



Guide de l'utilisateur

B2520 MFP/B2540 MFP



Cher client

Avant toute utilisation, pour votre confort et votre sécurité, nous vous engageons à lire attentivement la notice de sécurité.

En achetant cet appareil multifonction, vous avez opté pour un produit de qualité. Votre appareil satisfait les différentes spécifications d'un outil bureautique moderne.

Cet appareil vous permet de scanner en couleur, de faxer, d'imprimer et de copier en noir et blanc. Vous pouvez connecter l'appareil multifonction sur votre PC (Microsoft Windows 98SE/ME/2000SP3/XP).

Installez le logiciel joint pour utiliser l'appareil multifonction comme imprimante. Vous pouvez en outre via le PC scanner, éditer et enregistrer des documents. Pour la communication avec un ordinateur individuel sans fil vous disposez d'une connexion avec adaptateur Wireless Local Area Network (WLAN) (équipement optionnel).

WLAN est une option fonctionnant uniquement avec un adaptateur d'origine que vous pouvez obtenir auprès de votre revendeur. Vous trouverez plus d'informations sur notre site Internet.

Il conjugue puissance, convivialité et simplicité d'utilisation, grâce à son navigateur et son accès multitâche.

Les terminaux multifonction B2520 / B2540 présentés sont équipés d'un scanner 600 dpi et d'une imprimante laser noir et blanc offrant une vitesse d'impression de 16 ppm. Le logiciel Companion Suite Pro LL fourni vous permet d'utiliser votre terminal multifonction comme un scanner et une imprimante depuis un ordinateur individuel. Il vous offre également la possibilité de gérer votre terminal multifonction.

Consommables

Reportez-vous à la section Maintenance de ce livret.

Sommaire

Cher client	1	Fax	18	Sommaire
Consommables	1	Emission de fax	18	
Préface	1	<i>Emission immédiate</i>	18	
Informations relatives à l'environnement	2	<i>Emission Elaborée</i>	18	
Licence d'usage du logiciel	3	<i>Emission avec suivi de numérotation</i>	18	
<i>Définition</i>	3	Réception de télécopies	18	
<i>Licence</i>	3	Rediffusion de fax	19	
<i>Propriété</i>	3	Répondeur fax	19	
<i>Durée</i>	3	<i>Enregistrer un code d'accès au répondeur</i>	20	
<i>Garantie</i>	3	<i>Activer ou désactiver le répondeur</i>	20	
<i>Responsabilité</i>	3	<i>Imprimer les messages fax reçus en mémoire</i>	20	
<i>Evolution</i>	3	Reroutage des fax	20	
<i>Loi applicable</i>	4	<i>Activer le reroutage</i>	20	
Marques déposées	4	<i>Définir le destinataire de la redirection</i>	20	
Reproductions interdites	4	<i>Imprimer les documents reroutés</i>	20	
Installation	5	Reroutage des fax vers une clé USB	20	
Conditions d'emplacement	5	<i>Activer le reroutage</i>	20	
Précautions d'utilisation	5	<i>Imprimer les documents reroutés</i>	21	
Recommandations pour le papier	6	File d'attente d'émission	21	
<i>Chargement du papier dans le bac principal</i>	6	<i>Exécuter immédiatement une émission en attente</i>	21	
<i>Manipulation du papier</i>	6	<i>Consulter ou modifier la file d'attente</i>	21	
<i>Contrôle d'humidité</i>	6	<i>Supprimer une émission en attente</i>	21	
<i>Utilisation d'enveloppes</i>	7	<i>Imprimer un document en attente ou en dépôt</i>	21	
Recommandations pour la cartouche toner	7	<i>Imprimer la file d'attente</i>	21	
Description du terminal	8	Arrêt d'une émission en cours	21	
Panneau de commande	9	Boîtes aux lettres fax	22	
<i>Principe de navigation dans les menus</i>	9	<i>Créer une BAL</i>	22	
Contenu de l'emballage	10	<i>Modifier une BAL existante</i>	22	
Installation de l'appareil	10	<i>Imprimer le contenu d'une BAL</i>	22	
Mise en place du chargeur du document pour analyse	10	<i>Supprimer une BAL</i>	22	
Insertion de papier dans le bac principal	10	<i>Imprimer la liste des BAL</i>	23	
Installation de la cartouche	11	<i>Dépôt dans une BAL de votre fax</i>	23	
Butée de réception papier	12	<i>Emission pour dépôt dans une BAL d'un fax distant</i>	23	
Mise en service de votre appareil	12	<i>Relève de BAL d'un fax distant</i>	23	
<i>Raccordement de l'appareil</i>	12	Dépôt et relève de fax	23	
Insertion de papier dans l'introducteur manuel	13	<i>Dépôt d'un document</i>	24	
Copie	14	<i>Relève d'un document mis en dépôt</i>	24	
Copie simple	14	SMS	25	
Copie en mode Economie de Toner	14	Configuration des paramètres SMS	25	
Copie élaborée	14	<i>Présentation de l'expéditeur</i>	25	
Réglages particuliers pour la copie	15	<i>Centre SMS d'émission</i>	25	
<i>Réglage de la résolution</i>	15	Envoyer un SMS	25	
<i>Paramétrer le zoom</i>	15	Paramètres/Réglages	26	
<i>Paramétrer la copie assemblée</i>	15	Régler la date et l'heure	26	
<i>Paramétrer l'origine d'analyse</i>	15	Entrer le numéro et le nom de votre terminal	26	
<i>Réglage du contraste</i>	15	Type de réseau	26	
<i>Réglage de la luminosité</i>	16	Réglages géographiques	26	
<i>Réglage du type de papier</i>	16	<i>Pays</i>	26	
<i>Sélection du bac papier</i>	16	<i>Réseau de télécommunication</i>	26	
<i>Réglage des marges d'analyse du scanner à défilement</i>	16	<i>Régler la langue d'affichage</i>	27	
<i>Réglage des marges d'analyse du scanner à plat</i>	16	Préfixe local	27	
<i>Réglages des marges d'impression gauche et droite</i>	16	<i>Préfixe</i>	27	
<i>Réglages des marges d'impression haute et basse</i>	16	Rapport d'émission	27	
<i>Paramétrer le format du papier</i>	17	Type de chargement des documents	27	
		Plage horaire économique	28	
		Mode de réception	28	
		Réception sans papier	28	
		Nombre de copies	28	
		Réception Fax ou PC (selon modèle)	28	

Mode de réduction des télécopies reçues	29	Configuration de la connexion	42
Paramètres techniques	29	<i>Réglages courants</i>	42
Imprimer le guide des fonctions	31	Accès au choix du type de connexion	42
Imprimer les journaux	31	Accès au choix du type d'émission	42
Imprimer la liste des réglages	31	Modification de la période de connexion (type PÉRIODIQUES)	43
Impression des polices	31	Modification des heures de connexion (type PONCTUELLES)	43
Verrouillage	31	Accès au choix d'impression d'avis de dépôt	43
<i>Verrouillage du clavier</i>	32	Accès à l'impression des réglages réseau	43
<i>Verrouillage de la numérotation</i>	32	<i>Tri des mails</i>	43
<i>Verrouillage du service SMS</i>	32	Mode F@x seul	43
<i>Verrouillage du média USB</i>	32	Mode PC seul	43
Relever les compteurs	32	Mode Partage PC	43
<i>Compteur de pages émises</i>	32	Clé mémoire USB	44
<i>Compteur de pages reçues</i>	32	Utilisation de clé mémoire USB	44
<i>Compteur de pages scannées</i>	32	<i>Imprimer vos documents</i>	44
<i>Compteur de pages imprimées</i>	32	Imprimer la liste des fichiers présents sur la clé	44
Afficher l'état du consommable	33	Imprimer les fichiers présents sur la clé	44
Calibrer votre scanner	33	<i>Effacer vos fichiers présents sur la clé</i>	45
Répertoire téléphonique	34	Analyser le contenu de votre clé mémoire USB	45
Créer une fiche	34	Enregistrer un document sur une clé mémoire USB	45
Créer une liste	34	Fonctions PC	46
Modifier une fiche	34	Introduction	46
Supprimer une fiche	35	Configurations requises	46
Imprimer le répertoire téléphonique	35	Installation	46
Réglages réseau local	36	<i>Installer le logiciel sur votre PC</i>	46
Choix du type de réseau local	36	<i>Raccourcements</i>	48
Réglages réseau Ethernet		Connexion USB	48
(Modèle B2540)	36	Connexion réseau	48
<i>Configuration automatique</i>	36	<i>Désinstaller le logiciel de votre PC</i>	49
<i>Configuration manuelle</i>	36	Supervision du Terminal multifonction	50
Adresse IP	36	<i>Vérification de la liaison entre le PC et le terminal multifonction</i>	50
Masque sous-réseau	36	MF Director	50
Adresse de la passerelle	36	<i>Présentation graphique</i>	50
<i>Adresse IEEE (ou adresse Ethernet) ou MAC</i>	36	<i>Activation des utilitaires et des applications</i>	50
<i>NetBIOS</i>	36	MF Monitor	51
<i>Serveurs de nom</i>	36	<i>Présentation graphique</i>	51
Réseau WLAN	37	<i>Visualiser l'état du consommable</i>	51
<i>Type de réseau radio</i>	37	<i>Scan To</i>	51
Réseau radio d'infrastructure	37	Fonctionnalités de Companion Suite Pro LL	51
Réseau radio ad-hoc	37	<i>Analyse d'un document</i>	51
<i>Réseaux radio (WLAN)</i>	37	Analyse avec Scan To	51
<i>Connectez votre adaptateur WLAN</i>	38	Analyse depuis un logiciel compatible TWAIN	52
<i>Configurer votre réseau</i>	38	Logiciel de reconnaissance de caractères (OCR)	52
Créer ou rejoindre un réseau	38	<i>Impression</i>	52
Consulter ou modifier vos paramètres réseau	38	Imprimer sur le terminal multifonction	52
Exemple de configuration d'un réseau AD-HOC	40	Le Carnet d'adresses	53
Configuration du terminal multifonction	40	<i>Ajouter un contact dans le carnet d'adresses du terminal</i>	53
Configuration du PC	40	<i>Ajouter un groupe dans le carnet d'adresses du terminal</i>	53
Messagerie (Modèle B2540)	41	<i>Gestion du carnet d'adresses</i>	54
Informations nécessaires pour configurer la messagerie	41	Modifier un contact	54
Configuration des paramètres d'initialisation	41	Modifier un groupe	54
<i>Accès aux paramètres des serveurs</i>	41	Supprimer un correspondant ou un groupe	54
Accès aux paramètres d'authentification SMTP	41	Imprimer le Carnet d'adresses	54
Emission d'un E-Mail	41	<i>Importer ou exporter un répertoire</i>	54
Emission d'un message texte	42	Importer un répertoire	54
Scan to FTP	42	Sauvegarder votre carnet d'adresses	54
<i>Dépôt simple d'un fichier vers un serveur FTP</i>	42	Communication télécopies	55

<i>Présentation de la fenêtre Télécopie</i>	55
<i>Envoyer une télécopie</i>	55
Envoyer une télécopie depuis le disque dur ou le terminal	55
Envoyer une télécopie depuis une application	56
<i>Recevoir une télécopie</i>	56
<i>Suivi des télécopies</i>	57
La boîte d'envoi	57
La mémoire d'émission (éléments envoyés)	57
Le journal d'émission	57
Le journal de réception	57
<i>Paramètres télécopies</i>	58
Accès aux paramètres télécopies	58
Description de l'onglet Journaux et compte-rendus	58
Description de l'onglet Paramètres Fax	58
Page de garde	59
Création d'une page de garde	59
Description de l'onglet Page de garde	60
Créer un modèle de page de garde	60
Communication SMS	62
<i>Présentation de la fenêtre SMS</i>	62
<i>Envoyer un SMS</i>	62
<i>Suivi des SMS</i>	63
La boîte d'envoi	63
Le journal d'émission	63
La mémoire d'émission (éléments envoyés)	63
<i>Paramètres des SMS</i>	63
Accès aux paramètres SMS	63
Description de l'onglet Journaux et compte-rendus	64
Maintenance	65
Entretien	65
<i>Généralités</i>	65
<i>Remplacement de la cartouche toner</i>	65
<i>Incidents avec carte à puce</i>	65
Nettoyage	66
<i>Nettoyage des dispositifs de lecture du scanner</i>	66
Nettoyage de l'imprimante	66
<i>Nettoyage de l'extérieur de l'imprimante</i>	66
Incidents imprimante	66
<i>Messages d'erreur</i>	66
Bourrage papier	66
Incident scanner	67
Incidents divers	67
Echecs en communication	68
<i>Cas d'une émission à partir du chargeur</i>	68
<i>Cas d'une émission à partir de la mémoire</i>	68
<i>Codes d'échec de communication</i>	68
<i>Codes généraux</i>	68
Caractéristiques	70
<i>Caractéristiques physiques</i>	70
<i>Caractéristiques électriques</i>	70
<i>Caractéristiques environnementales</i>	70
<i>Caractéristiques du périphérique</i>	70
<i>Caractéristiques des consommables</i>	71

Préface

Tous les efforts ont été réunis pour s'assurer que les informations de ce manuel sont complètes, exactes et à jour. Le fabricant décline toute responsabilité quant aux conséquences d'erreurs échappant à son contrôle. Le fabricant ne peut en outre garantir que les changements éventuellement apportés aux logiciels et matériels mentionnés dans ce guide par leurs fabricants respectifs n'affectent pas la validité de ces informations. Les références faites dans ce document à des logiciels d'autre provenance ne constituent pas un accord de la part du fabricant.

Bien que tout ait été mis en œuvre pour que ce document soit le plus précis et le plus utile possible, nous n'apportons aucune garantie, explicite ou implicite, relativement à la précision ou à l'exhaustivité des informations ci-incluses.

Les derniers pilotes et manuels sont disponibles sur le site Web Oki Europe :

<http://www.okieurope.com>

Copyright © 2006. Tous droits réservés.

Oki et Microline sont des marques déposées d'Oki Electric Industry Company, Ltd.

Energy Star est une marque de United States Environmental Protection Agency (Agence de protection de l'environnement des Etats-Unis).

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

Microsoft, MS-DOS et Windows sont des marques déposées de Microsoft Corporation.

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

Les autres noms de produits et noms de marques sont des marques déposées ou des marques de leurs propriétaires.



En tant que participant au programme Energy Star Program, le fabricant a déterminé que son produit est conforme aux directives Energy Star relatives à l'efficacité énergétique.

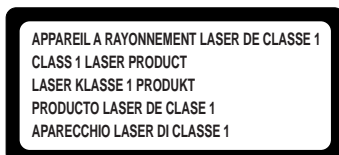


Ce produit est conforme aux exigences des directives du conseil 89/336/EEC (EMC), 73/23/EEC (LVD) et 1999/5/CE (R&TTE) avec les amendements éventuellement applicables par rapport aux lois des états membres relatives à la compatibilité électromagnétique, à la basse tension et aux équipements hertziens et équipements terminaux de télécommunications.



Réparation-maintenance : Faites exécuter toutes les interventions de réparation et maintenance par un technicien qualifié. Aucun des éléments internes ne peut être réparé par l'utilisateur. Afin d'éviter tout danger d'électrocution, vous ne devez pas essayer de procéder vous-même à ces opérations, car, par l'ouverture ou le retrait des couvercles, vous vous exposeriez à un double danger :

- L'interception du rayonnement laser par l'œil humain peut provoquer des blessures irrémédiables.
- Le contact avec les parties sous tension peut provoquer un choc électrique dont les conséquences peuvent être extrêmement graves.



Informations relatives à l'environnement



Licence d'usage du logiciel

LISEZ ATTENTIVEMENT TOUS LES TERMES ET CONDITIONS DE LA PRESENTE LICENCE AVANT D'OUVRIR L'ENVELOPPE CACHETEE CONTENANT LE LOGICIEL. L'OUVERTURE DE CETTE ENVELOPPE IMPLIQUE VOTRE ACCEPTATION DE CES TERMES ET CONDITIONS.

Au cas où vous n'accepteriez pas les termes de cette licence, veuillez retourner à votre revendeur l'emballage du CD-ROM, sans l'avoir ouvert, ainsi que les autres composants du produit. Le prix auquel vous avez payé ce produit vous sera remboursé. Aucun remboursement ne sera effectué pour les produits dont l'emballage du CD-ROM aurait été défectueux ou lorsqu'il manque des composants ou lorsque la demande de remboursement est effectuée après une période de dix (10) jours à compter de la date de livraison, la copie de votre reçu faisant foi.

Définition

Le Logiciel désigne les programmes et la documentation associée.

Licence

- Cette licence vous permet d'utiliser le Logiciel sur des ordinateurs personnels connectés sur un réseau local. Vous n'avez le droit d'utiliser le Logiciel que pour imprimer sur un seul terminal multifonction, vous ne pouvez prêter ou concéder à des tiers un droit d'usage sur le Logiciel.
- Vous êtes autorisé à effectuer une copie de sauvegarde.
- Cette licence est non-exclusive et non-transférable.

Propriété

Le fabricant ou ses fournisseurs conservent le droit de propriété du Logiciel. Vous ne devenez propriétaire que du CD-ROM. Vous ne devez pas modifier, adapter, décompiler, traduire, créer d'oeuvre dérivée, louer ou vendre le Logiciel ou la documentation. Tous droits non expressément concédés sont réservés par le fabricant ou ses fournisseurs.

Durée

Cette licence reste en vigueur jusqu'à sa résiliation. Vous pouvez la résilier en détruisant le programme et la documentation ainsi que toutes les copies de ceux-ci. Cette licence serait automatiquement résiliée au cas où vous ne respecteriez pas les termes de cette licence. En cas de résiliation, vous vous engagez à détruire toutes les copies du programme et de la documentation.

Garantie

Le Logiciel est fourni « en l'état » sans garantie d'aucune sorte, ni expresse, ni implicite, y compris, de façon non limitative, sans garantie d'adaptation commerciale et d'aptitude à une utilisation particulière ; tous les risques en ce qui concerne les résultats et performances de ce Logiciel sont assumés par l'acheteur. Au cas où le programme s'avérerait défectueux, tous les frais de réparation ou de remise en état seraient pris en charge par l'acheteur.

Le titulaire de la licence bénéficie toutefois de la garantie suivante : le CD-ROM sur lequel le Logiciel est enregistré est garanti, sans défaut matériel ou de fabrication dans des conditions d'utilisation et de fonctionnement normales pendant une période de quatre-vingt dix (90) jours à compter de la date de livraison, la copie de votre reçu faisant foi. Dans le cas où le défaut du CD-ROM se produirait à la suite d'un accident ou d'une mauvaise utilisation, ce CD-ROM ne serait pas remplacé dans le cadre de la garantie.

Responsabilité

La seule responsabilité de votre revendeur et votre seul et unique recours est le remplacement du CD-ROM qui ne répondrait pas à la garantie et qui serait renvoyé accompagné d'une copie de votre reçu. Ni le fabricant ni qui que ce soit impliqué dans la création, la réalisation, la commercialisation ou la livraison de ce programme ne serait être responsable des dommages directs, indirects ou immatériels, tels que, cette liste n'étant pas limitative, perte d'informations, perte de temps, perte d'exploitation, perte de revenus, perte de clientèle, à la suite de l'utilisation ou de l'incapacité d'utiliser un tel programme.

Evolution

Dans un souci d'amélioration constant, le fabricant se réserve le droit de faire évoluer les caractéristiques du Logiciel sans préavis. En cas d'évolution, votre droit d'utilisation ne vous donne pas droit à des mises à jour gratuites.

Loi applicable

Cette licence est régie par le droit français. Tout litige découlant de l'interprétation ou de l'exécution de cette licence sera soumis aux Tribunaux de Paris.

Etant donné l'évolution permanente de la technologie, le fabricant se réserve le droit de modifier les caractéristiques techniques indiquées pour ce produit, à tout moment, sans avis préalable, et/ou d'interrompre la production de ce produit. Tous les noms de produits et de marques pouvant être des marques déposées par leurs détenteurs respectifs sont reconnues dans les présentes.

Marques déposées

Adobe® et les produits Adobe® cités sont des marques déposées d'Adobe Systems Incorporated.

PaperPort9SE est une marque déposée de ScanSoft.

Microsoft® Windows® 98, Microsoft® Windows® Millennium, Microsoft® Windows NT®, Microsoft® Windows 2000®, Microsoft® Windows XP®, et tout autre produit Microsoft® cité sont des marques de Microsoft Corporation déposées et/ou utilisées aux États-Unis et/ou dans d'autres pays.

Toutes les autres marques ou noms de produits cités à titre d'exemple ou d'information sont des marques déposées de leurs détenteurs respectifs.

Les informations contenues dans ce livret d'utilisation sont sujettes à modification sans préavis.

Reproductions interdites

Ne copiez jamais ou n'imprimez jamais des documents dont la reproduction est interdite par la loi.

L'impression et la copie des documents suivants sont généralement interdites par la loi :

- billets de banque ;
- chèques ;
- obligations ;
- certificats de dépôt ;
- titres d'emprunt ;
- passeports ;
- permis de conduire.

La liste ci-dessus est donnée à titre d'exemple, mais n'est pas exhaustive. En cas de doute sur la légalité de la copie ou de l'impression de certains documents, adressez-vous à un conseiller juridique.

Installation

Conditions d'emplacement

En choisissant un emplacement approprié, vous préservez la longévité du terminal. Vérifiez que l'emplacement sélectionné présente les caractéristiques suivantes :

- Choisissez un emplacement bien aéré.
- Veillez à ne pas obturer les grilles d'aération situées sur les côtés gauche et droit de l'appareil. Lors de l'installation, veillez à placer le terminal à une trentaine de centimètres de tout objet afin de faciliter l'ouverture des capots.
- Assurez-vous que cet emplacement ne présente aucun risque d'émission d'ammoniaque ou d'autres gaz organiques.
- La prise électrique avec terre (reportez-vous aux consignes de sécurité présentées dans la notice de **Sécurité**) à laquelle vous envisagez de connecter le terminal doit se situer à proximité de celui-ci et être aisément accessible.
- **Assurez-vous que le terminal n'est pas directement exposé aux rayons du soleil.**
- Veillez à ne pas placer le terminal dans une zone exposée à un courant d'air généré par un système de conditionnement d'air, de chauffage ou de ventilation, ni dans une zone sujette à de grands écarts de température ou d'humidité.
- Choisissez une surface solide et horizontale sur laquelle le terminal ne sera pas exposé à de fortes vibrations.
- Veillez à ne pas placer l'appareil à même le sol (reportez-vous aux consignes de sécurité présentées dans la notice de **Sécurité**).
- **Eloignez le terminal de tout objet susceptible d'obstruer ses orifices d'aération.**
- Ne placez pas le terminal à proximité de tentures ou d'autres objets combustibles.
- Choisissez un emplacement où les risques d'éclaboussures d'eau ou d'autres liquides sont limités.
- Assurez-vous que cet endroit est sec, propre et sans poussière.



Veillez à placer le terminal dans un local bien aéré. Le fonctionnement de l'imprimante génère en effet une petite quantité d'ozone. Une odeur désagréable peut se dégager de l'imprimante si celle-ci fonctionne de façon intensive dans un local mal aéré. Pour une utilisation sûre, veillez à placer le terminal dans un local bien ventilé.

Précautions d'utilisation

Tenez compte des importantes précautions ci-dessous lors de l'utilisation du terminal.

Environnement d'exploitation :

- Température : 10 °C à 32 °C avec un écart maximum de 10 °C par heure.
- Humidité : 15 à 80 % d'humidité ambiante (sans condensation), avec un écart maximal de 20 % par heure.

Terminal :

La section ci-dessous décrit les précautions à prendre lors de l'utilisation du terminal :

- En cours d'impression, ne mettez jamais le terminal hors tension ou n'ouvrez jamais ses capots.
- N'utilisez jamais de gaz ou de liquides inflammables, ou des objets susceptibles de générer un champ magnétique à proximité du terminal.
- Lorsque vous débranchez le cordon secteur, saisissez toujours la fiche en évitant de tirer sur le cordon. Un cordon endommagé représente une source potentielle d'incendie ou de décharge électrique.
- Ne touchez jamais le cordon secteur avec des mains humides. Vous risqueriez de recevoir une décharge électrique.
- Débranchez toujours le cordon secteur avant de déplacer le terminal. A défaut, vous risqueriez d'endommager le cordon et de créer un risque d'incendie ou de décharge électrique.
- Débranchez toujours le cordon secteur lorsque vous envisagez de ne pas utiliser le terminal pendant une période prolongée.

- Ne posez jamais d'objets sur le cordon secteur, ne tirez jamais dessus et ne le pliez jamais. Cela pourrait créer un risque d'incendie ou de décharge électrique.
- Veillez toujours à ce que le terminal ne repose jamais sur le cordon secteur ou les câbles de communication de tout autre appareil électrique. Veillez également à ce qu'aucun cordon ni câble ne soit introduit dans le mécanisme du terminal. Cela vous exposerait à un risque de mauvais fonctionnement du terminal ou à un risque d'incendie.
- Assurez-vous que l'imprimante est hors tension avant de connecter ou de déconnecter un câble d'interface sur l'imprimante (utilisez un câble d'interface blindé).
- N'essayez jamais de retirer un panneau ou un capot fixé. Le terminal contient des circuits haute tension. Tout contact avec ces circuits peut entraîner un risque de décharge électrique.
- N'essayez jamais de modifier le terminal. Cela pourrait créer un risque d'incendie ou de décharge électrique.
- Veillez toujours à ce que les trombones, agrafes ou autres petites pièces métalliques ne pénètrent pas dans le terminal par les orifices d'aération ou d'autres ouvertures. De tels objets créent un risque d'incendie ou de décharge électrique.
- Evitez que de l'eau ou tout autre liquide ne se répande sur le terminal ou à proximité de celui-ci. Tout contact du terminal avec de l'eau ou du liquide peut créer un risque d'incendie ou de décharge électrique.
- Si du liquide ou une pièce métallique pénètre accidentellement dans le terminal, mettez-le immédiatement hors tension, débranchez le cordon secteur et contactez votre revendeur. A défaut, vous vous exposeriez à un risque d'incendie ou de décharge électrique.
- En cas d'émission de chaleur, de fumée, d'odeurs inhabituelles ou de bruits anormaux, mettez le terminal hors tension, débranchez-le immédiatement, puis contactez votre revendeur. A défaut, vous vous exposeriez à un risque d'incendie ou de décharge électrique.
- Evitez d'utiliser le terminal pendant un "orage électrique", ceci peut présenter un risque de choc électrique causé par la foudre.
- Ne déplacez pas le terminal pendant l'impression.
- Soulevez le terminal lorsque vous voulez le déplacer.

Recommandations pour le papier

Chargement du papier dans le bac principal

- Insérez toujours le papier côté à imprimer vers le bas et ajustez les guides papier au format du papier pour éviter des problèmes d'alimentation et de bourrages papier.
- La quantité de papier chargé ne doit pas excéder la capacité de chargement. Dans le cas contraire, cela peut causer des problèmes d'alimentation et de bourrages papier.
- Ajoutez du papier dans le bac uniquement quand celui-ci est vide. L'ajout de papier à la pile peut causer une double alimentation.
- Lorsque vous retirez le bac papier, prenez-le toujours avec les deux mains pour éviter de le faire tomber.
- Si vous utilisez du papier déjà imprimé par votre terminal ou une autre imprimante, la qualité d'impression peut ne pas être optimale.

Manipulation du papier

- Corrigez toute ondulation du papier avant l'impression. L'ondulation (ou courbure) ne doit pas excéder 10 mm.
- Stockez le papier avec soin pour éviter les problèmes d'alimentation et les défauts d'image dus au papier laissé dans des conditions d'humidité élevées.

Contrôle d'humidité

- N'utilisez jamais du papier humide ou du papier qui a été laissé dans un paquet ouvert.
- Après ouverture de l'emballage, conservez le papier dans un sachet plastique.
- N'utilisez jamais du papier avec des extrémités ondulées, du papier plissé ou tout autre papier abîmé.

Utilisation d'enveloppes

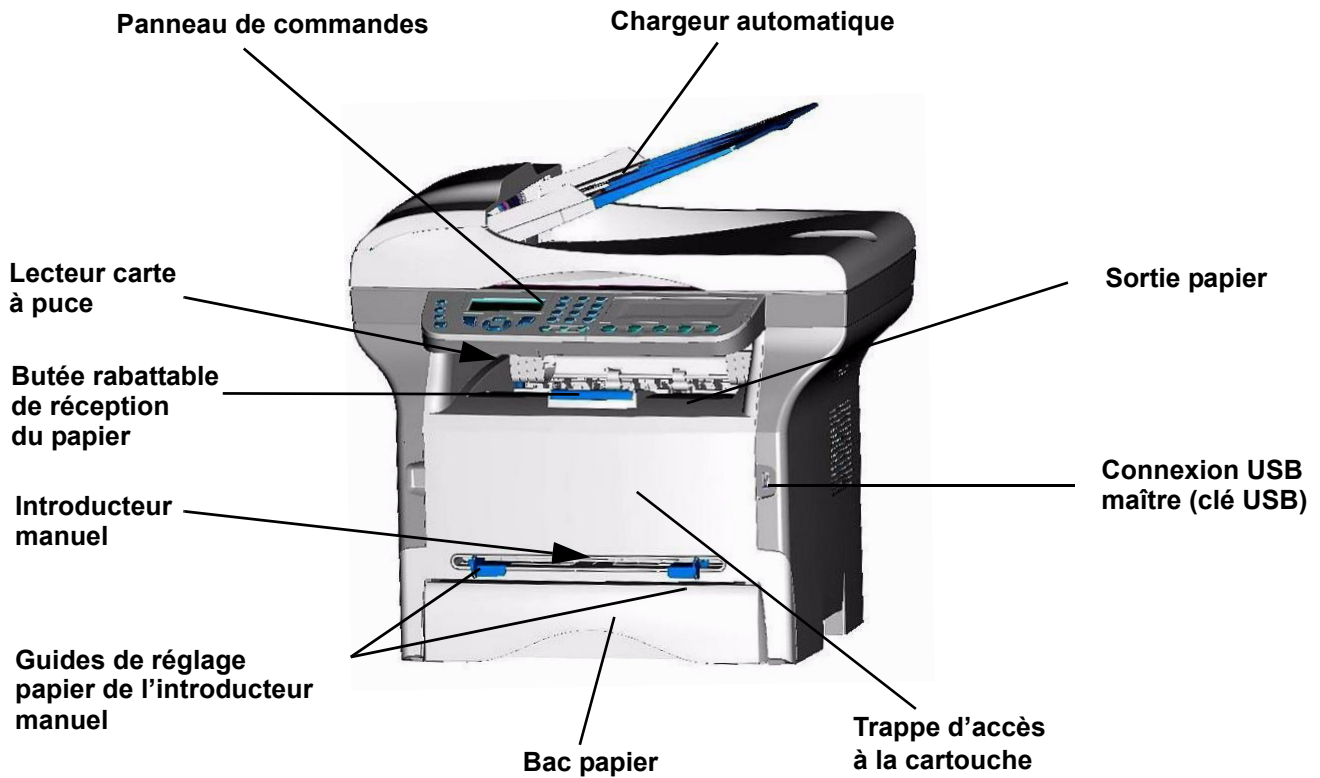
- Utilisez uniquement l'introducteur manuel.
- La zone recommandée doit être le secteur qui exclut 15 mm du bord principal et 10 mm des bords gauche, droit et arrière.
- Quelques lignes peuvent être ajoutées dans la pleine copie pour éliminer tout chevauchement.
- L'impression peut être incorrecte pour les enveloppes qui sont hors recommandation (reportez-vous au paragraphe **Caractéristiques du périphérique**, page 70).
- Aplissez manuellement toute enveloppe courbée après impression.
- De petits plis peuvent apparaître sur le bord du côté large de l'enveloppe. Sur le verso on peut obtenir un effet flou ou une impression moins nette.
- Préparez l'enveloppe en appuyant correctement sur la ligne de pli des quatre bords, après avoir vidé l'air de l'intérieur. Placez ensuite l'enveloppe en position appropriée pour éviter tout pli ou déformation.

Recommandations pour la cartouche toner

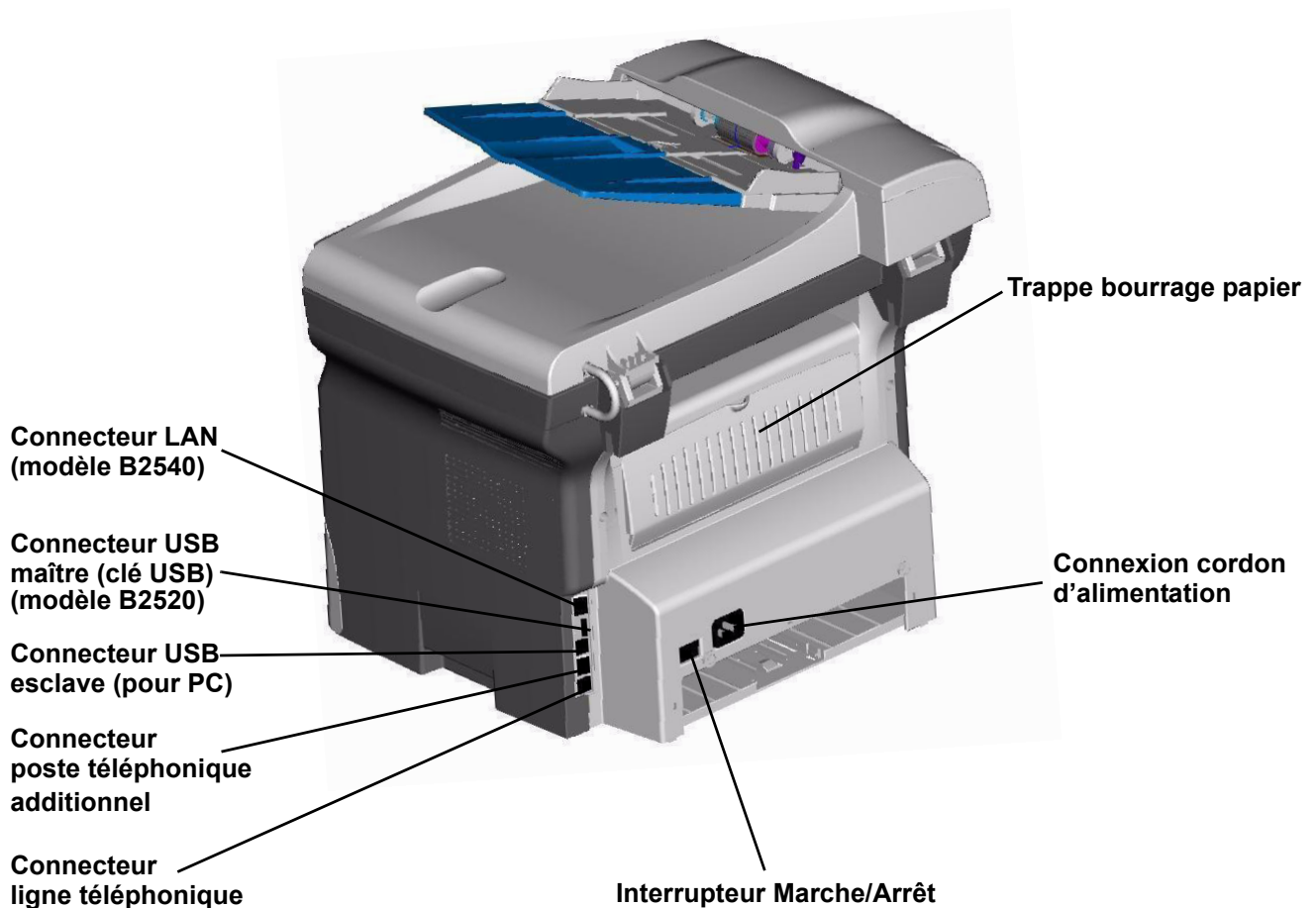
- Ne posez jamais la cartouche toner sur son extrémité.
- Ne tenez jamais la cartouche toner à l'envers.

