

# Guide de l'utilisateur

## Di152f/Di183f SU-1

[www.minoltaeurope.com](http://www.minoltaeurope.com)

The essentials of imaging





## **Avant-propos**

Si le Scanner Internet fax/réseau est installé et qu'un réseau est connecté, les données numérisées par le Di152\*/Di183\*/Di152f/Di183f peuvent être jointes à un courrier électronique (E-mail) et envoyées à un ordinateur ou à un terminal fax Internet via Internet ou un Intranet. En outre, les données de numérisation peuvent aussi être transmises par téléchargement à un serveur FTP.

\*Avec le Di152/Di183, cette opération s'effectue à l'aide du module FX-1 Fax en option.

## **Marques déposées**

Minolta est une marque déposée de MINOLTA CO., LTD.

PageScope est une marque déposée de MINOLTA CO., LTD.

Ethernet est une marque déposée de Xerox Corporation.

Tous les autres noms de produits sont des marques ou des marques déposées de leurs propriétaires respectifs.

Copyright 2002 MINOLTA CO., LTD.

Les images d'écran présentées dans ce manuel peuvent être sensiblement différentes des écrans réels. Les caractéristiques sont susceptibles d'être modifiées sans préavis.

---

## For the U.S.A. Users

### FCC Part 15-Radio Frequency Devices

This device complies with Part 15 of the FCC Rules. Operation is subject to the following two conditions: (1) This device may not cause harmful interface, and (2) this device must accept any interface received, including interface that may cause undesired operation.

NOTE: This equipment has been tested and found to comply with the limits for a Class A digital device, pursuant to Part 15 of the FCC Rules. These limits are designed to provide reasonable protection against harmful interference when the equipment is operated in a commercial environment. This equipment generates, uses, and can radiate radio frequency energy and if not installed and used in accordance with the instruction manual, may cause harmful interference to radio communications.

Operation of this equipment in a residential area is likely to cause harmful interference in which case the user will be required to correct the interference at his own expense.

WARNING: The design and production of this unit conform to FCC Regulations, and any changes or modifications must be registered with the FCC and are subject to FCC control. Any changes made by purchaser or user without first contacting the manufacturer will be subject to penalty under FCC regulations.

This device must be used with shielded interface cables. The use of non-shielded cables is likely to result in interference with radio communications and is prohibited under FCC rules.

## For Canada Users

### Interference-Causing Equipment Standard (ICES-003 Issue 3)

This Class A digital apparatus complies with Canadian ICES-003.

Cet appareil numérique de la classe A est conforme à la norme NMB-003 du Canada.

---

## Pour Europe

### **Marquage CE (Déclaration de conformité)**

Ce produit satisfait aux Directives de l'Union Européenne suivantes :  
Directives 89/336/EEC, 73/23/EEC et 93/68/EEC.  
Cette déclaration s'applique aux pays de l'Union européenne.

Cet équipement doit être utilisé avec des câbles d'interface blindés. L'utilisation de câbles non blindés est susceptible d'engendrer des interférences dans les radiocommunications et est interdite en vertu des directives UE.

## Destiné aux utilisateurs des pays soumis à la réglementation de classe B

Cet équipement doit être utilisé avec des câbles d'interface blindés. L'utilisation de câbles non blindés est susceptible d'engendrer des interférences dans les radiocommunications et elle est interdite en vertu des règlements CISPR et locaux en vigueur.

## Destiné aux utilisateurs en dehors des pays soumis à la réglementation de classe B

### **AVERTISSEMENT**

Il s'agit d'un produit de classe A. Dans un environnement domestique, ce produit peut occasionner des interférences radio auquel cas l'utilisateur doit être en mesure de prendre des mesures adéquates.

Cet équipement doit être utilisé avec des câbles d'interface blindés. L'utilisation de câbles non blindés est susceptible d'engendrer des interférences dans les radiocommunications et elle est interdite en vertu des règlements CISPR 22 et locaux en vigueur.

## **Table des matières**

<b>1 Introduction .....</b>	<b>1</b>
<b>1.1 Fonctions disponibles .....</b>	<b>1</b>
<b>1.2 Environnement nécessaire .....</b>	<b>4</b>
<b>1.3 Connexion à un Réseau (LAN) .....</b>	<b>4</b>
1.3.1 Branchement du câble Ethernet .....	5
<b>1.4 Pièces du panneau de contrôle et leurs         fonctions .....</b>	<b>6</b>
1.4.1 Noms des pièces du panneau de contrôle et leurs fonctions .....	6
1.4.2 Indications affichées .....	8
<b>1.5 Saisir du texte .....</b>	<b>10</b>
1.5.1 Affectation des touches: .....	10
1.5.2 Exemple de saisie .....	11
<b>1.6 Spécifier les Réglages Réseau .....</b>	<b>13</b>
1.6.1 Paramétrage indispensable .....	13
1.6.2 Spécifier les paramètres Réseau (menu "RESEAU (FAX/SCAN)") .....	16
1.6.3 Spécifier les paramètres E-mail (menu "E-MAIL PARAM. 1") .....	20
1.6.4 Spécifier les paramètres E-mail (menu "E-MAIL PARAM. 2") .....	24

---

<b>2 Fax Internet .....</b>	<b>28</b>
2.1 Télécopie élémentaire .....	28
2.1.1 Avec l'introducteur automatique de documents .....	29
2.1.2 Positionner les documents sur la vitre d'exposition .....	30
2.2 Paramètres d'émission .....	33
2.2.1 Réglage de la résolution Fax .....	33
2.2.2 Spécification du destinataire .....	34
2.2.3 Émission multidiffusion .....	40
2.3 Émission différée .....	43
2.4 Annuler (Supprimer) un document en file d'attente d'émission .....	44
2.5 Réception .....	46
2.5.1 Formats d'E-mail qui peuvent être reçus .....	46
2.5.2 Réception automatique .....	46
2.5.3 Réception manuelle .....	47
<b>3 Numérisation sur réseau .....</b>	<b>49</b>
3.1 Envoi par E-mail (Numérisation vers E-mail) .....	49
3.1.1 Avec l'introducteur automatique de documents .....	50
3.1.2 Positionner les documents sur la vitre d'exposition .....	53

---

3.2 Téléchargement vers un serveur FTP (Numérisation vers Serveur) .....	58
3.2.1 Avec l'introducteur automatique de documents .....	59
3.2.2 Positionner les documents sur la vitre d'exposition .....	61
<b>4 Réglages du Mode Utilitaires .....</b>	<b>64</b>
4.1 Programmation des paramètres de numérisation (menu "PARAMETRES SCANNER") .....	64
4.1.1 Définir la fonction "DEFINITION" .....	64
4.1.2 Définir la fonction "FORMAT IMAGE" .....	64
4.1.3 Définir la Méthode de Codage de Compression (menu "METHODE DE CODAGE") .....	65
4.2 Programmation des adresses E-mail .....	66
4.2.1 Programmation des numéros 1-touche .....	66
4.2.2 Programmation des numéros abrégés .....	67
4.2.3 Programmation de la numérotation groupe de diffusion .....	69
4.3 Définir la fonction "FAIRE SUIVRE" .....	71
4.4 Spécifier les paramètres E-mail (menus "E-MAIL PARAM. 1" et "E-MAIL PARAM. 2") .....	73
4.5 Spécifier les paramètres Réseau (menu "RESEAU (FAX/SCAN)") .....	73

<b>5</b>	<b><i>Vérifier le résultat de l'émission ou de la réception</i></b> .....	<b>74</b>
5.1	Vérifier le résultat de l'émission .....	74
<b>6</b>	<b><i>Messages d'erreur</i></b> .....	<b>75</b>
6.1	Principaux messages d'erreur et leurs solutions .....	75
<b>7</b>	<b><i>Annexe</i></b> .....	<b>77</b>
7.1	Caractéristiques .....	77



---

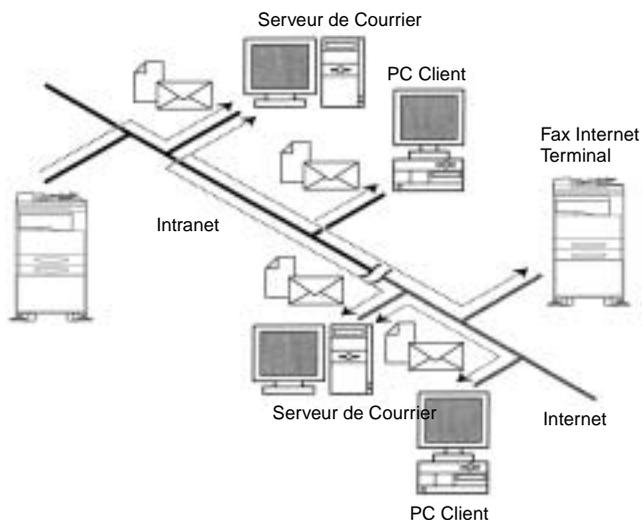
# 1 Introduction

## 1.1 Fonctions disponibles

### Fax Internet

- Contrairement à un fax normal qui transmet sur les lignes téléphoniques, le fax Internet émet et reçoit des images fax par Internet. Le fax Internet utilise la configuration du courrier électronique par Internet (E-mail) pour envoyer et recevoir des images fax. Les données images numérisées par un terminal fax Internet sont jointes à un E-mail, puis envoyées au terminal fax Internet du destinataire. Le fichier joint au courrier électronique est imprimé par le terminal fax Internet qui l'a reçu.

De plus, du fait que l'émission se fait par courrier électronique, on peut envoyer le fax à une adresse E-mail individuelle et non pas juste à un terminal fax Internet. Dans ce cas, l'image fax arrive à destination sous forme de pièce jointe à un E-mail réceptionné à l'aide de l'application courrier client habituelle.



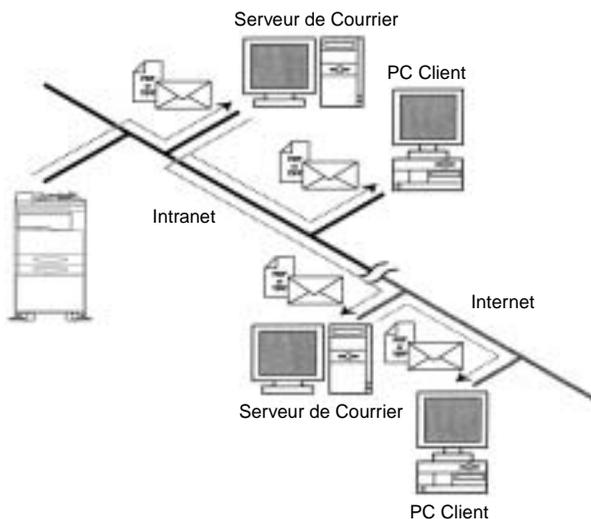
---

## Numérisation sur réseau

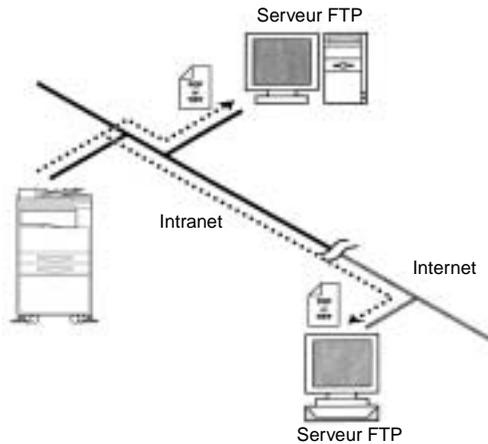
Les documents sur papier peuvent facilement être convertis en données électroniques et utilisés par exemple pour l'archivage électronique.

L'image issue de la numérisation des données (ou plus simplement, les données numérisées) est transmise sur le réseau sous forme de fichier graphique au format TIFF-F ou PDF. On peut envoyer l'image numérisée soit comme pièce jointe à un E-mail, soit directement à un serveur FTP.

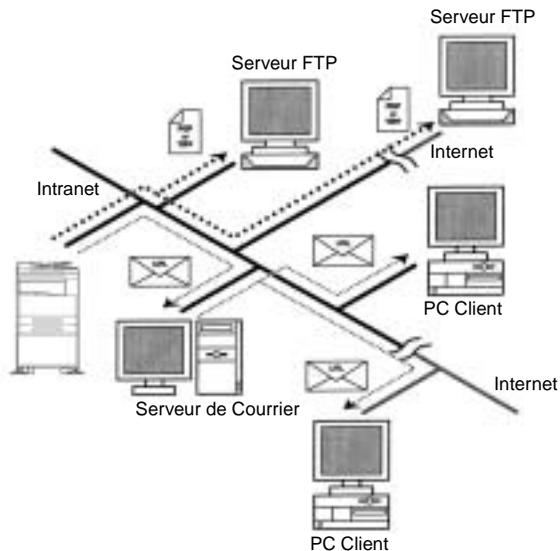
- Les données numérisées sont transmises à un ordinateur comme fichier TIFF-F ou PDF joint à un E-mail, puis transmises à un ordinateur via un intranet ou Internet. (Numérisation vers E-mail)



- Les données numérisées sont téléchargées vers un serveur FTP en tant que fichier TIFF-F ou PDF. (Numérisation vers Serveur)



De plus, on peut configurer le système pour qu'il envoie à un destinataire spécifié (un seulement) une notification de l'adresse du serveur FTP vers lequel les données ont été téléchargées.



---

## 1.2 Environnement nécessaire

Pour pouvoir utiliser les fonctions du scanner Internet fax et réseau, il convient de disposer de l'environnement suivant.

