

MP 2555/3055/3555/4055 5055/6055 series



Guide utilisateur



Possibilités offertes par l'appareil	1
Prise en main	2
Copie	3
Fax	4
Impression	5
Scanner	6
Serveur de documents	7
Web Image Monitor	8
Ajout de papier et de toner	9
Dépannage	10
Informations sur cet appareil	11

Pour une utilisation correcte et en toute sécurité, veuillez à bien lire les Consignes de sécurité dans le manuel « À lire avant de commencer » avant d'utiliser l'appareil.




TABLE DES MATIÈRES



Comment lire les manuels.....	7
Symboles utilisés dans les manuels.....	7
Informations spécifiques au modèle.....	8
Noms des fonctions principales.....	9

1. Possibilités offertes par l'appareil

Recherche en fonction de l'action souhaitée.....	11
Réduction des coûts.....	11
Utilisation de fichiers numérisés sur l'ordinateur.....	12
Enregistrement de destinataires.....	13
Utilisation plus efficace de l'appareil.....	14
Possibilités offertes par l'appareil.....	15
Personnalisation de l'écran [Accueil].....	15
Réalisation de copies à partir de différentes fonctions.....	16
Impression de données en utilisant différentes fonctions.....	17
Utilisation d'un document stocké.....	17
Envoi et réception de fax sans papier.....	18
Envoi et réception de fax via Internet.....	20
Envoi et réception de fax à l'aide de l'appareil sans installer l'unité Fax.....	21
Utilisation du fax et du scanner dans un environnement réseau.....	22
Incorporation d'informations textuelles dans des fichiers numérisés.....	22
Protection contre la fuite de données (fonctions de sécurité).....	23
Contrôle central des conditions de numérisation et de distribution.....	24
Gestion et configuration de l'appareil à l'aide d'un ordinateur.....	25
Protection contre les copies non autorisées.....	25
Utilisation d'Application Site.....	26

2. Prise en main

Guide relatif aux noms et fonctions des composants.....	29
Guide relatif aux composants  Région A (principalement l'Europe).....	29
Guide relatif aux composants  Région A (principalement l'Asie).....	32
Guide relatif aux composants  Région B (principalement l'Amérique du Nord).....	35
Guide relatif aux fonctions des options de l'appareil.....	39
Guide relatif aux fonctions des options externes de l'appareil.....	39
Guide relatif aux noms et fonctions du panneau de commande de l'appareil.....	57

Modification de la langue d'affichage.....	59
Comment utiliser l'écran [Accueil].....	60
Actions possibles sur l'écran d'application standard.....	62
Ajout d'icônes à l'écran [Accueil].....	64
Comment utiliser chaque application.....	67
Écran [Copier].....	68
Écran [Fax].....	70
Écran [Scanner].....	75
Enregistrement de fonctions dans un programme.....	81
Mise sous tension/hors tension.....	84
Mise sous tension.....	84
Mise hors tension.....	84
Connexion à l'appareil.....	86
Si l'écran d'authentification s'affiche.....	86
Authentification code utilisateur à l'aide du panneau de commande.....	86
Connexion à l'aide du panneau de commande.....	86
Déconnexion à l'aide du panneau de commande.....	87
Placement des originaux.....	89
Positionnement des originaux sur la vitre d'exposition  Région A (principalement pour l'Europe)....	89
Positionnement des originaux sur la vitre d'exposition  Région A (principalement l'Asie).....	89
Positionnement des originaux sur la vitre d'exposition  Région B (principalement l'Amérique du Nord).....	90
Chargement des originaux dans le Chargeur automatique de documents (ADF).....	91

3. Copie

Procédure de base.....	93
Réduct./Agrand. Auto.....	94
Réalisation d'une copie Recto/Verso.....	96
Spécification de l'orientation de l'original et de la copie.....	97
Copie Combinée.....	99
Combiner sur une face.....	100
Combiner sur deux faces.....	101
Copie sur du papier de format personnalisé.....	103
Copie sur des enveloppes.....	104

Tri.....	106
Modification du nombre de jeux.....	107
Stockage de données sur le Serveur de Documents.....	108

4. Fax

Procédure de base pour les transmissions (transmission à partir de la mémoire).....	109
Enregistrement d'un destinataire de fax.....	109
Suppression d'un destinataire de fax.....	111
Transmission pendant la vérification de la connexion avec le destinataire (transmission immédiate)...	112
Annulation d'une transmission.....	113
Annulation d'une transmission avant la numérisation de l'original.....	113
Annulation d'une transmission au moment de la numérisation de l'original.....	113
Annulation d'une transmission après la numérisation de l'original.....	113
Enregistrement d'un document.....	115
Envoi de documents stockés.....	116
Impression manuelle du journal.....	118

5. Impression

Installation rapide.....	119
Affichage des propriétés du pilote d'impression.....	120
Impression standard.....	121
Lorsque vous utilisez le pilote d'impression PCL 6.....	121
Impression sur les deux faces d'une même feuille.....	122
Lorsque vous utilisez le pilote d'impression PCL 6.....	122
Types d'impression Recto/Verso.....	122
Association de plusieurs pages sur une seule et même page.....	124
Utilisation du pilote d'impression PCL 6.....	124
Types d'impression combinée.....	124
Impression sur enveloppes.....	126
Configuration des paramètres liés aux enveloppes à l'aide du panneau de commandes.....	126
Impression sur enveloppes à l'aide du pilote d'impression.....	126
Enregistrement et impression à l'aide du serveur de documents.....	128
Stockage de documents sur le serveur de documents.....	128
Gestion des documents stockés sur le serveur de documents.....	129
Utilisation de la fonction Sortie impression rapide.....	130

Utilisation de la fonction Impression/Numérisation (Périphérique de stockage).....	132
--	-----

6. Scanner

Procédure de base lors de l'utilisation de la fonction Scan to Folder.....	135
Création d'un dossier partagé sur un ordinateur sous Windows, puis vérification des informations de l'ordinateur.....	135
Enregistrement d'un dossier SMB	137
Suppression d'un dossier SMB enregistré.....	140
Saisie manuelle du chemin vers la destination.....	141
Procédure de base pour envoyer des fichiers numérisés par e-mail.....	142
Enregistrement d'un e-mail de destinataire.....	142
Suppression d'un e-mail de destination.....	144
Saisie manuelle d'une adresse e-mail.....	144
Procédure de base pour stocker les fichiers numérisés.....	145
Vérification d'un fichier enregistré sélectionné dans la liste.....	146
Définition du type de fichier.....	147
Définition des paramètres de numérisation.....	148

7. Serveur de documents

Stockage de données.....	149
Impression de documents stockés.....	151

8. Web Image Monitor

Affichage de la page d'accueil.....	153
-------------------------------------	-----

9. Ajout de papier et de toner


Chargement du papier.....	155
Précautions lors du chargement du papier	155
Chargement du papier dans les magasins papier.....	155
Chargement du papier dans le Bypass.....	157
Impression à partir du Bypass à l'aide de la fonction « Imprimante ».....	158
Chargement de papier dans le magasin 3 (LCT).....	161
Chargement de papier dans le magasin grande capacité (LCT).....	162
Chargement de papier à orientation fixe ou recto/verso.....	163
Papier recommandé.....	167
Formats et types de papier recommandés.....	167
Ajout de toner.....	179




Envoi de fax ou de documents numérisés lorsque la cartouche de toner est vide.....	181
Mise au rebut du toner usagé.....	181

10. Dépannage

Lorsqu'une icône d'état s'affiche.....	183
Lorsque le voyant [Vérifier l'état] est allumé ou clignote.....	184
Lorsque l'appareil émet un signal sonore.....	186
Lorsque vous rencontrez des problèmes en utilisant l'appareil.....	188
Lorsque plusieurs fonctions ne peuvent pas être exécutées simultanément.....	193
Messages affichés lors de l'utilisation de la fonction Copieur/Serveur de documents.....	194
Messages affichés lors de l'utilisation de la fonction fax.....	198
Lorsque des problèmes liés à la configuration réseau se produisent.....	199
Lorsque la fonction Fax distant ne peut pas être utilisée.....	207
Messages affichés lors de l'utilisation de la fonction imprimante.....	210
Messages affichés sur le panneau de commande lors de l'utilisation de la fonction Imprimante.....	210
Messages imprimés sur les journaux d'erreur ou les rapports lorsque vous utilisez la fonction Imprimante.....	213
Messages affichés lors de l'utilisation de la fonction scanner.....	227
Messages affichés sur le panneau de commande lors de l'utilisation de la fonction scanner.....	227
Messages affichés sur l'ordinateur Client.....	238
Lorsque d'autres messages s'affichent.....	245
En cas de problème lors de la numérisation ou de l'enregistrement d'originaux.....	247
Lorsque le Carnet d'adresses est mis à jour.....	248
Lorsque les données ne peuvent être envoyées en raison d'un problème lié au destinataire.....	249
Lorsqu'il est impossible de faire fonctionner l'appareil en raison d'un problème lié au certificat d'utilisateur.....	249
En cas de problèmes liés à la connexion.....	251
Lorsque l'utilisateur ne dispose pas des droits lui permettant d'effectuer une opération spécifique...	251
Lorsque le serveur LDAP ne peut pas être utilisé.....	252

11. Informations sur cet appareil

Informations sur les réglementations environnementales.....	253
Programme ENERGY STAR.....	253
Fonctions Économie d'énergie.....	253
Informations utilisateur sur l'équipement électrique et électronique  (l'Europe principalement).....	256

Remarque concernant les symboles figurant sur les batteries et/ou les accumulateurs (pour les pays de l'Union Européenne seulement)  Région A (l'Europe principalement).....	257
Conseils environnementaux pour les utilisateurs  Région A (l'Europe principalement).....	258
Remarques aux utilisateurs de l'état de Californie (remarques aux utilisateurs des États-Unis)  Région B (l'Amérique du Nord principalement).....	259
INDEX	261

Comment lire les manuels

Symboles utilisés dans les manuels

Ce manuel utilise les symboles suivants :

Important

Attire votre attention sur les points essentiels pour un maniement approprié de l'appareil, et explique les raisons éventuelles des incidents papier, des dégâts infligés aux pièces originales ou de la perte de données. Assurez-vous de lire ces explications.

Remarque

Fournit des explications supplémentaires sur les fonctions de l'appareil, et des instructions sur la résolution d'erreurs d'utilisateur.

Référence

Ce symbole est situé en fin de section. Il indique où vous pouvez trouver d'autres informations importantes.

[]

Indique le nom des touches apparaissant sur l'écran ou le panneau de commande de l'appareil.

 Région **A** (principalement l'Europe et l'Asie), (principalement l'Europe), ou (principalement l'Asie)

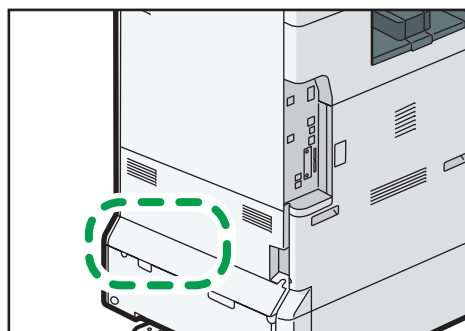
 Région **B** (principalement l'Amérique du Nord)

Les fonctions qui diffèrent entre les modèles de la région A et de la région B sont indiquées par deux symboles. Lisez les informations indiquées par le symbole correspondant à la région du modèle utilisé. Pour plus d'informations sur le symbole correspondant au modèle utilisé, reportez-vous à P. 8 "Informations spécifiques au modèle".

Informations spécifiques au modèle

Cette section explique comment identifier la région de l'appareil.

L'appareil comporte sur sa partie arrière une étiquette située à l'emplacement indiqué ci-dessous. Cette étiquette contient des informations qui indiquent l'appartenance géographique de l'appareil. Lisez-la.



Les informations suivantes sont spécifiques à la zone géographique. Lisez les informations figurant sous le symbole qui correspond à la zone géographique de l'appareil.

 **Région A** (principalement l'Europe et l'Asie)

Si l'étiquette contient les informations suivantes, votre appareil est un modèle de la Région A :



- CODE XXXX -27, -29, -65
- 220–240 V

 **Région B** (principalement l'Amérique du Nord)

Si l'étiquette contient les informations suivantes, votre appareil est un modèle de la Région B :

- CODE XXXX -17, -18
- 120–127 V

Remarque

- Les dimensions sont fournies dans ce manuel dans deux unités de mesure : en mètre et en inch. Si l'appareil est un modèle de la région A, référez-vous aux unités métriques. Si l'appareil est un modèle de la région B, référez-vous aux dimensions en pouces.
- Si votre appareil est un modèle de la région A et si « CODE XXXX -27, -65 » est imprimé sur l'étiquette, reportez-vous également à «  **Région A** (principalement pour l'Europe) ».
- Si votre appareil est un modèle de la région A et si « CODE XXXX -29 » est imprimé sur l'étiquette, reportez-vous également à «  **Région A** (principalement l'Europe) ».

Noms des fonctions principales

Dans ce manuel, les fonctions principales de cet appareil sont reprises ci-après :

- Chargeur automatique de documents avec retournement → ARDF
- Chargeur automatique de documents → ADF (dans le présent manuel, « ADF » fait référence à l'ARDF comme à l'ADF à numérisation recto verso en une passe)
- Magasin grande capacité → LCT



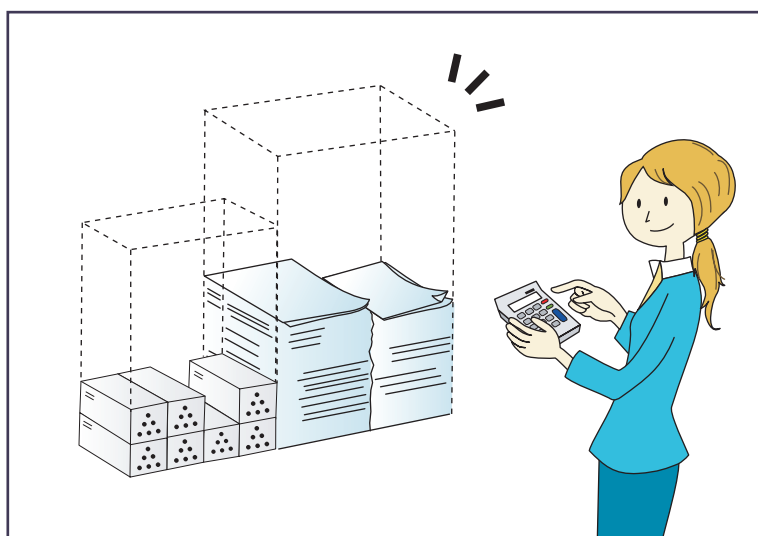
1. Possibilités offertes par l'appareil

Vous pouvez rechercher une description correspondant à ce que vous voulez faire.

Recherche en fonction de l'action souhaitée

Vous pouvez rechercher une procédure en fonction de ce que vous souhaitez faire.

Réduction des coûts



Impression de documents multipages sur les deux faces des feuilles (Copie Recto/Verso)

⇒ Reportez-vous au manuel Copieur/Serveur de documents.

Impression de documents multipages et de fax entrants sur une feuille simple (Combiner (Copieur/Télécopieur))

⇒ Reportez-vous au manuel Copieur / Serveur de documents.

⇒ Reportez-vous au manuel Fax.

Impression de fax entrants sur les deux faces des feuilles (Impression R/V)

⇒ Reportez-vous au manuel Fax.

Conversion de fax entrants au format électronique (Fax sans papier)

⇒ Reportez-vous au manuel Fax.

Envoi de fichiers à partir de l'ordinateur sans les imprimer (LAN-Fax)

⇒ Reportez-vous au manuel Fax.

Vérification de la quantité de papier économisée (écran [Information])

⇒ Reportez-vous au manuel Prise en main.

Réduction de la consommation d'électricité

⇒ Reportez-vous au manuel Prise en main.

⇒ Pour plus d'informations, reportez-vous au manuel Paramètres système.

Utilisation de fichiers numérisés sur l'ordinateur



BQX138S

Envoi de fichiers numérisés

⇒ Reportez-vous au manuel Scanner.

Envoi de l'URL du dossier dans lequel les fichiers numérisés sont stockés

⇒ Reportez-vous au manuel Scanner.

Stockage de fichiers numérisés dans un dossier partagé

⇒ Reportez-vous au manuel Scanner.

Stockage de fichiers numérisés sur des supports

⇒ Reportez-vous au manuel Scanner.

Intégration d'informations textuelles dans les fichiers numérisés

⇒ Reportez-vous au manuel Scan.

Conversion des fax transmis au format électronique et envoi à un ordinateur

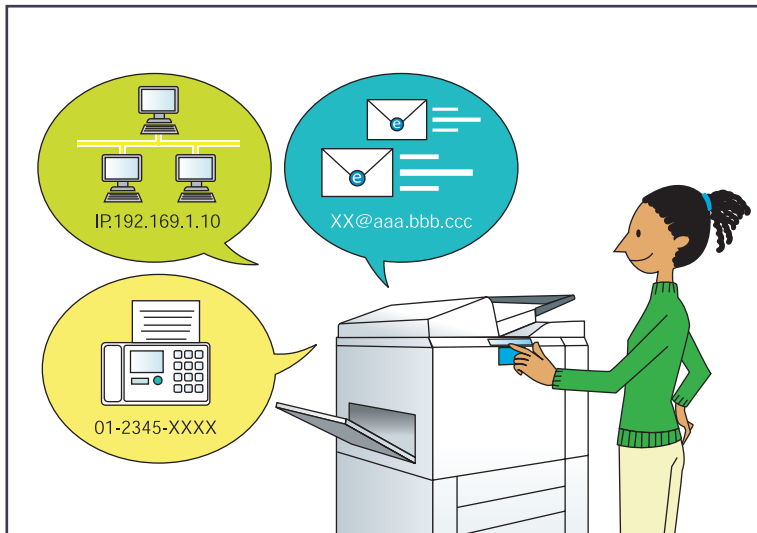
⇒ Reportez-vous au manuel Fax.

Gestion et utilisation de documents convertis vers des formats électroniques (Serveur de documents)

⇒ Reportez-vous au manuel Copieur / Serveur de documents.

1

Enregistrement de destinataires



Utiliser le panneau de commande pour enregistrer des destinataires dans le Carnet d'adresses

⇒ Reportez-vous au manuel Fax.

⇒ Voir le manuel Scanner.

Utilisation de Web Image Monitor pour l'enregistrement des destinataires depuis un ordinateur

⇒ Reportez-vous au manuel Fax.

Téléchargement des destinataires enregistrés sur l'appareil vers la liste des destinataires du pilote LAN-Fax

⇒ Reportez-vous au manuel Fax.

Utilisation plus efficace de l'appareil

1



BQX139S

Enregistrement et utilisation de paramètres fréquemment utilisés (Programme)

⇒ Reportez-vous au manuel Fonctions pratiques.

Enregistrement des paramètres fréquemment utilisés comme paramètres initiaux (Programmer paramètres par défaut)

⇒ Reportez-vous au manuel Fonctions pratiques.

Enregistrement des paramètres d'impression fréquemment utilisés dans le pilote d'impression

⇒ Reportez-vous au manuel Imprimante.

Remplacement des paramètres initiaux du pilote d'impression par les paramètres d'impression fréquemment utilisés

⇒ Reportez-vous au manuel Imprimante.

Ajout de raccourcis aux programmes ou aux pages Web fréquemment utilisés

⇒ Reportez-vous au manuel Fonctions pratiques.

Modification de l'ordre des icônes de fonction et de raccourci

⇒ Reportez-vous au manuel Fonctions pratiques.

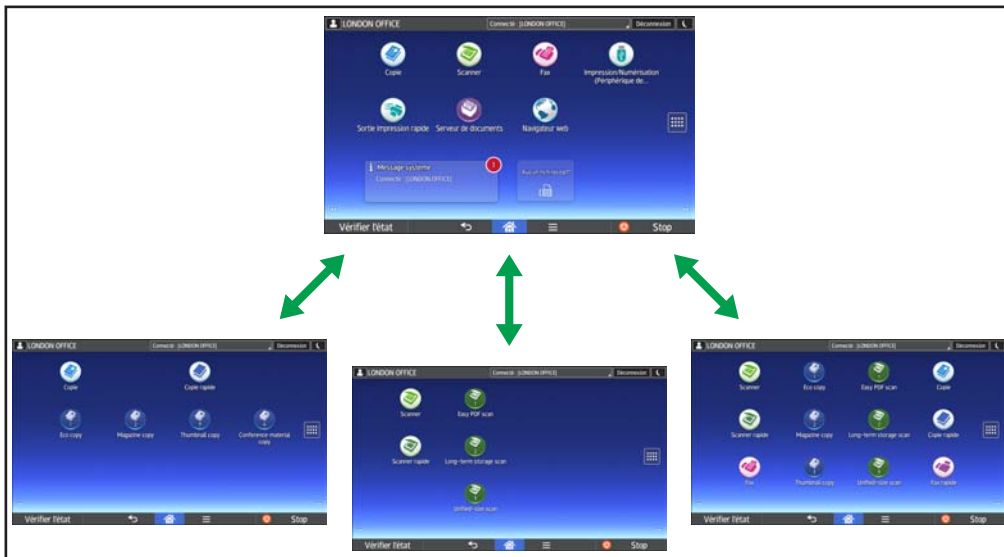
Possibilités offertes par l'appareil

Cette section décrit les caractéristiques de cet appareil.

1

Personnalisation de l'écran [Accueil]

Les icônes de chaque fonction sont affichées sur l'écran [Accueil].



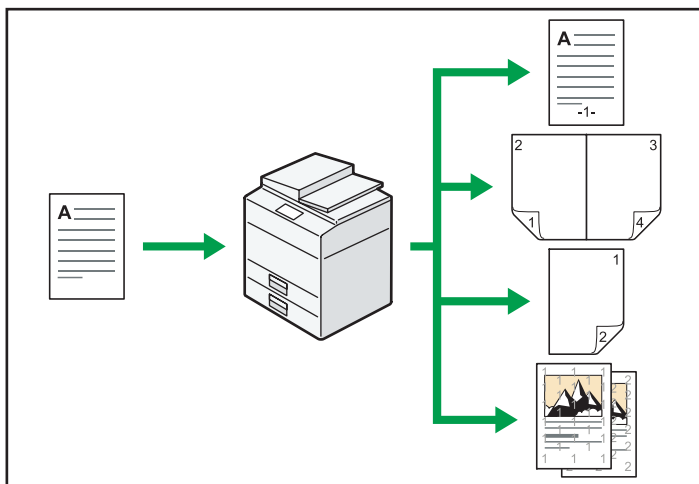
FR DRY215

- Vous pouvez ajouter des raccourcis pour les programmes ou les pages Web fréquemment utilisés sur l'écran [Accueil]. Les programmes ou les pages Web peut être retrouvés facilement en appuyant sur les icônes de raccourcis.
- Vous pouvez afficher les icônes des fonctions et des raccourcis que vous utilisez.
- Vous pouvez modifier l'ordre des icônes de fonctions et de raccourcis.

📖 Référence

- Pour plus de détails concernant les fonctions de l'écran [Accueil], voir le manuel Prise en main.
- Pour obtenir plus de détails sur la personnalisation de l'écran [Accueil], reportez-vous au manuel Fonctions pratiques.

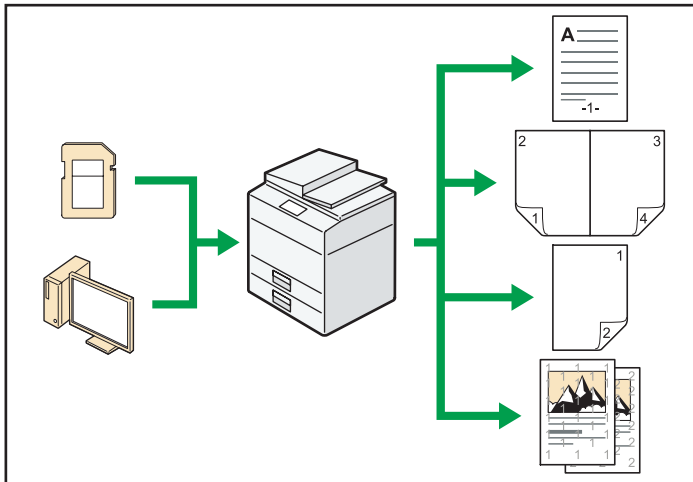
Réalisation de copies à partir de différentes fonctions



CJ0601

- Vous pouvez imprimer des tampons sur les copies. Les filigranes peuvent inclure des numérotations en arrière-plan, des images numérisées, des dates et des numéros de page.
⇒ Voir Copieur / Serveur de documents.
- Vous pouvez réduire ou agrandir l'image de la copie. La fonction Réduct./Agrand. Auto permet à l'appareil de détecter automatiquement le format d'original. Elle permet également de sélectionner un taux de reproduction approprié en fonction du format de l'original que vous sélectionnez. Si l'orientation de l'original est différente de celle du papier sur lequel vous souhaitez copier, l'appareil oriente l'image de l'original à 90 degrés et l'ajuste au papier de copie.
⇒ Reportez-vous à Copieur / Serveur de documents.
- Les fonctions du copieur telles que Recto/Verso, Combiner, Livret et Magazine vous permettent de réaliser des économies de papier en copiant plusieurs pages sur des feuilles simples.
⇒ Pour de plus amples informations sur la copie Recto/Verso, reportez-vous à Copieur / Serveur de documents.
⇒ Pour plus d'informations sur la copie combinée, reportez-vous au manuel Copieur / Serveur de documents.
⇒ Pour plus d'informations sur les fonctions livret et magazine, reportez-vous au manuel Copieur / Serveur de documents.
- Vous pouvez réaliser des copies sur différents types de papier, tels que des enveloppes et des transparents.
⇒ Reportez-vous à Copieur / Serveur de documents.
- Le finisseur vous permet de trier, d'agrafer et de perforer vos copies.
⇒ Consultez le manuel Copieur / Serveur de documents.

Impression de données en utilisant différentes fonctions

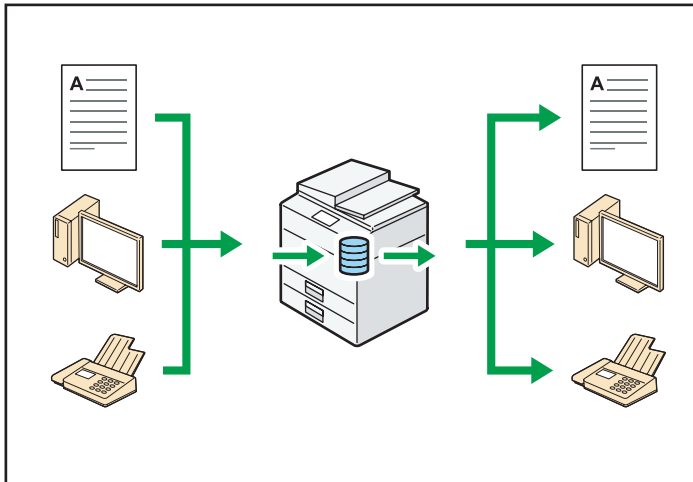


C-J0614

- Cet appareil prend en charge les connexions réseau et locales.
- Vous pouvez imprimer ou supprimer les travaux d'impression enregistrés sur le disque dur de l'appareil qui ont été envoyés auparavant à partir d'ordinateurs utilisant le pilote d'impression. Les travaux d'impression suivants peuvent être sélectionnés : Impression d'épreuve, Impression sécurisée, Impression suspendue et Impression stockée.
 - ⇒ Reportez-vous au manuel Imprimante.
- Le finisseur vous permet d'assembler, d'agrafer et de perforer vos impressions.
 - ⇒ Pour plus d'informations concernant l'agrafage, reportez-vous au manuel Impression.
 - ⇒ Pour plus d'informations concernant la perforation, reportez-vous au manuel Impression.
- Vous pouvez imprimer des fichiers stockés sur un dispositif de mémoire amovible et préciser les conditions d'impression comme la qualité et la taille d'impression.
 - ⇒ Reportez-vous au manuel Impression.

Utilisation d'un document stocké

Vous pouvez stocker des fichiers numérisés en mode copieur, fax, imprimante ou scanner sur le disque dur de l'appareil. Web Image Monitor vous permet d'utiliser votre ordinateur afin de rechercher, de visualiser, d'imprimer, de supprimer et d'envoyer des fichiers stockés via le réseau. Vous pouvez également modifier les paramètres d'impression et imprimer plusieurs documents (Serveur de documents).



CJQ603

- Vous pouvez retrouver les documents stockés numérisés en mode scanner vers votre ordinateur.
- Grâce au convertisseur de format de fichier, vous pouvez télécharger vers votre ordinateur des documents stockés en mode copieur, Serveur de documents ou imprimante.

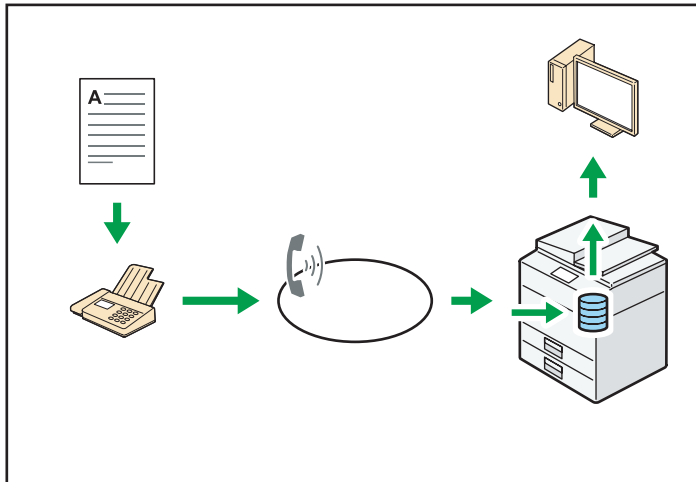
Référence

- Pour plus d'informations concernant l'utilisation de Serveur de documents, reportez-vous au manuel Copieur / Serveur de documents.
- Pour plus d'informations sur le Serveur de documents en mode copieur, reportez-vous au manuel Copieur / Serveur de documents.
- Pour plus de détails sur le Serveur de documents en mode impression, voir Imprimante.
- Pour plus de détails sur le Serveur de documents en mode fax, voir Fax.
- Pour plus de détails sur le Serveur de documents en mode scanner, reportez-vous au manuel Scanner.

Envoi et réception de fax sans papier

Réception

Vous pouvez stocker et sauvegarder au format électronique les fax entrants sur le disque dur de l'appareil sans les imprimer.



CJQ604

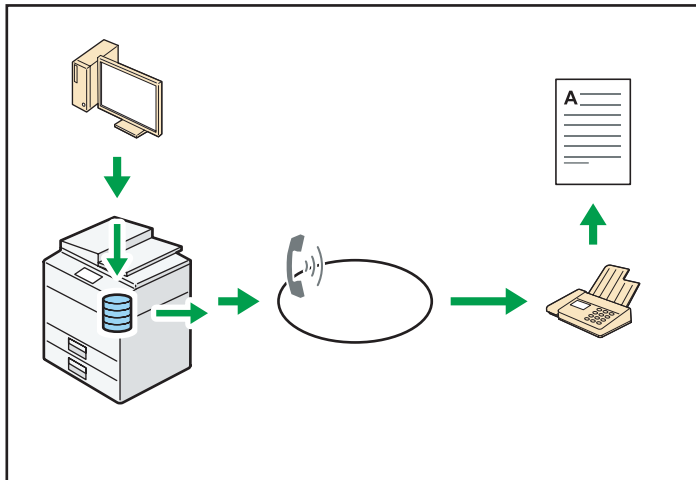
Vous pouvez utiliser Web Image Monitor pour contrôler, supprimer, récupérer ou télécharger des documents à l'aide de votre ordinateur (stockage des documents reçus).

Référence

- Voir Fax.

Transmission

Il est possible d'envoyer un fax à partir d'un ordinateur sur le réseau (Ethernet ou LAN sans fil) vers cet appareil, qui se charge ensuite de le distribuer grâce à sa liaison téléphonique (LAN-Fax).



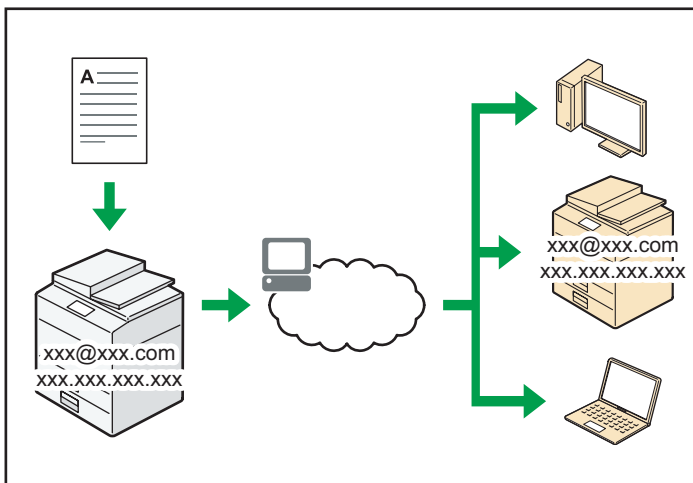
CJQ605

- Pour envoyer un fax, imprimez le fichier à partir de l'application Windows sous laquelle vous travaillez, sélectionnez l'imprimante LAN-Fax, puis définissez le destinataire.
- Vous pouvez également vérifier les images envoyées.

Référence

- Pour plus d'informations sur les paramètres de l'appareil, reportez-vous à Connexion de l'appareil / Paramètres système.
- Pour plus d'informations sur la façon d'utiliser cette fonction, reportez-vous au manuel Fax.

Envoi et réception de fax via Internet



C-J0606

Transmission et réception d'e-mail

Cet appareil convertit des images numérisées au format e-mail, puis envoie et reçoit les données au format e-mail par Internet.

- Pour envoyer un document, renseignez une adresse de messagerie électronique au lieu de composer le numéro de téléphone du destinataire (transmission Internet Fax et e-mail).
⇒ Reportez-vous au manuel Fax.
- Cet appareil peut recevoir des e-mails par Internet Fax ou à partir d'ordinateurs (réception Internet Fax et Mail to Print).
⇒ Reportez-vous au manuel Fax.
- Les appareils compatibles Internet Fax et les ordinateurs possédant des adresses de messagerie électronique peuvent recevoir des e-mails par Internet Fax.

IP-Fax

La fonction Fax IP envoie et reçoit des documents entre deux fax connectés à un réseau TCP/IP.

- Pour envoyer un document, renseignez une adresse IP ou un nom d'hôte au lieu d'un numéro de fax (transmission Fax IP).
⇒ Reportez-vous au manuel Fax.

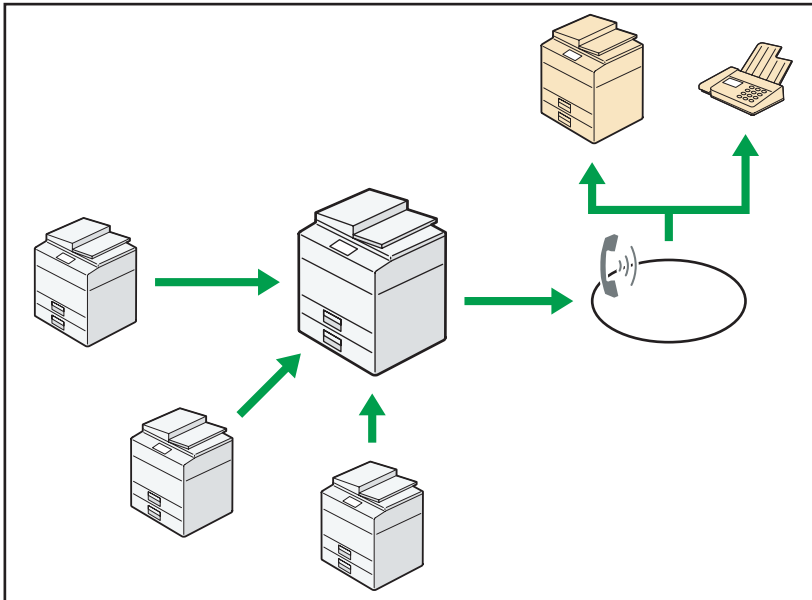
- Cet appareil peut recevoir des documents envoyés par Fax Internet (réception Fax IP).
⇒ Reportez-vous au manuel Fax.
- En utilisant une passerelle VoIP, cet appareil peut émettre vers des fax G3 reliés au réseau téléphonique commuté (RTC).

📖 Référence

- Pour plus d'informations sur les paramètres de l'appareil, reportez-vous à Connexion de l'appareil / Paramètres système.

Envoi et réception de fax à l'aide de l'appareil sans installer l'unité Fax

Vous pouvez envoyer et recevoir des fax en utilisant les fonctions fax d'un autre appareil via le réseau (Fax distant).



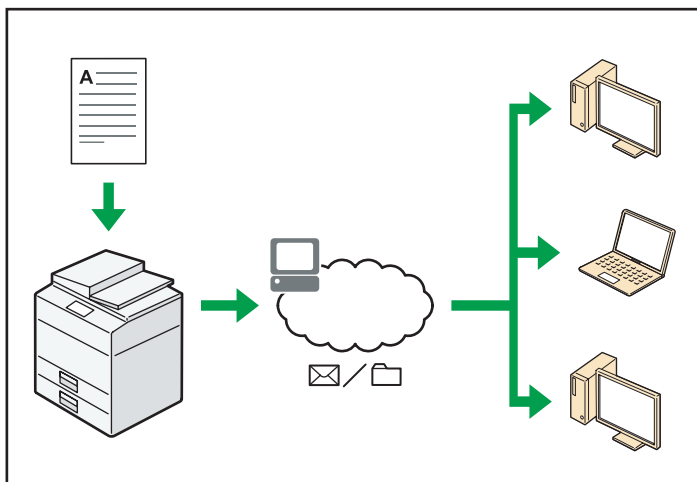
C.IQ612

- Pour utiliser la fonction de fax distant, installez l'unité de connexion fax sur l'appareil principal et l'appareil secondaire.
- La procédure pour l'envoi de fax est la même que celle pour l'appareil avec l'unité de fax. Lorsqu'une impression est terminée, confirmez les résultats affichés sur l'historique envoyé ou les rapports imprimés.
- Il est possible d'envoyer les documents reçus de l'appareil principal avec la fonction fax à l'appareil secondaire.

📖 Référence

- Pour plus de détails, voir Fax.

Utilisation du fax et du scanner dans un environnement réseau



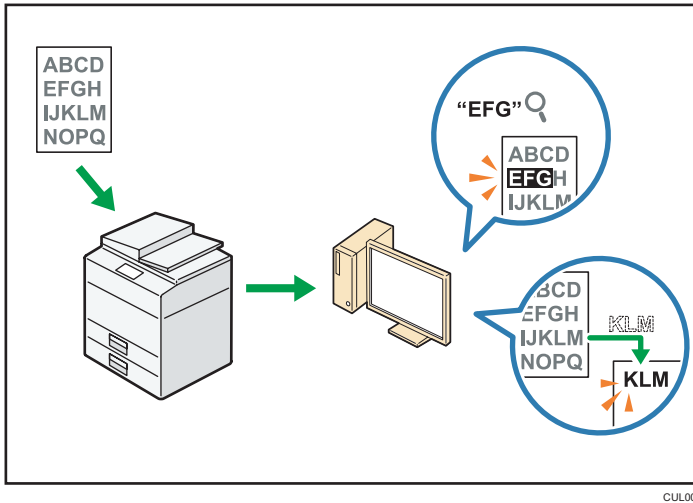
C-J0607

- Vous pouvez envoyer des fichiers numérisés à une destination spécifiée par e-mail (Envoyer des fichiers numérisés par e-mail).
 - ⇒ Reportez-vous au manuel Fax.
 - ⇒ Reportez-vous au manuel Scanner.
- Vous pouvez envoyer des fichiers numérisés directement dans des dossiers (Envoyer des fichiers numérisés par Scan to folder).
 - ⇒ Reportez-vous au manuel Fax.
 - ⇒ Reportez-vous au manuel Scanner.
- Vous pouvez utiliser Web Services on Devices (WSD) pour envoyer des fichiers numérisés à un ordinateur client.
 - ⇒ Consultez le manuel Scan.

Incorporation d'informations textuelles dans des fichiers numérisés

Il est possible d'extraire de l'information textuelle d'un document numérisé et de l'intégrer dans le fichier sans utiliser d'ordinateur.

Lorsque l'on numérise un document en utilisant cette fonction, le texte intégré est searchable en utilisant la fonction de recherche et peut être copié dans un autre document.



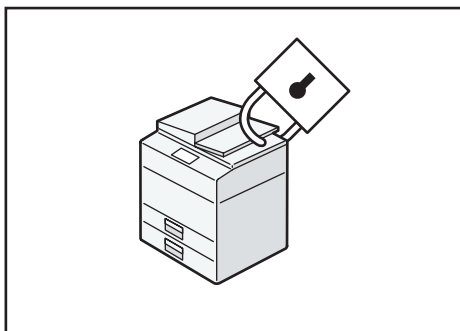
CUL003

- L'unité OCR est requise pour l'utilisation de cette fonction.
- Il est possible de sélectionner un type de fichier depuis un [PDF], [PDF Haute compr.], ou un [PDF/A].
- Cette fonction peut reconnaître optiquement des caractères dans diverse langues et jusqu'à environ 40 000 caractères par page.

📖 Référence

- Consultez le manuel Scan.

Protection contre la fuite de données (fonctions de sécurité)



CJQ608

- Vous pouvez protéger les documents contre la consultation et la copie non autorisée.
- Vous pouvez superviser l'utilisation de l'appareil ainsi que prévenir le changement sans autorisation de son paramétrage.
- L'établissement de mots de passe vous permet d'empêcher tout accès non-autorisé via le réseau.

- Vous pouvez effacer ou crypter les données du disque dur afin de minimiser les risques de fuite d'informations.
- Vous pouvez également limiter l'accès aux fonctions pour chacun des utilisateurs.

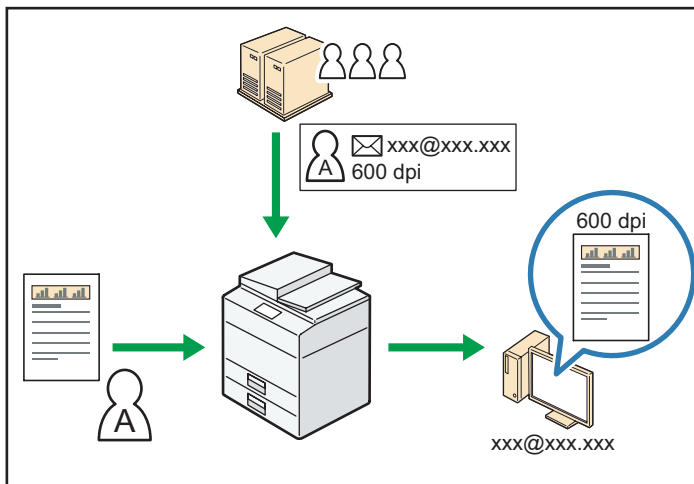
Référence

- Voir le Guide sécurité.

Contrôle central des conditions de numérisation et de distribution

Il est possible d'utiliser le système de gestion de la numérisation distribuée de Windows Serveur 2008 R2/2012 pour gérer les destinations et les paramètres de numérisation pour chaque utilisateur individuellement dans un groupe et d'utiliser ces informations lors de la distribution de données numérisées.

Ce système peut également être utilisé pour gérer de façon centralisée des informations concernant les personnes utilisant le réseau et les fonctions du scanner. Tant les fichiers livrés que les informations de l'utilisateur peuvent être contrôlés.



CUL004

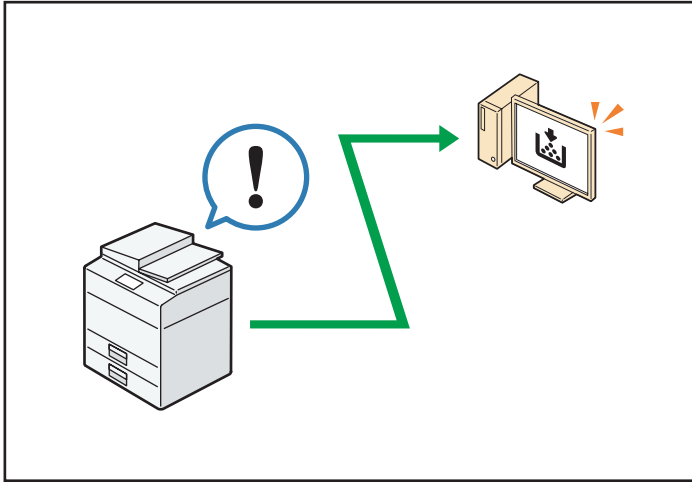
- Il est nécessaire d'installer et de configurer un serveur Windows pour utiliser le système de gestion distribuée de la numérisation. Ce système est pris en charge par Windows Server 2008 R2 ou ultérieur.

Référence

- Pour plus d'informations sur la livraison de documents via le système de gestion distribuée de numérisation, reportez-vous au manuel Scanner.

Gestion et configuration de l'appareil à l'aide d'un ordinateur

Grâce à Web Image Monitor, vous pouvez vérifier l'état de l'appareil et modifier des paramètres.



CJQ609

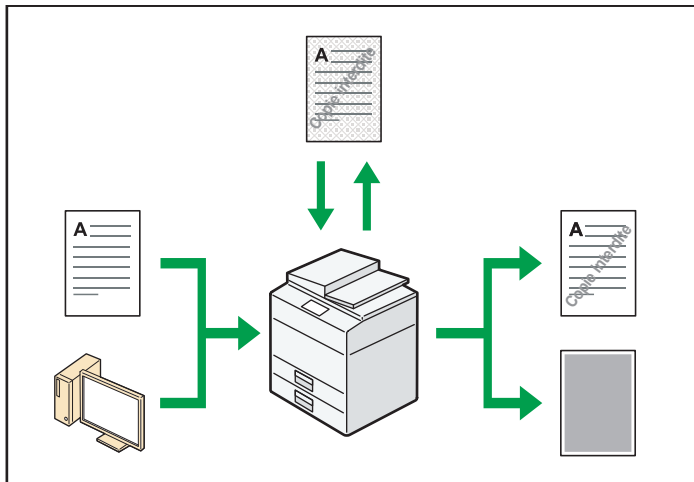
Vous pouvez vérifier quel magasin manque de papier, enregistrer des informations dans le Address Book, spécifier les paramètres réseau, configurer et modifier les paramètres système, gérer les impressions, imprimer l'historique des impressions et configurer les paramètres d'authentification.

📖 Référence

- Pour plus d'informations, reportez-vous à Connexion de l'appareil / Paramètres système.
- Consultez l'aide de Web Image Monitor.

Protection contre les copies non autorisées

Vous pouvez imprimer des motifs intégrés sur les impressions afin d'empêcher les copies non autorisées.



FR CUM003

- À l'aide de la fonction copieur ou du pilote d'impression, il est possible d'intégrer un motif en arrière-plan du document imprimé. Si le document est reproduit avec un appareil sur lequel la fonction Copy Data Security est activée, les pages protégées sont grisées sur la copie. Cela aide à minimiser les risques d'interception d'informations confidentielles. Les fax protégés sont grisés avant d'être transmis ou stockés. Si un document protégé par le dispositif anti-copie est copié sur un appareil dont la fonction de protection contre la copie non autorisée est activée, l'appareil émet un signal sonore pour prévenir les utilisateurs d'une copie non autorisée.

Si le document est copié sur un appareil dont la fonction de protection contre la copie non autorisée est désactivée, le texte inséré en filigrane devient lisible sur la copie, indiquant ainsi que la copie est non autorisée.

- A l'aide de la fonction copieur ou du pilote d'impression, vous pouvez insérer du texte dans le document imprimé pour empêcher une copie non autorisée. Si le document est copié, numérisé ou stocké dans le Serveur de documents par un copieur ou une imprimante multifonction, le texte inséré apparaît ostensiblement dans la copie, ce qui dissuade la copie non autorisée.

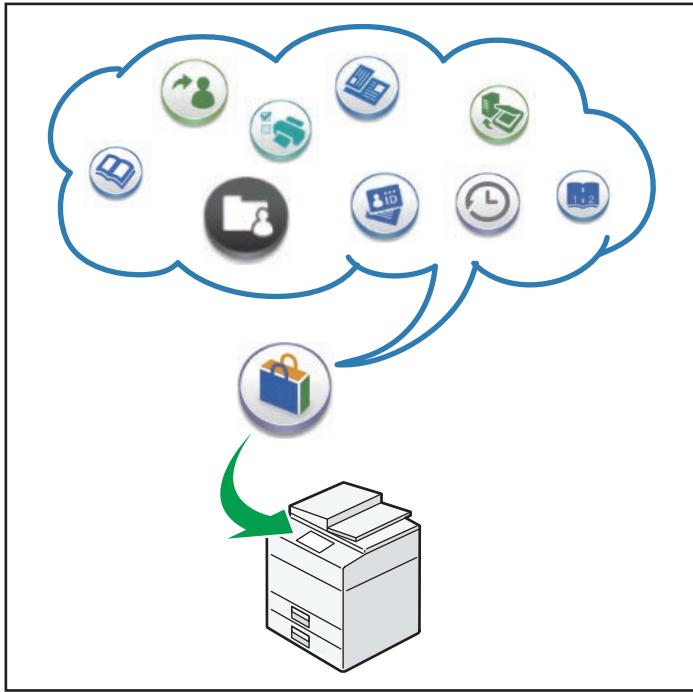
Référence

- Pour plus d'informations, reportez-vous au Guide de sécurité.
- Pour plus de détails, reportez-vous à l'Aide du pilote d'impression.
- Pour plus d'informations concernant cette fonction en mode copieur, reportez-vous à Copieur / Serveur de documents.
- Pour plus d'informations sur cette fonction dans le mode d'impression, reportez-vous au manuel Imprimante.

Utilisation d'Application Site

Depuis Application Site, vous pouvez télécharger des applications utiles qui vous permettront

d'exploiter plus facilement différents appareils bureautiques comme des copieurs ou des imprimantes.



DQU010

Possibilités offertes par le Site d'applications

- Télécharger et installer des applications sur les appareils
- Mettre à jour une application qui a déjà été installée sur l'appareil
- Désinstaller une application qui n'est plus nécessaire sur l'appareil

Référence

- Pour plus d'informations, voir Prise en main.

2. Prise en main

Ce chapitre décrit comment utiliser cet appareil.

Guide relatif aux noms et fonctions des composants

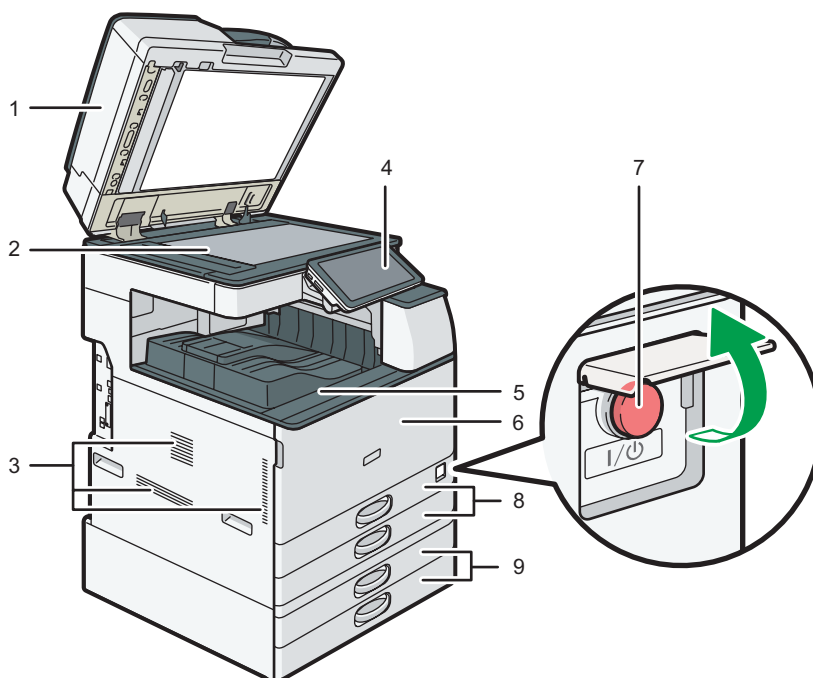
2

Guide relatif aux composants  Région **A** (principalement l'Europe)

ATTENTION

- N'obstruez pas les orifices de ventilation de l'appareil. Cela risquerait de provoquer un incendie dû à la surchauffe des composants internes.

