

Table des matières

Introduction	xii
Mise en route (Fax-I)	xiv
Émission	xiv
Mise en route (télécopieur)	xvii
Émission	xvii
Fonctions du Fax-I/télécopieur	xix
Comment utiliser le présent Manuel de l'utilisateur	xxix
Structure du manuel	xxx

Fonctions de base du FAX-I

Chapitre 1 : Aperçu du télécopieur par Internet

Précautions	1-2
Fonctions et configuration de système du télécopieur par Internet	1-3
Environnement d'utilisation du télécopieur par Internet	1-4
Ce que vous pouvez faire avec le télécopieur par Internet	1-5
Préparation à l'utilisation des fonctions du télécopieur par Internet	1-7
Utilisation du tableau de commande	1-8
Tableau de commande	1-8
Écran de base du télécopieur	1-10
Spécifications (Fax-Internet)	1-12

Chapitre 2 : Émission de documents à l'aide du télécopieur par Internet

Émission simplifiée de télécopies par Internet	2-2
Émission de documents sur un télécopieur par Internet/Ordinateur	2-6
Émission vers un télécopieur classique et via un courrier électronique	2-12
Mise en place de l'original sur le télécopieur	2-17
Utilisation du chargeur	2-17
Mise en place des originaux sur la vitre d'exposition	2-18
Envoi de plusieurs documents originaux à partir de la vitre d'exposition	2-19
Émission d'originaux en utilisant le chargeur et la vitre d'exposition	2-21

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

Annexe

Index

Table des matières (suite)

Réglage des conditions d'émission	2-23
Qualité	2-23
Densité	2-23
RADF (Chargeur)	2-24
Résolution	2-24
Tampon de contrôle	2-25
Confirmation des paramètres et des résultats des communications	2-26
Comment spécifier les adresses	2-27
Numérisation	2-31
Lorsque le format de l'original n'est pas détecté	2-31
Annulation d'une émission	2-32
Confirmation de documents différés	2-33
Confirmation des résultats des communications	2-34
Chapitre 3 : Réception de documents via le télécopieur par Internet	
Réception de documents via le télécopieur par Internet	3-2
Chapitre 4 : Dépannage du télécopieur par Internet	
Impossible d'envoyer le message	4-2
Impossible de recevoir le message	4-3
Appeler le SAV pour l'entretien	4-4

Table des matières (suite)

Fonctions de base du télécopieur

Chapitre 5 : Avant l'utilisation

Utilisation du tableau de commande	5-2
Tableau de commande	5-2
Réglages pour une première utilisation	5-4
Éléments obligatoires	5-4
Fonctions utiles	5-5
Composition abrégée	5-5
Touche programmée	5-8
Écran de base du télécopieur	5-11

Chapitre 6 : Émission

Émission de télécopies simples	6-2
Mise en place de l'original sur le télécopieur	6-5
Utilisation du chargeur	6-5
Mise en place des originaux sur la vitre d'exposition	6-6
Envoi de plusieurs documents originaux à partir de la vitre d'exposition	6-6
Émission d'originaux en utilisant le chargeur et la vitre d'exposition	6-8
Réglage des conditions d'émission	6-10
Qualité	6-10
Densité	6-10
Chargeur	6-11
Résolution	6-11
Tampon de contrôle	6-12
Confirmation des paramètres et des résultats des communications	6-13
Sélection d'un destinataire	6-14
Sélection d'un destinataire	6-14
Sélection de plusieurs destinataires	6-19
Pour confirmer ou supprimer un destinataire	6-21
Rappel manuel	6-22
Numérisation	6-23
Lorsque le format de l'original n'est pas détecté	6-23

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

Annexe

Index

Table des matières (suite)

Émission	6-24
Émission	6-24
Lorsque l'envoi est impossible	6-25
Renvoi (Émission rétablie)	6-26
Émission différée	6-29
Groupage	6-31
Émission manuelle	6-32
Annulation de l'émission	6-34
Annulation d'une communication en cours	6-34
Annulation de tâches différées	6-35
Confirmation de documents différés	6-36
Confirmation des résultats des communications	6-37
Émission à partir de la mémoire	6-39
Émission directe	6-40
Nombre total de pages	6-42
Émission différée	6-44
International	6-47
Informations émetteur	6-49
En-tête intérieur	6-49
En-tête extérieur	6-49
Aucune	6-49
Lorsque l'option Formats différents est sélectionnée	6-50

Table des matières (suite)

Chapitre 7 : Réception

Mode réception	7-2
Réception automatique (mode télécopieur seulement)	7-3
Réception manuelle (mode téléphone seulement)	7-4
Réception impossible	7-5
Réception de substitution en mémoire	7-6
Enregistrement à la réception	7-7
Enregistrement après réduction au rapport de réduction maximal	7-8
Enregistrement après réduction du document pour qu'il s'ajuste au format du papier ..	7-9
Enregistrement sans réduction	7-13
Informations de réception	7-15
Intérieur	7-15
Extérieur	7-15
Aucune	7-15

Chapitre 8 : Dépannage

Envoi de messages impossible	8-2
Réception de messages impossible	8-3
Message d'erreur affiché	8-4
Appeler le SAV pour l'entretien	8-5

Chapitre 9 : Spécifications

Spécifications	9-2
-----------------------------	------------

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

Annexe

Index

Table des matières (suite)

Utilisation avancée

Chapitre 10 : Applications d'émission

Ouverture de l'écran des applications	10-2
Différence entre les fonctions du télécopieur par Internet et du télécopieur classique	10-4
Aperçu des fonctions d'application	10-5
Émission 2 en 1	10-8
Émission page par page	10-10
Émission avec effacement des bords	10-13
Format original	10-16
Originaux de formats différents	10-19
Pliés en Z	10-22
Original long	10-25
Inversion verso	10-27
Sans ECM	10-30
Émission vers boîte	10-32
Émission vers boîte	10-33
Impression du document reçu dans une boîte aux lettres à accès restreint	10-35
Suppression de documents présents dans une boîte aux lettres à accès restreint ..	10-37
V34 désactivé	10-39
Émission avec code	10-41
Demande d'émission relais	10-43
Touche programmée	10-46

Chapitre 11 : Fonctions utiles en réception

Mémoire de substitution	11-2
Impression d'un document conservé en mémoire	11-2
Suppression d'un document conservé en mémoire	11-4
Transfert après réception	11-6
Informations de réception	11-7

Table des matières (suite)

Chapitre 12 : Dépôt

Dépôt	12-2
Relève	12-4
Boîte aux lettres de dépôt/relève	12-6
Enregistrer un document dans la boîte aux lettres de dépôt/relève	12-7
Imprimer un document enregistré dans la boîte aux lettres de dépôt/relève	12-9
Supprimer un document enregistré dans une boîte aux lettres de dépôt/relève	12-10
Recevoir par relève un document enregistré dans la boîte aux lettres de dépôt/ relève du télécopieur d'un destinataire	12-11

Chapitre 13 : Configuration du destinataire

Définition des numéros abrégés	13-2
Enregistrement des numéros abrégés	13-3
Modification de numéros abrégés enregistrés	13-7
Suppression des numéros abrégés	13-9
Réglage de la touche programmée	13-11
Définition de destinataires et de fonctions de télécopieur sur une touche programmée	13-11
Modification du contenu d'opérations de touche programmée	13-16
Suppression d'opérations de touche programmée	13-18
Définition de groupes de numérotation	13-20
Enregistrement de groupes de numérotation	13-20
Modification du contenu des groupes de numérotation	13-23
Suppression de groupes de numérotation	13-26
Définition de l'émission relais	13-28
Modèle d'émission relais vers plusieurs destinataires	13-28
Enregistrement d'une émission relais	13-29
Modification d'une émission relais	13-31
Suppression d'une émission relais	13-33
Définition de boîtes aux lettres	13-35
Modèle de communication confidentielle	13-36
Enregistrement des boîtes aux lettres	13-36
Modification de boîtes aux lettres	13-38
Suppression de boîtes aux lettres	13-41
Définition de boîtes aux lettres de dépôt/relève	13-43
Enregistrement de boîtes aux lettres de dépôt/relève	13-43
Modification de boîtes aux lettres de dépôt/relève	13-45
Suppression de boîtes aux lettres de dépôt/relève	13-47

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

Annexe

Index

Table des matières (suite)

Enregistrement des adresses pour la télécopie par Internet	13-49
Enregistrement du titre de la télécopie par Internet	13-59
Enregistrement du texte du courrier électronique de télécopie par Internet	13-67

Chapitre 14 : Mode responsable

Écran du mode Responsable	14-2
Mode Responsable du télécopieur	14-6
Écran général	14-15
Réglage du code d'identification/nom du télécopieur	14-18
Informations émetteur/Heure de réception	14-20
Paramétrage ligne	14-23
Options des modes d'émission et de réception	14-25
Options de programmation PABX (PBX, Private Branch Exchange)	14-28
Impression rapports	14-30
Initialisation de la mémoire d'image des télécopies	14-32
Fonctions avancées	14-33
Définition d'un paramètre spécial	14-62
Réglage des fonctions Fax-Internet	14-64

Chapitre 15 : Explications relatives aux rapports et aux listes

Types de rapports et de listes	15-2
Journal des communications	15-5
Rapport d'émission différée	15-9
Rapport d'émission	15-10
Impression manuelle	15-10
Impression automatique	15-10
Rapport de dépôt différé	15-12
Rapport de résultat de dépôt	15-13
Rapport d'émission multiple différée	15-14
Rapport d'émission multiple	15-15
Rapport de résultat de relève	15-17
Rapport de relève différée groupée	15-18

Table des matières (suite)

Rapport de résultat de relève groupée	15-19
Rapport de réception boîte	15-20
Rapport de boîte aux lettres de dépôt/relève	15-21
Rapport d'erreur d'émission PC-Fax	15-22
Rapport de demande d'émission relais	15-23
Rapport d'émission relais	15-24
Liste des numéros abrégés	15-25
Liste des touches programmables	15-27
Liste des groupes	15-29
Liste des réglages du télécopieur	15-31
Rapport d'erreur d'émission Fax-I	15-36
Rapport d'erreur de réception Fax-I	15-38
Rapport de réception Fax-I (DSN)	15-39
Rapport de réception Fax-I (MDN)	15-40
Liste d'entrée Fax-I	15-41

Annexe

Nombre de pages mémorisées	Annexe-2
Saisie de noms	Annexe-3
Pour saisir des lettres de l'alphabet ou des symboles	Annexe-4
Saisie avec le clavier	Annexe-4
Remplacement du tampon	Annexe-5
Glossaire	Annexe-7
Terminologie de télécopie par Internet	Annexe-14

Index

Index	Index-1
--------------------	----------------

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
Annexe
Index

Table des matières (suite)



- Les documents transmis (fichiers joints à un courrier électronique) peuvent être endommagés en raison des conditions d'utilisation du réseau. Veillez à contrôler que le document transmis n'est pas endommagé.
- Même si "----" s'affiche dans l'espace réservé à l'écran de résultat de transmission ou au journal des communications, il se peut que le destinataire ne reçoive pas le courrier électronique suite à un problème sur Internet.
Le symbole "----" qui s'affiche dans les espaces de résultat de transmission ou de journal des communications signifie que la transmission est arrivée correctement sur votre serveur. Lors de l'envoi ou de la réception d'informations importantes, confirmez le résultat de transmission à l'aide de la fonction MDN (Message Disposition Notification) ou d'une autre méthode. Lors de la réception d'une MDN (Message Disposition Notification), "OK" s'affiche dans l'espace réservé à l'écran de résultat de transmission ou dans le journal des communications.

Commentaire sur les mises en garde de type AVERTISSEMENT et ATTENTION

AVERTISSEMENT

Un point d'exclamation dans un triangle équilatéral suivi du mot "AVERTISSEMENT" a pour but d'attirer l'attention de l'utilisateur sur le fait que la non-observation de cette mise en garde pourrait le mettre en danger de mort ou l'exposer à des blessures graves. Veuillez concentrer votre attention sur les mises en garde de type AVERTISSEMENT au cours de la lecture du Manuel de l'utilisateur de cet appareil.

ATTENTION

Un point d'exclamation dans un triangle équilatéral suivi du mot "ATTENTION" a pour but d'attirer l'attention de l'utilisateur sur le fait que la non-observation de cette mise en garde pourrait l'exposer à des risques de blessures légères ou de dégâts matériels. Veuillez concentrer votre attention sur les mises en garde de type ATTENTION au cours de la lecture du Manuel de l'utilisateur de cet appareil.

Table des matières (suite)

Pour la Nouvelle-Zélande

1. Cet appareil est équipé d'un système de composition par impulsions alors que la norme de télécommunication est la composition par tonalité multifréquence. Il n'y a aucune garantie que les lignes de télécommunication continueront à prendre en charge la composition par impulsions.
2. L'utilisation de la composition par impulsions lorsque cet appareil est relié à la même ligne que d'autres appareils peut produire des bruits de sonnerie ou des parasites et aussi générer des situations de réponse en l'absence d'appel. En présence de ce type de problème, il est inutile de contacter le service de dépannage de la compagnie de téléphone.
3. Il est possible que cet appareil ne puisse pas transmettre efficacement un appel à un autre périphérique connecté sur la même ligne.
4. Cet appareil ne répond pas entièrement aux caractéristiques d'impédance requises par la compagnie de télécommunications. Il se peut que les performances de cet appareil soient limitées lorsqu'il est utilisé sur certaines parties du réseau. En cas de problèmes de ce type, la compagnie de télécommunications déclinera toute responsabilité.

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

Annexe

Index

Introduction

Merci d'avoir acheté le photocopieur électronique numérique KONICA MINOLTA.

Le présent Manuel de l'utilisateur décrit les procédures de fonctionnement et les précautions d'utilisation des fonctions de télécopie/télécopie par Internet. Lisez le Manuel de l'utilisateur avant d'utiliser l'appareil.

Après avoir lu le Manuel de l'utilisateur, il est conseillé de le conserver à portée de la main, afin de pouvoir le consulter à tout moment, lorsque cela est nécessaire pour une utilisation optimale des fonctions de télécopie/télécopie par Internet.

Pour une utilisation correcte, veuillez également lire le "Manuel de l'utilisateur (opérations de copie)" avant toute opération.

MARQUES ET MARQUES DÉPOSÉES :

Microsoft, MS et MS-DOS sont des marques déposées de Microsoft Corporation aux États-Unis.

IBM est une marque déposée d'International Business Machines, Inc. aux États-Unis.

Windows[®] est une marque de Microsoft Corporation.

HP et PCL sont des marques déposées de Hewlett-Packard Company.

La police Agfa Microtype est une marque déposée d'Agfa Corporation.

PEERLESS est une marque déposée de PEERLESS SYSTEMS CORPORATION.

Apple, Macintosh et Mac sont des marques déposées ou des marques d'Apple Computer, Inc.

Adobe, Adobe Logo, Acrobat, Acrobat Logo, PostScript et le logo PostScript sont des marques déposées ou des marques d'Adobe Systems, Inc.

Les autres noms de société et noms de produit utilisés dans ce Manuel de l'utilisateur sont les marques déposées ou les marques de leurs sociétés respectives.

COPYRIGHT

© 2004 par Konica Minolta Business Technologies, Inc.

EXEMPTION

- Une partie de ce Manuel de l'utilisateur peut être utilisée ou reproduite sans permission.
- Konica Minolta Business Technologies, Inc. ne peut être tenu responsable des incidents provoqués par l'utilisation des fonctions d'archives et du présent Manuel de l'utilisateur.
- Les informations figurant dans ce Manuel de l'utilisateur sont sujettes à des modifications sans préavis.

Introduction - (suite)

Présentation du Manuel de l'utilisateur

Ce Manuel de l'utilisateur se compose des trois sections suivantes :

Fonctions de base du Fax-I

Vous trouverez dans cette section un aperçu des fonctions du télécopieur par Internet, les opérations de base pour l'envoi ou la réception de courrier électronique et des informations relatives au dépannage du télécopieur par Internet. Avant d'utiliser les fonctions du télécopieur par Internet, lisez d'abord cette section.

Fonctions de base du télécopieur

Vous trouverez dans cette section un aperçu des fonctions du télécopieur, les opérations de base pour l'envoi ou la réception de documents par télécopie et des informations relatives au dépannage du télécopieur. Avant d'utiliser les fonctions du télécopieur, lisez d'abord cette section.

Fonctions avancées

Cette section décrit les fonctions d'application liées aux fonctions du télécopieur/télécopieur par Internet, à l'utilisation de la touche programmée ou de l'enregistrement d'adresse de courrier électronique, du mode Responsable du télécopieur, de la façon dont vous pouvez afficher le rapport ou la liste, etc. Pour les opérations d'application, l'enregistrement ou les réglages, lisez cette section.

Mise en route (Fax-I)

Émission

Lors de la première émission d'un document par l'intermédiaire du télécopieur par Internet, suivez la procédure de base décrite ci-dessous.

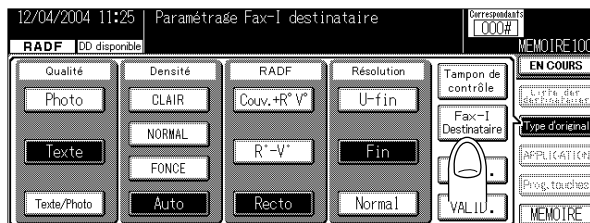
CONSEIL

Pour plus de détails sur le télécopieur classique, reportez-vous à la section "Émission de télécopies simples" (p. 6-2).

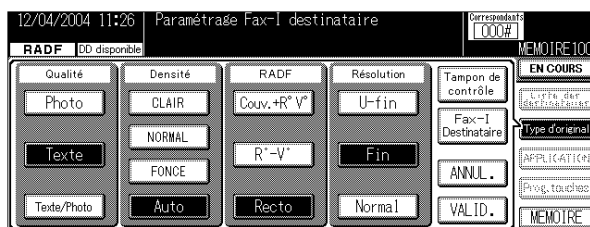
1. Appuyez sur la touche [FAX] du tableau de commande pour passer en mode télécopieur.
2. Appuyez sur *Type d'original*.



3. Appuyez sur *Fax-I Destinataire*.

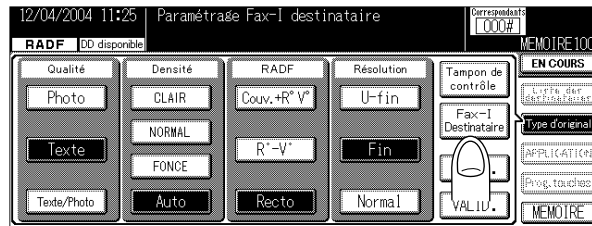


4. Sélectionnez une compression et un format de papier en fonction des possibilités de réception du destinataire et appuyez sur *VALID*.



Mise en route (Fax-I) - (suite)

5. Réglez les éléments requis à partir de l'écran de base du télécopieur et de l'écran Applications.



CONSEIL

- Pour régler le **Type d'original** à partir de l'écran de base du télécopieur, reportez-vous à la p. 2-23.
- Pour plus de détails sur l'écran Applications, reportez-vous à la p. 10-5.

6. Appuyez sur **VALID.**

7. Appuyez sur **Fax-Internet.**

8. Spécifiez l'adresse de courrier électronique du destinataire.

CONSEIL

Pour plus d'informations sur la saisie des adresses de courrier électronique, reportez-vous à la p. 2-27.

9. Appuyez sur **Titre/Texte.**



10. Spécifiez le titre du courrier électronique.

CONSEIL

Pour plus d'informations sur la saisie des titres, reportez-vous à la p. 2-9.

Mise en route (Fax-I) - (suite)

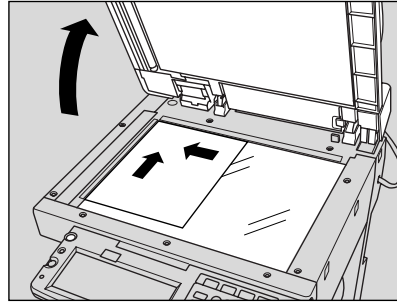
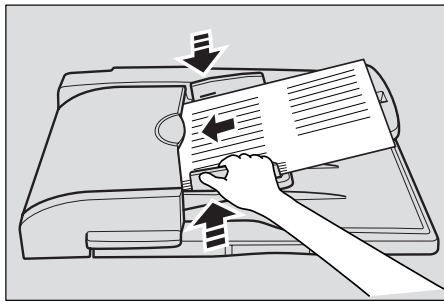
11. Spécifiez le texte du courrier électronique.



CONSEIL

Pour plus d'informations sur la saisie du texte, reportez-vous à la p. 2-10.

12. Placez l'original sur le télécopieur.



CONSEIL

Pour plus de détails, reportez-vous à la section "Mise en place de l'original sur le télécopieur" (p. 2-17).

13. Appuyez sur la touche [DÉPART] du tableau de commande.



CONSEIL

Si l'original n'est pas transmis, reportez-vous à la p. 4-2.

Mise en route (télécopieur)

Émission

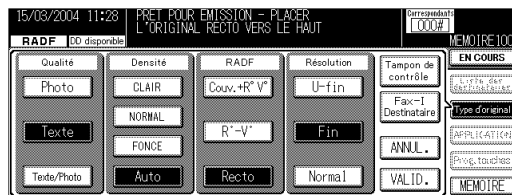
Pour envoyer une télécopie, procédez comme suit.



CONSEIL

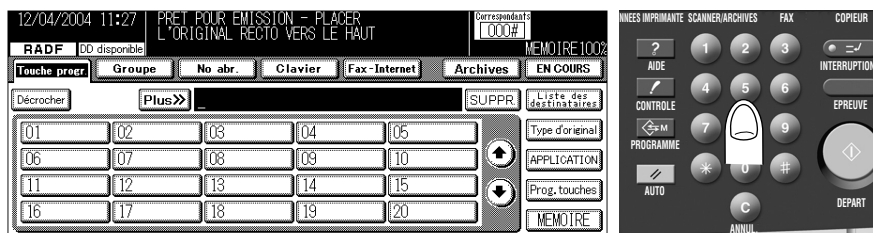
Pour utiliser le télécopieur par Internet, reportez-vous à la p. 2-6.

1. Appuyez sur la touche [FAX] du tableau de commande pour passer en mode télécopieur.
2. Réglez les fonctions au besoin.



Mise en route (télécopieur) - (suite)

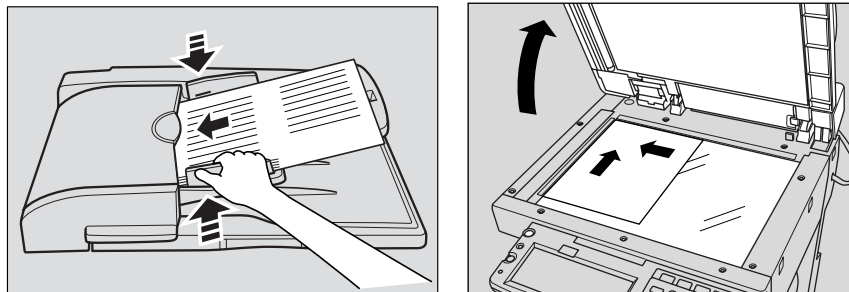
- 3. Saisissez le numéro de télécopieur du destinataire à l'aide du pavé numérique.**



DÉTAILS

- En cas d'erreur de saisie, appuyez sur **SUPPR.** pour effacer votre entrée.
- Appuyez sur [**ANNUL.**] ou sur [**ARRÊT**] pour effacer la totalité de l'entrée.

- 4. Placez l'original sur le télécopieur.**



- 5. Appuyez sur la touche [**DÉPART**] du tableau de commande.**



Fonctions du Fax-I/télécopieur

Émission/réception de documents via le télécopieur par

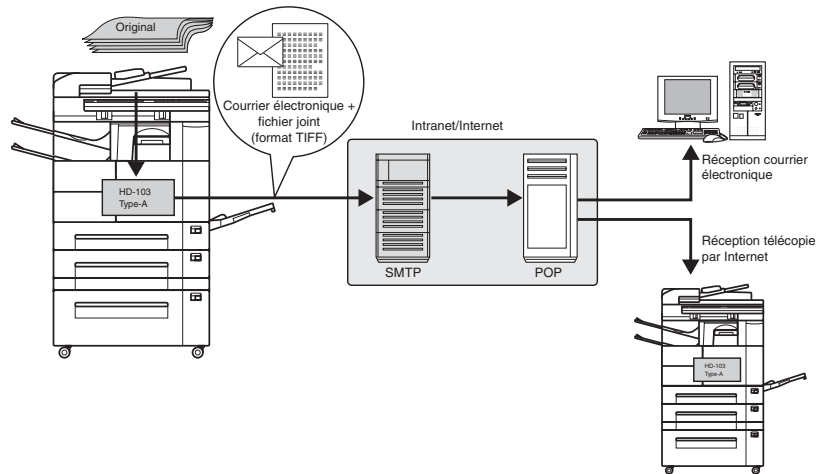
Internet

FAX-Internet

Les documents numérisés peuvent être transmis ou reçus par l'intermédiaire d'un courrier électronique, via le réseau interne ou Internet.

Transfert du document reçu sur l'ordinateur

Les télécopies reçues peuvent être transférées sous forme de fichiers joints à un courrier électronique.



CONSEIL

Pour plus de détails, reportez-vous aux Chapitre 2 et Chapitre 3.

Mémorisation avant émission.

FAX

Lorsque vous envoyez une télécopie, vous ne devez pas attendre la fin de l'émission précédente car le FK-103 peut mémoriser le contenu de toutes les pages. Vous pouvez retirer l'original avant que son émission soit terminée.

CONSEIL

Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Émission à partir de la mémoire" (p. 6-39).

Fonctions du Fax-I/télécopieur - (suite)

Impression du nombre total de pages sur la télécopie.

FAX

Il est possible d'imprimer le nombre total de pages sur chaque page de la télécopie lors d'une émission directe. Cette fonctionnalité est pratique pour le destinataire qui peut ainsi s'assurer que toutes les pages de la télécopie ont bien été reçues.

De : 01234567890123456 07/04/2003 01:23 # 012 P.005 / 010

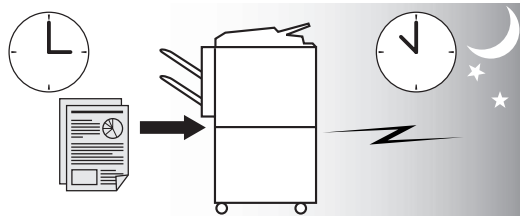
CONSEIL

Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Nombre total de pages" (p. 6-42).

Envoi d'une télécopie à une heure prédéterminée.

FAX

Cette fonction vous permet de préciser l'heure d'envoi de la télécopie. Vous pouvez ainsi réaliser des économies en demandant l'envoi de vos télécopies à tarif réduit, en dehors des heures de pointe.



CONSEIL

Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Émission différée" (p. 6-44).

Envoi de télécopies vers l'étranger.

FAX

Pour l'envoi de télécopies vers des pays ne disposant pas d'un réseau téléphonique performant, vous pouvez diminuer la vitesse d'émission.

CONSEIL

Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "International" (p. 6-47).

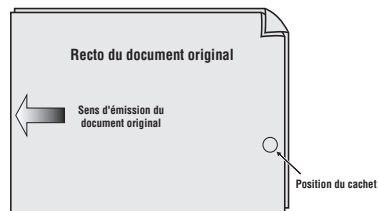
Fonctions du Fax-I/télécopieur - (suite)

Tampon de contrôle

FAX-Internet

FAX

Lors de la transmission d'une télécopie via le chargeur du copieur, un tampon peut être apposé sur les pages du document qui ont déjà été numérisées pour confirmer la numérisation.



CONSEIL

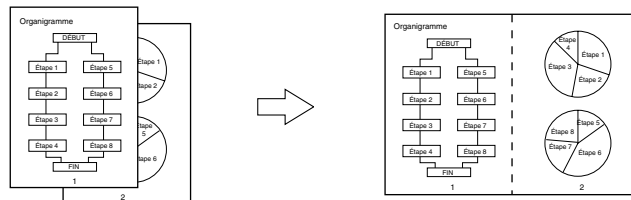
Pour plus de détails, reportez-vous à la "Tampon de contrôle" (p. 6-12).

Mode d'émission 2 en 1.

FAX-Internet

FAX

Vous pouvez envoyer une télécopie en assemblant deux pages sur une seule double page.



CONSEIL

Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Émission 2 en 1" (p. 10-8).

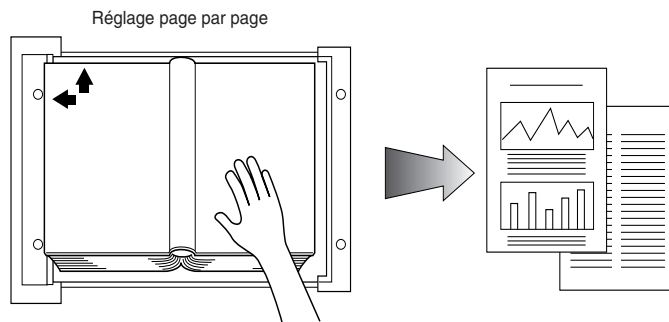
Fonctions du Fax-I/télécopieur - (suite)

Mode d'émission page par page.

FAX-Internet

FAX

Vous pouvez envoyer une télécopie sous la forme de deux pages séparées provenant des pages contiguës d'un livre ouvert.



CONSEIL

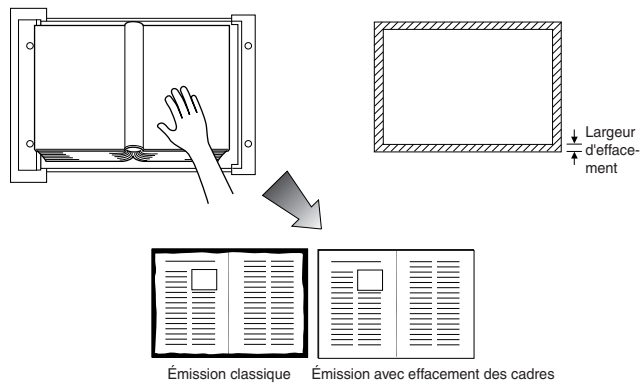
Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Émission page par page" (p. 10-10).

Mode d'effacement des bords.

FAX-Internet

FAX

Vous pouvez envoyer une télécopie avec effacement des bandes sombres qui apparaissent parfois lors de la transmission d'un document provenant d'un livre. Vous pouvez également définir la largeur d'effacement des marges à votre convenance.



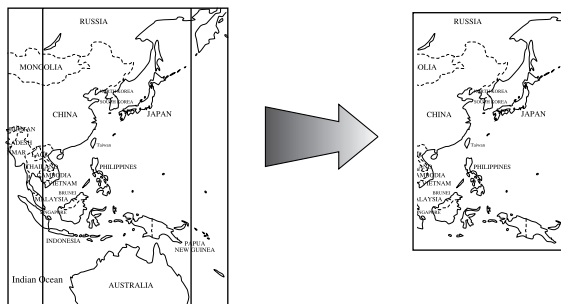
CONSEIL

Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Émission avec effacement des bords" (p. 10-13).

Fonctions du Fax-I/télécopieur - (suite)

Envoi d'une télécopie en mode de sélection du format de l'original. **FAX**

Vous pouvez envoyer une télécopie en indiquant le format de papier du document à envoyer. Cette fonction est très pratique si vous souhaitez envoyer uniquement une partie de l'original.

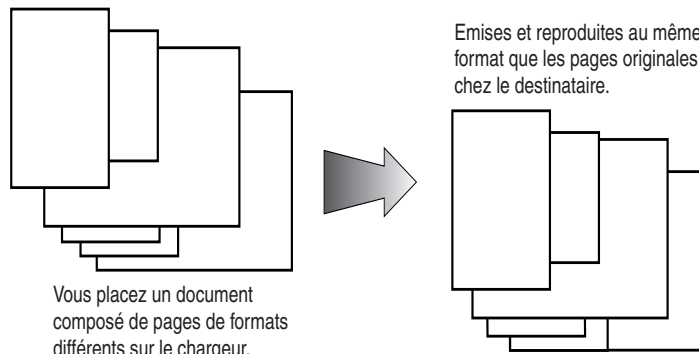


CONSEIL

Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Format original" (p. 10-16).

Paramétrage et envoi de pages d'un document de formats différents en une seule opération. **FAX-Internet** **FAX**

Une fonction vous permet d'envoyer des pages de formats différents car le télécopieur reconnaît le format de chaque page et envoie correctement les pages lorsque la fonction Formats différents est utilisée.



CONSEIL

Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Originaux de formats différents" (p. 10-19).

Fonctions du Fax-I/télécopieur - (suite)

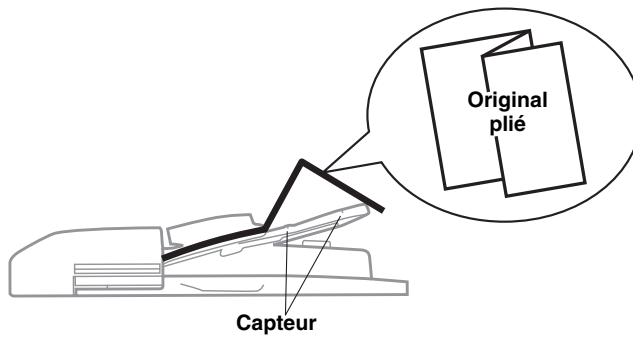
.....

Envoi d'un original plié.

FAX-Internet

FAX

Vous pouvez envoyer un original plié car le chargeur peut déterminer le format du document. Certains télécopieurs ne peuvent pas détecter le format du document s'il a été plié.



Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Pliés en Z" (p. 10-22).

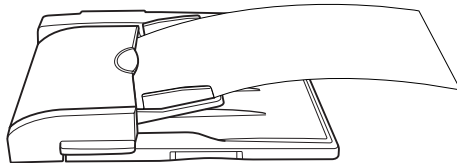
.....

Envoi d'originaux longs.

FAX-Internet

FAX

Vous pouvez envoyer des originaux d'une longueur supérieure au format A3 (420 mm).

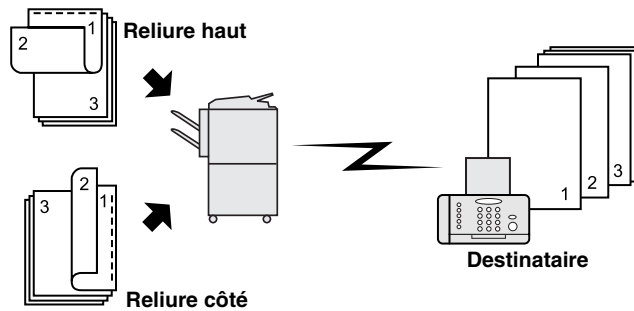


Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Original long" (p. 10-25).

Fonctions du Fax-I/télécopieur - (suite)

Indication du type de reliure d'un document recto verso. **FAX-Internet** **FAX**

Vous pouvez indiquer le type de reliure approprié lors de la transmission de documents recto verso. L'indication du type de reliure permet de lire correctement les pages du document en les feuilletant de droite à gauche ou de haut en bas.



CONSEIL

Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Inversion verso" (p. 10-27).

Envoi d'une télécopie sur réception d'une commande de relève du destinataire. **FAX**

Vous pouvez envoyer une télécopie déjà lue et mémorisée à la réception d'une commande de relève émise par le destinataire.



CONSEIL

Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Relève" (p. 12-4).

Fonctions du Fax-I/télécopieur - (suite)

Envoi d'une télécopie avec ECM désactivé.

FAX

Vous pouvez envoyer une télécopie après avoir désactivé la fonction de correction d'erreur (ECM) pour raccourcir le temps de transmission.

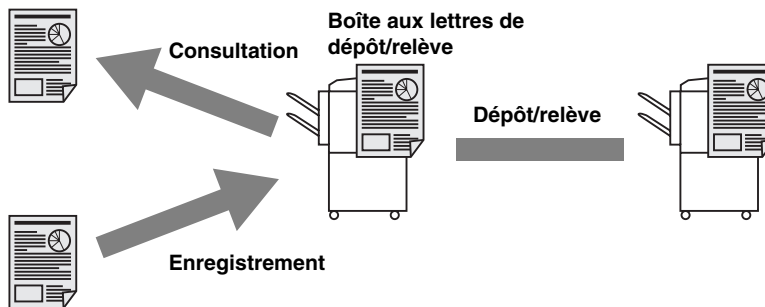
CONSEIL

Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Sans ECM" (p. 10-30).

Relève d'un document spécifié.

FAX

Vous pouvez stocker dans une boîte aux lettres de dépôt/relève du télécopieur des documents que vous souhaitez mettre en dépôt ou consulter après relève.



CONSEIL

Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Boîte aux lettres de dépôt/relève" (p. 12-6).

Envoi d'une télécopie avec le mode Super G3 désactivé.

FAX

Vous pouvez envoyer une télécopie avec le mode super G3 désactivé si le protocole V34 n'est pas disponible en raison de limitations au niveau du central PBX (Private Branch Exchange).

CONSEIL

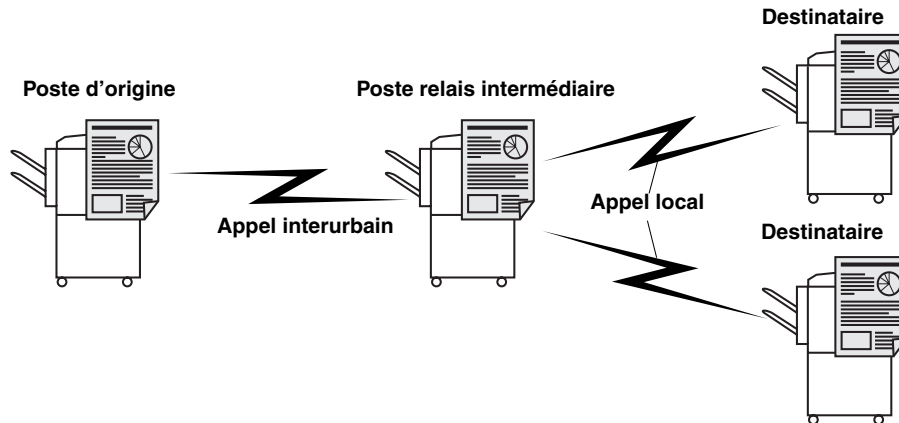
Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "V34 désactivé" (p. 10-39).

Fonctions du Fax-I/télécopieur - (suite)

Télécopie relais.

FAX

Vous pouvez envoyer une télécopie à un destinataire par l'intermédiaire d'un poste relais.



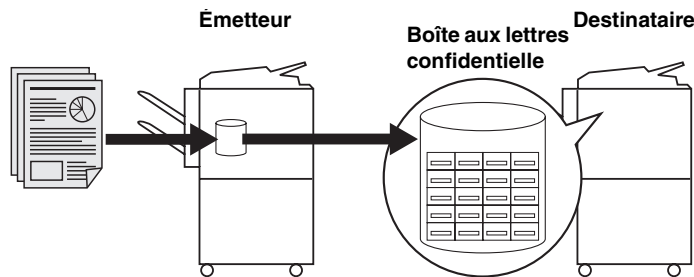
CONSEIL

Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Demande d'émission relais" (p. 10-43).

Utilisation d'une boîte aux lettres.

FAX

Vous pouvez utiliser une boîte aux lettres (semblable à une boîte de réception) pour échanger des informations confidentielles avec une personne déterminée.



CONSEIL

Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Émission vers boîte" (p. 10-32).

Fonctions du Fax-I/télécopieur - (suite)

.....

Envoi d'une télécopie protégée par un code d'accès.

FAX

Vous pouvez envoyer une télécopie protégée par un code d'accès si la réception restreinte est définie sur le télécopieur du destinataire.

 **CONSEIL**

Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Émission avec code" (p. 10-41).

Comment utiliser le présent Manuel de l'utilisateur

La description des Fonctions avancées indique quelle fonction (Fax internet ou fax normal) est prise en charge.

The diagram shows a page from a user manual titled "International Communication". The page content includes:

- Titre**: The title "International Communication" at the top.
- Informations détaillées sur les procédures d'utilisation.**: A section with a magnifying glass icon and the heading "DÉTAILS".
- Décrit le principe des fonctions et affiche en surbrillance celles qui ne peuvent pas être utilisées simultanément.**: A section titled "Specifications for Int'l com" with a bolded instruction: "1. Press [FAX] on the control panel to view the FAX Basic screen if it is not already displayed." The word "FAX" is in italics.
- Décrit les procédures d'utilisation.**: A section titled "Functions incompatible with Int'l com" listing "Polled Tx, Polling Rx, Bulletin".
- Le nom des touches du tableau de commande s'affiche en [Italique].**: A screenshot of a control panel with buttons labeled in italics: "Moi en attente", "Envoyer original", "Reçu", "2 en 1", "Une fois", "Sélection", "Passer aux", "Orig. spécifique", "En différé", "ANNUL.", "Effacement part.", "Inverser vers", "International", "VALID.", and "FAX".
- Vue de l'écran tactile pour une opération donnée.**: Points to the control panel screenshot.
- Indique une référence.**: Points to a "CONSEIL" (Advice) section at the bottom with the text "For details, see 'Placing the Original on the Machine' (p. 2-8)." and a book icon.

Cette page n'existe pas dans le document.

Structure du manuel

Les manuels suivants sont fournis avec le copieur.

Manuel de l'utilisateur (opérations de copie) :

Décrit le fonctionnement de base et l'opération de copie.

Consultez le présent Manuel de l'utilisateur pour plus d'informations sur les points suivants :

- Précautions d'installation et de manipulation
- Mise sous/hors tension
- Ajout de papier
- Dépannage en cas de bourrage papier, etc.

Manuel de l'utilisateur (opérations de numérisation/réseau)

Décrit la méthode de réglage de la fonction de réseau et la méthode d'utilisation de la fonction de numérisation, deux fonctions disponibles en standard.

- Consultez le présent Manuel de l'utilisateur pour savoir comment utiliser les fonctions de réseau, de numérisation pour courrier électronique, pour FTP et pour PC (SMB).

Manuel de l'utilisateur (opérations de sécurité) :

Décrit la fonction de sécurité.

- Consultez le présent Manuel de l'utilisateur pour savoir comment utiliser la fonction de sécurité avancée et l'opération du copieur requise.

Manuel de l'utilisateur (opérations d'archives)

Décrit l'opération d'archives.

- Consultez le présent Manuel de l'utilisateur pour savoir comment utiliser les archives lorsque le disque dur en option (HD-103 Type-A) est connecté.

Manuel de l'utilisateur (opérations de télécopie par Internet/télécopie) (le présent Manuel de l'utilisateur)

Décrit les opérations de télécopie par Internet/télécopie.

- Consultez le présent Manuel de l'utilisateur pour savoir comment utiliser la fonction de télécopie par Internet lorsque le disque dur en option (HD-103 Type-A) est connecté et la fonction de télécopie lorsque le kit de télécopie est connecté.

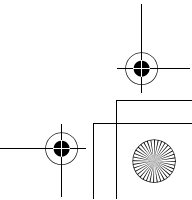
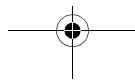
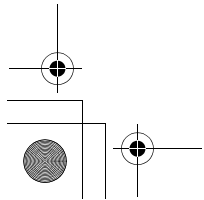
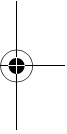
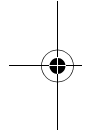
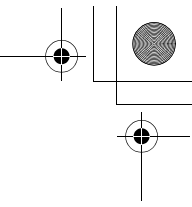
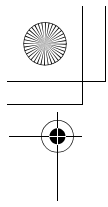
CD-ROM du logiciel utilisateur

Les deux manuels suivants figurent sur ce CD-ROM :

- Manuel de l'utilisateur des utilitaires Web
- Manuel de l'utilisateur du carnet d'adresses

Fonctions de base du FAX-I

- 1
- 2
- 3
- 4



Chapitre 1

Aperçu du télécopieur par Internet

Précautions	1-2
Fonctions et configuration de système du télécopieur par Internet	1-3
Environnement d'utilisation du télécopieur par Internet	1-4
Ce que vous pouvez faire avec le télécopieur par Internet	1-5
Préparation à l'utilisation des fonctions du télécopieur par Internet	1-7
Utilisation du tableau de commande	1-8
Écran de base du télécopieur	1-10
Spécifications (Fax-Internet)	1-12

1

Précautions

Fonctions et configuration de système du télécopieur par Internet

Environnement d'utilisation du télécopieur par Internet

Ce que vous pouvez faire avec le télécopieur par Internet

Préparation à l'utilisation des fonctions du télécopieur par Internet

Utilisation du tableau de commande

Écran de base du télécopieur

Spécifications (Fax-Internet)

Précautions

Environnement d'utilisation

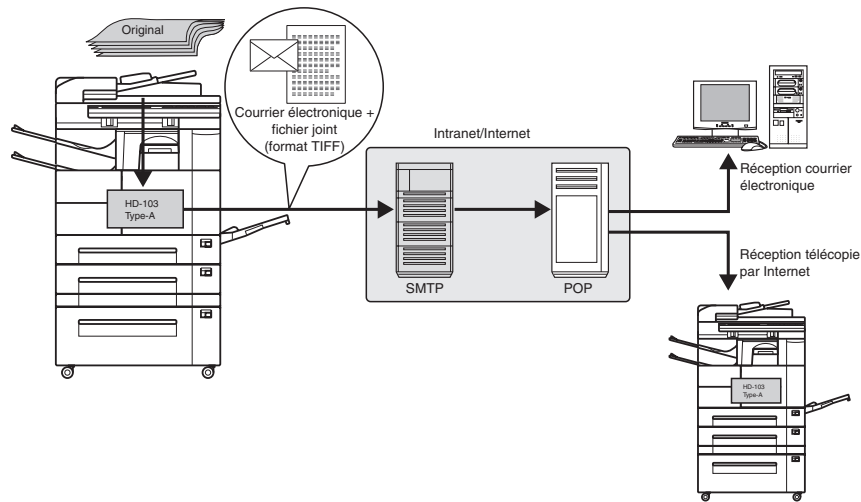
Les fonctions du télécopieur par Internet peuvent être utilisées dans l'environnement suivant :

- Le disque dur en option (HD-103 Type A) a été installé.
- Le copieur est connecté au réseau et configuré de façon à permettre la réception de courriers électroniques.

Émission et réception de courrier électronique

- Les documents transmis (fichiers joints à un courrier électronique) peuvent être endommagés en raison des conditions d'utilisation du réseau. Vérifiez que les documents transmis ne sont pas endommagés.
- Même si "----" s'affiche sur l'écran de résultat d'émission ou dans l'espace réservé au résultat d'un rapport de contrôle de communication, il se peut que le destinataire ne reçoive pas le courrier électronique suite à un problème Internet. Le symbole "----" qui s'affiche sur l'écran de résultat d'émission ou dans le rapport de contrôle de communication signifie que l'émission a atteint votre serveur. Lors de l'envoi ou de la réception d'informations importantes, confirmez le résultat à l'aide d'une MDN (Message Disposition Notification) ou par d'autres moyens. Lors de la réception d'une MDN, "OK" s'affiche dans l'espace réservé à l'écran de résultat d'émission ou dans le journal des communications.

Fonctions et configuration de système du télécopieur par Internet



Grâce au télécopieur par Internet, les documents peuvent être transmis ou reçus d'un télécopieur Internet à l'autre ou d'un ordinateur à l'autre, par l'intermédiaire d'un intranet (réseau interne d'une entreprise) ou d'Internet. Les documents sont transmis sous forme de fichiers (format TIFF) joints à un courrier électronique sans utiliser les lignes téléphoniques (lignes téléphoniques publiques ou lignes RNIS), ce qui permet de réduire les frais de transmission par téléphone.

1

Précautions

Fonctions et configuration de système du télécopieur par Internet

Environnement d'utilisation du télécopieur par Internet

Ce que vous pouvez faire avec le télécopieur par Internet

Préparation à l'utilisation des fonctions du télécopieur par Internet

Utilisation du tableau de commande

Écran de base du télécopieur

Spécifications (Fax-Internet)

Environnement d'utilisation du télécopieur par Internet

Les fonctions du télécopieur par Internet peuvent être utilisées dans l'environnement décrit ci-dessous.

Environnement matériel

- Le disque dur en option (HD-103 Type-A) doit être installé.

Environnement réseau

- Cet appareil doit être connecté au réseau et configuré de façon à permettre l'émission et la réception de courriers électroniques.



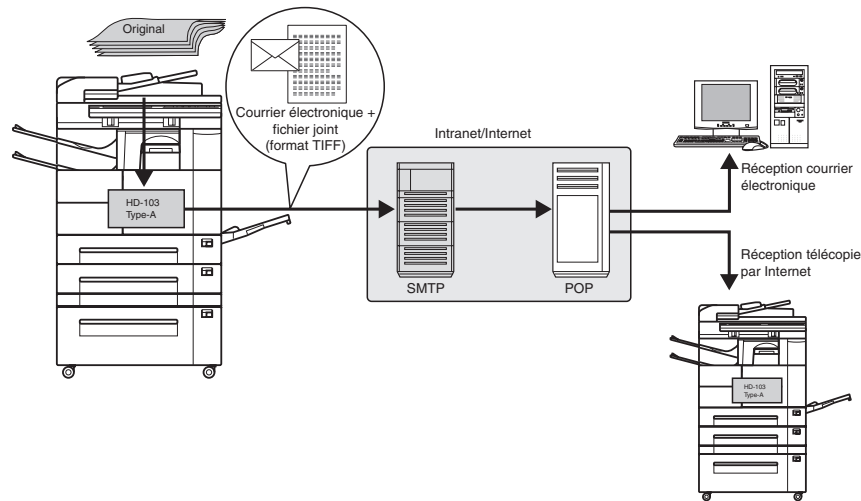
Consultez le "Manuel de l'utilisateur (opérations de numérisation/réseau)".

Ce que vous pouvez faire avec le télécopieur par Internet

Le télécopieur par Internet est équipé des fonctions suivantes.

Émission de courriers électroniques

- Les documents numérisés avec cet appareil peuvent être transmis par courrier électronique à un télécopieur par Internet ou à des ordinateurs, sous forme de documents joints (format TIFF). Étant donné que les documents peuvent être envoyés ou reçus par l'intermédiaire d'un intranet (réseau interne d'une entreprise) ou d'Internet, les frais de communications téléphoniques peuvent être réduits.



CONSEIL

Pour plus de détails, reportez-vous à la p. 2-6.

1

Précautions

Fonctions et configuration de système du télécopieur par Internet

Environnement d'utilisation du télécopieur par Internet

Ce que vous pouvez faire avec le télécopieur par Internet

Préparation à l'utilisation des fonctions du télécopieur par Internet

Utilisation du tableau de commande

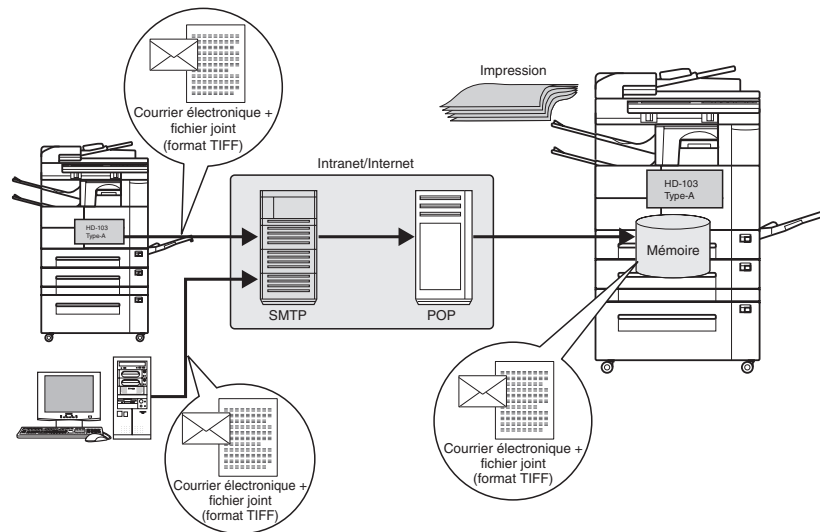
Écran de base du télécopieur

Spécifications (Fax-Internet)

Ce que vous pouvez faire avec le télécopieur par Internet - (suite)

Réception de courriers électroniques

- Les courriers électroniques sont récupérés automatiquement sur le serveur POP à intervalles réguliers. Lorsqu'un document provenant d'un télécopieur par Internet ou d'un ordinateur est reçu, le texte et les documents joints au courrier électronique sont automatiquement imprimés.



CONSEIL

Pour plus de détails, reportez-vous à la p. 3-2.

Préparation à l'utilisation des fonctions du télécopieur par Internet

Afin de pouvoir utiliser les fonctions du télécopieur par Internet, vous devez effectuer les préparations suivantes.

- Connectez le copieur au réseau.

CONSEIL

Pour connecter l'appareil au réseau, consultez le "Manuel de l'utilisateur (opérations de numérisation/réseau)".

- Configurez le copieur pour le réseau.

CONSEIL

Pour connecter l'appareil au réseau, consultez le "Manuel de l'utilisateur (opérations de numérisation/réseau)".

- Configurez la capacité de réception de votre appareil.

CONSEIL

Pour plus de détails, reportez-vous à la p. 14-67.

- Enregistrez les adresses de courrier électronique les plus utilisées.

CONSEIL

Pour plus de détails, reportez-vous à la p. 13-49.

- Enregistrez les titres de courrier électronique les plus utilisés.

CONSEIL

Pour plus de détails, reportez-vous à la p. 13-59.

- Enregistrez les textes de courrier électronique les plus utilisés.

CONSEIL

Pour plus de détails, reportez-vous à la p. 13-67.

1

Précautions

Fonctions et configuration de système du télécopieur par Internet

Environnement d'utilisation du télécopieur par Internet

Ce que vous pouvez faire avec le télécopieur par Internet

Préparation à l'utilisation des fonctions du télécopieur par Internet

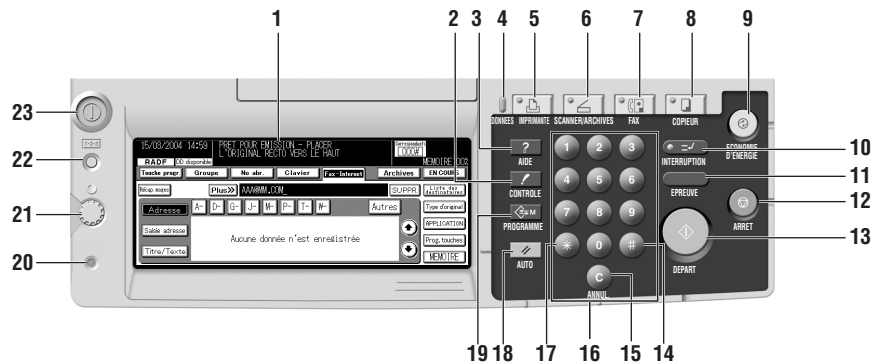
Utilisation du tableau de commande

Écran de base du télécopieur

Spécifications (Fax-Internet)

Utilisation du tableau de commande

Tableau de commande



N°	Nom	Description
1	Écran tactile (LCD)	Ces écrans permettent d'indiquer des destinataires et de configurer les réglages. Des messages indiquant l'état de l'appareil s'affichent également ici.
2	Touche CONTRÔLE	Affiche le menu de confirmation des réglages ainsi que les réglages de l'appareil.
3	Touche AIDE	Affiche le menu d'aide.
4	Voyant DONNÉES	S'allume lorsque des télécopies ou des rapports émis ou reçus sont enregistrés en mémoire : clignote lorsque des données d'impression sont en cours de traitement.
5	Touche/voyant IMPRIMANTE	Permet de basculer en mode imprimante.
6	Touche/voyant SCANNER/ARCHIVES	Permet de basculer en mode scanner.
7	Touche/voyant FAX	Permet de basculer en mode télécopieur.
8	Touche/voyant COPIEUR	Permet de basculer en mode copieur.
9	Touche ÉCONOMIE D'ÉNERGIE	Appuyez sur cette touche pour activer le mode Économie d'énergie/ Arrêt automatique. S'allume lorsque ce mode est actif.
10	Touche AUTO	Après lecture de l'original d'une télécopie, l'écran de base du copieur s'affiche et indique l'activation du mode interruption de cycle.
11	Touche AUTO	Non utilisée en mode télécopieur.
12	Touche ARRÊT	Arrête une opération ou annule un réglage pendant la saisie d'un numéro de téléphone ou le réglage d'un paramètre.

Utilisation du tableau de commande - (suite)

N°	Nom	Description
13	Touche/voyant DÉPART	Lance la communication du télécopieur.
14	Touche [#]	Émet un signe "#". Sert également à commuter entre une ligne téléphonique à impulsions et une ligne à fréquences vocales. (un "T" s'affiche à l'écran en mode tonalité multifréquence).
15	Touche [C] (ANNUL.)	Annule un réglage pendant la saisie d'un numéro de téléphone ou le réglage d'un paramètre.
16	Pavé numérique	Pour saisir les numéros de téléphone, les codes d'accès, etc.
17	Touche [*]	Émet un astérisque "*". Sert également à commuter entre une ligne téléphonique à impulsions et une ligne à fréquences vocales. (un "T" s'affiche à l'écran en mode tonalité multifréquence).
18	Touche AUTO	Rétablit la valeur initiale de tous les réglages.
19	PROGRAMME	Non utilisée en mode télécopieur.
20	Voyant INDICATEUR DU COMMUTATEUR GÉNÉRAL	S'allume lorsque le commutateur général est en position MARCHE.
21	Bouton de réglage du contraste	Permet de régler le contraste de l'écran tactile (LCD).
22	Touche Compteur	Permet de compter les copies, les télécopies envoyées et reçues et les numérisations. Efficace en mode copieur.
23	Commutateur général	Appuyer sur ce bouton met le copieur sous tension ou hors tension.

Écran de base du télécopieur

L'écran de base du télécopieur s'affiche lorsque vous appuyez sur la touche FAX du tableau de commande. L'écran de base du télécopieur est composé des touches **Touche progr**, **Groupe**, **No abr**, **Clavier**, **Fax-Internet** et **Archives**.

Lorsque l'émission démarre une fois le document numérisé, COM apparaît dans le coin supérieur droit de l'écran.

DÉTAILS

Lorsque l'option ECM (Electronic Copy Monitor) est réglée de façon à fonctionner avec le mode télécopieur, le message "Entrez code d'accès ECM" s'affiche sur l'écran de base du télécopieur. Dans ce cas, l'option ECM gère le nombre de télécopies envoyées.

Pour plus de détails, reportez-vous à la section "Mode Responsable - Activation compteur électronique" du Manuel de l'utilisateur du copieur.



- 1 Unité d'affichage de l'horloge/des icônes L'heure du jour, la nécessité d'une maintenance préventive sont indiquées. Lorsque le chargeur fonctionne, "RADF" s'affiche et lorsque vous installez l'unité de disque dur, le message "DD disponible" apparaît.
- 2 Groupe Affiche l'écran de sélection des groupes.
- 3 Indicateur de messages... Affiche l'état du copieur ou un message indiquant des procédures de fonctionnement.
- 4 Plus Appuyez sur **Plus** pour ajouter un destinataire.
- 5 No abrégé Affiche l'écran de sélection d'un numéro abrégé.
- 6 Indicateur de destinataire Affiche un destinataire saisi.
- 7 Clavier Affiche l'écran permettant de composer des numéros à l'aide de signes spéciaux, tels que la tonalité et les pauses. En outre, il permet également de composer des numéros en combinant la composition abrégée ou de groupe préalablement enregistrées, ainsi que le rappel sur le pavé numérique.
- 8 Fax-Internet L'écran Fax-Internet s'affiche. Sélectionnez l'adresse de courrier électronique du destinataire, ainsi que le titre et le texte du message.
- 9 Archives L'écran Archives s'affiche. Pour plus de détails, consultez le "Manuel de l'utilisateur (opérations d'archive)".

Écran de base du télécopieur - (suite)

- 10 Suppr.**..... Le contenu de la zone d'affichage du destinataire est intégralement supprimé.
- 11 Correspondants** Affiche le nombre de destinataires saisis.
- 12 Diff.**..... L'émission suivante peut être différée pendant la communication ou l'impression. S'affiche lors de l'émission ou de l'impression.
- 13 MÉMOIRE**..... Affiche la mémoire disponible pour le fonctionnement du télécopieur.
- 14 EN COURS**..... Affiche une liste de documents différés. Vous pouvez rappeler manuellement à partir de cette liste.
- 15 Liste des destinataires** Affiche l'écran de la liste des destinataires enregistrés.
- 16 Type d'original** Affiche l'écran de configuration de la numérisation. Réglez les éléments suivants en fonction du document original à envoyer.
- RADF : Couv.+R°V°, R°-V°, Recto*
 - Résolution : U-fin, Fin*, Normal
 - Qualité : Photo, Texte/photo, Texte*
 - Densité : Auto*, CLAIR, NORMAL, FONCÉ
 - Tampon de contrôle
- *Réglages d'usine.
- 17 APPLICATION**..... Affiche l'écran des applications.
- 18 Progr. touches**..... Un écran dans lequel sont enregistrées les options de touche de composition abrégée, de touche programmée et d'autres options de configuration s'affiche.
- 19 MÉMOIRE**..... Appuyez sur cette touche si :
- vous voulez numériser un document de plusieurs pages en utilisant la vitre d'exposition.
 - vous voulez numériser un document en utilisant à la fois le chargeur et la vitre d'exposition.
 - vous voulez numériser des documents de grande taille ou un original comportant différents formats.
- 20 Titre/texte. Texte**..... Appuyez sur cette touche pour saisir le texte de l'e-mail. Vous pouvez sélectionner un texte ou un titre de courrier électronique parmi ceux préalablement enregistrés ou saisir manuellement celui de votre choix.
- 21 Saisie adresse** Appuyez sur cette touche pour saisir manuellement une adresse de courrier électronique.
- 22 Adresse**..... Appuyez sur cette touche pour spécifier une adresse de courrier électronique en la sélectionnant parmi celles préalablement enregistrées.
- 23 Récup. msges**..... Appuyez sur cette touche pour recevoir manuellement un courrier électronique se trouvant sur le serveur POP.
- 24 Touche progr.** Affiche l'écran de sélection des programmes.

Spécifications (Fax-Internet)

Vous trouverez ci-dessous les spécifications du télécopieur par Internet. Les spécifications du produit peuvent être modifiées sans avertissement préalable, à des fins d'amélioration.

Élément		Spécifications
Numérisation	Format du document	Documents de format courant : A3, A4 (L/S), A5L, B4, B5 (L/S), 8,5" x 11" (L/S), 8,5" x 14"R, 14" x 17", B6L Documents de format non-courant : Largeur : largeur A4 (196-236 mm) / largeur B4 (237-268 mm) / largeur A3 (269 mm -) Longueur : Max. 800 mm (mode original long)
	Original long	Original long peut être sélectionné à partir de Originaux spécifiques dans l'écran APPLICATION (max. 800 mm)
	Originaux de formats différents	Originaux de formats différents peut être sélectionné à partir de Originaux spécifiques dans l'écran APPLICATION
	Pliés en Z	Pliés en Z peut être sélectionné à partir de Originaux spécifiques dans l'écran APPLICATION
	Largeur maximale de numérisation	Comme pour le télécopieur
	Gamme de numérisation effective	Comme pour le télécopieur
	Longueur maximale de numérisation	Chargeur : Max. 800 mm Vitre d'exposition : A3 (11" x 17")
	Vitesse de numérisation du document	Environ 1 seconde (A4 LEF)
Enregistrement	Format d'enregistrement maximal	420 x 297 mm (format A3)
	Zone d'enregistrement effective	Comme pour le copieur

Spécifications (Fax-Internet) - (suite)

Élément	Spécifications	
Émission de télécopies par Internet	Format des documents transmis	A4 / B4 / A3 / longueur non standard
	Émission de réception	200 x 100 (normale) / 200 x 200 (fine) / 400 x 400 dpi (ultra-fin)
	Émission d'original long	Max. 800 mm
	Système de codage	TIFF-F (MH / MR / MMR). MH fixe pour plusieurs adresses
	Émission de document limitée	Lorsque les capacités de réception du destinataire sont inconnues, les documents de format inférieur à A4 en largeur sont transmis en format 1-1 et ceux dont la largeur correspond à B4/A3 sont réduits à la largeur d'un A4.
	Émission de rotation	Document A4 LEF uniquement
	Fichier joint limité	Réglage du réseau en mode Responsable ou réglage avec utilitaires Web possible
	Émission de fichier divisé	Réglage du réseau en mode Responsable ou réglage avec utilitaires Web possible
	Préparation/enregistrement du texte du courrier électronique	Un maximum de 10 caractères peuvent être enregistrés à l'avance et sélectionnés au moment de l'émission de télécopie par Internet. Il est également possible d'entrer directement un texte à partir du panneau de commande au moment de l'émission.
	Émission multiple Fax-I	Un maximum de 400 adresses de courrier électronique abrégées et de 5 adresses principales à entrer manuellement (l'émission multiple sur un maximum de 405 adresses est possible) (Les adresses de courrier électronique abrégées ne sont pas distinguées entre la numérisation pour courrier électronique et le télécopieur par Internet)
	Émission multiple de télécopie/télécopie par Internet	Vous pouvez spécifier simultanément des télécopies G3 et des télécopies par Internet pour l'émission. Jusqu'à 405 adresses de télécopie par Internet, jusqu'à 600 adresses de télécopie G3 et 1050 adresses au total
	Émission page par page	Uniquement pour les formats de document A3/B4
	Émission avec effacement des bords	Possible
	Émission 2 en 1	Possible Feuilles A4 x 2 -- A3 / B4 / A4 Feuilles B5 x 2 -- B4 / A4 Feuilles A5 x 2 -- A4
Le nombre total de pages est indiqué.	Ajouté automatiquement à l'enregistrement de l'expéditeur	

Spécifications (Fax-Internet) - (suite)

Élément		Spécifications
Traitement des erreurs d'émission	Le courrier électronique est renvoyé.	Néant Lorsqu'un courrier électronique non valide est reçu, un rapport d'erreur de réception est imprimé et indiqué sur le rapport de contrôle d'émission (du côté émetteur)
	Rapport d'erreur de réception Fax-I	<ul style="list-style-type: none"> Lorsque des documents ne peuvent pas être envoyés au serveur SMTP, il est possible de décider d'imprimer ou non un rapport d'erreur d'émission Lorsqu'une réponse MDN/DSN est reçue, vous pouvez décider de l'imprimer ou non. Lorsqu'une réponse MDN/DSN est reçue, le résultat d'émission est indiqué sur le rapport de contrôle d'émission La durée de contrôle de réponse MDN/DSN peut être réglée sur une valeur allant de 0 à 99 heures
Émission différée de télécopies par Internet	Impossible.	
Enregistrement de réception de télécopie par Internet	Enregistrement de sélection de papier	Peut être sélectionné par le responsable à partir des modes sélection automatique / format fixe / priorité
	Sélection du magasin d'enlèvement	Peut être sélectionné par le responsable à partir de sélection automatique / magasin fixe
	Magasin de destination de sortie	Lorsque le FNS est installé, un magasin de copie prioritaire (magasin 1 - magasin 4) peut être défini
	Impr. en veille	L'activation ou la désactivation du mode de réception de nuit et le fuseau horaire de réception de nuit peuvent être définis
	Sortie décalée pour chaque émission	Avec FNS connecté
	Réception de rotation	L'image est tournée de 90° et enregistrée sur le papier d'enregistrement placé à l'opposé
	Enregistrement recto verso	Le sens de l'image ne peut pas être spécifié.
	Enregistrement 2 en 1	Possible Feuilles A4 x 2 -- A3 / B4 / A4 Feuilles B5 x 2 -- B4 / A4 Feuilles A5 x 2 -- A4
	Courrier électronique d'informations de réception	Après la réception et la rotation de l'image/composition 2 en 1, la date/l'heure/le n° de page sont enregistrés au bas de la page
	Enregistrement de division de page	Pas de recouvrement au moment de la division de page

Spécifications (Fax-Internet) - (suite)

Élément		Spécifications
Réception du courrier électronique	Intervalle d'obtention de courrier électronique	Peut être réglé sur une valeur allant de 1 à 60 minutes
	Réception POP manuelle	Possible
	Réception en spécifiant une boîte aux lettres	Non disponible
	Taille du document reçu	largeur : A4 / B4 / A3 longueur : non déterminée (800 + alpha mm)
	Courrier électronique de réception	200 x 100 / 200 x 200 / 200 x 400 / 300 x 300 / 400 x 400 / 204 x 98 / 204 x 196 / 204 x 391 / 408 x 391
	Système de codage de réception	TIFF-F (MH / MR / MMR)
	Longueur de réception maximale	*1 reportez-vous à la p. 1-17.
	Taille du fichier reçu	Taille du fichier joint reçu : Illimitée Nombre de pages : Max. 1000 Taille du texte : Max. 20 Ko
	Réception de fichier divisé	Non disponible
	Réception de plusieurs fichiers	Max. 255 fichiers joints
	Impression du texte du courrier électronique	Le texte du courrier électronique est imprimé, sauf en cas de réception de WNET-FAX
	Courrier électronique non autorisée	Néant
Échange d'avis de capacités	<ul style="list-style-type: none"> Aucune fonction pour enregistrer automatiquement les capacités de réception du destinataire lors de la réception d'un avis de capacité MDN La possibilité de transmettre une capacité MDN est fournie 	
Contrôle d'émission	<ul style="list-style-type: none"> Il est possible de régler séparément l'activation/la désactivation de la demande de résultat d'émission MDN et DSN. La demande de résultat d'émission MDN est impossible au moment de l'émission multiple de télécopie par Internet. La durée de contrôle de réponse MDN/DSN peut être réglée sur une valeur allant de 1 et 99 heures 	

Spécifications (Fax-Internet) - (suite)

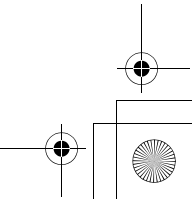
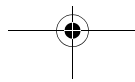
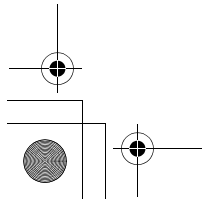
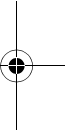
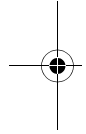
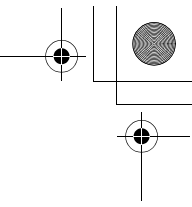
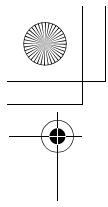
Élément		Spécifications
Transfert	Transfert automatique	Un document reçu par G3 peut être transféré à des adresses préalablement enregistrées (télécopie G3 ou courrier électronique)
	Transfert manuel	Le transfert manuel à une adresse de courrier électronique n'est pas disponible
Émission de télécopies sur PC	Indication d'émission de télécopieur par Internet à partir du pilote d'imprimante	Non disponible
Réception de télécopies sur PC	Réception dans une boîte aux lettres à une sous-adresse	Non disponible
	Acheminement TSI	Non disponible
Fonctions passerelle	Onramp (transfert télécopie vers Internet)	Non disponible
	Offramp (transfert télécopie Internet vers télécopieur)	Non disponible
Enregistrement d'adresses	Adresse de courrier électronique abrégée	<ul style="list-style-type: none"> • Un maximum de 400 adresses peuvent être enregistrées sans distinction entre la numérisation pour courrier électronique et la télécopie pour Internet • Des fonctions d'application (mode de communication/réglage document/autres) peuvent être enregistrées avec des adresses de courrier électronique abrégées

Spécifications (Fax-Internet) - (suite)

Élément		Spécifications
Liste/rapport	Rapport d'émission	<ul style="list-style-type: none"> • Possible (pas de rapport avec chiffres) • L'impression ou non peut être décidée individuellement pour chaque message MDN/DSN.
	Imprimer notification DSN	Possible
	Imprimer message MDN	Possible
	Imprimer le texte du courrier électronique	Possible
	Rapport de réception d'émission de Fax-I	Non disponible
	Fax-I Rapport d'émission différée	Non disponible
	Fax-I Journal des communications	Partagé avec le journal des communications de télécopie. Max. 110. Le titre/nom de fichier figure dans l'espace des remarques
	Rapport d'erreur de réception Fax-I	Possible
Courrier électronique d'avis de réception		Non disponible
Avis de courrier électronique	Alerte de courrier électronique	Non disponible
	Avis de fin d'émission	Non disponible
	Courrier électronique d'avis de réception	Non disponible

*1 Longueur de réception maximum

		Format de papier		
		A3	B4	A4
Résolution	Standard	Environ 7 800 mm (environ 18 pages)	Environ 9 900 mm (environ 27 pages)	Environ 11 000 mm (environ 37 pages)
	Fin	Environ 3 900 mm (environ 9 pages)	Environ 4 600 mm (environ 12 pages)	Environ 5 500 mm (environ 18 pages)
	U-fin	Environ 900 mm (environ 2 pages)	Environ 1 100 mm (environ 3 pages)	Environ 1 300 mm (environ 4 pages)



Chapitre 2

Émission de documents à l'aide du télécopieur par Internet

Émission simplifiée de télécopies par Internet.....	2-2
Émission de documents sur un télécopieur par Internet/ Ordinateur	2-6
Émission vers un télécopieur classique et via un courrier électronique	2-12
Mise en place de l'original sur le télécopieur	2-17
Réglage des conditions d'émission.....	2-23
Comment spécifier les adresses	2-27
Numérisation.....	2-31
Annulation d'une émission	2-32
Confirmation de documents différés	2-33
Confirmation des résultats des communications	2-34

2

Émission simplifiée de télécopies par Internet

Émission de documents sur un télécopieur par Internet/Ordinateur

Émission vers un télécopieur classique et via un courrier électronique

Mise en place de l'original sur le télécopieur

Réglage des conditions d'émission

Comment spécifier les adresses

Numérisation

Annulation d'une émission

Confirmation de documents différés

Confirmation des résultats des communications

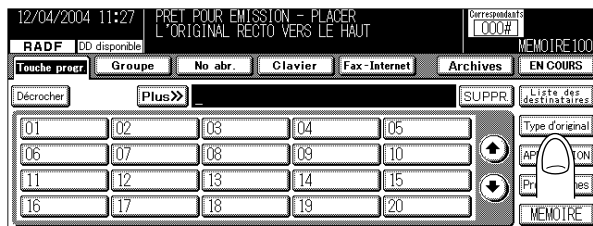
Émission simplifiée de télécopies par Internet

Ce chapitre décrit le déroulement de l'émission par courrier électronique à l'aide de la fonction de télécopie par Internet.

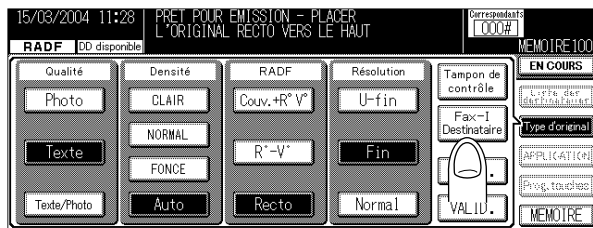
DÉTAILS

Vous trouverez dans ce chapitre les procédures de base permettant d'émettre un document imprimé côté recto à l'aide d'une simple opération. Cet appareil est équipé de nombreuses autres fonctions d'émission particulièrement pratiques. Pour plus de détails, voir "Chapitre 10 Applications d'émission".

1. Appuyez sur la touche [FAX] du tableau de commande pour afficher l'écran de base du télécopieur.
2. Appuyez sur *Type d'original*.



3. Appuyez sur *Fax-I Destinataire*.



Émission simplifiée de télécopies par Internet - (suite)

2

Émission simplifiée de télécopies par Internet

Émission de documents sur un télécopieur par Internet/Ordinateur

Émission vers un télécopieur classique et via un courrier électronique

Mise en place de l'original sur le télécopieur

Réglage des conditions d'émission

Comment spécifier les adresses

Numérisation

Annulation d'une émission

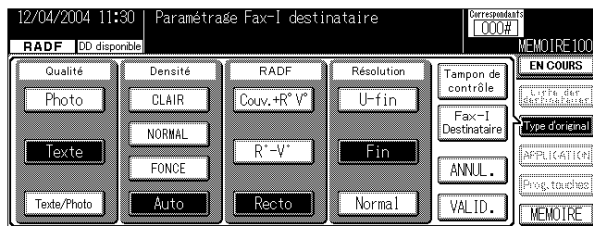
Confirmation de documents différés

Confirmation des résultats des communications

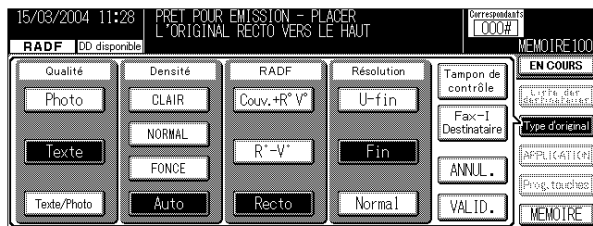
4. Sélectionnez une Compression et un des Formats papier en fonction des possibilités de réception du destinataire et appuyez sur **VALID**.

À sa sortie d'usine, cet appareil est configuré de la façon suivante :

- Compression : MH
- Format papier : A4



5. Réglez les éléments requis à partir de l'écran de base du télécopieur et appuyez sur **VALID**.



CONSEIL

- Pour plus d'informations sur l'option **Type d'original** de l'écran de base du télécopieur, voir p. 2-23.
- Pour plus de détails sur l'écran Applications, voir p. 10-2.

6. Appuyez sur **Fax-Internet**.



Émission simplifiée de télécopies par Internet - (suite)

7. Spécifiez l'adresse de courrier électronique du destinataire.



CONSEIL

Pour savoir comment saisir les adresses de courrier électronique, voir p. 2-27.

8. Appuyez sur *Titre/Texte*.



9. Spécifiez le titre du courrier électronique.



CONSEIL

Pour obtenir des informations sur la saisie des titres, voir p. 2-9.

10. Spécifiez le texte du courrier électronique.



CONSEIL

Pour savoir comment saisir le texte du courrier électronique, voir p. 2-10.

Émission simplifiée de télécopies par Internet - (suite)

2

Émission simplifiée de télécopies par Internet

Émission de documents sur un télécopieur par Internet/Ordinateur

Émission vers un télécopieur classique et via un courrier électronique

Mise en place de l'original sur le télécopieur

Réglage des conditions d'émission

Comment spécifier les adresses

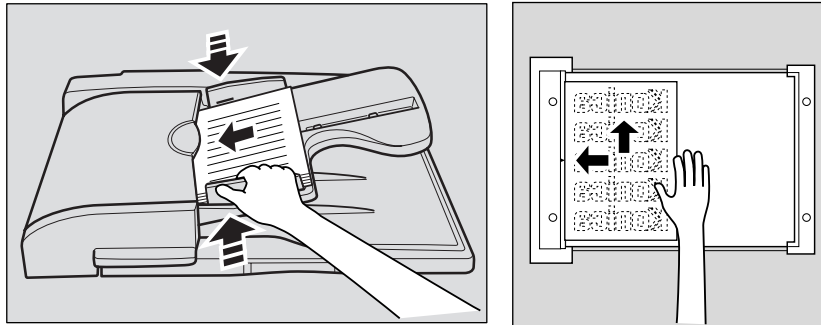
Numérisation

Annulation d'une émission

Confirmation de documents différés

Confirmation des résultats des communications

11. Placez l'original sur le télécopieur.



CONSEIL

Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Mise en place de l'original sur le télécopieur" (p. 2-17).

12. Appuyez sur [DÉPART].

CONSEIL

Si le document n'est pas émis, voir p. 4-2.

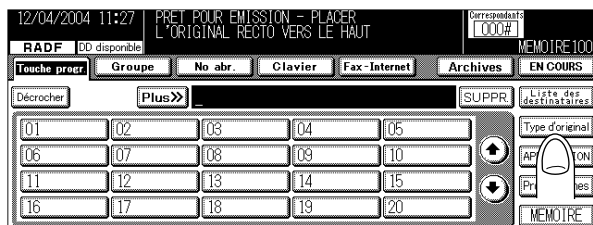
Émission de documents sur un télécopieur par Internet/Ordinateur

Grâce au télécopieur par Internet, des documents (en format TIFF) joints à un courrier électronique sont émis sur un télécopieur par Internet ou sur des ordinateurs par l'intermédiaire d'un intranet (réseau interne d'une entreprise) ou de l'Internet. Vous pouvez sélectionner plusieurs adresses de courrier électronique pour l'envoi des documents. (Vous pouvez spécifier jusqu'à 400 adresses de courrier électronique enregistrées et jusqu'à 5 adresses pour la saisie manuelle, soit 405 au total.)

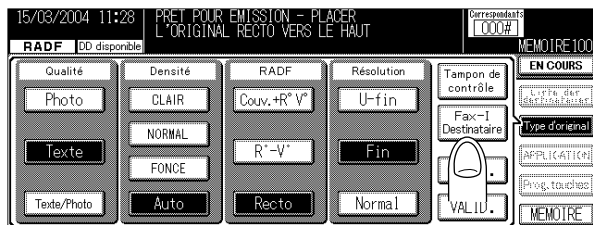
DÉTAILS

Même si "----" s'affiche à l'écran de résultat d'émission ou dans l'espace réservé au résultat du journal des communications, il se peut que le destinataire ne reçoive pas le courrier électronique suite à un problème d'Internet. Le symbole "----" qui s'affiche à l'écran de résultat d'émission ou dans le journal des communications signifie que l'émission est arrivée correctement sur votre serveur. Lors de la réception d'une MDN (Message Disposition Notification), "OK" s'affiche dans l'espace réservé à l'écran de résultat de transmission ou dans le journal des communications. Lors de l'émission ou de la réception d'informations importantes, confirmez le résultat.

1. Appuyez sur la touche [FAX] du tableau de commande pour afficher l'écran de base du télécopieur.
2. Appuyez sur *Type d'original*.



3. Appuyez sur *Fax-I Destinataire*.



Émission de documents sur un télécopieur par Internet/Ordinateur - (suite)

2

Émission simplifiée de télécopies par Internet

Émission de documents sur un télécopieur par Internet/Ordinateur

Émission vers un télécopieur classique et via un courrier électronique

Mise en place de l'original sur le télécopieur

Réglage des conditions d'émission

Comment spécifier les adresses

Numérisation

Annulation d'une émission

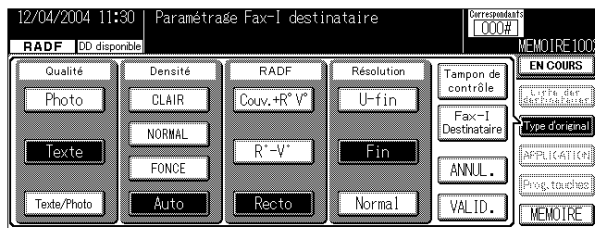
Confirmation de documents différés

Confirmation des résultats des communications

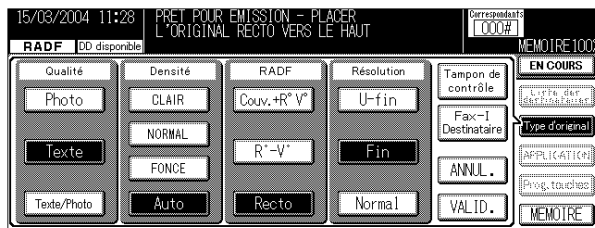
4. Sélectionnez une Compression et un des Formats papier en fonction des possibilités de réception du destinataire et appuyez sur **VALID**.

À sa sortie d'usine, cet appareil est configuré de la façon suivante :

- Compression : MH
- Format papier : A4



5. Réglez les éléments requis à partir de l'écran de base du télécopieur et appuyez sur **VALID**.



CONSEIL

Pour plus d'informations sur l'option **Type d'original** de l'écran de base du télécopieur, voir p. 2-23.

Émission de documents sur un télécopieur par Internet/Ordinateur - (suite)

6. Réglez les éléments requis sur l'écran Applications.



CONSEIL

Pour plus de détails sur l'écran Applications, voir p. 10-2.

7. Appuyez sur *Fax-Internet*.



8. Spécifiez l'adresse de courrier électronique du destinataire.

DÉTAILS

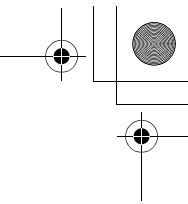
Les adresses de courrier électronique sont spécifiées en tant que destinataire principal (À).
Les fonctions Cc et Cci ne sont pas disponibles.

CONSEIL

Pour savoir comment spécifier les adresses de courrier électronique, voir p. 2-27.

9. Appuyez sur *Titre/Texte*.





Émission de documents sur un télécopieur par Internet/Ordinateur - (suite)

2

Émission simplifiée de télécopies par Internet

Émission de documents sur un télécopieur par Internet/Ordinateur

Émission vers un télécopieur classique et via un courrier électronique

Mise en place de l'original sur le télécopieur

Réglage des conditions d'émission

Comment spécifier les adresses

Numerisation

Annulation d'une émission



Confirmation de documents différés

Confirmation des résultats des communications

10. Spécifiez le titre du courrier électronique.



Lorsque vous spécifiez le titre, vous pouvez sélectionner un des titres préalablement enregistrés ou en saisir un manuellement.

Pour sélectionner un titre préalablement enregistré :

- (1) Appuyez sur **Liste titres**.
- (2) Sélectionnez le titre de votre choix à l'aide de  ou  et appuyez sur **CHOIX**.



DÉTAILS

- La valeur initiale est indiquée par un astérisque (*).
- Appuyez sur  ou  pour afficher l'écran suivant ou précédent.
- Si vous appuyez sur FIN, l'écran précédent s'affiche.

Pour saisir le titre manuellement :

- (1) Appuyez sur **Titre**.
L'écran Saisie des données s'affiche.
- (2) Appuyez sur les caractères de votre choix pour saisir le titre et appuyez sur **VALID**.



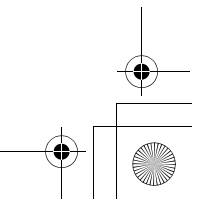
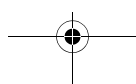
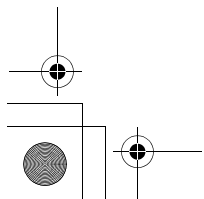
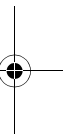
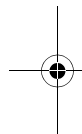
DÉTAILS

Vous pouvez saisir jusqu'à 63 caractères.



CONSEIL

Pour savoir comment saisir les caractères, voir p. Appendix-3.





Émission de documents sur un télécopieur par Internet/Ordinateur - (suite)

11. Spécifiez le texte du courrier électronique.



Pour spécifier le texte, vous pouvez sélectionner un des textes préalablement enregistrés ou en saisir un manuellement.

Pour sélectionner un texte préalablement enregistré :

- (1) Appuyez sur **Liste des textes**.
- (2) Sélectionnez le texte de votre choix à l'aide de  ou  et appuyez sur **CHOIX**.



DÉTAILS

- La valeur par défaut est indiquée par un astérisque (*).
- Appuyez sur  ou  pour afficher l'écran suivant ou précédent.
- Si vous appuyez sur **FIN**, l'écran précédent s'affiche.

Pour saisir le texte manuellement :

- (1) Appuyez sur **Texte**.
L'écran Saisie des données s'affiche.
- (2) Appuyez sur les caractères de votre choix pour saisir le texte et appuyez sur **VALID**.



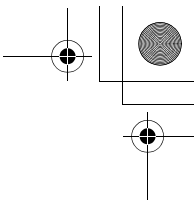
DÉTAILS

Vous pouvez saisir jusqu'à 254 caractères.