Description du terminal

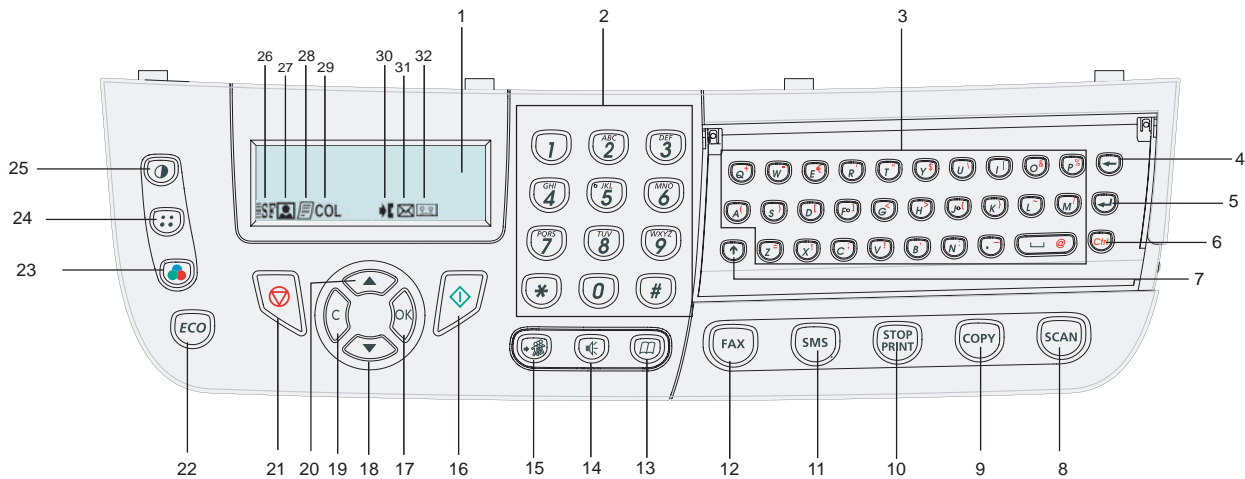
Face avant



Face arrière



Panneau de commande



1. Ecran.
2. Clavier numérique.
3. Clavier alphabétique.
4. Touche ← : efface le caractère situé à gauche du curseur.
5. Touche ↵ : retour chariot ou passage à la ligne suivante.
6. Touche **Ctrl** : accès aux caractères spéciaux.
7. Touche ↑ : touche Shift.
8. Touche **SCAN** : analyse de document vers le PC.
9. Touche **COPY** : copie locale.
10. Touche **STOP PRINT** : arrête les impressions en cours.
11. Touche **SMS** : envoi d'un **SMS** (Short Message Service).
12. Touche **FAX** : envoi de fax.
13. Touche 📖 : accès au répertoire et aux numéros abrégés.
14. Touche 📞 : prise de ligne manuelle, écoute de la tonalité lors de l'émission d'un fax.
15. Touche 📡 : diffusion mult destinataire (fax ou SMS).
16. Touche ⏹ : Validation.
17. Touche **OK** : valide la sélection affichée.
18. Touche ▼ : accès au menu et navigation dans les menus vers le bas.
19. Touche **C** : retour au menu précédent et correction de la saisie.
20. Touche ▲ : navigation dans les menus vers le haut.
21. Touche ⏹ : arrêt de l'opération en cours.
22. Touche **ECO** : règle le délai d'activation.
23. Touche 🎯 : sélection du mode analyse couleur.
24. Touche 📄 : réglage de la résolution d'analyse.
25. Touche 📄 : réglage du contraste.
26. Icône **SF** : résolution Superfin.
27. Icône 📷 : résolution Photo.
28. Icône 📄 : résolution Fin.
29. Icône **COL** : mode Couleur.
30. Icône 📞 : activité sur la ligne téléphonique.
31. Icône ✉ : mode Fax.
32. Icône 📧 : mode Répondeur externe.

Principe de navigation dans les menus

Toutes les fonctions et réglages du terminal sont identifiés et accessibles par des menus. Par exemple, l'impression du guide des fonctions est identifié par le menu **51** (le guide des fonctions consigne la liste des menus, sous-menus et leurs numéros d'identification).

Deux méthodes permettent d'accéder aux menus : pas à pas ou accès direct.

Pour imprimer le guide des fonctions par la méthode **pas à pas** :

- 1 Appuyez sur ▼ .
- 2 Utilisez les touches ▼ ou ▲ pour parcourir le menu puis sélectionnez **5 - IMPRESSION**. Confirmez avec **OK**.
- 3 Utilisez les touches ▼ ou ▲ pour parcourir le menu **IMPRESSION** puis sélectionnez **51-GUIDE**. Confirmez avec **OK**.

Pour imprimer le guide des fonctions par la méthode **accès direct** :

- 1 Appuyez sur ▼ .
- 2 Saisissez **51** sur le clavier numérique pour imprimer directement le guide des fonctions.

Contenu de l'emballage

L'emballage contient les éléments listés ci-dessous :

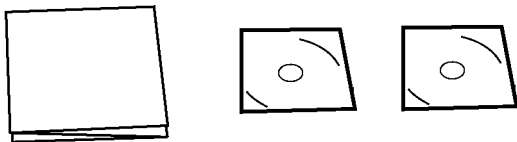
Appareil multifonction



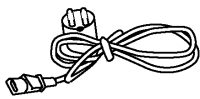
1 cartouche toner



1 guide d'installation, 1 CD-ROM d'installation PC et
1 CD-Rom du Guide utilisateur



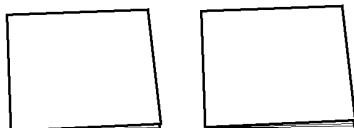
1 cordon secteur



1 cordon téléphonique



Notice de sécurité et notice de garantie

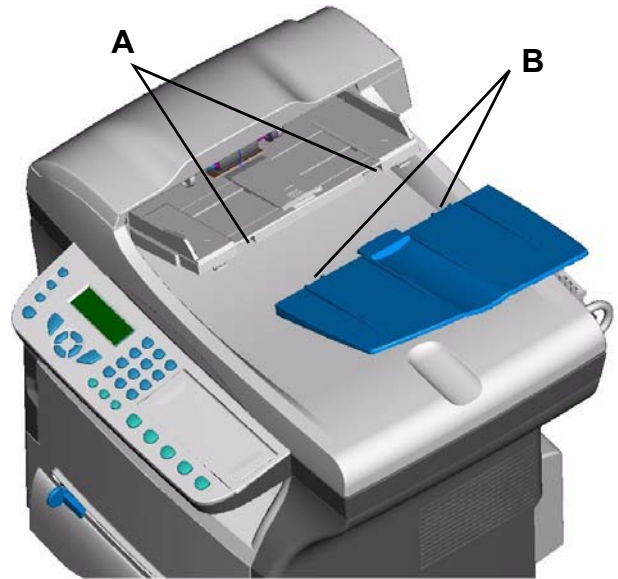


Installation de l'appareil

- 1 Déballez l'appareil.
- 2 Installez l'appareil en respectant les consignes de sécurité.
- 3 Retirez tous les adhésifs présents sur le terminal.
- 4 Retirez le film de protection plastique de l'écran.

Mise en place du chargeur de document pour analyse

- 1 Fixez le chargeur de document en enclenchant ses deux ergots (B) dans les orifices (A) prévus à cet effet.



Insertion de papier dans le bac principal



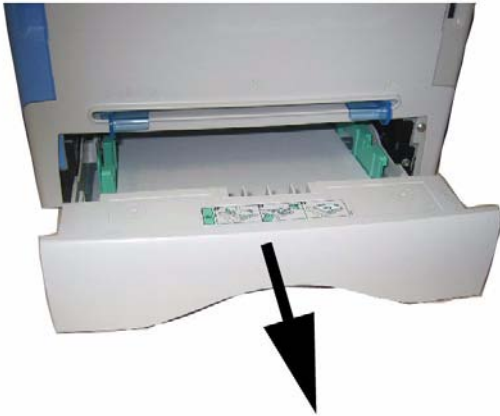
Avant d'insérer le papier, reportez-vous au paragraphe **Recommandations pour le papier**, page 6.

Votre appareil accepte de nombreux formats et types de papier (reportez-vous au paragraphe **Caractéristiques des consommables**, page 71).

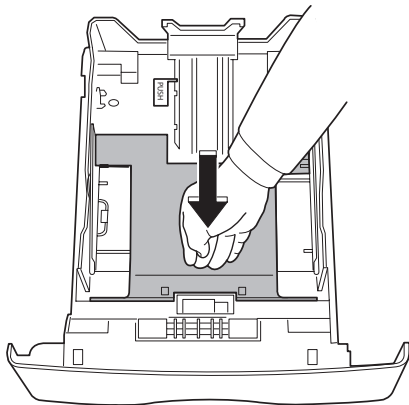


Vous pouvez utiliser du papier ayant un grammage compris entre **60 et 105g/m²**.

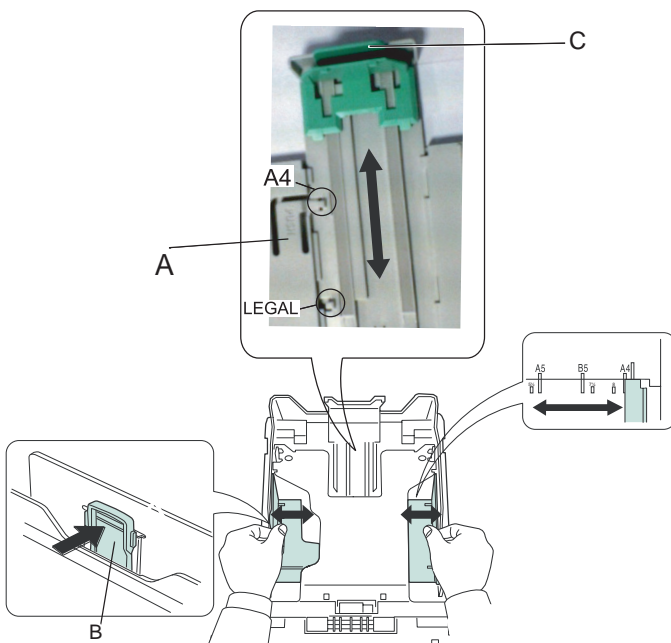
- 1 Sortez complètement le bac papier.



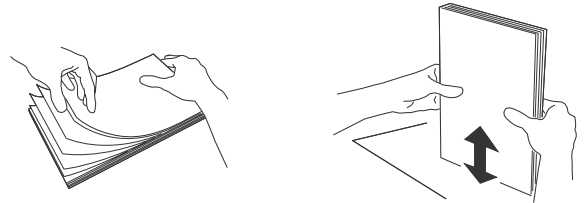
- 2 Poussez le plateau inférieur vers le bas jusqu'à ce qu'il s'enclenche.



- 3 Réglez la butée située à l'arrière du bac en appuyant sur le levier "PUSH" (A). Ensuite ajustez les guides papier latéraux au format du papier en appuyant sur le levier (B) situé sur le guide gauche. Ajustez le guide papier longitudinal au format du papier en appuyant sur le levier (C).



- 4 Prenez une pile de papier, effeuillez-la puis aplanissez le papier sur une surface plane.



- 5 Placez la pile de papier dans le bac (par exemple 200 feuilles pour du papier 80g/m²).
- 6 Remettez le bac dans son logement.

Installation de la cartouche

- 1 Placez-vous face à l'appareil.
- 2 Pressez du côté gauche et du côté droit de la trappe et tirez-la simultanément vers vous.



- 3 Déballiez la cartouche, secouez doucement la cartouche 5 ou 6 fois pour répartir régulièrement le toner dans la cartouche. Secouer avec soin la cartouche garantira le nombre maximum de copies par cartouche. Prenez-la par sa poignée.



- 4 Insérez la cartouche dans son compartiment en la poussant à fond jusqu'à son enclenchement (dernier mouvement vers le bas).



- 5 Refermez la trappe.

Butée de réception papier

Ajustez la butée de réception papier, en fonction du format de document à imprimer. N'oubliez pas de relever la partie rabattable de la butée pour empêcher les feuilles de tomber.



Mise en service de votre appareil

Raccordement de l'appareil



*Avant de brancher le cordon secteur, reportez-vous impérativement à la **Notice de sécurité**.*

- 1 Branchez l'extrémité du cordon ligne téléphonique dans la prise du terminal (LINE) et l'autre extrémité dans la prise téléphonique murale.



- 2 Pour le modèle B2540, si vous souhaitez utiliser les fonctions réseau de votre terminal, branchez l'extrémité du cordon LAN (non fourni) dans la prise LAN de votre terminal et l'autre extrémité dans la prise de votre réseau local dédiée à votre terminal.



- 3 Assurez-vous que l'interrupteur Marche/Arrêt est sur Arrêt (position O).
- 4 Raccordez le cordon secteur sur l'appareil. Branchez le cordon secteur sur la prise murale.



- 5 Appuyez sur le bouton Marche/Arrêt pour allumer votre appareil (position I).
- 6 Par défaut, le terminal est réglé pour être utilisé en Angleterre avec un affichage en langue anglaise. Pour modifier ce paramètre, reportez-vous au paragraphe **Pays**, page 26.
- 7 Réglez la date et l'heure du terminal, reportez-vous au paragraphe **Régler la date et l'heure**, page 26.

Insertion de papier dans l'introducteur manuel



Avant d'insérer le papier, reportez-vous au paragraphe

Recommandations pour le papier,
page 6.

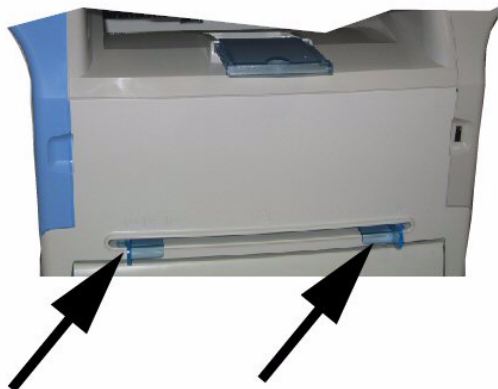
L'introducteur manuel vous permet d'utiliser des formats de papiers variés avec un grammage plus important que celui utilisable dans le bac papier (reportez-vous au paragraphe **Caractéristiques des consommables,** page 71).

Une seule feuille ou enveloppe peut être insérée à la fois.



Vous pouvez utiliser du papier ayant un grammage compris entre **52 et 160g/m².**

- 1 Ecartez les guides de l'introducteur manuel au maximum.



- 2 Insérez une feuille ou une enveloppe dans l'introducteur manuel.
 - 3 Ajustez les guides papier contre les bords droit et gauche de la feuille ou de l'enveloppe.
-



Avant de lancer une impression, vérifiez que le format papier choisi est en adéquation avec le format sélectionné sur l'imprimante (voir **Copie,** page 14).


Copie

Votre appareil vous offre la possibilité de faire des copies en un ou plusieurs exemplaires.

Vous pouvez également régler de nombreux paramètres afin de réaliser des copies selon votre convenance.



Copie simple

Dans ce cas, ce sont les paramètres par défaut qui sont appliqués.

- 1 Placez votre document dans le chargeur automatique, face à copier vers le haut.
ou
Placez le document à copier, côté à copier contre la vitre et en respectant les indications situées autour de la vitre.
- 2 Appuyez deux fois sur la touche . La copie est réalisée en prenant en compte les paramètres par défaut.

Copie en mode Economie de Toner

Le mode ECO permet de diminuer la quantité de toner consommée sur la page et de réduire ainsi les coûts d'impression. Lorsque vous utilisez ce mode, la consommation de toner est réduite et la densité d'impression est plus claire.

- 1 Placez votre document dans le chargeur automatique, face à copier vers le haut.
ou
Placez le document à copier, côté à copier contre la vitre et en respectant les indications situées autour de la vitre.
- 2 Appuyez sur la touche .
- 3 Appuyez sur la touche .


Copie élaborée

La copie élaborée permet de faire des réglages particuliers pour la copie en cours.

- 1 Placez votre document dans le chargeur automatique, face à copier vers le haut.
ou
Placez le document à copier, côté à copier contre la vitre et en respectant les indications situées autour de la vitre.

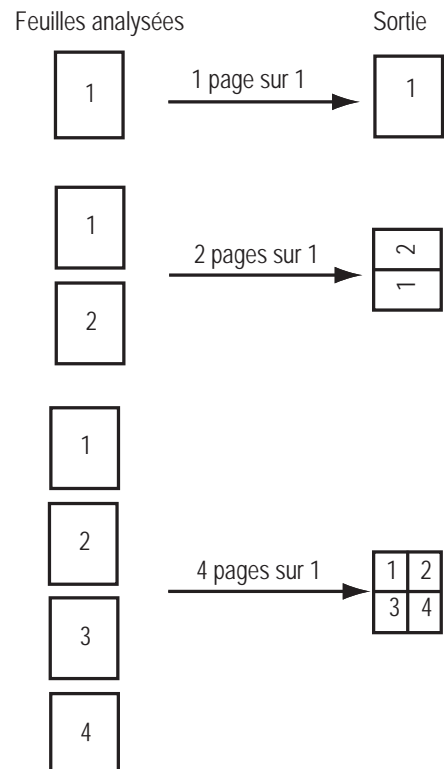


Après l'étape 1, vous pouvez entrer directement le nombre de copies depuis le clavier numérique, puis appuyer sur la touche **OK** pour valider. Reportez-vous ensuite à l'étape 4.

- 2 Appuyez sur la touche .

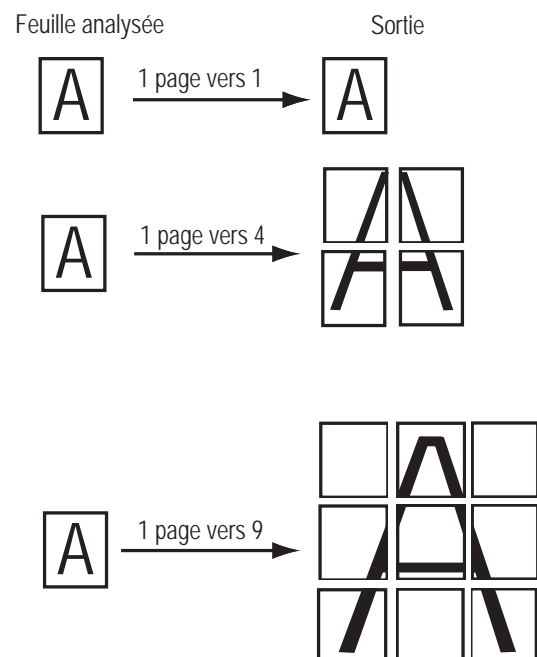
- 3 Entrez le nombre de copies souhaité et validez par la touche **OK**.
- 4 Choisissez le bac papier **BAC AUTOMATIQU.** ou **BAC MANUEL** à l'aide des touches **▲** ou **▼**, puis validez par la touche **OK**.
- 5 Choisissez à l'aide des touches **▲** ou **▼** l'option d'impression (voir exemples ci-dessous) selon le mode d'analyse choisi:
- en mosaïque : **1 page sur 1, 2 pages sur 1 ou 4 pages sur 1.**

Copie en MOSAÏQUE



- en poster (scanner à plat) : **1 page vers 1, 1 page vers 4 ou 1 page vers 9**

Copie en POSTER



Validez par la touche **OK**.

- 6 Ajustez la valeur du zoom désiré, de **25% À 400%** à l'aide des touches ▲ ou ▼, validez par la touche **OK**.
- 7 Ajustez les valeurs d'origine désirées à l'aide des touches ▲ ou ▼ du clavier numérique, puis validez par la touche **OK**.
- 8 Choisissez la résolution **BROUILLON, AUTO, QUALITÉ TEXTE** ou **PHOTO** (reportez-vous au paragraphe **Réglage de la résolution**, page 15) à l'aide des touches ▲ ou ▼, puis validez par la touche **OK**.
- 9 Ajustez la valeur du contraste désiré à l'aide des touches ▲ ou ▼, puis validez par la touche **OK**.
- 10 Ajustez la valeur de la luminosité désirée à l'aide des touches ▲ ou ▼, puis validez par la touche **OK**.
- 11 Choisissez le type de papier **NORMAL, EPAIS** à l'aide des touches ▲ ou ▼, puis validez par la touche **OK**.

Réglages particuliers pour la copie

Les réglages effectués par ce menu deviennent les **réglages par défaut** de l'appareil après votre validation.



Lorsque la qualité de la copie ne vous paraît plus satisfaisante, vous pouvez effectuer un **calibrage** (reportez-vous au paragraphe **Calibrer votre scanner**, page 33).

Réglage de la résolution

Le paramètre **RESOLUTION** vous permet de régler la résolution en photocopie.

▼ 841 - FCT EVOLUEES/COPIE/RESOLUTION

- 1 Choisissez la résolution à l'aide des touches ▲ ou ▼ selon le tableau défini ci-après :

Paramètre	Signification
BROUILLON	Basse résolution.
AUTO	Résolution standard pour documents contenant texte et graphiques.
QUALITÉ TEXTE	Résolution adaptée aux documents contenant du texte.
PHOTO	Résolution adaptée aux documents contenant des photographies.

- 2 Validez votre choix en appuyant sur la touche **OK**.



Vous pouvez également régler la résolution en appuyant sur le bouton .

Paramétrer le zoom

Le paramètre **ZOOM** vous permet de réduire ou d'agrandir une partie d'un document en choisissant l'origine et la valeur du zoom à appliquer à ce document, de 25 à 400 % .

▼ 842 - FCT EVOLUEES/COPIE/ZOOM

- 1 Entrez la valeur du zoom désiré à l'aide des touches du clavier numérique ou sélectionnez une valeur parmi des valeurs prédéfinies à l'aide des touches ▲ et ▼ .
- 2 Validez votre choix en appuyant sur la touche **OK**.

Paramétrer la copie assemblée

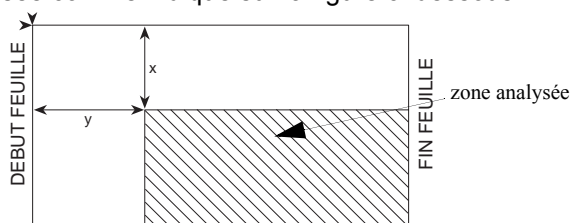
▼ 843 - FCT EVOLUEES/COPIE/ASSEMBLEE

Le paramètre **ASSEMBLEE** vous permet de définir le choix de vos copies, soit assemblées ou non assemblées. Sélectionnez votre choix et validez en appuyant sur la touche **OK**.

Paramétrer l'origine d'analyse

Si vous le souhaitez, vous pouvez changer l'origine du scanner.

En saisissant de nouvelles valeurs de X et Y exprimées en mm (X <209 et Y <280), vous déplacez la zone analysée comme indiqué sur la figure ci-dessous.



▼ 844 - FCT EVOLUEES/COPIE/ORIGINE

- 1 Sélectionnez les coordonnées X et Y à l'aide des touches ▲ ou ▼ .
- 2 Réglez les coordonnées désirées à l'aide des touches ▲ ou ▼, validez votre choix en appuyant sur la touche **OK**.

Réglage du contraste

Le paramètre **CONTRASTE** permet de choisir le contraste en photocopie.


▼ 845 - FCT EVOLUEES/COPIE/CONTRASTE

- 1 Réglez le contraste désiré à l'aide des touches ▲ et ▼, validez votre choix en appuyant sur la touche **OK**.
- 2 Vous pouvez également régler directement le contraste désiré à l'aide de la touche , appuyez plusieurs fois sur cette touche jusqu'au réglage désiré sans passer par le Menu 845.
- 3 Sortez de ce menu en appuyant sur la touche .

Réglage de la luminosité


Le paramètre **LUMINOSITÉ** permet d'éclaircir ou d'assombrir votre document original.

▼ 846 - FCT EVOLUEES/COPIE/LUMINOSITE

- 1 Réglez la luminosité désirée à l'aide des touches ▲ et ▼.
- 2 Validez votre choix en appuyant sur la touche **OK**.
- 3 Sortez de ce menu en appuyant sur la touche .

Réglage du type de papier

▼ 851 - FCT EVOLUEES/SCAN. ET IMPR/PAPIER


- 1 Sélectionnez le papier **NORMAL** (60-90 g/m²) ou **EPAIS** (90-162 g/m²) que vous utilisez à l'aide des touches ▲ et ▼.
- 2 Validez votre réglage en appuyant sur la touche **OK**.
- 3 Sortez de ce menu en appuyant sur la touche .

Sélection du bac papier

La sélection de l'option **Automatique** peut avoir deux significations, en fonction du format de papier défini sur les bacs papier. Le tableau suivant décrit ces différents cas.

	Bac par défaut	Bac utilisé pour la copie
Même format de papier dans les bacs	AUTOMATIQUE	Sélection entre le bac principal et le bac manuel.
	MANUEL	Le bac manuel est utilisé.
Format de papier différent dans les bacs	AUTOMATIQUE	Le bac principal est utilisé.
	MANUEL	Le bac manuel est utilisé.


▼ 852 - FCT EVOLUEES/SCAN. ET IMPR/BAC PAPIER

- 1 Sélectionnez le bac papier à utiliser, **AUTOMATIQUE** ou **MANUEL** à l'aide des touches ▲ et ▼.
- 2 Validez en appuyant sur la touche **OK**.
- 3 Sortez de ce menu en appuyant sur la touche .

Réglage des marges d'analyse du scanner à défilement

Permet de décaler les marges latérales de votre document vers la gauche ou vers la droite lors d'une copie avec votre scanner à défilement.


▼ 853 - FCT EVOLUEES/SCAN. ET IMPR/MARGES DEFIL

- 1 Réglez le décalage des marges gauche / droite (par pas de 0,5 mm) à l'aide des touches ▲ et ▼.
- 2 Validez en appuyant sur la touche **OK**.
- 3 Sortez de ce menu en appuyant sur la touche .

Réglage des marges d'analyse du scanner à plat

Permet de décaler les marges latérales de votre document vers la gauche ou vers la droite lors d'une copie avec votre scanner à plat.


▼ 854 - FCT EVOLUEES/SCAN. ET IMPR/MARGES PLAT

- 1 Réglez le décalage des marges gauche / droite (par pas de 0,5 mm) à l'aide des touches ▲ et ▼.
- 2 Validez en appuyant sur la touche **OK**.
- 3 Sortez de ce menu en appuyant sur la touche .

Réglages des marges d'impression gauche et droite

Permet de décaler les marges latérales de votre document vers la gauche ou vers la droite lors de l'impression.


▼ 855 - FCT EVOLUEES/SCAN. ET IMPR/MARGES IMPR

- 1 Réglez le décalage des marges gauche / droite (par pas de 0,5 mm) à l'aide des touches ▲ et ▼.
- 2 Validez en appuyant sur la touche **OK**.
- 3 Sortez de ce menu en appuyant sur la touche .

Réglages des marges d'impression haute et basse

Permet de décaler les marges latérales de votre document vers le haut ou vers le bas lors de l'impression.

▼ 856 - FCT EVOLUEES/SCAN. ET IMPR/TOP IMPR

- 1 Réglez le décalage des marges haut / bas (par pas de 0,5 mm) à l'aide des touches ▲ et ▼.
- 2 Validez en appuyant sur la touche **OK**.
- 3 Sortez de ce menu en appuyant sur la touche .


Paramétrer le format du papier

Ce menu vous permet de définir le format de papier par défaut du bac manuel et du bac principal. Vous pouvez également paramétrer la largeur de numérisation par défaut.

▼ 857 - FCT EVOLUEES/SCAN. ET IMPR/ FORMAT PAPIER

- 1 Sélectionnez le bac papier pour lequel vous voulez définir un format de papier par défaut à l'aide des touches ▲ et ▼.
- 2 Validez en appuyant sur la touche **OK**.
- 3 Choisissez le format du papier à l'aide des touches ▲ ou ▼ en vous reportant au tableau suivant :

Bac papier	Format de papier disponible
BAC MAN.	A5, A4, Legal et Letter
BAC AUTO.	A5, A4, Legal et Letter
SCANNER	Letter/Legal et A4

- 4 Validez en appuyant sur la touche **OK**.
- 5 Sortez de ce menu en appuyant sur la touche .



Fax

Ce chapitre décrit l'ensemble des fonctions de traitement et de configuration des fax.

Vous trouverez aussi une partie décrivant les boîtes aux lettres fax.

Emission de fax

Emission immédiate

- 1 Placez votre document dans le chargeur automatique, face à copier vers le haut.
ou
Placez votre document côté à copier contre la vitre en respectant les indications situées autour de la vitre.
- 2 Entrez le numéro de fax du destinataire ou choisissez votre mode de numérotation puis appuyez sur la touche .
L'icône  clignote pendant la phase d'appel de votre correspondant, elle devient fixe lorsque les deux fax communiquent.
- 3 En fin d'émission, l'écran initial est affiché.

Emission Elaborée

Cette fonction vous permet d'émettre un document à une heure différente de l'heure courante.


Pour programmer cette émission différée, vous devez définir le numéro du correspondant, l'heure de départ de votre émission, le type de chargement du document et son nombre de pages.



Lors de l'envoi en mode "Emission différée", assurez-vous que le document est positionné dans le bon sens.

Pour programmer l'émission différée d'un document :

- 1 Placez votre document dans le chargeur automatique, face à copier vers le haut.
ou
Placez votre document côté à copier contre la vitre en respectant les indications situées autour de la vitre.
- 2 Sélectionnez **31 - TELECOPIE / EMISSION FAX**.
- 3 Entrez le numéro du correspondant vers lequel vous allez programmer une émission différée ou choisissez votre mode de numérotation et validez par la touche **OK**.
- 4 A côté de l'heure courante, entrez l'heure à laquelle vous désirez émettre le document et validez par la touche **OK**.
- 5 Choisissez **SCAN N & B** ou **SCAN COULEUR**.
- 6 Ajustez le contraste si nécessaire et validez par la touche **OK**.

- 7 Sélectionnez le type de chargement que vous désirez utiliser, **CHARGEUR** ou **MÉMOIRE** et validez par la touche **OK**.
- 8 Vous pouvez entrer le nombre de pages du document devant être émis puis validez par la touche **OK**.
- 9 Validez l'émission différée en appuyant sur la touche .

Votre document est mémorisé et sera envoyé à l'heure programmée.



Emission avec suivi de numérotation

Cette fonction vous offre la possibilité d'entendre, grâce au haut parleur, le déroulement de la numérotation lors de l'émission d'un fax. Dans ce cas, la vitesse maximale à l'émission sera de 14400 bps.

Cette fonction permet, par exemple :

- d'entendre si le fax destinataire est occupé et donc de choisir le moment où la ligne est libre pour lancer l'émission du document ;
- de contrôler l'acheminement de la communication, dans le cas de numéros incertains, etc.

Pour prendre manuellement la ligne :

- 1 Placez votre document dans le chargeur automatique, face à copier vers le haut.
- 2 Appuyez sur la touche .
- 3 Entrez le numéro du correspondant.
Dès que vous entendez la tonalité du fax distant, la ligne est libre et vous pouvez lancer l'émission.
- 4 Appuyez sur la touche  pour lancer l'émission du document.



Si votre appareil est paramétré pour imprimer un rapport d'émission (**Rapport d'émission**, page 27), la copie réduite de la première page du document émis n'apparaîtra pas sur le rapport et il vous indiquera que la communication est manuelle.

Réception de télécopies

La réception de télécopies dépend du paramétrage de votre terminal.

Les paramètres suivants vous permettent de personnaliser l'impression des télécopies reçues :

- **Mode de réception**, page 28;
- **Réception sans papier**, page 28;
- **Nombre de copies**, page 28;
- **Réception Fax ou PC (selon modèle)**, page 28;
- **Mode de réduction des télécopies reçues**, page 29;
- **Paramètres techniques**, page 29.



Il n'est pas possible d'imprimer sur du papier au format A5.

Les tableaux suivants indiquent quel bac est utilisé pour imprimer les télécopies reçues en fonction du bac par défaut et du format de papier dans les deux bacs.

Bac par défaut défini sur **Manuel** :

Format du papier pour le bac manuel	Format du papier pour le bac principal	Action
A4, Letter et Legal	A4, Letter et Legal	La télécopie est imprimée sur le bac manuel.
A4, Letter et Legal	A5	La télécopie est imprimée sur le bac manuel.
A5	A4, Letter et Legal	Un message d'erreur s'affiche à l'écran. Le papier situé sur le bac manuel est incompatible.
A5	A5	Un message d'erreur s'affiche à l'écran. Le papier situé sur le bac manuel est incompatible.