Vue avant gauche




DRY201

1. ADF

Abaissez l'ADF sur les originaux placés sur la vitre d'exposition.

Si vous chargez un lot d'originaux dans l'ADF (chargeur automatique de documents), l'ADF charge automatiquement les originaux les uns après les autres.

2. Vitre d'exposition

Placez-y les originaux, face vers le bas. Pour plus d'informations, voir P. 89 "Positionnement des originaux sur la vitre d'exposition  Région A (principalement pour l'Europe)".

3. Ouvertures d'aération

Permettent d'éviter la surchauffe.

4. Panneau de commande

Voir P. 57 "Guide relatif aux noms et fonctions du panneau de commande de l'appareil".

5. Réceptacle interne 1

Les copies, les impressions et les fax sont distribués ici.

6. Capot avant

Ouvrez-le pour accéder à l'intérieur de l'appareil.

7. Interrupteur principal d'alimentation

Afin de faire fonctionner l'appareil, le commutateur d'alimentation doit être enclenché. S'il est sur OFF, ouvrez le capot de l'interrupteur principal d'alimentation et enclenchez-le.

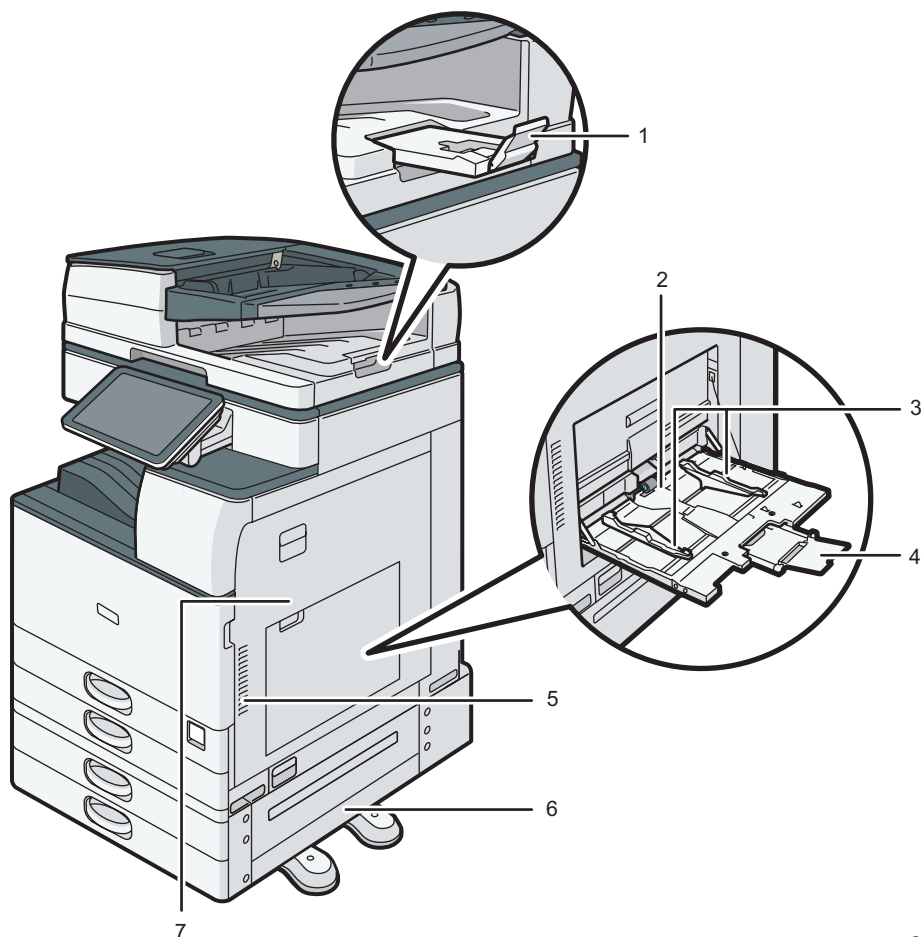
8. Magasins papier (1 – 2)

Chargez le papier ici. Pour plus d'informations, voir P. 155 "Chargement du papier".

9. Magasins papier inférieurs

Chargez le papier ici. Pour plus d'informations, voir P. 155 "Chargement du papier".

Vue avant droite



DRY202

1. Extension du chargeur automatique de documents (ADF)

Retirez cette extension pour accueillir du papier de grand format.

2. Bypass

Utilisez le bypass pour copier ou imprimer sur des transparents, des étiquettes, ainsi que sur du papier ne pouvant pas être chargé dans les magasins papier. Pour plus d'informations, voir P. 157 "Chargement du papier dans le Bypass".

3. Guides papier

Lors du chargement du papier dans le Bypass, alignez les guides papier contre le papier.

4. Extension

Ouvrez cette extension lors du chargement de feuilles dont le format est supérieur à du A4, $8\frac{1}{2} \times 11$ dans le Bypass.

5. Ouvertures d'aération

Permettent d'éviter la surchauffe.

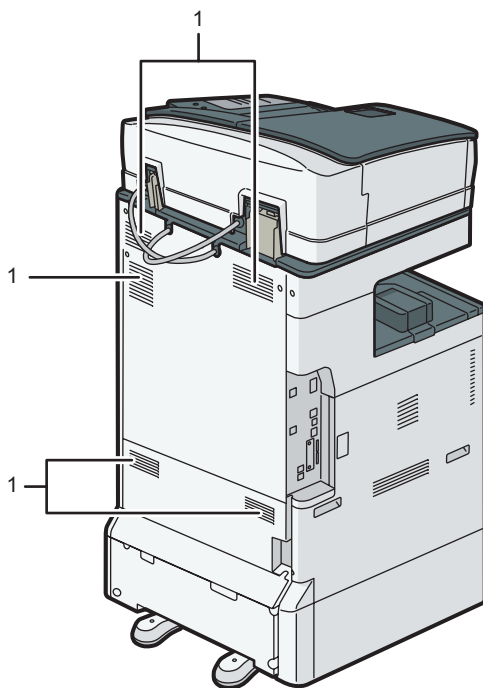
6. Capot inférieur droit

Ouvrez ce capot lorsqu'un incident papier survient.

7. Capot droit

Ouvrez ce capot lorsqu'un incident papier survient.

Vue arrière gauche



DRY203

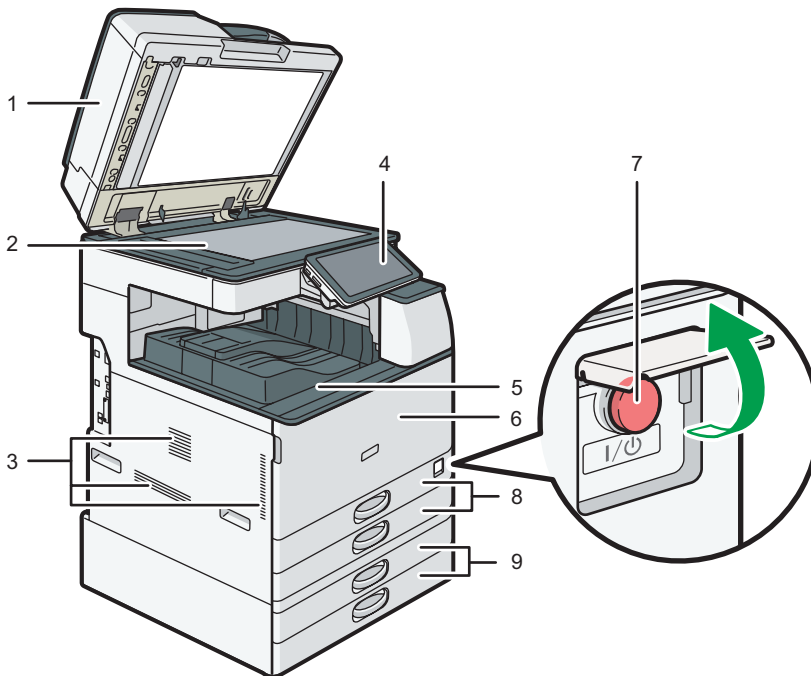
1. Ouvertures d'aération

Permettent d'éviter la surchauffe.

Guide relatif aux composants Région A (principalement l'Asie)

ATTENTION

- N'obstruez pas les orifices de ventilation de l'appareil. Cela risquerait de provoquer un incendie dû à la surchauffe des composants internes.

Vue avant gauche

DRY201


1. Cache de la vitre d'exposition ou ADF

(L'illustration représente l'ADF.)

Abaissez le cache de la vitre d'exposition ou l'ADF sur les originaux placés sur la vitre d'exposition.

Si vous chargez un lot d'originaux dans l'ADF (chargeur automatique de documents), l'ADF charge automatiquement les originaux les uns après les autres.

2. Vitre d'exposition

Placez-y les originaux, face vers le bas. Pour plus d'informations, voir P. 89 "Positionnement des originaux sur la vitre d'exposition  Région A (principalement l'Asie)".

3. Ouvertures d'aération

Permettent d'éviter la surchauffe.

4. Panneau de commande

Voir P. 57 "Guide relatif aux noms et fonctions du panneau de commande de l'appareil".

5. Réceptacle interne 1

Les copies, les impressions et les fax sont distribués ici.

6. Capot avant

Ouvrez-le pour accéder à l'intérieur de l'appareil.

7. Interrupteur principal d'alimentation

Afin de faire fonctionner l'appareil, le commutateur d'alimentation doit être enclenché. S'il est sur OFF, ouvrez le capot de l'interrupteur principal d'alimentation et enclenchez-le.

8. Magasins papier (1 – 2)

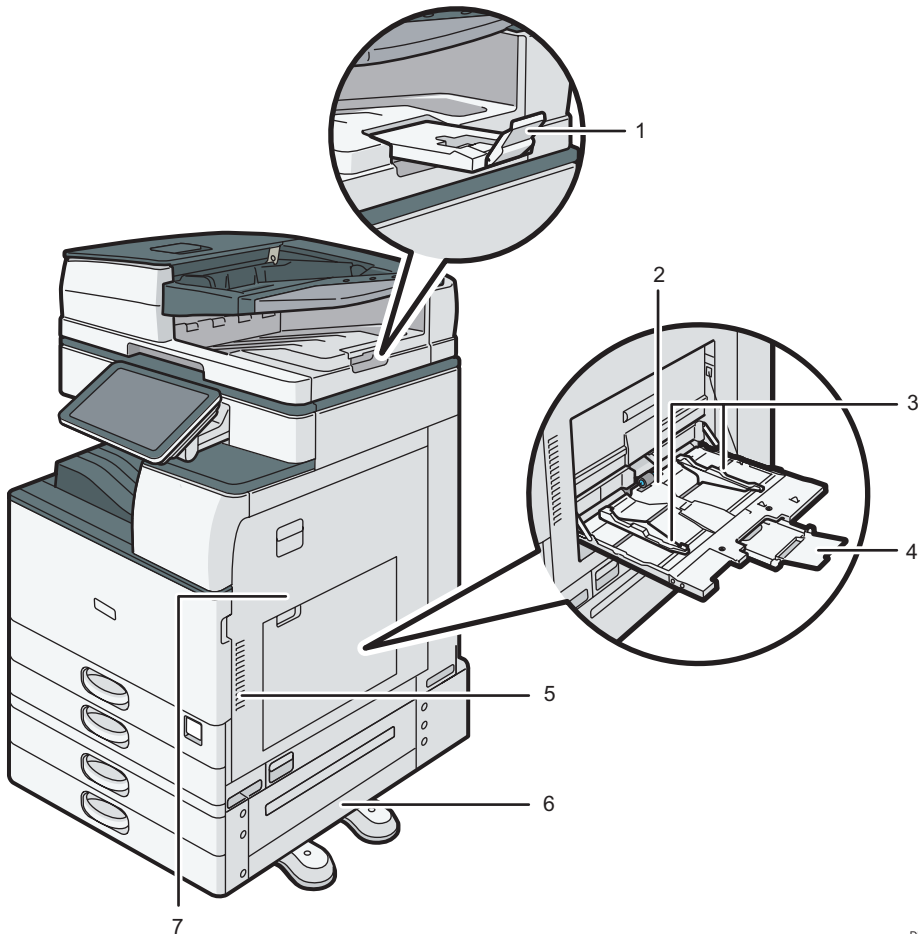
Chargez le papier ici. Pour plus d'informations, voir P. 155 "Chargement du papier".

9. Magasins papier inférieurs

Chargez le papier ici. Pour plus d'informations, voir P. 155 "Chargement du papier".

Vue avant droite

2



DRY202

1. Extension du chargeur automatique de documents (ADF)

Retirez cette extension pour accueillir du papier de grand format.

2. Bypass

Utilisez le bypass pour copier ou imprimer sur des transparents, des étiquettes, ainsi que sur du papier ne pouvant pas être chargé dans les magasins papier. Pour plus d'informations, voir P. 157 "Chargement du papier dans le Bypass".

3. Guides papier

Lors du chargement du papier dans le Bypass, alignez les guides papier contre le papier.

4. Extension

Ouvrez cette extension lors du chargement de feuilles dont le format est supérieur à du A4, 8 1/2 × 11 dans le Bypass.

5. Ouvertures d'aération

Permettent d'éviter la surchauffe.

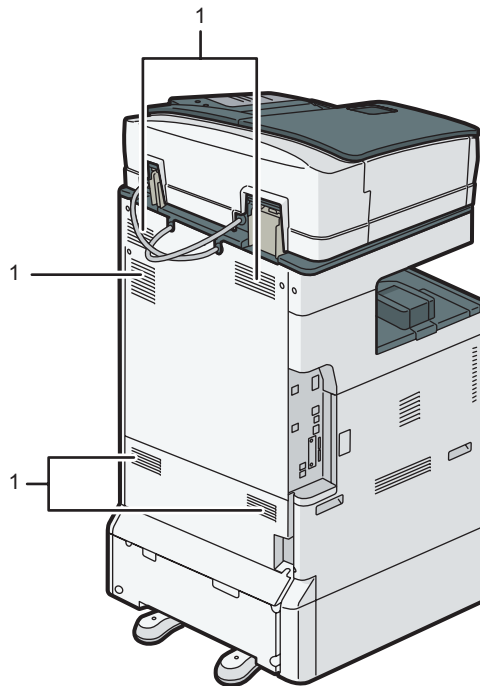
6. Capot inférieur droit

Ouvrez ce capot lorsqu'un incident papier survient.

7. Capot droit

Ouvrez ce capot lorsqu'un incident papier survient.

Vue arrière gauche



DRY203

1. Ouvertures d'aération

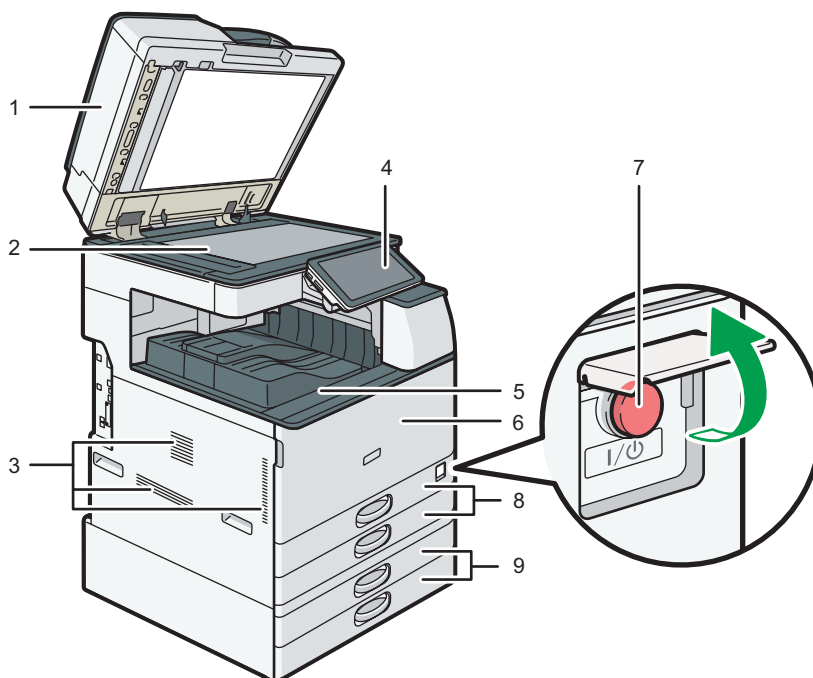
Permettent d'éviter la surchauffe.

Guide relatif aux composants (principalement l'Amérique du Nord)

ATTENTION

- N'obstruez pas les orifices de ventilation de l'appareil. Cela risquerait de provoquer un incendie dû à la surchauffe des composants internes.

Vue avant gauche




DRY201

1. ADF

Abaissez l'ADF sur les originaux placés sur la vitre d'exposition.

Si vous chargez un lot d'originaux dans l'ADF (chargeur automatique de documents), l'ADF charge automatiquement les originaux les uns après les autres.

2. Vitre d'exposition

Placez-y les originaux, face vers le bas. Pour plus d'informations, voir P. 90 "Positionnement des originaux sur la vitre d'exposition  Région B (principalement l'Amérique du Nord)".

3. Ouvertures d'aération

Permettent d'éviter la surchauffe.

4. Panneau de commande

Voir P. 57 "Guide relatif aux noms et fonctions du panneau de commande de l'appareil".

5. Réceptacle interne 1

Les copies, les impressions et les fax sont distribués ici.

6. Capot avant

Ouvrez-le pour accéder à l'intérieur de l'appareil.

7. Interrupteur principal d'alimentation

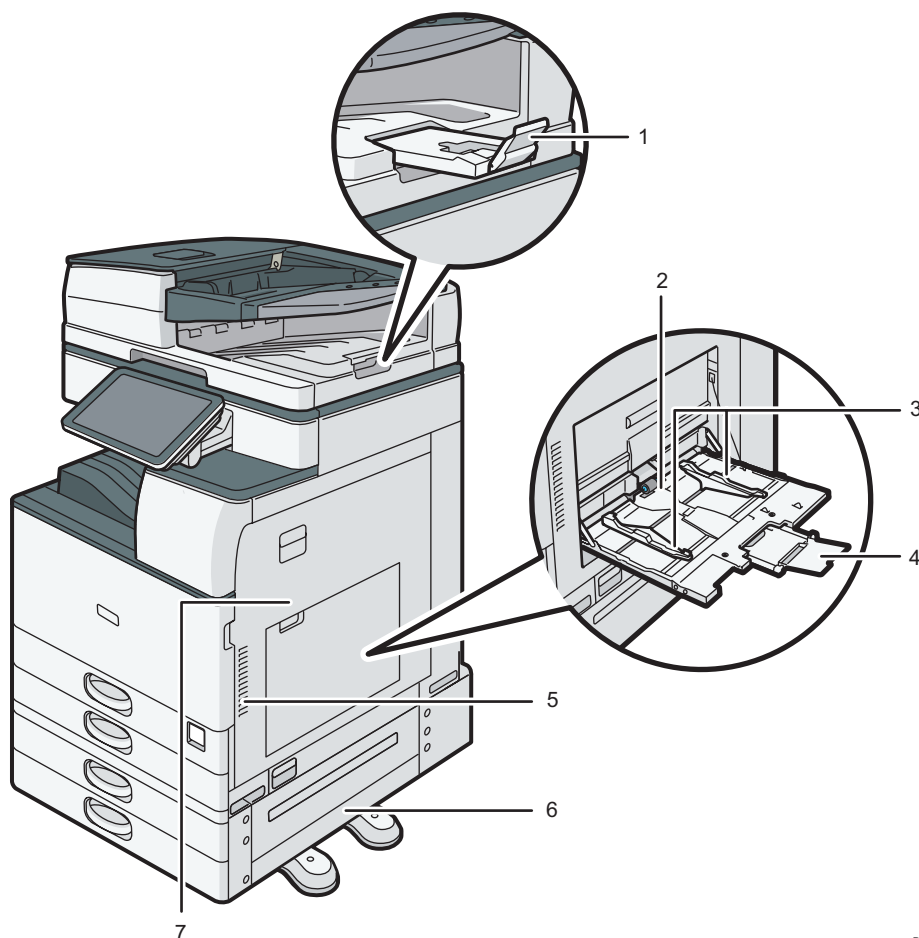
Afin de faire fonctionner l'appareil, le commutateur d'alimentation doit être enclenché. S'il est sur OFF, ouvrez le capot de l'interrupteur principal d'alimentation et enclenchez-le.

8. Magasins papier (1 – 2)

Chargez le papier ici. Pour plus d'informations, voir P. 155 "Chargement du papier".

9. Magasins papier inférieurs

Chargez le papier ici. Pour plus d'informations, voir P. 155 "Chargement du papier".

Vue avant droite

DRY202

1. Extension du chargeur automatique de documents (ADF)

Retirez cette extension pour accueillir du papier de grand format.

2. Bypass

Utilisez le bypass pour copier ou imprimer sur des transparents, des étiquettes, ainsi que sur du papier ne pouvant pas être chargé dans les magasins papier. Pour plus d'informations, voir P. 157 "Chargement du papier dans le Bypass".

3. Guides papier

Lors du chargement du papier dans le Bypass, alignez les guides papier contre le papier.

4. Extension

Ouvrez cette extension lors du chargement de feuilles dont le format est supérieur à du A4, 8 1/2 x 11 dans le Bypass.

5. Ouvertures d'aération

Permettent d'éviter la surchauffe.

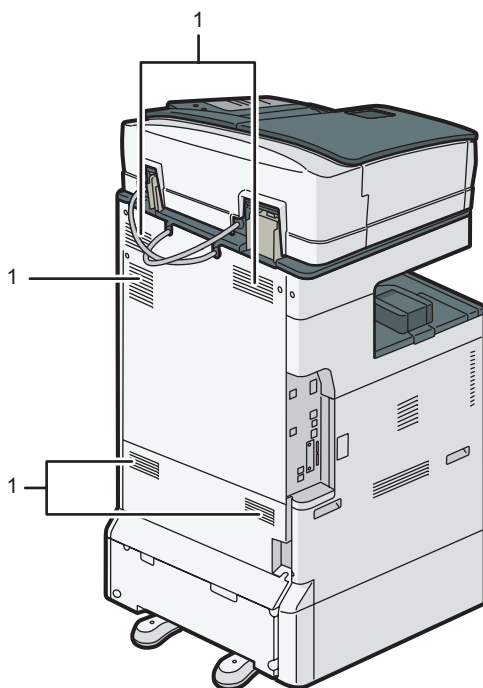
6. Capot inférieur droit

Ouvrez ce capot lorsqu'un incident papier survient.

7. Capot droit

Ouvrez ce capot lorsqu'un incident papier survient.

Vue arrière gauche



DRY203

1. Ouvertures d'aération

Permettent d'éviter la surchauffe.

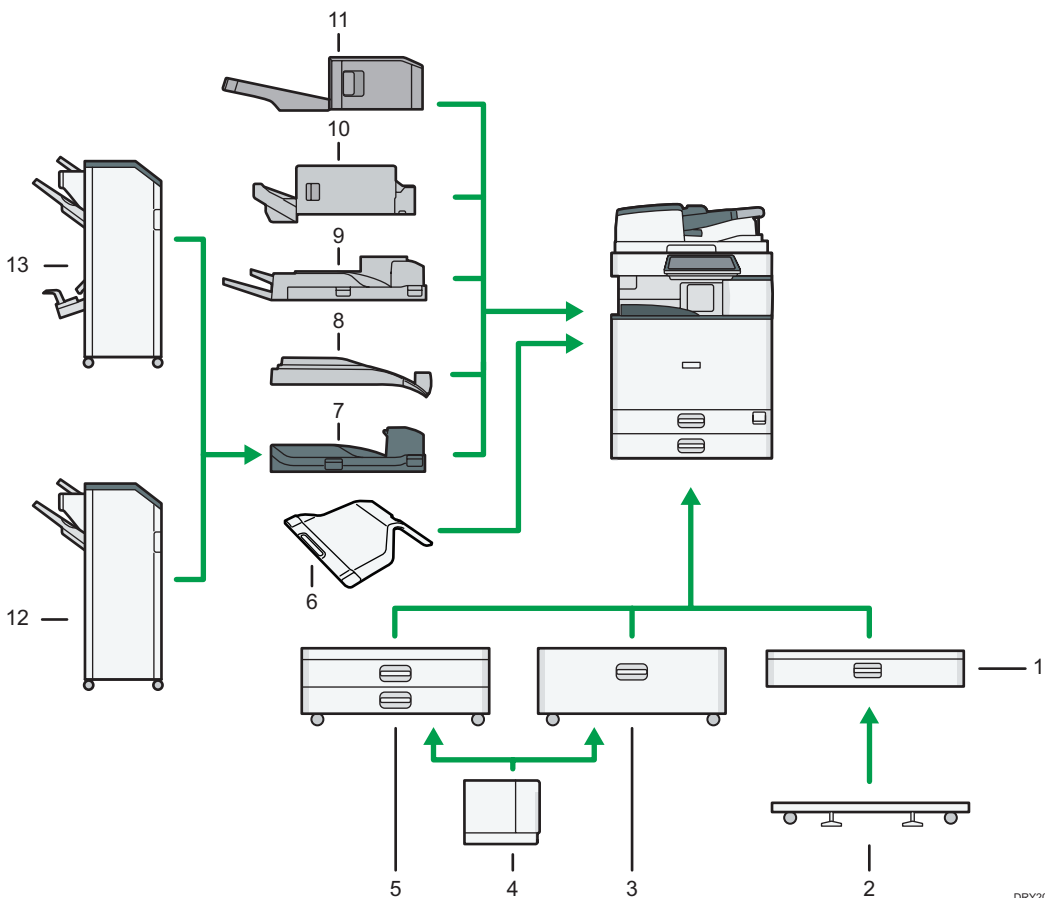
Guide relatif aux fonctions des options de l'appareil

Guide relatif aux fonctions des options externes de l'appareil

2

Vérifiez quel est le type de votre appareil. Veuillez consulter le manuel À lire avant de commencer.

Options externes pour les modèle de type 1, 2 et 3 Région A (l'Europe principalement)



DRY204

1. Magasin papier inférieur

Le papier est chargé ici.

2. Support sur roulettes pour le magasin papier inférieur

Pour utiliser le magasin papier inférieur, fixez la plaque à roulettes.

3. Magasin 3 (LCT)

Se compose de deux magasins papier.

Vous pouvez charger du papier dans le magasin 3 (LCT), même s'il est en cours d'utilisation. Vous pouvez tirer la partie gauche du magasin 3 (LCT), même s'il est en cours d'utilisation.

4. Magasin grande capacité (LCT)

Le papier est chargé ici.

5. Magasins papier inférieurs

Se compose de deux magasins papier.

6. Réceptacle interne 2

Si vous le sélectionnez comme réceptacle de sortie, les copies papier, les impressions ou les télécopies sortent ici face vers le bas.

7. Unité de transport papier

Assure le transfert des copies vers le finisseur.

8. Réceptacle interne de tri décalé

Trie et empile de nombreuses feuilles de papier.

9. Réceptacle externe

Si vous le sélectionnez comme réceptacle de sortie, les copies papier, les impressions ou les télécopies sortent ici face vers le bas.

10. Internal Finisher SR3130

Trie, empile et agrafe plusieurs feuilles de papier.

Les copies peuvent être perforées si l'unité de perforation en option est installée sur le finisseur.

11. Internal Finisher SR3180

Trie et empile de nombreuses feuilles de papier, et agrafe sans utiliser d'agrafes.

12. Finisher SR3210

Trie, empile et agrafe plusieurs feuilles de papier. Se compose des magasins papier suivants :

- Réceptacle supérieur du finisseur
- Réceptacle de tri décalé du finisseur

Les copies peuvent être perforées si l'unité de perforation en option est installée sur le finisseur.

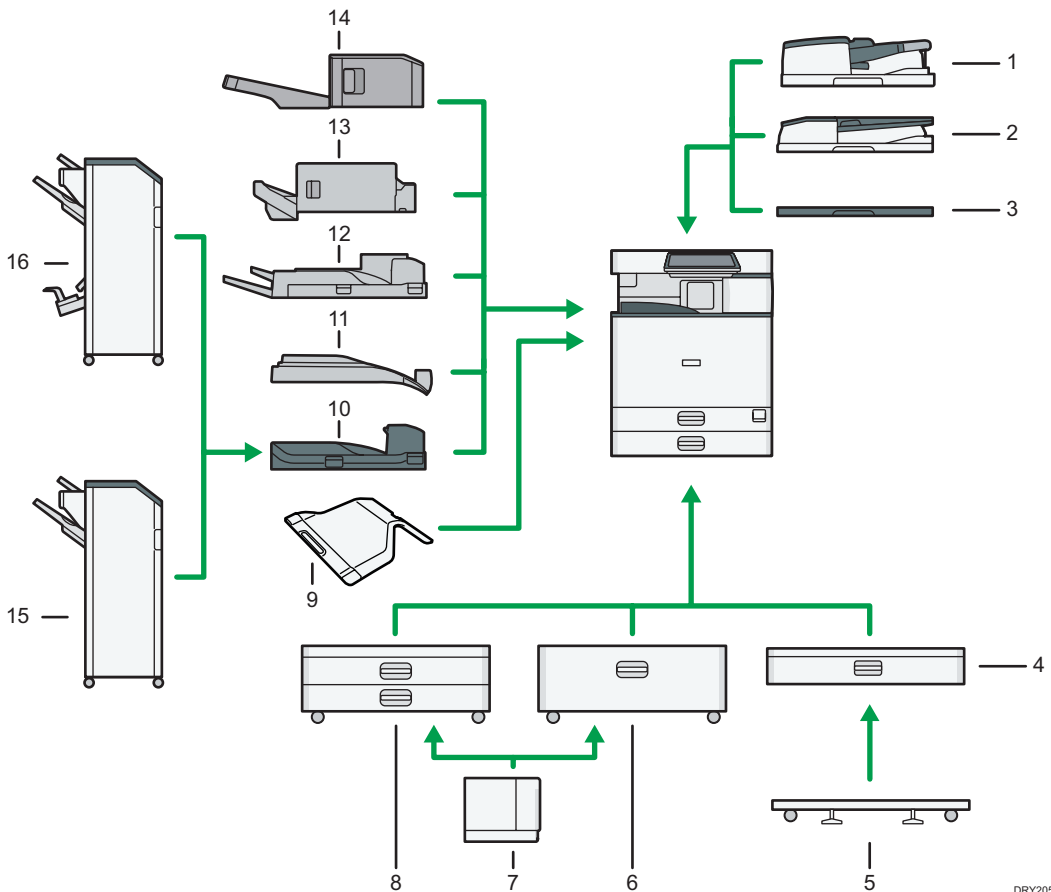
13. Booklet Finisher SR3220

Trie, empile et agrafe plusieurs feuilles de papier. La fonction Piqûre à cheval permet d'agrafer les nombreuses feuilles de papier au centre et de les plier au format livret. Se compose des magasins papier suivants :

- Réceptacle supérieur du finisseur
- Réceptacle de tri décalé du finisseur
- Réceptacle livret du finisseur

Les copies peuvent être perforées si l'unité de perforation en option est installée sur le finisseur.

Options externes pour les modèles de type 1, 2 et 3  Région A (l'Asie principalement)



DRY205

1. Chargeur automatique de documents (ADF) permettant la numérisation recto verso de la feuille en un seul passage

Chargez ici un lot d'originaux. Ils seront alimentés automatiquement.

2. Chargeur à retournement automatique de documents (ARDF)

Chargez ici un lot d'originaux. Ils seront alimentés automatiquement.

3. Cache de la vitre d'exposition

Abaissez ce capot sur les originaux.

4. Magasin papier inférieur

Le papier est chargé ici.

5. Support sur roulettes pour le magasin papier inférieur

Pour utiliser le magasin papier inférieur, fixez la plaque à roulettes.

6. Magasin 3 (LCT)

Se compose de deux magasins papier.

Vous pouvez charger du papier dans le magasin 3 (LCT), même s'il est en cours d'utilisation. Vous pouvez tirer la partie gauche du magasin 3 (LCT), même s'il est en cours d'utilisation.

7. Magasin grande capacité (LCT)

Le papier est chargé ici.

8. Magasins papier inférieurs

Se compose de deux magasins papier.

9. Réceptacle interne 2

Si vous le sélectionnez comme réceptacle de sortie, les copies papier, les impressions ou les télécopies sortent ici face vers le bas.

10. Unité de transport papier

Assure le transfert des copies vers le finisseur.

11. Réceptacle interne de tri décalé

Trie et empile de nombreuses feuilles de papier.

12. Réceptacle externe

Si vous le sélectionnez comme réceptacle de sortie, les copies papier, les impressions ou les télécopies sortent ici face vers le bas.

13. Internal Finisher SR3130

Trie, empile et agrafe plusieurs feuilles de papier.

Les copies peuvent être perforées si l'unité de perforation en option est installée sur le finisseur.

14. Internal Finisher SR3180

Trie et empile de nombreuses feuilles de papier, et agrafe sans utiliser d'agrafes.

15. Finisher SR3210

Trie, empile et agrafe plusieurs feuilles de papier. Se compose des magasins papier suivants :

- Réceptacle supérieur du finisseur
- Réceptacle de tri décalé du finisseur

Les copies peuvent être perforées si l'unité de perforation en option est installée sur le finisseur.

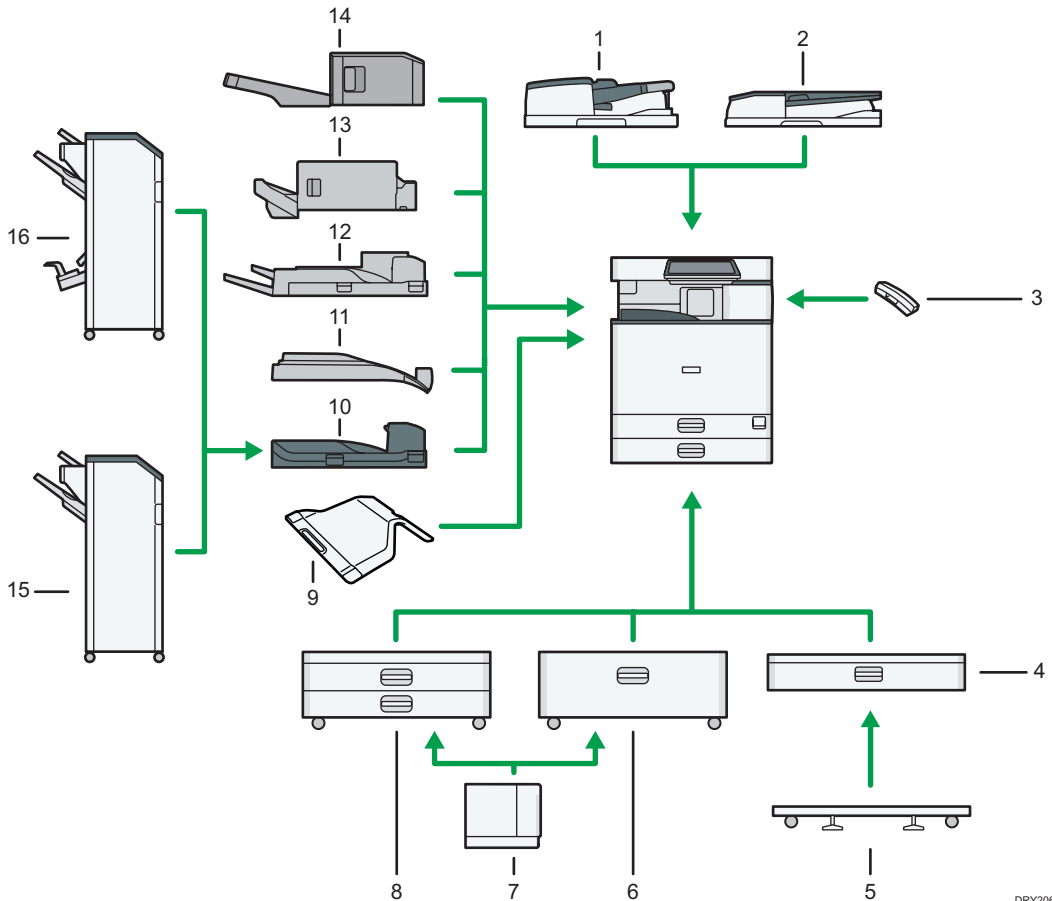
16. Booklet Finisher SR3220

Trie, empile et agrafe plusieurs feuilles de papier. La fonction Piqûre à cheval permet d'agrafer les nombreuses feuilles de papier au centre et de les plier au format livret. Se compose des magasins papier suivants :

- Réceptacle supérieur du finisseur
- Réceptacle de tri décalé du finisseur
- Réceptacle livret du finisseur

Les copies peuvent être perforées si l'unité de perforation en option est installée sur le finisseur.

Options externes pour les modèles de type 1, 2 et 3 Région B (l'Amérique du Nord principalement)



1. Chargeur automatique de documents (ADF) permettant la numérisation recto verso de la feuille en un seul passage

Chargez ici un lot d'originaux. Ils seront alimentés automatiquement.

2. Chargeur à retournement automatique de documents (ARDF)

Chargez ici un lot d'originaux. Ils seront alimentés automatiquement.

Certains modèles sont équipés de l'ARDF en standard.

3. Combiné

Utilisé comme récepteur lorsqu'un fax est installé

Vous permet d'utiliser les fonctions de numérotation sans décrocher et de numérotation manuelle. Il vous permet d'utiliser l'appareil comme téléphone.

4. Magasin papier inférieur

Le papier est chargé ici.

DRY206

5. Support sur roulettes pour le magasin papier inférieur

Pour utiliser le magasin papier inférieur, fixez la plaque à roulettes.

6. Magasin 3 (LCT)

Se compose de deux magasins papier.

Vous pouvez charger du papier dans le magasin 3 (LCT), même s'il est en cours d'utilisation. Vous pouvez tirer la partie gauche du magasin 3 (LCT), même s'il est en cours d'utilisation.

7. Magasin grande capacité (LCT)

Le papier est chargé ici.

8. Magasins papier inférieurs

Se compose de deux magasins papier.

9. Réceptacle interne 2

Si vous le sélectionnez comme réceptacle de sortie, les copies papier, les impressions ou les télécopies sortent ici face vers le bas.

10. Unité de transport papier

Assure le transfert des copies vers le finisseur.

11. Réceptacle interne de tri décalé

Trie et empile de nombreuses feuilles de papier.

12. Réceptacle externe

Si vous le sélectionnez comme réceptacle de sortie, les copies papier, les impressions ou les télécopies sortent ici face vers le bas.

13. Internal Finisher SR3130

Trie, empile et agrafe plusieurs feuilles de papier.

Les copies peuvent être perforées si l'unité de perforation en option est installée sur le finisseur.

14. Internal Finisher SR3180

Trie et empile de nombreuses feuilles de papier, et agrafe sans utiliser d'agrafes.

15. Finisher SR3210

Trie, empile et agrafe plusieurs feuilles de papier. Se compose des magasins papier suivants :

- Réceptacle supérieur du finisseur
- Réceptacle de tri décalé du finisseur

Les copies peuvent être perforées si l'unité de perforation en option est installée sur le finisseur.

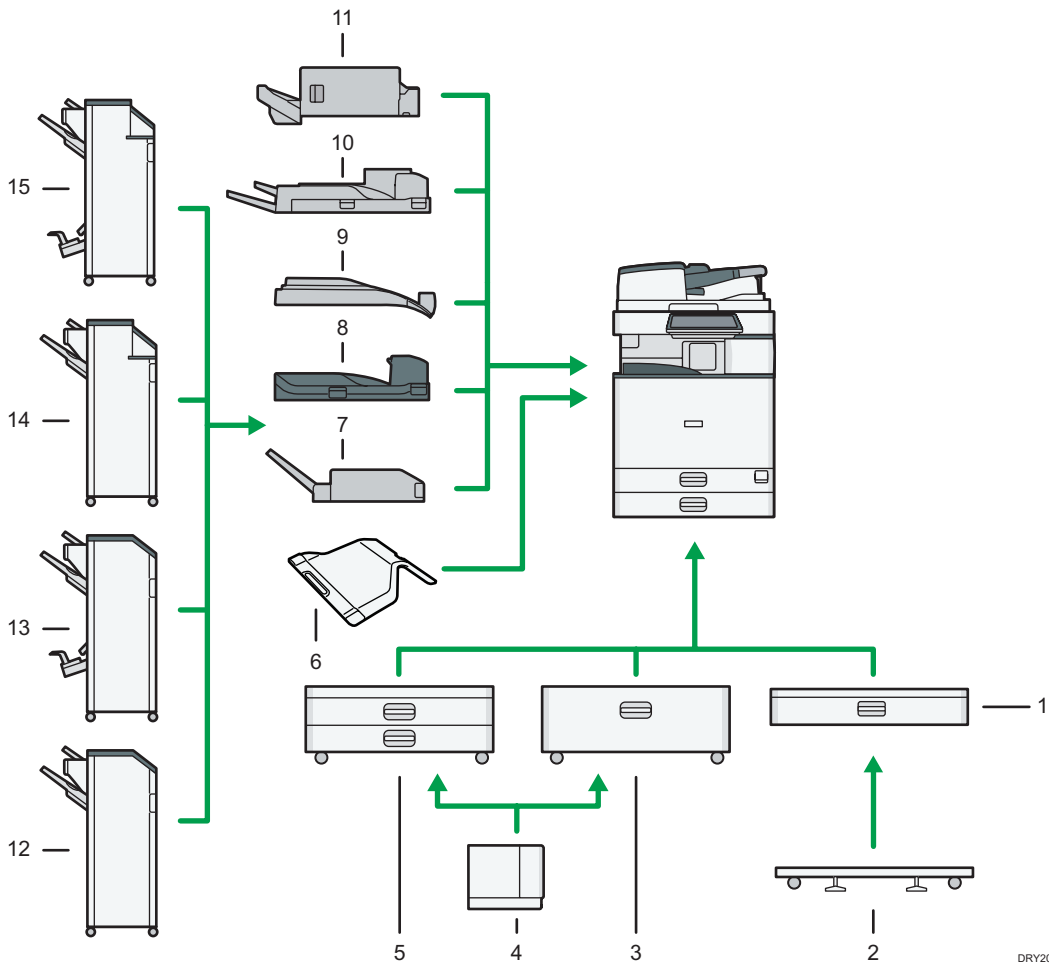
16. Booklet Finisher SR3220

Trie, empile et agrafe plusieurs feuilles de papier. La fonction Piqûre à cheval permet d'agrafer les nombreuses feuilles de papier au centre et de les plier au format livret. Se compose des magasins papier suivants :

- Réceptacle supérieur du finisseur
- Réceptacle de tri décalé du finisseur
- Réceptacle livret du finisseur

Les copies peuvent être perforées si l'unité de perforation en option est installée sur le finisseur.

Options externes pour les types 4 et 5  Région A (Europe principalement)



DRY207

1. Magasin papier inférieur

Le papier est chargé ici.

2. Support sur roulettes pour le magasin papier inférieur

Pour utiliser le magasin papier inférieur, fixez la plaque à roulettes.

3. Magasin 3 (LCT)

Se compose de deux magasins papier.

Vous pouvez charger du papier dans le magasin 3 (LCT), même s'il est en cours d'utilisation. Vous pouvez tirer la partie gauche du magasin 3 (LCT), même s'il est en cours d'utilisation.

4. Magasin grande capacité (LCT)

Le papier est chargé ici.

5. Magasins papier inférieurs

Se compose de deux magasins papier.

6. Réceptacle interne 2

Si vous le sélectionnez comme réceptacle de sortie, les copies papier, les impressions ou les télécopies sortent ici face vers le bas.

7. Unité de pliage multiple interne

L'unité de pliage multiple interne peut effectuer les pliages suivants : pliage en 2, pli de lettre intérieur, pli de lettre extérieur et pliage en Z.

8. Unité de transport papier

Assure le transfert des copies vers le finisseur.

9. Réceptacle interne de tri décalé

Trie et empile de nombreuses feuilles de papier.

10. Réceptacle externe

Si vous le sélectionnez comme réceptacle de sortie, les copies papier, les impressions ou les télécopies sortent ici face vers le bas.

11. Internal Finisher SR3130

Trie, empile et agrafe plusieurs feuilles de papier.

Les copies peuvent être perforées si l'unité de perforation en option est installée sur le finisseur.

12. Finisher SR3210

Trie, empile et agrafe plusieurs feuilles de papier. Se compose des magasins papier suivants :

- Réceptacle supérieur du finisseur
- Réceptacle de tri décalé du finisseur

Les copies peuvent être perforées si l'unité de perforation en option est installée sur le finisseur.

13. Booklet Finisher SR3220

Trie, empile et agrafe plusieurs feuilles de papier. La fonction Piqûre à cheval permet d'agrafer les nombreuses feuilles de papier au centre et de les plier au format livret. Se compose des magasins papier suivants :

- Réceptacle supérieur du finisseur
- Réceptacle de tri décalé du finisseur
- Réceptacle livret du finisseur

Les copies peuvent être perforées si l'unité de perforation en option est installée sur le finisseur.

14. Finisher SR3230

Trie, empile et agrafe plusieurs feuilles de papier. Se compose des magasins papier suivants :

- Réceptacle supérieur du finisseur
- Réceptacle de tri décalé du finisseur

Les copies peuvent être perforées si l'unité de perforation en option est installée sur le finisseur.

15. Booklet Finisher SR3240

Trie, empile et agrafe plusieurs feuilles de papier. La fonction Piqûre à cheval permet d'agrafer les nombreuses feuilles de papier au centre et de les plier au format livret. Se compose des magasins papier suivants :

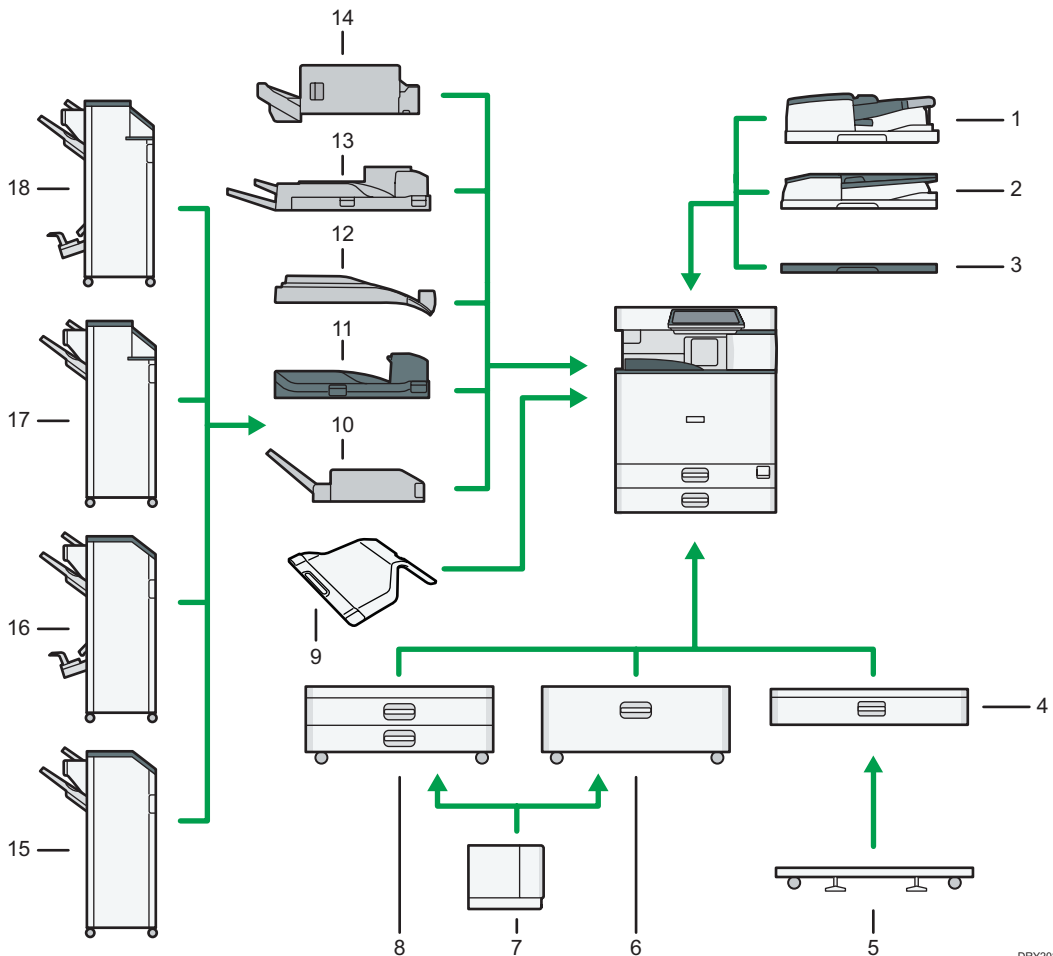
- Réceptacle supérieur du finisseur

- Réceptacle de tri décalé du finisseur
- Réceptacle livret du finisseur

Les copies peuvent être perforées si l'unité de perforation en option est installée sur le finisseur.

Options externes pour les modèles de type 4 et 5 Région A (Asie principalement)

2



DRY208

1. Chargeur automatique de documents (ADF) permettant la numérisation recto verso de la feuille en un seul passage

Chargez ici un lot d'originaux. Ils seront alimentés automatiquement.

2. Chargeur à retournement automatique de documents (ARDF)

Chargez ici un lot d'originaux. Ils seront alimentés automatiquement.

3. Cache de la vitre d'exposition

Abaissez ce capot sur les originaux.

4. Magasin papier inférieur

Le papier est chargé ici.

5. Support sur roulettes pour le magasin papier inférieur

Pour utiliser le magasin papier inférieur, fixez la plaque à roulettes.

6. Magasin 3 (LCT)

Se compose de deux magasins papier.

Vous pouvez charger du papier dans le magasin 3 (LCT), même s'il est en cours d'utilisation. Vous pouvez tirer la partie gauche du magasin 3 (LCT), même s'il est en cours d'utilisation.

7. Magasin grande capacité (LCT)

Le papier est chargé ici.

8. Magasins papier inférieurs

Se compose de deux magasins papier.

9. Réceptacle interne 2

Si vous le sélectionnez comme réceptacle de sortie, les copies papier, les impressions ou les télécopies sortent ici face vers le bas.

10. Unité de pliage multiple interne

L'unité de pliage multiple interne peut effectuer les pliages suivants : pliage en 2, pli de lettre intérieur, pli de lettre extérieur et pliage en Z.

11. Unité de transport papier

Assure le transfert des copies vers le finisseur.

12. Réceptacle interne de tri décalé

Trie et empile de nombreuses feuilles de papier.

13. Réceptacle externe

Si vous le sélectionnez comme réceptacle de sortie, les copies papier, les impressions ou les télécopies sortent ici face vers le bas.

14. Internal Finisher SR3130

Trie, empile et agrafe plusieurs feuilles de papier.

Les copies peuvent être perforées si l'unité de perforation en option est installée sur le finisseur.

15. Finisher SR3210

Trie, empile et agrafe plusieurs feuilles de papier. Se compose des magasins papier suivants :

- Réceptacle supérieur du finisseur
- Réceptacle de tri décalé du finisseur

Les copies peuvent être perforées si l'unité de perforation en option est installée sur le finisseur.

16. Booklet Finisher SR3220

Trie, empile et agrafe plusieurs feuilles de papier. La fonction Piqûre à cheval permet d'agrafer les nombreuses feuilles de papier au centre et de les plier au format livret. Se compose des magasins papier suivants :

- Réceptacle supérieur du finisseur

- Réceptacle de tri décalé du finisseur
- Réceptacle livret du finisseur

Les copies peuvent être perforées si l'unité de perforation en option est installée sur le finisseur.