CONSEIL

Pour obtenir des informations sur la saisie des caractères, voir p. Appendix-3.



Émission de documents sur un télécopieur par Internet/Ordinateur - (suite)

2

Émission simplifiée de télécopies par Internet

Émission de documents sur un télécopieur par Internet/Ordinateur

Émission vers un télécopieur classique et via un courrier électronique

Mise en place de l'original sur le télécopieur

Réglage des conditions d'émission

Comment spécifier les adresses

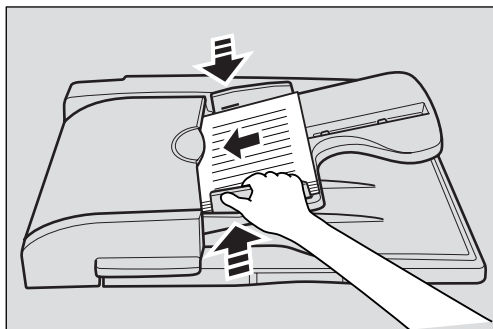
Numérisation

Annulation d'une émission

Confirmation de documents différés

Confirmation des résultats des communications

12. Placez l'original sur le télécopieur.



CONSEIL

Pour plus de détails, reportez-vous à la section "Mise en place de l'original sur le télécopieur" (p. 2-17).

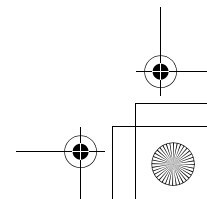
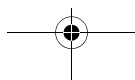
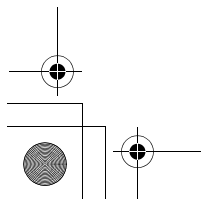
13. Appuyez sur [DÉPART].

DÉTAILS

- Si un message n'est pas émis correctement sur le serveur, un Rapport d'émission est imprimé. Pour plus de détails sur le Rapport d'émission, voir p. 15-36.
- Le nom de fichier du fichier joint sera "i-FAXnnnn.TIF". (nnnn correspond au n° d'émission)
- Lorsque l'émission de courrier électronique sur réseau (réglage SMTP) a été réglée sur Division binaire, les fichiers joints sont divisés et émis en fonction du réglage de taille. Pour plus de détails, consultez le "Manuel de l'utilisateur (opérations de numérisation/réseau)".
- Lorsque l'émission de courrier électronique sur réseau (réglage SMTP) a été réglée sur Capacité serveur SMTP et que la taille réglée est dépassée, une erreur se produit et le courrier électronique ne peut être émis.
- Pour plus de détails, consultez le "Manuel de l'utilisateur (opérations de numérisation/réseau)".
- Pour arrêter l'émission, appuyez sur **ARRÊT**.

CONSEIL

Si le document n'est pas émis, voir p. 4-2.



Émission vers un télécopieur classique et via un courrier électronique

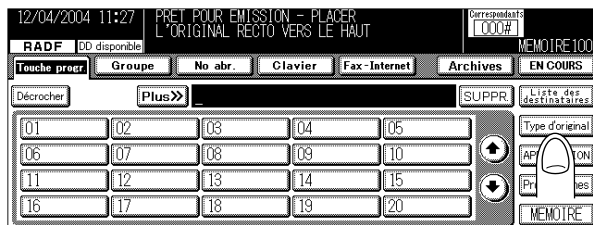
Les documents peuvent être émis simultanément vers un télécopieur classique et vers un télécopieur par Internet/ordinateur.

Un document numérisé est envoyé au télécopieur classique par le G3, ainsi qu'au télécopieur par Internet et aux ordinateurs sous la forme d'un fichier joint à un courrier électronique. Il peut être envoyé à 600 adresses de télécopieur classique et 405 adresses de télécopieur par Internet, et à un total de 1050 adresses.

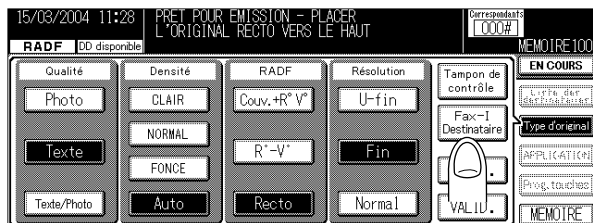
DÉTAILS

Même si "----" s'affiche à l'écran de résultat d'émission ou dans l'espace réservé au résultat du journal des communications, il se peut que le destinataire ne reçoive pas le courrier électronique suite à un problème d'Internet. Le symbole "----" qui s'affiche à l'écran de résultat d'émission ou dans le journal des communications signifie que l'émission est arrivée correctement sur votre serveur. Lors de la réception d'une MDN (Message Disposition Notification), "OK" s'affiche dans l'espace réservé à l'écran de résultat de transmission ou dans le journal des communications. Lors de l'émission ou de la réception d'informations importantes, confirmez le résultat.

1. Appuyez sur la touche [FAX] du tableau de commande pour afficher l'écran de base du télécopieur.
2. Appuyez sur *Type d'original*.



3. Appuyez sur *Fax-I Destinataire*.

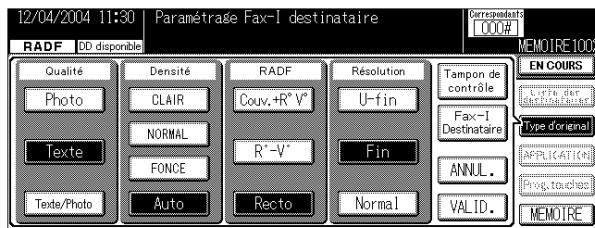


Émission vers un télécopieur classique et via un courrier électronique - (suite)

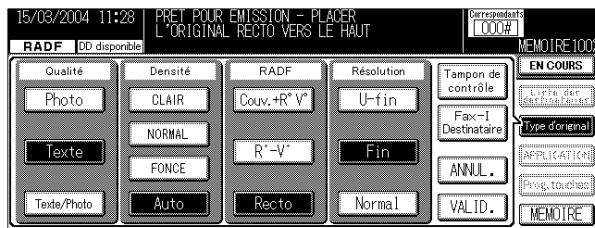
4. Sélectionnez une Compression et un des Formats papier en fonction des possibilités de réception du destinataire et appuyez sur **VALID**.

À sa sortie d'usine, cet appareil est configuré de la façon suivante :

- Compression : MH
- Format papier : A4



5. Réglez les éléments requis à partir de l'écran de base du télécopieur et appuyez sur **VALID**.



CONSEIL

Pour plus d'informations sur l'option **Type d'original** de l'écran de base du télécopieur, voir p. 2-23.

Émission simplifiée de télécopies par Internet

Émission de documents sur un télécopieur par Internet/Ordinateur

Émission vers un télécopieur classique et via un courrier électronique

Mise en place de l'original sur le télécopieur

Réglage des conditions d'émission

Comment spécifier les adresses

Numerisation

Annulation d'une émission

Confirmation de documents différés

Confirmation des résultats des communications

Émission vers un télécopieur classique et via un courrier électronique - (suite)

6. Réglez les éléments requis sur l'écran Applications.



CONSEIL

Pour plus de détails sur l'écran Applications, voir p. 10-2.

7. Appuyez sur *Fax-Internet*.



8. Spécifiez l'adresse de courrier électronique du destinataire (télécopieur par Internet ou ordinateur).



CONSEIL

Pour savoir comment spécifier les adresses de courrier électronique, voir p. 2-27.

Émission vers un télécopieur classique et via un courrier électronique - (suite)

9. Appuyez sur *Titre/Texte*.



10. Spécifiez le titre du courrier électronique.



CONSEIL

Pour savoir comment saisir le titre du courrier électronique, voir p. 2-9.

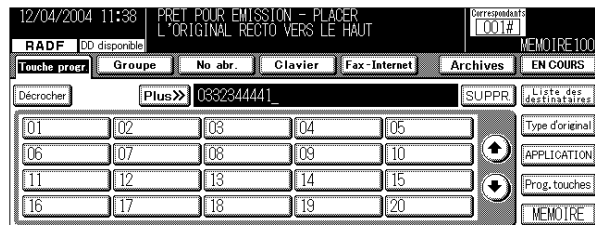
11. Spécifiez le texte du courrier électronique.



CONSEIL

Pour savoir comment saisir le texte du courrier électronique, voir p. 2-10.

12. Spécifiez les adresses de télécopieur classique.



CONSEIL

Pour obtenir des informations sur la saisie de l'adresse de télécopieur, voir p. 6-14.

13. Placez l'original sur le télécopieur.



CONSEIL

Pour plus de détails, reportez-vous à la section "Mise en place de l'original sur le télécopieur" (p. 2-17).

Émission simplifiée de télécopies par Internet

Émission de documents sur un télécopieur par Internet/Ordinateur

Émission vers un télécopieur classique et via un courrier électronique

Mise en place de l'original sur le télécopieur

Réglage des conditions d'émission

Comment spécifier les adresses

Numerisation

Annulation d'une émission

Confirmation de documents différés

Confirmation des résultats des communications

Émission vers un télécopieur classique et via un courrier électronique - (suite)

14. Appuyez sur [DÉPART].

La numérisation de l'original démarre. Le document numérisé est envoyé au télécopieur par Internet et aux ordinateurs sous la forme d'un fichier joint à un courrier électronique, ainsi qu'au télécopieur classique par le G3.

DÉTAILS

- Si un message n'est pas émis correctement sur le serveur, un Rapport d'émission est imprimé. Pour plus de détails sur le Rapport d'émission imprimé, voir p. 15-36.
- Le nom de fichier du fichier joint sera "i-FAXnnnn.TIF". (nnnn correspond au n° d'émission)
- Lorsque l'émission de courrier électronique sur réseau (réglage SMTP) a été réglée sur Division binaire, les fichiers joints sont divisés et émis en fonction du réglage de taille.
- Lorsque l'émission de courrier électronique sur réseau (réglage SMTP) a été réglée sur Capacité serveur SMTP et que la taille réglée est dépassée, une erreur se produit et le courrier électronique ne peut être émis. Pour plus de détails, consultez le "Manuel de l'utilisateur (opérations de numérisation/réseau)".
- Pour arrêter l'émission, appuyez sur **ARRÊT**.

CONSEIL

Si le document n'est pas émis lors de l'envoi du courrier électronique, voir p. 4-2. Si le document n'est pas émis lors de l'envoi par télécopieur classique, voir p. 8-2.

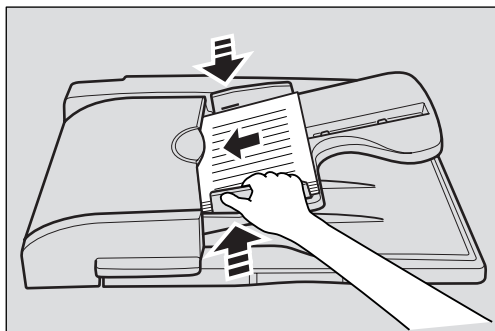
Mise en place de l'original sur le télécopieur

Sur ce télécopieur, les originaux peuvent être numérisés à partir du chargeur ou de la vitre d'exposition. Lorsqu'un original est placé dans le chargeur, il est automatiquement entraîné dans celui-ci, puis numérisé.

Utilisation du chargeur

Le chargeur permet de numériser automatiquement plusieurs originaux. Il est également possible d'envoyer des originaux recto verso.

- 1. Fermez le chargeur.**
- 2. Alignez les originaux en commençant par la première page.**
- 3. Placez les originaux dans le chargeur, côté à numériser vers le haut.**
- 4. Réglez les guides-papier.**



DÉTAILS

En mode Originaux de formats différents, écartez les guides-papier au maximum et placez les originaux restants dans l'angle arrière gauche.

2

Émission simplifiée de télécopies par Internet

Émission de documents sur un télécopieur par Internet/Ordinateur

Émission vers un télécopieur classique et via un courrier électronique

Mise en place de l'original sur le télécopieur

Réglage des conditions d'émission

Comment spécifier les adresses

Numérisation

Annulation d'une émission

Confirmation de documents différés

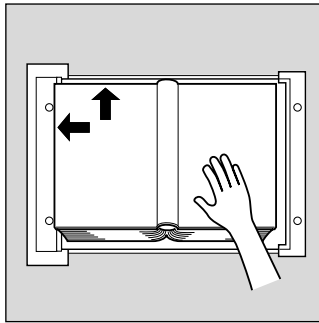
Confirmation des résultats des communications

Mise en place de l'original sur le télécopieur - (suite)

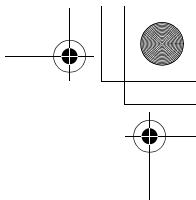
Mise en place des originaux sur la vitre d'exposition

Utilisez la vitre d'exposition pour les originaux qui ne peuvent pas être placés dans le chargeur (livres ou originaux épais ou fins).

- 1. Ouvrez le chargeur.**
- 2. Placez l'original FACE IMPRIMÉE VERS LE BAS dans l'angle arrière gauche en alignant son bord sur la règle graduée gauche.**



- 3. Fermez doucement le chargeur.**



Mise en place de l'original sur le télécopieur - (suite)

2

Émission simplifiée de télécopies par Internet

Émission de documents sur un télécopieur par Internet/Ordinateur

Émission vers un télécopieur classique et via un courrier électronique

Mise en place de l'original sur le télécopieur

Réglage des conditions d'émission

Comment spécifier les adresses

Numérisation

Annulation d'une émission

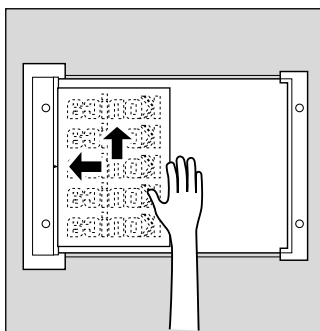
Confirmation de documents différés

Confirmation des résultats des communications

Envoi de plusieurs documents originaux à partir de la vitre d'exposition

Les documents originaux qui ne peuvent être envoyés par le biais du chargeur peuvent l'être au moyen de la vitre d'exposition. Dans ce cas, ils sont envoyés à partir de la mémoire.

- 1. Si l'écran de base du télécopieur n'est pas affiché, appuyez sur la touche [FAX] du tableau de commande pour l'afficher.**
- 2. Sélectionnez un destinataire.**
- 3. Réglez les fonctions souhaitées.**
- 4. Placez l'original sur la vitre d'exposition et appuyez sur *MÉMOIRE*, puis sur [DÉPART].**



- 5. Placez l'original suivant sur la vitre d'exposition et appuyez sur [DÉPART].**

Répétez cette procédure jusqu'à ce que tous les originaux à envoyer aient été numérisés.

Les originaux numérisés sont mémorisés.

Mise en place de l'original sur le télécopieur - (suite)

6. Appuyez sur **MÉMOIRE** pour réinitialiser le mode Mémoire, puis sur **[DÉPART]**.

L'émission commence.



DÉTAILS

Si une saturation de la mémoire se produit lors de la numérisation de l'original, vous avez le choix entre deux options : émettre la partie de l'original qui a déjà été lue (numérisée) ou recommencer la procédure depuis le début. Si la mémoire est souvent saturée, augmentez sa taille. Pour plus de détails, contactez votre représentant du service après-vente.

Mise en place de l'original sur le télécopieur - (suite)

2

Émission simplifiée de télécopies par Internet

Émission de documents sur un télécopieur par Internet/Ordinateur

Émission vers un télécopieur classique et via un courrier électronique

Mise en place de l'original sur le télécopieur

Réglage des conditions d'émission

Comment spécifier les adresses

Numérisation

Annulation d'une émission

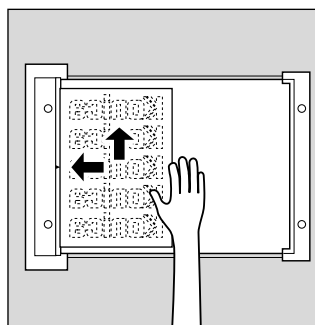
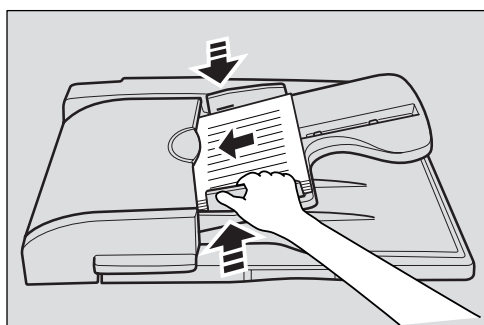
Confirmation de documents différés

Confirmation des résultats des communications

Émission d'originaux en utilisant le chargeur et la vitre d'exposition

Vous pouvez numériser des originaux en utilisant à la fois le chargeur et la vitre d'exposition, et vous pouvez également numériser de grandes quantités d'originaux en les plaçant dans le chargeur en plusieurs fois. Dans ce cas, l'émission à partir de la mémoire sera automatiquement utilisée.

1. Si l'écran de base du télécopieur n'est pas affiché, appuyez sur la touche [FAX] du tableau de commande pour l'afficher.
2. Sélectionnez un destinataire.
3. Réglez les fonctions souhaitées.
4. Placez l'original sur le chargeur ou la vitre d'exposition et appuyez sur **MÉMOIRE**, puis sur [DÉPART].



🔍 DÉTAILS

Les documents placés dans le chargeur sont prioritaires par rapport à ceux placés sur la vitre d'exposition.

5. Placez l'original suivant dans le chargeur ou sur la vitre d'exposition et appuyez sur [DÉPART].

Répétez cette procédure jusqu'à ce que tous les originaux à envoyer aient été numérisés.

Les originaux numérisés sont mémorisés.

Mise en place de l'original sur le télécopieur - (suite)

- Appuyez sur **MÉMOIRE** pour réinitialiser le mode Mémoire, puis sur [**DÉPART**].

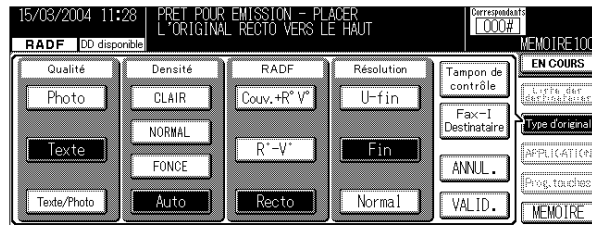
L'émission commence.



Réglage des conditions d'émission

Les paramètres **Qualité**, **Densité**, **RADF**, **Résolution** et **Tampon de contrôle** s'affichent lorsque vous appuyez sur **Type d'original** dans l'écran de base du télécopieur. Ils peuvent être modifiés pour adapter les conditions d'émission au type d'original à envoyer.

1. Appuyez sur **Type d'original** sur l'écran de base du télécopieur.
2. Appuyez sur la touche correspondant au paramètre à régler.



CONSEIL

Les valeurs par défaut peuvent être modifiées. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Écran général" (p. 14-15).

Qualité

Réglez la **Qualité** en fonction du contenu de l'original. Le paramètre **Qualité** dispose de trois options. Le réglage d'usine est **Texte**.

- **Photo** Appuyez sur cette touche pour numériser des originaux constitués uniquement de photos.
- **Texte** Appuyez sur cette touche pour numériser des originaux constitués uniquement de texte.
- **Texte/Photo** Appuyez sur cette touche pour numériser des originaux contenant du texte et des photos.

Densité

Réglez la **Densité** en fonction du caractère clair ou foncé de l'original. Le paramètre **Densité** dispose de quatre options. Le réglage d'usine est **Auto**.

- **CLAIR** Appuyez sur cette touche pour numériser des originaux afin que l'image résultante soit plus claire qu'avec l'option **Auto**.
- **NORMAL** Appuyez sur cette touche pour numériser les originaux afin que la densité obtenue soit comprise entre **FONCÉ** et **CLAIR**.

2

Émission simplifiée de télécopies par Internet

Émission de documents sur un télécopieur par Internet/Ordinateur

Émission vers un télécopieur classique et via un courrier électronique

Mise en place de l'original sur le télécopieur

Réglage des conditions d'émission

Comment spécifier les adresses

Numérisation

Annulation d'une émission

Confirmation de documents différés

Confirmation des résultats des communications

Réglage des conditions d'émission - (suite)

- **FONCÉ**.....Appuyez sur cette touche pour numériser des originaux afin que l'image résultante soit plus sombre qu'avec l'option **Auto**.
- **Auto** Cette option active la fonction de réglage automatique de la densité afin que cette dernière soit automatiquement détectée sur l'original et définie selon l'image résultante.



DÉTAILS

Ce paramètre active la fonction de réglage automatique de la densité pour que les originaux soient numérisés avec une densité résultante. Appuyez sur **CLAIR** ou sur **FONCÉ** pour sélectionner une densité plus claire ou plus foncée que celle obtenue avec le mode **Auto**.

RADF (Chargeur)

Ce paramètre sert à définir le mode de numérisation des originaux en fonction de leur type. Il existe trois types de numérisation par chargeur. **Recto** est le réglage d'usine.

- **Couv.+R° V°**.....Appuyez sur cette touche pour numériser des originaux recto verso avec couverture. Seule la première page (couverture) est numérisée comme un document recto.
- **R°-V°**Appuyez sur cette touche pour numériser des originaux recto verso.
- **Recto**Appuyez sur cette touche pour numériser des originaux recto.

Résolution

Ce paramètre sert à définir la finesse avec laquelle les originaux doivent être numérisés. Les trois options suivantes sont disponibles pour le paramètre **Résolution**. Le réglage d'usine est **Fin**.

- **U-fin**Appuyez sur cette touche pour numériser des originaux contenant des graphiques particulièrement détaillés ou du texte de très petite taille.
- **Fin**.....Appuyez sur cette touche pour numériser des originaux contenant des graphiques ou du texte de petite taille.
- **Normal**.....Appuyez sur cette touche pour numériser des originaux courants.



DÉTAILS

- La taille des données envoyées est directement proportionnelle à la finesse de numérisation choisie, ce qui augmente la durée de la transmission.
- [**U-fin**] ne peut pas être sélectionné lorsque vous effectuez une émission vers plusieurs adresses.
- Lorsque [**U-fin**] est sélectionné et que le destinataire ne dispose pas d'une fonction lui permettant de recevoir le courrier électronique en mode [**U-fin**], celui-ci ne sera pas imprimé correctement sur l'appareil du destinataire. Si vous ne connaissez pas les capacités de réception de l'appareil du destinataire, sélectionnez [**Fin**] ou [**Normal**].

Réglage des conditions d'émission - (suite)

2

Émission simplifiée de télécopies par Internet

Émission de documents sur un télécopieur par Internet/Ordinateur

Émission vers un télécopieur classique et via un courrier électronique

Mise en place de l'original sur le télécopieur

Réglage des conditions d'émission

Comment spécifier les adresses

Numérisation

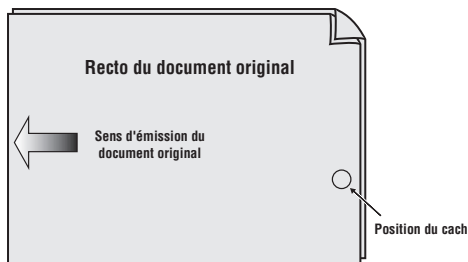
Annulation d'une émission

Confirmation de documents différés

Confirmation des résultats des communications

Tampon de contrôle

Lors de la transmission d'une télécopie via le chargeur, un tampon peut être apposé sur les pages du document qui ont déjà été numérisées afin que vous puissiez confirmer qu'elles ont été numérisées. Le tampon est un cercle rose de 3 mm de diamètre apposé au verso du document original. Lorsqu'une feuille est transmise recto verso, le tampon est apposé sur le recto.



DÉTAILS

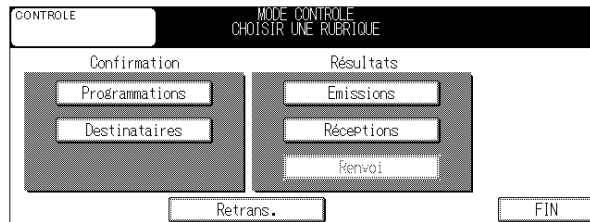
- L'encre du tampon doit être remplacée lorsqu'elle est épuisée. Lorsque la couleur du tampon de contrôle s'éclaircit, contactez votre représentant du service après-vente pour la remplacer.
- Lorsque le mode Originaux de formats différents est sélectionné, il est impossible d'apposer un tampon à l'endroit indiqué ci-dessus.
- Même si la fonction Tampon de contrôle a été définie, aucun tampon n'est apposé si le document est émis à l'aide du magasin multiple. Dans ce cas, transmettez-le de nouveau.
- Vérifiez si le document a été correctement transmis à l'aide du rapport d'émission ou du rapport d'émission du mode CONTRÔLE.
- Pour des détails sur le remplacement du tampon, reportez-vous à la section "Remplacement du tampon" (p. Appendix-5).

Réglage des conditions d'émission - (suite)

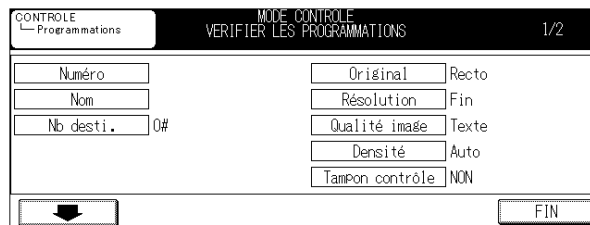
Confirmation des paramètres et des résultats des communications

Les paramètres et résultats des communications de l'écran de base du télécopieur et de l'écran des applications du télécopieur peuvent être confirmés à l'aide de la touche [CONTRÔLE] du tableau de commande.


1. Appuyez sur la touche [CONTRÔLE] du tableau de commande.
2. Appuyez sur [Programmations].



3. Confirmez les paramètres.



DÉTAILS

- Pour revenir à l'écran précédent, appuyez sur la touche **FIN**.
- Pour passer à l'écran suivant, appuyez sur .

4. Appuyez deux fois sur la touche **FIN** à l'issue de la confirmation.

L'écran de base du télécopieur s'affiche de nouveau.

Comment spécifier les adresses

Pour spécifier une adresse de courrier électronique, vous pouvez sélectionner une des adresses préalablement enregistrées ou en saisir une manuellement. Vous pouvez également spécifier plusieurs adresses de courrier électronique pour une émission vers plusieurs destinataires.

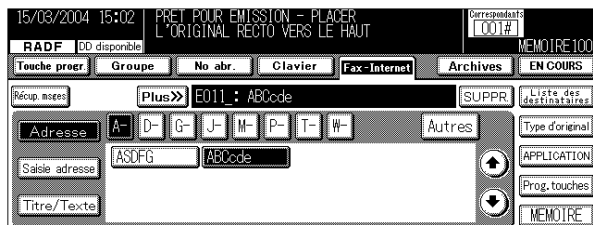
Spécification d'une seule adresse de courrier électronique

Sélection à partir d'adresses enregistrées

1. Appuyez sur *Adresse*.
2. Appuyez sur la touche d'un caractère pour effectuer une recherche (*A- - Autres*).



3. Appuyez sur la touche du nom de l'adresse pour l'émission.



2

Émission simplifiée de télécopies par Internet

Émission de documents sur un télécopieur par Internet/Ordinateur

Émission vers un télécopieur classique et via un courrier électronique

Mise en place de l'original sur le télécopieur

Réglage des conditions d'émission

Comment spécifier les adresses

Numérisation

Annulation d'une émission

Confirmation de documents différés

Confirmation des résultats des communications

Comment spécifier les adresses - (suite)

Saisie d'une adresse de courrier électronique

- 1. Appuyez sur *Saisie adresse*.**
L'écran Saisie des données s'affiche.
- 2. Appuyez sur les caractères de votre choix pour saisir l'adresse de courrier électronique, puis sur *VALID*.**



DÉTAILS

Vous pouvez saisir jusqu'à 60 caractères et symboles pour composer l'adresse de courrier électronique.

CONSEIL

Pour savoir comment saisir les caractères, voir p. Appendix-3.

Comment spécifier les adresses - (suite)

2

Émission simplifiée de télécopies par Internet

Émission de documents sur un télécopieur par Internet/Ordinateur

Émission vers un télécopieur classique et via un courrier électronique

Mise en place de l'original sur le télécopieur

Réglage des conditions d'émission

Comment spécifier les adresses

Numérisation

Annulation d'une émission

Confirmation de documents différés

Confirmation des résultats des communications

Spécification de plusieurs adresses de courrier électronique

Vous pouvez sélectionner plusieurs adresses de courrier électronique pour l'envoi des documents. Vous pouvez spécifier jusqu'à 400 adresses de courrier électronique enregistrées, lorsque vous utilisez les adresses préalablement enregistrées, et jusqu'à 5 adresses en cas de saisie manuelle, soit 405 au total.

Sélection à partir d'adresses enregistrées

1. Appuyez sur **Adresse**.
2. Appuyez sur les touches de **A-** à **Autres** pour trouver l'adresse de courrier électronique que vous recherchez.



3. Appuyez sur la touche du nom de l'adresse pour l'émission.



4. Répétez les étapes 2 et 3 jusqu'à ce que toutes les adresses soient spécifiées.

DÉTAILS

Vous pouvez sélectionner jusqu'à 400 adresses.

Comment spécifier les adresses - (suite)

Saisie d'une adresse de courrier électronique

1. Appuyez sur *Saisie adresse*.

L'écran Saisie des données s'affiche.

2. Appuyez sur les caractères de votre choix pour saisir l'adresse de courrier électronique, puis sur *VALID*.



DÉTAILS

Vous pouvez saisir jusqu'à 60 caractères et symboles pour composer l'adresse de courrier électronique.

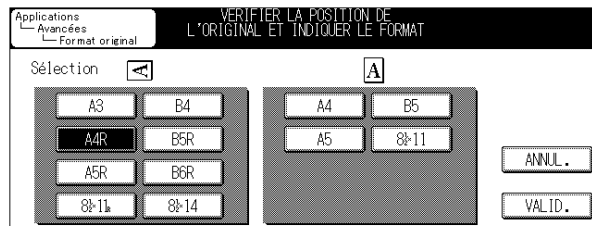


CONSEIL

Pour savoir comment saisir les caractères, voir p. Appendix-3.

3. Appuyez sur *Plus* et répétez les étapes 1 et 2.

Répétez cette opération jusqu'à ce que toutes les adresses soient spécifiées.



CONSEIL

Vous pouvez saisir jusqu'à 5 adresses.

Numérisation

2

Émission simplifiée de télécopies par Internet

Émission de documents sur un télécopieur par Internet/Ordinateur

Émission vers un télécopieur classique et via un courrier électronique

Mise en place de l'original sur le télécopieur

Réglage des conditions d'émission

Comment spécifier les adresses

Numérisation

Annulation d'une émission

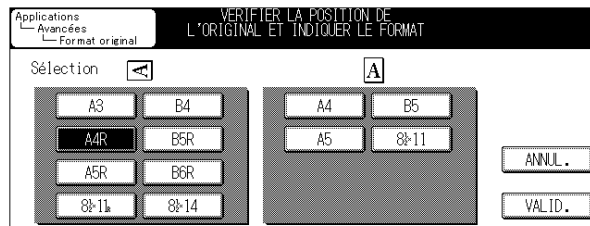
Confirmation de documents différés

Confirmation des résultats des communications

Lorsque le format de l'original n'est pas détecté

Si le format de l'original n'est pas détecté, l'écran suivant s'affiche. Réglez la taille de l'original lorsque cet écran est affiché.

1. Appuyez sur la touche correspondant au format de l'original.



2. Appuyez sur **VALID.**

Lorsque la mémoire est saturée

Avec la fonction d'émission à partir de la mémoire, si un grand nombre de pages est envoyé ou si les originaux contiennent des images très détaillées, la capacité de la mémoire peut s'avérer insuffisante en raison du volume des données mémorisées. Dans ce cas, diminuez le nombre de pages des documents émis en une fois ou augmentez la mémoire.

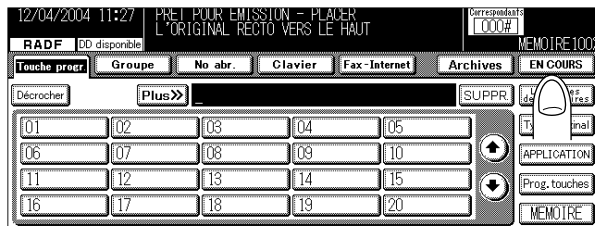


Pour augmenter la mémoire, contactez le représentant du service après-vente.

Annulation d'une émission

Pour le FK-103, les instructions relatives à l'émission ainsi que les images mémorisées sont appelées "tâches différées". Les tâches différées (réservées) et celles en cours d'exécution s'affichent simultanément à l'écran EN COURS.

1. Appuyez sur **EN COURS** sur l'écran de base du télécopieur.



2. Appuyez sur **↓** ou **↑** pour sélectionner le document différé à annuler.



DÉTAILS

Écran EN COURS

- Les tâches en cours sont affichées simultanément à l'écran EN COURS.
- Lorsque vous appuyez sur **FIN**, vous revenez à l'écran de base du télécopieur.
- Appuyez sur **↓** ou sur **↑** pour afficher l'écran suivant ou précédent.

3. Appuyez sur **SUPPR.**

4. Appuyez sur **OUI** dans l'écran de confirmation de suppression des tâches.

Le document différé est supprimé.

5. Appuyez sur la touche **FIN**.

L'écran de base du télécopieur s'affiche de nouveau.

Confirmation de documents différés

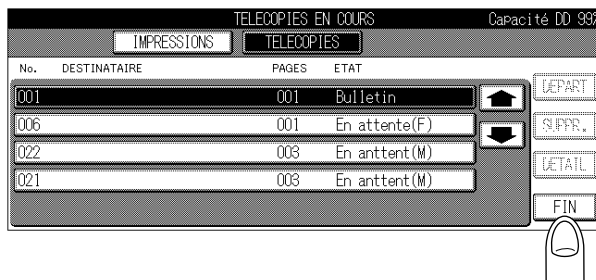
Les documents différés mémorisés peuvent être confirmés sur l'écran EN COURS.

1. Appuyez sur **EN COURS** sur l'écran de base du télécopieur.





2. Appuyez sur **FIN** lorsque la confirmation est terminée.

L'écran de base du télécopieur s'affiche de nouveau.



DÉTAILS

- Les tâches en cours sont affichées simultanément à l'écran EN COURS.
- Appuyez sur  ou sur  pour afficher l'écran suivant ou précédent.
- Appuyez sur **DÉTAIL** pour afficher des informations détaillées sur la tâche.
- La capacité restante du disque dur est indiquée en haut à droite de l'écran En cours.

2

Émission simplifiée de télécopies par Internet

Émission de documents sur un télécopieur par Internet/Ordinateur

Émission vers un télécopieur classique et via un courrier électronique

Mise en place de l'original sur le télécopieur

Réglage des conditions d'émission

Comment spécifier les adresses

Numerisation

Annulation d'une émission

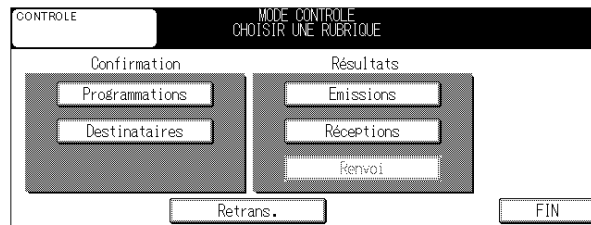
Confirmation de documents différés

Confirmation des résultats des communications

Confirmation des résultats des communications

Les résultats des communications de l'écran de base et de l'écran des applications du télécopieur peuvent être confirmés à l'aide de la touche CONTRÔLE du tableau de commande.

1. Appuyez sur la touche [CONTRÔLE] du tableau de commande.
2. Appuyez sur *Émissions* ou sur *Réceptions*.



3. Confirmez les résultats.

No	Heure	Nom dest.	Pages	Résultat
i002	07/19 20:57	7145B	011	OK
i002	07/19 20:57	7145B	011	----
i001	07/19 20:55	7145B	001	OK
i001	07/19 20:55	7145B	001	----
004	05/20 13:40	1	001	OK
003	05/20 13:36	1	003	OK
002	05/20 13:30		000	ÉCHEC
001	05/20 13:26	1	001	OK

No	Heure	Émetteur	Pages	Résultat
i003	07/19 20:57	7145B@tsdom2.c	011	OK
i001	07/19 20:55	7145B@tsdom2.c	001	OK
i002	06/13 17:07	7145A@tsdom2.c	001	OK
i001	06/13 15:54	7145A@tsdom2.c	001	OK
i006	05/30 11:35	7145A@tsdom2.c	001	OK
i005	05/30 11:32	7145A@tsdom2.c	001	OK
i004	05/30 09:31	7145A@tsdom2.c	001	OK
i003	05/30 09:31	7145A@tsdom2.c	001	OK

- Les messages de communication de télécopie par Internet ont pour préfixe "i".
- Heure : date et heure de l'émission ou de la réception.
- Nom dest. : nom du destinataire enregistré avec le numéro de composition abrégée ou le numéro du télécopieur du destinataire.
- Émetteur : l'adresse de courrier électronique est l'identifiant de télécopieur du destinataire.
- Pages : nombre de pages émises ou reçues.
- Résultat : OK..... L'émission ou la réception est réussie.
ARRÊT ... L'émission ou la réception a été annulée.

Confirmation des résultats des communications - (suite)

TÉL Appel d'un téléphone externe.
---- La réponse de résultat de MDN n'a pas été émise.
ÉCHEC .. L'émission ne s'est pas terminée correctement.



DÉTAILS

Le symbole "----" qui s'affiche à l'écran de résultat d'émission en mode télécopie par Internet signifie que le message est arrivé correctement sur votre serveur. "OK" indique que la réponse de résultat de MDN a été reçue.

4. Appuyez deux fois sur la touche *FIN* à l'issue de la confirmation.

L'écran de base du télécopieur s'affiche de nouveau.

2

Émission simplifiée de télécopies par Internet

Émission de documents sur un télécopieur par Internet/Ordinateur

Émission vers un télécopieur classique et via un courrier électronique

Mise en place de l'original sur le télécopieur

Réglage des conditions d'émission

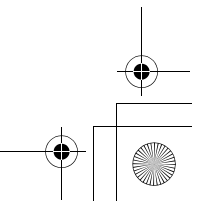
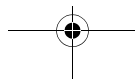
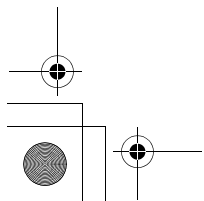
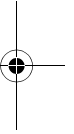
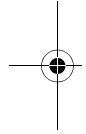
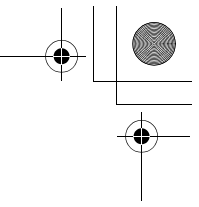
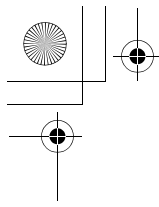
Comment spécifier les adresses

Numérisation

Annulation d'une émission

Confirmation de documents différés

Confirmation des résultats des communications



Chapitre 3

Réception de documents via le télécopieur par Internet

3

Réception de documents via le télécopieur par Internet

Réception de documents via le télécopieur par Internet.....3-2

Réception de documents via le télécopieur par Internet

Vous pouvez recevoir des courriers électroniques automatiquement ou manuellement. Lorsque cet appareil reçoit un courrier électronique, le texte du message et le fichier joint sont automatiquement imprimés.



DÉTAILS

- Le courrier électronique reçu est imprimé de la même façon que les documents reçus par le télécopieur classique. Pour plus de détails, reportez-vous au “Chapitre 7 Réception”.
- Vous pouvez recevoir un fichier joint contenant jusqu'à 1000 pages et un texte de message pouvant aller jusqu'à 20 Ko.
- Vous pouvez recevoir un courrier électronique avec un maximum de 255 fichiers joints.
- Lorsque le mode d'impression en veille^{*1} est réglé sur **OUI**, le courrier électronique reçu la nuit est imprimé, même lorsque l'appareil est sur ARRÊT, comme pour les documents de télécopieur classique.

*1 Le réglage du mode d'impression en veille n'est disponible que lorsque le kit de télécopie est connecté.

Réception automatique

Les courriers électroniques sont récupérés automatiquement sur le serveur POP à intervalles réguliers.



DÉTAILS

- Vous pouvez modifier l'intervalle de réception de courrier électronique (1 à 60 minutes). Pour plus de détails sur la méthode de réglage, consultez le “Manuel de l'utilisateur (opérations de numérisation/réseau)”.
- Cet intervalle a été réglé en usine sur 15 minutes.

Réception manuelle

Vous pouvez récupérer les courriers électroniques manuellement sur le serveur POP.

1. Appuyez sur **Fax-Internet**, puis sur **Récup. msges** sur l'écran affiché.



Chapitre 4

Dépannage du télécopieur par Internet

Impossible d'envoyer le message	4-2
Impossible de recevoir le message	4-3
Appeler le SAV pour l'entretien	4-4

4

Impossible
d'envoyer le
message

Impossible de
recevoir le
message

Appeler le SAV
pour l'entretien

Impossible d'envoyer le message

Si vous ne parvenez pas à envoyer un courrier électronique, essayez de corriger le problème en vous référant au tableau ci-dessous. Si vous ne pouvez toujours pas émettre le courrier électronique après avoir effectué les opérations de correction, contactez le représentant du service après-vente.

CONSEIL

- Lorsqu'un courrier électronique ne peut pas être émis, un Rapport d'émission est imprimé. Pour plus de détails, voir p. 15-36.
- Si un code d'erreur de type N-XX (code d'erreur de réseau) s'affiche, consultez le "Manuel de l'utilisateur (opérations de numérisation/réseau)".
- Pour les problèmes tels que les bourrages de document ou de papier, une mauvaise qualité d'image, un manque de toner, etc, consultez le "Manuel de l'utilisateur (opérations de copie)".

Point à vérifier	Correction
Les caractéristiques du courrier électronique à émettre dépassent-elles les capacités du serveur SMTP ?	Lorsque le serveur SMTP a été réglé sur une valeur précise et que la taille choisie est dépassée, une erreur se produit et le courrier électronique ne peut être émis. Pour plus de détails sur la méthode de réglage des capacités du serveur SMTP, consultez le "Manuel de l'utilisateur (opérations de numérisation/réseau)".
La procédure d'émission est-elle correcte ?	Vérifiez la procédure d'émission et essayez de procéder de nouveau à l'émission. Pour plus de détails sur la procédure d'émission, voir p. 2-6.
La configuration et la connexion du réseau sont-elles correctes ?	Contrôlez si le réseau est correctement configuré et connecté. Pour plus de détails sur la méthode de réglage du réseau, consultez le "Manuel de l'utilisateur (opérations de numérisation/réseau)".
L'adresse de courrier électronique du copieur est-elle correctement configurée ?	Configurez l'adresse de courrier électronique du copieur. Pour plus de détails sur la méthode de réglage de l'adresse de courrier électronique du copieur, consultez le "Manuel de l'utilisateur (opérations de copie)".

DÉTAILS

Même si "----" s'affiche à l'écran de résultat d'émission ou dans l'espace réservé au résultat du journal des communications, il se peut que le destinataire ne reçoive pas le courrier électronique suite à un problème d'Internet. Le symbole "----" qui s'affiche à l'écran de résultat d'émission ou dans le journal des communications signifie que l'émission est arrivée correctement sur votre serveur. Lors de la réception d'une MDN (Message Disposition Notification), "OK" s'affiche dans l'espace réservé à l'écran de résultat de transmission ou dans le journal des communications. Lors de l'émission ou de la réception d'informations importantes, confirmez le résultat.

Impossible de recevoir le message

Si vous ne parvenez pas à recevoir un courrier électronique, essayez de corriger le problème en vous référant au tableau ci-dessous. Si vous ne pouvez toujours pas recevoir le courrier électronique après avoir effectué les opérations de correction, contactez le représentant du service après-vente.

CONSEIL

- En cas de réception d'un courrier électronique dont le format de fichier ne peut être imprimé ou dont la taille est trop importante, un rapport d'erreur de réception de télécopie par Internet est imprimé. Pour plus de détails sur le rapport, voir p. 15-39.
- Si un code d'erreur de type N-XX (code d'erreur de réseau) s'affiche, consultez le "Manuel de l'utilisateur (opérations de numérisation/réseau)".
- Pour les problèmes tels que les bourrages de document ou de papier, une mauvaise qualité d'image, un manque de toner, etc, consultez le "Manuel de l'utilisateur (opérations de copie)".

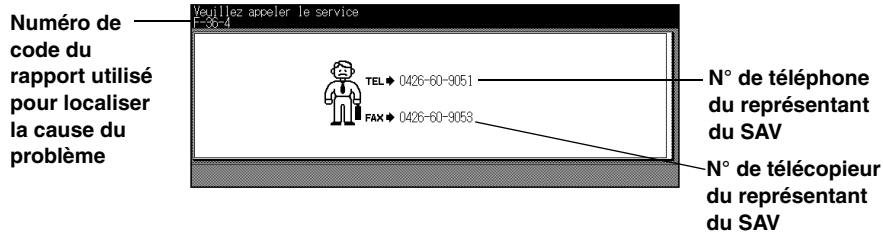
Point à vérifier	Correction
Le fichier joint est-il de format TIFF-F ?	Les fichiers joints reçus d'un format autre que TIFF-F ne peuvent pas être imprimés. Contrôlez le format du fichier. Si FIL-ER, DC-ER, F-OVER ou O-OVER s'affiche dans l'espace du résultat de rapport, cela signifie que le fichier joint est d'un format qui ne peut pas être imprimé sur cet appareil. Pour plus de détails, voir p. 15-39.
La mémoire ou le disque dur disposent-ils d'une capacité suffisante ?	Contrôlez la mémoire restante et la capacité du disque dur. Si la capacité restante est insuffisante, il se peut que les courriers électroniques ne puissent pas être reçus ou qu'après leur réception, il soit impossible de les imprimer.

4

Impossible
d'envoyer le
messageImpossible de
recevoir le
messageAppeler le SAV
pour l'entretien

Appeler le SAV pour l'entretien

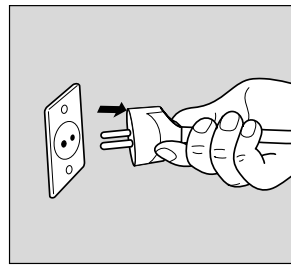
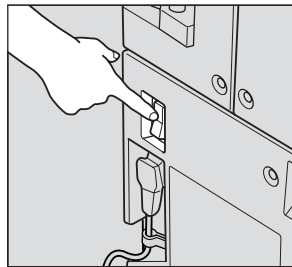
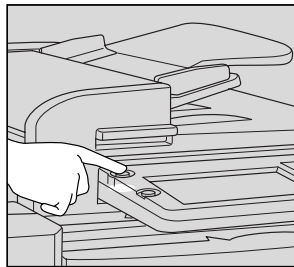
L'écran "Appeler le SAV pour l'entretien" s'affiche lorsqu'il est nécessaire de faire appel à un représentant du service après-vente. Cet écran contient les numéros de téléphone et de télécopieur du représentant du service après-vente concerné. Cette page indique la procédure à utiliser pour rendre compte par téléphone au représentant du service après-vente d'un problème affectant le télécopieur par Internet.



⚠ ATTENTION

Pour écarter tout risque d'accident grave, procédez comme suit lorsque l'écran ci-dessus est affiché et que le télécopieur ne fonctionne plus.

1. Inscrivez le numéro de code du rapport figurant sur la deuxième ligne du message.
2. Mettez l'appareil hors tension en actionnant l'interrupteur principal et l'interrupteur secondaire.
3. Débranchez le cordon d'alimentation de la prise murale.
4. Contactez le représentant du service après-vente et indiquez-lui le numéro de code du rapport.



Fonctions de base du télécopieur

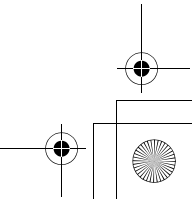
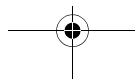
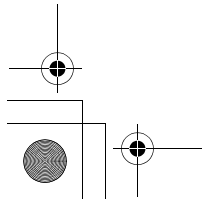
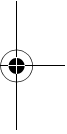
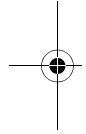
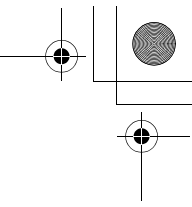
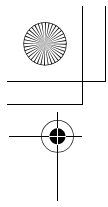
5

6

7

8

9



Chapitre 5

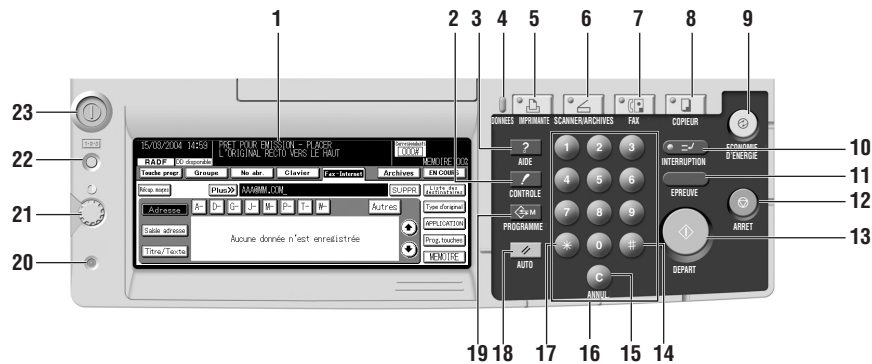
Avant l'utilisation

Utilisation du tableau de commande	5-2
Réglages pour une première utilisation.....	5-4
Fonctions utiles	5-5
Écran de base du télécopieur	5-11

5
Utilisation du tableau de commande
Réglages pour une première utilisation
Fonctions utiles
Écran de base du télécopieur

Utilisation du tableau de commande

Tableau de commande



N°	Nom	Description
1	Écran tactile (LCD)	Ces écrans permettent d'indiquer des destinataires et de configurer les réglages. Des messages indiquant l'état de l'appareil s'affichent également ici.
2	Touche CONTRÔLE	Affiche le menu de confirmation des réglages ainsi que les réglages de l'appareil.
3	Touche AIDE	Affiche le menu d'aide.
4	Voyant DONNÉES	S'allume lorsque des télécopies ou des rapports émis ou reçus sont enregistrés en mémoire : clignote lorsque des données d'impression sont en cours de traitement.
5	Touche/voyant IMPRIMANTE	Permet de basculer en mode imprimante.
6	Touche/voyant SCANNER/ARCHIVES	Permet de basculer en mode scanner.
7	Touche/voyant FAX	Permet de basculer en mode télécopieur.
8	Touche/voyant COPIEUR	Permet de basculer en mode copieur.
9	Touche ÉCONOMIE D'ÉNERGIE	Appuyez sur cette touche pour activer le mode Économie d'énergie/ Arrêt automatique. S'allume lorsque ce mode est actif.
10	Touche INTERRUPTION DE CYCLE	Après lecture de l'original d'une télécopie, l'écran de base du copieur s'affiche et indique l'activation du mode interruption de cycle.
11	Touche ÉPREUVE	Non utilisée en mode télécopieur.
12	Touche ARRÊT	Arrête une opération ou annule un réglage pendant la saisie d'un numéro de téléphone ou le réglage d'un paramètre.

Utilisation du tableau de commande - (suite)

N°	Nom	Description
13	Touche/voyant DÉPART	Lance la communication du télécopieur.
14	Touche [#]	Émet un signe "#". Sert également à commuter entre une ligne téléphonique à impulsions et une ligne à fréquences vocales. (un "T" s'affiche à l'écran en mode tonalité multifréquence).
15	Touche [C] (ANNUL.)	Annule un réglage pendant la saisie d'un numéro de téléphone ou le réglage d'un paramètre.
16	Pavé numérique	Pour saisir les numéros de téléphone, les codes d'accès, etc.
17	Touche [*]	Émet un astérisque "*". Sert également à commuter entre une ligne téléphonique à impulsions et une ligne à fréquences vocales. (un "T" s'affiche à l'écran en mode tonalité multifréquence).
18	Touche AUTO	Rétablit la valeur initiale de tous les réglages.
19	PROGRAMME	Non utilisée en mode télécopieur.
20	Voyant INDICATEUR DU COMMUTATEUR GÉNÉRAL	S'allume lorsque le commutateur général est en position MARCHÉ.
21	Bouton d'ajustement du contraste	Permet de régler le contraste de l'écran tactile (LCD).
22	Touche Compteur	Permet de compter les copies, les télécopies envoyées et reçues et les numérisations. Efficace en mode copieur.
23	Commutateur général	Appuyer sur ce bouton met le copieur sous tension ou hors tension.

5

Utilisation du tableau de commande

Réglages pour une première utilisation

Fonctions utiles

Écran de base du télécopieur

Réglages pour une première utilisation

Éléments obligatoires

Après l'installation, vous devez régler les éléments suivants pour pouvoir utiliser les fonctions du télécopieur. Vous ne pourrez pas utiliser les communications par télécopieur si ces éléments ne sont pas réglés correctement.

- **Identif./Nom**
Enregistre le numéro et le nom du télécopieur.
- **Paramétrage ligne**
Définit la ligne téléphonique et la méthode de réception.
Pour plus d'informations sur le réglage du télécopieur par Internet, voir p. 1-7.

Identif./Nom

Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Réglage du code d'identification/nom du télécopieur" (p. 14-18).

- Identif. Définit le numéro de télécopieur de cet appareil. Identif. est un nombre qui peut comporter jusqu'à 20 caractères. L'identifiant peut comporter des chiffres de 0 à 9, le signe + et des espaces.
- Nom Définit le nom du télécopieur. Le nom est un chaîne pouvant comporter jusqu'à 30 caractères. Le nom peut contenir tout type de caractères alphanumériques et de symboles.

Paramétrage ligne

Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Paramétrage ligne" (p. 14-23).

- Mode de numérotation Permet de sélectionner une ligne de numérotation multifréquence ou une ligne de numérotation par impulsions (Fr. vocale, impulsions).
- Mode de réception Permet de sélectionner la réception automatique ou la réception manuelle.
Sélectionnez "Automatique" pour recevoir les télécopies de façon automatique. Sélectionnez "Manuel" si vous recevez souvent des appels sur un combiné externe relié à cet appareil.

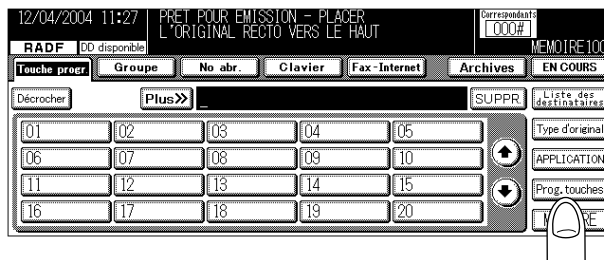
Fonctions utiles

L'attribution de numéros abrégés à des destinataires que vous appelez fréquemment vous permet de chercher le numéro du télécopieur du destinataire par nom plutôt que de composer ce numéro à chaque appel. La fonction Prog. touches vous permet de composer ce numéro en appuyant sur un seul bouton.

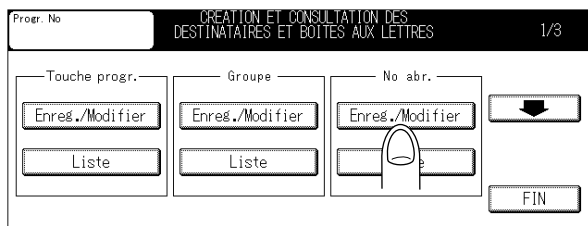
Composition abrégée

Cette section décrit les procédures permettant de définir le numéro du télécopieur, le nom des destinataires et le caractère de recherche d'un numéro abrégé.

1. Si l'écran de base du télécopieur n'est pas déjà affiché, appuyez sur la touche **[FAX]** du tableau de commande pour le faire apparaître.
2. Appuyez sur **ENREG.**



3. Appuyez sur **Enreg./Modifier** dans la section **No abr.**



CONSEIL

L'écran répertoriant les numéros abrégés s'affiche lorsque vous appuyez sur la touche **Liste**. Si des numéros abrégés sont déjà enregistrés, vous pouvez appuyer sur **MOD.** dans cet écran pour modifier le contenu de la liste. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Modification de numéros abrégés enregistrés" (p. 13-7).

5

Utilisation du
tableau de
commande

Réglages pour
une première
utilisation

Fonctions utiles

Écran de base du
télécopieur

Fonctions utiles - (suite)

4. Entrez le numéro de télécopieur du destinataire au moyen du pavé numérique.

DÉTAILS

- Il est possible de saisir des nombres comportant jusqu'à 38 chiffres.
- Un numéro abrégé non attribué s'affiche à l'écran des numéros abrégés. Appuyez sur **No abr.** et entrez un nouveau numéro abrégé au moyen du pavé numérique.
- Appuyez sur **SUPPR.**, [ANNUL.] ou [ARRÊT] pour effacer la totalité de l'entrée.

5. Entrez le nom du numéro abrégé.

CONSEIL

Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Saisie de noms" (p. Appendix-3).

DÉTAILS

Le nom est une chaîne pouvant comporter jusqu'à 24 caractères.

6. Un nom ou un commentaire pouvant ultérieurement faire l'objet d'une recherche est défini automatiquement si le nom est entré à l'étape 5.

Si vous voulez modifier le nom, enregistrez-le une nouvelle fois.

Utilisez les touches **Tous** à **Autres** comme indiqué à l'étape 5.

7. Appuyez sur **ENREG.**

Le numéro non enregistré suivant s'affiche. Pour enregistrer le numéro abrégé suivant, passez à l'étape 4.

DÉTAILS

- Vous pouvez enregistrer **Mode numérisation** ou **Applications**. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Définition des numéros abrégés" (p. 13-2).
- Pour arrêter d'enregistrer le numéro abrégé, appuyez sur **FIN**.

Fonctions utiles - (suite)

8. Appuyez sur *FIN*.

L'écran d'enregistrement du destinataire s'affiche de nouveau.

9. Appuyez sur *FIN*.

L'écran de base du télécopieur s'affiche de nouveau.

5
Utilisation du tableau de commande
Réglages pour une première utilisation
Fonctions utiles
Écran de base du télécopieur

Fonctions utiles - (suite)

Touche programmée

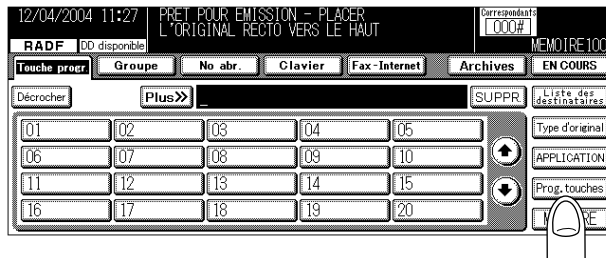
Cette section décrit les procédures d'enregistrement des numéros de télécopieur fréquemment utilisés, des noms des destinataires et des caractères de recherche dans une touche programmée.

CONSEIL

Vous pouvez enregistrer le réglage d'origine et les fonctions de communication de l'application.

Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Réglage de la touche programmée" (p. 13-11).

1. Si l'écran de base du télécopieur n'est pas déjà affiché, appuyez sur la touche [FAX] du tableau de commande pour le faire apparaître.
2. Appuyez sur *Prog. touches*.



3. Appuyez sur *Enreg./Modifier* dans Touche progr.



DÉTAILS

L'écran répertoriant les programmations s'affiche lorsque vous appuyez sur la touche *Liste* dans Touche progr. Si une programmation est enregistrée, vous pouvez la modifier en appuyant sur *MOD.* dans cet écran. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Modification du contenu d'opérations de touche programmée" (p. 13-16).

Fonctions utiles - (suite)

4. Entrez le numéro du télécopieur.

Entrez le numéro du télécopieur, un numéro abrégé ou un numéro de groupe à l'aide du pavé numérique.

5

Utilisation du tableau de commande

Réglages pour une première utilisation

Fonctions utiles

Écran de base du télécopieur



DÉTAILS

- Pour effacer la totalité de l'entrée, appuyez sur **SUPPR.** [ANNUL.] ou [ARRÊT].
- Le numéro libre suivant est indiqué dans l'écran **Progr. No.**
Pour modifier le numéro de programmation indiqué, appuyez sur **Progr. No** et entrez un nouveau numéro à l'aide du pavé numérique.

5. Entrez le nom correspondant à la touche programmée.



DÉTAILS

- Le nom est une chaîne pouvant comporter jusqu'à 24 caractères. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Saisie de noms" (p. Appendix-3).
- Vous pouvez confirmer les réglages en appuyant sur **CONTRÔLE**.
- Vous pouvez enregistrer **Mode numérisation** ou **Applications**. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Réglage de la touche programmée" (p. 13-11).

6. Appuyez sur **ENREG.**

Le numéro libre suivant est indiqué. Pour enregistrer une autre touche programmée, passez à l'étape 4.



DÉTAILS

Pour arrêter d'enregistrer une touche programmée, appuyez sur **ANNUL.**

Fonctions utiles - (suite)

7. Appuyez sur *FIN*.

L'écran d'enregistrement du destinataire s'affiche de nouveau.



- Pour revenir à l'écran d'enregistrement d'une programmation, appuyez sur **MOD**.
- Pour arrêter d'enregistrer une touche programmée, appuyez sur **ANNUL**.

8. Appuyez sur *FIN*.

L'écran de base du télécopieur s'affiche de nouveau.

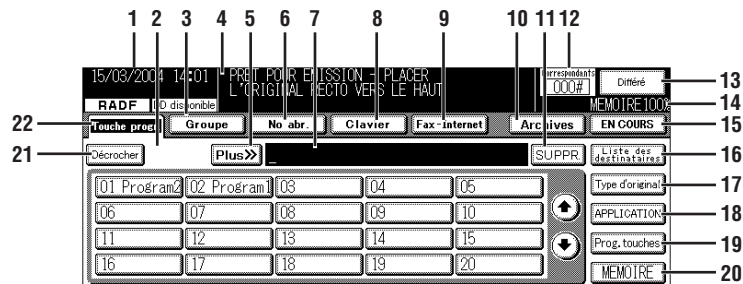
Écran de base du télécopieur

L'écran de base du télécopieur s'affiche lorsque vous appuyez sur la touche FAX du tableau de commande. L'écran de base du télécopieur contient les paramètres **Touche progr.**, **Groupe**, **No abr.**, **Clavier** et **Fax-Internet**.

DÉTAILS

Lorsque le compteur électronique est réglé avec le mode télécopieur, le message "Entrez code d'accès compt. élec." s'affiche à l'écran de base du télécopieur. Dans ce cas, le compteur électronique gère le nombre de télécopies envoyées.

Pour plus de détails, reportez-vous à la section "Mode Responsable - Activation compteur électronique" du Manuel de l'utilisateur du copieur.



- 1 Unité d'affichage de l'horloge/des icônes Indique l'heure du jour, la nécessité de remplir le toner ou d'effectuer un entretien préventif. Indique "RADF" lors de l'utilisation du chargeur et "DD disponible" lors de l'installation du disque dur.
- 2 Autre écran Permet de basculer dans l'affichage du nom enregistré et du numéro de téléphone du destinataire.
- 3 Groupe Affiche l'écran de sélection des groupes.
- 4 Indicateur de messages.... Affiche l'état du copieur ou un message indiquant des procédures de fonctionnement.
- 5 Plus Appuyez sur **Plus** si vous souhaitez ajouter un destinataire.
- 6 No abr. Affiche l'écran de sélection d'un numéro abrégé.
- 7 Indicateur de destinataire.. Affiche un destinataire saisi.
- 8 Clavier..... Affiche l'écran permettant de composer des numéros à l'aide de signes spéciaux, tels que la tonalité et les pauses. En outre, il permet également de composer des numéros en combinant la composition abrégée ou de groupe préalablement enregistrées, ainsi que le rappel sur le pavé numérique.
- 9 Fax-Internet..... L'écran Fax-Internet s'affiche. Sélectionnez l'adresse de courrier électronique du destinataire, ainsi que le titre et le texte du message.

5

Utilisation du tableau de commande

Réglages pour une première utilisation

Fonctions utiles

Écran de base du télécopieur

Écran de base du télécopieur - (suite)

- 10 Archives** L'écran Archives s'affiche. Pour plus de détails, consultez le "Manuel de l'utilisateur (opérations d'archive)".
- 11 SUPPR**..... Le contenu de la zone d'affichage du destinataire est intégralement supprimé.
- 12 Correspondants** Affiche le nombre de destinataires saisis.
- 13 Diff**..... L'émission suivante peut être différée pendant la communication ou l'impression. S'affiche lors de l'émission ou de l'impression.
- 14 MÉMOIRE**..... Affiche la mémoire disponible pour le fonctionnement du télécopieur.
- 15 EN COURS**..... Affiche une liste de documents différés. Vous pouvez rappeler manuellement à partir de cette liste.
- 16 Liste des destinataires** Affiche l'écran répertoriant les destinataires enregistrés.
- 17 Type d'original**..... Affiche l'écran de configuration de la numérisation. Réglez les éléments suivants en fonction du document original à envoyer.
- RADF : Couv.+R°V°, R°-V°, Recto*
 - Résolution : U-fin, Fin*, Normal
 - Qualité : Photo, Texte/photo, Texte*
 - Densité : Auto*, CLAIR, NORMAL, FONCÉ
 - Tampon de contrôle
- *Réglages d'usine.
- 18 APPLICATION**..... Affiche l'écran des applications.
- 19 Progr. touches**..... Un écran dans lequel sont enregistrées les options de touche de composition abrégée, de touche programmée et d'autres options de configuration s'affiche.
- 20 MÉMOIRE**..... Appuyez sur cette touche si :
- vous voulez numériser un document de plusieurs pages en utilisant la vitre d'exposition.
 - vous voulez numériser un document en utilisant à la fois le chargeur et la vitre d'exposition.
 - vous voulez numériser un document de grand format ou d'un format différent.
- 21 Décrocher** Appuyez sur cette touche lorsque vous voulez émettre ou recevoir une télécopie manuellement. Dans ce cas, la tonalité caractéristique d'un télécopieur retentit.
- 22 Touche progr.** Affiche l'écran de sélection des touches programmées.

Chapitre 6

Émission

Émission de télécopies simples	6-2
Mise en place de l'original sur le télécopieur	6-5
Réglage des conditions d'émission.....	6-10
Sélection d'un destinataire	6-14
Numérisation.....	6-23
Émission	6-24
Émission différée	6-29
Émission manuelle	6-32
Annulation de l'émission	6-34
Confirmation de documents différés	6-36
Confirmation des résultats des communications	6-37
Émission à partir de la mémoire	6-39
Nombre total de pages.....	6-42
Émission différée	6-44
International	6-47
Informations émetteur	6-49

6
Émission de télécopies simples
Mise en place de l'original sur le télécopieur
Réglage des conditions d'émission
Sélection d'un destinataire
Numérisation
Émission
Émission différée
Émission manuelle
Annulation de l'émission
Confirmation de documents différés
Confirmation des résultats des communications
Émission à partir de la mémoire
Nombre total de pages
Émission différée
International
Informations émetteur

Émission de télécopies simples

Vous trouverez ci-après des explications relatives aux procédures d'émission d'une télécopie simple par émission directe.

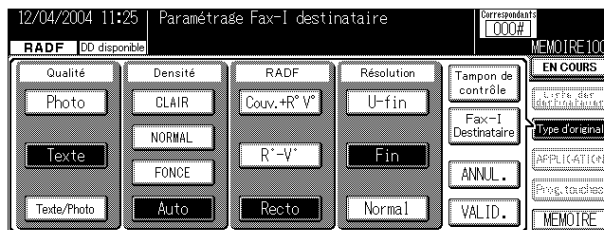
DÉTAILS

Les explications suivantes concernent la procédure d'envoi de documents recto à l'aide de la procédure de base, mais diverses fonctions sont disponibles à chaque étape pour faciliter l'envoi de télécopies. Reportez-vous aux sections "Mise en place de l'original sur le télécopieur" à "Sélection d'un destinataire" pour plus de détails.

- 1. Appuyez sur la touche [FAX] du tableau de commande pour afficher l'écran de base du télécopieur.**
- 2. Appuyez sur *Type d'original*, puis réglez la fonction.**

Les paramètres d'usine de l'écran de base du télécopieur sont les suivants.

- Qualité Texte
- Densité.....Auto
- RADF.....Recto
- Résolution.....Fin
- Tampon de contrôleAucun



CONSEILS

- Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Réglage des conditions d'émission" (p. 6-10).
- Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Ouverture de l'écran des applications" (p. 10-2).

Émission de télécopies simples - (suite)

3. Sélectionnez le destinataire.

Entrez le numéro de télécopieur du destinataire (celui auquel la télécopie doit être envoyée) à l'aide du pavé numérique.

- Clavier
- Touche programmée
- Touche de composition abrégée

La sélection du destinataire peut être simplifiée en enregistrant son numéro de télécopieur au préalable sur une touche programmée ou de composition abrégée.

Spécifiez le destinataire en utilisant l'une des méthodes suivantes.



DÉTAILS

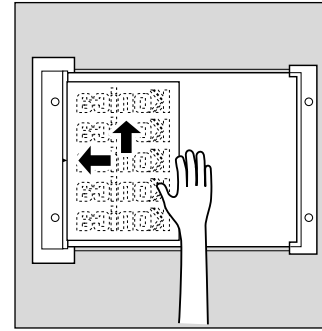
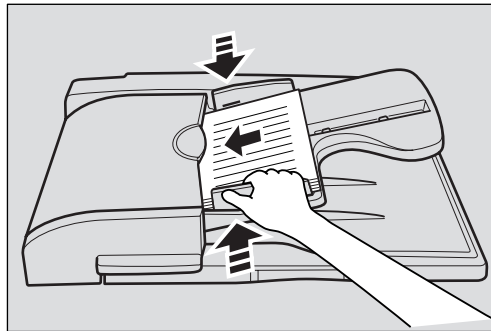
- En cas d'erreur de saisie, appuyez sur la touche Mode ou Clavier, puis appuyez sur **SUPPR.** pour effacer votre entrée.
- Pour effacer la totalité de l'entrée, appuyez sur [**ANNUL.**] ou sur [**ARRÊT**].



CONSEIL

Pour plus de détails, reportez-vous aux sections "Définition des numéros abrégés" (p. 13-2) et "Réglage de la touche programmée" (p. 13-11).

4. Placez l'original sur le télécopieur.



CONSEIL

Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Mise en place de l'original sur le télécopieur" (p. 6-5).

6

Émission de télécopies simples

Mise en place de l'original sur le télécopieur

Réglage des conditions d'émission

Sélection d'un destinataire

Numérisation

Émission

Émission différée

Émission manuelle

Annulation de l'émission

Confirmation de documents différés

Confirmation des résultats des communications

Émission à partir de la mémoire

Nombre total de pages

Émission différée

International

Informations émetteur

Émission de télécopies simples - (suite)

5. Appuyez sur [DÉPART].

Une fois la touche [DÉPART] enfoncée, la machine commence à numériser l'original et l'émission commence dès que la première page est numérisée.

- L'écran suivant apparaît si l'écran Message de confirmation a été programmé pour s'afficher. Si vous souhaitez imprimer le rapport de résultats de l'émission, appuyez sur **OUI**.



- En cas d'échec de l'émission, le rapport de résultat de l'émission s'imprime automatiquement. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Rapport d'émission" (p. 15-10).
- Pour plus d'informations sur l'écran Message de confirmation, reportez-vous à la section "Impression rapports" (p. 14-30).

🔍 DÉTAILS

- Appuyez sur [ARRÊT] pour interrompre l'émission.
- Si l'envoi de la télécopie est impossible, reportez-vous à la section "Envoi de messages impossible" (p. 8-2).
- S'il a été défini pour afficher l'écran Confirmer destinataire mult, entrez le numéro du destinataire et appuyez sur **OUI** pour lancer l'émission.



🔍 DÉTAILS

- Si le numéro (#) est différent, appuyez sur **NON** et confirmez le destinataire.
- Reportez-vous à la section "Écran général" (p. 14-15).

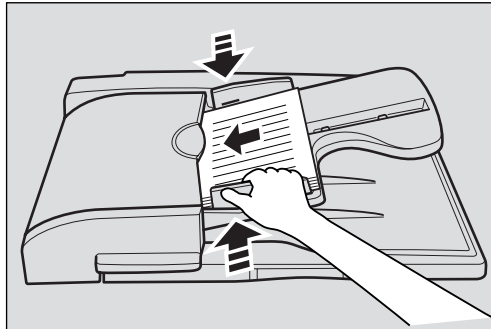
Mise en place de l'original sur le télécopieur

Sur ce télécopieur, les originaux peuvent être numérisés à partir du chargeur ou de la vitre d'exposition. Lorsqu'un original est placé dans le chargeur, il est automatiquement entraîné dans celui-ci, puis numérisé.

Utilisation du chargeur

Le chargeur permet de numériser automatiquement plusieurs originaux. Il est également possible d'envoyer des originaux recto verso.

- 1. Fermez le chargeur.**
- 2. Alignez les originaux en commençant par la première page.**
- 3. Placez les originaux dans le chargeur, côté à numériser vers le haut.**
- 4. Réglez les guides-papier.**



DÉTAILS

En mode Originaux de formats différents, écartez les guides-papier au maximum et placez les originaux restants dans l'angle arrière gauche.

6

Émission de télécopies simples

Mise en place de l'original sur le télécopieur

Réglage des conditions d'émission

Sélection d'un destinataire

Numérisation

Émission

Émission différée

Émission manuelle

Annulation de l'émission

Confirmation de documents différés

Confirmation des résultats des communications

Émission à partir de la mémoire

Nombre total de pages

Émission différée

International

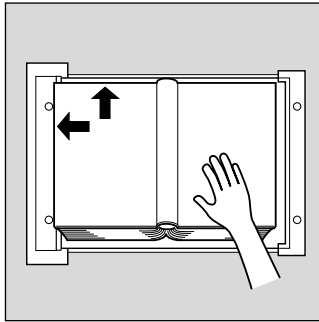
Informations émetteur

Mise en place de l'original sur le télécopieur - (suite)

Mise en place des originaux sur la vitre d'exposition

Utilisez la vitre d'exposition pour les originaux qui ne peuvent pas être placés dans le chargeur (livres ou originaux épais ou fins).

- 1. Ouvrez le chargeur.**
- 2. Placez l'original FACE IMPRIMÉE VERS LE BAS dans l'angle arrière gauche en alignant son bord sur la règle graduée gauche.**



- 3. Fermez doucement le chargeur.**

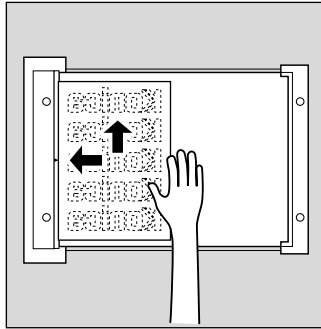
Envoi de plusieurs documents originaux à partir de la vitre d'exposition

Les documents originaux qui ne peuvent pas être envoyés par le biais du chargeur peuvent l'être au moyen de la vitre d'exposition. Dans ce cas, ils sont envoyés à partir de la mémoire.

- 1. Appuyez sur la touche [FAX] du tableau de commande pour afficher l'écran de base du télécopieur.**
- 2. Sélectionnez un destinataire.**
- 3. Réglez les fonctions au besoin.**

Mise en place de l'original sur le télécopieur - (suite)

- 4. Placez l'original sur la vitre d'exposition et appuyez sur *MÉMOIRE* puis appuyez sur [*DÉPART*].**



- 5. Placez l'original suivant sur la vitre d'exposition et appuyez sur [*DÉPART*].**

Répétez cette procédure jusqu'à ce que tous les originaux à envoyer aient été numérisés.

Les originaux numérisés sont mémorisés.

- 6. Appuyez sur *MÉMOIRE* pour réinitialiser le mode Mémoire, puis sur [*DÉPART*].**

L'émission commence.



DÉTAILS

Si une saturation de la mémoire se produit lors de la numérisation de l'original, vous avez le choix entre deux options : émettre la partie de l'original qui a déjà été lue (numérisée) ou recommencer la procédure depuis le début. Si la mémoire est souvent saturée, augmentez sa taille. Pour plus de détails, contactez le service après-vente.

6

Émission de télécopies simples

Mise en place de l'original sur le télécopieur

Réglage des conditions d'émission

Sélection d'un destinataire

Numérisation

Émission

Émission différée

Émission manuelle

Annulation de l'émission

Confirmation de documents différés

Confirmation des résultats des communications

Émission à partir de la mémoire

Nombre total de pages

Émission différée

International

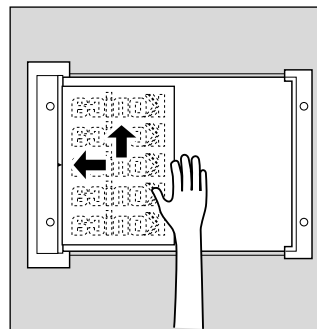
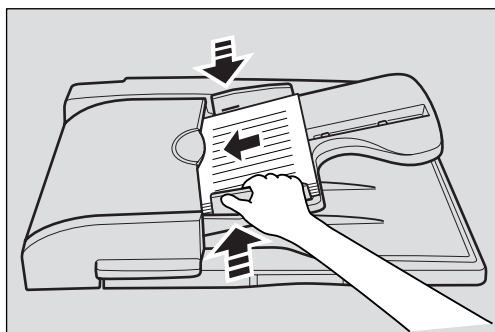
Informations émetteur

Mise en place de l'original sur le télécopieur - (suite)

Émission d'originaux en utilisant le chargeur et la vitre d'exposition

Vous pouvez numériser des originaux en utilisant à la fois le chargeur et la vitre d'exposition et également numériser de grandes quantités d'originaux en les plaçant par lots dans le chargeur. Dans ce cas, l'émission à partir de la mémoire sera automatiquement utilisée.

1. Appuyez sur la touche **[FAX]** du tableau de commande pour afficher l'écran de base du télécopieur.
2. Sélectionnez un destinataire.
3. Réglez les fonctions au besoin.
4. Placez l'original sur le chargeur ou la vitre d'exposition et appuyez sur **MÉMOIRE** puis sur **[DÉPART]**.



DÉTAILS

Le document placé dans le chargeur l'emporte sur ceux placés sur la vitre d'exposition.

5. Placez l'original suivant dans le chargeur ou sur la vitre d'exposition et appuyez sur **[DÉPART]**.

Répétez cette procédure jusqu'à ce que tous les originaux à envoyer aient été numérisés.

Les originaux numérisés sont mémorisés.

Mise en place de l'original sur le télécopieur - (suite)

- 6. Appuyez sur *MÉMOIRE* pour réinitialiser le mode Mémoire, puis sur [*DÉPART*].**

L'émission commence.



6

Émission de télécopies simples

Mise en place de l'original sur le télécopieur

Réglage des conditions d'émission

Sélection d'un destinataire

Numérisation

Émission

Émission différée

Émission manuelle

Annulation de l'émission

Confirmation de documents différés

Confirmation des résultats des communications

Émission à partir de la mémoire

Nombre total de pages

Émission différée

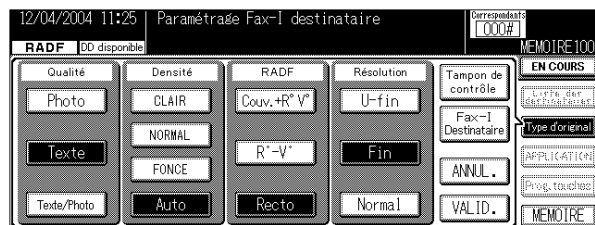
International

Informations émetteur

Réglage des conditions d'émission

Les paramètres **Qualité**, **Densité**, **RADF**, **Résolution** et **Tampon de contrôle** s'affichent lorsque vous appuyez sur **Type d'original** dans l'écran de base du télécopieur. Ils peuvent être modifiés pour adapter les conditions d'émission au type d'original à envoyer.

1. Appuyez sur **Type d'original** sur l'écran de base du télécopieur.
2. Appuyez sur la touche correspondant au paramètre à régler.



CONSEIL

Les valeurs d'origine peuvent être modifiées. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Écran général" (p. 14-15).

Qualité

Réglez la **Qualité** en fonction du contenu de l'original. Le paramètre **Qualité** dispose de trois options. Le réglage d'usine est **Texte**.

- **Photo** Appuyez sur cette touche pour numériser des originaux constitués uniquement de photos.
- **Texte** Appuyez sur cette touche pour numériser des originaux constitués uniquement de texte.
- **Texte/Photo** Appuyez sur cette touche pour numériser des originaux contenant du texte et des photos.

Densité

Réglez la **Densité** en fonction du caractère clair ou foncé de l'original. Le paramètre **Densité** dispose de quatre options. Le réglage d'usine est **Auto**.

- **CLAIR** Appuyez sur cette touche pour numériser des originaux afin que l'image résultante soit plus claire qu'avec l'option **Auto**.
- **NORMAL** Appuyez sur cette touche pour numériser les originaux afin que la densité obtenue soit comprise entre **FONCÉ** et **CLAIR**.
- **FONCÉ** Appuyez sur cette touche pour numériser des originaux afin que l'image résultante soit plus sombre qu'avec l'option **Auto**.

Réglage des conditions d'émission - (suite)

- **Auto** Cette option active la fonction de réglage automatique de la densité afin que cette dernière soit automatiquement détectée sur l'original et définie selon l'image résultante.



DÉTAILS

Ce paramètre active la fonction de réglage automatique de la densité pour que les originaux soient numérisés avec une densité résultante. Appuyez sur **CLAIR** ou sur **FONCÉ** pour sélectionner une densité plus claire ou plus foncée que celle obtenue avec le mode **Auto**.

Chargeur

Ce paramètre sert à définir le mode de numérisation des originaux en fonction de leur type. Il existe trois types de numérisation par chargeur. **Recto** est le réglage d'usine.

- **Couv.+R°V°** Appuyez sur cette touche pour numériser des originaux recto verso avec couverture. Seule la première page (couverture) est numérisée comme un document recto.
- **R°-V°** Appuyez sur cette touche pour numériser des originaux recto verso.
- **Recto** Appuyez sur cette touche pour numériser des originaux recto.

Résolution

Ce paramètre sert à définir la finesse avec laquelle les originaux doivent être numérisés. Les trois options suivantes sont disponibles pour le paramètre **Résolution**. Le réglage d'usine est **Fin**.

- **U-fin** Appuyez sur cette touche pour numériser des originaux contenant des graphiques particulièrement détaillés ou du texte de très petite taille.
- **Fin** Appuyez sur cette touche pour numériser des originaux contenant des graphiques ou du texte de petite taille.
- **Normal** Appuyez sur cette touche pour numériser des originaux courants.



DÉTAILS

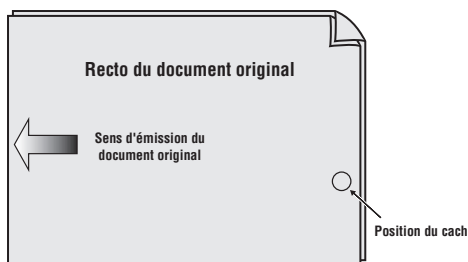
- La taille des données envoyées est directement proportionnelle à la finesse de numérisation choisie, ce qui augmente la durée de la transmission.
- Lorsque le mode **U-fin** a été sélectionné et que le télécopieur du destinataire ne dispose pas de ce mode, les originaux sont envoyés à une résolution correspondant aux capacités de réception de ce dernier.

6
Émission de télécopies simples
Mise en place de l'original sur le télécopieur
Réglage des conditions d'émission
Sélection d'un destinataire
Numérisation
Émission
Émission différée
Émission manuelle
Annulation de l'émission
Confirmation de documents différés
Confirmation des résultats des communications
Émission à partir de la mémoire
Nombre total de pages
Émission différée
International
Informations émetteur

Réglage des conditions d'émission - (suite)

Tampon de contrôle

Lors de la transmission d'une télécopie via le chargeur, un tampon peut être apposé sur les pages du document qui ont déjà été numérisées afin que vous puissiez confirmer qu'elles ont été numérisées. Le tampon est un cercle rose de 3 mm de diamètre apposé au verso du document original. Lorsqu'une feuille est transmise recto verso, le cachet est apposé respectivement au recto.



DÉTAILS

- L'encre du tampon doit être remplacée lorsqu'elle est épuisée. Lorsque la couleur du tampon de contrôle s'éclaircit, contactez votre service après-vente pour la remplacer.
- Lorsque le mode Originaux de formats différents est sélectionné, il est impossible d'apposer un tampon à l'endroit indiqué ci-dessus.
- Même si la fonction Tampon de contrôle a été définie, aucun tampon n'est apposé si le document est transmis dans le magasin multiple. Dans ce cas, émettez-le de nouveau.
- Vérifiez si le document a été correctement transmis à l'aide du rapport d'émission ou du rapport d'émission du mode CONTRÔLE.

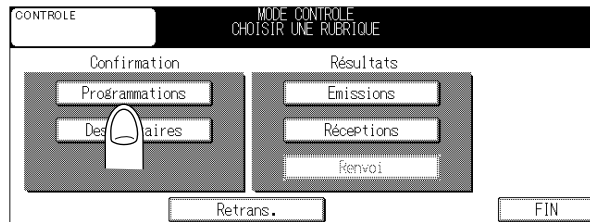
Pour des détails sur le remplacement du tampon, reportez-vous à la section "Remplacement du tampon" (p. Appendix-5).

Réglage des conditions d'émission - (suite)

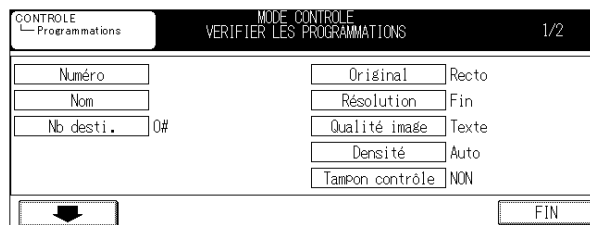
Confirmation des paramètres et des résultats des communications

Les paramètres et résultats des communications de l'écran de base du télécopieur et de l'écran des applications du télécopieur peuvent être confirmés à l'aide de la touche [CONTRÔLE] du tableau de commande.


1. Appuyez sur la touche [CONTRÔLE] du tableau de commande.
2. Appuyez sur [Programmations].



3. Confirmez les paramètres.



DÉTAILS

- Pour revenir à l'écran précédent, appuyez sur la touche **FIN**.
- Pour passer à l'écran suivant, appuyez sur .

4. Appuyez deux fois sur la touche **FIN** à l'issue de la confirmation.

L'écran de base du télécopieur s'affiche de nouveau.

CONSEILS

- Pour plus d'informations sur les transferts interceptés, reportez-vous à la section "Transfert après réception" (p. 11-6).
- Pour plus d'informations sur le renvoi, reportez-vous à la section "Renvoi (Émission rétablie)" (p. 6-26).

6

Émission de télécopies simples

Mise en place de l'original sur le télécopieur

Réglage des conditions d'émission

Sélection d'un destinataire

Numérisation

Émission

Émission différée

Émission manuelle

Annulation de l'émission

Confirmation de documents différés

Confirmation des résultats des communications

Émission à partir de la mémoire

Nombre total de pages

Émission différée

International

Informations émetteur

Sélection d'un destinataire

Sélection d'un destinataire

Les méthodes suivantes permettent de sélectionner des destinataires.