### **Fax Internet**

- Serveur de courrier (serveur POP3 et serveur SMTP)

### **Numérisation sur réseau (Numérisation vers E-mail)**

- Serveur de courrier (serveur SMTP)

### **Numérisation sur réseau (Numérisation vers Serveur)**

- Serveur FTP (Le PageScope Cabinet ci-joint peut être utilisé comme un simple serveur FTP).
- Serveur de courrier (serveur SMTP) pour utiliser la notification par E-mail

### **Réseau**

- Ethernet 10/100Base-T
- Protocole TCP/IP

## 1.3 Connexion à un Réseau (LAN)

Pour pouvoir utiliser les fonctions Internet fax et scanner réseau, cette machine doit être connectée à un réseau LAN et être en mesure de communiquer à l'aide du protocole TCP/IP.

Raccordez-vous au LAN avec un câble Ethernet (pour Ethernet 10/100Base-T). (Le câble Ethernet n'est pas fourni avec le scanner Internet fax et réseau).

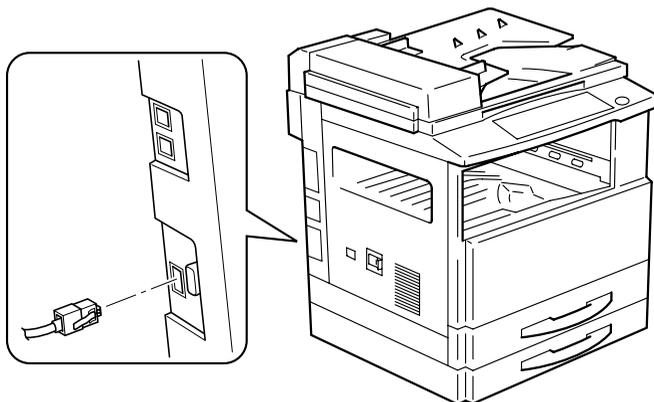
### **IMPORTANT !**

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Veillez-à utiliser un câble de catégorie 5, prévu pour une connexion 10/100Base-T, sinon il y a risque d'interférences électroniques.</li></ul> |
|---|

---

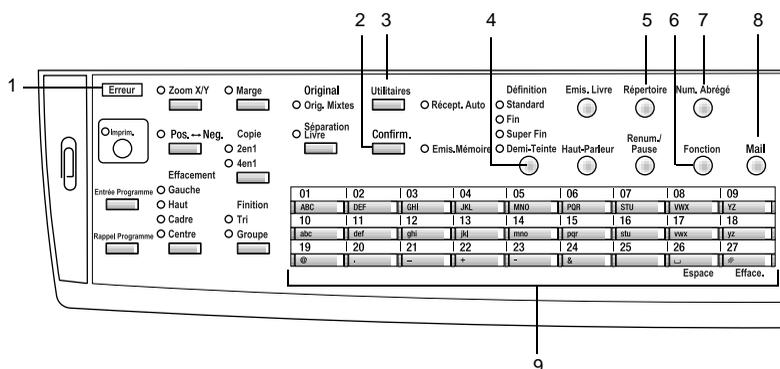
### 1.3.1 Branchement du câble Ethernet

1. Assurez-vous que la machine est hors tension.
2. Insérez une des fiches du câble Ethernet dans le connecteur (marqué "NETWORK SCANNER") située du côté gauche de la machine, et l'autre fiche dans le hub.



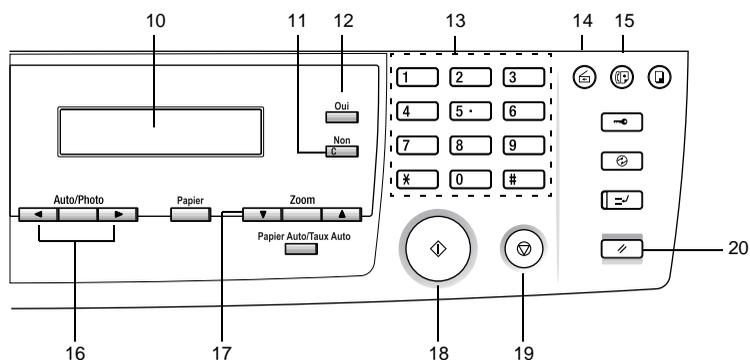
## 1.4 Pièces du panneau de contrôle et leurs fonctions

### 1.4.1 Noms des pièces du panneau de contrôle et leurs fonctions



N°	Désignation de l'élément	Fonction
1	Voyant [Erreur]	S'allume lorsqu'un problème s'est produit.
2	Touche [Confirm.]	Permet de voir les résultats de transmission.
3	Touche [Utilitaires]	Permet d'afficher le premier écran de ce mode. PARAMETRES MACHINE, ENREGISTREMENT FAX, E-MAIL PARAM. 1, E-MAIL PARAM. 2, RESEAU (FAX/SCAN) Voir "4 Réglages du Mode Utilitaires" (p. 64).
4	Touche [Définition]	Permet de sélectionner la qualité de l'image (résolution à l'émission) en mode Internet fax.
5	Touche [Répertoire]	Permet d'afficher les informations programmées pour la numérotation 1-touche, la multidiffusion et la numérotation abrégée.
6	Touche [Fonction]	Permet de sélectionner une fonction. MULTIDIFFUSION (émission multiple), EMISSION DIFFEREE (émission temporisée), ABANDON RESERV. (annulation tâche en attente) et INTERNET FAX RX (Réception Internet fax) (p. 40, p. 43, p. 44 et p. 46)
7	Touche [Num. Abrégé]	Permet de spécifier des numéros de fax pré-programmés sous forme de numéros à 3 chiffres.

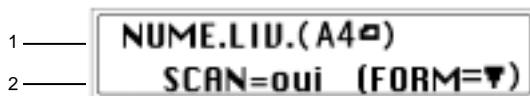
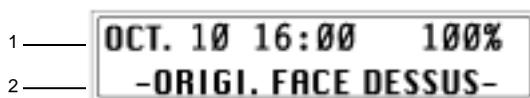
N°	Désignation de l'élément	Fonction
8	Touche [Mail]	Appuyer pour entrer une adresse E-mail. La touche s'allume en vert pour indiquer que l'on peut saisir une adresse e-mail.
9	Touches de numérotation 1-touche	Permet de sélectionner les numéros de fax pré-programmés. Permet d'entrer du texte, des adresses E-mail par exemple.



N°	Désignation de l'élément	Fonction
10	Afficheur	Affiche les menus de réglage, les messages d'erreur, et d'autres entrées comme les adresses E-mail.
11	Touche [Non]	Efface les chiffres et les lettres qui ont été saisis. Permet de retourner à l'écran précédent.
12	Touche [Oui]	Confirme le paramétrage actif.
13	Clavier numérique (10 touches)	Sert à entrer des valeurs de réglage. Sert à entrer des numéros. Sert à entrer des numéros abrégés.
14	Touche [Scan]	Appuyer pour passer en mode Numérisation. La touche s'allume en vert pour indiquer que la machine est en mode Numérisation.
15	Touche [Fax]	Utilisée pour l'émission des données numérisées ou la réception d'E-mail avec la fonction Internet fax.

N°	Désignation de l'élément	Fonction
16	Touches ◀ et ▶ Touche [Auto/Photo]	Permet de spécifier le mode de numérisation avec la fonction Scanner Réseau. Permet aussi de spécifier la sélection à gauche ou à droite dans les écrans de réglage.
17	Touches ▲ et ▼	Permet de spécifier la sélection en haut ou en bas dans les écrans de réglage ou les menus.
18	Touche [Impression]	Lance la numérisation ou l'émission de l'E-mail ou du fichier.
19	Touche [Stop]	Interrompt la numérisation des documents.
20	Touche [Réinitialiser]	Annule toutes les opérations en cours.

## 1.4.2 Indications affichées



N°	Indication à l'écran	Description
1	Nom du menu ou de la fonction	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Affiche le mode ou la fonction actuellement sélectionné.</li> <li>• Affiche le menu, la fonction ou les valeurs en cours.</li> <li>• Affiche les messages d'erreur lorsqu'une anomalie se produit.</li> <li>• La date courante et la mémoire restante s'affiche en mode Veille.</li> </ul>
2	Zone de messages	Affiche des messages comme les instructions d'utilisation.

---

**Liste des symboles:**

	<b>Symbole</b>	<b>Description</b>
	Émission / Réception de courrier en cours	Un E-mail est en cours d'émission ou de réception.
	En veille pour émission en différé	Un E-mail est en file d'attente pour émission différée.

## 1.5 Saisir du texte

Pour définir le nom d'utilisateur ou pour programmer les touches de numérotation 1-touche à l'aide du nom du destinataire, on peut utiliser des lettres, des caractères accentués et des symboles.

### 1.5.1 Affectation des touches:

- Touches de numérotation 1-touche [01] à [27]: Permettent d'entrer des lettres et des symboles.
- Clavier numérique: Permet d'entrer des nombres.

#### Liste des caractères disponibles avec chacune des touches de numérotation 1-touche:

Touche de numérotation 1-touche		Caractères disponibles*	Touche de numérotation 1-touche		Caractères disponibles*
01	ABC	ABC	15	pqr	pqr
02	DEF	DEF	16	stu	stu
03	GHI	GHI	17	vwx	vwx
04	JKL	JKL	18	yz	yz
05	MNO	MNO	19	@	@
06	PQR	PQR	20	.	. (point)
07	STU	STU	21	_	_ (trait de soulignement)
08	VWX	VWX	22	+	+
09	YZ	YZ	23	-	- (trait d'union)
10	abc	abc	24	&	&#*/!=?\$%[]'{} ~()'' ;::<>
11	def	def	25		ÀàÖöUüáÉéf´úÁÏàçÆN¿ Øøß
12	ghi	ghi	26	␣ Space	(espace)
13	jkl	jkl	27	⌫ Delete	(effacement)
14	mno	mno	28		

\* Des pressions successives sur la touche de numérotation 1-touche permet de faire défiler les caractères associés à cette touche jusqu'à ce que le caractère désiré apparaisse à l'écran.

---

## 1.5.2 Exemple de saisie

Pour entrer le texte “NJ Office”

\* Le curseur ( ) clignote en alternance avec le caractère à l'endroit où il se trouve.

Nom= \_

⬇ Appuyez deux fois sur la touche [MNO].

NOM=N

⬇ Appuyez une fois sur la touche [JKL].

NOM=NJ

⬇ Appuyez une fois sur la touche [Espace].

NOM=NJ

⬇ Appuyez trois fois sur la touche [MNO].

NOM=NJ O

⬇ Appuyez trois fois sur la touche [def].

NOM=NJ Of

⬇ Appuyez sur la touche ►.

NOM=NJ Of

⬇ Appuyez trois fois sur la touche [def].

NOM=NJ Off

⬇ Appuyez trois fois sur la touche [ghi].

NOM=NJ Offi

⬇ Appuyez trois fois sur la touche [abc].

NOM=NJ Offic

⬇ Appuyez deux fois sur la touche [def].

NOM=NJ Office

---

## Corriger du texte et précautions de saisie

- Pour effacer la totalité du texte saisi, appuyez sur la touche [Non].
- Pour n'effacer qu'une partie du texte saisi, les touches ◀ et ▶ vous permettront de déplacer le curseur ( ) sur le caractère que vous désirez supprimer, appuyez ensuite sur la touche [Supprimer] (touche de numérotation 1-touche [27]).
- Pour modifier un caractère, utilisez les touches ◀ et ▶ pour déplacer le curseur ( ) sur le caractère que vous désirez remplacer, puis tapez le nouveau caractère. (Le caractère sur lequel se trouve le curseur sera remplacé par le nouveau caractère.)
- Si la même touche de numérotation 1-touche doit être utilisée pour entrer le même caractère deux fois de suite, appuyez sur la touche ▶ après avoir sélectionné le premier caractère. (Veuillez vous reporter à l'exemple ci-dessus.)
- Pour entrer une espace, appuyez sur la touche de numérotation 1-touche [26].

## 1.6 Spécifier les Réglages Réseau

### 1.6.1 Paramétrage indispensable

Pour pouvoir utiliser les fonctions Internet fax et scanner réseau, il faut d'abord effectuer certains réglages.

#### Remarque

- Cette machine doit être configurée pour l'environnement réseau auquel elle est connectée. Par conséquent, avant d'entreprendre le paramétrage de cette machine, veillez à consulter l'administrateur pour obtenir toutes les informations nécessaires au paramétrage correct.