17. Finisher SR3230

Trie, empile et agrafe plusieurs feuilles de papier. Se compose des magasins papier suivants :

- Réceptacle supérieur du finisseur
- Réceptacle de tri décalé du finisseur

Les copies peuvent être perforées si l'unité de perforation en option est installée sur le finisseur.

18. Booklet Finisher SR3240

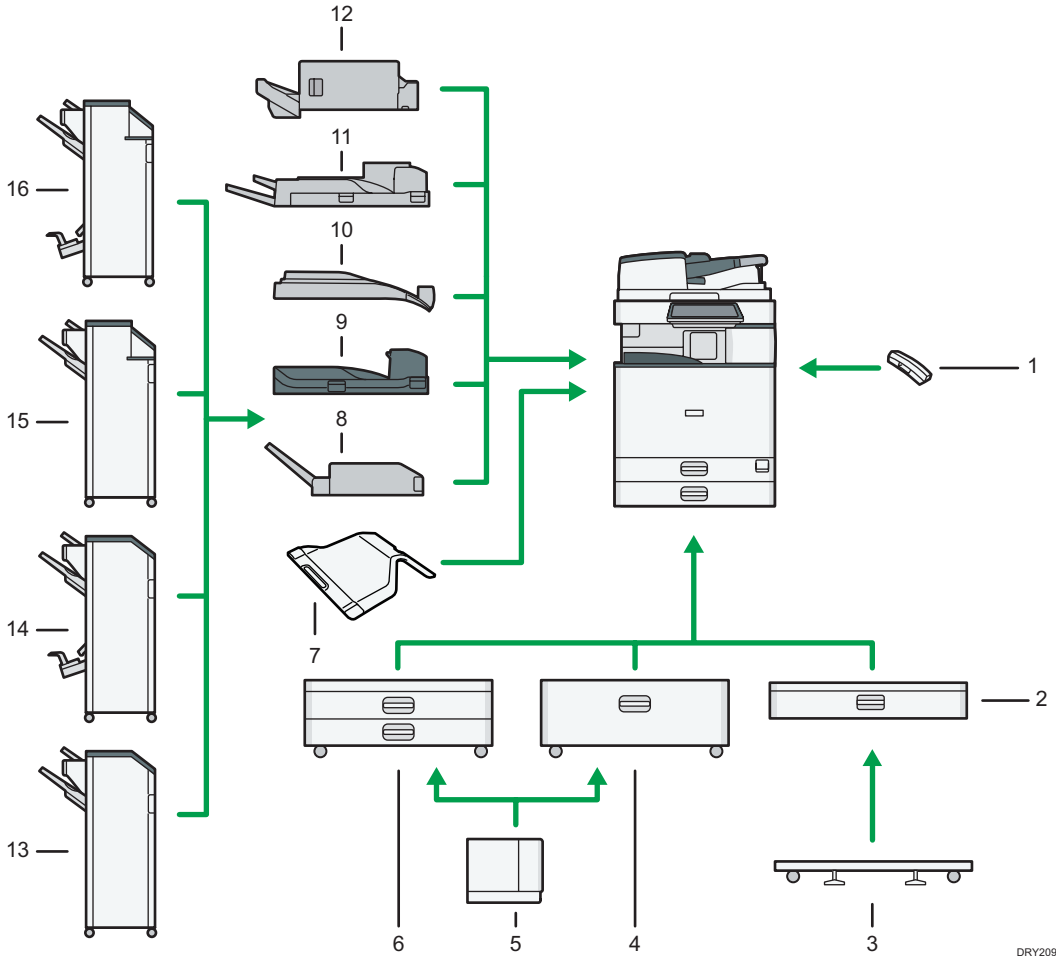
Trie, empile et agrafe plusieurs feuilles de papier. La fonction Piqûre à cheval permet d'agrafer les nombreuses feuilles de papier au centre et de les plier au format livret. Se compose des magasins papier suivants :

- Réceptacle supérieur du finisseur
- Réceptacle de tri décalé du finisseur
- Réceptacle livret du finisseur

Les copies peuvent être perforées si l'unité de perforation en option est installée sur le finisseur.

Options externes pour les modèles de type 4 et 5  **Région B** (Amérique du Nord principalement)

2



DRY209

1. Combiné

Utilisé comme récepteur lorsqu'un fax est installé

Vous permet d'utiliser les fonctions de numérotation sans décrocher et de numérotation manuelle. Il vous permet d'utiliser l'appareil comme téléphone.

2. Magasin papier inférieur

Le papier est chargé ici.

3. Support sur roulettes pour le magasin papier inférieur

Pour utiliser le magasin papier inférieur, fixez la plaque à roulettes.

4. Magasin 3 (LCT)

Se compose de deux magasins papier.

Vous pouvez charger du papier dans le magasin 3 (LCT), même s'il est en cours d'utilisation. Vous pouvez tirer la partie gauche du magasin 3 (LCT), même s'il est en cours d'utilisation.

5. Magasin grande capacité (LCT)

Le papier est chargé ici.

6. Magasins papier inférieurs

Se compose de deux magasins papier.

7. Réceptacle interne 2

Si vous le sélectionnez comme réceptacle de sortie, les copies papier, les impressions ou les télécopies sortent ici face vers le bas.

8. Unité de pliage multiple interne

L'unité de pliage multiple interne peut effectuer les pliages suivants : pliage en 2, pli de lettre intérieur, pli de lettre extérieur et pliage en Z.

9. Unité de transport papier

Assure le transfert des copies vers le finisseur.

10. Réceptacle interne de tri décalé

Trie et empile de nombreuses feuilles de papier.

11. Réceptacle externe

Si vous le sélectionnez comme réceptacle de sortie, les copies papier, les impressions ou les télécopies sortent ici face vers le bas.

12. Internal Finisher SR3130

Trie, empile et agrafe plusieurs feuilles de papier.

Les copies peuvent être perforées si l'unité de perforation en option est installée sur le finisseur.

13. Finisher SR3210

Trie, empile et agrafe plusieurs feuilles de papier. Se compose des magasins papier suivants :

- Réceptacle supérieur du finisseur
- Réceptacle de tri décalé du finisseur

Les copies peuvent être perforées si l'unité de perforation en option est installée sur le finisseur.

14. Booklet Finisher SR3220

Trie, empile et agrafe plusieurs feuilles de papier. La fonction Piqûre à cheval permet d'agrafer les nombreuses feuilles de papier au centre et de les plier au format livret. Se compose des magasins papier suivants :

- Réceptacle supérieur du finisseur
- Réceptacle de tri décalé du finisseur
- Réceptacle livret du finisseur

Les copies peuvent être perforées si l'unité de perforation en option est installée sur le finisseur.

15. Finisher SR3230

Trie, empile et agrafe plusieurs feuilles de papier. Se compose des magasins papier suivants :

- Réceptacle supérieur du finisseur

- Réceptacle de tri décalé du finisseur

Les copies peuvent être perforées si l'unité de perforation en option est installée sur le finisseur.

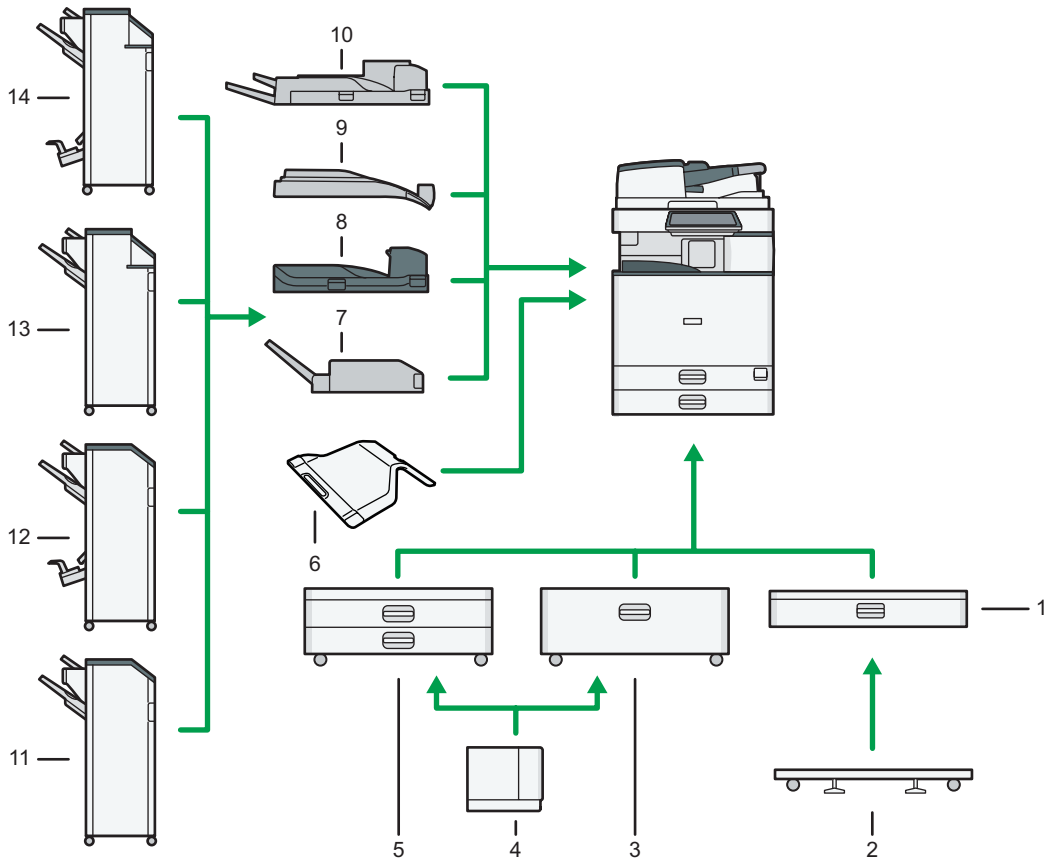
16. Booklet Finisher SR3240

Trie, empile et agrafe plusieurs feuilles de papier. La fonction Piqûre à cheval permet d'agrafer les nombreuses feuilles de papier au centre et de les plier au format livret. Se compose des magasins papier suivants :

- Réceptacle supérieur du finisseur
- Réceptacle de tri décalé du finisseur
- Réceptacle livret du finisseur

Les copies peuvent être perforées si l'unité de perforation en option est installée sur le finisseur.

Options externes pour le type 6 (Europe et Asie principalement)



DRY210

1. Magasin papier inférieur

Le papier est chargé ici.

2. Support sur roulettes pour le magasin papier inférieur

Pour utiliser le magasin papier inférieur, fixez la plaque à roulettes.

3. Magasin 3 (LCT)

Se compose de deux magasins papier.

Vous pouvez charger du papier dans le magasin 3 (LCT), même s'il est en cours d'utilisation. Vous pouvez tirer la partie gauche du magasin 3 (LCT), même s'il est en cours d'utilisation.

4. Magasin grande capacité (LCT)

Le papier est chargé ici.

5. Magasins papier inférieurs

Se compose de deux magasins papier.

6. Réceptacle interne 2

Si vous le sélectionnez comme réceptacle de sortie, les copies papier, les impressions ou les télécopies sortent ici face vers le bas.

7. Unité de pliage multiple interne

L'unité de pliage multiple interne peut effectuer les pliages suivants : pliage en 2, pli de lettre intérieur, pli de lettre extérieur et pliage en Z.

8. Unité de transport papier

Assure le transfert des copies vers le finisseur.

9. Réceptacle interne de tri décalé

Trie et empile de nombreuses feuilles de papier.

10. Réceptacle externe

Si vous le sélectionnez comme réceptacle de sortie, les copies papier, les impressions ou les télécopies sortent ici face vers le bas.

11. Finisher SR3210

Trie, empile et agrafe plusieurs feuilles de papier. Se compose des magasins papier suivants :

- Réceptacle supérieur du finisseur
- Réceptacle de tri décalé du finisseur

Les copies peuvent être perforées si l'unité de perforation en option est installée sur le finisseur.

12. Booklet Finisher SR3220

Trie, empile et agrafe plusieurs feuilles de papier. La fonction Piqûre à cheval permet d'agrafer les nombreuses feuilles de papier au centre et de les plier au format livret. Se compose des magasins papier suivants :

- Réceptacle supérieur du finisseur
- Réceptacle de tri décalé du finisseur
- Réceptacle livret du finisseur

Les copies peuvent être perforées si l'unité de perforation en option est installée sur le finisseur.

13. Finisher SR3230

Trie, empile et agrafe plusieurs feuilles de papier. Se compose des magasins papier suivants :

- Réceptacle supérieur du finisseur
- Réceptacle de tri décalé du finisseur

Les copies peuvent être perforées si l'unité de perforation en option est installée sur le finisseur.

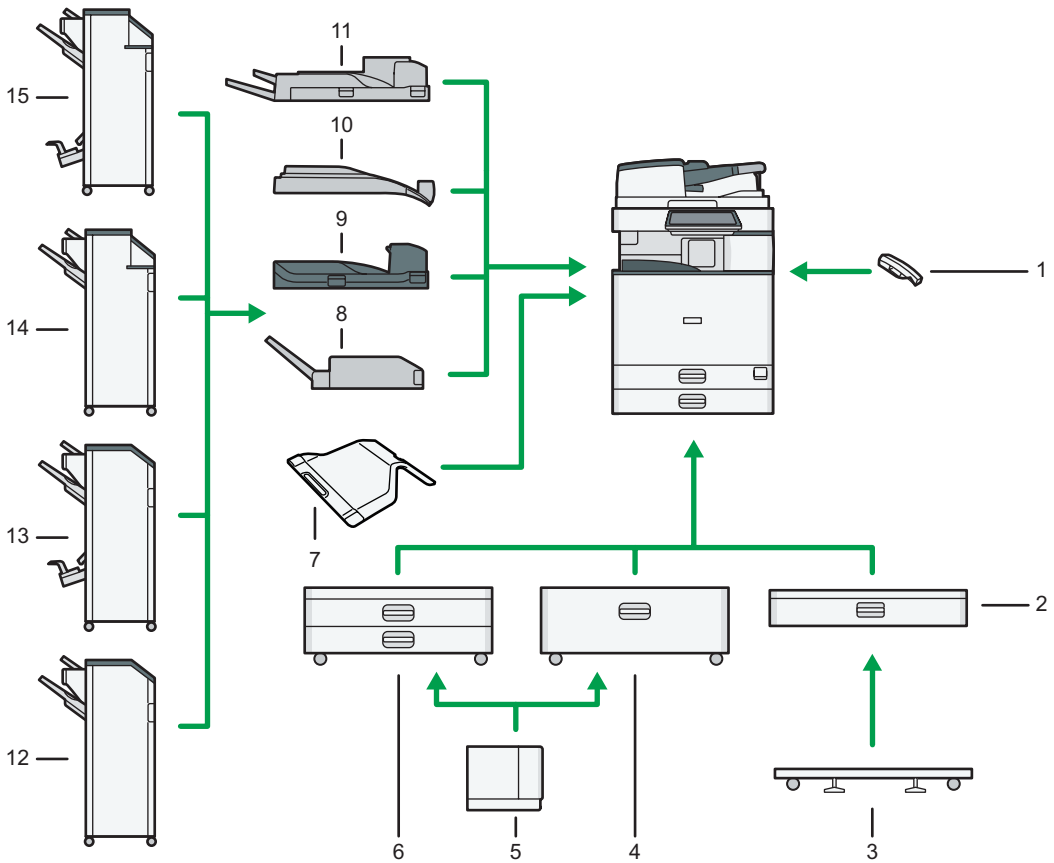
14. Booklet Finisher SR3240

Trie, empile et agrafe plusieurs feuilles de papier. La fonction Piqûre à cheval permet d'agrafer les nombreuses feuilles de papier au centre et de les plier au format livret. Se compose des magasins papier suivants :

- Réceptacle supérieur du finisseur
- Réceptacle de tri décalé du finisseur
- Réceptacle livret du finisseur

Les copies peuvent être perforées si l'unité de perforation en option est installée sur le finisseur.

Options externes de type 6 Région B (Amérique du Nord principalement)



DRY212

1. Combiné

Utilisé comme récepteur lorsqu'un fax est installé

Vous permet d'utiliser les fonctions de numérotation sans décrocher et de numérotation manuelle. Il vous permet d'utiliser l'appareil comme téléphone.

2. Magasin papier inférieur

Le papier est chargé ici.

3. Support sur roulettes pour le magasin papier inférieur

Pour utiliser le magasin papier inférieur, fixez la plaque à roulettes.

4. Magasin 3 (LCT)

Se compose de deux magasins papier.

Vous pouvez charger du papier dans le magasin 3 (LCT), même s'il est en cours d'utilisation. Vous pouvez tirer la partie gauche du magasin 3 (LCT), même s'il est en cours d'utilisation.

5. Magasin grande capacité (LCT)

Le papier est chargé ici.

6. Magasins papier inférieurs

Se compose de deux magasins papier.

7. Réceptacle interne 2

Si vous le sélectionnez comme réceptacle de sortie, les copies papier, les impressions ou les télécopies sortent ici face vers le bas.

8. Unité de pliage multiple interne

L'unité de pliage multiple interne peut effectuer les pliages suivants : pliage en 2, pli de lettre intérieur, pli de lettre extérieur et pliage en Z.

9. Unité de transport papier

Assure le transfert des copies vers le finisseur.

10. Réceptacle interne de tri décalé

Trie et empile de nombreuses feuilles de papier.

11. Réceptacle externe

Si vous le sélectionnez comme réceptacle de sortie, les copies papier, les impressions ou les télécopies sortent ici face vers le bas.

12. Finisher SR3210

Trie, empile et agrafe plusieurs feuilles de papier. Se compose des magasins papier suivants :

- Réceptacle supérieur du finisseur
- Réceptacle de tri décalé du finisseur

Les copies peuvent être perforées si l'unité de perforation en option est installée sur le finisseur.

13. Booklet Finisher SR3220

Trie, empile et agrafe plusieurs feuilles de papier. La fonction Piqûre à cheval permet d'agrafer les nombreuses feuilles de papier au centre et de les plier au format livret. Se compose des magasins papier suivants :

- Réceptacle supérieur du finisseur
- Réceptacle de tri décalé du finisseur

- Réceptacle livret du finisseur

Les copies peuvent être perforées si l'unité de perforation en option est installée sur le finisseur.

14. Finisher SR3230

Trie, empile et agrafe plusieurs feuilles de papier. Se compose des magasins papier suivants :

- Réceptacle supérieur du finisseur
- Réceptacle de tri décalé du finisseur

Les copies peuvent être perforées si l'unité de perforation en option est installée sur le finisseur.

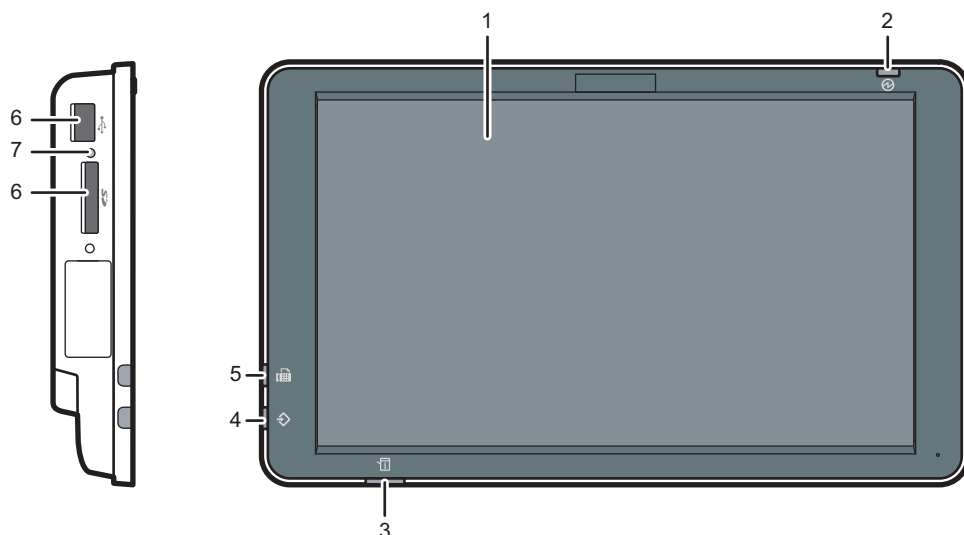
15. Booklet Finisher SR3240

Trie, empile et agrafe plusieurs feuilles de papier. La fonction Piqûre à cheval permet d'agrafer les nombreuses feuilles de papier au centre et de les plier au format livret. Se compose des magasins papier suivants :

- Réceptacle supérieur du finisseur
- Réceptacle de tri décalé du finisseur
- Réceptacle livret du finisseur

Les copies peuvent être perforées si l'unité de perforation en option est installée sur le finisseur.

Guide relatif aux noms et fonctions du panneau de commande de l'appareil



DCH009

1. Écran LCD

Il s'agit d'un écran d'affichage tactile qui comprend des icônes, clés, raccourcis, et widgets qui vous permettent de parcourir les écrans de plusieurs fonctions et applications et de vous fournir des informations sur le statut des opérations et autres messages. Reportez-vous à P. 60 "Comment utiliser l'écran [Accueil]" et à P. 67 "Comment utiliser chaque application".

2. Témoin d'alimentation principale

Le voyant principal d'alimentation s'allume lorsque vous activez l'interrupteur principal d'alimentation. Lorsque l'appareil est en mode veille, le voyant d'alimentation principal clignote lentement. Dans le mode Unité de Fusion en arrêt, le voyant d'alimentation principal est allumé.

3. Voyant d'état

Indique l'état du système. Reste allumé lorsqu'une erreur se produit ou que le toner s'épuise.

4. Voyant d'Entrée des Données (mode télécopieur et imprimante)

Clignote lorsque l'appareil reçoit des travaux d'impression ou des documents LAN-Fax à partir d'un ordinateur. Reportez-vous aux manuels Fax et Imprimante.

5. Voyant de fax

Indique le statut des fonctions fax. Clignote lors de la transmission et la réception des données. Reste allumé lors de la réception des données en mode Conditionnel ou Réception de substitution.

6. Emplacements pour support


Sont utilisés pour insérer une carte SD ou une clé USB. Pour plus d'informations, reportez-vous au manuel Prise en main.

7. Lampe d'accès au support

S'allume lorsqu'une carte SD est insérée dans le logement support.

Modification de la langue d'affichage


Vous pouvez modifier la langue utilisée à l'écran. L'anglais est la langue par défaut.

1. Appuyez sur [Accueil]  en bas au centre de l'écran.
2. Faites défiler l'écran vers la gauche, puis appuyez sur l'icône [Widget chang. langue].
3. Sélectionnez la langue que vous souhaitez afficher.
4. Appuyez sur [OK].

Comment utiliser l'écran [Accueil]

L'écran [Accueil] est l'écran par défaut lors de la mise sous tension de l'appareil.

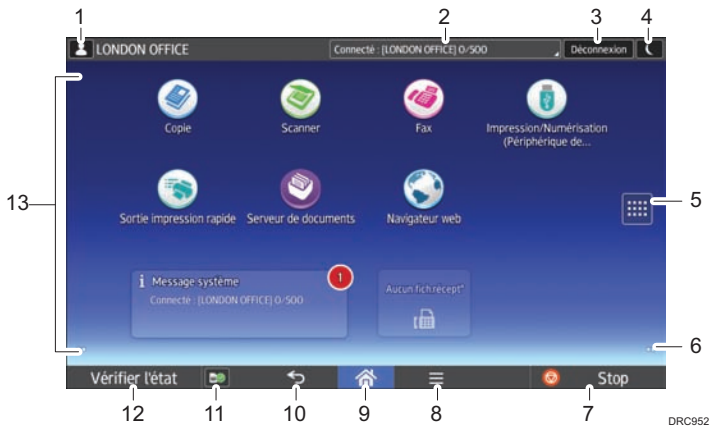
Une icône est assignée à chaque fonction, et cette icône est affichée sur l'écran [Accueil]. Vous pouvez ajouter des raccourcis vers les fonctions fréquemment utilisées ou des pages Web sur l'écran [Accueil]. Vous pouvez également enregistrer des widgets tels que Change Langs. Widget. L'écran [Accueil] et l'écran de chaque fonction peuvent être différents en fonction des unités en option qui sont installées.

Pour afficher l'écran [Accueil], appuyez sur [Accueil]  en bas de l'écran au centre.

★ Important

- **N'appuyez pas trop fort sur l'écran pour éviter de l'endommager. La force maximum autorisée est d'environ 30N (environ 3 kgf). (N = Newton, kgf = Kilogramme-force. 1 kgf = 9,8N.)**

Pour naviguer entre les écrans, glissez votre doigt à droite ou à gauche de l'écran.



1. Icône d'utilisateur connecté

Lorsque l'authentification de l'utilisateur est activée, une icône indiquant que les utilisateurs sont connectés s'affiche.

Appuyez sur l'icône pour afficher les noms des utilisateurs actuellement connectés.

2. Message système

Affiche les messages système de l'appareil et des applications.

3. [Connexion]/[Déconnexion]

Ces touches ne s'affichent que lorsque l'authentification de l'utilisateur est activée. Lorsque vous appuyez sur [Connexion], l'écran d'authentification apparaît. Si vous vous êtes déjà connecté à l'appareil, [Déconnexion] s'affiche. Pour vous déconnecter de l'appareil, appuyez sur [Logout].

Pour plus d'informations sur les modalités de connexion, reportez-vous à P. 86 "Connexion à l'appareil".

4. [Économie d'énergie]

Appuyez sur cette touche pour passer en mode Veille.

Pour en savoir plus sur les modes, reportez-vous au guide Prise en main.

5. Liste d'icônes d'application 

Appuyez pour afficher la liste d'applications. Vous pouvez créer des raccourcis vers les applications sur l'écran [Accueil].

Pour utiliser une application affichée dans l'onglet [Widgets] et l'onglet [Programmer], créez un raccourci pour l'application sur l'écran Accueil. Pour plus d'informations, reportez-vous au manuel Fonctions pratiques.

6. Icônes pour naviguer entre les écrans, 

Appuyez pour naviguer entre les cinq écrans d'accueil. Les icônes apparaissent en bas à droite et à gauche de l'écran, et le nombre d'icônes indique le nombre d'écrans de chaque côté de l'écran actuel.

7. [Stop]

Appuyez sur cette touche pour interrompre un travail de copie, de numérisation, de télécopie ou d'impression en cours.

8. [PCL] 

Affiche l'écran de menu de l'application que vous utilisez. Selon l'application que vous utilisez, cette touche peut être désactivée. Vous pouvez également appuyer sur cette touche sur l'écran [Accueil] pour restaurer les paramètres de l'écran [Accueil] sur leurs valeurs par défaut.

9. [Accueil] 

Appuyez sur cette touche pour afficher l'écran [Accueil].

10. Retour 

Appuyez sur cette touche pour revenir à l'écran précédent lorsque les Fonctionnalités de l'écran sont activées ou les applications utilisées. Selon l'application que vous utilisez, cette touche peut être désactivée. Vous pouvez spécifier si cette touche est activée ou non dans certaines applications. Pour plus d'informations sur les paramètres, reportez-vous à Connexion de l'appareil / Paramètres système.

11. [Media Information] (Informations support)  / 

Appuyez pour retirer la carte SD insérée ou un périphérique mémoire Flash USB du logement support. Pour plus d'informations, voir Prise en main.

12. [Vérifier l'état]

Appuyez pour vérifier l'état du système de l'appareil, l'état opérationnel de chaque fonction et les travaux en cours. Vous pouvez également afficher l'historique des travaux et les informations relatives à la maintenance de l'appareil.

13. Zone d'affichage des icônes

Affiche les icônes et widgets de la fonction ou de l'application. Les icônes affichées diffèrent en fonction des cinq écrans d'accueil. Pour plus d'informations sur les icônes de chaque écran, reportez-vous au manuel Prise en main.

Vous pouvez également ajouter des raccourcis et disposer les icônes en utilisant des dossiers. Pour plus d'informations, reportez-vous au manuel Fonctions pratiques.

↓ Remarque

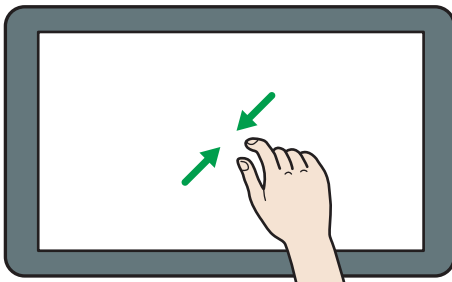
- Vous pouvez changer le fond de l'écran [Accueil]. Pour plus d'informations, reportez-vous au manuel Fonctions pratiques.

- Vous pouvez passer d'un mode à l'autre en appuyant sur les icônes de l'écran [Accueil]. Vous pouvez également passer d'un mode à l'autre en appuyant sur les touches de fonction. Pour plus d'informations sur les touches de fonction, reportez-vous au guide Prise en main.
- Vous ne pouvez pas passer d'un mode à l'autre dans les cas suivants :
 - Lors de la numérisation d'un original à l'aide de la fonction fax ou numériseur
 - Lors de l'accès aux écrans suivants :
 - Fonctions de l'appareil
 - Compteur
 - Requête
 - Gestion carnet d'adresses
 - Paramètres magasin papier
 - Travail en cours / Historique des travaux
 - Lors de l'interruption d'un travail de copie
 - Pendant la numérotation sans décrochage pour l'envoi d'une télécopie
- L'écran [Accueil] est l'écran par défaut lors de la mise sous tension de l'appareil. Vous pouvez modifier ce paramètre par défaut sous Fonction prioritaire. Reportez-vous au manuel Connexion de l'appareil / Paramètres système.

Actions possibles sur l'écran d'application standard

- Zoom avant

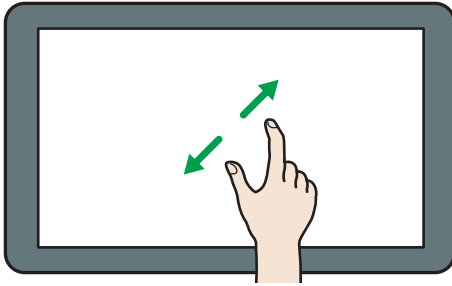
Placez le pouce et l'index sur l'écran, puis rapprochez vos doigts pour rétrécir l'écran. Un double appui peut également convenir pour cette opération.



DNE103

- Zoom arrière

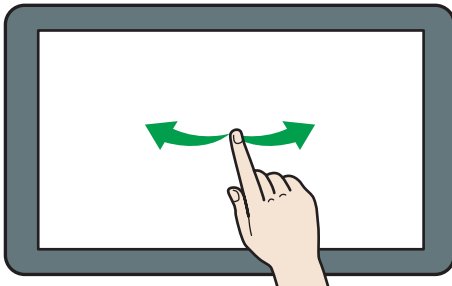
Placez le pouce et l'index sur l'écran, puis éloignez vos doigts pour agrandir l'écran. Un double appui peut également convenir pour cette opération.



DNE104

- Glisser

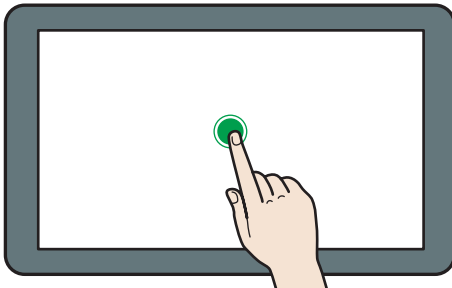
Pour naviguer entre les écrans, faites défiler l'écran vers la gauche ou la droite avec votre doigt.



DNE102

- Appui long

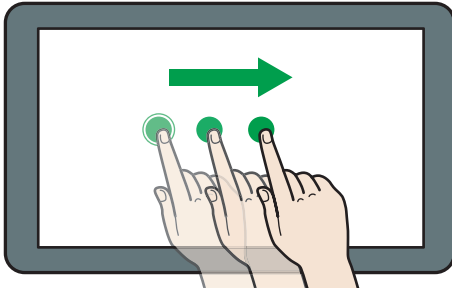
Mettez votre doigt sur l'écran et maintenez-le appuyé jusqu'à ce que le prochain écran apparaisse. Vous pouvez afficher l'écran de menu de l'application que vous utilisez.



DNE101

- Déplacer

Faites glisser votre doigt en appuyant sur l'écran. Vous pouvez déplacer une icône vers l'emplacement où vous souhaitez la mettre à l'écran.





Ajout d'icônes à l'écran [Accueil]

Ajout de raccourcis sur l'écran [Accueil]

Vous pouvez ajouter des raccourcis vers les fonctions de l'appareil.

Vous pouvez afficher les icônes pour les fonctions de l'appareil et les applications logicielles intégrées après les avoir supprimés de l'écran [Accueil].

1. Appuyez sur [Accueil]  en bas au centre de l'écran.
2. Appuyez sur .
3. Appuyez sur l'onglet [Apps] pour ajouter un raccourci vers une application autre que les Applications classiques. Appuyez sur l'onglet [Programmer] pour ajouter un raccourci vers l'une des Applications classiques.
4. Appuyez sur l'icône d'application et maintenez la pression pour ajouter un raccourci vers une application autre que des Applications classiques. Appuyez sur l'icône [Applications classiques] et maintenez la pression pour ajouter un raccourci vers l'une des Applications classiques.
L'image de l'endroit où le raccourci doit être placé sur l'écran [Accueil] s'affiche.
5. Faites glisser une icône vers l'emplacement où vous souhaitez la placer sur l'écran.
Si vous voulez ajouter un raccourci vers les Applications classiques, passez à l'étape 6.
6. Sélectionnez les Applications classiques que vous voulez ajouter dans la liste.

Ajout de raccourcis vers les signets de l'écran [Accueil]


Vous pouvez ajouter des raccourcis vers les signets qui ont été enregistrés dans les favoris dans le Navigateur web vers l'écran [Accueil].

1. Appuyez sur [Accueil]  en bas au centre de l'écran.
2. Appuyez sur .

3. Appuyez sur l'onglet [Programmer].
4. Appuyez sur l'icône [Signet] et maintenez la pression.
L'image de l'endroit où le raccourci doit être placé sur l'écran [Accueil] s'affiche.
5. Faites glisser une icône vers l'emplacement où vous souhaitez la placer sur l'écran.
6. Sélectionnez le signet que vous souhaitez ajouter dans la liste de signets.


Ajout de raccourcis vers des programmes à l'écran [Accueil]

Vous pouvez ajouter des raccourcis vers des programmes enregistrés sur les modes Copieur, Fax ou Scanner, ou les applications rapides.

1. Affichez l'écran de fonction auquel vous souhaitez enregistrer un programme.
2. Lorsque vous utilisez les applications standard ou les applications rapides, appuyez sur la touche [Menu] (☰) au bas de l'écran, au centre. Lorsque vous utilisez les Applications classiques, appuyez sur [Rappeler/Programmer/Modif.progr.] en bas à gauche de l'écran.
3. Enregistrez un programme.
4. Appuyez sur [Accueil] (🏠) en bas au centre de l'écran.
5. Appuyez sur .
6. Appuyez sur l'onglet [Programmer].
7. Pour afficher un programme enregistré sur les applications standard ou les applications rapides, maintenez enfoncée l'icône de l'application. Pour afficher un programme enregistré dans les Applications classiques, appuyez sur l'icône [Applications classiques] et maintenez la pression.
L'image de l'endroit où le raccourci doit être placé sur l'écran [Accueil] s'affiche.
8. Faites glisser une icône vers l'emplacement où vous souhaitez la placer sur l'écran.
9. Sélectionnez le programme à ajouter à partir de la liste.

Ajout de widgets à l'écran [Accueil]

Vous pouvez ajouter des widgets à l'écran [Accueil] pour montrer la quantité de toner restante ou modifier la langue d'affichage.

1. Appuyez sur [Accueil] (🏠) en bas au centre de l'écran.
2. Appuyez sur .
3. Appuyez sur l'onglet [Widget].
4. Appuyez sur l'icône du widget que vous souhaitez ajouter et maintenez la pression.
L'image de l'endroit où le widget doit être placé sur l'écran [Accueil] s'affiche.

5. Faites glisser une icône vers l'emplacement où vous souhaitez la placer sur l'écran.

Comment utiliser chaque application

Vous pouvez ouvrir les écrans des fonctions en appuyant sur des icônes telles que [Copie], [Fax] ou [Scanner] sur l'écran [Accueil].

Trois types d'écran (« Application standard », « Application classique » et « Application rapide ») peuvent être utilisés par chaque fonction.

Écran Application standard

Les fonctions et les paramètres fréquemment utilisés sont affichés sur l'écran supérieur. Faites défiler l'écran vers le haut ou vers le bas pour sélectionner un paramètre. Lorsque vous sélectionnez un élément, le menu déroulant ou le paramètre apparaît. Pour en savoir plus sur les actions disponibles sur cet écran, voir P. 62 "Actions possibles sur l'écran d'application standard". Pour plus d'informations sur l'utilisation de cet écran, reportez-vous à P. 68 "Écran [Copier]", P. 70 "Écran [Fax]" et P. 75 "Écran [Scanner]".

Écran Applications classiques

Vous pouvez sélectionner des fonctions avancées et des paramètres détaillés d'après les fonctions et les paramètres fréquemment utilisés. Pour plus d'informations sur l'utilisation de cet écran, reportez-vous au guide Prise en main. Pour en savoir plus sur les touches qui s'affichent sur l'écran de chaque Application classique, reportez-vous au manuel Prise en main.

Écran Application rapide

Vous pouvez facilement paramétrer les actions de base, telles que la copie recto verso, l'envoi de documents numérisés par e-mail ou d'autres actions. Pour en savoir plus sur l'utilisation de cet écran, reportez-vous au guide Prise en main.

Fonctions utilisables sur chaque écran

Écran	Fonctions utilisables
Écran Application standard	<ul style="list-style-type: none"> • Copieur • Fax • Scanner
Écran Applications classiques	<ul style="list-style-type: none"> • Copieur • Fax • Scanner • Imprimante • Serveur de Documents
Écran Application rapide	<ul style="list-style-type: none"> • Copieur • Fax • Scanner

Remarque

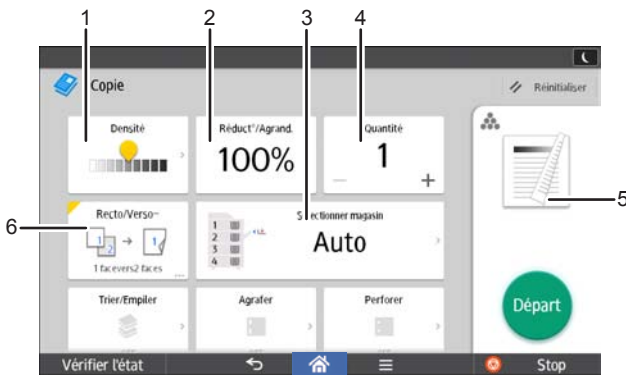
- Les icônes [Copieur (Classique)], [Fax (Classique)], [Scanner (Classique)] et [Imprimante (Classique)] s'affichent dans la liste Application. Pour en savoir plus sur l'enregistrement de celles-ci sur l'écran [Accueil], reportez-vous à P. 64 "Ajout d'icônes à l'écran [Accueil]".

2

Écran [Copier]

Vous pouvez basculer entre les deux écrans décrits dans cette section en faisant défiler l'écran vers le haut ou vers le bas.

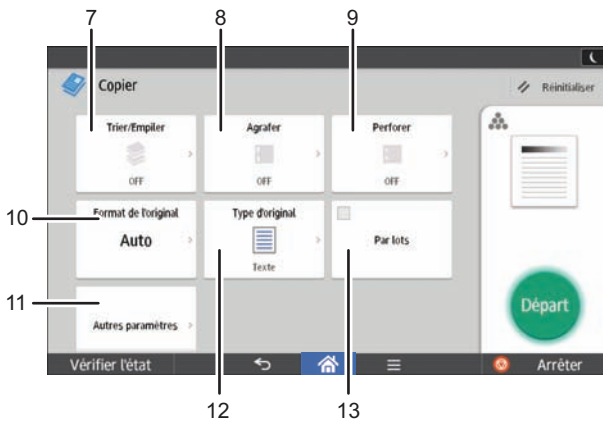
Les éléments affichés à l'écran peuvent varier en fonction des paramètres de l'appareil.



FR DRY232

N°	icône	Description
1		Vous pouvez ajuster la densité générale de l'original en neuf incréments. Vous pouvez également définir la densité en touchant l'icône et en la faisant glisser à gauche ou à droite.
2	100%	Vous pouvez réduire ou agrandir les images.
3	Auto	Vous pouvez spécifier le magasin papier contenant le papier sur lequel vous souhaitez copier.
4	1	Vous pouvez indiquer le nombre de copies à imprimer. Appuyez sur un chiffre du clavier pour entrer le nombre de copies. Vous pouvez également indiquer le nombre de copies en appuyant sur [+] ou [-].

N°	Icône	Description
5		Prévisualisez les modifications d'après les paramètres que vous avez définis.
6		Vous pouvez combiner deux originaux 1 face ou un original 2 faces sur un côté d'une feuille. L'appareil sélectionne automatiquement un taux de reproduction et copie les originaux sur une feuille de papier unique.

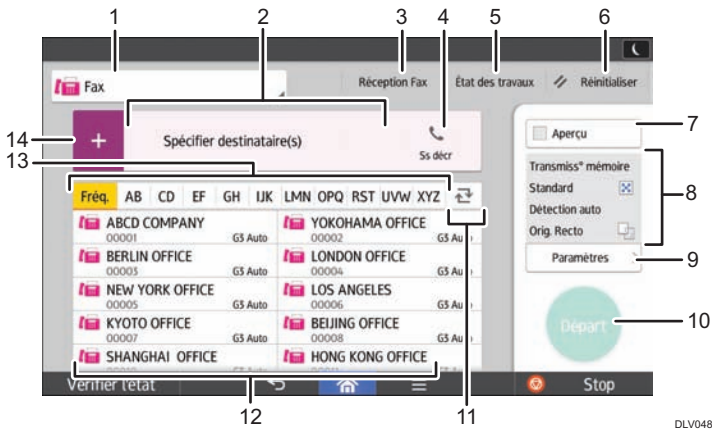


FR DQA115

N°	Icône	Description
7		Vous pouvez trier les copies par groupe selon un ordre séquentiel et empiler les copies de chaque page pour former un original multipage.
8		Vous pouvezagrafer ensemble chaque jeu de copies.
9		Vous pouvez perforer chaque jeu de copies ensemble.
10	Auto	Lors de la copie d'originaux de format personnalisé, vous pouvez définir le format de l'original.
11	Autres paramètres	Vous pouvez trouver d'autres paramètres.
12		Vous pouvez sélectionner un type d'original approprié à vos originaux.




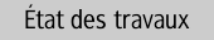

N°	Icône	Description
13	Par lots	Vous pouvez diviser un original composé de plusieurs pages et le numériser en plus petits lots tout en le copiant sous forme de document unique. Pour ce faire, placez plusieurs pages de l'original dans l'ADF.








Écran [Fax]



DLV048

N°	Icône	Description
1		Vous pouvez basculer entre les différents éléments dans le type de transmission.
2	Spécifier destinataire(s)	<p>Le destinataire spécifié est affiché ici.</p> <p>En saisissant le destinataire, vous pouvez l'enregistrer dans le carnet d'adresses ou le retirer des destinataires.</p> <p>En glissant de haut en bas, vous pouvez confirmer les destinataires sélectionnés.</p>

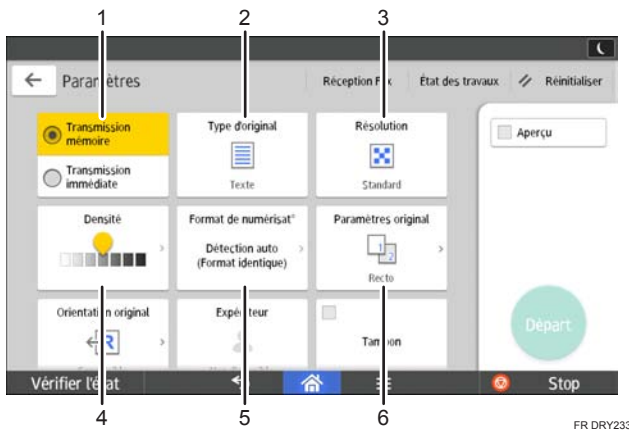
N°	Icône	Description
3		<p>Vous pouvez effectuer les opérations suivantes, liées à la Réception Fax :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vérifier fich. de récept° stocké • Utilisez Boîte personnelle • Imprimer les fichiers d'Impression sur saisie d'ID • Réception man. • Impr.verr. mémoire • Paramètre de fichier en réception
4		<p>Cette fonction vous permet de composer un numéro et d'écouter la tonalité émise par le haut-parleur interne avec le combiné de l'appareil ou le crochet du téléphone externe.</p>
		<p>Le nombre total des destinataires sélectionnés s'affiche.</p> <p>Appuyez pour afficher un écran de confirmation du destinataire.</p> <p>Sur l'écran de confirmation des destinataires, vous pouvez effectuer les actions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enregistrer des destinataires dans le Carnet d'adresses • Modifier les destinataires • Supprimer des destinataires de la liste de destinataires
5		<p>Vous pouvez effectuer les opérations suivantes liées à l'État des travaux :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Confirmer le Fich.en attente de transm.s • Vérifier le Résultat de transmissions • Vérifier le Résultat de réceptions • Imprimer journals
6		<p>Appuyez sur cette touche pour annuler vos paramètres actuels.</p>








N°	Icône	Description
7		Appuyez sur cette touche pour afficher l'écran de prévisualisation après avoir numérisé les originaux.
8	Transmiss° mémoire	Vous pouvez vérifier les paramètres dans Paramètres.
9		Appuyer pour ouvrir l'écran Paramètres. Pour en savoir plus, reportez-vous à P. 72 "Écran [Paramètres]".
10		Appuyez sur cette touche pour numériser les originaux et débiter l'envoi.
11		Appuyez sur la touche pour naviguer entre les sections du carnet d'adresses.
12		Indique les destinataires du carnet d'adresses.
13		Les sections du carnet d'adresses.
14		<p>Appuyez sur cette touche pour ajouter un destinataire.</p> <p>Vous pouvez ajouter les destinataires des manières suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saisissez les destinataires manuellement • Sélectionnez-les à partir de l'historique de transmission • Précisez un numéro d'enregistrement à partir du carnet d'adresses • Recherchez un destinataire dans le carnet d'adresses ou sur le serveur LDAP • Appuyez sur cette touche pour afficher les Informations mémoire restante

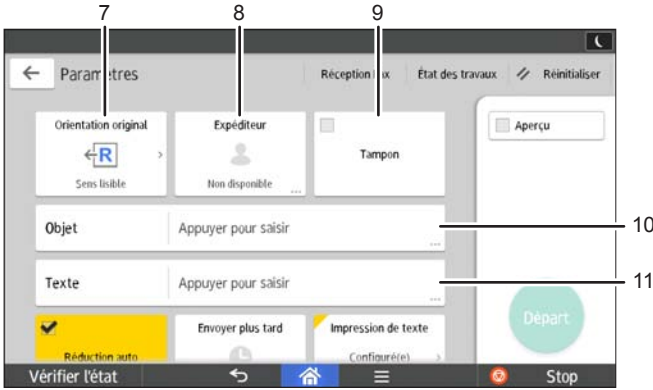
Écran [Paramètres]

Vous pouvez basculer entre les trois écrans décrits dans cette section en faisant défiler l'écran vers le haut ou vers le bas.

Les éléments affichés à l'écran peuvent varier en fonction des paramètres de l'appareil.

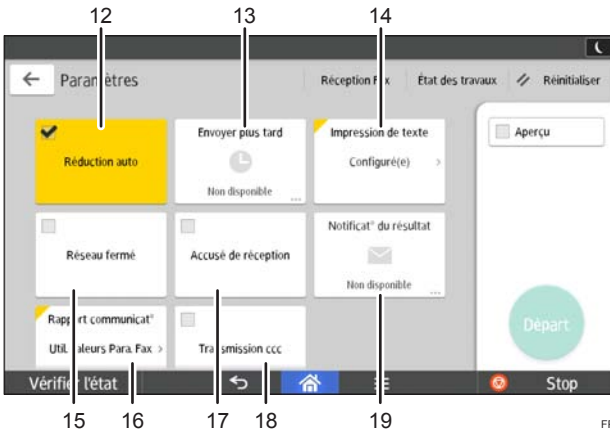


N°	Icône	Description
1		Vous pouvez basculer en mode de transmission immédiate. À moins que vous n'ayez sélectionné la transmission immédiate, le mode de transmission en mémoire est sélectionné par défaut.
2		Vous pouvez sélectionner un type d'original approprié à vos originaux.
3		Appuyez sur cette touche pour sélectionner la résolution en fonction du format du texte de votre original.
4		Appuyez sur cette touche pour préciser la densité choisie pour la numérisation de l'original. Vous pouvez également définir la densité en appuyant sur l'icône  et en la faisant glisser à gauche ou à droite.
5		Appuyez sur cette touche pour sélectionner le format de numérisation de l'original.
6		Appuyez sur cette touche pour sélectionner les faces de l'original.



FR DRY217

N°	Icône	Description
7		Appuyez sur cette touche pour sélectionner l'orientation de l'original.
8		Appuyez sur cette touche pour définir l'expéditeur.
9	Tampon	Appuyez sur cette touche pour définir les paramètres relatifs aux tampons.
10	Objet	Spécifiez l'objet de l'e-mail/du Fax Internet.
11	Texte	Spécifiez le texte de l'e-mail/du Fax Internet.

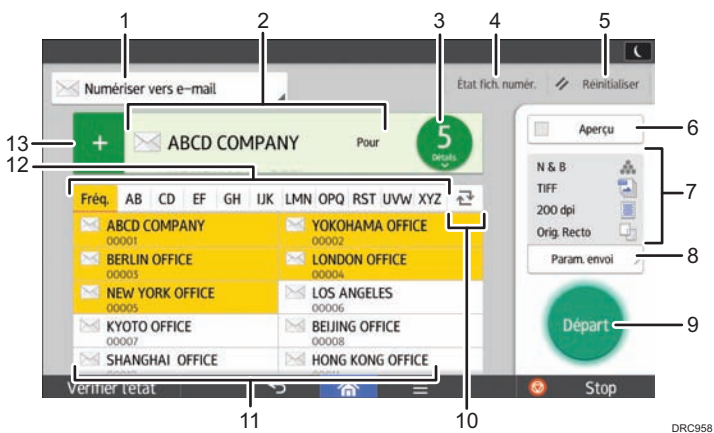










FR DRY218






N°	Icône	Description
12	Réduction auto	Séparation de page et réduction de longueur.

N°	Icône	Description
13		Vous pouvez spécifier les paramètres pour envoyer des fichiers directement, ou par communication confidentielle par F-code à un moment spécifique.
14	Configuré(e)	Vous pouvez sélectionner un message standard pour l'imprimer.
15	Réseau fermé	Vous pouvez envoyer des fichiers par un réseau fermé.
16	Util. valeurs Para. Fax >	Une fois que la transmission de la mémoire est terminée, vous pouvez imprimer le résultat.
17		Demande d'accusé de réception.
18		Spécification des destinataires de l'e-mail/du Fax Internet en tant qu'adresses CCC.
19		Vous pouvez recevoir une notification de transmission par e-mail.