- Pavé numérique
- Composition programmée
- Numéro abrégé
- Composition abrégée

CONSEILS

Pour plus de détails sur la spécification d'adresses de télécopie par Internet, reportez-vous à la section "Comment spécifier les adresses" (p. 2-27).

.....

Pavé numérique

1. Entrez le numéro de télécopieur du destinataire de la télécopie.



DÉTAILS

- Il est possible de saisir des nombres comportant jusqu'à 38 chiffres.
- En cas d'erreur lors de la saisie du numéro, appuyez sur **SUPPR.** sur l'écran de base du télécopieur.
- Pour effacer la totalité de l'entrée, appuyez sur [**ANNUL.**] ou sur [**ARRÊT**].

Sélection d'un destinataire - (suite)

2. Appuyez sur [DÉPART].

L'émission commence.



1. Appuyez sur l'onglet Clavier de l'écran de base du télécopieur.

- **Tonalité**

Pour une ligne analogique (nécessitant une numérotation par impulsions), appuyez sur **Tonal** pour sélectionner le mode multifréquence. Cette fonction permet d'utiliser un service d'informations par télécopieur ou un service similaire lorsque Tonal est sélectionné. Un "T" s'affiche à l'écran.

DÉTAILS

Dans le cas d'une ligne analogique (pour numérotation par impulsions), vous pouvez basculer vers la tonalité multifréquence en utilisant la touche astérisque "*".

- **Pause**

Appuyez sur **Pause** pour insérer un espace dans le numéro composé. Une seule pression sur **Pause** crée un intervalle d'une seconde entre les numéros. Il est également possible d'entrer plusieurs espaces. Un "P" s'affiche sur l'écran.

Si, par exemple, un numéro doit d'abord être composé pour prendre une ligne extérieure, **Pause** garantit que la ligne a eu le temps de se connecter à l'extérieur avant de composer le numéro réel.

- -

Ce signe est entré comme caractère de séparation lors de la composition du numéro. Il n'a aucune incidence sur la numérotation. Un signe "-" s'affiche à l'écran.

6

Émission de télécopies simples

Mise en place de l'original sur le télécopieur

Réglage des conditions d'émission

Sélection d'un destinataire

Numérisation

Émission

Émission différée

Émission manuelle

Annulation de l'émission

Confirmation de documents différés

Confirmation des résultats des communications

Émission à partir de la mémoire

Nombre total de pages

Émission différée

International

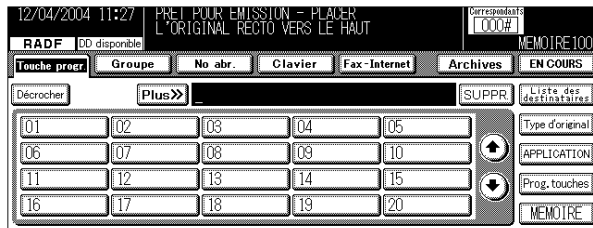
Informations émetteur

Sélection d'un destinataire - (suite)

Composition programmée



Lorsque le numéro d'un destinataire a été enregistré pour une composition par touche programmée, il peut être appelé en appuyant sur **Touche progr.**

1. Appuyez sur **Touche progr.** dans l'écran de base du télécopieur et sélectionnez le destinataire programmé de votre choix.



Le paramètre de la fonction enregistrée est activé. Appuyez sur **[DÉPART]** pour lancer l'émission.

DÉTAILS

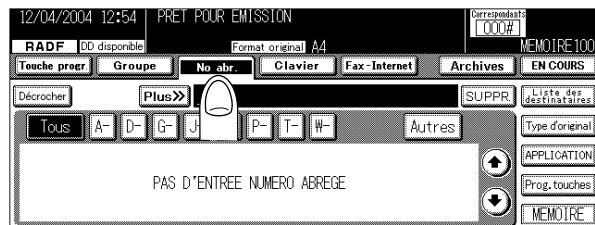
Appuyez sur  ou sur  pour afficher l'écran suivant ou précédent.

Sélection d'un destinataire - (suite)

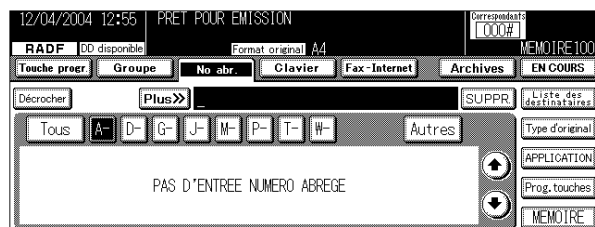
Numéro abrégé

Le numéro d'un destinataire peut être composé en recherchant dans la liste des destinataires enregistrés pour composition abrégée.

1. Appuyez sur *No abr.* sur l'écran de base du télécopieur.



2. Appuyez sur le caractère correspondant à la première lettre du nom du destinataire.



3. Appuyez sur la touche indiquant le nom du destinataire de votre télécopie.

4. Appuyez sur [DÉPART].

L'émission commence.

6

Émission de télécopies simples

Mise en place de l'original sur le télécopieur

Réglage des conditions d'émission

Sélection d'un destinataire

Numérisation

Émission

Émission différée

Émission manuelle

Annulation de l'émission

Confirmation de documents différés

Confirmation des résultats des communications

Émission à partir de la mémoire

Nombre total de pages

Émission différée

International

Informations émetteur

Sélection d'un destinataire - (suite)

Composition abrégée

Lorsque le numéro d'un destinataire a été enregistré pour composition abrégée, il peut être appelé à l'aide de cette méthode.



Cette fonction n'est pas disponible sur le télécopieur par Internet.

1. Appuyez sur l'onglet *Clavier* sur l'écran de base du télécopieur.
2. Appuyez sur *Abrégé* et entrez un numéro de composition abrégée à l'aide du pavé numérique (500 numéros, de 000 à 499).

Le numéro abrégé s'affiche, avec le préfixe A et le nom du destinataire (p. ex. [A001 : KMBT]).



3. Appuyez sur [*DÉPART*].

L'émission commence.



Sélection d'un destinataire - (suite)

Sélection de plusieurs destinataires

Il est possible d'envoyer une télécopie à plusieurs destinataires en une seule opération. Cette fonction s'appelle Destinataires multiples. Les méthodes suivantes peuvent être utilisées pour sélectionner des destinataires multiples. Elles peuvent également être combinées.

- Pavé numérique
- Numéro abrégé
- Composition abrégée
- Appel groupé
- Composition programmée

1. Entrez le numéro de télécopieur du destinataire de la télécopie à l'aide de l'une des méthodes ci-dessus.



DÉTAILS

Vous pouvez configurer le télécopieur de sorte que toutes les touches d'un groupe soient sélectionnées après une pression sur la touche du groupe. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Écran général" (p. 14-15).



CONSEIL

Pour plus de détails, reportez-vous aux sections "Pavé numérique" (p. 6-14), "Composition programmée" (p. 6-16), "Numéro abrégé" (p. 6-17), "Composition abrégée" (p. 6-18).

6

Émission de télécopies simples

Mise en place de l'original sur le télécopieur

Réglage des conditions d'émission

Sélection d'un destinataire

Numérisation

Émission

Émission différée

Émission manuelle

Annulation de l'émission

Confirmation de documents différés

Confirmation des résultats des communications

Émission à partir de la mémoire

Nombre total de pages

Émission différée

International

Informations émetteur

Sélection d'un destinataire - (suite)

■ Appel groupé

Méthode 1 :

1. Appuyez sur **Groupe** sur l'écran de base du télécopieur.
2. Appuyez sur la touche du numéro de groupe.
3. Appuyez sur la touche correspondant au destinataire du groupe.
Pour sélectionner tous les numéros du groupe, appuyez sur la touche [**TOUT SÉLECTIONNER**].

CONSEIL

Vous pouvez effectuer une émission multi-destinataires vers les destinataires enregistrés en mémorisant un groupe entier sur une touche programmée. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Définition de groupes de numérotation" (p. 13-20).

Méthode 2 :

1. Appuyez sur l'onglet **Clavier** sur l'écran de base du télécopieur puis sur **Groupe**.
2. Entrez le numéro de groupe (01-20) à l'aide du pavé numérique.

DÉTAILS

Dans la deuxième méthode, le document sera automatiquement envoyé à tous les destinataires enregistrés du groupe.

Sélection d'un destinataire - (suite)

Pour confirmer ou supprimer un destinataire

Vous pouvez confirmer ou supprimer des destinataires sélectionnés.



1. Appuyez sur **Liste des destinataires** sur l'écran de base du télécopieur.



Une liste des destinataires sélectionnés apparaît en appuyant sur [**CONTRÔLE**].

2. Confirmez les destinataires.



- Appuyez sur **FIN** pour annuler l'opération.
- Une pression sur  ou sur  permet d'afficher l'écran précédent ou suivant.

3. Pour supprimer un destinataire, sélectionnez-le à l'aide des touches  ou  et appuyez sur **SUPPR.**

4. Appuyez sur **FIN**.

L'écran de base du télécopieur s'affiche de nouveau.

6

Émission de télécopies simples

Mise en place de l'original sur le télécopieur

Réglage des conditions d'émission

Sélection d'un destinataire

Numérisation

Émission

Émission différée

Émission manuelle

Annulation de l'émission

Confirmation de documents différés

Confirmation des résultats des communications

Émission à partir de la mémoire

Nombre total de pages

Émission différée

International

Informations émetteur

Sélection d'un destinataire - (suite)

Rappel manuel

Faire un rappel consiste à recomposer le numéro d'un destinataire.

■ Utilisation du rappel avec le clavier

1. Appuyez sur *Clavier*, puis sur *Rappel*.



À chaque pression de la touche *Rappel*, les cinq derniers numéros de télécopie composés s'affichent sur l'indicateur de destinataire.

2. Sélectionnez le destinataire que vous souhaitez rappeler à partir des destinataires affichés.

■ Utilisation de l'onglet EN COURS

Il est également possible de faire un rappel manuel sans attendre le rappel automatique.

1. Appuyez sur *EN COURS* sur l'écran de base du télécopieur.

2. Sélectionnez le document différé à envoyer par rappel à l'aide des touches ou , puis appuyez sur *DÉPART*.



DÉTAILS

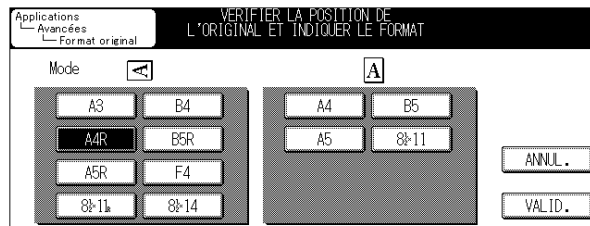
Appuyez sur la touche *FIN* pour revenir à l'écran de base du télécopieur.

Numérisation

Lorsque le format de l'original n'est pas détecté

Si le format de l'original n'est pas détecté, l'écran suivant s'affiche. Mettez en place l'original lorsque cet écran est affiché.

1. Appuyez sur la touche correspondant au format de l'original.



2. Appuyez sur *VALID*.

Lorsque la mémoire est saturée

Avec la fonction d'émission à partir de la mémoire, si un grand nombre de pages est envoyé ou si les originaux contiennent des images très détaillées, la capacité de la mémoire peut s'avérer insuffisante en raison du volume des données mémorisées. Dans ce cas, envoyez le document en sélectionnant **En direct** (vous pouvez sélectionner En direct après avoir effacé **Mise en mémoire** dans l'écran des applications du télécopieur).



Pour plus de détails, reportez-vous à la section "Message d'erreur affiché" (p. 8-4).

6

Émission de télécopies simples

Mise en place de l'original sur le télécopieur

Réglage des conditions d'émission

Sélection d'un destinataire

Numérisation

Émission

Émission différée

Émission manuelle

Annulation de l'émission

Confirmation de documents différés

Confirmation des résultats des communications

Émission à partir de la mémoire

Nombre total de pages

Émission différée

International

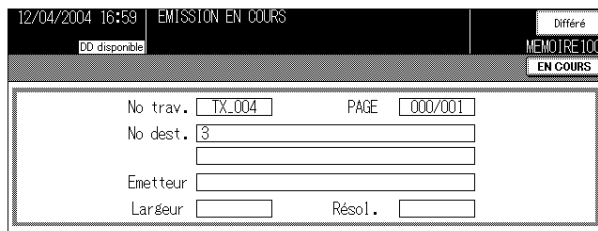
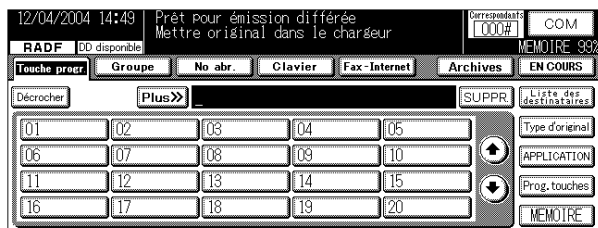
Informations émetteur

Émission

Émission

Lorsque vous composez un numéro après avoir numérisé les documents, **COM** apparaît dans le coin supérieur droit l'écran.

Appuyez sur **COM** pour accéder à l'écran de composition.



DÉTAILS

- **Différé** apparaît dans le coin supérieur droit de l'écran lors de l'émission. Pour différer une émission, appuyez sur **Différé**.
- La mention **COM** ou **IMPR.** indique que l'opération interrompue est due à un bourrage ou à un manque de papier. Vérifiez l'appareil et corrigez le problème.

Émission - (suite)

Lorsque l'envoi est impossible

Lorsque l'envoi est impossible

Lorsque l'envoi d'une télécopie n'est pas possible, un message d'erreur s'affiche à l'écran. Appuyez sur **[ANNUL.]** ou **[ARRÊT]** sur le tableau de commande pour effacer le message d'erreur.



DÉTAILS

Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Envoi de messages impossible" (p. 8-2).

Rappel

Faire un rappel consiste à recomposer le numéro d'un destinataire.

Dans le cas où la télécopie ne peut pas être envoyée parce que la ligne du destinataire est occupée, ou pour toute autre raison, le télécopieur rappelle le numéro au bout d'un délai prédéterminé. Pendant le délai d'attente avant rappel, le document à envoyer est traité comme un document différé en attente d'envoi.



DÉTAILS

La fonction de rappel est réglée en usine pour ne rappeler qu'une fois après trois minutes. Le nombre de rappels et le délai avant rappel peuvent être modifiés en mode Responsable. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Paramétrage ligne" (p. 14-23).

6
Émission de télécopies simples
Mise en place de l'original sur le télécopieur
Réglage des conditions d'émission
Sélection d'un destinataire
Numérisation
Émission
Émission différée
Émission manuelle
Annulation de l'émission
Confirmation de documents différés
Confirmation des résultats des communications
Émission à partir de la mémoire
Nombre total de pages
Émission différée
International
Informations émetteur

Émission - (suite)

Renvoi (Émission rétablie)

Lorsque l'émission à partir de la mémoire est sélectionnée, les documents envoyés à un destinataire dont la ligne est occupée ou inaccessible seront mémorisés pendant un délai déterminé et l'icône Renvoi sera affichée sur l'écran EN COURS. Les documents mémorisés peuvent être sélectionnés et renvoyés au même destinataire ou à un autre destinataire.

No.	DESTINATAIRE	PAGES	ETAT
001		001	Bulletin
006		001	En attente(F)
022		003	En attent(M)
021		003	En attent(M)

Buttons: DEPART, SUPPR., DETAIL, FIN

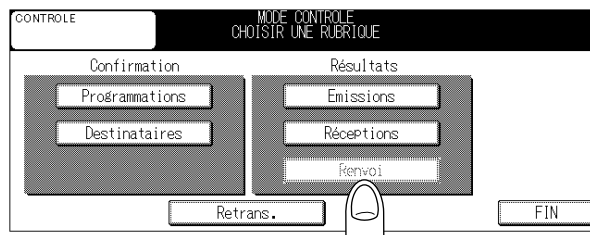
🔍 DÉTAILS

- Le rétablissement de l'émission n'est possible que lorsque la fonction d'émission à partir de la mémoire est activée.
- Les documents à envoyer ne sont pas mémorisés lorsqu'une émission a été annulée en appuyant sur la touche **[ARRÊT]** pendant l'émission.
- L'option de rétablissement d'émission du mode Responsable doit être réglée sur OUI si vous souhaitez mémoriser les documents dont l'envoi a échoué pendant un délai déterminé.

La durée de mémorisation peut être sélectionnée parmi l'une des quatre valeurs suivantes : 12, 24, 48 et 72 heures. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Configuration de la retransmission" (p. 14-40).

Le réglage d'usine pour le rétablissement de l'émission est NON.



1. Appuyez sur la touche **[FAX]** du tableau de commande pour afficher l'écran de base du télécopieur.
2. Appuyez sur la touche **[CONTRÔLE]** du tableau de commande.
3. Appuyez sur **[Renvoi.]**.



Émission - (suite)

4. Appuyez sur  ou sur  pour sélectionner le document à renvoyer.

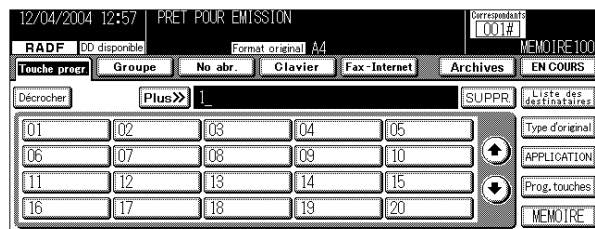

 DÉTAILS

- Un pression sur **ÉPREUVE** imprime la première page du fichier sélectionné, vous permettant de vérifier son contenu.
- Appuyez sur **FIN** pour annuler l'opération.
- Appuyez sur  ou sur  pour afficher l'écran suivant ou précédent.
- Pour effacer un document de la mémoire, sélectionnez-le et appuyez sur **SUPPR.**

5. Appuyez sur **[Renvoi.]**.

6. Changez le destinataire.

Si vous ne souhaitez pas changer le destinataire, passez à l'étape 7.



Si vous souhaitez modifier un destinataire, appuyez sur **SUPPR.**, **[ANNUL.]** ou **[ARRÊT]** pour effacer le numéro de télécopieur et spécifier le destinataire souhaité.

 CONSEIL

Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Sélection d'un destinataire" (p. 6-14).

6
Émission de télécopies simples
Mise en place de l'original sur le télécopieur
Réglage des conditions d'émission
Sélection d'un destinataire
Numérisation
Émission
Émission différée
Émission manuelle
Annulation de l'émission
Confirmation de documents différés
Confirmation des résultats des communications
Émission à partir de la mémoire
Nombre total de pages
Émission différée
International
Informations émetteur

Émission - (suite)

7. Appuyez sur [DÉPART].

L'émission du document sélectionné commence.

CONSEILS

- Pour interrompre l'émission, reportez-vous à la section "Annulation de l'émission" (p. 6-34).
- Lorsque la ligne du destinataire est occupée ou qu'un document ne peut pas être envoyé pour toute autre raison, le numéro est recomposé. Pour plus d'informations sur les rappels, reportez-vous à la section "Rappel manuel" (p. 6-22).
- Lorsque l'envoi d'un document est impossible, reportez-vous à la section "Envoi de messages impossible" (p. 8-2).

Émission différée

La prochaine émission peut être différée pendant la communication ou l'impression. Cette fonction s'appelle Émission différée.



Rappel

L'émission différée ne peut pas se faire en mode *Combiné décroché*.

1. Appuyez sur la touche [FAX] du tableau de commande pour afficher l'écran de base du télécopieur.
2. ■ Lorsque *Différé* apparaît à l'écran : Appuyez sur *Différé*.

- Lorsque *COM* apparaît sur l'écran de base du télécopieur :
Passez à l'étape 3.

6

Émission de télécopies simples

Mise en place de l'original sur le télécopieur

Réglage des conditions d'émission

Sélection d'un destinataire

Numérisation

Émission

Émission différée

Émission manuelle

Annulation de l'émission

Confirmation de documents différés

Confirmation des résultats des communications

Émission à partir de la mémoire

Nombre total de pages

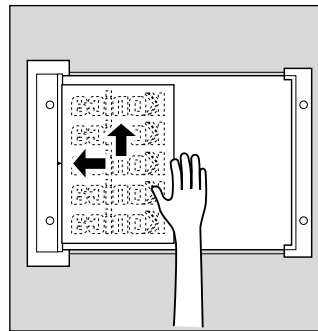
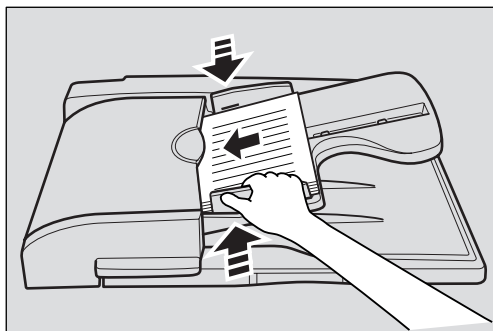
Émission différée

International

Informations émetteur

Émission différée - (suite)

3. Mettez en place l'original



CONSEIL

Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Mise en place de l'original sur le télécopieur" (p. 6-5).

DÉTAILS

- Pour supprimer une émission différée, affichez la liste des appels différés, sélectionnez celui à supprimer et appuyez sur **SUPPR.**
- Même si la touche correspondant à la liste des appels différés de l'écran de base du télécopieur clignote lorsque le stock de papier est épuisé ou que du papier s'est coincé dans le télécopieur au cours d'une opération antérieure à l'émission différée, les émissions peuvent toujours être différées.

4. Réglez les fonctions au besoin.

CONSEILS

- Pour régler des fonctions de l'écran de base du télécopieur, reportez-vous à la section "Réglage des conditions d'émission" (p. 6-10).
- Pour régler des fonctions de l'écran du menu des applications du télécopieur, reportez-vous à la section "Ouverture de l'écran des applications" (p. 10-2).

5. Sélectionnez un destinataire.

6. Appuyez sur [**DÉPART**].

Émission différée - (suite)

Groupage

L'envoi d'un document récemment différé peut se faire en même temps que l'envoi de documents plus anciens déjà différés. On parle d'envoi groupé ou de groupage. Cinq documents différents au maximum peuvent être transmis dans un envoi groupé.



Rappel

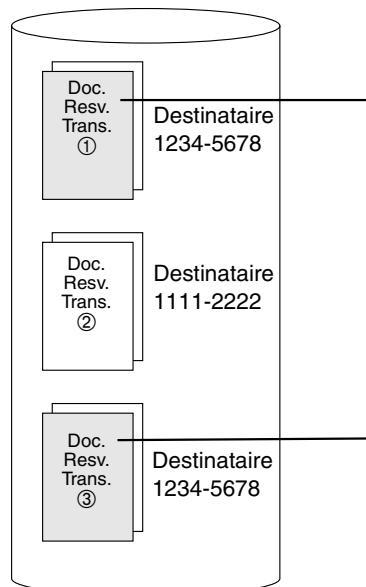
Pour que cette fonction d'envoi groupé soit activée, il est nécessaire que les paramètres d'émission de tous les documents transmis et différés soient identiques.

- Mise en mémoire, Résolution, International, ECM, V34.
- Les paramètres suivants ne doivent pas être activés : Émission vers boîte, Émission relais, Mémoire substitut., Dépôt ou Retransmission.



DÉTAILS

- La fonction de groupage est disponible lorsqu'elle est activée en mode Responsable. Pour plus d'informations sur les réglages, reportez-vous à la section "Activation et désactivation des fonctions d'émission et de réception" (p. 14-33). Le réglage d'usine pour le groupage est OUI.
- La fonction de groupage ne peut pas être utilisée pour les destinataires pour lesquels un document est déjà en cours d'envoi.



Mémoire du télécopieur

Les types de documents suivants peuvent être envoyés en même temps.

Les documents comportant les mêmes réglages dans les catégories suivantes peuvent être émis en même temps.

- Mise en mémoire
- Résolution
- International
- Mode correction d'erreur (ECM)
- V34
- Les paramètres suivants ne doivent pas être activés : Émission vers boîte, Émission relais, Mémoire substitut., Dépôt ou Retransmission.

6

Émission de télécopies simples

Mise en place de l'original sur le télécopieur

Réglage des conditions d'émission

Sélection d'un destinataire

Numérisation

Émission

Émission différée

Émission manuelle

Annulation de l'émission

Confirmation de documents différés

Confirmation des résultats des communications

Émission à partir de la mémoire

Nombre total de pages

Émission différée

International

Informations émetteur

Émission manuelle

Cette opération est effectuée pour l'envoi de documents avec confirmation de l'état du télécopieur du destinataire.

L'émission à partir de la mémoire ne peut pas être utilisée avec l'émission manuelle.

1. Appuyez sur la touche **[FAX]** du tableau de commande pour afficher l'écran de base du télécopieur.
2. Mettez en place l'original

CONSEIL

Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Mise en place de l'original sur le télécopieur" (p. 6-5).

3. Appuyez sur **Combiné décroché**.

Si **Rec** est sélectionné, appuyez sur **Émissions** pour changer de mode d'émission.



4. Réglez les fonctions de **Type d'original** au besoin.

CONSEILS

- Pour régler des fonctions de l'écran de base du télécopieur, reportez-vous à la section "Réglage des conditions d'émission" (p. 6-10).
- Pour régler des fonctions de l'écran du menu des applications du télécopieur, reportez-vous à la section "Ouverture de l'écran des applications" (p. 10-2).

5. Sélectionnez le destinataire à l'aide du pavé numérique.

DÉTAILS

- Vous pouvez saisir jusqu'à 60 caractères.
- Une pression sur **Raccrocher** permet d'afficher de nouveau l'écran de base du télécopieur.
- Lorsqu'un téléphone externe est raccordé, les documents peuvent être envoyés en décrochant le combiné du téléphone externe.

Émission manuelle - (suite)

6. Dès que vous entendez la tonalité, appuyez sur [**DÉPART**], l'écran Combiné décroché étant affiché.

L'émission commence.

Une pression sur la touche [**DÉPART**] du tableau de commande permet d'afficher l'écran de communication du télécopieur combiné décroché. L'émission commence dès que vous appuyez sur **OUI**.



DÉTAILS

Si un téléphone externe est connecté, raccrochez le combiné après avoir appuyé sur la touche [**DÉPART**].

L'émission commence.

6

Émission de télécopies simples

Mise en place de l'original sur le télécopieur

Réglage des conditions d'émission

Sélection d'un destinataire

Numérisation

Émission

Émission différée

Émission manuelle

Annulation de l'émission

Confirmation de documents différés

Confirmation des résultats des communications

Émission à partir de la mémoire

Nombre total de pages

Émission différée

International

Informations émetteur

Annulation de l'émission

La procédure d'annulation de l'émission diffère selon que la communication est en cours ou qu'un envoi différé a été demandé. Pour le FK-103, les instructions relatives à l'émission ainsi que les images mémorisées sont appelées "tâches différées". Les tâches différées (réservées) et celles en cours d'exécution s'affichent simultanément sur l'écran EN COURS.

Annulation d'une communication en cours

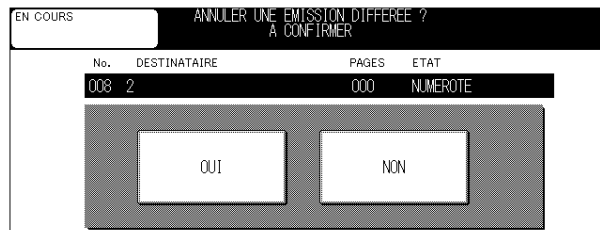
Lorsqu'une communication est en cours, l'émission peut être annulée à l'aide de la procédure suivante.

1. Appuyez sur **COM** sur l'écran de base du télécopieur et sur **[ARRÊT]** dans le tableau de commande.
2. Sélectionnez une tâche et appuyez sur **ARRÊT**.



3. Appuyez sur **OUI**.

L'émission est annulée.



Annulation de l'émission - (suite)

Annulation de tâches différées

1. Appuyez sur **EN COURS** sur l'écran de base du télécopieur.



2. Appuyez sur **↓** ou sur **↑** pour sélectionner le document différé à annuler.



🔍 DÉTAILS

Écran EN COURS

- Les tâches en cours sont affichées simultanément sur l'écran EN COURS.
- Lorsque vous appuyez sur **FIN**, vous revenez à l'écran de base du télécopieur.
- Appuyez sur **↓** ou sur **↑** pour afficher l'écran suivant ou précédent.

3. Appuyez sur **SUPPR.**

4. Appuyez sur **OUI** dans l'écran de confirmation de suppression des tâches.

Le document différé est supprimé.

5. Appuyez sur la touche **FIN**.

L'écran de base du télécopieur s'affiche de nouveau.

6

Émission de télécopies simples

Mise en place de l'original sur le télécopieur

Réglage des conditions d'émission

Sélection d'un destinataire

Numérisation

Émission

Émission différée

Émission manuelle

Annulation de l'émission

Confirmation de documents différés

Confirmation des résultats des communications

Émission à partir de la mémoire

Nombre total de pages

Émission différée

International

Informations émetteur

Confirmation de documents différés

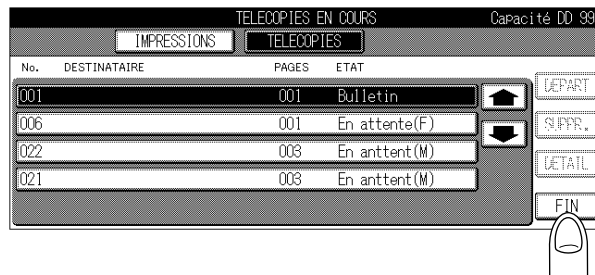
Les documents différés mémorisés peuvent être confirmés sur l'écran EN COURS.

1. Appuyez sur *EN COURS* sur l'écran de base du télécopieur.





2. Appuyez sur *FIN* lorsque la confirmation est terminée.

L'écran de base du télécopieur s'affiche de nouveau.



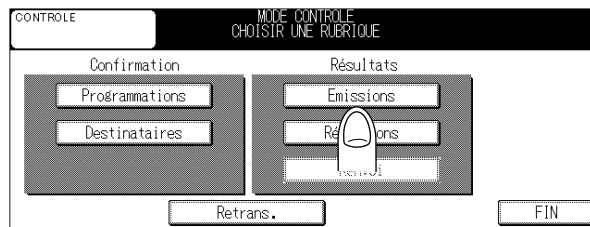
🔍 DÉTAILS

- Les tâches en cours sont affichées simultanément sur l'écran EN COURS.
- Appuyez sur  ou sur  pour afficher l'écran suivant ou précédent.
- Appuyez sur **DÉTAIL** pour afficher des informations détaillées sur la tâche.
- La mémoire restante est indiquée à droite au-dessus de l'écran En cours. Cette mémoire est active et la mémoire est indiquée lorsque le télécopieur est actif. Lorsque le HD-103 Type-A en option est installé, sa mémoire restante est indiquée.

Confirmation des résultats des communications

Les résultats des communications de l'écran de base et de l'écran des applications du télécopieur peuvent être confirmés en utilisant la touche [CONTRÔLE] du tableau de commande.

1. Appuyez sur la touche [CONTRÔLE] du tableau de commande.
2. Appuyez sur *Émissions* ou sur *Réceptions*.



CONSEILS

- Pour plus d'informations sur Renvoi (Émission rétablie), reportez-vous à la section p. 6-26.
- Pour plus d'informations sur Transfert après réception, reportez-vous à la section p. 11-6.

3. Confirmez les résultats.

No	Heure	Nom dest.	Países	Résultat
i002	07/19 20:57	7145B	011	OK
i002	07/19 20:57	7145B	011	---
i001	07/19 20:55	7145B	001	OK
i001	07/19 20:55	7145B	001	---
004	05/20 13:40	1	001	OK
003	05/20 13:36	1	003	OK
002	05/20 13:30		000	ECHEC
001	05/20 13:26	1	001	OK

No	Heure	Emetteur	Países	Résultat
i003	07/19 20:57	7145B@tscdom2.c	011	OK
i001	07/19 20:55	7145B@tscdom2.c	001	OK
i002	06/13 17:07	7145A@tscdom2.c	001	OK
i001	06/13 15:54	7145A@tscdom2.c	001	OK
i006	05/30 11:35	7145A@tscdom2.c	001	OK
i005	05/30 11:32	7145A@tscdom2.c	001	OK
i004	05/30 09:31	7145A@tscdom2.c	001	OK
i003	05/30 09:31	7145A@tscdom2.c	001	OK

6

Émission de télécopies simples

Mise en place de l'original sur le télécopieur

Réglage des conditions d'émission

Sélection d'un destinataire

Numérisation

Émission

Émission différée

Émission manuelle

Annulation de l'émission

Confirmation de documents différés

Confirmation des résultats des communications

Émission à partir de la mémoire

Nombre total de pages

Émission différée

International

Informations émetteur

Confirmation des résultats des communications - (suite)

- Heure : date et heure de l'émission ou de la réception.
- Nom dest. : nom du destinataire enregistré avec le numéro de composition abrégée ou le numéro du télécopieur du destinataire.
- Émetteur : code d'identification ou numéro du télécopieur du destinataire.
- Pages : nombre de pages émises ou reçues.
- Résultat : OK..... L'émission ou la réception est réussie.
S-VALID. .. L'émission ou la réception est annulée.
TÉL Appel d'un téléphone externe.

4. Appuyez deux fois sur la touche *FIN* à l'issue de la confirmation.

L'écran de base du télécopieur s'affiche de nouveau.

Émission à partir de la mémoire

Ce télécopieur permet d'envoyer des documents de deux façons.

DÉTAILS

Le FK-103 est initialement configuré pour émettre à partir de la mémoire. Vous pouvez modifier ce réglage pour sélectionner une émission directe. Pour modifier les réglages, reportez-vous à la section "Options des modes d'émission et de réception" (p. 14-25)

.....

Émission à partir de la mémoire

Dans cette méthode d'émission, toutes les pages sont d'abord numérisées et mémorisées avant d'être envoyées. Le document est automatiquement numéroté en fonction du nombre total de pages et l'image de la première page est visible sur le rapport des résultats de communication.

Toutefois, lorsque vous envoyez un grand nombre de pages ou lorsque les originaux contiennent des images à résolution élevée, la capacité de la mémoire peut s'avérer insuffisante en raison du volume important des données mémorisées.

CONSEILS

Le télécopieur passe automatiquement en mode **Mise en mémoire** lorsque l'une des procédures suivantes est effectuée.

- **Mise en mémoire** définie dans l'écran des applications du télécopieur.
- **MÉMOIRE** a été sélectionné sur l'écran de base du télécopieur.
- Lorsque des fonctions telles que **2 en 1**, **Page par page**, **Effacement bords**, **Format original**, **Formats orig diff.** dans Originaux spécifiques, **Dépôt** et **En différé** sont définies dans l'écran des applications du télécopieur.
- Plusieurs destinataires ont été désignés.
- Des documents sont réservés pour une émission différée.

.....

Émission directe

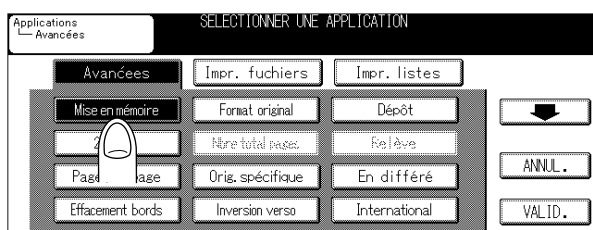
Dans cette méthode d'émission, la télécopie est envoyée dès qu'une page est numérisée. Ceci permet d'envoyer des documents sans risque de dépasser la capacité de la mémoire si le nombre de pages est élevé.

6
Émission de télécopies simples
Mise en place de l'original sur le télécopieur
Réglage des conditions d'émission
Sélection d'un destinataire
Numérisation
Émission
Émission différée
Émission manuelle
Annulation de l'émission
Confirmation de documents différés
Confirmation des résultats des communications
Émission à partir de la mémoire
Nombre total de pages
Émission différée
International
Informations émetteur

Émission à partir de la mémoire - (suite)

Émission directe

1. Si l'écran de base du télécopieur n'est pas déjà affiché, appuyez sur la touche **[FAX]** du tableau de commande pour le faire apparaître.
2. Appuyez sur **APPLICATION** sur l'écran de base du télécopieur.
3. Si **Mise en mémoire** s'affiche en négatif, appuyez sur **Mémoire**.



DÉTAILS

Pour annuler le réglage, appuyez sur **ANNUL.**

4. Appuyez sur **VALID.**

L'émission à partir de la mémoire n'est plus sélectionnée et l'écran de base du télécopieur s'affiche de nouveau.

5. Au besoin, réglez d'autres fonctions.

CONSEILS

- Pour régler des fonctions de l'écran de base du télécopieur, reportez-vous à la section "Réglage des conditions d'émission" (p. 6-10). Pour régler des fonctions de l'écran du menu des applications du télécopieur, reportez-vous à la section "Ouverture de l'écran des applications" (p. 10-2).
- Pour le **Mode numérisation**, seule l'option Une page à la fois peut être sélectionnée.

6. Désignez le destinataire.

CONSEIL

Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Sélection d'un destinataire" (p. 6-14).

Émission à partir de la mémoire - (suite)

7. Mettez en place l'original.

CONSEIL

Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Mise en place de l'original sur le télécopieur" (p. 6-5).

8. Appuyez sur [DÉPART].

Le FK-103 lit le document et le mémorise en tant que document différé avant de commencer l'émission.

CONSEILS

- Pour annuler l'émission, reportez-vous à la section "Annulation de l'émission" (p. 6-34)
- Si le destinataire n'est pas prêt à recevoir, il sera rappelé. Pour plus d'informations sur le rappel, reportez-vous à la rubrique "Rappel manuel" (p. 6-22) de la section "Sélection d'un destinataire".
- En cas d'échec de l'émission, reportez-vous à la section "Envoi de messages impossible" (p. 8-2).

6
Émission de télécopies simples
Mise en place de l'original sur le télécopieur
Réglage des conditions d'émission
Sélection d'un destinataire
Numérisation
Émission
Émission différée
Émission manuelle
Annulation de l'émission
Confirmation de documents différés
Confirmation des résultats des communications
Émission à partir de la mémoire
Nombre total de pages
Émission différée
International
Informations émetteur

Nombre total de pages

La fonction Nbre total pages est utilisée en mode d'émission directe qui imprime le nombre total de pages émises après le numéro de chaque page sur la ligne d'identification de l'expéditeur.



DÉTAILS

En émission à partir de la mémoire, le nombre total de pages est imprimé automatiquement. De ce fait, vous n'avez pas besoin d'utiliser cette fonction.

>>> Spécifications pour le nombre total de pages <<<

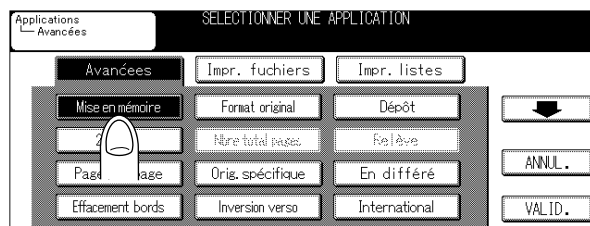
- Le nombre total de pages émises s'imprimera sous la forme "P.n° de page/nombre total de pages".
- Quel que soit le nombre de pages réel, le nombre total de pages que vous indiquez est imprimé.

Fonctions incompatibles avec le nombre total de pages

*Mise en mémoire, *2 en 1, *Page par page, *Effacement bords, *Format original, *En différé, *Formats différents, Dépôt, Couv.+RoVo, Relève et Dépôt/relève boîte.

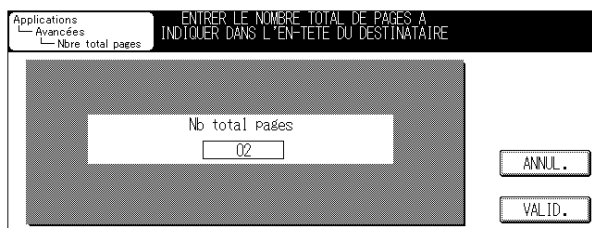
* : La fonction Nbre total pages est automatiquement annulée.

1. Si l'écran de base du télécopieur n'est pas déjà affiché, appuyez sur la touche [FAX] du tableau de commande pour le faire apparaître.
2. Appuyez sur **APPLICATION** sur l'écran de base du télécopieur.
3. Appuyez sur **Mise en mémoire** pour désactiver cette fonction.



Nombre total de pages - (suite)

4. Appuyez sur **Nbre total pages**.
5. Entrez le nombre de pages du document à l'aide du pavé numérique.



6. Appuyez sur **VALID**.

Le nombre total de pages est enregistré et vous pouvez revenir à l'écran du menu des applications du télécopieur.



DÉTAILS

Pour désactiver la fonction Nbre total pages, appuyez sur **ANNUL**.

7. Au besoin, réglez d'autres fonctions.



CONSEIL

Pour régler des fonctions de l'écran de base du télécopieur, reportez-vous à la section "Réglage des conditions d'émission" (p. 6-10). Pour régler des fonctions de l'écran du menu des applications du télécopieur, reportez-vous à la section "Ouverture de l'écran des applications" (p. 10-2).

8. Désignez le destinataire.



CONSEIL

Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Sélection d'un destinataire" (p. 6-14).

9. Mettez en place l'original.

10. Appuyez sur **[DÉPART]**.

Le FK-103 lit le document et commence l'émission dès qu'une page est numérisée.



CONSEILS

- Pour annuler l'émission, reportez-vous à la section "Annulation de l'émission" (p. 6-34)
- Si le destinataire n'est pas prêt à recevoir, il sera rappelé. Pour plus d'informations sur le rappel, reportez-vous à la rubrique "Rappel manuel" (p. 6-22) de la section "Sélection d'un destinataire".
- En cas d'échec de l'émission, reportez-vous à la section "Envoi de messages impossible" (p. 8-2).

6

Émission de télécopies simples

Mise en place de l'original sur le télécopieur

Réglage des conditions d'émission

Sélection d'un destinataire

Numérisation

Émission

Émission différée

Émission manuelle

Annulation de l'émission

Confirmation de documents différés

Confirmation des résultats des communications

Émission à partir de la mémoire

Nombre total de pages

Émission différée

International

Informations émetteur

Émission différée

La fonction d'émission différée vous permet de spécifier l'heure d'envoi. Vous pouvez ainsi réaliser des économies en envoyant des télécopies différées à tarif réduit, en dehors des heures de pointe.

>>> Spécifications pour l'émission différée <<<

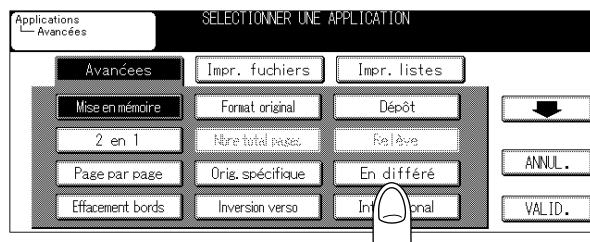
- Lors de l'utilisation de l'émission différée, l'option Mise en mémoire est automatiquement sélectionnée.
- Vous pouvez spécifier un délai d'attente avant émission de 24 heures au plus. La date ne peut pas être spécifiée.
- Le délai d'attente doit être spécifié en minutes et en heures.
- Un total de 20 destinataires peut être spécifié pour l'ensemble des documents faisant l'objet d'une émission différée ou d'un dépôt. Un seul destinataire est autorisé pour la relève multiple.

Fonctions incompatibles avec l'émission différée

Nbre total pages, Dépôt, Dépôt/relève boîte, Relève (si Relève est préalablement sélectionné, vous pouvez définir En différé).

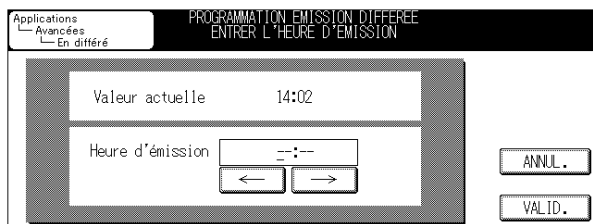
Définissez **Relève** au préalable si cette fonction doit être également utilisée.

1. Si l'écran de base du télécopieur n'est pas déjà affiché, appuyez sur la touche **[FAX]** du tableau de commande pour le faire apparaître.
2. Appuyez sur **APPLICATION** sur l'écran de base du télécopieur.
3. Appuyez sur **[En différé]**.





Émission différée - (suite)

4. Indiquez l'heure de début de la communication à l'aide du pavé numérique.



DÉTAILS

- Pour la saisie de l'heure, utilisez  et  pour déplacer le curseur d'un chiffre à l'autre.
- L'heure de début de la communication s'affiche en heures (2 chiffres) et en minutes (2 chiffres) au format 24 heures.
Par exemple : pour fixer le début de la communication à 21:07, entrez "21" et "07".

5. Appuyez sur **VALID.**

L'écran du menu des applications du télécopieur s'affiche de nouveau.

6. Appuyez sur **VALID.**

L'écran de base du télécopieur s'affiche de nouveau.

DÉTAILS

Pour quitter l'émission différée, appuyez sur **ANNUL.**

7. Au besoin, réglez d'autres fonctions.

CONSEIL

Reportez-vous à la section "Réglage des conditions d'émission" (p. 6-10) pour plus d'informations sur le paramétrage des fonctions dans l'écran de base du télécopieur. Reportez-vous à la section "Ouverture de l'écran des applications" (p. 10-2) pour plus d'informations sur le paramétrage des fonctions dans l'écran du menu des applications du télécopieur.

8. Désignez le(s) destinataire(s).

CONSEIL

Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Sélection d'un destinataire" (p. 6-14).

6

Émission de télécopies simples

Mise en place de l'original sur le télécopieur

Réglage des conditions d'émission

Sélection d'un destinataire

Numérisation

Émission

Émission différée

Émission manuelle

Annulation de l'émission

Confirmation de documents différés

Confirmation des résultats des communications

Émission à partir de la mémoire

Nombre total de pages

Émission différée

International

Informations émetteur

Émission différée - (suite)

9. Mettez en place l'original.

CONSEIL

Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Mise en place de l'original sur le télécopieur" (p. 6-5).

10. Appuyez sur [DÉPART].

Le FK-103 lit le document et le mémorise avant de commencer l'émission.

CONSEILS

- Pour annuler l'émission, reportez-vous à la section "Annulation de l'émission" (p. 6-34)
- Si le destinataire n'est pas prêt à recevoir, il sera rappelé. Pour plus d'informations sur le rappel, reportez-vous à la rubrique "Rappel manuel" (p. 6-22) de la section "Sélection d'un destinataire".
- En cas d'échec de l'émission, reportez-vous à la section "Envoi de messages impossible" (p. 8-2).

.....

Émission groupée

Pour envoyer plusieurs documents à une heure donnée lorsque ces documents ont le même destinataire ou la même heure d'émission, mémorisez-les.

Les conditions d'émission suivantes doivent être satisfaites pour une émission groupée.

- Mémoire, Résolution, International, ECM et V34
- Les fonctions suivantes ne sont pas utilisées : Émission vers boîte, Demande émission relais, Émission fermée et Demande transfert.

International

En mode international, la vitesse en bauds utilisée est plus faible. Dans la procédure représentée à la page suivante, il est supposé que vous appelez l'étranger.

DÉTAILS

Les numéros de téléphone internationaux, y compris le code du pays, peuvent être enregistrés de façon à pouvoir être appelés au moyen d'une touche programmée ou par composition abrégée. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Définition des numéros abrégés" (p. 13-2).

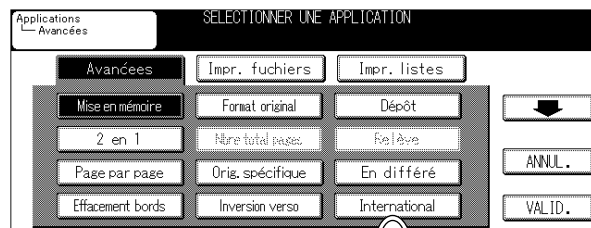
>>> Spécifications pour le mode international <<<

Le mode international est automatiquement désactivé à la fin d'une communication internationale.

Fonctions incompatibles avec le mode international

Dépôt, Relève, Dépôt/relève boîte

1. Si l'écran de base du télécopieur n'est pas déjà affiché, appuyez sur la touche [FAX] du tableau de commande pour le faire apparaître.
2. Appuyez sur **APPLICATION** sur l'écran de base du télécopieur.
3. Appuyez sur **International**.



DÉTAILS

Pour désactiver le paramètre, appuyez sur **ANNUL.** ou de nouveau sur **International**.

4. Appuyez sur **VALID.**

Le mode international est sélectionné et l'écran de base du télécopieur s'affiche de nouveau.

6

Émission de télécopies simples

Mise en place de l'original sur le télécopieur

Réglage des conditions d'émission

Sélection d'un destinataire

Numérisation

Émission

Émission différée

Émission manuelle

Annulation de l'émission

Confirmation de documents différés

Confirmation des résultats des communications

Émission à partir de la mémoire

Nombre total de pages

Émission différée

International

Informations émetteur

International - (suite)

5. Au besoin, réglez d'autres fonctions.

CONSEIL

Reportez-vous à la section "Réglage des conditions d'émission" (p. 6-10) pour plus d'informations sur le paramétrage des fonctions dans l'écran de base du télécopieur. Reportez-vous à la section "Ouverture de l'écran des applications" (p. 10-2) pour plus d'informations sur le paramétrage des fonctions dans l'écran du menu des applications du télécopieur.

6. Mettez en place l'original.

CONSEIL

Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Mise en place de l'original sur le télécopieur" (p. 6-5).

7. Composez le code d'accès à l'international suivi du code du pays et le numéro de télécopieur du destinataire.

DÉTAILS

Les numéros de téléphone internationaux peuvent être enregistrés afin de pouvoir être utilisés en composition abrégée. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Définition des numéros abrégés" (p. 13-2).

8. Appuyez sur [DÉPART].

Le FK-103 lance l'émission.

CONSEILS

- Pour annuler l'émission, reportez-vous à la section "Annulation de l'émission" (p. 6-34)
- Si le destinataire n'est pas prêt à recevoir, il sera rappelé. Pour plus d'informations sur le rappel, reportez-vous à la rubrique "Rappel manuel" (p. 6-22) de la section "Sélection d'un destinataire".
- En cas d'échec de l'émission, reportez-vous à la section "Envoi de messages impossible" (p. 8-2).

Informations émetteur

Les télécopies envoyées sont enregistrées comme suit par le télécopieur du destinataire.

En-tête intérieur

De : 01234567890123456	04/07/2003 01:23#012 p.5 / 10
Original	



DÉTAILS

Le code d'identification du télécopieur ou le nom de l'émetteur correspondant aux champs **Saisie ID/nom télec** de l'écran de réglage du mode Responsable du télécopieur s'affiche dans la zone DE des informations expéditeur.

En-tête extérieur

De : 01234567890123456	04/07/2003 01:23#012 p.5 / 10
Original	

Aucune

Original	
----------	--



CONSEIL

Pour plus d'informations sur le paramétrage, reportez-vous à la section "Options des modes d'émission et de réception" (p. 14-25).

6

Émission de télécopies simples

Mise en place de l'original sur le télécopieur

Réglage des conditions d'émission

Sélection d'un destinataire

Numérisation

Émission

Émission différée

Émission manuelle

Annulation de l'émission

Confirmation de documents différés

Confirmation des résultats des communications

Émission à partir de la mémoire

Nombre total de pages

Émission différée

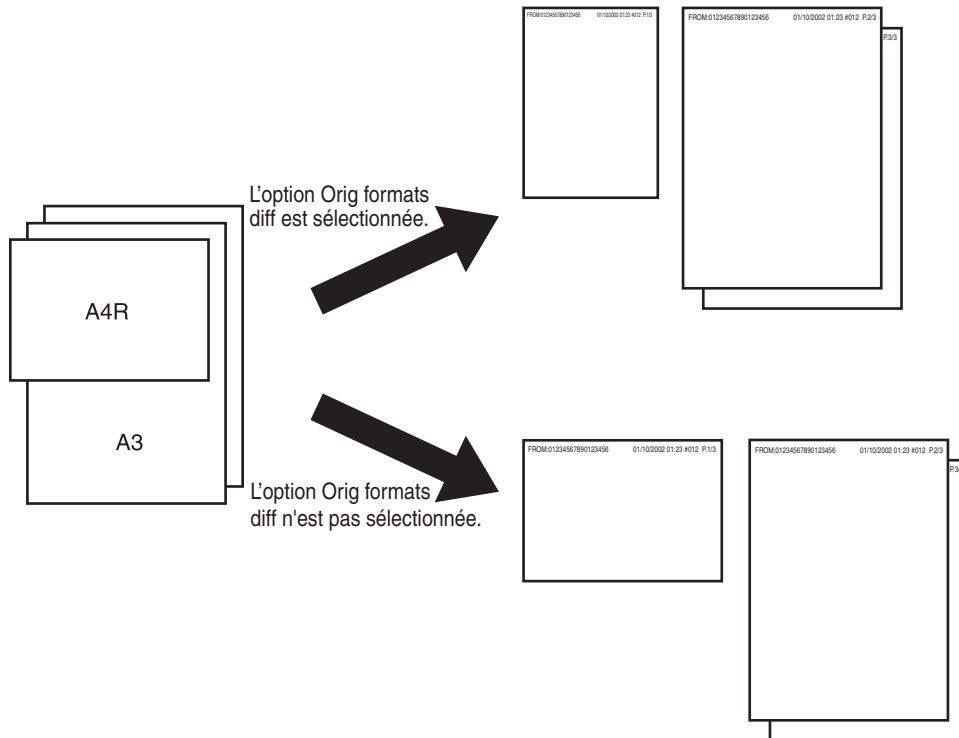
International

Informations émetteur

Informations émetteur - (suite)

Lorsque l'option Formats différents est sélectionnée

Lorsque l'option Formats différents est sélectionnée et que des originaux de différents formats sont insérés et envoyés comme illustré sur la figure suivante, les informations émetteur sont imprimées sur le plus grand côté du plus petit original. Veuillez en tenir compte lorsque vous mélangez des formats tels que A4R et A3 ou B5R et B4.



Chapitre 7

Réception

Mode réception	7-2
Réception automatique (mode télécopieur seulement).....	7-3
Réception manuelle (mode téléphone seulement).....	7-4
Réception impossible	7-5
Réception de substitution en mémoire.....	7-6
Enregistrement à la réception	7-7
Informations de réception.....	7-15

7
Mode réception
Réception automatique (mode télécopieur seulement)
Réception manuelle (mode téléphone seulement)
Réception impossible
Réception de substitution en mémoire
Enregistrement à la réception
Informations de réception

Mode réception

Il existe deux types de méthodes de réception.

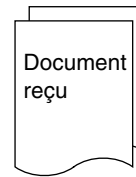
.....

Réception automatique (mode télécopieur seulement)

Ce mode est exploité lorsque la ligne téléphonique n'est utilisée que pour le télécopieur.

Appel entrant

○ La réception du document démarre automatiquement



CONSEIL

Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Réception automatique (mode télécopieur seulement)" (p. 7-3).

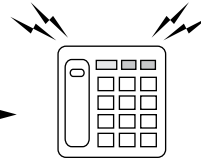
.....

Réception manuelle (mode téléphone seulement)

Réglez le FK-103 sur ce mode lorsqu'un téléphone externe (ou un répondeur) est connecté et que la plupart des appels entrants sont des appels téléphoniques.

Appel entrant

○ Le téléphone externe sonne



- Décrochez le combiné et parlez
- S'il s'agit d'une télécopie, appuyez sur [DÉPART] pour la recevoir.

Réception automatique (mode télécopieur seulement)


Sélectionnez ce mode lorsque la ligne téléphonique est réservée à l'usage du télécopieur. Lorsque le nombre de sonneries prédéterminé est atteint, les télécopies sont reçues automatiquement. Pendant la réception, le message [Réception en cours] est affiché dans la zone des messages de l'écran.

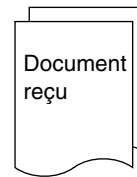
Ce mode est activé lorsque le paramètre **Mode de réception** est réglé sur **Automatique** dans la section **Paramétrage ligne** du mode Responsable.

CONSEILS

- Pour plus d'informations sur le paramétrage de ce mode, reportez-vous à la section "Paramétrage ligne" (p. 14-23).
- Pour plus d'informations sur le réglage du nombre de sonneries avant réception, reportez-vous à la section "Paramétrage ligne" (p. 14-23).

Appel entrant

 La réception du document démarre automatiquement



7

Mode réception

Réception automatique (mode télécopieur seulement)

Réception manuelle (mode téléphone seulement)

Réception impossible

Réception de substitution en mémoire

Enregistrement à la réception

Informations de réception

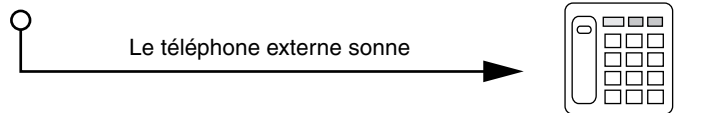
Réception manuelle (mode téléphone seulement)

Les télécopies peuvent être reçues manuellement lorsque le paramètre **Mode de réception** est réglé sur **Manuel** dans la section Paramétrage ligne du mode Responsable. Pour pouvoir recevoir les télécopies manuellement, un téléphone externe doit être connecté.

CONSEILS

- Pour régler le mode de réception sur manuel, reportez-vous à la section "Paramétrage ligne" (p. 14-23).
- La procédure de réception manuelle est détaillée ci-après.

Appel entrant



- Décrochez le combiné et parlez
- S'il s'agit d'une télécopie, appuyez sur [**DÉPART**] pour la recevoir.

1. Lorsque le téléphone externe sonne, appuyez sur **Décrocher**.
2. Vérifiez que **Réc** est en surbrillance.

DÉTAILS

Si un document est présent dans le chargeur ou sur la vitre d'exposition, **Réc** ne sera pas affiché en surbrillance, même en cas d'appel entrant. Dans ce cas, appuyez sur **Réc** pour mettre l'affichage en surbrillance.

3. Appuyez sur la touche **DÉPART** sur le menu **Décrocher**.

La réception commence.

- Pour ouvrir l'écran Combiné décroché, appuyez sur [**DÉPART**] dans le tableau de commande. L'émission commence dès que vous appuyez sur **OUI**.



Réception impossible

Lorsque la réception des télécopies est impossible, le message d'erreur s'affiche. Prenez des mesures correctives en vous reportant à la section page 8-4 (Message d'erreur affiché). Pour effacer le message d'erreur, appuyez sur [ARRÊT].

DÉTAILS

- Si un téléphone externe continue à sonner, le paramètre **Mode de réception** est peut-être réglé sur **Manuel** dans les paramètres initiaux du télécopieur en mode Responsable. Pour recevoir les documents automatiquement, vous devez régler ce paramètre sur **Automatique**. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Paramétrage ligne" (p. 14-23).
- Il se peut que les télécopies ne puissent être reçues en raison de la saturation de la mémoire. Vérifiez également s'il y a du papier dans le magasin.
- Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Réception de messages impossible" (p. 8-3).

7

Mode réception

Réception automatique (mode télécopieur seulement)

Réception manuelle (mode téléphone seulement)

Réception impossible

Réception de substitution en mémoire

Enregistrement à la réception

Informations de réception

Réception de substitution en mémoire

Si le télécopieur ne peut pas imprimer un document reçu, celui-ci est mémorisé jusqu'à ce que son impression soit possible. Cette fonction s'appelle Réception de substitution en mémoire.

- Le document mémorisé s'imprimera dès que vous aurez résolu le problème (bourrage papier, par exemple).
- La Réception de substitution en mémoire ne fonctionne pas si la mémoire est saturée.

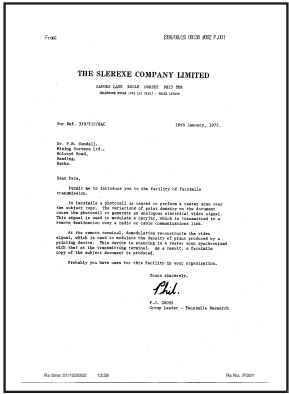
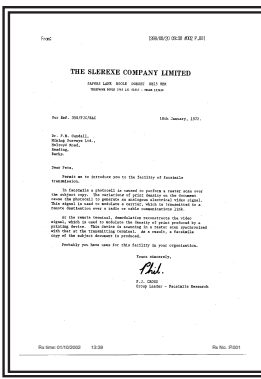
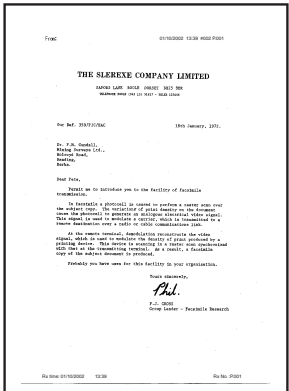
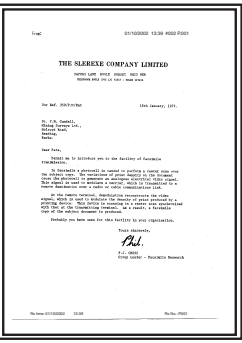
CONSEIL

Vous pouvez transférer manuellement un document de réception de substitution en mémoire vers un autre télécopieur. Cette fonction s'appelle Émission de substitution.

Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Transfert après réception" (p. 11-6).

Enregistrement à la réception

Les documents reçus sont enregistrés après leur réduction à l'aide du rapport de réduction maximal ou pour s'ajuster au format du papier. Vous pouvez aussi régler le télécopieur pour qu'il les enregistre sans réduction, quel que soit leur format.

<p>Original</p> 	<p>Réduit au rapport de réduction maximal</p>	<p>Document reçu</p> 
<p>Original</p> 	<p>Réduit pour s'ajuster au format du papier</p>	<p>Document reçu</p> 

- 7
- Mode réception
 - Réception automatique (mode télécopieur seulement)
 - Réception manuelle (mode téléphone seulement)
 - Réception impossible
 - Réception de substitution en mémoire
 - Enregistrement à la réception
 - Informations de réception

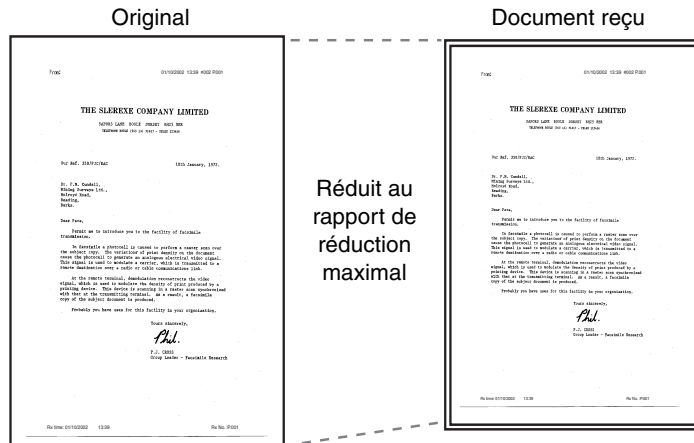
Enregistrement à la réception - (suite)

Enregistrement après réduction au rapport de réduction maximal

Lors de la réception d'un document de format normalisé, il est réduit à l'aide du rapport de réduction maximal (la valeur initiale est 96 %), puis est enregistré



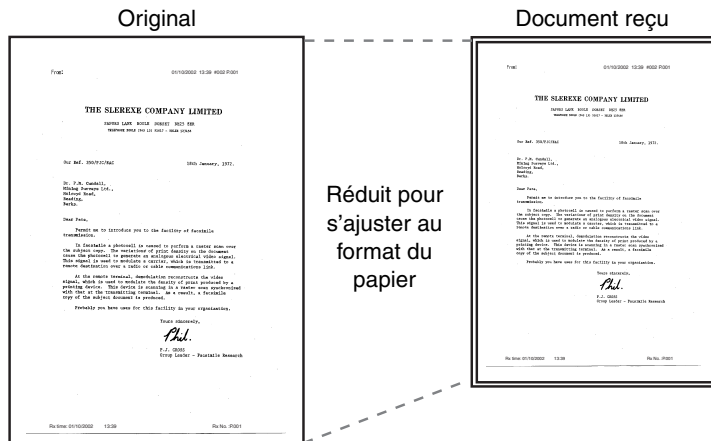
Pour plus de détails sur le rapport de réduction maximal, reportez-vous à la section "Options des modes d'émission et de réception" (p. 14-25).



Enregistrement à la réception - (suite)

Enregistrement après réduction du document pour qu'il s'ajuste au format du papier

Si le format du document est plus grand que celui du papier, le format de papier approprié est déterminé compte tenu de la largeur et la longueur du document reçu, puis la télécopie est enregistrée sur un papier de ce format. Si aucun papier de ce format n'est chargé dans le magasin, les données sont enregistrées sur le papier du format le plus approprié après réduction de la taille du document.



7

Mode réception

Réception automatique (mode télécopieur seulement)

Réception manuelle (mode téléphone seulement)

Réception impossible

Réception de substitution en mémoire

Enregistrement à la réception

Informations de réception

Enregistrement à la réception - (suite)

Les règles régissant la détermination du meilleur format de papier sont les suivantes :

Étape 1 Sélection du papier approprié

Le télécopieur utilise la règle suivante pour décider du format de papier approprié compte tenu de la largeur et de la longueur.

Largeur du document reçu	Longueur du document reçu			
	152 mm ou moins	153 - 311 mm	312 - 384 mm	384 mm ou plus
A4 (216 mm)	A5 ^{*1}	A4R	B4	A3
	189 mm ou moins	189 - 384 mm	384 mm ou plus	
B4 (256 mm)	B5	B4	A3	
	219 mm	219 mm ou plus		
A3 (304 mm)	A4	A3		

*1: Si le format "A5" est approprié, "A5R" est sélectionné, car c'est la seule longueur possible compte tenu de la taille de l'appareil.

Étape 2 Sélection du papier sur lequel le télécopieur va imprimer le document

Le télécopieur vérifie si le papier approprié sélectionné à l'étape 1 est disponible dans le télécopieur.

- Le papier est disponible Le télécopieur commence l'enregistrement.
- Le papier n'est pas disponible ou la fonction de sélection automatique du magasin est désactivée..... Le télécopieur recherche le format de papier le plus approchant dans l'ordre indiqué dans le tableau de la page suivante. Si la fonction **Division de page** est réglée sur **OUI** dans le mode Responsable, le télécopieur recherche un papier permettant d'enregistrer le document sur plusieurs pages.

Enregistrement à la réception - (suite)

Lorsque [Division de page] est réglé sur [NON]

Le papier est sélectionné dans l'ordre décroissant.

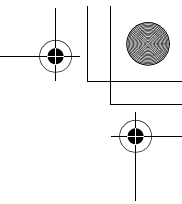
Papier approprié	A5	B5	A4R	B4	A4	A3
Ordre de sélection du papier (de haut en bas)	A5R	B5	A4R	B4	A4	A3
	A4R	B5R	A4	A3	A4R	B4
	A4	B4	B4	A4R	B4	A4R
	B5R	A4R	A3	A4	A3	A4
	B5	A4				
	B4	A3				
	A3					

Lorsque [Division de page] est réglé sur [OUI]

Le papier est sélectionné dans l'ordre décroissant.

Papier approprié	A5	B5	A4R	B4	A4	A3
Ordre de sélection du papier (de haut en bas)	A5R	B5	A4R	B4	A4	A3
	A4R	B5R	A4	B5	A4R	A4
	A4	B4	B4	B5R	B4	A4R
	B5R	A4R	A3	A3	A3	
	B5	A4		A4		
	B4	A3		A4R		
	A3					

Pour du papier au format B5, B5R, A4 ou A4R, le télécopieur divise la page pour l'enregistrer.



7

Mode réception

Réception automatique (mode télécopieur seulement)

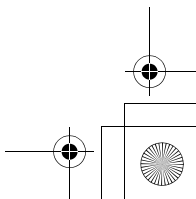
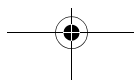
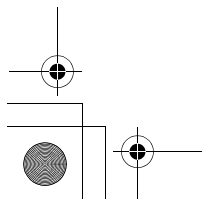
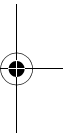
Réception manuelle (mode téléphone seulement)

Réception impossible

Réception de substitution en mémoire

Enregistrement à la réception

Informations de réception



Enregistrement à la réception - (suite)

DÉTAILS

- Si le format du papier sur lequel la télécopie s'imprime réellement est plus petit que celui du papier sélectionné à l'étape 1, le document s'imprime en taille réduite.
- Si l'orientation du papier sur lequel la télécopie s'imprime réellement est différente de celle du papier sélectionné à l'étape 1, le document subit automatiquement une rotation de 90° avant impression.
- Si vous imprimez des documents de différents formats, ce processus s'exécute pour chaque page.
- Si les papiers dont le format a été sélectionné aux étapes 1 et 2 sont placés dans plusieurs magasins, le magasin utilisé est sélectionné selon le réglage de la fonction de sélection automatique du format de papier. Pour plus d'informations, consultez le "Manuel de l'utilisateur (opérations de copie)".
- Si le format de papier requis n'est en place que dans l'introducteur manuel, le document s'imprime sur celui-ci ; toutefois, si la fonction de sélection automatique du format de papier ou de sélection automatique du magasin est désactivée pour l'introducteur manuel, ce dernier n'est pas sélectionné.
- Si la réception "2 en 1" est activée, le format A4R est sélectionné lors de la réception d'un format A5 et le format B4 est sélectionné lors de la réception d'un format B5.
- Même si la fonction de division de page est réglée sur OUI, la page ne sera pas divisée si le mode d'émission ou de réception est réglé de la manière suivante.
 - [Magasin pour impression] est activé
 - [rapport de réduction maximal] est égal à 100 %
 - [Réception recto verso] est réglé sur [OUI]
 - [Impression 2 en 1] est réglé sur [OUI]
 - [Nbre d'exempl. fax reçus] est réglé sur [OUI]
- Si aucun papier permettant l'impression n'est disponible, un message s'affiche pour vous inviter à le mettre en place.
 - Si [Format papier réception] est réglé sur [Priorité] :
Le papier approprié est sélectionné parmi les formats A4, B4 et A3. S'il n'est pas disponible, le document est enregistré après avoir été réduit pour s'ajuster au format de papier le plus proche.
 - Si [Format papier réception] est réglé sur [Fixe] :
Le papier approprié est sélectionné parmi les formats A4, B4 et A3. S'il n'est pas disponible, le message reste affiché jusqu'à ce que le papier soit chargé.
 - Si [Magasin pour impression] n'est pas réglé sur [Auto] :
Le document est enregistré pour s'ajuster au format du papier présent dans le magasin (à l'exception de l'introducteur manuel) qui est réglé sur [Magasin pour impression].
 - Si les paramètres [Format papier réception] et [Magasin pour impression] ne sont pas réglés sur [Auto] :
Le réglage de [Magasin pour impression] l'emporte.

Enregistrement à la réception - (suite)

Enregistrement sans réduction

Un document reçu est enregistré sur le même format de papier sans réduction lorsque [Réduction pour imprès.] est réglé sur [100 %] dans le mode Responsable. Si le même format de papier n'est pas disponible, le document est enregistré sur un papier de plus grand format.

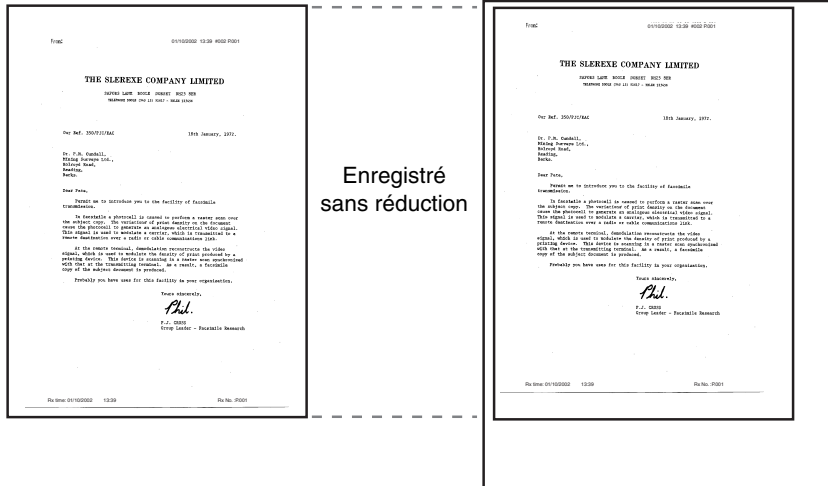


DÉTAILS

- La division de page n'est pas disponible.
- Vous ne pouvez pas enregistrer une image d'une taille supérieure au format A3.
- Si le papier approprié n'est pas disponible, un message reste affiché jusqu'à ce que le papier soit chargé.

Original

Document reçu



7

Mode réception

Réception automatique (mode télécopieur seulement)

Réception manuelle (mode téléphone seulement)

Réception impossible

Réception de substitution en mémoire

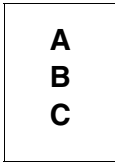
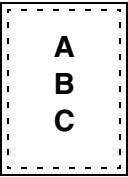
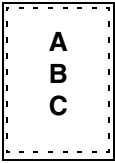
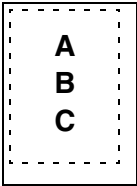
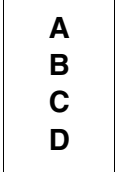
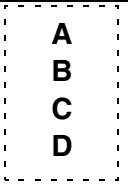
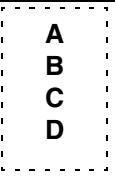
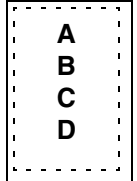
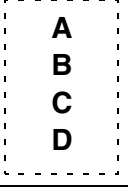
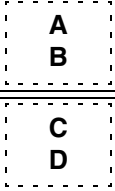
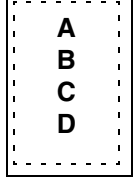
Enregistrement à la réception

Informations de réception

Enregistrement à la réception - (suite)

Méthode d'enregistrement lors de la réception

Le tableau suivant indique les relations entre le format de papier du document reçu et celui du document réellement enregistré.

Format de papier du document reçu		Réglage de [Réduction pour impres.]		Sélection d'un magasin à partir de [Magasin pour impression]
		100%	96 - 87%	
Formats standard (A3 - A5) 		 Enregistré sans réduction pour s'ajuster au plus grand format de papier	 Enregistré après réduction pour s'ajuster au même format de papier	 Enregistré sans réduction ou après réduction pour s'ajuster au format de papier spécifié
Original long (plus long que le format standard) 	Enregistrement de la division de page NON	 Enregistré sans réduction pour s'ajuster au plus grand format de papier	 Enregistré après réduction pour s'ajuster au format de papier approprié	 Enregistré après réduction pour s'ajuster au format de papier spécifié
	Enregistrement de la division de page OUI	 Enregistré sans réduction pour s'ajuster au plus grand format de papier	 Enregistré après la division de page en fonction du format de papier utilisé	 Enregistré après réduction pour s'ajuster au format de papier spécifié



DÉTAILS

Vous pouvez enregistrer deux pages de documents reçus combinées en une seule page en réglant le paramètre **Impression 2 en 1** sur OUI. Vous pouvez également les enregistrer sur les deux faces du papier en réglant le paramètre **Réception recto verso** sur OUI.

Informations de réception

Lorsque Informations de réception est réglé sur Intérieur ou sur Extérieur par le biais du paramètre Informations d'émission/Informations de réception, les informations de réception seront enregistrées dans le document reçu.

Intérieur



Extérieur

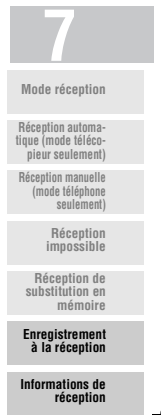


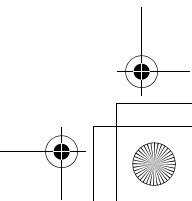
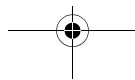
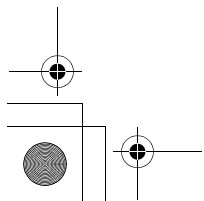
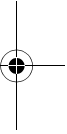
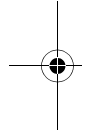
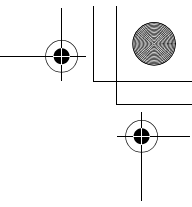
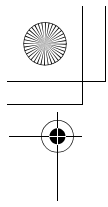
Aucune



CONSEIL

Pour plus d'informations sur le paramétrage, reportez-vous à la section "Informations émetteur/Heure de réception" (p. 14-20).





Chapitre 8

Dépannage

Envoi de messages impossible	8-2
Réception de messages impossible.....	8-3
Message d'erreur affiché.....	8-4
Appeler le SAV pour l'entretien	8-5

8
Envoi de messages impossible
Réception de messages impossible
Message d'erreur affiché
Appeler le SAV pour l'entretien

Envoi de messages impossible

Lorsque l'envoi d'un message est impossible, essayez de résoudre le problème en vous référant au tableau ci-dessous. Si l'envoi du message est toujours impossible même après avoir essayé de résoudre le problème, veuillez contacter votre représentant du service après-vente.

CONSEILS

- Pour plus de détails sur les problèmes de télécopieur par Internet, voir p. 4-2.
- Pour plus d'informations sur les messages d'erreur, reportez-vous à la section "Message d'erreur affiché" (p. 8-4).
- Pour des problèmes tels que le bourrage d'originaux, le bourrage papier, une mauvaise qualité d'image ou l'épuisement du toner, consultez le "Manuel de l'utilisateur (opérations de copie)" livré avec le FK-103.

Points à vérifier	Action corrective
La procédure d'émission est-elle correcte ?	Vérifiez la procédure d'émission et essayez d'envoyer de nouveau.
Le numéro de télécopieur du destinataire est-il composé correctement ? Les numéros de composition abrégée ou de composition programmée sont-ils enregistrés correctement ?	L'utilisation de la composition abrégée ou de la composition programmée peut entraîner une erreur lors de l'enregistrement du numéro du télécopieur. Essayez d'imprimer la liste des numéros abrégés et vérifiez si le numéro est enregistré correctement. Au besoin, corrigez le numéro.
Le réglage de la ligne téléphonique est-il correct ?	L'option [Mode de numérotation] du paramètre [Paramétrage ligne] du mode Responsable correspond-elle à la ligne téléphonique utilisée ? Vérifiez et corrigez au besoin.
La ligne téléphonique est-elle connectée correctement ?	La ligne téléphonique est-elle déconnectée ? Vérifiez et connectez-la au besoin.
Y a-t-il un problème au niveau du télécopieur du destinataire ?	Le télécopieur est-il hors tension, est-il à court de papier ou y a-t-il un autre problème ? Appelez le destinataire et vérifiez s'il existe un problème.

Réception de messages impossible

Lorsque la réception d'un message est impossible, essayez de résoudre le problème en vous référant au tableau ci-dessous. Si la réception du message est toujours impossible même après avoir essayé de résoudre le problème, veuillez contacter votre représentant du service après-vente.

CONSEILS

- Pour plus de détails sur les problèmes de télécopieur par Internet, voir p. 4-3.
- Pour plus d'informations sur les messages d'erreur, reportez-vous à la section "Message d'erreur affiché" (p. 8-4).
- Pour des problèmes tels que le bourrage d'originaux, le bourrage papier, une mauvaise qualité d'image ou l'épuisement du toner, consultez le "Manuel de l'utilisateur (opérations de copie)" livré avec le FK-103.

Description du problème	Points à vérifier	Action corrective
Réception impossible	Y a-t-il du papier dans le télécopieur ?	Si l'icône relative à l'ajout de papier est allumée, le télécopieur est à court de papier et les documents reçus sont mémorisés. Ajoutez du papier. Pour la procédure d'ajout de papier, consultez le "Manuel de l'utilisateur" (opérations de copie).
	Du papier s'est-il coincé dans le télécopieur ?	Si l'icône relative au bourrage papier est allumée, du papier est coincé et les documents reçus sont mémorisés. Retirez le papier coincé. Pour la procédure d'élimination de bourrages papier, consultez le "Manuel de l'utilisateur" (opérations de copie).
	Le télécopieur est-il à court de toner ?	Aucun courrier électronique ne peut être reçu lorsque le toner est épuisé. Remplacez immédiatement la cartouche de toner. Pour la procédure de remplacement de la cartouche de toner, consultez le "Manuel de l'utilisateur" (opérations de copie).
	Le FK-103 est-il réglé sur la réception manuelle ?	Si l'option [Mode de réception] du paramètre [Paramétrage ligne] du mode Responsable est réglée sur [Manuel], la procédure de réception doit être effectuée manuellement. Pour effectuer la procédure de réception manuellement, reportez-vous à la section "Réception manuelle (mode téléphone seulement)" (p. 7-4).
	La ligne téléphonique est-elle connectée correctement ?	La ligne téléphonique est-elle déconnectée ? Vérifiez et connectez-la au besoin.
	Le FK-103 est-il réglé sur la réception restreinte ?	Si la fonction de communication restreinte (destinée à empêcher la réception des documents indésirables) est activée, seuls les documents provenant de destinataires spécifiques pourront être reçus.
	La fonction de réception PC-Fax est-elle activée ?	Si Récep. PC-Fax est réglé sur [OUI], Type de BaL sur [BaL sécurisée] et Vérifier code sur [OUI], vérifiez le code avec l'émetteur.
Pas d'impression	La fonction de réception PC-Fax est-elle activée ?	Identifiez la boîte aux lettres utilisée par la fonction de réception PC-Fax pour enregistrer le fichier.
	La mémoire de substitution a-t-elle été configurée ?	Si la mémoire de substitution n'a pas été configurée, sélectionnez [Mémoire substitut.] dans [Impr. fichiers] dans l'APPLICATION, entrez le code d'accès et imprimez. Vous pouvez également régler la mémoire de substitution de la fonction sur [NON].

8

Envoi de messages impossible

Réception de messages impossible

Message d'erreur affiché

Appeler le SAV pour l'entretien

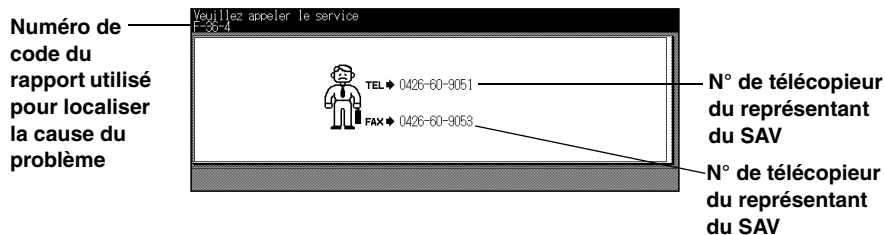
Message d'erreur affiché

En cas de problème avec le FK-103, les messages d'erreur suivants s'affichent sur l'écran qui apparaît lorsque vous appuyez sur **COM**. Prenez des mesures correctives en vous référant aux explications. Si l'envoi du message est toujours impossible même après avoir essayé de résoudre le problème, veuillez contacter votre représentant du service après-vente.

Message d'erreur	Action corrective
Échec	Une erreur s'est produite pendant l'émission. Une nouvelle émission a été tentée mais l'envoi du document n'est toujours pas possible. Renvoyez la page affichée.
Échec	Une opération d'émission par dépôt a échoué alors que les instructions appropriées ont bien été reçues d'un destinataire. Le télécopieur est-il prêt pour une émission par dépôt ? Si ce n'est pas le cas, mémorisez l'original en vous reportant à la section "Dépôt" (p. 12-2).
Occupé	Le nombre prédéterminé de rappels a été tenté mais le télécopieur du destinataire était occupé. Envoyez de nouveau après avoir vérifié l'état du télécopieur du destinataire.
Pas de réponse	Indique un état dans lequel le télécopieur du destinataire n'est pas en mesure de recevoir. Téléphonnez au poste du destinataire, vérifiez l'état et essayez d'envoyer le document de nouveau.
Échec	Une erreur s'est produite au cours de la réception et le document n'a pas pu être reçu. Demandez à l'émetteur de renvoyer le document.
Mémoire pleine	<ul style="list-style-type: none"> Lorsque la mémoire est pleine pendant la lecture du document : Pour transmettre le document qui a été lu, appuyez sur [DÉPART] ou sur [ARRÊT] pour interrompre l'émission. <p>* Si la mémoire est souvent saturée, il est recommandé d'accroître la mémoire en option. Contactez votre représentant du service après-vente.</p>
Mémoire des fichiers pleine	<ul style="list-style-type: none"> Lorsque la mémoire des fichiers est pleine pendant la lecture du document : Pour transmettre le document qui a été lu, appuyez sur [DÉPART] ou sur [ARRÊT] pour interrompre l'émission. Vous pouvez également imprimer le fichier de la boîte aux lettres de dépôt/relève ou le fichier confidentiel pour vider la mémoire. Lorsque la mémoire des fichiers est pleine pendant la réception du document : Consultez le journal des communications et demandez à l'émetteur de renvoyer le document. <p>* Si la mémoire du fichier est souvent saturée, il est recommandé d'accroître le disque dur en option. Contactez votre représentant du service après-vente.</p>
Mémoire de la carte de télécopie pleine (uniquement lorsque le kit d'extension de la ligne en option est installé)	<ul style="list-style-type: none"> Si la mémoire du kit du télécopieur est pleine en cours de lecture du document : Pour transmettre le document qui a été lu, appuyez sur [DÉPART] ou sur [ARRÊT] pour interrompre l'émission. Lorsque la mémoire du kit du télécopieur est devenue pleine lors de la transmission : À la fin de la transmission, consultez le journal des communications. Lors d'une transmission, renvoyez les documents depuis la page qui n'a pas été transmise. Lors d'une réception, demandez à l'émetteur de renvoyer les documents.

Appeler le SAV pour l'entretien

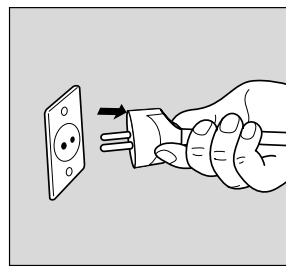
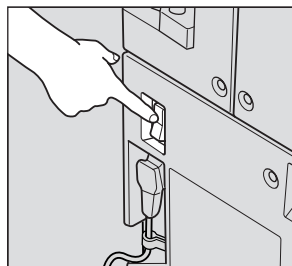
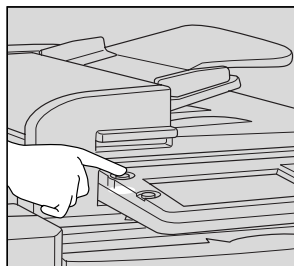
L'écran "Appeler le SAV pour l'entretien" s'affiche lorsqu'il est nécessaire de faire appel à un représentant du service après-vente. Cet écran contient les numéros de téléphone et de télécopieur du représentant du service après-vente concerné. Cette page indique la procédure à utiliser pour rendre compte par téléphone au représentant du service après-vente d'un problème affectant le FK-103.



⚠ ATTENTION

Pour écarter tout risque d'accident grave, procédez comme suit lorsque l'écran ci-dessus est affiché et que le télécopieur ne fonctionne plus.

1. Inscrivez le numéro de code du rapport figurant sur la deuxième ligne du message.
2. Mettez l'appareil hors tension en actionnant l'interrupteur principal et l'interrupteur secondaire.
3. Débranchez le cordon d'alimentation de la prise murale.
4. Contactez le représentant du service après-vente et indiquez-lui le numéro de code du rapport.