Bac par défaut défini sur **Automatique** :

Format du papier pour le bac manuel	Format du papier pour le bac principal	Action
A4, Letter et Legal	A4, Letter et Legal	La télécopie est imprimée avec une sélection automatique du bac.
A4, Letter et Legal	A5	Un message d'erreur s'affiche à l'écran. Le papier situé sur le bac automatique est incompatible.
A5	A4, Letter et Legal	La télécopie est imprimée sur le bac principal.
A5	A5	Un message d'erreur s'affiche à l'écran. Le papier situé sur le bac automatique est incompatible.

Rediffusion de fax


Vous avez la possibilité de demander à partir de votre terminal (initiateur) la rediffusion d'un document, c'est-à-dire la transmission d'un document à vos correspondants par l'intermédiaire d'un fax distant et selon une liste de diffusion précise.

Pour ceci, le fax initiateur et le fax distant doivent tous les deux disposer de la fonction de rediffusion.

Pour rediffuser vous devez donc fournir au fax distant, le document à transmettre et le numéro de la liste de diffusion. Le fax distant se charge ensuite d'émettre ce document vers tous les correspondants appartenant à la liste de diffusion désignée.

Une fois la rediffusion activée et dès que le document est réceptionné par le fax distant, ce document est tout d'abord imprimé avant d'être ré-émis vers tous les correspondants de la liste.


Pour activer une rediffusion depuis votre terminal :

- 1 Placez votre document dans le chargeur automatique, face à copier vers le haut.
ou
Placez votre document côté à copier contre la vitre en respectant les indications situées autour de la vitre.
- 2 Sélectionnez **▼ 37 - TELECOPIE / REDIFFUSION**.
- 3 Entrez le numéro du fax distant vers lequel vous allez activer une rediffusion ou choisissez votre mode de numérotation et validez par la touche **OK**.
- 4 Entrez le numéro de la liste de diffusion que doit utiliser le fax distant et validez par la touche **OK**.
- 5 Vous pouvez entrer à côté de l'heure courante, l'heure à laquelle vous désirez émettre le document puis validez par la touche **OK**.
- 6 Vous pouvez sélectionner le type de chargement, **CHARGEUR** ou **MÉMOIRE** puis validez par la touche **OK**.
- 7 Vous pouvez entrer le nombre de pages du document devant être émis.
- 8 Validez l'activation de la rediffusion en appuyant sur la touche .

Le document présent dans le chargeur est émis immédiatement ou ultérieurement (selon votre choix) vers le fax distant qui se chargera de la rediffusion.

Répondeur fax

Le répondeur fax vous permet de garder confidentiels tous les documents en mémoire et de ne pas les imprimer systématiquement dès réception.

Le voyant  permet de connaître l'état du répondeur fax :


- Allumé fixe : votre fax ne contient pas de documents en mémoire, le répondeur est activé.
- Allumé clignotant : votre fax contient des documents en mémoire ou est en train de recevoir des fax.
- Eteint : mémoire pleine, le terminal ne peut plus recevoir de documents.

La confidentialité des documents reçus peut être assurée par l'utilisation d'un code d'accès de 4 chiffres. Une fois enregistré, ce code d'accès vous sera demandé pour :

- activer ou désactiver le répondeur fax ;
- imprimer les messages fax reçus dans la mémoire de votre fax.


Enregistrer un code d'accès au répondeur

▼ 383 - TELECOPIE / REP FAX / CODE

- 1 Entrez le code désiré (4 chiffres, différent de 0000) et validez-le par la touche **OK**.
- 2 Sortez de ce menu en appuyant sur la touche .

Activer ou désactiver le répondeur

▼ 382 - TELECOPIE / REP FAX / ACTIVATION

- 1 Si vous avez enregistré un code d'accès à votre répondeur fax, entrez-le et validez-le par la touche **OK**.
- 2 Sélectionnez l'option désirée **AVEC** ou **SANS** et validez votre choix par la touche **OK**.
- 3 Sortez de ce menu en appuyant sur la touche .

Imprimer les messages fax reçus en mémoire



Il n'est pas possible d'imprimer sur du papier au format A5.

▼ 381 - TELECOPIE / REP FAX / IMPRIMER

- 1 Si vous avez enregistré un code d'accès à votre répondeur fax, entrez-le et validez-le par la touche **OK**.

Les documents reçus en mémoire sont imprimés.


Reroutage des fax

Cette fonction permet de rediriger les télécopies reçues vers un contact du répertoire. Elle vous permet également d'imprimer automatiquement tous les documents reroutés.

Pour utiliser cette fonction vous devez effectuer deux opérations : activer le reroutage et définir l'adresse de réacheminement de la télécopie.

Activer le reroutage

▼ 391 - TELECOPIE / REROUTAGE / ACTIVATION

- 1 A l'aide des touches ▼ ou ▲ du navigateur, choisissez l'option **AVEC** et validez par la touche **OK**.
- 2 Sortez de ce menu en appuyant sur la touche .




*Si vous choisissez **SANS**, les menus 392 et 393 n'apparaîtront pas dans la liste du guide lorsque vous l'imprimerez (voir **Définir le destinataire de la redirection**, page 20, **Imprimer les documents reroutés**, page 20 et **Imprimer le guide des fonctions**, page 31).*

Définir le destinataire de la redirection

▼ 392 - TELECOPIE / REROUTAGE / DESTINATAIRE




*Assurez-vous que le destinataire existe dans le répertoire (reportez-vous à **Répertoire téléphonique**, page 34).*

- 1 A l'aide des touches ▼ ou ▲, choisissez le destinataire dans le répertoire et validez par la touche **OK**.
- 2 Sortez de ce menu en appuyant sur la touche .

Imprimer les documents reroutés

▼ 393 - TELECOPIE / REROUTAGE / DESTINATAIRE / COPIE

- 1 A l'aide des touches ▼ ou ▲, choisissez l'option de copie **AVEC** pour automatiquement imprimer les documents reroutés.
- 2 Validez en appuyant sur la touche **OK**.
- 3 Sortez de ce menu en appuyant sur la touche .

Reroutage des fax vers une clé USB

Cette fonction permet de rediriger les télécopies reçues vers une clé USB connectée à votre terminal. Cette clé USB devient la mémoire de réception du terminal.

Les télécopies reroutées sont alors enregistrées sur la clé USB au format **Tiff** et sont nommées de la manière suivante : "FAXAAMMJJHHMMSS" où AAMMJJHHMMSS correspond à la date et à l'heure de réception de la télécopie.


Vous pouvez également imprimer automatiquement les documents reroutés vers votre clé USB en activant le menu **052 IMPRIMER**.

Activer le reroutage



Avant d'activer la fonction, connectez la clé USB.

▼ 051 - MEDIA / ARCHIVAGE FAX / ACTIVATION


- 1 A l'aide des touches ▼ ou ▲ du navigateur, choisissez l'option **AVEC** et validez par la touche **OK**.
- 2 Sortez de ce menu en appuyant sur la touche .

Imprimer les documents reroutés



Il n'est pas possible d'imprimer sur du papier au format A5.

▼ 052 - MEDIA / ARCHIVAGE FAX / IMPRIMER

- 1 A l'aide des touches ▼ ou ▲, choisissez l'option de copie **AVEC** pour automatiquement imprimer les documents reroutés.
- 2 Validez en appuyant sur la touche **OK**.
- 3 Sortez de ce menu en appuyant sur la touche .

File d'attente d'émission

Cette fonction vous permet d'obtenir un état récapitulatif de tous les documents en attente d'émission, y compris ceux en dépôt, émission différée, etc.

Elle vous permet de :

- **exécuter immédiatement** une émission en attente;
- **consulter** ou **modifier** la file d'attente.
Dans cette file d'attente, les documents sont codés de la façon suivante :
numéro d'ordre dans la file d'attente / statut du document / numéro de téléphone du correspondant.
Les statuts des documents peuvent être :
 - **EMI** : émission,
 - **RED** : rediffusion,
 - **DEP** : en dépôt,
 - **REL** : relève,
 - **BAL** : émission vers boîte aux lettres,
 - **BAS** : relève de boîtes aux lettres,
 - **COM** : commande en cours d'exécution,
 - **SMS** : envoi SMS.
- **supprimer** une demande d'émission en attente ;
- **imprimer un document** en mémoire, en attente d'émission ou en dépôt ;
- **imprimer la file d'attente**, afin d'avoir l'état de chaque document en attente, soit :
 - numéro d'ordre dans la file,
 - numéro ou nom du destinataire du document,
 - heure prévue pour l'émission (fax),
 - type d'opération concernant le document : émission à partir de la mémoire, émission différée, dépôt.
 - nombre de pages du document,
 - taille du document (pourcentage de l'espace qu'il occupe en mémoire).

Exécuter immédiatement une émission en attente

▼ 61 - COMMANDES / EXECUTER


- 1 Sélectionnez dans la file d'attente le document désiré et validez votre choix par les touches **OK** ou



pour exécuter immédiatement la demande d'émission sélectionnée.

Consulter ou modifier la file d'attente

▼ 62 - COMMANDES / MODIFIER

- 1 Sélectionnez dans la file d'attente le document désiré, et validez votre choix par la touche **OK**.
- 2 Vous pouvez alors modifier les paramètres de la demande d'émission sélectionnée puis validez vos modifications en appuyant sur la touche .

Supprimer une émission en attente

▼ 63 - COMMANDES / SUPPRIMER

- 1 Sélectionnez dans la file d'attente le document désiré et validez votre choix par la touche **OK**.

Imprimer un document en attente ou en dépôt

▼ 64 - COMMANDES / IMPRIMER

- 1 Sélectionnez dans la file d'attente le document désiré et validez votre choix par la touche **OK**.

Imprimer la file d'attente

▼ 65 - COMMANDES / IMPR. LISTE




Un document récapitulatif appelé ****LISTE DES COMMANDES**** s'imprime.

Arrêt d'une émission en cours

L'arrêt d'une émission en cours est possible quel que soit le type d'émission mais cet arrêt est différent selon que l'émission est monodestinataire ou multidestinataire.

- Pour une émission mono-destinataire effectuée à partir de la mémoire, le document est supprimé de la mémoire.
- Pour une émission multi-destinataires, seul le destinataire dont l'émission est en cours au moment de l'arrêt est supprimé de la file d'attente d'émission.

Pour arrêter une émission en cours :

- 1 Appuyez sur la touche . Un message vous demandant de confirmer l'arrêt en appuyant de nouveau sur la touche  apparaît à l'écran.
- 2 Appuyez sur la touche  pour confirmer l'arrêt de l'émission en cours.

Si votre appareil est paramétré pour imprimer un rapport d'émission, le rapport d'émission s'imprime, vous indiquant que l'arrêt de la communication a été demandé par l'opérateur.

Boîtes aux lettres fax

Vous disposez de 32 Boîtes Aux Lettres (BAL) vous permettant de transmettre des documents en toute confidentialité, grâce à un code d'accès (appelé code BAL), à tout correspondant disposant d'un fax compatible avec le vôtre.

Chaque BAL est identifiée par un numéro, de 00 à 31. La BAL 00 est publique. Elle est gérée directement par le terminal pour enregistrer les messages du répondeur fax dès qu'il est activé. Vous ne pouvez pas l'utiliser. Les BAL 01 à 31 sont privées. Chacune d'elles est protégée par un mot de passe. Vous pouvez les utiliser pour recevoir des documents de manière confidentielle.

Pour accéder et utiliser une BAL, vous devez au préalable la créer et lui attribuer un nom et un code BAL (si nécessaire).

Une fois créée(s), vous pouvez :

- modifier les caractéristiques d'une BAL existante ;
- imprimer le contenu d'une BAL, seulement si la BAL contient un ou des document(s) (une étoile s'affiche à côté du nom de la BAL concernée). Une BAL dont le contenu a été imprimé devient vide ;
- supprimer une BAL, uniquement si la BAL est initialisée et vide ;
- imprimer la liste des BAL de votre fax.

Vous pouvez émettre et recevoir dans des BAL de manière confidentielle.

En dépôt, les BAL sont accessibles sans code BAL et tout document déposé dans une BAL s'ajoute à ceux déjà présents.

En relève, les BAL sont uniquement accessibles avec le code BAL.

Vous pouvez donc réaliser des dépôts et des relèves de BAL :

- mettre un document en dépôt dans une BAL de votre fax ;
- émettre pour déposer un document dans une BAL d'un fax distant ;
- réaliser la relève des documents dans une BAL d'un fax distant.


Créer une BAL

▼ 71 - BAL / CREER BAL

- 1 A l'aide des touches ▼ ou ▲, sélectionnez une BAL libre (identifiées par la mention **LIBRE**) ou entrez directement le numéro d'une BAL libre. Validez votre choix par la touche **OK**.
- 2 Sélectionnez l'option **CODE BAL** pour lui attribuer un code d'accès et validez votre choix par la touche **OK**.
La valeur 0000 s'affiche automatiquement.
- 3 Entrez le code d'accès de votre choix et validez-le par la touche **OK**.
- 4 Sélectionnez l'option **NOM BAL** et validez votre choix par la touche **OK**.
- 5 Entrez le nom de la BAL désiré (20 caractères max) et validez par la touche **OK**.


La BAL est créée.

- 6 Pour créer une autre BAL, appuyez sur la touche **C** et recommencez à l'étape 1.

- 7 Pour sortir de ce menu, appuyez sur la touche 

Modifier une BAL existante

▼ 71 - BAL / CREER BAL

- 1 A l'aide des touches ▼ ou ▲, sélectionnez la BAL désirée ou entrez directement le numéro de la BAL. Validez par la touche **OK**.
- 2 Entrez, s'il existe, le code d'accès de la BAL et validez par la touche **OK**.
- 3 A l'aide des touches ▼ ou ▲, sélectionnez le menu désiré **CODE BAL** ou **NOM BAL** puis validez votre choix par la touche **OK**.
- 4 Procédez aux modifications désirées et validez par la touche **OK**.
- 5 Appuyez sur la touche **OK** pour continuer les modifications ou  pour sortir de ce menu.

Imprimer le contenu d'une BAL

▼ 73 - BAL / IMP. BAL



Vous ne pouvez imprimer le contenu d'une BAL que si elle contient des documents. Une étoile devant le nom d'une BAL signale qu'elle contient des documents.

- 1 A l'aide des touches ▼ ou ▲, sélectionnez la BAL désirée ou entrez directement le numéro de la BAL. Validez par la touche **OK**.
- 2 Entrez, s'il existe, le code d'accès de la BAL et validez par la touche **OK**.

Tous les documents contenus dans la BAL sont imprimés et la BAL se vide.

Supprimer une BAL



Avant de commencer, assurez-vous que la BAL est vide. Imprimez impérativement son contenu au préalable.

▼ 74 - BAL / SUPP. BAL

- 1 A l'aide des touches ▼ ou ▲, sélectionnez la BAL désirée ou entrez directement le numéro de la BAL. Validez par la touche **OK**.
- 2 Entrez, s'il existe, le code d'accès de la BAL et validez par la touche **OK**.
- 3 Confirmez la suppression en appuyant sur la touche **OK**.

La BAL est supprimée et s'ajoute à la liste des BAL libres.

Imprimer la liste des BAL

▼ 75 - BAL / IMP. LISTE BAL

Le terminal imprime la liste détaillée des BAL créées.

Dépôt dans une BAL de votre fax

- 1 Placez votre document dans le chargeur automatique, face à copier vers le haut.
- 2 Sélectionnez ▼ 72 - BAL / DEPOT BAL et validez par la touche **OK**.
- 3 A l'aide des touches ▼ ou ▲, sélectionnez la BAL désirée ou entrez directement le numéro de la BAL. Validez par la touche **OK**.

Le document placé dans le chargeur est enregistré dans la BAL sélectionnée.

Emission pour dépôt dans une BAL d'un fax distant

- 1 Placez votre document dans le chargeur automatique, face à copier vers le haut.
- 2 Sélectionnez ▼ 35 - TELECOPIE / EMIS. BAL et validez par la touche **OK**.
- 3 Entrez le numéro du destinataire vers lequel vous allez faire un dépôt dans une BAL ou choisissez votre mode de numérotation puis validez par la touche **OK**.
- 4 Entrez le numéro de la BAL du destinataire et validez votre choix par la touche **OK**.
- 5 Si vous désirez différer l'émission, entrez à côté de l'heure courante l'heure désirée et validez par la touche **OK**.
- 6 Si vous désirez modifier le type de chargement du document à émettre, sélectionnez une des options **CHARGEUR** ou **MÉMOIRE** puis validez par la touche **OK**.
- 7 Si vous le désirez, entrez le nombre de pages du document devant être émis et validez votre choix par la touche **OK**.
- 8 Validez la demande d'émission vers une BAL d'un

fax distant en appuyant sur la touche .

Dans le cas d'une émission immédiate le document est émis immédiatement.


Dans le cas d'une émission différée le document est enregistré en mémoire et l'émission sera effective à l'heure choisie.

Relève de BAL d'un fax distant

▼ 36 - TELECOPIE / RELEVÉ BAL



Vérifiez au préalable la compatibilité du fax distant.

- 1 Entrez le numéro du correspondant dont vous voulez relever la BAL ou choisissez votre mode de numérotation puis validez par la touche **OK**.
- 2 Entrez le numéro de la BAL du correspondant et validez-le par la touche **OK**.
- 3 Entrez le code d'accès de la BAL et validez-le par la touche **OK**.
- 4 Si vous désirez différer l'heure de la relève, entrez à côté de l'heure courante l'heure désirée et validez-le par la touche **OK**.
- 5 Validez la demande de relève de BAL en appuyant sur la touche .

Dès que le fax distant est appelé, immédiatement ou à une heure différée, le ou les documents contenus dans la BAL du fax distant sont reçus sur votre fax.

Dépôt et relève de fax

Vous pouvez mettre un document en **Dépôt** dans votre fax, à la disposition de tout correspondant appelant celui-ci par la fonction **Relève**. Votre ou vos correspondants peuvent ainsi obtenir à leur demande un fax d'un document que vous avez au préalable, mis en dépôt dans votre fax.

Pour programmer le dépôt d'un document, il faut définir son type :

- **Simple**, il ne peut être relevé qu'une seule fois à partir de la mémoire ou du chargeur ;
- **Multiple** il peut être relevé autant de fois que désiré, à partir de la mémoire.

Pour programmer une relève, il faut définir le correspondant de relève, puis selon la relève désirée vous pouvez :

- lancer une relève immédiate ;
- programmer une relève différée en définissant l'heure choisie ;
- lancer une relève de plusieurs correspondants, soit immédiate, soit différée.

Dépôt d'un document


- 1 Placez votre document dans le chargeur automatique, face à copier vers le haut.
- 2 Sélectionnez **▼ 34 -TELECOPIE / DEPOT** et validez par la touche **OK**.
- 3 Sélectionnez le type de dépôt, selon le tableau défini ci-après :



Menu	Procédure
Simple	<ol style="list-style-type: none"> 1 Sélectionnez le CHARGEUR ou la MÉMOIRE. 2 Ajustez le contraste si nécessaire et validez par la touche OK. 3 Entrez le nombre de pages du document que vous allez mettre en dépôt.
Multiple	<ol style="list-style-type: none"> 1 Ajustez le contraste si nécessaire et validez par la touche OK. 2 Entrez le nombre de pages du document que vous allez mettre en dépôt.

- 3 Validez votre choix en appuyant sur la touche **OK**.

Relève d'un document mis en dépôt

▼ 33 - TELECOPIE / RELEVÉ

- 1 Entrez le numéro du correspondant dont vous désirez relever le document ou choisissez votre mode de numérotation.
Vous pouvez relever plusieurs documents en utilisant la touche .
- 2 Selon le type de relève à réaliser vous devez :

Choix	Procédure
Relève immédiate	<ol style="list-style-type: none"> 1 Appuyez sur la touche .
Relève différée	<ol style="list-style-type: none"> 1 Appuyez sur la touche OK. 2 A côté de l'heure courante, entrez l'heure à laquelle vous désirez relever le document et validez par la touche .

SMS

Grâce à la touche **SMS** votre terminal vous permet d'envoyer des SMS à vos correspondants. Un SMS ("Short Message Service") est un service de messages courts dédié à la communication vers les téléphones mobiles ou autre terminal SMS compatible.

Le nombre de caractères autorisés par message est variable en fonction de l'opérateur et du pays d'où vous envoyez votre SMS (ex : France 160 caractères, Italie 640 caractères).

Le service SMS est disponible selon les pays et selon les opérateurs.




Le service SMS utilise une tarification spéciale.

Configuration des paramètres SMS

Présentation de l'expéditeur

Ce paramètre permet d'afficher le nom ou le numéro de l'expéditeur lors de l'envoi d'un SMS.


▼ 41 - SERVICES SMS/EXPEDITEUR

- 1 Sélectionnez l'option **AVEC** ou **SANS** présentation de l'expéditeur à l'aide des touches ▲ ou ▼.
- 2 Validez votre choix en appuyant sur la touche **OK**.
- 3 Sortez de ce menu en appuyant sur la touche .



Centre SMS d'émission

Ce paramètre permet de renseigner le numéro du Serveur SMS d'émission. Ce numéro est fourni par votre fournisseur d'accès.

▼ 421 - SERVICES SMS/INIT. SMS/SERVEUR

- 1 Saisissez le numéro du serveur d'émission avec le clavier numérique.
- 2 Validez votre choix en appuyant sur la touche **OK**.
- 3 Sortez de ce menu en appuyant sur la touche .

Envoyer un SMS

- 1 Appuyez sur la touche **SMS**.
- 2 Saisissez le texte du SMS à l'aide du clavier numérique.
 - pour les majuscules, utilisez la touche ▲ ;
 - pour vous déplacer dans le champ de saisie, utilisez les touches ▼ et ▲ ;
 - pour vous déplacer dans le texte de mot en mot, appuyez sur la touche **Ctrl** et sur l'une des touches ▼ ou ▲ du navigateur ;
 - pour passer à la ligne suivante, appuyez sur la touche ↵ ;
 - pour effacer un caractère (en déplaçant le curseur vers la gauche), utilisez la touche ← ou C.
- 3 Validez par la touche **OK**.
- 4 Sélectionnez le destinataire du message. Définissez le numéro de votre destinataire (téléphone mobile ou tout autre terminal SMS compatible) par l'un des choix suivants :
 - saisissez le numéro à l'aide du clavier numérique ;
 - saisissez les premières lettres du nom du destinataire ;
 - appuyez sur la touche  jusqu'à faire apparaître votre correspondant (les correspondants sont classés par ordre alphabétique).
- 5 Votre SMS peut être monodestinataire ou multidestinataire. Pour envoyer un SMS :
 - à un destinataire, validez par la touche **OK**.
 - à plusieurs destinataires, appuyez sur la touche  et entrez le numéro du destinataire suivant. Répétez cette étape jusqu'au dernier destinataire (10 maximum).
- 6 Validez la saisie du (des) destinataire(s) par la touche **OK**.

EMISSION SMS s'affiche à l'écran lors de l'envoi du SMS, l'envoi du SMS est en cours.

- Si **SMS** s'affiche à l'écran, cela signifie que l'envoi du SMS est en attente et un nouvel essai sera effectué dans quelques minutes. Pour exécuter immédiatement ou supprimer cet envoi, reportez-vous au paragraphe **File d'attente d'émission**, page 21.
- Pour vérifier que l'envoi du SMS s'est fait correctement, vous pouvez imprimer le journal des émissions (reportez-vous au paragraphe **Imprimer les journaux**, page 31).

Paramètres/ Réglages

Vous pouvez régler votre terminal à votre guise en fonction de votre utilisation. Vous trouverez dans ce chapitre le descriptif des fonctions.

Vous pouvez imprimer le guide des fonctions et les réglages disponibles de votre terminal multifonction.



Le développement de votre terminal est en perpétuelle évolution, de nouvelles fonctions sont disponibles régulièrement. Pour bénéficier des dernières évolutions, connectez-vous sur notre site pour télécharger les dernières mises à jour.


Régler la date et l'heure

Vous pouvez, à tout moment, modifier la date et l'heure de votre terminal multifonction.

▼21 - REGLAGES / DATE/HEURE

- 1 Appuyez sur ▼, saisissez **21** depuis le clavier. Confirmez par **OK**.
- 2 Entrez successivement les chiffres correspondant à la date et à l'heure désirée.

Par exemple pour le 8 novembre 2005 à 9h33, appuyez sur **0 8 1 1 0 5 0 9 3 3**) puis confirmez par **OK**.

- 3 Sortez de ce menu en appuyant sur la touche 


Entrer le numéro et le nom de votre terminal

Votre terminal multifonction vous offre la possibilité d'imprimer sur tous les fax qu'il émet le numéro et le nom que vous avez enregistré.



Le paramètre **EN-TÊTE ÉMISSION** doit être réglé sur **AVEC** (reportez-vous au paragraphe Paramètres techniques, page 29).

▼22 - RÉGLAGES / NUMÉRO/NOM


- 1 Appuyez sur ▼, saisissez **22** depuis le clavier. Confirmez par **OK**.
- 2 Entrez le numéro de téléphone correspondant à votre terminal (20 chiffres max). Confirmez par **OK**.
- 3 Entrez votre nom (20 caractères max). Confirmez par **OK**.
- 4 Sortez de ce menu en appuyant sur la touche 

Type de réseau

Vous pouvez connecter votre fax soit à un réseau téléphonique public soit à un réseau privé construit par exemple avec un auto commutateur téléphonique (PABX). Vous devez ainsi définir le type de réseau qui vous convient.

Pour sélectionner le type de réseau :

▼251 - REGLAGES / RESEAU TELEPH / TYPE RESEAU

- 1 Sélectionnez l'option désirée **PRIVÉ** ou **PUBLIC** puis validez votre choix par la touche **OK**.
- 2 Sortez de ce menu en appuyant sur la touche 

Réglages géographiques

Ces paramètres vous permettent d'utiliser votre terminal dans différents pays pré-paramétrés et dans différentes langues.


Pays

En choisissant un pays, on initialise :

- les paramètres de son réseau téléphonique public ;
- sa langue par défaut.

Pour sélectionner le pays :

▼201 - REGLAGES / GEOGRAPHIQUE / PAYS

- 1 Sélectionnez l'option désirée puis validez votre choix par la touche **OK**.
- 2 Sortez de ce menu en appuyant sur la touche 

Réseau de télécommunication

Ce paramètre vous permet de spécifier manuellement le type de réseau téléphonique public pour un pays, afin que votre terminal puisse communiquer sur le réseau téléphonique public du pays choisi conformément aux normes en vigueur.


Par défaut, le pays paramétré dans ▼201 - REGLAGES / GEOGRAPHIQUE / PAYS définit automatiquement le type de réseau téléphonique public à utiliser dans le pays concerné.



Ce paramètre est différent du paramètre **TYPE RESEAU** qui permet de choisir entre un réseau téléphonique public et un réseau privé.

Pour sélectionner manuellement le type de réseau téléphonique public à utiliser :


▼202 - REGLAGES / GEOGRAPHIQUE / RESEAU

- 1 Sélectionnez l'option désirée puis validez votre choix par la touche **OK**.
- 2 Sortez de ce menu en appuyant sur la touche 

Régler la langue d'affichage

Vous pouvez sélectionner une autre langue pour l'affichage des menus. Par défaut, le terminal fonctionne en langue Anglaise.

▼203 - RÉGLAGES / GÉOGRAPHIQUE / LANGUE

- 1 Appuyez sur ▼, saisissez **203** depuis le clavier confirmez par **OK**.
- 2 Choisissez la langue voulue avec les touches ▼ ou ▲ et confirmez par **OK**.
- 3 Sortez de ce menu en appuyant sur la touche .

Préfixe local

Cette fonction est utilisée lorsque votre fax est installé dans un réseau privé, derrière un auto commutateur téléphonique d'entreprise. Elle vous permet de programmer l'ajout automatique d'un **préfixe local** (à définir), permettant ainsi de sortir automatiquement de ce réseau téléphonique d'entreprise, à la condition que :

- les numéros internes à l'entreprise, pour lesquels le préfixe est inutile, soient des numéros courts inférieurs à la **longueur minimale** (par exemple 10 chiffres en France) ;
- les numéros externes, pour lesquels le préfixe est obligatoire, soient des numéros longs supérieurs ou égaux à la **longueur minimale** (par exemple 10 chiffres en France).

La programmation du préfixe local de votre fax comporte deux étapes :


- définir la **longueur minimale** (ou égale) des numéros de téléphone externes à l'entreprise ;
- définir le **préfixe local** de sortie du réseau téléphonique d'entreprise. Ce préfixe sera automatiquement ajouté dès qu'un numéro externe à l'entreprise sera composé.



Si vous définissez un préfixe local, ne l'insérez pas dans les numéros mémorisés dans le répertoire : il s'ajoutera automatiquement à chaque numéro.

Préfixe

▼252 - REGLAGES / RESEAU TELEPH / PREFIXE

- 1 Définissez la longueur minimale du préfixe, vous pouvez modifier la valeur par défaut des numéros externes à l'entreprise et validez par la touche **OK**.
Cette longueur minimale doit être comprise entre 1 et 30.
- 2 Entrez le préfixe local de sortie du réseau téléphonique d'entreprise (5 caractères au maximum) et validez-le par la touche **OK**.
- 3 Sortez de ce menu en appuyant sur la touche .

Rapport d'émission


Vous pouvez imprimer un **rapport d'émission** pour les communications via le réseau téléphonique (RTC). Vous avez le choix entre plusieurs critères pour l'impression de rapports :

- **AVEC**, un rapport est émis lorsque l'émission s'est correctement déroulée ou lorsqu'elle est définitivement abandonnée (mais il n'y a qu'un seul rapport par demande d'émission) ;
- **SANS**, pas d'émission de rapport, néanmoins votre fax répertorie dans son journal d'émission toutes les émissions réalisées ;
- **SYSTÉMATIQUE**, un rapport est imprimé à chaque tentative d'émission ;
- **SUR ÉCHEC**, un rapport est imprimé uniquement lorsque les tentatives d'émission se sont soldées par un échec et que la demande d'émission est définitivement abandonnée.

A chaque rapport d'émission à partir de la mémoire, l'image réduite de la première page du document est automatiquement associée.

Pour sélectionner le type du rapport :

▼231 - REGLAGES / EMISSION / RAPPORT

- 1 Sélectionnez l'option désirée **AVEC**, **SANS**, **SYSTÉMATIQUE** ou **SUR ÉCHEC** et validez votre choix par la touche **OK**.
- 2 Sortez de ce menu en appuyant sur la touche .


Type de chargement des documents

Vous pouvez choisir le type de chargement de vos documents à l'émission :

- à partir de la **mémoire**, l'émission ne se fera qu'après la mise en mémoire du document et la numérotation. Elle permet de récupérer plus rapidement vos originaux.
- à partir du **chargeur** du scanner à défilement, l'émission se fera après la numérotation. Elle autorise l'envoi de documents volumineux (dont la taille peut dépasser la capacité de la mémoire).

Pour sélectionner le type de chargement des documents :

▼232 - REGLAGES / EMISSION / EMISSION MEM

- 1 Sélectionnez l'option désirée **MÉMOIRE** ou **CHARGEUR** et validez votre choix par la touche **OK**.
En mode chargeur, le rapport d'émission ne comportera pas d'image réduite.
- 2 Sortez de ce menu en appuyant sur la touche .

Plage horaire économique

Cette fonction vous permet de différer l'émission d'un fax aux "heures creuses" et ainsi réduire le coût de vos communications.

La **plage horaire économique**, définie comme ayant un tarif plus avantageux sur le réseau téléphonique (en heures "creuses") est programmée par défaut de 19h00 à 07h30. Néanmoins vous pouvez la modifier.

Pour **modifier** la plage horaire économique :

▼233 - REGLAGES / EMISSION / PLAGES ECO

- 1 Entrez les horaires de la nouvelle plage horaire économique et validez votre sélection par la touche **OK**.

Pour **utiliser** la plage horaire économique :


▼32 - TELECOPIE / EMISSION ECO

- 1 Entrez le numéro du destinataire et validez-le par la touche **OK**.
- 2 Choisissez **SCAN N & B** ou **SCAN COULEUR**.
- 3 Ajustez le contraste si nécessaire et validez par la touche **OK**.
- 4 Sélectionnez le type de chargement que vous désirez utiliser, **CHARGEUR** ou **MÉMOIRE** et validez par la touche **OK**.
- 5 Entrez si vous le désirez le nombre de pages du document devant être émis puis validez par la touche **OK**.

Mode de réception


Cette fonction vous permet, lorsque vous avez connecté un appareil externe (téléphone, répondeur) à votre terminal, de sélectionner l'appareil réceptionnant les faxes et / ou les messages vocaux.

Vous avez le choix entre les modes de réception suivants :

- **MANUEL** : le terminal ne réceptionne aucun document automatiquement. Lorsque vous recevez un fax, vous devez appuyer sur la touche  pour le réceptionner sur le terminal.
- **FAX** : la réception Fax se déclenche systématiquement sur le terminal ;
- **FAX/REPONDEUR** : la réception fax se déclenche automatiquement sur le terminal, la réception de communication téléphonique se déclenche automatiquement sur l'appareil externe.

Pour sélectionner le mode de réception :

▼241 - REGLAGES / RECEPTION / REC. PAPIER

- 1 Sélectionnez l'option désirée et validez votre choix par la touche **OK**.
- 2 Sortez de ce menu en appuyant sur la touche .

Réception sans papier


Votre fax vous offre la possibilité d'accepter ou de refuser la réception de documents lorsque son imprimante est indisponible (plus de papier ...).

Lorsque l'imprimante de votre fax est indisponible, vous avez le choix entre **deux modes** de réception :


- mode de réception **SANS PAPIER**, votre fax enregistre en mémoire les fax reçus ;
- mode de réception **AVEC PAPIER**, votre fax refuse les appels entrants.

Pour sélectionner le mode de réception :

▼242 - REGLAGES / RECEPTION / REC. PAPIER

- 1 Sélectionnez l'option désirée **AVEC PAPIER** ou **SANS PAPIER** et validez votre choix par la touche **OK**.
- 2 Sortez de ce menu en appuyant sur la touche .




Le manque de papier est indiqué par un bip sonore et un message à l'écran.
Les fax reçus sont alors conservés en mémoire (icône  clignotant) pour être imprimés dès la mise à disposition de papier.