Écran [Scanner]



N°	Icône	Description
1		Affiche le type de destinataire scanner. Appuyez pour basculer entre les destinataires des e-mails et des dossiers.
2		Le destinataire spécifié est affiché ici. En saisissant le destinataire, vous pouvez l'enregistrer dans le carnet d'adresses ou le retirer des destinataires. En glissant de haut en bas, vous pouvez confirmer les destinataires sélectionnés.
3		Le nombre total des destinataires sélectionnés s'affiche. Appuyez pour afficher un écran de confirmation du destinataire. Sur l'écran de confirmation des destinataires, vous pouvez effectuer les actions suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • Modifier les champs "À", "Cc" et "Ccc" des destinataires de l'e-mail • Enregistrer des destinataires dans le Carnet d'adresses • Modifier les destinataires • Supprimer des destinataires de la liste de destinataires
4		Appuyez pour afficher l'écran Résultats de transmission. Sur l'écran Résultats de transmission, vous pouvez effectuer les actions suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • Vérifier les travaux envoyés • Vérifier les descriptions d'erreur • Annuler la transmission d'un document en attente • Imprimer une liste de résultats de transmission
5		Appuyez sur cette touche pour annuler vos paramètres actuels.
6		Appuyez sur cette touche pour afficher l'écran de prévisualisation après avoir numérisé les originaux.
7		Vous pouvez vérifier les paramètres dans Paramètres d'envoi.
8		Appuyez sur la touche pour ouvrir l'écran Paramètres d'envoi. Pour en savoir plus, reportez-vous à P. 77 "Écran [Param. envoi]".

N°	Icône	Description
9		Appuyez sur cette touche pour numériser les originaux et débiter l'envoi.
10		Appuyez sur la touche pour naviguer entre les sections du carnet d'adresses.
11		Indique les destinataires du carnet d'adresses. Si un mot de passe ou un code de protection est défini pour un destinataire de fichier, saisissez le mot de passe ou le code de protection sur l'écran affiché après avoir saisi le destinataire du fichier.
12		Les sections du carnet d'adresses.
13		Appuyez sur cette touche pour ajouter un destinataire. Vous pouvez ajouter les destinataires des manières suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • Saisissez les destinataires manuellement • Sélectionnez-les à partir de l'historique de transmission • Précisez un numéro d'enregistrement à partir du carnet d'adresses • Recherchez un destinataire dans le carnet d'adresses ou sur le serveur LDAP

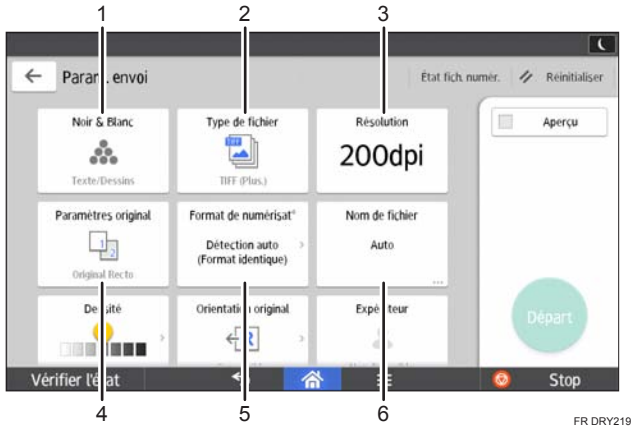
Écran [Param. envoi]

Vous pouvez passer de l'un à l'autre des quatre écrans décrits dans cette section en faisant glisser l'écran vers le haut ou vers le bas.

Les éléments affichés à l'écran peuvent varier en fonction des paramètres de l'appareil.

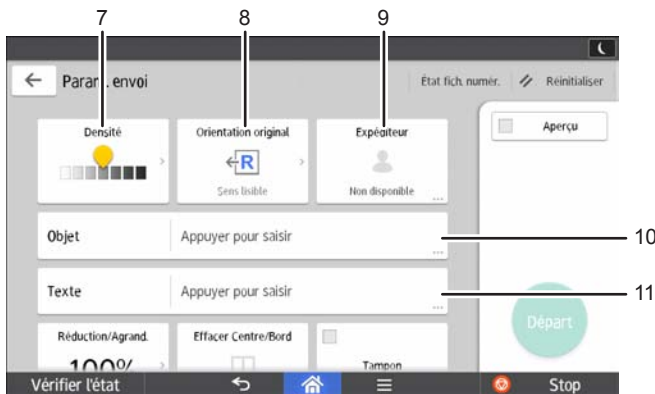
2. Prise en main

2




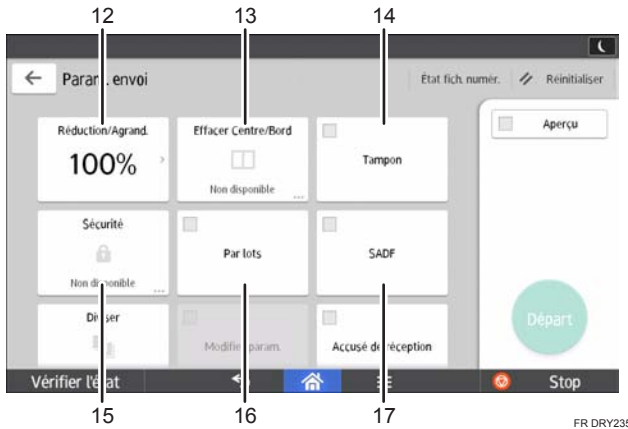
FR DRY219

N°	Icône	Description
1		Appuyez sur cette touche pour sélectionner les paramètres appropriés au type de votre original et au mode couleur.
2		Appuyez sur cette touche pour sélectionner un type de fichier.
3	200dpi	Appuyez sur cette touche pour sélectionner la résolution choisie pour scanner l'original.
4		Appuyez sur cette touche pour sélectionner le côté de l'original à scanner, comme recto ou recto-verso.
5		Appuyez sur cette touche pour sélectionner le format de numérisation de l'original.
6	Auto	Appuyez sur cette touche pour définir un nom de fichier.



FR DRY234

N°	Icône	Description
7		Appuyez sur cette touche pour préciser la densité choisie pour la numérisation de l'original. Vous pouvez également définir la densité en appuyant sur l'icône  et en la faisant glisser vers la gauche ou vers la droite.
8		Appuyez sur cette touche pour sélectionner l'orientation de l'original.
9		Appuyez sur cette touche pour définir l'expéditeur.
10		Appuyez sur cette touche pour saisir l'objet de l'e-mail.
11		Appuyez sur cette touche pour saisir le corps de l'e-mail.




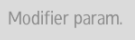

FR DRY235

N°	Icône	Description
12	100%	Appuyez sur cette touche pour définir le ratio d'agrandissement à utiliser pour scanner l'original.
13		Appuyez sur cette touche pour effacer l'image à partir d'une largeur définie autour et au centre du document, lorsque le document est scanné.
14	Tampon	Appuyez sur cette touche pour définir les paramètres relatifs aux tampons.
15		Appuyez sur cette touche pour signer et crypter l'e-mail.
16	Par lots	Appuyez sur cette touche pour scanner un grand nombre d'originaux dans plusieurs lots et les envoyer ensemble en tant que travail unique. Vous pouvez placer des originaux de plusieurs pages dans l'ADF.

N°	Icône	Description
17	SADF	Appuyez sur cette touche pour scanner un grand nombre d'originaux dans plusieurs lots et les envoyer ensemble en tant que travail unique. Placez les originaux dans l'ADF un par un.

2



N°	Icône	Description
18		Appuyez sur cette touche pour diviser un original de plusieurs pages en différentes parties au nombre de pages défini, puis envoyez les documents.
19		Pour modifier les paramètres de numérisation pour les originaux supplémentaires pour [Original 1 face] après la numérisation d'une face de la dernière page d'un jeu d'originaux à deux faces à l'aide de la vitre d'exposition, appuyez sur [Modifier paramètres], puis sur [Original 1 face]. Vous pouvez sélectionner ceci uniquement si [Lot] ou [SADF] est également sélectionné.
20		Appuyez sur cette touche pour notifier l'expéditeur que l'e-mail a été ouvert par le destinataire.

Enregistrement de fonctions dans un programme

Le nombre de programmes pouvant être enregistrés diffère selon les fonctions.

Applications standard

- Copie : 25 programmes
- Fax : 100 programmes
- Scanner : 100 programmes

Applications rapides

- Copie rapide: 25 programmes
- Fax rapide : 100 programmes
- Scanner rapide : 100 programmes

Les paramètres suivants peuvent être enregistrés sous forme de programmes :

Applications standard

- Copie :
Densité, Réduction/Agrandissement, Quantité, Magasin papier, 2 faces, Combiner, Trier, Empiler, Agrafer, Format de l'original, Type d'original, Par lots, Autres para.
- Fax :
Destinataire, Aperçu, Paramètres
- Scanner :
Destinataire, Aperçu, Param. envoi

Applications rapides

- Copie rapide :
Densité, Magasin papier, Quantité, Réduct°/Agrand., Recto/Verso, Combiner, Agrafer, Perforer, Orientation Original
- Fax rapide :
Destinataire, Ligne, Densité, Résolution, Orientation original, Faces de l'original, Format numéris., Type d'original, Aperçu, Tampon
- Scanner rapide :
Destinataire, Type d'original, Type de fichier, Résolution, Orientation original, Faces de l'original, Format numéris., Aperçu

Cette section traite de la manière d'enregistrer les fonctions pour un programme, en utilisant chaque application.

Applications standard/Applications rapides

1. Modifiez les paramètres de manière à ce que toutes les fonctions que vous souhaitez enregistrer pour un programme soient sélectionnées sur l'écran [Copie], [Fax], [Scanner], [Copie rapide], [Fax rapide] ou [Scanner rapide].
2. Appuyez sur [PCL] (☰) en bas au centre de l'écran.
3. Appuyez sur [Enreg.para.actuel sur le programme].
4. Appuyez sur le numéro du programme à enregistrer.
5. Saisissez le nom du programme.
6. Sélectionnez l'icône pour le programme.
7. Appuyez sur [Écran préc.].
Lorsque vous utilisez l'application rapide, appuyez sur [Écran précéd.].
8. Appuyez sur [OK].
9. Appuyez sur la touche [Placer].
Même si vous sélectionnez [Ne pas placer], vous pouvez ajouter des raccourcis vers le programme sur l'écran [Accueil] après finalisation de l'enregistrement du programme.
10. Appuyez sur [Sortie].

↓ Remarque

- Le nombre de caractères pouvant être saisis pour un nom de programme varie de la manière suivante selon les fonctions :
 - Applications standard
 - Copie : 40 caractères
 - Fax : 40 caractères
 - Scanner : 40 caractères
 - Applications rapides
 - Copie rapide : 40 caractères
 - Fax rapide : 40 caractères
 - Scanner rapide : 40 caractères
- Lorsqu'un programme donné est enregistré comme programme par défaut, ses paramètres deviennent les paramètres par défaut. Ceux-ci s'affichent sans rappeler le programme, lorsque les modes sont effacés ou réinitialisés et l'appareil mis en marche. Voir le manuel Fonctions pratiques.
- Lorsque le magasin papier spécifié dans un programme est vide et que plusieurs magasins contiennent le même format de papier, le magasin de papier ayant la priorité sous [Priorité magasins papier : Copieur] ou [Priorité magasin papier : Fax] dans l'onglet [Paramètres mag.] sera sélectionné en premier. Pour plus d'informations, voir Connexion de l'appareil / Paramètres système.

- Les destinations peuvent être enregistrées dans un programme en mode scanner uniquement lorsque [Inclure destinataires] est sélectionné pour [Paramètre de programme pour destinataires] dans [Paramètres scanner]. Pour plus d'informations sur ce paramètre, reportez-vous à Scanner.
- Les destinations de fichier dotées d'un code de protection ne peuvent être enregistrées dans un programme en mode scanner.
- Les programmes ne sont pas supprimés lorsque vous mettez l'appareil hors tension ou lorsque vous appuyez sur [Réinitialiser], sauf si le programme est supprimé ou écrasé.
- Lorsque vous utilisez les Applications classiques, les numéros de programme accompagnés de ↗ indiquent que les programmes ont été enregistrés.
- Les programmes peuvent être enregistrés sur l'écran [Accueil] puis aisément sélectionnés. Pour plus d'informations, voir P. 64 "Ajout d'icônes à l'écran [Accueil]". Il est impossible d'enregistrer les raccourcis vers les programmes stockés dans le mode Serveur de Documents sur l'écran [Accueil].

Mise sous tension/hors tension

★ Important

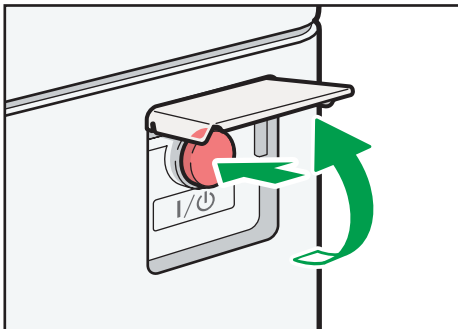
- Lorsque vous appuyez sur l'interrupteur principal, patientez au moins 10 secondes après avoir confirmé que le voyant d'alimentation principale s'est allumé ou s'est éteint.

L'interrupteur principal se trouve sur le côté droit de l'appareil. Lorsque cet interrupteur est activé, l'appareil est sous tension et le voyant d'alimentation sur le côté droit du panneau de commande s'allume. Lorsque cet interrupteur est désactivé, l'appareil est hors tension et le voyant d'alimentation sur le côté droit du panneau de commande s'éteint. Une fois ce voyant éteint, l'appareil est hors tension. Lorsqu'une unité de télécopie est installée, les fichiers de télécopie en mémoire risquent d'être perdus si vous éteignez l'appareil. N'utilisez cet interrupteur qu'en cas de nécessité.

Mise sous tension

1. Veillez à ce que le cordon d'alimentation soit correctement raccordé à la prise murale.
2. Soulevez le cache de l'interrupteur principal, puis appuyez sur l'interrupteur principal.

Le voyant d'alimentation principale s'allume.



DLV015

Mise hors tension

⚠ ATTENTION

- Lors du débranchement du cordon d'alimentation de la prise murale, tirez toujours sur la fiche et non sur le cordon. Le fait de tirer sur le cordon d'alimentation risque de l'endommager. L'utilisation de cordons d'alimentation endommagés risque de provoquer un incendie ou une électrocution.

★ Important

- Ne mettez pas l'appareil hors tension alors qu'il est en cours d'utilisation.

- **Ne maintenez pas l'interrupteur principal enfoncé lorsque vous mettez l'appareil hors tension. Si vous le faites avec force, l'appareil se met hors tension et cela peut endommager le disque dur ou la mémoire et créer des dysfonctionnements.**

1. Soulevez le cache de l'interrupteur principal, puis appuyez sur l'interrupteur principal.

Le voyant d'interrupteur principal s'éteint. L'alimentation principale est automatiquement désactivée lorsque l'appareil s'arrête. Si l'écran du panneau de commande ne disparaît pas, contactez votre SAV.

Connexion à l'appareil

Si l'écran d'authentification s'affiche

Si l'Authentification de base, l'Authentification Windows ou l'Authentification LDAP est active, l'écran d'authentification s'affiche. L'appareil ne devient fonctionnel qu'une fois que vous avez saisi vos identifiants dans Nom utilisateur connexion et MdP connexion. Si Authentification code utilisateur est actif, vous ne pouvez pas utiliser l'appareil avant d'avoir saisi le Code utilisateur.

Si vous pouvez utiliser l'appareil, cela signifie que vous êtes connecté. En revanche, si vous ne parvenez pas à utiliser l'appareil, cela signifie que vous êtes déconnecté. Après vous être connecté sur l'appareil, assurez-vous de vous déconnecter afin d'éviter toute utilisation non autorisée.

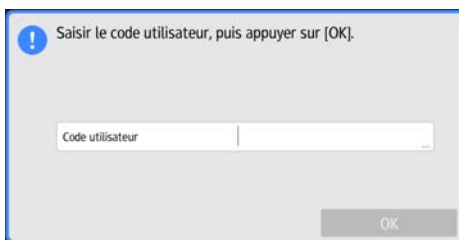
★ Important

- Demandez à l'administrateur utilisateur de vous fournir les identifiants Nom utilisateur connexion, MdP connexion et Code utilisateur. Pour en savoir plus sur l'authentification de l'utilisateur, consultez le Guide sécurité.
- Le Code utilisateur à saisir dans Authentification code utilisateur correspond à la valeur numérique enregistrée dans le Carnet d'adresses en tant que « Code utilisateur ».

Authentification code utilisateur à l'aide du panneau de commande

Si l'Authentification code utilisateur est active, un écran vous invitant à saisir votre Code utilisateur s'affiche.

1. Saisissez un Code utilisateur (8 chiffres maximum), puis appuyez sur [OK].



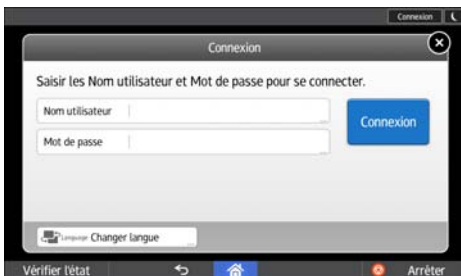
Connexion à l'aide du panneau de commande

Cette section traite de la procédure de connexion à l'appareil lorsque l'Authentification de base, l'Authentification Windows ou l'Authentification LDAP est active.

1. Appuyer sur [Connexion] sur le côté supérieur droit de l'écran.



2. Appuyez sur [Nom utilisateur].



3. Saisissez un nom d'utilisateur, puis appuyez sur [Terminé].
4. Appuyez sur [Mot de passe].
5. Saisissez un mot de passe dans Mdp connexion, puis appuyez sur [Terminé].
6. Appuyez sur [Connexion].

Déconnexion à l'aide du panneau de commande

Cette section traite de la procédure de déconnexion de l'appareil lorsque l'Authentification de base, l'Authentification Windows ou l'Authentification LDAP est active.

★ Important

- Pour empêcher l'utilisation de l'appareil par des personnes non autorisées, veuillez vous déconnecter lorsque vous avez fini d'utiliser l'appareil.

1. Appuyer sur [Déconnexion] dans le coin supérieur droit de l'écran.



2. Appuyez sur [OK].

Placement des originaux

Positionnement des originaux sur la vitre d'exposition (principalement pour l'Europe)

ATTENTION

- Gardez vos mains éloignées des charnières et de la vitre d'exposition lorsque vous abaissez l'ADF. Vous risqueriez de vous coincer les doigts et de vous blesser.

Important

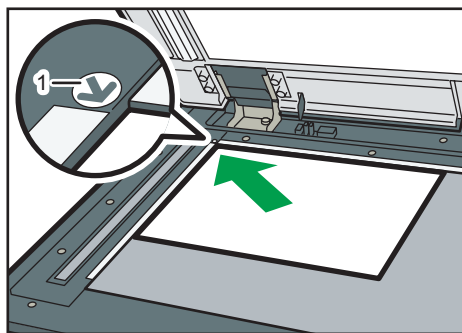
- Ne forcez pas pour soulever l'ADF. Le capot de l'ADF pourrait s'ouvrir ou s'endommager.

1. Soulevez l'ADF.

Prenez soin de soulever l'ADF à plus de 30 degrés. Dans le cas contraire, le format de l'original pourrait ne pas être détecté correctement.

2. Placez l'original face imprimée vers la vitre d'exposition. L'original doit être aligné avec le coin arrière gauche.

Commencez par la première page à numériser.



DCG030

1. Marque de positionnement

3. Abaissez l'ADF.

Positionnement des originaux sur la vitre d'exposition (principalement l'Asie)

ATTENTION

- Gardez vos mains éloignées des charnières et de la vitre d'exposition lorsque vous abaissez l'ADF. Vous risqueriez de vous coincer les doigts et de vous blesser.

★ Important

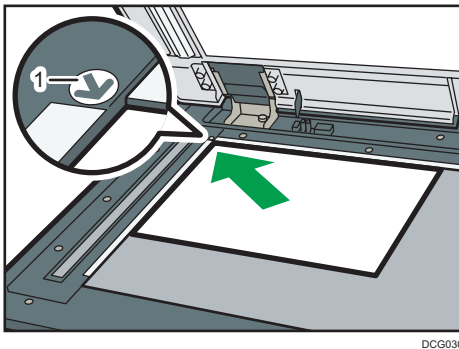
- Ne forcez pas pour soulever l'ADF. Le capot de l'ADF pourrait s'ouvrir ou s'endommager.

1. Soulevez l'ADF ou le cache de la vitre d'exposition.

Assurez-vous d'incliner l'ADF ou le cache de la vitre d'exposition selon un angle d'ouverture supérieur à 30 degrés. Dans le cas contraire, le format de l'original pourrait ne pas être détecté correctement.

2. Placez l'original face imprimée vers la vitre d'exposition. L'original doit être aligné avec le coin arrière gauche.

Commencez par la première page à numériser.



DCG030

1. Marque de positionnement

3. Abaissez l'ADF ou le cache de la vitre d'exposition.

Positionnement des originaux sur la vitre d'exposition  **Région B**
(principalement l'Amérique du Nord)

⚠ ATTENTION

- Gardez vos mains éloignées des charnières et de la vitre d'exposition lorsque vous abaissez l'ADF. Vous risqueriez de vous coincer les doigts et de vous blesser.

★ Important

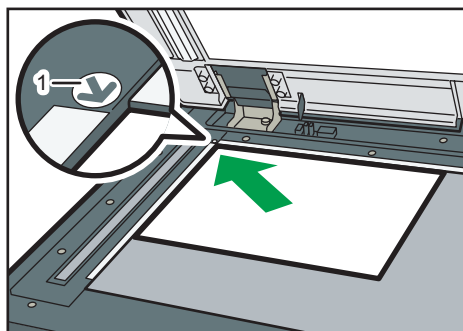
- Ne forcez pas pour soulever l'ADF. Le capot de l'ADF pourrait s'ouvrir ou s'endommager.

1. Soulevez l'ADF.

Prenez soin de soulever l'ADF à plus de 30 degrés. Dans le cas contraire, le format de l'original pourrait ne pas être détecté correctement.

2. Placez l'original face imprimée vers la vitre d'exposition. L'original doit être aligné avec le coin arrière gauche.

Commencez par la première page à numériser.



DCG030

1. Marque de positionnement

3. Abaissez l'ADF.

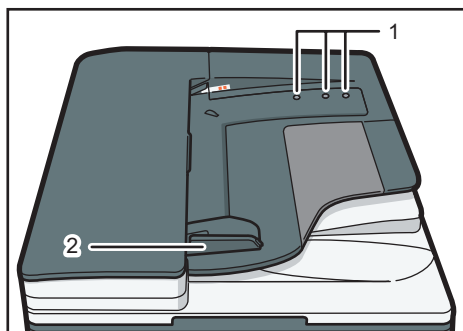
Chargement des originaux dans le Chargeur automatique de documents (ADF)

Prenez garde de ne pas charger votre original de façon désordonnée. Dans le cas contraire, cela pourrait provoquer l'affichage d'un message d'incident d'alimentation sur l'appareil. De même, assurez-vous de ne pas placer d'originaux ou d'autres objets sur le capot supérieur. Cela pourrait entraîner des dysfonctionnements.

★ Important

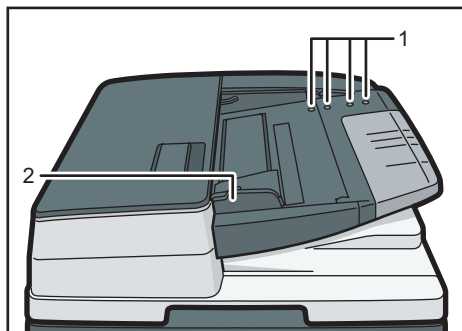
- Lorsque vous insérez les originaux dans l'ARDF, poussez-les en une fois et sans forcer.
- Après avoir mis l'appareil sous tension, ne placez pas les originaux dans l'ARDF avant que le message "Patienter." apparaisse sur l'écran de copie.

ARDF



DCG007

ADF à numérisation recto verso en une seule passe



DCG008

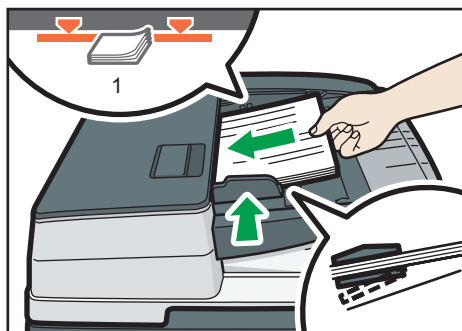
1. Capteurs
2. Guide de l'original

1. Ajustez le guide de l'original au format de l'original.
2. Placez les originaux parfaitement alignés, face imprimée vers le haut, dans l'ADF.

N'empilez pas d'originaux au-delà de la marque limite.

La première page doit être placée en haut.

(Cette illustration présente l'ADF de numérisation recto verso une seule passe.)



DLV104

1. Repère

3. Copie


Ce chapitre présente les fonctions les plus utilisées du copieur. Pour des informations qui ne sont pas disponibles dans ce chapitre, reportez-vous au manuel Copieur/Serveur de documents sur notre site internet.

Procédure de base


Pour effectuer une copie d'originaux, placez-le sur la vitre d'exposition ou dans le chargeur automatique de documents (ADF).

Lorsque vous placez l'original sur la vitre d'exposition, commencez par la première page à copier. Lorsque vous placez des originaux dans l'ADF, placez-les de telle sorte que la première page soit au-dessus.


 **Région A** (principalement pour l'Europe) :

Pour en savoir plus sur la manière de placer un original sur la vitre d'exposition, reportez-vous à P. 89 "Positionnement des originaux sur la vitre d'exposition  **Région A** (principalement pour l'Europe)".

 **Région A** (principalement l'Asie) :

Pour en savoir plus sur la manière de placer un original sur la vitre d'exposition, reportez-vous à P. 89 "Positionnement des originaux sur la vitre d'exposition  **Région A** (principalement l'Asie)".

 **Région B** (principalement l'Amérique du Nord)

Pour en savoir plus sur la manière de placer un original sur la vitre d'exposition, reportez-vous à P. 90 "Positionnement des originaux sur la vitre d'exposition  **Région B** (principalement l'Amérique du Nord)".

Pour en savoir plus sur la manière de placer un original dans l'ADF, reportez-vous à P. 91 "Chargement des originaux dans le Chargeur automatique de documents (ADF)".

Pour effectuer une copie sur du papier autre que du papier normal, spécifiez le type de papier dans les Outils utilisateur en fonction du grammage papier que vous utilisez. Pour plus d'informations, voir Connexion de l'appareil / Paramètres système.

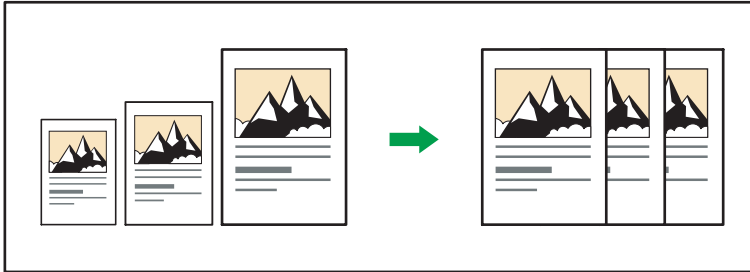
 **Avec l'application Copie.**



Pour l'utilisation de l'écran d'application, reportez-vous à P. 68 "Écran [Copier]".

Réduct./Agrand. Auto

L'appareil sélectionne automatiquement le format papier, puis sélectionne un taux de reproduction approprié en fonction du format de l'original que vous sélectionnez.






CKN008

★ Important
















- Si vous sélectionnez un taux de reproduction après avoir appuyé sur [Réduct./Agrand. Auto], [Réduct./Agrand. Auto] est annulé et l'image ne peut pas subir automatiquement une rotation.

Ceci est utile pour copier des originaux de format différent sur le même format de papier.







Si l'orientation de chargement de l'original est différente de celle du papier de copie, l'appareil fait pivoter l'image de l'original de 90 degrés, puis l'ajuste au papier de copie (copie avec rotation). Par exemple, pour réduire des originaux A3 (11 × 17)  en A4 (8 1/2 × 11) , veuillez sélectionner un magasin papier contenant du papier A4 (8 1/2 × 11)  et appuyez ensuite sur [Réduct./Agrand. Auto]. L'image subit une rotation automatique. Pour plus d'informations sur la Rotation de copie, reportez-vous à Copieur/Serveur de documents.












Les formats des originaux et les orientations que vous pouvez utiliser avec cette fonction sont les suivants :



Région A (principalement l'Europe et l'Asie)

Positionnement de l'original	Orientations et formats de l'original
Vitre d'exposition	A3  , B4 JIS  , A4  , B5 JIS  , A5  , 8 1/2 × 13 
ADF	A3  , B4 JIS  , A4  , B5 JIS  , A5  , B6 JIS  , 11 × 17  , 8 1/2 × 11  , 8 1/2 × 13 

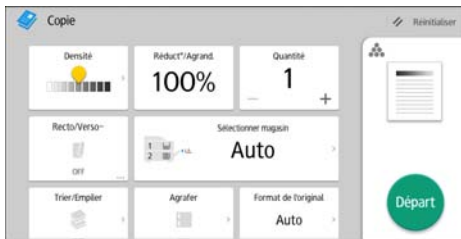
Région B (principalement l'Amérique du Nord)

Positionnement de l'original	Orientations et formats de l'original
Vitre d'exposition	11 × 17  , 8 1/2 × 14  *, 8 1/2 × 13 2/5  *, 8 1/2 × 11   , 5 1/2 × 8 1/2 

Positionnement de l'original	Orientation et format de l'original
ADF	11 × 17  , 8 1/2 × 14  *1, 8 1/2 × 13 2/5  *1, 8 1/2 × 11   , 5 1/2 × 8 1/2  , 10 × 14  , 7 1/4 × 10 1/2  , A3   , A4 

*1 Vous pouvez modifier le paramètre initial pour déterminer si la machine détecte le format 8 1/2 × 14  or 8 1/2 × 13 2/5 .

Avec l'application Copie.

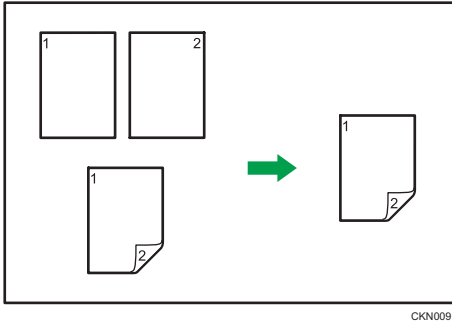


Pour l'utilisation de l'écran d'application, reportez-vous à P. 68 "Écran [Copier]".

Réalisation d'une copie Recto/Verso

Copie deux pages Recto ou une page Recto/Verso sur une page Recto/Verso. Pendant la copie, l'image est décalée pour permettre la marge de reliure.

3



CKN009

Il y a deux types de Recto/Verso.

1 face → 2 faces

Copie 2 pages recto sur une page Recto/Verso.

2 faces → 2 faces


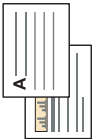


Copie 1 page Recto/Verso sur une page Recto/Verso.

L'image de la sortie copie varie selon l'orientation dans laquelle vous placez vos originaux (☐ ou ☐).

Orientation de l'original et copies terminées

Pour réaliser une copie sur les deux faces du papier, sélectionner l'original et l'orientation de la copie selon la façon dont vous désirez que l'impression apparaisse.

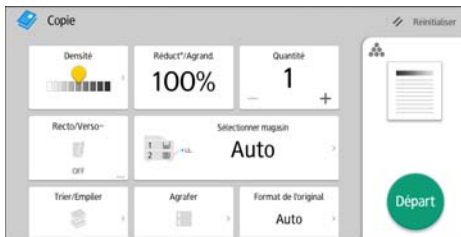
Original	Placement des originaux	Orientation original	Orientation	Copie
			Normale	
			Inversée	
			Normale	

Original	Placement des originaux	Orientation original	Orientation	Copie
			Inversée	

Remarque

- Si le bord de l'original est plissé ou gondolé, faites pivoter l'original à 180 degrés. Pour plus de détails, reportez-vous à Copieur / Serveur de documents.

Avec l'application Copie.

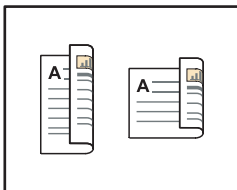


Pour l'utilisation de l'écran d'application, reportez-vous à P. 68 "Écran [Copier]".

Spécification de l'orientation de l'original et de la copie

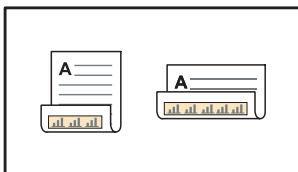
Sélectionnez l'orientation des originaux et des copies si l'original est double face ou si vous désirez copier sur les deux faces du papier.

- Normale



CKN011

- Inversée



CKN012

 Avec l'application Copie.



3

Pour l'utilisation de l'écran d'application, reportez-vous à P. 68 "Écran [Copier]".

Copie Combinée

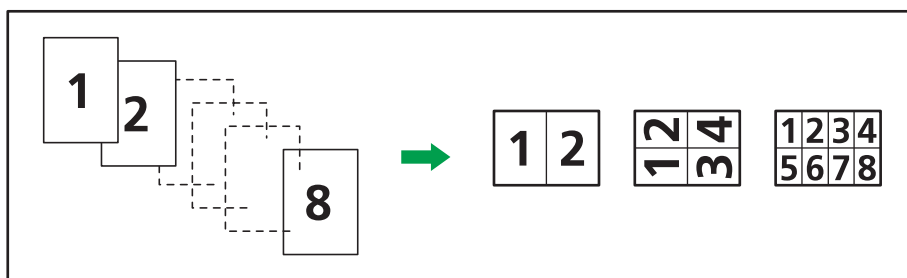
Ce mode peut servir à sélectionner automatiquement un taux de reproduction et à copier les originaux sur une seule feuille de papier.

L'appareil sélectionne un taux de reproduction compris entre 25 et 400%. Si l'orientation de l'original est différente de celle du papier de la copie, la machine fera automatiquement pivoter l'image de 90 degrés pour effectuer correctement les copies.

Orientation de l'original et position de l'image avec Combiner

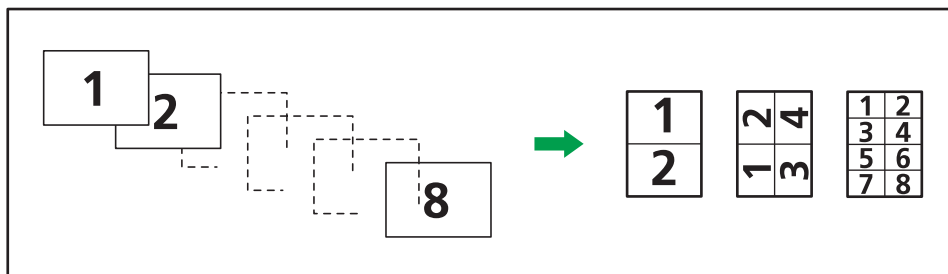
La position de l'image avec Combiner diffère selon l'orientation de l'original et du nombre d'originaux à combiner.

- Portrait () originaux



CKN015

- Paysage () originaux

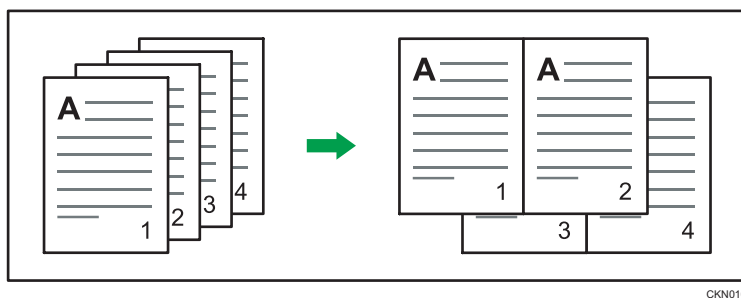


CKN016

Mise en place des originaux (originaux placés dans le chargeur de documents)

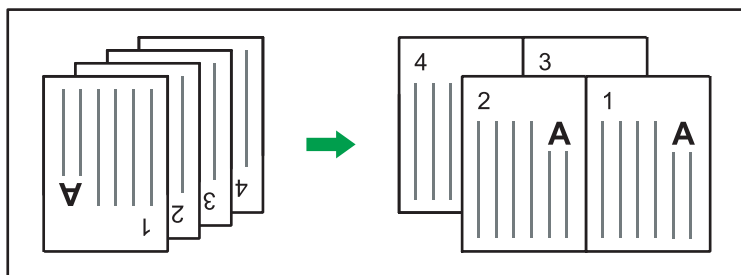
La valeur par défaut pour l'ordre de la copie dans la fonction Combiner est [De gauche vers droite]. Pour copier les originaux de droite à gauche dans le chargeur de documents, placez-les face vers le bas.

- Originaux lus de gauche à droite



CKN010

- Originaux lus de droite à gauche



CKN017

Combiner sur une face

Combinez plusieurs pages sur une face de la feuille.



CKN014

Il existe six types de Combiné 1 face.

2 originaux 1 face → Combin.1 face

Copies deux originaux 1 face sur la face d'une feuille.

4 originaux 1 face → Combin.1 face

Copie 4 originaux 1 face sur la face d'une feuille.

8 originaux 1 face → Combin.1 face

Copie 8 originaux 1 face sur la face d'une feuille.

2 pages 2 faces → Combin.1 face

Copie 1 original Recto/Verso sur la face d'une feuille.

4 pages 2 face → Combin.1 face

Copies deux originaux 2 faces sur la face d'une feuille.

8 pages 2 faces → Combin.1 face

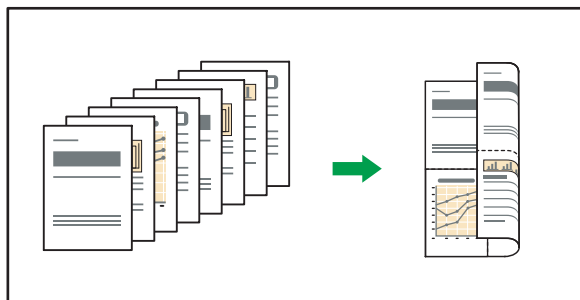
Copie 4 originaux 2 faces sur la face d'une feuille.

🔗 Avec l'application Copie.

Pour l'utilisation de l'écran d'application, reportez-vous à P. 68 "Écran [Copier]".

Combiner sur deux faces

Combine plusieurs pages d'originaux sur une feuille Recto/Verso.



CKN074

Il existe six types de Recto/Verso combiné.

4 originaux 1 face → Combin.2 faces

Copie 4 originaux 1 face sur une feuille, avec 2 pages par face.

8 originaux 1 face → Combin.2 faces

Copie 8 originaux 1 face sur une feuille, avec 4 pages par face.

16 originaux 1 face → Combin.2 faces

Copie 16 originaux 1 face sur une feuille, avec 8 pages par face.

4 pages 2 faces → Combin.2 faces

Copie 2 originaux 2 faces sur une feuille, avec 2 pages par face.

8 pages 2 faces → Combin.2 faces

Copie 4 originaux 2 faces sur une feuille, avec 4 pages par face.

16 pages 2 faces → Combin.2 faces

Copie huit originaux 2 faces sur une feuille, avec 8 pages par face.

 **Avec l'application Copie.**



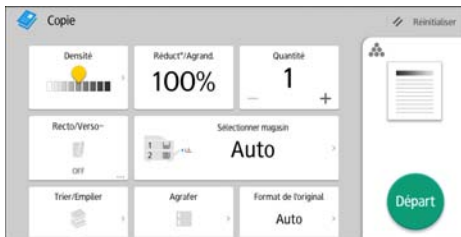
Pour l'utilisation de l'écran d'application, reportez-vous à P. 68 "Écran [Copier]".

Copie sur du papier de format personnalisé

Le papier de dimension horizontale de 148,0-600,0 mm (5,83-23,62 inches) et de dimension verticale de 90,0-304,8 mm (3,55-12,00 inches) peut être alimenté à partir du Bypass. Veuillez toutefois noter que la limitation de plage de dimensions horizontales et verticales diffère selon les options installées.

- Lorsque les impressions sont distribuées dans le réceptacle de tri décalé du Finisher SR3210 ou Booklet Finisher SR3220 :
Dimension horizontale : 148,0-431,8 mm (5,83-17,00 inches), dimension verticale : 90,0-304,8 mm (3,55-12,00 inches)
- Lorsque les impressions sont distribuées dans le réceptacle de tri décalé du Finisher SR3230, Booklet Finisher SR3240 ou du magasin interne 2 :
Dimension horizontale : 148,0-457,2 mm (5,83-18,00 inches), dimension verticale : 90,0-304,8 mm (3,55-12,00 inches)
- Lorsque les impressions sont distribuées dans le réceptacle de l'unité de pliage exclusivement à l'aide de l'unité de pliage interne :
Dimension horizontale : 148,0-600,0 mm (5,83 – 23,62 pouces), dimension verticale : 90,0-297,0 mm (3,55-11,69 pouces)
- Lorsque les impressions sont distribuées dans d'autres réceptacles :
Dimension horizontale : 148,0–600,0 mm (5,83–23,62 pouces), dimension verticale : 90,0–304,8 mm (3,55–12,00 pouces)

Avec l'application Copie.



Pour l'utilisation de l'écran d'application, reportez-vous à P. 68 "Écran [Copier]".

Copie sur des enveloppes

Cette section décrit comment réaliser une copie sur des enveloppes au format normal ou personnalisé. Placez l'original sur la vitre d'exposition et placez l'enveloppe dans le Bypass ou le magasin papier.

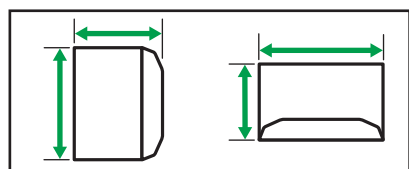
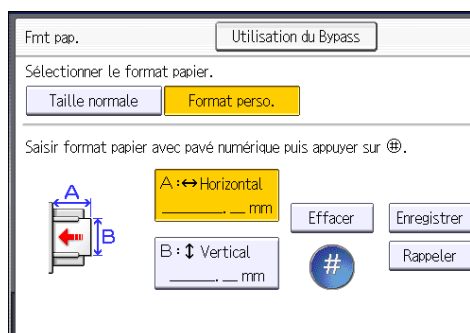
Spécifiez l'épaisseur du papier d'après le grammage de l'enveloppe sur laquelle vous imprimez. Pour plus d'informations sur le lien entre le grammage, l'épaisseur du papier et les formats d'enveloppes pouvant être utilisés, reportez-vous à P. 167 "Formats et types de papier recommandés".

Pour savoir comment manipuler les enveloppes, connaître les types d'enveloppes pris en charge et comment charger les enveloppes, reportez-vous à P. 175 "Enveloppes".

★ Important

- **La fonction Recto/Verso ne peut pas être utilisée avec les enveloppes. Si la fonction Recto/Verso est spécifiée, appuyez sur [1 face → 2 faces:Ht/Ht] pour annuler le paramétrage.**

Pour réaliser des copies sur des enveloppes au format personnalisé, vous devez en définir les dimensions. Spécifiez les dimensions horizontale et verticale de l'enveloppe.



CJF005

↔ : Horizontal

↓ : Vertical

Veillez à inclure le rabat complètement ouvert dans la dimension horizontale.

Avec l'application Copie.



Pour l'utilisation de l'écran d'application, reportez-vous à P. 68 "Écran [Copier]".

Tri

L'appareil assemble les copies de façon séquentielle, par jeux.

Selon votre modèle et les options qui y sont installées, il est possible que certaines de ces fonctions ne soient pas disponibles. Pour plus de détails, reportez-vous au manuel Prise en main.

★ Important

- Vous ne pouvez pas utiliser le Bypass avec la fonction Tri avec rotation.

3

Trier/Tri décalé

Les copies sont assemblées de façon séquentielle par jeux.

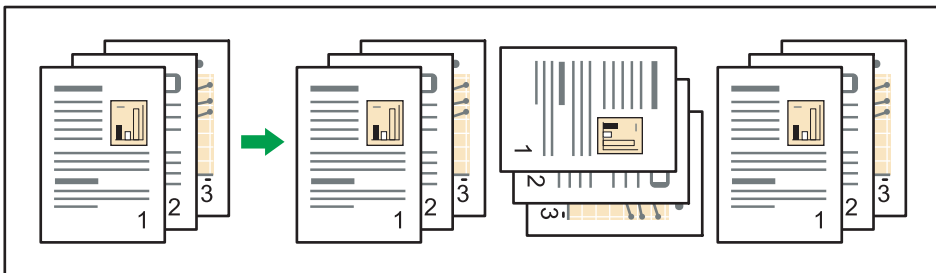
Pour utiliser la fonction de tri décalé, un finisseur ou le réceptacle interne de tri décalé est nécessaire. Chaque fois que les différents exemplaires d'un jeu ou d'un travail sont délivrés, l'exemplaire suivant est décalé pour séparer chaque travail ou jeu.



CKN018

Tri avec rot.

Chaque jeu de copies subit une rotation de 90 degrés (↻) et sort sur le réceptacle copie.



CKN019

Pour utiliser la fonction Tri rotat°, deux magasins chargés avec du papier de même format et de même type, mais d'orientation différente (↻), sont requis. Pour plus d'informations, voir Connexion de l'appareil / Paramètres système.

Avec l'application Copie.



Pour l'utilisation de l'écran d'application, reportez-vous à P. 68 "Écran [Copier]".

3

Modification du nombre de jeux

Vous pouvez modifier le nombre de jeux de copies pendant la copie.

Important

- Cette fonction ne peut être utilisée que lorsque la fonction Trier est sélectionnée.

Avec l'application Copie.



Pour l'utilisation de l'écran d'application, reportez-vous à P. 68 "Écran [Copier]".

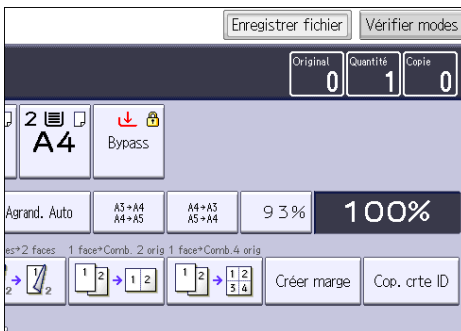
Stockage de données sur le Serveur de Documents

Le Serveur de documents vous permet de sauvegarder les documents lus au cours de la copie sur le disque dur de l'appareil. Vous pouvez les imprimer ultérieurement en appliquant les conditions nécessaires.

Vous pouvez vérifier les documents stockés sur l'écran Serveur de documents. Pour plus d'informations sur le Serveur de Documents, reportez-vous à P. 149 "Stockage de données".

3

1. Appuyez sur [Enreg. Fich.].



2. Saisissez un nom d'utilisateur, un nom de fichier ou un mot de passe si nécessaire.
3. Spécifiez un dossier dans lequel stocker le document si nécessaire.
4. Appuyez sur [OK].
5. Placez les originaux.
6. Définissez les paramètres de numérisation des originaux.
7. Appuyez sur [Départ].

Enregistre en mémoire les originaux numérisés et copie un jeu. Pour sauvegarder un autre document, attendez la fin de la copie.

4. Fax

Ce chapitre présente les fonctions les plus utilisées du Fax. Pour des informations qui ne sont pas disponibles dans ce chapitre, reportez-vous au manuel Fax sur notre site internet.

Procédure de base pour les transmissions (transmission à partir de la mémoire)

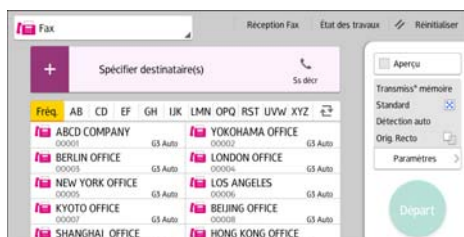
Cette section décrit les procédures de base pour transmettre des documents à l'aide de la Transmission à partir de la mémoire.

Vous pouvez spécifier le destinataire Fax, le destinataire Fax IP, le destinataire Fax Internet, le destinataire e-mail ou le destinataire dossier. Vous pouvez spécifier plusieurs types de destinataire simultanément.

★ Important


- Nous vous conseillons d'appeler les destinataires pour les avertir lors de l'envoi de documents importants.
- En cas de coupure d'alimentation (l'appareil est hors tension) ou si l'appareil débranché pendant environ une heure, tous les documents stockés dans la mémoire sont supprimés. Dès que l'interrupteur est réactivé, le Rapport de coupure de courant est imprimé pour que vous puissiez vérifier la liste des fichiers supprimés. Reportez-vous au manuel Dépannage.

Lors de l'utilisation de l'application Fax



Pour l'utilisation de l'écran d'application, reportez-vous à P. 70 "Écran [Fax]".

Enregistrement d'un destinataire de fax

1. Appuyez sur [Accueil]  en bas au centre de l'écran.
2. Faites défiler l'écran vers la gauche, puis appuyez sur l'icône [Gestion carnet d'adresses].
3. Vérifiez que [Enregistrer/Modifier] est sélectionné.
4. Appuyez sur [Nouv.programme].

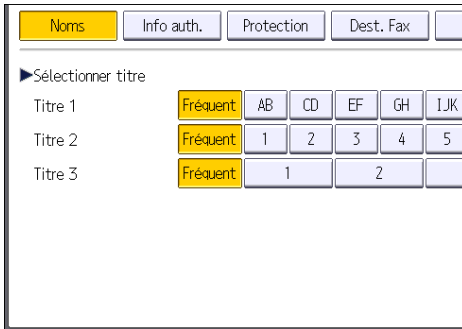
5. Appuyez sur [Modifier] sous « Nom ».

L'écran de saisie de nom s'affiche.

6. Saisissez le nom, puis appuyez sur [OK].

7. Appuyez sur [▼Suiv.].

8. Appuyez sur la touche correspondant au classement à utiliser sous « Sélectionner titre ».



Les touches que vous pouvez sélectionner sont les suivantes :

- [Fréquent] : s'ajoute à la première page qui s'affiche.
- [AB], [CD], [EF], [GH], [IJK], [LMN], [OPQ], [RST], [UVW], [XYZ], [1] à [10] : ajouté(es) à la liste d'éléments dans le titre sélectionné.

Vous pouvez sélectionner [Fréquent] et une touche supplémentaire pour chaque titre.

9. Appuyez sur [Dest. Fax].

10. Appuyez sur [Modifier] sous « Destinataire du Fax ».

11. Saisissez le numéro de fax à l'aide du pavé numérique, puis appuyez sur [OK].



12. Spécifiez les paramètres en option comme « Code (SUB) », « Code (SEP) » et « Mode TX international ».

13. Appuyez sur [OK].

14. Appuyez sur [Outils utilisateur] (⚙️) en haut à droite de l'écran.

15. Appuyez sur [Accueil] (🏠) en bas au centre de l'écran.

Suppression d'un destinataire de fax

★ Important

- Si vous supprimez un destinataire de distribution spécifié, les messages envoyés par exemple à sa boîte personnelle enregistrée ne pourront pas être distribués. Veuillez à vérifier les paramètres dans la fonction fax avant d'effacer tout destinataire.

1. Appuyez sur [Accueil] (🏠) en bas au centre de l'écran.
2. Faites défiler l'écran vers la gauche, puis appuyez sur l'icône [Gestion carnet d'adresses].
3. Vérifiez que [Enregistrer/Modifier] est sélectionné.
4. Sélectionnez le nom pour lequel vous voulez supprimer le destinataire du fax.
Appuyez sur la touche du nom ou saisissez le numéro enregistré à l'aide du pavé numérique.
Vous pouvez effectuer vos recherches par nom enregistré, code utilisateur, numéro de fax, nom de dossier, adresse e-mail ou destinataire Fax IP.
5. Appuyez sur [Dest. Fax].
6. Appuyez sur [Modifier] sous « Destinataire du Fax ».
7. Appuyez sur [Eff.Tout], puis sur [OK], sous Destinataire du Fax.



8. Appuyez sur [OK].
9. Appuyez sur [Outils utilisateur] (⚙️) en haut à droite de l'écran.
10. Appuyez sur [Accueil] (🏠) en bas au centre de l'écran.

Transmission pendant la vérification de la connexion avec le destinataire (transmission immédiate)

La transmission immédiate permet d'envoyer des documents tout en vérifiant la connexion au destinataire.

Vous pouvez spécifier un destinataire Fax ou un destinataire IP-Fax.