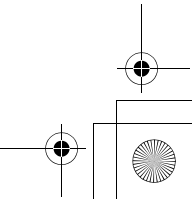
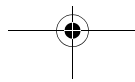
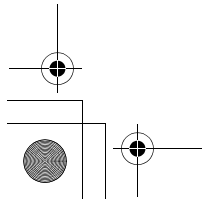
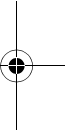
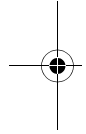
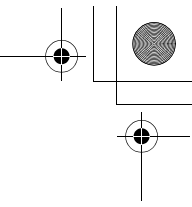
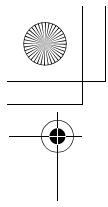
8

Envoi de messages impossible

Réception de messages impossible

Message d'erreur affiché

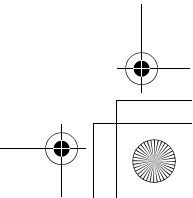
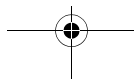
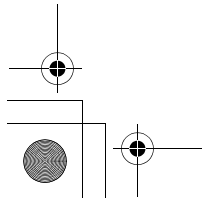
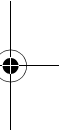
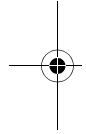
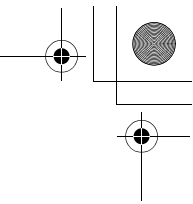
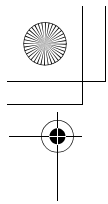
Appeler le SAV pour l'entretien



Chapitre 9

Spécifications

Spécifications 9-2



Spécifications

Les principales spécifications du produit relatives au télécopieur sont indiquées ci-après. Les spécifications sont susceptibles d'être modifiées sans préavis.

Élément	Spécifications
Capacité de mémoire d'image	16 Mo fixes (mémoire commune avec le scanner)
Nombre maximum de pages mémorisées	Environ 453 (pages A4 standard KONICA MINOLTA contenant environ 700 caractères en résolution "fine")
Lignes téléphoniques	Lignes d'abonnés (y compris réseaux de communication par télécopieur) Lignes de central
Résolution de numérisation	G3 U-fin : 400 x 400 pixels / 25,4 mm 16 x 15,4 lignes / mm 8 x 15,4 lignes / mm Fin : 200 x 200 pixels / 25,4 mm 8 x 7,70 lignes / 25,4 mm Normal : 200 x 100 pixels / 25,4 mm 8 x 3,85 lignes / mm Les communications se font en utilisant l'une des résolutions ci-dessus en fonction des capacités du télécopieur du destinataire.
Débit en bauds	2 400, 4 800, 7 200, 9 600, 12 000, 14 400, 16 800, 19 200, 21 600, 24 000, 26 400, 28 800, 31 200, 33 600 bps
Durée d'émission	2 secondes Durée d'émission de pages A4 standard KONICA MINOLTA contenant environ 700 caractères en résolution "normale". Il s'agit uniquement de la durée d'émission de l'image. Le temps nécessaire au contrôle de la communication n'est pas inclus. La durée réelle de la communication varie en fonction du contenu des originaux, du type de ligne téléphonique du destinataire et d'autres facteurs.
Méthodes de codage	MH, MR, MMR, JBIG
Format maximal de numérisation	A3 (432 mm x 297 mm) Largeur : 297 mm Longueur : 800 mm maximum (mode original long)
Format d'enregistrement maximal	A3 (420 mm x 297 mm) Les originaux d'une longueur supérieure à 840 mm ne peuvent pas être reçus. Les originaux d'une longueur supérieure à celle des papiers présents dans les magasins sont réduits avant enregistrement.

Utilisation avancée

10

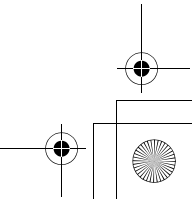
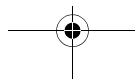
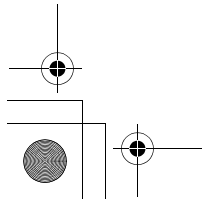
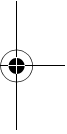
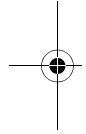
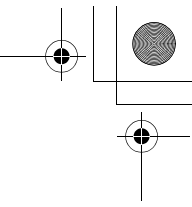
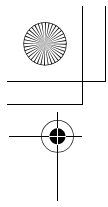
11

12

13

14

15



Chapitre 10

Applications d'émission

Ouverture de l'écran des applications.....	10-2
Différence entre les fonctions du télécopieur par Internet et du télécopieur classique	10-4
Aperçu des fonctions d'application.....	10-5
Émission 2 en 1	10-8
Émission page par page	10-10
Émission avec effacement des bords.....	10-13
Format original	10-16
Originaux de formats différents	10-19
Pliés en Z	10-22
Original long	10-25
Inversion verso	10-27
Sans ECM	10-30
Émission vers boîte	10-32
V34 désactivé	10-39
Émission avec code	10-41
Demande d'émission relais	10-43
Touche programmée	10-46

10

Ouverture de
l'écran des
applications

Différence entre les fonctions
du télécopieur par Internet
et du télécopieur classique

Aperçu des
fonctions
d'application

Émission 2 en 1

Émission page
par page

Émission avec
effacement des
bords

Format original

Originaux de
formats
différents

Pliés en Z

Original long

Inversion verso

Sans ECM

Émission vers
boîte

V34 désactivé

Émission avec
code

Demande
d'émission
relais

Touche
programmée

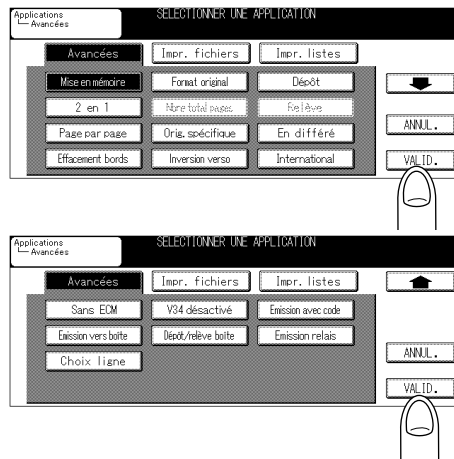
Ouverture de l'écran des applications

Si vous envoyez une télécopie avec une fonction d'application, ouvrez l'écran des applications et définissez les fonctions que vous voulez utiliser.

1. Appuyez sur la touche **[FAX]** du tableau de commande pour afficher l'écran de base du télécopieur.
2. Appuyez sur **APPLICATION** sur l'écran de base du télécopieur.



3. Appuyez sur **VALID.** dans l'écran des applications.



Appuyez sur **ANNUL.** pour revenir au mode de communication d'origine. L'écran de base du télécopieur s'affiche.



Rappel

Pour envoyer une télécopie, vous devez revenir à l'écran de base du télécopieur.

Ouverture de l'écran des applications - (suite)

DÉTAILS

- Appuyez sur la touche correspondant à la fonction que vous voulez régler. Vous ouvrirez ainsi l'écran dans lequel vous pouvez régler les fonctions (aucun écran ne s'affiche si vous appuyez sur les touches **Mise en mémoire, 2 en 1, V34 désactivé, Sans ECM, International, Dépôt/relève boîte** car vous activez ou désactivez ces fonctions en appuyant sur la touche correspondante).
- Vous pouvez combiner plusieurs fonctions ; toutefois, vous ne pouvez pas sélectionner des fonctions incompatibles avec une fonction précédemment sélectionnée. Ces fonctions s'affichent en grisé sur le tableau de commande.

10
Ouverture de l'écran des applications
<small>Différence entre les fonctions du télécopieur par Internet et du télécopieur classique</small>
<small>Aperçu des fonctions d'application</small>
Émission 2 en 1
Émission page par page
Émission avec effacement des bords
Format original
Originaux de formats différents
Pliés en Z
Original long
Inversion verso
Sans ECM
Émission vers boîte
V34 désactivé
Émission avec code
Demande d'émission relais
Touche programmée

Différence entre les fonctions du télécopieur par Internet et du télécopieur classique

Certaines fonctions d'application de base du télécopieur ne peuvent pas être utilisées avec le télécopieur par Internet. Les fonctions et écrans qui ne peuvent pas être utilisés avec le télécopieur par Internet sont indiqués ci-dessous.

>>> Spécifications du télécopieur par Internet <<<

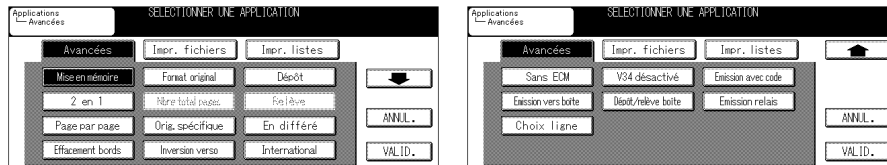
Les fonctions suivantes ne peuvent pas être utilisées avec le télécopieur par Internet.

- Émission directe

Fonctions incompatibles avec le télécopieur par Internet

Format original, Dépôt, Nbre total pages, Relève, En différé, International, Sans ECM, Émission avec code, Émission vers boîte, Dépôt/relève boîte, Émission relais

Télécopie classique

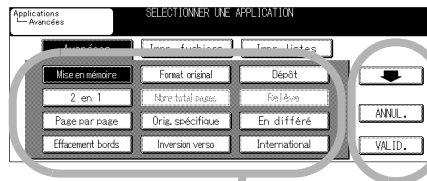


Uniquement lorsque le disque dur en option est installé



Aperçu des fonctions d'application

Le menu des applications du télécopieur comprend deux écrans.



Sélectionnez une touche de fonction d'application.
Appuyez dessus pour sélectionner des fonctions.

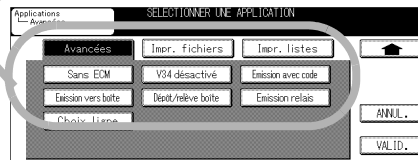
Pour afficher l'écran précédent ou suivant.

ANNUL.

Pour annuler le réglage et rétablir les paramètres de communication d'origine.

VALID.

Pour revenir à l'écran du menu de base du télécopieur.



- **Mise en mémoire :** Cette fonction vous permet de numériser et de mémoriser le document avant que le télécopieur ne commence l'émission. (p. 6-39)
- **2 en 1 :** Cette fonction vous permet de rassembler deux pages sur une grande page et de les envoyer ensemble. (p. 10-8)
- **Page par page :** Cette fonction vous permet de produire deux pages consécutives à partir des deux pages contiguës d'un livre. (p. 10-10)
- **Effacement bords :** Lors de l'émission de pages d'un livre, cette fonction vous permet d'effacer les bandes sombres qui seraient imprimées au-delà des bords des pages émises. (p. 10-13)
- **Format original :** Cette fonction vous permet d'indiquer le format du document à émettre. Cette fonction est utile lors de l'envoi de parties de pages. (p. 10-16)
- **Nbre total pages :** En émission directe, le nombre total de pages émises peut être ajouté aux informations relatives au numéro de page. (p. 6-42)

10

Ouverture de l'écran des applications

Différence entre les fonctions du télécopieur par Internet et du télécopieur classique

Aperçu des fonctions d'application

Émission 2 en 1

Émission page par page

Émission avec effacement des bords

Format original

Originaux de formats différents

Pliés en Z

Original long

Inversion verso

Sans ECM

Émission vers boîte

V34 désactivé

Émission avec code

Demande d'émission relais

Touche programmée

Aperçu des fonctions d'application - (suite)

- Orig. spécifique : Inclut les trois fonctions suivantes.
 - Formats différents : Vous pouvez envoyer un document composé de pages de différents formats en une seule opération. (p. 10-19)
 - Pliés en Z : Cette fonction vous permet de lire et d'émettre un document comportant des plis qui empêcheraient le télécopieur de détecter correctement le format du document. (p. 10-22)
 - Original long : Cette fonction permet d'émettre des pages dont la longueur est supérieure à celle du format A3 (431 mm). (p. 10-25)
- Inversion verso : Lors de la lecture d'un document recto verso via le chargeur, cette fonction vous permet d'adapter la marge côté reliure. (p. 10-27)
- Dépôt : Cette fonction vous permet de lire un document et de le mémoriser jusqu'à ce que le destinataire déclenche son émission en envoyant une commande de réception (relève). (p. 12-2)
- Relève : Cette fonction vous permet de déclencher la réception d'un document en envoyant une commande à un correspondant sur le télécopieur duquel le document est prêt pour l'émission. (p. 12-4)
- En différé : L'heure de début de la communication peut être spécifiée. (p. 6-44)
- International : La vitesse en bauds utilisée est plus faible. (p. 6-47)
- Sans ECM : Le mode de correction d'erreur (ECM) peut être désactivé. (p. 10-30)
- Émission vers boîte ^{*1} : Vous pouvez utiliser des boîtes aux lettres à accès restreint (similaires à des comptes de courrier électronique) pour échanger des informations privées avec des personnes spécifiques. Vous pouvez non seulement envoyer des informations à une boîte aux lettres à accès restreint d'un destinataire (émission à accès restreint), mais également en recevoir dans votre boîte aux lettres à accès restreint depuis votre propre poste (réception à accès restreint). (p. 10-33)
- V34 désactivé : Lorsque le protocole V34 ne peut être utilisé en raison de restrictions de l'équipement de communication, le mode V34 est désactivé en émission. (p. 10-39)
- Dépôt/relève boîte ^{*1} : Il est possible de déposer des documents qui seront envoyés lors d'une opération de relève du destinataire. (p. 12-6)
- Émission avec code ^{*2} : L'émission peut se faire avec un code d'accès joint, comme requis lorsque le poste récepteur utilise le mode de réception restreinte. (p. 10-41)

Aperçu des fonctions d'application - (suite)

- Émission relais ^{*1} : Il est possible d'émettre simultanément vers plusieurs destinataires par le biais d'un poste intermédiaire (relais). Si le besoin d'émettre simultanément vers plusieurs destinataires est assez fréquent, vous pouvez réduire le prix des communications en organisant des groupes locaux de postes. (p. 10-43)



DÉTAILS

- *1 : Le code F est utilisé.
Il est impossible de communiquer avec un télécopieur sans la fonction code F.
- *2 : Cette fonction peut être utilisée pour émettre vers plusieurs destinataires avec le mode de communication restreinte sélectionné.
 - La touche représentant la fonction que vous sélectionnez sera repérée par un affichage en négatif.
 - Appuyez sur **ANNUL.** pour revenir à l'écran de base du télécopieur.
 - Le mode V34 est un mode de communication utilisé par le télécopieur Super G3.

10

Ouverture de l'écran des applications

Différence entre les fonctions du télécopieur par Internet et du télécopieur classique

Aperçu des fonctions d'application

Émission 2 en 1

Émission page par page

Émission avec effacement des bords

Format original

Originaux de formats différents

Pliés en Z

Original long

Inversion verso

Sans ECM

Émission vers boîte

V34 désactivé

Émission avec code

Demande d'émission relais

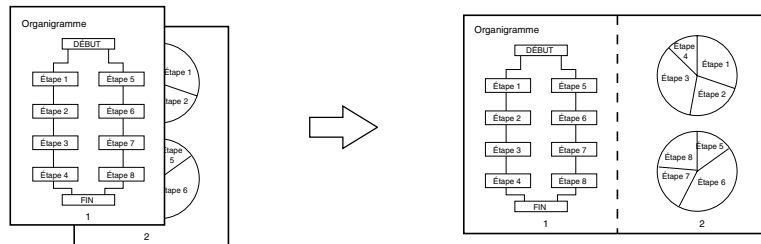
Touche programmée

FAX-Internet

FAX

Émission 2 en 1

La fonction Émission 2 en 1 permet au FK-103 de rassembler deux pages en une seule et de les envoyer ensemble.



>>> Spécifications pour la fonction 2 en 1 <<<

- Le mode Mise en mémoire est automatiquement sélectionné.
- Si le document se compose d'un nombre impair de pages, la moitié droite de la dernière page reste vierge.
- Les pages imprimées sur les deux faces ne peuvent pas être lues.
- L'utilisation d'un chargeur est indispensable. L'émission 2-en-1 ne fonctionne pas avec la vitre d'exposition.
- Format de l'original : A4 / B5 / A5 (2 pages chacun)
- Format des copies : A3 / B4 (1 page chacun)

Fonctions incompatibles avec l'émission 2 en 1

Page par page, Effacement bords, Formats différents, Nbre total pages, Original long, Inversion verso, Relève, Dépôt/relève boîte, Ro-Vo, Couv.+R°V°, Tampon de contrôle*

* : Si le tampon de contrôle est défini alors que l'émission 2 en 1 a été sélectionnée, cette dernière est automatiquement réinitialisée.

1. Si l'écran de base du télécopieur n'est pas déjà affiché, appuyez sur la touche [FAX] du tableau de commande pour le faire apparaître.
2. Appuyez sur **APPLICATION** sur l'écran de base du télécopieur.
3. Appuyez sur **2 en 1**.



DÉTAILS

Pour quitter le mode de réglage, appuyez sur **ANNUL.** ou appuyez de nouveau sur **2 en 1**.

4. Appuyez sur **VALID.**

L'écran de base du télécopieur s'affiche de nouveau.

Émission 2 en 1 - (suite)

5. Au besoin, réglez d'autres fonctions.

CONSEIL

Reportez-vous à la section "Réglage des conditions d'émission" (p. 6-10) pour plus d'informations sur le paramétrage des fonctions dans l'écran de base du télécopieur. Reportez-vous à la section "Aperçu des fonctions d'application" (p. 10-5) pour plus d'informations sur le paramétrage des fonctions dans l'écran du menu des applications du télécopieur.

6. Désignez le destinataire.

CONSEIL

Pour plus d'informations sur la désignation du destinataire, reportez-vous à la section "Sélection d'un destinataire" (p. 6-14).

7. Placez le document original dans le chargeur, face imprimée vers le haut.

8. Appuyez sur [**DÉPART**].

Le FK-103 lit le document et le mémorise en tant que document réservé avant de commencer l'émission.

CONSEILS

- Pour annuler l'émission, reportez-vous à la section "Annulation de l'émission" (p. 6-34)
- Si le destinataire n'est pas prêt à recevoir, il sera rappelé. Pour plus d'informations sur le rappel, reportez-vous à la rubrique "Rappel" (p. 6-25) de la section "Sélection d'un destinataire".
- En cas d'échec de l'émission, reportez-vous à la section "Envoi de messages impossible" (p. 8-2).

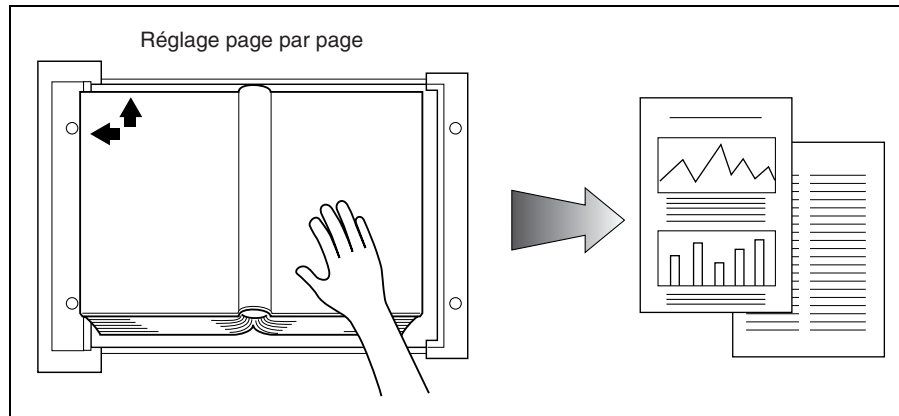
10
Ouverture de l'écran des applications
Différence entre les fonctions du télécopieur par Internet et du télécopieur classique
Aperçu des fonctions d'application
Émission 2 en 1
Émission page par page
Émission avec effacement des bords
Format original
Originaux de formats différents
Pliés en Z
Original long
Inversion verso
Sans ECM
Émission vers boîte
V34 désactivé
Émission avec code
Demande d'émission relais
Touche programmée

FAX-Internet

FAX

Émission page par page

La fonction Émission page par page permet au FK-103 de télécopier deux pages distinctes provenant des pages contiguës d'un livre ouvert.



>>> Spécifications pour la fonction Page par page <<<

- Le mode Mise en mémoire est automatiquement sélectionné.
Un livre de format B4 sera reproduit au format A4 à la réception.
- Vous pouvez utiliser la vitre d'exposition et le chargeur.
- Format de l'original : A3, B4
- Format des copies : A4

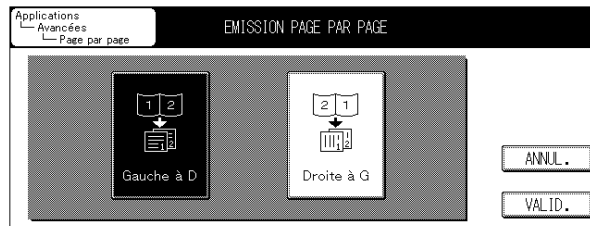
Fonctions incompatibles avec la fonction Page par page

2 en 1, Formats différents, Nbre total pages, Original long, Inversion verso, Relève, Dépôt/relève boîte, Couv.+R°V°

1. Si l'écran de base du télécopieur n'est pas déjà affiché, appuyez sur la touche [FAX] du tableau de commande pour le faire apparaître.
2. Appuyez sur *APPLICATION* sur l'écran de base du télécopieur.
3. Appuyez sur *Page par page*.

Émission page par page - (suite)

- 4. Appuyez sur *Gauche à D* ou sur *Droite à G* en fonction du document original.**



- 5. Appuyez sur *VALID*.**

L'écran du menu des applications du télécopieur s'affiche de nouveau.



Pour quitter la fonction Page par page, appuyez sur **ANNUL.**

- 6. Appuyez sur *VALID*.**

L'écran de base du télécopieur s'affiche de nouveau.

- 7. Au besoin, réglez d'autres fonctions.**



Reportez-vous à la section "Réglage des conditions d'émission" (p. 6-10) pour plus d'informations sur le paramétrage des fonctions dans l'écran de base du télécopieur. Reportez-vous à la section "Aperçu des fonctions d'application" (p. 10-5) pour plus d'informations sur le paramétrage des fonctions dans l'écran du menu des applications du télécopieur.

- 8. Désignez le destinataire.**



Pour la désignation du destinataire, reportez-vous à la section "Sélection d'un destinataire" (p. 6-14).

- 9. Mettez en place l'original.**



Pour plus d'informations sur le paramétrage du document, reportez-vous à la section "Mise en place de l'original sur le télécopieur" (p. 6-5).

10

Ouverture de l'écran des applications

Différence entre les fonctions du télécopieur par Internet et du télécopieur classique

Aperçu des fonctions d'application

Émission 2 en 1

Émission page par page

Émission avec effacement des bords

Format original

Originaux de formats différents

Pliés en Z

Original long

Inversion verso

Sans ECM

Émission vers boîte

V34 désactivé

Émission avec code

Demande d'émission relais

Touche programmée

Émission page par page - (suite)

10. Appuyez sur [DÉPART].

Le FK-103 lit le document et le mémorise en tant que document réservé avant de commencer l'émission.

CONSEILS

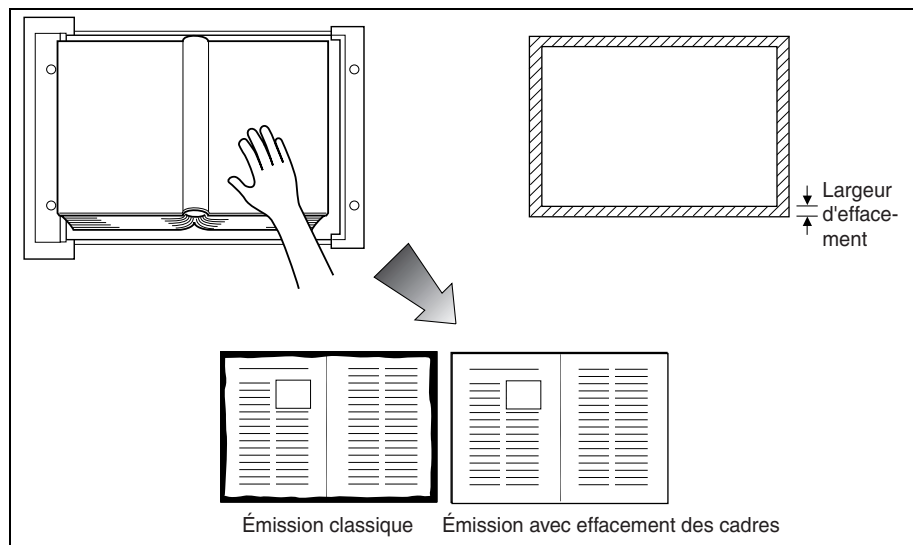
- Pour annuler l'émission, reportez-vous à la section "Annulation de l'émission"
- Si le destinataire n'est pas prêt à recevoir, il sera rappelé. Pour plus d'informations sur le rappel, reportez-vous à la rubrique "Rappel" (p. 6-25) de la section "Sélection d'un destinataire".
- En cas d'échec de l'émission, reportez-vous à la section "Envoi de messages impossible" (p. 8-2).

FAX-Internet

FAX

Émission avec effacement des bords

L'émission avec effacement des bords est une fonction qui, lors de l'émission d'un document sous la forme d'un livre, supprime les bandes sombres qui seraient imprimées au-delà des bords des pages émises. Ces bandes sombres apparaissent fréquemment lorsque l'original est un livre ou est lu avec le chargeur ouvert. L'émission avec effacement des bords empêche la reproduction des bandes sombres.



>>> Spécifications pour la fonction Effacement bords <<<

- Le mode Mise en mémoire est automatiquement sélectionné.
- Vous pouvez utiliser la vitre d'exposition ou le chargeur.
- La largeur de la zone effacée peut être réglée par pas de 1 mm entre 1 et 15 mm.
- Réglage initial de la largeur d'effacement : 5 mm
- En cas de combinaison des fonctions Page par page et Effacement bords, l'effet de cette dernière fonction s'applique au format de page de l'original qui reste à diviser.

Fonctions incompatibles avec la fonction Effacement bords

2 en 1, Nbre total pages, Original long, Relève, Dépôt/relève boîte

1. Si l'écran de base du télécopieur n'est pas déjà affiché, appuyez sur la touche [FAX] du tableau de commande pour le faire apparaître.
2. Appuyez sur **APPLICATION** sur l'écran de base du télécopieur.
3. Appuyez sur [Effacement bords].

10

Ouverture de l'écran des applications

Différence entre les fonctions du télécopieur par Internet et du télécopieur classique

Aperçu des fonctions d'application

Émission 2 en 1

Émission page par page

Émission avec effacement des bords

Format original

Originaux de formats différents

Pliés en Z

Original long

Inversion verso

Sans ECM

Émission vers boîte

V34 désactivé

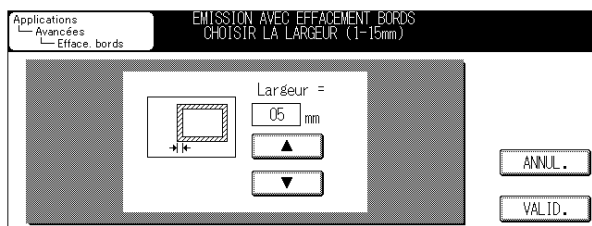
Émission avec code

Demande d'émission retais

Touche programmée

Émission avec effacement des bords - (suite)

- 4. Déterminez la largeur de l'effacement à l'aide des touches ▲ et ▼.**



DÉTAILS

Le réglage initial de la largeur d'effacement est de 5 mm.

- 5. Appuyez sur *VALID.***

L'écran du menu des applications du télécopieur s'affiche de nouveau.

DÉTAILS

Pour quitter la fonction d'effacement des bords, appuyez sur ***ANNUL.***

- 6. Appuyez sur *VALID.***

L'écran de base du télécopieur s'affiche de nouveau.

- 7. Au besoin, réglez d'autres fonctions.**

CONSEIL

Reportez-vous à la section "Réglage des conditions d'émission" (p. 6-10) pour plus d'informations sur le paramétrage des fonctions dans l'écran de base du télécopieur. Reportez-vous à la section "Aperçu des fonctions d'application" (p. 10-5) pour plus d'informations sur le paramétrage des fonctions dans l'écran du menu des applications du télécopieur.

- 8. Désignez le destinataire.**

CONSEIL

Pour la désignation du destinataire, reportez-vous à la section "Sélection d'un destinataire" (p. 6-14).

- 9. Mettez en place l'original.**

DÉTAILS

Pour plus d'informations sur le paramétrage du document, reportez-vous à la section "Mise en place de l'original sur le télécopieur" (p. 6-5).

Émission avec effacement des bords - (suite)

10. Appuyez sur [DÉPART].

Le FK-103 lit le document et le mémorise en tant que document réservé avant de commencer l'émission.

CONSEILS

- Pour annuler l'émission, reportez-vous à la section "Annulation de l'émission"
- Si le destinataire n'est pas prêt à recevoir, il sera rappelé. Pour plus d'informations sur le rappel, reportez-vous à la rubrique "Rappel" (p. 6-25) de la section "Sélection d'un destinataire".
- En cas d'échec de l'émission, reportez-vous à la section "Envoi de messages impossible" (p. 8-2).

10

Ouverture de l'écran des applications

Différence entre les fonctions du télécopieur par Internet et du télécopieur classique

Aperçu des fonctions d'application

Émission 2 en 1

Émission page par page

Émission avec effacement des bords

Format original

Originaux de formats différents

Pliés en Z

Original long

Inversion verso

Sans ECM

Émission vers boîte

V34 désactivé

Émission avec code

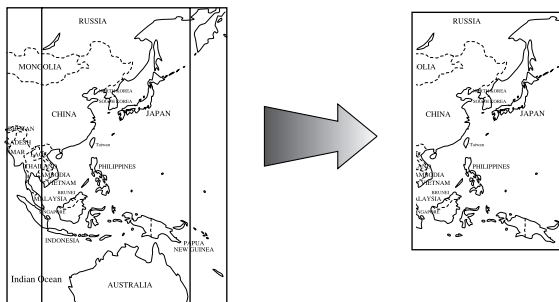
Demande d'émission relais

Touche programmée

FAX

Format original

La fonction de sélection du format de l'original vous permet de désigner le format de papier du document à émettre comme étant égal à celui qui est chargé sur le télécopieur du destinataire. Cela signifie que la majeure partie de votre image d'origine sera imprimée sans avoir été réduite. En principe, si le format du papier chargé sur le télécopieur du destinataire est trop petit pour l'image émise, l'image d'origine est réduite afin de s'ajuster au format de papier. Cette fonction vous permet d'imprimer une partie de l'image sans réduction.



>>> Spécifications pour la fonction Format original <<<

- Le mode Mise en mémoire est automatiquement sélectionné.
- L'emplacement de lecture des originaux diffère selon qu'ils sont placés dans le chargeur ou sur la vitre d'exposition.
- Lorsque les fonctions Format original et Formats différents sont spécifiées simultanément, le format indiqué par la première de deux est pris en compte.

Fonctions incompatibles avec Format original

Relève, Nbre total pages, Dépôt/relève boîte

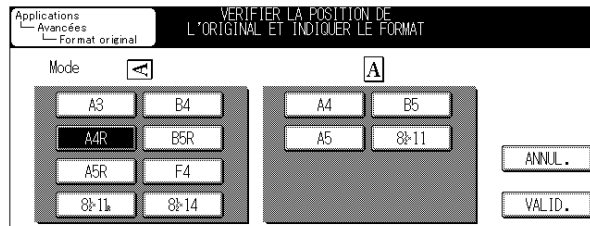
Lorsque la fonction 2 en 1 ou Page par page est active, les formats de papier inappropriés s'affichent en grisé.

- Indisponible avec le télécopieur par Internet.

- 1. Si l'écran de base du télécopieur n'est pas déjà affiché, appuyez sur la touche [FAX] du tableau de commande pour le faire apparaître.**
- 2. Appuyez sur APPLICATION sur l'écran de base du télécopieur.**
- 3. Appuyez sur Format original.**

Format original - (suite)

4. Appuyez sur la touche correspondant au format du document à émettre.



5. Appuyez sur **VALID**.

L'écran du menu des applications du télécopieur s'affiche de nouveau.



Pour quitter la fonction Format original, appuyez sur **ANNUL**.

6. Appuyez sur **VALID**.

L'écran de base du télécopieur s'affiche de nouveau.

7. Au besoin, réglez d'autres fonctions.



Reportez-vous à la section "Réglage des conditions d'émission" (p. 6-10) pour plus d'informations sur le paramétrage des fonctions dans l'écran de base du télécopieur. Reportez-vous à la section "Aperçu des fonctions d'application" (p. 10-5) pour plus d'informations sur le paramétrage des fonctions dans l'écran du menu des applications du télécopieur.

8. Désignez le destinataire.



Pour la désignation du destinataire, reportez-vous à la section "Sélection d'un destinataire" (p. 6-14).

9. Mettez en place l'original.



Pour plus d'informations sur le paramétrage du document, reportez-vous à la section "Mise en place de l'original sur le télécopieur" (p. 6-5).

10

Ouverture de l'écran des applications

Différence entre les fonctions du télécopieur par Internet et du télécopieur classique

Aperçu des fonctions d'application

Émission 2 en 1

Émission page par page

Émission avec effacement des bords

Format original

Originaux de formats différents

Pliés en Z

Original long

Inversion verso

Sans ECM

Émission vers boîte

V34 désactivé

Émission avec code

Demande d'émission relais

Touche programmée

Format original - (suite)

10. Appuyez sur [DÉPART].

Le FK-103 lit le document et le mémorise en tant que document réservé jusqu'au début de l'émission.

CONSEILS

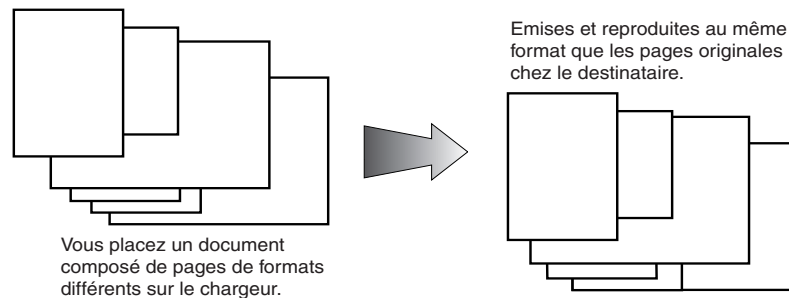
- Pour annuler l'émission, reportez-vous à la section "Annulation de l'émission"
- Si le destinataire n'est pas prêt à recevoir, il sera rappelé 2 minutes après l'heure spécifiée. Cette action est accomplie par la fonction Rappel. Pour plus d'informations sur le rappel, reportez-vous à la rubrique "Rappel" (p. 6-25) de la section "Sélection d'un destinataire".
- En cas d'échec de l'émission, reportez-vous à la section "Envoi de messages impossible" (p. 8-2).

FAX-Internet

FAX

Originaux de formats différents

La fonction Formats différents. vous permet d'envoyer un document composé de pages de différents formats en une seule opération.



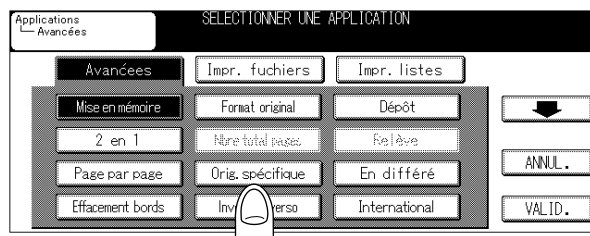
>>> Spécifications pour la fonction Formats différents <<<

- Le mode Mise en mémoire est automatiquement sélectionné.
- Lorsque les fonctions Format original et Formats différents sont spécifiées simultanément, la fonction Format original a la priorité.

Fonctions incompatibles avec Formats différents

2 en 1, Page par page, Nbre total pages, Pliés en Z, Original long, Inversion verso, Relève, Dépôt/relève boîte

1. Si l'écran de base du télécopieur n'est pas déjà affiché, appuyez sur la touche [FAX] du tableau de commande pour le faire apparaître.
2. Appuyez sur **APPLICATION** sur l'écran de base du télécopieur.
3. Appuyez sur **Orig. spécifique**.



10

Ouverture de l'écran des applications

Différence entre les fonctions du télécopieur par Internet et du télécopieur classique

Aperçu des fonctions d'application

Émission 2 en 1

Émission page par page

Émission avec effacement des bords

Format original

Originaux de formats différents

Pliés en Z

Original long

Inversion verso

Sans ECM

Émission vers boîte

V34 désactivé

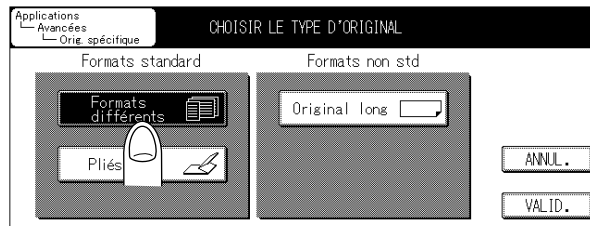
Émission avec code

Demande d'émission retais

Touche programmée

Originaux de formats différents - (suite)

4. Appuyez sur *Formats différents*.



5. Appuyez sur *VALID*.

L'écran de base du télécopieur s'affiche de nouveau.



Pour quitter le mode de réglage, appuyez sur **ANNUL.**

6. Appuyez sur *VALID*.

L'écran du menu des applications du télécopieur s'affiche de nouveau.

7. Au besoin, réglez d'autres fonctions.



Reportez-vous à la section "Réglage des conditions d'émission" (p. 6-10) pour plus d'informations sur le paramétrage des fonctions dans l'écran du menu des applications du télécopieur. Reportez-vous à la section "Aperçu des fonctions d'application" (p. 10-5) pour plus d'informations sur le paramétrage des fonctions dans l'écran du menu des applications du télécopieur.

8. Désignez le destinataire.



Pour la désignation du destinataire, reportez-vous à la section "Sélection d'un destinataire" (p. 6-14).

9. Mettez en place l'original.



Pour plus d'informations sur le paramétrage du document, reportez-vous à la section "Mise en place de l'original sur le télécopieur" (p. 6-5).

Originaux de formats différents - (suite)

10. Appuyez sur [DÉPART].

Le FK-103 mémorise le document avant de commencer l'émission.

CONSEILS

- Pour annuler l'émission, reportez-vous à la section "Annulation de l'émission" (p. 6-34)
- Si le destinataire n'est pas prêt à recevoir, il sera rappelé. Pour plus d'informations sur le rappel, reportez-vous à la rubrique "Rappel" (p. 6-25) de la section "Sélection d'un destinataire".
- En cas d'échec de l'émission, reportez-vous à la section "Envoi de messages impossible" (p. 8-2).

10

Ouverture de l'écran des applications

Différence entre les fonctions du télécopieur par Internet et du télécopieur classique

Aperçu des fonctions d'application

Émission 2 en 1

Émission page par page

Émission avec effacement des bords

Format original

Originaux de formats différents

Pliés en Z

Original long

Inversion verso

Sans ECM

Émission vers boîte

V34 désactivé

Émission avec code

Demande d'émission relais

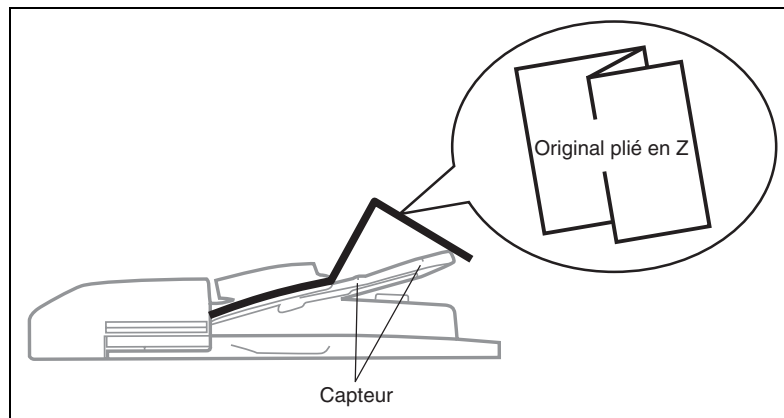
Touche programmée

FAX-Internet

FAX

Pliés en Z

Le format du document peut ne pas être détecté correctement si le document comporte des plis. Le FK-103 détermine le format du document et le lit en mémoire avant de commencer l'émission. Cette fonction ne peut être utilisée qu'avec le chargeur.



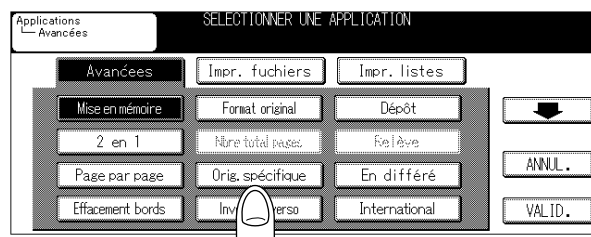
>>> Spécifications pour la fonction Pliés en Z <<<

- L'utilisation d'un chargeur est indispensable. La fonction Pliés en Z est inutilisable avec la vitre d'exposition.
- Les pages qui suivent la première sont supposées être du même format qu'elle. Si elles présentent un format différent, sélectionnez **Formats différents** et non **Pliés en Z**.

Fonctions incompatibles avec Pliés en Z

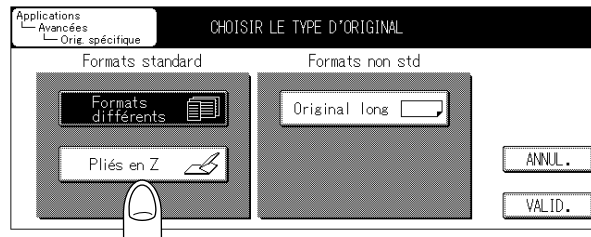
Formats différents, Original long, Relève, Dépôt/relève boîte

1. Si l'écran de base du télécopieur n'est pas déjà affiché, appuyez sur la touche [FAX] du tableau de commande pour le faire apparaître.
2. Appuyez sur **APPLICATION** sur l'écran de base du télécopieur.
3. Appuyez sur **Orig. spécifique**.



Pliés en Z - (suite)

4. Appuyez sur *Pliés en Z*.



DÉTAILS

Pour quitter le mode de réglage, appuyez sur **ANNUL.**

5. Appuyez sur *VALID.*

L'écran du menu des applications du télécopieur s'affiche de nouveau.

6. Appuyez sur *VALID.*

L'écran de base du télécopieur s'affiche de nouveau.

7. Au besoin, réglez d'autres fonctions.

DÉTAILS

Reportez-vous à la section "Réglage des conditions d'émission" (p. 6-10) pour plus d'informations sur le paramétrage des fonctions dans l'écran de base du télécopieur. Reportez-vous à la section "Aperçu des fonctions d'application" (p. 10-5) pour plus d'informations sur le paramétrage des fonctions dans le menu des applications du télécopieur.

8. Désignez le destinataire.

CONSEIL

Pour plus d'informations sur la désignation du destinataire, reportez-vous à la section "Sélection d'un destinataire" (p. 6-14).

10

Ouverture de l'écran des applications

Différence entre les fonctions du télécopieur par Internet et du télécopieur classique

Aperçu des fonctions d'application

Émission 2 en 1

Émission page par page

Émission avec effacement des bords

Format original

Originaux de formats différents

Pliés en Z

Original long

Inversion verso

Sans ECM

Émission vers boîte

V34 désactivé

Émission avec code

Demande d'émission relais

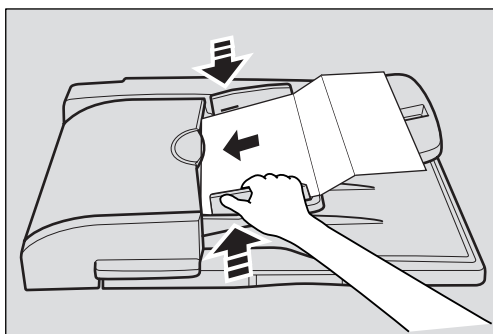
Touche programmée

Pliés en Z - (suite)

9. Placez le document, face imprimée vers le haut.

DÉTAILS

Pour mettre en place le document, reportez-vous à la section “Mise en place de l’original sur le télécopieur” (p. 6-5).



10. Appuyez sur [DÉPART].

Le FK-103 mémorise le document avant de commencer l’émission.

CONSEILS

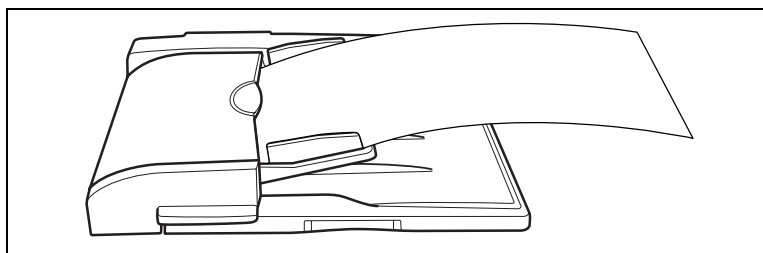
- Pour annuler l’émission, reportez-vous à la section “Annulation de l’émission” (p. 6-34)
- Si le destinataire n’est pas prêt à recevoir, il sera rappelé. Pour plus d’informations sur le rappel, reportez-vous à la rubrique “Rappel” (p. 6-25) de la section “Sélection d’un destinataire”.
- En cas d’échec de l’émission, reportez-vous à la section “Envoi de messages impossible” (p. 8-2).

FAX-Internet

FAX

Original long

Le FK-103 dispose d'une fonction permettant d'émettre des pages d'une longueur supérieure à celle du A3 (420 mm). Si vous essayez d'envoyer un long document sans avoir sélectionné le mode Original long, l'alimentation du papier ne sera pas correcte. Lorsque le mode Original long est sélectionné, il est possible d'envoyer des pages d'une longueur pouvant aller jusqu'à 800 mm. Cette fonction ne peut être utilisée qu'avec le chargeur.



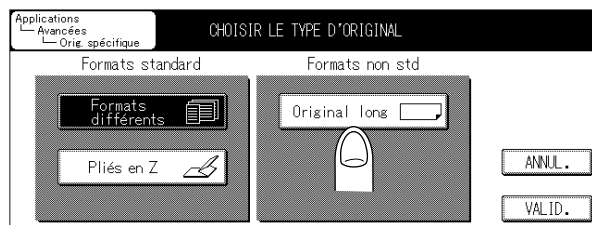
>>> Spécifications pour la fonction Original long <<<

- L'utilisation d'un chargeur est indispensable. La fonction Original long est inutilisable avec la vitre d'exposition.

Fonctions incompatibles avec Original long

2 en 1, Page par page, Effacement bords, Formats différents, Pliés en Z, Inversion verso, Relève

1. Si l'écran de base du télécopieur n'est pas déjà affiché, appuyez sur la touche [FAX] du tableau de commande pour le faire apparaître.
2. Appuyez sur **APPLICATION** sur l'écran de base du télécopieur.
3. Appuyez sur **Orig. spécifique**.
4. Appuyez sur **Original long**.



DÉTAILS

Pour quitter le mode de réglage, appuyez sur **ANNUL.**

10

Ouverture de l'écran des applications

Différence entre les fonctions du télécopieur par Internet et du télécopieur classique

Aperçu des fonctions d'application

Émission 2 en 1

Émission page par page

Émission avec effacement des bords

Format original

Originaux de formats différents

Pliés en Z

Original long

Inversion verso

Sans ECM

Émission vers boîte

V34 désactivé

Émission avec code

Demande d'émission retais

Touche programmée

Original long - (suite)

5. Appuyez sur **VALID**.

L'écran du menu des applications du télécopieur s'affiche de nouveau.

6. Appuyez sur **VALID**.

L'écran de base du télécopieur s'affiche de nouveau.

7. Au besoin, réglez d'autres fonctions.

CONSEIL

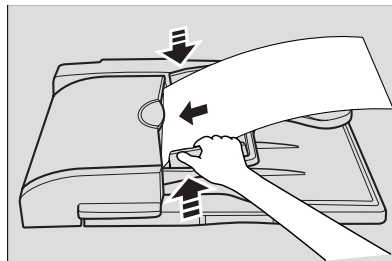
Reportez-vous à la section "Réglage des conditions d'émission" (p. 6-10) pour plus d'informations sur le paramétrage des fonctions dans l'écran de base du télécopieur. Reportez-vous à la section "Aperçu des fonctions d'application" (p. 10-5) pour plus d'informations sur le paramétrage des fonctions dans l'écran du menu des applications du télécopieur.

8. Désignez le destinataire.

CONSEIL

Pour la désignation du destinataire, reportez-vous à la section "Sélection d'un destinataire" (p. 6-14).

9. Placez le document, face imprimée vers le haut.



DÉTAILS

Pour mettre en place le document, reportez-vous à la section "Mise en place de l'original sur le télécopieur" (p. 6-5).

10. Appuyez sur [**DÉPART**].

Le FK-103 mémorise le document avant de commencer l'émission.

CONSEILS

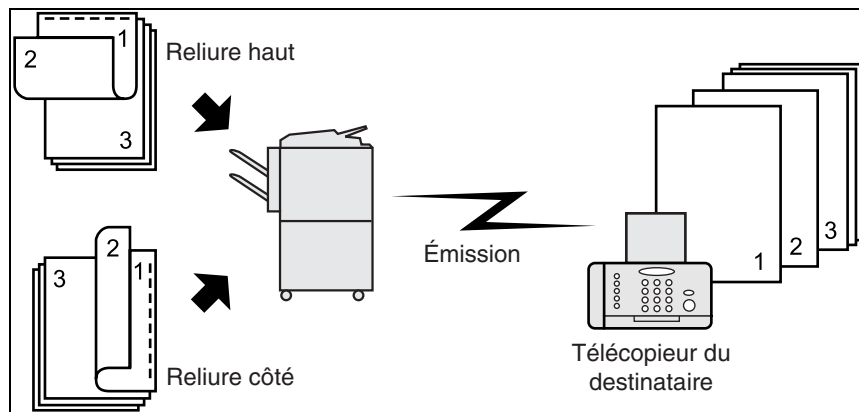
- Pour annuler l'émission, reportez-vous à la section "Annulation de l'émission" (p. 6-34)
- Si le destinataire n'est pas prêt à recevoir, il sera rappelé. Pour plus d'informations sur le rappel, reportez-vous à la rubrique "Rappel" (p. 6-25) de la section "Sélection d'un destinataire".
- En cas d'échec de l'émission, reportez-vous à la section "Envoi de messages impossible" (p. 8-2).

FAX-Internet

FAX

Inversion verso

La fonction de correction de reliure (Reliure haut ou Reliure côté) vous permet de spécifier le style de reliure approprié lors de l'émission d'un document recto verso (c.-à-d. imprimé sur les deux faces du papier). Le type de reliure sélectionné permet de lire correctement les pages du document en les feuilletant de droite à gauche ou de haut en bas.



>>> Spécifications pour la fonction Inversion verso <<<

L'utilisation d'un chargeur est indispensable. La vitre d'exposition ne peut pas être utilisée pour une émission avec le mode de correction Reliure haut.

Fonctions incompatibles avec Inversion verso

2 en 1, Page par page, Formats différents, Original long, Relève, Dépôt/relève boîte

- 1.** Si l'écran de base du télécopieur n'est pas déjà affiché, appuyez sur la touche [FAX] du tableau de commande pour le faire apparaître.
- 2.** Appuyez sur **APPLICATION** sur l'écran de base du télécopieur.
- 3.** Appuyez sur **Inversion verso**.

10

Ouverture de l'écran des applications

Différence entre les fonctions du télécopieur par Internet et du télécopieur classique

Aperçu des fonctions d'application

Émission 2 en 1

Émission page par page

Émission avec effacement des bords

Format original

Originaux de formats différents

Pliés en Z

Original long

Inversion verso

Sans ECM

Émission vers boîte

V34 désactivé

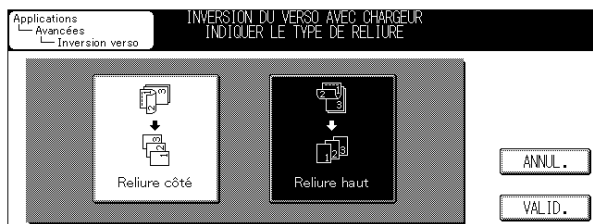
Émission avec code

Demande d'émission relais

Touche programmée

Inversion verso - (suite)

- 4. Appuyez sur *Reliure côté* ou *Reliure haut* pour spécifier le type de reliure du document original imprimé recto verso.**



- 5. Appuyez sur *VALID*.**

L'écran du menu des applications du télécopieur s'affiche de nouveau.



Pour quitter le mode de réglage, appuyez sur **ANNUL.**

- 6. Appuyez sur *VALID*.**

L'écran de base du télécopieur s'affiche de nouveau.

- 7. Au besoin, réglez d'autres fonctions.**



Reportez-vous à la section "Réglage des conditions d'émission" (p. 6-10) pour plus d'informations sur le paramétrage des fonctions dans l'écran de base du télécopieur. Reportez-vous à la section "Aperçu des fonctions d'application" (p. 10-5) pour plus d'informations sur le paramétrage des fonctions dans l'écran du menu des applications du télécopieur.

- 8. Désignez le destinataire.**



Pour la désignation du destinataire, reportez-vous à la section "Sélection d'un destinataire" (p. 6-14).

- 9. Placez le document, face imprimée vers le haut.**



Pour plus d'informations sur le paramétrage du document, reportez-vous à la section "Mise en place de l'original sur le télécopieur" (p. 6-5).

Inversion verso - (suite)

10. Appuyez sur [DÉPART].

Le FK-103 mémorise le document avant de commencer l'émission.

CONSEILS

- Pour annuler l'émission, reportez-vous à la section "Annulation de l'émission" (p. 6-34)
- Si le destinataire n'est pas prêt à recevoir, il sera rappelé. Pour plus d'informations sur le rappel, reportez-vous à la rubrique "Rappel" (p. 6-25) de la section "Sélection d'un destinataire".
- En cas d'échec de l'émission, reportez-vous à la section "Envoi de messages impossible" (p. 8-2).

10

Ouverture de l'écran des applications

Différence entre les fonctions du télécopieur par Internet et du télécopieur classique

Aperçu des fonctions d'application

Émission 2 en 1

Émission page par page

Émission avec effacement des bords

Format original

Originaux de formats différents

Pliés en Z

Original long

Inversion verso

Sans ECM

Émission vers boîte

V34 désactivé

Émission avec code

Demande d'émission relais

Touche programmée

FAX

Sans ECM

L'émission peut être réalisée avec désactivation de la fonction ECM. Le mode de correction d'erreur (ECM) est un mode d'émission avec correction d'erreur établi par l'UIT (Union internationale des télécommunications). Les télécopieurs dotés de la fonction ECM peuvent communiquer entre eux et confirmer que les données envoyées sont exemptes d'erreurs. De ce fait, les communications sont exemptes de perturbations dues aux parasites des lignes, etc. Le FK-103 utilise la fonction ECM pour l'émission, sauf si vous la désactivez.

>>> Spécifications pour la fonction Sans ECM <<<

- En cas de parasites sur la ligne, la communication peut durer un peu plus longtemps si la fonction ECM est activée.
- La fonction ECM reprend automatiquement à l'issue de l'émission.

Fonctions incompatibles avec la fonction Sans ECM

Relève, Dépôt, V34 désactivé, Dépôt/relève boîte

- Indisponible avec le télécopieur par Internet.

1. Si l'écran de base du télécopieur n'est pas déjà affiché, appuyez sur la touche **[FAX]** du tableau de commande pour le faire apparaître.
2. Appuyez sur **APPLICATION** sur l'écran de base du télécopieur.
3. Appuyez sur **▼**.
4. Appuyez sur **Sans ECM**.



DÉTAILS

Pour quitter, appuyez sur **ANNUL.** ou de nouveau sur **Sans ECM**.

5. Appuyez sur **VALID**.

L'écran de base du télécopieur s'affiche de nouveau.

6. Au besoin, réglez d'autres fonctions.



CONSEIL

Reportez-vous à la section "Réglage des conditions d'émission" (p. 6-10) pour plus d'informations sur le paramétrage des fonctions dans l'écran de base du télécopieur. Reportez-vous à la section "Aperçu des fonctions d'application" (p. 10-5) pour plus d'informations sur le paramétrage des fonctions dans le menu des applications du télécopieur.

Sans ECM - (suite)

7. Désignez le destinataire.



CONSEIL

Pour plus d'informations sur la désignation du destinataire, reportez-vous à la section "Sélection d'un destinataire" (p. 6-14).

8. Mettez en place l'original.



CONSEIL

Pour plus d'informations sur le paramétrage du document, reportez-vous à la section "Mise en place de l'original sur le télécopieur" (p. 6-5).

9. Appuyez sur [DÉPART].

Le FK-103 lance l'émission.



CONSEILS

- Pour annuler l'émission, reportez-vous à la section "Annulation de l'émission" (p. 6-34)
- Si le destinataire n'est pas prêt à recevoir, il sera rappelé. Pour plus d'informations sur le rappel, reportez-vous à la rubrique "Rappel" (p. 6-25) de la section "Sélection d'un destinataire".
- En cas d'échec de l'émission, reportez-vous à la section "Envoi de messages impossible" (p. 8-2).

10

Ouverture de l'écran des applications

Différence entre les fonctions du télécopieur par Internet et du télécopieur classique

Aperçu des fonctions d'application

Émission 2 en 1

Émission page par page

Émission avec effacement des bords

Format original

Originaux de formats différents

Pliés en Z

Original long

Inversion verso

Sans ECM

Émission vers boîte

V34 désactivé

Émission avec code

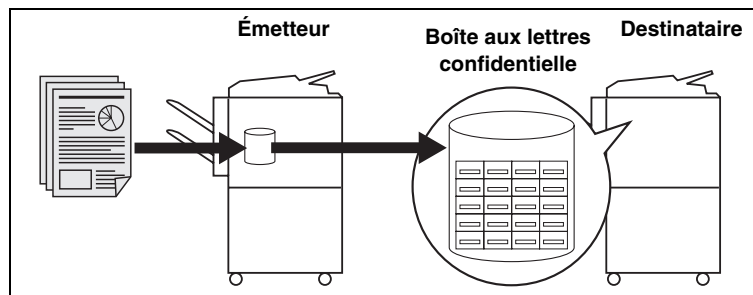
Demande d'émission relais

Touche programmée

FAX

Émission vers boîte

La fonction Émission vers boîte vous permet d'utiliser des boîtes aux lettres à accès restreint (similaires à des comptes de courrier électronique) pour échanger des informations privées avec des personnes spécifiques. Vous pouvez non seulement envoyer un document à une boîte aux lettres à accès restreint d'un destinataire (émission à accès restreint), mais également en recevoir dans une boîte aux lettres à accès restreint de votre poste (réception à accès restreint). Les sections suivantes décrivent les procédures relatives à l'émission à accès restreint, l'impression du document reçu dans une boîte aux lettres à accès restreint et la suppression d'un document contenu dans ce type de boîte.



>>> Spécifications pour la fonction Émission vers boîte <<<

- La communication avec accès restreint est activée en mode Responsable. Pour plus de détails, reportez-vous à la section "Fonctions avancées" (p. 14-33).
- Pour pouvoir employer l'émission à accès restreint, il est nécessaire qu'une boîte aux lettres à accès restreint et un code d'accès soient définis sur le télécopieur du destinataire. Selon le type de télécopieur, le code d'accès peut être inutile.
- Si vous avez l'intention d'utiliser la réception à accès restreint, définissez une boîte aux lettres à accès restreint et un code d'accès (reportez-vous à la section "Définition de boîtes aux lettres" (p. 13-35)) pour votre FK-103 et communiquez-les au destinataire.

La fonction Émission vers boîte ne peut être utilisée que lorsque le télécopieur du destinataire dispose de la fonction code F.

Fonctions incompatibles avec Émission vers boîte

Dépôt, Relève, Dépôt/relève boîte, Émission relais, Émission avec code

- Indisponible avec le télécopieur par Internet.

Émission vers boîte - (suite)

Émission vers boîte

1. Si l'écran de base du télécopieur n'est pas déjà affiché, appuyez sur la touche [FAX] du tableau de commande pour le faire apparaître.
2. Appuyez sur **APPLICATION** sur l'écran de base du télécopieur.
3. Appuyez sur **▼**.
4. Appuyez sur **Émission vers boîte**.
5. Saisissez le **No. boîte** du poste destinataire dans la zone **No. boîte**.

Si un code d'accès est nécessaire, appuyez sur **OUI** et saisissez-le.

🔍 DÉTAILS

- **No. boîte** et **Code** sont des nombres pouvant comprendre jusqu'à 20 chiffres. Pour communiquer avec le FK-101/FK-102/FK-102 Type-A/FK-103, saisissez trois chiffres pour le **No. boîte** et quatre pour le **Code**. Le nombre de chiffres varie en fonction de l'appareil.
- Les chiffres de 0 à 9 et les caractères # et * peuvent être utilisés pour le **Code**.
- Pour corriger une erreur de saisie, utilisez **SUPPR.**
- Pour effacer la totalité de l'entrée, appuyez sur [ANNUL.] ou sur [ARRÊT].

6. Appuyez sur **VALID.**

L'écran du menu des applications du télécopieur s'affiche de nouveau.

🔍 DÉTAILS

Pour quitter le mode de réglage, appuyez sur **ANNUL.**

10

Ouverture de l'écran des applications

Différence entre les fonctions du télécopieur par Internet et du télécopieur classique

Aperçu des fonctions d'application

Émission 2 en 1

Émission page par page

Émission avec effacement des bords

Format original

Originaux de formats différents

Pliés en Z

Original long

Inversion verso

Sans ECM

Émission vers boîte

V34 désactivé

Émission avec code

Demande d'émission relais

Touche programmée

Émission vers boîte - (suite)

7. Appuyez sur **VALID**.

L'écran de base du télécopieur s'affiche de nouveau.

8. Au besoin, réglez d'autres fonctions.



Reportez-vous à la section "Réglage des conditions d'émission" (p. 6-10) pour plus d'informations sur le paramétrage des fonctions dans l'écran de base du télécopieur. Reportez-vous à la section "Aperçu des fonctions d'application" (p. 10-5) pour plus d'informations sur le paramétrage des fonctions dans l'écran du menu des applications du télécopieur.

9. Désignez le destinataire.



Pour plus d'informations sur la désignation du destinataire, reportez-vous à la section "Sélection d'un destinataire" (p. 6-14).

10. Mettez en place l'original.



Pour plus d'informations sur le paramétrage du document, reportez-vous à la section "Mise en place de l'original sur le télécopieur" (p. 6-5).

11. Appuyez sur [**DÉPART**].

Le FK-103 mémorise le document avant de commencer l'émission.



Pour interrompre l'opération, appuyez sur [**ARRÊT**].

Émission vers boîte - (suite)

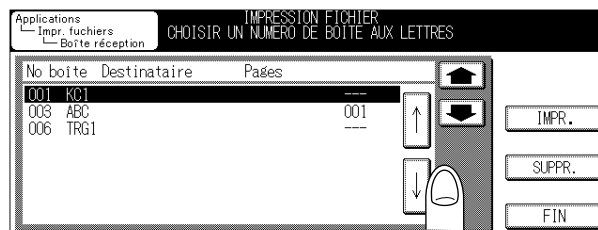
Impression du document reçu dans une boîte aux lettres à accès restreint

Lorsque votre FK-103 reçoit un document à accès restreint, il imprime automatiquement un rapport de réception à accès restreint. Pour imprimer le document reçu dans une boîte aux lettres à accès restreint, procédez comme suit.

1. Si l'écran de base du télécopieur n'est pas déjà affiché, appuyez sur la touche [FAX] du tableau de commande pour le faire apparaître.
2. Appuyez sur **APPLICATION** sur l'écran de base du télécopieur.
3. Appuyez sur *Impr. fichiers*.
4. Appuyez sur *Boîtes réception*.



5. Sélectionnez le No boîte à l'aide des touches  ou , puis appuyez sur **IMPR.**



DÉTAILS

Pour interrompre l'opération, appuyez sur **FIN**.

10

Ouverture de l'écran des applications

Différence entre les fonctions du télécopieur par Internet et du télécopieur classique

Aperçu des fonctions d'application

Émission 2 en 1

Émission page par page

Émission avec effacement des bords

Format original

Originaux de formats différents

Pliés en Z

Original long

Inversion verso

Sans ECM

Émission vers boîte

V34 désactivé

Émission avec code

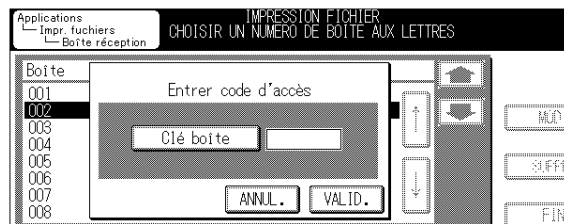
Demande d'émission retais

Touche programmée

Émission vers boîte - (suite)

- 6.** Si une clé de boîte aux lettres a été définie, l'écran correspondant s'affiche. Appuyez sur **Clé boîte** pour saisir un code d'accès dans l'écran de saisie des données ou entrez-le au moyen du pavé numérique, puis appuyez sur **VALID**.

Le document présent dans la boîte aux lettres désignée s'imprime.



DÉTAILS

- Pour interrompre l'opération, appuyez sur **ANNUL**.
- Pour effacer la totalité de l'entrée, appuyez sur **[ANNUL.]** ou sur **[ARRÊT]**.
- Une fois qu'un document présent dans une boîte aux lettres à accès restreint est imprimé, il est effacé.
- Le code d'accès peut comprendre jusqu'à 8 chiffres.
- Utilisez le code d'accès de 4 à 8 chiffres lors de l'utilisation de la "fonction de sécurité renforcée".

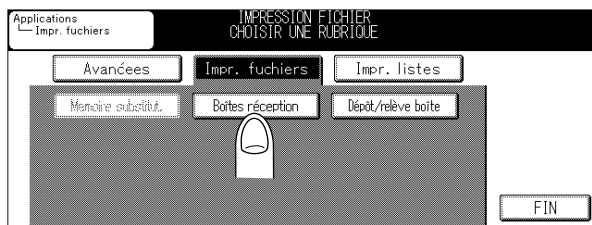
Émission vers boîte - (suite)



Suppression de documents présents dans une boîte aux lettres à accès restreint

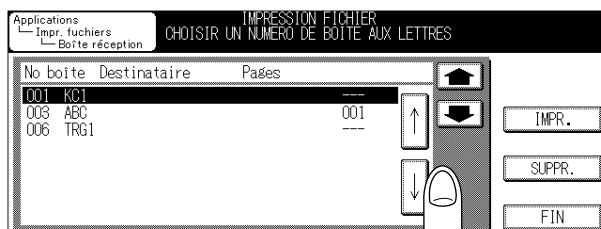
Effectuez la procédure suivante pour effacer des documents d'une boîte aux lettres à accès restreint.

Vous pouvez supprimer en bloc les documents des boîtes aux lettres à accès restreint dans le mode Responsable. Reportez-vous à la section "Initialisation de la mémoire d'image des télécopies" (p. 14-32).



1. Si l'écran de base du télécopieur n'est pas déjà affiché, appuyez sur la touche [FAX] du tableau de commande pour le faire apparaître.
2. Appuyez sur **APPLICATION** sur l'écran de base du télécopieur.
3. Appuyez sur **Impr. fichiers**.
4. Appuyez sur **Boîtes réception**.



5. Sélectionnez le numéro de la boîte aux lettres dont les documents sont à supprimer à l'aide des touches  ou . Appuyez ensuite sur **SUPPR.**



DÉTAILS

- Pour interrompre l'opération, appuyez sur **FIN**.
- Appuyez sur  ou sur  pour afficher l'écran suivant ou précédent.

10

Ouverture de l'écran des applications

Différence entre les fonctions du télécopieur par Internet et du télécopieur classique

Aperçu des fonctions d'application

Émission 2 en 1

Émission page par page

Émission avec effacement des bords

Format original

Originaux de formats différents

Pliés en Z

Original long

Inversion verso

Sans ECM

Émission vers boîte

V34 désactivé

Émission avec code

Demande d'émission retais

Touche programmée

Émission vers boîte - (suite)

- 6.** Si une clé de boîte aux lettres a été définie, l'écran correspondant s'affiche. Appuyez sur *Clé boîte* pour saisir un code d'accès dans l'écran de saisie des données ou entrez-le au moyen du pavé numérique, puis appuyez sur *VALID*.

Le document présent dans la boîte aux lettres désignée est supprimé.



DÉTAILS

- Pour interrompre l'opération, appuyez sur **ANNUL.**
- Si vous appuyez sur la touche [**ANNUL.**] ou [**ARRÊT**], les informations que vous avez saisies seront supprimées.
- Le code d'accès peut comprendre jusqu'à 8 chiffres.
- Utilisez le code d'accès de 4 à 8 chiffres lors de l'utilisation de la "fonction de sécurité renforcée".

FAX

V34 désactivé

Le mode V34 est un mode de communication utilisé par le télécopieur Super G3. Lorsqu'un destinataire ou le FK-103 est relié à une ligne par l'intermédiaire d'un central, il se peut que vous ne puissiez pas communiquer avec le super G3 en fonction de la configuration de la ligne.

Le cas échéant, nous vous recommandons d'émettre en sélectionnant Sans V34 afin de ne pas utiliser le mode super G3.

>>> Spécifications pour la fonction Sans V34<<<

Le mode V34 reprend automatiquement à l'issue de l'émission.

Fonctions incompatibles avec la fonction Sans V34

Dépôt/relève boîte, Dépôt

- Indisponible avec le télécopieur par Internet.

1. Si l'écran de base du télécopieur n'est pas déjà affiché, appuyez sur la touche **[FAX]** du tableau de commande pour le faire apparaître.
2. Appuyez sur **APPLICATION** sur l'écran de base du télécopieur.
3. Appuyez sur **▼**.
4. Appuyez sur **Sans V34**.



DÉTAILS

Pour quitter, appuyez sur **ANNUL.** ou de nouveau sur **Sans V34**.

5. Appuyez sur **VALID**.

L'écran de base du télécopieur s'affiche de nouveau.

6. Au besoin, réglez d'autres fonctions.



DÉTAILS

Reportez-vous à la section "Réglage des conditions d'émission" (p. 6-10) pour plus d'informations sur le paramétrage des fonctions dans l'écran de base du télécopieur. Reportez-vous à la section "Aperçu des fonctions d'application" (p. 10-5) pour plus d'informations sur le paramétrage des fonctions dans l'écran du menu des applications du télécopieur.

7. Désignez le destinataire.



DÉTAILS

Pour plus d'informations sur la désignation du destinataire, reportez-vous à la section "Sélection d'un destinataire" (p. 6-14).

10

Ouverture de l'écran des applications

Différence entre les fonctions du télécopieur par Internet et du télécopieur classique

Aperçu des fonctions d'application

Émission 2 en 1

Émission page par page

Émission avec effacement des bords

Format original

Originaux de formats différents

Pliés en Z

Original long

Inversion verso

Sans ECM

Émission vers boîte

V34 désactivé

Émission avec code

Demande d'émission retais

Touche programmée

V34 désactivé - (suite)

8. Mettez en place l'original.



Pour plus d'informations sur le paramétrage du document, reportez-vous à la section "Mise en place de l'original sur le télécopieur" (p. 6-5).

9. Appuyez sur [DÉPART].

Le FK-103 mémorise le document avant de commencer l'émission.



- Pour annuler l'émission, reportez-vous à la section "Annulation de l'émission" (p. 6-34)
- Si le destinataire n'est pas prêt à recevoir, il sera rappelé. Pour plus d'informations sur le rappel, reportez-vous à la rubrique "Rappel" (p. 6-25) de la section "Sélection d'un destinataire".
- En cas d'échec de l'émission, reportez-vous à la section "Envoi de messages impossible" (p. 8-2).

FAX

Émission avec code

L'émission avec code est une émission effectuée avec un code d'accès joint. Si le FK-103 est réglé en mode Réception restreinte, le destinataire doit envoyer le même code d'accès que celui utilisé pour ce mode.

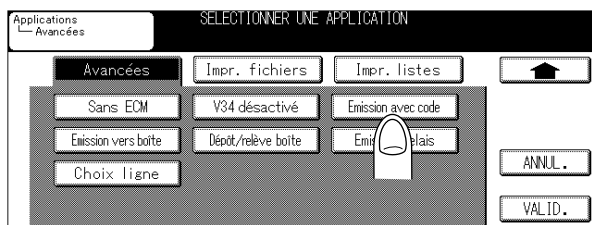
>>> Spécifications pour la fonction Émission avec code <<<

Fonctions incompatibles avec la Émission avec code

Dépôt, Relève, Émission vers boîte, Dépôt/relève boîte, Émission relais

- Cette fonction ne peut être utilisée que lorsque l'appareil du destinataire dispose de la fonction code F. Pour plus de détails sur le code F, consultez le glossaire du télécopieur fourni dans l'Annexe.
- Indisponible avec le télécopieur par Internet.

1. Si l'écran de base du télécopieur n'est pas déjà affiché, appuyez sur la touche **[FAX]** du tableau de commande pour le faire apparaître.
2. Appuyez sur **APPLICATION** sur l'écran de base du télécopieur.
3. Appuyez sur **▼**.
4. Appuyez sur **Émission avec code**.



5. Saisissez le code d'émission (max. 20 chiffres) dans la case Code.



10

Ouverture de l'écran des applications

Différence entre les fonctions du télécopieur par Internet et du télécopieur classique

Aperçu des fonctions d'application

Émission 2 en 1

Émission page par page

Émission avec effacement des bords

Format original

Originaux de formats différents

Pliés en Z

Original long

Inversion verso

Sans ECM

Émission vers boîte

V34 désactivé

Émission avec code

Demande d'émission relais

Touche programmée

Émission avec code - (suite)

DÉTAILS

- Les chiffres de 0 à 9 et les caractères # et * peuvent être utilisés pour le code d'accès.
- Pour corriger une erreur de saisie, utilisez **SUPPR.**
- Pour effacer la totalité de l'entrée, appuyez sur [**ANNUL.**] ou sur [**ARRÊT.**].

6. Appuyez sur **VALID.**

L'écran du menu des applications du télécopieur s'affiche de nouveau.

DÉTAILS

Pour quitter le mode de réglage, appuyez sur **ANNUL.**

7. Appuyez sur **VALID.**

L'écran de base du télécopieur s'affiche de nouveau.

8. Au besoin, réglez d'autres fonctions.

DÉTAILS

Reportez-vous à la section "Réglage des conditions d'émission" (p. 6-10) pour plus d'informations sur le paramétrage des fonctions dans l'écran de base du télécopieur. Reportez-vous à la section "Aperçu des fonctions d'application" (p. 10-5) pour plus d'informations sur le paramétrage des fonctions dans le menu des applications du télécopieur.

9. Désignez le destinataire.

DÉTAILS

Pour plus d'informations sur la désignation du destinataire, reportez-vous à la section "Sélection d'un destinataire" (p. 6-14).

10. Mettez en place l'original.

DÉTAILS

Pour plus d'informations sur le paramétrage du document, reportez-vous à la section "Mise en place de l'original sur le télécopieur" (p. 6-5).

11. Appuyez sur [**DÉPART.**].

Le FK-103 mémorise le document avant de commencer l'émission.

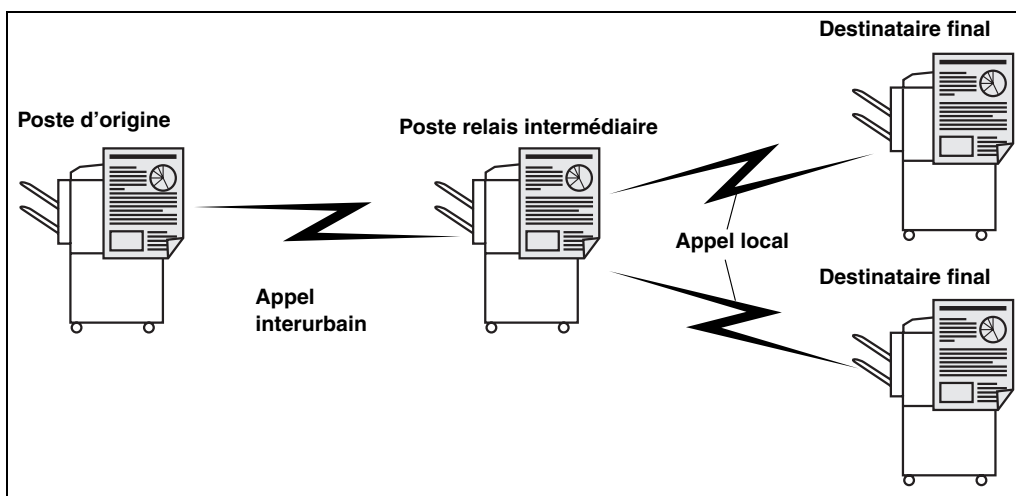
DÉTAILS

Pour interrompre l'opération, appuyez sur [**ARRÊT.**].

FAX

Demande d'émission relais

Une demande d'émission relais consiste à demander à un télécopieur distant intermédiaire (relais) d'émettre vers plusieurs destinataires. Si les destinataires vers lesquels vous souhaitez émettre doivent être appelés en interurbain, cette fonction vous permettra de réduire le coût des communications. Vous pouvez organiser des groupes de destinataires, chacun étant composé d'un poste relais et de plusieurs destinataires.



>>> Spécifications pour la fonction Émission relais <<<

- La fonction Émission relais ne peut être utilisée que si elle a été activée dans le mode Responsable. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Fonctions avancées" (p. 14-33).
- Le poste d'origine est le télécopieur qui envoie une demande d'émission relais, le poste relais est celui qui transmet les appels et le destinataire final, celui qui reçoit et termine la communication.
- Pour utiliser la fonction Émission relais, un numéro de boîte relais, un code d'accès relais et un numéro de groupe de destination doivent être définis sur le poste relais.
- Si vous avez l'intention d'utiliser votre FK-103 comme poste relais, définissez le numéro de boîte relais, le code d'accès relais et le numéro de groupe de destination de votre télécopieur et communiquez ces informations au poste d'origine. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Définition de l'émission relais" (p. 13-28).
- La fonction Émission relais ne peut être utilisé que si le poste relais intègre la fonction code F.

Fonctions incompatibles avec Émission relais

Dépôt, Relève, Émission vers boîte, Dépôt/relève boîte, Émission avec code

- Indisponible avec le télécopieur par Internet.

10

Ouverture de l'écran des applications

Différence entre les fonctions du télécopieur par Internet et du télécopieur classique

Aperçu des fonctions d'application

Émission 2 en 1

Émission page par page

Émission avec effacement des bords

Format original

Originaux de formats différents

Pliés en Z

Original long

Inversion verso

Sans ECM

Émission vers boîte

V34 désactivé

Émission avec code

Demande d'émission relais

Touche programmée

Demande d'émission relais - (suite)

1. Si l'écran de base du télécopieur n'est pas déjà affiché, appuyez sur la touche [FAX] du tableau de commande pour le faire apparaître.
2. Appuyez sur **APPLICATION** sur l'écran de base du télécopieur.
3. Appuyez sur **▼**.
4. Appuyez sur **Émission relais**.
5. Saisissez le numéro de la boîte relais du poste relais (sous-adresse) dans la zone **No boîte** et le code d'accès relais du poste relais dans la zone **Code** au moyen du pavé numérique.

DÉTAILS

- **No boîte** (sous-adresse) et **Code** sont des nombres pouvant comporter jusqu'à 20 chiffres.
- Les chiffres de 0 à 9 et les caractères # et * peuvent être utilisés pour le **Code**.
- Pour corriger une erreur de saisie, utilisez **SUPPR.**
- Pour effacer la totalité de l'entrée, appuyez sur [ANNUL.] ou sur [ARRÊT].

6. Appuyez sur **VALID.**

L'écran du menu des applications du télécopieur s'affiche de nouveau.

DÉTAILS

Pour quitter le mode de réglage, appuyez sur **ANNUL.**

7. Appuyez sur **VALID.**

L'écran de base du télécopieur s'affiche de nouveau.

Demande d'émission relais - (suite)

8. Au besoin, réglez d'autres fonctions.

DÉTAILS

Reportez-vous à la section "Réglage des conditions d'émission" (p. 6-10) pour plus d'informations sur le paramétrage des fonctions dans l'écran de base du télécopieur. Reportez-vous à la section "Aperçu des fonctions d'application" (p. 10-5) pour plus d'informations sur le paramétrage des fonctions dans l'écran du menu des applications du télécopieur.

9. Désignez le poste relais.

DÉTAILS

Pour plus d'informations sur la désignation du destinataire, reportez-vous à la section "Sélection d'un destinataire" (p. 6-14).

10. Mettez en place l'original.

DÉTAILS

Pour plus d'informations sur le paramétrage du document, reportez-vous à la section "Mise en place de l'original sur le télécopieur" (p. 6-5).

11. Appuyez sur [DÉPART].

Le FK-103 mémorise le document avant de commencer l'émission.

DÉTAILS

Pour interrompre l'opération, appuyez sur [ARRÊT].

10
Ouverture de l'écran des applications
Différence entre les fonctions du télécopieur par Internet et du télécopieur classique
Aperçu des fonctions d'application
Émission 2 en 1
Émission page par page
Émission avec effacement des bords
Format original
Originaux de formats différents
Pliés en Z
Original long
Inversion verso
Sans ECM
Émission vers boîte
V34 désactivé
Émission avec code
Demande d'émission relais
Touche programmée

FAX-Internet

FAX

Touche programmée

La fonction Prog. touches vous permet de mémoriser les numéros de télécopieur avec lesquels vous communiquez fréquemment, ainsi que les paramètres d'émission, tels que les opérations de touche programmée. La procédure d'émission à l'aide de touches programmées est décrite ci-dessous.

Pour savoir comment définir des touches programmées, reportez-vous à la section "Réglage de la touche programmée" (p. 13-11).



DÉTAILS

Si vous voulez affecter deux ou plusieurs destinataires à une touche programmée, ils doivent tout d'abord être définis sous forme de groupe.

1. Si l'écran de base du télécopieur n'est pas déjà affiché, appuyez sur la touche [FAX] du tableau de commande pour le faire apparaître.
2. Mettez en place l'original.





DÉTAILS

Pour plus d'informations sur le paramétrage du document, reportez-vous à la section "Mise en place de l'original sur le télécopieur" (p. 6-5).

3. Appuyez sur *Prog. touches* dans l'écran de base du télécopieur et appuyez sur la touche programmée que vous voulez utiliser.



DÉTAILS

Passez des numéros 01 à 20 aux numéros 21 à 40 à l'aide des touches fléchées  et .



La définition de la fonction enregistrée est rappelée. Appuyez sur [DÉPART] pour lancer l'émission.

Chapitre 11

Fonctions utiles en réception

Mémoire de substitution	11-2
Transfert après réception	11-6
Informations de réception.....	11-7

11
Mémoire de substitution
Transfert après réception
Informations de réception

FAX

Mémoire de substitution

En mode Responsable, vous pouvez configurer le FK-103 pour recevoir des documents, les mémoriser et les imprimer à volonté. Ce mode est appelé Mémoire de substitution. Les sections suivantes décrivent les procédures d'impression et de suppression des documents reçus et conservés en mémoire en supposant que le mode Mémoire de substitution soit déjà configuré.

CONSEIL

Pour configurer le mode Mémoire de substitution, reportez-vous à la section "Configuration de la mémoire de substitution" (p. 14-38).

Impression d'un document conservé en mémoire

Pour imprimer le document reçu et conservé en mémoire, procédez comme suit.

1. Si l'écran de base du télécopieur n'est pas déjà affiché, appuyez sur la touche [FAX] du tableau de commande pour le faire apparaître.
2. Appuyez sur **APPLICATION** sur l'écran de base du télécopieur.
3. Appuyez sur **Impr. fichiers**.
4. Appuyez sur **Mémoire substitut**.

La fenêtre de saisie du code d'accès s'affiche dans l'écran d'impression du fichier reçu en mémoire de substitution.

5. Saisissez le code d'accès (4 caractères) à l'aide du pavé numérique.



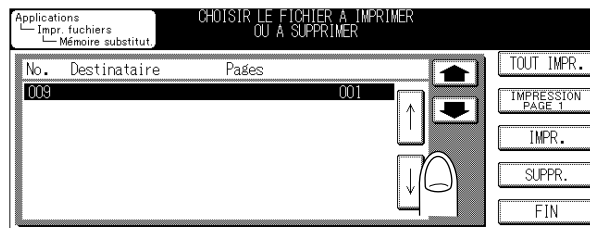
DÉTAILS

- Pour interrompre l'opération, appuyez sur **ANNUL**.
- Si vous appuyez sur la touche [ANNUL] ou [ARRÊT], les informations que vous avez saisies seront supprimées.

Mémoire de substitution - (suite)

6. Sélectionnez le document reçu à l'aide des touches ou puis appuyez sur **IMPR.**

Le document spécifié est imprimé.



DÉTAILS

- Pour interrompre l'opération, appuyez sur **FIN** avant d'appuyer sur **IMPR.**
- Appuyez sur **IMPR.** et sur [**ARRÊT**], puis sur **ARRÊT** pour annuler l'opération.
- Lorsque vous appuyez sur **TOUT IMPR.**, tous les documents reçus peuvent être imprimés ensemble.
- Un appui sur **IMPRESSION PAGE 1** imprime la première page du fichier sélectionné, ce qui vous permet de vérifier son contenu.

11

Mémoire de substitution

Transfert après réception

Informations de réception

Mémoire de substitution - (suite)

Suppression d'un document conservé en mémoire

Pour supprimer le document reçu et conservé en mémoire, procédez comme suit.

1. Si l'écran de base du télécopieur n'est pas déjà affiché, appuyez sur la touche **[FAX]** du tableau de commande pour le faire apparaître.
2. Appuyez sur **APPLICATION** sur l'écran de base du télécopieur.
3. Appuyez sur **Impr. fichiers**.
4. Appuyez sur **Mémoire substitut**.

La fenêtre de saisie du code d'accès s'affiche dans l'écran d'impression du fichier reçu en mémoire de substitution.

5. Saisissez le code d'accès (4 caractères) à l'aide du pavé numérique.



DÉTAILS

- Pour interrompre l'opération, appuyez sur **ANNUL**.
- Si vous appuyez sur la touche **[ANNUL]** ou **[ARRÊT]**, les informations que vous avez saisies seront supprimées.

Mémoire de substitution - (suite)

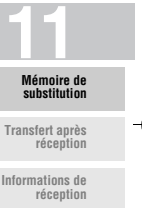
6. Sélectionnez le document reçu à l'aide des touches  ou  puis appuyez sur **SUPPR.**

Le document désigné est supprimé.



DÉTAILS

Pour interrompre l'opération, appuyez sur **FIN**.

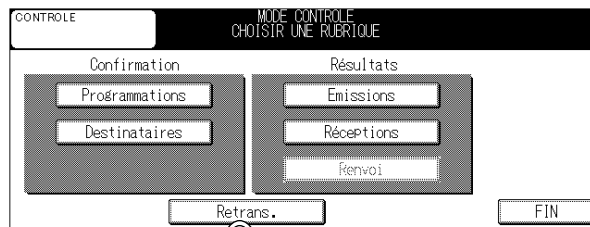


FAX

Transfert après réception

Si une erreur se produit sur l'appareil lors de la réception d'une télécopie, les documents reçus peuvent être transférés vers un autre télécopieur. Le Transfert après réception peut être défini lorsque l'écran de base du télécopieur est affiché et que l'opération a été interrompue par suite d'un manque de papier ou d'un bouchage papier.