Réglages	Description	Fax Internet	Numérisation sur réseau (Numérisation vers E-mail)	Numérisation sur réseau (Numérisation vers Serveur)
○ : Nécessaire    – : Non nécessaire    ● : Selon les besoins				
<b>RESEAU (FAX/SCAN)</b>				
Adresse IP	Cette fonction permet de spécifier l'adresse IP du fax Internet / scanner réseau. *A obtenir auprès de l'administrateur de réseau.	○*2	○*2	○*2
MASQUE SOUS RESE.	Cette fonction sert à définir la valeur du masque sous-réseau du réseau. *Consultez l'administrateur du réseau.	○*2	○*2	○*2
Passerelle	Cette fonction permet d'entrer l'adresse IP du routeur, si le réseau en comporte un. *Consultez l'administrateur du réseau.	○*2	○*2	○*2
CONFIG. DNS	Cette fonction permet d'activer ou de désactiver le DNS (Domain Name System). Si vous utilisez un serveur DNS, spécifiez son adresse IP. *Si le réseau comporte un serveur DNS, sélectionnez "ACTIVER". Si c'est un serveur externe, un fournisseur d'accès Internet par exemple, qui est utilisé, sélectionnez "DÉSACT.". Consultez l'administrateur du réseau.	●	●	●
DEPAS. DELAI SERVEUR	Cette fonction permet de définir le délai (entre 5 et 20 secondes, par pas d'une seconde) d'établissement de la connexion avec le serveur.	○	○	○

Réglages	Description	Fax Internet	Numérisation sur réseau (Numérisation vers E-mail)	Numérisation sur réseau (Numérisation vers Serveur)
<b>E-MAIL PARAM. 1</b>				
NOM EMETTEUR	Cette fonction sert à spécifier le nom de l'expéditeur.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/> *1
ADRESSE E-MAIL	Cette fonction sert à spécifier l'adresse E-mail de l'expéditeur. *A obtenir auprès de l'administrateur de réseau.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/> *1
SERVEUR SMTP	Cette fonction sert à entrer l'adresse IP ou le nom d'hôte du serveur SMTP. *Consultez l'administrateur du réseau.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/> *1
INSERTION TEXTE	Cette fonction sert à spécifier si du texte sera inséré ou non pour indiquer que des données images ont été jointes lors de l'émission de données numérisées en tant que pièce jointe à un E-mail.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/> *1
DEFAULT SUBJECT	Cette fonction sert à définir l'objet par défaut lors de l'émission de données numérisées en tant que pièce jointe à un E-mail.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/> *1
TIME ZONE	Cette fonction sert à définir le fuseau horaire correspondant à celui du pays dans lequel la machine est utilisée. Pour la France (Europe Centrale), le fuseau horaire sera indiqué sous la forme "GMT +01:00".	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/> *1
<b>E-MAIL PARAM. 2</b>				
SERVEUR POP3	Cette fonction sert à entrer l'adresse IP ou le nom d'hôte du serveur POP3 . *Consultez l'administrateur du réseau.	<input type="radio"/>	–	–
COMPTE POP3	Cette fonction permet de spécifier le nom de compte pour se connecter au serveur POP3. *Consultez l'administrateur réseau.	<input type="radio"/>	–	–
MdPasse POP3	Cette fonction permet de spécifier le mot de passe pour se connecter au serveur POP3. *Consultez l'administrateur du réseau.	<input type="radio"/>	–	–
RECEPTION AUTO	Cette fonction sert à spécifier la périodicité (de 1 à 60 minutes, par pas de 1 minute) de vérification d'arrivée de nouveau courrier lorsque la machine est en mode de réception automatique.	<input type="radio"/>	–	–
ADRESSE RETOUR	Cette fonction sert à spécifier le destinataire des E-mails de notification d'erreur lorsqu'une erreur se produit pendant la réception d'un fax Internet.	<input type="radio"/>	–	–

Réglages	Description	Fax Internet	Numérisation sur réseau (Numérisation vers E-mail)	Numérisation sur réseau (Numérisation vers Serveur)
IMPRIMER EN TETE	Cette fonction permet de spécifier si les informations d'en-tête "objet", "de la part de", et "copie à" seront ou non imprimées lors de l'impression des E-mails.	○	—	—

\*1: Impératif si la notification d'URL est envoyée par E-mail.

\*2: Peut également être automatiquement assignée par le serveur DHCP.

### Conseil

- Après avoir spécifié les fonctions Adresse IP, masque sous-réseau et passerelle, dans le menu "RESEAU (FAX/SCAN)", vous pouvez spécifier d'autres réglages à l'aide de PageScope Light. Pour plus de détails, veuillez vous reporter au Manuel d'utilisation de PageScope Light pour Scanner Di152f/Di183f.

---

## 1.6.2 Spécifier les paramètres Réseau (menu “RESEAU (FAX/SCAN)”)

Dans le menu “RESEAU (FAX/SCAN)” du mode Utilitaires, vous pouvez spécifier des paramètres réseau supplémentaires.

### Conseil

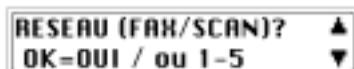
- Si, à tout moment, vous désirez quitter un réglage “RESEAU(FAX/SCAN)”, appuyez sur la touche [Non]. Lorsque le message “ARRET REGLAGES ?” apparaît, appuyez sur la touche [Oui] pour quitter la fonction.

### Pour définir la fonction “ADRESSE IP”

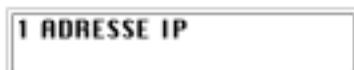
1. Appuyez sur la touche [Utilitaires].  
Le premier écran du mode Utilitaires s'affiche.



2. A l'aide des touches ▲ et ▼, sélectionnez “RESEAU (FAX/SCAN)”.



3. Appuyer sur la touche [1] du clavier numérique afin de sélectionner “ADRESSE IP”.



- 
4. A l'aide des touches ◀ et ▶, sélectionnez “AUTO” ou “SPECIF.”, puis appuyez sur la touche [Oui].



- Si vous avez sélectionné “AUTO” (pour que l'adresse soit automatiquement assignée par le serveur DHCP), le menu “RESEAU (FAX/SCAN)” réapparaît.
- Si vous avez sélectionné “SPECIF.”, l'écran qui apparaît vous permet de préciser l'adresse IP. (Continuez à l'étape 5.)

### Remarque

- L'option “AUTO” est disponible si le réseau comporte un serveur DHCP. Si vous avez sélectionné “AUTO”, il n'est pas nécessaire de définir le masque sous-réseau et la passerelle.
- Si c'est une adresse IP fixe qui a été définie, vous devez sélectionner “Adresse IP dans mémoire NVRAM” dans le PageScope Light ci-joint. Ce réglage doit se faire dans le menu “ Configuration TCP/IP” de l'onglet “Réseau”. Pour plus de détails, veuillez vous reporter au Manuel d'utilisation du PageScope Light pour Di152f/Di183f Scanner.

5. Sur le clavier numérique, tapez l'adresse IP du scanner Internet fax/réseau.



- La copie d'écran ci-contre montre un exemple d'une adresse IP qui a été introduite. Consultez l'administrateur réseau pour connaître le réglage approprié.
6. Appuyez sur la touche [Oui].  
Le menu “RESEAU (FAX/SCAN)” réapparaît.

---

## Pour définir la fonction “MASQUE SOUS RESE.”

1. Dans le menu “RESEAU(FAX/SCAN)” du mode Utilitaires, appuyez sur la touche [2] du clavier numérique pour sélectionner “MASQUE SOUS RESE.”



2 MASQUE SOUS RESE.

2. A l'aide du clavier numérique tapez la valeur du masque sous-réseau.

- La copie d'écran ci-contre montre un exemple de saisie du masque sous-réseau. Consultez l'administrateur réseau pour connaître le réglage approprié.



SUB=255.255.255.0  
OK=OUI

3. Appuyez sur la touche [Oui].  
Le menu “RESEAU (FAX/SCAN)” réapparaît.

## Pour définir la fonction “PASSERELLE”

1. Dans le menu “RESEAU(FAX/SCAN)” du mode Utilitaires, appuyez sur la touche [3] du clavier numérique pour sélectionner “PASSERELLE”.



3 PASSERELLE

2. A l'aide du clavier numérique et des touches tapez l'adresse IP de la passerelle.

- La copie d'écran ci-contre montre un exemple d'une adresse IP qui a été introduite. Consultez l'administrateur réseau pour connaître le réglage approprié.



ADR =192.168.10 .1\_  
OK=OUI

3. Appuyez sur la touche [Oui].  
Le menu “RESEAU (FAX/SCAN)” réapparaît.

---

### Pour définir la fonction “CONFIG. DNS”

1. Dans le menu “RESEAU(FAX/SCAN)” du mode Utilitaires, appuyez sur la touche [4] du clavier numérique pour sélectionner “CONFIG. DNS”.



4 CONFIG. DNS

2. Avec les touches ◀ et ▶, sélectionnez “DESACT.” ou “ACTIVER”, puis appuyez sur la touche [Oui].



DESACT. ACTIVER  
◀, ▶ & OUI

- Si vous avez sélectionné “DESACT.”, le menu “RESEAU (FAX/SCAN)” réapparaît.
- Si vous avez sélectionné “ACTIVER”, un écran s'affiche pour vous permettre de spécifier l'adresse IP du Serveur DNS. (Poursuivez avec l'étape 3.)

3. A l'aide du clavier numérique et des touches tapez l'adresse IP du serveur DNS.



ADR -192.168.10 .12\_  
OK=OUI

4. Appuyez sur la touche [Oui].  
Le menu “RESEAU (FAX/SCAN)” réapparaît.

### Pour définir la fonction “DEPAS. DELAI SERVEUR”

1. Dans le menu “RESEAU(FAX/SCAN)” du mode Utilitaires, appuyez sur la touche [5] du clavier numérique pour sélectionner “DEPAS. DELAI SERVEUR”.



5 DEPAS. DELAI SERVEUR

2. Tapez le délai de connexion (en secondes) sur le clavier numérique.



DELAI= 30sec(5-120)  
OK=OUI

- Ce délai est réglable de 5 à 120 secondes.

3. Appuyez sur la touche [Oui].  
Le menu “RESEAU (FAX/SCAN)” réapparaît.

---

### 1.6.3 Spécifier les paramètres E-mail (menu “E-MAIL PARAM. 1”)

Divers paramètres E-mail peuvent être spécifiés grâce aux menus “E-MAIL PARAM. 1” et “E-MAIL PARAM. 2” du mode Utilitaires.

#### Conseil

- Si, à tout moment vous désirez abandonner le réglage d'une fonction “E-MAIL PARAM. 1” ou “E-MAIL PARAM. 2”, appuyez sur la touche [Non]. Lorsque le message “ARRET REGLAGES ?” apparaît, appuyez sur la touche [Oui] pour quitter la fonction.

#### Pour programmer le nom de l'émetteur

1. Appuyez sur la touche [Utilitaires].

Le premier écran du mode Utilitaires s'affiche.



2. A l'aide des touches ▲ et ▼, sélectionnez “E-MAIL PARAM. 1”.

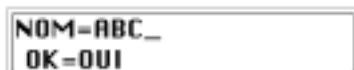


3. Appuyez sur la touche [1] du clavier numérique afin de sélectionner “NOM EMETTEUR”.



4. Tapez le nom de l'expéditeur.

- Pour plus de détails sur la manière d'entrer du texte, voir “1.5 Saisir du texte” (p. 10).



- Le nom de l'expéditeur peut comporter un maximum de 20 caractères.

5. Appuyez sur la touche [Oui].

Le menu “E-MAIL PARAM. 1” réapparaît.

---

## Pour programmer l'adresse E-mail de l'expéditeur

1. Dans le menu “E-MAIL PARAM. 1” du mode Utilitaires, appuyez sur la touche [2] du clavier numérique pour sélectionner “ADRESSE E-MAIL”.



2 ADRESSE E-MAIL

2. Entrez l'adresse E-mail de cette machine.



ADR =aaa@aaaaa.com\_  
OK=OUI

- Pour plus de détails sur la manière d'entrer du texte, voir “1.5 Saisir du texte” (p. 10).
  - L'adresse E-mail peut comporter un maximum de 64 caractères.
  - Veillez à préalablement obtenir l'adresse E-mail auprès de l'administrateur réseau.
  - S'il n'est pas prévu que vous receviez des E-mails sur cette machine, entrez l'adresse E-mail de l'administrateur.
3. Appuyez sur la touche [Oui].  
Le menu “E-MAIL PARAM. 1” réapparaît.

---

## Pour définir l'adresse du serveur SMTP

1. Dans le menu “E-MAIL PARAM. 1” du mode Utilitaires, appuyez sur la touche [3] du clavier numérique pour sélectionner “SERVEUR SMTP”.



3 SERVEUR SMTP

2. Entrez l'adresse IP ou le nom d'hôte du serveur SMTP.



ADR =192.168.10 .11\_

- Pour plus de détails sur la manière d'entrer du texte, voir “1.5 Saisir du texte” (p. 10).



ADR =bbb.aaaaa.com\_  
OK=OUI

- Le nom d'hôte peut comporter un maximum de 64 caractères.

- La copie d'écran ci-contre en haut à droite montre un exemple d'une adresse IP qui a été introduite. Consultez l'administrateur réseau pour connaître le réglage approprié.

3. Appuyez sur la touche [Oui].  
Le menu “E-MAIL PARAM. 1” réapparaît.

## Pour définir la fonction “INSERTION TEXTE”

En définissant d'abord cette fonction, le texte (chaîne de caractères fixe) est inséré devant les données image du document fax Internet avant qu'il ne soit émis. Vous utiliserez cette fonction par exemple si vous envoyez des fax à des ordinateurs.

1. Dans le menu “E-MAIL PARAM. 1” du mode Utilitaires, appuyez sur la touche [4] du clavier numérique pour sélectionner “INSERTION TEXTE”.



4 INSERTION TEXTE

2. Avec les touches ◀ et ▶, sélectionnez “ON” ou “OFF”, puis appuyez sur la touche [Oui].



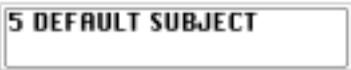
\* ON OFF  
<,> & OUI

Le menu “E-MAIL PARAM. 1” réapparaît.

---

### Pour définir la fonction “DEFAULT SUBJECT”

1. Dans le menu “E-MAIL PARAM. 1” du mode Utilitaires, appuyez sur la touche [5] du clavier numérique pour sélectionner “DEFAULT SUBJECT”.



5 DEFAULT SUBJECT

2. Entrez l'objet par défaut.

- Pour plus de détails sur la manière d'entrer du texte, voir “1.5 Saisir du texte” (p. 10).