Nombre de copies

Vous pouvez imprimer en plusieurs exemplaires (1 à 99) les documents reçus.

Pour régler le nombre d'exemplaires de chaque document reçu :

▼243 - REGLAGES / RECEPTION / NOMBRE COPIES

- 1 Entrez le chiffre désiré, correspondant au nombre de copies souhaité et validez-le par la touche **OK**.
- 2 Sortez de ce menu en appuyant sur la touche .

A chaque réception de document, votre fax vous imprimera le nombre de copies que vous avez défini.

Réception Fax ou PC (selon modèle)

Ce menu associé à un logiciel adapté sur votre PC (logiciel fourni ou en option selon modèle) permet de sélectionner l'appareil réceptionnant les documents :

- le fax,
- le PC,
- le PC s'il est disponible sinon le fax.

▼244 - REGLAGES / RECEPTION / RECEPT. PC

Pour plus de détails, reportez-vous au paragraphe **Fonctions PC**, page 46.

Mode de réduction des télécopies reçues


Ce menu vous permet de réduire les télécopies reçues en vue de leur impression. Ce réglage peut être automatique ou manuel.

Mode automatique

Ce mode redimensionne automatiquement les télécopies reçues.

Pour sélectionner le mode automatique :

▼246 - REGLAGES / RECEPTION / REDUCTION


- 1 Sélectionnez **Automatique** et validez par la touche **OK**.
- 2 Sortez de ce menu en appuyant sur la touche .

Mode manuel

Le terminal propose une réduction de 70 à 100%. Si d'autres valeurs sont définies, un bip sonore retentit pour signaler l'erreur. Une fois définie, cette réduction sera utilisée lors de l'impression des documents reçus, quel que soit le format de papier utilisé.

Pour sélectionner le mode manuel :

▼246 - REGLAGES / RECEPTION / REDUCTION

- 1 Sélectionnez **FIXED** et validez par la touche **OK**.
- 2 Entrez la valeur de la réduction souhaitée (entre 70 et 100) et validez par la touche **OK**.
- 3 Sortez de ce menu en appuyant sur la touche .

Paramètres techniques

Votre terminal est déjà paramétré par défaut lorsque vous le recevez. Cependant vous pouvez l'adapter à vos besoins exacts en réglant les paramètres techniques.

Pour régler les paramètres techniques :

▼29 - REGLAGES / TECHNIQUES

- 1 Sélectionnez le paramètre désiré et validez par la touche **OK**.
- 2 A l'aide des touches **▲** ou **▼**, modifiez le réglage du paramètre désiré en vous reportant au tableau ci-après puis validez par la touche **OK**.

Paramètre	Signification
1 - Mode analyse	Valeur par défaut de la résolution d'analyse des documents à émettre.
2 - Entete Emi	Si ce paramètre est actif tous les documents reçus par vos correspondants seront imprimés avec un en-tête comprenant votre nom, votre numéro, la date et le nombre de pages. Attention : si vous envoyez une télécopie depuis le chargeur de document, l'en-tête d'émission ne figurera pas sur le document reçu par votre correspondant.
3 - Vitesse Emi	Choix de la vitesse d'émission fax. Si la qualité de la ligne téléphonique est bonne (adaptée, sans écho), les communications s'effectuent généralement à la vitesse maximale. Cependant, il peut être nécessaire de limiter la vitesse d'émission pour certaines communications.
4 - Anti echo	Si ce paramètre est actif, l'écho en ligne sera atténué en communication longue distance.
6 - Outre mer	Pour certains appels longues distances (satellites), l'écho en ligne peut rendre la communication difficile.
7 - Affich en Com	Choix entre l'affichage de la vitesse de communication et le numéro de la page en cours de transmission.
8 - Eco Energie (ECO)	Choix du délai pour la mise en veille du périphérique. Au bout du délai (en minutes) de NON utilisation ou pendant la plage horaire de votre choix, le périphérique se met en veille.
10 - Entête Rec	Si ce paramètre est actif, tous les documents reçus par votre terminal seront imprimés avec un en-tête comprenant le nom et le numéro de l'émetteur (si disponible) ainsi que la date d'impression de votre terminal et le nombre de pages.
11 - Vitesse Rec	Choix de la vitesse de réception fax. Si la qualité de la ligne téléphonique est bonne (adaptée, sans écho), les communications s'effectuent généralement à la vitesse maximale. Cependant, il peut être nécessaire de limiter la vitesse de réception pour certaines communications.
12 - Sonneries	Nombre de sonneries pour déclencher automatiquement votre appareil.

Paramètre	Signification
13 - Discard size	Le paramètre Discard Size définit uniquement l'impression des télécopies reçues. Le nombre de lignes d'un document peut être trop élevé pour le format du papier d'impression. Ce paramètre définit le seuil au-delà duquel les lignes supplémentaires sont imprimées sur une seconde page. En dessous de ce seuil, les lignes supplémentaires sont supprimées. Si vous choisissez Avec , le seuil est défini à 3 centimètres. Si vous choisissez Sans , le seuil est défini à 1 centimètre.
20 - ECM (Correction erreur)	Actif, ce paramètre permet de corriger les erreurs de communication dues à une ligne téléphonique perturbée. Ce paramètre est utile quand les lignes sont de faible niveau ou sont bruitées. En contrepartie, les temps d'émission peuvent être plus longs.
25 - Impedance TEL	Ce paramètre permet de choisir entre une impédance complexe ou une impédance de 600 Ohms, selon le réseau téléphonique sur lequel votre appareil est branché.
73 - Enrichir rep @	Actif, ce paramètre permet, lors d'une communication, d'enregistrer automatiquement dans le répertoire l'adresse email (si elle existe) d'un correspondant fax.
74 - Efface BAL	Lorsque le terminal reçoit un e-mail avec une pièce jointe informatique qu'il ne sait pas traiter, il efface le message de la BAL du fournisseur d'accès, il imprime et transmet à l'émetteur du message, un avis de non compréhension. Sur réception d'un e-mail, le terminal ne détruit pas le message de la BAL, il imprime un avis de non compréhension vous demandant de récupérer ce message à l'aide de votre équipement informatique. Ce paramètre n'a de sens que si vous possédez un équipement informatique. L'espace mémoire que vous offre votre fournisseur d'accès est limité, si vous ne videz pas votre BAL, vous risquez de la saturer à long terme et d'empêcher la réception de tout nouveau message.
75 - P.J. Texte	Traitement ou non et impression des Pièces Jointes texte dans les documents Internet reçus.

Paramètre	Signification
76 - Format P join	Format par défaut des documents émis via le réseau local : PDF : monochrome ou couleur IMAGE : monochrome (TIFF) ou couleur (JPEG)
77 - Vitesse LAN	Définit la vitesse du terminal de communication en fonction de celle du réseau LAN utilisé.
80 - Toner save	Eclaircit les impressions afin d'économiser l'encre de la cartouche toner
81No Police	L'impression de la liste des journaux est lancée. Ce paramètre permet de définir la police PCL par défaut. Les valeurs possibles sont comprises entre 5 et 128 inclus. La valeur par défaut est 0 (Courier).
82 Lignes/ Page	Ce paramètre permet de régler le nombre de lignes par page. Cette variable est liée aux variables P.JL : PAPER et ORIENTATION. Si l'une de ces deux variables est modifiée, cette variable est automatiquement mise à jour (pour l'impression en cours uniquement) pour maintenir le même interligne. Les valeurs possibles sont comprises entre 5 et 128 inclus. La valeur par défaut est 60.
83 Espac. Police	Ce paramètre permet de définir l'espacement de la police par défaut, exprimé en caractères par inch (la police par défaut doit être de type non proportionnel). Les valeurs possibles sont comprises entre 0,44 et 99,99. La valeur par défaut est 10,00.
84 Haut Police	Ce paramètre permet de définir la hauteur de la police par défaut, exprimé en points (la police par défaut doit être de type proportionnel). Les valeurs possibles sont comprises entre 4,00 et 999,75 (par pas de 0,25). La valeur par défaut est 12,00.
85 Fin de ligne	Ce paramètre permet de définir comment sont interprétés le(s) caractère(s) de fin de ligne <CR>, <LF> et <FF>. Les valeurs possibles sont comprises entre 0 et 3 inclus. La valeur par défaut est 0.
86 Orientation	Ce paramètre permet de définir l'orientation de la page, portrait ou paysage. La valeur par défaut est "portrait".
90 - Port RAW	Numéro de port d'impression réseau RAW.

Paramètre	Signification
91 - Delai erreur	Délai d'attente avant suppression du document en cours d'impression suite à une erreur de l'imprimante en mode impression PC.
92 - Delai att. imp.	Délai d'attente des données en provenance du PC avant suppression de la tâche en impression PC.
93 - Rempl. format	Modification du format de page. Cela permet d'imprimer un document au format LETTER sur des pages A4 en réglant ce paramètre sur LETTER/A4.
94 - Print class	Impression en mode PCL/Postscript Impression en mode GDI
95 Jeux Symboles	Ce paramètre permet de définir le jeu de caractères par défaut. Les valeurs possibles sont comprises entre CS1 et CS30 inclus. La valeur par défaut est CS1 (Roman8).
96 - Nbr clés WEP	Menu permettant de déclarer le nombre de clés WEP autorisées (entre 1 et 4).

Imprimer le guide des fonctions



Il n'est pas possible d'imprimer sur du papier au format A5.

- 1 Appuyez sur ▼ et saisissez **51** depuis le pavé numérique.

L'impression du guide des fonctions est lancée.

Imprimer les journaux



Il n'est pas possible d'imprimer sur du papier au format A5.

Les journaux d'émission et de réception répertorient les 30 dernières communications (en émission et en réception) réalisées par votre fax.

Une impression automatique de ceux-ci sera lancée toutes les 30 communications. A tout moment vous pouvez cependant en demander une impression.

Chaque journal (émission ou réception) contient, dans un tableau, les informations suivantes :

- date et heure de l'émission ou de la réception du document,
- identification du correspondant,
- mode d'émission (Normal, Fin, SFin ou Photo),
- nombre de pages émises ou reçues,
- durée de la communication,

- résultat de l'émission ou la réception : noté **CORRECT** lorsqu'elle s'est bien déroulée,
ou
code d'information pour les communications particulières (relève, communication manuelle etc.),
- cause de l'échec de la communication (par exemple : le correspondant ne décroche pas).

Pour imprimer les journaux :

- 1 Appuyez sur ▼, saisissez **52** depuis le pavé numérique.



Les journaux d'émission et de réception s'impriment sur la même page.

Imprimer la liste des réglages



Il n'est pas possible d'imprimer sur du papier au format A5.

- 1 Appuyez sur ▼, saisissez **54** depuis le pavé numérique.

L'impression de la liste des réglages est lancée.

Impression des polices

Vous pouvez, à tout moment, imprimer la liste des polices installées dans votre terminal.

Pour imprimer les polices PCL :

▼57 - IMPRESSION / POLICES PCL

Pour imprimer les polices SG Script :

▼58 - IMPRESSION / POLICES SGScript

Verrouillage


Cette fonction permet d'interdire l'accès à l'appareil aux personnes non autorisées. Un code d'accès sera demandé chaque fois qu'une personne désirera utiliser l'appareil. Après chaque utilisation, l'appareil se verrouille automatiquement.

Au préalable vous devez rentrer un code de verrouillage.



Si un code est déjà enregistré, rentrez l'ancien code avant de saisir le nouveau.


▼ **811 - FCT ÉVOLUÉES / VERROU / CODE VERROU**

- 1 Appuyez sur ▼, saisissez **811** depuis le clavier numérique.
- 2 Saisissez votre code de verrouillage (4 chiffres) depuis le clavier, confirmez par **OK**.
- 3 Saisissez de nouveau votre code de verrouillage (4 chiffres) depuis le clavier, confirmez par **OK**.
- 4 Sortez de ce menu en appuyant sur la touche .

Verrouillage du clavier

A chaque utilisation de votre terminal, vous devrez rentrer votre code.

▼ 812 - FCT ÉVOLUÉES / VERROU / VER. CLAVIER


- 1 Appuyez sur ▼, saisissez **812** depuis le clavier.
- 2 Entrez le code de verrouillage et confirmez par **OK**.
- 3 A l'aide des touches ▲ ou ▼ choisissez **AVEC** et confirmez par **OK**.
- 4 Sortez de ce menu en appuyant sur la touche .

Verrouillage de la numérotation

Cette fonction verrouille la numérotation et le clavier numérique devient inopérant. Les émissions ne sont autorisées qu'à partir de numéros appartenant au répertoire.

Pour accéder au menu de verrouillage des numérotations :

▼ 813 - FCT ÉVOLUÉES / VERROU / VER. NUMERO


- 1 Entrez le code de verrouillage à quatre chiffres avec le clavier numérique.
- 2 Validez en appuyant sur la touche **OK**.
- 3 A l'aide des touches ▲ ou ▼, choisissez l'option **ANNUAIRE SEUL**.
- 4 Validez en appuyant sur la touche **OK**.
- 5 Sortez de ce menu en appuyant sur la touche .

Verrouillage du service SMS

Cette fonction verrouille l'accès au service SMS.

Pour accéder au menu de verrouillage du service SMS :

▼ 815 - FCT ÉVOLUÉES / VERROU / VERROU SMS


- 1 Entrez le code de verrouillage à quatre chiffres avec le clavier numérique.
- 2 Validez en appuyant sur la touche **OK**.
- 3 A l'aide des touches ▲ ou ▼, choisissez l'option **AVEC**.
- 4 Validez en appuyant sur la touche **OK**.
- 5 Sortez de ce menu en appuyant sur la touche .

Verrouillage du média USB

Cette fonction verrouille l'accès au média USB du terminal.

Pour accéder au menu de verrouillage du média USB :

▼ 816 - FCT ÉVOLUÉES / VERROU / VERROU MEDIA

- 1 Entrez le code de verrouillage à quatre chiffres avec le clavier numérique.
- 2 Validez en appuyant sur la touche **OK**.
- 3 A l'aide des touches ▲ ou ▼, choisissez l'option **AVEC**.
- 4 Validez en appuyant sur la touche **OK**.
- 5 Sortez de ce menu en appuyant sur la touche .

Relever les compteurs

Vous pouvez à tout moment consulter les compteurs d'activités de votre appareil.


Vous pouvez consulter les compteurs d'activités suivants :

- nombre de pages émises ;
- nombre de pages reçues ;
- nombre de pages scannées ;
- nombre de pages imprimées.

Compteur de pages émises

Pour consulter ce compteur d'activités :


▼ 821 - FCT ÉVOLUÉES / COMPTEURS / NB PAGES EMI

- 1 Appuyez sur ▼, saisissez **821** depuis le clavier.
- 2 Le nombre de pages émises apparaît à l'écran.
- 3 Sortez de ce menu en appuyant sur la touche .

Compteur de pages reçues

Pour consulter ce compteur d'activités :


▼ 822 - FCT ÉVOLUÉES / COMPTEURS / NB PAGES REC

- 1 Appuyez sur ▼, saisissez **822** depuis le clavier.
- 2 Le nombre de pages reçues apparaît à l'écran.
- 3 Sortez de ce menu en appuyant sur la touche .

Compteur de pages scannées

Pour consulter ce compteur d'activités :


▼ 823 - FCT ÉVOLUÉES / COMPTEURS / NB PGS SCAN

- 1 Appuyez sur ▼, saisissez **823** depuis le clavier.
- 2 Le nombre des pages scannées apparaît à l'écran.
- 3 Sortez de ce menu en appuyant sur la touche .

Compteur de pages imprimées

Pour consulter ce compteur d'activités :


▼ 824 - FCT ÉVOLUÉES / COMPTEURS / NB PAGES IMP

- 1 Appuyez sur ▼, saisissez **824** depuis le clavier.
- 2 Le nombre des pages imprimées apparaît à l'écran.
- 3 Sortez de ce menu en appuyant sur la touche .

Afficher l'état du consommable

Vous pouvez à tout moment consulter la quantité restante dans la cartouche d'encre. Cette évaluation apparaît en pourcentage.

▼ 86 - FCT ÉVOLUÉES / CONSOMMABLES

- 1 Appuyez sur ▼ , saisissez **86** depuis le clavier.
- 2 Le pourcentage de toner disponible apparaît à l'écran.
- 3 Sortez de ce menu en appuyant sur la touche .

Calibrer votre scanner

Vous pouvez effectuer cette opération lorsque la qualité des documents photocopiés n'est plus satisfaisante.

▼ 80 - FCT ÉVOLUÉES / CALIBRAGE

- 1 Appuyez sur ▼ , saisissez **80** depuis le clavier, confirmez par **OK**.
- 2 Le scanner est déclenché et un calibrage est réalisé automatiquement.
- 3 En fin de calibrage, le terminal revient à l'écran de veille.

Répertoire téléphonique

Vous pouvez constituer un répertoire en mémorisant des fiches de correspondants et ainsi créer des groupes de correspondants. Vous pouvez mémoriser jusqu'à 250 fiches que vous pouvez regrouper en 20 groupes de correspondants.

Pour chaque fiche ou groupe, vous pouvez créer, consulter, modifier, supprimer le contenu des fiches. Vous pouvez imprimer le répertoire.

Vous pouvez également, créer et gérer votre annuaire téléphonique depuis le kit PC. Reportez-vous au chapitre **Fonctions PC**, page 46.

Créer une fiche

▼ 11 - REPERTOIRE/NOUV. CONTACT

- 1 Appuyez sur ▼, saisissez **11** depuis le clavier.
- 2 Entrez le **NOM** de votre correspondant à l'aide du clavier alphanumérique (20 caractères maximum), confirmez par **OK**.
- 3 Entrez le **NUMÉRO DE TÉLÉCOPIE** de votre correspondant à l'aide du clavier numérique (30 chiffres maximum), confirmez par **OK**.
- 4 Choisissez le **NUMÉRO FICHE** dans votre annuaire téléphonique à l'aide du clavier numérique ou acceptez le numéro proposé et confirmez **OK**.

A ce stade vous pouvez associer une adresse email ou une adresse FTP à votre correspondant. Si vous ne souhaitez pas associer d'adresse email ou d'adresse FTP, validez par **OK** puis reportez-vous à l'étape 5.

Pour associer une adresse e-mail :

- Entrez l'adresse E-Mail du correspondant puis validez par **OK**.
- Définissez le format de la pièce jointe (Image ou PDF) puis validez par **OK**.
- Reportez-vous à l'étape 5

Ou pour associer une adresse FTP :

- Ne pas rentrer d'adresse e-mail, validez par la touche **OK**.
- Entrez l'adresse FTP du correspondant puis validez par **OK** (par exemple: 134.1.22.9).
- Entrez le nom de l'utilisateur FTP (par exemple: Durand) puis validez par **OK**.
- Entrez le mot de passe de l'utilisateur FTP.

- Eventuellement entrez le répertoire de destination des fichiers (lorsque ce champ n'est pas rempli, les fichiers sont stockés directement sous la racine) du serveur FTP (par exemple: nom du serveur / Durand). Validez par **OK**.
- Définissez le format de la pièce jointe (Image ou PDF) puis validez par **OK**.
- Reportez-vous à l'étape 5

- 5 Sélectionnez **AVEC TOUCHE** si vous désirez associer un raccourci touche à cette fiche. La première lettre disponible apparaît, utilisez les touches ▼ ou ▲, pour choisir une autre lettre. Confirmez par **OK**.
- 6 Choisissez la **VITESSE** d'émission des télécopies envoyées parmi les valeurs 2400, 4800, 7200, 9600, 12000, 14400 et 33600 avec les touches ▼ ou ▲, confirmez par **OK**.
Pour une ligne téléphonique de bonne qualité, la vitesse maximale est préconisée.



Si votre appareil multifonction est raccordé à un autocommutateur (PABX), vous pouvez programmer une pause après la numérotation du préfixe de sortie. Placez le caractère "/" après le préfixe.

Créer une liste

▼ 12 - REPERTOIRE/NOUV. LISTE

- 1 Appuyez sur ▼, saisissez **12** depuis le clavier.
- 2 Entrez le **NOM** de la liste à l'aide du clavier alphanumérique (20 caractères maximum), confirmez par **OK**.
- 3 **COMPOSITION LISTE** : choisissez parmi les fiches existantes les correspondants qui composeront la liste avec les touches ▼ ou ▲. A chaque choix de fiche, confirmez par **OK**.
- 4 Choisissez le **NUMÉRO ATTRIBUÉ** à la liste à l'aide du clavier numérique ou acceptez le numéro proposé et confirmez par **OK**.



Les listes sont identifiées dans le répertoire par la présence de la lettre L entre parenthèses à côté du nom.

Modifier une fiche

▼ 13 - REPERTOIRE/MODIFIER

- 1 Appuyez sur ▼, saisissez **13** depuis le clavier.
- 2 A l'aide des touches ▼ ou ▲, parcourez votre annuaire téléphonique et sélectionnez la fiche à modifier en appuyant la touche **OK**.
- 3 Modifiez le ou les champs désirés de la fiche du correspondant et validez chaque modification de champ par la touche **OK**.

Supprimer une fiche

▼ 14 - REPERTOIRE/SUPPRIMER

- 1 Appuyez sur ▼ , saisissez **14** depuis le clavier.
- 2 A l'aide des touches ▼ ou ▲ , parcourez votre annuaire téléphonique et sélectionnez la fiche à supprimer en appuyant la touche **OK**.
- 3 Confirmez la suppression en appuyant de nouveau sur **OK**.
- 4 Procédez à l'identique pour supprimer d'autres fiches.

Imprimer le répertoire téléphonique



Il n'est pas possible d'imprimer sur du papier au format A5.

▼ 15 - REPERTOIRE/IMPRIMER

- 1 Appuyez sur ▼ , saisissez **15** depuis le clavier.

Le répertoire est imprimé, classé par ordre alphabétique.

Réglages réseau local

Votre terminal multifonction peut-être connecté à un réseau local Ethernet ou sans fil.

Les réglages réseau nécessitent parfois une bonne connaissance de votre configuration informatique.

Choix du type de réseau local

Ce paramètre permet de configurer votre terminal en fonction du type de réseau dans lequel il va être installé.

▼ 26 - RÉGLAGES/RESEAU LOCAL

- 1 Sélectionnez le type de réseau à l'aide des touches ▼ ou ▲.
 - WLAN pour un réseau sans fil
 - LAN ETHERNET pour un réseau filaire
- 2 Validez par **OK**.

Réglages réseau Ethernet (Modèle B2540)

Configuration automatique

Il est conseillé d'effectuer une configuration manuelle de votre terminal. Toutefois, la configuration automatique des paramètres réseau local peut être envisagée si vous disposez, sur votre réseau local, d'un serveur DHCP ou BOOTP qui peut attribuer dynamiquement des adresses aux périphériques présents sur le LAN.

Pour configurer automatiquement les paramètres réseau local :

▼ 271 - RÉGLAGES/LAN ETHER/CONFIG. IP

- 1 Choisissez **AUTOMATIQUE**, puis validez par **OK**. Le terminal recherche sur le réseau local un serveur DHCP ou BOOTP qui peut lui attribuer dynamiquement ses paramètres (affichage du message **AUTOCONF.**).
- 2 Vérifiez, lorsque le message **AUTOCONF.** n'est plus affiché, que les paramètres Adresse IP, Masque de sous-réseau et Adresse de la passerelle sont bien renseignés. Si ce n'est pas le cas, vous devez effectuer une configuration manuelle (voir ci-dessous).

Configuration manuelle

Pour configurer votre terminal manuellement, vous devez disposer des informations habituelles permettant de paramétrer un périphérique (adresse IP, masque sous-réseau et adresse de passerelle).

Pour configurer manuellement les paramètres réseau local,

▼ 271 - RÉGLAGES/LAN ETHER/CONFIG. IP

- 3 Choisissez **MANUEL**, puis validez par **OK**.

Adresse IP

▼ 272 - RÉGLAGES/LAN ETHER/ADRESSE IP

- 1 Saisissez l'adresse IP de votre terminal, puis validez par **OK**.

Masque sous-réseau

▼ 273 - RÉGLAGES/LAN ETHER/MSK SS RES.

- 1 Saisissez le masque sous-réseau de votre terminal, puis validez par **OK**.

Adresse de la passerelle

▼ 274 - RÉGLAGES/LAN ETHER/PASSERELLE

- 1 Saisissez l'adresse IP de la passerelle réseau, puis validez par **OK**.

Adresse IEEE (ou adresse Ethernet) ou MAC

▼ 275 - RÉGLAGES/LAN ETHER/ADRESSE IEEE

L'interface Ethernet de votre terminal contient déjà une adresse IEEE que vous ne pouvez pas modifier, mais que vous pouvez consulter.

NetBIOS

Les noms NetBIOS, utilisables avec les options réseau, permettent d'identifier votre terminal depuis un PC connecté sur un réseau local (par exemple avec le nom "IMP-RESEAU-1").

▼ 276 - RÉGLAGES/LAN ETHER/NETBIOS 1

▼ 277 - RÉGLAGES/LAN ETHER/NETBIOS 2

- 1 Saisissez le nom choisi (15 caractères maximum) puis validez par **OK**.

Serveurs de nom

Les serveurs WINS1 et WINS2, utilisés avec les options réseau, permettent d'accéder à des terminaux se trouvant sur d'autres sous-réseaux, par leur nom Netbios.

▼ 278 - RÉGLAGES/LAN ETHER/NETBIOS 1

▼ 279 - RÉGLAGES/LAN ETHER/NETBIOS 1

- 1 Saisissez l'adresse IP des serveurs puis validez par **OK**.



Si le terminal est paramétré en Configuration automatique (menu ▼ 271), ces adresses peuvent être remplies automatiquement par certains serveurs DHCP.

Réseau WLAN

Vous pouvez raccorder votre terminal à un PC ou à un réseau à l'aide d'une liaison sans fil (WLAN ou Wireless Local Area Network).



Attention, lors de l'utilisation d'une liaison sans fil, certains équipements médicaux, sensibles ou sécuritaires peuvent être perturbés par les transmissions radio de votre appareil. Dans tous les cas, nous vous invitons à respecter les recommandations de sécurité.

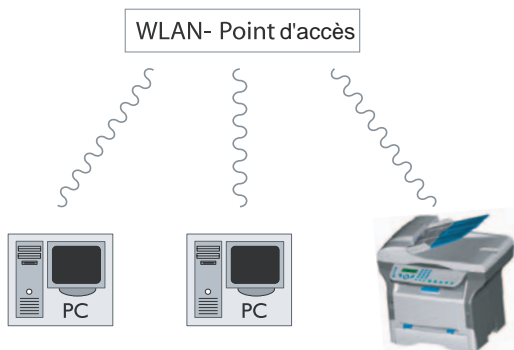
Si vous disposez d'un adaptateur WLAN, vous pouvez intégrer votre terminal comme imprimante réseau dans un réseau radio. Ceci fonctionne uniquement avec un adaptateur d'origine que vous pouvez obtenir par notre service de commandes.

Type de réseau radio

On parle d'un réseau radio ou WLAN lorsqu'au moins deux ordinateurs, imprimantes et ou autres appareils additionnels communiquent entre eux dans un réseau via des ondes radio (ondes haute fréquence). La transmission de données dans le réseau radio est basée sur les normes 802.11b et 802.11g. En fonction de la structure du réseau, on parle d'un réseau infrastructure ou d'un réseau ad-hoc.

Réseau radio d'infrastructure

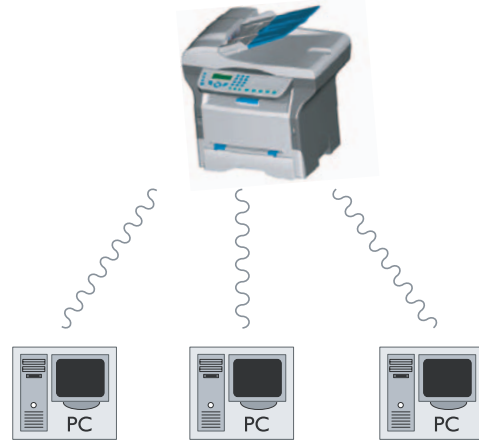
Dans un réseau infrastructure, plusieurs appareils communiquent via un point d'accès central (passerelle, routeur). Toutes les données sont envoyées au point d'accès central et redistribuées à partir de celui-ci.



Réseau radio ad-hoc

Dans un réseau ad-hoc, les appareils communiquent directement entre eux sans passer par un point d'accès. La vitesse de transmission dans l'ensemble du réseau radio ad-hoc est fonction de la liaison la plus mauvaise dans le réseau. La vitesse de transmission est fonction de la distance spatiale ainsi que des obstacles, tels que les

parois ou les plafonds, entre l'émetteur et le récepteur.



Réseaux radio (WLAN)

Trois étapes sont requises pour intégrer votre terminal dans un réseau radio (WLAN) :

- 1 Configurer le réseau à votre PC.
- 2 Paramétrer votre terminal pour qu'il puisse fonctionner en réseau.
- 3 Après avoir paramétré l'appareil, installez le logiciel Companion Suite LL sur votre PC avec les pilotes d'imprimantes requis.

Il est nécessaire que le PC et tous les autres appareils soient paramétrés sur le même réseau que le terminal multifonction. Toutes les indications requises pour le paramétrage de l'appareil, telles que noms du réseau (Service-Set-ID ou SSID), type de réseau radio, clé WEP, adresse IP ou masque sous-réseau, doivent correspondre aux indications du réseau.



Vous trouverez ces indications sur votre PC ou sur le Point d'Accès.

Pour savoir comment paramétrer votre PC, veuillez consulter le guide d'utilisation de votre adaptateur WLAN. Pour les grands réseaux, adressez-vous à votre administrateur réseau.



Une communication parfaite est assurée si vous utilisez également sur votre PC un adaptateur d'origine.

Vous trouverez sur notre site Internet les pilotes les plus récents pour l'adaptateur d'origine ainsi que d'autres informations.

Connectez votre adaptateur WLAN

Votre terminal appartient à une nouvelle génération de terminaux que vous pouvez intégrer à un réseau WLAN depuis une clé USB WLAN.

L'adaptateur du réseau radio de votre terminal transmet des données avec le protocole radio IEEE 802.11g. Il peut également être intégré dans un réseau IEEE 802.11b existant.



Pour le raccordement à votre terminal, utilisez exclusivement l'adaptateur d'origine. Les autres adaptateurs d'émission et de réception peuvent endommager l'appareil.

Que vous utilisiez votre terminal dans un réseau infrastructure ou ad-hoc, vous devez procéder à certains paramètres de réseau et de sécurité (du SSID et de la clé WEP par exemple). Les paramètres doivent correspondre aux indications du réseau.

- 1 Raccordez votre clé USB WLAN sur le port USB de votre terminal.



Configurer votre réseau



Faites modifier les réglages de votre réseau WLAN par une personne ayant une bonne connaissance de votre configuration informatique.

Créer ou rejoindre un réseau

Avant toute utilisation d'un adaptateur WLAN sur votre terminal, vous devez rentrer les paramètres qui vont permettre à votre terminal d'être reconnu sur un réseau WLAN.

Une procédure simple est disponible sur votre terminal afin de vous guider pas à pas pour la création de votre réseau, suivez là !

▼ 281 - RÉGLAGES/WLAN/ASS. CONFIG.

- 1 Appuyez sur ▼, sélectionnez le menu **REGLAGES** à l'aide des touches ▼ ou ▲ et confirmez par **OK**.
- 2 Sélectionnez **WLAN** à l'aide des touches ▼ ou ▲ et confirmez par **OK**.
- 3 Sélectionnez **ASS. CONFIG.** à l'aide des touches ▼ ou ▲ et confirmez par **OK**.
- 4 Sélectionnez **NOUVEAU RESEAU** à l'aide des touches ▼ ou ▲ et confirmez par **OK**.




Si vous choisissez un réseau existant, les étapes 5 et 6 sont effectuées automatiquement.

- 5 **SSID** apparaît à l'écran, saisissez le nom de votre réseau à l'aide du clavier numérique en appuyant successivement sur les touches jusqu'à l'obtention du nom voulu (32 caractères maximum) et confirmez par **OK**.
- 6 **MODE AD-HOC** ou **MODE INFRA.** apparaissent à l'écran. Reportez-vous en début de chapitre pour faire votre choix.
Sélectionnez l'un des modes et confirmez par **OK**.
 - Si vous choisissez le **MODE AD-HOC**, le sous menu **CANAL** apparaît. Saisissez un chiffre entre 1 et 13 et confirmez par **OK**.
- 7 **SANS SECURITE** ou **AVEC SECURITE** apparaissent à l'écran.
Sélectionnez l'option désirée et confirmez par **OK**.
 - Si vous choisissez **AVEC SECURITE**, le sous menu **CLE WEP 1** apparaît. Saisissez le nombre de clés (1 à 4 maximum) que vous utilisez sur votre réseau.



Le nombre de clé WEP est configurable dans le menu :

▼ 29 - RÉGLAGES/TECHNIQUES/NBR CLES WEP

- 8 **CONF. IP: MANU** ou **CONF. IP: AUTO** apparaissent à l'écran.
Si vous choisissez la configuration manuelle, reportez-vous au paragraphe suivant pour rentrer les paramètres **ADRESSE IP**, **MSK SS RES.** et **PASSERELLE**.
- 9 En fin de procédure, vous revenez au menu principal d'**ASS. CONFIG.**
- 10 Sortez de ce menu en appuyant sur la touche .


Consulter ou modifier vos paramètres réseau

Chacun des paramètres du réseau peuvent être modifiés en fonction de l'évolution de votre réseau.


▼ 2822 - RÉGLAGES/WLAN/PARAMETRES/ADRESSE IP

- 1 Appuyez sur ▼, sélectionnez le menu **REGLAGES** à l'aide des touches ▼ ou ▲ et confirmez par **OK**.
- 2 Sélectionnez **WLAN** à l'aide des touches ▼ ou ▲ et confirmez par **OK**.
- 3 Sélectionnez **PARAMETRES** à l'aide des touches


▼ ou ▲ et confirmez par **OK**.

- 4 Sélectionnez **ADRESSE IP** à l'aide des touches ▼ ou ▲ et confirmez par **OK**.
- 5 Le numéro de votre adresse IP apparaît sous le format **000.000.000.000**. Saisissez la nouvelle adresse IP de votre terminal selon le format proposé et confirmez par **OK**.
- 6 Sortez de ce menu en appuyant sur la touche .