1. Appuyez sur la touche **[CONTRÔLE]** du tableau de commande.
2. Appuyez sur **[Retrans.]**.



3. À l'aide du clavier, saisissez le destinataire vers lequel les documents reçus doivent être transférés puis appuyez sur **[DÉPART]**.



4. Le message Numérotation apparaît à l'écran et l'émission commence.

DÉTAILS

Pour annuler un transfert intercepté, appuyez sur **[ARRÊT]**. Étant donné que la tâche en cours de traitement sera affichée, appuyez sur **OUI** pour l'annuler.

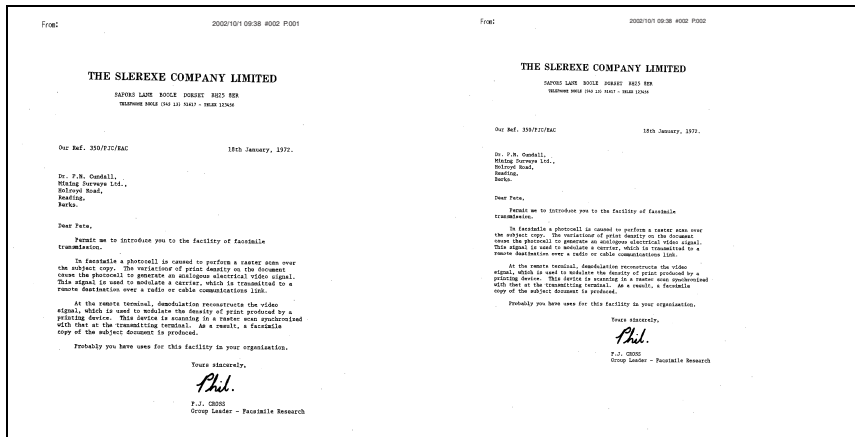
FAX

Informations de réception

Informations de réception diverses

Lorsque [Impression 2 en 1] est réglé sur [OUI]

Lorsque [Impression 2 en 1] est réglé sur [OUI] dans le paramètre du mode d'émission/de réception du mode Responsable, une télécopie reçue en deux pages est combinée en une seule page. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Options des modes d'émission et de réception" (p. 14-25).



11

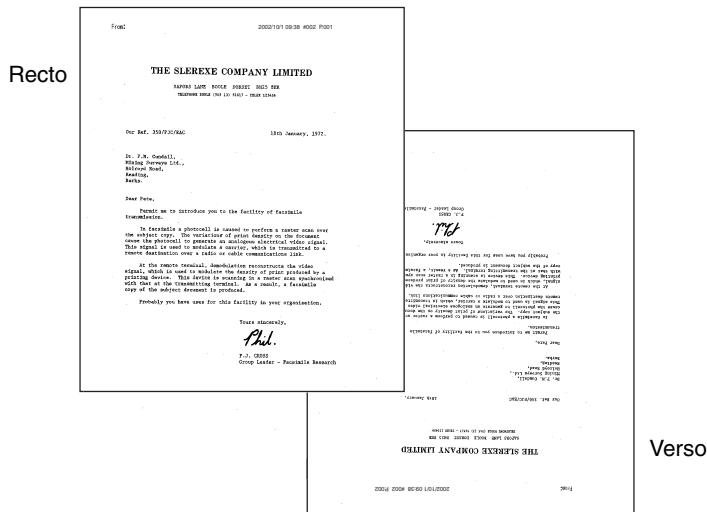
Mémoire de substitution

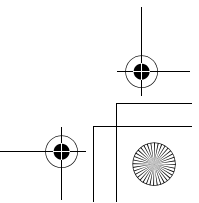
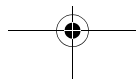
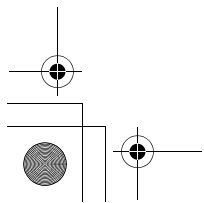
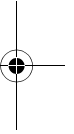
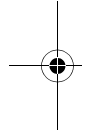
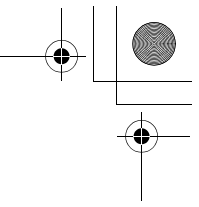
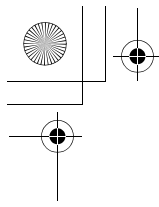
Transfert après réception

Informations de réception

Lorsque [Réception recto verso] est réglé sur [OUI]

Lorsque [réception recto verso] est réglé sur [OUI] dans le paramètre du mode d'émission/de réception du mode Responsable, les documents reçus sont imprimés sur les deux faces du papier. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Options des modes d'émission et de réception" (p. 14-25).





Chapitre 12

Dépôt

Dépôt	12-2
Relève	12-4
Boîte aux lettres de dépôt/relève	12-6

12
Dépôt
Relève
Boîte aux lettres de dépôt/relève

FAX

Dépôt

La fonction Dépôt permet au FK-103 de numériser un document et de le mémoriser jusqu'à ce qu'un destinataire envoie une commande de dépôt qui déclenche l'émission du document mémorisé. Cette fonction dispose de deux options : l'une utilise de la mémoire dédiée à la mémorisation des documents mis en dépôt, l'autre utilise des boîtes aux lettres de dépôt dans le même but. La description suivante se rapporte à l'utilisation de la première option, qui utilise de la mémoire dédiée. Pour utiliser l'option Boîtes aux lettres de dépôt/relève, reportez-vous à la section "Boîte aux lettres de dépôt/relève" (p. 12-6).

>>> Spécifications pour la fonction Dépôt <<<

- Un seul document peut être émis au moyen de la fonction Dépôt.
- Le mode Mise en mémoire est automatiquement sélectionné.

Fonctions incompatibles avec le dépôt

Nbre total pages, Dépôt, En différé, International, Sans ECM, Émission vers boîte, Émission avec code, Dépôt/relève boîte, Émission relais, V34 désactivé

- Indisponible avec le télécopieur par Internet.

Pour utiliser la fonction Dépôt, procédez comme suit.

- 1. Si l'écran de base du télécopieur n'est pas déjà affiché, appuyez sur la touche [FAX] du tableau de commande pour le faire apparaître.**
- 2. Appuyez sur *APPLICATION* sur l'écran de base du télécopieur.**
- 3. Appuyez sur *Dépôt*.**
Dépôt passe en négatif.
- 4. Appuyez sur *VALID*.**

L'écran de base du télécopieur s'affiche de nouveau.



DÉTAILS

Pour quitter le mode de réglage, appuyez sur **ANNUL**.

- 5. Au besoin, réglez d'autres fonctions.**



CONSEIL

Reportez-vous à la section "Réglage des conditions d'émission" (p. 6-10) pour plus d'informations sur le paramétrage des fonctions dans l'écran de base du télécopieur. Reportez-vous à la section "Aperçu des fonctions d'application" (p. 10-5) pour des informations sur le paramétrage des fonctions dans le menu des applications du télécopieur.

Dépôt - (suite)

6. Mettez en place l'original.

CONSEIL

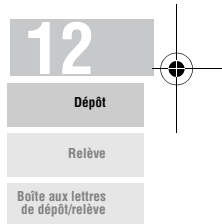
Pour plus d'informations sur le paramétrage du document, reportez-vous à la section "Mise en place de l'original sur le télécopieur" (p. 6-5).

7. Appuyez sur [DÉPART].

Le FK-103 numérise le document et le mémorise jusqu'à ce que le destinataire envoie une commande de dépôt qui déclenche l'émission du document mémorisé.

CONSEILS

- Pour annuler le dépôt, vous devez supprimer le document différé mémorisé. Reportez-vous à la section "Annulation de tâches différées" (p. 6-35).
- En cas d'échec de l'émission, reportez-vous à la section "Envoi de messages impossible" (p. 8-2).



FAX

Relève

La fonction Relève permet au FK-103 d'envoyer une commande à un destinataire pour recevoir le document qui est prêt à l'émission sur le télécopieur du destinataire ou différé pour une relève. Cette fonction est pratique si vous souhaitez prendre en charge le coût de la communication en lieu et place de l'émetteur.

Vous pouvez désigner plusieurs destinataires pour la relève en utilisant la relève multiple. Un rapport de relève multiple s'imprime à l'issue d'une relève de ce type. Dans le cas où l'émission différée est également utilisée, un rapport de relève multiple différée s'imprime.

CONSEIL

Pour plus d'informations sur le rapport de relève multiple et sur le rapport de relève multiple différée, reportez-vous aux sections "Rapport de relève différée groupée" (p. 15-18) et "Rapport de résultat de relève groupée" (p. 15-19).

>>> Spécifications pour la fonction Relève <<<

Fonctions incompatibles avec la fonction Relève

Mise en mémoire, 2 en 1, Page par page, Effacement bords, Format original, Nbre total pages, Formats différents, Pliés en Z, Original long, Inversion verso, Émission vers boîte, Émission relais, Couv.+R°V°, Sans ECM, International, Dépôt, Émission avec code, Entrée de boîte aux lettres

- Indisponible avec le télécopieur par Internet.

La fonction Relève dispose de deux options : l'une concerne la relève ordinaire et l'autre permet de recevoir le document différé dans la boîte aux lettres de relève du destinataire. La description suivante se rapporte à la relève ordinaire. Pour plus d'informations concernant la deuxième option, reportez-vous à la section "Recevoir par relève un document enregistré dans la boîte aux lettres de dépôt/relève du télécopieur d'un destinataire" (p. 12-11).

1. Si l'écran de base du télécopieur n'est pas déjà affiché, appuyez sur la touche **[FAX]** du tableau de commande pour le faire apparaître.
2. Appuyez sur **APPLICATION** sur l'écran de base du télécopieur.
3. Pour annuler l'émission à partir de la mémoire, appuyez sur **Mise en mémoire**.
4. Appuyez sur **Relève**.

Relève passe en négatif.

DÉTAILS

Pour désactiver le paramètre, appuyez sur **ANNUL.** ou appuyez de nouveau sur **Relève**.

Relève - (suite)

5. Appuyez sur **VALID**.

L'écran de base du télécopieur s'affiche de nouveau.

6. Désignez les destinataires.

CONSEIL

Pour plus d'informations sur la désignation du destinataire, reportez-vous à la section "Sélection d'un destinataire" (p. 6-14).

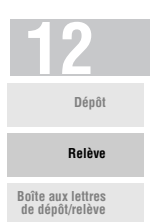
Il est possible de désigner plusieurs destinataires.

7. Appuyez sur [**DÉPART**].

Le FK-103 commence à recevoir les documents prêts à l'émission sur le télécopieur du destinataire ou différés pour une relève.

CONSEILS

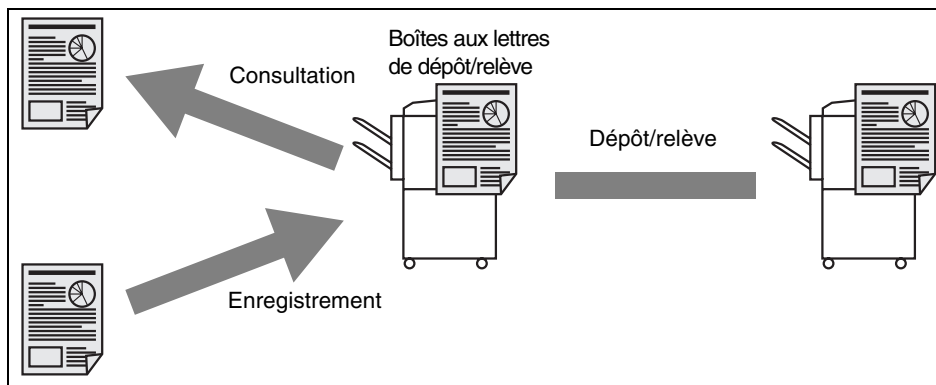
- Pour interrompre la relève avant d'avoir appuyé sur la touche [**DÉPART**], appuyez sur la touche [**ARRÊT**] du tableau de commande.
- En cas d'échec de la réception, reportez-vous à la section voir "Réception impossible" (p. 7-5).



FAX

Boîte aux lettres de dépôt/relève

Le FK-103 vous permet de consulter dans la boîte aux lettres de dépôt/relève d'un destinataire les documents désignés pour dépôt ou relève. Cette section décrit les procédures permettant d'exploiter des documents conservés dans la boîte aux lettres de dépôt/relève d'un destinataire. Les procédures sont les suivantes : enregistrement d'un document dans la boîte aux lettres de dépôt/relève, impression/suppression d'un document enregistré dans la boîte aux lettres de dépôt/relève, dépôt ou relève du document enregistré dans la boîte aux lettres de dépôt/relève.



>>> Spécifications pour les boîtes aux lettres de dépôt/relève <<<

- Les boîtes aux lettres de dépôt/relève doivent être définies à l'avance. Reportez-vous à la section "Définition de boîtes aux lettres de dépôt/relève" (p. 13-43).
- Les boîtes aux lettres de dépôt/relève ne peuvent être utilisées que lorsque le télécopieur du destinataire dispose de la fonction Code F.
- Vous ne pouvez enregistrer qu'un seul document dans une boîte aux lettres de dépôt/relève.

Fonctions incompatibles avec la fonction Dépôt/relève boîte

Mise en mémoire, 2 en 1, Page par page, Effacement bords, Format original, Nbre total pages, Formats différents, Pliés en Z, Original long, Inversion verso, Dépôt, En différé, International, Sans ECM, Émission avec code, Émission vers boîte, Émission relais, Entrée de boîte aux lettres, Couv.+R°V°

Fonctions incompatibles avec la fonction Entrée de boîte aux lettres

Nbre total pages, Dépôt, En différé, International, Sans ECM, Émission vers boîte, V34 désactivé, Émission avec code, Émission relais, Dépôt/relève boîte

- Indisponible avec le télécopieur par Internet.

Boîte aux lettres de dépôt/relève - (suite)

Enregistrer un document dans la boîte aux lettres de dépôt/relève

Pour enregistrer un document dans une boîte aux lettres de dépôt/relève, procédez comme suit.



Rappel

- Si un document est déjà déposé dans la boîte aux lettres de dépôt/relève, le nouveau document remplace l'ancien.
- Pour voir le document enregistré dans la boîte aux lettres de dépôt/relève, reportez-vous à la section "Imprimer un document enregistré dans la boîte aux lettres de dépôt/relève" (p. 12-9).

1. Si l'écran de base du télécopieur n'est pas déjà affiché, appuyez sur la touche [FAX] du tableau de commande pour le faire apparaître.
2. Appuyez sur **APPLICATION** sur l'écran de base du télécopieur.
3. Appuyez sur **▼**.
4. Appuyez sur **Dépôt/relève boîte**.
5. Appuyez sur **ENREG.** et saisissez le n° de boîte aux lettres de dépôt/relève dans la zone suivante **No boîte**.




DÉTAILS

- Le n° de boîte doit être compris dans la plage 001 - 020 (trois chiffres).
- Pour corriger une erreur de saisie, utilisez **SUPPR.**
- Si vous appuyez sur [ANNUL.] ou sur [ARRÊT], tous les numéros de boîte aux lettres de dépôt/relève sont effacés.

Boîte aux lettres de dépôt/relève - (suite)

6. Appuyez sur **VALID**.

L'écran du menu des applications du télécopieur s'affiche de nouveau.



Pour quitter le mode de réglage, appuyez sur **ANNUL**.

7. Appuyez sur **VALID**.

L'écran de base du télécopieur s'affiche de nouveau.

8. Au besoin, réglez d'autres fonctions.



Reportez-vous à la section "Réglage des conditions d'émission" (p. 6-10) pour plus d'informations sur le paramétrage des fonctions dans l'écran de base du télécopieur. Reportez-vous à la section "Aperçu des fonctions d'application" (p. 10-5) pour plus d'informations sur le paramétrage des fonctions dans l'écran du menu des applications du télécopieur.

9. Mettez en place l'original.



Pour plus d'informations sur le paramétrage du document, reportez-vous à la section "Mise en place de l'original sur le télécopieur" (p. 6-5).

10. Appuyez sur **[DÉPART]**.

Le FK-103 lit le document et le dépose dans la boîte aux lettres de dépôt/relève.



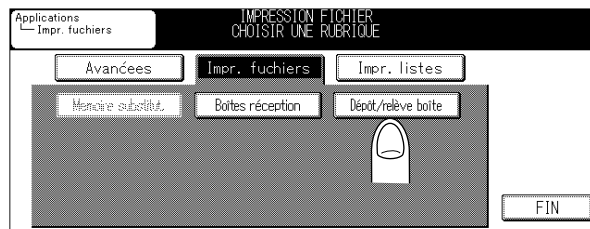
Si vous souhaitez que le FK-103 interrompe la lecture avant que vous n'ayez appuyé sur la touche **[DÉPART]**, appuyez sur **[ARRÊT]** et sur **ARRÊT** dans l'écran EN COURS, puis appuyez sur **OUI** dans l'écran de confirmation.

Boîte aux lettres de dépôt/relève - (suite)

Imprimer un document enregistré dans la boîte aux lettres de dépôt/relève

Pour imprimer un document placé dans une boîte aux lettres de dépôt/relève, procédez comme suit.

1. Si l'écran de base du télécopieur n'est pas déjà affiché, appuyez sur la touche **[FAX]** du tableau de commande pour le faire apparaître.
2. Appuyez sur **APPLICATION** sur l'écran de base du télécopieur.
3. Appuyez sur **Impr. fichiers**.
4. Appuyez sur **Dépôt/relève boîte**.



5. Sélectionnez un numéro de boîte aux lettres de dépôt/relève à l'aide des touches **↓** ou **↑**. Appuyez ensuite sur **IMPR.**

Le document placé dans la boîte aux lettres de dépôt/relève désignée s'imprime.





DÉTAILS

Pour interrompre l'opération, appuyez sur **FIN**.

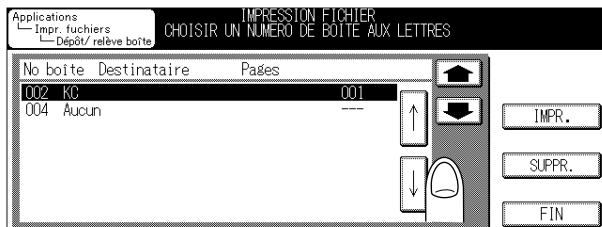
Boîte aux lettres de dépôt/relève - (suite)

Supprimer un document enregistré dans une boîte aux lettres de dépôt/relève

Pour supprimer un document placé dans une boîte aux lettres de dépôt/relève, procédez comme suit.

1. Si l'écran de base du télécopieur n'est pas déjà affiché, appuyez sur la touche **[FAX]** du tableau de commande pour le faire apparaître.
2. Appuyez sur **APPLICATION** sur l'écran de base du télécopieur.
3. Appuyez sur **Impr. fichiers**.
4. Appuyez sur **Dépôt/relève boîte**.
5. Sélectionnez un numéro de boîte aux lettres de dépôt/relève à l'aide des touches  ou . Appuyez ensuite sur **SUPPR.**

Le document placé dans la boîte aux lettres de dépôt/relève désignée est effacé.



DÉTAILS

Pour interrompre l'opération, appuyez sur **FIN**.

Boîte aux lettres de dépôt/relève - (suite)

Recevoir par relève un document enregistré dans la boîte aux lettres de dépôt/relève du télécopieur d'un destinataire

Vous pouvez recevoir par relève le document placé dans une boîte aux lettres de dépôt/relève du télécopieur d'un destinataire. Pour ce faire, procédez comme suit.

1. Si l'écran de base du télécopieur n'est pas déjà affiché, appuyez sur la touche **[FAX]** du tableau de commande pour le faire apparaître.
2. Appuyez sur **APPLICATION** sur l'écran de base du télécopieur.
3. Appuyez sur **⏴**.
4. Appuyez sur **Dépôt/relève boîte**.
5. Appuyez sur **Relève** et saisissez le n° de boîte aux lettres de dépôt/relève dans la zone adéquate.



DÉTAILS

- Le numéro de boîte aux lettres de dépôt/relève peut être un nombre comportant jusqu'à 20 chiffres.
- En cas d'erreur de saisie, appuyez sur **SUPPR.** pour effacer votre entrée.
- Pour effacer la totalité de l'entrée, appuyez sur **[ANNUL.]** ou sur **[ARRÊT]**.

6. Appuyez sur **VALID.**

L'écran du menu des applications du télécopieur s'affiche de nouveau.

DÉTAILS

Pour quitter le mode de réglage, appuyez sur **ANNUL.**

7. Appuyez sur **VALID.**

L'écran du menu des applications du télécopieur s'affiche de nouveau.

Boîte aux lettres de dépôt/relève - (suite)

8. Désignez le destinataire.



Pour plus d'informations sur la désignation du destinataire, reportez-vous à la section "Sélection d'un destinataire" (p. 6-14).

9. Appuyez sur [*DÉPART*].

Le FK-103 reçoit le document par relève et le place dans la boîte aux lettres de dépôt/relève spécifiée.

Chapitre 13

Configuration du destinataire

Définition des numéros abrégés	13-2
Réglage de la touche programmée	13-11
Définition de groupes de numérotation	13-20
Définition de l'émission relais.....	13-28
Définition de boîtes aux lettres.....	13-35
Définition de boîtes aux lettres de dépôt/relève	13-43
Enregistrement des adresses pour la télécopie par Internet	13-49
Enregistrement du titre de la télécopie par Internet	13-59
Enregistrement du texte du courrier électronique de télécopie par Internet	13-67

13

Définition des numéros abrégés
Réglage de la touche programmée
Définition de groupes de numérotation
Définition de l'émission relais
Définition de boîtes aux lettres
Définition de boîtes aux lettres de dépôt/relève
Enregistrement des adresses pour la télécopie par Internet
Enregistrement du titre de la télécopie par Internet
Enregistrement du texte du courrier électronique

FAX

Définition des numéros abrégés

Il est possible d'attribuer des numéros abrégés aux télécopieurs appelés fréquemment. Si vous définissez le nom et un commentaire pour chaque destinataire, la liste des destinataires peut être utilisée pour sélectionner un poste spécifique.

Nous décrivons les procédures d'enregistrement de numéros abrégés (en associant un numéro de télécopieur, un nom de destinataire, un commentaire, un mode de numérisation et des fonctions d'application à chaque numéro abrégé), les procédures de modification et de suppression des numéros abrégés déjà enregistrés.



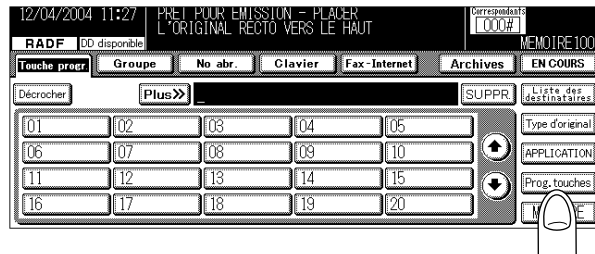
DÉTAILS

- Il est possible de définir jusqu'à 500 numéros abrégés (000-499).
- Il est possible de saisir des numéros comportant jusqu'à 38 caractères. Le nom du destinataire peut comporter jusqu'à 24 caractères.
- Les informations enregistrées peuvent être confirmées en examinant la liste des numéros abrégés. Pour plus d'informations sur l'impression de la liste, reportez-vous à la section "Liste des numéros abrégés" (p. 15-25).

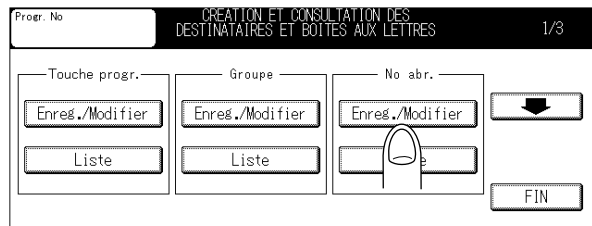
Définition des numéros abrégés (suite)

Enregistrement des numéros abrégés

1. Si l'écran de base du télécopieur n'est pas déjà affiché, appuyez sur la touche [FAX] du tableau de commande pour le faire apparaître.
2. Appuyez sur *Prog. touches*.



3. Appuyez sur *Enreg./Modifier* dans la section No abr.



DÉTAILS

L'écran donnant la liste des numéros abrégés s'affiche après une pression sur la touche **Liste** dans la section No abr. Si des numéros abrégés sont déjà enregistrés, vous pouvez appuyer sur **MOD.** dans cet écran pour modifier le contenu de la liste. Pour plus de détails, reportez-vous à la section "Modification de numéros abrégés enregistrés" (p. 13-7).

13

Définition des numéros abrégés

Réglage de la touche programmée

Définition de groupes de numérotation

Définition de l'émission relais

Définition de boîtes aux lettres

Définition de boîtes aux lettres de dépôt/relevé

Enregistrement des adresses pour la télécopie par Internet

Enregistrement du titre de la télécopie par Internet

Enregistrement du texte du courrier

Définition des numéros abrégés (suite)

4. Entrez le numéro de télécopieur du destinataire à l'aide du pavé numérique.

Il est possible de définir les touches **Ligne ext.**, **Tonal**, **Pause** et **-**.

Ligne ext. : Le préfixe d'accès à la ligne extérieure ne peut être entré que si le paramètre PBX (Central) est réglé sur [OUI]. La mention [E] s'affiche à l'écran.

Tonal : À utiliser pour générer un signal de tonalité lorsque vous utilisez une ligne à impulsions. La mention [T] s'affiche à l'écran.



DÉTAILS

- Il est possible de saisir des nombres comportant jusqu'à 38 chiffres.
- Dans le cas d'une ligne analogique (pour numérotation par impulsions), vous pouvez basculer vers la tonalité multifréquence en utilisant la touche astérisque "*".

Pause : La mention [P] s'affiche à l'écran.

Utilisez cette touche pour insérer un espace entre les chiffres. Une pression sur **Pause** génère un délai d'une seconde. Vous pouvez entrer ce code de façon répétée.

Lors d'un appel vers l'extérieur à partir d'un poste interne, l'utilisation de **Pause** sécurise la connexion de la ligne en détectant l'intervalle qui commence après détection de la tonalité et se termine dès l'arrivée de la télécopie.

- : La mention [-] s'affiche à l'écran. Ce code sert de délimiteur entre les chiffres lors de la composition et ne produit aucun autre effet.



DÉTAILS

- Pour corriger une erreur de saisie, utilisez **SUPPR.**
- Le numéro abrégé suivant s'affiche dans le champ **No abrégé**.
- Si vous souhaitez changer le numéro abrégé affiché, appuyez sur **No abrégé** pour supprimer le numéro et entrer le nouveau numéro à l'aide du pavé numérique.

Définition des numéros abrégés (suite)

5. Entrez le nom du numéro abrégé.



CONSEIL

Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Saisie de noms" (p. Appendix-3).



DÉTAILS

Le nom est une chaîne pouvant comporter jusqu'à 24 caractères.

6. Un nom ou un commentaire pouvant ultérieurement faire l'objet d'une recherche est défini automatiquement si le nom est entré à l'étape 5.

Si vous voulez modifier le nom, enregistrez-le une nouvelle fois.

Utilisez les touches **Tous** à **Autres** comme indiqué à l'étape 5.

7. Si vous ne souhaitez pas saisir d'autres informations pour le numéro en cours, appuyez sur **ENREG.** et passez à l'étape 11.

Pour régler les paramètres de l'original ou enregistrer des fonctions de l'écran des applications du télécopieur, passez aux étapes 8 et 9.

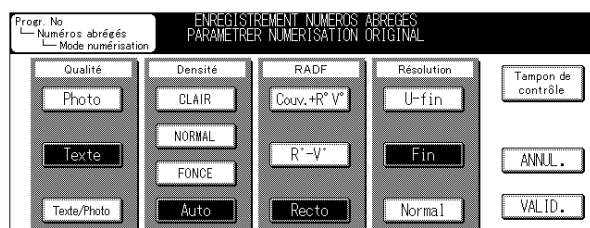


DÉTAILS

Pour arrêter d'enregistrer le numéro abrégé, appuyez sur **FIN**.

8. Appuyez sur **Mode numérisation**.

Réglez les fonctions souhaitées.



CONSEIL

Pour des informations sur **Qualité**, **Densité**, **RADF**, **Résolution** et **Tampon de contrôle**, reportez-vous à la section Réglage des conditions d'émission (p. 6-10).

13

Définition des numéros abrégés

Réglage de la touche programmée

Définition de groupes de numérotation

Définition de l'émission relais

Définition de boîtes aux lettres

Définition de boîtes aux lettres de dépôt/relevé

Enregistrement des adresses pour la télécopie par Internet

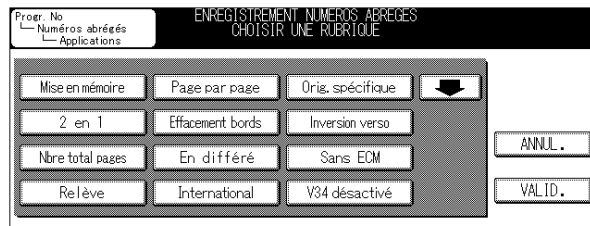
Enregistrement du titre de la télécopie par Internet

Enregistrement du texte du courrier électronique

Définition des numéros abrégés (suite)

9. Appuyez sur *Applications* puis sur la touche représentant la fonction à configurer.

Cette caractéristique fonctionne de la même façon que les fonctions d'application. Pour les procédures d'utilisation, reportez-vous à la section "Aperçu des fonctions d'application" (p. 10-5).



DÉTAILS

Pour quitter Applications, appuyez sur **ANNUL.**

10. Confirmez l'entrée saisie et appuyez sur *ENREG.*

Désormais, le numéro de télécopieur, le nom du destinataire et le commentaire sont associés au numéro abrégé enregistré à l'étape 4. Le numéro abrégé suivant est indiqué dans le champ **No abrégé.**

DÉTAILS

- Pour arrêter d'enregistrer le numéro abrégé, appuyez sur **FIN.**
- Pour revenir à l'écran donnant la liste des numéros abrégés après modification, appuyez sur **FIN.**
- Pour enregistrer un autre numéro abrégé, passez à l'étape 4.
- Vous pouvez confirmer les réglages en appuyant sur **CONTRÔLE.**

11. Appuyez sur *FIN.*

L'écran d'enregistrement des destinataires s'affiche de nouveau.

12. Appuyez sur *FIN.*

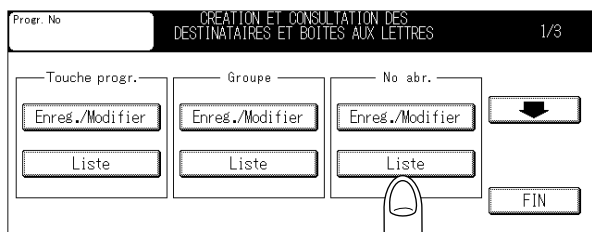
L'écran de base du télécopieur s'affiche de nouveau.

Définition des numéros abrégés (suite)

Modification de numéros abrégés enregistrés

Pour modifier des numéros abrégés enregistrés, procédez comme suit.



1. Si l'écran de base du télécopieur n'est pas déjà affiché, appuyez sur la touche [FAX] du tableau de commande pour le faire apparaître.
2. Appuyez sur *Prog. touches*.
3. Appuyez sur *Liste* dans la section No abr.



4. Sélectionnez le numéro abrégé que vous souhaitez modifier à l'aide des touches  ou .



DÉTAILS

- Pour afficher l'écran précédent ou suivant, utilisez  ou .
- Appuyez sur **FIN** pour revenir à l'écran d'enregistrement.
- En appuyant sur **RECH**, vous pouvez afficher l'écran de recherche de nom de destinataire. Vous pouvez ensuite sélectionner Pour recherche, afin de trouver le numéro abrégé à modifier.
- Vous pouvez confirmer les réglages en appuyant sur **CONTRÔLE**.

5. Appuyez sur **MOD**.

13

Définition des numéros abrégés

Réglage de la touche programmée

Définition de groupes de numérotation

Définition de l'émission relais

Définition de boîtes aux lettres

Définition de boîtes aux lettres de dépôt/relevé

Enregistrement des adresses pour la télécopie par Internet

Enregistrement du titre de la télécopie par Internet

Enregistrement du texte du courrier électronique

Définition des numéros abrégés (suite)

- 6. Appuyez sur *No tel* pour modifier le numéro d'appel, sur *Nom* pour modifier le nom et sur *Pour recherche* pour modifier le caractère à rechercher.**



Pour modifier des fonctions du télécopieur, appuyez sur **Mode numérisation** ou sur **Applications**.

- 7. Confirmez l'entrée saisie et appuyez sur *ENREG.***

Les informations associées au numéro abrégé sont modifiées. Le numéro abrégé suivant est indiqué dans le champ **No abr.**

CONSEIL

Pour l'enregistrement de numéros abrégés, reportez-vous à la section "Enregistrement des numéros abrégés" (p. 13-3).

- 8. Appuyez sur *FIN.***

L'écran donnant la liste des numéros abrégés s'affiche de nouveau.

- 9. Appuyez sur *FIN.***

L'écran d'enregistrement des destinataires s'affiche de nouveau.

DÉTAILS

Pour modifier un autre numéro abrégé, passez à l'étape 4.

- 10. Appuyez sur *FIN.***

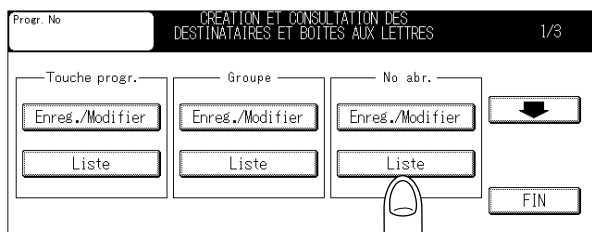
L'écran de base du télécopieur s'affiche de nouveau.


Définition des numéros abrégés (suite)

Suppression des numéros abrégés

Pour supprimer des numéros abrégés, procédez comme suit.



1. Si l'écran de base du télécopieur n'est pas déjà affiché, appuyez sur la touche [FAX] du tableau de commande pour le faire apparaître.
2. Appuyez sur *Prog. touches*.
3. Appuyez sur *Liste* dans la section No abr.



4. Sélectionnez le numéro abrégé que vous souhaitez supprimer à l'aide des touches  ou .



DÉTAILS

- Pour afficher l'écran précédent ou suivant, utilisez  ou .
- Appuyez sur **FIN** pour revenir à l'écran d'enregistrement.
- En appuyant sur **RECH**, vous pouvez afficher l'écran de recherche de nom de destinataire. Vous pouvez ensuite sélectionner Pour recherche pour trouver le numéro abrégé à modifier.

5. Appuyez sur **SUPPR.**

L'écran de confirmation de la suppression apparaît.

13

Définition des numéros abrégés

Réglage de la touche programmée

Définition de groupes de numérotation

Définition de l'émission relais

Définition de boîtes aux lettres

Définition de boîtes aux lettres de dépôt/relevé

Enregistrement des adresses pour la télécopie par Internet

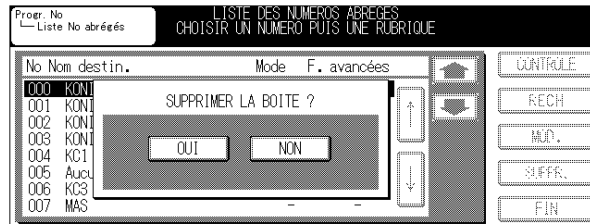
Enregistrement du titre de la télécopie par Internet

Enregistrement du texte du courrier électronique

Définition des numéros abrégés (suite)

6. Appuyez sur **OUI**.

Pour supprimer un autre numéro abrégé, passez à l'étape 4.



7. Appuyez sur **FIN**.

L'écran d'enregistrement des destinataires s'affiche de nouveau.

8. Appuyez sur **FIN**.

L'écran de base du télécopieur s'affiche de nouveau.

FAX-Internet

FAX

Réglage de la touche programmée

Utilisez la fonction Touche programmée pour enregistrer des numéros de télécopieur et des séquences d'opérations fréquemment utilisés. Par la suite, vous pouvez sélectionner le destinataire ou désigner une séquence d'opérations en appuyant sur la touche programmée (dans la liste de composition abrégée).

Vous pouvez vous contenter de définir des numéros de télécopieur sur une touche programmée.

DÉTAILS

- Il est possible d'enregistrer jusqu'à 40 numéros de télécopieur et/ou de séquences d'opérations, numérotés de 01 à 40, sur des touches programmées.
- Les opérations définies sur une touche programmée peuvent être enregistrées sous un nom de programme.

Les procédures permettant de définir des destinataires, des fonctions de télécopieur et des noms de programme sur une touche programmée sont décrites ci-dessous.

Définition de destinataires et de fonctions de télécopieur sur une touche programmée

Contenu pouvant être enregistré

- **Destinataire :**
Numéro de téléphone, numéro abrégé, numéro de groupe, télécopieur par Internet
Le numéro de télécopieur entré à l'aide du pavé numérique peut comporter jusqu'à 38 caractères.
- **Fonctions de l'écran de base du télécopieur :**
Fonctions de *Type d'original*, *Résolution*, *Qualité*, *Densité* et *Tampon de contrôle*
- **Fonctions de l'écran de menu des applications du télécopieur :**
Mise en mémoire, 2 en 1, Page par page, Effacement bords, Nbre total pages, Formats différents, Pliés en Z, Original long, Inversion verso, Relève, En différé, International, Émission avec code, Sans ECM, V34 désactivé, Émission vers boîte Dépôt/Relève boîte, Émission relais

CONSEIL

Vous pouvez confirmer les informations enregistrées dans la liste d'enregistrement des touches programmées. Pour imprimer la liste d'enregistrement des touches programmées, reportez-vous à la section Liste des touches programmables (p. 15-27).

1. Si l'écran de base du télécopieur n'est pas déjà affiché, appuyez sur la touche [FAX] du tableau de commande pour le faire apparaître.
2. Appuyez sur *Prog. touches*.

13

Définition des numéros abrégés

Réglage de la touche programmée

Définition de groupes de numérotation

Définition de l'émission relais

Définition de boîtes aux lettres

Définition de boîtes aux lettres de dépôt/relève

Enregistrement des adresses pour la télécopie par Internet

Enregistrement du titre de la télécopie par Internet

Enregistrement du texte du courrier électronique

Réglage de la touche programmée (suite)

3. Appuyez sur *Enreg./Modifier* dans la section Touche progr.

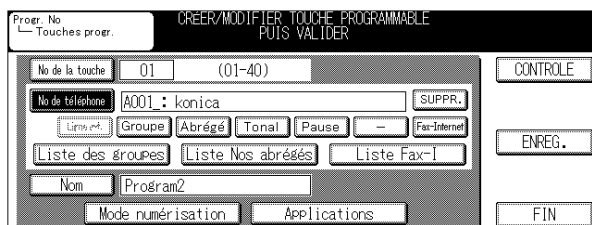


CONSEILS

- L'écran donnant la liste des touches programmées s'affiche après une pression sur la touche **Liste** dans Touche progr. Si une touche programmée est enregistrée, vous pouvez la modifier en appuyant sur **MODIF.** dans cet écran.
- Reportez-vous à la section "Modification du contenu d'opérations de touche programmée" (p. 13-16).
Pour changer le numéro de programmé indiqué, appuyez sur **No de la touche** et entrez le nouveau numéro à l'aide du pavé numérique.

4. Entrez le numéro de télécopieur ou l'adresse de courrier électronique.

Entrez le numéro du télécopieur ou l'adresse de courrier électronique à l'aide du pavé numérique, un numéro abrégé ou un numéro de groupe ou la touche Fax-Internet.



- Lors de la saisie du numéro de télécopieur à l'aide du pavé numérique
Vous pouvez utiliser **Ligne ext.**, **Tonal**, **Pause** et **-**.
Ligne ext. : Le préfixe d'accès à la ligne extérieure ne peut être entré que si le paramètre PBX (Central) est réglé sur [OUI]. La mention [E] s'affiche à l'écran.
Tonal : À utiliser pour générer un signal de tonalité lorsque vous utilisez une ligne à impulsions. Cette fonction est utile pour utiliser un service d'informations par télécopieur. La mention [T] s'affiche à l'écran.

Réglage de la touche programmée (suite)

DÉTAILS

Dans le cas d'une ligne analogique (pour numérotation par impulsions), vous pouvez basculer vers la tonalité multifréquence en utilisant la touche astérisque “*”.

Pause : La mention [P] s'affiche à l'écran.
Utilisez cette touche pour insérer un espace entre les chiffres. Une pression sur **Pause** génère un délai d'une seconde. Vous pouvez l'entrer de façon répétée.

Si, par exemple, vous devez d'abord composer un numéro pour atteindre une ligne extérieure, **Pause** garantit que la ligne a eu le temps de se connecter à l'extérieur avant de composer le numéro réel.

- : La mention [-] s'affiche à l'écran. Ce code sert de séparateur entre les chiffres lors de la composition et ne produit aucun autre effet.

Fax-Internet : Permet d'entrer le numéro d'enregistrement du destinataire de la télécopie par Internet.

DÉTAILS

- Pour corriger une erreur de saisie, utilisez **SUPPR.**, [**ANNUL.**] ou [**ARRÊT**].
- À ce moment, le numéro de touche programmée suivant s'affiche dans [No prog.]. Si vous souhaitez enregistrer le numéro de programme, appuyez sur **No de la touche** et entrez le nouveau numéro à l'aide du pavé numérique.

5. Entrez le nom correspondant à la touche programmée.

DÉTAILS

- Entrez le nom de l'opération de touche programmée au besoin. Reportez-vous à la section “Saisie de noms” (p. Appendix-3).
- Le nom peut comporter jusqu'à 24 caractères.

6. Si vous ne souhaitez plus entrer d'autres informations pour l'opération Touche programmée, appuyez sur **ENREG.** Passez à l'étape 10.

Pour régler les paramètres de l'original ou enregistrer des fonctions de l'écran des applications du télécopieur, passez aux étapes 7 et 8.

13

Définition des numéros abrégés

Réglage de la touche programmée

Définition de groupes de numérotation

Définition de l'émission relais

Définition de boîtes aux lettres

Définition de boîtes aux lettres de dépôt/relevé

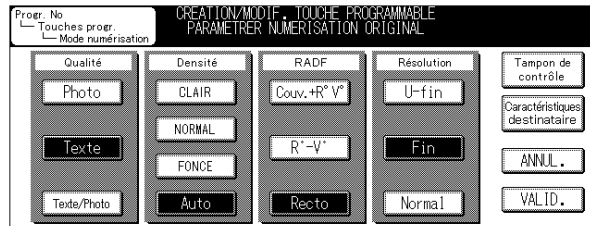
Enregistrement des adresses pour la télécopie par Internet

Enregistrement du titre de la télécopie par Internet

Enregistrement du texte du courrier électronique

Réglage de la touche programmée (suite)

7. Appuyez sur *Mode numérisation*.

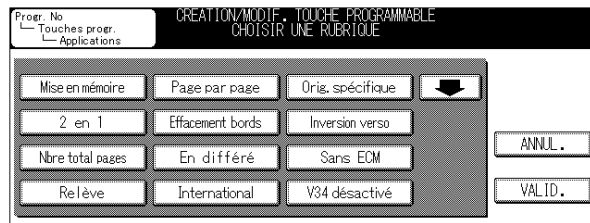


CONSEIL



Pour **Qualité**, **Densité**, **RADF**, **Résolution** et **Tampon de contrôle**, reportez-vous à la section Réglage des conditions d'émission (p. 6-10).

8. Appuyez sur *Applications*.

Sélectionnez la touche de la fonction à configurer et appuyez sur **VALID.**



DÉTAILS

- Pour quitter Applications, appuyez sur **ANNUL.**
- Pour afficher l'écran précédent ou suivant, utilisez  ou .

CONSEIL

Le réglage de cette fonction opère de la même façon que les fonctions d'application. Pour les procédures d'utilisation, reportez-vous à la section "Aperçu des fonctions d'application" (p. 10-5).

Réglage de la touche programmée (suite)

9. Appuyez sur **ENREG.**

Le numéro libre suivant est indiqué. Pour définir une autre opération de touche programmée, passez à l'étape 4.

DÉTAILS

- Vous reviendrez à l'écran d'enregistrement des touches programmées, depuis l'écran donnant la liste des touches programmées, en appuyant sur **MOD.**
- Pour arrêter d'enregistrer une touche programmée, appuyez sur **ANNUL.**
- Vous pouvez confirmer les réglages en appuyant sur **CONTRÔLE.**

10. Appuyez sur **FIN.**

L'écran d'enregistrement des destinataires s'affiche de nouveau.

11. Appuyez sur **FIN.**

L'écran de base du télécopieur s'affiche de nouveau.

13

Définition des numéros abrégés

Réglage de la touche programmée

Définition de groupes de numérotation

Définition de l'émission relais

Définition de boîtes aux lettres

Définition de boîtes aux lettres de dépôt/relevé

Enregistrement des adresses pour la télécopie par Internet

Enregistrement du titre de la télécopie par Internet

Enregistrement du texte du courrier électronique

Réglage de la touche programmée (suite)

Modification du contenu d'opérations de touche programmée

La procédure de modification du contenu d'opérations de touche programmée est décrite ci-dessous.



1. Si l'écran de base du télécopieur n'est pas déjà affiché, appuyez sur la touche [FAX] du tableau de commande pour le faire apparaître.
2. Appuyez sur *Prog. touches*.
3. Appuyez sur *Liste* dans Touche progr.



4. Sélectionnez l'opération de touche programmée à modifier à l'aide des touches  ou .



DÉTAILS

- Pour afficher l'écran précédent ou suivant, utilisez  ou .
- Appuyez sur **FIN** pour revenir à l'écran de base du télécopieur.
- Vous pouvez confirmer les réglages en appuyant sur **CONTRÔLE**.

5. Appuyez sur **MOD.**

Réglage de la touche programmée (suite)

6. Appuyez sur la touche dont vous souhaitez modifier le contenu.

Progr. No
Touches progr.

CREER/MODIFIER TOUCHE PROGRAMMABLE
PUIS VALIDER

No de la touche 01 (01-40) [CONTROLE]

No de téléphone A001 [SUPPR.]

[Liste des groupes] [Groupe] [Abrégé] [Tonal] [Pause] [Far-Internet]

[Liste des groupes] [Liste Nos abrégés] [Liste Fax-1] [ENREG.]

Nom

[Mode numérisation] [Applications] [FIN]

CONSEIL

Pour plus d'informations sur la saisie de données, reportez-vous à la section "Définition de destinataires et de fonctions de télécopieur sur une touche programmée" (p. 13-11).

7. Appuyez sur **ENREG.**

Le contenu de la touche programmée est modifié.

DÉTAILS

- Pour arrêter d'enregistrer l'opération de touche programmée, appuyez sur **FIN**.
- Pour modifier une autre opération de touche programmée, passez à l'étape 4.

8. Appuyez sur **FIN**.

L'écran donnant la liste des touches programmées s'affiche de nouveau.

9. Appuyez sur **FIN**.

L'écran d'enregistrement des destinataires s'affiche de nouveau.

10. Appuyez sur **FIN**.

L'écran de base du télécopieur s'affiche de nouveau.

13

Définition des numéros abrégés

Réglage de la touche programmée

Définition de groupes de numérotation

Définition de l'émission relais

Définition de boîtes aux lettres

Définition de boîtes aux lettres de dépôt/relevé

Enregistrement des adresses pour la télécopie par Internet

Enregistrement du titre de la télécopie par Internet

Enregistrement du texte du courrier électronique

Réglage de la touche programmée (suite)

Suppression d'opérations de touche programmée

La procédure de suppression d'opérations de touches programmées est décrite ci-dessous.



1. Si l'écran de base du télécopieur n'est pas déjà affiché, appuyez sur la touche [FAX] du tableau de commande pour le faire apparaître.
2. Appuyez sur *Prog. touches*.
3. Appuyez sur *Liste* dans Touche progr.



4. Sélectionnez l'opération de touche programmée à supprimer à l'aide des touches  ou .



DÉTAILS

- Pour afficher l'écran précédent ou suivant, utilisez  ou .
- Appuyez sur **FIN** pour revenir à l'écran de base du télécopieur.

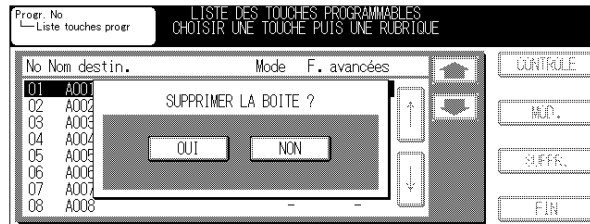
5. Appuyez sur **SUPPR.**

L'écran de confirmation de la suppression apparaît.

Réglage de la touche programmée (suite)

6. Appuyez sur *OUI*.

La touche programmée est supprimée.



7. Appuyez sur *FIN*.

L'écran d'enregistrement des destinataires s'affiche de nouveau.



DÉTAILS

Pour supprimer une autre opération de touche programmée, passez à l'étape 4.

8. Appuyez sur *FIN*.

L'écran de base du télécopieur s'affiche de nouveau.

13

Définition des numéros abrégés

Réglage de la touche programmée

Définition de groupes de numérotation

Définition de l'émission relais

Définition de boîtes aux lettres

Définition de boîtes aux lettres de dépôt/relevé

Enregistrement des adresses pour la télécopie par Internet

Enregistrement du titre de la télécopie par Internet

Enregistrement du texte du courrier électronique

FAX-Internet

FAX

Définition de groupes de numérotation

Plusieurs numéros abrégés peuvent être attribués à un seul et même groupe de numérotation. Cette fonction est pratique lorsque vous envoyez souvent les mêmes informations à plusieurs destinataires en même temps et en recevez d'eux par relève multiple.

Vous pouvez enregistrer jusqu'à 20 groupes pour le groupe de numérotation. Pour chaque groupe, vous pouvez enregistrer jusqu'à 500 numéros abrégés et 400 destinataires de télécopie par Internet, soit au total 900 numéros.

Nous décrivons les procédures d'enregistrement de groupes de numérotation (attribution de destinataires et d'un nom de groupe à chaque groupe de numérotation), de modification et de suppression de l'enregistrement de groupes.

Enregistrement de groupes de numérotation

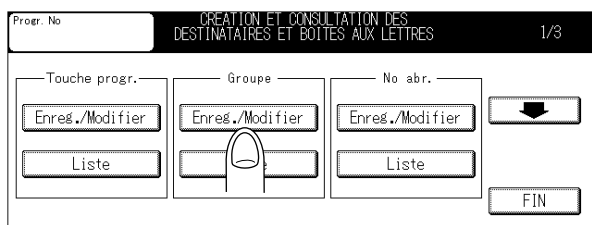
La procédure d'attribution de destinataires à chaque groupe de numérotation est décrite ci-dessous.



DÉTAILS

- Pour le groupe de numérotation, vous pouvez enregistrer des numéros abrégés et des destinataires de télécopie par Internet. Si certains destinataires ne sont pas enregistrés, faites-le dans le numéro abrégé avant d'effectuer l'opération d'enregistrement de groupe de numérotation.
Pour l'enregistrement de numéros abrégés, reportez-vous à la section "Définition des numéros abrégés" (p. 13-2).
- La liste du groupe de numérotation vous permet de confirmer les détails de l'enregistrement. Pour imprimer la liste du groupe de numérotation, reportez-vous à la section "Liste des groupes" (p. 15-29).
- Il est possible de définir jusqu'à 20 groupes de numérotation.
- Chaque groupe peut avoir un nom de groupe.

- 1. Si l'écran de base du télécopieur n'est pas déjà affiché, appuyez sur la touche [FAX] du tableau de commande pour le faire apparaître.**
- 2. Appuyez sur *Prog. touches*.**
- 3. Appuyez sur *Enreg./Modifier* dans Groupe.**



Définition de groupes de numérotation (suite)

4. Appuyez sur **DESTINAT**.



Appuyez sur la touche **DESTINAT** supérieure pour spécifier un numéro abrégé et appuyez sur la touche **DESTINAT** inférieure pour spécifier une adresse de télécopieur par Internet.

DÉTAILS

A ce moment, le numéro de groupe non enregistré suivant s'affiche dans le champ **No groupe**. Pour désigner un numéro de groupe, appuyez sur le **No groupe** à l'écran et entrez un numéro de groupe à l'aide du pavé numérique.

5. Appuyez sur les touches représentant les destinataires que vous souhaitez affecter au groupe de numérotation.

DÉTAILS

- Il est possible d'affecter jusqu'à 900 destinataires à chaque groupe de numérotation.
- Pour faire une recherche dans la liste des destinataires, appuyez sur **Afficher noms** et sélectionnez la touche de la chaîne à rechercher. Pour revenir à la liste affichée par ordre numérique, appuyez sur **Afficher No abr.**
- Pour afficher l'écran précédent ou suivant, utilisez  ou .

6. Appuyez sur **ENREG.**

Les groupes de numérotation sont définis.

DÉTAILS

Pour arrêter l'enregistrement du groupe de numérotation, appuyez sur **FIN**.

13

Définition des numéros abrégés
Réglage de la touche programmée
Définition de groupes de numérotation
Définition de l'émission relais
Définition de boîtes aux lettres
Définition de boîtes aux lettres de dépôt/relevé
Enregistrement des adresses pour la télécopie par Internet
Enregistrement du titre de la télécopie par Internet
Enregistrement du texte du courrier électronique

Définition de groupes de numérotation (suite)

7. Pour enregistrer le nom du groupe de numérotation, appuyez sur *FIN*.

8. Pour enregistrer le nom de votre choix pour le groupe, appuyez sur *Nom*.



Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Saisie de noms" (p. Appendix-3).



- Le nom est une chaîne pouvant comporter jusqu'à 24 caractères.
- Pour arrêter l'enregistrement du nom de groupe, appuyez sur **ANNUL**.

9. Appuyez sur *FIN*.

L'écran d'enregistrement des destinataires s'affiche de nouveau.



Pour enregistrer un autre groupe de numérotation, passez à l'étape 4.

10. Appuyez sur *FIN*.

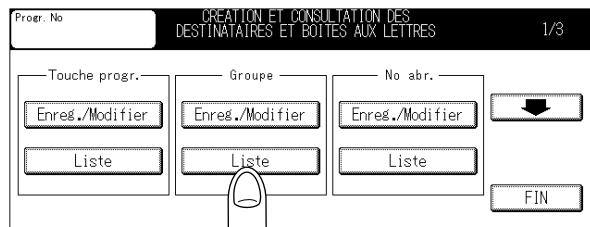
L'écran de base du télécopieur s'affiche de nouveau.

Définition de groupes de numérotation (suite)

Modification du contenu des groupes de numérotation

La procédure de modification des paramètres des groupes de numérotation, à savoir destinataires et/ou noms de groupe, est décrite ci-dessous.

1. Si l'écran de base du télécopieur n'est pas déjà affiché, appuyez sur la touche [FAX] du tableau de commande pour le faire apparaître.
2. Appuyez sur *Prog. touches*.
3. Appuyez sur *Liste* dans Groupe.



4. ■ Pour ajouter un destinataire à un groupe de numérotation



- (1) Sélectionnez le groupe auquel vous souhaitez ajouter le destinataire en utilisant ou et appuyez sur **MOD.**
- (2) Appuyez sur **DESTINAT**, puis sur la touche représentant le destinataire à ajouter. Appuyez ensuite sur **VALID.**
- (3) Appuyez sur **ENREG.** puis sur **FIN.**
L'écran de la liste des groupes s'affiche de nouveau.

13

Définition des numéros abrégés

Réglage de la touche programmée

Définition de groupes de numérotation

Définition de l'émission relais

Définition de boîtes aux lettres

Définition de boîtes aux lettres de dépôt/relevé

Enregistrement des adresses pour la télécopie par Internet

Enregistrement du titre de la télécopie par Internet

Enregistrement du texte du courrier électronique

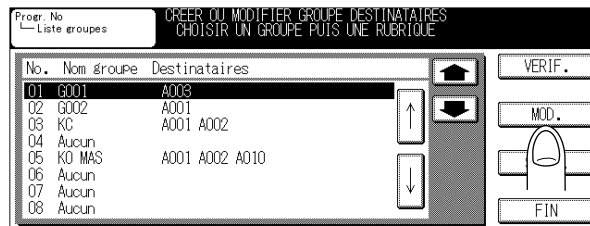
Définition de groupes de numérotation (suite)

■ Pour supprimer un destinataire d'un groupe de numérotation



- (1) Sélectionnez le groupe duquel vous souhaitez supprimer le destinataire en utilisant \downarrow ou \uparrow et appuyez sur **VERIF.**
- (2) Sélectionnez le destinataire à supprimer avec les touches \downarrow ou \uparrow puis appuyez sur **SUPPR.**
- (3) Appuyez sur **FIN.**
L'écran de la liste des groupes s'affiche de nouveau.

■ Pour modifier le nom d'un groupe de numérotation



- (1) Sélectionnez le groupe dont vous souhaitez changer le nom en utilisant \downarrow ou \uparrow , et appuyez sur **MOD.**
- (2) Appuyez sur **Nom**, changez le nom du groupe et appuyez sur **VALID.**
- (3) Appuyez sur **ENREG.** puis sur **FIN.** L'écran de la liste des groupes s'affiche de nouveau.

DÉTAILS

- Pour entrer le nom, reportez-vous à la section "Saisie de noms" (p. Appendix-3).
- Le nom est une chaîne pouvant comporter jusqu'à 24 caractères.
- Appuyez sur **ANNUL.** pour annuler le champ NOM.

Définition de groupes de numérotation (suite)

5. Appuyez sur *FIN*.

L'écran d'enregistrement des destinataires s'affiche de nouveau.



Pour faire une autre modification, passez à l'étape 4.

6. Appuyez sur *FIN*.

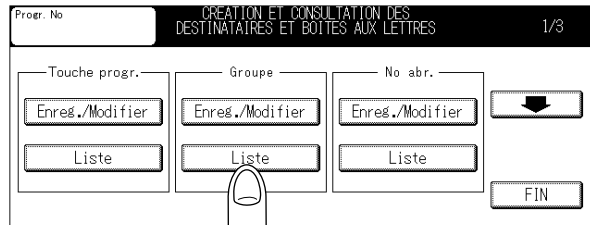
L'écran de base du télécopieur s'affiche de nouveau.



Définition de groupes de numérotation (suite)

Suppression de groupes de numérotation

La procédure de suppression de groupes de numérotation existants est décrite ci-dessous.

1. Si l'écran de base du télécopieur n'est pas déjà affiché, appuyez sur la touche [FAX] du tableau de commande pour le faire apparaître.
2. Appuyez sur *Prog. touches*.
3. Appuyez sur *Liste* dans Groupe.



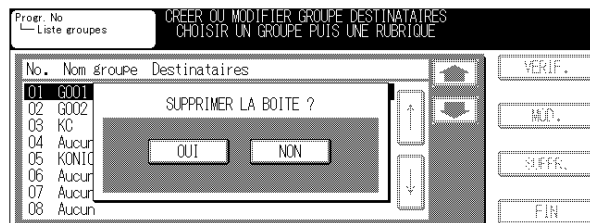
4. Sélectionnez le groupe de numérotation à supprimer en utilisant  ou  et appuyez sur *SUPPR.*



L'écran de confirmation de la suppression apparaît.

5. Appuyez sur *OUI*.

Le groupe de numérotation est supprimé.



Définition de groupes de numérotation (suite)

6. Appuyez sur *FIN*.

L'écran d'enregistrement des destinataires s'affiche de nouveau.



Pour supprimer un autre groupe de numérotation, passez à l'étape 4.

7. Appuyez sur *FIN*.

L'écran de base du télécopieur s'affiche de nouveau.

FAX

Définition de l'émission relais

Le FK-103 offre la possibilité de relayer une émission vers plusieurs postes qui utilisent les codes F.

Pour que le FK-103 puisse servir de poste relais, il est nécessaire de définir un numéro de poste relais, un code d'accès de relais et un groupe de numérotation de destinataires auxquels les informations seront diffusées.

Les procédures d'enregistrement, de modification et de suppression d'émissions relayées vers plusieurs postes sont décrites ci-dessous.

- Numéro de boîte relais :..... Une boîte parmi cinq, de 100 à 104, peut être attribuée.
- Code relais :..... Nombre de quatre chiffres.
- Numéro de groupe de numérotation des destinataires :. Désignez l'un des cinq groupes définis pour le FK-103.

**DÉTAILS**

- Les informations définies doivent être communiquées au poste (télécopieur) qui effectuera des demandes de relais.
- Il est nécessaire de définir à l'avance le numéro de groupe de numérotation des destinataires. Pour définir des numéros de groupe de numérotation, reportez-vous à la section Définition de groupes de numérotation (p. 13-20).
- Pour l'utilisation de la demande de relais, reportez-vous à la section Demande d'émission relais (p. 10-43).


Modèle d'émission relais vers plusieurs destinataires

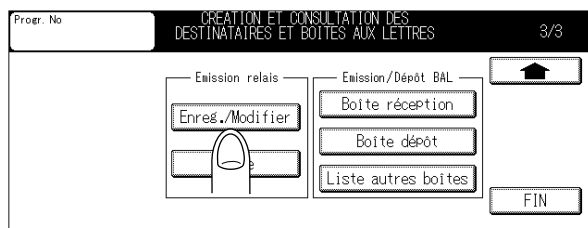
Poste émetteur Effectue une demande de relais.	Poste relais Transmet les mêmes informations à plusieurs destinataires.	Destinataires finaux Reçoivent les informations.
Envoie une télécopie au poste relais en indiquant un numéro de boîte et un code relais.	Le document envoyé par l'émetteur d'origine est mémorisé provisoirement dans la boîte relais spécifiée.	Reçoit le document envoyé par le poste relais.
	 Le document présent dans la boîte relais est transmis au groupe de destinataires désigné.	

Définition de l'émission relais (suite)

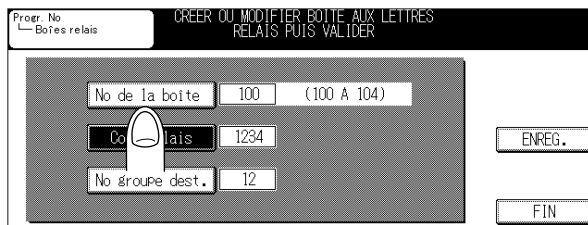
Enregistrement d'une émission relais

Pour enregistrer un poste comme poste relais.

1. Si l'écran de base du télécopieur n'est pas déjà affiché, appuyez sur la touche [FAX] du tableau de commande pour le faire apparaître.
2. Appuyez sur *Prog. touches*.
3. Appuyez deux fois sur  puis sur *Enreg./Modifier* dans Émission relais.



4. Appuyez sur *No de la boîte* puis entrez le numéro de la boîte relais à l'aide du pavé numérique.



DÉTAILS

Vous pouvez modifier ou supprimer des boîtes relais déjà définies. Pour les procédures de fonctionnement, reportez-vous aux sections "Modification d'une émission relais" (p. 13-31) et "Suppression d'une émission relais" (p. 13-33).

13

Définition des numéros abrégés

Réglage de la touche programmée

Définition de groupes de numérotation

Définition de l'émission relais

Définition de boîtes aux lettres

Définition de boîtes aux lettres de dépôt/relevé

Enregistrement des adresses pour la télécopie par Internet

Enregistrement du titre de la télécopie par Internet

Enregistrement du texte du courrier électronique

Définition de l'émission relais (suite)

5. Entrez les informations requises à l'aide du pavé numérique.

Progr. No
Boites relais

CREER OU MODIFIER BOITE AUX LETTRES
RELAIS PUIS VALIDER

No de la boîte 100 (100 A 104)

Code relais 1234

No groupe dest. 12

ENREG.

FIN

- Entrez le code relais (un nombre à 4 chiffres) dans le champ **Code relais**.
- Entrez le numéro de groupe de numérotation (un nombre à 2 chiffres) dans le champ **No groupe dest.**



DÉTAILS

- Entrez le numéro de boîte relais, 100-104, dans le champ **No de la boîte**.
- Si vous désignez le numéro d'une boîte relais déjà définie et que vous appuyez sur **Code relais**, son nom s'affiche.
- Si vous appuyez sur la touche [**ANNUL.**] ou [**ARRÊT**], les informations saisies seront supprimées.
- Pour arrêter la configuration, appuyez sur **FIN**.

6. Appuyez sur **ENREG.**

La boîte relais est enregistrée et l'écran donnant la liste d'enregistrement des émissions relais s'affiche de nouveau.

7. Appuyez sur **FIN.**

L'écran d'enregistrement des destinataires s'affiche de nouveau.


8. Appuyez sur **FIN.**

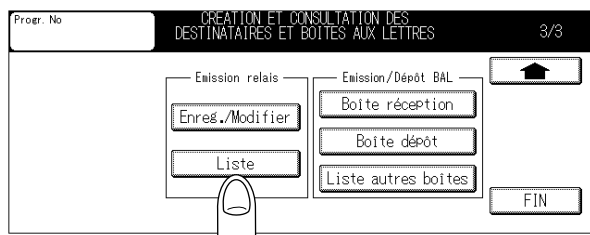
L'écran de base du télécopieur s'affiche de nouveau.

Définition de l'émission relais (suite)

Modification d'une émission relais

La procédure de modification de la définition d'une émission relais est décrite ci-dessous.

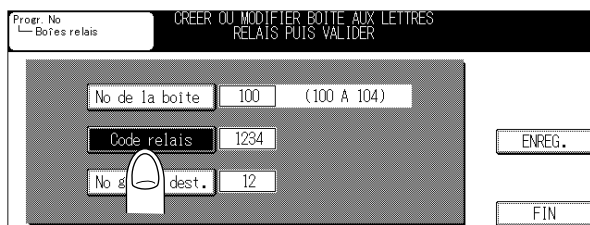
1. Si l'écran de base du télécopieur n'est pas déjà affiché, appuyez sur la touche [FAX] du tableau de commande pour le faire apparaître.
2. Appuyez sur *Prog. touches*.
3. Appuyez deux fois sur  puis sur *Liste* dans Émission relais.



4. Sélectionnez la boîte relais à modifier en utilisant  ou  et appuyez sur *MOD*.



5. Appuyez sur *Code relais* pour modifier le code relais et sur *No groupe dest.* pour modifier le numéro du groupe de destination et la valeur du paramètre.



13

Définition des numéros abrégés

Réglage de la touche programmée

Définition de groupes de numérotation

Définition de l'émission relais

Définition de boîtes aux lettres

Définition de boîtes aux lettres de dépôt/relevé

Enregistrement des adresses pour la télécopie par Internet

Enregistrement du titre de la télécopie par Internet

Enregistrement du texte du courrier électronique

Définition de l'émission relais (suite)

6. Confirmez l'entrée saisie et appuyez sur *ENREG.*

Le paramètre est modifié. Pour revenir à l'écran d'enregistrement des émissions relais, appuyez sur *FIN.*

7. Appuyez sur *FIN.*

L'écran d'enregistrement des destinataires s'affiche de nouveau.


8. Appuyez sur *FIN.*

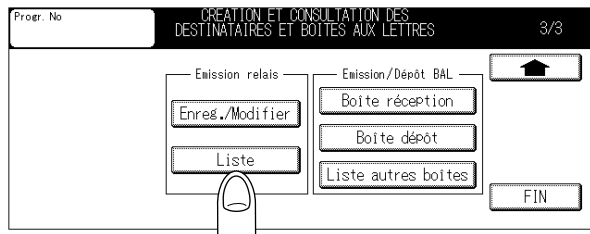
L'écran de base du télécopieur s'affiche de nouveau.

Définition de l'émission relais (suite)

Suppression d'une émission relais

La procédure de suppression de la définition d'une émission relais est décrite ci-dessous.

1. Si l'écran de base du télécopieur n'est pas déjà affiché, appuyez sur la touche [FAX] du tableau de commande pour le faire apparaître.
2. Appuyez sur *Prog. touches*.
3. Appuyez deux fois sur  puis sur *Liste* dans Émission relais.



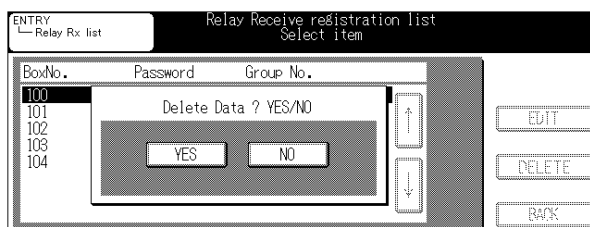
4. Sélectionnez la boîte relais à supprimer en utilisant  ou  et appuyez sur *SUPPR.*



L'écran de confirmation de la suppression apparaît.

5. Appuyez sur *OUI*.

La boîte relais est supprimée.



13

Définition des numéros abrégés

Réglage de la touche programmée

Définition de groupes de numérotation

Définition de l'émission relais

Définition de boîtes aux lettres

Définition de boîtes aux lettres de dépôt/relevé

Enregistrement des adresses pour la télécopie par Internet

Enregistrement du titre de la télécopie par Internet

Enregistrement du texte du courrier électronique

Définition de l'émission relais (suite)

6. Appuyez sur *FIN*.

L'écran d'enregistrement des destinataires s'affiche de nouveau.

7. Appuyez sur *FIN*.

L'écran de base du télécopieur s'affiche de nouveau.

FAX

Définition de boîtes aux lettres

Le FK-103 dispose de la fonction de boîte aux lettres, qui utilise le code F. Avant de pouvoir utiliser une boîte aux lettres, vous devez définir un numéro de boîte, un code d'accès, un nom et un numéro de protection de l'accès.

Les procédures d'enregistrement, de modification et de suppression de boîtes aux lettres sont décrites ci-dessous.

- Numéro de la boîte : 20 boîtes sont disponibles pour les boîtes aux lettres et pour les boîtes de dépôt/relève. Désignez un numéro de boîte de 001 à 020.
 - Indiquez les détails du réglage au destinataire de l'émission confidentielle.
- Code réception : Code d'accès pour recevoir le document confidentiel. Désignez un nombre à quatre chiffres. Ceci est nécessaire si l'option de boîte aux lettres est cochée.
 - Indiquez les détails du réglage au destinataire de l'émission confidentielle.
- Nom : Donnez un nom à la boîte aux lettres avec une chaîne contenant jusqu'à 10 caractères.
- Clé boîte : Il s'agit également d'un code d'accès requis lorsque vous essayez d'imprimer ou de supprimer le document conservé dans la boîte aux lettres. Désignez un nombre alphanumérique contenant jusqu'à 8 caractères.
 - Utilisez le code d'accès de 4 à 8 chiffres lors de l'utilisation de la fonction de sécurité renforcée.
- Vérifier code : Vous pouvez demander la vérification du code réception envoyé par le destinataire lors de la réception du document dans la boîte aux lettres.

DÉTAILS

- Les informations définies doivent être communiquées au poste (télécopieur) qui effectuera des émissions confidentielles.
- Vous pouvez confirmer le numéro de protection d'accès dans une liste. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Confirmation des clés des boîtes aux lettres" (p. 14-55).
- Pour les opérations de communication confidentielle, reportez-vous à la section "Émission vers boîte" (p. 10-32).

13

Définition des numéros abrégés

Réglage de la touche programmée

Définition de groupes de numérotation

Définition de l'émission relais

Définition de boîtes aux lettres

Définition de boîtes aux lettres de dépôt/relève

Enregistrement des adresses pour la télécopie par Internet

Enregistrement du titre de la télécopie par Internet

Enregistrement du texte du courrier électronique

Définition de boîtes aux lettres (suite)


Modèle de communication confidentielle

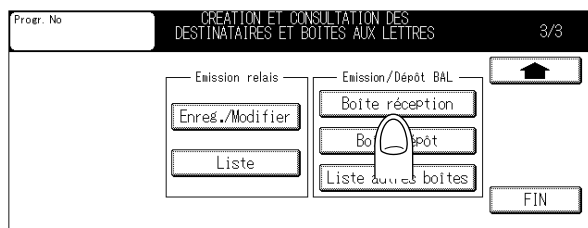
En communication confidentielle, le poste qui envoie et le poste qui reçoit fonctionnent comme suit.

Poste émetteur Spécifie une boîte aux lettres et envoie.	Poste récepteur Ouvre une boîte aux lettres pour recevoir le document.
Un numéro de boîte à accès restreint et un code réception permettent d'initier l'envoi d'une télécopie.	<p>Le document reçu est mémorisé dans la boîte aux lettres spécifiée.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Le numéro de protection d'accès (le cas échéant) permet d'imprimer ou de supprimer le document conservé dans la boîte à accès restreint.</p>

Enregistrement des boîtes aux lettres

La procédure d'enregistrement des boîtes aux lettres est la suivante.

1. Si l'écran de base du télécopieur n'est pas déjà affiché, appuyez sur la touche [**FAX**] du tableau de commande pour le faire apparaître.
2. Appuyez sur *Prog. touches*.
3. Appuyez deux fois sur  puis sur *Boîte réception* dans *Emission/Dépôt BAL*.



DÉTAILS

Une pression sur *Liste autres boîtes* permet d'afficher l'écran correspondant. Dans cet écran, vous pouvez appuyer sur **MOD.** pour modifier ou supprimer la définition. Pour les procédures de fonctionnement, reportez-vous à la section "Modification de boîtes aux lettres" (p. 13-38).

Définition de boîtes aux lettres (suite)

4. Entrez les informations requises pour la communication confidentielle.

- Entrez le code confidentiel (à 4 chiffres) dans le champ **Code réception**.
- Entrez le nom de la boîte aux lettres dans le champ **Nom**.
- Entrez le code d'accès (à 8 chiffres) dans le champ **Clé boîte**.
- Sélectionnez **OUI** ou **NON** dans le champ **Vérifier code**.



DÉTAILS

- Pour spécifier le numéro de boîte aux lettres, entrez un numéro compris entre 001 et 020 dans le champ **No de la boîte**.
- Si vous désignez un numéro de boîte déjà défini et que vous appuyez sur **Code réception**, sa définition s'affiche.
- Si vous appuyez sur la touche [**ANNUL.**] ou [**ARRÊT**], les informations saisies seront supprimées.
- Pour arrêter la configuration, appuyez sur **FIN**.
- Pour la saisie des chaînes de caractères, reportez-vous à la section "Saisie de noms" (p. Appendix-3).
- Utilisez le code d'accès de 4 à 8 chiffres lors de l'utilisation de la fonction de sécurité renforcée.

5. Appuyez sur **ENREG.**

La boîte aux lettres est enregistrée.

6. Appuyez sur **FIN**.

L'écran d'enregistrement des destinataires s'affiche de nouveau.

7. Appuyez sur **FIN**.

L'écran de base du télécopieur s'affiche de nouveau.

13

Définition des numéros abrégés

Réglage de la touche programmée

Définition de groupes de numérotation

Définition de l'émission relais

Définition de boîtes aux lettres

Définition de boîtes aux lettres de dépôt/relevé

Enregistrement des adresses pour la télécopie par Internet


Enregistrement du titre de la télécopie par Internet

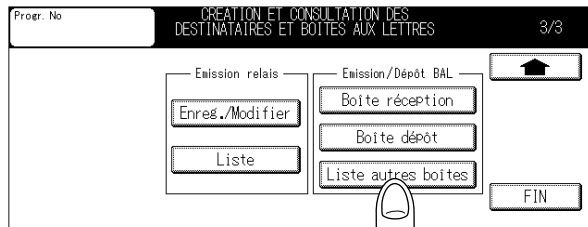
Enregistrement du texte du courrier électronique

Définition de boîtes aux lettres (suite)

Modification de boîtes aux lettres

La procédure de modification de boîtes aux lettres est la suivante.

1. Si l'écran de base du télécopieur n'est pas déjà affiché, appuyez sur la touche [FAX] du tableau de commande pour le faire apparaître.
2. Appuyez sur *Prog. touches*.
3. Appuyez deux fois sur  puis sur *Liste autres boîtes* dans Emission/Dépôt BAL.



4. Sélectionnez la boîte à supprimer en utilisant  ou  et appuyez sur *MOD*.



Définition de boîtes aux lettres (suite)

- 5.** Si une clé de boîte aux lettres a été définie, l'écran correspondant s'affiche. Appuyez sur *Clé boîte* pour entrer un code d'accès dans l'écran de saisie des données ou entrez-le au moyen du pavé numérique, puis appuyez sur *VALID*.

DÉTAILS

- Si vous appuyez sur la touche [ANNUL] ou [ARRÊT], le code d'accès saisi sera supprimé.
- Si vous appuyez sur ANNUL., l'écran donnant la liste d'enregistrement des boîtes aux lettres et des boîtes de dépôt/relève s'affiche de nouveau.
- Le code d'accès peut comprendre jusqu'à 8 chiffres.
- Utilisez le code d'accès de 4 à 8 chiffres lors de l'utilisation de la fonction de sécurité renforcée.

- 6.** Appuyez sur *Code réception* pour modifier le code réception, sur *Nom* pour modifier le nom et sur *Clé boîte* pour modifier la clé boîte ou la valeur du paramètre.

DÉTAILS

Si vous souhaitez changer le réglage de *Vérifier code*, sélectionnez *OUI* ou *NON*.

- 7.** Confirmez l'entrée saisie et appuyez sur *ENREG.*

Le paramètre est modifié et l'écran donnant la liste d'enregistrement des boîtes aux lettres et des boîtes de dépôt/relève s'affiche de nouveau.

- 8.** Appuyez sur *FIN*.

L'écran d'enregistrement des destinataires s'affiche de nouveau.

Définition de boîtes aux lettres (suite)


9. Appuyez sur *FIN*.

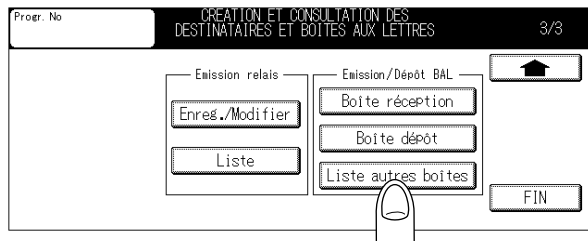
L'écran de base du télécopieur s'affiche de nouveau.

Définition de boîtes aux lettres (suite)

Suppression de boîtes aux lettres

La procédure de suppression de boîtes aux lettres est la suivante.

1. Si l'écran de base du télécopieur n'est pas déjà affiché, appuyez sur la touche [FAX] du tableau de commande pour le faire apparaître.
2. Appuyez sur *Prog. touches*.
3. Appuyez deux fois sur  puis sur *Liste autres boîtes* dans Emission/Dépôt BAL.



4. Sélectionnez la boîte à supprimer en utilisant  ou  et appuyez sur *SUPPR.*



13

Définition des numéros abrégés

Réglage de la touche programmée

Définition de groupes de numérotation

Définition de l'émission relais

Définition de boîtes aux lettres

Définition de boîtes aux lettres de dépôt/relevé

Enregistrement des adresses pour la télécopie par Internet

Enregistrement du titre de la télécopie par Internet

Enregistrement du texte du courrier électronique

Définition de boîtes aux lettres (suite)

- 5. Si une clé de boîte aux lettres a été définie, l'écran correspondant s'affiche. Appuyez sur *Clé boîte* pour entrer un code d'accès dans l'écran de saisie des données ou entrez-le au moyen du pavé numérique, puis appuyez sur *VALID*.**

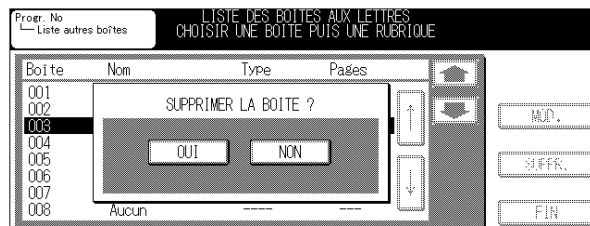


DÉTAILS

- Si vous appuyez sur la touche **[ANNUL.]** ou **[ARRÊT]**, les informations saisies seront supprimées.
- Si vous appuyez sur **ANNUL.**, l'écran donnant la liste d'enregistrement des boîtes aux lettres et des boîtes de dépôt/relève s'affiche de nouveau.
- Le code d'accès peut comprendre jusqu'à 8 chiffres.
- Utilisez le code d'accès de 4 à 8 chiffres lors de l'utilisation de la fonction de sécurité renforcée.

6. Appuyez sur *OUI*.

La boîte aux lettres désignée est supprimée et l'écran donnant la liste d'enregistrement des boîtes aux lettres et des boîtes de dépôt/relève s'affiche de nouveau.



DÉTAILS

Si vous appuyez sur **NON**, l'écran donnant la liste d'enregistrement des boîtes aux lettres et des boîtes de dépôt/relève s'affiche de nouveau.

7. Appuyez sur *FIN*.

L'écran d'enregistrement des destinataires s'affiche de nouveau.

8. Appuyez sur *FIN*.

L'écran de base du télécopieur s'affiche de nouveau.

FAX

Définition de boîtes aux lettres de dépôt/relève

Le FK-103 dispose de la fonction d'émission/réception par dépôt/relève à l'aide de boîtes de aux lettres de dépôt/relève qui utilisent le code F. Pour pouvoir utiliser une boîte aux lettres de dépôt/relève, il faut d'abord définir son numéro et son nom.

Les procédures d'enregistrement, de modification et de suppression des boîtes aux lettres de dépôt/relève sont décrites ci-dessous.

- Numéro de la boîte de dépôt/relève :20 boîtes sont disponibles pour les boîtes de dépôt/relève et pour les boîtes aux lettres. Désignez un numéro de boîte de 001 à 020.
- Nom :Donnez un nom à la boîte aux lettres de dépôt/relève avec une chaîne contenant jusqu'à 10 caractères.

DÉTAILS

- Les informations définies doivent être communiquées au poste (télécopieur) qui recevra des télécopies par relève dans une boîte aux lettres de dépôt/relève.
- Pour plus d'informations sur l'utilisation des boîtes aux lettres de dépôt/relève, reportez-vous à la section "Boîte aux lettres de dépôt/relève" (p. 12-6).

Modèle d'émission/réception par relève en utilisant des boîtes aux lettres de dépôt/relève

Poste émetteur	Poste récepteur
Envoie des informations en les relevant d'une boîte aux lettres de dépôt/relève.	Reçoit le document en effectuant la relève d'une boîte aux lettres de dépôt/relève spécifiée.
Le document à émettre par relève doit être conservé dans une boîte aux lettres de dépôt/relève.	Pour pouvoir recevoir des documents par relève, il est nécessaire de spécifier le numéro de la boîte aux lettres de dépôt/relève concernée. Enregistrement d'une boîte aux lettres de dépôt/relève.

Enregistrement de boîtes aux lettres de dépôt/relève

La procédure d'enregistrement de boîtes aux lettres de dépôt/relève est la suivante.

1. Si l'écran de base du télécopieur n'est pas déjà affiché, appuyez sur la touche **[FAX]** du tableau de commande pour le faire apparaître.
2. Appuyez sur **Prog. touches**.

13

Définition des numéros abrégés

Réglage de la touche programmée

Définition de groupes de numérotation

Définition de l'émission relais

Définition de boîtes aux lettres

Définition de boîtes aux lettres de dépôt/relève

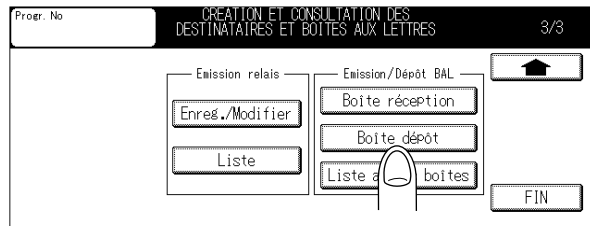
Enregistrement des adresses pour la télécopie par Internet

Enregistrement du titre de la télécopie par Internet

Enregistrement du texte du courrier électronique

Définition de boîtes aux lettres de dépôt/relève (suite)

- 3. Appuyez deux fois sur  puis sur *Boîte dépôt* dans Emission/Dépôt BAL.**

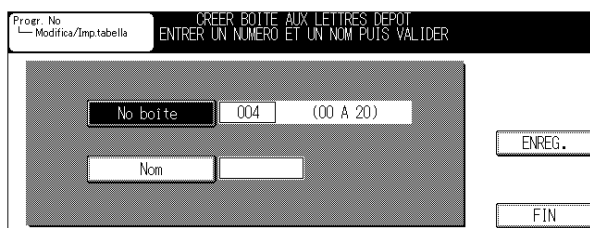


DÉTAILS

Après une pression sur **Liste autres boîtes**, l'écran donnant la liste d'enregistrement des boîtes aux lettres et des boîtes de dépôt/relève s'affiche. Dans cet écran, vous pouvez appuyer sur **MOD.** pour modifier ou supprimer la définition. Pour les procédures de fonctionnement, reportez-vous aux sections "Modification de boîtes aux lettres de dépôt/relève." (p. 13-45) et "Suppression de boîtes aux lettres de dépôt/relève." (p. 13-47).

Entrez un numéro de boîte aux lettres de dépôt/relève compris entre 001 et 020 dans le champ **No boîte**.

- 4. Appuyez sur *No boîte* et saisissez le numéro de la boîte à l'aide du pavé numérique.**
- 5. Appuyez sur *Nom*, saisissez le nom de la boîte aux lettres de dépôt/relève et appuyez sur *VALID*.**



CONSEIL

Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Saisie de noms" (p. Appendix-3).

Définition de boîtes aux lettres de dépôt/relève (suite)

DÉTAILS

- Appuyez sur **No boîte** et entrez les informations requises pour la boîte aux lettres de dépôt/relève.
- Si vous désignez un numéro de boîte aux lettres de dépôt/relève déjà défini, sa définition s'affiche.
- Si vous appuyez sur la touche [ANNUL] ou [ARRÊT], le numéro de boîte aux lettres de dépôt/relève saisi sera supprimé.
- Pour arrêter la configuration, appuyez sur **FIN**.

6. Appuyez sur **ENREG.**

La boîte aux lettres de dépôt/relève est enregistrée et l'écran d'enregistrement/de modification de boîtes aux lettres de dépôt/relève s'affiche de nouveau.

7. Appuyez sur **FIN.**


L'écran d'enregistrement des destinataires s'affiche de nouveau.

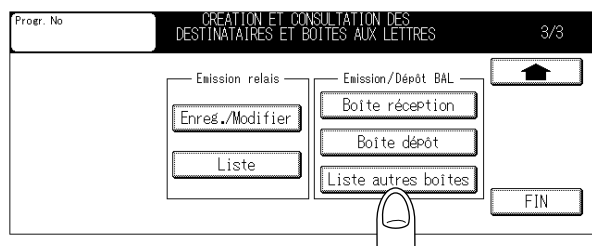
8. Appuyez sur **FIN.**

L'écran de base du télécopieur s'affiche de nouveau.

Modification de boîtes aux lettres de dépôt/relève.

La procédure de modification de boîtes aux lettres de dépôt/relève est la suivante.

1. Si l'écran de base du télécopieur n'est pas déjà affiché, appuyez sur la touche [FAX] du tableau de commande pour le faire apparaître.
2. Appuyez sur **Prog. touches.**
3. Appuyez deux fois sur  puis sur **Liste autres boîtes** dans **Emission/Dépôt BAL.**



13

Définition des numéros abrégés

Réglage de la touche programmée

Définition de groupes de numérotation

Définition de l'émission relais

Définition de boîtes aux lettres

Définition de boîtes aux lettres de dépôt/relève

Enregistrement des adresses pour la télécopie par Internet

Enregistrement du titre de la télécopie par Internet

Enregistrement du texte du courrier électronique

Définition de boîtes aux lettres de dépôt/relève (suite)

- 4. Sélectionnez la boîte aux lettres de dépôt/relève à supprimer en utilisant  ou  et appuyez sur **MOD.****

Progr. No
Liste autres boîtes

LISTE DES BOÎTES AUX LETTRES
CHOISIR UNE BOÎTE PUIS UNE RUBRIQUE

Boite	Nom	Type	Pages
001	K01	Réception	---
002	K0	Dépôt	---
003	Aucun	---	---
004	Aucun	---	---
005	Aucun	---	---
006	TRGI	Réception	---
007	Aucun	---	---
008	Aucun	---	---

MOD.