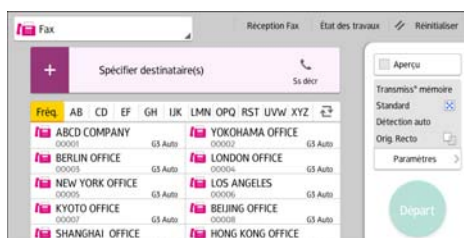
Si vous spécifiez un destinataire Fax Internet, e-mail ou dossier, des groupes de destinataires ou plusieurs destinataires, le mode de transmission devient automatiquement Transmission à partir de la mémoire.

4

★ Important

- Nous vous conseillons d'appeler les destinataires pour les avertir lors de l'envoi de documents importants.

📞 Lors de l'utilisation de l'application Fax



Pour l'utilisation de l'écran d'application, reportez-vous à P. 70 "Écran [Fax]".

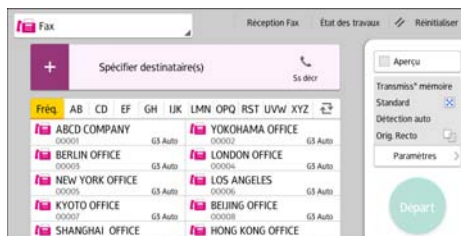
Annulation d'une transmission

Cette section explique comment annuler la transmission d'un fax.

Annulation d'une transmission avant la numérisation de l'original

Utilisez cette procédure pour annuler une transmission avant d'appuyer sur la touche [Départ].

Lors de l'utilisation de l'application Fax



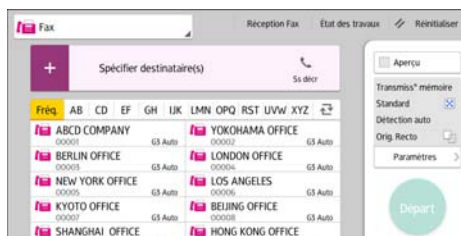
Pour l'utilisation de l'écran d'application, reportez-vous à P. 70 "Écran [Fax]".

Annulation d'une transmission au moment de la numérisation de l'original

Cette procédure permet d'annuler la numérisation ou la transmission de l'original pendant sa numérisation.

Si vous annulez une transmission en utilisant la fonction standard de transmission de mémoire, vous devez suivre une procédure différente pour annuler la transmission. Voir P. 113 "Annulation d'une transmission après la numérisation de l'original".

Lors de l'utilisation de l'application Fax



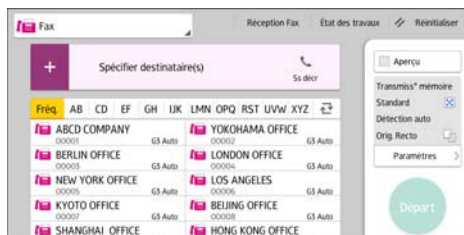
Pour l'utilisation de l'écran d'application, reportez-vous à P. 70 "Écran [Fax]".

Annulation d'une transmission après la numérisation de l'original

Utilisez cette procédure pour annuler une transmission une fois l'original numérisé.

Vous pouvez annuler la transmission d'un fichier qui est en cours d'envoi, qui est stocké en mémoire ou qui n'a pas pu être envoyé. Toutes les données numérisées sont supprimées de la mémoire.

Lors de l'utilisation de l'application Fax



Pour l'utilisation de l'écran d'application, reportez-vous à P. 70 "Écran [Fax]".

Enregistrement d'un document

Vous pouvez enregistrer et envoyer un document simultanément. Il est également possible de simplement enregistrer un document.

En fonction des besoins, il est possible de définir les informations suivantes pour les documents enregistrés :

Nom utilisateur

Vous pouvez configurer cette fonction si vous devez connaître le nom des utilisateurs et des services qui ont enregistré des documents dans l'appareil. Vous pouvez sélectionner le nom d'utilisateur dans le Carnet d'adresses ou le saisir manuellement.

Nom de fichier

Vous pouvez définir un nom pour le document enregistré. Si vous ne spécifiez aucun nom, les documents numérisés recevront automatiquement un nom comme « FAX0001 » ou « FAX0002 ».

Mot de passe

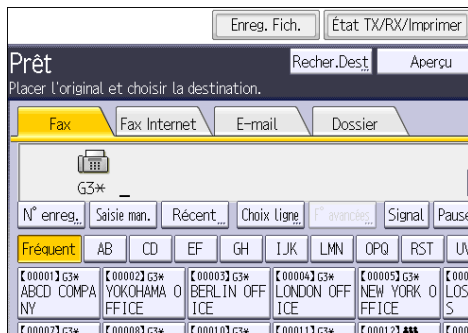
Vous pouvez configurer cette fonction pour n'envoyer aucun document à une personne non définie dans le système. Vous pouvez définir un mot de passe comprenant quatre à huit chiffres.

Il est également possible de modifier les informations du fichier après l'enregistrement.

1. Placez l'original et sélectionnez les paramètres de numérisation de votre choix.

Spécifiez correctement le paramètre [Orientation original]. Dans le cas contraire, l'orientation supérieure/inférieure de l'original n'apparaîtra pas correctement sur l'aperçu.

2. Appuyez sur [Enreg. Fich.].



3. Sélectionnez [Enreg. & transmettre] ou [Enreg. uniquement].

Sélectionnez [Enreg. & transmettre] pour envoyer les documents une fois enregistrés.

Sélectionnez [Enreg. uniquement] pour enregistrer les documents.

4. Sélectionnez un nom d'utilisateur, un nom de fichier et un mot de passe, au besoin.

- Nom utilisateur
Appuyez sur [Nom utilisateur], puis sélectionnez un nom d'utilisateur. Pour indiquer un nom utilisateur non enregistré, appuyez sur [Saisie man.], puis saisissez le nom. Après avoir spécifié un nom utilisateur, appuyez sur [OK].
- Nom de fichier
Appuyez sur [Nom fichier], saisissez un nom de fichier, puis appuyez sur [OK].
- Mot de passe
Appuyez sur [Mot de passe], saisissez un mot de passe à l'aide du pavé numérique, puis appuyez sur [OK]. Saisissez à nouveau le mot de passe pour le confirmer, puis appuyez sur [OK].

5. Appuyez sur [OK].

6. Si vous avez sélectionné [Enreg. & transmettre], spécifiez le destinataire.

7. Appuyez sur [Départ].

Envoi de documents stockés

L'appareil envoie les documents enregistrés avec la fonction de fax sur le Serveur de documents.

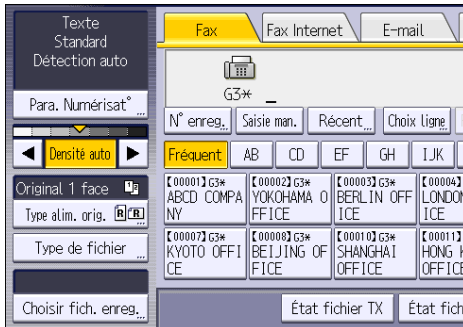
Les documents enregistrés sur le Serveur de documents peuvent être renvoyés plusieurs fois tant qu'ils ne sont pas supprimés.

Les documents enregistrés sont envoyés avec les mêmes paramètres de numérisation qu'au moment de leur enregistrement.

Vous ne pouvez pas utiliser les méthodes de transmission suivantes :

- Transmission immédiate
- Transmission mémoire parallèle
- Prise de ligne sans décrocher
- Composition manuelle

1. Appuyez sur [Choisir fich. enreg.].



2. Sélectionnez les documents à envoyer.

Lorsque plusieurs documents sont sélectionnés, ils sont envoyés dans l'ordre de la sélection.

- Appuyez sur [Nom utilisateur] pour classer les documents par nom d'utilisateur programmé.
- Appuyez sur [Nom fichier] pour placer les documents dans l'ordre alphabétique.
- Appuyez sur [Date] pour classer les documents par dates programmées.
- Appuyez sur [File] pour définir l'ordre des documents à envoyer.

Pour plus de détails sur les documents enregistrés, appuyez sur [Détails].

Appuyez sur la touche Vignettes pour basculer sur l'affichage Vignettes.

3. Si vous sélectionnez un document avec un mot de passe, saisissez celui-ci à l'aide du pavé numérique, puis appuyez sur [OK].

4. Si vous voulez ajouter vos originaux aux documents enregistrés et tous les envoyer à la fois, appuyez sur [Original + Fich. enreg.] ou sur [Fich. enreg. + Original].

Lorsque vous appuyez sur [Original + Fichier enreg.], l'appareil envoie les originaux puis les fichiers enregistrés. Lorsque vous appuyez sur [Fichier enreg. + Original], l'appareil envoie les fichiers enregistrés puis les originaux.

5. Appuyez sur [OK].

6. Pour ajouter un original aux documents enregistrés, placez l'original, puis sélectionnez les paramètres de numérisation de votre choix.

7. Spécifiez le destinataire, puis appuyez sur la touche [Départ].

Impression manuelle du journal

Pour imprimer le journal manuellement, sélectionnez la méthode d'impression : [Tout], [Imprimer par n° fichier], ou [Imprimer par utilisateur].

Tout

Impression du résultat des communications dans l'ordre dans lequel elles ont été établies.

Imprimer par n° fichier

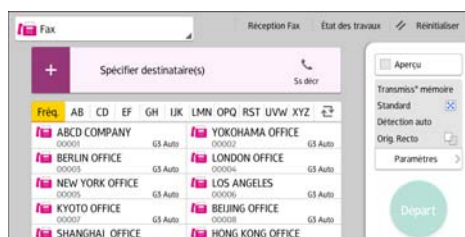
Impression du résultat des communications spécifiées au moyen d'un numéro de fichier.

Imprimer par utilisateur

Imprime le résultat des communications par expéditeur individuel.

4

Lors de l'utilisation de l'application Fax



Pour l'utilisation de l'écran d'application, reportez-vous à P. 70 "Écran [Fax]".

5. Impression

Ce chapitre présente les fonctions les plus utilisées de l'imprimante. Pour des informations qui ne sont pas disponibles dans ce chapitre, reportez-vous au manuel Imprimante sur notre site internet.

Installation rapide

Vous pouvez installer aisément les pilotes d'impression à l'aide du CD-ROM fourni avec cet appareil.

Avec installation rapide, le pilote d'impression PCL 6 est installé dans l'environnement réseau, et le port TCP/IP standard est défini.

★ Important

- L'autorisation de gestion des imprimantes est requise pour installer les pilotes. Ouvrez une session en tant que membre du groupe des Administrateurs.
1. Cliquez sur [Installation rapide] sur l'écran d'installation.
 2. Le contrat de licence du logiciel s'affiche dans la boîte de dialogue [Contrat de licence]. Après avoir lu le contrat, cliquez sur [J'accepte les termes du contrat.], puis sur [Suivant >].
 3. Cliquez sur [Suivant >].
 4. Sélectionnez le modèle d'appareil que vous voulez utiliser dans la boîte de dialogue [Sélection de l'imprimante].
 5. Cliquez sur [Installer].
 6. Lorsque l'écran de définition de port apparaît, spécifiez un port.
 7. Définissez le code utilisateur, l'imprimante par défaut et l'imprimante partagé si nécessaire.
 8. Cliquez sur [Continuer].
L'installation démarre.
 9. Cliquez sur [Terminer].
Quand il vous est demandé de redémarrer votre ordinateur, redémarrez-le en suivant les instructions affichées.
 10. Cliquez sur [Quitter] dans la première fenêtre du programme d'installation, puis retirez le CD-ROM.

Affichage des propriétés du pilote d'impression

Cette section explique comment ouvrir et définir les propriétés du pilote d'impression dans [Périphériques et imprimantes].

Important

- L'autorisation **Gérer les imprimantes** est requise pour modifier les paramètres de l'imprimante. Ouvrez une session en tant que membre du groupe des Administrateurs.
- Vous ne pouvez pas modifier les paramètres par défaut de l'imprimante pour les utilisateurs individuels. Les paramètres définis via la boîte de dialogue des propriétés de l'imprimante s'appliquent à tous les utilisateurs.

1. Dans le menu [Démarrer], cliquez sur [Périphériques et imprimantes].
2. Cliquer avec le bouton droit sur l'icône de l'imprimante que vous souhaitez utiliser.
3. Cliquez sur [Propriétés Imprimante].

Impression standard

★ Important

- Le réglage par défaut est l'impression Recto/Verso. Si vous souhaitez imprimer sur une seule face, sélectionnez [OFF] pour le paramètre d'impression Recto/Verso.
- Si vous envoyez un travail d'impression via USB 2.0 lorsque l'appareil est en mode Basse consommation ou en mode Veille prolongée, il est possible qu'un message d'erreur apparaisse après l'impression. Dans ce cas, vérifiez si le document a bien été imprimé.

Lorsque vous utilisez le pilote d'impression PCL 6

1. Cliquez sur le bouton de menu de l'application que vous utilisez, puis cliquez sur [Imprimer].
2. Sélectionnez l'imprimante que vous souhaitez utiliser.
3. Cliquez sur [Options].
4. Sélectionnez l'onglet [Paramètres fréquemment utilisés].
5. Dans la liste « Type d'impression : », sélectionnez [Impression normale].
6. Dans la liste « Format du document : », sélectionnez le format de l'original à imprimer.
7. Dans la liste « Orientation », sélectionnez l'orientation de l'original : [Portrait] ou [Paysage].
8. Dans la liste « Type de papier : », sélectionnez le type de papier chargé dans le magasin papier.
9. Dans la liste « Magasin : », sélectionnez le magasin qui contient le papier sur lequel vous souhaitez imprimer.

Si vous sélectionnez [Sélection magasin auto] dans la liste « Magasin », le magasin est automatiquement sélectionné en fonction du format et du type de papier spécifiés.

10. Si vous souhaitez imprimer plusieurs copies, spécifiez un nombre de jeux dans la zone « Copies : ».
11. Cliquez sur [OK].
12. Lancez l'impression à partir de la boîte de dialogue [Imprimer] de l'application.

Impression sur les deux faces d'une même feuille

Cette section explique comment imprimer sur les deux faces de chaque feuille à l'aide du pilote d'impression.

★ Important

- Les types de papier pouvant être imprimés sur les deux faces sont les suivants :
- Normal 1 (60–74 g/m²), Normal 2 (75–81 g/m²), Recyclé, Spécial 1, Spécial 2, Spécial 3, Gramm. moyen (82–105 g/m²), Épais 1 (106–169 g/m²), Épais 2 (170–220 g/m²), Épais 3 (221–256 g/m²), Fin (52–59 g/m²), Couleur, Pap. en-tête, Préimprimé, Papier Bond, Pap. cartonné

5

Lorsque vous utilisez le pilote d'impression PCL 6



1. Cliquez sur le bouton de menu de l'application que vous utilisez, puis cliquez sur [Imprimer].
2. Sélectionnez l'imprimante que vous souhaitez utiliser.
3. Cliquez sur [Options].
4. Cliquez sur l'onglet [Paramètres fréquemment utilisés].



Vous pouvez également cliquer sur l'onglet des [Paramètres détaillés], puis cliquez sur [R°-V°/ Mise en pg/Livret] dans la boîte de « Menu : ».

5. Sélectionnez la méthode pour relier les pages dans la liste « 2 faces copiées : ».
6. Modifiez les autres paramètres d'impression si nécessaire.
7. Cliquez sur [OK].
8. Lancez l'impression à partir de la boîte de dialogue [Imprimer] de l'application.

Types d'impression Recto/Verso

Vous pouvez sélectionner de quelle manière relier les pages en spécifiant quel bord relier.

Orientation	Ouvrir à gauche	Ouvrir vers le haut
Portrait		

Orientation	Ouvrir à gauche	Ouvrir vers le haut
Paysage		

Association de plusieurs pages sur une seule et même page

Cette section explique comment imprimer plusieurs pages sur une seule feuille. La fonction Impression combinée vous permet d'économiser du papier en imprimant plusieurs pages en format réduit sur une feuille unique.

Utilisation du pilote d'impression PCL 6

1. Cliquez sur le bouton de menu de l'application que vous utilisez, puis cliquez sur [Imprimer].
2. Sélectionnez l'imprimante que vous souhaitez utiliser.
3. Cliquez sur [Options].
4. Cliquez sur l'onglet [Paramètres fréquemment utilisés].
Vous pouvez également cliquer sur l'onglet des [Paramètres détaillés], puis cliquez sur [R°-V° / Mise en pg/Livret] dans la boîte de « Menu : ».
5. Sélectionnez le motif d'assemblage dans la liste « Mise en page : », puis spécifiez la méthode d'assemblage dans la liste « Ordre pages : ».
Pour dessiner une ligne de bordure autour de chaque page, cochez la case [Dess. bord. cadre] dans [R°-V° / Mise en pg/Livret] dans l'onglet [Paramètres détaillés].
6. Modifiez les autres paramètres d'impression si nécessaire.
7. Cliquez sur [OK].
8. Lancez l'impression à partir de la boîte de dialogue [Imprimer] de l'application.

Types d'impression combinée

Cette fonction vous permet d'imprimer 2, 4, 6, 9 ou 16 pages de format réduit sur une feuille, puis de définir l'ordre de l'impression combinée. Pour une combinaison de 4 pages, ou davantage, sur une seule feuille de papier, vous pouvez choisir parmi quatre dispositions.

Les illustrations ci-après représentent des exemples d'ordres de pages pour les combinaisons à 2 et 4 pages.

2 pages par feuille

Orientation	De gauche à droite/Haut vers bas	De droite à gauche/Haut vers bas
Portrait		
Paysage		





4 pages par feuille

Droite, puis bas	Bas, puis droite	Gauche, puis bas	Bas, puis gauche

Impression sur enveloppes

Définissez les paramètres papier appropriés à l'aide du pilote d'impression et du panneau de commande.

Configuration des paramètres liés aux enveloppes à l'aide du panneau de commandes

1. Chargez des enveloppes dans le magasin.
2. Appuyez sur [Accueil]  en bas au centre de l'écran.
3. Faites défiler l'écran vers la gauche, puis appuyez sur l'icône [Outils utilisateur] .
4. Appuyez sur [Paramètres mag. papier].
5. Sélectionner le paramètre de format de papier du magasin dans lequel les enveloppes sont chargées.
6. Définissez le format de l'enveloppe, puis appuyez sur [OK].
7. Appuyez sur [▼Suiv.].
8. Sélectionner le paramètre de type de papier du magasin dans lequel les enveloppes sont chargées.
9. Appuyez sur [Enveloppe] dans la zone « Type papier », puis sélectionnez l'élément adéquat dans la zone « Épaisseur papier. ».
10. Appuyez sur [OK].
11. Appuyez sur [Outils utilisateur]  en haut à droite de l'écran.
12. Appuyez sur [Accueil]  en bas au centre de l'écran.

Impression sur enveloppes à l'aide du pilote d'impression

Lorsque vous utilisez le pilote d'impression PCL 6

1. Cliquez sur le bouton de menu de l'application que vous utilisez, puis cliquez sur [Imprimer].
2. Sélectionnez l'imprimante que vous souhaitez utiliser.
3. Cliquez sur [Options].
4. Dans la liste « Format de documents : », sélectionnez le format d'enveloppe.
5. Dans la liste « Magasin : », sélectionnez le magasin dans lequel les enveloppes sont chargées.

6. Dans la liste « Type de papier : », sélectionnez [Enveloppe].
7. Modifiez les autres paramètres d'impression si nécessaire.
8. Cliquez sur [OK].
9. Lancez l'impression à partir de la boîte de dialogue [Imprimer] de l'application.

Enregistrement et impression à l'aide du serveur de documents

Le serveur de documents vous permet de stocker des documents sur le disque dur de l'appareil et de modifier et d'imprimer ces documents selon le besoin.

★ Important

- N'annulez pas le processus de transfert de fichier alors que les données sont envoyées au serveur de documents. Il est possible que le processus ne soit pas annulé correctement. Si vous annulez un travail d'impression par accident, utilisez le panneau de commande de l'appareil pour supprimer les données transférées. Pour plus d'informations sur la suppression de documents stockés dans le serveur de documents, voir Copieur / Serveur de documents ou l'aide de Web Image Monitor.
- Le Serveur de documents peut stocker jusqu'à 3 000 fichiers. Il n'est pas possible de stocker de nouveaux fichiers lorsque 3 000 fichiers sont déjà stockés. Même si moins de 3 000 fichiers ont été stockés, il n'est pas possible de stocker de nouveaux fichiers si :
 - Le nombre de pages du document dépasse 2 000.
 - Le nombre total de pages stockées dans l'appareil et les données envoyées ont dépassé 9 000 (ou légèrement moins, en fonction des données d'impression).
 - Le disque dur est saturé.
- Les données stockées dans le Serveur de documents sont définies pour être supprimées au bout de trois jours (72 heures) par le paramétrage d'usine par défaut. Nous vous recommandons de faire une sauvegarde de ces données.

Vous pouvez envoyer des données créées sur un ordinateur client au serveur de documents.

Stockage de documents sur le serveur de documents

★ Important

- Si l'appareil n'est pas utilisé comme le serveur de documents, le nombre maximal de documents pouvant être stockés dans le serveur pourra être inférieur au nombre décrit dans les caractéristiques.
1. Cliquez sur le bouton de menu de l'application que vous utilisez, puis cliquez sur [Imprimer].
 2. Sélectionnez l'imprimante que vous souhaitez utiliser.
 3. Cliquez sur [Options].
 4. Dans la liste « Type d'impression : », cliquez sur [Serveur de documents].
 5. Cliquez sur [Détails. . .].

6. Saisissez un ID utilisateur, le nom de fichier, le mot de passe et le nom d'utilisateur selon les besoins.
7. Spécifiez le numéro de dossier pour stocker le document dans la case « Numéro de dossier ».
Si « 0 » est spécifié dans la case « Numéro dossier : », les documents seront enregistrés dans le document partagé.
8. Si le dossier est protégé par un mot de passe, saisissez le mot de passe dans la case « Mot de passe dossier : ».
9. Cliquez sur [OK].
10. Modifiez les autres paramètres d'impression si nécessaire.
11. Cliquez sur [OK].
12. Lancez l'impression à partir de la boîte de dialogue [Imprimer] de l'application.

↓ Remarque


- Vous pouvez imprimer les documents stockés dans le serveur de documents en utilisant le panneau de commande. Pour en savoir plus, voir P. 151 "Impression de documents stockés".

Gestion des documents stockés sur le serveur de documents

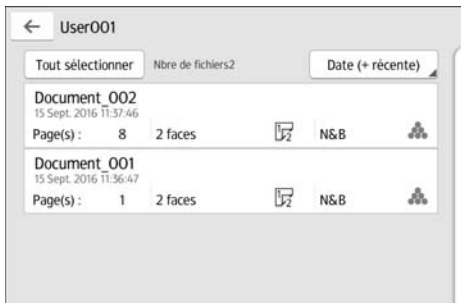
Vous pouvez voir ou supprimer les documents stockés dans le serveur de documents de l'appareil utilisant Web Image Monitor de l'ordinateur client connecté au réseau.

Utilisation de la fonction Sortie impression rapide

Les applications rapides qui sont installées sur cet appareil vous permettent d'utiliser certaines fonctions d'impression depuis un seul écran. La fonction Sortie impression rapide vous permet de visionner la liste des documents qui sont stockés dans l'appareil. Il est possible de sélectionner et d'imprimer tout document depuis cette liste. Il est en outre possible de modifier les paramètres d'impression du document, ainsi que la date et l'heure de l'envoi.

1. Appuyez sur [Accueil]  en bas au centre de l'écran.
2. Appuyez sur l'icône [Sortie impression rapide].
3. Sélectionnez l'utilisateur, selon les besoins.
4. Saisissez le mot de passe des documents le cas échéant.

La liste des documents sans mot de passe et de ceux correspondant au mot de passe saisi s'affiche.



5. Sélectionnez les documents.

Vous pouvez sélectionner plus d'un document à la fois.

Vous pouvez exécuter les opérations suivantes pour les documents sélectionnés :

- Supprimer
Supprime les documents sélectionnés.
- Aperçu
Affiche l'aperçu de la première page du document.
Aucun aperçu ne peut être affiché quand plusieurs documents sont sélectionnés.
- Paramètres d'impression
Configure les paramètres d'impression du document.
- Gérer fich.
Spécifie la date et l'heure de l'envoi du document, ainsi que le mot de passe.

Les informations relatives au fichier ne peuvent pas être modifiées lorsque plusieurs documents sont sélectionnés.

6. Appuyez sur [Impr.].

⬇ Remarque

- Si vous modifiez les paramètres pour [Gestion de l'authentification administrateur] ou [Améliorer la protection des fichiers] à l'aide d'une application externe telle que Web Image Monitor alors que vous utilisez la fonction Sortie impression rapide, cette fonction est automatiquement annulée.

Utilisation de la fonction Impression/ Numérisation (Périphérique de stockage)

⚠ ATTENTION

- Conservez les cartes SD ou clés USB hors de portée des enfants. En cas d'ingestion accidentelle d'une carte SD ou d'une clé USB par un enfant, consultez immédiatement un médecin.

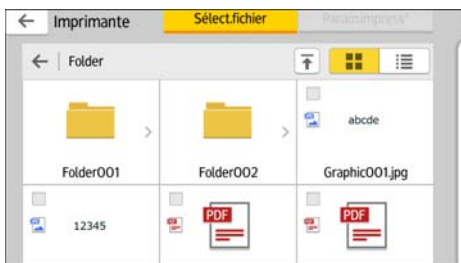
La fonction Impression/Numérisation (Périphérique de stockage) vous permet de lire et d'imprimer des fichiers qui sont stockés sur un périphérique de stockage comme une carte SD ou une clé USB. Vous pouvez également enregistrer les données numérisées sur un périphérique de stockage.

La fonction Impression/Numérisation (Périphérique de stockage) prend en charge l'impression de fichiers aux formats suivants : JPEG, TIFF, PDF et XPS. Les données numérisées peuvent être enregistrées au format JPEG, TIFF ou PDF.

5

Impression d'un fichier avec un périphérique de stockage

1. Appuyez sur [Accueil] (🏠) en bas au centre de l'écran.
2. Appuyez sur l'icône [Impression/Numérisation (Périphérique de stockage)].
3. Appuyez sur [Impr.depuis 1 périph.stockage].
4. Insérez un périphérique de stockage dans le connecteur de support.
5. Appuyez sur [USB] ou [Carte SD], en fonction du type de périphérique de stockage utilisé.
6. Sélectionnez le document à imprimer.



Vous pouvez exécuter les opérations suivantes sur le document sélectionné :

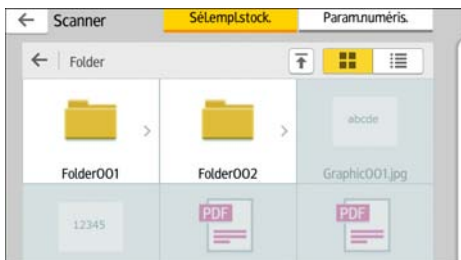
- Aperçu
Affiche l'aperçu de la première page du document.
- Sélectionné
Affiche la liste des documents sélectionnés.

7. Si nécessaire, appuyez sur [Param.impress°] pour modifier les paramètres tels que le nombre de copies ou le mode d'impression recto verso.

8. Appuyez sur [Départ].

Enregistrement de données numérisées sur un périphérique de stockage

1. Appuyez sur [Accueil] (🏠) en bas au centre de l'écran.
2. Appuyez sur l'icône [Impression/Numérisation (Périphérique de stockage)].
3. Appuyez sur [Numéris.vers périph.stockage].
4. Insérez un périphérique de stockage dans le connecteur de support.
5. Appuyez sur [USB] ou [Carte SD], selon le type de périphérique de stockage que vous utilisez.
6. Spécifiez l'emplacement pour l'enregistrement des données numérisées.



7. Placez l'original.
8. Le cas échéant, appuyez sur [Param.numéris.] pour modifier des paramètres tels que le type de fichier ou la résolution.
9. Pour voir l'image numérisée avant de l'enregistrer dans un fichier, appuyez sur [Aperçu].
10. Appuyez sur [Départ].
11. Appuyez sur [Fin numérisat°] une fois que la numérisation de l'original est terminée.
S'il reste des originaux à numériser, placez l'original suivant, puis appuyez sur [Numér.original suiv.].
12. Lorsque l'écran de prévisualisation apparaît, vérifiez l'image numérisée, puis appuyez sur [Enregistrer].

⚠ Remarque

- Si le nom de fichier n'est pas spécifié dans [Param.numéris.], l'image numérisée est enregistrée sous le nom qui est conforme aux règles de nom suivantes :
 - Pour un format de page simple :
Date et heure de transmission (AAAAMMJJHHMMSSMMM) + numéro de page à 4 chiffres (_nnnn) + extension (.tif/.jpg/.pdf)

Par exemple, lorsque vous envoyez un document original de 10 pages au format jpeg à 15:30:15.5 le 31 décembre 2020, les noms de fichier vont de « 20201231153015500_0001.jpg » à « 20201231153015500_0010.jpg ».

- Pour le format multipage :

Date et heure de transmission (AAAAMMJJHHMMSSMMM) + extension (.tif/.jpg/.pdf)

Par exemple, lorsque vous envoyez un document original de 10 pages au format PDF à 15:30:15.5 le 31 décembre 2020, le nom de fichier est

« 20201231153015500.pdf ».

- Lorsque vous enregistrez des données numérisées sur un périphérique de stockage, utilisez les caractères qui correspondent aux codes ASCII du nom du fichier. Si vous utilisez des caractères ne correspondant pas à ces codes ASCII, l'appareil ne sera pas en mesure de lire ou d'enregistrer les documents.
- Certaines clés USB à mémoire flash et certaines cartes SD ne sont pas compatibles.

6. Scanner

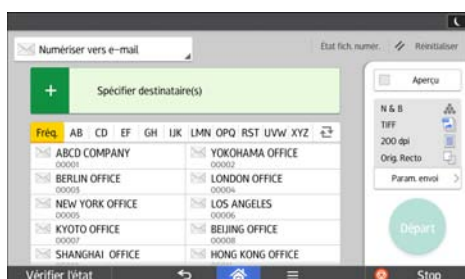
Ce chapitre présente les fonctions les plus utilisées du scanner. Pour des informations qui ne sont pas disponibles dans ce chapitre, reportez-vous au manuel Scanner sur notre site internet.

Procédure de base lors de l'utilisation de la fonction Scan to Folder

★ Important

- Avant d'exécuter cette procédure, reportez-vous au manuel Scanner, puis vérifiez les informations de l'ordinateur destinataire. Reportez-vous également à Connexion de l'appareil / Paramètres système, et enregistrez l'adresse de l'ordinateur destinataire dans le carnet d'adresses.

📱 Avec l'application Scanner



Pour l'utilisation de l'écran d'application, reportez-vous à P. 75 "Écran [Scanner]".

Création d'un dossier partagé sur un ordinateur sous Windows, puis vérification des informations de l'ordinateur

Les procédures ci-après traitent de la création d'un dossier partagé sur un ordinateur sous Windows et de la vérification des informations de l'ordinateur. Dans ces exemples, Windows 7 est le système d'exploitation et l'ordinateur fait partie du domaine réseau. Notez les informations confirmées.

Étape 1 : Vérification du nom de l'utilisateur et du nom de l'ordinateur

Vérifiez le nom de l'utilisateur et le nom de l'ordinateur auxquels vous souhaitez transmettre des documents numérisés.

1. Dans le menu [Démarrer], pointez sur [Tous les programmes], cliquez sur [Accessoires], puis sur [Invite de commandes].
2. Saisissez la commande « ipconfig/all », puis appuyez sur la touche [Entrée].

3. Vérifiez le nom de l'ordinateur.

Le nom de l'ordinateur est affiché sous [Nom de l'hôte].

Vous pouvez également vérifier l'adresse IPv4. L'adresse affichée sous [Adresse IPv4] est l'adresse IPv4 de l'ordinateur.

4. Saisissez la commande « set user », puis appuyez sur la touche [Entrée].

Veillez à bien espacer « set » et « user ».

5. Vérifiez le nom d'utilisateur.

Le nom d'utilisateur s'affiche sous [USERNAME].

Étape 2 : Création d'un dossier partagé sur un ordinateur sous Microsoft Windows

Créez un dossier partagé de destination sous Windows, puis activez le partage. Dans la procédure suivante, un ordinateur fonctionnant sous Windows 7 et inclus dans un domaine est utilisé comme exemple.

★ Important

- Vous devez vous connecter en tant que membre du groupe Administrateur pour créer un dossier partagé.
 - Si « Tout le monde » est laissé sélectionné à l'étape 6, le dossier partagé créé est accessible à tous les utilisateurs. Cela présente un risque pour la sécurité ; aussi, nous vous recommandons de n'octroyer des droits d'accès qu'à certains utilisateurs. Exécutez la procédure ci-après afin de désactiver l'option « Tout le monde » et d'octroyer des droits d'accès spécifiques.
1. Créez un dossier sur votre ordinateur, selon la procédure habituelle, à l'emplacement de votre choix.
 2. Faites un clic droit sur le dossier, puis cliquez sur [Propriétés].
 3. Sous l'onglet [Partage], cliquez sur [Partage avancé...].
 4. Cochez la case [Partager ce dossier].
 5. Cliquez sur [Autorisations].
 6. Dans la liste [Noms de groupes ou d'utilisateurs :], sélectionnez « Tout le monde » et cliquez sur [Supprimer].
 7. Cliquez sur [Ajouter...].
 8. Dans la fenêtre [Sélectionner utilisateurs, ordinateurs, comptes de service ou groupes], cliquez sur [Avancé...].
 9. Spécifiez un ou plusieurs types d'objet, choisissez un emplacement, puis cliquez sur [Rechercher maintenant].
 10. Dans la liste de résultats, sélectionnez les groupes ou utilisateurs qui doivent avoir accès, puis cliquez sur [OK].


11. Dans la fenêtre [Sélectionner utilisateurs, ordinateurs, comptes de service ou groupes], cliquez sur [OK].
12. Dans la liste [Noms de groupes ou d'utilisateurs :], sélectionnez un groupe ou un utilisateur puis, dans la colonne [Autoriser] de la liste d'autorisations, cochez la case [Contrôle total] ou [Modifier].
Définissez les autorisations d'accès pour chaque groupe et utilisateur.
13. Cliquez sur [OK].

Étape 3 : Spécification des privilèges d'accès pour le dossier de partage créé

Si vous voulez spécifier des privilèges d'accès pour le dossier créé afin de permettre aux autres utilisateurs ou groupes d'accéder au dossier, configurez le dossier comme se suit :

1. Faites un clic-droit sur le dossier créé à l'étape 2, puis cliquez sur [Propriétés].
2. Sur l'onglet [Sécurité], cliquez sur [Modifier ...].
3. Cliquez sur [Ajouter...].
4. Dans la fenêtre [Sélectionner utilisateurs, ordinateurs, comptes de service ou groupes], cliquez sur [Avancé...].
5. Spécifiez un ou plusieurs types d'objet, choisissez un emplacement, puis cliquez sur [Rechercher maintenant].
6. Dans la liste de résultats, sélectionnez les groupes ou utilisateurs qui doivent avoir accès, puis cliquez sur [OK].
7. Dans la fenêtre [Sélectionner utilisateurs, ordinateurs, comptes de service ou groupes], cliquez sur [OK].
8. Dans la liste [Groupes ou noms utilisateurs :], sélectionnez un groupe ou un utilisateur, puis dans la colonne [Autoriser] de la liste d'autorisations, cochez la case [Contrôle total] ou [Modifier].
9. Cliquez sur [OK].

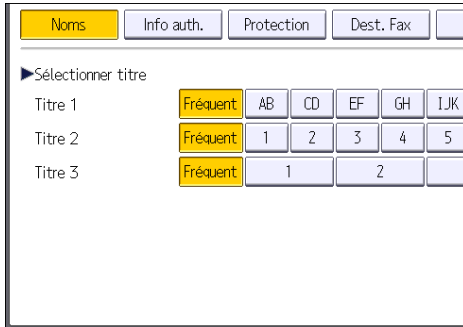
Enregistrement d'un dossier SMB

1. Appuyez sur [Accueil]  en bas au centre de l'écran.
2. Faites défiler l'écran vers la gauche, puis appuyez sur l'icône [Gestion carnet d'adresses].
3. Vérifiez que [Enregistrer/Modifier] est sélectionné.
4. Appuyez sur [Nouv.programme].
5. Appuyez sur [Modifier] sous « Nom ».
L'écran de saisie de nom s'affiche.

6. Saisissez le nom, puis appuyez sur [OK].

7. Appuyez sur [▼Suiv.].

8. Appuyez sur la touche correspondant au classement à utiliser sous « Sélectionner titre ».

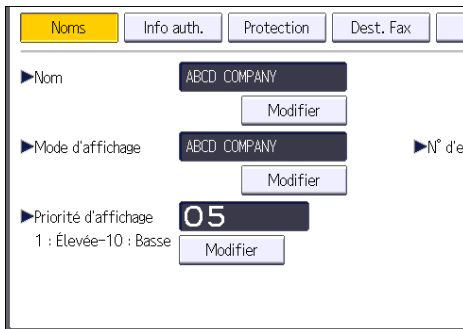


Les touches que vous pouvez sélectionner sont les suivantes :

- [Fréquent] : s'ajoute à la première page qui s'affiche.
- [AB], [CD], [EF], [GH], [IJK], [LMN], [OPQ], [RST], [UVW], [XYZ], [1] à [10] : ajouté(es) à la liste d'éléments dans le titre sélectionné.

Vous pouvez sélectionner [Fréquent] et une touche supplémentaire pour chaque titre.

9. Appuyez sur [Info auth.], puis appuyez sur [▼Suiv.].



10. Appuyez sur [Spécifier autre info auth.] à droite de « Authentification dossier ».

Lorsque [Ne pas spécifier] est sélectionné, le nom d'utilisateur SMB et le mot de passe SMB que vous avez définis dans « Nom d'utilisateur/Mot de passe par défaut (Envoyer) » des paramètres de Transfert de fichiers s'appliquent.

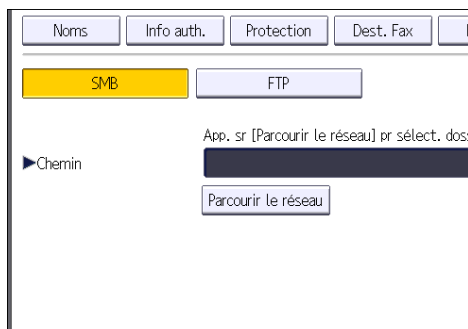
11. Appuyez sur [Modifier] sous « Nom utilisateur connexion ».

12. Saisissez le nom utilisateur de connexion de l'ordinateur destinataire, puis appuyez sur [OK].

13. Appuyez sur [Modifier] sous « MdP connexion ».

14. Saisissez le mot de passe correspondant à l'ordinateur destinataire, puis appuyez sur [OK].

15. Saisissez de nouveau le mot de passe pour le confirmer, puis appuyez sur [OK].
16. Appuyez sur [Dossier].
17. Contrôlez que [SMB] est sélectionné.



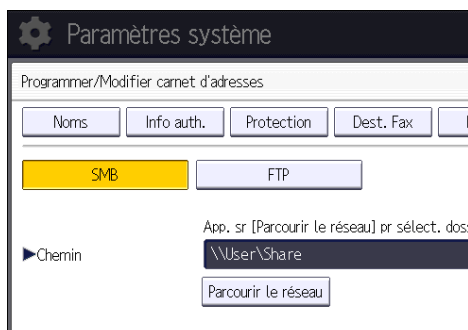
18. Appuyez sur [Modifier] ou [Parcourir le réseau], puis spécifiez le dossier.
Pour spécifier un dossier, vous pouvez saisir le chemin d'accès manuellement ou localiser le dossier en parcourant le réseau.
19. Appuyez sur [Test connexion] pour vérifier si le chemin d'accès est défini correctement.
20. Appuyez sur [Sortie].
Si le test de connexion échoue, vérifiez les paramètres et essayez à nouveau.
21. Appuyez sur [OK].
22. Appuyez sur [Outils utilisateur] (⚙️) en haut à droite de l'écran.
23. Appuyez sur [Accueil] (🏠) en bas au centre de l'écran.

6

Localisation manuelle du dossier SMB

1. Appuyez sur [Modifier] sous « Chemin ».
2. Saisissez le chemin d'accès du dossier.

Par exemple : si le nom de l'ordinateur destinataire est « Utilisateur » et le nom de dossier est « Partagé », le chemin sera \\Utilisateur\Partagé.



Si le réseau ne permet pas l'obtention automatique d'adresses IP, il faut inclure l'adresse IP de l'ordinateur destinataire dans le chemin. Par exemple : si l'adresse IP de l'ordinateur destinataire est « 192.168.0.191 », et que le nom de dossier est « partagé », le chemin sera \192.168.0.191\Partagé.

3. Appuyez sur [OK].

Si le format du chemin d'accès saisi n'est pas correct, un message apparaît. Appuyez sur [Sortie] et saisissez à nouveau le chemin d'accès.

Localisation du dossier SMB à l'aide de la fonction Parcourir le réseau

1. Appuyez sur [Parcourir le réseau].

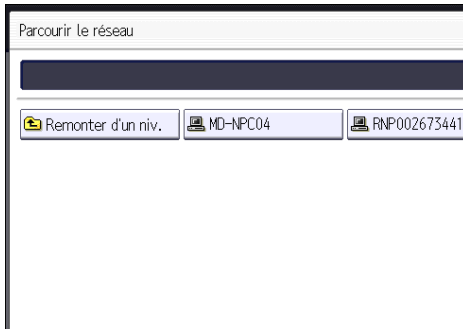
Les ordinateurs client partageant le même réseau que l'appareil apparaissent.

L'écran de réseau affiche uniquement les ordinateurs client auxquels vous êtes autorisé à accéder.

2. Sélectionnez le groupe qui contient l'ordinateur destinataire.

3. Sélectionnez le nom d'ordinateur de l'ordinateur destinataire.

Les dossiers partagés apparaissent.



Vous pouvez appuyer sur [Remonter d'un niv.], pour basculer entre les niveaux.

4. Sélectionnez le dossier que vous souhaitez enregistrer.

5. Appuyez sur [OK].

Suppression d'un dossier SMB enregistré

1. Appuyez sur [Accueil] (🏠) en bas au centre de l'écran.

2. Faites défiler l'écran vers la gauche, puis appuyez sur l'icône [Gestion carnet d'adresses].

3. Vérifiez que [Enregistrer/Modifier] est sélectionné.

4. Sélectionnez le nom dont vous souhaitez supprimer le dossier.

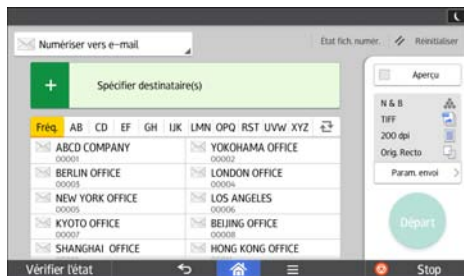
Appuyez sur la touche du nom ou saisissez le numéro enregistré à l'aide du pavé numérique.

Vous pouvez effectuer vos recherches par nom enregistré, code utilisateur, numéro de fax, nom de dossier, adresse e-mail ou destinataire Fax IP.

5. Appuyez sur [Dossier].
6. Appuyez sur le protocole qui n'est pas sélectionné actuellement.
Un message de confirmation s'affiche.
7. Appuyez sur [Oui].
8. Appuyez sur [OK].
9. Appuyez sur [Outils utilisateur] (⚙️) en haut à droite de l'écran.
10. Appuyez sur [Accueil] (🏠) en bas au centre de l'écran.

Saisie manuelle du chemin vers la destination

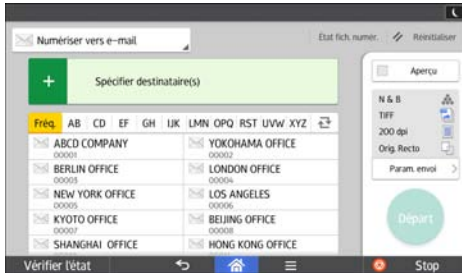
📄 Avec l'application Scanner



Pour l'utilisation de l'écran d'application, reportez-vous à P. 75 "Écran [Scanner]".

Procédure de base pour envoyer des fichiers numérisés par e-mail


Avec l'application Scanner



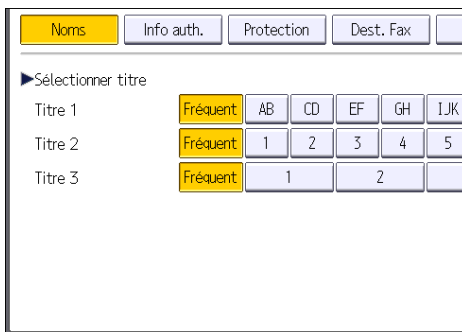
Pour l'utilisation de l'écran d'application, reportez-vous à P. 75 "Écran [Scanner]".

Enregistrement d'un e-mail de destinataire

6

1. Appuyez sur [Accueil]  en bas au centre de l'écran.
2. Faites défiler l'écran vers la gauche, puis appuyez sur l'icône [Gestion carnet d'adresses].
3. Vérifiez que [Enregistrer/Modifier] est sélectionné.
4. Appuyez sur [Nouv.programme].
5. Appuyez sur [Modifier] sous « Nom ».

L'écran de saisie de nom s'affiche.
6. Saisissez le nom, puis appuyez sur [OK].
7. Appuyez sur [▼Suiv.].
8. Appuyez sur la touche correspondant au classement à utiliser sous « Sélectionner titre ».



Les touches que vous pouvez sélectionner sont les suivantes :

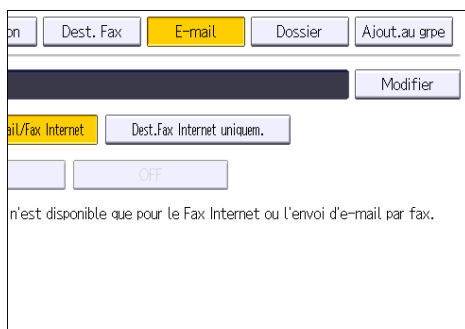
- [Fréquent] : s'ajoute à la première page qui s'affiche.

- [AB], [CD], [EF], [GH], [IJK], [LMN], [OPQ], [RST], [UVW], [XYZ], [1] à [10] : ajouté(es) à la liste d'éléments dans le titre sélectionné.

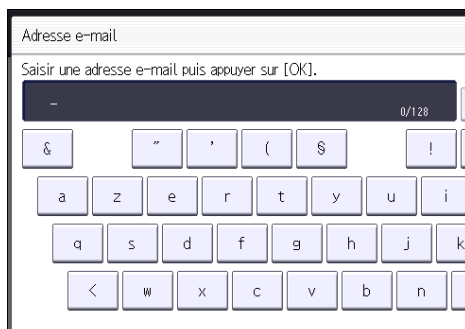
Vous pouvez sélectionner [Fréquent] et une touche supplémentaire pour chaque titre.

9. Appuyez sur [E-mail].

10. Appuyez sur [Modifier] sous « Adresse e-mail ».



11. Saisissez l'adresse e-mail, puis appuyez sur [OK].



12. Sélectionnez [Destinataire e-mail/Fax Internet] ou [Dest.Fax Internet unique(m)].

Si [Destinataire e-mail/Fax Internet] est défini, des adresses e-mail enregistrées apparaissent dans l'affichage des adresses fax Internet et dans celui des adresses e-mail de l'écran de fonction fax, ainsi que dans l'affichage des adresses de l'écran de fonction scanner.

Si [Dest.Fax Internet unique(m)] est défini, les adresses e-mail enregistrées n'apparaissent que dans l'écran fax Internet de l'écran de fonction fax.




13. Si vous voulez utiliser Fax Internet, précisez si vous voulez ou non utiliser « Envoyer via serveur SMTP ».

14. Appuyez sur [OK].

15. Appuyez sur [Outils utilisateur] (⚙️) en haut à droite de l'écran.

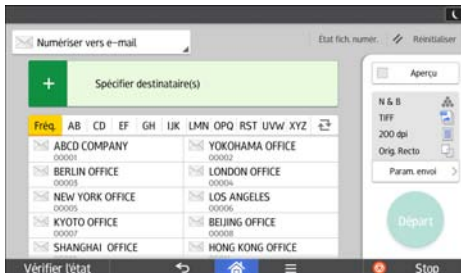
16. Appuyez sur [Accueil] (🏠) en bas au centre de l'écran.

Suppression d'un e-mail de destination

1. Appuyez sur [Accueil]  en bas au centre de l'écran.
2. Faites défiler l'écran vers la gauche, puis appuyez sur l'icône [Gestion carnet d'adresses].
3. Vérifiez que [Enregistrer/Modifier] est sélectionné.
4. Sélectionnez le nom dont vous souhaitez supprimer l'adresse électronique.
Appuyez sur la touche du nom ou saisissez le numéro enregistré à l'aide du pavé numérique. Vous pouvez effectuer vos recherches par nom enregistré, code utilisateur, numéro de fax, nom de dossier, adresse e-mail ou destinataire Fax IP.
5. Appuyez sur [E-mail].
6. Appuyez sur [Modifier] sous « Adresse e-mail ».
7. Appuyez sur [Effacer tout], puis sur [OK].
8. Appuyez sur [OK].
9. Appuyez sur [Outils utilisateur]  en haut à droite de l'écran.
10. Appuyez sur [Accueil]  en bas au centre de l'écran.

Saisie manuelle d'une adresse e-mail

Avec l'application Scanner



Pour l'utilisation de l'écran d'application, reportez-vous à P. 75 "Écran [Scanner]".

Procédure de base pour stocker les fichiers numérisés

★ Important

- Vous pouvez définir un mot de passe pour chaque fichier enregistré. Il est conseillé de protéger les fichiers de données stockés contre tout accès non autorisé en spécifiant des mots de passe.
- Le fichier numérisé enregistré dans l'appareil peut être perdu en cas de panne. Nous déconseillons d'utiliser le disque dur pour enregistrer des fichiers importants. Le fournisseur décline toute responsabilité pour tout dommage résultant de la perte de fichiers.

1. Appuyez sur [Accueil]  en bas au centre de l'écran.

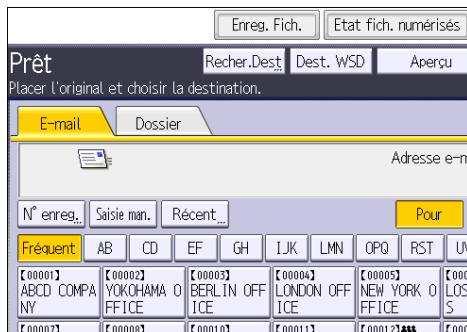
2. Appuyez sur l'icône [Scanner (Classique)].

3. Veillez à ne conserver aucun paramètre précédent.

Si un paramètre précédent est encore actif, appuyez sur la touche [Réinitialiser].

4. Placez les originaux.

5. Appuyez sur [Enreg. Fich.].



6. Appuyez sur [Stocker sur disque dur].

7. Le cas échéant, spécifiez les informations du fichier enregistré telles que [Nom utilisateur], [Nom fichier], [Mot de passe], et [Sélectionner dossier].

- Nom utilisateur

Appuyez sur [Nom utilisateur], puis sélectionnez un nom d'utilisateur. Pour indiquer un nom utilisateur non enregistré, appuyez sur [Saisie man.], puis saisissez le nom. Après avoir spécifié un nom utilisateur, appuyez sur [OK].

- Nom fichier

Appuyez sur [Nom fichier], saisissez un nom de fichier, puis appuyez sur [OK].

- Mot de passe

Appuyez sur [Mot de passe], saisissez un mot de passe, puis appuyez sur [OK]. Saisissez à nouveau le mot de passe pour le confirmer, puis appuyez sur [OK].

- Sélectionner dossier
Appuyez sur [Sélectionner dossier], spécifiez le dossier dans lequel enregistrer les fichiers, puis appuyez sur [OK].

8. Appuyez sur [OK].

- 9. Si nécessaire, appuyez sur [Paramètres numérisation] pour définir les paramètres de scanner tels que la résolution et le format de numérisation.**

10. Appuyez sur [Départ].

Vérification d'un fichier enregistré sélectionné dans la liste

Cette section traite de l'aperçu d'un fichier sélectionné à partir de la liste de fichiers enregistrés.