▼ 2823 - RÉGLAGES/WLAN/PARAMETRES/MSK SS RES.

- 1 Appuyez sur ▼, sélectionnez le menu **REGLAGES** à l'aide des touches ▼ ou ▲ et confirmez par **OK**.
- 2 Sélectionnez **WLAN** à l'aide des touches ▼ ou ▲ et confirmez par **OK**.
- 3 Sélectionnez **PARAMETRES** à l'aide des touches ▼ ou ▲ et confirmez par **OK**.
- 4 Sélectionnez **MSK SS RES.** à l'aide des touches ▼ ou ▲ et confirmez par **OK**.
- 5 Le numéro de votre masque sous-réseau apparaît sous le format **000.000.000.000**. Saisissez le nouveau masque sous-réseau de votre terminal selon le format proposé et confirmez par **OK**.
- 6 Sortez de ce menu en appuyant sur la touche .


▼ 2824 - RÉGLAGES/WLAN/PARAMETRES/PASSERELLE

- 1 Appuyez sur ▼, sélectionnez le menu **REGLAGES** à l'aide des touches ▼ ou ▲ et confirmez par **OK**.
- 2 Sélectionnez **WLAN** à l'aide des touches ▼ ou ▲ et confirmez par **OK**.
- 3 Sélectionnez **PARAMETRES** à l'aide des touches ▼ ou ▲ et confirmez par **OK**.
- 4 Sélectionnez **PASSERELLE** à l'aide des touches ▼ ou ▲ et confirmez par **OK**.
- 5 Le numéro de votre passerelle apparaît sous le format **000.000.000.000**. Saisissez la nouvelle passerelle de votre terminal selon le format proposé et confirmez par **OK**.
- 6 Sortez de ce menu en appuyant sur la touche .

▼ 2825 - RÉGLAGES/WLAN/PARAMETRES/SSID

- 1 Appuyez sur ▼, sélectionnez le menu **REGLAGES** à l'aide des touches ▼ ou ▲ et confirmez par **OK**.
- 2 Sélectionnez **WLAN** à l'aide des touches ▼ ou ▲ et confirmez par **OK**.
- 3 Sélectionnez **PARAMETRES** à l'aide des touches ▼ ou ▲ et confirmez par **OK**.
- 4 Sélectionnez **SSID** à l'aide des touches ▼ ou ▲ et confirmez par **OK**.
- 5 Le nom de votre réseau apparaît à l'écran. Saisissez le nouveau nom de votre réseau et confirmez par **OK**.
- 6 Sortez de ce menu en appuyant sur la touche .

▼ 2826 - RÉGLAGES/WLAN/PARAMETRES/MODE

- 1 Appuyez sur ▼, sélectionnez le menu **REGLAGES** à l'aide des touches ▼ ou ▲ et confirmez par **OK**.
- 2 Sélectionnez **WLAN** à l'aide des touches ▼ ou ▲ et confirmez par **OK**.
- 3 Sélectionnez **PARAMETRES** à l'aide des touches ▼ ou ▲ et confirmez par **OK**.
- 4 Sélectionnez **MODE** à l'aide des touches ▼ ou ▲ et confirmez par **OK**.
- 5 Le caractère >> vous indique le mode actif de votre réseau.
- 6 Sélectionnez l'un des modes et confirmez par **OK**.
 - Si vous choisissez le MODE AD-HOC, le sous menu **CANAL** apparaît. Saisissez un chiffre entre 1 et 13 et confirmez par **OK**.
- 7 Sortez de ce menu en appuyant sur la touche .



Dans un réseau AD-HOC, les appareils communiquent directement entre eux sans passer par un point d'accès (passerelle, routeur). La vitesse de transmission dans l'ensemble du réseau radio AD-HOC est fonction de la liaison la plus mauvaise dans le réseau. La vitesse de transmission est fonction de la distance spatiale ainsi que des obstacles, tels que les parois ou les plafonds, entre l'émetteur et le récepteur.

▼ 2827 - RÉGLAGES/WLAN/PARAMETRES/SÉCURITÉ


Ce paramètre vous permet de sécuriser votre réseau.

- 1 Appuyez sur ▼, sélectionnez le menu **REGLAGES** à l'aide des touches ▼ ou ▲ et confirmez par **OK**.
- 2 Sélectionnez **WLAN** à l'aide des touches ▼ ou ▲ et confirmez par **OK**.
- 3 Sélectionnez **PARAMETRES** à l'aide des touches ▼ ou ▲ et confirmez par **OK**.
- 4 Sélectionnez **SECURITE** à l'aide des touches ▼ ou ▲ et confirmez par **OK**.
- 5 Choisissez **AVEC** ou **SANS** et confirmez par **OK**.
 - Si vous choisissez **AVEC**, rentrez un mot de passe.
 - Dans une configuration de sécurité 64 bits, le mot de passe doit comporter exactement 5 caractères.
 - Dans une configuration de sécurité 128 bits, le mot de passe doit comporter exactement 13 caractères.




Vous pouvez aussi saisir le mot de passe en hexadécimal. Dans ce cas :

- Pour une configuration de sécurité 64 bits, le mot de passe doit comporter exactement 10 caractères hexadécimaux.
- Pour une configuration de sécurité 128 bits, le mot de passe doit comporter exactement 26 caractères hexadécimaux.

- 6 Sortez de ce menu en appuyant sur la touche .

▼ 2828 - RÉGLAGES/WLAN/PARAMETRES/NOM MACHINE

Le nom machine vous permet d'identifier votre terminal sur le réseau par un PC (par exemple avec le nom "IMP-RESEAU-1").

- 1 Appuyez sur ▼, sélectionnez le menu **REGLAGES** à l'aide des touches ▼ ou ▲ et confirmez par **OK**.
- 2 Sélectionnez **WLAN** à l'aide des touches ▼ ou ▲ et confirmez par **OK**.
- 3 Sélectionnez **PARAMETRES** à l'aide des touches ▼ ou ▲ et confirmez par **OK**.
- 4 Sélectionnez **NOM MACHINE** à l'aide des touches ▼ ou ▲ et confirmez par **OK**.
- 5 Saisissez le nom voulu (15 caractères maximum) et confirmez par **OK**.
- 6 Sortez de ce menu en appuyant sur la touche .

Une fois votre liaison configurée, vous devez installer le pilote d'impression réseau "**Laser Pro LL Network**" sur votre PC pour pouvoir imprimer vos documents. Reportez-vous au paragraphe **Connexion réseau**, page 48.


Exemple de configuration d'un réseau AD-HOC

Exemple de configuration d'un réseau Ad-hoc non sécurisé avec les paramètres suivants :

- nom du réseau : "maison"
- type radio : "ad-hoc"
- canal : "1"
- adresse IP du PC : "169.254.0.1"
- masque de sous-réseau du PC : "255.255.0.0"
- passerelle du PC : "0.0.0.0"
- adresse IP du terminal multifonction : "169.254.0.2"
- masque de sous-réseau du terminal multifonction : "255.255.0.0"
- passerelle du terminal multifonction : "0.0.0.0"

Configuration du terminal multifonction

- 1 Insérez la clé USB WLAN dans le connecteur USB du terminal multifonction.
- 2 Appuyez sur ▼, sélectionnez le menu **REGLAGES** à l'aide des touches ▼ ou ▲ et confirmez par **OK**.
- 3 Sélectionnez **WLAN** à l'aide des touches ▼ ou ▲ et confirmez par **OK**.
- 4 Sélectionnez **ASS. CONFIG.** à l'aide des touches ▼ ou ▲ et confirmez par **OK**.
- 5 Sélectionnez **NOUVEAU RESEAU** à l'aide des touches ▼ ou ▲ et confirmez par **OK**.
- 6 **SSID** apparaît à l'écran, saisissez "**maison**" à l'aide du clavier numérique et confirmez par **OK**.
- 7 Sélectionnez le mode **MODE AD-HOC** et confirmez par **OK**.
- 8 Saisissez "**1**" dans le champ **CANAL** et confirmez par **OK**.
- 9 Sélectionnez **SANS SECURITE** et confirmez par **OK**.

- 10 Sélectionnez **CONF. IP: MANU** et confirmez par **OK**.
- 11 Saisissez "**169.254.0.2**" dans le champ **ADRESSE IP** et confirmez par **OK**.
- 12 Saisissez "**255.255.0.0**" dans le champ **MSK SS RES.** et confirmez par **OK**.
- 13 Saisissez "**0.0.0.0**" dans le champ **PASSERELLE.** et confirmez par **OK**.
- 14 En fin de procédure, vous revenez au menu principal d'**ASS. CONFIG.**
- 15 Sortez de ce menu en appuyant sur la touche .

Une fois le réseau configuré, la led de la clé USB WLAN doit être allumée.

Vous devez maintenant configurer le PC.

Configuration du PC

Pour cette partie, consultez la documentation constructeur de la clé USB WLAN pour vous aider à rechercher et adhérer au réseau "maison".

- 1 Installez si nécessaire le logiciel de la clé USB WLAN sur le PC.
- 2 Insérez la clé USB WLAN dans un port USB du PC.
- 3 Depuis le logiciel de la clé USB WLAN, effectuez une détection de réseau.
- 4 Adhère au réseau "**maison**" lorsque celui-ci a été détecté.
- 5 Configurez maintenant la connexion réseau WLAN de votre PC.



Pour vous aider dans cette étape, reportez-vous à la section dédiée au paramétrage d'une connexion de la documentation constructeur.

Vous devez configurer le composant **Protocol Internet (TCP/IP)** de la connexion WLAN créée. Si ce composant est configuré pour obtenir une adresse IP automatiquement, vous devez le passer en mode manuel pour configurer l'adresse TCP/IP ("169.254.0.1" dans notre exemple), le masque de sous-réseau ("255.255.0.0" dans notre exemple) et la passerelle par défaut ("0.0.0.0" dans notre exemple).

- 6 Validez.

Messagerie (Modèle B2540)

Votre terminal vous permet d'envoyer et de recevoir des emails via votre réseau local.

Pour cela, votre terminal doit être raccordé à un réseau local et les paramètres de la messagerie doivent être configurés.

Informations nécessaires pour configurer la messagerie

L'administrateur ou le responsable du réseau doit vous fournir les éléments suivants :

- l'identifiant de messagerie,
- le mot de passe de messagerie,
- l'adresse email,
- les identifiants des serveurs (SMTP, POP, DNS1 et DNS2).

Configuration des paramètres d'initialisation

▼91 - E-MAIL / FOURNISSEUR

- 1 Sélectionnez **RÉSEAU LOCAL** dans la liste proposée puis validez par la touche **OK**.



Le choix **SANS ACCÈS** vous permet d'inhiber la messagerie de votre appareil.

▼921 - E-MAIL / FOURNISSEUR / MESSAGERIE

- 1 Entrez l'identifiant de messagerie puis validez par la touche **OK**.
- 2 Entrez le mot de passe de messagerie puis validez par la touche **OK**.
- 3 Entrez l'adresse email puis validez par la touche **OK**.

Accès aux paramètres des serveurs

▼922 - E-MAIL / FOURNISSEUR / SERVEURS

- 1 Entrez le nom du serveur **SMTP** puis validez par la touche **OK**.
- 2 Entrez le nom du serveur **POP** puis validez par la touche **OK**.
- 3 Entrez le **DNS1** puis validez par la touche **OK**.
- 4 Entrez le **DNS2** puis validez par la touche **OK**.

Accès aux paramètres d'authentification SMTP

▼923 - E-MAIL / INITIALISATION / AUTHENT. SMTP

- 1 Dans le menu **ACTIVATION**, sélectionnez **AVEC** pour activer l'authentification **SMTP** puis validez par la touche **OK**.
- 2 Dans le menu **PARAMÈTRES**, sélectionnez **IDEM MESSAGERIE** pour conserver les mêmes paramètres d'identification que la messagerie ou **SPECIAL AUTHENT.** pour définir d'autres paramètres d'identification puis validez par la touche **OK**.
- 3 Lorsque vous sélectionnez **SPECIAL AUTHENT.**, effectuez les 2 opérations suivantes.
- 4 Entrez l'**IDENTIFIANT** puis validez par la touche **OK**.
- 5 Entrez le **MOT DE PASSE** puis validez par la touche **OK**.

Emission d'un E-Mail

- 1 Placez votre document dans le chargeur automatique, face à copier vers le haut. ou Placez le document à copier, côté à copier contre la vitre et en respectant les indications situées autour de la vitre.
- 2 Entrez l'adresse E-Mail du destinataire, ou choisissez votre mode de numérotation.
- 3 Entrez, si besoin, l'adresse d'un correspondant pour copie (CC:) et validez par la touche **OK**.
- 4 Entrez l'objet du courrier (80 caractères max) et validez par la touche **OK**.
- 5 Entrez le texte à l'aide du clavier alphabétique (100 lignes de 80 caractères). Pour **passer** à la ligne suivante, appuyez sur la touche **↵**.
- 6 Appuyez sur la touche **OK**.
- 7 Sélectionnez **SCAN N&B** pour l'émission d'un document noir et blanc ou **SCAN COULEUR** pour l'émission d'un document couleur et validez par la touche **OK** (ce réglage peut être réalisé à tout moment pendant la procédure d'envoi avec la touche couleur).
- 8 Entrez le nom de la pièce jointe et validez par la touche **OK**.
- 9 Modifiez, si nécessaire, le format de la pièce jointe : **PDF** ou **IMAGE** et validez par la touche **OK**.
- 10 Si vous avez lancé l'analyse sur le scanner à plat, l'appareil vous permet d'analyser d'autres pages. Mettez votre deuxième page à analyser, sélectionnez **PAGE SUIVANTE** et validez par **OK**.
- 11 Appuyez sur la touche **OK**.
- 12 Réglez éventuellement le contraste et la résolution.
- 13 Appuyez sur la touche **OK**.
- 14 Le document est analysé et mis en mémoire, il sera envoyé lors de la connexion au réseau.

Emission d'un message texte

Vous pouvez envoyer un message saisi au clavier vers une boîte aux lettres E-Mail.

Accès par menu :

▼ **95 - E-MAIL / EMISSION EMAIL**

- 1 Entrez l'adresse E-Mail de votre correspondant ou choisissez votre mode de numérotation.
- 2 Entrez, si besoin, l'adresse d'un correspondant pour copie (CC:) et validez par la touche **OK**.
- 3 Entrez l'objet du courrier (80 caractères max) et validez par la touche **OK**.
- 4 Entrez le texte à l'aide du clavier alphabétique (100 lignes de 80 caractères).
Pour **passer** à la ligne suivante, appuyez sur la touche **↵**.
- 5 Appuyez sur la touche **OK**; le mail est mis en mémoire, il sera envoyé lors de la prochaine connexion au réseau.

Scan to FTP

La fonction scan to FTP permet de déposer vos fichiers TIFF, JPEG et PDF vers un serveur FTP, pour archivage par exemple.

Pour vous connecter au serveur FTP, vous devez connaître le nom de l'utilisateur FTP et son mot de passe.

Lors de l'envoi des fichiers, la machine se connecte au serveur FTP avec les paramètres de connexion définis.

Dépôt simple d'un fichier vers un serveur FTP

- 1 Placez votre document dans le chargeur automatique, face à copier vers le haut.
ou
Placez le document à copier, côté à copier contre la vitre et en respectant les indications situées autour de la vitre.
- 2 Appuyez sur la touche **SCAN**. Un écran de sélection apparaît.
- 3 Sélectionnez **SCAN-TO-FTP** avec les touches ▲ ou ▼ puis appuyez sur la touche **OK**.
- 4 Entrez l'adresse FTP du serveur ou sélectionnez la dans le répertoire en appuyant sur la touche **↵**.
- 5 Entrez le nom de l'utilisateur FTP (opération inhibée lorsque l'adresse est dans le répertoire).
- 6 Entrez le mot de passe de l'utilisateur FTP (opération non nécessaire lorsque l'adresse est sélectionnée dans le répertoire).
- 7 Validez par la touche **OK**.
- 8 Sélectionnez **SCAN N&B** pour l'émission d'un document noir et blanc ou **SCAN COULEUR** pour l'émission d'un document couleur et validez par la touche **OK** (ce réglage peut être réalisé à tout moment pendant la procédure d'envoi avec la touche couleur).
- 9 Entrez le nom de la pièce jointe et validez par la

touche **OK**.

- 10 Modifiez, si nécessaire, le format de la pièce jointe : **PDF** ou **IMAGE** et validez par la touche **OK**.

Si vous avez lancé l'analyse sur le scanner à plat, l'appareil vous permet d'analyser d'autres pages. Mettez votre deuxième page à analyser, sélectionnez **PAGE SUIVANTE** et validez par **OK**.

Configuration de la connexion

Les réglages sont divisés en plusieurs catégories :

- les **réglages courants** définissant le type et la fréquence de connexion au réseau intranet ainsi que le type d'émission de vos documents,
- le **tri des mails reçus** définissant le mode de traitement des E-mails stockés dans votre boîte aux lettres de messagerie.

Réglages courants

Vous disposez de deux sortes de réglages qui vous permettent de définir :

- le **type et la fréquence de connexion** à votre fournisseur Intranet.

PONCTUELLES	Une connexion est établie chaque jour à 09h00, 12h30 et 17h00 ^a .
PÉRIODIQUES	Une connexion est établie toutes les trois heures. (valeur par défaut).
VOLONTAIRES	La connexion est établie à votre demande par un ACCES IMMEDIAT .

- a. Pour éviter de saturer la connexion au réseau, la connexion automatique se fera en réalité entre plus et moins 12 minutes autour de l'heure de référence.

- le **type d'émission** via le réseau.

IMMÉDIATE	L'émission du document sera immédiate lors de chaque demande d'émission.
LORS DE CONNEXIONS	Les émissions se feront uniquement lors des connexions programmées SUR HEURES FIXES ou PÉRIODIQUES .

Vous pouvez, à tout moment, connaître l'état des réglages de votre appareil en les **imprimant**.

Accès au choix du type de connexion

▼ **941 - E-MAIL / REGLAGES / TYPE CONNEX**

- 1 Sélectionnez une des options de connexion **PONCTUELLES**, **PÉRIODIQUES** ou **VOLONTAIRES** puis validez par la touche **OK**.

Accès au choix du type d'émission

▼ **942 - E-MAIL / REGLAGES / TYPE EMISS**

- 1 Sélectionnez une des options d'émission **IMMÉDIATE** ou **LORS DE CONNEXIONS** puis validez par la touche **OK**.

Modification de la période de connexion (type PÉRIODIQUES)

▼943 - E-MAIL / REGLAGES / PERIODE

- 1 Le mode **PÉRIODIQUES** étant sélectionné, entrez la nouvelle période de connexion en utilisant le clavier numérique (valeur comprise entre 00h01 et 23h59) et validez par la touche **OK**.
Une connexion est établie toutes les trois heures (valeur par défaut).

Modification des heures de connexion (type PONCTUELLES)

▼943 OK - E-MAIL / REGLAGES / HORAIRES

- 1 Le mode **PONCTUELLES** étant sélectionné, positionnez le curseur, à l'aide des touches **▲** et **▼**, sous le chiffre à modifier. Entrez la ou les nouvelles heures de connexion en utilisant le clavier numérique (valeur comprise entre 00h01 et 23h59) et validez par la touche **OK**.

Accès au choix d'impression d'avis de dépôt

▼944 - E-MAIL / REGLAGES / AVIS DE DEPOT

- 1 Sélectionnez une des options d'avis de dépôt **AVEC, SANS, SYSTÉMATIQUE OU SUR ECHEC** puis validez par la touche **OK**.

Accès à l'impression des réglages réseau

▼946 - E-MAIL / REGLAGES / IMPRIMER

Les réglages sont imprimés.

Ces réglages peuvent aussi être imprimés avec tous les autres réglages de votre appareil (reportez-vous au paragraphe **Imprimer la liste des réglages**, page 31).

Tri des mails

Cette fonction vous permet de choisir le mode de traitement des documents stockés dans votre boîte aux lettres E-mails.

Vous avez le choix entre trois possibilités :

- **F@X SEUL**, permettant de relever et d'imprimer les E-mails sur votre terminal.
- **PC SEUL**, permettant de conserver vos E-mails dans votre boîte aux lettres pour une utilisation ultérieure avec un ordinateur (donc pas de relèvement possible de ces E-mails),
- **PARTAGE PC** permettant :
 - si PC et fax ont deux adresses différentes, de transférer tous les mails ou seulement ceux avec pièces jointes inexploitablement vers un PC,
 - si PC et fax partagent la même adresse, d'utiliser le fax comme imprimante d'E-mails pour le compte du PC.

▼ 96 - E-MAIL / TRI MAILS

Mode F@x seul

- 1 Sélectionnez l'option **F@X SEUL** puis validez par la touche **OK**.

Tous les E-mails sont relevés et imprimés.

Mode PC seul

- 1 Sélectionnez l'option **PC SEUL** puis validez par la touche **OK**.

Les E-mails ne sont ni relevés ni imprimés et ils pourront être exploités par un ordinateur.

Après chaque connexion, le nombre d'E-mails présents dans votre boîte aux lettres est affiché à l'écran.

Mode Partage PC

- 1 Sélectionnez l'option **PARTAGE PC** puis validez par la touche **OK**.

Vous pouvez alors choisir de transférer vos E-mails vers un PC ou d'utiliser le fax comme imprimante d'E-mails.

Pour transférer les E-mails vers un PC :

- 2 Sélectionnez l'option **AVEC ENVOI PC** et validez par la touche **OK**.
- 3 Saisissez l'adresse E-mail de l'ordinateur vers lequel vous désirez transférer vos E-mails puis validez par la touche **OK**.
- 4 Sélectionnez l'option désirée selon le tableau ci-après et validez par la touche **OK**.

Menu	Description
TOUS LES MAILS	Tous les E-mails sont à transférer sur le PC.
PJ INEXPLOITABLES	Le fax relève et imprime les E-mails exploitables et transfère vers la boîte aux lettres du PC les E-mails avec des P.J. qu'il ne sait pas exploiter.

Pour utiliser le fax comme imprimante d'E-mails :

- 1 Sélectionnez l'option **SANS ENVOI PC** et validez par la touche **OK**.
- 2 Sélectionnez l'option désirée selon le tableau ci-après et validez par la touche **OK**.

Menu	Description
AVEC EFFACEMENT	Les E-mails déjà exploités et lisibles par le fax (sans PJ inexploitablement) sont effacés, après impression sur le fax.
SANS EFFACEMENT	Les E-mails déjà exploités et lisibles par le fax ne sont pas effacés.

Après chaque connexion, le nombre d'E-mails encore présents dans votre boîte aux lettres est affiché à l'écran.

Clé mémoire USB

Vous pouvez connecter une clé mémoire USB en face avant sur votre terminal. Les fichiers enregistrés aux formats TXT, TIFF et JPEG seront analysés et vous pourrez réaliser les opérations suivantes :

- imprimer les fichiers enregistrés contenus sur votre clé mémoire USB* ;
- effacer les fichiers contenus sur votre clé mémoire USB ;
- lancer une analyse du contenu de la clé mémoire USB insérée ;
- numériser un document vers votre clé USB ;
- archiver les fax reçus sur votre clé USB (reportez-vous au paragraphe **Reroutage des fax vers une clé USB**, page 20).

Utilisation de clé mémoire USB



Insérez toujours votre clé mémoire USB en respectant le sens d'insertion.
Ne déconnectez jamais votre clé mémoire USB lorsqu'une opération de lecture ou d'écriture est en cours.



Imprimer vos documents



Il n'est pas possible d'imprimer sur du papier au format A5.

Vous pouvez imprimer les fichiers enregistrés ou une liste des fichiers présents sur la clé mémoire USB.

Imprimer la liste des fichiers présents sur la clé

▼ 01 - MEDIA/IMPRIMER DOC./LISTE


- 1 Insérez votre clé mémoire USB en face avant du terminal en respectant le sens d'insertion.
ANALYSE MEDIA apparaît à l'écran.


*. Il est possible que certains fichiers Tiff enregistrés sur votre clé USB ne puissent pas être imprimés à cause d'une limitation de formats de données.

- 2 Sélectionnez **IMPRIMER DOC.** à l'aide des touches ▼ ou ▲ et confirmez par **OK**.
- 3 Sélectionnez **LISTE** à l'aide des touches ▼ ou ▲ et confirmez par **OK**.
- 4 La liste des fichiers s'imprime dans un tableau avec les informations suivantes :
 - les fichiers analysés sont indexés par ordre croissant de 1 en 1 ;
 - le nom des fichiers avec leur extension ;
 - la date du dernier enregistrement des fichiers ;
 - le poids des fichiers en Koctets.

Imprimer les fichiers présents sur la clé

▼ 01 - MEDIA/IMPRIMER DOC./FICHIER


- 1 Insérez votre clé mémoire USB en face avant du terminal en respectant le sens d'insertion.
ANALYSE MEDIA apparaît à l'écran.
- 2 Sélectionnez **IMPRIMER DOC.** à l'aide des touches ▼ ou ▲ et confirmez par **OK**.
- 3 Sélectionnez **FICHIER** à l'aide des touches ▼ ou ▲ et confirmez par **OK**.
- 4 Vous avez trois possibilités pour imprimer vos fichiers :
 - **TOUT**, pour imprimer tous les fichiers présents sur la clé mémoire USB.
Sélectionnez **TOUT** à l'aide des touches ▼ ou ▲ et confirmez par **OK**. L'impression est lancée automatiquement.
 - **SERIE**, pour imprimer une série de fichiers présents sur la clé mémoire USB.
Sélectionnez **SERIE** à l'aide des touches ▼ ou ▲ et confirmez par **OK**.
PREM. FICHIER et le premier fichier indexé apparaissent à l'écran. Sélectionnez à l'aide des touches ▼ ou ▲ le premier fichier de la série à imprimer et confirmez par **OK**. Une étoile (*) apparaît sur la gauche du fichier.
DERN. FICHIER apparaît à l'écran, sélectionnez à l'aide des touches ▼ ou ▲ le dernier fichier de la série à imprimer et confirmez par **OK**. Une étoile (*) apparaît sur la gauche du fichier.
Appuyez sur la touche .
 - **NBRE DE COPIES** apparaît à l'écran, saisissez la quantité d'impression voulue depuis le clavier numérique et confirmez par **OK**.
Sélectionnez le format d'impression : **A4** ou **10X15** et confirmez par **OK**.
Sélectionnez le format d'impression : **EPAIS** ou **NORMAL** et confirmez par **OK**. L'impression est lancée.
 - **SELECTION**, pour imprimer un ou plusieurs fichiers présents sur la clé mémoire USB.
Sélectionnez à l'aide des touches ▼ ou ▲ le fichier à imprimer et confirmez par **OK**. Une étoile (*) apparaît sur la gauche du fichier.
Répétez l'opération pour les autres fichiers à imprimer.

Appuyez sur la touche .

NBRE DE COPIES apparaît à l'écran, saisissez la quantité d'impression voulue depuis le clavier numérique et confirmez par **OK**.

Sélectionnez le format d'impression : **A4** ou **10X15** et confirmez par **OK**.




Sélectionnez le format d'impression : **EPAIS** ou **NORMAL** et confirmez par **OK**. L'impression est lancée.

- 5 Sortez de ce menu en appuyant sur la touche .

Effacer vos fichiers présents sur la clé

Vous pouvez supprimer des fichiers présents sur votre clé mémoire USB.

▼ 06 - MEDIA/EFFACEMENT/MANUEL

- 1 Insérez votre clé mémoire USB en face avant du terminal en respectant le sens d'insertion. **ANALYSE MEDIA** apparaît à l'écran.
 - 2 Sélectionnez **EFFACEMENT** à l'aide des touches ▼ ou ▲ et confirmez par **OK**.
 - 3 Sélectionnez **MANUEL** à l'aide des touches ▼ ou ▲ et confirmez par **OK**.
 - 4 Vous avez trois possibilités pour effacer vos fichiers :
 - **TOUT**, pour effacer tous les fichiers présents sur la clé mémoire USB. Sélectionnez **TOUT** à l'aide des touches ▼ ou ▲ et confirmez par **OK**. Vous revenez au menu précédent.
 - **SERIE**, pour supprimer une série de fichiers présents sur la clé mémoire USB. Sélectionnez **SERIE** à l'aide des touches ▼ ou ▲ et confirmez par **OK**. **PREM. FICHER** et le premier fichier indexé apparaissent à l'écran. Sélectionnez à l'aide des touches ▼ ou ▲ le premier fichier de la série à supprimer et confirmez par **OK**. Une étoile (*) apparaît sur la gauche du fichier. **DERN. FICHER** apparaît à l'écran. Sélectionnez à l'aide des touches ▼ ou ▲ le dernier fichier de la série à supprimer et confirmez par **OK**. Une étoile (*) apparaît sur la gauche du fichier. Appuyez sur la touche . Vous revenez au menu précédent.
 - **SELECTION**, pour supprimer un ou plusieurs fichiers présents sur la clé mémoire USB. Sélectionnez à l'aide des touches ▼ ou ▲ le fichier à supprimer et confirmez par **OK**. Une étoile (*) apparaît sur la gauche du fichier. Répétez l'opération pour les autres fichiers à supprimer. Appuyez sur la touche . Vous revenez au menu précédent.
- 5 Sortez de ce menu en appuyant sur la touche .

Analyser le contenu de votre clé mémoire USB

Après une période de non activité, votre terminal revient au menu principal. Vous pouvez visualiser de nouveau le contenu de votre clé mémoire USB. Pour cela, procédez comme suit.

▼ 07 - MEDIA/ANALYSE MEDIA

- 1 Appuyez sur ▼, saisissez **07** depuis le clavier.
- 2 L'analyse de la clé mémoire USB est lancée.
- 3 Vous pouvez imprimer ou effacer les fichiers reconnus présents sur votre clé mémoire USB. Reportez-vous aux chapitres précédents.

Enregistrer un document sur une clé mémoire USB

Cette fonction vous permet de numériser un document et de l'enregistrer directement sur une clé mémoire USB.

- 1 Placez le document à copier, côté à copier contre la vitre.
- 2 Insérez la clé mémoire USB dans le connecteur USB de votre appareil multifonction. L'analyse de la clé mémoire USB est lancée. Une fois l'analyse terminée, le menu **MEDIA** est affiché.
- 3 Sélectionnez **SCAN VERS** à l'aide des touches ▲ ou ▼, puis validez par la touche **OK**.

Vous pouvez aussi accéder à cette fonction de deux autres manières :




- en appuyant sur la touche **SCAN** du pupitre de votre terminal puis en sélectionnant **SCAN-TO-MEDIA**.
- En appuyant sur la touche ▼ depuis l'écran de veille puis en tapant **03** sur le clavier numérique.

- 4 Choisissez le mode **NOIR&BLANC** ou **COULEUR** à l'aide des touches ▲ ou ▼ et validez par la touche **OK**.
- 5 A l'aide du clavier alphanumérique, donnez un nom au fichier de scan (jusqu'à 20 caractères) et validez par **OK**.
- 6 Choisissez le format du scan entre **IMAGE** et **PDF**, et validez par la touche **OK** pour lancer le scan et l'enregistrement du document. **IMAGE** permet d'avoir un fichier de même nature qu'une simple photo. **PDF** est un format pour la création de documents informatiques.

*En format **IMAGE**, si vous avez sélectionné :*



- **NOIR&BLANC**, l'image sera enregistrée au format **TIFF** ;
- **COULEUR**, l'image sera enregistrée au format **JPEG**.

La touche début  permet de lancer immédiatement le scan et d'envoyer vers le support un fichier avec les paramètres définis dans le format d'analyse.

Fonctions PC

Introduction

Le logiciel **COMPANION SUITE PRO** vous permet de connecter un ordinateur individuel à un terminal multifonction compatible.

A partir du PC, vous pouvez :

- gérer un terminal multifonction, le configurer selon vos besoins ;
- imprimer vos documents sur le terminal multifonction à partir de vos applications habituelles ;
- scanner des documents en couleur, en niveau de gris ou en noir et blanc et les retoucher sur votre PC, ou les transformer en texte à l'aide du logiciel de reconnaissance de caractères (OCR),

Configurations requises

Votre ordinateur individuel doit présenter, au minimum, les caractéristiques suivantes :

Systèmes d'exploitation supportés :

- Windows 98SE ;
- Windows Millennium ;
- Windows 2000 avec Service Pack 3 minimum ;
- Windows XP (Home et Pro).

Un processeur de :

- 500 MHz pour Windows 98SE ;
- 800 MHz pour Windows Me et 2000 ;
- 1 GHz pour Windows XP (Home et Pro).

Un lecteur de CD-ROM.

Un port USB libre.

Un espace disque libre de 600 Mo pour l'installation.

Une mémoire RAM de :

- 128 Mo minimum pour Windows 98, Me, et 2000 ;
- 192 Mo minimum pour Windows XP (Home et Pro).

Installation

Installer le logiciel sur votre PC

Ouvrez une session **ADMINISTRATEUR** pour les environnements Windows 2000 et XP.

- 1 Ouvrez le lecteur CD-ROM, placez le CD-ROM d'installation et refermez le lecteur.
- 2 Une procédure d'installation se lance automatiquement. Si la procédure d'installation ne se lance pas automatiquement, double-cliquez sur le fichier **setup.exe** situé à la racine du CD-ROM.

- 3 Un écran intitulé **COMPANION SUITE PRO LL** apparaît. Cet écran vous permet d'installer les logiciels, de désinstaller les logiciels, d'accéder aux guides utilisateurs des produits ou d'explorer le contenu du CD-ROM.
- 4 Placez votre curseur sur **INSTALLATION DES PRODUITS** et validez à l'aide du bouton gauche de la souris.
- 5 L'écran d'Installation des Produits apparaît. Placez votre curseur sur **COMPLÈTE** et validez à l'aide du bouton gauche de la souris.

*L'installation **COMPLÈTE** copie sur votre disque dur les logiciels nécessaires à la bonne exécution du kit Companion Suite Pro, c'est à dire :*

- Companion Suite Pro (logiciel de gestion de votre terminal, pilotes d'impression, Scanner,...) ;
- Adobe Acrobat Reader ;
- PaperPort.