SUPPR.

FIN

- 5. Entrez les modifications.**

Progr. No
Modifica/Imp.tabella

CREER BOITE AUX LETTRES DEPOT
ENTRER UN NUMERO ET UN NOM PUIS VALIDER

No boîte 004 (00 A 20)

Nom

ENREG.

FIN

- 6. Confirmez l'entrée saisie et appuyez sur **ENREG.****

Les paramètres sont modifiés et l'écran donnant la liste d'enregistrement des boîtes aux lettres et des boîtes de dépôt/relève s'affiche de nouveau.

- 7. Appuyez sur **FIN.****

L'écran d'enregistrement des destinataires s'affiche de nouveau.


- 8. Appuyez sur **FIN.****

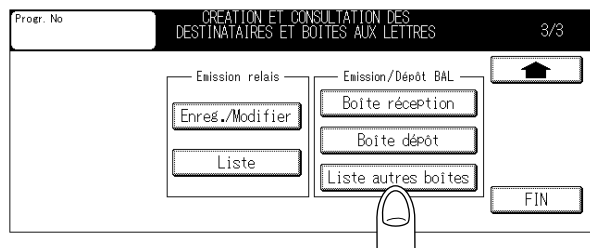
L'écran de base du télécopieur s'affiche de nouveau.

Définition de boîtes aux lettres de dépôt/relève (suite)

Suppression de boîtes aux lettres de dépôt/relève.

La procédure de suppression de boîtes aux lettres de dépôt/relève est la suivante.

1. Si l'écran de base du télécopieur n'est pas déjà affiché, appuyez sur la touche [FAX] du tableau de commande pour le faire apparaître.
2. Appuyez sur *Prog. touches*.
3. Appuyez deux fois sur  puis sur *Liste autres boîtes* dans Emission/Dépôt BAL.



4. Sélectionnez la boîte aux lettres de dépôt/relève à supprimer en utilisant  ou  et appuyez sur *SUPPR.*



L'écran de confirmation de la suppression apparaît.

13

Définition des numéros abrégés

Réglage de la touche programmée

Définition de groupes de numérotation

Définition de l'émission relais

Définition de boîtes aux lettres

Définition de boîtes aux lettres de dépôt/relève

Enregistrement des adresses pour la télécopie par Internet

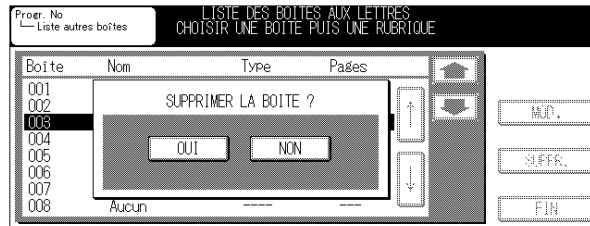
Enregistrement du titre de la télécopie par Internet

Enregistrement du texte du courrier électronique

Définition de boîtes aux lettres de dépôt/relève (suite)

5. Appuyez sur **OUI**.

La boîte aux lettres de dépôt/relève sélectionnée est supprimée.



6. Appuyez sur **FIN**.

L'écran d'enregistrement des destinataires s'affiche de nouveau.

7. Appuyez sur **FIN**.

L'écran de base du télécopieur s'affiche de nouveau.

FAX-Internet

Enregistrement des adresses pour la télécopie par Internet

Vous pouvez enregistrer jusqu'à 400 adresses de courrier électronique de télécopieur par Internet et ordinateur pour les destinataires, ainsi que des adresses de courrier électronique déjà enregistrées sur le scanner. Si vous enregistrez au préalable des noms et des caractères de recherche lors de l'enregistrement des adresses de courrier électronique des destinataires, vous pourrez spécifier ces adresses à l'aide de la fonction Pour recherche. Cette section décrit la procédure qui permet d'enregistrer une adresse de courrier électronique, un nom, le caractère de recherche, le type d'original et la fonction Application par Internet, ainsi que la procédure permettant de modifier ou de supprimer les adresses de télécopie par Internet préalablement enregistrées.

Enregistrement d'une adresse de courrier électronique

1. Appuyez sur la touche [FAX] du tableau de commande pour afficher l'écran de base du télécopieur.

DÉTAILS

- Vous pouvez enregistrer jusqu'à 400 adresses (000 à 399), celles du scanner comprises.
- Vous pouvez saisir jusqu'à 60 caractères et symboles pour composer l'adresse de courrier électronique.

2. Appuyez sur *Prog. touches*.



DÉTAILS

Le contenu de l'enregistrement peut être contrôlé dans la Liste d'entrée Fax-I. Voir p. 15-41.

13

Définition des numéros abrégés

Réglage de la touche programmée

Définition de groupes de numérotation

Définition de l'émission relais

Définition de boîtes aux lettres

Définition de boîtes aux lettres de dépôt/relevé

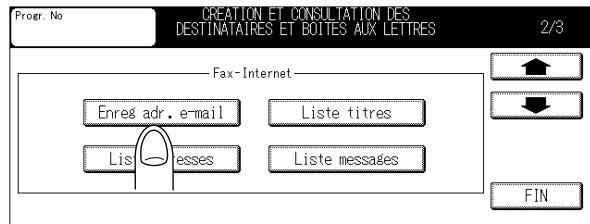
Enregistrement des adresses pour la télécopie par Internet

Enregistrement du titre de la télécopie par Internet

Enregistrement du texte du courrier électronique

Enregistrement des adresses pour la télécopie par Internet (suite)

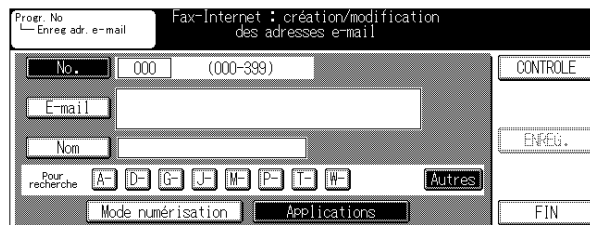
3. Appuyez sur , puis sur **Enreg adr. e-mail** dans Fax-Internet.



DÉTAILS

Lorsque vous appuyez sur la touche **Enreg adr. e-mail** dans Fax-Internet, la liste d'adresses de télécopie par Internet s'affiche. Si l'adresse de télécopie par Internet a été enregistrée, vous pouvez la modifier à cet emplacement en appuyant sur **MOD**. Voir p. 13-55.

4. Entrez le numéro de l'adresse de courrier électronique à enregistrer à l'aide du pavé numérique du tableau de commande.



DÉTAILS

- Vous pouvez choisir un numéro de 000 à 399.
- Si des données incorrectes ont été entrées, appuyez sur **No.** ou sur **[ANNUL.]** ou **[ARRÊT]** et entrez un nouveau numéro.

5. Appuyez sur **E-mail**.

L'écran de saisie des données s'affiche.

Enregistrement des adresses pour la télécopie par Internet (suite)

- 6. Appuyez sur les caractères de votre choix pour saisir l'adresse de courrier électronique, puis sur *VALID*.**



DÉTAILS

Vous pouvez saisir jusqu'à 60 caractères et symboles pour composer l'adresse de courrier électronique.

CONSEIL

Pour plus d'informations sur la saisie des caractères, voir p. Appendix-3.

- 7. Appuyez sur *Nom*.**

L'écran de saisie des données s'affiche.

- 8. Appuyez sur les caractères de votre choix pour saisir le nom du destinataire, puis sur *VALID*.**



DÉTAILS

Vous pouvez saisir jusqu'à 24 caractères.

CONSEIL

Pour savoir comment saisir les caractères, voir p. Appendix-3.

Définition des numéros abrégés
Réglage de la touche programmée
Définition de groupes de numérotation
Définition de l'émission relais
Définition de boîtes aux lettres
Définition de boîtes aux lettres de dépôt/relevé
Enregistrement des adresses pour la télécopie par Internet
Enregistrement du titre de la télécopie par Internet
Enregistrement du texte du courrier électronique

Enregistrement des adresses pour la télécopie par Internet (suite)

9. Enregistrez le caractère de recherche.

Appuyez sur un des caractères de recherche correspondant à l'adresse à enregistrer à l'aide des touches **A-** à **Autres**.

10. Pour enregistrer uniquement l'adresse de courrier électronique, appuyez sur **ENREG.** et passez à l'étape 18.

11. Appuyez sur **Mode numérisation**.

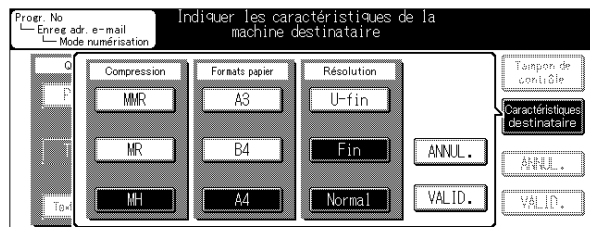
12. Appuyez sur **Caractéristiques destinataire**.

Enregistrement des adresses pour la télécopie par Internet (suite)

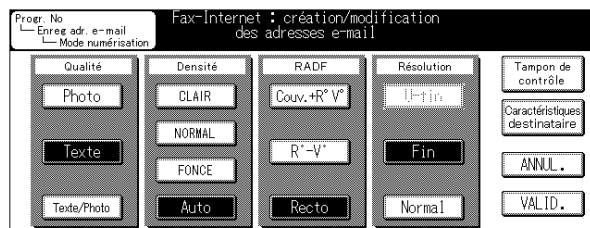
13. Sélectionnez une compression, un format papier et une résolution en fonction des possibilités de réception du destinataire et appuyez sur **VALID**.

À sa sortie d'usine, cet appareil est configuré de la façon suivante :

Compression : MH
Format papier : A4
Résolution : Normal / Fin



14. Réglez les fonctions souhaitées et appuyez sur **VALID**.



DÉTAILS

Pour quitter la fonction Mode numérisation, appuyez sur **ANNUL.**

CONSEIL

Pour plus de détails sur l'utilisation des fonctions, voir p. 2-23.

13

Définition des numéros abrégés

Réglage de la touche programmée

Définition de groupes de numérotation

Définition de l'émission relais

Définition de boîtes aux lettres

Définition de boîtes aux lettres de dépôt/relevé

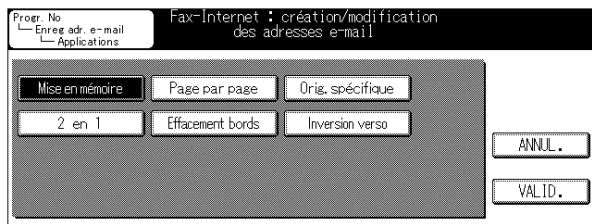
Enregistrement des adresses pour la télécopie par Internet

Enregistrement du titre de la télécopie par Internet

Enregistrement du texte du courrier électronique

Enregistrement des adresses pour la télécopie par Internet (suite)

15. Appuyez sur *Applications*, la touche de la fonction à enregistrer et sur *VALID*.



DÉTAILS

Pour quitter Applications, appuyez sur ANNUL.

CONSEIL

Pour plus de détails sur la fonction Application, voir p. 10-5.

16. Contrôlez le résultat de l'enregistrement et appuyez sur *ENREG*.

Une adresse de télécopieur par Internet est enregistrée et le numéro non enregistré suivant s'affiche dans la case du numéro.

DÉTAILS

- Pour quitter l'enregistrement d'adresse de télécopieur par Internet, appuyez sur *FIN*.
- Si la procédure a été démarrée en appuyant sur *MOD*. dans l'écran de la liste d'adresses de télécopieur par Internet, revenez à cet écran en appuyant sur *FIN*.
- Pour continuer avec la procédure d'enregistrement d'adresses de télécopieur par Internet, revenez à l'étape 4.
- Vous pouvez contrôler les réglages en appuyant sur *CONTRÔLE*.

17. Appuyez sur *FIN*.

L'écran d'enregistrement s'affiche de nouveau.

18. Appuyez sur *FIN*.

L'écran de base du télécopieur s'affiche de nouveau.

Enregistrement des adresses pour la télécopie par Internet (suite)

Modification d'une adresse de courrier électronique

Les adresses de télécopieur par Internet enregistrées peuvent être modifiées de la façon suivante.

1. Appuyez sur la touche [FAX] du tableau de commande pour afficher l'écran de base du télécopieur.

DÉTAILS

- Vous pouvez enregistrer jusqu'à 400 adresses (000 à 399), celles déjà enregistrées à l'aide du scanner comprises.
- Vous pouvez saisir jusqu'à 60 caractères et symboles pour composer l'adresse de courrier électronique.

2. Appuyez sur *Prog. touches*.

DÉTAILS



Le contenu de l'enregistrement peut être contrôlé dans la Liste d'entrée Fax-I. Voir p. 15-41.

3. Appuyez sur , puis sur *Liste adresses* dans Fax-Internet.

4. Sélectionnez le numéro de l'adresse à modifier à l'aide de ou .



DÉTAILS

- Pour afficher l'écran suivant ou précédent, appuyez sur  ou .
- Si vous appuyez sur **FIN**, l'écran précédent s'affiche.
- Vous pouvez contrôler les réglages en appuyant sur **CONTRÔLE**.

5. Appuyez sur **MOD.**

13

Définition des numéros abrégés

Réglage de la touche programmée

Définition de groupes de numérotation

Définition de l'émission relais

Définition de boîtes aux lettres

Définition de boîtes aux lettres de dépôt/relevé

Enregistrement des adresses pour la télécopie par Internet

Enregistrement du titre de la télécopie par Internet

Enregistrement du texte du courrier électronique

Enregistrement des adresses pour la télécopie par Internet (suite)

- 6. Appuyez sur *E-mail* pour modifier l'adresse de courrier électronique, sur *Nom* pour modifier le nom ou sur *Pour recherche* pour modifier le caractère à rechercher.**

Pour modifier les réglages de certaines fonctions, appuyez sur *Mode numérisation* ou sur *Applications*.

The screenshot shows a configuration window titled "Fax-Internet : création/modification des adresses e-mail". It contains the following elements:

- Top bar: "Progr. No" and "Enree adr. e-mail".
- Field "No.": contains "000" and "(000-399)".
- Field "E-mail": contains "konicamita@tsodom.com".
- Field "Nom": contains "KONICAMINOLA".
- Field "Pour recherche": contains a grid of characters: A, D, G, J, M, P, T, W, and "Autres".
- Buttons on the right: "CONTROLE", "ENREG.", "FIN".
- Buttons at the bottom: "Mode numérisation", "Applications".

- 7. Contrôlez les modifications et appuyez sur *ENREG.***

L'adresse de télécopieur par Internet est modifiée et le numéro non enregistré suivant s'affiche dans la case du numéro.



Pour quitter la fenêtre de modification, appuyez sur *FIN*.

- 8. Appuyez sur *FIN*.**



Pour continuer avec la procédure de modification, revenez à l'étape 4.

- 9. Appuyez sur *FIN*.**

L'écran d'enregistrement s'affiche de nouveau.

- 10. Appuyez sur *FIN*.**

L'écran de base du télécopieur s'affiche de nouveau.

Enregistrement des adresses pour la télécopie par Internet (suite)

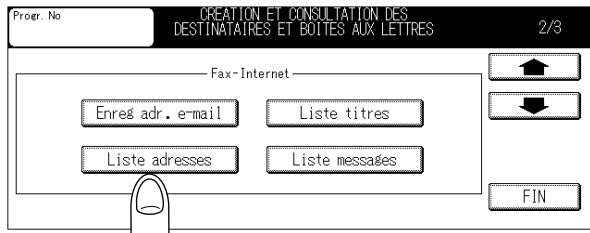
Suppression d'une adresse de courrier électronique

Les adresses de télécopieur par Internet peuvent être supprimées de la façon suivante.

1. Appuyez sur la touche [FAX] du tableau de commande pour afficher l'écran de base du télécopieur.
2. Appuyez sur *Prog. touches*.



3. Appuyez sur , puis sur *Liste adresses* dans Fax-Internet.



13



Définition des numéros abrégés
Réglage de la touche programmée
Définition de groupes de numérotation
Définition de l'émission relais
Définition de boîtes aux lettres
Définition de boîtes aux lettres de dépôt/relevé
Enregistrement des adresses pour la télécopie par Internet
Enregistrement du titre de la télécopie par Internet
Enregistrement du texte du courrier électronique

Enregistrement des adresses pour la télécopie par Internet (suite)

- 4. Sélectionnez le numéro de l'adresse à supprimer à l'aide de**
 **ou** .



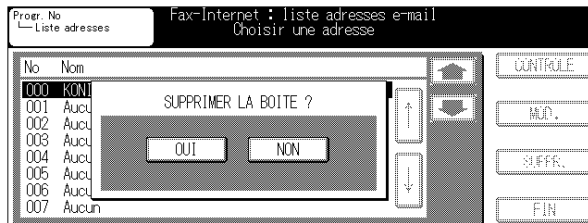
DÉTAILS

- Pour afficher l'écran suivant ou précédent, appuyez sur  ou .
- Si vous appuyez sur **FIN**, l'écran d'enregistrement s'affiche.
- Vous pouvez contrôler les réglages en appuyant sur **CONTRÔLE**.

- 5. Appuyez sur *SUPPR.***

Un écran de confirmation de la suppression s'affiche.

- 6. Appuyez sur *OUI.***



L'adresse de télécopie par Internet sélectionnée est supprimée.

DÉTAILS

- Pour continuer avec la procédure de modification, revenez à l'étape 4.
- Pour quitter sans effectuer la suppression, appuyez sur **NON**.

- 7. Appuyez sur *FIN.***

L'écran d'enregistrement s'affiche de nouveau.

- 8. Appuyez sur *FIN.***

L'écran de base du télécopieur s'affiche de nouveau.

FAX-Internet

Enregistrement du titre de la télécopie par Internet

Vous pouvez enregistrer jusqu'à 10 titres de courrier électronique, ceux du scanner compris. Pour enregistrer un titre et modifier ou supprimer un titre enregistré, suivez les procédures ci-dessous.

Enregistrement du titre

1. Appuyez sur la touche [FAX] du tableau de commande pour afficher l'écran de base du télécopieur.

🔍 DÉTAILS

- Vous pouvez enregistrer jusqu'à 10 titres, ceux déjà enregistrés à l'aide du scanner compris.
- Vous pouvez utiliser jusqu'à 63 caractères pour le titre.

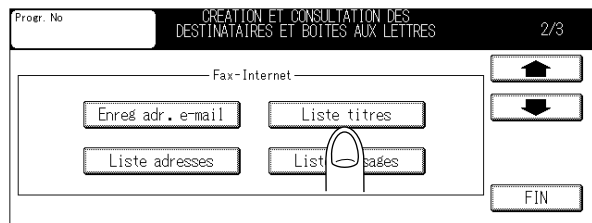
2. Appuyez sur *Prog. touches*.



🔍 DÉTAILS

Le contenu de l'enregistrement peut être contrôlé dans la Liste d'entrée Fax-I. Pour plus de détails, reportez-vous à la p. 15-41.

3. Appuyez sur , puis sur *Liste titres* dans Fax-Internet.



13



- Définition des numéros abrégés
- Réglage de la touche programmée
- Définition de groupes de numérotation
- Définition de l'émission relais
- Définition de boîtes aux lettres
- Définition de boîtes aux lettres de dépôt/relevé
- Enregistrement des adresses pour la télécopie par Internet
- Enregistrement du titre de la télécopie par Internet
- Enregistrement du texte du courrier électronique

Enregistrement du titre de la télécopie par Internet (suite)

- 4. Sélectionnez le numéro de l'adresse à enregistrer à l'aide de**
 **ou** .



DÉTAILS

- Pour afficher l'écran suivant ou précédent, appuyez sur  ou .
- Si vous appuyez sur **FIN**, l'écran précédent s'affiche.

- 5. Appuyez sur *MOD.***

L'écran de saisie des données s'affiche.

- 6. Appuyez sur les caractères de votre choix pour saisir le titre et appuyez sur *VALID.***



DÉTAILS

Vous pouvez utiliser jusqu'à 63 caractères pour le titre.

CONSEIL

Pour savoir comment saisir les caractères, voir p. Appendix-3.

Enregistrement du titre de la télécopie par Internet (suite)

- 7. Pour définir un titre enregistré par défaut, sélectionnez-le et appuyez sur *Par défaut*.**



- 8. Appuyez sur *FIN*.**

L'écran d'enregistrement s'affiche de nouveau.



Pour continuer avec la procédure d'enregistrement du titre, revenez à l'étape 4.

- 9. Appuyez sur *FIN*.**

L'écran de base du télécopieur s'affiche de nouveau.

13

Définition des numéros abrégés

Réglage de la touche programmée

Définition de groupes de numérotation

Définition de l'émission relais

Définition de boîtes aux lettres

Définition de boîtes aux lettres de dépôt/relevé

Enregistrement des adresses pour la télécopie par Internet

Enregistrement du titre de la télécopie par Internet

Enregistrement du texte du courrier électronique

Enregistrement du titre de la télécopie par Internet (suite)

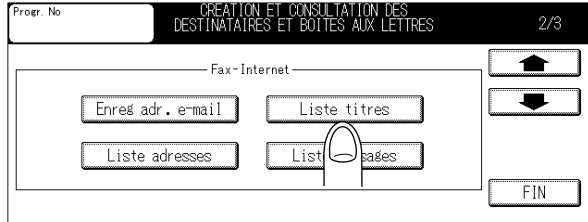
Modification du titre

Les titres enregistrés peuvent être modifiés de la façon suivante.

1. Appuyez sur la touche [FAX] du tableau de commande pour afficher l'écran de base du télécopieur.
2. Appuyez sur *Prog. touches*.



3. Appuyez sur , puis sur *Liste titres* dans Fax-Internet.





Enregistrement du titre de la télécopie par Internet (suite)

4. Sélectionnez le numéro du titre à modifier à l'aide de  ou .



No	Titre	Par défaut
01	Aucun	
02	INTERNET FAX FROM KM	*
03	HELLO!	
04	Aucun	
05	Aucun	
06	Aucun	
07	Aucun	
08	Aucun	

DÉTAILS

- Pour afficher l'écran suivant ou précédent, appuyez sur  ou .
- Si vous appuyez sur **FIN**, l'écran d'enregistrement s'affiche.

5. Appuyez sur **MOD.**

Si vous sélectionnez un titre défini par défaut par la fonction de scanner, un message de confirmation de la modification s'affiche. Appuyez sur **OUI** pour le modifier.

6. Appuyez sur les caractères de votre choix pour saisir le titre, puis sur **VALID.**



DÉTAILS

Vous pouvez utiliser jusqu'à 63 caractères pour le titre.

CONSEIL

Pour savoir comment saisir les caractères, voir p. Appendix-3.

Enregistrement du titre de la télécopie par Internet (suite)

- 7. Pour modifier le titre par défaut, sélectionnez celui que vous souhaitez utiliser et appuyez sur *Par défaut*.**



- 8. Appuyez sur *FIN*.**

L'écran d'enregistrement s'affiche de nouveau.



Pour continuer avec la procédure de modification du titre, revenez à l'étape 4.

- 9. Appuyez sur *FIN*.**

L'écran de base du télécopieur s'affiche de nouveau.

Enregistrement du titre de la télécopie par Internet (suite)

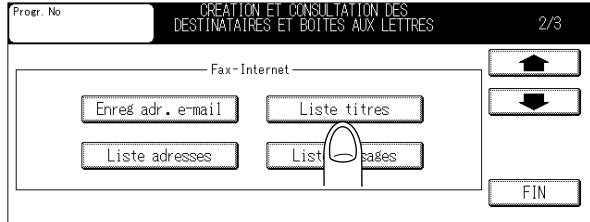
Suppression du titre

Les titres peuvent être supprimés de la façon suivante.

1. Appuyez sur la touche [FAX] du tableau de commande pour afficher l'écran de base du télécopieur.
2. Appuyez sur *Prog. touches*.



3. Appuyez sur , puis sur *Liste titres* dans Fax-Internet.



13



Définition des numéros abrégés
Réglage de la touche programmée
Définition de groupes de numérotation
Définition de l'émission relais
Définition de boîtes aux lettres
Définition de boîtes aux lettres de dépôt/relevé
Enregistrement des adresses pour la télécopie par Internet
Enregistrement du titre de la télécopie par Internet
Enregistrement du texte du courrier électronique

Enregistrement du titre de la télécopie par Internet (suite)

4. Sélectionnez le numéro du titre à supprimer à l'aide de  ou .



DÉTAILS

Pour afficher l'écran suivant ou précédent, appuyez sur  ou .

Si vous appuyez sur **FIN**, l'écran d'enregistrement s'affiche.

5. Appuyez sur **SUPPR.**

Le message de confirmation s'affiche.



6. Appuyez sur **OUI**.

Le titre sélectionné est supprimé.

DÉTAILS

- Pour continuer avec la procédure de suppression, revenez à l'étape 4.
- Pour quitter sans effectuer la suppression, appuyez sur **NON**.

7. Appuyez sur **FIN**.

L'écran d'enregistrement s'affiche de nouveau.

8. Appuyez sur **FIN**.

L'écran de base du télécopieur s'affiche de nouveau.

FAX-Internet

Enregistrement du texte du courrier électronique de télécopie par Internet

Vous pouvez enregistrer jusqu'à 10 textes de courrier électronique, ceux du scanner compris. Pour enregistrer un texte de courrier électronique et modifier ou supprimer un texte de courrier électronique enregistré, suivez les procédures ci-dessous.

Enregistrement d'un texte de courrier électronique

1. Appuyez sur la touche [FAX] du tableau de commande pour afficher l'écran de base du télécopieur.

🔍 DÉTAILS

- Vous pouvez enregistrer jusqu'à 10 textes, ceux du scanner compris.
- Vous pouvez utiliser jusqu'à 254 caractères pour le titre.

2. Appuyez sur *Prog. touches*.



🔍 DÉTAILS

Le contenu de l'enregistrement peut être contrôlé dans la Liste d'entrée Fax-I. Pour plus de détails, reportez-vous à la p. 15-41.

3. Appuyez sur , puis sur *Liste messages* dans Fax-Internet.



13

Définition des numéros abrégés

Réglage de la touche programmée

Définition de groupes de numérotation

Définition de l'émission relais

Définition de boîtes aux lettres



Définition de boîtes aux lettres de dépôt/relevé

Enregistrement des adresses pour la télécopie par Internet

Enregistrement du titre de la télécopie par Internet



Enregistrement du texte du courrier électronique

Enregistrement du texte du courrier électronique de télécopie par Internet (suite)

4. Sélectionnez le numéro du texte de courrier électronique à enregistrer à l'aide de  ou .



DÉTAILS

- Pour afficher l'écran suivant ou précédent, appuyez sur  ou .
- Si vous appuyez sur **FIN**, l'écran précédent s'affiche.

5. Appuyez sur **MOD.**

L'écran de saisie des données s'affiche.

6. Appuyez sur les caractères de votre choix pour saisir le titre, puis sur **VALID.**



DÉTAILS

Vous pouvez utiliser jusqu'à 254 caractères pour le texte du courrier électronique.

CONSEIL

Pour plus d'informations sur la saisie des caractères, voir p. Appendix-3.

Enregistrement du texte du courrier électronique de télécopie par Internet (suite)

- 7. Pour définir un texte de courrier électronique enregistré par défaut, sélectionnez-le et appuyez sur *Par défaut*.**



- 8. Appuyez sur *FIN*.**

L'écran d'enregistrement s'affiche de nouveau.



Pour continuer avec la procédure d'enregistrement du texte du courrier électronique, revenez à l'étape 4.

- 9. Appuyez sur *FIN*.**

L'écran de base du télécopieur s'affiche de nouveau.

13

Définition des numéros abrégés

Réglage de la touche programmée

Définition de groupes de numérotation

Définition de l'émission relais

Définition de boîtes aux lettres

Définition de boîtes aux lettres de dépôt/relevé

Enregistrement des adresses pour la télécopie par Internet

Enregistrement du titre de la télécopie par Internet

Enregistrement du texte du courrier électronique

Enregistrement du texte du courrier électronique de télécopie par Internet (suite)

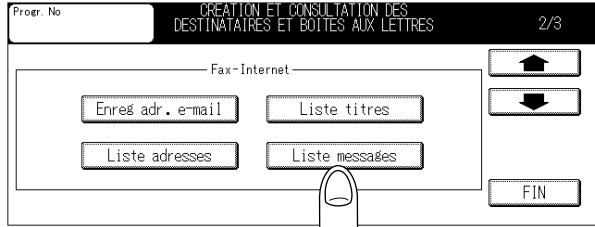
Modification d'un texte de courrier électronique

Les textes de courrier électronique enregistrés peuvent être modifiés de la façon suivante.



1. Appuyez sur la touche [FAX] du tableau de commande pour afficher l'écran de base du télécopieur.
2. Appuyez sur *Prog. touches*.



3. Appuyez sur , puis sur *Liste messages* dans Fax-Internet.





Enregistrement du texte du courrier électronique de télécopie par Internet (suite)

4. Sélectionnez le numéro du texte de courrier électronique à modifier à l'aide de  ou .



DÉTAILS

- Pour afficher l'écran suivant ou précédent, appuyez sur  ou .
- Si vous appuyez sur **FIN**, l'écran d'enregistrement s'affiche.

5. Appuyez sur **MOD.**

Si vous sélectionnez un texte défini par défaut par la fonction de scanner, un message de confirmation de la modification s'affiche. Appuyez sur **OUI** pour le modifier.

6. Appuyez sur les caractères de votre choix pour saisir le texte du courrier électronique, puis sur **VALID.**



DÉTAILS

Vous pouvez utiliser jusqu'à 254 caractères pour le texte du courrier électronique.

CONSEIL

Pour plus d'informations sur la saisie des caractères, voir p. Appendix-3.

13

Définition des numéros abrégés

Réglage de la touche programmée

Définition de groupes de numérotation

Définition de l'émission relais

Définition de boîtes aux lettres

Définition de boîtes aux lettres de dépôt/relevé

Enregistrement des adresses pour la télécopie par Internet

Enregistrement du titre de la télécopie par Internet

Enregistrement du texte du courrier électronique

Enregistrement du texte du courrier électronique de télécopie par Internet (suite)

- 7. Pour modifier le texte de courrier électronique par défaut, sélectionnez celui que vous souhaitez utiliser et appuyez sur *Par défaut*.**



- 8. Appuyez sur *FIN*.**

L'écran d'enregistrement s'affiche de nouveau.



Pour continuer avec la procédure de modification, revenez à l'étape 4.

- 9. Appuyez sur *FIN*.**

L'écran de base du télécopieur s'affiche de nouveau.

Enregistrement du texte du courrier électronique de télécopie par Internet (suite)

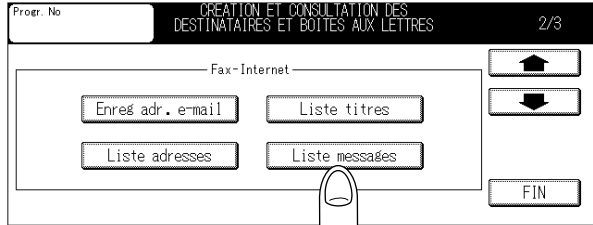
Suppression d'un texte de courrier électronique

Les textes de courrier électronique peuvent être supprimés de la façon suivante.

1. Appuyez sur la touche [FAX] du tableau de commande pour afficher l'écran de base du télécopieur.
2. Appuyez sur *Prog. touches*.



3. Appuyez sur , puis sur *Liste messages* dans Fax-Internet.



13

Définition des numéros abrégés
Réglage de la touche programmée
Définition de groupes de numérotation
Définition de l'émission relais
Définition de boîtes aux lettres
Définition de boîtes aux lettres de dépôt/relevé
Enregistrement des adresses pour la télécopie par Internet
Enregistrement du titre de la télécopie par Internet
Enregistrement du texte du courrier électronique

Enregistrement du texte du courrier électronique de télécopie par Internet (suite)

- 4. Sélectionnez le numéro du texte de courrier électronique à modifier à l'aide de ↓ ou ↑.**



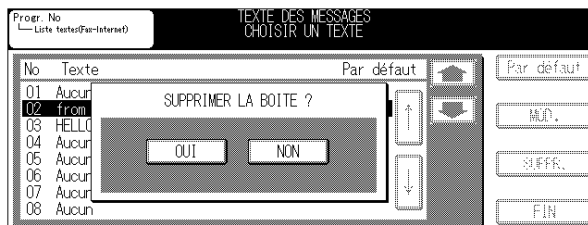
🔍 DÉTAILS

- Pour afficher l'écran suivant ou précédent, appuyez sur ⬇️ ou ⬆️.
- Si vous appuyez sur **FIN**, l'écran d'enregistrement s'affiche.

- 5. Appuyez sur *SUPPR.***

Le message de confirmation s'affiche.

- 6. Appuyez sur *OUI.***



Le texte de courrier électronique sélectionné est supprimé.

🔍 DÉTAILS

- Pour continuer avec la procédure de suppression, revenez à l'étape 4.
- Pour quitter sans effectuer la suppression, appuyez sur **NON**.

- 7. Appuyez sur *FIN.***

L'écran d'enregistrement s'affiche de nouveau.

- 8. Appuyez sur *FIN.***

L'écran de base du télécopieur s'affiche de nouveau.

Chapitre 14

Mode responsable

Écran du mode Responsable.....	14-2
Mode Responsable du télécopieur.....	14-6
Écran général.....	14-15
Réglage du code d'identification/nom du télécopieur.....	14-18
Informations émetteur/Heure de réception.....	14-20
Paramétrage ligne.....	14-23
Options des modes d'émission et de réception.....	14-25
Options de programmation PABX (PBX, Private Branch Exchange).....	14-28
Impression rapports.....	14-30
Initialisation de la mémoire d'image des télécopies.....	14-32
Fonctions avancées.....	14-33
Définition d'un paramètre spécial.....	14-62
Réglage des fonctions Fax-Internet.....	14-64

14

Écran du mode Responsable

Mode Responsable du télécopieur

Écran général

Réglage du code d'identification/nom du télécopieur

Informations émetteur/Heure de réception

Paramétrage ligne

Options des modes d'émission et de réception

Options de programmation PABX (PBX, Private Branch Exchange)

Impression rapports

Initialisation de la mémoire d'image des télécopies

Fonctions avancées

Définition d'un paramètre spécial

Réglage des fonctions Fax-Internet

Écran du mode Responsable

Un responsable doit être désigné pour gérer le FK-103. Il est recommandé d'attribuer le rôle de responsable à une personne déterminée pour éviter toute confusion.

Les procédures permettant d'accéder au mode Responsable, de le quitter et de régler les fonctions du télécopieur sont décrites ci-dessous.

Pour plus de détails sur la configuration des paramètres, reportez-vous aux sections "Configuration de l'écran de base du télécopieur" et "Configuration des fonctions d'émission/de réception".

Consultez la liste des réglages du télécopieur pour obtenir plus d'informations sur les réglages sélectionnés dans le mode Responsable. Reportez-vous à la section "Liste des réglages du télécopieur" (p. 15-31).

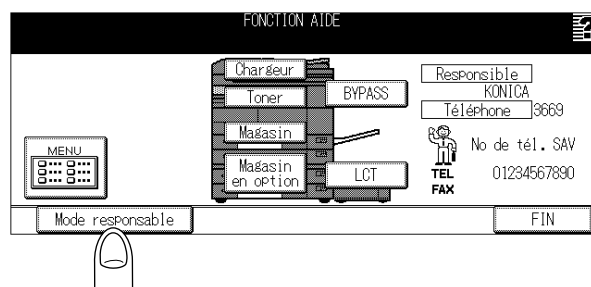
.....

Accès au mode Responsable

1. Appuyez sur la touche [COPIEUR].
2. Appuyez sur la touche [AIDE].

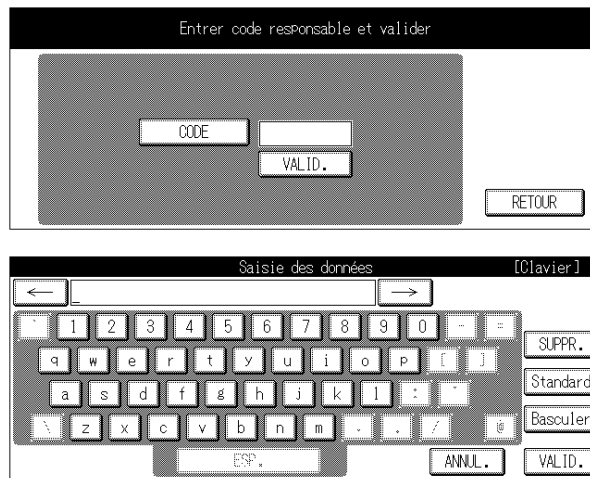


3. Appuyez sur *Mode responsable*.



Écran du mode Responsable - (suite)

- 4.** Si un code d'accès a été spécifié, l'écran de saisie du code d'accès du responsable s'affiche. Appuyez sur **CODE**, saisissez le code d'accès (8 chiffres) sur l'écran Saisie des données ou à l'aide du pavé numérique et appuyez sur **OK**.



DÉTAILS

- Le représentant du service après-vente détermine le code d'accès du responsable. La gestion de ce code d'accès revient au responsable. Demandez le code d'accès du responsable au représentant du service après-vente.
- Utilisez un code d'accès de 8 chiffres lors de l'utilisation de la "fonction de sécurité renforcée".

- 5.** Appuyez sur **OK** dans l'écran de saisie du code d'accès.

14

Écran du mode Responsable

Mode Responsable du télécopieur

Écran général

Réglage du code d'identification/nom du télécopieur

Informations émetteur/Heure de réception

Paramétrage ligne

Options des modes d'émission et de réception

Options de programmation PABX (PBX, Private Branch Exchange)

Impression rapports

Initialisation de la mémoire d'image des télécopies

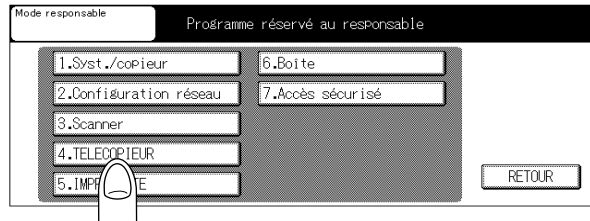
Fonctions avancées

Définition d'un paramètre spécial

Réglage des fonctions Fax-Internet

Écran du mode Responsable - (suite)

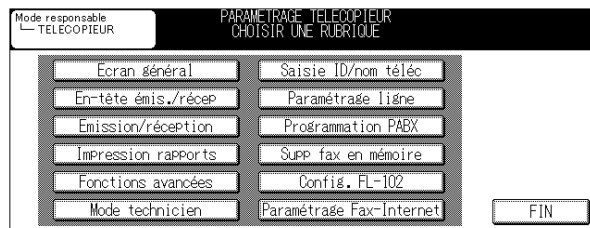
6. Appuyez sur 4. TÉLÉCOPIEUR.



DÉTAILS

Selon les réglages en option, certains éléments risquent de ne pas s'afficher.

7. Configurez les paramètres souhaités.



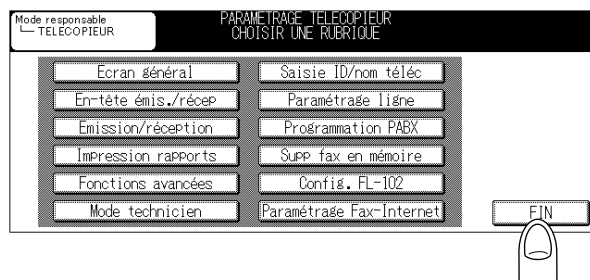
DÉTAILS

Selon les réglages en option, certains éléments risquent de ne pas s'afficher.

Écran du mode Responsable - (suite)

Sortie du mode Responsable

1. Appuyez sur **FIN** dans l'écran du menu des paramètres initiaux du télécopieur.

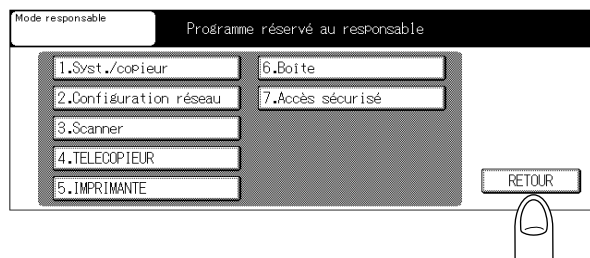


DÉTAILS

Selon les réglages en option, certains éléments risquent de ne pas s'afficher.

2. Appuyez sur **RETOUR**.

L'écran de base du copieur s'affiche de nouveau.



3. Appuyez sur la touche [**FAX**] du tableau de commande.

L'écran de base du télécopieur s'affiche de nouveau.

14
Écran du mode Responsable
Mode Responsable du télécopieur
Écran général
Réglage du code d'identification/nom du télécopieur
Informations émetteur/Heure de réception
Paramétrage ligne
Options des modes d'émission et de réception
Options de programmation PABX (PBX, Private Branch Exchange)
Impression rapports
Initialisation de la mémoire d'image des télécopies
Fonctions avancées
Définition d'un paramètre spécial
Réglage des fonctions Fax-Internet

Mode Responsable du télécopieur

Le mode Responsable du télécopieur comprend les éléments suivants.

- H** s'affiche lorsque le disque dur en option est installé.
- F** s'affiche lorsque le kit de télécopie est connecté.

Écran général

Définit les paramètres initiaux de l'écran de base du télécopieur. (p. 14-15)

Élément	Description	Valeur possible
H F	Mode d'affichage du menu principal* ¹	Programme* / Groupe / No abr. / Clavier / Fax-Internet
H F	Groupe	Aucun* / Groupe 1 / Groupe 2 / Groupe 3 / Groupe 4
F	No abrégé	Aucun* / A- / D- / G- / J- / M- / P- / T- / W- / Autres / Tous
H	Fax-Internet	Aucun* / A- / D- / G- / J- / M- / P- / T- / W- / Autres
H F	Mode chargeur	Recto* / R°-V° / Couv.+R°V°
H F	Résolution	Normal / Fin* / U-Fin
H F	Qualité image	Texte* / Photo / Texte / Photo
H F	Densité	Auto* / CLAIR / NORMAL / FONCÉ
H F	Tampon de contrôle	OUI/NON*
H F	Retour param initiaux	NON/ 30 / 60* / 90 / 120 / 150 / 180 / 210 / 240 / 270 / 300
H F	Affichage écran réc/ém	OUI/NON*
H F	Écran initial fax	OUI/NON*
F	Fonction de la touche n°40	Programme* / Mode télécopieur
H F	Confirmer destinat mult	OUI/NON*

Mode Responsable du télécopieur - (suite)

* indique le réglage d'usine par défaut.

*1 Selon les réglages en option, certains éléments risquent de ne pas s'afficher.

Saisie ID/nom téléc

Enregistrement d'un code d'identification et du nom du télécopieur (p. 14-18)

Élément		Description	Valeur possible
[F]	Identif.	Le code d'identification enregistré du télécopieur s'imprime en tant qu'information émetteur sur les télécopies envoyées.	—
[H] [F]	Nom	Le nom enregistré du télécopieur s'imprime en tant qu'information émetteur sur les télécopies envoyées.	—

En-tête émis./récep

Définit la méthode d'ajout des informations émetteur et des informations récepteur. (p. 14-20)

Élément		Description	Valeur possible
[F]	Identifiant émetteur	Définit la position d'impression des informations émetteur.	extérieur* / intérieur / NON
[F]	Date/page en réception	Définit si l'heure de réception et le numéro de page doivent s'imprimer sur le document reçu.	extérieur / intérieur / NON*
[H]	Fax-I Identifiant émetteur	Définit la position d'impression des informations d'émetteur de télécopie par Internet.	extérieur* / intérieur / NON
[H]	Fax-I Date/page en réception	Définit la position d'impression de l'heure de réception de télécopie par Internet et le numéro imprimé sur le document reçu.	extérieur / intérieur / NON*
[H] [F]	Nom uti = identifiant TTI	Lors de l'utilisation de FAX ECM, sélectionnez OUI pour indiquer le nom du compte de l'utilisateur ECM en tant que nom de l'émetteur.	OUI/NON*

14

Écran du mode Responsable

Mode Responsable du télécopieur

Écran général

Réglage du code d'identification/nom du télécopieur

Informations émetteur/Heure de réception

Paramétrage ligne

Options des modes d'émission et de réception

Options de programmation PABX (PBX, Private Branch Exchange)

Impression rapports

Initialisation de la mémoire d'image des télécopies

Fonctions avancées

Définition d'un paramètre spécial

Réglage des fonctions Fax-Internet

Mode Responsable du télécopieur - (suite)

Paramétrage ligne

Définit des éléments liés à l'émission et à la réception. (p. 14-23)
























Élément		Description	Valeur possible
<input type="checkbox"/>	Mode de numérotation	Définit le mode de numérotation.	Fr. vocale / Impulsions
<input type="checkbox"/>	Mode de réception	Sélectionnez "Automatique" pour recevoir les télécopies de façon automatique. Sélectionnez "Manuel" si vous recevez souvent des appels avec un téléphone externe relié.	Automatique* / Manuel
<input type="checkbox"/>	Nbre sonneries	Détermine le nombre de sonneries avant le début de réception des télécopies.	0-15(2*)
<input type="checkbox"/>	Nbre de rappels	Détermine le nombre maximal de tentatives de rappel lorsque la ligne du destinataire est occupée.	0-7(3*)
<input type="checkbox"/>	Interv. rappels	Détermine la durée entre chaque rappel.	1-15 minutes (3 minutes*)
<input type="checkbox"/>	Contrôle audio ligne	Sélectionnez OUI pour entendre les signaux de communication.	OUI* / NON
<input type="checkbox"/>	Niveau sonore (0-31)	Détermine le niveau sonore du haut-parleur.	0-31 (12*)

* indique le réglage d'usine par défaut.

Mode Responsable du télécopieur - (suite)

Émission/réception

Définit la méthode d'impression pour le mode d'émission/de réception. (p. 14-25)

Élément	Description	Valeur possible
 Mode d'émission	Détermine la valeur initiale du mode d'émission.	En direct / En mémoire*
 Impression en réception	Détermine la temporisation de l'impression du document reçu. Si vous sélectionnez "Totalité", l'impression s'effectue après réception de toutes les pages. Si vous sélectionnez "Page/page", l'impression s'effectue après réception de chaque page.	Totalité* / Page/page
  Impression 2 en 1	Si vous sélectionnez OUI, chaque paire de pages du document original s'imprime sur une seule page avec réduction du format.	NON* / OUI
  Sélection bac réception * ¹	Détermine le bac de réception du papier pour les tirages.	Mag 1 / Mag 2 / Mag 3 / Mag 4*
  Passage éco. d'énergie	Si vous avez sélectionné "Immédiat (1 minute)" pour le FK-103 et si l'appareil se trouve en mode d'économie d'énergie lors de l'arrivée d'un signal entrant, il revient à ce mode "immédiatement (en 1 minute)" après la fin de la réception.	Normal* / Immédiat (1 minute)
  Priorité format pouces	Lorsque la priorité OUI est donnée au papier avec des mesures en pouces.	OUI/NON*
  Format papier réception	Si un format "prioritaire" est spécifié, la priorité est donnée au papier de ce format. Si "Automatique" est sélectionné, le format de papier le plus proche de l'original est utilisé. Si un format "fixe" est spécifié, seul ce format est utilisé, à l'exclusion de tout autre.	Automatique* / Priorité A4 / A4 fixe / Priorité B4 / B4 fixe / Priorité A3 / A3 fixe
  Réduction pour impres.	Détermine le taux de réduction pour la reproduction de l'image du document.	100% / 96%* / 95% / 94% / 93% / 92% / 91% / 90% / 89% / 88% / 87%
  Suite sur autres pages	Lorsque OUI est sélectionné et si le FK-103 reçoit une page plus longue que le format fixe, elle est reproduite sur plusieurs pages.	NON* / OUI
  Magasin pour impression * ¹	Détermine le magasin de papier imposé pour les documents reçus.	Automatique* / Mag 1 / Mag 2 / Mag 3 / Mag 4 / Mag grande capacité
 Suppr. fichier relev	Détermine si le document doit être supprimé après relève.	OUI* / NON
  Nbre d'exempl. fax reçus	Détermine le nombre de tirages.	1* à 10 (1*)
  Réception recto verso	Lorsque OUI est sélectionné, l'impression s'effectue sur les deux faces du papier.	NON* / OUI

*¹ Le type de magasin peut différer en fonction de l'option installée.

* indique le réglage d'usine par défaut.

14

Écran du mode Responsable

Mode Responsable du télécopieur

Écran général

Réglage du code d'identification/nom du télécopieur

Informations émetteur/Heure de réception

Paramétrage ligne

Options des modes d'émission et de réception

Options de programmation PABX (PBX, Private Branch Exchange)

Impression rapports

Initialisation de la mémoire d'image des télécopies

Fonctions avancées

Définition d'un paramètre spécial

Réglage des fonctions Fax-Internet

Mode Responsable du télécopieur - (suite)

.....

Programmation PABX

Définit la méthode de connexion de la ligne du central. (p. 14-28)

Élément		Description	Valeur possible
F	Programmation PABX	Sélectionnez OUI lorsque le FK-103 est connecté à une ligne de central.	OUI/NON*
F	Préfixe extérieur	Lorsque Programmation PABX est réglé sur OUI, ce paramètre détermine le préfixe extérieur. Le préfixe extérieur est le préfixe à ajouter au numéro de téléphone pour appeler une ligne extérieure. Ce préfixe est composé lorsqu'une option de ligne extérieure est sélectionnée à l'aide d'un numéro abrégé ou à l'aide d'une touche programmée.	0 - 9999 (0*)

* indique le réglage d'usine par défaut.

Mode Responsable du télécopieur - (suite)

Impression rapports

Définit la méthode d'impression d'un rapport. (p. 14-30)

Élément	Description	Valeur possible
<input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> F	Journal des communications	NON* / Quotidien / 100 com. / 100 & quotidien
<input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> F	Rapport d'émission	Toujours / Si erreur* / NON
<input type="checkbox"/> F	Destinataires multiples	OUI* / NON
<input type="checkbox"/> F	Émission différée	OUI* / NON
<input type="checkbox"/> F	Rapport réception boîte	OUI* / NON
<input type="checkbox"/> F	Rapport de dépôt/relève	OUI* / NON
<input type="checkbox"/> F	Émission relais	OUI* / NON
<input type="checkbox"/> F	Demande émission relais	OUI* / NON
<input type="checkbox"/> F	Impression relais	OUI/NON*
<input type="checkbox"/> F	Rapport erreur émis. PC-Fax * ¹	OUI* / NON
<input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> F	Rapport émission multi.	Détermine si le rapport doit être imprimé et, le cas échéant, la temporisation d'impression. Détermine comment imprimer le rapport des résultats synchrones. Si vous sélectionnez "Tous dest.", les rapports sont imprimés une fois toutes les opérations d'émission terminées. Si vous sélectionnez "Chaque dest", le rapport est imprimé après chaque émission.
<input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> F	Message de confirmation	Tous dest.* / Chaque dest Détermine si l'écran de sélection de rapport de résultats de l'émission doit être affiché. Si vous sélectionnez OUI, il s'affiche après chaque émission.
<input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> F	Source papier rapports* ¹	OUI/NON*
<input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> F	Bac sortie rapports* ¹	Mag 1 / Mag 2* / Mag 3 / Mag 4 / Mag grande capacité / Passe-copie
<input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> F	Bac sortie rapports* ¹	Spécifie le bac de sortie utilisé pour imprimer un rapport. Spécifie le bac de sortie utilisé pour imprimer un rapport.
		Bac 1 / Bac 2 / Bac 3 / Bac 4*

*¹ Le type de magasin peut différer en fonction de l'option installée.

* indique le réglage d'usine par défaut.

14

Écran du mode Responsable

Mode Responsable du télécopieur

Écran général

Réglage du code d'identification/nom du télécopieur

Informations émetteur/Heure de réception

Paramétrage ligne

Options des modes d'émission et de réception

Options de programmation PABX (PBX, Private Branch Exchange)

Impression rapports

Initialisation de la mémoire d'image des télécopies

Fonctions avancées

Définition d'un paramètre spécial

Réglage des fonctions Fax-Internet

Mode Responsable du télécopieur - (suite)



Supp fax en mémoire

Initialise la mémoire d'image des télécopies (p. 14-32)

	Élément	Description	Valeur possible
F	Supp fax en mémoire	Initialise la mémoire d'image des télécopies	-

Mode Responsable du télécopieur - (suite)

Fonctions avancées

Active ou désactive les fonctions d'émission et de réception. (p. 14-33)

Élément		Description	Valeur possible
Sélection fonctions	<input type="checkbox"/> Fonctions avec boîte	Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Émission vers boîte" (p. 10-32).	OUI* / NON
	<input type="checkbox"/> Communication relais	Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Demande d'émission relais" (p. 10-43).	OUI* / NON
	<input type="checkbox"/> Groupage	Le groupage permet de grouper en un même envoi des documents différés en mémoire pour un même destinataire.	OUI* / NON
	<input type="checkbox"/> Mémoire substitut.	La mémoire de substitution est la fonction utilisée pour recevoir des documents et les mémoriser pour pouvoir les imprimer ultérieurement si vous le souhaitez.	OUI/NON*
<input type="checkbox"/>	Récept. restreinte	La réception restreinte est la fonction utilisée pour recevoir des données entrantes uniquement si le code d'accès de l'émetteur est valable.	OUI/NON*
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Récep. PC-Fax* ¹	La fonction Récep. PC-Fax offre une procédure d'enregistrement des fichiers contenant les télécopies reçues dans des boîtes aux lettres sur le disque dur du contrôleur d'impression.	OUI* / NON
<input type="checkbox"/>	Retransmission	La retransmission permet de transférer les données reçues vers un certain poste prédéterminé.	Pas de retransmission/Retrans+impr (erreur)/Retrans+impr (toujours)
Sauvegarde fax		Sauvegarde fax La retransmission permet de renvoyer des documents mémorisés pendant un certain délai et dont l'émission a échoué (même après plusieurs tentatives de rappel) en raison, peut-être, d'une erreur de communication.	OUI/NON*
		Délai Réglez le délai d'attente du document à émettre lorsque la fonction Retransmission est utilisée.	12*/24/48/72 heures
<input type="checkbox"/>	Impr. en veille	Détermine si tous les documents reçus depuis que le télécopieur est en veille et provisoirement mémorisés doivent être imprimés.	OUI* / NON
<input type="checkbox"/>	Clés BaL	Vous pouvez confirmer les numéros d'accès confidentiel définis.	-
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Distribution fax* ¹	Il s'agit d'une fonction permettant d'attribuer des originaux reçus aux informations émetteur des télécopies reçues.	OUI/NON*

*¹ Indiqué uniquement lorsque le kit de télécopie et le disque dur ont été installés.

* indique le réglage d'usine par défaut.

14

Écran du mode Responsable

Mode Responsable du télécopieur

Écran général

Réglage du code d'identification/nom du télécopieur

Informations émetteur/Heure de réception

Paramétrage ligne

Options des modes d'émission et de réception

Options de programmation PABX (PBX, Private Branch Exchange)

Impression rapports

Initialisation de la mémoire d'image des télécopies

Fonctions avancées

Définition d'un paramètre spécial

Réglage des fonctions Fax-Internet

Mode Responsable du télécopieur - (suite)

Mode technicien

Active la fonction de diagnostic à distance du télécopieur. (p. 14-62)

Élément	Description	Valeur possible
<input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> F SAT télécopieur	Active la fonction de diagnostic à distance du télécopieur.	OUI* / NON

* indique le réglage d'usine par défaut.

Paramétrage Fax-Internet

Permet de régler la fonction Fax-Internet. (p. 14-64)

Élément	Description	Valeur possible	
Impression rapports	<input type="checkbox"/> H Imprimer notification DSN	Permet d'indiquer si le message DSN reçu doit être imprimé automatiquement.	OUI/NON*
	<input type="checkbox"/> H Imprimer notification MDN	Permet d'indiquer si le message MDN doit être imprimé automatiquement.	OUI* / NON
	<input type="checkbox"/> H Imprimer texte du message	Permet d'indiquer si le texte du courrier électronique reçu doit être imprimé automatiquement.	OUI* / NON
	<input type="checkbox"/> H Texte message d'erreur	Permet d'indiquer si le texte du courrier électronique relatif à une erreur doit être imprimé automatiquement.	OUI* / NON
	<input type="checkbox"/> H Rapport erreur transmission	Permet d'indiquer si le rapport de résultat d'émission doit être imprimé automatiquement.	OUI* / NON
	<input type="checkbox"/> H Rapport erreur réception	Permet d'indiquer si le rapport d'erreur de réception de télécopie par Internet doit être imprimé automatiquement.	OUI* / NON
Caractéristiques Fax-Internet	<input type="checkbox"/> H Compression	Permet de régler le type de compression.	MMR*/MR*/MH*
	<input type="checkbox"/> H Format papier	Permet de régler le format papier.	A3*/B4*/A4*
	<input type="checkbox"/> H Résolution	Permet de régler la résolution.	U-fin*/Fin*/Normal*

* indique le réglage d'usine par défaut.

Écran général

Dans ce mode, vous déterminez les réglages initiaux de l'écran de base du télécopieur.

- Écran : Programme* / Groupe / No abr. / Clavier
- Groupe : Aucun* / Groupe 1 / Groupe 2 / Groupe 3 / Groupe 4
- No abrégé : Aucun* / A- / D- / G- / J- / M- / P- / T- / W- / Autres / Tous
- Fax-Internet : Aucun* / A- / D- / G- / J- / M- / P- / T- / W- / Autres
- Mode chargeur : Recto* / R°-V° / Couv.+R°V°
- Résolution : Normal / Fin* / U-Fin
- Qualité image : Texte* / Photo / Texte / Photo
- Densité : Auto* / CLAIR / NORMAL / FONCÉ
- Tampon de contrôle : OUI/NON*
- Retour param initiaux : OFF / 30 / 60* / 90 / 120 / 150 / 180 / 210 / 240 / 270 / 300
- Affichage écran réc/éme : OUI / NON*
- Écran initial FAX : OUI/NON*
- Fonction de la touche n°40 : Programme* / Mode télécopieur

Définit l'opération réalisée lors d'un appui sur la touche 40.

- Si vous sélectionnez [Programme], le contenu enregistré dans la touche est activé.
- Si vous sélectionnez [Mode télécopieur], l'écran du mode télécopieur s'affiche. Le numéro de la touche programmée est compris entre 01 et 39 et le [mode Télécopieur] correspond au numéro 40.



- Confirmer destinat mult : OUI/NON*

* indique le réglage d'usine par défaut.

14

Écran du mode Responsable

Mode Responsable du télécopieur

Écran général

Réglage du code d'identification/nom du télécopieur

Informations émetteur/Heure de réception

Paramétrage ligne

Options des modes d'émission et de réception

Options de programmation PABX (PBX, Private Branch Exchange)

Impression rapports

Initialisation de la mémoire d'image des télécopies

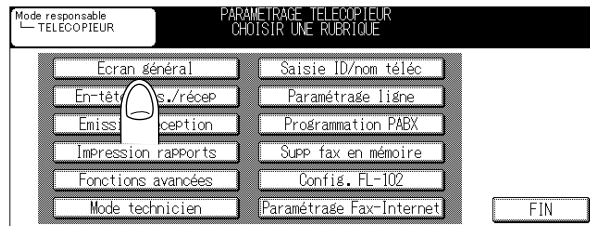
Fonctions avancées

Définition d'un paramètre spécial

Réglage des fonctions Fax-Internet

Écran général - (suite)

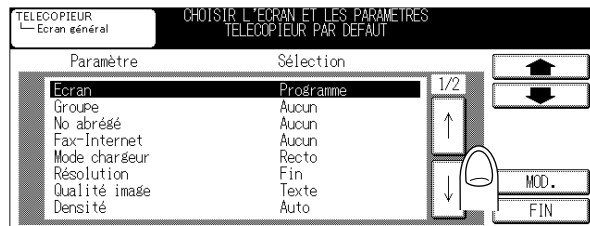
1. Ouvrez le mode Responsable du télécopieur (reportez-vous à la section “Accès au mode Responsable” (p. 14-2)).
2. Appuyez sur **Écran général**.





DÉTAILS

Selon les réglages en option, certains éléments risquent de ne pas s'afficher.

3. Sélectionnez le paramètre souhaité à l'aide de  ou .



DÉTAILS

Pour afficher l'écran précédent ou suivant, utilisez  ou .

4. Appuyez sur **MOD.** pour parcourir les choix possibles jusqu'à ce que la valeur souhaitée s'affiche.

DÉTAILS

Pour quitter, appuyez sur **FIN**.

Écran général - (suite)

5. Appuyez sur *FIN*.

La valeur du paramètre est modifiée et l'écran du mode Responsable du télécopieur s'affiche de nouveau.



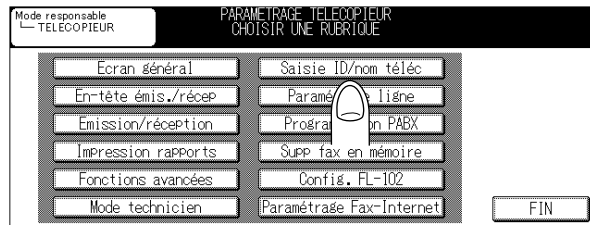
Pour quitter le mode Responsable, reportez-vous à la section (p. 14-5).

14
Écran du mode Responsable
Mode Responsable du télécopieur
Écran général
Réglage du code d'identification/nom du télécopieur
Informations émetteur/Heure de réception
Paramétrage ligne
Options des modes d'émission et de réception
Options de programmation PABX (PBX, Private Branch Exchange)
Impression rapports
Initialisation de la mémoire d'image des télécopies
Fonctions avancées
Définition d'un paramètre spécial
Réglage des fonctions Fax-Internet

Réglage du code d'identification/nom du télécopieur

Vous pouvez enregistrer le code d'identification et le nom du télécopieur. Le code d'identification est un nombre comportant jusqu'à 20 chiffres et le nom est une chaîne comportant jusqu'à 30 caractères.

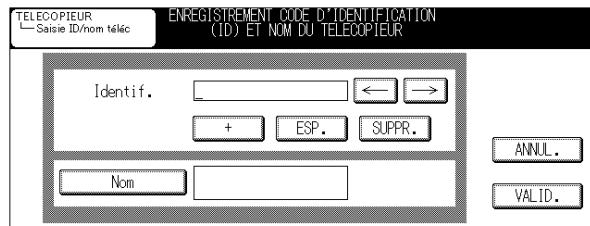
1. Ouvrez le mode Responsable du télécopieur (reportez-vous à la section "Accès au mode Responsable" (p. 14-2)).
2. Appuyez sur *Saisie ID/nom téléc.*



🔍 DÉTAILS


Selon les réglages en option, certains éléments risquent de ne pas s'afficher.


3. Entrez le code d'identification à l'aide des touches numériques, +, *ESP.*,  ou .



+ : représente "+".

ESP. : représente un espace.

 : déplace le curseur vers la gauche.

 : déplace le curseur vers la droite.

SUPPR. : efface le dernier caractère.

- Pour quitter, appuyez sur **ANNUL.**

- Pour corriger l'entrée, appuyez sur la touche **[ANNUL.]** ou **[ARRÊT]** du tableau de commande.

Réglage du code d'identification/nom du télécopieur - (suite)

4. Appuyez sur *Nom*. L'écran de saisie du nom s'affiche.

5. Saisissez le nom et appuyez sur *VALID*.

CONSEIL

Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Saisie de noms" (p. Appendix-3).

DÉTAILS

Pour corriger l'entrée, appuyez sur la touche [*ANNUL.*] ou [*ARRÊT*] du tableau de commande.

6. Appuyez sur *VALID*.

Le code d'identification et le nom que vous avez entrés sont enregistrés et le menu de configuration du télécopieur s'affiche de nouveau.

CONSEIL

Pour quitter l'écran du mode Responsable, reportez-vous à la section (p. 14-5).

14

Écran du mode
Responsable

Mode
Responsable du
télécopieur

Écran général

**Réglage du code
d'identification/
nom du télécopieur**

Informations
émetteur/Heure
de réception

Paramétrage
ligne

Options des
modes d'émission
et de réception

Options de programma-
tion PABX (PBX, Private
Branch Exchange)

Impression
rapports

Initialisation de la
mémoire d'image
des télécopies

Fonctions
avancées

Définition d'un
paramètre
spécial

Réglage des
fonctions Fax-
Internet

Informations émetteur/Heure de réception

Vous pouvez choisir d'activer (OUI) ou de désactiver (NON) cette fonction d'impression. Cette fonction permet d'identifier le poste de l'émetteur et l'heure de réception. Si vous sélectionnez OUI, vous pouvez aussi choisir d'imprimer ces informations.

DÉTAILS

Les informations identifiant le poste émetteur, pouvant être imprimées sur les pages reçues, correspondent au code d'identification ou au nom du télécopieur. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Informations émetteur" (p. 6-49).

La disposition sur la page imprimée des informations identifiant le poste de l'émetteur (TTI) est régie par les trois options suivantes.

- Extérieur* : Les informations émetteur sont imprimées à l'extérieur de la zone correspondant au document.
- Intérieur : Les informations émetteur sont imprimées à l'intérieur de la zone correspondant au document.
- NON : Les informations émetteur ne sont pas imprimées.

La disposition sur la page imprimée de l'heure et du nombre de pages (RTI) est régie par les trois options suivantes.

- Extérieur : Les données relatives à l'heure et au nombre de pages sont imprimées dans la partie inférieure des pages.
- Intérieur : Les données relatives à l'heure et au nombre de pages sont imprimées à l'intérieur de la zone correspondant au document.
- NON* : Les données relatives à l'heure et au nombre de pages ne sont pas imprimées.

La disposition sur la page imprimée des informations identifiant le poste de l'émetteur (ID émetteur Fax-I) est régie par les trois options suivantes.

- Extérieur* : Les informations émetteur sont imprimées à l'extérieur de la zone correspondant au document.
- Intérieur : Les informations émetteur sont imprimées à l'intérieur de la zone correspondant au document.
- NON : Les informations émetteur ne sont pas imprimées.

La disposition sur la page imprimée de l'heure et du nombre de pages (Date/page récept. Fax-I) est régie par les trois options suivantes.

- Extérieur : Les données relatives à l'heure et au nombre de pages sont imprimées dans la partie inférieure des pages.
- Intérieur : Les données relatives à l'heure et au nombre de pages sont imprimées à l'intérieur de la zone correspondant au document.
- NON* : Les données relatives à l'heure et au nombre de pages ne sont pas imprimées.

Nom uti = identifiant TTI

- ON : Le nom du compte de l'utilisateur ECM est imprimé dans les informations émetteur lorsque FAX ECM est utilisé.
- OFF * : Le nom du compte de l'utilisateur ECM n'est pas imprimé.

* indique le réglage d'usine par défaut.

Informations émetteur/Heure de réception - (suite)

DÉTAILS

- Le nom du compte de l'utilisateur ECM ne peut pas être utilisé lorsque le kit d'extension de la ligne est utilisé.
- Lorsque la fonction de groupage est utilisée, le nom du compte de l'utilisateur ECM réservé initialement à la transmission est utilisé au moment de la transmission.

1. Ouvrez le mode Responsable du télécopieur (reportez-vous à la section "Accès au mode Responsable" (p. 14-2)).
2. Appuyez sur *En-tête émis./récep.*



DÉTAILS

Selon les réglages en option, certains éléments risquent de ne pas s'afficher.

3. Sélectionnez le paramètre souhaité à l'aide de  ou .



4. Appuyez sur *MOD.* jusqu'à ce que la valeur souhaitée s'affiche.

DÉTAILS

Pour arrêter la configuration, appuyez sur *FIN*.

14

Écran du mode Responsable

Mode Responsable du télécopieur

Écran général

Réglage du code d'identification/nom du télécopieur

Informations émetteur/Heure de réception

Paramétrage ligne

Options des modes d'émission et de réception

Options de programmation PABX (PBX, Private Branch Exchange)

Impression rapports

Initialisation de la mémoire d'image des télécopies

Fonctions avancées

Définition d'un paramètre spécial

Réglage des fonctions Fax-Internet

Informations émetteur/Heure de réception - (suite)

5. Appuyez sur *FIN*.

La valeur du paramètre est modifiée et l'écran du mode Responsable du télécopieur s'affiche de nouveau.



Pour quitter le mode Responsable, reportez-vous à la section (p. 14-5).

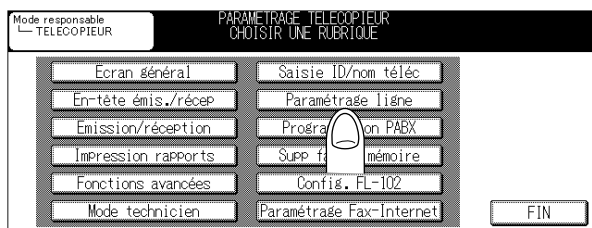
Paramétrage ligne

Les options à votre disposition pour le paramétrage ligne sont les suivantes.

- Mode de numérotation : Fr. vocale * / Impulsions
- Mode de réception : Automatique* / Manuel
Sélectionnez "Automatique" pour recevoir les télécopies de façon automatique. Sélectionnez "Manuel" si vous recevez souvent des appels sur un téléphone externe relié au télécopieur.
- Nbre sonneries : 0-15 (2 *)
Ce paramètre détermine le nombre de sonneries avant le début de réception des télécopies.
- Nbre sonneries : 0-7 (3 *)
Ce paramètre détermine le nombre maximum de tentatives de rappel lorsque la ligne du destinataire est occupée.
- Interv. rappels : 1-15 minutes (3 minutes *)
Ce paramètre détermine la durée entre chaque rappel.
- Contrôle audio ligne : OUI*/NON
Sélectionnez OUI pour entendre les signaux de communication.
- Niveau sonore : 0-31 (12 *)
Ce paramètre détermine le niveau sonore du haut-parleur.

* indique le réglage d'usine par défaut.

1. Ouvrez le mode Responsable du télécopieur (reportez-vous à la section "Accès au mode Responsable" (p. 14-2)).
2. Appuyez sur *Paramétrage ligne*.



🔍 DÉTAILS

Selon les réglages en option, certains éléments risquent de ne pas s'afficher.

14

Écran du mode Responsable

Mode Responsable du télécopieur

Écran général

Réglage du code d'identification/nom du télécopieur

Informations émetteur/Heure de réception

Paramétrage ligne

Options des modes d'émission et de réception

Options de programmation PABX (PBX, Private Branch Exchange)

Impression rapports

Initialisation de la mémoire d'image des télécopies

Fonctions avancées

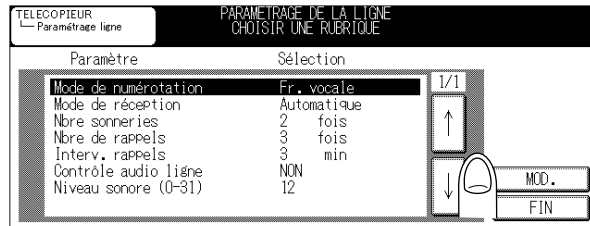
Définition d'un paramètre spécial

Réglage des fonctions Fax-Internet

14-23

Paramétrage ligne - (suite)

- 3. Sélectionnez le paramètre souhaité à l'aide de  ou .**



- 4. Appuyez sur *MOD.* jusqu'à ce que la valeur souhaitée s'affiche.**



Pour quitter, appuyez sur *FIN.*

- 5. Appuyez sur *FIN.***

La valeur du paramètre est modifiée et l'écran du mode Responsable du télécopieur s'affiche de nouveau.



Pour quitter le mode Responsable, reportez-vous à la section (p. 14-5).

Options des modes d'émission et de réception

Les options relatives aux valeurs initiales des modes d'émission et de réception sont les suivantes.

- Mode d'émission : En direct / En mémoire *
Ce paramètre détermine la valeur initiale du mode d'émission.
- Impression en réception ^{*1} : Totalité * / Page/page
Ce paramètre détermine la temporisation d'impression des documents reçus. Si vous sélectionnez "Totalité", l'impression s'effectue après réception des toutes les pages. Si vous sélectionnez "Page/page", l'impression s'effectue après réception de chaque page.
- Impression 2 en 1 : NON* / OUI
Si vous sélectionnez "OUI", chaque paire de pages du document original s'imprime sur une seule page avec réduction du format.
- Sélection bac réception ^{*2} : Mag 1 / Mag 2 / Mag 3 / Mag 4*
Détermine le bac de réception du papier pour les tirages.
- Passage éco. d'énergie : Normal* / Immédiat (1 minute)
Supposons que vous ayez sélectionné "Immédiat (1 minute)" pour le FK-103 et que l'appareil se trouve en mode d'économie d'énergie lors de l'arrivée d'un signal entrant. Le FK-103 revient à ce mode "immédiatement (en 1 minute)" après la fin de la réception.
- Priorité format pouces : OUI / NON*
Si vous sélectionnez "OUI", la priorité est donnée aux formats de papier exprimés en pouces.
- Format papier réception ^{*3} : Automatique * / Priorité A4 / A4 fixe / Priorité B4 / B4 fixe / Priorité A3 / A3 fixe
Si un format "prioritaire" est spécifié, la priorité est donnée au papier de ce format. Si "Automatique" est sélectionné, le format de papier le plus proche de l'original est utilisé. Si un format "fixe" est spécifié, seul ce format est utilisé, à l'exclusion de tout autre.
- Réduction pour impres. ^{*4} : 96 % * / 95 % / 94 % / 93 % / 92 % / 91 % / 90 % / 89 % / 88 % / 87 % / 100 %
Ce paramètre détermine le taux de réduction pour la reproduction de l'image du document.
- Suite sur autres pages ^{*5} : NON* / OUI
Lorsque OUI est sélectionné et si le FK-103 reçoit une page plus longue que le format fixe, elle est reproduite sur plusieurs pages.
- Magasin pour impression ^{*2} : Automatique* / Mag 1 / Mag 2 / Mag 3 / Mag 4 / LCT

14

Écran du mode
ResponsableMode
Responsable du
télécopieur

Écran général

Réglage du code
d'identification/
nom du télécopieurInformations
émetteur/Heure de
réceptionParamétrage
ligneOptions des
modes d'émission
et de réceptionOptions de programmé-
tion PABX (PBX, Private
Branch Exchange)Impression
rapportsInitialisation de la
mémoire d'image
des télécopiesFonctions
avancéesDéfinition d'un
paramètre
spécialRéglage des
fonctions Fax-
Internet

Options des modes d'émission et de réception - (suite)

- Suppr. fichier relev : OUI * / NON
Ce paramètre détermine si le document doit être supprimé après relève.
- Nbre d'exempl. fax reçus ^{*6} : 1* à 10 (1*)
Ce paramètre détermine le nombre de tirages.
- Réception recto verso ^{*7} : NON* / OUI
Lorsque OUI est sélectionné, l'impression s'effectue sur les deux faces du papier.

* indique le réglage d'usine par défaut.

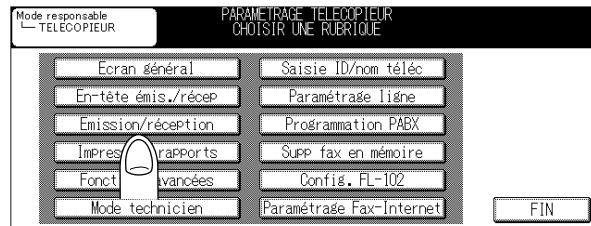
DÉTAILS

- ^{*1} : Si l'option sélectionnée pour le paramètre "Impression en réception" est "Page/page", l'option "NON" est automatiquement sélectionnée pour le paramètre "Impression 2 en 1", quel que soit son réglage antérieur.
- ^{*2} : Le type de magasin peut différer en fonction des options installées.
- ^{*3} : Pour pouvoir accéder au paramètre "Format papier réception", sélectionnez "Automatique" pour le paramètre "Magasin pour impression".
- ^{*4} : Si vous sélectionnez "100 %" pour le paramètre "Réduction pour impres.", le réglage de "Magasin pour impression" est "Automatique". Les paramètres "Impression 2 en 1" et "Suite sur autres pages" sont réglés sur "NON", quelle que soit l'option choisie antérieurement.
- ^{*5} : Le paramètre "Suite sur autres pages" est réglé sur "NON" si :
Réception recto verso est réglé sur OUI, Réduction pour impres. sur 100 %, Impression 2 en 1 sur OUI ou si Magasin pour impression est réglé sur une option autre que Automatique.
- ^{*6} : Si l'option "Page/page" est sélectionnée dans "Impression en réception", le paramètre est automatiquement réglé sur "1".
- ^{*7} : La fonction n'est activée que si "Impression en réception" est réglé sur "Totalité".

1. Ouvrez le mode Responsable du télécopieur (reportez-vous à la section "Accès au mode Responsable" (p. 14-2)).

Options des modes d'émission et de réception - (suite)

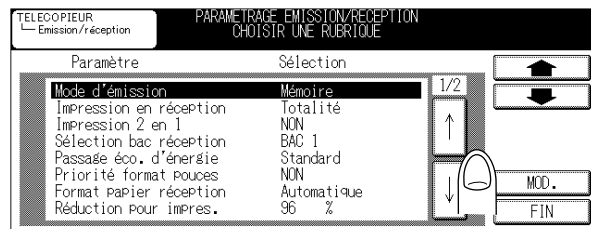
2. Appuyez sur *Émission/réception*.





DÉTAILS

Selon les réglages en option, certains éléments risquent de ne pas s'afficher.

3. Sélectionnez le paramètre souhaité à l'aide de ou .



DÉTAILS

Pour afficher l'écran précédent ou suivant, utilisez  ou .

4. Appuyez sur *MOD.* jusqu'à ce que la valeur souhaitée s'affiche.

DÉTAILS

Pour arrêter la configuration, appuyez sur *FIN*.

5. Appuyez sur *FIN*.

La valeur du paramètre est modifiée et l'écran du mode Responsable du télécopieur s'affiche de nouveau.

CONSEIL

Pour quitter le mode Responsable, reportez-vous à la section (p. 14-5).

14

Écran du mode Responsable

Mode Responsable du télécopieur

Écran général

Réglage du code d'identification/nom du télécopieur

Informations émetteur/Heure de réception

Paramétrage ligne

Options des modes d'émission et de réception

Options de programmation PABX (PBX, Private Branch Exchange)

Impression rapports

Initialisation de la mémoire d'image des télécopies

Fonctions avancées

Définition d'un paramètre spécial

Réglage des fonctions Fax-Internet

Options de programmation PABX (PBX, Private Branch Exchange)

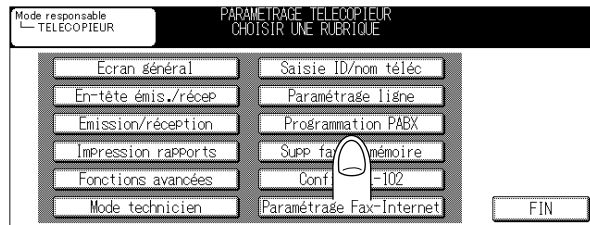
En mode PABX, vous pouvez choisir les options suivantes.

- Programmation PABX : OUI/NON*
Sélectionnez OUI lorsque le FK-103 est connecté à une ligne de central.
- Préfixe extérieur : 0-9999 (0 *)
Lorsque Programmation PABX est réglé sur OUI, ce paramètre détermine le code d'accès à une ligne extérieure. Le préfixe extérieur est le préfixe à ajouter au numéro de téléphone pour appeler une ligne extérieure. Ce préfixe est composé lorsqu'une option de ligne extérieure est sélectionnée à l'aide d'un numéro abrégé ou à l'aide d'une touche programmée.

* indique le réglage d'usine par défaut.

1. Ouvrez le mode Responsable du télécopieur (reportez-vous à la section "Accès au mode Responsable" (p. 14-2)).

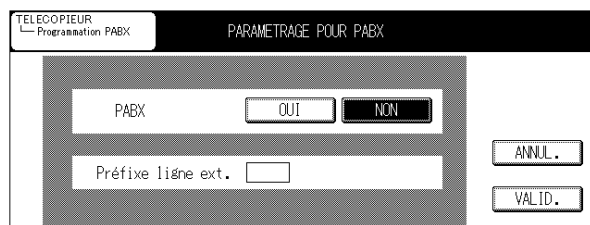
2. Appuyez sur *Programmation PABX*.



DÉTAILS

Selon les réglages en option, certains éléments risquent de ne pas s'afficher.

3. Sélectionnez *OUI* ou *NON* pour Programmation PABX.



Options de programmation PABX (PBX, Private Branch Exchange) - (suite)

4. Utilisez le pavé numérique pour entrer le préfixe de ligne extérieure.



DÉTAILS

Pour arrêter la configuration, appuyez sur **ANNUL**.

5. Appuyez sur **VALID**.

La valeur du paramètre est modifiée et l'écran du mode Responsable du télécopieur s'affiche de nouveau.



CONSEIL

Pour quitter le mode Responsable, reportez-vous à la section (p. 14-5).

14

Écran du mode
Responsable

Mode
Responsable du
télécopieur

Écran général

Réglage du code
d'identification/
nom du télécopieur

Informations
émetteur/Heure de
réception

Paramétrage
ligne

Options des
modes d'émission
et de réception

Options de programma-
tion PABX (PBX, Private
Branch Exchange)

Impression
rapports

Initialisation de la
mémoire d'image
des télécopies

Fonctions
avancées

Définition d'un
paramètre
spécial

Réglage des
fonctions Fax-
Internet

Impression rapports

Vous pouvez choisir l'option OUI ou NON pour chaque paramètre relatif à l'impression des rapports. Ces paramètres gèrent l'impression des rapports de gestion des communications, des rapports de résultats et de réservation des communications, ainsi que les magasins d'entrée et bacs de sortie des rapports. Si l'option OUI est sélectionnée, le mode d'impression peut également être choisi.

- Journal : NON* / Quotidien / 100 com. / 100 & quotidien
Lorsque l'option Quotidien est définie, le journal est imprimé à 9h tous les matins.
- Rapport émission : Toujours / Si erreur* / NON
- Destinataires multiples : OUI* / NON
- Émission différée : OUI* / NON
- Réception boîte : OUI* / NON
- Dépôt/Relève : OUI* / NON
- Émission relais : OUI* / NON
- Demande émission relais : OUI* / NON
- Impression relais : OUI / NON*
- Rapport erreur émis. PC-Fax : OUI* / NON (avec contrôleur d'impression optionnel)
- Rapport émission multi. : Tous dest.* / Chaque dest
- Message de confirmation : OUI / NON*
- Source papier rapports : Mag 1 / Mag 2* / Mag 3 / Mag 4 / Mag grande capacité / Passe-copie
- Bac sortie rapports : Mag 1 / Mag 2 / Mag 3 / Mag 4*

* indique le réglage d'usine par défaut.

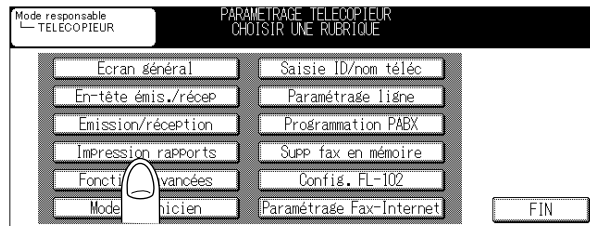


DÉTAILS

- Sélectionnez **OUI** dans l'écran "Message de confirmation"; le rapport d'émission s'imprime si l'option **OUI** est sélectionnée. Le rapport ne s'imprime pas si l'option **NON** est sélectionnée.
- Le bac utilisé dépend des bacs installés.

Impression rapports - (suite)

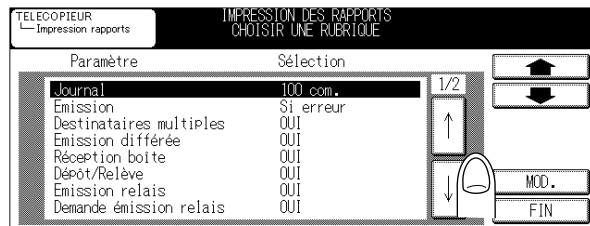
1. Ouvrez le mode Responsable du télécopieur (reportez-vous à la section "Accès au mode Responsable" (p. 14-2)).
2. Appuyez sur *Impression rapports*.



DÉTAILS

Selon les réglages en option, certains éléments risquent de ne pas s'afficher.

3. Sélectionnez le paramètre souhaité à l'aide de  ou .



4. Appuyez sur *MOD.* jusqu'à ce que la valeur souhaitée s'affiche.

DÉTAILS

Pour arrêter la configuration, appuyez sur *FIN*.

5. Appuyez sur *FIN*.

La valeur du paramètre est modifiée et l'écran du mode Responsable du télécopieur s'affiche de nouveau.

CONSEIL

Pour quitter le mode Responsable, reportez-vous à la section (p. 14-5).

14

Écran du mode Responsable

Mode Responsable du télécopieur

Écran général

Réglage du code d'identification/nom du télécopieur

Informations émetteur/Heure de réception

Paramétrage ligne

Options des modes d'émission et de réception

Options de programmation PABX (PBX, Private Branch Exchange)

Impression rapports

Initialisation de la mémoire d'image des télécopies

Fonctions avancées

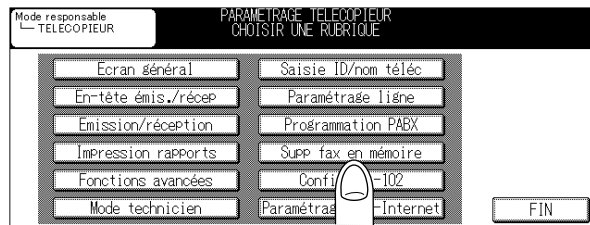
Définition d'un paramètre spécial

Réglage des fonctions Fax-Internet

Initialisation de la mémoire d'image des télécopies

Vous pouvez initialiser la mémoire d'image des télécopies. Tous les documents déjà différés ou reçus et mémorisés sont supprimés par l'opération d'initialisation.

1. Ouvrez le mode Responsable du télécopieur (reportez-vous à la section "Accès au mode Responsable" (p. 14-2)).
2. Appuyez sur *Supp fax en mémoire*.

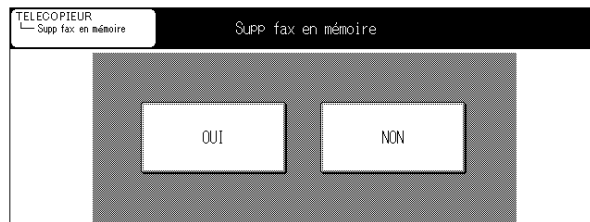


DÉTAILS

Selon les réglages en option, certains éléments risquent de ne pas s'afficher.

3. Appuyez sur *OUI*.

La mémoire d'image des télécopies est initialisée. Une fois l'initialisation terminée, la source d'alimentation principale passe automatiquement sur ARRÊT/MARCHE.