1. Appuyez sur [Choisir fich. enreg.].



- 2. Spécifiez le dossier dans lequel est stocké le fichier que vous voulez vérifier.**
- 3. À partir de la liste de fichiers enregistrés, sélectionnez le fichier que vous souhaitez vérifier.**

Vous pouvez sélectionner plus d'un fichier.

4. Appuyez sur [Aperçu].

Définition du type de fichier

Cette section explique la procédure pour définir le type de fichier d'un fichier à envoyer.

Les types de fichier peuvent être définis lors de l'envoi de fichiers par e-mail ou Scan to Folder, de fichiers enregistrés par e-mail ou Scan to Folder et de l'enregistrement de fichiers sur un périphérique de stockage mémoire.

Vous pouvez sélectionner un des types de fichier suivants :

- Simple page : [TIFF / JPEG], [PDF]

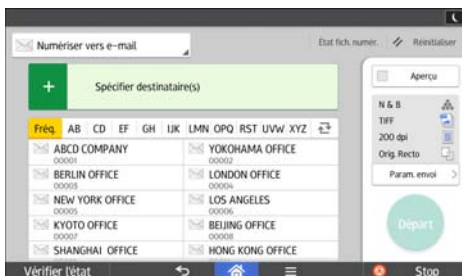
Si vous sélectionnez un type de fichier à page simple lors de la numérisation d'originaux multiples, un fichier est créé pour chaque page simple et le nombre de fichiers envoyés est identique au nombre de pages numérisées.

- Pages multiples : [TIFF], [PDF]

Si vous sélectionnez un type de fichier multipage lors de la numérisation de multiples originaux, les pages numérisées sont combinées et envoyées en tant que fichier unique.

Les types de fichier sélectionnables varient en fonction des paramètres de numérisation et d'autres conditions. Pour plus d'informations sur les types de fichier, reportez-vous au manuel Scanner.

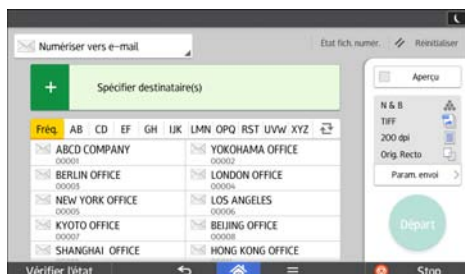
Avec l'application Scanner



Pour l'utilisation de l'écran d'application, reportez-vous à P. 75 "Écran [Scanner]".

Définition des paramètres de numérisation

 Avec l'application Scanner



Pour l'utilisation de l'écran d'application, reportez-vous à P. 75 "Écran [Scanner]".

7. Serveur de documents

Ce chapitre présente les fonctions les plus utilisées du serveur de documents. Pour des informations qui ne sont pas disponibles dans ce chapitre, reportez-vous au manuel Copieur/Serveur de documents sur notre site internet.

Stockage de données

Cette section décrit la procédure pour le stockage de documents sur le Serveur de documents.

★ Important

- Un document auquel on a accès par un mot de passe correct reste sélectionné même une fois les opérations achevées, et d'autres utilisateurs peuvent y avoir accès. Après cette opération, veillez à appuyer sur la touche [Réinitialiser] pour annuler la sélection du document.
- Le nom d'utilisateur enregistré avec le document stocké du Serveur de documents est utilisé pour identifier les auteurs et la nature des documents. Il ne sert pas à protéger les documents confidentiels des autres personnes.
- Après la mise en service de la transmission par fax ou de la numérisation par scanner, veillez à ce que toutes les opérations soient achevées.

Nom fichier

Un nom de fichier comme « COPY0001 » et « COPY0002 » est automatiquement attribué au document numérisé. Vous pouvez modifier le nom de fichier.


Nom utilisateur

Vous pouvez enregistrer un nom d'utilisateur pour identifier l'utilisateur ou un groupe d'utilisateurs qui ont stocké des documents. Pour l'attribuer, sélectionnez le nom d'utilisateur enregistré dans le Carnet d'Adresses, ou saisissez le nom directement. En fonction des paramètres de sécurité, [Privilèges d'accès] peut apparaître à la place de [Nom utilisateur].

Pour plus d'informations sur le Carnet d'adresses, reportez-vous à Connexion de l'appareil / Paramètres système.

Mot de passe

Pour empêcher une impression non autorisée, vous pouvez définir un mot de passe pour tout document stocké. Il n'est possible d'accéder à un document protégé que si son mot de passe est saisi. Si un mot de passe a été défini pour les documents en question, une icône représentant un cadenas s'affiche à gauche du nom des fichiers concernés.

1. Appuyez sur [Accueil]  en bas au centre de l'écran.
2. Appuyez sur l'icône [Serveur de documents].
3. Appuyez sur [Vers écran numéris.].
4. Appuyez sur la touche [Dossier cible stckg] pour sauvegarder.

5. Indiquez le dossier où vous souhaitez sauvegarder le document, puis appuyez sur la touche [OK].

6. Appuyez sur [Nom utilisateur].

7. Définissez un nom d'utilisateur, puis appuyez sur [OK].

Les noms d'utilisateur affichés sont les noms qui étaient enregistrés dans le Carnet d'adresses. Pour spécifier un nom qui n'est pas affiché à l'écran, appuyez sur [Saisie man.], puis saisissez un nom d'utilisateur.

8. Appuyez sur [Nom fichier].

9. Saisissez un nom de fichier, puis appuyez sur [OK].

10. Appuyez sur [Mot de passe].

11. Saisissez le mot de passe sur le pavé numérique et appuyez sur [OK].

Le mot de passe peut contenir de quatre à huit chiffres.

12. À titre de vérification, saisissez une nouvelle fois le mot de passe puis appuyez sur [OK].

13. Placez l'original.

14. Définissez les critères de numérisation.

15. Appuyez sur [Départ].

L'original est numérisé. Le document est sauvegardé dans le Serveur de documents.

Après la numérisation, une liste des dossiers s'affiche. Si la liste n'apparaît pas, appuyez sur [Terminer numéris.].

Impression de documents stockés

Imprime les documents stockés dans le Serveur de documents.

Les éléments que vous pouvez définir sur l'écran d'impression sont comme suit :

- Magasin papier
- Le nombre d'impressions
- [Finition] ([Trier], [Tri rotat°], [Empiler], [Agrafer], [Perforation], [Pliage en 2 : Impr. à l'ext.])
- [Couv./Intercal.] ([Couv. avant], [Couv. avt/arrière], [Interfoliage/Chap.], [Intercalaire])
- [Éditer/Tampon] ([Ajust. marg.], [Tampon])
- [Copie R/V Haut vers Haut], [Copie R/V Haut vers Bas], [Livret], [Magazine]

Pour plus d'informations sur chacune des fonctions, reportez-vous à leur section.

1. Sélectionnez un dossier.

N°	Nom de dossier	Date/H. création	Sél.fich.
	Dossier partagé		
001	User001	31 Mai 11:08	
002	User002	31 Mai 11:08	
003	User003	31 Mai 11:08	
004	User004	31 Mai 11:09	
005	User005	31 Mai 11:09	

2. Sélectionnez un document à imprimer.

3. Si vous imprimez deux documents ou plus en même temps, répétez l'étape 2.

Vous pouvez imprimer jusqu'à 30 documents.

4. Pour définir les critères d'impression, appuyez sur [Vers écran impress.], puis configurez les paramètres d'impression.

5. Saisissez le nombre de copies imprimées sur le pavé numérique.

La quantité maximum pouvant être saisie est 999.

6. Appuyez sur [Départ].

8. Web Image Monitor

Ce chapitre présente les fonctions les plus utilisées de Web Image Monitor. Pour des informations qui ne sont pas disponibles dans ce chapitre, reportez-vous au manuel Connexion de l'appareil/Paramètres système sur notre site internet ou à l'Aide Web Image Monitor.

Affichage de la page d'accueil

Cette section contient des informations sur la page d'accueil et sur l'affichage de Web Image Monitor.

★ Important

- Si vous saisissez une adresse IPv4, ne commencez pas les segments par des zéros. Par exemple : si l'adresse est « 192.168.001.010 », saisissez « 192.168.1.10 ».

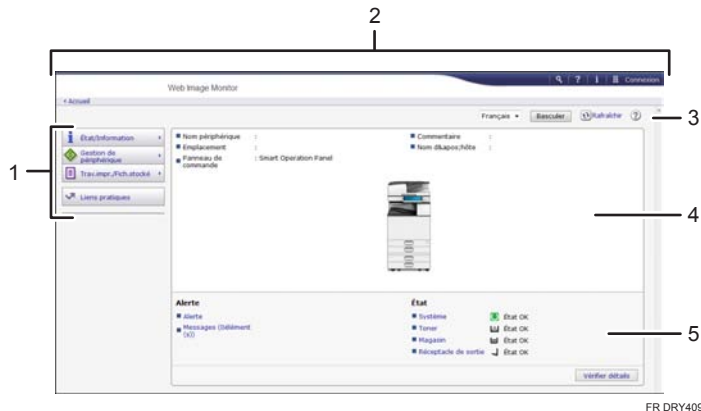
1. Démarrez votre navigateur Web.
2. Saisissez « [http://\(adresse IP ou nom d'hôte de l'appareil\)/](http://(adresse IP ou nom d'hôte de l'appareil)/) » dans la barre d'adresse du navigateur Web.

La page d'accueil de Web Image Monitor s'affiche.

Si le nom d'hôte de l'appareil n'a pas été enregistré sur le serveur DNS ou WINS, vous devez le saisir.

Lors du paramétrage du protocole de communication cryptée SSL, sous l'environnement dans lequel est émise l'authentification serveur, saisissez « [https://\(adresse IP ou nom d'hôte de l'appareil\)/](https://(adresse IP ou nom d'hôte de l'appareil)/) ».

Web Image Monitor est divisé en zones de la manière suivante :





1. Menu


Si vous sélectionnez un élément du menu, son contenu va s'afficher.

2. Zone d'en-tête

Affiche les icônes des fonctions d'Aide et de recherche par mot-clé. Cette zone affiche également [Connexion] et [Déconnexion], qui permettent de basculer entre les modes administrateur et invité.

3. **Rafraîchir/Aide**

 (Rafraîchir) : cliquez sur  en haut à droite de la zone de travail pour mettre à jour les informations concernant l'appareil. Cliquez sur le bouton [Actualiser] du navigateur Web pour rafraîchir la totalité de l'écran du navigateur.

 (Aide) : utilisez l'Aide pour visualiser ou télécharger le contenu du fichier d'Aide.

4. **Zone d'information de base**

Affiche les informations de base de l'appareil.

5. **Zone de travail**

Affiche le contenu de l'élément sélectionné dans la zone Menu.

9. Ajout de papier et de toner

Ce chapitre décrit la procédure de chargement de papier dans le magasin papier et les formats et types de papier recommandés.

Chargement du papier

Précautions lors du chargement du papier

ATTENTION

- Lors du chargement du papier, veillez à ne pas vous coincer ou blesser vos doigts.

Important

- **Veillez à ce que le haut de la pile ne dépasse pas le repère de limite.**

Remarque

- Pour éviter l'alimentation simultanée de plusieurs feuilles, veuillez déramer le papier avant de le charger.
- Si vous chargez du papier et qu'il ne reste que quelques feuilles dans le magasin, une alimentation multiple risque de se produire. Retirez le papier restant, posez-le sur les nouvelles feuilles de papier puis éventez toute la pile avant de la charger dans le magasin.
- Lissez le papier froissé avant de le charger.
- Pour plus d'informations sur les formats et types de papier pouvant être utilisés, reportez-vous à P. 167 "Formats et types de papier recommandés".
- Il se peut que vous entendiez par moments un bruit caractéristique du papier en mouvement dans l'appareil. Ce bruit est normal.

Chargement du papier dans les magasins papier

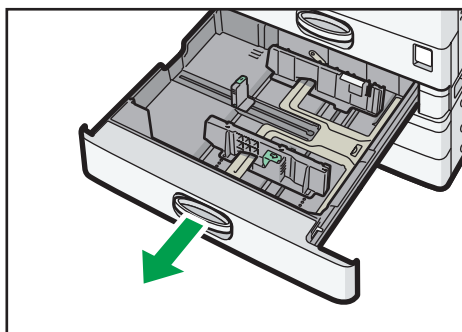
Le papier est chargé de la même manière dans chaque magasin.

Dans la procédure à titre d'exemple ci-après, du papier est chargé dans le magasin 2.

Important

- **Vérifiez si les bords du papier sont alignés à droite.**
- **Si un magasin papier est poussé vigoureusement lors de sa remise en place, la position des guides latéraux du magasin peut se déplacer.**

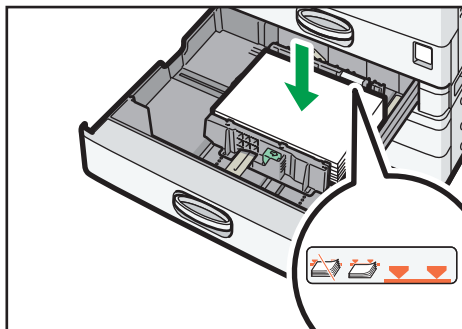
- Si vous chargez un petit nombre de feuilles, veillez à ne pas serrer les guides latéraux trop fortement. Lorsque les guides latéraux sont trop serrés par rapport au papier, les bords peuvent se plier, un papier mince peut se froisser ou un incident papier peut se produire.
1. Vérifiez que le papier dans le magasin papier n'est pas utilisé, puis tirez délicatement le magasin jusqu'à son arrêt.



DRY222

2. Égalisez le papier et chargez-le face imprimable orientée vers le haut.

Veillez à ce que le haut de la pile ne dépasse pas le repère de limite.



DRY223

3. Poussez doucement le magasin papier à fond.

Remarque

- Différents formats de papier peuvent être chargés dans les magasins papier en ajustant les positions des guides latéraux et du guide arrière. Pour plus d'informations, reportez-vous au manuel Caractéristiques papier et ajout de papier.
- Vous pouvez charger des enveloppes dans les magasins papier. Lors du chargement des enveloppes, veillez les orienter correctement. Pour en savoir plus, reportez-vous à P. 175 "Enveloppes".

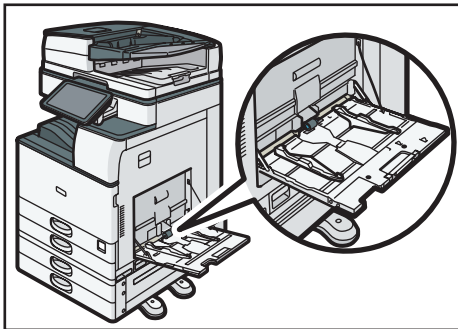
Chargement du papier dans le Bypass

Veillez charger dans le Bypass les transparents pour rétroprojecteur, les étiquettes, le papier calque ainsi que le papier ne pouvant pas être chargé dans les magasins papier.

★ Important

- La quantité maximale de feuilles qu'il est possible de charger simultanément dépend du type de papier utilisé. Veillez à ce que le haut de la pile ne dépasse pas le repère de limite. Pour connaître le nombre maximum de feuilles pouvant être chargées, reportez-vous à P. 167 "Formats et types de papier recommandés".

1. Ouvrez le Bypass.

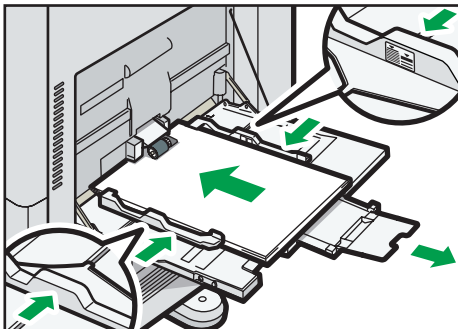


DRY214

2. Introduisez le papier face vers le bas jusqu'à ce que vous entendiez le signal sonore.

3. Alignez les guides papier en fonction du format du papier.

Si les guides ne sont pas alignés tout à fait contre le papier de copie, les images risquent d'être décalées ou un incident papier risque de se produire.



DCG018

↓ Remarque

- Lorsque vous utilisez le Bypass, nous vous conseillons de charger le papier en orientation .
- Il est possible que certains types de papier ne soient pas correctement reconnus par le Bypass. Le cas échéant, retirez le papier, puis placez-le de nouveau dans le Bypass.

- Lorsque vous chargez du papier au format A4, 8 1/2 × 11 ou supérieur dans le Bypass, retirez alors l'extension.
- Lorsque vous chargez du papier épais, du papier fin ou des transparents pour rétroprojecteur, définissez le type et le format du papier.
- Le papier à en-tête doit être chargé selon une orientation bien spécifique. Pour en savoir plus, reportez-vous à P. 163 "Chargement de papier à orientation fixe ou recto/verso".
- Vous pouvez charger des enveloppes dans le Bypass. Les enveloppes doivent être chargées selon une orientation bien spécifique. Pour en savoir plus, reportez-vous à P. 175 "Enveloppes".
- Précisez les formats de papier qui ne sont pas automatiquement détectés. Pour plus d'informations sur les formats pouvant être automatiquement détectés, reportez-vous à P. 167 "Formats et types de papier recommandés". Pour obtenir des informations sur la manière de définir les formats, reportez-vous à P. 158 "Impression à partir du Bypass à l'aide de la fonction « Imprimante »" ou à Copieur / Serveur de documents.
- Si vous souhaitez effectuer des copies à partir du Bypass, veuillez vous référer au manuel Copieur / Serveur de documents. Si vous souhaitez imprimer à partir d'un ordinateur, reportez-vous à P. 158 "Impression à partir du Bypass à l'aide de la fonction « Imprimante »".
- Si [Son de notification] est défini sur [Aucun son], il n'y a pas de son quand vous chargez le papier dans le Bypass. Pour plus d'informations sur [Son de notification], reportez-vous au manuel Connexion de l'appareil/Paramètres système.

Impression à partir du Bypass à l'aide de la fonction « Imprimante »

★ Important

- Si vous sélectionnez [Paramètre(s) mach.] dans [Bypass] sous [Priorité paramètre magasin] sous [Système] dans le menu Paramètres imprimante, les paramètres définis à l'aide du panneau de commande prévalent sur les paramètres définis par le pilote d'impression. Pour plus de détails, reportez-vous au manuel Imprimante.
- La valeur par défaut pour le [Bypass] est [Paramètre(s) mach. : Tout type].

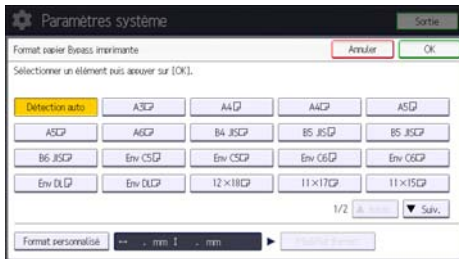
↓ Remarque

- Les paramètres restent valides jusqu'au moment de leur modification.
- Pour plus d'informations sur le paramétrage des pilotes d'impression, reportez-vous au manuel Imprimante.
- La valeur par défaut du [Format papier Bypass imprimante] est [Détection auto].

Définition de formats ordinaires à l'aide du panneau de commande

1. Appuyez sur [Accueil] (🏠) en bas au centre de l'écran.

2. Faites défiler l'écran vers la gauche, puis appuyez sur l'icône [Outils utilisateur] (⚙️).
3. Appuyez sur [Paramètres mag. papier].
4. Appuyez sur [Format papier Bypass imprimante].
5. Sélectionnez le format papier.



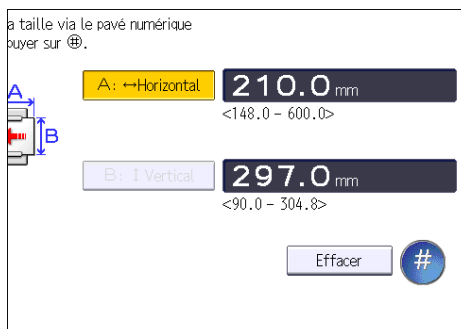
6. Appuyez sur [OK].
7. Appuyez sur [Outils utilisateur] (⚙️) en haut à droite de l'écran.
8. Appuyez sur [Accueil] (🏠) en bas au centre de l'écran.

Définition d'un format personnalisé de papier à l'aide du panneau de commande

1. Appuyez sur [Accueil] (🏠) en bas au centre de l'écran.
2. Faites défiler l'écran vers la gauche, puis appuyez sur l'icône [Outils utilisateur] (⚙️).
3. Appuyez sur [Paramètres mag. papier].
4. Appuyez sur [Format papier Bypass imprimante].
5. Appuyez sur [Format perso.].

Si un format personnalisé est déjà défini, appuyez sur [Modifier format].

6. Appuyez sur [Vertical].
7. Saisissez la dimension verticale à l'aide du pavé numérique, puis appuyez sur la touche [#].



8. Appuyez sur [Horizontal].

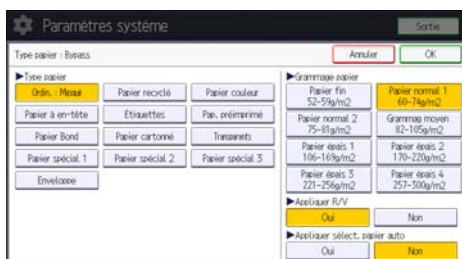
9. Saisissez la dimension horizontale à l'aide du pavé numérique, puis appuyez sur [#].
10. Appuyez sur [OK] deux fois.
11. Appuyez sur [Outils utilisateur] (⚙️) en haut à droite de l'écran.
12. Appuyez sur [Accueil] (🏠) en bas au centre de l'écran.

Spécification du type de papier (papier épais, papier fin ou transparents pour rétroprojecteur) à l'aide du panneau de commande

★ Important

- Utiliser des transparents pour rétroprojecteur de format A4 ou 8 1/2 × 11 précisez le format utilisé.
- Habituellement, seule une des faces est utilisée pour imprimer sur des transparents. Assurez-vous de les charger avec le côté imprimable vers le bas.
- Lors de l'impression sur transparents pour rétroprojecteur, retirez les feuilles imprimées une à une.

1. Appuyez sur [Accueil] (🏠) en bas au centre de l'écran.
2. Faites défiler l'écran vers la gauche, puis appuyez sur l'icône [Outils utilisateur] (⚙️).
3. Appuyez sur [Paramètres mag. papier].
4. Appuyez sur [Format papier Bypass imprimante], puis spécifier le format papier.
5. Appuyez sur [OK].
6. Appuyez sur [▼Suiv.].
7. Appuyez sur [Type papier : Bypass].
8. Sélectionnez les éléments voulus selon le papier que vous désirez spécifier.
 - Appuyez sur [Transparents] dans la zone [Type papier] lorsque vous chargez des transparents.
 - Pour charger du papier fin ou épais, appuyez sur [Ne pas afficher] dans la zone [Type papier], puis sélectionnez le grammage papier adéquat dans la zone [Grammage papier].



9. Appuyez sur [OK].
10. Appuyez sur [Outils utilisateur] (⚙️) en haut à droite de l'écran.
11. Appuyez sur [Accueil] (🏠) en bas au centre de l'écran.

Remarque

- Nous conseillons d'utiliser des transparents spécialement adaptés aux rétroprojecteurs.
- Pour plus d'informations au sujet du grammage papier, reportez-vous au manuel Connexion de l'appareil / Paramètres système.

Chargement de papier dans le magasin 3 (LCT)

Région A (principalement l'Europe et l'Asie)

Le magasin 3 (LCT) peut contenir uniquement du papier au format A4[□]. Si vous voulez imprimer sur du papier 8 1/2 × 11[□] à partir du magasin 3 (LCT), contactez le SAV.

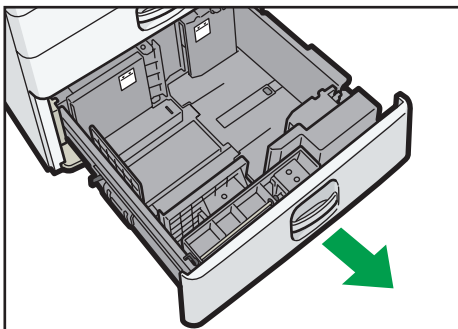
Région B (principalement l'Amérique du Nord)

Le magasin 3 (LCT) accepte exclusivement du papier 8 1/2 × 11[□]. Si vous souhaitez imprimer au format A4[□] depuis le magasin 3 (LCT), contactez le SAV.

Important

- Lorsqu'il n'y a plus de papier du côté droit du magasin 3 (LCT), le papier situé à gauche est automatiquement transféré à droite. Ne retirez pas le Magasin 3 (LCT) pendant qu'il déplace le papier ; attendez que le bruit provenant du magasin s'arrête.
- Pour la pile droite, alignez le bord droit du papier avec le bord droit du magasin. Pour la pile gauche, alignez le bord gauche du papier avec le bord gauche du magasin.

1. Tirez doucement le magasin papier jusqu'à ce que vous sentiez une résistance.

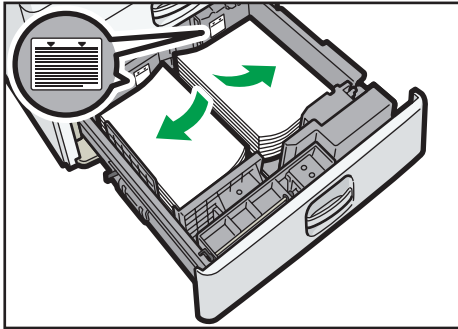


CVA017

2. Égalisez le papier et chargez-le face imprimable orientée vers le haut.

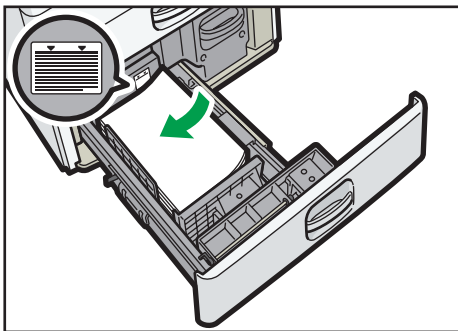
Veillez à ce que le haut de la pile ne dépasse pas le repère de limite.

- Magasin complet sorti



CVA018

- Moitié gauche du magasin sortie



CVA019

3. Poussez doucement le magasin papier à fond.

↓ Remarque

- Vous pouvez charger du papier dans le magasin 3 (LCT), même s'il est en cours d'utilisation. Vous pouvez tirer la partie gauche du magasin 3 (LCT), même s'il est en cours d'utilisation.
- Chargez au moins 30 feuilles de papier dans la moitié gauche du magasin.

Chargement de papier dans le magasin grande capacité (LCT)

 **Région A** (principalement l'Europe et l'Asie)

Le magasin grande capacité (LCT) peut contenir uniquement du papier au format A4[□]. Si vous voulez imprimer sur du papier 8 1/2 × 11[□] ou B5 JIS[□] depuis le magasin grande capacité (LCT), contactez le SAV.

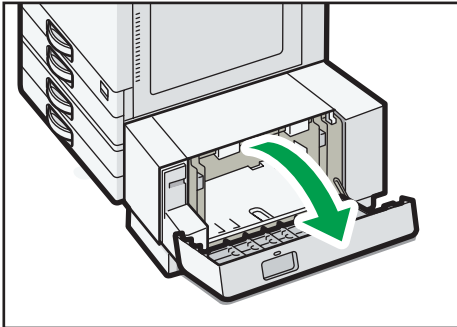
 **Région B** (principalement l'Amérique du Nord)

Le magasin grande capacité (LCT) peut accepter exclusivement du papier de 8 1/2 × 11[□]. Si vous souhaitez imprimer sur du papier au format A4[□] ou B5 JIS[□] à partir du magasin grande capacité (LCT), veuillez contacter votre SAV.

★ Important

- Assurez-vous que les bords du papier sont alignés du côté gauche.

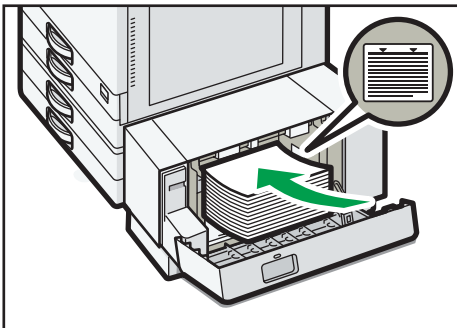
1. Assurez-vous que le papier dans le magasin n'est pas en cours d'utilisation, puis ouvrez le capot approprié du magasin grande capacité (LCT).



DRY224

2. Chargez le papier dans le magasin, la face imprimable tournée vers le bas.

Veillez à ce que le haut de la pile ne dépasse pas le repère de limite.



DRY225

3. Fermez le capot droit du magasin grande capacité (LCT).

Chargement de papier à orientation fixe ou recto/verso

Il est possible que les impressions réalisées sur papier à orientation fixe (haut vers bas) ou sur papier Recto/Verso (par exemple, papier à en-tête, papier perforé ou papier copié) ne soient pas correctes, selon le positionnement des originaux et du papier.



Paramètres des Outils utilisateur

- Mode copieur
Définissez [Paramètre papier à en-tête] sur [Oui] sous [Entrée/Sortie] dans le menu Paramètres copieur/ serveur de documents, puis placez l'original et le papier comme indiqué ci-après.
- Mode imprimante
Spécifiez [Défect° auto] ou [ON (toujours)] pour [Paramètre papier à en-tête] dans [Système] sous Paramètres imprimante puis positionnez le papier comme illustré ci-dessous.






Pour plus d'informations sur les paramètres de papier à en-tête, reportez-vous aux manuels Copieur / Serveur de documents ou Imprimante.

Orientation de l'original et orientation du papier













Signification des icônes :

Icône	Signification
	Placez ou chargez le papier avec la face à imprimer ou à numériser vers le haut.
	Placez ou chargez le papier avec la face à imprimer ou à numériser vers le bas.













- Orientation original

Orientation original	Vitre d'exposition	ADF
Orientation lisible		
Orientation non-lisible	<ul style="list-style-type: none"> • Copie  <ul style="list-style-type: none"> • Scanner 	

- Orientation du papier
 - Mode copieur

Face à copier	Magasins 1–4	Magasin 3 (LCT)	Magasin grande capacité (LCT)	Bypass
Recto	 			 
Recto/ Verso	 			 

- Mode imprimante

Face à imprimer	Magasins 1–4	Magasin 3 (LCT)	Magasin grande capacité (LCT)	Bypass
Recto	 			 
Recto/ Verso	 			 

↓ Remarque

- En mode copieur :
 - Pour plus d'informations sur la réalisation de copies recto verso, reportez-vous au manuel Copieur/Serveur de documents.
- En mode impression :
 - Pour imprimer sur papier à en-tête lorsque [Déteç° auto] est défini sur [Paramètre papier à en-tête], vous devez spécifier [Pap. à en-ête] en tant que type de papier dans les paramètres du pilote d'impression.

- Si un travail d'impression est modifié en cours d'exécution, de recto simple à recto verso, il est possible que les impressions en recto simple réalisées après la première copie soient dans un sens différent. Pour garantir que toutes les impressions soient dans le même sens, définissez des magasins différents pour l'impression en recto simple et pour l'impression en recto verso. Veuillez également noter que l'impression recto-verso doit être désactivée pour le magasin défini pour l'impression en recto simple.
- Pour plus de détails sur l'impression Recto/Verso, reportez-vous à [Impression](#).

Papier recommandé



Formats et types de papier recommandés





Cette section décrit les formats et les types de papier recommandés.








★ Important




- Si le papier que vous utilisez ondule, parce qu'il est trop sec ou trop humide, un incident ou bourrage papier risque de se produire.
- N'utilisez pas de papier spécialement conçu pour les imprimantes à jet d'encre, car il risquerait de se coller à l'unité de fusion et de provoquer un incident papier.
- Lorsque vous chargez des transparents, vérifiez le recto et le verso des feuilles et placez-les correctement. Sinon, un incident papier risque de se produire.

Magasins 1-4

Type et grammage du papier	Format papier	Capacité papier
60–300 g/m ² (16 lb. Bond–110 lb. Cover) Papier épais 1–Papier épais 4	Formats de papier pouvant être détectés automatiquement :  Région A A3, A4, A5, B4 JIS, B5 JIS, 8 1/2 × 11  Région B A4, A5, B5 JIS, 11 × 17, 8 1/2 × 14, 8 1/2 × 11, 7 1/4 × 10 1/2, 8 1/2 × 13 2/5	550 feuilles

















Type et grammage du papier	Format papier	Capacité papier
60–300 g/m ² (16 lb. Bond–110 lb. Cover) Papier épais 1–Papier épais 4	<p>Sélectionnez le format de papier à l'aide du menu Paramètres mag. papier : *1</p> <p> Région A</p> <p>A5, A6, B6 JIS, 11 × 17, 8¹/₂ × 14, 8¹/₂ × 13, 8¹/₂ × 11, 8¹/₄ × 14, 8¹/₄ × 13, 8 × 13, 8 × 10, 7¹/₄ × 10¹/₂, 5¹/₂ × 8¹/₂, 8K, 16K, 11 × 15, 10 × 14, 8¹/₂ × 13²/₅</p> <p> Région B</p> <p>A3, A4, A5, A6, B4 JIS, B5 JIS, B6 JIS, 8¹/₂ × 13, 8¹/₄ × 14, 8¹/₄ × 13, 8 × 13, 8 × 10, 7¹/₄ × 10¹/₂, 5¹/₂ × 8¹/₂, 8K, 16K, 11 × 15, 10 × 14</p>	550 feuilles
60–300 g/m ² (16 lb. Bond–110 lb. Cover) Papier épais 1–Papier épais 4	<p>Format personnalisé *2 :</p> <p> Région A</p> <p>Vertical : de 90,0 à 297,0 mm</p> <p>Horizontal : de 148,0 à 431,8 mm</p> <p> Région B</p> <p>Longueur verticale : 3,55-11,69 inches</p> <p>Horizontal : 5,83-17,00 inches</p>	550 feuilles




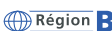
Type et grammage du papier	Format papier	Capacité papier
Enveloppes	Sélectionnez le format de papier à l'aide du menu Paramètres mag. : $4\frac{1}{8} \times 9\frac{1}{2}$  , $3\frac{7}{8} \times 7\frac{1}{2}$  , C5 Env  , C6 Env  , DL Env 	<ul style="list-style-type: none">  : 50 feuilles  : Double rabat : 15 feuilles Simple rabat : 25 feuilles






*1 Réglage du guide latéral de support avant le chargement de papier au format B4 JIS , A3  ou 11×17  dans les magasins 3–4.

*2 Lorsque vous chargez du papier dont la longueur verticale est supérieure à 279,4 mm (11,0 pouces) dans le magasin 1, utilisez du papier dont la largeur horizontale est inférieure ou égale à 420 mm (16,6 pouces).

Bypass









Type et grammage du papier	Format papier	Capacité papier
52–300 g/m ² (14 lb. Bond–110 lb. Cover) Papier fin–Papier épais 4	Formats de papier pouvant être détectés automatiquement :  Région A A3  , A4  , A5  , A6  , B4 JIS  , B5 JIS  , B6 JIS   Région B A5  , B5 JIS  , 11×17  , $8\frac{1}{2} \times 11$  , $5\frac{1}{2} \times 8\frac{1}{2}$  , $7\frac{1}{4} \times 10\frac{1}{2}$  , 12×18 	<ul style="list-style-type: none"> 100 feuilles (jusqu'à 10 mm de hauteur) Papier épais 1 : 40 feuilles Papier épais 2 à papier épais 3 : 20 feuilles Papier épais 4 : 16 feuilles

Type et grammage du papier	Format papier	Capacité papier
52–300 g/m ² (14 lb. Bond–110 lb. Cover) Papier fin–Papier épais 4	<p>*1</p> <p> Région A</p> <p>11 × 17□, 8¹/₂ × 14□, 8¹/₂ × 13□, 8¹/₂ × 11□□, 8¹/₄ × 14□, 8¹/₄ × 13□, 8 × 13□, 8 × 10□,</p> <p>7¹/₄ × 10¹/₂□□, 5¹/₂ × 8¹/₂□, 8K□, 16K□□, 12 × 18□, 11 × 15□, 10 × 14□, 8¹/₂ × 13²/₅□</p> <p> Région B</p> <p>A3□, A4□□, A5□, A6□, B4 JIS□, B5 JIS□, B6 JIS□, 8¹/₂ × 14□, 8¹/₂ × 13□, 8¹/₄ × 14□, 8¹/₄ × 13□, 8 × 13□, 8 × 10□,</p> <p>7¹/₄ × 10¹/₂□, 8K□, 16K□□, 11 × 15□, 10 × 14□, 8¹/₂ × 13²/₅□</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 100 feuilles (jusqu'à 10 mm de hauteur) • Papier épais 1 : 40 feuilles • Papier épais 2 à papier épais 3 : 20 feuilles • Papier épais 4 : 16 feuilles
52–300 g/m ² (14 lb. Bond–110 lb. Cover) Papier fin–Papier épais 4	<p>Format personnalisé *2 :</p> <p> Région A</p> <p>Vertical : 90,0-304,8 mm *3</p> <p>Horizontal : 148,0-600,0 mm *4</p> <p> Région B</p> <p>Dimension verticale : 3,55-12,00 inches *3</p> <p>Horizontal : 5,83-23,62 inches *4</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 100 feuilles (jusqu'à 10 mm de hauteur) • Papier épais 1 : 40 feuilles • Papier épais 2 à papier épais 3 : 20 feuilles • Papier épais 4 : 16 feuilles
Transparents	A4□□, 8 ¹ / ₂ × 11□□	50 feuilles
Papier calque	A3□, A4□□, B4 JIS□, B5 JIS□□	1 feuille
Étiquettes (adhésives)	B4 JIS□, A4□□	30 feuilles

Type et grammage du papier	Format papier	Capacité papier
Enveloppes	*1 4 ¹ / ₈ × 9 ¹ / ₂  , 3 ⁷ / ₈ × 7 ¹ / ₂  , C5 Env  , C6 Env  , DL Env 	10 feuilles











- *1 Sélectionnez le format de papier. Pour le mode copieur, reportez-vous au manuel Copieur/Serveur de documents. Pour le mode impression, reportez-vous à P. 158 "Définition de formats ordinaires à l'aide du panneau de commande".
- *2 Sélectionnez le format de papier. Pour le mode copieur, reportez-vous au manuel Copieur/Serveur de documents. Pour le mode impression, reportez-vous à P. 159 "Définition d'un format personnalisé de papier à l'aide du panneau de commande".
- *3 Lorsque seule l'unité de pliage multiple interne est installée, la plage de format vertical est limitée à 90,0–297,0 mm (3,55–11,69 inches).
- *4 Le papier d'une longueur horizontale de 432 mm (17,1 inches) ou davantage est susceptible de se froisser, de générer des pannes d'alimentation et de causer des blocages.

Magasin 3 (LCT)

Type et grammage du papier	Format papier	Capacité papier
60–300 g/m ² (16 lb. Bond–110 lb. Cover) Papier épais 1–Papier épais 4	 Région A A4   Région B 8 ¹ / ₂ × 11 	1000 feuilles × 2
60–300 g/m ² (16 lb. Bond–110 lb. Cover) Papier épais 1–Papier épais 4	*1  Région A 8 ¹ / ₂ × 11   Région B A4 	1000 feuilles × 2

- *1 Pour charger du papier de l'un des formats spécifiés ci-dessus, veuillez contacter le SAV.

Magasin grande capacité (LCT)

Type et grammage du papier	Format papier	Capacité papier
60–300 g/m ² (16 lb. Bond–110 lb. Cover) Papier épais 1–Papier épais 4	 Région A A4   Région B 8 ¹ / ₂ × 11 	1 500 feuilles
60–300 g/m ² (16 lb. Bond–110 lb. Cover) Papier épais 1–Papier épais 4	*1  Région A B5 JIS  , 8 ¹ / ₂ × 11   Région B A4  , B5 JIS 	1 500 feuilles

*1 Pour charger du papier de l'un des formats spécifiés ci-dessus, veuillez contacter le SAV.

Épaisseur du papier

Épaisseur du papier *1	Grammage
Papier fin *2	52-59 g/m ² (14-15 lb. Bond)
Pap. ordinaire 1	60-74 g/m ² (16-20 lb. Bond)
Pap. ordinaire 2	75–81 g/m ² (20 lb. Bond)
Épais. moyen.	82-105 g/m ² (20-28 lb. Bond)
Pap. épais 1	106–169 g/m ² (28 lb. Bond–90 lb. Index)
Pap. épais 2	170–220 g/m ² (65–80 lb. Cover)
Pap. épais 3	221–256 g/m ² (80 lb. Cover–140 lb. Index)
Papier épais 4	257–300 g/m ² (140 lb. Index–110 lb. Cover)

*1 La qualité d'impression diminue si le papier que vous utilisez est proche du grammage minimal ou maximal. Modifiez le paramètre de grammage du papier et définissez s'il est plus fin ou plus épais.

*2 Dépendamment du type de papier fin, les bords peuvent se froisser ou le papier peut ne pas se charger correctement.

↓ Remarque

- Certains types de papier, comme le papier translucide ou les transparents, peuvent faire du bruit lors de la sortie. Ce bruit n'indique pas un problème et la qualité d'impression n'est pas affectée.
- La capacité papier que vous trouverez dans les tableaux ci-dessus n'est qu'un exemple. En fonction du format papier, il est possible que la capacité papier réelle soit inférieure.
- Lors du chargement du papier, veillez à ce que le haut de la pile ne dépasse pas la marque limite du magasin papier.
- En cas d'alimentation multiple, déramez soigneusement les feuilles de papier ou chargez le papier feuille par feuille dans le Bypass.
- Aplatissez les feuilles ondulées avant de les charger.
- Selon les formats et les types de papier utilisés, la vitesse de copie/d'impression peut être plus lente que d'habitude.
- Pour charger du papier épais d'un grammage compris entre 106 et 300 g/m² (28 lb. Bond-110 lb. Cover), reportez-vous à P. 174 "Papier épais".
- Pour le chargement des enveloppes, reportez-vous à P. 175 "Enveloppes".
- Lors de la copie ou de l'impression sur papier à en-tête, l'orientation du papier diffère selon la fonction que vous utilisez. Pour en savoir plus, reportez-vous à P. 163 "Chargement de papier à orientation fixe ou recto/verso".
- Dans le cas où un papier du même format et du même type est chargé dans deux magasins ou plus, lorsque l'un des magasins utilisés se trouve à court de papier, l'appareil alimentera automatiquement à partir de celui des magasins dont le paramètre [Appliquer sélect. papier auto] est défini sur [Oui]. Cette fonction s'appelle Basculement automatique du magasin. Cette fonction permet d'éviter d'interrompre la copie afin de recharger du papier lors de la réalisation d'un grand nombre de copies. Le type de papier peut être défini à l'aide du paramètre [Type papier]. Pour plus d'informations, voir Connexion de l'appareil / Paramètres système. Pour connaître la procédure de paramétrage de la fonction Basculement automatique du magasin, reportez-vous au manuel Copieur / Serveur de documents.
- Pour le chargement d'étiquettes :
 - Nous vous conseillons d'utiliser des étiquettes spécialement adaptées.
 - Il est conseillé de placer une feuille à la fois.
 - Appuyez sur [Bypass], puis sélectionnez l'épaisseur de papier adéquate comme [Type de papier].
- Lors du chargement des transparents :
 - Il est conseillé de placer une feuille à la fois.
 - Pour copier sur des transparents, reportez-vous au manuel Copieur/Serveur de documents.

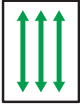
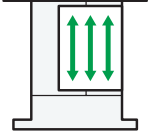
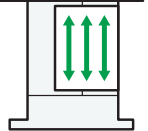
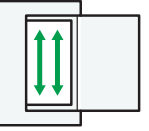
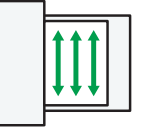
- Pour imprimer sur des transparents pour rétroprojecteur depuis un ordinateur, reportez-vous à P. 160 "Spécification du type de papier (papier épais, papier fin ou transparents pour rétroprojecteur) à l'aide du panneau de commande".
- Déramez soigneusement les transparents lorsque vous les utilisez. Ainsi, les transparents ne colleront pas ensemble et seront alimentés correctement.
- Récupérez les copies ou les impressions une à une.
- Lors du chargement de papier calque :
 - Lorsque vous chargez du papier calque, n'utilisez que du papier à grain long et orientez le papier selon son grain.
 - Le papier calque peut facilement absorber l'humidité et gondoler. Éliminez le gondolage du papier calque avant de le charger.
 - Récupérez les copies ou les impressions une à une.


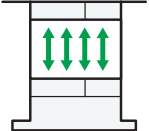
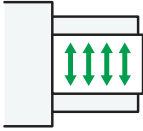
Papier épais

Cette section fournit des détails et des recommandations concernant les papiers épais.

Lors du chargement de papier épais dont le grammage est compris entre 106 et 300 g/m² (28 lb. Bond–110 lb. Cover), suivez les recommandations ci-dessous afin d'éviter un incident d'alimentation et la perte de la qualité image.

- Stockez l'ensemble du papier dans le même environnement : dans une pièce dans laquelle la température est comprise entre 20 et 25°C (68 à 77°F) et l'humidité entre 30 et 65 %.
- Pour charger du papier dans les magasins, assurez-vous de charger un minimum de 20 feuilles. Assurez-vous également de positionner les guides latéraux contre la pile de papier.
- Des incidents papier et des défauts d'alimentation peuvent se produire lors de l'impression sur du papier lisse épais. Pour éviter de tels inconvénients, n'omettez pas de déramer soigneusement les feuilles de papier lisse avant de les charger. Si les feuilles continuent de se coincer ou de se charger à plusieurs même après les avoir déramées, chargez-les une à une dans le Bypass.
- Si vous chargez du papier épais, orientez le papier selon son grain, comme indiqué dans le schéma ci-après.

Orientation selon le grain du papier	Magasins 1–4	Magasin 3 (LCT)	Magasin grande capacité (LCT)	Bypass
				

Orientation selon le grain du papier	Magasins 1-4	Magasin 3 (LCT)	Magasin grande capacité (LCT)	Bypass
		Non recommandé	Non recommandé	



↓ Remarque

- Sélectionnez [Papier épais 1], [Papier épais 2], [Papier épais 3] ou [Papier épais 4] comme épaisseur de papier dans les [Paramètres mag. papier].
- Même si vous chargez le papier épais selon les recommandations ci-dessus, les opérations normales et la qualité d'impression peuvent être altérées, selon le type de papier.
- Les impressions peuvent avoir des plis verticaux saillants.
- Les impressions peuvent être nettement recourbées. Aplanissez les impressions si elles sont pliées ou recourbées.

Enveloppes

Cette section fournit des détails et des recommandations concernant les enveloppes.


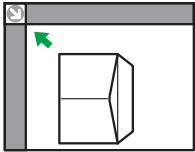
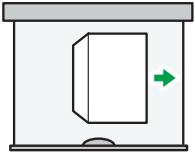
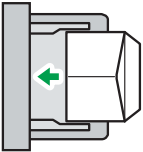

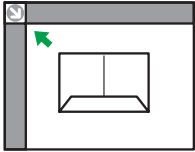
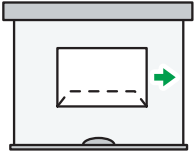
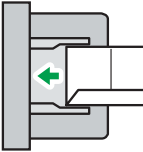
★ Important

- N'utilisez pas d'enveloppes à fenêtre.
- Des incidents papier peuvent se produire selon la longueur et la forme des rabats.
- Seules les enveloppes d'au moins 148 mm (5,9 inches) de large et dont les rabats sont ouverts peuvent être chargées avec une orientation .
- Lorsque vous chargez des enveloppes dans l'orientation , chargez-les avec les rabats complètement ouverts. Dans le cas contraire, leur alimentation dans l'appareil risque de ne pas s'effectuer correctement.
- Avant de charger des enveloppes, appuyez sur la pile pour supprimer l'air qui se trouve à l'intérieur et aplatissez les quatre bords. Si elles sont pliées ou gondolées, aplatissez les bords d'attaque (le bord entrant dans l'appareil) en faisant passer un stylo ou une règle dessus.

En mode copieur

La façon de charger les enveloppes varie en fonction de l'orientation de ces dernières. Pour copier sur des enveloppes, veuillez les orienter comme indiqué ci-dessous :

Comment charger des enveloppes



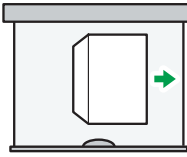
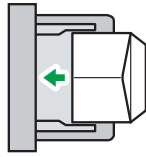


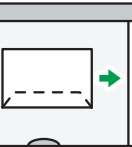
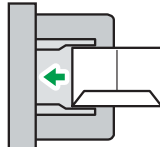
Orientation des enveloppes	Vitre d'exposition	Magasins 1-4	Bypass
<p>Enveloppes avec ouverture latérale </p>	 <ul style="list-style-type: none"> • Rabats : ouverts • Partie inférieure des enveloppes : tournée vers la gauche de l'appareil • Face à numériser : vers le bas 	 <ul style="list-style-type: none"> • Rabats : ouverts • Partie inférieure des enveloppes : tournée vers la droite de l'appareil • Face à imprimer : vers le haut 	 <ul style="list-style-type: none"> • Rabats : ouverts • Partie inférieure des enveloppes : tournée vers la gauche de l'appareil • Face à imprimer : vers le bas
<p>Enveloppes avec ouverture latérale </p>	 <ul style="list-style-type: none"> • Rabats : fermés • Partie inférieure des enveloppes : tournée vers l'arrière de l'appareil • Face à numériser : vers le bas 	 <ul style="list-style-type: none"> • Rabats : fermés • Partie inférieure des enveloppes : tournée vers l'arrière de l'appareil • Face à imprimer : vers le haut 	 <ul style="list-style-type: none"> • Rabats : fermés • Partie inférieure des enveloppes : tournée vers l'arrière de l'appareil • Face à imprimer : vers le bas

Lors du chargement des enveloppes, veuillez définir le format et le grammage de l'enveloppe. Pour plus d'informations, reportez-vous au manuel Copieur/ Serveur de documents.

En mode impression

La façon de charger les enveloppes varie en fonction de l'orientation de ces dernières. Lors de l'impression sur des enveloppes, veuillez les charger conformément à l'orientation indiquée ci-dessous :

Comment charger des enveloppes

Types d'enveloppes	Magasins 1–4	Bypass
Enveloppes avec ouverture latérale  	 <ul style="list-style-type: none"> • Rabats : ouverts • Partie inférieure des enveloppes : tournée vers la droite de l'appareil • Face à imprimer : vers le haut 	 <ul style="list-style-type: none"> • Rabats : ouverts • Partie inférieure des enveloppes : tournée vers la gauche de l'appareil • Face à imprimer : vers le bas
Enveloppes avec ouverture latérale  	 <ul style="list-style-type: none"> • Rabats : fermés • Partie inférieure des enveloppes : tournée vers l'arrière de l'appareil • Face à imprimer : vers le haut 	 <ul style="list-style-type: none"> • Rabats : fermés • Partie inférieure des enveloppes : tournée vers l'arrière de l'appareil • Face à imprimer : vers le bas

Lors du chargement d'enveloppes, sélectionnez « Enveloppe » comme type de papier en utilisant à la fois les [Paramètres mag. papier] et le pilote d'impression, et définissez l'épaisseur des enveloppes. Pour plus d'informations, voir le manuel Imprimante.

Pour réaliser des impressions sur des enveloppes disposées avec le bord court vers l'appareil, faites pivoter l'image d'impression de 180 degrés au moyen du pilote d'impression.

Enveloppes recommandées

Pour en savoir plus sur les enveloppes recommandées, contactez votre fournisseur local.

Pour plus d'informations sur les formats d'enveloppes qu'il est possible de charger, reportez-vous à P. 167 "Formats et types de papier recommandés".