SUBJ.=  
OK=OUI

- L'objet par défaut peut comporter un maximum de 20 caractères.

3. Appuyez sur la touche [Oui].

Le menu “E-MAIL PARAM. 1” réapparaît.

### Pour définir la fonction “TIME ZONE”

1. Dans le menu “E-MAIL PARAM. 1” du mode Utilitaires, appuyez sur la touche [6] du clavier numérique pour sélectionner “Time Zone”.



6 Time Zone

2. Avec les touches ▲ et ▼, sélectionnez le fuseau horaire désiré.



TIME ZONE=GMT -05:00  
▼,▲ & OUI

3. Appuyez sur la touche [Oui].

Le menu “E-MAIL PARAM. 1” réapparaît.

---

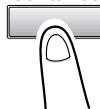
## 1.6.4 Spécifier les paramètres E-mail (menu “E-MAIL PARAM. 2”)

### Pour définir l'adresse du serveur POP3

1. Appuyez sur la touche [Utilitaires].

Le premier écran du mode  
Utilitaires s'affiche.

Utilitaires



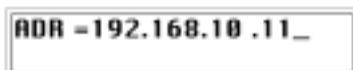
2. A l'aide des touches ▲ et ▼, sélectionnez “E-MAIL PARAM. 2”.



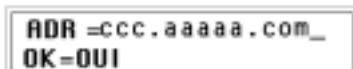
3. Appuyez sur la touche [1] sur le clavier numérique pour sélectionner “SERVEUR POP3”.



4. Entrez l'adresse IP ou le nom d'hôte du serveur POP3.



- Pour plus de détails sur la manière d'entrer du texte, voir “1.5 Saisir du texte” (p. 10).



- Le nom d'hôte peut comporter un maximum de 64 caractères.
- La copie d'écran ci-contre en haut à droite montre un exemple d'une adresse IP qui a été introduite. Consultez l'administrateur réseau pour connaître le réglage approprié.

5. Appuyez sur la touche [Oui].

Le menu “E-MAIL PARAM. 2” réapparaît.

---

### Pour définir la fonction “COMPTE POP3”

1. Dans le menu “E-MAIL PARAM. 2” du mode Utilitaires, appuyez sur la touche [2] du clavier numérique pour sélectionner “COMPTE POP3”.



2 COMPTE POP3

2. Entrez le nom de compte.

- Pour plus de détails sur la manière d'entrer du texte, voir “1.5 Saisir du texte” (p. 10).



NOM=aaa\_  
OK=OUI

- Le nom de compte peut comporter un maximum de 64 caractères.

3. Appuyez sur la touche [Oui].  
Le menu “E-MAIL PARAM. 2” réapparaît.

### Pour définir la fonction “MdPasse POP3”

1. Dans le menu “E-MAIL PARAM. 2” du mode Utilitaires, appuyez sur la touche [3] du clavier numérique pour sélectionner “MdPasse POP3”.



3 MdPasse POP3

2. Entrez le mot de passe.

- Pour plus de détails sur la manière d'entrer du texte, voir “1.5 Saisir du texte” (p. 10).



MdP=password\_  
OK=OUI

- Le mot de passe peut comporter un maximum de 32 caractères.

- La copie d'écran ci-contre en haut à droite montre un exemple d'un mot de passe qui a été introduit. Consultez l'administrateur réseau pour connaître le réglage approprié.

3. Appuyez sur la touche [Oui].  
Le menu “E-MAIL PARAM. 2” réapparaît.

---

## Pour définir la fonction “RECEPTION AUTO”

1. Dans le menu “E-MAIL PARAM. 2” du mode Utilitaires, appuyez sur la touche [4] du clavier numérique pour sélectionner “RECEPTION AUTO”.



4 RECEPTION AUTO

2. Avec les touches ◀ et ▶, sélectionnez “ON” ou “OFF”, puis appuyez sur la touche [Oui].



ON      OFF  
◀, ▶ & OUI

- Si vous avez sélectionné “ON” l'écran qui apparaît vous permet de spécifier la périodicité de vérification d'arrivée d'E-mail. (Poursuivez avec l'étape 3.)
- Si l'option “OFF” a été sélectionnée, le menu “E-MAIL PARAM. 2” réapparaît.

3. Sur le clavier numérique, tapez la périodicité voulue pour la vérification d'arrivée de nouveaux E-mails.



INTERVAL=50min(1-60)  
OK=OUI

- Cette périodicité de vérification automatique peut être réglée entre 1 et 60 minutes.
4. Appuyez sur la touche [Oui].  
Le menu “E-MAIL PARAM. 2” réapparaît.

---

## Pour définir l'adresse à laquelle les résultats seront envoyés

1. Dans le menu “E-MAIL PARAM. 2” du mode Utilitaires, appuyez sur la touche [5] du clavier numérique pour sélectionner “ADRESSE RETOUR”.

5 ADRESSE RETOUR

2. Tapez l'adresse E-mail du destinataire des notifications d'erreur.

ADR =ddd.aaaaa.com\_  
OK=OUI

- Pour plus de détails sur la manière d'entrer du texte, voir “1.5 Saisir du texte” (p. 10).
- L'adresse E-mail peut comporter un maximum de 64 caractères.
- Normalement, c'est l'adresse E-mail de l'administrateur qui sera entrée.

3. Appuyez sur la touche [Oui].  
Le menu “E-MAIL PARAM. 2” réapparaît.

## Pour configurer la fonction “IMPRIMER EN TETE”

1. Dans le menu “E-MAIL PARAM. 2” du mode Utilitaires, appuyez sur la touche [6] du clavier numérique pour sélectionner “IMPRIMER EN TETE”.

6 IMPRIMER EN TETE

2. Avec les touches ◀ et ▶, sélectionnez “ON” ou “OFF”, puis appuyez sur la touche [Oui].

ON    OFF  
◀, ▶ & OUI

Le menu “E-MAIL PARAM. 2” réapparaît.

---

## 2 Fax Internet

Vous trouverez ci-après la description des procédures permettant l'émission de données numérisées et la réception d'E-mails.

### Remarque

- Pour obtenir les informations relatives aux documents utilisables, sur la surface numérisée de l'image, la zone d'impression, et les types et formats de papier, veuillez vous reporter au Manuel d'utilisation du Di152f/Di183f ou du Module FX-1 Fax pour Di152/Di183.
- La télécopie par Internet n'est pas possible dans les trois minutes environ qui suivent la mise sous tension de la machine.

### 2.1 Télécopie élémentaire

#### Conseil

- L'émission et la réception des fax Internet se fait grâce à un serveur de courrier; les télécopies ne sont pas directement acheminées au destinataire, pas plus qu'elles ne sont reçues directement de l'expéditeur. En outre, dès que la transmission avec le serveur se termine correctement, la transmission est considérée achevée.
- La résolution et le format du document utilisables dépend des performances de la fonction fax Internet du côté réception. Avant l'émission, vérifiez les performances de la fonction fax Internet du côté réception. Lorsque vous connaissez ces performances, procédez à l'émission au format Letter ou A4 avec le réglage de résolution "Standard".
- Pour pouvoir utiliser la fonction fax Internet, il faut avoir préalablement défini certains réglages comme l'adresse IP, l'adresse du serveur SMTP, et l'adresse E-mail.
- Quand la résolution est réglée sur "Standard", on peut numériser en une fois environ 295 pages de document au format Letter ou A4 (environ 720 pages avec la "Mémoire Fax 8 MO" en option installée).
- Pour arrêter la numérisation, appuyez sur la touche [Stop].
- Si l'émission ne s'est pas terminée correctement, un rapport de résultat d'émission est imprimé.
- Pour annuler l'émission de données numérisées qui se trouvent en file d'attente, sélectionnez "ABANDON RESERV." par la touche [Fonction]. (p. 44)

---

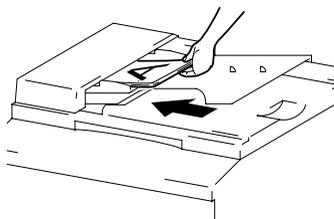
## 2.1.1 Avec l'introducteur automatique de documents

1. Appuyez sur la touche [Fax].  
La machine passe en mode Fax et l'écran de télécopie apparaît.



OCT. 10 16:00 100%  
-ORIGI. FACE DESSUS-

2. Chargez dans l'introducteur automatique de documents le document à envoyer.
  - Ajustez les plaques-guides au format du document.
  - Chargez le document, face à numériser orientée vers le haut.
3. Si besoin, modifiez le réglage "Définition" (p. 33).



4. Appuyez sur la touche [Mail].  
La touche [Mail] s'allume, on peut alors entrer une adresse E-mail.



ⓧ-ENTRER E-MAIL.  
ou FONCTION

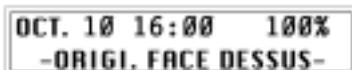
5. Entrez l'adresse E-mail du destinataire.
  - Pour plus de détails sur la manière d'entrer du texte, voir "1.5 Saisir du texte" (p. 10).
  - On peut également spécifier l'adresse E-mail d'un destinataire pré-programmé. Voir "2.2.2 Spécification du destinataire" (p. 34).
6. Appuyez sur la touche [Impression] pour lancer la numérisation et envoyer le fax.
  - Lorsque l'émission est achevée, un signal sonore se fait entendre.

ⓧ-bbb@bbbbbb.com  
(EMI.-IMPR.)

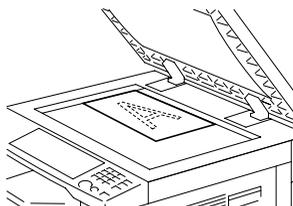
---

## 2.1.2 Positionner les documents sur la vitre d'exposition

1. Appuyez sur la touche [Fax].  
La machine passe en mode Fax et l'écran de télécopie apparaît.



2. Ouvrez le couvre-original puis placez le document à faxer sur la vitre d'exposition.
  - Placez le document, face à numériser orientée vers le bas.
  - Alignez le document par rapport aux réglottes situées en haut et sur la gauche de la vitre d'exposition.
  - Si l'introducteur automatique de documents n'est pas installé, passez à l'étape 4.



3. Appuyez sur la touche [Emis. Livre].

- Même pour faxer des documents placés sur la vitre d'exposition, il faut aussi appuyer sur la touche [Emis. Livre].

**Emis. Livre**



4. Si besoin, modifiez le réglage "Définition" (p. 33).

- 
5. Appuyez sur la touche [Mail].  
La touche [Mail] s'allume, on peut alors entrer une adresse E-mail.



✉-ENTRER E-MAIL.  
ou FONCTION

6. Entrez l'adresse E-mail du destinataire.
- Pour plus de détails sur la manière d'entrer du texte, voir "1.5 Saisir du texte" (p. 10).

✉-bbb@bbbbbb.com  
OK=OUI

- On peut également spécifier l'adresse E-mail d'un destinataire pré-programmé. Voir "2.2.2 Spécification du destinataire" (p. 34).

7. Vérifiez que le format correct du document s'affiche à l'écran.

NUME.LID.(A4) □  
SCAN=oui (FORM=▼)

- Pour modifier le format du document, appuyez sur la touche ▼, puis dans l'écran qui apparaît, sélectionnez à l'aide des touches ◀ et ▶ le format de document voulu.

A4 □ \*A4 □ B4 □ A3 □  
◀, ▶ & OUI

8. Appuyez sur la touche [Oui] pour numériser la page.

9. Si le document à faxer comporte plusieurs pages, placez la page suivante du document sur la vitre d'exposition lorsque s'affiche l'écran illustré ci-contre, puis appuyez sur la touche [Oui].

PAGE SUIV? (A4) □ 1  
NUMER=OUI (EM=IMPR.)

- Répétez l'étape 9 jusqu'à ce que toutes les pages du document aient été numérisées.
10. Appuyez sur la touche [Impression] pour lancer la numérisation et envoyer le fax.
- Lorsque l'émission est achevée, un signal sonore se fait entendre.

---

**Si la mémoire arrive à saturation pendant la numérisation de documents**

Si au cours de la numérisation des documents, la mémoire arrive à saturation, l'émission est annulée.

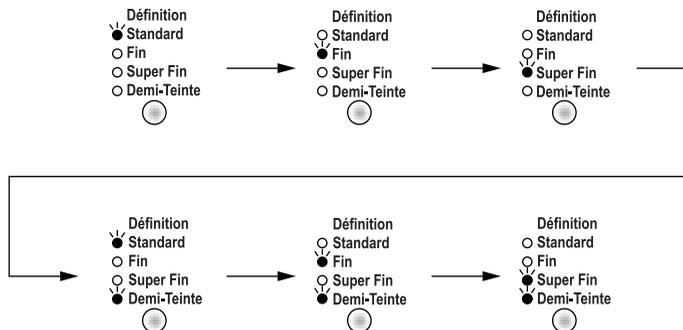
## 2.2 Paramètres d'émission

### 2.2.1 Réglage de la résolution Fax

On peut optimiser les résultats en sélectionnant parmi les résolutions suivantes celle qui convient le mieux au type de document à faxer.

Type de document	Réglage de la résolution
Document ordinaire	Standard
Documents comportant une impression serrée, comme des journaux par exemple. Documents comportant des illustrations détaillées.	Fin, Super Fin
Documents comportant du texte et des objets de tonalités différentes, des photos par exemple	Standard + Demi-teinte, Fin + Demi-teinte
Documents comportant des objets de tonalités différentes, des photos par exemple	Fin + Demi-teinte, Super Fin + Demi-teinte

1. Mettre en place le document à faxer.
2. Appuyez sur la touche [Définition] jusqu'à sélectionner la résolution qui correspond au document.
  - Appuyer par pressions successives sur la touche [Définition] vous permet de modifier les valeurs comme illustré dans la figure ci-après.