Fonctions avancées

Vous pouvez activer ou désactiver individuellement les fonctions d'émission et de réception.



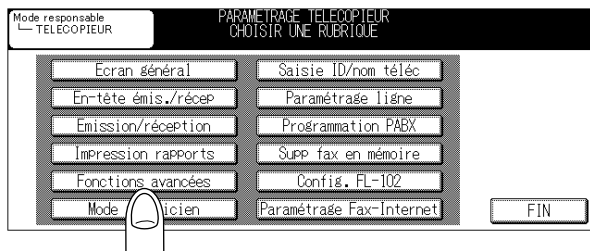
Activation et désactivation des fonctions d'émission et de réception

Sélectionnez OUI ou NON pour chaque fonction.

- Fonctions avec boîte : OUI* / NON
Si vous sélectionnez "NON", les fonctions d'émission et de réception avec boîte (confidentielles) sont désactivées. Pour les opérations d'émission vers boîte, reportez-vous à la section "Émission vers boîte" (p. 10-32).
- Communication relais : OUI* /NON
Si vous sélectionnez "NON", les fonctions de demande d'émission relais et d'émission relais vers plusieurs destinataires sont désactivées. Pour plus d'informations sur les opérations de communication relais, reportez-vous à la section "Demande d'émission relais" (p. 10-43).
- Groupage : OUI* / NON
Lorsque l'option OUI est sélectionnée, la fonction de groupage est activée, c'est-à-dire que si vous ajoutez une émission différée à une autre différée auparavant, les deux événements d'émission s'effectuent sans interruption à l'issue d'une seule numérotation.

* indique le réglage d'usine par défaut.

1. Ouvrez le mode Responsable du télécopieur (reportez-vous à la section "Accès au mode Responsable" (p. 14-2)).
2. Appuyez sur *Fonctions avancées*.



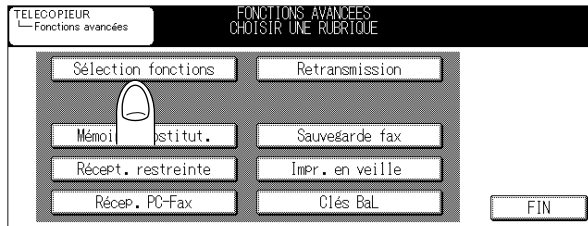
DÉTAILS

Selon les réglages en option, certains éléments risquent de ne pas s'afficher.

- Écran du mode Responsable
- Mode Responsable du télécopieur
- Écran général
- Réglage du code d'identification/nom du télécopieur
- Informations émetteur/Heure de réception
- Paramétrage ligne
- Options des modes d'émission et de réception
- Options de programmation PABX (PBX, Private Branch Exchange)
- Impression rapports
- Initialisation de la mémoire d'image des télécopies
- Fonctions avancées
- Définition d'un paramètre spécial
- Réglage des fonctions Fax-Internet

Fonctions avancées - (suite)

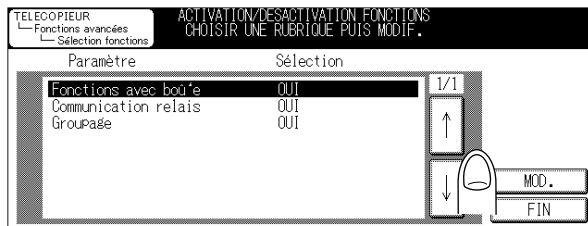
3. Appuyez sur *Sélection fonctions*.



DÉTAILS

Selon les réglages en option, certains éléments risquent de ne pas s'afficher.

4. Sélectionnez la fonction que vous souhaitez régler à l'aide de ou .



5. Appuyez sur *MOD.* pour l'activer (OUI) ou la désactiver (NON).

DÉTAILS

Pour quitter, appuyez sur *FIN*.

6. Appuyez deux fois sur *FIN*.

La valeur du paramètre est modifiée et l'écran du mode Responsable du télécopieur s'affiche de nouveau.

CONSEIL

Pour quitter le mode Responsable, reportez-vous à la section (p. 14-5).

Fonctions avancées - (suite)

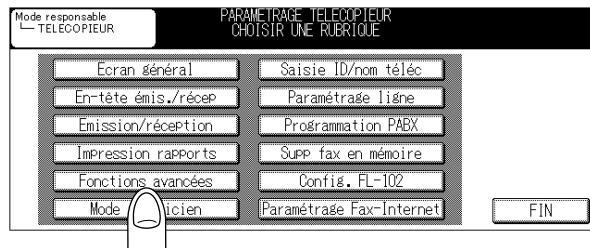
Configuration du transfert des télécopies (Retransmission)

La fonction de transfert des télécopies peut être activée ou désactivée. Si cette fonction est activée, les données reçues sont transférées vers un certain poste prédéterminé.

DÉTAILS

La sélection de ce réglage pour la fonction Distribution fax n'est pas disponible lorsque la fonction [Retransmission] est définie pour No courr. Elect., alors que No fax. correspond à [Courrier elect.] pour le réglage Transmission.

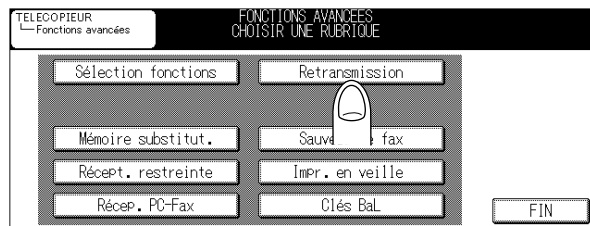
1. Ouvrez le mode Responsable du télécopieur (reportez-vous à la section "Accès au mode Responsable" (p. 14-2)).
2. Appuyez sur *Fonctions avancées*.



DÉTAILS

Selon les réglages en option, certains éléments risquent de ne pas s'afficher.

3. Appuyez sur [Retransmission].



DÉTAILS

Selon les réglages en option, certains éléments risquent de ne pas s'afficher.

14

Écran du mode Responsable

Mode Responsable du télécopieur

Écran général

Réglage du code d'identification/nom du télécopieur

Informations émetteur/Heure de réception

Paramétrage ligne

Options des modes d'émission et de réception

Options de programmation PABX (PBX, Private Branch Exchange)

Impression rapports

Initialisation de la mémoire d'image des télécopies

Fonctions avancées

Définition d'un paramètre spécial

Réglage des fonctions Fax-Internet

Fonctions avancées - (suite)

4. Sélectionnez [No fax] - *No tél.*, *No abr (e-mail)* ou *Groupe (e-mail)*.

DÉTAILS

La sélection de ligne est indiquée uniquement lorsque l'option de kit d'extension de la ligne a été installée.

5. Lorsque vous sélectionnez *No tél.* lors de l'étape 4 :

Entrez le numéro de télécopieur du destinataire auquel le document reçu doit être transmis dans [No tél.].

Lorsque vous sélectionnez *No abr (e-mail)* lors de l'étape 4 :

Saisissez le numéro abrégé de l'adresse de télécopieur par Internet dans le champ correspondant.

Lorsque vous sélectionnez *Groupe (e-mail)* lors de l'étape 4 :

Dans le champ No groupe, saisissez un numéro de groupe à l'aide de l'adresse de télécopieur par Internet contenue dans le groupe.

DÉTAILS

- Vous pouvez saisir jusqu'à 38 caractères dans la zone **No tél.**
- Vous pouvez utiliser **Tonal**, **Pause** et **-**. Reportez-vous à la section "Sélection d'un destinataire" (p. 6-14).
- Pour corriger une erreur de saisie, utilisez **SUPPR.**
- Si vous appuyez sur la touche [**ANNUL.**] ou [**ARRÊT**], les informations saisies seront supprimées.
- Pour arrêter la configuration, appuyez sur **ANNUL.**

Fonctions avancées - (suite)

6. Pour sélectionner une condition de transfert, appuyez sur **MOD. de Ret/Impr.**

- [Pas de retransmission]
Le document reçu n'est pas retransmis.
- [Retrans+impr (toujours)]
Le document reçu est retransmis et également imprimé par cette machine.
- [Retrans+impr (erreur)]
Le document reçu est retransmis. Si la retransmission échoue, le document est imprimé par cette machine.



DÉTAILS

Lorsque Récep. PC-Fax est réglé sur OUI, les options de Ret/Impr deviennent Pas de retransmission/Retrans+impr (toujours)/Retrans+impr (erreur).

7. Appuyez sur **VALID.** puis sur **FIN.**

La valeur du paramètre est modifiée et l'écran du mode Responsable du télécopieur s'affiche de nouveau.



CONSEIL

Pour quitter le mode Responsable, reportez-vous à la section (p. 14-5).

14
Écran du mode Responsable
Mode Responsable du télécopieur
Écran général
Réglage du code d'identification/nom du télécopieur
Informations émetteur/Heure de réception
Paramétrage ligne
Options des modes d'émission et de réception
Options de programmation PABX (PBX, Private Branch Exchange)
Impression rapports
Initialisation de la mémoire d'image des télécopies
Fonctions avancées
Définition d'un paramètre spécial
Réglage des fonctions Fax-Internet

Fonctions avancées - (suite)

Configuration de la mémoire de substitution

Vous pouvez activer ou désactiver la réception inconditionnelle en mémoire, ce qui signifie mémoriser les documents reçus afin de les imprimer ultérieurement.

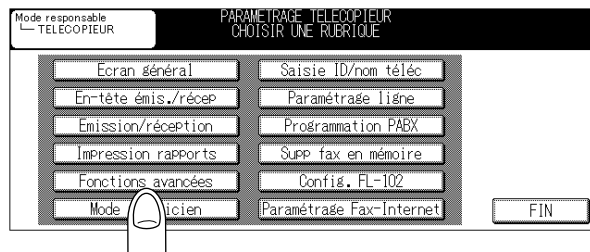
- Mémoire substitut. : OUI/NON*

* indique le réglage d'usine par défaut.

DÉTAILS

- Si vous réglez Mémoire substitut. sur OUI, il devient impossible de sélectionner l'option Récep. PC-Fax.
- La sélection de ce réglage pour la fonction Distribution fax devient indisponible lorsque la mémoire de substitution est activée.
- Si vous réglez Mémoire substitut. sur OUI, il devient impossible de sélectionner l'option de retransmission.
- Pour imprimer le document reçu en mémoire de substitution, reportez-vous à la section "Mémoire de substitution" (p. 11-2).

1. Ouvrez le mode Responsable du télécopieur (reportez-vous à la section "Accès au mode Responsable" (p. 14-2)).
2. Appuyez sur *Fonctions avancées*.

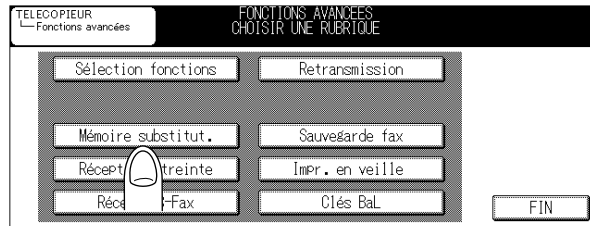


DÉTAILS

Selon les réglages en option, certains éléments risquent de ne pas s'afficher.

Fonctions avancées - (suite)

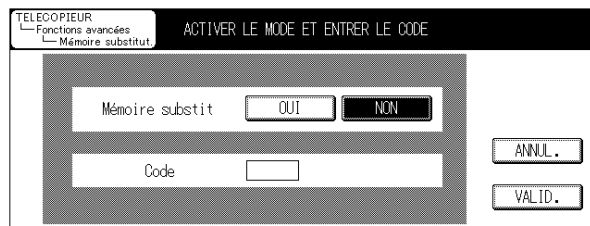
3. Appuyez sur *Mémoire substitut.*



DÉTAILS

Selon les réglages en option, certains éléments risquent de ne pas s'afficher.

4. Appuyez sur *OUI* et remplissez la zone *Code* en indiquant le code d'accès requis pour imprimer le document reçu.



DÉTAILS

- Le code d'accès est un nombre qui peut comporter jusqu'à 4 chiffres.
- Si vous appuyez sur la touche **[ANNUL.]** ou **[ARRÊT]**, les informations saisies seront supprimées.
- Pour quitter, appuyez sur **ANNUL.**

5. Appuyez sur *VALID.* puis sur *FIN.*

La valeur du paramètre est modifiée et l'écran du mode Responsable du télécopieur s'affiche de nouveau.

CONSEIL

Pour quitter le mode Responsable, reportez-vous à la section (p. 14-5).

14

Écran du mode Responsable

Mode Responsable du télécopieur

Écran général

Réglage du code d'identification/nom du télécopieur

Informations émetteur/Heure de réception

Paramétrage ligne

Options des modes d'émission et de réception

Options de programmation PABX (PBX, Private Branch Exchange)

Impression rapports

Initialisation de la mémoire d'image des télécopies

Fonctions avancées

Définition d'un paramètre spécial

Réglage des fonctions Fax-Internet

Fonctions avancées - (suite)

Configuration de la retransmission

La fonction de retransmission peut être activée ou désactivée. Si cette fonction est activée, elle permet de renvoyer des documents mémorisés pendant un certain délai et dont l'émission a échoué (même après plusieurs tentatives de rappel), en raison, peut-être, d'une erreur de communication. Vous pouvez désigner un destinataire différent de celui désigné lors des tentatives précédentes.

- Sauvegarde fax : OUI/NON*
- Délai : 12*/24/48/72 heures

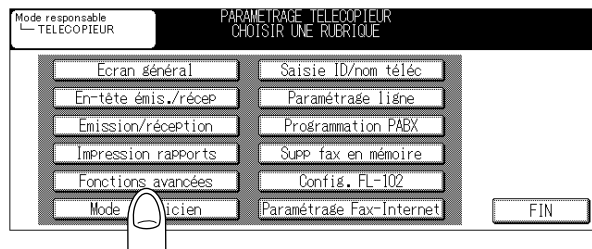
* indique le réglage d'usine par défaut.



DÉTAILS

Si la retransmission est activée, le document mémorisé pour retransmission ultérieure est repéré **Renvoi** dans les tâches **EN COURS**.

1. Ouvrez le mode **Responsable du télécopieur** (reportez-vous à la section "Accès au mode Responsable" (p. 14-2)).
2. Appuyez sur **Fonctions avancées**.

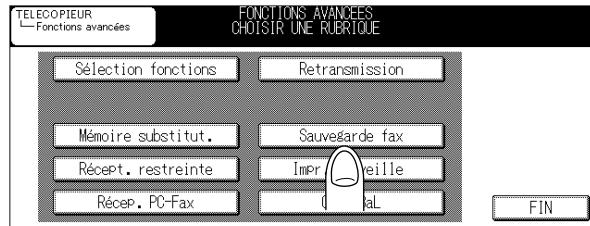


DÉTAILS

Selon les réglages en option, certains éléments risquent de ne pas s'afficher.

Fonctions avancées - (suite)

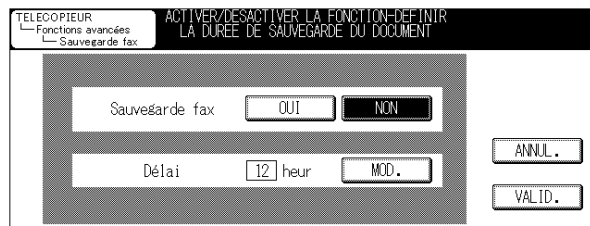
3. Appuyez sur [*Sauvegarde fax*].



DÉTAILS

Selon les réglages en option, certains éléments risquent de ne pas s'afficher.

4. Appuyez sur *OUI*. Appuyez ensuite sur *MOD.* et sélectionnez le délai de conservation du document en mémoire.



DÉTAILS

- Vous pouvez régler ce délai sur 12, 24, 48 ou 72 heures.
- Pour arrêter la configuration, appuyez sur **ANNUL.**

5. Appuyez sur *VALID.* puis sur *FIN.*

La valeur du paramètre est modifiée et l'écran du mode Responsable du télécopieur s'affiche de nouveau.

CONSEIL

Pour quitter le mode Responsable, reportez-vous à la section (p. 14-5).

14

Écran du mode Responsable

Mode Responsable du télécopieur

Écran général

Réglage du code d'identification/nom du télécopieur

Informations émetteur/Heure de réception

Paramétrage ligne

Options des modes d'émission et de réception

Options de programmation PABX (PBX, Private Branch Exchange)

Impression rapports

Initialisation de la mémoire d'image des télécopies

Fonctions avancées

Définition d'un paramètre spécial

Réglage des fonctions Fax-Internet

Fonctions avancées - (suite)

Configuration de la réception restreinte

La fonction de réception restreinte peut être activée ou désactivée. Lorsque la réception restreinte est activée, le FK-103 ne reçoit les données entrantes que si le code d'accès de l'émetteur est valable. Le FK-103 vérifie si le code d'accès émetteur est bien celui défini pour le FK-103. Si les deux codes d'accès sont différents ou si l'émetteur ne fournit pas de code d'accès, une erreur de communication se produit.

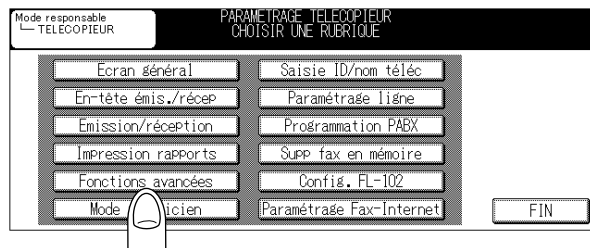
- Récept. Restr. : OUI/ NON*

* indique le réglage d'usine par défaut.

Fonctions incompatibles avec la réception restreinte

Cette fonction ne peut être utilisée que lorsque l'appareil du destinataire dispose de la fonction code F. Pour plus de détails sur le code F, consultez le glossaire du télécopieur fourni dans l'Annexe.

1. Ouvrez le mode Responsable du télécopieur (reportez-vous à la section "Accès au mode Responsable" (p. 14-2)).
2. Appuyez sur *Fonctions avancées*.

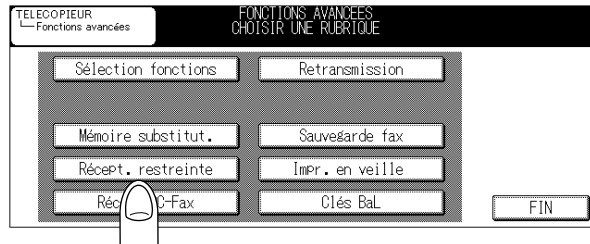


DÉTAILS

Selon les réglages en option, certains éléments risquent de ne pas s'afficher.

Fonctions avancées - (suite)

3. Appuyez sur *Récept. restreinte*.



DÉTAILS

Selon les réglages en option, certains éléments risquent de ne pas s'afficher.

4. Appuyez sur *OUI* et remplissez la zone *Code* en indiquant le code d'accès requis pour imprimer le document reçu.



DÉTAILS

- Le code d'accès est un nombre qui peut comporter jusqu'à 4 chiffres.
- Si vous appuyez sur la touche **[ANNUL.]** ou **[ARRÊT]**, les informations saisies seront supprimées.
- Pour quitter, appuyez sur **ANNUL.**

5. Appuyez sur *VALID.* puis sur *FIN.*

La valeur du paramètre est modifiée et l'écran du mode Responsable du télécopieur s'affiche de nouveau.

CONSEIL

Pour quitter le mode Responsable, reportez-vous à la section (p. 14-5).

14

Écran du mode Responsable

Mode Responsable du télécopieur

Écran général

Réglage du code d'identification/nom du télécopieur

Informations émetteur/Heure de réception

Paramétrage ligne

Options des modes d'émission et de réception

Options de programmation PABX (PBX, Private Branch Exchange)

Impression rapports

Initialisation de la mémoire d'image des télécopies

Fonctions avancées

Définition d'un paramètre spécial

Réglage des fonctions Fax-Internet

Fonctions avancées - (suite)

Impr. en veille

Les procédures suivantes concernent la configuration de l'impression de documents reçus alors que le télécopieur est en veille. Vous pouvez déterminer si, une fois le télécopieur de nouveau sous tension, il faut ou non imprimer tous les documents reçus et conservés provisoirement en mémoire depuis qu'il était hors tension.

OUI : pour imprimer les documents reçus.

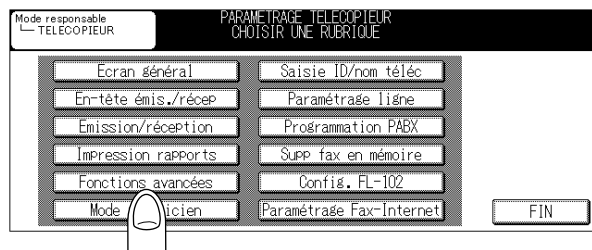
NON : pour mémoriser les documents reçus la nuit et les imprimer dès que le télécopieur est remis sous tension.

Pour tirer le meilleur parti de cette fonction, vous pouvez en outre utiliser une fonction de programmation hebdomadaire. Reportez-vous à la section "Mode Responsable, Programmeur" du Manuel de l'utilisateur du copieur.

- Impr. en veille : OUI*/NON

* indique le réglage d'usine par défaut.

1. Ouvrez le mode Responsable du télécopieur (reportez-vous à la section "Accès au mode Responsable" (p. 14-2)).
2. Appuyez sur *Fonctions avancées*.

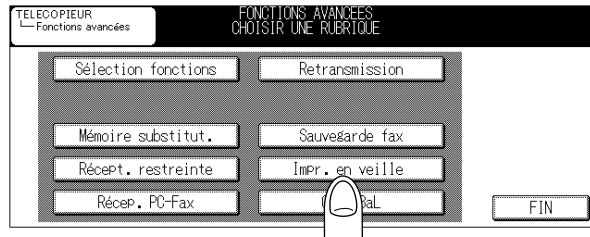


DÉTAILS

Selon les réglages en option, certains éléments risquent de ne pas s'afficher.

Fonctions avancées - (suite)

3. Appuyez sur *Impr. en veille*.



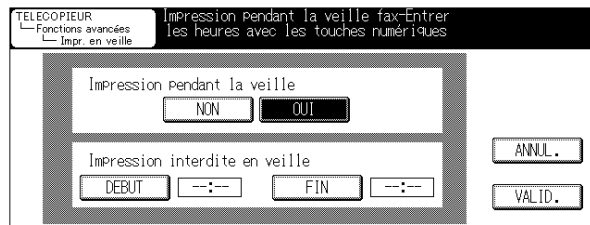
DÉTAILS

Selon les réglages en option, certains éléments risquent de ne pas s'afficher.

4. Appuyez selon le cas sur *OUI* ou sur *NON*.

Si vous avez appuyé sur *NON*, saisissez l'heure de *DÉBUT* et l'heure de *FIN* à l'aide du clavier numérique du tableau de commande.

(Exemple : entrez 2000 dans la zone *DÉBUT* et 0800 dans la zone *FIN* pour définir une plage horaire sans impression de 20:00 à 8:00).



5. Appuyez sur *VALID.* puis sur *FIN*.

La valeur du paramètre est modifiée et l'écran du mode Responsable du télécopieur s'affiche de nouveau.

CONSEIL

Pour quitter le mode Responsable, reportez-vous à la section (p. 14-5).

14

Écran du mode Responsable

Mode Responsable du télécopieur

Écran général

Réglage du code d'identification/nom du télécopieur

Informations émetteur/Heure de réception

Paramétrage ligne

Options des modes d'émission et de réception

Options de programmation PABX (PBX, Private Branch Exchange)

Impression rapports

Initialisation de la mémoire d'image des télécopies

Fonctions avancées

Définition d'un paramètre spécial

Réglage des fonctions Fax-Internet

Fonctions avancées - (suite)

DÉTAILS

Cette fonction est annulée lorsque :

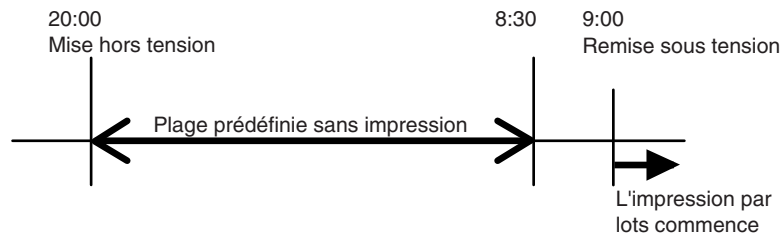
- Vous remettez l'appareil sous tension ;
- L'appareil est remis sous tension par l'arrivée d'un travail d'impression ; ou
- L'appareil est remis sous tension par la fonction du programmeur hebdomadaire.

Lorsque l'un de ces trois événements se produit, l'impression commence.

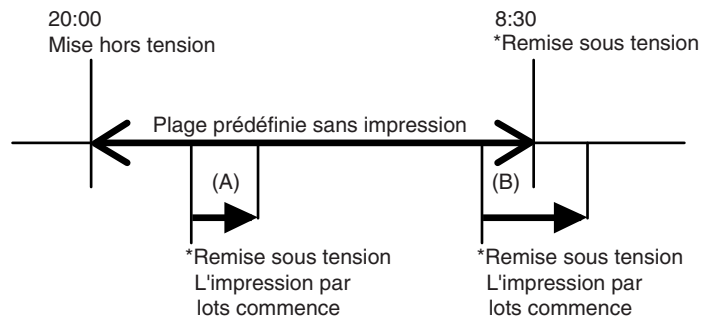
Tant que l'un de ces trois événements ne s'est pas produit, le mode d'impression en veille reste en vigueur.

Exemple : si l'heure de début est 20:00 et l'heure de fin 8:30 :

1. Lors de la mise hors tension et sous tension manuelle



2. Lors de la mise hors tension et sous tension automatique par le programmeur hebdomadaire



*L'appareil est remis sous tension au cours de l'une des conditions mentionnées ci-dessus.

Fonctions avancées - (suite)

- (A) Si le mode de mise en veille est activé dans une plage prédéfinie sans impression, le mode de suspension de l'impression est réactivé (et les documents ne sont pas imprimés).
- (B) Si le mode d'arrêt automatique est activé en dehors d'une plage prédéfinie sans impression, il reste en vigueur jusqu'à une remise sous tension (et les documents sont imprimés au fur et à mesure de leur arrivée).
Le mode d'arrêt automatique est traité dans la section "Mode Responsable, Économie d'énergie" du Manuel de l'utilisateur du copieur.

DÉTAILS

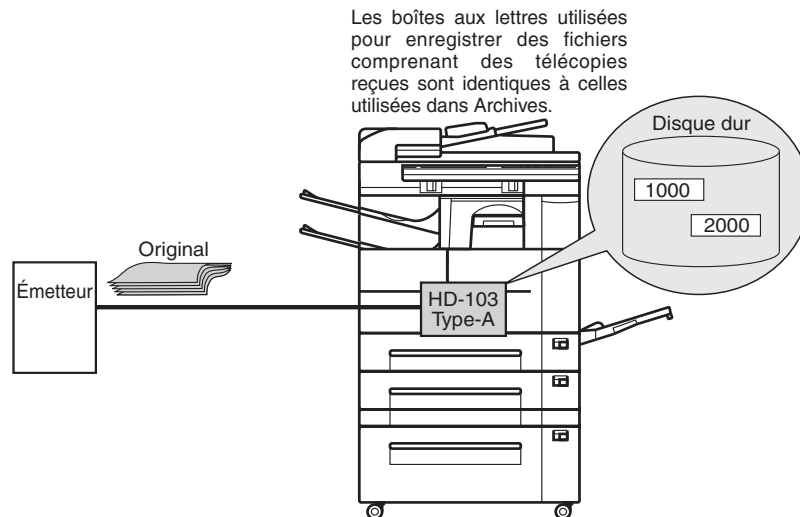
- (1) Si vous souhaitez que l'appareil soit remis sous tension à une certaine heure, définie dans le programmeur hebdomadaire, et laisser les documents s'imprimer dès leur arrivée la nuit, vous devez régler le programmeur pour que l'appareil soit remis sous tension à une heure que vous obtenez en retranchant le temps d'arrêt de la machine de l'heure de FIN de suspension de l'impression. Reportez-vous au repère (B) de la figure de la page précédente.
- (2) Si vous souhaitez que les documents reçus soient mémorisés la nuit en semaine et toute la journée pendant le week-end, réglez le programmeur hebdomadaire comme en (1) pour la semaine, et désactivez-le pour le week-end.

14
Écran du mode Responsable
Mode Responsable du télécopieur
Écran général
Réglage du code d'identification/nom du télécopieur
Informations émetteur/Heure de réception
Paramétrage ligne
Options des modes d'émission et de réception
Options de programmation PABX (PBX, Private Branch Exchange)
Impression rapports
Initialisation de la mémoire d'image des télécopies
Fonctions avancées
Définition d'un paramètre spécial
Réglage des fonctions Fax-Internet

Fonctions avancées - (suite)

Récep. PC-Fax

La section suivante décrit comment activer ou désactiver la fonction Récep. PC-Fax. Ce réglage est disponible uniquement lorsque le disque dur optionnel (HD-103 Type-A) est installé. La fonction Récep. PC-Fax offre une procédure d'enregistrement des fichiers contenant les télécopies reçues dans des boîtes aux lettres sur le disque dur. Les fichiers enregistrés dans des boîtes aux lettres peuvent être lus par des ordinateurs du réseau.



- Récep. PC-Fax : OUI/NON*

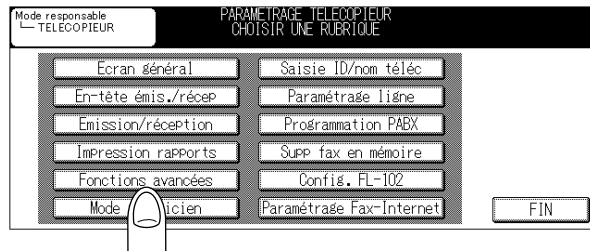
* indique le réglage d'usine par défaut.

🔍 DÉTAILS

- Tant que la fonction Récep. PC-Fax, la fonction Mémoire substitut. ne peut plus être sélectionnée automatiquement.
- La sélection de ce réglage pour la fonction Distribution fax devient automatiquement indisponible lorsque le réglage est activé.
- La sélection du No fax. du réglage Retransmission pour l'attribuer à No abr (e-mail) et Groupe (e-mail) devient indisponible lorsque le réglage est activé.
- Les documents reçus par Fax-Internet ne peuvent pas être reçus avec PC-Fax.
- Lorsque BaL fixe ou BaL sécurisée (No de la boîte 1000 à 1099) ou BaL émetteur (ID) est spécifié, les documents reçus par Fax sont enregistrés au format TIFF et ne peuvent pas être imprimés à l'aide de la boîte aux lettres.
- Lorsque vous souhaitez sauvegarder des documents reçus par Fax dans les archives, réglez les paramètres de façon à les envoyer à la BaL sécurisée (No de la boîte 2000 à 2099) à l'aide du code F (SUB).

Fonctions avancées - (suite)

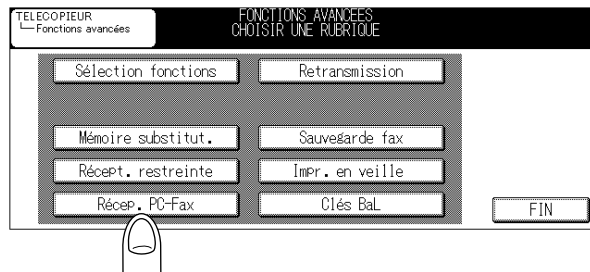
1. Ouvrez le mode Responsable du télécopieur (reportez-vous à la section “Accès au mode Responsable” (p. 14-2)).
2. Appuyez sur *Fonctions avancées*.



DÉTAILS

Selon les réglages en option, certains éléments risquent de ne pas s'afficher.

3. Appuyez sur *Récep. PC-Fax*.



DÉTAILS

Selon les réglages en option, certains éléments risquent de ne pas s'afficher.

14

Écran du mode Responsable

Mode Responsable du télécopieur

Écran général

Réglage du code d'identification/nom du télécopieur

Informations émetteur/Heure de réception

Paramétrage ligne

Options des modes d'émission et de réception

Options de programmation PABX (PBX, Private Branch Exchange)

Impression rapports

Initialisation de la mémoire d'image des télécopies

Fonctions avancées

Définition d'un paramètre spécial

Réglage des fonctions Fax-Internet

Fonctions avancées - (suite)

4. Appuyez sur **MOD.** dans l'écran Récep. PC-Fax et sélectionnez **OUI**.

OUI : Une télécopie PC-Fax est reçue en réponse à un numéro de télécopieur ou à un numéro de PC-Fax.

TELECOPIEUR
 Fonctions avancées
 Récep. PC-Fax

ACTIVER LE MODE ET ENTRER LE CODE

Récep. PC-Fax

Type de BaL

Impression

Code Vérifier code

5. Appuyez sur **MOD.** dans *Type de BaL* et sélectionnez [**BaL fixe**] ou [**BaL sécurisée**] en fonction de vos besoins.

Votre sélection détermine la boîte aux lettres dans laquelle les fichiers reçus sont enregistrés.

BaL fixe : un fichier reçu est envoyé à la boîte aux lettres N°0.

BaL sécurisée : un fichier reçu est envoyé à une boîte aux lettres dont le numéro est compris entre 1000 et 1099.

6. Réglez le paramètre **Impression** sur **OUI** ou sur **NON**.

OUI : un fichier reçu est envoyé dans une boîte avant d'être imprimé.

7. Si vous le souhaitez, entrez un code d'accès (4 chiffres) à l'aide du pavé numérique.

8. Réglez le paramètre **Vérifier code** sur **OUI** ou sur **NON** selon les besoins

Pour enregistrer un fichier reçu dans une boîte aux lettres sécurisée, vous devez utiliser un code d'accès.



DÉTAILS

La zone du code d'accès est également grisée lorsque [Type de BaL] est réglé sur BaL fixe ou lorsque [Récep. PC-Fax] est désactivé.

9. Appuyez sur **BaL émetteur (ID)**.

TELECOPIEUR
 Fonctions avancées
 Récep. PC-Fax

ACTIVER LE MODE ET ENTRER LE CODE

Récep. PC-Fax

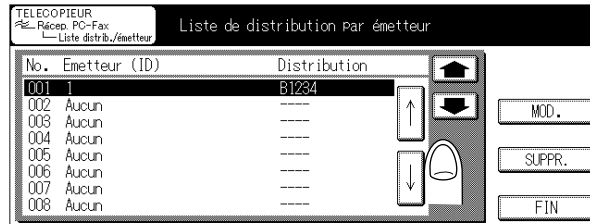
Type de BaL

Impression



Code Vérifier code

Fonctions avancées - (suite)

10. Sélectionnez la boîte aux lettres en utilisant ou et appuyez sur **MOD.**





DÉTAILS

- Vous pouvez enregistrer jusqu'à 128 boîtes aux lettres.
- Si vous souhaitez supprimer une boîte aux lettres, sélectionnez-la et appuyez sur **SUPPR.**
- Pour afficher l'écran précédent ou suivant, utilisez  ou .
- Affichage de l'adresse d'allocation des données reçues.

Boite : Bxxxx
 No abr (e-mail) : Exxx
 Groupe (e-mail) : Gxx

11. Saisissez l'identification du télécopieur à l'aide du pavé numérique, +, **ESP.**, ou .



- + Entre le signe +.
 ESP Entre un espace.
 Déplace le curseur vers la gauche.
 Déplace le curseur vers la droite.
 SUPPR. Supprime la dernière lettre.

DÉTAILS

Pendant l'émission, les touches + et **ESP.** sont ignorées.

14

Écran du mode

Responsable
Mode
Responsable du
télécopieur

Écran général

Réglage du code
d'identification/
nom du télécopieurInformations
émetteur/Heure de
réceptionParamétrage
ligneOptions des
modes d'émission
et de réceptionOptions de programma-
tion PABX (PBX, Private
Branch Exchange)Impression
rapportsInitialisation de la
mémoire d'image
des télécopiesFonctions
avancéesDéfinition d'un
paramètre
spécialRéglage des
fonctions Fax-
Internet

Fonctions avancées - (suite)

12. Lors de l'attribution à *Boîte* :

Appuyez sur *Boîte*, puis sur *BaL émetteur* et entrez le numéro de la boîte aux lettres.

Lors de l'attribution à *No abr (e-mail)* :

Appuyez sur *No abr (e-mail)*, puis sur *No abré* et saisissez le numéro enregistré de l'adresse de télécopieur par Internet.

Lors de l'attribution à *Groupe (e-mail)* :

Appuyez sur *Groupe (e-mail)*, puis sur *No groupe* et saisissez un numéro de groupe contenant l'adresse du télécopieur par Internet du groupe.



DÉTAILS

Vous pouvez spécifier un numéro de boîte aux lettres de 1 à 9998.

13. Appuyez sur *VALID.*

La liste distribution/émetteur s'affiche de nouveau.

14. Appuyez sur *FIN.*

L'écran Récep. PC-Fax s'affiche de nouveau.

15. Appuyez sur *VALID.*, puis sur *FIN.*

Si vous n'avez pas entré de code d'accès à l'étape 7, le champ Vérifier code apparaît en grisé.

La valeur du paramètre est modifiée et l'écran du mode Responsable du télécopieur s'affiche de nouveau.



CONSEIL

Pour quitter le mode Responsable, reportez-vous à la section (p. 14-5).

Fonctions avancées - (suite)

Le tableau ci-dessous reprend des combinaisons de fonctions et les actions au niveau de la réception PC-Fax.

Récep. PC-Fax Type de BaL	NON	OUI
BaL fixe	Non disponible	Enregistré dans la BaL fixe N°0
BaL sécurisée	Non disponible	<ul style="list-style-type: none"> • Lorsqu'une boîte aux lettres est désignée : • Enregistrée dans le numéro de boîte aux lettres [1000 à 1099] spécifié par l'émetteur comme document de scanner. • Enregistrée dans le numéro de boîte aux lettres [2000 à 2099] comme un document destiné aux archives. *1 • Lorsque aucune boîte aux lettres n'est désignée : • Lorsqu'un document est reçu sur un numéro de PC-Fax d'une ligne de téléphone directe : Enregistré dans la BaL fixe en tant que document de scanner. • Lorsque [BaL émetteur (ID)] est fournie : Enregistré dans une boîte aux lettres désignée au préalable. • Autres cas : Enregistré dans la BaL fixe en tant que document de scanner. *2

*1: Lorsque la boîte aux lettres d'un numéro de boîte [2000 à 2099] est désigné et que la [BaL émetteur (ID)] a été fournie, le document est enregistré dans la boîte aux lettres désigné au préalable en tant que document de scanner.

*2: Par défaut, les paramètres sont réglés pour enregistrer un fichier reçu dans la BaL fixe. Vous pouvez également imprimer le fichier reçu sans l'enregistrer dans une boîte aux lettres. Demandez au représentant du service après-vente de vous informer sur cette possibilité.

14

Écran du mode
Responsable

Mode
Responsable du
télécopieur

Écran général

Réglage du code
d'identification/
nom du télécopieur

Informations
émetteur/Heure de
réception

Paramétrage
ligne

Options des
modes d'émission
et de réception

Options de programmé-
tion PABX (PBX, Private
Branch Exchange)

Impression
rapports

Initialisation de la
mémoire d'image
des télécopies

**Fonctions
avancées**

Définition d'un
paramètre
spécial

Réglage des
fonctions Fax-
Internet

Fonctions avancées - (suite)

Exemple : Désignation d'une boîte aux lettres en utilisant la fonction d'émission vers une boîte (Code F) (entre appareils FK-103)

Émetteur	Destinataire
	1. Réglez le paramètre Récep. PC-Fax comme indiqué précédemment.
2. Réglez les paramètres Émission vers boîte. Saisissez un nombre à quatre chiffres compris entre 1000 et 1099 dans le champ No boîte. Le destinataire doit taper un code d'accès prédéfini à quatre chiffres pour accéder aux données reçues.	
3. Tapez un destinataire dans l'écran de base du télécopieur et appuyez sur la touche [DÉPART]. L'émission démarre.	
	4. Reçoit les données émises. Les actions lors de la réception dépendent de la configuration actuelle des paramètres concernés.

Fonctions avancées - (suite)

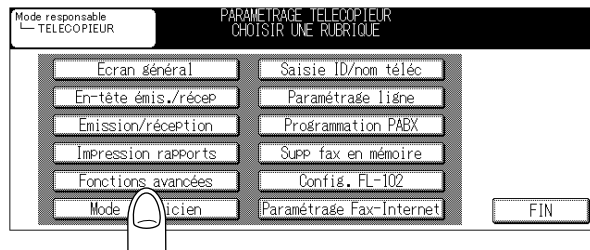
Confirmation des clés des boîtes aux lettres

Vous pouvez confirmer les clés des boîtes aux lettres définies.

DÉTAILS

Pour l'enregistrement des clés des boîtes aux lettres, reportez-vous à la section "Définition de boîtes aux lettres" (p. 13-35).

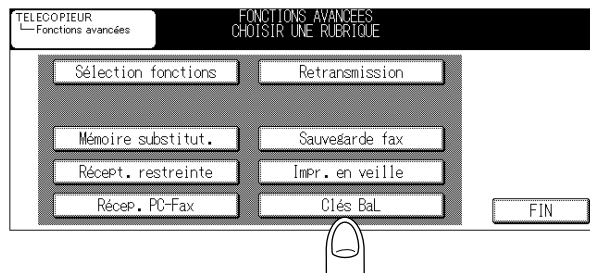
1. Ouvrez le mode Responsable du télécopieur (reportez-vous à la section "Accès au mode Responsable" (p. 14-2)).
2. Appuyez sur *Fonctions avancées*.



DÉTAILS

Selon les réglages en option, certains éléments risquent de ne pas s'afficher.

3. Appuyez sur *Clés BaL*.



DÉTAILS

Selon les réglages en option, certains éléments risquent de ne pas s'afficher.

14

Écran du mode Responsable

Mode Responsable du télécopieur

Écran général

Réglage du code d'identification/nom du télécopieur

Informations émetteur/Heure de réception

Paramétrage ligne

Options des modes d'émission et de réception

Options de programmation PABX (PBX, Private Branch Exchange)

Impression rapports

Initialisation de la mémoire d'image des télécopies

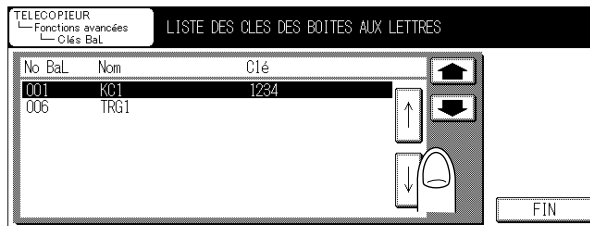
Fonctions avancées

Définition d'un paramètre spécial



Réglage des fonctions Fax-Internet

Fonctions avancées - (suite)

- 4. Sélectionnez la clé de boîte aux lettres que vous souhaitez confirmer à l'aide de  ou .**



DÉTAILS

Pour afficher l'écran précédent ou suivant, utilisez  ou .

- 5. Appuyez deux fois sur *FIN*.**

L'écran du mode Responsable du télécopieur s'affiche de nouveau.

CONSEIL

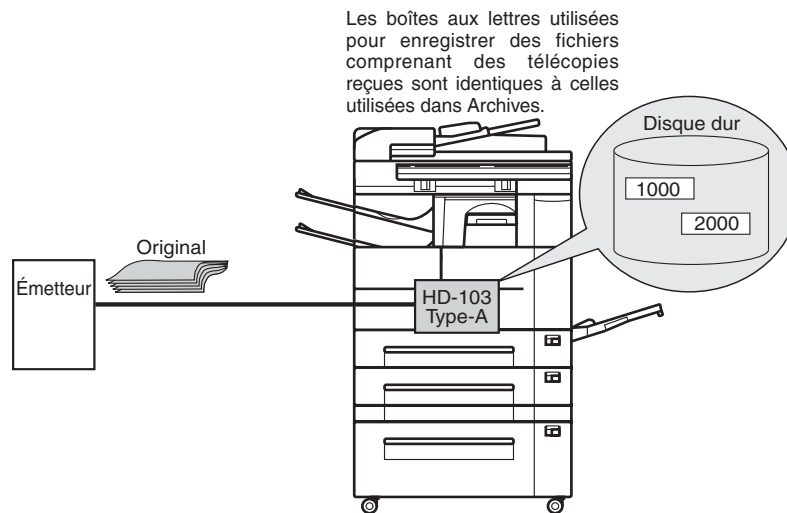
Pour quitter le mode Responsable, reportez-vous à la section (p. 14-5).

Fonctions avancées - (suite)

Attribution d'originaux reçus à chaque émetteur de télécopie (Distribution fax)

Le réglage permet d'attribuer des documents reçus par Fax. Ce réglage est disponible lorsque le disque dur optionnel (HD-103 Type-A) est installé.

Sauvegardez le fichier des originaux reçus dans les archives ou attribuez-les pour un transfert par courrier électronique, en fonction du code d'identification du télécopieur des émetteurs.



- Distribution fax : OUI/ NON*

* indique le réglage d'usine par défaut.

DÉTAILS

- Il n'est pas possible d'attribuer des documents reçus par Fax-Internet.
- La sélection de la fonction Mémoire substitut. devient automatiquement indisponible lorsque le réglage est activé.
- La sélection du No fax. du réglage Retransmission pour l'attribuer à No abr (e-mail) et Groupe (e-mail) devient indisponible lorsque le réglage est activé.
- La sélection de Récep. PC-Fax devient automatiquement indisponible lorsque le réglage est activé.

14

Écran du mode Responsable

Mode Responsable du télécopieur

Écran général

Réglage du code d'identification/nom du télécopieur

Informations émetteur/Heure de réception

Paramétrage ligne

Options des modes d'émission et de réception

Options de programmation PABX (PBX, Private Branch Exchange)

Impression rapports

Initialisation de la mémoire d'image des télécopies

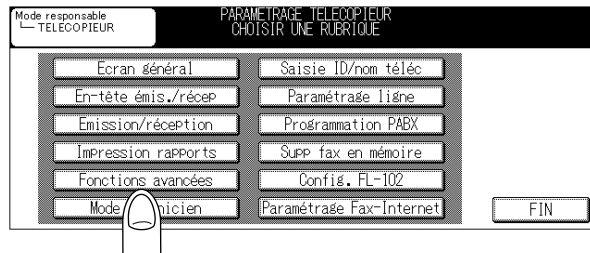
Fonctions avancées

Définition d'un paramètre spécial

Réglage des fonctions Fax-Internet

Fonctions avancées - (suite)

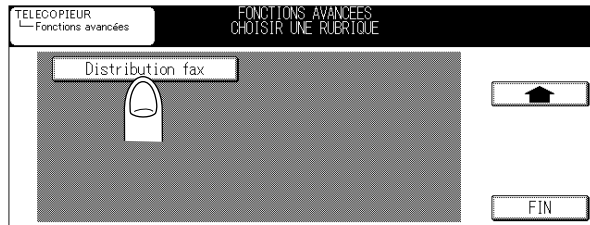
1. Ouvrez le mode Responsable du télécopieur (reportez-vous à la section “Accès au mode Responsable” (p. 14-2)).
2. Appuyez sur *Fonctions avancées*.



DÉTAILS

Selon les réglages en option, certains éléments risquent de ne pas s'afficher.

3. Appuyez sur , puis sur *Distribution fax*.



DÉTAILS

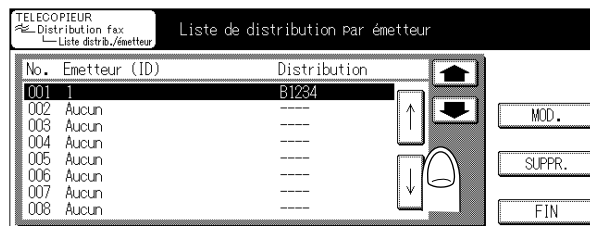
Selon les réglages en option, certains éléments risquent de ne pas s'afficher.

Fonctions avancées - (suite)



4. Appuyez sur *Liste distribution/émetteur*.



5. Sélectionnez la boîte aux lettres en utilisant ou et appuyez sur *MOD*.



DÉTAILS

- Vous pouvez enregistrer jusqu'à 128 boîtes aux lettres.
- Si vous souhaitez supprimer une boîte aux lettres, sélectionnez-la et appuyez sur **SUPPR.**
- Pour afficher l'écran précédent ou suivant, utilisez  ou .
- Affichage de l'adresse d'allocation des données reçues.

Boite : Bxxxx
 No abr (e-mail) : Exxx
 Groupe (e-mail) : Gxx

14

Écran du mode
Responsable

Mode
Responsable du
télécopieur

Écran général

Réglage du code
d'identification/
nom du télécopieur

Informations
émetteur/Heure de
réception

Paramétrage
ligne

Options des
modes d'émission
et de réception

Options de program-
mation PABX (PBX, Private
Branch Exchange)

Impression
rapports

Initialisation de la
mémoire d'image
des télécopies

**Fonctions
avancées**

Définition d'un
paramètre
spécial


Réglage des
fonctions Fax-
Internet


Fonctions avancées - (suite)

6. Saisissez l'identification du télécopieur à l'aide du pavé numérique, +, *ESP.*, ou .

+..... Entre le signe +.

ESP. Entre un espace.

 Déplace le curseur vers la gauche.

 Déplace le curseur vers la droite.

SUPPR. Supprime la dernière lettre.



DÉTAILS

Pendant l'émission, les touches + et *ESP.* sont ignorées.

7. Lors de l'attribution à *Boîte* :

Appuyez sur *Boîte*, puis sur *BaL émetteur* et entrez le numéro de la boîte aux lettres.

Lors de l'attribution à *No abr (e-mail)* :

Appuyez sur *No abr (e-mail)*, puis sur *No abr é* et saisissez le numéro enregistré de l'adresse de télécopieur par Internet.

Lors de l'attribution à *Groupe (e-mail)* :

Appuyez sur *Groupe (e-mail)*, puis sur *No groupe* et saisissez un numéro de groupe contenant l'adresse du télécopieur par Internet du groupe.



DÉTAILS

Vous pouvez spécifier un numéro de boîte aux lettres de 1 à 9998.

8. Appuyez sur *VALID.*

La liste distribution/émetteur s'affiche de nouveau.

9. Appuyez sur *FIN.*

L'écran Distribution fax s'affiche de nouveau.

Fonctions avancées - (suite)

10. Appuyez sur *VALID.*, puis sur *FIN.*

Si vous n'avez pas entré de code d'accès à l'étape 7, le champ Vérifier code apparaît en grisé.

La valeur du paramètre est modifiée et l'écran du mode Responsable du télécopieur s'affiche de nouveau.



Pour quitter le mode Responsable, reportez-vous à la section (p. 14-5).

14Écran du mode
ResponsableMode
Responsable du
télécopieur

Écran général

Réglage du code
d'identification/
nom du télécopieurInformations
émetteur/Heure de
réceptionParamétrage
ligneOptions des
modes d'émission
et de réceptionOptions de programma-
tion PABX (PBX, Private
Branch Exchange)Impression
rapportsInitialisation de la
mémoire d'image
des télécopieurs**Fonctions
avancées**Définition d'un
paramètre
spécialRéglage des
fonctions Fax-
Internet

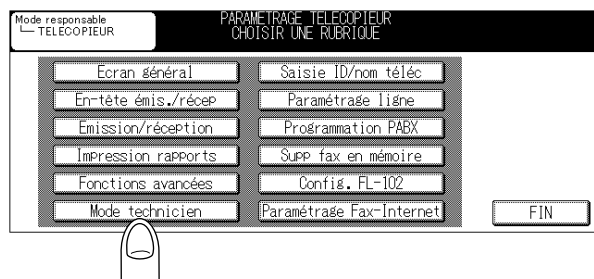
Définition d'un paramètre spécial

L'option SAT télécopieur peut être paramétrée.

- SAT télécopieur : OUI*/NON
Lorsque l'option OUI est sélectionnée, la fonction de diagnostic à distance du télécopieur est activée.

* indique le réglage d'usine par défaut.

1. Ouvrez le mode Responsable du télécopieur (reportez-vous à la section "Accès au mode Responsable" (p. 14-2)).
2. Appuyez sur *Mode technicien*.



🔍 DÉTAILS

Selon les réglages en option, certains éléments risquent de ne pas s'afficher.

3. Si le code d'accès est défini, entrez-le (4 chiffres) à l'aide du pavé numérique et appuyez sur *VALID*.



🔍 DÉTAILS

Pour arrêter la configuration, appuyez sur *ANNUL*.

Définition d'un paramètre spécial - (suite)

4. Sélectionnez OUI ou NON avec *MOD.*



DÉTAILS

Pour arrêter la configuration, appuyez sur **FIN**.

5. Appuyez sur **FIN**.

La valeur du paramètre est modifiée et l'écran du mode Responsable du télécopieur s'affiche de nouveau.

CONSEIL

Pour quitter le mode Responsable, reportez-vous à la section (p. 14-5).

Écran du mode Responsable

Mode Responsable du télécopieur

Écran général

Réglage du code d'identification/nom du télécopieur

Informations émetteur/Heure de réception

Paramétrage ligne

Options des modes d'émission et de réception

Options de programmation PABX (PBX, Private Branch Exchange)

Impression rapports

Initialisation de la mémoire d'image des télécopies

Fonctions avancées

Définition d'un paramètre spécial

Réglage des fonctions Fax-Internet

Réglage des fonctions Fax-Internet

Des rapports de Fax-Internet sont imprimés et les valeurs par défaut de capacité de réception de communication Fax-Internet peuvent être telles qu'indiqué ci-dessous.

Réglage de la méthode d'impression de rapport Fax-Internet (Impression rapports)

Permet d'indiquer si des rapports Fax-Internet doivent être imprimés.

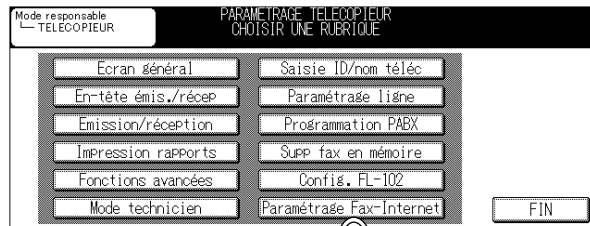
- Imprimer notification DSN..... OUI/NON*
Lorsque ce paramètre est réglé sur OUI, les messages DSN sont automatiquement imprimés. Les messages DSN sont transmis à l'émetteur, lorsque le courrier électronique arrive sur le serveur de courriers électroniques du destinataire.
- Imprimer notification MDN OUI/NON*
Lorsque ce paramètre est réglé sur OUI, les messages MDN sont automatiquement imprimés. Les messages MDN sont générés en cas de réponse à une demande de confirmation d'ouverture provenant de l'émetteur.
- Imprimer texte du message ... OUI*/NON
Lorsque ce paramètre est réglé sur OUI, le texte du courrier électronique reçu est automatiquement imprimé.
- Texte message d'erreur OUI*/NON
Lorsque ce paramètre est réglé sur OUI, un message concernant un courrier électronique dont le fichier joint (par exemple) a généré une erreur est automatiquement imprimé.
- Rapport erreur transmission .. OUI*/NON
Si une erreur d'émission se produit et que ce paramètre est réglé sur OUI, un rapport d'émission est automatiquement imprimé.
- Rapport erreur réception..... OUI*/NON
Lorsque ce paramètre est réglé sur OUI, un rapport d'erreur de réception est automatiquement imprimé, ainsi qu'un rapport d'erreur de Fax-Internet, si un fichier joint d'un format différent de TIFF-F est reçu ou si un fichier à division binaire est reçu.

* indique le réglage d'usine par défaut.

1. Ouvrez le mode Responsable du télécopieur (reportez-vous à la section "Accès au mode Responsable" (p. 14-2)).

Réglage des fonctions Fax-Internet - (suite)

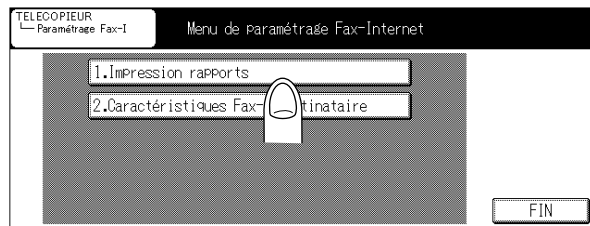
2. Appuyez sur *Paramétrage Fax-Internet*.



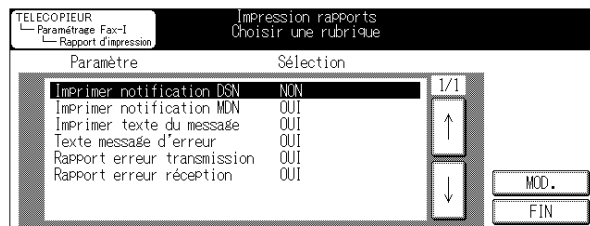
DÉTAILS

Selon les réglages en option, certains éléments risquent de ne pas s'afficher.

3. Appuyez sur *1.Impression rapports*.



4. Appuyez sur ou sur pour sélectionner un rapport à remettre.



5. Sélectionnez OUI ou NON avec *MOD.*

6. Appuyez sur *FIN*.

L'écran Paramétrage Fax-Internet s'affiche de nouveau.

14

Écran du mode Responsable

Mode Responsable du télécopieur

Écran général

Réglage du code d'identification/nom du télécopieur

Informations émetteur/Heure de réception

Paramétrage ligne

Options des modes d'émission et de réception

Options de programmation PABX (PBX, Private Branch Exchange)

Impression rapports

Initialisation de la mémoire d'image des télécopies

Fonctions avancées

Définition d'un paramètre spécial

Réglage des fonctions Fax-Internet

Réglage des fonctions Fax-Internet - (suite)

7. Appuyez sur *FIN*.

L'écran du mode Responsable du télécopieur s'affiche de nouveau.



Pour quitter le mode Responsable, reportez-vous à la section p. 14-5.

Réglage des fonctions Fax-Internet - (suite)

Réglage de la valeur initiale de capacité de réception de votre appareil (Caractéristiques Fax-I destinataire)

Configurez les valeurs initiales de la capacité de réception de votre appareil. Plusieurs valeurs peuvent être configurées pour la capacité de réception, ainsi que le type de compression, le format de papier et la résolution.

- Compression.....Sélectionnez un type de compression pour fichier TIFF. [MH] est la valeur par défaut.
- Formats papier.....Sélectionnez la largeur du papier. [A4] est la valeur par défaut.
- Résolution.....Sélectionnez la résolution. [Normal] et [Fin] sont les valeurs par défaut.

1. Ouvrez le mode Responsable du télécopieur (reportez-vous à la section “Accès au mode Responsable” (p. 14-2)).

2. Appuyez sur *Paramétrage Fax-Internet*.



DÉTAILS

Selon les réglages en option, certains éléments risquent de ne pas s'afficher.

3. Appuyez sur *2. Caractéristiques Fax-I destinataire*.



14

Écran du mode Responsable

Mode Responsable du télécopieur

Écran général

Réglage du code d'identification/nom du télécopieur

Informations émetteur/Heure de réception

Paramétrage ligne

Options des modes d'émission et de réception

Options de programmation PABX (PBX, Private Branch Exchange)

Impression rapports

Initialisation de la mémoire d'image des télécopies

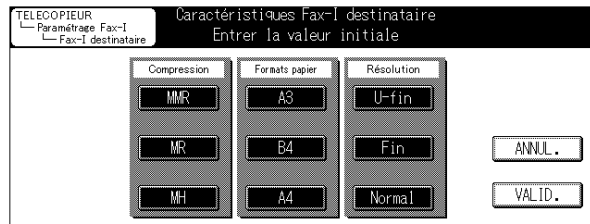
Fonctions avancées

Définition d'un paramètre spécial

Réglage des fonctions Fax-Internet

Réglage des fonctions Fax-Internet - (suite)

4. Sélectionnez les valeurs par défaut de la capacité de réception de votre appareil.



DÉTAILS

Les valeurs réglées à partir de Caractéristiques Fax-I destinataire sont transmises au destinataire en tant que données d'avis de capacité, au moment de la réponse MDN.

5. Appuyez sur **VALID.**

L'écran Paramétrage Fax-Internet s'affiche de nouveau.

6. Appuyez sur **FIN.**

L'écran du mode Responsable du télécopieur s'affiche de nouveau.

CONSEIL

Pour quitter le mode Responsable, reportez-vous à la section p. 14-5.

Chapitre 15

Explications relatives aux rapports et aux listes

Types de rapports et de listes	15-2
Journal des communications	15-5
Rapport d'émission différée	15-9
Rapport d'émission	15-10
Rapport de dépôt différé	15-12
Rapport de résultat de dépôt	15-13
Rapport d'émission multiple différée	15-14
Rapport d'émission multiple	15-15
Rapport de résultat de relèvement	15-17
Rapport de relèvement différée groupée	15-18
Rapport de résultat de relèvement groupée	15-19
Rapport de réception boîte	15-20
Rapport de boîte aux lettres de dépôt/relèvement	15-21
Rapport d'erreur d'émission PC-Fax	15-22
Rapport de demande d'émission relais	15-23
Rapport d'émission relais	15-24
Liste des numéros abrégés	15-25
Liste des touches programmables	15-27
Liste des groupes	15-29
Liste des réglages du télécopieur	15-31
Rapport d'erreur d'émission Fax-I	15-36
Rapport d'erreur de réception Fax-I	15-38
Rapport de réception Fax-I (DSN)	15-39
Rapport de réception Fax-I (MDN)	15-40
Liste d'entrée Fax-I	15-41

Types de rapports et de listes
Journal des communications
Rapport d'émission différée
Rapport d'émission
Rapport de dépôt différé
Rapport de résultat de dépôt
Rapport d'émission multiple différée
Rapport d'émission multiple
Rapport de résultat de relèvement
Rapport de relèvement différée groupée
Rapport de résultat de relèvement groupée
Rapport de réception boîte
Rapport de boîte aux lettres de dépôt/relèvement
Rapport d'erreur d'émission PC-Fax
15
Rapport de demande d'émission relais
Rapport d'émission relais
Liste des numéros abrégés
Liste des touches programmables
Liste des groupes
Liste des réglages du télécopieur
Rapport d'erreur d'émission Fax-I
Rapport d'erreur de réception Fax-I
Rapport de réception Fax-I (DSN)
Rapport de réception Fax-I (MDN)
Liste d'entrée Fax-I

Types de rapports et de listes

Les types de rapports et de listes suivants peuvent être imprimés avec le FK-103.



Rapports

Vous trouvez les rapports imprimés automatiquement, ceux pour lesquels vous pouvez définir la méthode d'impression et ceux qui sont imprimés au besoin.

Nom du rapport	Explication
Journal des communications	<p>Ce rapport contient un enregistrement des émissions et des réceptions. Chaque page du journal comprend 100 enregistrements d'émissions et de réceptions. En outre, il est possible d'imprimer au besoin l'enregistrement des émissions, l'enregistrement des réceptions ou les deux.</p> <ul style="list-style-type: none"> L'impression des rapports est régie par les options suivantes dans le mode Responsable : pas d'impression (NON), une impression par jour (Quot.), toutes les 100 communications (100 com.) ou tous les jours pour 100 communications (100 & quot.). Les rapports suivants peuvent être sélectionnés et imprimés avec le choix [Impr. listes] dans le menu des applications du télécopieur.
Rapport d'émission différée	Si l'émission différée est réglée sur OUI dans le mode Responsable, ce rapport s'imprime automatiquement lorsqu'une émission est différée.
Rapport d'émission	Le résultat de l'émission s'imprime automatiquement. En mode Responsable, il est possible de demander que les rapports soient imprimés systématiquement (Toujours), seulement en cas d'erreur (Si erreur) ou jamais (NON).
Rapport de dépôt différé	Si l'émission différée est réglée sur OUI dans le mode Responsable, ce rapport s'imprime automatiquement lorsqu'un dépôt a été différé.
Rapport de dépôt	Si le rapport d'émission est réglé sur Toujours ou sur Si erreur dans le mode Responsable, le résultat du dépôt s'imprime automatiquement.
Rapport d'émission différée multiple	Si l'émission différée est réglée sur OUI dans le mode Responsable, ce rapport s'imprime automatiquement lorsqu'une émission multiple a été différée.
Rapport d'émission multiple	Si Destinataires multiples est réglé sur OUI dans le mode Responsable, ce rapport s'imprime automatiquement à l'issue d'une émission multiple.
Rapport de relève différée	Si l'émission différée est réglée sur OUI dans le mode Responsable, ce rapport s'imprime automatiquement lorsqu'une relève est différée.

Types de rapports et de listes - (suite)

Nom du rapport	Explication
Rapport de relève différée groupée	Si l'émission différée est réglée sur OUI dans le mode Responsable, ce rapport s'imprime automatiquement lorsqu'une relève différée groupée a été différée.
Rapport de relève groupée	Si Destinataires multiples est réglé sur OUI dans le mode Responsable, le résultat d'une relève multiple s'imprime automatiquement.
Rapport de réception à accès restreint	Si le rapport de réception à accès restreint est réglé sur OUI dans le mode Responsable, ce rapport s'imprime automatiquement lors de la réception d'un document confidentiel.
Rapport d'émission de boîte aux lettres de dépôt/relève	Si le rapport d'émission de boîte aux lettres de dépôt/relève est réglé sur OUI dans le mode Responsable, le résultat de l'émission de boîte aux lettres de dépôt/relève s'imprime automatiquement.
Rapport d'erreur d'émission PC-Fax	Si le rapport d'erreur d'émission PC-Fax est réglé sur OUI dans le mode Responsable, ce rapport s'imprime automatiquement lors de l'apparition d'une erreur d'émission PC-Fax.
Rapport relais	Si l'émission relais est réglée sur OUI dans le mode Responsable, le résultat d'une émission relais multiple s'imprime automatiquement.
Rapport de demande de relais	Si la demande d'émission relais est réglée sur OUI dans le mode Responsable, ce rapport s'imprime automatiquement lorsqu'un relais a été demandé.
Impression relais	Lorsque l'impression relais est activée en mode Responsable, les documents transmis sont imprimés.
Rapport d'émission (Rapport d'erreur d'émission Fax-I)	Imprimé automatiquement lorsque le courrier électronique ne peut pas être correctement transmis au serveur.
Rapport d'erreur de réception Fax-I	Un rapport d'erreur de réception Fax-I s'imprime lors de la réception d'un fichier joint d'un autre format que TIFF-F ou d'un fichier d'une capacité dépassant celle spécifiée par la segmentation binaire.
Rapport de réception Fax-I (DSN)	Lorsqu'une notification DSN envoyée à l'émetteur à l'arrivée d'un courrier électronique sur le serveur du destinataire est reçue, elle s'imprime automatiquement. (DSN = Delivery Status Notifications)
Rapport de réception Fax-I (MDN)	Lorsque vous répondez à une demande de confirmation d'ouverture provenant de l'émetteur, la notification MDN est automatiquement imprimée. (MDN = Message Disposition Notifications)

Types de rapports et de listes
Journal des communications
Rapport d'émission différée
Rapport d'émission
Rapport de dépôt différé
Rapport de résultat de dépôt
Rapport d'émission multiple différée
Rapport d'émission multiple
Rapport de résultat de relève
Rapport de relève différée groupée
Rapport de résultat de relève groupée
Rapport de réception boîte
Rapport de boîte aux lettres de dépôt/relève
Rapport d'erreur d'émission PC-Fax
15
Rapport de demande d'émission relais
Rapport d'émission relais
Liste des numéros abrégés
Liste des touches programmables
Liste des groupes
Liste des réglages du télécopieur
Rapport d'erreur d'émission Fax-I
Rapport d'erreur de réception Fax-I
Rapport de réception Fax-I (DSN)
Rapport de réception Fax-I (MDN)
Liste d'entrée Fax-I

Types de rapports et de listes - (suite)

.....

Listes

Il est possible de demander l'impression de listes en appuyant sur **APPLICATION**, puis sur **Impr. listes**.

Nom de la liste	Explication
Liste des numéros abrégés	Les numéros enregistrés pour la composition abrégée peuvent être imprimés.
Liste d'enregistrement des touches programmées	Les numéros enregistrés pour la composition programmée peuvent être imprimés.
Liste des groupes	Les numéros enregistrés pour la composition de groupe peuvent être imprimés.
Liste des réglages du télécopieur	Les réglages effectués dans le mode Responsable peuvent être imprimés.
Liste d'entrée Fax-I	Le contenu de l'enregistrement des adresses de courrier électronique du destinataire à télécopieur par Internet peut être imprimé.

Journal des communications

Le journal des communications est un rapport qui contient un enregistrement des émissions et des réceptions. Chaque page du journal comprend 100 enregistrements d'émissions et de réceptions. En plus de l'impression automatique du journal, il est possible d'imprimer sur demande le rapport des émissions, le rapport des réceptions ou le rapport des émissions/réceptions (c.-à-d. le journal lui-même).

Impression automatique

La fréquence d'impression du journal peut être définie à l'aide du paramètre [Impression rapports.]

Impression manuelle

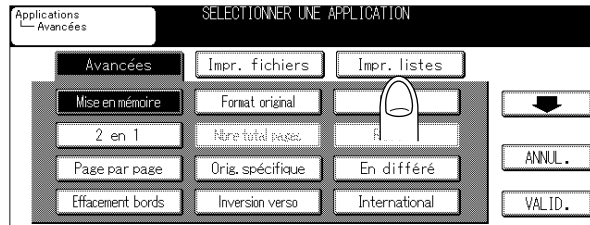
Le journal peut être imprimé manuellement en respectant la procédure suivante.

1. Basculez en mode télécopieur.

Si l'écran de base du télécopieur n'est pas affiché, appuyez sur la touche [FAX] du tableau de commande pour l'afficher.

2. Appuyez sur **APPLICATION**.

3. Appuyez sur **Impr. listes**.



4. Appuyez sur **Journal**, **Émissions** ou **Réceptions**.



Types de rapports et de listes
Journal des communications
Rapport d'émission différée
Rapport d'émission
Rapport de dépôt différé
Rapport de résultat de dépôt
Rapport d'émission multiple différée
Rapport d'émission multiple
Rapport de résultat de relèvement
Rapport de relèvement différée groupée
Rapport de résultat de relèvement groupée
Rapport de réception boîte
Rapport de boîte aux lettres de dépôt/relèvement
Rapport d'erreur d'émission PC-Fax
15
Rapport de demande d'émission relais
Rapport d'émission relais
Liste des numéros abrégés
Liste des touches programmables
Liste des groupes
Liste des réglages du télécopieur
Rapport d'erreur d'émission Fax-1
Rapport d'erreur de réception Fax-1
Rapport de réception Fax-1 (DSN)
Rapport de réception Fax-1 (MDN)
Liste d'entrée Fax-1

Journal des communications - (suite)

5. Appuyez sur **IMPR.**

Le rapport s'imprime.



Un message apparaît lorsque le papier requis ne figure pas dans le magasin des rapports et des listes. Ajoutez du papier en fonction du message.

Communication Journal						P.1
						19/05/2003 15:44 40LF00941 TC:888
XMIT						
No.	REMOTE STATION	START	TIME	Pases	RESULT	REMARKS
i001	7145A	16-04 11:41	--:--	002/002	----	MULT:002 i-FAX0001.tif from 7145co
001	1	16-04 14:17	00:00	12	001/001	OK
002	3	16-04 14:22	00:00	17	001/001	OK
001	1	16-04 14:32	00:00	00	000/001	S-OK
001	1	16-04 14:41	00:00	14	001/001	OK
002		16-04 14:44	00:00	09	000/001	Cont.
i002	7145A	16-04 14:45	--:--	001/001	----	i-FAX0002.tif from 7145copir
003		16-04 14:45	00:00	03	000/001	Cont.
i003	7145A	16-04 14:45	--:--	001/001	----	i-FAX0003.tif from 7145copir
i002	7145A	16-04 14:45	--:--	001/001	OK	i-FAX0002.tif from 7145copir
i003	7145A	16-04 14:45	--:--	001/001	OK	i-FAX0003.tif from 7145copir
i001	7145A	07-05 20:56	--:--	001/001	----	i-FAX0001.tif I-FAX From 7145 Copi
i001	7145A	07-05 20:56	--:--	001/001	OK	i-FAX0001.tif I-FAX From 7145 Copi
i001	7145A	14-05 16:42	--:--	001/001	----	i-FAX0001.tif I-FAX From 7145 Copi
i001	7145A	14-05 16:42	--:--	001/001	OK	i-FAX0001.tif I-FAX From 7145 Copi
i001	7145A	15-05 10:01	--:--	001/001	----	i-FAX0001.tif I-FAX From 7145 Copi
i001	7145A	15-05 10:01	--:--	001/001	OK	i-FAX0001.tif I-FAX From 7145 Copi
001	3	16-05 19:22	00:00	10	001/001	OK
002	3	16-05 19:24	00:00	09	001/001	OK
i001	7145A	19-05 11:22	--:--	000/001	NG	i-FAX0001.tif I-FAX From 7145 Copi

REMARKS S-OK:Stop communication
 MULT: Synch. Tx. DSN-ER: DSN error (Server), MDN-ER: MDN error(Remote machine)
 DC-ER: Decode Error, FRV-ER: File Rx Error, NO-FIL:No attached file
 F-OVER: File over, P-OVER: Page over&CFIL-ER&F Attached file error

No (N°) : Un numéro de série est affecté à chaque émission et à chaque réception.

REMOTE STATION (CORRESPONDANTS) :

Les indications qui apparaissent sont les suivantes. Cet espace reste vide en cas d'absence d'informations.

- Nom correspondant à celui qui est enregistré dans la liste des numéros abrégés ou dans la liste d'entrée Fax-I
- Numéro de téléphone ou adresse de courrier électronique du destinataire

START (DÉBUT) : Heure à laquelle la communication a commencé.

TIME (HEURE)° : Les indications qui apparaissent sont les suivantes.

- En mode télécopieur par Internet : --:--
- En mode télécopieur : Temps requis pour l'émission

Pages : Nombre de pages émises ou reçues. Dans le cas d'une émission à partir de la mémoire, le nombre de pages aptes à l'envoi et le nombre total de pages s'affichent sous la forme d'une fraction.

Journal des communications - (suite)

RESULT

(RÉSULTAT) :OK

S-OK(ARRÊT)

Indiqué lorsque la communication s'est terminée normalement.

Indiqué lorsque vous avez appuyé sur la touche [**CLEAR (ANNUL.)**] ou [**STOP (ARRÊT)**] pour mettre fin à la communication.

NG (ÉCHEC)

Indiqué lorsqu'une erreur de communication s'est produite.

Busy (OCCUPÉ)

Indiqué lorsque la communication n'a pas pu être établie en raison de l'occupation de la ligne.

No ans Pas ré)

Indiqué lorsque le destinataire appelé n'a pas répondu.

TÉL

Indiqué lorsqu'il y a eu un appel téléphonique entrant.

Cont (Erreur)

Indiqué lorsqu'une erreur s'est produite et que le FK-103 a activé le rappel sur erreur.

M-full (M-plei)

Indiqué en cas de saturation de la mémoire lors de la réception et par conséquent en cas d'échec de celle-ci.

PW-OFF
(HORS TENSION)
FIL-ER ERR-F)

Indiqué lorsque l'interrupteur d'alimentation est sur Arrêt.

Indiqué en cas de réception d'un fichier joint d'un format autre que TIFF.

DC-ER ER-DC)

Indiqué en cas de réception d'un fichier joint d'un format TIFF non reconnu par cet appareil.

NO FIL (F-ABS)

Indiqué en cas d'absence de fichier joint.

F-OVER (TROP-F)

Indiqué en cas de réception d'un courrier électronique comportant plus de 10 fichiers.

P-OVERTROP-P)

Indiqué lors de la réception d'un courrier électronique comportant un nombre total de pages de texte et de fichiers joints supérieur à 1 000. Les pages après la 1 001e sont supprimées et non imprimées.

REMARQUES : L'une des remarques suivantes peut être indiquée.

DIF :

Communication différée D/R : Dépôt/relève

MULT :

Multiple
(indiqué en cas d'exécution par le destinataire)

2EN :

2 en 1

ORG : Format original

PPP :

Page/page

BOR : Effacement bords

ODI :

Originaux formats différents

MAN : Téléphone

SAT :

SAT

RET : Retransmission

INV :

Inversion verso

OS : Originaux
spécifiques

CODE F :

Code F

BaL : Boîte aux lettres

SECU :

Boîte aux lettres de dépôt/relève

RL : Relais

SAU :

Émission sauvegardée PC : PC-Fax

Types de rapports et de listes
Journal des communications
Rapport d'émission différée
Rapport d'émission
Rapport de dépôt différé
Rapport de résultat de dépôt
Rapport d'émission multiple différée
Rapport d'émission multiple
Rapport de résultat de relèvement
Rapport de relèvement différée groupée
Rapport de résultat de relèvement groupée
Rapport de réception boîte
Rapport de boîte aux lettres de dépôt/relève
Rapport d'erreur d'émission PC-Fax
15
Rapport de demande d'émission relais
Rapport d'émission relais
Liste des numéros abrégés
Liste des touches programmables
Liste des groupes
Liste des réglages du télécopieur
Rapport d'erreur d'émission Fax-I
Rapport d'erreur de réception Fax-I
Rapport de réception Fax-I (DSN)
Rapport de réception Fax-I (MDN)
Liste d'entrée Fax-I

Journal des communications - (suite)

L :	Type de ligne
M-plei :	Mémoire pleine et intermittente
M F-plei :	Mémoire FK pleine et intermittente
HORS-TENSION :	Alimentation sur ARRÊT
TÉL :	Réception à partir du téléphone
MULTI :	Diffusion
ER-DSN :	Avis de non remise (serveur)
ER-MDN :	Avis de non remise (destinataire)
ER-DC :	Erreur de décodage
ER-RÉCEP :	Erreur de réception de fichier
F-ABS	Aucun fichier joint
TROP-F :	Nombre de fichiers en trop
TROP-P :	Nombre de pages en trop
ERR-F :	Erreur de fichier joint

Lorsqu'un courrier électronique est reçu, le titre du courrier et le fichier joint sont indiqués.



DÉTAILS

Selon les réglages en option, certains éléments risquent de ne pas s'afficher.

Rapport d'émission différée

Ce rapport s'imprime automatiquement lorsqu'une émission différée est désignée.

L'impression automatique peut être réglée sur **OUI** ou sur **NON** avec l'option [Émission différée] sélectionnée pour le champ [Impression rapports] du mode Responsable. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Impression rapports" (p. 14-30).

Transmit reservation report P.1

19/05/2003 15:42
40LF 00001
TC:5284

REMOTE STATION	START	TIME	Pages	REMARKS
1	05-17 16:03	00:00 36	000	TMR

REMARKS TMR:Timer,POL:Poll,TRN:Turn around,2IN:2in1 Tx,ORG:Original size set,DPG:Book Tx,FME:Frame erase TX
 MIX:Mixed original,CALL:Manual-Com,KRDS:KRDS,FWD:FORWARD,FLP:Flip Side 2,SP:Special Original
 FCODE:Fcode,MBX:Confidential,BUL:Bulletin,RLY:Relay,RTX:Re-Tx,PC:PC-FAX
 S-OK:Stop communication, Busy:Busy, Cont.:Continue, No ans:No answer
 M-full:Memory full, PW-OFF:Power switch OFF, TEL:Rx from TEL

CORRESPONDANTS : .. Les indications qui apparaissent sont les suivantes. Cet espace reste vide en cas d'absence d'informations.

- Nom correspondant à celui qui est enregistré dans la liste des numéros abrégés ou dans la liste d'entrée Fax-I
- Numéro de téléphone ou adresse de courrier électronique du destinataire

DÉBUT : Heure de l'émission différée.

HEURE : L'heure désignée est indiquée en cas d'émission différée.

Pages : Nombre de pages de l'original numérisées.

REMARQUES : L'une des remarques suivantes peut être indiquée.

- | | |
|--|----------------------------|
| DIF : Communication différée | D/R : Dépôt/relève |
| 2EN : 2 en 1 | ORG : Format original |
| PPP : Page/page | BOR : Effacement bords |
| ODI : Originaux formats différents | MAN : Téléphone |
| SAT : SAT | RET : Retransmission |
| INV : Inversion verso | OS : Originaux spécifiques |
| CODE F : Code F | BaL : Boîte aux lettres |
| SECU : Boîte aux lettres de dépôt/relève | RL : Relais |
| SAU : Émission sauvegardée | PC : PC-Fax |
| L : Type de ligne | |

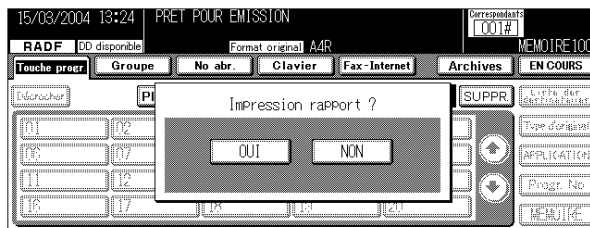
- Types de rapports et de listes
- Journal des communications**
- Rapport d'émission différée**
- Rapport d'émission
- Rapport de dépôt différé
- Rapport de résultat de dépôt
- Rapport d'émission multiple différée
- Rapport d'émission multiple
- Rapport de résultat de relèvement
- Rapport de relèvement différée groupée
- Rapport de résultat de relèvement groupée
- Rapport de réception boîte
- Rapport de boîte aux lettres de dépôt/relèvement
- Rapport d'erreur d'émission PC-Fax
- 15**
- Rapport de demande d'émission relais
- Rapport d'émission relais
- Liste des numéros abrégés
- Liste des touches programmables
- Liste des groupes
- Liste des réglages du télécopieur
- Rapport d'erreur d'émission Fax-I
- Rapport d'erreur de réception Fax-I
- Rapport de réception Fax-I (DSN)
- Rapport de réception Fax-I (MDN)
- Liste d'entrée Fax-I

Rapport d'émission

Impression manuelle

Les éléments suivants apparaissent pour l'émission si l'option **OUI** est sélectionnée pour [Impression rapports]-[Message de confirmation] dans le mode Responsable.

Appuyez sur **OUI** pour imprimer le rapport des résultats d'émission. Appuyez sur **NON** pour ne pas imprimer le rapport. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Impression rapports" (p. 14-30).



Impression automatique

L'impression automatique peut être réglée sur OUI ou sur NON avec l'option [Émission différée] sélectionnée pour le champ [Impression rapports] du mode Responsable. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Impression rapports" (p. 14-30).

Transmit report P.1

19/05/2003 15:42
40LF 00001
TC:5284

REMOTE STATION	START	TIME	Paðes	RESULT	REMARKS
1	05-17 16:08	00:00 36	000	S-OK	

REMARKS TMR:Timer,POL:Pol1,TRN:Turn around,2IN:2in1 Tx,ORG:Original size set,DPG:Book Tx,FME:Frame erase TX
MIX:Mixed original,CALL:Manual-Com,KRDS:KRDS,FWD:FORWARD,FLP:Flip Side 2,SP:Special Original
FCODE:Fcode,MBX:Confidential,BUL:Bulletin,RLY:Relay,RTX:Re-Tx,PC:PC-FAX
S-OK:Stop communication, Busy:Busy, Cont.:Continue, No ans:No answer
M-full:Memory full, PW-OFF:Power switch OFF, TEL:Rx from TEL

CORRESPONDANTS :Les indications qui apparaissent sont les suivantes.

- Nom correspondant à celui qui est enregistré dans la liste des numéros abrégés ou dans la liste d'entrée Fax-I
- Numéro de téléphone ou adresse de courrier électronique du destinataire.

DÉBUT :Heure à laquelle la communication a commencé.

HEURE :Les indications qui apparaissent sont les suivantes.

- En mode télécopieur par Internet : --:--
- En mode télécopieur : Temps requis pour l'émission

Rapport de dépôt différé

Ce rapport s'imprime automatiquement lorsqu'un dépôt est différé.

L'impression automatique peut être réglée sur **OUI** ou sur **NON** avec l'option [Émission différée] sélectionnée pour le champ [Impression rapports] du mode Responsable. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Impression rapports" (p. 14-30).

Polled Tx reserve report				
				P.1
				19/05/2003 15:42 40LF 00001 TC:5306
REMOTE STATION	CREATE	START	Pages	REMARKS
	05-17 12:58	--:--	001	POL005
REMARKS TMR:Timer, POL:Poll, TRN:Turn around, ZIN:Zin1 Tx, ORG:Original size set, DPG:Book Tx, FME:Frame erase TX MIX:Mixé original, CALL:Manual-Com, KRDS:KRDS, FWD:FORWARD, FLP:Flip Side 2, SP:Special Original FCODE:Fcode, MBX:Confidential, BUL:Bulletin, RLY:Relay, RTX:Re-Tx, PC:PC-FAX S-OK:Stop communication, Busy:Busy, Cont.:Continue, No ans:No answer M-full:Memory full, PW-OFF:Power switch OFF, TEL:Rx from TEL				

CORRESPONDANTS :Non indiqué.

CRÉATION :Heure réservée pour le dépôt.

DÉBUT :Non indiqué.

Pages :Nombre de pages de l'original numérisées.

REMARQUES :D/R est indiqué.

Rapport de résultat de dépôt

Le résultat d'un dépôt s'imprime automatiquement.

L'impression automatique peut être réglée sur **OUI** ou sur **NON** avec l'option [Journal] sélectionnée pour le champ [Impression rapports] du mode Responsable. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Impression rapports" (p. 14-30).

Polled Tx result report P.1

19/05/2003 15:42
40LF 00001
TC:25007

REMOTE STATION	START	TIME	Pages	RESULT	REMARKS
	05-17 12:18	00:00 08	001/001	OK	POL003 BULL BoxNo003

REMARKS TMR:Timer,POL:Poll,TRN:Turn around,2IN:2in1 Tx,ORG:Original size set,DPG:Book Tx,FME:Frame erase TX
MIX:Mixed original,CALL:Manual-Com,KRDS:KRDS,FWD:FORWARD,FLP:Flip Side 2,SP:Special Original
FCODE:Fcode,MBX:Confidential,BUL:Bulletin,RLY:Relay,RTX:Re-Tx,PC:PC-FAX
S-OK:Stop communication, Busy:Busy, Cont.:Continue, No ans:No answer
M-full:Memory full, PW-OFF:Power switch OFF, TEL:Rx from TEL

CORRESPONDANTS :Code d'identification du télécopieur du destinataire.

DÉBUT :Heure à laquelle la communication a commencé.

HEURE :Heure requise pour la communication.

Pages :Nombre de pages émises. Dans le cas d'une émission à partir de la mémoire, le nombre de pages aptes à l'envoi et le nombre total de pages s'affichent sous la forme d'une fraction.

RÉSULTAT :OK Indiqué lorsque la communication s'est terminée normalement.

ARRÊT Indiqué lorsqu'il a été mis fin à la communication.

ÉCHEC Indiqué lorsqu'une erreur de communication s'est produite.

OCCUPÉ Indiqué lorsque la communication n'a pas pu être établie en raison de l'occupation de la ligne.

Pas ré Indiqué lorsque le destinataire appelé n'a pas répondu.

TÉL Indiqué lorsqu'il y a eu un appel téléphonique entrant.

Erreur Indiqué lorsqu'une erreur s'est produite et que le FK-103 a activé le rappel sur erreur.

M-plei Indiqué en cas de saturation de la mémoire lors de la réception et par conséquent en cas d'échec de celle-ci.

HORS

TENSION Indiqué lorsque l'interrupteur d'alimentation est sur Arrêt.

REMARQUES :D/R est indiqué.