Remarque

- Ne chargez qu'un seul format et type d'enveloppe à la fois.
- La fonction Recto/Verso ne peut pas être utilisée avec les enveloppes.
- Pour obtenir une meilleure qualité d'impression, il est recommandé de définir les marges droite, gauche, haut et bas sur un minimum de 15 mm (0,6 inches) chacune.

- La qualité d'impression des enveloppes risque d'être irrégulière si certaines parties de l'enveloppe ont une épaisseur différente. Imprimez une ou deux enveloppes pour vérifier la qualité d'impression.
- Les feuilles copiées ou imprimées ressortent dans le réceptacle interne même si vous avez défini un autre magasin.
- Aplanissez les impressions si elles sont pliées ou recourbées.
- Vérifiez que les enveloppes ne sont pas humides.
- Une température élevée et un fort taux d'humidité peuvent réduire la qualité d'impression et froisser les enveloppes.
- En fonction de l'environnement, la copie ou l'impression sur des enveloppes peut entraîner des faux-plis, même s'il s'agit d'enveloppes recommandées.
- Il est possible que certains types d'enveloppes soient froissés, sales ou mal imprimés. Si vous imprimez une couleur unie sur une enveloppe, il est possible que des lignes apparaissent à l'endroit où les bords de l'enveloppe se chevauchent, la rendant ainsi plus épaisse.

Ajout de toner

Cette section explique les précautions à prendre lors de l'ajout de toner, la procédure d'envoi des fax ou des documents numérisés lorsqu'il n'y a plus de toner et la procédure de mise au rebut du toner usagé.

AVERTISSEMENT

- Ne brûlez pas de toner (neuf ou usagé) ou les cartouches de toner. Cela risque de provoquer des brûlures. Le toner s'enflamme au contact d'une flamme nue.
- Ne stockez pas le toner (neuf ou usagé) ou les cartouches de toner à proximité de flammes nues. Cela risque de provoquer un incendie ou des brûlures. Le toner s'enflamme au contact d'une flamme nue.
- N'utilisez pas d'aspirateur pour retirer le toner renversé (y compris le toner usagé). Le toner aspiré peut provoquer un incendie ou une explosion en raison du vacillement du contact électrique à l'intérieur de l'aspirateur. Il est cependant possible d'utiliser un aspirateur antidéflagrant et anti-inflammation. Si vous renversez du toner sur le sol, retirez-le délicatement à l'aide d'un tissu humide afin d'éviter de l'éparpiller.
- La section suivante explique les messages d'avertissement du sac plastique utilisé pour l'emballage du produit.
 - Ne laissez jamais les matériaux en polyéthylène (pochettes, etc.) fournis avec cet appareil à portée des bébés ou des jeunes enfants. Si ces matériaux entrent en contact avec la bouche ou le nez, ils peuvent entraîner une asphyxie.

ATTENTION

- N'écrasez pas ou ne comprimez pas les cartouches de toner. Cela risque de provoquer un déversement du toner, pouvant éventuellement salir la peau, les vêtements et le sol, ou entraîner une ingestion accidentelle.
- Stockez le toner (neuf ou usagé), les récipients de toner et les consommables qui ont été en contact avec le toner hors de portée des enfants.
- Si vous inhalez du toner ou du toner usagé, gargarisez-vous avec une grande quantité d'eau et allez dans un endroit où vous pouvez respirer de l'air frais. Consultez un médecin, si nécessaire.
- Si du toner ou du toner usagé est projeté dans vos yeux, rincez-les immédiatement avec une grande quantité d'eau. Consultez un médecin, si nécessaire.

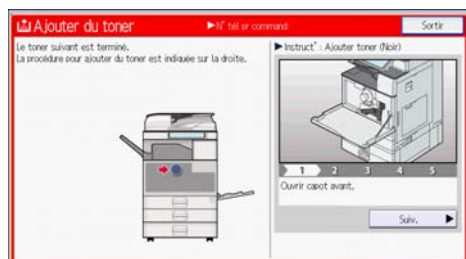
ATTENTION

- Si vous avalez du toner ou du toner usagé, diluez-le en buvant une grande quantité d'eau. Consultez un médecin, si nécessaire.
- Lors du retrait du papier coincé ou du remplacement du toner, évitez de déverser du toner (neuf ou usagé) sur vos vêtements. Si du toner entre en contact avec vos vêtements, lavez la zone tâchée à l'eau froide. L'eau chaude fixe le toner dans le tissu et vous risquez de ne plus pouvoir enlever la tâche.
- Lors du retrait du papier coincé ou du remplacement du toner, évitez de déverser du toner (neuf ou usagé) sur votre peau. Si du toner entre en contact avec votre peau, lavez soigneusement la zone affectée avec de l'eau et du savon.
- Lorsque vous remplacez du toner, une cartouche de toner usagé ou des consommables contenant du toner, assurez-vous que vous ne faites pas d'éclaboussures de toner. Placez les consommables usagés dans un sac après les avoir retirés. Dans le cas de consommables dotés d'un couvercle, assurez-vous que le couvercle est fermé.




★ Important

- Remplacez toujours la cartouche de toner dès qu'une notification apparaît sur l'appareil.
- Une panne peut se produire si vous utilisez du toner d'un type différent de celui recommandé.
- Lorsque vous ajoutez du toner, ne mettez pas l'appareil hors tension. Si vous le faites, les paramètres seront perdus.
- Stockez le toner à un endroit où il ne sera pas exposé à la lumière directe du soleil, à des températures supérieures à 35°C (95°F) ou à un taux élevé d'humidité.
- Stockez le toner horizontalement.
- Ne secouez pas la cartouche de toner avec son embouchure vers le bas après l'avoir retirée. Du toner résiduel pourrait se répandre.
- N'installez et désinstallez pas les cartouches de toner à plusieurs reprises. Ceci pourrait conduire à une fuite de toner.

Pour remplacer la cartouche de toner, veuillez suivre les instructions qui s'affichent à l'écran.




↓ Remarque

- Si "Cartouche toner presque vide." apparaît sur le widget de message système, le toner est bientôt épuisé. Prévoyez une cartouche de toner de remplacement.
- Si  apparaît alors qu'il reste beaucoup de toner, tenez la cartouche avec l'ouverture vers le haut, remuez-la bien, puis réinstallez-la.
- Lorsque "Plus de toner." apparaît sur le widget de message système, vous pouvez vérifier le nom du toner requis et la procédure de remplacement à l'aide de l'écran [Ajouter du toner]. Pour afficher l'écran [Ajouter du toner], appuyez sur [Vérifier l'état], puis appuyez sur [Vérifier] dans la zone [État de l'appareil] de l'onglet [État appareil/appli.].
- Pour plus d'informations sur la consultation du numéro de téléphone pour la commande de consommables, reportez-vous au manuel Maintenance et caractéristiques techniques.

Envoi de fax ou de documents numérisés lorsque la cartouche de toner est vide

Lorsque l'appareil ne contient presque plus de toner, le voyant sur l'écran s'allume. Notez que même s'il ne reste plus de toner, vous pouvez encore envoyer des fax ou des documents numérisés.

★ Important

- Si le nombre de communications effectuées après que la fin du toner et qui ne sont pas listées automatiquement dans le journal d'envoi dépasse 200, la communication n'est pas possible.
1. Appuyez sur [Accueil]  en bas au centre de l'écran.
 2. Appuyez sur l'icône [Fax] ou sur l'icône [Scanner].
 3. Appuyez sur la touche [Sortie], puis effectuez une opération de transmission.
Le message d'erreur disparaît.

↓ Remarque

- Tous les rapports ne sont pas imprimés.

Mise au rebut du toner usagé


Cette section traite de la mise au rebut du toner usagé.

Les toners ne peuvent pas être réutilisés.

Emballer les cartouches de toner usagé dans la boîte de la cartouche ou dans un sac afin d'éviter toute fuite de toner lorsque vous jetez la cartouche.

 Région **A** (principalement l'Europe et l'Asie)

Si vous souhaitez jeter votre réceptacle de toner usagé, veuillez contacter votre agence commerciale locale. Si vous la jetez vous-même, traitez-la comme un matériau plastique général.

 Région **B** (principalement l'Amérique du Nord)




Veillez consulter le site de votre filiale locale pour obtenir plus d'informations sur le recyclage des produits consommables. Vous pouvez également recycler ces éléments conformément aux exigences de votre municipalité ou des organismes de recyclage privés.

10. Dépannage

Ce chapitre traite des procédures de dépannage de base.

Lorsqu'une icône d'état s'affiche

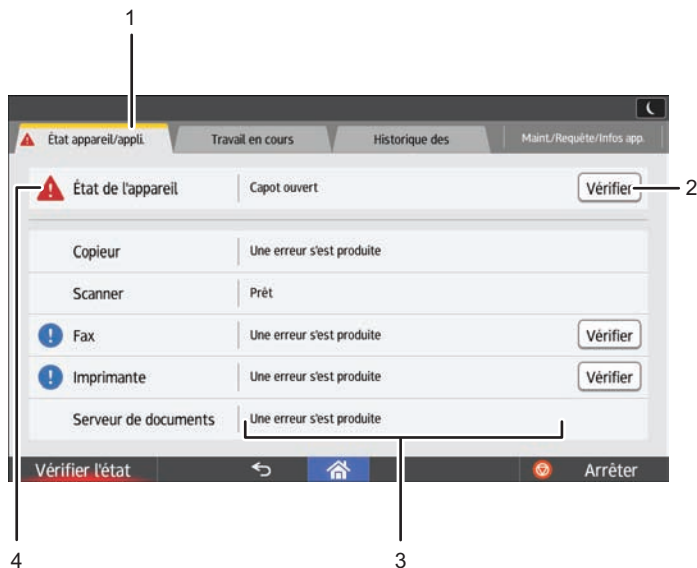
Cette section traite des icônes d'état qui s'affichent afin d'indiquer à l'utilisateur qu'il doit retirer du papier coincé, ajouter du papier ou effectuer d'autres procédures.

Icône d'état	État
 : Icône d'incident papier	Apparaît en cas d'incident papier. Pour plus d'informations sur le retrait du papier coincé, reportez-vous à Dépannage.
 : Icône d'original coincé	Apparaît lorsqu'un original est coincé. Pour plus d'informations sur le retrait du papier coincé, reportez-vous à Dépannage.
 : Icône de chargement papier	Apparaît lorsque le magasin papier est vide. Pour plus d'informations sur le chargement de papier, reportez-vous à Caractéristiques papier et ajout de papier.
 : Icône Ajout de toner.	Apparaît lorsque le toner est vide. Pour plus d'informations sur l'ajout de toner, voir Maintenance et caractéristiques techniques.
 : Icône Ajout d'agrafes	Apparaît lorsqu'il n'y a plus d'agrafes. Pour plus d'informations sur l'ajout d'agrafes, voir Maintenance et caractéristiques techniques.
 : Icône Toner usagé plein	Apparaît lorsque la cartouche de toner usagé est pleine. Contactez le SAV.
 : Icône de réceptacle de perforation plein	Apparaît lorsque le réceptacle à confettis est plein. Pour plus d'informations sur le retrait du papier perforé, reportez-vous à Dépannage.
 : Icône Appel de service	Apparaît lorsque l'appareil ne fonctionne pas correctement ou nécessite une intervention de maintenance.
 : Icône Capot ouvert	Apparaît lorsqu'un ou plusieurs capots de l'appareil sont ouverts.

Lorsque le voyant [Vérifier l'état] est allumé ou clignote

Si le témoin [Vérifier l'état] est allumé ou clignote, appuyez sur la touche [Vérifier l'état] pour afficher l'écran [Vérifier l'état]. Vérifiez l'état de chaque fonction sur l'écran [Vérifier l'état].

Écran [Vérifier l'état]



FR DNK006

1. Onglet [État appareil/appli.]

Indique l'état de l'appareil et de chaque fonction.

2. [Vérifier]

Si une erreur survient sur l'appareil ou une fonction, appuyez sur [Vérifier] pour afficher les détails.

Le fait d'appuyer sur [Vérifier] affiche un message d'erreur ou l'écran de la fonction correspondante.


Contrôlez le message d'erreur affiché sur l'écran de la fonction et agissez en conséquence. Pour de plus amples informations sur la manière de résoudre les problèmes décrits dans les messages d'erreur, voir Dépannage.

3. Messages


Affiche un message indiquant l'état de l'appareil et de chaque fonction.

4. Icônes d'état

Les icônes d'état qui s'affichent sont décrites ci-après :

 : La fonction exécute une tâche.

 : L'appareil ne peut pas être utilisé car une erreur s'est produite sur l'appareil.

 : La fonction ne peut pas être utilisée car une erreur s'est produite dans la fonction ou sur l'appareil. Cette icône pourra également s'afficher si le toner baisse.

Le tableau suivant explique les problèmes qui font s'allumer ou clignoter le témoin de la touche [Vérifier l'état].

Problème	Cause	Solution
Les documents et les rapports ne s'impriment pas.	Le réceptacle de sortie du papier est plein.	Retirez les documents du réceptacle.
Les documents et les rapports ne s'impriment pas.	Il n'y a plus de papier.	Chargez du papier. Pour plus d'informations sur le chargement de papier, reportez-vous à Caractéristiques papier et ajout de papier.
Une erreur s'est produite.	Une fonction affichant l'état "Une erreur s'est produite" sur l'écran [Vérifier l'état] est défectueuse.	Appuyez sur [Vérifier] dans la fonction où l'erreur s'est produite. Lisez ensuite le message affiché puis prenez les mesures appropriées. Pour plus d'informations sur les messages d'erreur et leurs solutions, reportez-vous au manuel Dépannage. Vous pouvez utiliser les autres fonctions normalement.
Impossible de raccorder l'appareil au réseau.	Une erreur réseau s'est produite.	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifiez que l'appareil est correctement connecté au réseau et qu'il est correctement paramétré. Pour plus d'informations sur la manière de vous connecter au réseau, reportez-vous à Connexion de l'appareil/Paramètres système. • Pour plus d'informations sur la connexion au réseau, contactez votre administrateur. • Si le voyant est toujours allumé après avoir pris les mesures décrites ici pour résoudre le problème, contactez le SAV.

Lorsque l'appareil émet un signal sonore

Le tableau suivant présente les différents motifs sonores des signaux émis par l'appareil pour avertir les utilisateurs d'un original oublié ou d'autres états de l'appareil.

Tonalité	Signification	Cause
Un bip court	Saisie panneau/écran acceptée.	L'utilisateur a appuyé sur une touche de l'écran.
Bip court, puis long	Saisie sur écran/panneau refusée.	L'utilisateur a appuyé sur une touche invalide de l'écran ou le mot de passe saisi est incorrect.
Un bip long	Travail terminé avec succès.	Un travail s'est terminé sur le Copieur/ Serveur de document.
2 longs bips	Le temps de préchauffage de l'appareil est écoulé.	Lorsque l'alimentation est activée ou que l'appareil sort du mode veille prolongée, le temps de préchauffage de l'appareil est écoulé et il est prêt à l'emploi.
5 longs bips	Alerte de faible niveau	Une réinitialisation automatique a été réalisée à partir de l'écran simplifié de la fonction Copieur/ Serveur de documents, de la fonction Fax ou de la fonction Scanner.
5 longs bips répétés quatre fois.	Alerte de faible niveau	Un original a été oublié sur la vitre d'exposition ou le magasin papier est vide.
5 bips courts répétés cinq fois.	Alerte de niveau haut	Une intervention de l'utilisateur est requise sur l'appareil pour retirer du papier coincé, ajouter du toner ou résoudre un autre problème.

⚠ Remarque

- Les utilisateurs ne peuvent pas couper les bips d'alerte de l'appareil. Lorsque l'appareil sonne pour alerter les utilisateurs d'un incident papier ou d'une demande de toner, si les capots de l'appareil sont ouverts et fermés de manière répétée dans un court laps de temps, l'alerte peut continuer, même lorsque l'appareil est revenu à son état normal.

- Vous pouvez activer ou désactiver les alertes sonores. Pour plus d'informations sur le son, reportez-vous à Connexion de l'appareil / Paramètres système.

Lorsque vous rencontrez des problèmes en utilisant l'appareil

Problème	Cause	Solution
Lorsque l'appareil est activé, la seule icône qui s'affiche sur l'écran d'accueil est l'icône [Copieur].	Les fonctions autres que la fonction copieur ne sont pas encore prêtes.	Veillez patienter un petit peu plus longtemps.
L'appareil vient juste d'être allumé et l'écran Outils utilisateur s'affiche, mais des objets manquent au menu Outils utilisateur.	Les fonctions autres que la fonction copieur ne sont pas encore prêtes. Le temps nécessaire varie par fonction. Les fonctions apparaissent dans le menu Outils utilisateur quand elles sont prêtes à être utilisées.	Veillez patienter un petit peu plus longtemps.
Le témoin reste allumé et l'appareil ne passe pas en mode Veille prolongée, même si l'utilisateur a appuyé sur la touche [Economie d'énergie].	Dans certains cas, l'appareil ne passe pas en mode Veille prolongée lorsque l'utilisateur a appuyé sur la touche [Economie d'énergie].	Avant d'appuyer sur la touche [Economie d'énergie], vérifiez que le mode Veille prolongée peut être activé. Pour en savoir plus sur l'activation du mode Veille prolongée, reportez-vous au guide Prise en main.
L'écran est éteint.	L'appareil est en mode Veille prolongée.	Touchez l'écran.
Rien ne se produit lorsque l'utilisateur touche l'écran.	L'alimentation est éteinte.	Veillez à ce que le témoin d'alimentation soit éteint puis activez l'alimentation.
L'alimentation s'éteint automatiquement.	Le paramètre de la minuterie hebdomadaire est réglé sur [Hors tension].	Changez le paramètre de la minuterie hebdomadaire. Pour plus d'informations sur le paramètre de la minuterie hebdomadaire, reportez-vous à Connexion de l'appareil / Paramètres système.

Problème	Cause	Solution
L'écran de saisie du code utilisateur s'affiche.	Les utilisateurs sont limités par l'Authentification par code utilisateur.	Pour plus d'informations sur la manière de se connecter lorsque l'authentification par code utilisateur est activée, reportez-vous à Prise en main.
L'écran d'authentification apparaît.	Authentification utilisateur définie.	Voir le manuel Prise en main.
Le message d'erreur est toujours affiché, même après avoir retiré le papier coincé.	Du papier est toujours coincé dans le magasin.	Résolvez l'incident papier en suivant les procédures qui s'affichent sur le panneau de commande. Pour plus d'informations sur le retrait du papier coincé, reportez-vous à Dépannage.
Un message d'erreur reste affiché, même si le capot indiqué est fermé.	Un ou plusieurs capots qui ne sont pas indiqués sont toujours ouverts.	Refermez tous les capots de l'appareil.
Les images sont imprimées au verso de la feuille.	Le papier n'est pas chargé correctement.	Chargez le papier correctement. Pour plus d'informations sur le chargement de papier, reportez-vous à Caractéristiques papier et ajout de papier.
Des incidents papier se produisent fréquemment.	L'utilisation de papier froissé provoque souvent des incidents papier, des bords maculés ou des décalages lors de l'agrafage ou l'impression.	<ul style="list-style-type: none"> • Aplatissez le papier avec vos mains pour le défroisser. • Chargez le papier à l'envers afin que les bords courbés soient dirigés vers le bas. Pour plus d'informations sur le papier recommandé, reportez-vous à Caractéristiques papier et ajout de papier. • Posez le papier sur une surface plane pour éviter le gondolage et ne l'appuyez pas contre un mur. Pour plus d'informations sur les bonnes conditions de stockage du papier, reportez-vous à Caractéristiques papier et ajout de papier.

Problème	Cause	Solution
Des incidents papier se produisent fréquemment.	Les guides latéraux et d'extrémité du magasin ne sont peut-être pas placés correctement.	<ul style="list-style-type: none"> • Ôtez le papier coincé. Pour plus d'informations sur le retrait du papier coincé, reportez-vous à Dépannage. • Vérifiez que les guides latéraux ou arrière sont définis correctement. De même, vérifiez que les guides latéraux sont verrouillés. Pour plus d'informations sur le réglage des guides latéraux et arrière, reportez-vous à Caractéristiques papier et ajout de papier.
Des incidents papier se produisent fréquemment.	Du papier de format inconnu a été chargé.	<ul style="list-style-type: none"> • Retirez le papier coincé. Pour plus d'informations sur le retrait du papier coincé, reportez-vous à Dépannage. • Si vous chargez un format de papier qui n'est pas sélectionné automatiquement, vous devez définir le format du papier à l'aide du panneau de commande. Pour plus d'informations sur la spécification de la taille du papier à l'aide du panneau de commande, reportez-vous à Caractéristiques papier et ajout de papier.
Des incidents papier se produisent fréquemment.	Un objet étranger se trouve dans le réceptacle du finisseur.	<ul style="list-style-type: none"> • Ôtez le papier coincé. Pour plus d'informations sur le retrait du papier coincé, reportez-vous à Dépannage. • Ne placez rien sur le réceptacle du finisseur.

Problème	Cause	Solution
Impossible d'imprimer en mode Recto/Verso.	Vous avez sélectionné un magasin papier qui n'est pas défini pour l'impression Recto/Verso.	Modifiez le paramètre « Appliquer R/V » dans les « Paramètres mag. papier » afin d'activer l'impression recto/verso pour le magasin papier. Pour plus d'informations sur le paramètre « Appliquer R/V », reportez-vous à Connexion de l'appareil/ Paramètres système.
Impossible d'imprimer en mode Recto/Verso.	Vous avez sélectionné un type de papier incompatible avec l'impression Recto/Verso.	Dans « Paramètres mag. papier », sélectionnez un type de papier compatible avec l'impression recto/verso. Pour plus d'informations sur la définition de la fonction « Type de papier », reportez-vous à Connexion de l'appareil/Paramètres système.
Le papier n'est pas correctement aligné lorsqu'il provient du réceptacle de tri décalé interne.	Le presse papier fixé sur la fente de sortie de papier du réceptacle de tri décalé interne est tourné vers l'avant ou l'arrière du magasin.	Ajustez le presse-papier de sorte qu'il soit tourné dans la même direction que le papier en sortie.
L'appareil n'est pas éteint 6 minutes après avoir coupé l'alimentation principale.	L'appareil ne peut pas exécuter la procédure d'arrêt.	Recommencez la procédure d'arrêt. Si l'appareil ne s'éteint pas, contactez le SAV.
Une erreur est survenue lors de la modification de carnet d'adresses depuis l'écran LCD ou Web Image Monitor.	Le carnet d'adresses ne peut pas être modifié pendant la suppression de plusieurs documents stockés.	Attendez un peu, puis retentez l'opération.
Le Carnet d'adresses ne peut pas être modifié depuis le panneau d'affichage.	Le Carnet d'adresses ne peut pas être modifié lorsqu'il est sauvegardé depuis Web Image Monitor ou un autre outil exécuté sur l'ordinateur.	<ul style="list-style-type: none"> • Attendez que la sauvegarde du Carnet d'adresses soit terminée puis essayez une nouvelle fois de le modifier. • Si une erreur SC997 se produit, appuyez sur [Sortie].

Problème	Cause	Solution
Impossible d'utiliser Web Image Monitor pour imprimer des documents stockés dans le Serveur de documents.	Lorsque des limites de volumes d'impression sont définies, les utilisateurs ne peuvent imprimer au-delà de ces quotas. Les travaux d'impression sélectionnés par des utilisateurs ayant atteint leurs quotas seront annulés.	<ul style="list-style-type: none"> • Pour plus d'informations sur la définition des limites de volumes d'impression, veuillez vous reporter au Guide sécurité. • Pour consulter le statut d'un travail d'impression, consultez [Historique des travaux d'impression]. Dans Web Image Monitor, cliquez sur [Travail] dans le menu [État/Information]. Cliquez ensuite sur [Historique des travaux d'impression] dans « Serveur de documents ».
La fonction n'est pas exécutée ou ne peut pas être utilisée.	Si vous ne pouvez pas exécuter un travail, il est possible que l'appareil soit utilisé par une autre fonction.	Attendez que le travail en cours soit terminé avant de réessayer. Pour plus d'informations au sujet de la compatibilité des fonctions, reportez-vous à Dépannage.
La fonction n'est pas exécutée ou ne peut pas être utilisée.	La fonction ne peut pas être exécutée lorsque le carnet d'adresses est en train d'être sauvegardé depuis Web Image Monitor ou d'autres outils exécutés sur l'ordinateur.	Veuillez patienter un moment. Une fois la sauvegarde du Carnet d'adresses terminée, la fonction sera exécutée.
Les feuilles de papier sont pliées.	Il est possible que le papier soit plié lorsqu'il est éjecté du réceptacle supérieur du finisseur.	Utilisez le réceptacle de tri décalé du finisseur.

↓ Remarque

- Vous pourriez ne pas obtenir la qualité d'image escomptée en raison du type ou du format du papier, ou de problèmes au niveau de sa capacité. Utilisez le papier recommandé. Pour plus d'informations sur le papier recommandé, reportez-vous à P. 167 "Formats et types de papier recommandés".

Lorsque plusieurs fonctions ne peuvent pas être exécutées simultanément

Si vous ne pouvez pas exécuter un travail, il est possible que l'appareil soit utilisé par une autre fonction.

Attendez que le travail en cours soit terminé avant de réessayer. Dans certains cas, vous pouvez exécuter un autre travail avec une fonction différente pendant l'exécution du travail en cours.

Pour plus d'informations sur la fonction de compatibilité, consultez le manuel Copieur / Serveur de documents.

Messages affichés lors de l'utilisation de la fonction Copieur/Serveur de documents

★ Important

- S'il s'avère impossible d'effectuer les copies voulues en raison de la capacité, du format ou du type de papier, utilisez le papier approprié. Pour plus d'informations sur le papier recommandé, reportez-vous à P. 167 "Formats et types de papier recommandés".

Message	Cause	Solution
"Impossible de supprimer le dossier car il contient des fichiers avec des mots de passe. Supprimer les fichiers avec mot de passe ou contacter l'administrateur fichier."	Le dossier ne peut pas être supprimé car il contient un original verrouillé.	Déverrouiller l'original verrouillé pour le supprimer. Pour plus d'informations sur les fichiers verrouillés, reportez-vous au Guide sécurité.
"Impossible de détecter format original."	L'original placé sur la vitre d'exposition est de format non standard.	<ul style="list-style-type: none"> • Placez à nouveau l'original sur la vitre d'exposition. Placez les originaux face vers le bas. • Si l'appareil ne peut pas détecter le format de l'original, spécifiez le format manuellement, n'utilisez pas le mode Sélection automatique du papier ou la fonction Réduction/Agrandissement automatique. Pour plus d'informations sur la configuration des paramètres, reportez-vous à Caractéristiques papier et ajout de papier.

Message	Cause	Solution
"Impossible de détecter format original."	L'original n'est pas placé sur la vitre d'exposition ou l'original est de format non standard.	<ul style="list-style-type: none"> Placez l'original correctement. Veillez préciser le format du papier. Lorsque vous placez un original directement sur la vitre d'exposition, l'action consistant à soulever/abaisser le chargeur automatique de documents (ADF) déclenche le processus de détection automatique du format de l'original. Soulevez la vitre d'exposition ou l'ADF selon un angle de plus de 30 degrés.
"Impossible afficher aperçu de cette page."	Il est possible que les données de l'image soient corrompues.	<p>Appuyez sur [Sortie] pour voir l'écran d'aperçu sans vignette.</p> <p>Si le document sélectionné comporte plusieurs pages, appuyez sur [Modif.] dans la zone « Afficher page » pour modifier la page. Un aperçu de la page suivante apparaît.</p>
"Perforation impossible pour ce format."	La fonction de perforation ne peut pas être utilisée avec le format sélectionné.	Pour plus d'informations sur le papier, reportez-vous à Maintenance et caractéristiques techniques.
"Agrafage impossible pour ce format."	La fonction d'agrafage ne peut pas être utilisée avec le format sélectionné.	Sélectionnez un format papier approprié. Pour plus d'informations sur le papier, reportez-vous à Maintenance et caractéristiques techniques.
"Vérifier le format du papier."	Un format de papier incorrect est défini.	Si vous appuyez la touche [Départ], la copie va démarrer avec le papier sélectionné.
"Recto/Verso impossible pour ce format papier."	Un format papier non disponible en mode Recto/Verso a été sélectionné.	Sélectionnez un format papier approprié. Pour plus d'informations sur le papier, reportez-vous à Maintenance et caractéristiques techniques.

Message	Cause	Solution
"Nombre max. de feuilles utilisables dépassé. La copie va s'arrêter."	Le nombre de pages que l'utilisateur est autorisé à copier est dépassé.	Pour plus d'informations sur la vérification du nombre de copies disponibles par utilisateur, reportez-vous au Guide sécurité.
"Le fichier en cours d'enregistrement a dépassé le nombre max. de pages par fichier. La copie va être arrêtée."	Il y a trop de pages dans les originaux numérisés pour un enregistrement dans un seul document.	Appuyez sur [Sortie] et enregistrez ensuite à nouveau avec un nombre de pages approprié.
"Le mode Magazine ou Livret n'est pas disponible à cause du mode images mixtes."	Vous avez sélectionné la fonction « Magazine » ou « Livret » pour des originaux numérisés à l'aide d'autres fonctions, telles que copie et imprimante.	Assurez-vous que les originaux pour la fonction « Magazine » ou « Livret » sont numérisés en utilisant la même fonction.
"Le nombre maximum d'exemplaires est n." (« n » est remplacé par une variable.)	Le nombre de copies dépasse la quantité maximale de copies.	Vous pouvez changer la quantité maximale de copies dans [Nombre max. de copies] dans [Fonctions générales] sous [Paramètres copieur/serveur de documents]. Pour plus d'informations sur le Nombre max. de copies, reportez-vous à Copieur/Serveur de documents.
"Mémoire pleine. nn originaux ont été numérisés. Appuyer sur [Imprimer] pour copier les originaux numérisés. Ne pas retirer les originaux restants. " (« n » est remplacé par une variable.)	Le nombre d'originaux numérisés dépasse le nombre de pages pouvant être enregistrées dans la mémoire.	Appuyez sur [Imprimer] pour copier des originaux numérisés et annuler les données de numérisation. Appuyez sur [Vider la mémoire] pour annuler les données de numérisation sans copier.
"Appuyer sur [Continuer] pour numériser et copier les originaux restants."	L'appareil a vérifié si les originaux restants doivent être copiés une fois que les originaux numérisés ont été imprimés.	Retirez toutes les copies, puis appuyez sur [Continuer] afin de poursuivre la copie. Appuyez sur [Arrêter] afin d'arrêter la copie.

Message	Cause	Solution
"Tri avec rotation impossible pour ce format."	Une format papier pour lequel la fonction Tri avec rotation n'est pas disponible est sélectionné.	Sélectionnez un format papier approprié. Pour plus d'informations sur le papier, reportez-vous à Copieur/Serveur de documents.
"Capacité d'agrafage dépassée."	Le nombre de feuilles dépasse la capacité d'agrafage de l'appareil.	Vérifiez la capacité d'agrafage. Pour plus d'informations sur la capacité d'agrafage, reportez-vous à Maintenance et caractéristiques techniques.
"Le dossier sélectionné est verrouillé. Contacter l'administrateur fichier. "	Une tentative d'édition ou d'utilisation d'un dossier verrouillé a été effectuée.	Pour plus d'informations sur les dossiers verrouillés, reportez-vous au Guide sécurité.

↓ Remarque

- Si vous positionnez [Mémoire pleine réinit.numéris.auto] dans [Entrée/Sortie] des Outils utilisateur sur [ON], le message de dépassement de mémoire ne sera pas affiché même si la mémoire est pleine. L'appareil effectuera tout d'abord des copies des originaux numérisés, puis numérisera et copiera automatiquement les originaux restant. Dans ce cas, l'ordre de sortie des pages ne sera pas séquentiel. Pour plus d'informations sur Mémoire pleine réinit.numéris.auto, reportez-vous à Copieur/ Serveur de documents.

Messages affichés lors de l'utilisation de la fonction fax

Message	Cause	Solution
« Échec de la connexion avec le destinataire. Vérifier les paramètres. »	Le nom de l'ordinateur ou du dossier défini comme destinataire est incorrect.	Vérifiez si le nom de l'ordinateur et le nom de dossier pour la destination sont corrects.
"Erreur. Trans. annul."	<ul style="list-style-type: none"> • Un incident avec l'original s'est produit lors de la transmission immédiate. • Un problème s'est produit dans l'appareil ou il y a eu du bruit sur la ligne téléphonique. 	Appuyez sur [Sortie] et renvoyez les documents.
"Problème de fonctionnement. Travail interrompu."	L'appareil a été mis hors tension alors qu'il recevait un document par fax Internet.	Même si vous mettez l'appareil sous tension immédiatement, selon le serveur de messagerie, il se peut que l'appareil ne puisse pas reprendre la réception du fax Internet si le délai d'expiration est écoulé. Attendez que le délai d'expiration soit écoulé, puis reprenez la réception du fax Internet. Pour plus d'informations sur la réception du fax Internet, contactez votre administrateur.
"Problème fonctionnel sur le fax. Les données vont être initialisées."	Un problème est survenu sur le télécopieur.	Enregistrez le numéro de code affiché sur l'écran, puis contactez le SAV. D'autres fonctions peuvent être utilisées.
"Mémoire pleine. Numérisation supplémentaire impossible. La transmission va être arrêtée."	La mémoire est pleine.	Si vous appuyez sur [Sortie], l'appareil se remet en mode veille et commence à transmettre les pages stockées. Vérifiez les pages qui n'ont pas été envoyées à l'aide du Rapport du résultat de communication et renvoyez ces pages.

Message	Cause	Solution
"Remettre original, vérifier original puis app. sur touche Départ."	Un incident avec l'original s'est produit lors de l'Envoi à partir de la mémoire.	Appuyez sur [Sortie] et renvoyez les documents.
"Certaines pages sont presque vierges."	La première page du document est presque vierge.	Il est possible que le côté vierge des originaux ait été numérisé. Vérifiez que les originaux sont positionnés correctement. Pour plus d'informations sur les causes possibles de pages vierges, reportez-vous au manuel Fax.

↓ Remarque

- Les paramètres pouvant être confirmés dans Paramètres système ou Paramètres fax sur le panneau de commande peuvent également être confirmés depuis Web Image Monitor. Pour plus d'informations sur la manière de confirmer les paramètres depuis Web Image Monitor, reportez-vous à l'Aide de Web Image Monitor.
- S'il n'y a plus de papier dans le magasin, "Il n'y a pas de papier. Charger papier." s'affiche vous demandant de remettre du papier. S'il reste du papier dans d'autres magasins, vous pouvez recevoir des documents comme d'habitude même si le message apparaît à l'écran. Vous pouvez désactiver cette fonction avec « Configuration paramètres ». Pour plus d'informations sur la procédure à suivre, reportez-vous au manuel Fax.

Lorsque des problèmes liés à la configuration réseau se produisent

Message	Cause	Solution
"Vérifier s'il n'y a pas de problèmes de réseau." [13-10]	Le numéro de téléphone d'alias que vous avez saisi est déjà enregistré sur le contrôleur d'accès par un autre périphérique.	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifiez que le numéro de téléphone d'alias correct est répertorié dans [Paramètres H. 323] des [Paramètres fax]. Pour plus d'informations sur les paramètres H.323, reportez-vous au manuel Fax. • Pour plus d'informations sur les problèmes de réseau, contactez votre administrateur.

Message	Cause	Solution
"Vérifier s'il n'y a pas de problèmes de réseau." [13-11]	Impossible d'accéder au contrôleur d'accès.	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifiez que l'adresse de contrôleur d'accès correcte est répertoriée dans [H. 323 Settings] des [Fax Paramètres fax]. Pour plus d'informations sur les paramètres H.323, reportez-vous au manuel Fax. • Pour plus d'informations sur les problèmes de réseau, contactez votre administrateur.
"Vérifier s'il n'y a pas de problèmes de réseau." [13-17]	L'enregistrement du nom d'utilisateur est refusé par le serveur SIP.	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifiez que l'Adresse IP serveur SIP et le Nom utilisateur SIP corrects apparaissent dans les [Paramètres SIP] des [Paramètres fax]. Pour plus d'informations sur les Paramètres SIP, reportez-vous au manuel Fax. • Pour plus d'informations sur les problèmes de réseau, contactez votre administrateur.
"Vérifier s'il n'y a pas de problèmes de réseau." [13-18]	Impossible d'accéder au serveur SIP.	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifiez que l'Adresse IP serveur SIP correcte apparaît dans les [Paramètres SIP] des [Paramètres fax]. Pour plus d'informations sur les Paramètres SIP, reportez-vous au manuel Fax. • Pour plus d'informations sur les problèmes de réseau, contactez votre administrateur.
"Vérifier s'il n'y a pas de problèmes de réseau." [13-24]	Le mot de passe enregistré pour le serveur SIP n'est pas le même que le mot de passe enregistré pour cet appareil.	Pour plus d'informations sur les problèmes de réseau, contactez votre administrateur.

Message	Cause	Solution
"Vérifier s'il n'y a pas de problèmes de réseau." [13-25]	Dans [Protocole en vigueur], l'adresse IP n'est pas activée ou une adresse IP incorrecte a été enregistrée.	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifiez que IPv4 dans [Protocole en vigueur] est défini sur « Activé » dans les [Paramètres système]. Pour plus d'informations sur le protocole en vigueur, reportez-vous à Connexion de l'appareil/ Paramètres système. • Vérifiez que l'adresse IPv4 correcte est spécifiée pour l'appareil dans les [Paramètres système]. Pour plus d'informations sur l'adresse IPv4, reportez-vous à Connexion de l'appareil/ Paramètres système. • Pour plus d'informations sur les problèmes de réseau, contactez votre administrateur.
"Vérifier s'il n'y a pas de problèmes de réseau." [13-26]	Les paramètres « Protocole en vigueur » et « Adresse IP serveur SIP » sont différents ou bien une adresse IP incorrecte a été enregistrée.	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifiez que l'adresse IP correcte est spécifiée pour l'appareil dans [Paramètres système]. Pour plus d'informations sur l'adresse IP, reportez-vous à Connexion de l'appareil/ Paramètres système. • Pour plus d'informations sur les problèmes de réseau, contactez votre administrateur.

Message	Cause	Solution
<p>"Vérifier s'il n'y a pas de problèmes de réseau." [14-01]</p>	<p>Le serveur DNS, le serveur SMTP ou le dossier spécifié pour le transfert est introuvable ou le destinataire pour Internet Fax autour (pas via) du serveur SMTP est introuvable.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifiez que les paramètres suivants dans [Paramètres système] sont correctement répertoriés. <ul style="list-style-type: none"> • Serveur DNS • Nom de serveur et adresse IP du Serveur SMTP <p>Pour plus d'informations sur ces paramètres, reportez-vous à Connexion de l'appareil/ Paramètres système.</p> • Vérifiez la programmation du dossier pour transfert. • Assurez-vous que l'ordinateur sur lequel le dossier destiné au transfert est spécifié fonctionne correctement. • Assurez-vous que le câble du LAN est correctement connecté à l'appareil. • Pour plus d'informations sur les problèmes de réseau, contactez l'administrateur des destinataires. • Pour plus d'informations sur les problèmes de réseau, contactez votre administrateur.

Message	Cause	Solution
"Vérifier s'il n'y a pas de problèmes de réseau." [14-09]	La transmission par e-mail a été refusée par l'authentification SMTP, le POP avant authentification SMTP ou l'authentification de connexion de l'ordinateur sur lequel le dossier destiné au transfert est défini.	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifiez que le Nom utilisateur et le Mot de passe pour les paramètres suivants dans [Paramètres système] sont correctement répertoriés. <ul style="list-style-type: none"> • SMTP Authentication • POP before SMTP • Compte e-mail fax <p>Pour plus d'informations sur ces paramètres, reportez-vous à Connexion de l'appareil/ Paramètres système.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vérifiez que l'ID utilisateur et le mot de passe pour l'ordinateur avec le dossier de transfert sont correctement indiqués. • Vérifiez que le dossier pour le transfert est correctement défini. • Confirmez que l'ordinateur avec le dossier de transfert fonctionne correctement. • Pour plus d'informations sur les problèmes de réseau, contactez votre administrateur.
"Vérifier s'il n'y a pas de problèmes de réseau." [14-33]	Les adresses e-mail de l'appareil et de l'administrateur ne sont pas enregistrées.	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifiez que la bonne adresse e-mail est répertoriée dans [Compte e-mail fax] de [Paramètres système]. Pour plus d'informations sur le Compte Fax E-mail, reportez-vous à Connexion de l'appareil/ Paramètres système. • Pour plus d'informations sur les problèmes de réseau, contactez votre administrateur.

Message	Cause	Solution
"Vérifier s'il n'y a pas de problèmes de réseau." [15-01]	Aucune adresse de serveur POP3/IMAP4 n'est enregistrée.	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifiez que le nom de serveur correct ou l'adresse de serveur correcte est répertorié dans [Paramètres POP3 / IMAP4] des [Paramètres système]. Pour plus d'informations sur les paramètres POP3 / IMAP4, reportez-vous à Connexion de l'appareil/ Paramètres système. • Pour plus d'informations sur les problèmes de réseau, contactez votre administrateur.
"Vérifier s'il n'y a pas de problèmes de réseau." [15-02]	Impossible de se connecter au serveur POP3/IMAP4.	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifiez que le Nom utilisateur et le Mot de passe répertoriés dans [Compte e-mail fax] dans [Paramètres système] sont corrects. Pour plus d'informations sur le Compte Fax E-mail, reportez-vous à Connexion de l'appareil/ Paramètres système. • Pour plus d'informations sur les problèmes de réseau, contactez votre administrateur.
"Vérifier s'il n'y a pas de problèmes de réseau." [15-03]	Aucune adresse e-mail de l'appareil n'est spécifiée.	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifiez que l'adresse e-mail de l'appareil correcte est indiquée dans [Paramètres système]. Pour plus d'informations sur les paramètres de l'adresse e-mail, reportez-vous à Connexion de l'appareil/ Paramètres système. • Pour plus d'informations sur les problèmes de réseau, contactez votre administrateur.

Message	Cause	Solution
"Vérifier s'il n'y a pas de problèmes de réseau." [15-11]	Impossible de trouver le serveur DNS ou le serveur POP3/IMAP4.	<ul style="list-style-type: none">• Vérifiez que les paramètres suivants dans [Paramètres système] sont correctement répertoriés.<ul style="list-style-type: none">• Adresse IP du serveur DNS• le nom de serveur ou l'adresse IP du serveur POP3/IMAP4• le numéro de port du serveur POP3/IMAP4• Protocole de réception <p>Pour plus d'informations sur ces paramètres, reportez-vous à Connexion de l'appareil/ Paramètres système.</p> <ul style="list-style-type: none">• Assurez-vous que le câble du LAN est correctement connecté à l'appareil.• Pour plus d'informations sur les problèmes de réseau, contactez votre administrateur.

Message	Cause	Solution
"Vérifier s'il n'y a pas de problèmes de réseau." [15-12]	Impossible de se connecter au serveur POP3/IMAP4.	<ul style="list-style-type: none"> Vérifiez que les paramètres suivants dans [Paramètres système] sont correctement répertoriés. <ul style="list-style-type: none"> le nom d'utilisateur et le mot de passe du [Compte e-mail fax] le nom d'utilisateur et le mot de passe pour POP avant l'authentification SMTP <p>Pour plus d'informations sur ces paramètres, reportez-vous à Connexion de l'appareil/ Paramètres système.</p> <ul style="list-style-type: none"> Pour plus d'informations sur les problèmes de réseau, contactez votre administrateur.
"Vérifier s'il n'y a pas de problèmes de réseau." [16-00]	<ul style="list-style-type: none"> Aucune adresse IP n'a été enregistrée pour l'appareil principal. Un réseau n'est pas correctement connecté. 	<ul style="list-style-type: none"> Vérifiez que l'adresse IP correcte est spécifiée pour l'appareil dans [Paramètres système]. Pour plus d'informations sur l'adresse IP de l'appareil principal, contactez votre administrateur. Pour plus d'informations sur les problèmes de réseau, contactez votre administrateur.

↓ Remarque

- Les paramètres pouvant être confirmés dans Paramètres système ou Paramètres fax sur le panneau de commande peuvent également être confirmés depuis Web Image Monitor. Pour plus d'informations sur la manière de confirmer les paramètres depuis Web Image Monitor, reportez-vous à l'Aide de Web Image Monitor.
- S'il n'y a plus de papier dans le magasin, "Il n'y a pas de papier. Charger papier." s'affiche vous demandant de remettre du papier. S'il reste du papier dans d'autres magasins, vous pouvez recevoir des documents comme d'habitude même si le message apparaît à l'écran. Vous pouvez désactiver cette fonction avec « Configuration paramètres ». Pour plus d'informations sur la procédure à suivre, reportez-vous au manuel Fax.

- Si "Vérifier s'il n'y a pas de problèmes réseau." s'affiche, l'appareil n'est pas correctement connecté au réseau ou les paramètres de l'appareil ne sont pas corrects. Si vous n'avez pas besoin de vous connecter à un réseau, vous pouvez préciser le paramètre de sorte que ce message ne s'affiche pas et la touche [Vérifier l'état] ne s'allumera plus. Pour plus d'informations sur la procédure à suivre, reportez-vous au manuel Fax. Si vous reconnectez l'appareil au réseau, veillez à positionner « Affichage » en configurant le Paramètre utilisateur approprié.

Lorsque la fonction Fax distant ne peut pas être utilisée

Message	Cause	Solution
"Échec connexion auprès appareil distant. Vérifier paramètres authentification de l'appareil distant."	L'authentification utilisateur sur l'appareil principal a échoué.	Pour en savoir plus sur l'authentification de l'utilisateur, consultez le Guide sécurité.
"Échec connexion auprès appareil distant. Vérifier paramètres authentification de l'appareil distant."	L'authentification par code utilisateur est définie sur le périphérique distant par le biais de la fonction de fax distant.	La fonction de fax distant ne prend pas en charge l'authentification par code utilisateur. Désactivez l'authentification par code utilisateur sur l'appareil principal.
"Échec connexion auprès appareil distant. Vérifier paramètres authentification de l'appareil distant."	L'utilisateur ne dispose pas de l'autorisation pour utiliser la fonction sur l'appareil principal.	Pour plus d'informations sur la définition des permissions, reportez-vous au Guide sécurité.

Message	Cause	Solution
"Échec de la connexion avec l'appareil distant. Vérifier l'état de l'appareil distant."	Une erreur réseau s'est produite lors de l'utilisation de la fonction de fax distant.	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifiez que l'appareil principal prend en charge la fonction de fax distant. • Vérifiez que l'appareil principal fonctionne normalement. • Vérifiez que l'adresse IP correcte ou le nom d'hôte correct sont définis pour l'appareil principal dans [Paramètres système]. Pour plus d'informations sur ces paramètres, contactez votre administrateur. • Assurez-vous que le câble du LAN est correctement connecté à l'appareil. • Pour plus d'informations sur les problèmes de réseau, contactez votre administrateur.
"Échec de la connexion avec l'appareil distant. Vérifier l'état de l'appareil distant."	L'alimentation principale de l'appareil est sur « OFF ».	Mettez l'appareil principal sous tension.
"Échec de la connexion avec l'appareil distant. Vérifier l'état de l'appareil distant."	Une erreur de dépassement de délai s'est produite lors d'une tentative de connexion au périphérique par le biais de la fonction de fax distant.	<ul style="list-style-type: none"> • Assurez-vous que le câble du LAN est correctement connecté à l'appareil. • Vérifiez que l'appareil principal fonctionne correctement. • Pour plus d'informations sur la connexion avec un appareil principal, voir Fax.
"Échec de la connexion avec l'appareil distant. Il y a un problème avec la structure de l'appareil distant. Contacter l'administrateur."	Les paramètres ou la configuration de l'appareil pour l'utilisation de la fonction fax distant pour se connecter à l'appareil principal ne sont pas corrects.	Pour plus d'informations sur les paramètres et la configuration pour l'utilisation de la fonction fax distant pour se connecter à un appareil principal, contactez votre administrateur.

Message	Cause	Solution
"Une erreur de transfert s'est produite. Vérifier l'état de l'appareil distant."	Une erreur réseau s'est produite lors du transfert.	<ul style="list-style-type: none">• Vérifiez que l'adresse IP correcte ou le nom d'hôte correct sont définis pour l'appareil principal dans [Paramètres système]. Pour plus d'informations sur ces paramètres, contactez votre administrateur.• Vérifiez que l'appareil principal fonctionne correctement.• Assurez-vous que le câble du LAN est correctement connecté à l'appareil.• Pour plus d'informations sur la transmission, contactez votre administrateur.
"Le disque dur de l'appareil distant est plein."	Le disque dur est arrivé à saturation après utilisation de la fonction de fax distant pour numériser un original.	Supprimez les fichiers inutiles.

Messages affichés lors de l'utilisation de la fonction imprimante

Cette section décrit les principaux messages qui apparaissent sur l'écran LCD, ainsi que les journaux et les rapports d'erreur. Si d'autres messages s'affichent, suivez les instructions qu'ils contiennent.

Messages affichés sur le panneau de commande lors de l'utilisation de la fonction Imprimante

★ Important

- Avant la mise hors tension, consultez P. 84 "Mise sous tension/hors tension".

Message	Cause	Solution
"Problème matériel : Ethernet"	Une erreur est survenue dans l'interface Ethernet.	Mettez hors tension puis sous tension. Si le message réapparaît, contactez le SAV.
"Problème matériel : disque dur"	Une erreur est survenue sur le disque dur.	Mettez hors tension puis sous tension. Si le message réapparaît, contactez le SAV.
"Problème matériel : USB"	L'interface USB a rencontré une erreur.	Mettez hors tension puis sous tension. Si le message réapparaît, contactez le SAV.
"Problème matériel : carte sans fil" (Une « Carte d'interface LAN sans fil » est désignée comme une « carte sans fil ».)	<ul style="list-style-type: none"> • La carte LAN sans fil présente un dysfonctionnement. • La carte LAN sans fil que vous utilisez n'est pas compatible avec cet appareil. 	Mettez l'appareil hors tension, puis confirmez que la carte LAN sans fil est correctement insérée. Remettez ensuite l'appareil sous tension. Si le message réapparaît, contactez le SAV.

Message	Cause	Solution
"Placer le papier suivant dans n. Pour imprimer de force, sélectionner un autre magasin et appuyer sur [Continuer]. " (« n » est remplacé par une variable.)	Les paramètres du pilote d'impression sont incorrects ou bien le magasin ne contient pas de papier du format sélectionné dans le pilote d'impression.	Vérifiez que les paramètres du pilote d'impression sont corrects, puis chargez du papier du format sélectionné dans le pilote d'impression dans le magasin d'alimentation. Pour plus d'informations sur la modification du format papier, reportez-vous à Caractéristiques papier et ajout de papier.
"Papier dans réceptacle agrafage. Ouvrir le capot et retirer le papier."	Si l'impression s'arrête avant d'avoir terminé, il est possible que du papier reste dans le finisseur.	Retirer le papier restant dans le finisseur.
"Format et type de papier ne correspondent pas. Sélectionner un autre magasin puis appuyer sur [Continuer]. Pour annuler le travail appuyer sur [Réinitialiser travail]. Modif.frmt/type pap.dans Outils util.également possible."	Les paramètres du pilote d'impression sont incorrects ou bien le magasin ne contient pas de papier du format ou du type sélectionné dans le pilote d'impression.	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifiez que les paramètres du pilote d'impression sont corrects, puis chargez du papier du format sélectionné dans le pilote d'impression dans le magasin d'alimentation. Pour plus d'informations sur la modification du format papier, reportez-vous à Caractéristiques papier et ajout de papier. • Sélectionnez manuellement le magasin pour poursuivre l'impression ou annulez un travail d'impression. Pour plus d'informations sur la sélection manuelle du magasin ou l'annulation d'un travail d'impression, reportez-vous au manuel Imprimante.