---

## 2.2.2 Spécification du destinataire

Spécifiez le destinataire par l'une des différentes méthodes décrites ci-après.

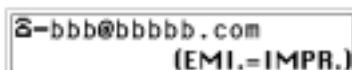
### Entrer directement une adresse E-mail

1. Appuyez sur la touche [Mail].  
La touche [Mail] s'allume, on peut alors entrer une adresse E-mail.



2. Entrez l'adresse E-mail du destinataire.

- Pour plus de détails sur la manière d'entrer du texte, voir "1.5 Saisir du texte" (p. 10).
- L'adresse E-mail peut comporter un maximum de 64 caractères.
- Si l'adresse E-mail ne comporte pas le signe "@", il n'est pas possible d'appuyer sur la touche [Impression].
- Si vous désirez corriger l'adresse E-mail qui a été introduite, appuyez sur la touche [Non] puis réintroduisez l'adresse correcte.



---

## Utiliser la numérotation 1-touche

### Remarque

- Pour plus de détails sur la configuration 1-touche, voir “4.2.1 Programmation des numéros 1-touche” (p. 66).
- Si le destinataire doit être spécifié à l'aide de la numérotation 1-touche, il n'est alors pas nécessaire d'appuyer sur la touche [Mail].

1. Appuyez sur le numéro 1-touche ([01] à [27]) programmé avec l'adresse E-mail du destinataire voulu.

01	02	03	04	05	06	07	08	09
ABC	DEF	GHI	JKL	MNO	PQR	STU	VWX	YZ
10	11	12	13	14	15	16	17	18
abc	def	ghi	jkl	mno	pqr	stu	vwx	yz
19	20	21	22	23	24	25	26	27
@	.	-	+	-	&	␣	␣	␣

La machine commence automatiquement à numériser puis à envoyer le fax.

NUMEROT. 1-TOUC. 01

☎=AAA TOKYO

### Remarque

- Si le numéro 1-touche est programmé avec un numéro de fax, l'émission du fax commence.

---

## Utiliser la numérotation abrégée

### Remarque

- Pour plus de détails sur la programmation des numéros abrégés, voir “4.2.2 Programmation des numéros abrégés” (p. 67).
- Si le destinataire doit être spécifié à l'aide de la numérotation abrégée, il n'est alors pas nécessaire d'appuyer sur la touche [Mail].

1. Appuyez sur la touche [Num. Abrégé], puis sur le clavier numérique, tapez le numéro abrégé à trois chiffres (numéro programmé avec l'adresse E-mail).
  - Si vous désirez corriger le numéro abrégé qui a été introduit, appuyez sur la touche [Non] puis réintroduisez le numéro abrégé correct.

Num. Abrégé



NUMEROT. PRIOR. - 011

☎=AAA OSAKA  
(EMI.=IMPR.)

### Remarque

- Si le numéro abrégé spécifié est programmé avec un numéro de fax, l'émission du fax commence.

---

## Utiliser la numérotation groupe de diffusion

### Remarque

- Pour plus de détails sur la programmation de la numérotation 1-touche, voir “4.2.3 Programmation de la numérotation groupe de diffusion” (p. 69).
- Si le destinataire doit être spécifié à l'aide de la numérotation groupe de diffusion, il n'est alors pas nécessaire d'appuyer sur la touche [Mail].

1. Appuyez sur la touche de numérotation 1-touche ([01] à [27]) qui a été programmée avec le groupe de destinataires auxquels vous désirez envoyer une télécopie.

La machine commence automatiquement à numériser puis à envoyer le fax.



NUMEROT. GROUPEE 02



NOM GROUPE -NAGOYA

## Utiliser la numérotation Programme

Les seules fonctions d'émission où l'on peut spécifier des adresses E-mail sont la multidiffusion et l'émission différée .

Pour les procédures de réglage, veuillez vous reporter au Manuel d'utilisation du Di152f/Di183f ou du module FX-1 Fax pour Di152/Di183. Répondez à l'invite de spécifier les informations sur le destinataire, en entrant l'adresse E-mail.

---

## Utiliser le répertoire

Le répertoire contient toutes les touches rapides et les touches de numérotation abrégée qui ont été programmées et vous permet d'extraire et de sélectionner le destinataire auquel vous désirez envoyer un fax.

1. Appuyez sur la touche [Répertoire].

### Répertoire



2. Avec les touches ◀ et ▶, sélectionnez "LISTE" ou "CHERCHE", puis appuyez sur la touche [Oui].

```
* LISTE CHERCHE
◀, ▶ & OUI
```

- Si vous sélectionnez "LISTE":  
L'écran affiche la liste des touches rapides et des numéros abrégés programmés. Avec les touches ▲ et ▼, sélectionnez le destinataire désiré.

```
*AAA NEW YORK ▲
OK=IMPR. ▼
```

- Si vous avez sélectionné "CHERCHE":  
Un écran de saisie apparaît pour vous permettre de taper le texte à rechercher. Recherchez le destinataire désiré en tapant tout ou partie du nom programmé. Pour plus de détails sur l'exécution de cette recherche, veuillez vous reporter à " Pour effectuer une recherche dans le répertoire" (p. 38).

```
CHERCHE->AAA_
OK=OUI >
```

## Pour effectuer une recherche dans le répertoire

1. Appuyez sur la touche [Répertoire].

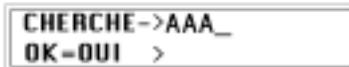
2. Avec les touches ◀ et ▶, sélectionnez "CHERCHE", puis appuyez sur la touche [Oui].

```
* LISTE CHERCHE
◀, ▶ & OUI
```

L'écran qui s'affiche vous permet de saisir le texte à rechercher.

3. Entrez les premiers caractères du nom programmé pour le destinataire désiré.

- Tapez le nom programmé sous la touche rapide ou sous le numéro abrégé. Pour plus de détails sur la manière d'entrer du texte, voir "1.5 Saisir du texte" (p. 10).



- On peut programmer un maximum de 10 numéros.

4. Appuyez sur la touche [Oui].

- Les numéros des noms commençant par le texte qui a été tapé à l'étape 3 s'affichent à l'écran.

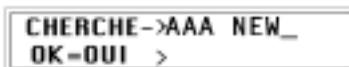
Pour sélectionner un destinataire dans la liste des résultats de recherche, passez à l'étape 7.



### Conseil

- Si aucun numéro 1-touche ou aucun numéro abrégé ne commence par le texte saisi, l'écran affiche "(0)" et l'écran vous permettant d'entrer le texte de recherche réapparaît.

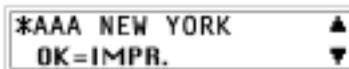
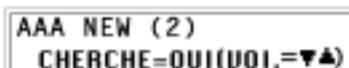
5. Pour réduire davantage la plage de recherche, appuyez sur la touche [Oui], puis taper un texte de recherche plus long.



6. Appuyez sur la touche [Oui].

7. Avec les touches ▲ et ▼, sélectionnez le destinataire désiré.

- Si le nom du destinataire désiré n'apparaît pas dans les résultats de la recherche, appuyez sur la touche [Non] pour revenir à l'écran de saisie du texte de recherche, et essayez de faire une recherche avec un texte différent.



---

## 2.2.3 Émission multidiffusion

Il est possible d'envoyer les mêmes données numérisées à plusieurs destinataires à la fois.

### Conseil

- Les adresses E-mail et les numéros de fax peuvent être spécifiés comme destinataires.
- Sur le rapport d'émission qui s'imprime à l'issue de l'émission, on peut contrôler si la télécopie a bien été envoyée à tous les destinataires.

### Remarque

- Pour la même émission, on peut spécifier un maximum de 143 destinataires.
- On peut spécifier au maximum 16 destinataires en tapant directement les informations.

### Utiliser l'émission multidiffusion

1. Mettre en place le document à faxer.
2. Si besoin, modifiez le réglage "Définition" (p. 33).
3. Appuyez sur la touche [Fonction].

**Fonction**



4. Sur le clavier numérique, appuyez sur la touche [1].  
Vous pouvez aussi appuyer une fois sur la touche [Fonction] pour sélectionner "1 MULTIDIFFUSION", puis appuyez sur la touche [Oui].

A rectangular button with a thin border. The text inside is "FONCTION" on the top line and "SEL. 0-9/ou FONCTION" on the bottom line.

A rectangular button with a thin border. The text inside is "1 MULTIDIFFUSION".

5. Spécifiez le destinataire, puis appuyez sur la touche [Oui].  
Répétez cette opération jusqu'à ce que tous les destinataires aient été spécifiés.

- 
- On peut spécifier les adresses des destinataires en utilisant les numéros 1-touche, les numéros abrégés ou la numérotation groupe de diffusion, en effectuant une sélection dans le répertoire ou encore en tapant l'adresse directement.

### Conseil

- Si vous entrez directement l'adresse E-mail, appuyez sur la touche [Mail] après votre saisie. Pour plus de détails sur la manière d'entrer du texte, voir "1.5 Saisir du texte" (p. 10).
- Si ce n'est pas le destinataire approprié qui a été spécifié, appuyez sur la touche [Non] pour annuler la sélection en vigueur. (Cette opération est seulement possible si le numéro du destinataire n'a pas encore été validé par une pression sur la touche [Oui].)

6. Appuyez sur la touche [Impression].

Le message qui apparaît alors vous permet de choisir si vous voulez ou non vérifier les destinataires.

7. Pour vérifier les destinataires, appuyez sur la touche [Oui].



VERIF DESTINATIONS?  
OK=OUI (EM.=IMPR.)

- Si vous ne souhaitez pas vérifier les destinataires, passez à l'étape 9.

8. Les destinataires spécifiés à l'étape 5 s'affichent dans l'ordre dans lequel ils ont été sélectionnés.



NO.001=AAA TOKYO  
OK=OUI (EFF=NON)

Vérifiez le destinataire, puis appuyez sur la touche [Oui].



\*NO.001 EFFACE\*

- Pour supprimer le destinataire affiché, appuyez sur la touche [Non].
- Une fois que tous les destinataires ont été vérifiés, l'indication "Fin.=IMPR." s'affiche à l'écran.



NO.005=\_  
(Fin.=IMPR.)

9. Appuyez sur la touche [Impression] pour lancer la numérisation et envoyer le fax.
-

---

### **Remarque**

- Si les destinataires de l'émission multidiffusion sont à la fois des adresses E-mail et des numéros de fax, la télécopie sera émise après l'envoi des E-mails.

---

## 2.3 Émission différée

Il est possible de numériser et de conserver un document en mémoire en vue de le faxer à un moment spécifié.

### Remarque

- L'heure est donnée sur 24 heures.
- Si la machine n'a pas été réglée à l'heure correcte, la télécopie ne pourra pas être émise au moment spécifié.
- L'émission différée peut être combinée à l'émission multidiffusion.

### Utiliser l'émission différée

1. Mettre en place le document à faxer.
2. Si besoin, modifiez le réglage "Définition" (p. 33).
3. Appuyez sur la touche [Fonction].

Fonction



4. Sur le clavier numérique, appuyez sur la touche [2].  
Vous pouvez aussi appuyer une fois sur la touche [Fonction] pour sélectionner "2 EMISS DIFFERE", puis appuyez sur la touche [Oui].
5. Tapez sur le clavier numérique l'heure d'émission désirée, puis appuyez sur la touche [Oui].

FUNCTION  
SEL.0-9/ou FONCTION

2 EMISS DIFFERE

TIMER=21:00  
OK=OUI

- Si vous désirez corriger l'heure, appuyez sur la touche [Non] puis retapez l'heure correcte.
6. Spécifier le destinataire.

- Voir "2.2.2 Spécification du destinataire" (p. 34).

☎-bbb@bbbbbb.com  
(EMI.-IMPR.)

7. Appuyez sur la touche [Impression].  
La machine numérise le document puis passe en mode de veille d'émission.

---

## 2.4 Annuler (Supprimer) un document en file d'attente d'émission

On peut sélectionner et supprimer l'un des E-mails enregistré en mémoire et placé dans la file d'attente d'émission différée.

### Pour supprimer un document en file d'attente

1. Appuyez sur la touche [Fonction].

Fonction



2. Sur le clavier numérique, appuyez sur la touche [8].

Vous pouvez aussi appuyer 8 fois sur la touche [Fonction] pour sélectionner "8 ABANDON RESERV", puis appuyez sur la touche [Oui].

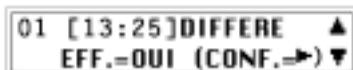
A rectangular screen display with a double-line border. The text inside is arranged in two lines: "FONCTION" on the top line and "SEL.8-9/ou FONCTION" on the bottom line. The text is in a bold, sans-serif font.

A rectangular screen display with a double-line border. The text inside is "8 ABANDON RESERV." in a bold, sans-serif font.

- Les détails (spécification de l'heure d'émission / du type d'émission) relatifs aux travaux en attente dans la mémoire s'affichent à l'écran.
- Si aucune tâche n'est en attente en mémoire, le message "\*\*RIEN\*\*" s'affiche.

---

3. Avec les touches ▲ et ▼, sélectionnez la tâche à supprimer.



01 [13:25] DIFFERE ▲  
EFF.=OUI (CONF.→) ▼

- Les types de tâches d'émission suivants s'affichent. (Les tâches d'émission fax s'affichent également.)