- Types de rapports et de listes
- Journal des communications
- Rapport d'émission différée
- Rapport d'émission
- Rapport de dépôt différé**
- Rapport de résultat de dépôt**
- Rapport d'émission multiple différée
- Rapport d'émission multiple
- Rapport de résultat de relèvement
- Rapport de relèvement différée groupée
- Rapport de résultat de relèvement groupée
- Rapport de réception boîte
- Rapport de boîte aux lettres de dépôt/relèvement
- Rapport d'erreur d'émission PC-Fax
- 15**
- Rapport de demande d'émission relais
- Rapport d'émission relais
- Liste des numéros abrégés
- Liste des touches programmables
- Liste des groupes
- Liste des réglages du télécopieur
- Rapport d'erreur d'émission Fax-I
- Rapport d'erreur de réception Fax-I
- Rapport de réception Fax-I (DSN)
- Rapport de réception Fax-I (MDN)
- Liste d'entrée Fax-I

Rapport d'émission multiple différée

Ce rapport s'imprime automatiquement lorsqu'une émission multiple a été différée.

L'impression automatique peut être réglée sur **OUI** ou sur **NON** avec l'option [Émission différée] sélectionnée pour le champ [Impression rapports] du mode Responsable. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Impression rapports" (p. 14-30).

Sync transmit reservation report					P.1
					19/05/2008 15:42
					40LF 00001
					TC:25008
REMOTE STATION	CREATE	START	Pages	REMARKS	
ABCDEFGHIJ	05-17 12:13	12:13	001	TMR	
KLMNOPQRST	05-17 12:13	12:13	001	TMR	
REMARKS TMR:Timer,POL:Pol1,TRN:Turn around,2IN:2in1 Tx,ORG:Original size set,DPG:Book Tx,FME:Frame erase TX					
MIX:Mix original,CALL:Manual-Com,KRDS:KRDS,FWD:FORWARD,FLP:Flip Side 2,SP:Special Original					
FCODE:Fcode,MBX:Confidential,BUL:Bulletin,RLY:Relay,RTX:Re-Tx,PC:PC-FAX					

CORRESPONDANTS :Les indications qui apparaissent sont les suivantes.

Nom du destinataire lorsqu'il est enregistré sous un numéro abrégé et numéro de téléphone du destinataire lorsque le destinataire est désigné à l'aide du pavé numérique.

CRÉATION :Heure à laquelle la communication a été différée.

DÉBUT :L'heure désignée est indiquée en cas d'émission différée.

Pages :Nombre de pages de l'original numérisées.

REMARQUES :DIF : Communication différée D/R : Dépôt/relève

MULT : Multiple (indiqué en cas d'exécution par le destinataire)

2EN : 2 en 1 ORG : Format original

PPP : Page/page BOR : Effacement bords

ODI : Originaux formats différents MAN : Téléphone

SAT : SAT RET : Retransmission

INV : Inversion verso OS : Originaux spécifiques

CODE F : Code F BaL : Boîte aux lettres

SECU : Boîte aux lettres de dépôt/relève RL : Relais

SAU : Émission sauvegardée PC : PC-Fax

Rapport d'émission multiple

Ce rapport s'imprime automatiquement à l'issue d'une émission multiple.

L'impression automatique peut être réglée sur **OUI** ou sur **NON** avec l'option [Destinataires multiples] sélectionnée pour le champ [Impression rapports] du mode Responsable. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Impression rapports" (p. 14-30).

[Tous dest.][Chaque dest.] peut être réglé avec l'option [Rapport émission multi.] du paramètre [Impression rapports] du mode Responsable. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Impression rapports" (p. 14-30).

Sync transmit result report						P.1
						13/05/2003 15:42 40LF 00001 TC:25003
REMOTE STATION	START	TIME	Paşes	RESULT	REMARKS	
ABCDEFGHIJ KLMNOPQRST	05-17 12:13 05-17 12:13	00:00 08 00:00 08	001/001 001/001	OK OK	TMR TMR	
REMARKS TMR:Timer, POL:Poll, TRN:Turn around, 2IN:2in1 Tx, ORG:Original size set, DPG:Book Tx, FME:Frame erase TX MIX:Mixed original, CALL:Manual-Com, KRDS:KRDS, FWD:FORWARD, FLP:Flip Side 2, SP:Special Original FCODE:Fcode, MBX:Confidential, BUL:Bulletin, RLY:Relay, RTX:Re-Tx, PC:PC-FAX S-OK:Stop communication, Busy:Busy, Cont.:Continue, No ans:No answer M-full:Memory full, PW-OFF:Power switch OFF, TEL:Rx from TEL						

CORRESPONDANTS :Les indications qui apparaissent sont les suivantes.

Nom du destinataire lorsqu'il est enregistré sous un numéro abrégé et numéro de téléphone du destinataire.

DÉBUT :Heure à laquelle la communication a commencé.

HEURE :Heure requise pour la communication.

Pages :Nombre de pages émises. Le nombre de pages aptes à l'envoi et le nombre total de pages sont indiqués sous la forme d'une fraction.

RÉSULTAT :OK Indiqué lorsque la communication s'est terminée normalement.

ARRÊT Indiqué lorsqu'il a été mis fin à la communication.

ÉCHEC Indiqué lorsqu'une erreur de communication s'est produite.

OCCUPÉ Indiqué lorsque la communication n'a pas pu être établie en raison de l'occupation de la ligne.

Pas ré Indiqué lorsque le destinataire appelé n'a pas répondu.

TÉL Indiqué lorsqu'il y a eu un appel téléphonique entrant.

Erreur Indiqué lorsqu'une erreur s'est produite et que le FK-103 a activé le rappel sur erreur.

M-plei Indiqué en cas de saturation de la mémoire lors de la réception et par conséquent en cas d'échec de celle-ci.

HORS

TENSION Indiqué lorsque l'interrupteur d'alimentation est sur Arrêt.

15-15

Types de rapports et de listes
Journal des communications
Rapport d'émission différée
Rapport d'émission
Rapport de dépôt différé
Rapport de résultat de dépôt
Rapport d'émission multiple différée
Rapport d'émission multiple
Rapport de résultat de relèvement
Rapport de relèvement différée groupée
Rapport de résultat de relèvement groupée
Rapport de réception boîte
Rapport de boîte aux lettres de dépôt/relèvement
Rapport d'erreur d'émission PC-Fax
15
Rapport de demande d'émission relais
Rapport d'émission relais
Liste des numéros abrégés
Liste des touches programmables
Liste des groupes
Liste des réglages du télécopieur
Rapport d'erreur d'émission Fax-I
Rapport d'erreur de réception Fax-I
Rapport de réception Fax-I (DSN)
Rapport de réception Fax-I (MDN)
Liste d'entrée Fax-I

Rapport d'émission multiple - (suite)

REMARQUES :	DIF :	Communication différée	D/R :	Dépôt/relève
	MULT :	Multiple (indiqué en cas d'exécution par le destinataire)		
	2EN :	2 en 1	ORG :	Format original
	PPP :	Page/page	BOR :	Effacement bords
	ODI :	Originaux formats différents	MAN :	Téléphone
	SAT :	SAT	RET :	Retransmission
	INV :	Inversion verso	OS :	Originaux spécifiques
	CODE F :	Code F	BaL :	Boîte aux lettres
	SECU :	Boîte aux lettres de dépôt/relève	RL :	Relais
	SAU :	Émission sauvegardée	PC :	PC-Fax

Rapport de résultat de relève

Ce rapport s'imprime automatiquement lors de la réception d'une relève.

L'impression automatique peut être réglée sur **OUI** ou sur **NON** avec l'option [Émission différée] sélectionnée pour le champ [Impression rapports] du mode Responsable. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Impression rapports" (p. 14-30).

Polled Rx result report P.1

19/06/2008 15:42
40LF 00001
TC:5306

REMOTE STATION	START	TIME	Paĝes	RESULT	REMARKS
	05-17 12:58	00:0038	001	OK	POL 002

REMARKS TMR:Timer,POL:Poll,TRN:Turn around,ZIN:Zin1 Tx,ORG:Original size set,DPG:Book Tx,FME:Frame erase TX
MIX:Mixed original,CALL:Manual-Com,KRDS:KRDS,FWD:FORWARD,FLP:Flip Side 2,SP:Special Original
FCODE:Fcode,MBX:Confidential,BUL:Bulletin,RLY:Relay,RTX:Re-Tx,PC:PC-FAX
S-OK:Stop communication, Busy:Busy, Cont.:Continue, No ans:No answer
M-full:Memory full, PW-OFF:Power switch OFF, TEL:Rx from TEL

- CORRESPONDANTS**L'un des éléments suivants est indiqué.
 Nom du destinataire lorsque celui-ci est enregistré dans la liste des numéros abrégés.
 Numéro de téléphone du destinataire
- DÉBUT**Heure de début de la communication.
- HEURE**Heure requise pour une communication.
- Pages**Nombre de pages envoyées.
- RÉSULTAT** :.....OK Indiqué lorsque la communication s'est terminée normalement.
 ARRÊT Indiqué lorsqu'il a été mis fin à la communication.
 ÉCHEC Indiqué lorsqu'une erreur de communication s'est produite.
- REMARQUES** :D/R est indiqué.
 À la réception d'une télécopie PC-Fax, le terme PC est indiqué avec le n° de boîte utilisé.

- Types de rapports et de listes
- Journal des communications
- Rapport d'émission différée
- Rapport d'émission
- Rapport de dépôt différé
- Rapport de résultat de dépôt
- Rapport d'émission multiple différée
- Rapport d'émission multiple**
- Rapport de résultat de relève**
- Rapport de relève différée groupée
- Rapport de résultat de relève groupée
- Rapport de réception boîte
- Rapport de boîte aux lettres de dépôt/relève
- Rapport d'erreur d'émission PC-Fax
- 15
- Rapport de demande d'émission relais
- Rapport d'émission relais
- Liste des numéros abrégés
- Liste des touches programmables
- Liste des groupes
- Liste des réglages du télécopieur
- Rapport d'erreur d'émission Fax-I
- Rapport d'erreur de réception Fax-I
- Rapport de réception Fax-I (DSN)
- Rapport de réception Fax-I (MDN)
- Liste d'entrée Fax-I

Rapport de relève différée groupée

Ce rapport s'imprime automatiquement lorsqu'une relève est différée pour plusieurs destinataires.

L'impression automatique peut être réglée sur **OUI** ou sur **NON** avec l'option [Émission différée] sélectionnée pour le champ [Impression rapports] du mode Responsable. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Impression rapports" (p. 14-30).

Sequential poll. Rx reservation report				P.1	
				19/05/2003 15:42 40LF 00001 TC:5610	
REMOTE STATION	CREATE	START	Pages	REMARKS	
2	05-17 14:40	14:43	000	TMR POL002 FCODE	
4	05-17 14:40	14:43	000	TMR POL002 FCODE	
REMARKS TMR:Timer,POL:Poll,TRN:Turn around,2IN:2in1 Tx,ORG:Original size set,DPG:Book Tx,FME:Frame erase TX MIX:Mixed original,CALL:Manual-Com,KRDS:KRDS,FWD:FORWARD,FLP:Flip Side 2,SP:Special Original FCODE:Fcode,MBX:Confidential,BUL:Bulletin,RLY:Relay,RTX:Re-Tx,PC:PC-FAX S-OK:Stop communication, Busy:Busy, Cont.:Continue, No ans:No answer M-full:Memory full, PW-OFF:Power switch OFF, TEL:Rx from TEL					

CORRESPONDANTS :Numéro de téléphone du destinataire.

CRÉATION :Heure à laquelle la relève est reçue.

DÉBUT :L'heure désignée est indiquée en cas d'émission différée.

Pages :Nombre de pages émises.

REMARQUES :

DIF :	Différé	D/R :	Dépôt/relève
MULT :	Multiple	ORG :	Format original
2EN :	2 en 1	BOR :	Effacement bords
PPP :	Page/page	APPEL :	Manuel
OFD :	Formats différents	RET :	Retransmission
SAT :	SAT	OS :	Originaux spécifiques
INV :	Inversion verso	BaL :	Boîte aux lettres
CODE F :	Code F	RL :	Relais
BaL D/R :	Boîte aux lettres dépôt/relève	PC :	PC-Fax
ER :	Émission relais	Occupé :	Ligne occupée
ARRÊT :	Arrêt opérateur	Pas ré :	Ne répond pas
Erreur :	Erreur de communication	HORS TENSION :	Machine hors tension
M-plei :	Mémoire pleine	TEL :	Réception à partir du téléphone

Rapport de résultat de relève groupée

Le résultat de la relève de destinataires multiples s'imprime automatiquement.

L'impression automatique peut être réglée sur **OUI** ou sur **NON** avec l'option [Destinataires multiples] sélectionnée pour le champ [Impression rapports] du mode Responsable. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Impression rapports" (p. 14-30).

Sequential poll. Rx result report				P.1		
				19/05/2003 15:42		
				40LF 00001		
				TC:25006		
REMOTE STATION	START	TIME	Pages	RESULT	REMARKS	
KLMNOPQRST UVWXYZ	05-17 12:15 05-17 12:16	00:00 08 00:00 09	001 001	OK OK	POL002 POL002	
REMARKS TMR:Timer,POL:Poll,TRN:Turn around,2IN:2in1 Tx,ORG:Original size set,DPG:Book Tx,FME:Frame erase TX MIX:Mixé original,CALL:Manual-Com,KRDS:KRDS,FWD:FORWARD,FLP:Ftip Side 2,SP:Special Original FCODE:Fcode,MBX:Confidential,BUL:Bulletin,RLY:Relay,RTX:Re-Tx,PC:PC-FAX S-OK:Stop communication, Busy:Busy, Cont.:Continue, No ans:No answer M-full:Memory full, PW-OFF:Power switch OFF, TEL:Rx from TEL						

CORRESPONDANTS :Les indications qui apparaissent sont les suivantes.
Nom du destinataire lorsqu'il est enregistré sous un numéro abrégé et Numéro de téléphone du destinataire.

DÉBUT :Heure à laquelle la communication a commencé.

HEURE :Heure requise pour la communication.

Pages :Nombre de pages émises.

RÉSULTAT :OK Indiqué lorsque la communication s'est terminée normalement.

ARRÊT Indiqué lorsqu'il a été mis fin à la communication.

ÉCHEC Indiqué lorsqu'une erreur de communication s'est produite.

OCCUPÉ Indiqué lorsque la communication n'a pas pu être établie en raison de l'occupation de la ligne.

Pas ré Indiqué lorsque le destinataire appelé n'a pas répondu.

TÉL Indiqué lorsqu'il y a eu un appel téléphonique entrant.

Erreur Indiqué lorsqu'une erreur s'est produite et que le FK-103 a activé le rappel sur erreur.

M-plei Indiqué en cas de saturation de la mémoire lors de la réception et par conséquent en cas d'échec de celle-ci.

HORS TENSION Indiqué lorsque l'interrupteur d'alimentation est sur Arrêt.

REMARQUES :DIF : Différé D/R : Dépôt/relève

- Types de rapports et de listes
- Journal des communications
- Rapport d'émission différée
- Rapport d'émission
- Rapport de dépôt différée
- Rapport de résultat de dépôt
- Rapport d'émission multiple différée
- Rapport d'émission multiple
- Rapport de résultat de relève
- Rapport de relève différée groupée
- Rapport de résultat de relève groupée
- Rapport de réception boîte
- Rapport de boîte aux lettres de dépôt/relève
- Rapport d'erreur d'émission PC-Fax
- 15**
- Rapport de demande d'émission relais
- Rapport d'émission relais
- Liste des numéros abrégés
- Liste des touches programmables
- Liste des groupes
- Liste des réglages du télécopieur
- Rapport d'erreur d'émission Fax-I
- Rapport d'erreur de réception Fax-I
- Rapport de réception Fax-I (DSN)
- Rapport de réception Fax-I (MDN)
- Liste d'entrée Fax-I

Rapport de réception boîte

Ce rapport s'imprime automatiquement après une réception à accès restreint.

L'impression automatique peut être réglée sur **OUI** ou sur **NON** avec l'option [Réception boîte] sélectionnée pour le champ [Impression rapports] du mode Responsable. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Impression rapports" (p. 14-30).

Confidential Rx report					
					P.1
					19/05/2003 15:42 40LF 00001 TC:5620
REMOTE STATION	START	TIME	Paşes	RESULT	REMARKS
	05-17 18:51	00:00 11	002	OK	MBX BoxNo002
REMARKS TMR:Timer,POL:Poll,TRN:Turn around,ZIN:2in1 Tx,ORG:Original size set,DPG:Book Tx,FME:Frame erase TX MIX:Mixted original,CALL:Manual-Com,KRDS:KRDS,FWD:FORWARD,FLP:Flip Side 2,SP:Special Original FCODE:Fcode,MBX:Confidential,BUL:Bulletin,RLY:Relay,RTX:Re-Tx,PC:PC-FAX S-OK:Stop communication, Busy:Busy, Cont.:Continue, No ans:No answer M-full:Memory full, PW-OFF:Power switch OFF, TEL:Rx from TEL					

CORRESPONDANTS :Les indications qui apparaissent sont les suivantes.

- Nom du destinataire lorsqu'il est enregistré sous un numéro abrégé
- Numéro de téléphone du destinataire.

DÉBUT :Heure à laquelle la communication a commencé.

HEURE :Heure requise pour la communication.

Pages :Nombre de pages émises.

RÉSULTAT :OK Indiqué lorsque la communication s'est terminée normalement.

ARRÊT Indiqué lorsque vous avez appuyé sur la touche [ANNUL.] ou [ARRÊT] pour mettre fin à la communication.

ÉCHEC Indiqué lorsqu'une erreur de communication s'est produite.

OCCUPÉ Indiqué lorsque la communication n'a pas pu être établie en raison de l'occupation de la ligne.

Pas ré Indiqué lorsque le destinataire appelé n'a pas répondu.

TÉL Indiqué lorsqu'il y a eu un appel téléphonique entrant.
Erreur Indiqué lorsqu'une erreur s'est produite et que le FK-103 a activé le rappel sur erreur.

M-plei Indiqué en cas de saturation de la mémoire lors de la réception et par conséquent en cas d'échec de celle-ci.

HORS Indiqué lorsque l'interrupteur d'alimentation est sur TENSION Arrêt.

REMARQUES :Le terme BaL et le numéro de boîte aux lettres à accès restreint sont indiqués.

Rapport de boîte aux lettres de dépôt/relève

Ce rapport s'imprime automatiquement à l'issue de l'émission d'un document enregistré pour une opération de boîte aux lettres de dépôt/relève.

L'impression automatique peut être réglée sur **OUI** ou sur **NON** avec l'option [Dépôt/Relève] sélectionnée pour le champ [Impression rapports] du mode Responsable. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Impression rapports" (p. 14-30).

Polled Tx result report P.1

19/05/2008 15:42
40LF 00001
TC:3555

REMOTE STATION	START	TIME	Pages	RESULT	REMARKS
	05-17 11:42	00:00 08	001/001	OK	POL004 BULL BoxNo006

REMARKS TMR:Timer,POL:Poll,TRN:Turn around,ZIN:Zin1 Tx,ORG:Original size set,DPG:Book Tx,FME:Frame erase TX
MIX:Mixé original,CALL:Manual-Com,KRDS:KRDS,FWD:FORWARD,FLP:Flip Side 2,SP:Special Original
FCODE:Fcode,MBX:Confidential,BUL:Bulletin,RLY:Relay,RTX:Re-Tx,PC:PC-FAX
S-OK:Stop communication, Busy:Busy, Cont.:Continue, No ans:No answer
M-full:Memory full, PW-OFF:Power switch OFF, TEL:Rx from TEL

CORRESPONDANTS :Les indications qui apparaissent sont les suivantes.

- Nom du destinataire lorsqu'il est enregistré sous un numéro abrégé
- Numéro de téléphone du destinataire.

DÉBUT :Heure à laquelle la communication a commencé.

HEURE :Heure requise pour la communication.

Pages :Nombre de pages émises.

RÉSULTAT :OK Indiqué lorsque la communication s'est terminée normalement.

ARRÊT Indiqué lorsque vous avez appuyé sur la touche **[ANNUL.]** ou **[ARRÊT]** pour mettre fin à la communication.

ÉCHEC Indiqué lorsqu'une erreur de communication s'est produite.

OCCUPÉ Indiqué lorsque la communication n'a pas pu être établie en raison de l'occupation de la ligne.

Pas ré Indiqué lorsque le destinataire appelé n'a pas répondu.

TÉL Erreur Indiqué lorsqu'il y a eu un appel téléphonique entrant. Indiqué lorsqu'une erreur s'est produite et que le FK-103 a activé le rappel sur erreur.

M-plei Indiqué en cas de saturation de la mémoire lors de la réception et par conséquent en cas d'échec de celle-ci.

HORS TENSION Arrêt. Indiqué lorsque l'interrupteur d'alimentation est sur Arrêt.

REMARQUES :Le terme SECU et le numéro de boîte aux lettres de dépôt/relève sont indiqués.

- Types de rapports et de listes
- Journal des communications
- Rapport d'émission différée
- Rapport d'émission
- Rapport de dépôt différé
- Rapport de résultat de dépôt
- Rapport d'émission multiple différée
- Rapport d'émission multiple
- Rapport de résultat de relève
- Rapport de relève différée groupée
- Rapport de résultat de relève groupée
- Rapport de réception boîte**
- Rapport de boîte aux lettres de dépôt/relève**
- Rapport d'erreur d'émission PC-Fax

15

- Rapport de demande d'émission relais
- Rapport d'émission relais
- Liste des numéros abrégés
- Liste des touches programmables
- Liste des groupes
- Liste des réglages du télécopieur
- Rapport d'erreur d'émission Fax-1
- Rapport d'erreur de réception Fax-1
- Rapport de réception Fax-1 (DSN)
- Rapport de réception Fax-1 (MDN)
- Liste d'entrée Fax-1

Rapport d'erreur d'émission PC-Fax

Ce rapport s'imprime automatiquement lorsqu'une erreur est enregistrée lors d'une émission PC-Fax.

L'impression automatique peut être réglée sur **OUI** ou sur **NON** avec l'option [Rapport erreur émis. PC-Fax] sélectionnée pour le champ [Impression rapports] du mode Responsable. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Impression rapports" (p. 14-30).

PC-Fax Tx Error Report					P.1
					19/05/2008 15:42 40LF 00001 TC:7711
REMOTE STATION	CREATE	START	Factor	Name	
4	05-17 16:35	--:--	ID differ	Microsoft Word - Test	
Factor Cancel:Stop PC-Fax job, ID differ:EKC user ID differ, Limit over:EKC counter limit over HD full:Hard Drive full, Mem full:Memory over					
Failed to PC-Fax Tx. Please check and try PC-Fax Tx again!					

CORRESPONDANTS :Numéro de téléphone du destinataire (s'il y a plusieurs destinataires, seul le premier est indiqué).

CRÉATIONHeure à laquelle une pression sur **OK** a été effectuée sur l'écran PC-Fax.

DÉBUTL'heure désignée est indiquée en cas d'émission différée.

CAUSELa cause de l'erreur est indiquée.

NomLe nom de la tâche ou de l'utilisateur est indiqué.

Rapport de demande d'émission relais

Ce rapport s'imprime automatiquement lorsqu'un document pour lequel une émission relais a été demandée est diffusé aux membres d'un groupe depuis un poste relais.

L'impression automatique peut être réglée sur **OUI** ou sur **NON** avec l'option [Demande émission relais] sélectionnée pour le champ [Impression rapports] du mode Responsable. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Impression rapports" (p. 14-30).

Relay Request Rx report					
					P.1
					19/05/2003 15:42 40LF 00001 TC:25008
REMOTE STATION	START	TIME	Pages	RESULT	REMARKS
	05-17 12:20	00:00 07	001	OK	RLY BoxNo100
<small>REMARKS TMR:Timer,POL:Poll,TRN:Turn around,2IN:2in1 Tx,ORG:Original size set,DPG:Book Tx,FME:Frame erase TX MIX:Mix original,CALL:Manual-Com,KRDS:KRDS,FWD:FORWARD,FLP:Flip Side 2,SP:Special Original FCODE:Fcode,MBX:Confidential,BUL:Bulletin,RLY:Relay,RTX:Re-Tx,PC:PC-FAX S-OK:Stop communication, Busy:Busy, Cont.:Continue, No ans:No answer M-Full:Memory full, PW-OFF:Power switch OFF, TEL:Rx from TEL</small>					

CORRESPONDANTS :Noms des destinataires auxquels le document relayé a été diffusé.

DÉBUT :Heure à laquelle la communication a commencé.

HEURE :Heure requise pour la communication.

Pages :Nombre de pages émises.

RÉSULTAT :OK Indiqué lorsque la communication s'est terminée normalement.

ARRÊT Indiqué lorsque vous avez appuyé sur la touche **[ANNUL.]** ou **[ARRÊT]** pour mettre fin à la communication.

ÉCHEC Indiqué lorsqu'une erreur de communication s'est produite.

OCCUPÉ Indiqué lorsque la communication n'a pas pu être établie en raison de l'occupation de la ligne.

Pas ré Indiqué lorsque le destinataire appelé n'a pas répondu.

TÉL Indiqué lorsqu'il y a eu un appel téléphonique entrant.
Erreur Indiqué lorsqu'une erreur s'est produite et que le FK-103 a activé le rappel sur erreur.

M-plei Indiqué en cas de saturation de la mémoire lors de la réception et par conséquent en cas d'échec de celle-ci.

HORS TENSION Arrêt. Indiqué lorsque l'interrupteur d'alimentation est sur Arrêt.

REMARQUES :Le terme RL et le numéro de boîte relais sont indiqués.

- Types de rapports et de listes
- Journal des communications
- Rapport d'émission différée
- Rapport d'émission
- Rapport de dépôt différé
- Rapport de résultat de dépôt
- Rapport d'émission multiple différée
- Rapport d'émission multiple
- Rapport de résultat de relèvement
- Rapport de relèvement différée groupée
- Rapport de résultat de relèvement groupée
- Rapport de réception boîte
- Rapport de boîte aux lettres de dépôt/relèvement
- Rapport d'erreur d'émission PC-Fax
- 15**
- Rapport de demande d'émission relais
- Rapport d'émission relais
- Liste des numéros abrégés
- Liste des touches programmables
- Liste des groupes
- Liste des réglages du télécopieur
- Rapport d'erreur d'émission Fax-I
- Rapport d'erreur de réception Fax-I
- Rapport de réception Fax-I (DSN)
- Rapport de réception Fax-I (MDN)
- Liste d'entrée Fax-I

Rapport d'émission relais

Ce rapport s'imprime automatiquement lorsqu'une émission relais est demandée.

L'impression automatique peut être réglée sur **OUI** ou sur **NON** avec l'option [Demande émission relais] sélectionnée pour le champ [Impression rapports] du mode Responsable. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Impression rapports" (p. 14-30).

Relay Sync Tx result report						P.1
						19/05/2008 15:42
						40LF 00001
						TC:25009
REMOTE STATION	START	TIME	Paées	RESULT	REMARKS	
ABCDEFGHIJ	05-17 12:20	00:00 08	001/001	OK	RLY BoxNo100	
KLMNOPQRST	05-17 12:21	00:00 08	001/001	OK	RLY BoxNo100	
UVWXYZ	05-17 12:22	00:00 07	001/001	OK	RLY BoxNo100	
REMARKS TMR:Timer,POL:Poll,TRN:Turn around,ZIN:2in1 Tx,ORG:Original size set,DPG:Book Tx,FME:Frame erase TX						
MIX:Mixed original,CALL:Manual-Com,KRDS:KRDS,FWD:FORWARD,FLP:Flip Side 2,SP:Special Original						
FCODE:Fcode,MBX:Confidential,BUL:Bulletin,RLY:Relay,RTX:Re-Tx,PC:PC-FAX						
S-OK:Stop communication, Busy:Busy, Cont.:Continue, No ans:No answer						
M-full:Memory full, PW-OFF:Power switch OFF, TEL:Rx from TEL						

CORRESPONDANTS :Nom du poste relais.

DÉBUT :Heure à laquelle la communication a commencé.

HEURE :Heure requise pour la communication.

Pages :Nombre de pages émises.

RÉSULTAT :OK Indiqué lorsque la communication s'est terminée normalement.

ARRÊT Indiqué lorsque vous avez appuyé sur la touche **[ANNUL.]** ou **[ARRÊT]** pour mettre fin à la communication.

ÉCHEC Indiqué lorsqu'une erreur de communication s'est produite.

OCCUPÉ Indiqué lorsque la communication n'a pas pu être établie en raison de l'occupation de la ligne.

Pas ré Indiqué lorsque le destinataire appelé n'a pas répondu.

TÉL Indiqué lorsqu'il y a eu un appel téléphonique entrant.

Erreur Indiqué lorsqu'une erreur s'est produite et que le FK-103 a activé le rappel sur erreur.

M-plei Indiqué en cas de saturation de la mémoire lors de la réception et par conséquent en cas d'échec de celle-ci.

HORS TENSION Indiqué lorsque l'interrupteur d'alimentation est sur Arrêt.

REMARQUES :Le terme RL et le numéro de boîte relais sont indiqués.

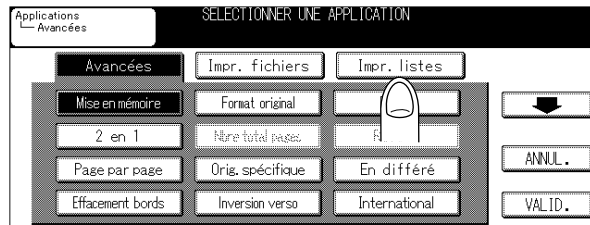
Liste des numéros abrégés

1. Basculez en mode télécopieur.

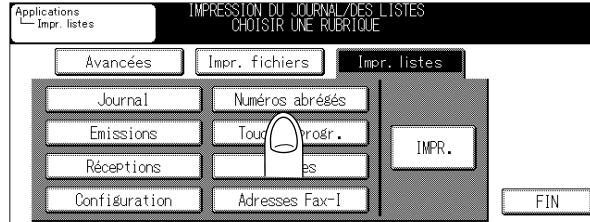
Si l'écran de base du télécopieur n'est pas affiché, appuyez sur la touche [FAX] du tableau de commande pour l'afficher.

2. Appuyez sur **APPLICATION**.

3. Appuyez sur *Impr. listes*.



4. Appuyez sur *Numéros abrégés*.



5. Appuyez sur **IMPR**.

La liste des numéros abrégés s'imprime.



Un message apparaît lorsque le papier requis ne figure pas dans le magasin des rapports et des listes. Ajoutez du papier en fonction du message.

Types de rapports et de listes
Journal des communications
Rapport d'émission différée
Rapport d'émission
Rapport de dépôt différé
Rapport de résultat de dépôt
Rapport d'émission multiple différée
Rapport d'émission multiple
Rapport de résultat de relèvement
Rapport de relèvement différée groupée
Rapport de résultat de relèvement groupée
Rapport de réception boîte
Rapport de boîte aux lettres de dépôt/relèvement
Rapport d'erreur d'émission PC-Fax
15
Rapport de demande d'émission relais
Rapport d'émission relais
Liste des numéros abrégés
Liste des touches programmables
Liste des groupes
Liste des réglages du télécopieur
Rapport d'erreur d'émission Fax-I
Rapport d'erreur de réception Fax-I
Rapport de réception Fax-I (DSN)
Rapport de réception Fax-I (MDN)
Liste d'entrée Fax-I

Liste des numéros abrégés - (suite)

Abbr dial list				P.1	
				19/05/2003 15:42 40LF 00001 TC:5316	
No.	INDEX	Name	Dial No	Setting	Advanced
00			0123456789	*	
01	T-	TEST01	1234567890	*	
02	J-	KONICA02	1	*	
03	J-	KONICA03	3		
04	J-	KONICA04	4	*	*
05	T-	TEST02	12	*	
06	T-	TEST03	16		
07	T-	TEST04	07		

No : Numéro abrégé.

INDEX : Caractères de recherche d'un destinataire.

Nom : Nom du destinataire enregistré.

Numéro : Numéro de télécopieur enregistré.

Mode * s'affiche lorsqu'un mode de numérisation a été défini.

Avancé * lorsque des fonctions avancées ont été définies.

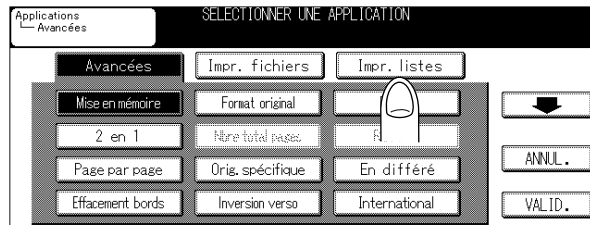
Liste des touches programmables

1. Basculez en mode télécopieur.

Si l'écran de base du télécopieur n'est pas affiché, appuyez sur la touche [FAX] du tableau de commande pour l'afficher.

2. Appuyez sur **APPLICATION**.

3. Appuyez sur *Impr. listes*.



4. Appuyez sur *Touches progr.*



5. Appuyez sur **IMPR.**

La liste des numéros programmés s'imprime.



Un message apparaît lorsque le papier requis ne figure pas dans le magasin des rapports et des listes. Ajoutez du papier en fonction du message.

Types de rapports et de listes
Journal des communications
Rapport d'émission différée
Rapport d'émission
Rapport de dépôt différée
Rapport de résultat de dépôt
Rapport d'émission multiple différée
Rapport d'émission multiple
Rapport de résultat de relèvement
Rapport de relèvement différée groupée
Rapport de résultat de relèvement groupée
Rapport de réception boîte
Rapport de boîte aux lettres de dépôt/relèvement
Rapport d'erreur d'émission PC-Fax
15
Rapport de demande d'émission relais
Rapport d'émission relais
Liste des numéros abrégés
Liste des touches programmables
Liste des groupes
Liste des réglages du télécopieur
Rapport d'erreur d'émission Fax-I
Rapport d'erreur de réception Fax-I
Rapport de réception Fax-I (DSN)
Rapport de réception Fax-I (MDN)
Liste d'entrée Fax-I

Liste des touches programmables - (suite)

Program entry list		P.1
		19/05/2009 15:42 40.F 00001 TC:5312
No.01		
Item	Setting	
Key pad	07	
No.02 TEST02		
Item	Setting	
2 in 1 Tx.....	OFF	
Book Tx.....	OFF	
EDM OFF.....	OFF	
Int'l com mode...	OFF	
Pollin& Rx.....	OFF	
Total pas& set...	OFF	
Abbr	02	
Memory Tx.....	ON	
Frame Erasure...	OFF	
V34 OFF.....	OFF	
Upside down	OFF	
No.03 TEST03		
Item	Setting	
Resolution.....	Normal	
Image quality...	Text	
Density.....	Auto	
RADF.....	One sided	
2 in 1 Tx.....	OFF	
Book Tx.....	OFF	
EDM OFF.....	OFF	
Int'l com mode...	OFF	
Pollin& Rx.....	OFF	
Total pas& set...	OFF	
Abbr	03	
Memory Tx.....	ON	
Frame Erasure...	OFF	
V34 OFF.....	OFF	
Upside down	OFF	
No.04 TEST04		
Item	Setting	
Resolution.....	Normal	
Image quality...	Text	
Density.....	Auto	
RADF.....	One sided	
Abbr	04	
No.05 TEST05		
Item	Setting	
Abbr	05	
No.06 TEST06		
Item	Setting	
Abbr	06	

No : Numéro de la touche programmée.

Rubrique : Fonctions du FK-103.

Programmation : Réglage.

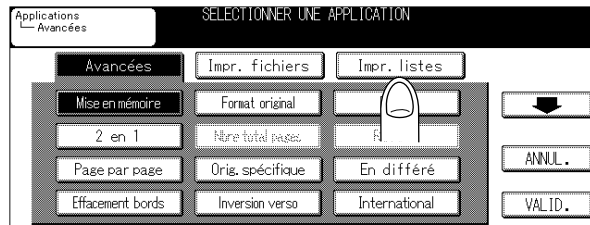
Liste des groupes

1. Basculez en mode télécopieur.

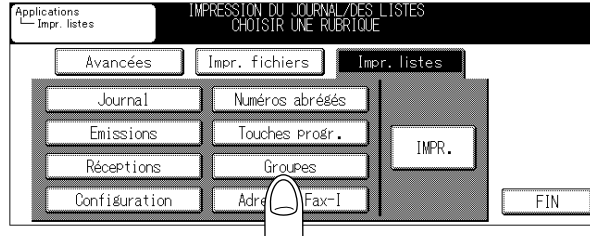
Si l'écran de base du télécopieur n'est pas affiché, appuyez sur la touche [FAX] du tableau de commande pour l'afficher.

2. Appuyez sur **APPLICATION**.

3. Appuyez sur *Impr. listes*.



4. Appuyez sur *Groupes*.



5. Appuyez sur **IMPR.**

La liste des groupes s'imprime.

DÉTAILS

Un message apparaît lorsque le papier requis ne figure pas dans le magasin des rapports et des listes. Ajoutez du papier en fonction du message.

Types de rapports et de listes
Journal des communications
Rapport d'émission différée
Rapport d'émission
Rapport de dépôt différé
Rapport de résultat de dépôt
Rapport d'émission multiple différée
Rapport d'émission multiple
Rapport de résultat de relèvement
Rapport de relèvement différée groupée
Rapport de résultat de relèvement groupée
Rapport de réception boîte
Rapport de boîte aux lettres de dépôt/relèvement
Rapport d'erreur d'émission PC-Fax
15
Rapport de demande d'émission relais
Rapport d'émission relais
Liste des numéros abrégés
Liste des touches programmables
Liste des groupes
Liste des réglages du télécopieur
Rapport d'erreur d'émission Fax-I
Rapport d'erreur de réception Fax-I
Rapport de réception Fax-I (DSN)
Rapport de réception Fax-I (MDN)
Liste d'entrée Fax-I

Liste des groupes - (suite)

Group dial list			P.1
			19/05/2003 15:42 40LF_00001 TC:5310
No.	Name	Abbr No.	Entries
01	KONICA MINOLTA	A001 A002 E003	3
02			0
03			0
04			0
05			0
06			0
07			0
08			0
09			0
10			0
11			0
12			0
13			0
14			0
15			0
16			0
17			0
18			0
19			0
20			0

No : Numéro du groupe.

Nom : Nom du groupe enregistré.

No abrégé : Numéro abrégé enregistré pour le groupe.

Entrées : Nombre de numéros abrégés enregistrés pour le groupe.

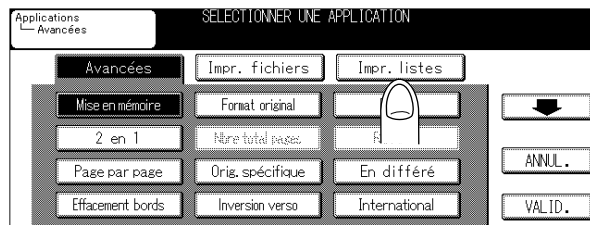
Liste des réglages du télécopieur

1. Basculez en mode télécopieur.

Si l'écran de base du télécopieur n'est pas affiché, appuyez sur la touche [FAX] du tableau de commande pour l'afficher.

2. Appuyez sur **APPLICATION**.

3. Appuyez sur **Impr. listes**.



4. Appuyez sur **Configuration**.



5. Appuyez sur **IMPR.**

La liste des réglages du télécopieur s'imprime.



Un message apparaît lorsque le papier requis ne figure pas dans le magasin des rapports et des listes. Ajoutez du papier en fonction du message.

Types de rapports et de listes
Journal des communications
Rapport d'émission différée
Rapport d'émission
Rapport de dépôt différé
Rapport de résultat de dépôt
Rapport d'émission multiple différée
Rapport d'émission multiple
Rapport de résultat de relèvement
Rapport de relèvement différée groupée
Rapport de résultat de relèvement groupée
Rapport de réception boîte
Rapport de boîte aux lettres de dépôt/relèvement
Rapport d'erreur d'émission PC-Fax
15
Rapport de demande d'émission relais
Rapport d'émission relais
Liste des numéros abrégés
Liste des touches programmables
Liste des groupes
Liste des réglages du télécopieur
Rapport d'erreur d'émission Fax-I
Rapport d'erreur de réception Fax-I
Rapport de réception Fax-I (DSN)
Rapport de réception Fax-I (MDN)
Liste d'entrée Fax-I

Liste des réglages du télécopieur - (suite)

Comment afficher la liste des réglages du télécopieur

Liste lors de l'installation du disque dur en option (HD-103 Type-A)

Item		Setting	
Fax setting list			
			P.1
			19/05/2003 15:42
			40LF00941
			TC:831
			ROM Ver.12.009E
Fax screen set			
Item	Setting	Item	Setting
Main menu display mode	Program	Group display default	None
RADF mode	One-sided	Internet FAX display default	None
Fax image quality	Text	Fax resolution	Fine
Auto reset timer	60sec.	Fax density	Auto
Fax screen first	OFF	Com auto display change	OFF
		Verification stamp default	OFF
		Multiple stations check	OFF
FAXID No/name entry			
Item		Setting	
Name		7145B	
Send/Receipt info			
Item	Setting	Item	Setting
Internet FAX TTI	Outside	Internet FAX RTI	Outside
Use user name for TTI	OFF		
Tx/Rx mode set			
Item	Setting	Item	Setting
2 in 1 print	OFF	Tray selection for Rx	4
Shifting to power save	Normal	Inch paper priority	OFF
Rx paper selection	Automatic	Reduction for record	96
Page divided print	OFF	Rx feed tray(fix)	Tray1
		Rx print quantity set	1
		2sided reception	OFF
Report output set			
Item	Setting	Item	Setting
Communication Journal	100 com.	Transmission report	Only error
Paper tray for reports	Tray2	Tx result report select	OFF
		Exit tray for reports	4

Rubrique : Rubrique du mode Responsable.

Programmation : Réglage.

Liste des réglages du télécopieur - (suite)

Fax setting list			
		P.2	
		19/06/2003 15:42 40LF00941 TC:832 ROM Ver.12 009E	
Forward Tx settings			
Item		Setting	
Tx/Print Tx No.		No forward Tx	
OFF mode print set			
Item		Setting	
Print during OFF mode		YES	
Set print inhibit time/OFF mode		START ---	
		END ---	
PC-Fax Rx set			
Item		Setting	
PC-Fax Rx set		ON	
Rx Output Box		Fixed Box	
Print function		YES	
Check Password		NO	
Internet FAX setting/Report/Print settings			
Item	Setting	Item	Setting
Print DSN Message	OFF	Print MDN Message	ON
Print E-Mail message body	ON	Print E-Mail body of error	ON
Print tx error report	ON	Print Rx error report	ON
Internet FAX setting/i-FAX Rx ability setting			
Item	Setting	Item	Setting
Compress type	MMR MR MH	Paper size	A3 B4 A4
Resol	S-Fine Fine Normal		

Types de rapports et de listes
Journal des communications
Rapport d'émission différée
Rapport d'émission
Rapport de dépôt différé
Rapport de résultat de dépôt
Rapport d'émission multiple différée
Rapport d'émission multiple
Rapport de résultat de relèvement
Rapport de relèvement différée groupée
Rapport de résultat de relèvement groupée
Rapport de réception boîte
Rapport de boîte aux lettres de dépôt/relèvement
Rapport d'erreur d'émission PC-Fax
15
Rapport de demande d'émission relais
Rapport d'émission relais
Liste des numéros abrégés
Liste des touches programmables
Liste des groupes
Liste des réglages du télécopieur
Rapport d'erreur d'émission Fax-I
Rapport d'erreur de réception Fax-I
Rapport de réception Fax-I (DSN)
Rapport de réception Fax-I (MDN)
Liste d'entrée Fax-I

Liste des réglages du télécopieur - (suite)

Fax setting list			
			P.3
			19/05/2003 15:42
			40LF00941
			TC:833
			ROM Ver. 12 006E
Confiz/Bulletin list			
No.	Name	Password	Class
001	None	-	-
002	None	-	-
003	None	-	-
004	None	-	-
005	None	-	-
006	None	-	-
007	None	-	-
008	None	-	-
009	None	-	-
010	None	-	-
011	None	-	-
012	None	-	-
013	None	-	-
014	None	-	-
015	None	-	-
016	None	-	-
017	None	-	-
018	None	-	-
019	None	-	-
020	None	-	-
Relax list			
No.	Group No.	Password	
100	-	None	
101	-	None	
102	-	None	
103	-	None	
104	-	None	

Liste autres boîtes

No..... Numéro de boîte enregistré pour boîtes aux lettres ou boîtes aux lettres de dépôt/relève.

Nom..... Nom enregistré.

Code Code confidentiel.

Classe La boîte aux lettres ou la boîte aux lettres de dépôt/relève s'affiche.

Liste relais

No. Numéro de boîte de l'enregistrement relais.

No. groupe..... N° du groupe de destinataires pour émission relais.

Code..... Code pour émission relais.

Liste des réglages du télécopieur - (suite)

Fax setting list

P.4
19/05/2003 15:43
40LF00941
TC:834
ROM Ver.12 009E

Sender(TSI) Rx Box

No.	Sender (TSI)	No.

REMARKS : B.BoxNo., E-E-Mail No., G.Group

Liste BaL émetteur (ID)

No. Numéro d'enregistrement de l'émetteur (ID)

Émetteur (ID) Informations sur l'émetteur enregistré.

No boîte N° de boîte enregistré

Fax setting list

P.5
19/05/2003 15:43
40LF00941
TC:835

Subject

No.	Subject
01	from 7145
02	from 7145copier
03*	Internet FAX From 7145 Copier

Body

No.	Body

REMARKS **:Default

- Types de rapports et de listes
- Journal des communications
- Rapport d'émission différée
- Rapport d'émission
- Rapport de dépôt différée
- Rapport de résultat de dépôt
- Rapport d'émission multiple différée
- Rapport d'émission multiple
- Rapport de résultat de relèvement
- Rapport de relèvement différée groupée
- Rapport de résultat de relèvement groupée
- Rapport de réception boîte
- Rapport de boîte aux lettres de dépôt/relèvement
- Rapport d'erreur d'émission PC-Fax
- 15**
- Rapport de demande d'émission relais
- Rapport d'émission relais
- Liste des numéros abrégés
- Liste des touches programmables
- Liste des groupes
- Liste des réglages du télécopieur**
- Rapport d'erreur d'émission Fax-I
- Rapport d'erreur de réception Fax-I
- Rapport de réception Fax-I (DSN)
- Rapport de réception Fax-I (MDN)
- Liste d'entrée Fax-I

Rapport d'erreur d'émission Fax-I

Un rapport d'erreur d'émission Fax-I s'imprime automatiquement lorsqu'un courrier électronique ne peut pas être correctement transmis au serveur.

L'impression automatique peut être réglée sur **OUI** ou sur **NON** avec le rapport de résultat d'émission (rapport d'erreur d'émission Fax-I) sélectionné pour le champ [Impression rapports] du mode Responsable. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Impression rapports" (p. 14-30).

Transmit report					
					P.1
					19/05/2003 18:25 40LF00941 TC:848
REMOTE STATION	START	TIME	Pages	RESULT	REMARKS
AAA@MASINC.CO.JP	19-05 18:24		000/001	NG	i-FAX0002.tif from 7145copir
REMARKS S-OK: Stop communication MULT: Synch. Tx, DSN-ER: DSN error (Server), MDN-ER: MDN error (Remote machine) DC-ER: Decode Error, FRV-ER: File Rx Error, NO-FIL: No attached file F-OVER: File over, P-OVER: Page over, CFIL-ER: Attached file error					

CORRESPONDANTS :Les indications qui apparaissent sont les suivantes.

- Nom correspondant à celui qui est enregistré dans la liste d'entrée Fax-I.
- Adresse de courrier électronique du destinataire

DÉBUT :Heure à laquelle la communication a commencé.

Pages :Nombre de pages de l'original numérisées.

RÉSULTAT :OK Indiqué lorsque la communication s'est terminée normalement.

ARRÊT Indiqué lorsque vous avez appuyé sur la touche [ANNUL.] ou [ARRÊT] pour mettre fin à la communication.

ÉCHEC Indiqué lorsqu'une erreur de communication s'est produite.

OCCUPÉ Indiqué lorsque la communication n'a pas pu être établie en raison de l'occupation de la ligne.

Pas ré Indiqué lorsque le destinataire appelé n'a pas répondu.

TÉL Indiqué lorsqu'il y a eu un appel téléphonique entrant.

Erreur Indiqué lorsqu'une erreur s'est produite et que le FK-103 a activé le rappel sur erreur.

M-plei Indiqué en cas de saturation de la mémoire lors de la réception et par conséquent en cas d'échec de celle-ci.

Rapport d'erreur d'émission Fax-I - (suite)

HORS TENSION	Indiqué lorsque l'interrupteur d'alimentation est sur Arrêt.
ERR-F	Indiqué en cas de réception d'un fichier joint d'un format autre que TIFF.
ER-DC	Indiqué en cas de réception d'un fichier joint d'un format TIFF non reconnu par cet appareil.
F-ABS	Indiqué en cas d'absence de fichier joint.
TROP-F	Indiqué en cas de réception d'un courrier électronique comportant plus de 10 fichiers.
TROP-P	Indiqué lors de la réception d'un courrier électronique comportant un nombre total de pages de texte et de fichiers joints supérieur à 1 000. Les pages après la 1 001e sont supprimées et non imprimées.
REMARQUES :ARRÊT	Arrêt opérateur
MULTI :	Diffusion
ER-DSN :	Avis de non remise (serveur)
ER-MDN :	Avis de non remise (destinataire)
ER-DC :	Erreur de décodage
ER-RÉCEP :	Erreur de réception de fichier
F-ABS	Aucun fichier joint
TROP-F :	Nombre de fichiers en trop
TROP-P :	Nombre de pages en trop
ERR-F :	Erreur de fichier joint

Types de rapports et de listes
Journal des communications
Rapport d'émission différée
Rapport d'émission
Rapport de dépôt différé
Rapport de résultat de dépôt
Rapport d'émission multiple différée
Rapport d'émission multiple
Rapport de résultat de relèvement
Rapport de relèvement différée groupée
Rapport de résultat de relèvement groupée
Rapport de réception boîte
Rapport de boîte aux lettres de dépôt/relèvement
Rapport d'erreur d'émission PC-Fax
15
Rapport de demande d'émission relais
Rapport d'émission relais
Liste des numéros abrégés
Liste des touches programmables
Liste des groupes
Liste des réglages du télécopieur
Rapport d'erreur d'émission Fax-I
Rapport d'erreur de réception Fax-I
Rapport de réception Fax-I (DSN)
Rapport de réception Fax-I (MDN)
Liste d'entrée Fax-I

Rapport d'erreur de réception Fax-I

Le rapport d'erreur de réception FAX-I s'imprime automatiquement avec un rapport de réception par Internet lors de la réception d'un fichier joint d'un format autre que TIFF-F ou d'un fichier dont la capacité dépasse celle spécifiée par la segmentation binaire.

L'impression automatique peut être réglée sur **OUI** ou sur **NON** avec l'option [Rapport erreur récep. Fax-I] sélectionnée pour le champ [Impression rapports] du mode Responsable. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Impression rapports" (p. 14-30).

Internet FAX Rx Report	
	19/05/2003 16:20
Subject : test	
From : "7145A" <7145A@tsedom2.com>	
Date : Mon, 19 May 2003 16:15:58 +0900	
File name : xviii.1.bmp	
<hr/>	
test	

Internet FAX Rx Error Report	
	19/05/2003 16:20
Error Message :Illegal attached file received	

Titre : Le titre du courrier électronique est indiqué.

De : L'adresse de courrier électronique de l'émetteur est indiquée.
Lorsque le nom est enregistré dans la liste d'entrée Fax-I, ce nom est également indiqué.

Date : La date de réception est indiquée.

Fichier : Le nom du fichier joint est indiqué.

Message erreur : Les indications qui apparaissent sont les suivantes.

- Fichier joint non autorisé reçu.

Rapport de réception Fax-I (DSN)

Un message s'imprime automatiquement si une notification DSN est reçue lorsqu'un courrier électronique est reçu à une adresse qui n'existe pas ou si un courrier électronique ne peut pas être émis en raison de capacités restreintes.

L'impression automatique peut être réglée sur **OUI** ou sur **NON** avec l'option [Rapport réception Fax-I] sélectionnée pour le champ [Impression rapports] du mode Responsable. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Impression rapports" (p. 14-30).

Internet FAX Rx Report

19/05/2003 16:20

Subject : test
 From : "7145A" <7145A@tsodm2.com>
 Date : Mon, 19 May 2003 16:15:58 +0900
 File name : xviii_1.bmp

test

Titre :La condition d'émission du courrier électronique est indiquée.

De :L'adresse de courrier électronique de l'émetteur est indiquée.
 Lorsqu'une adresse de courrier électronique est enregistrée dans la liste d'entrée Fax-I, ce nom est également indiqué.

Date :La date de réponse DSN est indiquée.

Nom :Aucun

Courrier électronique :La condition détaillée d'émission du courrier électronique est indiquée.

DÉTAILS

Le niveau de détail du rapport de réception Fax-I (DSN) varie en fonction des serveurs de courriers électroniques.

Types de rapports et de listes
Journal des communications
Rapport d'émission différée
Rapport d'émission
Rapport de dépôt différé
Rapport de résultat de dépôt
Rapport d'émission multiple différée
Rapport d'émission multiple
Rapport de résultat de relèvement
Rapport de relèvement différée groupée
Rapport de résultat de relèvement groupée
Rapport de réception boîte
Rapport de boîte aux lettres de dépôt/relèvement
Rapport d'erreur d'émission PC-Fax
15
Rapport de demande d'émission relais
Rapport d'émission relais
Liste des numéros abrégés
Liste des touches programmables
Liste des groupes
Liste des réglages du télécopieur
Rapport d'erreur d'émission Fax-I
Rapport d'erreur de réception Fax-I
Rapport de réception Fax-I (DSN)
Rapport de réception Fax-I (MDN)
Liste d'entrée Fax-I

Rapport de réception Fax-I (MDN)

Un message s'imprime automatiquement lorsqu'un destinataire reçoit le courrier électronique (confirmation de réception).

L'impression automatique peut être réglée sur **OUI** ou sur **NON** avec l'option [Rapport réception Fax-I (MDN)] sélectionnée pour le champ [Impression rapports] du mode Responsable. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Impression rapports" (p. 14-30).

Internet FAX Rx Report	
	15/05/2003 10:02
Subject : Your message was processed successfully.(MDN)	
From : 7145A@[10.11.32.10]	
Date :THU,15 MAY 2003 09:59:46 UTC	
File name :	
<p>This is a Return receipt for the mail (Internet FAX From 7145 Copier) that you sent to 7145A in THU,15 MAY 2003 10:01:02 +0000. The message and attached file[s] may have been printed, faxed or saved. This is no guarantee that the message has been read or understood.</p>	

Titre :La condition de réception du courrier électronique est indiquée.

De :L'adresse de courrier électronique de l'émetteur est indiquée.
Lorsque l'adresse de courrier électronique est enregistrée dans la liste d'entrée Fax-I, ce nom est également indiqué.

Date :La date de réponse MDN est indiquée.

Nom :Aucun

Courrier électronique :Le contenu de la réponse au MDN est indiqué sous la forme ci-dessous.

"Ceci est un avis de réception du courrier électronique (titre du courrier reçu) que vous avez envoyé à (adresse de courrier électronique du destinataire) le (date de réception du courrier électronique).

(Si une erreur s'est produite, le détail de l'erreur est également indiqué comme ci-après.)

Une erreur s'est produite lors du décodage des fichiers joints."

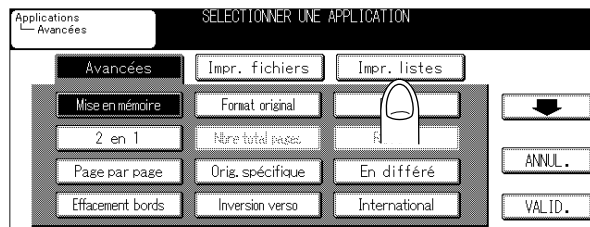
DÉTAILS

Le niveau de détail du rapport de réception Fax-I (MDN) varie en fonction des destinataires.

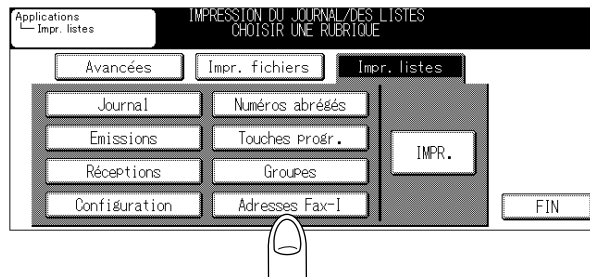
Liste d'entrée Fax-I

Le titre et le texte peuvent être contrôlés dans la liste des réglages du télécopieur. Pour plus de détails, reportez-vous à la p. 15-31.

1. Appuyez sur la touche **[FAX]** du tableau de commande pour afficher l'écran de base du télécopieur.
2. Appuyez sur **APPLICATION**.
3. Appuyez sur **Impr. listes**.



4. Appuyez sur **Adresses Fax-I**.



5. Appuyez sur **IMPR.**

La liste d'entrée Fax-I s'imprime.

DÉTAILS

Un message apparaît lorsque le papier requis ne figure pas dans le magasin des rapports et des listes. Ajoutez du papier en fonction du message.

Types de rapports et de listes
Journal des communications
Rapport d'émission différée
Rapport d'émission
Rapport de dépôt différée
Rapport de résultat de dépôt
Rapport d'émission multiple différée
Rapport d'émission multiple
Rapport de résultat de relèvement
Rapport de relèvement différée groupée
Rapport de résultat de relèvement groupée
Rapport de réception boîte
Rapport de boîte aux lettres de dépôt/relèvement
Rapport d'erreur d'émission PC-Fax
15
Rapport de demande d'émission relais
Rapport d'émission relais
Liste des numéros abrégés
Liste des touches programmables
Liste des groupes
Liste des réglages du télécopieur
Rapport d'erreur de réception Fax-I
Rapport d'erreur de réception Fax-I
Rapport de réception Fax-I (DSN)
Rapport de réception Fax-I (MDN)
Liste d'entrée Fax-I

Liste d'entrée Fax-I - (suite)

Comment afficher la liste d'entrée Fax-I

Internet FAX List					P.1	
No.	INDEX	Name	E-Mail	Setting	Application	
000	No.etc	KONICAMINOLTA	konicaminolta@tsdom2.com		*	
001	No.etc	KONICAMINOLTA1	konicaminolta1@tsdom2.com		*	
002	No.etc	KONICAMINOLTA2	konicaminolta2@tsdom2.com		*	
003	No.etc	KONICAMINOLTA3	konicaminolta3@tsdom2.com		*	
004	No.etc	KONICAMINOLTA4	konicaminolta4@tsdom2.com		*	
005	No.etc	KONICAMINOLTA6	konicaminolta6@tsdom2.com		*	
006	No.etc	KONICAMINOLTA7	konicaminolta7@tsdom2.com		*	
007	No.etc	KONICA MINOLTA RM.	test@test.com		*	
010	No.etc	7145A	konica@abc.def.ne		*	
100	No.etc	7145A	7145a@tsdom2.com		*	
101	No.etc	7145B	7145b@tsdom2.com		*	

No :Numéro abrégé.

INDEX :Caractères de recherche d'un destinataire.

Nom :Nom du destinataire enregistré.

Courrier électronique :Adresse de courrier électronique enregistrée.

Mode * s'affiche lorsqu'un mode de numérisation a été défini.

Avancé * lorsque des fonctions avancées ont été définies.

Annexe

Annexe

Nombre de pages mémorisées

16 Mo de mémoire d'image des télécopies (utilisée généralement avec le scanner) sont chargés sur cet appareil. Cette mémoire peut stocker jusqu'à 453 pages environ (pages A4 standard KONICA MINOLTA contenant environ 700 caractères en résolution "fine").

Le nombre de pages réellement mémorisées peut varier en fonction du format, de la résolution et de l'état de l'original.

DÉTAILS

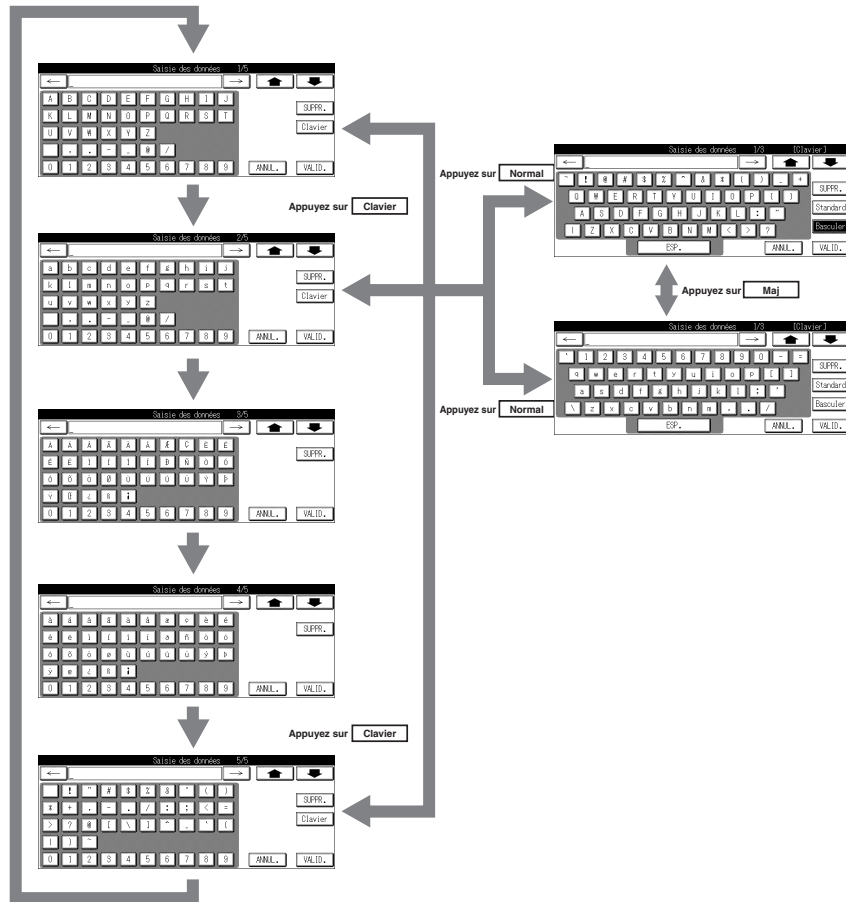
Une saturation de la mémoire peut se produire au cours de la lecture de l'original. Dans ce cas, vous pouvez émettre la partie de l'original qui a déjà été lue, ou recommencer la procédure. Si la mémoire est souvent saturée, nous vous recommandons d'installer une mémoire d'expansion ou un disque dur en option après avoir vérifié le message d'erreur à la page 8-4. Pour plus de détails, contactez votre représentant du service après-vente.

Annexe-2

Saisie de noms

Un écran s'affiche pour vous permettre d'entrer un nom pour les numéros de téléphone abrégés ou pour un groupe. Les procédures de saisie des caractères dans cet écran sont décrites ci-dessous.

Les chiffres peuvent également être entrés à l'aide du pavé numérique.



Annexe

DÉTAILS

- Appuyez sur **SUPPR.** pour supprimer le caractère en cours.
- Pour supprimer tous les caractères saisis, appuyez sur **[ANNUL.]** ou **[ARRÊT]**.

Saisie de noms - (suite)

Pour saisir des lettres de l'alphabet ou des symboles

1. Appuyez sur .

Les lettres de l'alphabet en majuscules et en minuscules ainsi que des symboles s'affichent dans cet ordre.



Pour plus d'informations sur le clavier, reportez-vous à la section reportez-vous à la section "Saisie avec le clavier".

2. Lorsque le caractère souhaité est affiché, appuyez sur la touche correspondante.

Saisie avec le clavier

1. Appuyez sur la touche pour afficher la touche *Clavier* à droite de l'écran. Lorsque la touche *Clavier* apparaît, appuyez dessus.

L'écran du clavier apparaît.

2. Appuyez sur la touche du caractère à saisir.



- Lorsque vous appuyez sur la touche **Basculer**, l'indicateur d'inversion de la touche Basculer est réinitialisé afin que vous puissiez saisir des lettres en minuscules.
- Lorsque vous appuyez sur la touche **Standard**, l'écran du clavier revient à l'écran d'origine.
- Appuyez sur la touche **SUPPR.** pour supprimer les caractères un à un.

Annexe-4

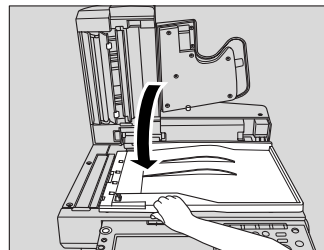
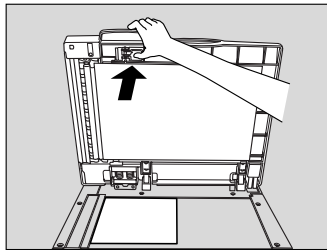
Remplacement du tampon

Lorsque la couleur du tampon de contrôle s'éclaircit, remplacez la cartouche du tampon par une neuve.

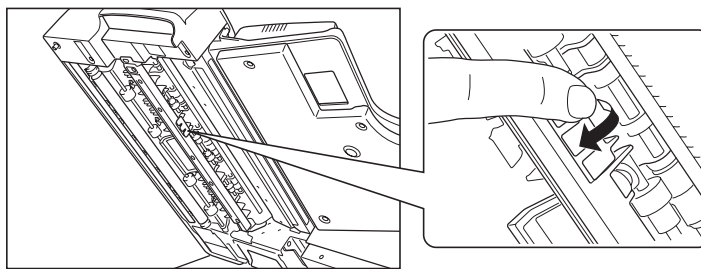
N'oubliez pas !

- Pour commander une cartouche de tampon, contactez votre représentant du service après-vente.
- Ne touchez pas la surface du tampon. Si vos mains sont entachées, lavez-les immédiatement.

- 1. Ouvrez le chargeur, appuyez sur le levier de dégagement situé à l'arrière du chargeur et ouvrez l'unité située sous le chargeur.**



- 2. Ouvrez le support de la cartouche du tampon dans le sens des flèches et tenez-le par les doigts.**

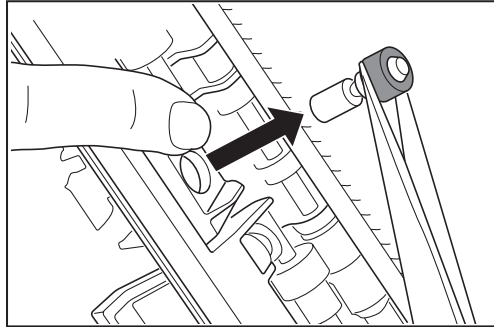


Annexe

Annexe-5

Remplacement du tampon - (suite)

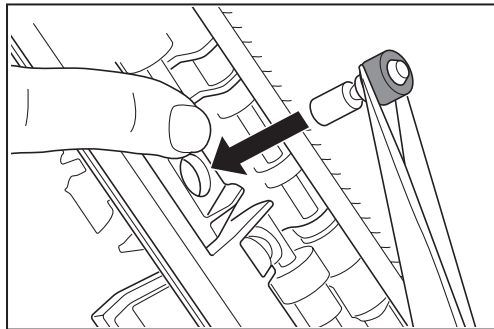
- 3. Retirez la cartouche du tampon avec des pincettes ou un outil similaire.**



DÉTAILS

Si vous retirez la cartouche du tampon avec les mains, de l'encre peut se répandre et tacher vos mains. Vous devez donc vous laver rapidement les mains.

- 4. Installation d'une nouvelle cartouche de tampon.**



DÉTAILS

- Saisissez la cartouche du tampon par sa partie noire.
- Veillez à ne pas endommager la partie inférieure du support de la cartouche du tampon sous peine de le rendre inutilisable.

- 5. Fermez le support de la cartouche du tampon.**
- 6. Fermez l'unité supérieure du chargeur.**

Glossaire

Cette section décrit les termes généraux utilisés dans le domaine des communications par télécopieur.

Caractères numériques

■ 2 en 1

Fonction permettant de réunir deux pages en une seule et d'émettre la page large ainsi composée.

A

■ Appel groupé

Pour grouper plusieurs numéros abrégés. Cette fonction est utile si vous utilisez fréquemment la fonction Destinataires multiples ou la relève. Vous pouvez enregistrer jusqu'à 500 numéros abrégés dans un groupe.

B

■ bit/s

Abréviation de "bits par seconde". Il s'agit de l'unité de mesure utilisée en transmission de données. Une valeur exprimée avec cette unité indique la quantité de données envoyées en une seconde.

■ Boîte aux lettres de dépôt/relève

Fonction permettant de relever les documents que vous souhaitez lire ou de stocker ceux que vous souhaitez par relève.

C

■ Code d'identification du télécopieur

Code d'identification permettant aux différents appareils de se reconnaître lors des communications entre télécopieurs. Le code d'identification le plus courant est le numéro de téléphone.

■ Code F

Il définit l'utilisation de la sous-adresse de la norme T.30* de l'ITU-T. Vous pouvez utiliser diverses fonctions du code F pour des communications entre des télécopieurs prenant en charge le code F, même s'ils sont de marques différentes. Sur cet appareil, le code F est utilisé pour les fonctions Dépôt/relève boîte, Demande d'émission relais, Fonctions avec boîte et Émission avec code (* il s'agit de l'une des normes de communication).

■ Communication confidentielle

Fonctions permettant d'échanger des informations confidentielles avec certaines personnes. Les documents envoyés à l'aide de ces fonctions sont stockés dans la boîte aux lettres du destinataire et ne sont pas imprimés une fois reçus. Ils pourront être imprimés à la demande en saisissant le code d'accès.

Glossaire - (suite)

D

■ Diffusion

Action consistant à émettre une télécopie vers plusieurs destinataires en une seule opération.

■ Diffusion groupée

Fonction permettant d'envoyer automatiquement plusieurs documents à une heure spécifiée si les paramètres d'émission des documents tels que le destinataire, l'heure d'émission, l'état d'activation du mode mémoire ou la résolution sont les mêmes.

■ Durée de l'émission

Temps requis pour envoyer une télécopie. Plus la résolution est élevée, plus l'émission prend du temps.

E

■ ECM (Mode de correction d'erreur)

Mode de correction d'erreur pour les communications en mode G3. Lorsque ce mode est activé, il y a un échange d'informations avec le destinataire pour déterminer si les données sont envoyées et reçues correctement. En cas de détection d'erreur, les données sont de nouveau envoyées. Si le destinataire prend en charge le mode de correction d'erreur, les données sont émises dans ce mode, sauf si vous le désactivez.

■ Effacement des bords

Fonction permettant d'effacer les bandes sombres qui apparaissent lorsque l'original est un livre ou lu avec le chargeur ouvert.

■ Émission avec code

Fonction permettant d'envoyer une télécopie protégée par un code d'accès. L'émetteur doit envoyer une télécopie avec le même code d'accès que celui défini dans Réception restreinte si ce paramètre est défini sur le télécopieur du destinataire.

■ Émission différée

Fonction assurant la mise en réserve de l'émission suivante pendant la communication ou l'impression.

■ Émission différée

Fonction permettant d'indiquer l'heure d'envoi de la télécopie. Vous pouvez ainsi réaliser des économies en demandant l'envoi de vos télécopies à tarif réduit, en dehors des heures de pointe.

■ Émission directe

Dans cette méthode d'émission, la télécopie est envoyée dès qu'une page est numérisée. Ceci permet d'envoyer des documents sans risque de dépasser la capacité de la mémoire si le nombre de pages est élevé.

■ Émission manuelle

Cette opération est effectuée pour l'envoi de documents avec confirmation de l'état du télécopieur destinataire.

Annexe-8

Glossaire - (suite)

■ Émission relais

Fonction permettant d'envoyer une télécopie à plusieurs destinataires par l'intermédiaire d'un autre télécopieur (appelé poste relais). Lorsque les postes destinataires sont sur un site distant, vous pouvez réaliser des économies sur le coût des communications en définissant l'un d'eux comme poste relais.

F

■ Format original

Fonction permettant de désigner le format de papier du document à envoyer. En principe, si le format du papier chargé sur le télécopieur du destinataire est trop petit pour l'image émise, l'image d'origine est réduite afin de s'ajuster au format de papier. Cette fonction vous donne la possibilité d'imprimer une partie de l'image sans réduction.

G

■ G3

L'un des modes de communication par télécopieur normalisés par l'ITU-T. Les modes sont G3 et G4. G3 est le mode de communication le plus utilisé actuellement.

■ Groupage

Fonction permettant d'envoyer simultanément les documents qui viennent d'être différés et ceux qui l'étaient déjà lorsque le destinataire et les paramètres d'émission, tels que l'émission depuis la mémoire et la résolution, sont identiques. Cette fonction peut envoyer jusqu'à cinq documents à la suite.

I

■ Informations émetteur

Informations telles que la date d'émission, le nom, le numéro de téléphone et le numéro de page imprimés en haut de la télécopie reçue.

■ International

Communication internationale. En mode international, la vitesse en bauds utilisée est plus faible. Sélectionnez ce mode si vous envoyez une télécopie à un destinataire dont la ligne ne sera pas de bonne qualité, même si celui-ci se trouve dans votre propre pays.

■ Inversion verso

Fonction permettant de spécifier le type de reliure approprié lors de l'émission d'un document recto verso (c'est-à-dire imprimé sur les deux faces du papier). Le type de reliure choisi permet de lire correctement les pages du document en les feuilletant de droite à gauche ou de haut en bas.

L

■ Lecture

Opération consistant à effectuer une numérisation optique d'un original et à l'enregistrer sous forme de données d'image.

Glossaire - (suite)

M

■ **Mémoire**

Emplacement de stockage des données. Utilisé pour spécifier la communication ou stocker les documents.

■ **Mémoire**

Dans cette méthode d'émission, toutes les pages sont d'abord numérisées et mémorisées avant d'être envoyées. Le document est automatiquement numéroté en fonction du nombre total de pages et l'image de la première page est visible sur le rapport des résultats de communication.

Toutefois, lorsque vous envoyez un grand nombre de pages ou que les originaux contiennent des images très détaillées, la capacité de la mémoire peut s'avérer insuffisante en raison du volume important des données mémorisées.

■ **Mémoire de substitution**

Fonction permettant de mémoriser et d'imprimer si nécessaire le document reçu.

■ **Méthode d'appel**

Il existe deux méthodes : par fréquences vocales ou impulsions.

N

■ **Nom émetteur**

Nom de ce télécopieur, formé de caractères alphanumériques et de signes. Il est enregistré au niveau du poste d'origine et s'imprime en haut du document reçu.

■ **Nombre total de pages**

Fonction qui insère le nombre total de pages sur chaque page d'une télécopie en émission directe. Elle permet au destinataire de vérifier si toutes les pages de la télécopie ont été envoyées (le nombre total de pages est automatiquement inséré lors d'une émission à partir de la mémoire).

■ **Numérisation horizontale**

Direction horizontale lors de la numérisation de l'original.

■ **Numérisation verticale**

Direction verticale lors de la numérisation de l'original.

■ **Numéro abrégé**

L'une des fonctions permettant d'enregistrer les numéros de télécopieur fréquemment utilisés. En enregistrant le nom du destinataire et le caractère de recherche en même temps que le numéro abrégé, vous pouvez désigner le destinataire à l'aide du répertoire. Il est possible d'enregistrer jusqu'à 500 numéros abrégés (000-499).

Annexe-10

Glossaire - (suite)

O

■ **Original long**

Cette fonction autorise l'émission de pages dont la longueur est supérieure à celle du format A3 (420 mm). Si vous essayez d'envoyer un document long sans avoir sélectionné le mode Original long, l'alimentation du papier ne s'effectue pas correctement. Lorsque le mode Original long est sélectionné, il est possible d'envoyer des pages d'une longueur pouvant aller jusqu'à 800 mm.

■ **Originaux de formats différents**

Fonction permettant de définir et d'envoyer un document composé de pages de différents formats en une seule opération.

P

■ **Page par page**

Fonction permettant de produire deux pages séparées provenant des pages contiguës d'un livre ou d'un catalogue ouvert.

■ **Pause**

Permet d'insérer un certain délai entre des chiffres composés. Une seule pression sur Pause produit un délai d'une seconde.

■ **Pliés en Z**

Fonction permettant de déterminer le format du document avant de lire et d'envoyer la télécopie. Certains télécopieurs ne peuvent pas détecter le format du document s'il a été plié. Cette fonction ne peut être utilisée qu'avec le chargeur.

■ **Poste émetteur**

Télécopieur qui donne l'instruction d'envoyer un document vers plusieurs destinataires.

■ **Poste relais**

Télécopieur qui envoie un document à plusieurs destinataires à la réception d'une demande d'émission relais envoyée par un poste émetteur.

R

■ **Rappel**

Recomposition du numéro d'un destinataire. Le rappel peut être automatique ou manuel.

■ **Réception de substitution en mémoire**

Fonction assurant le stockage automatique en mémoire du document reçu lorsque celui-ci ne peut pas être imprimé en raison d'un manque de papier.

■ **Réglages d'usine**

Valeurs réglées en usine. Vous pouvez modifier certaines de ces valeurs en mode Responsable. Il est utile de définir comme valeurs initiales celles que vous utilisez fréquemment.

Annexe

Glossaire - (suite)

■ Relève

Fonction permettant d'envoyer une télécopie, déjà lue et mémorisée, à la réception d'une commande de relève émise par le destinataire.

■ Répertoire

Permet d'appeler un destinataire en recherchant son nom dans la liste des numéros abrégés enregistrés.

■ Résolution

Plus la résolution est élevée, plus l'émission prend du temps. Sélectionnez la résolution appropriée.

■ Retransmission

Fonction permettant de sélectionner des documents dont l'envoi a échoué. Les documents sont mémorisés et peuvent être sélectionnés et renvoyés au même destinataire ou à un autre destinataire.

S

■ Saturation de la mémoire

État de la mémoire d'image des télécopies de l'appareil lorsqu'elle est pleine pendant le stockage de documents émis.

■ Super G3 (SG3)

Mode de communication G3 conforme à la norme V.34 de l'ITU-T. Il permet de communiquer plus rapidement (jusqu'à 33 400 bit/s) qu'avec une communication G3 normale.

T

■ Touche programmée

Fonction permettant d'enregistrer des numéros de télécopieurs fréquemment utilisés ainsi que des modèles de séquences d'opérations. Par la suite, vous pouvez sélectionner le destinataire ou désigner une séquence d'opérations en appuyant sur la touche programmée (dans la liste de composition abrégée) ou sur la touche programmée du tableau de commande.

■ Transfert après réception

Fonction permettant de transférer/d'émettre les documents reçus en attente d'impression, à l'aide du tableau de commande. Le transfert après réception peut être défini lorsque l'écran de base du télécopieur est affiché et que l'opération d'impression a été interrompue en raison d'un manque de papier ou d'un bouchage papier.

Annexe-12

Glossaire - (suite)

V

■ V34

Protocole de communication correspondant au mode Super G3 de communication des télécopieurs. La communication en mode Super G3 peut ne pas être possible si le destinataire ou l'émetteur est relié par l'intermédiaire d'un central.

■ Vitesses d'émission

Vitesses d'émission du modem du télécopieur. L'émission peut avoir lieu à vitesse élevée (33 600 bit/s). En cas de sélection du mode International, la vitesse d'émission est abaissée à 7 200 bit/s voire à 4 800 bit/s pour éviter une détérioration des données due aux parasites de la ligne.

Terminologie de télécopie par Internet

Vous trouverez ci-dessous les termes les plus courants utilisés pour l'émission de télécopies par Internet.

Alphabet

D

■ DSN (Delivery Status Notifications)

Message qui informe l'émetteur de l'état de la remise lorsqu'un courrier électronique arrive sur le serveur de courriers électroniques du destinataire.

M

■ MDN (Message Disposition Notifications)

Message permettant de confirmer la disposition envoyée sur demande de l'émetteur.

P

■ POP3 (Post Office Protocol - Version 3)

L'un des protocoles d'émission (règles d'émission) généralement utilisés pour l'émission de courriers électroniques. L'authentification de boîte aux lettres, les informations de contrôle de téléchargement de courrier électronique ou de liste, la suppression de courrier électronique et d'autres fonctions sont disponibles.

S

■ SMTP (Simple Mail Transfer Protocol)

L'un des protocoles d'émission (règles d'émission) généralement utilisés pour l'émission de courriers électroniques.

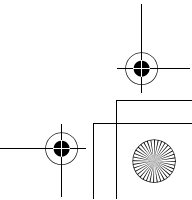
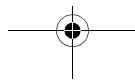
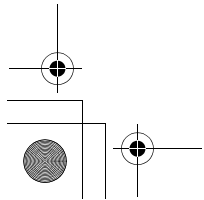
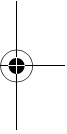
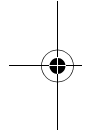
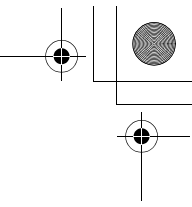
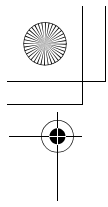
T

■ Télécopie par Internet

Type d'émission permettant d'envoyer un original par l'intermédiaire d'un intranet (réseau interne) ou d'Internet, celui-ci étant émis ou reçu sous la forme d'un document joint à un courrier électronique (format TIFF) entre des télécopieurs par Internet ou des ordinateurs.

Index

Index



Index

- Symboles**
- 6-15
- A**
- APPLICATION 1-11, 5-12
- Adresse 1-11
- Annulation de l'émission 6-34
- Appeler le SAV pour l'entretien 8-5
- Archives 1-10, 5-12
- Autre écran 5-11
- B**
- Boîte aux lettres 13-35
- Boîte aux lettres de dépôt/relève 12-6, 13-43
- C**
- Chargeur 2-17, 2-21, 2-24, 6-2, 6-5, 6-8
- Clavier 5-11
- Clé boîte 14-55
- Clés BaL 14-55
- Code F Appendix-7
- Code d'accès 10-32, 10-41, 10-44
- Code d'identification du télécopieur. 14-7, 14-18
- Code relais 13-28
- Communication confidentielle 13-36
- Commutateur général 1-9, 5-3
- Composition abrégée 5-5, 6-18
- Conditions d'émission 2-23, 6-10
- Configuration du transfert des télécopies 14-35
- Confirmation des destinataires. 6-21
- Correspondants 1-11, 5-12
- D**
- Densité 2-23, 6-2, 6-10
- Diff. 1-11, 5-12
- Division de page 7-11
- Décrocher 5-12
- Dépôt 12-2
- E**
- EN COURS 1-11, 5-12
- Envoi de messages impossible 8-2
- F**
- Fax-Internet 1-10, 5-11
- Fonction de diagnostic à distance du
télécopieur 14-14
- Fonctions avancées 14-13, 14-33
- Format de l'original 6-23, 10-16
- G**
- Glossaire Appendix-7
- Groupage 6-31, 14-33
- Groupe 5-11
- Groupe de numérotation. 13-20
- I**
- Identif. 5-4
- Impr. en veille 14-44
- Impression 2 en 1 (informations de
réception) 11-7
- Impression rapports 14-30
- Indicateur de destinataire 1-10, 5-11
- Indicateur de messages 1-10, 5-11
- Informations de réception 7-15
- Informations émetteur 6-49
- Informations émetteur/Heure de réception 14-20
- International 6-47
- Inversion verso 10-27
- J**
- Journal des communications 15-5
- L**
- Liste des destinataires 1-11, 5-12
- M**
- Mode Responsable du télécopieur 14-6
- Mode d'émission et de réception 14-9
- Mode de numérotation 5-4, 14-23
- Mode responsable 14-2
- Mode réception 7-2
- Mode technicien 14-14, 14-62
- Mode téléphone seulement 7-4
- MÉMOIRE 1-11, 5-12
- Mémoire pleine 8-4
- Mémoire substit. 11-2
- Mémoire substitut. 14-38
- N**
- No abr. 5-11
- No groupe dest. 13-30
- Nom 5-4
- Nombre total de pages 6-42
- Numéro abrégé 1-10, 6-17
- Numéro de boîte relais 13-28
- Numéros abrégés 15-25
- O**
- Original long 10-25
- Originaux de formats différents 10-19
- P**
- Paramétrage ligne 5-4, 14-8, 14-23
- Paramètres initiaux de l'écran de base du
télécopieur 14-6

Index (suite)

- Pause 6-15
 Pavé numérique 1-9, 1-10, 5-3, 6-14
 Pliés en Z 10-22
 Plus 5-11
 Progr. touches 1-11, 5-12
 Programmation PABX 14-10, 14-28
- Q**
- Qualité 2-23, 6-2, 6-10
- R**
- Rappel 6-22
 Rapport d'émission 15-10
 Rapport de relève différée groupée 15-18
 Rapport de résultat de relève groupée 15-19
 Relève 12-4
 Remplacement du tampon Appendix-5
 Renvoi 6-26, 14-40
 Retransmission 14-35
 Récep. PC-Fax 14-48
 Récept. restreinte 14-42
 Réception automatique 7-3
 Réception boîte 15-20
 Réception de messages impossible 8-3
 Réception de substitution en mémoire 7-6
 Réception recto verso (informations de
 réception) 11-7
 Récup. msges 1-11
 Réglages initiaux de l'écran de base du
 télécopieur 14-15
 Résolution 2-24, 6-2, 6-11
 Résultats des communications 2-34, 6-37
- S**
- SUPPR. 1-11, 5-12
 Saisie adresse 1-11
 Saisie de noms Appendix-3
 Sans ECM 10-30
 Sans V34 10-39
 Saturation de la mémoire 6-23
 Sauvegarde fax 14-40
 Super G3 10-39
 Supp fax en mémoire 14-12, 14-32
- T**
- Tampon de contrôle 2-25, 6-12
 Titre/texte Texte 1-11
 Tonalité 6-15
 Touche AIDE 1-8, 5-2
- Touche AUTO 1-9, 5-3
 Touche CONTRÔLE 1-8, 5-2
 Touche COPIEUR 1-8, 5-2
 Touche FAX 1-8, 5-2
 Touche INTERRUPTION DE CYCLE .. 1-8, 5-2
 Touche [#] 1-9, 5-3
 Touche [*] 1-9, 5-3
 Touche de composition abrégée 6-18, 13-2
 Touche progr. 1-11
 Touche programmée 5-8, 10-46, 13-11
 Touche ÉCONOMIE D'ÉNERGIE 1-8, 5-2
 Transfert après réception 11-6
 Type d'original 1-11, 5-12
- U**
- Unité d'affichage de l'horloge/des icônes .. 5-11
- V**
- Vitre d'exposition 2-18, 6-6
 Voyant DONNÉES 1-8, 5-2
 Vérifier code 13-39
- Z**
- Écran des applications 10-2
 Écran général 14-6, 14-15
 Écran tactile (LCD) 1-8, 5-2
 Émission 2 en 1 10-8
 Émission avec code 10-41
 Émission avec effacement des bords 10-13
 Émission différée 6-29, 6-44
 Émission directe 6-39
 Émission groupée 6-46
 Émission page par page 10-10
 Émission relais 10-43, 13-28
 Émission rétablie 6-26
 Émission vers boîte 10-32, 14-33
 Émission à partir de la mémoire 6-39

MEMO

MEMO