Il est possible que vous soyez déjà détenteur d'une version de l'un des logiciels présents sur le CD-ROM d'installation.

*Dans ce cas utilisez l'installation **PERSONNALISÉE**, sélectionnez les logiciels que vous voulez installer sur votre disque dur et validez votre choix.*

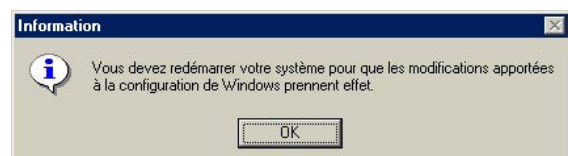
Les deux écrans suivants apparaissent uniquement si votre version de Windows Installer est inférieure à 2.0.

L'installation se poursuit, un écran vous présente l'état d'avancement.



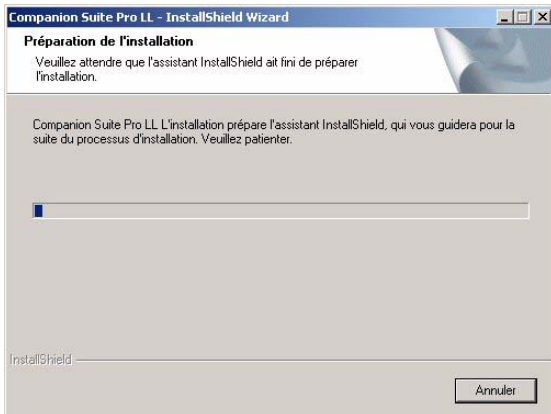
Vous pouvez interrompre l'installation des programmes en cliquant sur le bouton **ARRÊTER L'INSTALLATION**.

Après une phase de recherche et d'analyse des composants de votre PC et du terminal multifonction, vous devez redémarrer votre PC pour la prise en compte des modifications.
Cliquez sur **OK**.

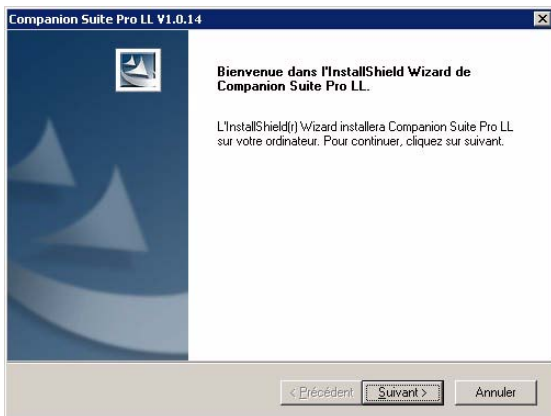


- 6 Après le redémarrage de votre PC, l'écran d'InstallShield Wizard affiche la progression de la préparation de l'assistant.

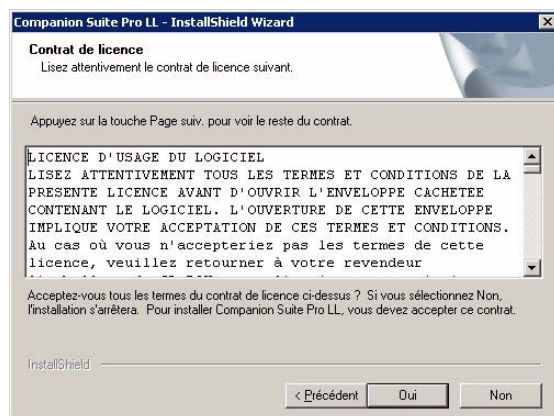
Vous pouvez arrêter la procédure à tout moment en cliquant sur le bouton **ANNULER**.



- 7 L'écran de bienvenue apparaît.

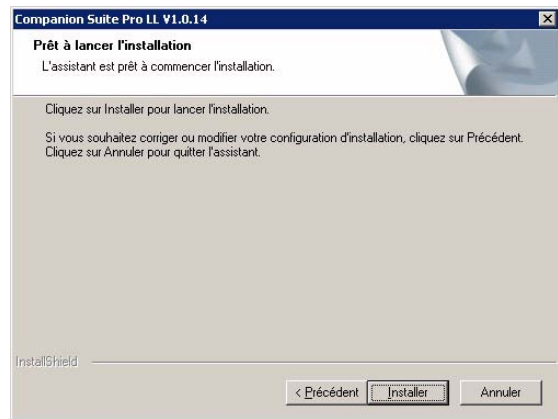


- 8 Cliquez sur **SUIVANT** pour lancer l'installation du kit **COMPANION SUITE PRO** sur votre PC.
- 9 Pour poursuivre l'installation, vous devez impérativement lire et accepter le contrat de licence proposé.



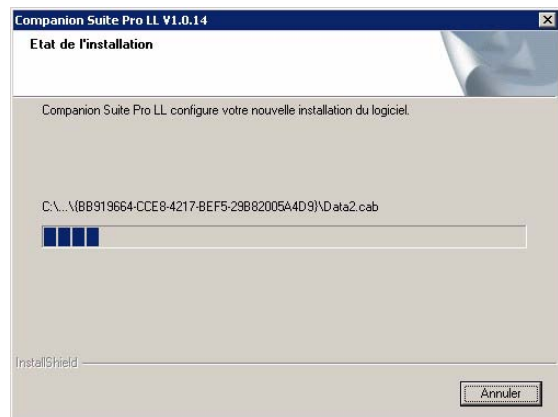
- 10 Cliquez sur **OUI**.
- 11 Cliquez sur **SUIVANT**.

- 12 L'installation finale est prête à être lancée.

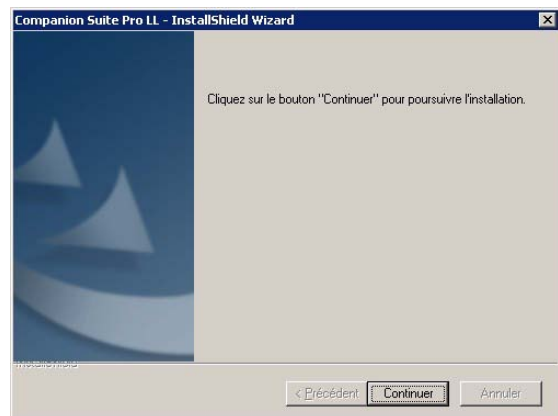


- 13 Cliquez sur **INSTALLER**.

- 14 Un écran vous indique l'état d'avancement de l'installation.

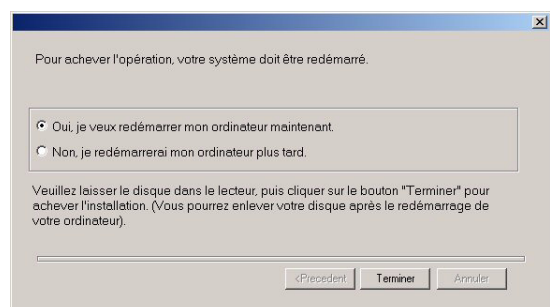


- 15 Le logiciel **COMPANION SUITE PRO** est installé sur votre PC.



- 16 Cliquez sur **CONTINUER** pour copier les utilitaires et le logiciel PaperPort SE accompagnant le kit.

- 17 En fin d'installation, vous devez redémarrer votre PC pour une mise à jour des fichiers systèmes.



- 18 Sélectionnez votre choix et cliquez sur **TERMINER**.
 19 Votre kit **COMPANION SUITE PRO** est installé avec succès sur votre PC.

Vous pouvez démarrer les logiciels de gestion de votre terminal multifonction depuis le menu **DÉMARRER > PROGRAMMES > COMPANION SUITE > COMPANION SUITE PRO LL > MF DIRECTOR** ou en cliquant sur l'icône **MF DIRECTOR** présente sur le bureau.



*Sous Windows 2000 et XP, il est possible d'ajouter des imprimantes LAN sans installer le logiciel Compagnon Suite Pro. Depuis le menu **DÉMARRER > PARAMÈTRES > IMPRIMANTES ET TÉLÉCOPIEURS** de Windows, sélectionnez **AJOUT IMPRIMANTE** et suivez les indications qui apparaissent à l'écran.*

Raccordements

Assurez-vous que votre terminal multifonction est hors tension et que le CD-ROM Compagnon Suite Pro est inséré dans le lecteur au préalable.

Connexion USB

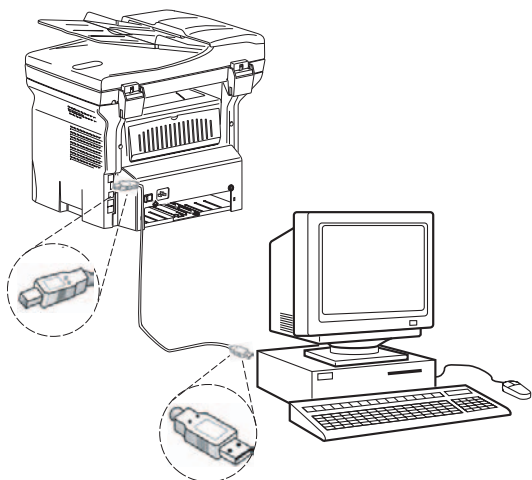
Le raccordement entre le PC et le terminal doit être réalisé au moyen d'un câble USB 2.0, blindé et ayant une longueur maximale de 3 mètres.

Il est recommandé d'installer le logiciel Compagnon Suite Pro en premier sur votre PC et ensuite de raccorder le câble USB sur votre terminal.



Si vous raccordez le câble USB avant l'installation du logiciel Compagnon Suite Pro, le système de reconnaissance logiciel (Plug and Play) reconnaît automatiquement l'ajout d'un nouveau matériel. Pour lancer l'installation des pilotes de votre terminal, suivez les instructions qui apparaissent à l'écran. Une fenêtre demandant où sont situés les pilotes peut apparaître, dans ce cas il faut indiquer le CD-ROM d'installation.

- 1 Repérez les connecteurs de votre câble USB et raccordez-les comme suit :



- 2 Mettez sous tension votre terminal multifonction. La fenêtre de l'assistant d'ajout de matériel

apparaît.

- 3 Cliquez sur le bouton **SUIVANT**.
- 4 Sélectionnez **RECHERCHER LE PILOTE APPROPRIÉ POUR MON PÉRIPHÉRIQUE (RECOMMANDÉ)**. Cliquez sur le bouton **SUIVANT**.
- 5 Sélectionnez l'emplacement où le système doit chercher le pilote. Seule la case **LECTEURS DE CD-ROM** doit être cochée. Cliquez sur le bouton **SUIVANT**. La recherche dure quelques instants.
- 6 Une fenêtre indique que le pilote a été trouvé. Cliquez sur le bouton **SUIVANT**.
- 7 Un écran vous indique que le logiciel XML interface a été installé. Cliquez sur le bouton **TERMINER**. La fenêtre de l'assistant d'ajout de matériel apparaît.
- 8 Cliquez sur le bouton **SUIVANT**.
- 9 Sélectionnez **RECHERCHER LE PILOTE APPROPRIÉ POUR MON PÉRIPHÉRIQUE (RECOMMANDÉ)**. Cliquez sur le bouton **SUIVANT**.
- 10 Sélectionnez l'emplacement où le système doit chercher le pilote. Seule la case **LECTEURS DE CD-ROM** doit être cochée. Cliquez sur le bouton **SUIVANT**. La recherche dure quelques instants.
- 11 Une fenêtre indique que le pilote a été trouvé. Cliquez sur le bouton **SUIVANT**.
- 12 Un écran vous indique que le logiciel **COMPANION SUITE PRO F@X ACTIVITIES** a été installé. Cliquez sur le bouton **TERMINER**.

Vous pouvez maintenant utiliser le terminal multifonction pour imprimer ou scanner vos documents.

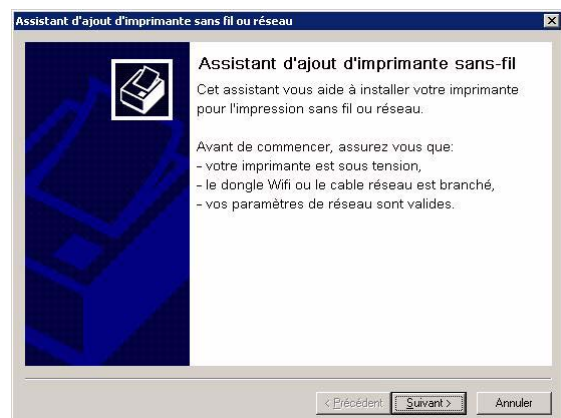
Connexion réseau

Votre terminal multifonction peut-être connecté à un réseau filaire (modèle B2540 uniquement) ou à un réseau sans fil.

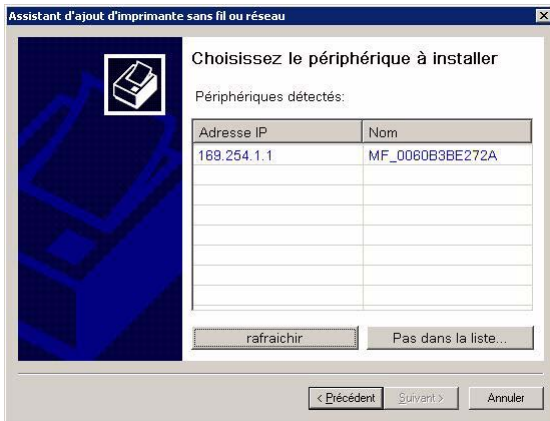


Le logiciel Compagnon Suite Pro LL doit être installé pour effectuer cette opération.

- 1 Lancez l'application **MF DIRECTOR** en cliquant sur l'icône présente sur votre bureau ou depuis le menu **DÉMARRER > PROGRAMMES > COMPANION SUITE > COMPANION SUITE PRO LL > AJOUTER UNE IMPRIMANTE**.
- 2 Cliquez sur le bouton **SUIVANT** pour lancer la procédure d'installation

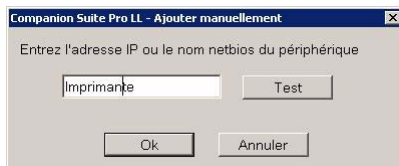


- 3 L'écran suivant indique la liste des périphériques compatibles détectés sur le réseau.



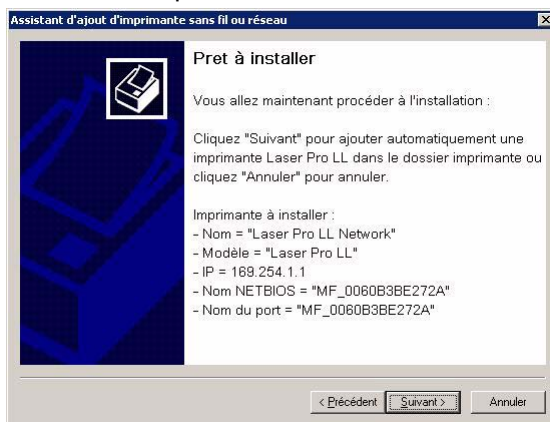
Vous pouvez effectuer une nouvelle recherche sur le réseau en cliquant sur le bouton **RAFFRAICHIR**.

Remarque : Il est possible qu'un périphérique n'apparaisse pas dans la liste. Dans ce cas, cliquez sur le bouton **PAS DANS LA LISTE**. La fenêtre suivante apparaît :



Saisissez l'adresse IP ou le nom NetBIOS du périphérique que vous souhaitez ajouter. Vous pouvez tester la connexion entre le PC et le périphérique en cliquant sur le bouton **TEST**. Cliquez sur le bouton **OK**.

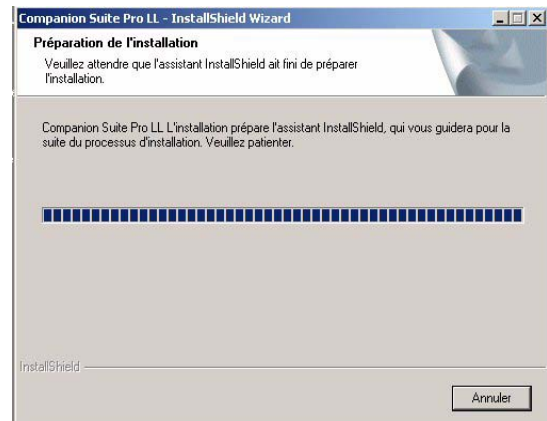
- 4 Sélectionnez dans la liste le périphérique que vous souhaitez ajouter. Cliquez sur le bouton **SUIVANT**.
- 5 Pour le modèle B2540, lors d'une connexion à un réseau filaire, vous devrez choisir à ce stade une imprimante parmi les 2 proposées.
Nota : l'imprimante PCL est la plus rapide dans la plupart des cas.
- 6 La fenêtre suivante liste les différentes caractéristiques de l'imprimante qui va être installée. Cliquez sur le bouton **SUIVANT**.



- 7 La fenêtre indiquant que la procédure d'installation a réussi apparaît. Cliquez sur le bouton **TERMINER**.

Désinstaller le logiciel de votre PC

- 1 Lancez la suppression des programmes depuis le menu **DÉMARRER > PROGRAMMES > COMPANION SUITE > COMPANION SUITE PRO LL > DÉINSTALLATION**. Un écran de préparation apparaît.



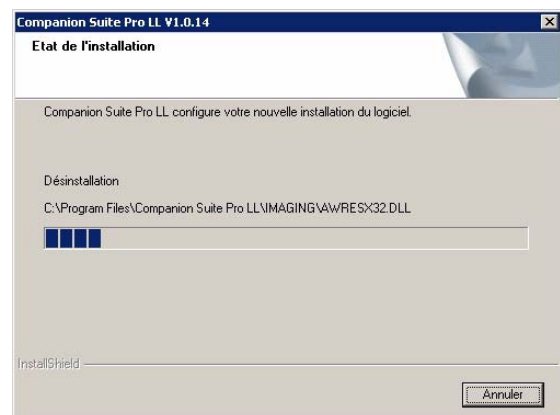
- 2 Sélectionnez **SUPPRIMER** et validez votre choix en cliquant sur **SUIVANT**.



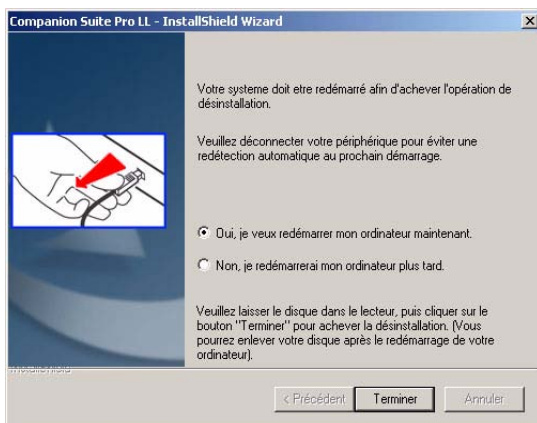
- 3 Un écran de confirmation apparaît. Cliquez sur **OK** pour continuer la suppression du programme **COMPANION SUITE PRO LL**.



- 4 Un écran de préparation apparaît. Vous pouvez annuler la suppression en appuyant sur **ANNULER**.



- 5 En fin de procédure, vous devez redémarrer votre système. Fermez tous les programmes ouverts, sélectionnez **OUI, JE VEUX REDÉMARRER MON ORDINATEUR MAINTENANT** et cliquez sur **TERMINER**.



Supervision du Terminal multifonction

Le logiciel que vous avez installé contient deux applications de gestion du terminal multifonction, **MF DIRECTOR** et **MF MONITOR**, qui vous permettent de :

- vérifier que votre terminal multifonction est bien connecté à votre PC ;
- suivre graphiquement l'activité de votre terminal multifonction ;
- suivre l'état des consommables du terminal multifonction à partir du PC ;
- accéder rapidement aux applications de retouche d'images, OCR, etc..

Pour gérer le terminal multifonction, lancez l'application **MF DIRECTOR** en cliquant sur l'icône présente sur votre bureau ou depuis le menu **DÉMARRER > PROGRAMMES > COMPANION SUITE > COMPANION SUITE PRO LL > COMPANION - DIRECTOR**.

Vérification de la liaison entre le PC et le terminal multifonction

Pour vérifier la bonne connexion entre les appareils, lancez le logiciel **MF MONITOR** depuis l'icône placée sur le bureau et vérifiez que celui-ci affiche les mêmes informations que celles présentes sur l'écran de votre terminal multifonction (la date par exemple).

MF Director

Cette Interface graphique, vous permet de lancer les utilitaires et les logiciels afin de gérer votre terminal multifonction.

Présentation graphique

Lancez l'application en cliquant sur l'icône **MF DIRECTOR** présente sur votre bureau ou depuis le menu **DÉMARRER > PROGRAMMES > COMPANION SUITE > COMPANION SUITE PRO LL > COMPANION - DIRECTOR**.

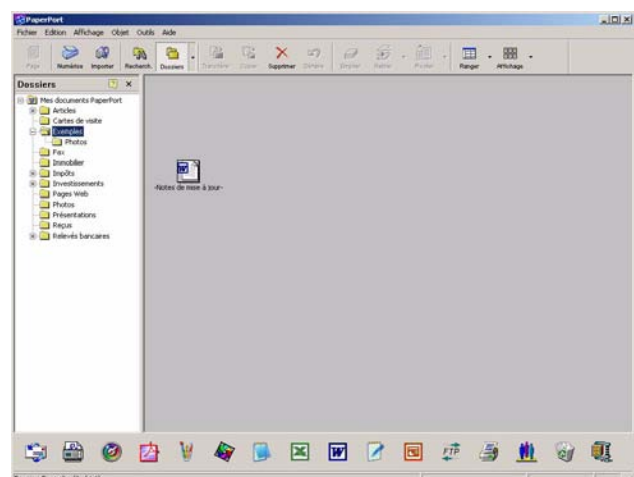


Par défaut l'affichage de **MF DIRECTOR** est de forme arrondie de couleur bleu foncé. A l'aide du bouton droit de la souris vous pouvez modifier la forme et la couleur d'affichage.

Activation des utilitaires et des applications

L'interface graphique **COMPANION SUITE PRO** vous permet de lancer les utilitaires et les logiciels suivants :

- obtenir de l'**AIDE** depuis la présente documentation ;
- lancer le logiciel **PAPERPORT** (Doc Manager).

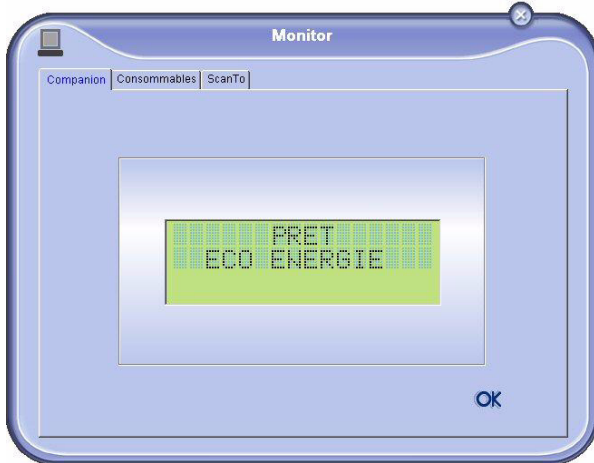


Pour lancer un utilitaire ou un logiciel présent dans le kit **COMPANION SUITE PRO**, placez le curseur graphique dessus et cliquez sur le bouton gauche de la souris.

MF Monitor

Présentation graphique

Lancez l'application en cliquant sur l'icône **MF MONITOR** présente sur votre bureau ou depuis le menu **DÉMARRER > PROGRAMMES > COMPANION SUITE > COMPANION SUITE PRO LL > COMPANION - MONITOR**.



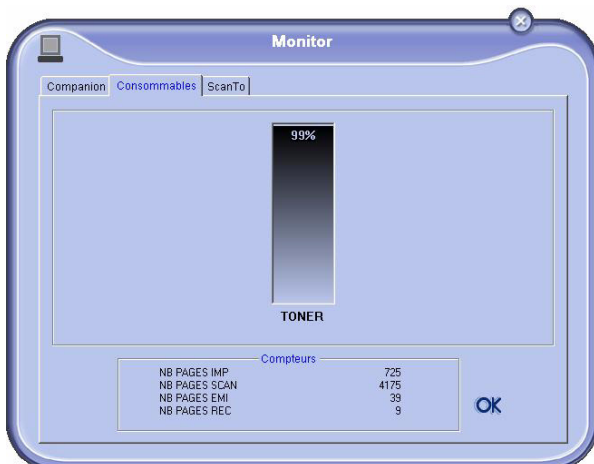
Depuis cet écran vous pourrez suivre les informations ou configurer votre terminal multifonction depuis les onglets :

- **COMPANION** : Présentation de l'écran du terminal multifonction ;
- **CONSOMMABLES** : Visualisation de l'état des consommables ;
- **SCAN To** : Réglage les paramètres Mode de Scan et Résolution, ces paramètres seront pris en compte lors de l'appui sur le bouton **SCAN** du terminal.

Visualiser l'état du consommable

Depuis l'onglet **CONSOMMABLES**, les informations suivantes vous sont données :

- état du consommable en cours ;
- nombre de pages imprimées ;
- nombre de pages scannées.

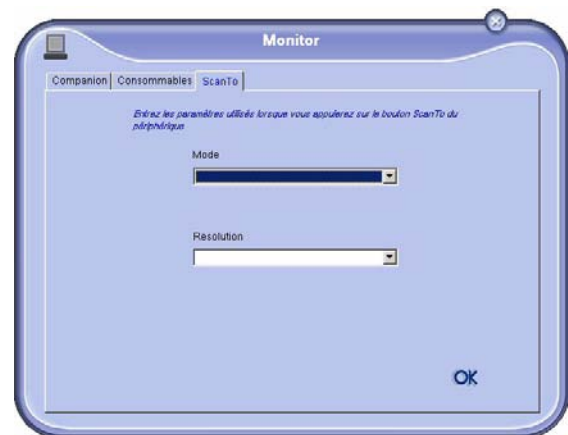


Scan To

Les réglages effectués dans cet onglet, deviennent les réglages d'analyse par défaut du scanner.

Remarque : La fonction **SCAN To** est utilisable uniquement si l'application **MF MONITOR** est lancée.

- 1 Placez-vous sur l'onglet **SCAN To**.
- 2 Sélectionnez le mode voulu parmi les choix possibles :
 - couleur ;
 - niveau de gris ;
 - noir et blanc.
- 3 Sélectionnez la résolution du scanner (72 dpi à 4800 dpi).
- 4 Validez vos choix en cliquant sur le bouton **OK**.



Fonctionnalités de Companion Suite Pro LL

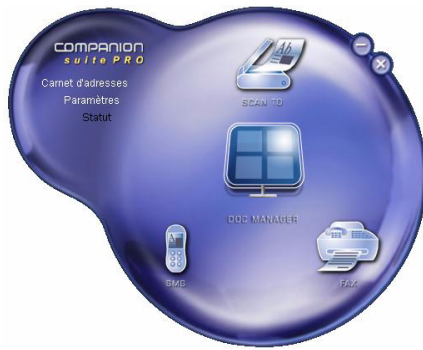
Analyse d'un document

L'analyse d'un document peut s'effectuer de deux façons :

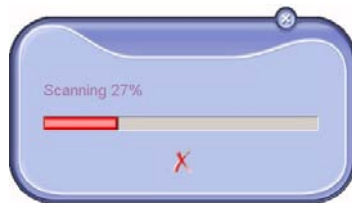
- par la fonction **SCAN To** (accessible depuis la fenêtre **MF DIRECTOR** ou depuis le bouton **SCAN** du terminal) ;
- directement à partir d'une application compatible avec la norme TWAIN.

Analyse avec Scan To

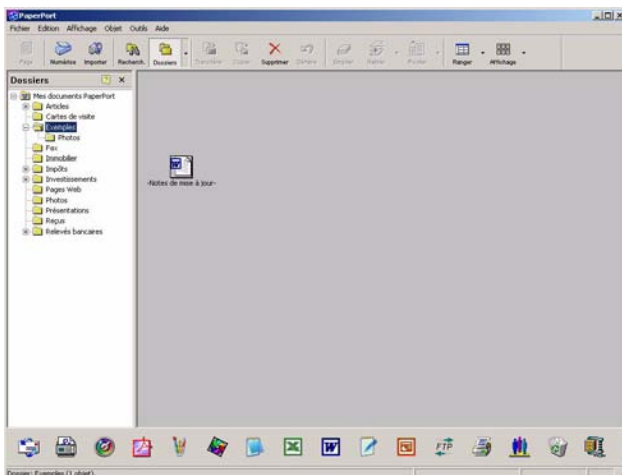
- 1 Lancez l'application en cliquant sur l'icône **MF DIRECTOR** présente sur votre bureau ou depuis le menu **DÉMARRER > PROGRAMMES > COMPANION SUITE > COMPANION SUITE PRO LL > COMPANION - DIRECTOR**.



- 2 Cliquez à l'aide du bouton gauche de la souris sur l'illustration graphique **SCANTO** ou appuyez sur le bouton **SCAN** de votre terminal.
- 3 Un écran, vous permet de suivre la numérisation en cours.



- 4 En fin de numérisation, l'image scannée apparaît dans la fenêtre de **PAPERPORT**.



Si le logiciel **PAPERPORT** n'est pas installé sur votre PC, l'image numérisée apparaîtra alors sur votre bureau au format TIFF.

Analyse depuis un logiciel compatible TWAIN

- 1 Lancez l'application de retouche d'image puis exécutez la commande d'acquisition. La fenêtre d'analyse de document apparaît.
- 2 Réglez vos paramètres (contraste, résolution,...) avant de lancer la numérisation.
- 3 Une fois numérisé, vous pouvez archiver ou retoucher le document.

Logiciel de reconnaissance de caractères (OCR)

La fonction de reconnaissance de caractères permet de créer un fichier de données exploitable par les logiciels bureautiques à partir d'un document papier ou d'un fichier image.

La reconnaissance de caractères ne s'effectue que sur des caractères imprimés, tels que les sorties imprimantes ou le texte dactylographié. Vous pouvez toutefois lui demander de conserver un bloc de texte manuscrit (une signature par exemple) en entourant celui-ci d'une zone de type graphique.

Avec l'environnement de votre terminal et la reconnaissance de caractères depuis votre terminal, l'OCR se réalise en effectuant un Glisser/Déposer d'un document PaperPort vers l'icône Notepad.



Pour plus de détails sur l'utilisation du logiciel, reportez vous à l'aide en ligne du produit.

Impression

Vous avez la possibilité d'imprimer vos documents par la liaison USB ou par la liaison sans fil WLAN.

Le pilote d'impression **LASER PRO LL** est installé par défaut sur votre PC, lors de l'installation du logiciel. Il vous permet d'imprimer vos documents sur le terminal par liaison USB.

Le pilote d'impression **LASER PRO LL NETWORK** permet d'imprimer via la liaison sans fil. Ce pilote est installé lorsque vous ajoutez une imprimante réseau.

Imprimer sur le terminal multifonction

Pour imprimer un document sur votre terminal à partir de votre PC, il suffit de procéder comme pour toute impression sous Windows :

- 1 Utilisez la commande **IMPRIMER** du menu **FICHIER** de l'application ouverte à l'écran.
- 2 Sélectionnez l'imprimante **LASER PRO LL** pour imprimer par la liaison USB ou **LASER PRO LL NETWORK** pour imprimer par la liaison sans fil WLAN.



L'imprimante **LASER PRO LL** devient l'imprimante par défaut lors de l'installation du logiciel **COMPANION SUITE PRO**.

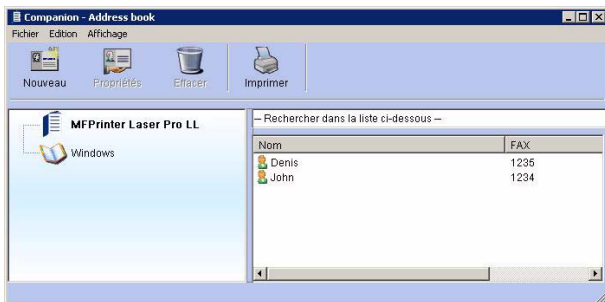
Le Carnet d'adresses

Le Carnet d'adresses vous permet de mémoriser les numéros d'appel de vos correspondants les plus habituels. Cette fonction a pour objet de faciliter la saisie du numéro de votre correspondant au moment de la demande d'émission d'un SMS ou d'une télécopie. Vous pouvez, si vous le souhaitez, imprimer la liste des numéros mémorisés dans le Répertoire.

Vous avez aussi la possibilité de créer des groupes composés de correspondants du Carnet d'adresses. De cette façon, vous pouvez regrouper un ensemble de correspondants, d'une même société ou d'un même service par exemple, auxquels vous envoyez fréquemment des documents communs.

Ajouter un contact dans le carnet d'adresses du terminal

- 1 Cliquez sur le lien **CARNET D'ADRESSES** de la fenêtre **COMPANION DIRECTOR**.
Le carnet d'adresses s'affiche à l'écran.



- 2 Sélectionnez le carnet d'adresses du terminal.
- 3 Cliquez sur **NOUVEAU** et sélectionnez **CONTACT** dans le menu affiché.
La fenêtre de saisie des coordonnées du contact s'affiche.

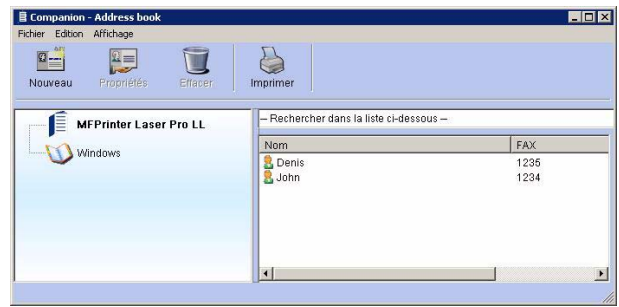


- 4 Saisissez, le nom de votre contact, son numéro de fax ou de GSM, la vitesse de transmission du fax avec ce contact, la touche de raccourci associée. Cliquez sur **OK**.

Le nouveau contact vient s'ajouter à la liste.

Ajouter un groupe dans le carnet d'adresses du terminal

- 1 Cliquez sur le lien **CARNET D'ADRESSES** de la fenêtre **COMPANION - DIRECTOR**.



- 2 Sélectionnez le carnet d'adresses du terminal.
- 3 Cliquez sur **NOUVEAU** et sélectionnez **GROUPE** dans le menu affiché.