02 [ : ] MEMOIRE ▲  
EFF.=OUI (CONF.→) ▼

MEMOIRE: Emission sur mémoire

MULTI-D: Emission multidiffusion

DIFFERE: Emission différée

EMM.BAL: Emission boîte aux lettres

RELEVE: Emission par interrogation

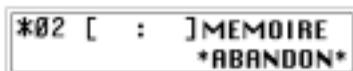
DEPOT: Réception par interrogation

RELAIS: Emission par relais ou émission multidiffusion par relais.

FAIRE SUIVRE: Réacheminement des fax

- Pour vérifier quel est le destinataire de la tâche d'émission affichée à l'écran, appuyez sur la touche ►. Après vérification, appuyez sur la touche [Oui] pour revenir à l'écran précédent.

4. Appuyez sur la touche [Oui] pour supprimer la tâche affichée à l'écran.



\*02 [ : ] MEMOIRE  
\*ABANDON\*

Le message "MEMOIRE ABANDON" s'affiche à l'écran.

5. Pour supprimer une autre tâche en attente, appuyez sur la touche [Oui] ou sur la touche [8], puis répétez les étapes 3 et 4.

- Lorsque vous avez achevé de supprimer les travaux en mémoire, appuyez sur la touche [Non] pour revenir à l'écran précédent.

---

## 2.5 Réception

### 2.5.1 Formats d'E-mail qui peuvent être reçus

Cette machine peut recevoir les types d'E-mails suivants.

- Texte (seulement caractères codés sur un octet)
- Images TIFF-F
- Combinaison de texte (seulement caractères codés sur un octet) et d'images TIFF-F
- Fichier texte joint (seulement caractères codés sur un octet)

#### Remarque

- Si l'adresse IP et l'adresse du serveur POP3 ne sont pas encore spécifiés, il n'est pas possible de recevoir des E-mails. En outre, si le compte POP3 et le mot de passe POP3 ne sont pas correctement spécifiés, une erreur de transmission se produira. Voir “1.6.3 Spécifier les paramètres E-mail (menu “E-MAIL PARAM. 1”)” (p. 20).
- Si un fichier dont le format est spécifique à une application particulière est joint à un E-mail, cet E-mail ne pourra pas être reçu.
- Si l'E-mail reçu présente un format qui ne peut pas être reçu, une notification de résultat sera transmise à l'administrateur. Voir “ Pour définir l'adresse à laquelle les résultats seront envoyés” (p. 27).

### 2.5.2 Réception automatique

Si la machine est réglée pour vérifier automatiquement à intervalles fixes auprès du serveur POP3 l'arrivée d'E-mails reçus par Internet fax, la réception des E-mails se fait automatiquement lors de toute opération. Voir “ Pour définir la fonction “RECEPTION AUTO”” (p. 26).

Si la machine n'est pas réglée pour recevoir automatiquement les E-mails, le courrier électronique devra être reçu manuellement. Voir “2.5.3 Réception manuelle” (p. 47).

---

## Présentation de l'affichage pendant la réception automatique

☒ ( Serveur POP3 ) 80%  
-ORIGI. FACE DESSUS-



\*REC COMPLETE\*  
Serveur POP3

### 2.5.3 Réception manuelle

Si la machine n'est pas réglée pour la réception automatique des E-mails, ou si vous désirez recevoir immédiatement des E-mails, le courrier électronique devra être reçu manuellement.

#### Pour recevoir des E-mails manuellement

1. Appuyez sur la touche [Fax].  
La machine passe en mode Fax et l'écran fax apparaît.



OCT. 10 16:00 100%  
-ORIGI. FACE DESSUS-

2. Appuyez sur la touche [Fonction].

**Fonction**



- 
3. Sur le clavier numérique, appuyez sur la touche [0].

Vous pouvez aussi appuyer 10 fois sur la touche [Fonction] pour sélectionner “0 RECEP FAX INTER.”, puis appuyez sur la touche [Oui].

**FONCTION  
SEL.0-9/ou FONCTION**

**0 RECEP FAX INTER.**

4. Appuyez sur la touche [Oui].

La machine vérifie auprès du serveur POP3 l'arrivée de nouveaux E-mails et si des E-mails sont reçus, la machine en lance l'impression.

Après vérification et impression des E-mails reçus, l'écran fax réapparaît.

**RECEPTION E-MAIL?  
OK=OUI**

---

## 3 Numérisation sur réseau

Les procédures permettant d'émettre des données numérisées en mode Scan et de télécharger des données numérisées vers un serveur FTP sont décrites ci-après.

### Remarque

- Pour obtenir les informations relatives aux documents utilisables et sur la surface numérisée de l'image, veuillez vous reporter au Manuel d'utilisation du Di152f/Di183f ou du Module FX-1 Fax pour Di152/ Di183.
- La Numérisation sur réseau n'est pas possible dans les trois minutes environ qui suivent la mise sous tension de la machine.

### 3.1 Envoi par E-mail (Numérisation vers E-mail)

#### Conseil

- Les E-mails numérisés sur réseau sont émis par l'intermédiaire d'un serveur de courrier; ils ne sont pas envoyés directement au destinataire. En outre, dès que la transmission avec le serveur se termine correctement, la transmission est considérée achevée.
- Pour pouvoir utiliser la numérisation sur réseau, il faut avoir préalablement défini certains réglages comme l'adresse IP, l'adresse du serveur SMTP, et l'adresse E-mail.
- Avec une résolution réglée à "200 x 200 dpi" et un codage de compression réglé sur "MH", ce sont environ 100 pages de format Letter ou A4 qui peuvent être numérisés en une fois (et environ 260 pages si le module en option "Mémoire pour Fax 8 Mo" est installée).
- Pour arrêter la numérisation, appuyez sur la touche [Stop].
- Si l'émission ne s'est pas terminée correctement, un rapport de résultat d'émission est imprimé.
- Pour annuler l'émission de données numérisées qui se trouvent en file d'attente, sélectionnez "ABANDON RESERV." par la touche [Fonction]. (p. 44)

---

### 3.1.1 Avec l'introducteur automatique de documents

#### Remarque

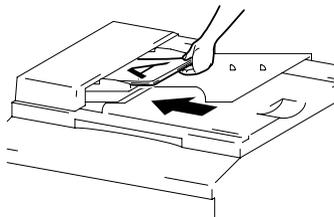
- Pour plus de détails sur la manière de saisir du texte, comme l'adresse et l'objet de l'E-mail, veuillez vous reporter à "1.5 Saisir du texte" (p. 10).

1. Appuyez sur la touche [Scan].  
La machine passe en mode Scan et l'écran de numérisation apparaît.



SCAN E-MAIL/FICHER  
-ORIGI. FACE DESSUS-

2. Chargez dans l'introducteur automatique le document à numériser.
  - Ajustez les plaques-guides au format du document.
  - Chargez le document, face à numériser orientée vers le haut.



3. Appuyez sur la touche [Mail].  
La touche [Mail] s'allume, on peut alors entrer une adresse E-mail.



A-

4. Tapez l'adresse E-mail du destinataire, puis appuyez sur la touche [Oui].

A-bbb@bbbbbb.com  
OK-OUI (ENVOI-DEBUT)

- On peut également spécifier l'adresse E-mail d'un destinataire pré-programmé. Voir "2.2.2 Spécification du destinataire" (p. 34).

- 
- S'il n'est pas nécessaire de spécifier l'objet, le destinataire en copie et la résolution de l'E-mail, appuyez sur la touche [Impression] au lieu d'appuyer sur la touche [Oui].

5. Tapez l'objet ("SUBJ."), puis appuyez sur la touche [Oui].

SUBJ.=  
OK-OUI (ENVOI-DEBUT)

6. Spécifiez l'adresse E-mail du destinataire auquel vous désirez envoyer un exemplaire en copie (cc), puis appuyez sur la touche [Oui].

CC 001-eee@aaaaa.com  
OK-OUI (ENVOI-DEBUT)

- On peut également spécifier l'adresse E-mail d'un destinataire pré-programmé. Voir "2.2.2 Spécification du destinataire" (p. 34).

7. Si vous désirez envoyer une copie à plusieurs destinataires, appuyez sur la touche [Oui], puis spécifiez les autres destinataires. Répétez les étapes 6 et 7 jusqu'à ce que tous les destinataires aient été spécifiés.

ADRES. SUIVANTE ?  
OUI/NO (ENVOI-DEBUT)

Lorsque vous avez fini de spécifier les destinataires en copie, appuyez sur la touche [Non].

8. A l'aide des touches ◀ et ▶, sélectionnez la résolution désirée (200 × 200 dpi, 300 × 300 dpi ou 600 × 600 dpi), puis appuyez sur la touche [Oui].

\*200x200 300x300▶  
OK-OUI (REGLAGE-▼)

- Pour spécifier des réglages secondaires du mode Scan, appuyez sur la touche ▼.  
Pour plus de détails sur la modification de ces réglages, voir "Changer les réglages du mode Scan" (p. 55).

---

9. A l'aide des touches ◀ et ▶, sélectionnez "ADF".



- Pour changer le format de numérisation, appuyez sur la touche ▼.

Pour plus de détails sur la modification du mode de réception, voir

“ Pour modifier le format de numérisation” (p. 56).

10. Appuyez sur la touche [Impression] pour lancer la numérisation et l'émission.

---

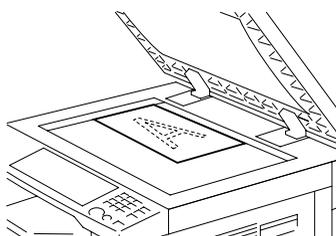
### 3.1.2 Positionner les documents sur la vitre d'exposition

1. Appuyez sur la touche [Scan].  
La machine passe en mode Scan et l'écran de numérisation apparaît.



SCAN E-MAIL/FICHER  
-ORIGI. FACE DESSUS-

2. Ouvrez le couvre-original puis placez le document à numériser sur la vitre d'exposition.
  - Placez le document, face à numériser orientée vers le bas.
  - Alignez le document par rapport aux réglottes situées en haut et sur la gauche de la vitre d'exposition.



3. Appuyez sur la touche [Mail].  
La touche [Mail] s'allume, on peut alors entrer une adresse E-mail.



A-

4. Tapez l'adresse E-mail du destinataire, puis appuyez sur la touche [Oui].

- On peut également spécifier l'adresse E-mail d'un destinataire pré-programmé. Voir "2.2.2 Spécification du destinataire" (p. 34).
- S'il n'est pas nécessaire de spécifier l'objet, le destinataire en copie et la résolution de l'E-mail, appuyez sur la touche [Impression] au lieu d'appuyer sur la touche [Oui]. (Passez à l'étape 8.)

A-bbb@bbbbbb.com  
OK-OUI (ENVOI-DEBUT)

- 
5. Tapez l'objet ("SUBJ."), puis appuyez sur la touche [Oui].

SUBJ.=  
OK=OUI (ENU01-DEBUT)

6. Tapez l'adresse E-mail du destinataire auquel vous désirez envoyer un exemplaire en copie (cc), puis appuyez sur la touche [Oui].

CC 001-eee@aaaaaa.com  
OK=OUI (ENU01-DEBUT)

- On peut également spécifier l'adresse E-mail d'un destinataire pré-programmé. Voir "2.2.2 Spécification du destinataire" (p. 34).

7. Si vous désirez envoyer une copie à plusieurs destinataires, appuyez sur la touche [Oui], puis spécifiez les autres destinataires. Répétez les étapes 6 et 7 jusqu'à ce que tous les destinataires aient été spécifiés.

ADRES. SUIVANTE ?  
OUI/NO (ENU01-DEBUT)

Lorsque vous avez fini de spécifier les destinataires en copie, appuyez sur la touche [Non].

8. A l'aide des touches ◀ et ▶, sélectionnez la résolution désirée (200 × 200 dpi, 300 × 300 dpi ou 600 × 600 dpi), puis appuyez sur la touche [Oui].

\*200x200 300x300▶  
OK=OUI (REGLAGE=▼)

- Pour spécifier des réglages secondaires du mode Scan, appuyez sur la touche ▼.

Pour plus de détails sur la modification de ces réglages, voir "Changer les réglages du mode Scan" (p. 55).

9. A l'aide des touches ◀ et ▶, sélectionnez "LIV."

\* ADF(AUTO) LIV.( ☐ )  
ENU01-DEBUT (FORM=▼)

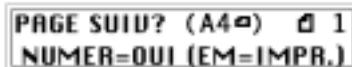
- Pour changer le format de numérisation, appuyez sur la touche ▼.

---

Pour plus de détails sur la modification du mode de réception, voir  
“ Pour modifier le format de numérisation ” (p. 56).

10. Appuyez sur la touche [Oui] pour numériser la page.

11. Si le document à faxer comporte plusieurs pages, placez la page suivante du document sur la vitre d'exposition lorsque s'affiche l'écran illustré ci-contre, puis appuyez sur la touche [Oui].



- Répétez l'étape 11 jusqu'à ce que toutes les pages du document aient été numérisées.

12. Appuyez sur la touche [Impression] pour lancer l'émission.

### Changer les réglages du mode Scan

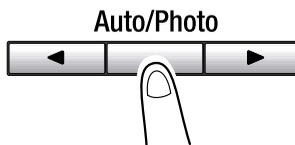
A partir de l'écran qui vous permet de modifier la résolution, vous pouvez aussi modifier divers autres paramètres du mode Scan. Si vous ne désirez pas modifier ces paramètres, les documents seront émis en mode Scan avec les réglages d'usine ou avec les réglages spécifiés dans le mode Utilitaires.

1. Dans l'écran qui vous permet de sélectionner la résolution, appuyez sur la touche ▼.



L'écran qui apparaît vous permet de spécifier la résolution de numérisation.

2. Appuyez sur la touche [Auto/Photo] pour choisir entre les options “[A]” (AUTO), “PHOTO” et “TEXTE”.



- Le réglage en cours s'affiche sur le côté gauche de l'écran.



- 
3. Si l'option "PHOTO" ou "TEXTE" était sélectionnée, réglez le niveau de densité à l'aide des touches ◀ et ▶.



4. Pour spécifier un autre réglage, appuyez sur la touche ▼. (Continuez à l'étape 5.)  
Pour terminer le paramétrage du mode Scan, appuyez sur la touche [Impression].

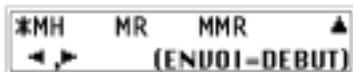
5. A l'aide des touches ◀ et ▶, sélectionnez le format (soit "TIFF" soit "PDF") des données qui seront jointes à l'E-mail.



6. Pour spécifier un autre réglage, appuyez sur la touche ▼. (Poursuivez avec l'étape 7.)

Pour terminer le paramétrage du mode Scan, appuyez sur la touche [Impression].

7. A l'aide des touches ◀ et ▶, sélectionnez la méthode de codage de compression ("MH", "MR" ou "MMR").



8. Appuyez sur la touche [Impression] pour revenir à l'écran de numérisation.

L'écran qui apparaît vous permet de sélectionner le mode de document.

### **Pour modifier le format de numérisation**

A partir de l'écran qui vous permet de sélectionner le mode de document, vous pouvez modifier le réglage du format de la numérisation.

1. Dans l'écran qui vous permet de sélectionner le mode de document, (soit "ADF" ou "LIV."), appuyez sur la touche ▼.



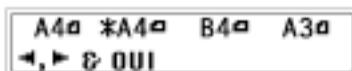
- Si vous avez sélectionné "ADF", continuez à l'étape 2.
- Si vous avez sélectionné "LIV.", passez à l'étape 3.

- 
2. A l'aide des touches ◀ et ▶, sélectionnez si le format du document doit être automatiquement détecté (“AUTO”) ou si le format de numérisation doit être spécifié (“MANUEL”), puis appuyez sur la touche [Oui].



- Si vous avez sélectionné “AUTO”, l'écran qui apparaît vous permet de sélectionner le mode de document.
- Si vous avez sélectionné “MANUEL”, passez à l'étape 3.

3. A l'aide des touches ◀ et ▶, sélectionnez le format de numérisation, puis appuyez sur la touche [Oui].



L'écran qui apparaît vous permet de sélectionner le mode de document.

### **En cas de saturation de la mémoire pendant la numérisation de documents**

Si la mémoire arrive à saturation pendant la numérisation de documents, l'émission est annulée.

---

## 3.2 Téléchargement vers un serveur FTP (Numérisation vers Serveur)

### Conseil

- Pour pouvoir accéder à un serveur FTP, certains paramètres comme l'adresse du serveur FTP doivent avoir été préalablement définis. Ces paramètres peuvent être spécifiés à l'aide de PageScope Light. Pour plus de détails, veuillez vous reporter au Manuel d'utilisation de PageScope Light pour Scanner Di152f/Di183f.
- En outre, il est possible de notifier par E-mail à un destinataire spécifié l'adresse du serveur FTP vers lequel les données ont été téléchargées. Ce paramètre peut être spécifié à l'aide de PageScope Light. Pour plus de détails, veuillez vous reporter au Manuel d'utilisation de PageScope Light pour Scanner Di152f/Di183f.
- Avec une résolution réglée à "200 x 200 dpi" et un codage de compression réglé sur "MH", ce sont environ 100 pages de format Letter ou A4 qui peuvent être numérisés en une fois (et environ 260 pages si le module en option "Mémoire pour Fax 8 Mo" est installée).
- Pour arrêter la numérisation, appuyez sur la touche [Stop].
- Si l'émission ne s'est pas terminée correctement, un rapport de résultat d'émission est imprimé.
- Pour annuler l'émission de données numérisées qui se trouvent en file d'attente, sélectionnez "ABANDON RESERV." par la touche [Fonction]. (p. 44)

---

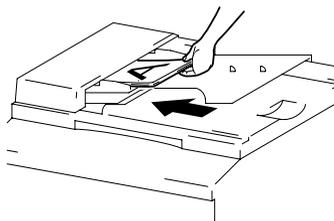
### 3.2.1 Avec l'introducteur automatique de documents

1. Appuyez sur la touche [Scan].  
La machine passe en mode Scan et l'écran de numérisation apparaît.



SCAN E-MAIL/FICHER  
-ORIGI. FACE DESSUS-

2. Chargez dans l'introducteur automatique le document à numériser.
  - Ajustez les plaques-guides au format du document.
  - Chargez le document, face à numériser orientée vers le haut.



3. Appuyez sur la touche [Num. Abrégé] puis tapez les 3 chiffres du numéro abrégé sur le clavier numérique.

Num. Abrégé



- Spécifiez un numéro abrégé compris entre "101" et "110".
- On ne peut spécifier le serveur FTP qu'avec un numéro abrégé.  
De plus, l'affectation des adresses des serveurs FTP aux numéros abrégés se fait avec PageScope Light. Pour plus de détails, veuillez vous reporter au Manuel d'utilisation de PageScope Light pour Scanner Di152f/Di183f.
- Si vous désirez corriger l'adresse du serveur FTP qui a été entrée, appuyez sur la touche [Non] puis réintroduisez l' adresse correcte.
- Si rien n'a été affecté au numéro abrégé, un message d'erreur s'affiche. Tapez le numéro abrégé approprié.

NUMEROT. PRIOR. = 101

4. Appuyez sur la touche [Oui].

- S'il n'est pas nécessaire de spécifier des réglages tels que la résolution de l'E-mail, appuyez sur la touche [Impression] au lieu d'appuyer sur la touche [Oui].



5. A l'aide des touches ◀ et ▶, sélectionnez la résolution désirée (200 × 200 dpi, 300 × 300 dpi ou 600 × 600 dpi), puis appuyez sur la touche [Oui].

- Pour spécifier des réglages secondaires du mode Scan, appuyez sur la touche ▼. Pour plus de détails sur la modification de ces réglages, voir “Changer les réglages du mode Scan” (p. 55).



6. Avec les touches ◀ et ▶ sélectionnez “ADF”, puis appuyez sur la touche [Impression].

- Pour changer le format de numérisation, appuyez sur la touche ▼. Pour plus de détails sur la modification du mode de réception, voir “Pour modifier le format de numérisation” (p. 56).



7. Appuyez sur la touche [Impression] pour lancer la numérisation, puis connectez-vous au serveur FTP et téléchargez les données numérisées.

### Conseil

- Afin d'envoyer à un destinataire spécifié (un seulement) un E-mail pour lui notifier l'adresse du serveur FTP vers lequel les données ont été téléchargées, activez “E-mail Notification” lors de la programmation du numéro abrégé à partir de PageScope Light. Pour plus de détails, veuillez vous reporter au Manuel d'utilisation de PageScope Light pour Scanner Di152f/Di183f.

---

### 3.2.2 Positionner les documents sur la vitre d'exposition

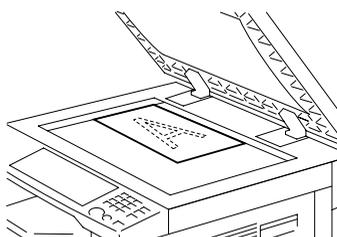
1. Appuyez sur la touche [Scan].  
La machine passe en mode Scan et l'écran de numérisation apparaît.



SCAN E-MAIL/FICHER  
-ORIGI. FACE DESSUS-

2. Ouvrez le couvre-original puis placez le document à numériser sur la vitre d'exposition.

- Placez le document, face à numériser orientée vers le bas.
- Alignez le document par rapport aux réglettes situées en haut et sur la gauche de la vitre d'exposition.



3. Appuyez sur la touche [Num. Abrégé] puis tapez les 3 chiffres du numéro abrégé sur le clavier numérique.

- Spécifiez un numéro abrégé compris entre "101" et "110".
- On ne peut spécifier le serveur FTP qu'avec un numéro abrégé.

De plus, l'affectation des adresses des serveurs FTP aux numéros abrégés se fait avec PageScope Light. Pour plus de détails, veuillez vous reporter au Manuel d'utilisation de PageScope Light pour Scanner Di152f/Di183f.

- Si vous désirez corriger l'adresse du serveur FTP qui a été entrée, appuyez sur la touche [Non] puis réintroduisez l' adresse correcte.
- Si rien n'a été affecté au numéro abrégé, un message d'erreur s'affiche. Tapez le numéro abrégé approprié.

Num. Abrégé



NUMEROT. PRIOR. = 101

---

4. Appuyez sur la touche [Oui].

- S'il n'est pas nécessaire de spécifier des réglages tels que la résolution de l'E-mail, appuyez sur la touche [Impression] au lieu d'appuyer sur la touche [Oui].



R=AAA CHICAGO  
OK=OUI (ENVOI-DEBUT)

5. A l'aide des touches ◀ et ▶, sélectionnez la résolution désirée (200 × 200 dpi, 300 × 300 dpi ou 600 × 600 dpi), puis appuyez sur la touche [Oui].



\*200x200      300x300▶  
OK=OUI (REGLAGE=▼)

- Pour spécifier des réglages secondaires du mode Scan, appuyez sur la touche ▼.

Pour plus de détails sur la modification de ces réglages, voir “Changer les réglages du mode Scan” (p. 55).

6. A l'aide des touches ◀ et ▶, sélectionnez “LIV.”



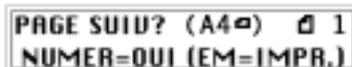
ADF(AUTO) LIV.(☐)  
SCAN=oui (FORM=▼)

- Pour changer le format de numérisation, appuyez sur la touche ▼.

Pour plus de détails sur la modification du mode de réception, voir “Pour modifier le format de numérisation” (p. 56).

7. Appuyez sur la touche [Oui] pour numériser la page.

8. Si le document à faxer comporte plusieurs pages, placez la page suivante du document sur la vitre d'exposition lorsque s'affiche l'écran illustré ci-contre, puis appuyez sur la touche [Oui].



PAGE SUIV? (A4☐) 1  
NUMER=OUI (EM=IMPR.)

- Répétez l'étape 8 jusqu'à ce que toutes les pages du document aient été numérisées.

9. Appuyez sur la touche [Impression] pour vous connecter au serveur FTP et commencer le téléchargement.

---

## Conseil

- Afin d'envoyer à un destinataire spécifié (un seulement) un E-mail pour lui notifier l'adresse du serveur FTP vers lequel les données ont été téléchargées, activez "E-mail Notification" lors de la programmation du numéro abrégé à partir de PageScope Light. Pour plus de détails, veuillez vous reporter au Manuel d'utilisation de PageScope Light pour Scanner Di152f/Di183f.

---

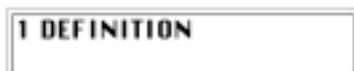
## 4 Réglages du Mode Utilitaires

### 4.1 Programmation des paramètres de numérisation (menu “PARAMETRES SCANNER”)

Dans le menu “PARAMETRES SCANNER”, on peut modifier les réglages par défaut concernant la résolution, le format des données, la méthode de codage de compression pendant la numérisation et l'émission en mode Numérisation sur réseau.

#### 4.1.1 Définir la fonction “DEFINITION”

1. Appuyez sur la touche [Utilitaires].
2. A l'aide des touches ▲ et ▼, sélectionnez “PARAMETRES SCANNER”.
3. Appuyez sur la touche [1] sur le clavier numérique pour sélectionner “DEFINITION”.
4. A l'aide des touches ◀ et ▶, sélectionnez la résolution désirée (200 × 200 dpi, 300 × 300 dpi ou 600 × 600 dpi), puis appuyez sur la touche [Oui]. Le menu “PARAMETRES SCANNER” apparaît de nouveau.



#### 4.1.2 Définir la fonction “FORMAT IMAGE”

1. Appuyez sur la touche [Utilitaires].
2. A l'aide des touches ▲ et ▼, sélectionnez “PARAMETRES SCANNER”.



- 
3. Appuyez sur la touche [2] sur le clavier numérique pour sélectionner “FORMAT IMAGE”.



4. Avec les touches ◀ et ▶, sélectionnez le format des données (“TIFF” ou “PDF”), puis appuyez sur la touche [Oui].



Le menu “PARAMETRES SCANNER” apparaît de nouveau.

### 4.1.3 Définir la Méthode de Codage de Compression (menu “METHODE DE CODAGE”)

1. Appuyez sur la touche [Utilitaires].

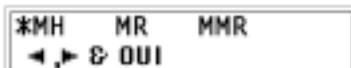
2. A l'aide des touches ▲ et ▼, sélectionnez “PARAMETRES SCANNER”.



3. Appuyez sur la touche [5] du clavier numérique pour sélectionner “METHODE DE CODAGE”.



4. Avec les touches ◀ et ▶, sélectionnez la méthode de codage de compression voulue (“MH”, “MR” ou “MMR”), puis appuyez sur la touche [Oui].



Le menu “PARAMETRES SCANNER” apparaît de nouveau.

---

## 4.2 Programmation des adresses E-mail

Les procédures concernant la programmation des touches de numérotation 1-touche et des touches de numérotation abrégée avec les adresses E-mail sont décrites ci-après.