- 4 Saisissez le nom du groupe. Le groupe peut être constitué par des contacts du carnet d'adresses ou par de nouveaux contacts.

1er cas : les membres font partie du carnet d'adresses.
Cliquez sur le bouton **SÉLECTIONNER LES MEMBRES**.

La fenêtre de sélection s'affiche.



Sélectionnez un correspondant ou un groupe dans la zone **CARNET D'ADRESSES**, appuyez sur le bouton ► (vous pouvez aussi double-cliquez sur un correspondant pour l'ajouter au groupe). Appuyez sur **OK**.

2ème cas : ajout de nouveaux contacts.
Appuyez sur le bouton **NOUVEAU** puis saisissez les informations du nouveau contact.

5 Dès que le groupe est complet, appuyez sur **OK**.
Le nouveau groupe vient s'ajouter à la liste.

Gestion du carnet d'adresses

Depuis le carnet d'adresses, vous pouvez :

- rechercher un correspondant ou un groupe par saisie des premières lettres du nom ;
- modifier la fiche d'un correspondant ou d'un groupe ;
- supprimer un correspondant ou un groupe de votre carnet d'adresses ;
- imprimer la liste des correspondants de votre carnet d'adresses.

Modifier un contact

- 1 Sélectionnez, à l'aide de la souris, le contact que vous souhaitez modifier.
- 2 Cliquez sur le bouton **PROPRIÉTÉS**.
- 3 Effectuez les modifications nécessaires.
- 4 Cliquez sur le bouton **OK**.

Modifier un groupe

- 1 Sélectionnez, à l'aide de la souris, le groupe que vous souhaitez modifier.
- 2 Cliquez sur le bouton **PROPRIÉTÉS**.
- 3 Effectuez les modifications nécessaires.
- 4 Cliquez sur le bouton **OK**.

Supprimer un correspondant ou un groupe

- 1 Sélectionnez, à l'aide de la souris, le nom du correspondant ou le nom du groupe que vous souhaitez supprimer.
- 2 Cliquez sur le bouton **EFFACER**.



Lorsqu'un contact est supprimé du carnet d'adresses, il est automatiquement supprimé de tout groupe dont il fait partie.

Imprimer le Carnet d'adresses

- 1 Cliquez sur le bouton **IMPRIMER**.
La liste du carnet d'adresses s'imprime sur le terminal (si aucun contact n'est sélectionné).

Importer ou exporter un répertoire

Importer un répertoire

L'importation d'un répertoire permet de transférer automatiquement le carnet d'adresses d'un périphérique à un autre, sans avoir à rentrer les contacts un à un dans le périphérique de destination.

Les répertoires peuvent être importés à partir d'un fichier au format EAB. Les fichiers EAB sont générés en effectuant une exportation.

- 1 Sélectionnez **IMPORTER** dans le menu **FICHIER** de la fenêtre **CARNET D'ADRESSES**.
- 2 Sélectionnez le fichier à importer puis appuyez sur **OUVRI**.

Sauvegarder votre carnet d'adresses

Cette opération vous permet de sauvegarder votre carnet d'adresses dans un fichier au format EAB.

- 1 Sélectionnez **EXPORTER** dans le menu **FICHIER** de la fenêtre **CARNET D'ADRESSES**.
- 2 Saisissez le nom du fichier et sélectionnez son dossier de destination puis appuyez sur **ENREGISTRER**.

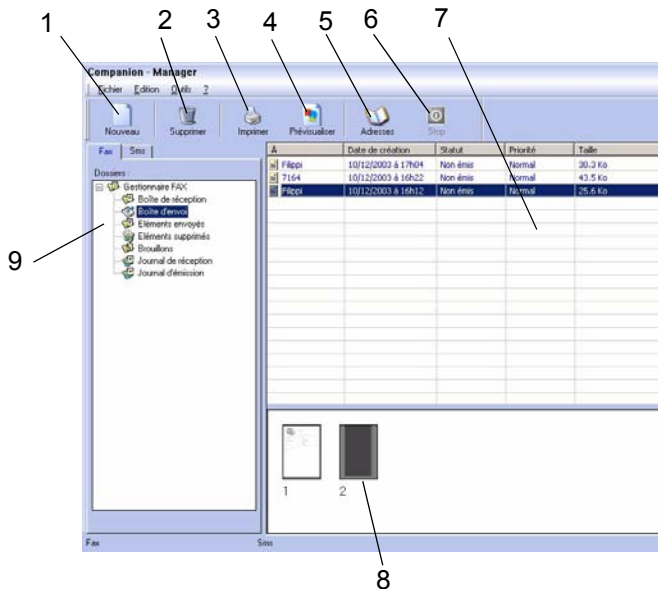
Communication télécopies

La communication télécopies vous permet de :

- émettre des documents en télécopie, depuis le scanner de votre terminal, depuis le disque dur de votre PC ou depuis une application bureautique ;
- recevoir des documents télécopies ;
- effectuer le suivi des communications, grâce à divers services : la boîte d'envoi, la boîte de réception, les éléments envoyés, le journal d'émission et le journal de réception.

Des paramètres permettent de modifier le comportement de votre terminal vis-à-vis de la communication télécopie. Il vous est possible de modifier ces paramètres pour adapter la communication télécopie à vos besoins (reportez-vous au paragraphe **Paramètres télécopies**, page 58).

Présentation de la fenêtre Télécopie




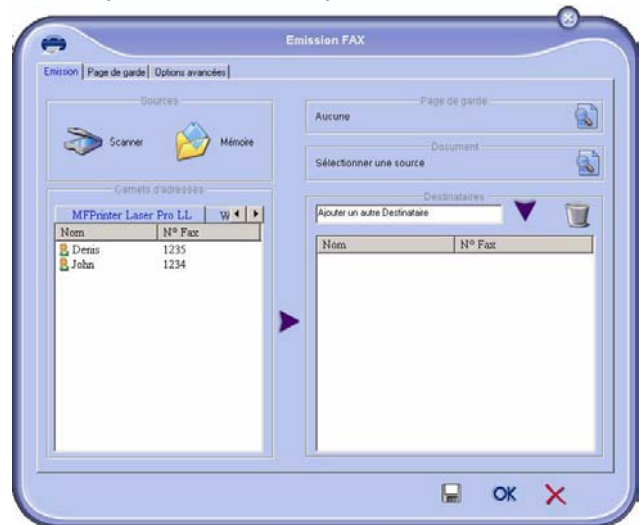
Repère	Action
1	Créer un nouvel envoi télécopie.
2	Supprimer une télécopie à partir de l'un des dossiers du gestionnaire de Fax. Sauf pour les dossiers JOURNAL D'ÉMISSION et JOURNAL DE RÉCEPTION pour lesquels cette commande a pour effet de supprimer le journal complet.
3	Imprimer une télécopie à partir de l'un des dossiers du gestionnaire de Fax.
4	Visualiser une télécopie avec la fenêtre d'Aperçu.
5	Accéder au carnet d'adresses.
6	Arrêter l'émission d'une télécopie (actif uniquement pour la boîte d'envoi).

Repère	Action
7	Visualiser l'ensemble des télécopies présentes dans le dossier sélectionné dans le gestionnaire de Fax.
8	Aperçu des télécopies.
9	Dossiers du gestionnaire de Fax.


Envoyer une télécopie

Envoyer une télécopie depuis le disque dur ou le terminal

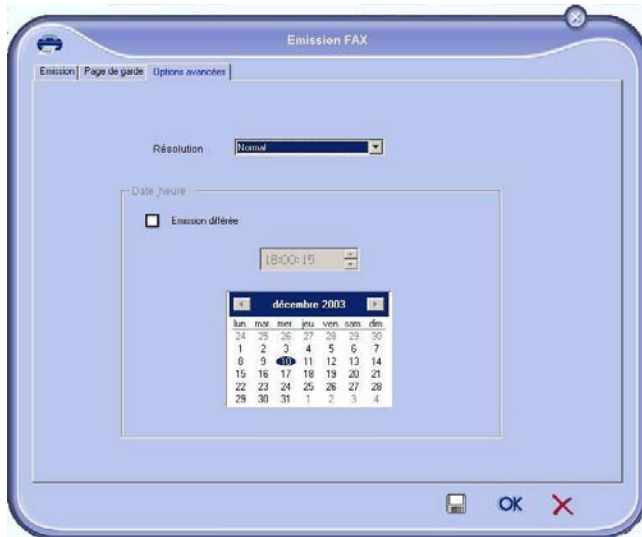
- 1 Cliquez sur l'icône  de la fenêtre **MF DIRECTOR**.
- 2 Cliquez sur **NOUVEAU** puis sur **FAX**.



- 3 Sélectionnez dans la zone **SOURCES** :
 - **SCANNER** si votre document est au format papier ;
 - **MÉMOIRE** si le document est un fichier informatique localisé sur votre disque dur (ce fichier doit être au format TIFF ou FAX).
- 4 Pour envoyer votre télécopie à un correspondant :
 - saisissez son numéro dans le champ **DESTINATAIRES** et appuyez sur le bouton ▼.
 - sélectionnez le correspondant (ou groupe) à partir de l'un des répertoires dans le champ **CARNET D'ADRESSES** et appuyez sur le bouton ►.

Répétez cette opération autant de fois que nécessaire (utilisez le bouton  pour supprimer un correspondant dans la liste des destinataires).

- 5 Réglez éventuellement les options avancées (envoi différé et résolution), dans l'onglet **OPTIONS AVANCÉES**.



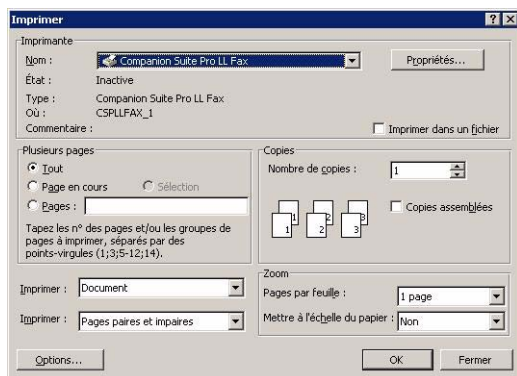
- Pour joindre une page de garde, sélectionnez l'onglet **PAGE DE GARDE** puis cochez la case **AVEC LA PAGE DE GARDE**. Sélectionnez la page de garde que vous souhaitez joindre dans le menu déroulant ou créez-en une nouvelle (reportez-vous au paragraphe **Page de garde**, page 59).
- Cliquez sur **OK** pour transmettre votre télécopie au(x) correspondant(s) sélectionné(s).

Vous pouvez alors consulter, si besoin est, votre demande d'émission dans la boîte d'envoi.

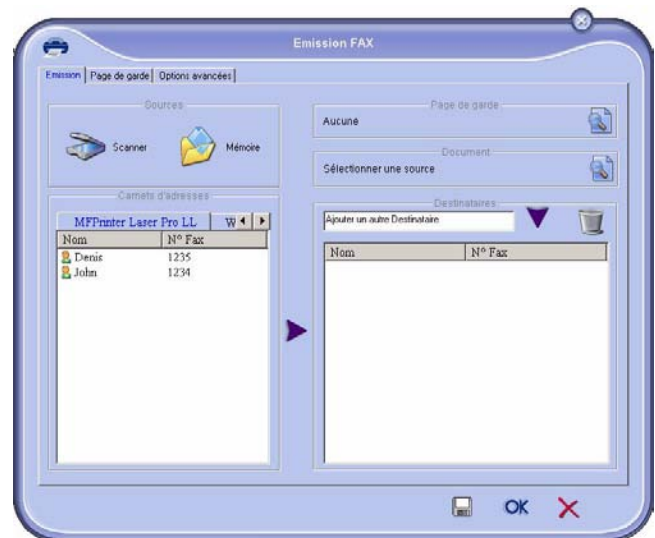
Envoyer une télécopie depuis une application

Cette méthode permet d'émettre directement un document que vous avez créé avec une application bureautique sans l'imprimer au préalable.

- Depuis votre application bureautique, sélectionnez **FICHIER > IMPRIMER**.



- Sélectionnez l'imprimante **COMPANION SUITE PRO LL FAX** et appuyez sur **OK**.
La fenêtre d'émission de télécopie apparaît.



- Pour envoyer votre télécopie à un correspondant :
 - saisissez son numéro dans le champ **DESTINATAIRES** et appuyez sur le bouton ▼.
 - sélectionnez le correspondant (ou groupe) à partir de l'un des répertoires dans le champ **CARNET D'ADRESSES** et appuyez sur le bouton ►.

Répétez cette opération autant de fois que nécessaire (utilisez le bouton pour supprimer un correspondant dans la liste des destinataires).

- Réglez éventuellement les options avancées (envoi différé et résolution), dans l'onglet **OPTIONS AVANCÉES**.
- Pour joindre une page de garde, sélectionnez l'onglet **PAGE DE GARDE** puis cochez la case **AVEC LA PAGE DE GARDE**. Sélectionnez la page de garde que vous souhaitez joindre dans le menu déroulant ou créez-en une nouvelle (reportez-vous au paragraphe **Page de garde**, page 59).
- Cliquez sur **OK** pour transmettre votre télécopie au(x) correspondant(s) sélectionné(s).

Vous pouvez alors consulter, si besoin est, votre demande d'émission dans la boîte d'envoi.

Recevoir une télécopie

Les fenêtres **MF MANAGER** et **MF DIRECTOR** témoignent, par différents messages, de la réception d'une télécopie.

L'icône apparaît au bas de la fenêtre **MF MANAGER** et l'icône apparaît sur la barre des tâches.

Vous avez la possibilité d'imprimer automatiquement les télécopies lors de chaque réception. Pour cela vous devez définir ce paramètre (reportez-vous au paragraphe **Paramètres télécopies**, page 58).

Suivi des télécopies

Le suivi des communications des télécopies est réalisé au moyen :

- d'une boîte d'envoi ;
- d'une boîte de réception ;
- d'une mémoire d'émission (éléments envoyés) ;
- d'un Journal d'émission ;
- d'un journal de réception.

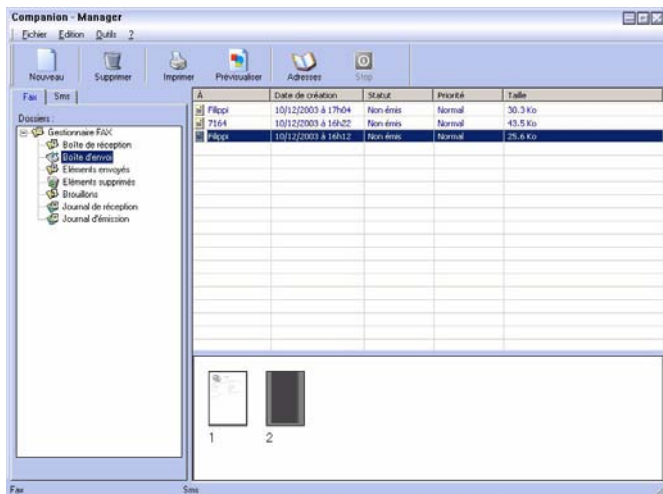
Ces services vous permettent de connaître exactement l'activité du terminal en matière de communication, aussi bien en émission qu'en réception.

Les journaux d'émission et de réception s'impriment automatiquement lorsque leur contenu remplit une page A4. Après cette impression automatique, le terminal crée un nouveau journal.

La boîte d'envoi

La boîte d'envoi télécopie consigne :

- les demandes en cours d'émission ;
- les demandes d'émissions différées ;
- les demandes ayant fait l'objet d'une ou plusieurs tentatives d'émissions, et qui vont bientôt être tentées de nouveau ;
- les demandes ayant fait l'objet d'un rejet (appels n'ayant pas abouti).



Les demandes sont classées dans l'ordre où elles seront exécutées.

Les demandes rejetées sont classées en fin de liste, afin d'être plus accessibles si vous voulez les retraiter (demander une nouvelle émission) ou les supprimer.

La mémoire d'émission (éléments envoyés)

La mémoire d'émission vous permet de conserver l'ensemble des télécopies que vous avez émises.

Les informations contenues dans la mémoire d'émission sont :

- le destinataire de la télécopie ;
- la date de création de la télécopie ;
- la date d'émission de la télécopie ;
- la taille de la télécopie.

Le journal d'émission

Le journal d'émission vous permet de garder l'historique des communications télécopiées (réussies ou rejetées) que votre terminal a traitées. Le journal s'imprime automatiquement dès qu'une page A4 est remplie.



Le bouton **SUPPRIMER** supprime tout le journal et pas seulement un ou des message(s) sélectionné(s).

Les informations contenues dans le journal d'émission sont :

- le destinataire de la télécopie ;
- la date d'émission de la télécopie ;
- le statut de la télécopie (envoyée, rejetée, ...).

Le journal de réception

Le journal de réception vous permet de garder l'historique des télécopies que votre terminal a reçues. Le journal s'imprime automatiquement dès qu'une page A4 est remplie.




Le bouton **SUPPRIMER** supprime tout le journal et pas seulement un ou des message(s) sélectionné(s).

Les informations contenues dans le journal de réception sont :

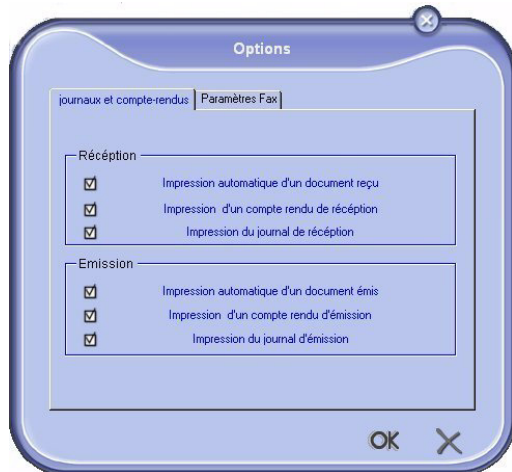
- l'émetteur de la télécopie ;
- la date de réception de la télécopie ;
- le statut de la télécopie.

Paramètres télécopies

Accès aux paramètres télécopies

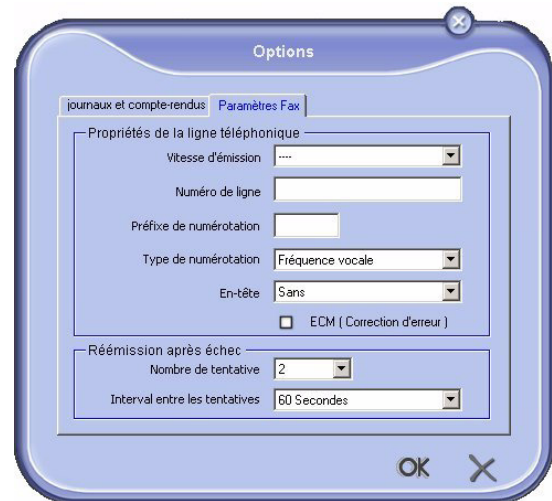
- 1 Cliquez sur l'icône  de la fenêtre MF DIRECTOR.
- 2 Sélectionnez **OUTILS > OPTION > FAX**.
- 3 Effectuez les réglages nécessaires en vous référant aux descriptions des paramètres ci-dessous et validez par **OK**.

Description de l'onglet JOURNAUX ET COMPTE-RENDUS



Champ	désignation
Impression automatique d'un document reçu	La télécopie est imprimée automatiquement lorsqu'elle est reçue.
Impression d'un compte-rendu de réception	Un compte-rendu de réception est imprimé pour chaque télécopie reçue.
Impression du journal réception	Le journal est automatiquement imprimé lorsqu'il remplit une page A4.
Impression automatique d'un document émis	La télécopie est imprimée automatiquement lorsqu'elle est émise.
Impression d'un compte rendu d'émission	Un compte-rendu d'émission est imprimé après l'émission de chaque télécopie.
Impression du journal d'émission	Le journal est automatiquement imprimé lorsqu'il remplit une page A4.

Description de l'onglet PARAMÈTRES FAX



Champ	désignation
Vitesse d'émission	Vitesse d'émission par défaut des télécopies.
Numéro de ligne	Numéro de ligne où est connecté votre terminal.
Préfixe de numérotation	Ce préfixe de numérotation sera inséré automatiquement devant le numéro avant émission sur cette ligne.
Type de numérotation	Doit être paramétré en fonction du type de central téléphonique auquel est raccordé votre terminal.
En-tête	Fait apparaître une Ligne d'Identification de la Communication (LIC) sur les documents que vous émettez ou sur les documents que vous recevez.
ECM	Corrige les erreurs de communication dues à une ligne perturbée. Cette option permet de garantir l'intégrité des documents reçus. Toutefois, les durées de communication peuvent être plus importantes en cas de ligne bruitée.
Nombre de tentative	Nombre de tentatives que doit effectuer le terminal en cas d'échec sur émission.
Intervalle entre les tentatives	Durée entre deux tentatives d'émission.

Page de garde

La page de garde est une partie d'un document télécopie générée automatiquement par votre terminal dans laquelle apparaissent des informations concernant l'émetteur, le destinataire, la date et l'heure de dépôt pour émission, un commentaire, etc.

Cette page peut être émise seule ou bien précédant un document télécopie, mais dans la même communication que celui-ci. Il est possible d'émettre un document avec page de garde depuis le terminal multifonction ou depuis votre PC. Dans ce dernier cas, une partie des renseignements contenus dans la page de garde peut être fournie par vous-même lors de la demande d'émission. Il est nécessaire de créer un modèle de page de garde avant de pouvoir effectuer une émission qui l'utilisera. En revanche, une fois créé, un modèle de page de garde peut servir pour une infinité d'émissions.

Votre terminal vous offre la possibilité de créer et de personnaliser plusieurs modèles de pages de garde qu'il vous est possible de choisir lors d'une émission.

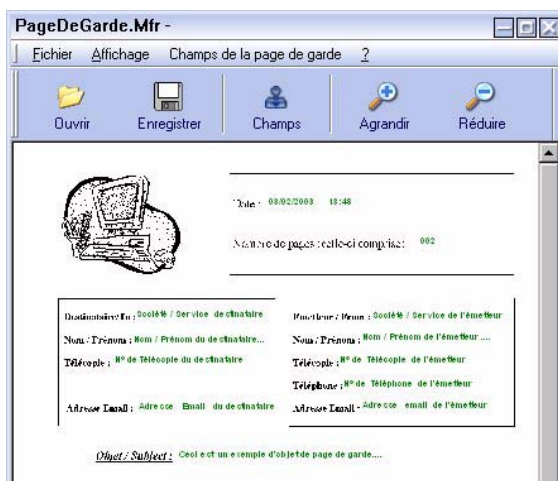
Création d'une page de garde



Il est nécessaire de créer un modèle de page de garde avant de pouvoir effectuer une émission qui l'utilisera.

- 1 Depuis l'onglet **PAGE DE GARDE**, appuyez sur le bouton **NOUVEAU**.
- 2 Sélectionnez le modèle de page de garde que vous avez créé à partir du menu **FICHIER**.

La fenêtre contenant le modèle de page de garde que vous avez créé apparaît :



- 3 Cliquez sur l'icône pour faire apparaître la palette des champs.



Pour ajouter un champ procédez de la manière suivante :

- Sélectionnez le champ que vous souhaitez insérer en le cochant dans la palette des champs. Un tampon apparaît à la place du curseur de votre souris.
- Cliquez à l'endroit du modèle où vous voulez insérer le champ.

Vous avez la possibilité de déplacer ou d'agrandir le champ à volonté.

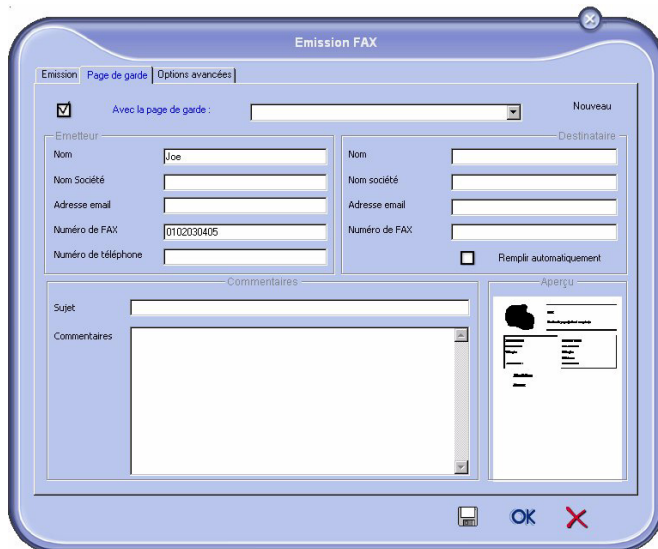


Réglez la taille du cadre de vos champs de façon à avoir un texte lisible.

- 4 Dès que les champs sont insérés, enregistrez la page de garde.

Cette page de garde pourra être sélectionnée dans l'onglet **PAGE DE GARDE** de la fenêtre d'émission d'une télécopie.

Description de l'onglet PAGE DE GARDE



Champ	désignation
Nom de la page de garde	Soit c'est le nom de la page sélectionnée par défaut, soit c'est à vous de sélectionner la page qui vous intéresse.
Emetteur	Vous pouvez saisir des informations concernant l'émetteur.
Destinataire : Nom, Société, Service.	Vous pouvez saisir des informations concernant le destinataire. Si le mot Auto est présent dans l'un des champs, le champ est mis à jour lors de l'émission si le destinataire fait partie du répertoire, des favoris, d'un groupe ou d'une liste de diffusion.
Commentaire	C'est une fenêtre d'édition possédant toutes les fonctions de base d'un éditeur de texte qui permet de saisir un texte qui sera transmis dans la page de garde.
Aperçu du modèle	L'aperçu permet de visualiser la page de garde que vous allez envoyer.

Créer un modèle de page de garde

Le fait de créer une page de garde permet de créer un modèle dont les champs (numéro de télécopie, commentaire, sujet, etc) seront remplis automatiquement par l'application Fax, selon les informations fournies pour chaque destinataire d'un document.

La création de ce modèle de page de garde s'effectue en deux étapes :

- **Première étape** : Créer une image de fond avec les logos et la mise en page souhaités.
- **Seconde étape** : Ajouter le champ que l'on souhaite voir affiché sur la page de garde : numéro de télécopie, commentaire, sujet, etc. Tel que mentionné précédemment, ces champs seront repris par l'application Fax au moment de l'émission.

Pour la première étape, il existe deux méthodes de création d'une image de fond :

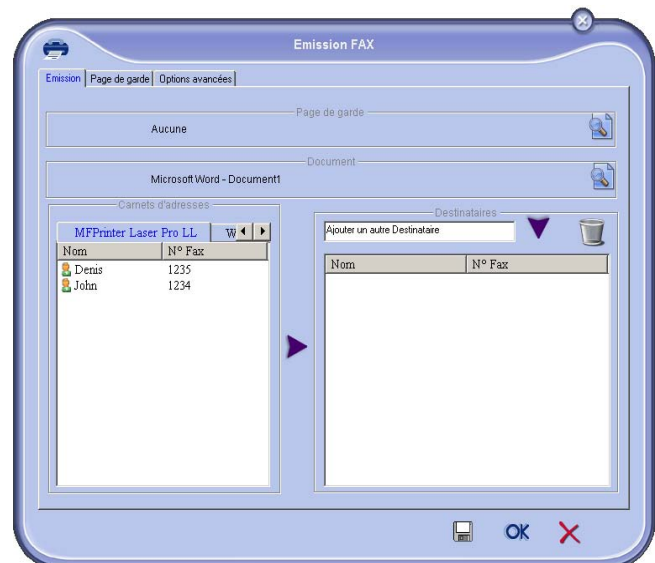
- Option **(A)** : Dessiner cette image de fond dans une autre application (telle que Word, Excel,...) ;

OU

- Option **(B)** : Scanner une feuille de papier contenant la mise en page de la page de garde.

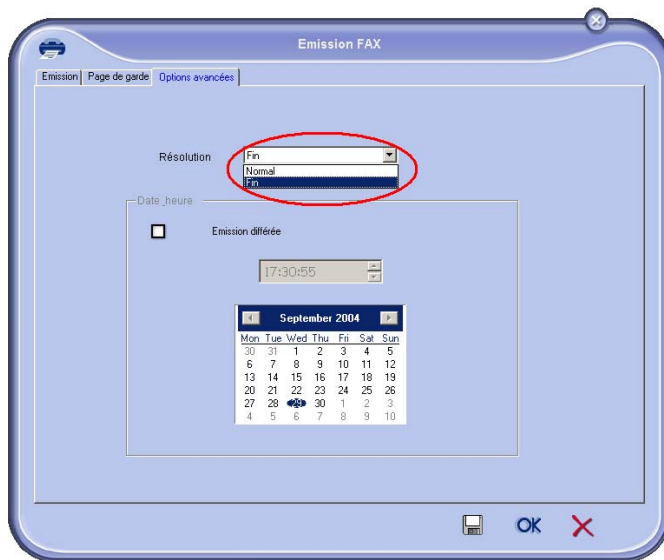
Détails concernant les Options **A** et **B** :

- Option **(A)** : Ouvrez l'application souhaitée pour éditer le fond (Word, Wordpad...). Dessinez l'image de fond puis imprimez ce document via l'imprimante **COMPANION SUITE FAX** (Fax de Companion Suite). La fenêtre de dialogue **MFSendFax** s'affiche alors :



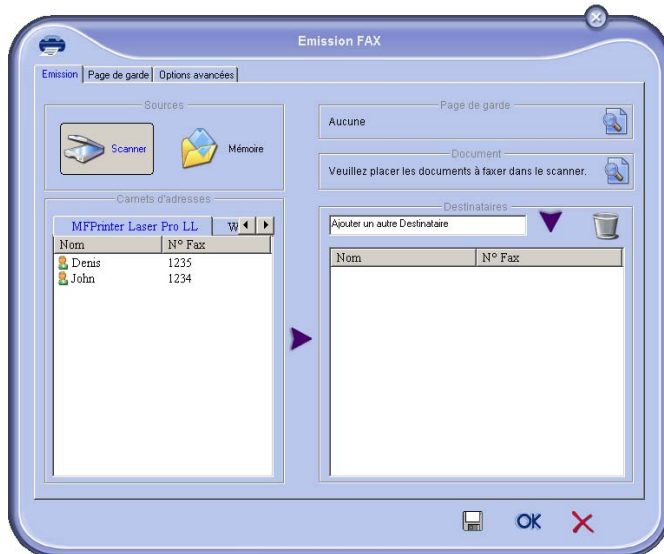
Ajoutez des destinataires à la liste des destinataires. Cliquez sur l'onglet **OPTIONS AVANCÉES** et sélectionnez **RÉSOLUTION**

FINE :



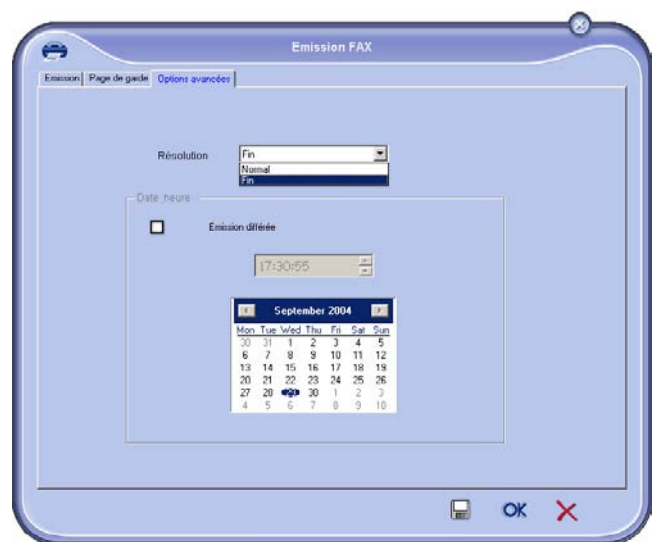
Enfin, cliquez sur le bouton **ENREGISTRER UN PROJET** dans le coin inférieur droit (). L'image de fond est créée dans le dossier C:\Program Files\Companion Suite Pro LL\Documents\FAX\Temporary et comporte une extension de fichier FAX.


- Option (B) : Lancez **MFMANAGER**, sélectionnez **NOUVELLE TÉLÉCOPIE** et sélectionnez le scanner comme source :



Ajoutez des destinataires à la liste des destinataires. Cliquez sur l'onglet **OPTIONS AVANCÉES** et sélectionnez **RÉSOLUTION**

FINE :



Enfin, cliquez sur le bouton **ENREGISTRER UN PROJET** dans le coin inférieur droit (). L'image de fond est créée dans le dossier C:\Program Files\Companion Suite Pro LL\Documents\FAX\Temporary et comporte une extension de fichier FAX.

Que vous optiez pour l'option **A** ou l'option **B**, vous obtenez une image de fond avec une extension FAX enregistrée dans le dossier C:\Program Files\Companion Suite Pro LL\Documents\FAX\Temporary.

→ Vous pouvez désormais passer à la seconde étape, la personnalisation des champs de la page de garde.

Pour la seconde étape :

L'image de fond à présent créée dans le dossier C:\Program Files\Companion Suite Pro LL\Documents\FAX\Temporary, vous pouvez ajouter les champs désirés de la page de garde sur l'image de fond :

- Lancez **MFMANAGER**, sélectionnez **NOUVELLE TÉLÉCOPIE**, cliquez sur l'onglet **PAGE DE GARDE** et cliquez sur la case **AVEC LA PAGE DE GARDE**.
- Cliquez sur le bouton **NOUVEAU**. La fenêtre **CRÉATION DE LA PAGE DE GARDE** s'affiche.
- Cliquez sur le bouton **OUVRI** dans la barre d'outils, passez le fichier filtre en *.fax et parcourez jusqu'au dossier C:\Program Files\Companion Suite Pro LL\Documents\FAX\Temporary qui contient l'image de fond créée à la première étape.
- Cliquez sur les boutons **CHAMPS** dans la barre d'outils. Une fenêtre s'affiche, permettant d'ajouter les champs sur l'image de fond.
- Cliquez sur le bouton **SAUVEGARDER** pour sauvegarder le modèle de page de garde et sortir de cette fenêtre.
- La fenêtre **NOUVELLE TÉLÉCOPIE** s'affiche. Il est à présent possible de choisir le modèle de page de garde souhaité. En double-cliquant sur l'aperçu dans le coin inférieur droit, une autre fenêtre s'ouvre, affichant un aperçu de la page de garde dans laquelle les champs seront remplis avec les coordonnées du destinataire.