### Remarque

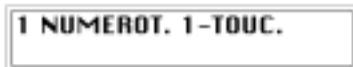
- Pour plus de détails sur la modification ou la suppression des adresses E-mail programmées, veuillez vous reporter au Manuel d'utilisation du Di152f/Di183f ou du module FX-1 Fax pour Di152/ Di183.

### 4.2.1 Programmation des numéros 1-touche

1. Appuyez sur la touche [Utilitaires].
2. Appuyez 6 fois sur la touche ▼ pour sélectionner “ENREGISTREMENT FAX”.



3. Appuyez sur la touche [1] du clavier numérique pour sélectionner “NUMEROT. 1-TOUC.”



4. Appuyez sur la touche rapide que vous désirez programmer.



5. Entrez l'adresse E-mail du destinataire.



- Pour plus de détails sur la manière d'entrer du texte, voir “1.5 Saisir du texte” (p. 10).
  - L'adresse E-mail peut comporter un maximum de 64 caractères.
  - Si vous ne tapez que des chiffres, votre saisie sera considérée comme un numéro de fax.
6. Appuyez sur la touche [Oui].
    - Pour plus de détails sur la manière d'entrer du texte, voir “1.5 Saisir du texte” (p. 10).

- 
- Si l'adresse E-mail ne comporte pas le signe “@”, il n'est pas possible d'appuyer sur la touche [Impression].
7. Tapez le nom de l'adresse E-mail programmée.
    - Pour plus de détails sur la manière d'entrer du texte, voir “1.5 Saisir du texte” (p. 10).
    - Le nom peut comporter un maximum de 20 caractères.
  8. Appuyez sur la touche [Oui].
    - Les paramètres sont enregistrés. Pour programmer une autre touche rapide, répétez la procédure, de l'étape 4 à l'étape 8.
  9. Appuyez sur la touche [Non] pour terminer la programmation.  
Le menu “ENREGISTREMENT FAX” réapparaît.



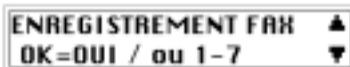
NOM=AAA NEW YORK\_  
OK=OUI



SELECT. TOUCHE ENR.  
(TERMINE=NON)

#### 4.2.2 Programmation des numéros abrégés

1. Appuyez sur la touche [Utilitaires].
2. Appuyez 6 fois sur la touche ▼ pour sélectionner “ENREGISTREMENT FAX”.
3. Appuyez sur la touche [2] sur le clavier numérique pour sélectionner “NUMEROT. ABREGE.”
4. Sur le clavier numérique, tapez le numéro abrégé à 3 chiffres (par exemple 011) que vous désirez programmer.



ENREGISTREMENT FAX ▲  
OK=OUI / ou 1-7 ▼



2 NUMEROT. ABREGE.



NUMEROT. PRIOR.= 011

---

5. Entrez l'adresse E-mail du destinataire.

8-bbb@bbbbbb.com  
OK=OUI

- Pour plus de détails sur la manière d'entrer du texte, voir "1.5 Saisir du texte" (p. 10).
- L'adresse E-mail peut comporter un maximum de 64 caractères.
- Si vous ne tapez que des chiffres, votre saisie sera considérée comme un numéro de fax.

6. Appuyez sur la touche [Oui].

- Si l'adresse E-mail ne comporte pas le signe "@", il n'est pas possible d'appuyer sur la touche [Impression].

7. Tapez le nom de l'adresse E-mail programmée.

NOM=AAA OSAKA\_  
OK=OUI

- Pour plus de détails sur la manière d'entrer du texte, voir "1.5 Saisir du texte" (p. 10).
- Le nom peut comporter un maximum de 20 caractères.

8. Appuyez sur la touche [Oui].

- Les paramètres sont enregistrés. Pour programmer un autre numéro abrégé, répétez la procédure, de l'étape 4 à l'étape 8.

9. Appuyez sur la touche [Non] pour terminer la programmation.

Le menu "ENREGISTREMENT FAX" réapparaît.

NUMEROT. PRIOR.=  
(TERMINE=NON)

---

## 4.2.3 Programmation de la numérotation groupe de diffusion

1. Appuyez sur la touche [Utilitaires].
2. Appuyez 6 fois sur la touche ▼ pour sélectionner “ENREGISTREMENT FAX”.

ENREGISTREMENT FAX ▲  
OK=OUI / ou 1-7 ▼

3. Appuyez sur la touche [3] sur le clavier numérique pour sélectionner “NUMEROT. GROUPEE”.
4. Appuyez sur la touche rapide que vous désirez programmer.

3 NUMEROT. GROUPEE

SELECT. TOUCHE ENR.

5. Tapez le nom du groupe, puis appuyez sur la touche [Oui].
  - Pour plus de détails sur la manière d'entrer du texte, voir “1.5 Saisir du texte” (p. 10).

NOM GROUPE=1\_  
OK=OUI (EFF=NON)

- Le nom du groupe peut comporter un maximum de 20 caractères.
6. Spécifiez les destinataires à l'aide des numéros 1-touche ou des numéros abrégés, ou en tapant directement les informations relatives à la numérotation.

NO.001-1-TOUCH 01

### Conseil

- Pour annuler la sélection en cours, appuyez sur la touche [Non], puis spécifiez le destinataire approprié.

7. Appuyez sur la touche [Oui], puis spécifiez un autre destinataire.
  - Répétez les étapes 6 et 7 jusqu'à ce que tous les destinataires aient été spécifiés.

NOM=AAA NEW YORK\_  
OK=OUI

- 
- 50 destinataires différents au maximum peuvent être spécifiés pour un groupe.
  - Pendant la spécification des destinataires du mode de numérotation groupe de diffusion, on peut sélectionner un numéro 1-touche programmée avec un groupe. Dans ce cas, le nombre de destinataires programmés dans le numéro 1-touche (touche Numérotation groupe) y sera ajouté.

8. Lorsque vous avez fini de spécifier les destinataires, appuyez sur la touche [Impression].



NO.005=\_  
(Fin.=IMPR.)

- Les paramètres sont enregistrés.  
Pour programmer un autre groupe, répétez les étapes 4 à 8.

9. Appuyez sur la touche [Non] pour terminer la programmation.

Le menu “ENREGISTREMENT FAX” réapparaît.



SELECT. TOUCHE ENR.  
(TERMINE=NON)

---

## 4.3 Définir la fonction “FAIRE SUIVRE”

Il est possible de paramétrer la machine pour qu'elle réachemine les fax reçus vers d'autres télécopieurs ou terminaux Fax Internet (E-mails). Il n'est pas possible de réacheminer des fax reçus par Internet (E-mails).

### Pour définir la fonction “FAIRE SUIVRE”

1. Appuyez sur la touche [Utilitaires].
2. Appuyez 8 fois sur la touche ▼ pour sélectionner “RECEPTIONS”.



3. Appuyez sur la touche [6] sur le clavier numérique pour sélectionner “FAIRE SUIVRE”.



4. Avec les touches ◀ et ▶, sélectionnez “ON”, “ON(IMPR.)” ou “OFF”, puis appuyez sur la touche [Oui].



- Si vous avez sélectionné “ON” ou “ON(IMPR.)”, un écran apparaît pour vous permettre de spécifier la destination de réacheminement. (Continuez à l'étape 5.)
- Si vous avez sélectionné “OFF”, le menu “RECEPTIONS” réapparaît.

### Conseil

- Si la fonction “FAIRE SUIVRE” est réglée sur “ON(IMPR.)”, cette machine lancera l'impression du document reçu et simultanément le réacheminera.

5. Tapez l'adresse E-mail ou le numéro de fax du destinataire à l'aide des numéros 1-touche, ou des numéros abrégés ou en entrant les informations directement.

---

## Conseil

- Si vous entrez directement l'adresse E-mail, appuyez sur la touche [Mail] après votre saisie. Pour plus de détails sur la manière d'entrer du texte, voir "1.5 Saisir du texte" (p. 10).

6. Appuyez sur la touche [Oui].  
Le menu "RECEPTIONS" réapparaît.

---

## **4.4 Spécifier les paramètres E-mail (menus “E-MAIL PARAM. 1” et “E-MAIL PARAM. 2”)**

Pour plus de détails sur la manière de spécifier les fonctions disponibles dans les menus “E-MAIL PARAM. 1” et “E-MAIL PARAM. 2”, veuillez vous reporter à “1.6.3 Spécifier les paramètres E-mail (menu “E-MAIL PARAM. 1”)” (p. 20).

## **4.5 Spécifier les paramètres Réseau (menu “RESEAU (FAX/SCAN)”)**

Pour plus de détails sur la manière de spécifier les fonctions disponibles dans le menu “RESEAU (FAX/SCAN)”, veuillez vous reporter à “1.6.2 Spécifier les paramètres Réseau (menu “RESEAU (FAX/SCAN)”)” (p. 16).

---

## 5 Vérifier le résultat de l'émission ou de la réception

La machine enregistre en mémoire les informations relatives aux résultats des E-mails et des fax reçus ou envoyés (pour un maximum de 60 transmissions).

Cette machine est configurée pour imprimer automatiquement le rapport de résultats dès qu'elle atteint 60 émissions.

Par ailleurs il est possible de voir ou d'imprimer le rapport d'émission en appuyant sur la touche [Confirm.].

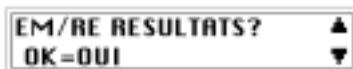
### 5.1 Vérifier le résultat de l'émission

1. Appuyez sur la touche [Confirm.].

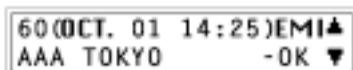
Confirm.



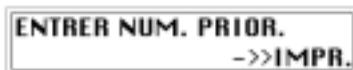
2. Appuyez sur la touche [Oui].



3. Avec les touches ▲ et ▼, affichez les résultats d'émission/ de réception désirés pour pouvoir les contrôler.



- Dans l'écran des résultats de communication, le signe "TX" (EM) indique les fax et les fax Internet émis, et le signe "RX" (RE) indique les fax et les fax Internet reçus.
- Si l'on appuie deux fois sur la touche [Non] pendant l'affichage des résultats d'émission / réception, l'écran principal est restauré.
- En appuyant sur la touche [Impression], on imprime le résultats d'émission. Une fois le rapport imprimé, l'afficheur revient à l'écran principal.



---

## 6 Messages d'erreur

### 6.1 Principaux messages d'erreur et leurs solutions

Message	Cause	Remède
*ERREUR COMM.* SERVEUR XXXX	La communication n'est pas possible en raison d'une anomalie sur la machine ou de l'état du réseau ou du serveur.	Vérifiez les résultats d'émission / réception. Consultez l'administrateur du réseau.
*CONNEX. IMPOSSIBLE* SERVEUR XXXX	La connexion avec le serveur n'a pas pu être établie.	Vérifiez que le câble Ethernet est correctement raccordé. (p. 4) Vérifiez les réglages "E-MAIL PARAM. 1", "E-MAIL PARAM. 2" et "RESEAU (FAX/SCAN)". (p. 13) Consultez l'administrateur du réseau.
*PAS D'IP* SERVEUR XXXX	Le serveur DNS ou DHCP n'a pas pu assigner une adresse IP.	Consultez l'administrateur du réseau.
*DECONNEXION* SERVEUR XXXX	La communication avec le serveur a été coupée.	Consultez l'administrateur du réseau.
*MAUVAIS MdPasse* SERVEUR XXXX	Le mot de passe est incorrect, par conséquent la machine n'a pas pu se connecter au serveur.	S'il s'agit d'un serveur POP3, vérifiez le paramètre "E-MAIL PARAM. 2". (p. 25) Consultez l'administrateur du réseau.
*REC. DONNEES ERRO.*	La machine a reçu un E-mail qui n'a pu être imprimé. (Fichier en pièce jointe au format autre que TIFF-F)	Demandez à l'expéditeur de renvoyer un fichier Texte ou TIFF-F au format correct.
*MEM.PLEIN/RECEP ANNU*	La mémoire est arrivée à saturation pendant la réception d'un E-mail.	Récupérez toutes les télécopies reçues stockées en mémoire.

<b>Message</b>	<b>Cause</b>	<b>Remède</b>
*MEM.SERVEUR PLEIN* SERVEUR SMTP	La mémoire du serveur SMTP est arrivée à saturation pendant l'émission d'un E-mail.	Consultez l'administrateur du réseau.
PROBLEME MACHINE  (Clignotement en alter (C####)	Un problème s'est produit sur la machine.	Éteignez puis rallumez la machine. Si le message d'erreur s'affiche encore, contactez votre Service Après Vente.

---

# 7 Annexe

## 7.1 Caractéristiques

### Fax Internet

Protocole de transmission	Emission E-mail: SMTP, TCP/IP Réception E-mail: POP3, TCP/IP
Résolution	Emission: 203 × 98 dpi, 203 × 196 dpi, 408 × 392 dpi Réception: 203 × 98 dpi, 203 × 196 dpi, 408 × 392 dpi, 200 × 100 dpi, 200 × 200 dpi
Format des données	Format E-mail: MIME Format fichiers joints: TIFF-F
Méthode de codage	Emission: MH Réception: MH, MR, MMR, JBIG
Réseau	Ethernet LAN (connexions 10BASE-T, 100BASE-TX)

### Numérisation sur réseau

Protocole de transmission	Emission E-mail: SMTP, TCP/IP Emission FTP: FTP, TCP/IP
Résolution	Emission: 200 × 200 dpi, 300 × 300 dpi, 600 × 600 dpi
Format des données	Format E-mail: MIME Format fichiers joints: TIFF-F, PDF
Méthode de codage	MH, MR, MMR
Réseau	Ethernet LAN (connexions 10BASE-T, 100BASE-TX)