Communication SMS

L'envoi de SMS s'effectue via le modem de votre terminal multifonction.

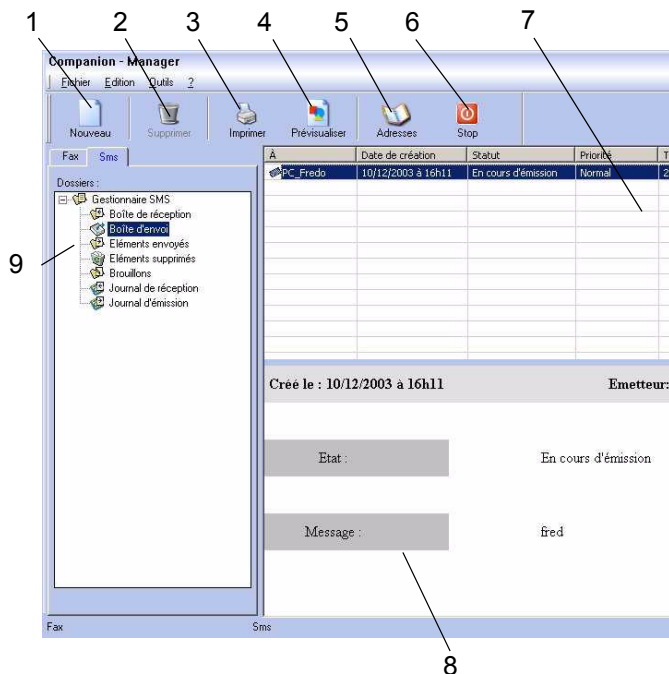


Le service SMS est disponible selon les pays et selon les opérateurs.

Votre Kit PC vous permet de traiter facilement des envois simples ou multi-destinataires grâce aux groupes de diffusion.

Le suivi des communications en émission se fait par l'intermédiaire de la boîte d'envoi, du journal d'émission et de la mémoire d'émission (éléments envoyés).

Présentation de la fenêtre SMS

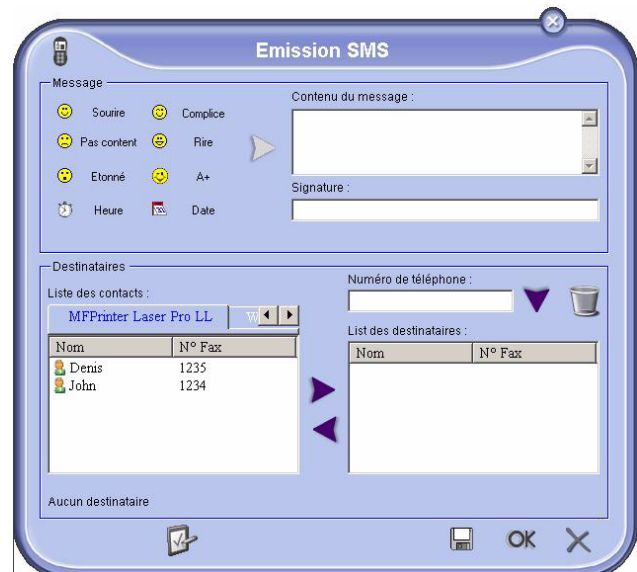


Repère	Action
1	Rédiger un SMS.
2	Supprimer un SMS à partir de l'un des dossiers du gestionnaire de SMS. Attention : pour le dossier JOURNAL D'ÉMISSION , cette commande a pour effet de supprimer le journal complet.
3	Imprimer un SMS à partir de l'un des dossiers du gestionnaire de SMS.
4	Visualiser un SMS avec la fenêtre d'Aperçu.
5	Accéder au carnet d'adresses.
6	Arrêter l'émission d'un SMS (actif uniquement pour la boîte d'envoi).


Repère	Action
7	Visualiser l'ensemble des SMS présents dans le dossier sélectionné dans le gestionnaire de Fax.
8	Aperçu des SMS.
9	Dossiers du gestionnaire de SMS.

Envoyer un SMS

- 1 Cliquez sur l'icône SMS  de la fenêtre **MF DIRECTOR**.
- 2 Cliquez sur **NOUVEAU** puis sur **SMS**.

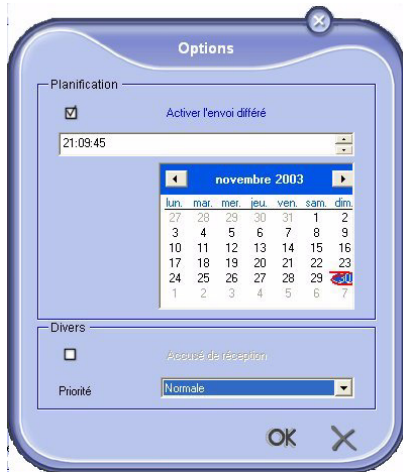


- 3 Saisissez votre message dans le champ **CONTENU DU MESSAGE** prévu à cet effet.
Vous pouvez utiliser les **boutons** et les **"smiley"** situés à gauche du champ de saisie afin de personnaliser votre message ou d'y insérer automatiquement la date et l'heure.
- 4 Pour envoyer votre SMS à un correspondant :
 - saisissez son numéro dans le champ **NUMÉRO DE TÉLÉPHONE** de la partie **DESTINATAIRES** et appuyez sur le bouton ▼.
 - sélectionnez un correspondant (ou groupe) à partir de l'un des répertoires dans le champ **Liste DES CONTACTS** et appuyez sur le bouton ▶.

Répétez cette opération autant de fois que nécessaire (utilisez le bouton  pour supprimer un correspondant dans la liste des destinataires).

- 5 Réglez éventuellement les paramètres avancés (pour un envoi différé ou donner un niveau de priorité au SMS), en appuyant sur le bouton

PARAMÈTRES AVANCÉS :



- 6 Cliquez sur **OK** pour transmettre votre SMS au(x) correspondant(s) sélectionné(s).

Vous pouvez alors consulter, si besoin est, votre demande d'émission dans la boîte d'envoi.

Suivi des SMS

Le suivi des communications des SMS est réalisé au moyen :

- d'une boîte d'envoi ;
- d'une mémoire d'émission (éléments envoyés) ;
- d'un journal d'émission.

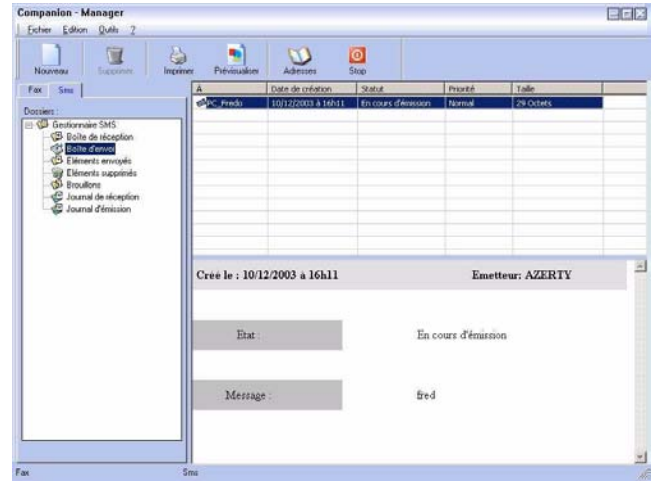
Ces services vous permettent de connaître exactement l'activité du terminal en matière de communication.

Le journal d'émission s'imprime automatiquement lorsque leur contenu remplit une page A4. Après cette impression automatique, le terminal crée un nouveau journal.

La boîte d'envoi

La boîte d'envoi SMS consigne :

- les demandes en cours d'émission ;
- les demandes d'émissions différées ;
- les demandes ayant fait l'objet d'une ou plusieurs tentatives d'émissions, et qui vont bientôt être tentées de nouveau ;
- les demandes ayant fait l'objet d'un rejet.



Le journal d'émission

Le journal d'émission vous permet de garder l'historique des communications SMS (réussies ou rejetées) que votre terminal a traitées. Le journal s'imprime automatiquement dès qu'une page A4 est remplie.



Le bouton **SUPPRIMER** supprime tout le journal et pas seulement un ou des message(s) sélectionné(s).

Les informations contenues dans le journal d'émission sont :

- le destinataire du SMS ;
- la date d'émission du SMS ;
- le statut du SMS (envoyé, rejeté, ...).

La mémoire d'émission (éléments envoyés)


La mémoire d'émission vous permet de conserver l'ensemble des SMS que vous avez émis.

Les informations contenues dans la mémoire d'émission sont :

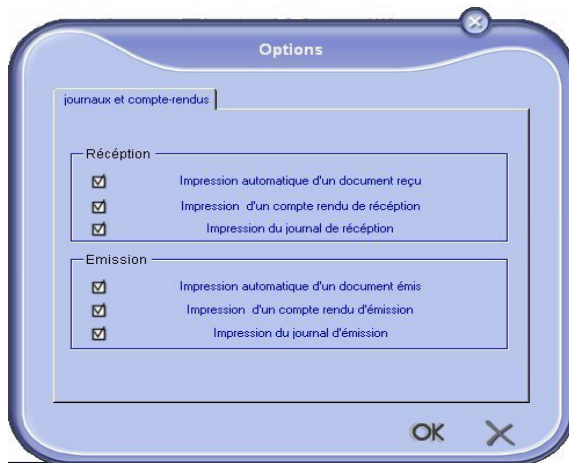
- le destinataire du SMS ;
- la date de création du SMS ;
- la date d'émission du SMS ;
- la taille du SMS.

Paramètres des SMS

Accès aux paramètres SMS

- 1 Cliquez sur l'icône SMS  de la fenêtre **MF DIRECTOR**.
- 2 Sélectionnez **OUTILS > OPTION > SMS**.
- 3 Effectuez les réglages nécessaires en vous référant à la description des paramètres ci-dessous et validez par **OK**.

Description de l'onglet JOURNAUX ET COMPTE-RENDUS



Champ	Désignation
Impression automatique d'un document émis	Le SMS est imprimé automatiquement lorsqu'il est émis.
Impression d'un compte-rendu d'émission	Un compte-rendu d'émission est imprimé après l'émission de chaque SMS.
Impression du journal d'émission	Le journal est automatiquement imprimé lorsqu'il remplit une page A4.

Maintenance

Entretien

Généralités



Pour votre sécurité, reportez-vous impérativement aux consignes de sécurité présentées dans la notice de **Sécurité**.

Pour assurer les meilleures conditions d'utilisation de votre appareil, il est conseillé de procéder périodiquement au nettoyage de l'intérieur.

L'usage normal de l'appareil implique de respecter les quelques règles suivantes :

- Ne laissez jamais le couvercle du scanner ouvert sans nécessité.
- N'essayez jamais de lubrifier l'appareil.
- Ne fermez jamais le couvercle du scanner violemment et ne soumettez jamais l'appareil aux vibrations.
- N'ouvrez jamais le capot d'accès à la cartouche en cours d'impression.
- N'essayez jamais de démonter l'appareil.
- N'utilisez jamais de papier qui aurait trop longtemps séjourné dans le bac papier.

Remplacement de la cartouche toner

Votre terminal est équipé du système de gestion du consommable en place. Il vous indique quand votre cartouche toner est bientôt en fin de cycle. Le message suivant apparaîtra sur l'écran de votre terminal.

APPRO. FIN TONER



Après l'affichage de ce message, vous pouvez changer la cartouche.

Pour sortir de cette écran, appuyez sur **OK**.

Pour remplacer la cartouche toner, procédez comme indiqué ci-dessous.

Quand l'écran affiche :

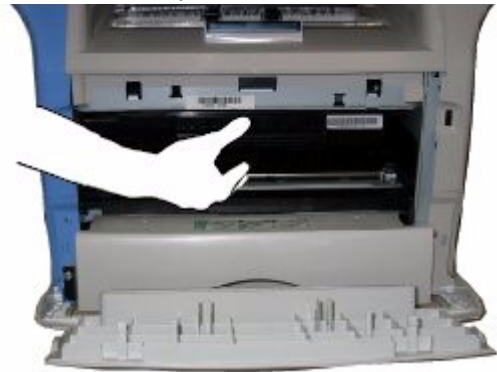
TONER VIDE
REEMPLACER <OK>

- 1 Appuyez sur **OK**.

OUVRIR CAPOT AV.
CHANGER TONER

- 2 Placez-vous face à l'appareil.
- 3 Pressez du côté gauche et du côté droit du capot et tirez-le simultanément vers vous.

- 4 Soulevez et sortez la cartouche toner du terminal multifonction.
- 5 Déballiez la cartouche neuve de son emballage et insérez-la dans son compartiment comme l'indique l'illustration ci-après.



- 6 Refermez le capot.
- 7 Le message suivant apparaît :

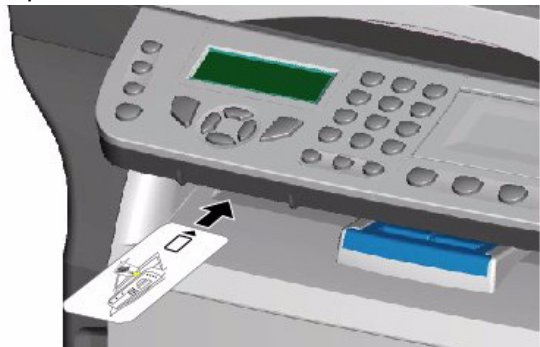
AVEZ-VOUS CHANGE
LE TONER <OK>

Appuyez sur **OK**.

- 8 Dès l'apparition du message,

INSERER LA
CARTE TONER

insérez la carte à puce fournie avec la cartouche toner neuve comme indiqué sur l'illustration ci-après.



- 9 Un message d'attente apparaît.

VEUILLEZ
PATIENTER

La carte à puce est lue.

TONER NEUF
RETIRER LA CARTE

Retirer la carte à puce du lecteur, votre terminal est de nouveau prêt à imprimer.

Incidents avec carte à puce

Si vous utilisez une carte à puce déjà utilisée, le terminal affichera :

VEUILLEZ
PATIENTER

puis,

RETIRER LA CARTE
DEJA UTILISEE

Si vous utilisez une carte à puce défectueuse, le terminal affichera :

VEUILLEZ
PATIENTER

puis,

CARTE INCONNUE
RETIRER LA CARTE

En cas d'appui sur la touche **C** pendant la lecture de la carte à puce, le terminal affiche :

ACTION ANNULEE
RETIRER LA CARTE

Nettoyage

Nettoyage des dispositifs de lecture du scanner

Lorsqu'un ou plusieurs traits verticaux apparaissent sur les copies, effectuez un nettoyage de la glace du scanner.

- 1 Ouvrez le couvercle scanner, jusqu'à son maintien en position verticale.
- 2 Nettoyez la vitre avec un chiffon doux non pelucheux imbibé d'alcool isopropylique.
- 3 Refermez le couvercle scanner.
- 4 Effectuez une copie pour vérifier que les symptômes ont disparu.

Nettoyage de l'imprimante

La présence de poussière, de saleté et de débris de papier sur les surfaces externes et à l'intérieur de l'imprimante peuvent nuire au fonctionnement de cette dernière. Nettoyez-la régulièrement.

Nettoyage de l'extérieur de l'imprimante

Nettoyez l'extérieur de l'imprimante à l'aide d'un chiffon doux imbibé de détergent ménager neutre.

Incidents imprimante

Messages d'erreur

Lorsque l'imprimante rencontre un des problèmes décrits ci-dessous, le message correspondant est inscrit sur l'afficheur du terminal.

Message	Action
VERIFIER TONER	Vérifiez la présence d'une cartouche toner dans le terminal.
APPRO. FIN TONER	Vous signale la fin prochaine de votre consommable.
METTRE DU PAPIER	Ajoutez du papier dans le bac papier.
PRECHAUFFAGE	Message affiché lors de la mise en route du terminal.
FERMER CAPOT IMPRIMANTE	Le capot avant du terminal est ouvert, fermez-le.
TONER VIDE REMPLACER <OK>	Remplacez la cartouche toner.
VERIFIER PAPIER RETIRER TONER	Une feuille est coincée dans le terminal. Sortez la cartouche toner et retirez la feuille coincée. Sortez le bac papier et retirez la feuille coincée. Puis ouvrez et refermez la trappe consommable.
VERIFIER PAPIER EXTERNE	Une feuille est coincée dans le terminal. Ouvrez la trappe bourrage papier. Retirez la feuille coincée. Puis ouvrez et refermez la trappe consommable.
PLUS DE PAPIER	Ajoutez du papier dans le bac papier.

Bourrage papier

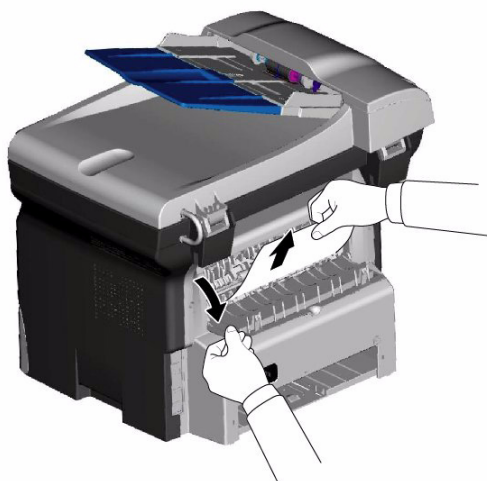
Lors de l'impression, il est possible qu'une feuille de papier se coince dans l'imprimante ou le bac papier et provoque un bourrage.

En cas de bourrage papier dans le terminal, le message suivant apparaît :

VERIFIER PAPIER
EXTERNE

- 1 Ouvrez la trappe bourrage papier située à l'arrière du terminal.

- 2 Retirez la feuille coincée et refermez la trappe.



- 3 Ouvrez et fermez la trappe consommable. L'imprimante redémarre automatiquement.



L'unité de fusion peut atteindre une température très élevée pendant le fonctionnement. Pour éviter toute blessure, ne touchez pas cette zone.

En cas de bouchage papier, le message suivant apparaît :

VERIFIER PAPIER
RETIRER TONER

- 1 Retirez la cartouche toner, vérifiez si une feuille est coincée.
- 2 Retirez la feuille qui provoque le bouchage.
- 3 Remplacez la cartouche toner dans le terminal ou sortez le bac papier et retirez la feuille qui provoque le bouchage.
- 4 Vérifiez que les feuilles présentes dans le bac sont correctement positionnées.



- 5 Remplacez le bac papier dans le terminal.

Incident scanner

Lorsqu'un bouchage papier se produit dans le scanner à défilement, le message suivant apparaît :

RETIRER DOCUMENT
CONFIRMER <STOP>

- 1 Ouvrez le capot analyse du scanner.



- 2 Retirez le papier à l'origine du bouchage sans le déchirer.

Le message suivant apparaît :

FERMER LE CAPOT
DU SCANNER


- 3 Fermez le capot analyse du scanner.

Incidents divers


A la mise sous tension, rien ne s'affiche à l'écran.

Vérifiez le branchement du cordon secteur à la prise de courant.

Le terminal ne détecte pas la présence du document que vous avez inséré dans le scanner à défilement. L'affichage DOCUMENT PRÊT n'apparaît pas à l'écran. En début et en cours d'analyse, RETIRER DOCUMENT apparaît à l'écran.

- 1 Retirez le document ou appuyez sur la touche .
- 2 Vérifiez que le document n'est pas trop épais (50 feuilles maximum de papier de 80 g/m²).
- 3 Aérez les feuilles si nécessaire.
- 4 Faites bien avancer les feuilles en butée.


Le terminal ne reçoit pas de télécopies.

- 1 Vérifiez le branchement du cordon ligne téléphonique et la présence de tonalité sur la ligne téléphonique en utilisant la touche .

Vous recevez une page blanche.

- 1 Faites une photocopie d'un document ; si celle-ci est correcte, votre terminal fonctionne normalement.
- 2 Contactez alors le correspondant qui vous a envoyé la télécopie car il a peut-être inséré son document à l'envers.

Vous n'arrivez pas à émettre.

- 1 Vérifiez le branchement du cordon ligne téléphonique.
- 2 Vérifiez la présence de tonalité en appuyant sur la touche .
- 3 Vérifiez la programmation et l'utilisation correcte du préfixe.




Echecs en communication

En cas d'échec de la communication, le terminal vous avertit d'un rappel automatique à une heure différée. Exemple de ce qui s'affiche :

Heure courante	VEN 12 DEC 20:13
Heure de la nouvelle tentative d'émission	0142685014 20:18

Cas d'une émission à partir du chargeur

Vous avez le choix entre :

- attendre que l'émission se fasse à l'heure indiquée,
- relancer l'émission immédiatement en appuyant sur la touche , le document étant toujours présent,
- abandonner l'émission en appuyant sur la touche . Pour éjecter le document, appuyez à nouveau sur la touche .

Cas d'une émission à partir de la mémoire

Vous avez le choix entre :

- attendre que l'émission se fasse à l'heure indiquée,
- relancer l'émission immédiatement en passant par la file d'attente d'émission. Dans le cas d'un document de plusieurs pages, l'émission se fera à partir de la page pour laquelle l'échec a eu lieu,
- abandonner l'émission en supprimant la commande correspondante dans la file d'attente d'émission.

Le terminal effectue un maximum de 5 rappels automatiques. Le document non transmis est automatiquement supprimé de la mémoire et un rapport d'émission est alors imprimé avec un code d'échec et la cause du non aboutissement de la communication, (voir codes d'échec de communication).

Codes d'échec de communication

Les codes d'échec de communication apparaissent dans les journaux et les rapports d'émission.

Codes généraux**Code 01 - Occupé ou pas de réponse fax**

Ce code apparaît après 6 tentatives non satisfaites. Vous devrez relancer l'émission ultérieurement.

Code 03 - Arrêt opérateur

Arrêt d'une communication décidée par l'opérateur en appuyant sur la touche .

Code 04 - Numéro programmé non valide

Numéro enregistré en touche simple ou numéro abrégé non valide, vérifiez-le (Exemple : une émission différée a été programmée avec une touche simple et cette touche a été supprimée).

Code 05 - Défaut analyse

Un incident s'est produit à l'endroit où est placé le document à émettre, la feuille s'est coincée par exemple.

Code 06 - Imprimante non disponible

Un incident s'est produit sur la partie imprimante : plus de papier, bourrage du papier, ouverture du capot. Dans le cas d'une réception, cet incident n'apparaît que si le paramètre réception sans papier est positionné sur **SANS PAPIER**.

Code 07 - Déconnexion

La liaison a été coupée (mauvaise liaison). Vérifiez le numéro d'appel.

Code 08 - Qualité

Le document que vous avez émis a été mal reçu. Contactez votre correspondant pour savoir s'il est nécessaire de réémettre votre document. La perturbation a pu intervenir dans une zone non utile du document.

Code 0A - Pas de document à relever

Vous avez tenté de relever un document chez un correspondant mais ce dernier n'a pas préparé son document (pas de dépôt) ou le mot de passe entré est incorrect.

Code 0B - Nombre de pages erroné

Il y a une différence entre le nombre de pages indiqué lors de la préparation pour l'émission et le nombre de pages émises, vérifiez le nombre de pages du document.

Code 0C - Document reçu erroné

Demandez au correspondant qui vous appelle de vérifier la longueur de son document (il est trop long pour être reçu dans sa totalité).

Code 0D - Document mal transmis

Demandez au correspondant qui vous appelle de réémettre son document.

Code 13 - Saturation mémoire

Votre terminal ne peut plus recevoir car la mémoire est pleine, il y a trop de documents reçus non imprimés ou trop de documents en attente d'émission.

Imprimez les documents reçus et supprimez ou émettez de façon immédiate les documents en attente d'émission.

Code 14 - Saturation mémoire

Saturation de la mémoire des documents reçus. Imprimez les documents reçus.

Code 15 - Boîtes Aux Lettres inconnue N°x

Vous désirez déposer un document dans une boîte aux lettres d'un correspondant. Le numéro de la boîte indiquée n'existe pas chez ce correspondant.

Code 16 - Non rediffusion liste N°x

Vous avez demandé la rediffusion d'un document par un terminal distant mais celui-ci n'a pas programmé la liste de destinataires demandée.

Code 17 - Boîtes Aux Lettres inconnue N°x

Vous désirez relever un document dans une boîte aux lettres (BAL) d'un correspondant.

Le numéro de la BAL indiquée n'existe pas chez ce correspondant.

Code 18 - Rediffusion impossible

Vous avez demandé la rediffusion d'un document par un terminal ne possédant pas la fonction de rediffusion.

Code 19 - Arrêt par correspondant

Arrêt de la communication par votre correspondant
(Exemple : un terminal veut relever le vôtre alors qu'il n'y a pas de document en dépôt).

Code 1A - Déconnexion

L'émission n'a pas débuté. La ligne téléphonique est trop bruitée.

Code 1B - Document mal transmis

Cas d'une émission : recommencez l'émission.

Cas d'une réception : demandez à votre correspondant de réémettre son document.

Code 50 - Erreur serveur

Vérifiez le numéro du serveur SMS paramétré ou une erreur de communication s'est produite pendant la transmission de données.

Caractéristiques

Caractéristiques physiques

Dimensions : 412 x 447 x 386 mm
Poids : 13 kg

Caractéristiques électriques

Alimentation électrique : monophasé 220-240 V - 50/60 Hz - 4,5 A
Consommation électrique : 12 W typique en veille
16 W typique en attente
340 W en moyenne pendant l'impression

Caractéristiques environnementales

Température ambiante de fonctionnement : En fonctionnement : + 10 °C à 32 °C.
Taux d'humidité admissible : En fonctionnement : 15 % à 80 % HR (sans condensation).

Caractéristiques du périphérique

Imprimante

Type : Laser (sur papier normal).
Résolution : 600dpi
Vitesse : 16 ppm maximum^a
Temps de préchauffage : 21s
Temps d'impression de la première page : 13s

- a. La vitesse d'impression peut varier en fonction du système d'exploitation, des spécifications de l'ordinateur, de l'application, du mode de connexion (réseau, usb ou sans fil), du format de papier et enfin du type et de la taille du fichier.

Copieur

Type : Autonome Noir et Blanc.
Vitesse de copie : 16 ppm maximum
Résolution : 600 dpi
Copies multiples : 99 pages maximum
Plage de zoom : 25% à 400%

Scanner

Type : Scanner couleur
Profondeur de couleur : 36 bits
Résolution : 600 dpi (optique)
2400 dpi (interpolé)
Compatibilité logicielle : TWAIN
Format de papier maximum : Letter

Supports d'impression

Capacité bac papier principal : 250 feuilles maxi (60 g/m²), 200 feuilles maxi (80 g/m²),
Capacité du bac de sortie : 50 feuilles
Format du papier pour le bac principal : A4, A5, Legal, Letter
Papier 60 à 105 g/m²
Format du papier pour impression manuelle : A4, A5, Legal, Letter, B5, exec, A6
Papier 52 à 160 g/m²

Connexion PC

Port USB 2.0 esclave (connexion PC)
Port USB 2.0 maître (connexion Wlan, lecture, lecture de clé mémoire USB)
Système d'exploitation : Windows 98 SE, 2000SP3, ME, XP

Caractéristiques des consommables

Papier de référence

Scanner : Inapa tecno SPEED A4.
Imprimante : Ricoh T6200 A4

Les spécifications sont susceptibles d'être modifiées à des fins de perfectionnement sans avis préalable.

Oki Systems (UK) Limited

550 Dundee Road
Slough Trading Estate
Slough, SL1 4LE

Tel:44 (0) 1753 819819
Fax:44 (0) 1753 819899
<http://www.oki.co.uk>

Oki Systems Ireland Limited

The Square Industrial Complex
Tallaght, Dublin 24

Tel:+353 1 4049590
Fax:+353 1 4049591
<http://www.oki.ie>

Technical Support:

Tel:+353 1 4049570
Fax:+353 1 4049555
E-mail: tech.support@oki.ie

OKI Systems (Ireland) Ltd.

(Northern Ireland)
40 Sydenham Park
Belfast, BT4 1PW

Tel:+44 (0)28 90 20 1110
<http://www.oki.ie>

Technical Support:

Tel: +44 (0)28 90 221919
E-mail: tech.support@oki.ie

Oki Data Corporation

4-11-22 Shibaura, Minato-ku
Tokyo 108-8551

Tel:(81) 3 5445 6158
Fax:(81) 3 5445 6189
<http://www.okidata.co.jp>

Oki Data (Singapore) Pte. Ltd.

78 Shenton Way, #09-01,
Singapore 079120

Tel:(65) 221 3722
Fax:(65)421 1688
<http://www.okidata.com.sg>

Oki Systems (Thailand) Ltd.

956 Udomvidhya Building 6th Floor
Rama IV Rd.
Bangkok 10500

Tel:(662) 636 2535
Fax:(662) 636 2536
<http://www.okisysthai.com>

Oki Hong Kong Limited

Suite 1909, Tower3,
China Hong Kong City,
33 Canton Rd., Tsimshatsui,
Kowloon, Hong Kong

Tel:(852) 2736 0130
Fax:(852) 2376 3725

The IPL Group

63-85 Victoria Street
Beaconsfield NSW 2015, Australia

Tel:(61) 2 9690 8200
Fax:(61) 2 9690 8300
<http://www.oki.com.au>

Comworth Systems Ltd.

10 Constellation Drive Mairangi Bay,
Auckland,
New Zealand

Tel:(64) 9 477 0500
Fax:(64) 9 477 0549
<http://www.comworth.co.nz>

Oki Systems (Czech & Slovak), s.r.o.

IBC - Pobřežní 3
186 00 Praha 8
Czech Republic

Tel.: +420 224 890158
Website: www.oki.cz, www.oki.sk

OKI Printing Solutions (Denmark)

Herstedøstervej 27
2620 Albertslund

Adm.: +44 43 66 65 00
Hotline: +44 43 66 65 40
Salg: +44 43 66 65 30
Fax: +44 43 66 65 90
Website: www.oki.dk

Oki Systems (Deutschland) GmbH

Hansaallee 187
40549 Düsseldorf

Tel: +49 (0) 211 52 66 0
Fax: +49 (0) 211 59 33 45
Drucker Support:
+49 (0) 211 5262 501
Fax Support: +49 (0) 211 5262 502
Website: www.oki.de

Oki Systems (Iberica), S.A.

C/Teide, 3
San Sebastian de los Reyes
28700, Madrid

Tel: 91 3431620
Fax: 91-3431624
Atención al cliente: 902 36 00 36
Website: www.oki.es

Oki Systems (Finland) Oy

Kutomotie 18 B, 5. Krs
00380 Helsinki

Tel: +358 (0) 9 5404 420
Fax: +358 (0) 9 5404 4223
Website: www.oki.fi

Oki Systèmes (France) S.A.

44-50 Av. du Général de Gaulle
94246 L'Hay les Roses
Paris

Tel: 01 46 15 80 00
Télécopie: 01 46 15 80 60
Website: www.oki.fr

Oki Systems (Magyarország) Kft.

H1134 Budapest
Váci út 35

Telefon: +36 1 814-8000
Telefax: +36 1 814-8030
Webhely: www.okihu.hu

OKI Systems (Italia) S.p.A.

via Milano, 11
20084 Lacchiarella (MI)

Tel: 02.90026.1 (R.A.)
Fax: 02.90026.344
Website: www.oki.it

Oki Systems (Holland) b.v.

Neptunstraat 27-29
2132 JA Hoofddorp

Helpdesk: 0800 5667654
Tel: 023 5563740
Fax: 023 5563750
Website: www.oki.nl

Oki Systems (Belgium)

Schaarbeeklei 49 - 51
B-1800 Vilvoorde

Helpdesk: 02-2574620
Fax: 02 2531848
Website: www.oki.be

Oki Systems (Norway) A/S

Hvamsvingen 9
P.O.Box 174
N-2013 Skjetten

Tel: 63 89 36 00
Telefax: 63 89 36 01
Ordrefax: 63 89 36 02
Website: www.oki.no

Oki Systems (Polska) Sp. z o.o.

Leszno 14, 9th Floor
01-192 Warszawa

Tel.: +48 22 535 69 99
Fax: + 48 22 535 69 98
Website: www.oki.com.pl
E-mail: oki@oki.com.pl
Hotline: 0800 120066
E-mail: tech@oki.com.pl

**Oki Systems (Ibérica) S.A.
Sucursal Portugal**

Edifício Prime -
Av. Quinta Grande 53,7ºD
2614-521 Amadora

Tel: 21 470 42 00
Fax: 21 470 42 01
Website:
www.okiprintingsolutions.com.pt

**Oki Service
Serviço de apoio técnico ao Cliente**

Tel: 808 200 197
e-mail: okiserv@oki.pt

Oki Systems (Sweden) AB

Box 216
Drottningholmsvägen 320
161 26 Bromma

Tel. +46 8 634 37 00
e-mail: info@oki.se för allmänna frågor
om Oki produkter
support@oki.se för supportfrågor
rörandes Oki produkter
Vardagar: 08.30 - 12.00, 13.00 - 16.00
Website: www.oki.se

OKI Europe Ltd. (Russia)

B. Zlatoustinsky per. 1, bld. 6
Moscow 101000

Tel: +7 495 2586065
Fax: +7 495 2586070
e-mail: info@oki.ru
Website: www.oki.ru
Technical support:
Tel: +7 495 564 8421
e-mail: tech@oki.ru

OKI Europe Ltd. (Ukraine)

20, Velyka Zhytomyrska Street
"Panorama" Business Centre
5th Floor
Kiev 01025

Tel: +380 44 537-52-88
e-mail: info@oki.ua
Website: www.oki.ua

Oki Sistem ve Yazıcı Çözümleri Tic. Ltd.
Şti.

Harman Sokak
Harmancı Giz Plaza
Kat: 18 D: 35 34394 Levent
İstanbul

Tel : +90 212 279 2393
Fax : +90 212 279 2366
<http://www.oki.com.tr>
www.okiprintingsolutions.com.tr

CPI S.A. (Greece)

1 Rafailidou str
177 78 Tavros
Athens

Tel: +30 210 48 05 800
Fax : +30 210 48 05 801
e-mail: sales@cpi.gr
Website: www.cpi.gr

OKI EUROPE LIMITED

Central House

Balfour Road

Hounslow TW3 1HY

United Kingdom

Tel: +44 (0) 208 219 2190

Fax: +44 (0) 208 219 2199

WWW.OKIPRINTINGSOLUTIONS.COM