Message	Cause	Solution
"Type de papier n incorrect. Sélect.un des mag.suivants et app.sur [Continuer]. Type papier également modifiable dans Outils util." (« n » correspond à un nom de magasin)	Le type de papier dans le magasin ne correspond pas au type défini dans le pilote d'impression.	Sélectionnez un magasin contenant du papier du même type que le type de papier défini.
"Problème de carte d'interface parallèle. "	Une erreur est survenue sur la carte d'interface IEEE 1284.	Mettez hors tension puis sous tension. Si le message réapparaît, contactez le SAV.
"Erreur police imprimante"	Le paramétrage de la police a rencontré une erreur.	Contactez le SAV.
"Imposs. impr. car feuilles corps et interfol. (Chapitres) déf. sur même mag. papier. App. sur [Réinitialiser travail] pr annul. trv. Pr impr. trv de nouv., spécif. mag. diff.."	Le magasin sélectionné pour les autres pages est identique à celui pour les intercalaires.	Réinitialisez le travail. Veillez à ce que le magasin que vous sélectionnez ne fournisse pas le papier pour d'autres pages.

Lors de l'impression directe à partir d'un périphérique de stockage

Message	Cause	Solution
"Dépassement de la valeur limite de taille totale des données pour les fichiers sélectionnés. Impossible de sélectionner davantage de fichiers. "	<ul style="list-style-type: none"> • La taille du fichier sélectionné dépasse 1 Go. • La taille totale des fichiers sélectionnés dépasse 1 Go. 	<p>Les fichiers ou les lots de fichiers dont la taille dépasse 1 Go ne peuvent être imprimés.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si la taille totale des fichiers sélectionnés dépasse 1 Go, sélectionnez les fichiers séparément. • Lorsque la taille du fichier sélectionné dépasse 1 Go, imprimez depuis un périphérique mémoire à l'aide d'une fonction autre que la fonction d'impression en direct. <p>Vous ne pouvez pas sélectionner des fichiers de formats différents en même temps.</p>
"Impossible d'accéder au périphérique de stockage mémoire spécifié."	<ul style="list-style-type: none"> • Une erreur s'est produite lorsque l'appareil a accédé au périphérique de stockage de mémoire ou à un fichier stocké sur celui-ci. • Une erreur s'est produite lorsque l'utilisateur a utilisé la fonction d'impression directe pour imprimer depuis un périphérique de mémoire. 	<p>Enregistrez le fichier sur un périphérique de stockage de mémoire différent, puis retentez l'impression.</p>

Messages imprimés sur les journaux d'erreur ou les rapports lorsque vous utilisez la fonction Imprimante

Cette section répertorie les causes probables des messages d'erreur imprimés sur les journaux des erreurs et les rapports d'erreurs, ainsi que les solutions possibles.

Lorsque les travaux d'impression sont annulés

Message	Cause	Solution
"91 : Erreur"	L'impression a été annulée par la fonction annulation du travail automatique à la suite d'une erreur de commande.	Vérifiez si les données sont valides.
"Une erreur d'agrafage s'est produite. Le travail a été annulé."	Les travaux d'agrafage ont été annulés car ils remplissaient les conditions de réinitialisation.	Vérifiez la quantité d'agrafes, puis relancez l'opération d'impression.
"Erreur lors de l'impression d'un travail avec Numérot. arrière-plan. Travail annulé."	Un travail de numérotation d'arrière-plan a été annulé car il remplissait les conditions de réinitialisation.	Vérifiez les paramètres de numérotation d'arrière-plan, puis relancez l'opération d'impression.
"Le pliage n'est pas disponible avec ces paramètres. Travail annulé."	Les paramètres de pliage spécifiés sont invalides.	Vérifiez les paramètres de pliage, puis relancez l'opération d'impression.
"Erreur dans l'Unité de Pliage. Travail annulé. "	L'unité de pliage rencontre un problème.	Contactez le SAV.
"Une fonction qui ne peut être utilisée avec le mode Pliage a été définie. Travail annulé."	Une fonction incompatible avec le mode Pliage bloque l'opération.	Vérifiez les paramètres.
"Un trav. non impr. subsiste sur le réseau car une erreur s'est produite. Il a été stocké en tant que trav. non imprimé."	Des travaux présentant des erreurs ont été stockés car une erreur est survenue lors d'un travail d'impression via le réseau alors que la fonction de stockage des travaux avec erreurs était activée.	Contactez votre administrateur pour vérifier que l'appareil est correctement connecté au réseau. Pour savoir comment vérifier et imprimer les travaux d'impression stockés en cas d'erreurs de configuration d'impression, reportez-vous à Imprimante.
"Erreur produite pdt traitement trv prévention de copie non autorisée. Trv annulé."	Vous avez tenté de stocker un fichier dans le Serveur de documents lorsque la [Prévention de copie non autorisée] a été spécifiée.	Sur le pilote d'impression, sélectionnez un type de travail autre que [Serveur de documents] dans « Type de travail : » ou décochez [Prévention de copie non autorisée].

Message	Cause	Solution
"Erreur produite pdt traitement trv prévention de copie non autorisée. Trv annulé."	Le champ [Saisir texte utilisateur :] dans [Prévention de copie non autorisée pour détails de motif] est vide.	Sur l'onglet [Paramètres détaillés] du pilote d'impression, cliquez sur [Effets] dans le « Menu : ». Sélectionnez [Prévention de copie non autorisée], puis cliquez sur [Détails. . .] pour afficher la [Prévention de copie non autorisée pour détails de motif]. Tapez le texte dans [Saisir texte utilisateur :].
"Erreur produite pdt traitement trv prévention de copie non autorisée. Trv annulé."	La résolution est définie sur une valeur inférieure à 600 dpi lorsque [Prévention de copie non autorisée] est spécifiée.	Sur le pilote d'impression, paramétrez la résolution sur 600 dpi ou plus, ou annulez [Prévention de copie non autorisée].
"Erreur produite pdt traitement trv prévention de copie non autorisée. Trv annulé."	Dans [Outils administrateur] sous [Paramètres système], la Prévention de copie non autorisée était définie comme prioritaire sur cet appareil.	Annulez Prévention de copie non autorisée pour le pilote d'impression. Pour plus d'informations sur l'annulation des paramètres, consultez l'Aide du pilote d'impression.
"Assemblage annulé"	L'assemblage a été annulé.	Mettez hors tension puis sous tension. Si le message réapparaît, contactez le SAV.
"La limite d'utilisation a été atteinte. Ce travail a été annulé."	Le nombre de pages que l'utilisateur est autorisé à imprimer est dépassé.	Pour plus d'information sur la limite d'utilisation du volume d'impression, reportez-vous au Guide sécurité.
"Échec réception de données."	Réception des données interrompue.	Renvoyez les données.
"Échec envoi de données."	L'appareil a reçu une commande pour arrêter la transmission du pilote d'impression.	Vérifiez si l'ordinateur fonctionne correctement.
"Pap. sélect. non pris en charge. Travail annulé." "	Une réinitialisation du travail est automatiquement réalisée si le format de papier spécifié est incorrect.	Spécifiez le format de papier correct, puis imprimez à nouveau le fichier.

Message	Cause	Solution
"Type de papier sélectionné non pris en charge. Travail annulé."	Une réinitialisation du travail est automatiquement réalisée si le type de papier spécifié est incorrect.	Spécifiez le type de papier correct, puis imprimez à nouveau le fichier.

En cas de problème avec les paramètres d'impression

Message	Cause	Solution
"Erreur livret/pliage en 2"	Le travail a été annulé car vous avez précisé des paramètres invalides pour la piqûre à cheval ou le pliage en 2.	Vérifiez les paramètres de la piqûre à cheval ou du pliage en 2.
"Code de classement incorrect."	Le code de classement n'a été saisi, ou bien de façon incorrecte.	Saisissez le code de classement.
"Code de classement incorrect."	Le pilote d'impression ne reconnaît pas le code de classement.	Sélectionnez [Facultatif] pour le code de classement. Pour plus d'informations sur la définition des paramètres de code de classement, reportez-vous à Imprimante.

Message	Cause	Solution
"Recto/Verso annulé"	L'impression Recto/Verso a été annulée.	<ul style="list-style-type: none"> Sélectionnez le format de papier adéquat pour la fonction Recto/Verso. Pour plus d'informations sur le papier, reportez-vous à Maintenance et caractéristiques techniques. Modifiez le paramètre « Appliquer R/V » dans les [Paramètres système] afin d'activer l'impression Recto/Verso pour le magasin papier. Pour plus d'informations sur la définition de la fonction « Appliquer R/V », reportez-vous à Connexion de l'appareil/ Paramètres système.
"Nbre max. pages dépassé (Assemblage)"	Le nombre de pages dépasse le nombre maximum de feuilles avec lesquelles vous pouvez utiliser la fonction Assembler.	Réduisez le nombre de pages à imprimer.
"Nb maximum pliages multifeuilles dépassé (Pliage en 2)."	Le nombre maximum de feuilles pour le pliage multifeuille (pliage en deux) a été dépassé.	Pour plus d'informations sur le nombre maximal de pli multifeuille, voir Impression.
"Réceptacle de finition modifié"	Le réceptacle de sortie papier a été modifié parce que le format papier du réceptacle de sortie spécifié est limité.	Spécifiez le réceptacle de sortie adéquat.
"Erreur d'impression"	Les images ont été supprimées lors de l'impression.	Sélectionnez une résolution inférieure sur le pilote d'impression. Pour plus d'informations sur la modification du paramètre de résolution, reportez-vous à l'Aide du pilote d'impression.

Message	Cause	Solution
"La perforation a été annulée."	Perforation impression annulée.	Vérifiez l'orientation du papier, l'orientation d'impression et la position de perforation. Certains paramètres peuvent donner des résultats non conformes aux attentes.
"L'agrafage a été annulé."	L'agrafage de l'impression a été annulé.	Vérifiez l'orientation du papier, la quantité de papier, l'orientation d'impression et la position des agrafes. Certains paramètres peuvent donner des résultats non conformes aux attentes.

Lorsque des documents ne peuvent pas être stockés sur le serveur de documents

Message	Cause	Solution
"Impossible d'enregistrer des fichiers de cette taille."	Le format papier dépasse la capacité du serveur de documents.	Réduisez le format du papier du fichier que vous souhaitez envoyer à un format que le serveur de documents peut stocker. Les fichiers de format personnalisé peuvent être envoyés mais ne sont pas stockés ensuite.
"Serveur de documents non disponible. Impossible d'enregistrer."	Vous ne pouvez pas utiliser la fonction Serveur de documents.	Pour plus d'informations sur l'utilisation de la fonction Serveur de documents, contactez votre administrateur. Pour plus d'informations sur la définition des permissions, reportez-vous au Guide sécurité.
"Capacité max. du Serveur de documents dépassée. Stockage impossible."	Le disque dur a été rempli après le stockage d'un fichier.	Supprimez certains des fichiers enregistrés sur le serveur de documents ou réduisez la taille de ce que vous souhaitez envoyer.

Message	Cause	Solution
"Le nbre max. de fichiers pour le Serveur de documents a été dépassé. Impossible d'enregistrer."	La capacité de fichiers maximum du serveur de documents a été dépassée.	Supprimez certains des fichiers stockés sur le serveur de documents.
"Dépassement nb max. de fichiers. (Auto)"	Lors de l'utilisation de la fonction de stockage des erreurs de travail pour stocker les travaux d'impression normaux sous forme de fichiers d'impression en attente, la capacité maximale du fichier pour le stockage de fichier ou la gestion du fichier d'impression en attente (automatique) a été dépassée.	Supprimez les fichiers d'impression en attente (automatique) ou les fichiers inutiles stockés dans l'appareil.
"Le nbre max. de pages pour le Serveur de documents a été dépassé. Impossible d'enregistrer."	La capacité maximum de pages du serveur de documents a été dépassée.	Supprimez certains des fichiers stockés sur le serveur de documents ou réduisez le nombre de pages à envoyer.
"Dépassement nb max. de pages. (Auto)"	Lors de l'utilisation de la fonction de stockage des erreurs de travaux pour stocker les travaux d'impression normaux sous forme de fichiers d'impression en attente, la capacité maximale de pages a été dépassée.	Supprimez les fichiers inutiles enregistrés sur l'appareil. Réduisez le nombre de pages à imprimer.
"Travail annulé car impossible enregistrer fichier de capture: mémoire max. dépassée."	Le disque dur a été rempli après le stockage d'un fichier.	Supprimez les fichiers stockés sur le serveur de documents ou réduisez le format de fichier à envoyer.

Message	Cause	Solution
"Travail annulé car impossible enregistrer fichier de capture: fichiers max.dépassés."	La capacité de fichiers maximum du serveur de documents a été dépassée.	Supprimez des fichiers enregistrés sur le serveur de documents.
"Travail annulé car impossible enregistrer fichier de capture: nbre pges/ fich.dépassé"	La capacité maximum de pages du serveur de documents a été dépassée.	Supprimez certains des fichiers stockés sur le serveur de documents ou réduisez le nombre de pages à envoyer.
"Le dossier spécifié dans le Serveur de documents est verrouillé. Impossible de stocker."	Le dossier spécifié est verrouillé.	Déverrouiller le dossier ou préciser un autre numéro de dossier pouvant être utilisé. Pour plus d'informations sur les dossiers verrouillés, reportez-vous au Guide sécurité.

Lorsqu'il n'y a pas assez d'espace libre sur le disque dur

Message	Cause	Solution
"Disque dur saturé"	Lors de l'impression avec le pilote d'impression PostScript 3, la capacité du disque dur pour les polices et les formulaires a été dépassée.	Supprimez les formulaires ou les polices inutiles enregistrées dans l'appareil.
"Disque dur saturé"	Le disque dur est arrivé à saturation lors de l'impression d'épreuve, de l'impression sécurisée, de l'impression suspendue ou de l'impression stockée.	Supprimez les fichiers inutiles enregistrés sur l'appareil. Vous pouvez également réduire le format des données des travaux d'impression d'épreuve, sécurisée, suspendue ou stockée.

Message	Cause	Solution
"Disque dur plein. (Auto)"	Le disque dur est devenu plein lors de l'utilisation de la fonction de stockage des erreurs de travaux pour stocker les travaux d'impression normaux en tant que fichiers d'impression suspendue.	Supprimez les fichiers inutiles enregistrés sur l'appareil. Sinon, réduisez la taille des données du fichier d'impression temporaire et/ou du fichier d'impression stocké.

Lorsqu'il n'y a pas assez de mémoire

Message	Cause	Solution
"84 : Erreur"	Il n'y a pas de zone de travail disponible pour le traitement de l'image.	Réduisez le nombre de fichiers envoyés à l'appareil.
"92 : Erreur"	L'impression a été annulée parce que [Réinit. trv] ou [Arrêter] a été sélectionné sur le panneau de commande de l'appareil.	Réalisez de nouveau l'opération d'impression si nécessaire.

Lorsqu'il y a un problème avec un réglage

Message	Cause	Solution
"86 : Erreur"	Les paramètres du code de contrôle sont invalides.	Vérifiez les paramètres d'impression.

Lorsque l'utilisateur ne dispose pas des droits lui permettant d'effectuer une opération

Message	Cause	Solution
"Carnet d'adresses en cours d'utilisation par une autre fonct°. Echec de l'authentificat°."	Échec de l'authentification car le Carnet d'adresses est utilisé par d'autres fonctions.	Attendez un peu, puis retentez l'opération.

Message	Cause	Solution
"Le serveur ne répond pas. Échec de l'authentification."	La connexion a expiré pendant l'établissement de la connexion au serveur d'authentification LDAP ou d'authentification Windows.	Vérifiez le statut du serveur.
"Privilèges d'impression non définis pour ce doc."	Vous n'avez aucun privilège vous permettant d'imprimer le document PDF que vous avez essayé d'imprimer.	Contactez le propriétaire du document.
"Vous n'avez pas les privilèges pour utiliser cette fonction. Ce travail a été annulé."	Le nom utilisateur ou le mot de passe est incorrect.	Vérifiez que le nom utilisateur et le mot de passe sont corrects.
"Vous n'avez pas les privilèges pour utiliser cette fonction. Ce travail a été annulé."	L'utilisateur connecté n'est pas autorisé à utiliser la fonction sélectionnée.	Pour plus d'informations sur la définition des permissions, reportez-vous au Guide sécurité.
"Vous n'avez pas les privilèges pour utiliser cette fonction. Cette opération a été annulée." "	L'utilisateur connecté ne dispose pas des droits nécessaires pour enregistrer des programmes ou pour modifier les paramètres de magasin.	Pour plus d'informations sur la définition des permissions, reportez-vous au Guide sécurité.

10

Lorsqu'un utilisateur ne peut pas être inscrit

Message	Cause	Solution
"L'enregistrement auto des infos utilisateur a échoué."	Échec de l'enregistrement automatique des informations pour l'authentification LDAP ou l'authentification Windows parce que le carnet d'adresses est plein.	Pour plus d'information sur l'enregistrement automatique des informations utilisateur, reportez-vous au Guide sécurité.

Message	Cause	Solution
"Info. pr authentificat° utilisateur déjà enregistrées pour autre utilisateur."	Le nom d'utilisateur pour LDAP a déjà été enregistré sur un serveur différent avec un identifiant différent et un doublon du nom d'utilisateur a été créé en raison du basculement des domaines (serveurs), etc.	Pour en savoir plus sur l'authentification de l'utilisateur, consultez le Guide sécurité.

Lorsque des erreurs se produisent

Message	Cause	Solution
"85 : Erreur"	La bibliothèque des graphiques spécifiée est indisponible.	Vérifiez si les données sont valides.
"98 : Erreur"	L'appareil n'a pas pu accéder correctement au disque dur.	Mettez hors tension puis sous tension. Si le message réapparaît fréquemment, contactez le SAV.
"99 : Erreur"	Il est impossible d'imprimer ces données. Les données spécifiées sont soit corrompues soit elles ne peuvent pas être imprimées depuis un périphérique de stockage de mémoire à l'aide de la fonction d'impression directe.	Vérifiez si les données sont valides. Pour plus d'informations sur le type de données pouvant être imprimées depuis un périphérique de stockage de mémoire en utilisant la fonction d'impression directe, voir Impression.
"Erreur pliage en Z."	Le pliage en Z a été annulé.	Vérifiez le réceptacle, l'orientation du papier, l'orientation d'impression et la position de pliage.

Message	Cause	Solution
"Erreur de commande"	Une erreur de commande RPCS est apparue.	Vérifiez à l'aide de la procédure suivante : <ul style="list-style-type: none"> • Vérifiez si la communication entre l'ordinateur et l'appareil fonctionne correctement. • Vérifiez si le pilote d'impression correct est utilisé. • Vérifiez si la taille de la mémoire de l'appareil est correctement définie dans le pilote d'impression. • Vérifiez si le pilote d'impression est la dernière version disponible.
"Erreur de données compressées."	L'imprimante a détecté des données compressées altérées.	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifiez la connexion entre l'ordinateur et l'imprimante. • Vérifiez que le programme que vous avez utilisé pour compresser les données fonctionne correctement.
"Erreur stockage des données"	Vous avez tenté d'exécuter une impression d'épreuve, une impression sécurisée, une impression suspendue ou une impression stockée, ou d'enregistrer un fichier sur le serveur de documents, alors que le disque dur ne fonctionnait pas correctement.	Contactez le SAV.
"Une erreur s'est produite."	Une erreur de syntaxe, etc. s'est produite.	Vérifiez si le fichier PDF est valide.

Message	Cause	Solution
"Nbx de fichiers stockés dépassé"	Pendant l'impression d'un travail d'impression d'épreuve, sécurisée, suspendue, ou stockée, la capacité maximum en fichiers a été dépassée.	Supprimez les fichiers inutiles enregistrés sur l'appareil.
"Nbx de pages stockées dépassé"	Pendant l'impression d'un travail d'impression d'épreuve, sécurisée, suspendue ou stockée, la capacité maximum de pages a été dépassée.	Supprimez les fichiers inutiles enregistrés sur l'appareil. Réduisez le nombre de pages à imprimer.
"Échec de l'obtention d'un système fichier."	L'impression directe PDF n'a pas pu être réalisée en raison de l'échec de l'obtention du fichier système.	Mettez hors tension puis sous tension. Si le message réapparaît, contactez le SAV.
"Système fichier plein."	Le fichier PDF ne s'imprime pas en raison de la saturation de la capacité du fichier système.	Supprimez tous les fichiers inutiles sur le disque dur ou réduisez la taille des fichiers envoyés à l'appareil.
"Dépassement tampon E/S."	Un dépassement de tampon s'est produit.	<ul style="list-style-type: none"> Dans [Paramètres imprimante], sous [Interface hôte], sélectionnez [Tampon E/S] et définissez ensuite la taille de tampon maximum sur une valeur supérieure. Réduisez le nombre de fichiers envoyés à l'appareil.

Message	Cause	Solution
"Mémoire insuffisante"	Une erreur d'affectation de mémoire s'est produite.	PCL 6 Sur l'onglet [Paramètres détaillés] du pilote d'impression, cliquez sur [Qualité impr. : Avancé] dans « Menu : », puis sélectionnez [Raster] dans la liste « Vectoriel/Raster : ». Dans certains cas, la réalisation d'un travail d'impression peut durer un certain temps.
"Erreur récupération mémoire"	Une erreur d'affectation de mémoire s'est produite.	Mettez l'appareil hors tension, puis sous tension à nouveau. Si le message apparaît à nouveau, remplacez la RAM. Pour plus d'informations sur le remplacement de la RAM, contactez le SAV.

Si l'impression ne démarre pas, contactez le SAV.

↓ Remarque

- Le contenu des erreurs peut être imprimé sur la Page de configuration. Vérifiez la Page de configuration et le journal d'erreurs. Pour plus d'informations sur la manière d'imprimer la page de configuration, reportez-vous au manuel Imprimante.

Messages affichés lors de l'utilisation de la fonction scanner

Messages affichés sur le panneau de commande lors de l'utilisation de la fonction scanner

Cette section décrit la cause des messages d'erreur qui s'affichent sur le panneau de commande et les solutions possibles. Si un message qui apparaît n'est pas répertorié dans cette section, suivez les instructions qu'il contient.

Message	Cause	Solution
« Échec de la connexion avec le destinataire. Vérifier les paramètres. »	Le nom de l'ordinateur cible ou le nom de dossier cible est invalide.	Vérifiez si le nom de l'ordinateur et le nom de dossier pour la destination sont corrects.
« Échec de la connexion avec le destinataire. Vérifier les paramètres. »	Un antivirus ou un pare-feu bloque la connexion de l'appareil à votre ordinateur.	<ul style="list-style-type: none"> • Les antivirus et les pare-feu peuvent empêcher l'établissement de connexions entre votre ordinateur et cet appareil. • Si vous utilisez un logiciel anti-virus, ajoutez le programme à la liste d'exclusions dans les paramètres de l'application. Pour plus d'informations sur l'ajout de programmes à la liste d'exclusion, reportez-vous à l'aide du logiciel anti-virus. • Pour éviter qu'un pare-feu ne bloque la connexion, enregistrez l'adresse IP de l'appareil dans la liste des adresses IP autorisées du pare-feu. Pour plus de détails sur la procédure d'exclusion d'une adresse IP, reportez-vous à l'aide de votre système d'exploitation.
"Le code utilisateur entré est incorrect. Entrer code à nouveau."	Le code d'utilisateur saisi n'est pas correct.	Vérifiez les paramètres d'authentification et saisissez un code utilisateur correct.

Message	Cause	Solution
"Nombre max. de caractères alphanumériques pour le chemin dépassé."	Le nombre maximum de caractères alphanumériques définissables d'un chemin a été dépassé.	Vérifiez le nombre maximal de caractères qui peut être saisi, puis saisissez-le à nouveau. Pour plus d'informations sur le nombre maximum de caractères pouvant être saisis, reportez-vous à Scanner.
"Nombre maximum de caractères alphanumériques dépassé."	Le nom de caractères alphanumériques maximum saisissable a été dépassé.	Vérifiez le nombre maximal de caractères qui peut être saisi, puis saisissez-le à nouveau. Pour plus d'informations sur le nombre maximum de caractères pouvant être saisis, reportez-vous à Scanner.
"Nombre maximum de travaux OCR pouvant être mis en attente de stockage dépassé, patienter. Réessayer à la fin du stockage du travail actuel. "	Le nombre maximum autorisé de travaux en attente a été dépassé parce que de nombreux documents ont été stockés par la fonction OCR.	Jusqu'à 100 travaux peuvent être mis en attente par la fonction OCR. Numérisez le document suivant une fois que les travaux actuels ont bien été stockés.
"Types de fichiers automatiquement définis pour certains fichiers car plusieurs fichiers sélectionnés. "	S'il y a des documents stockés sélectionnés qui ne peuvent être convertis dans un format de fichier spécifié, ces documents sont convertis automatiquement dans un format convertible avant qu'ils ne soient transmis.	Pour plus d'informations sur les formats de fichier utilisés pour transmettre les documents stockés, voir Scanner.
"Programmé. Impossible de programmer des dest. non programmés dans le carnet d'adresses."	Les destinataires sélectionnés lors de l'enregistrement sur le programme contiennent un dossier pour lequel les destinataires suivants sont configurés : destination saisie manuellement, destination WSD ou destination DSM	Les destinataires WSD et les destinataires DSM ne peuvent pas être enregistrés dans le programme car ils ne peuvent pas être enregistrés dans le carnet d'adresses. Pour les destinataires saisis manuellement, enregistrez les destinataires dans le carnet d'adresses, puis essayez de les enregistrer de nouveau dans le programme.

Message	Cause	Solution
"Le journal du scanner est plein. Vérifier les fonctions scanner."	« Imprimer et supprimer journal du scanner » dans [Paramètres scanner] est défini sur [Ne pas impr.: Désactiv.envoi], et le journal du scanner est plein.	Imprimez ou supprimez le journal du scanner. Pour plus d'informations sur les fonctions scanner, reportez-vous à Scanner.
"Le nom de fichier saisi contient des caractères invalides. Saisir le nom de fichier à nouveau en utilisant l'un des caractères à un octet suivants. "0 à 9", "A à Z", "a à z", ". - _""	Le nom de fichier comporte un caractère non pris en charge.	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifiez le nom du fichier défini au moment de la numérisation. Pour plus d'informations sur les caractères pris en charge dans les noms de fichiers, reportez-vous à Scanner. • Vérifiez le nom du fichier défini au moment de la numérisation. Le nom de fichier défini dans la fonction Scan to Folder ne peut pas comporter les caractères suivants : <code> \ / : * ? " < > </code> Le nom de fichier ne peut pas commencer ou se terminer par un point (".").
"Programme rappelé. Impossible de rappeler des destinataires pour lesquels des privilèges d'accès sont requis. "	L'utilisateur connecté actuellement n'a pas l'autorisation d'afficher la destination enregistrée dans le programme.	Pour plus d'informations sur la définition des permissions, reportez-vous au Guide sécurité.
"Programme rappelé. Impossible de rappeler des destinataires supprimés du carnet d'adresses."	Les destinataires enregistrés dans le programme n'ont pas pu être rappelés car ils ont été supprimés du carnet d'adresses.	Saisissez les destinataires directement pour envoyer les données séparément.

Message	Cause	Solution
"Programme rappelé. Impossible de programmer des dest. dossier avec code de protection."	Les destinations de dossier pour lesquelles le code de protection a été défini ont été enregistrées dans le programme.	Un destinataire pour lequel le code de protection est configuré ne peut pas être rappelé par le programme. Annulez le paramètre de code de protection ou envoyez les fichiers numérisés au destinataire séparément.

Lorsque des documents ne peuvent pas être numérisés correctement

Message	Cause	Solution
"Toutes les pages ont été identifiées comme vierges. Aucun fichier n'a été créé."	Aucun fichier PDF n'a été créé car toutes les pages de l'original scanné ont été détectées comme vierge lorsque [ON] est défini pour [Supprimer page vierge] dans [Paramètres OCR].	Vérifiez si l'original est à l'envers. Changez [PDF num./OCR : Sensib. pges vierges] dans [Paramètres scanner] et définissez-le sur « Niveau de sensibilité 1 ».
"Vérifier l'orientation de l'original."	Il arrive que les originaux ne soient pas numérisés en raison d'une combinaison d'éléments tels que l'échelle spécifiée et le format du document.	Modifiez l'orientation de l'original, puis réessayez de numériser l'original.
"Capacité max. données dépassée." "Vérif. résolut° numérisat° puis app. sur Départ à nouveau."	Les données numérisées dépassent la capacité de données maximum.	Spécifiez à nouveau le format et la résolution de numérisation. Notez qu'il n'est pas possible de numériser des originaux très grands à haute résolution. Pour plus d'informations sur les paramètres de la fonction de numérisation, reportez-vous à Scanner.

Message	Cause	Solution
<p>"Capacité max. données dépassée."</p> <p>"Vérifier résolution de numérisation puis replacer original/aux n."</p> <p>(« n » dans le message correspond à une variable.)</p>	L'original numérisé dépasse la capacité de données maximum.	Spécifiez à nouveau le format et la résolution de numérisation. Notez qu'il n'est pas possible de numériser des originaux très grands à haute résolution. Pour plus d'informations sur les paramètres de la fonction de numérisation, reportez-vous à Scanner.
<p>"Capacité max. données dépassée."</p> <p>"Vérifier la résolution et le taux, puis appuyer de nouveau sur Départ."</p>	Les données numérisées sont trop importantes pour le rapport d'échelle spécifié dans [Spécifier la taille].	Réduisez la résolution ou la valeur [Spécifier la taille], puis réessayez de numériser l'original.
"Nbre max. de fichiers pouvant être utilisés en même temps dans le Serveur de Documents dépassé."	Le nombre maximum de fichiers pouvant être enregistrés sur le serveur de documents a été dépassé.	Vérifiez les fichiers stockés par les autres fonctions, puis supprimez les fichiers inutiles. Pour plus d'informations sur la suppression de fichiers, reportez-vous à Copieur / Serveur de documents.
<p>"L'image ne sera pas entièrement numérisée."</p> <p>"Vérifier le taux puis appuyer sur la touche Départ à nouveau."</p>	Si l'échelle spécifiée dans « Spécifier un taux de reproduction » est trop élevée, une partie de l'image risque d'être perdue.	<p>Réduisez l'échelle dans « Spécifier un taux de reproduction », puis réessayez de scanner l'original.</p> <p>Si vous n'avez pas besoin d'afficher l'intégralité de l'image, appuyez sur la touche [Départ] pour lancer la numérisation avec l'échelle actuelle.</p>
<p>"L'image ne sera pas entièrement numérisée."</p> <p>"Vérifier le taux puis appuyer sur la touche Départ à nouveau."</p>	L'utilisation de « Spécifier un taux de reproduction » pour réduire un grand document risque d'entraîner la perte d'une partie de l'image.	<p>Définissez un grand format dans [Spécifier la taille], puis réessayez de numériser l'original.</p> <p>Si vous n'avez pas besoin d'afficher l'intégralité de l'image, appuyez sur la touche [Départ] pour lancer la numérisation avec l'échelle actuelle.</p>

Message	Cause	Solution
"La taille des données numérisées est trop petite." "Vérifier la résolution et le taux, puis appuyer de nouveau sur Départ."	Les données scannées sont trop petites pour le rapport d'échelle spécifié dans [Spécifier la taille].	Configurez une résolution plus élevée ou un format plus grand dans [Spécifier la taille], puis réessayez de numériser l'original.

Lorsque des documents ne peuvent pas être numérisés parce que la mémoire est pleine

Message	Cause	Solution
"La mémoire est pleine. Numérisation impossible. Les données numérisées vont être effacées."	La première page n'a pas pu être numérisée par manque d'espace sur le disque dur.	Essayez l'une des mesures suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • Attendez un peu, puis retentez l'opération de numérisation. • Réduisez la zone ou la résolution de numérisation. Pour plus d'informations sur la modification de la zone et la résolution de numérisation, reportez-vous à Scanner. • Supprimez les fichiers stockés inutiles. Pour plus d'informations sur la suppression de fichiers stockés, reportez-vous à Scanner.
"Mémoire pleine. Enregistrer fichier numérisé ?"	Seules certaines pages ont pu être numérisées en raison du faible espace disque dur pour stocker dans le Serveur de documents.	Indiquez si vous souhaitez utiliser les données ou non.
"Mémoire pleine. Numérisation annulée. Appuyer sur [Transmettre] pour envoyer les données numérisées ou sur [Annuler] pour les supprimer."	Seules certaines pages ont pu être numérisées en raison du manque d'espace sur le disque dur pour l'envoi par e-mail alors que des données sont stockées sur le serveur de documents.	Indiquez si vous souhaitez utiliser les données ou non.

En cas d'échec de la transmission de données

Message	Cause	Solution
"L'authentification avec le destinataire a échoué. Vérifier paramètres. Pour vérifier l'état actuel, appuyer sur [Etat fichiers numérisés]. "	Le nom utilisateur ou mot de passe saisi était invalide.	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifiez que le nom utilisateur et le mot de passe sont corrects. • Vérifiez que l'identifiant et le mot de passe pour le dossier cible sont corrects. • Un mot de passe de 128 caractères ou plus peut ne pas être reconnu.
"Dépassement de taille d'e-mail max. L'envoi d'e-mail a été interrompu. Vérifier [Taille max. de l'e-mail] dans les Paramètres scanner."	La taille de fichier par page a atteint la taille maximale d'e-mail définie sous [Paramètres scanner].	<p>Modifiez les paramètres des fonctions de numérisation comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Augmentez la limite de taille des e-mails dans [Taille max. de l'e-mail]. • Définissez le paramètre [Diviser et envoyer e-mail] sur [Oui (par page)] ou [Oui (par taille max.)]. Pour plus d'informations sur ces paramètres, reportez-vous à Scanner.
"L'envoi de données a échoué. Les données seront renvoyées plus tard."	Une erreur réseau s'est produite et un fichier n'a pas été envoyé correctement.	Attendez la nouvelle tentative d'envoi automatique au terme de l'intervalle configuré. En cas de nouvel échec de l'envoi, contactez votre administrateur.
"Echec de la transmission. Mémoire insuffisante sur le disque dur du destinataire. Pour vérifier l'état actuel, appuyer sur [Etat fichiers numérisés]. "	Échec de la transmission. Il n'y avait pas assez d'espace libre sur le disque dur du serveur SMTP, du serveur FTP ou de l'ordinateur client destinataire.	Affectez un espace suffisant.

Message	Cause	Solution
"Echec de la transmission. Pour vérifier l'état actuel, appuyer sur [Etat fichiers numérisés]."	Une erreur réseau s'est produite lors de l'envoi d'un fichier et le fichier n'a pas pu être envoyé correctement.	Si le même message réapparaît après la numérisation, cela peut être lié à un réseau mixte ou bien à des modifications apportées aux paramètres réseau au cours de la transmission des données de numérisation WSD. Pour plus d'informations sur les erreurs réseau, contactez votre administrateur.

Lorsque les données ne peuvent pas être envoyées parce qu'un fichier en cours d'utilisation est sélectionné

Message	Cause	Solution
"Le fichier sélectionné est en cours d'utilisation. Impossible de modifier le nom de fichier."	Vous ne pouvez pas changer le nom d'un fichier dont le statut est « En attente ».	Annulez la transmission (le statut « En attente » est effacé), puis modifiez le nom du fichier.
"Le fichier sélectionné est en cours d'utilisation. Impossible de modifier le mot de passe."	Vous ne pouvez pas modifier le mot de passe d'un fichier dont le statut est « En attente ».	Annulez la transmission (le statut « En attente » est effacé), puis modifiez le mot de passe.
"Le fichier sélectionné est en cours d'utilisation. Impossible de modifier le nom utilisateur."	Vous ne pouvez pas modifier le nom de l'expéditeur dont le statut est « En attente ».	Annulez la transmission (le statut « En attente » est effacé), puis modifiez le nom utilisateur.
"Certains fichiers sélectionnés sont en cours d'utilisation. Leur suppression est impossible."	Vous ne pouvez pas supprimer un fichier en attente de transmission (l'état « En attente » s'affiche).	Annulez la transmission (le statut « En attente » est effacé), puis supprimez le fichier.

Lorsque les données ne peuvent pas être envoyées parce qu'il y a trop de documents ou de pages

Message	Cause	Solution
"Nombre max. de pages par fichier dépassé. Enregistrer les pages numérisées sous la forme d'un seul fichier ?"	Le fichier enregistré contient trop de pages.	Spécifiez s'il faut stocker les données ou non. Numérisez les pages qui ne l'ont pas été, puis stockez-les sous un nouveau fichier. Pour plus d'informations sur le stockage de fichiers, reportez-vous à Scanner.
"Nbre max. de fichiers enregistrés dépassé. Impossible d'envoyer données car fichier de capture indisponible."	Trop de fichiers sont en attente d'envoi.	Essayez à nouveau une fois l'envoi effectué.
"Capacité max. de pages par fichier dépassé. Appuyer sur [Transmettre] pour envoyer les données numérisées, ou appuyer sur [Annuler] pour les effacer."	Le nombre de pages numérisées dépasse la capacité de pages maximum.	Indiquez si vous souhaitez envoyer les données déjà numérisées.
"Le nombre de fichiers à enregistrer est trop élevé. Supprimer les fichiers superflus."	Trop de fichiers sont en attente d'envoi.	Essayez à nouveau une fois l'envoi effectué.

Lorsque la fonction scanner WSD ne peut pas être utilisée

Message	Cause	Solution
"Imposs. de communiquer avec le PC. Contacter admin. "	Le protocole WSD (Périphérique) ou le protocole WSD (Scanner) est désactivé.	Pour plus d'informations sur l'activation ou la désactivation du protocole WSD, reportez-vous au Guide sécurité.
"Impossible de lancer la numérisation car la communication a échoué."	Le profil de numérisation n'est pas défini sur l'ordinateur client.	Définissez le profil de numérisation. Pour plus d'informations sur cette procédure, reportez-vous à Scanner.

Message	Cause	Solution
"Impossible de lancer la numérisation car la communication a échoué."	Le paramètre [Ne rien faire] a été sélectionné sur l'ordinateur client, ce qui a pour effet de donner à l'ordinateur client l'instruction de rester inactif pendant la réception des données de numérisation.	Ouvrez les propriétés du scanner, cliquez sur l'onglet [Événements], puis sélectionnez [Exécuter le programme], qui détermine le comportement de l'ordinateur lors de la réception de données. Pour plus de détails, reportez-vous à l'aide de votre système d'exploitation.
"Impossible de lancer la numérisation. Vérifier le(s) paramètre(s) sur le PC. "	Il est possible que le profil de numérisation soit défini de façon incorrecte.	Vérifiez la configuration du profil de numérisation.
"Envoi des données impossible en raison de la déconnexion du PC avant l'envoi."	Le délai imparti pour l'utilisation du scanner WSD a été dépassé. Cette temporisation se produit lorsqu'il s'écoule trop de temps entre la numérisation d'un original et l'envoi des données qu'il contient. Les causes les plus fréquentes d'une temporisation sont les suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • Trop d'originaux dans le jeu. • Incident d'alimentation des originaux. • Transmission d'autres travaux. 	<ul style="list-style-type: none"> • Réduisez le nombre d'originaux, puis relancez la numérisation. • Retirez l'original à l'origine de l'incident, puis relancez la numérisation. • Utilisez le journal du scanner pour vérifier qu'il ne reste aucun travail en attente de transmission, puis relancez la numérisation.

Lorsque les documents ne peuvent pas être enregistrés sur un périphérique de stockage

Message	Cause	Solution
"Écriture impossible sur le périphérique de stockage car l'espace libre restant est insuffisant."	Le périphérique de stockage est saturé et les données de numérisation ne peuvent pas être enregistrées. Même si le périphérique de stockage semble disposer d'un espace mémoire suffisant, il est possible que les données ne puissent pas être enregistrées si le nombre maximal de fichiers pouvant être enregistrés est dépassé.	<ul style="list-style-type: none"> • Remplacez le périphérique de stockage. • Si le document est numérisé en tant que page unique ou divisé en plusieurs pages, les données déjà écrites sur le périphérique de stockage sont enregistrées en l'état. Remplacez le périphérique de stockage de mémoire, puis appuyez sur [Recommencer] afin d'enregistrer les données restantes ou bien appuyez sur [Annuler] afin de recommencer la numérisation.
"Écriture impossible sur le périphérique de stockage car le périphérique est protégé en écriture."	Le périphérique de stockage est protégé en écriture.	Déverrouillez la protection en écriture du périphérique de stockage.
"Écriture impossible sur le périphérique de stockage Vérifier le périphérique de stockage et les paramètres machine. "	Le périphérique de stockage est défectueux ou bien le nom de fichier comporte un caractère non pris en charge.	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifiez si le périphérique de stockage est défectueux. • Vérifiez le périphérique de stockage. Il est possible qu'il ne soit pas formaté ou bien que son format soit incompatible avec cet appareil. • Vérifiez le nom du fichier défini au moment de la numérisation. Pour plus d'informations sur les caractères pris en charge dans les noms de fichiers, reportez-vous à Scanner.

Message	Cause	Solution
"Capacité maximum de pages par fichier dépassée. Appuyer sur [Écrire] pour écrire les données numérisées sur le périphérique de stockage, ou appuyer sur [Annuler] pour effacer."	La numérisation n'a pas pu être terminée, car le nombre maximal de pages pouvant être numérisées par cet appareil a été dépassé pendant l'écriture des données numérisées sur le périphérique de stockage.	Réduisez le nombre de documents à enregistrer sur le périphérique de stockage, puis réessayez.
"Mémoire saturée. Appuyer sur [Écrire] pour écrire les données scannées actuelles sur le périphérique de stockage, ou appuyer sur [Annuler] pour effacer."	La numérisation n'a pas pu être terminée en raison d'une insuffisance d'espace disque au moment de l'enregistrement des données numérisées sur le périphérique de stockage.	Indiquez si vous souhaitez enregistrer le document numérisé sur le périphérique de stockage.

Messages affichés sur l'ordinateur Client

Cette section décrit les causes des principaux messages d'erreur qui apparaissent sur l'ordinateur client lorsque le pilote TWAIN est utilisé et les solutions possibles. Si un message apparaît et qu'il n'est pas indiqué ici, suivez les instructions.

Message	Cause	Solution
"Le nom utilisateur de connexion, le mot de passe de connexion ou la clé de cryptage du pilote est incorrect(e)."	Le nom utilisateur, le mot de passe ou la clé de cryptage du pilote était invalide.	Vérifiez votre nom d'utilisateur, mot de passe de connexion ou la clé de cryptage du pilote, puis saisissez-les comme indiqué. Pour plus d'informations sur le nom utilisateur de connexion, le mot de passe de connexion et la clé de cryptage du pilote, reportez-vous au Guide sécurité.
"L'authentification a réussi. Cependant, les privilèges d'accès aux fonctions du scanner ont été refusés."	Le nom d'utilisateur saisi ne dispose pas de l'autorisation pour la fonction scanner.	Pour plus d'informations sur la définition des permissions, reportez-vous au Guide sécurité.

Message	Cause	Solution
"Conf. des modes de numérisation Max. atteinte. Sauvegarde impossible."	Le nombre maximum de modes de numérisation enregistrables a été dépassé.	Le nombre maximum de modes pouvant être stocké est 100. Supprimez les modes inutiles.
"Impossible de détecter format papier original. Définir taille de numérisation."	L'original placé a été mal aligné.	<ul style="list-style-type: none"> • Placez l'original correctement. • Définissez le format de numérisation. • Lorsque vous placez un original directement sur la vitre d'exposition, l'action consistant à soulever/abaisser le chargeur automatique de documents (ADF) déclenche le processus de détection automatique du format de l'original. Soulevez la vitre d'exposition ou l'ADF selon un angle de plus de 30 degrés.
"Zone de numérisation Max. atteinte."	Le nombre maximum de modes de numérisation enregistrables a été dépassé.	Le nombre maximum de zones de numérisation pouvant être stockées est de 100. Supprimez les zones de numérisation inutiles.
"Retirer les feuilles bloquées dans l'ADF."	Un incident papier s'est produit dans l'ADF.	<ul style="list-style-type: none"> • Retirez les originaux coincés, puis replacez-les. Pour plus d'informations sur le retrait du papier coincé, reportez-vous à Dépannage. • En cas d'incident papier, replacez les originaux coincés. • Vérifiez si les originaux sont appropriés pour être numérisés par l'appareil.

Message	Cause	Solution
"Erreur sur le scanner."	Le pilote a rencontré une erreur.	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifiez si le câble réseau est correctement connecté à l'ordinateur client. • Vérifiez si la carte Ethernet de l'ordinateur client est correctement reconnue par Windows. • Vérifiez si l'ordinateur client peut utiliser le protocole TCP/IP.
"Erreur scanner"	Les critères de numérisation définis dans l'application ont dépassé la plage des paramètres de l'appareil.	Vérifiez si les paramètres de numérisation effectués avec l'application dépassent la plage des paramètres de l'appareil.
"Erreur fatale sur le scanner."	Une erreur irréparable de l'appareil s'est produite.	Une erreur irréparable de l'appareil s'est produite. Contactez le SAV.
"Mémoire insuffisante. Fermez les autres applications puis recommencez la numérisation."	Mémoire insuffisante.	<ul style="list-style-type: none"> • Fermez toutes les applications inutiles en cours d'exécution sur l'ordinateur client. • Désinstallez le pilote TWAIN et réinstallez-le après avoir redémarré l'ordinateur.

Message	Cause	Solution
"Mémoire insuffisante. Réduisez la zone de numérisation"	La mémoire du scanner est insuffisante.	<ul style="list-style-type: none"> • Réinitialisez le format de numérisation. • Diminuez la résolution. • Utilisez sans compression. Pour plus d'informations sur les paramètres, reportez-vous à l'aide du pilote TWAIN. <p>Les causes suivantes peuvent être à l'origine du problème :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La numérisation ne peut pas être exécutée si des valeurs importantes sont définies pour la luminosité lorsque vous utilisez une résolution en demi-ton ou une résolution élevée. Pour plus d'informations sur le lien entre les paramètres de numérisation, reportez-vous à Scanner. • En cas d'incident papier, vous ne pouvez pas numériser un original. Retirez les feuilles bloquées, puis relancez la numérisation de l'original.
"Version de Winsock non valide. Utiliser la version 1.1 ou une version ultérieure."	Vous utilisez une version de Winsock non valide.	Installez le système d'exploitation de l'ordinateur ou copiez Winsock à partir du CD-ROM du système d'exploitation.
"Aucune réponse du scanner."	L'appareil ou l'ordinateur client n'est pas correctement connecté au réseau.	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifiez si l'appareil ou l'ordinateur client est correctement connecté au réseau. • Désactivez le pare-feu de l'ordinateur client. Pour plus d'informations sur le pare-feu, reportez-vous à l'aide Windows.
"Aucune réponse du scanner."	Le réseau est saturé.	Attendez un moment, puis reconnectez-vous au réseau.

Message	Cause	Solution
"Le scanner est en cours d'utilisation pour une autre fonction. Patienter S.V.P."	Une fonction de l'appareil autre que la fonction scanner est utilisée, la fonction copieur par exemple.	<ul style="list-style-type: none"> • Attendez un moment, puis reconnectez-vous au réseau. • Annulez le travail en cours de traitement. Appuyez sur [Arrêter]. Suivez les instructions du messages, puis quittez les fonctions en cours.
"Aucun scanner n'est disponible sur le périphérique spécifié."	La fonction scanner TWAIN ne peut pas être utilisée sur cet appareil.	Contactez le SAV.
"Le scanner n'est pas prêt. Vérifier le scanner et les options."	Le capot de l'ADF est ouvert.	Vérifiez que le capot de l'ADF est fermé.
"Ce nom est déjà utilisé. Contrôlez les noms enregistrés."	Vous avez essayé d'enregistrer un nom déjà utilisé.	Utilisez un autre nom.

Lorsqu'il y a un problème lors de la connexion au scanner

Message	Cause	Solution
"Connexion au scanner impossible. Vérifiez le masque d'accès réseau avec Outils Util."	Un masque d'accès est défini.	Pour plus d'informations sur un masque d'accès, contactez votre administrateur.
"Impossible de trouver le scanner "XXX" utilisé pour la numérisation précédente. "YYY" sera utilisé à la place." « XXX » et « YYY » représentent des noms de scanner.	L'interrupteur d'alimentation principal du scanner utilisé précédemment n'est pas positionné sur « ON ».	Vérifiez si l'alimentation principale du scanner utilisé pour la numérisation précédente est sous tension.

Message	Cause	Solution
<p>"Impossible de trouver le scanner "XXX" utilisé pour la numérisation précédente. "YYY" sera utilisé à la place."</p> <p>« XXX » et « YYY » représentent des noms de scanner.</p>	<p>L'appareil n'est pas correctement connecté au réseau.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifiez si le scanner utilisé précédemment est correctement connecté au réseau. • Désactivez le pare-feu personnel de l'ordinateur client. Pour plus d'informations sur le pare-feu, reportez-vous à l'Aide de Windows. • Utilisez une application telle que telnet pour vous assurer que le protocole défini pour l'appareil est SNMPv1 ou SNMPv2. Pour plus d'informations sur la manière de vérifier cela, reportez-vous à Connexion de l'appareil/ Paramètres système. • Sélectionnez le scanner utilisé pour la numérisation précédente.
<p>"Erreur de communication sur le réseau."</p>	<p>Une erreur de communication s'est produite sur le réseau.</p>	<p>Vérifiez si l'ordinateur client peut utiliser le protocole TCP/IP.</p>
<p>"Scanner non disponible. Vérifier le branchement du scanner."</p>	<p>L'interrupteur d'alimentation de l'appareil est sur « OFF ».</p>	<p>Mettez l'appareil sous tension.</p>

Message	Cause	Solution
"Scanner non disponible. Vérifier le branchement du scanner."	L'appareil n'est pas correctement connecté au réseau.	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifiez si l'appareil est correctement connecté au réseau. • Désactivez la fonction pare-feu personnel de l'ordinateur client. Pour plus d'informations sur le pare-feu, reportez-vous à l'Aide de Windows. • Utilisez une application telle que telnet pour vous assurer que le protocole défini pour l'appareil est SNMPv1 ou SNMPv2. Pour plus d'informations sur la manière de vérifier cela, reportez-vous à Connexion de l'appareil/ Paramètres système.
"Scanner non disponible. Vérifier le branchement du scanner."	La communication réseau n'est pas disponible car l'adresse IP de l'appareil n'a pu être obtenue à partir du nom d'hôte. Si seul « IPv6 » est défini sur [Activé], il est possible que l'adresse IPv6 ne puisse pas être obtenue.	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifiez que le nom d'hôte de l'appareil est bien spécifié dans l'outil de connexion réseau. Pour le pilote WIA, vérifiez l'onglet [Connexion réseau] dans les propriétés. • Utilisez Web Image Monitor pour définir « LLMNR » de « IPv6 » sur [Activé].

Lorsque d'autres messages s'affichent

Message	Cause	Solution
"La mise à jour du firmware va démarrer. Appuyer sur [OK]. Démarrera auto aps que 30 sec. se sont écoulées."	La mise à jour automatique du firmware est activée et une mise à jour est prête.	<ul style="list-style-type: none"> • Si vous souhaitez lancer la mise à jour du firmware, appuyez sur [OK] ou configurez le paramètre de manière à lancer la mise à jour automatique du firmware dans 30 secondes. • Si vous ne voulez pas lancer la mise à jour du firmware, appuyez sur [Annuler] avant que 30 secondes s'écoulent. • Ne coupez pas l'alimentation pendant la mise à jour du firmware.
"Connexion avec la carte sans fil impossible. Eteindre la machine puis vérifier la carte." (Une « Carte d'interface LAN sans fil » est désignée comme une « carte sans fil ».)	<ul style="list-style-type: none"> • La carte LAN sans fil n'était pas insérée lorsque l'appareil a été mis sous tension. • La carte LAN sans fil a été enlevée après la mise sous tension de l'appareil. <p>Les paramètres ne sont pas mis à jour alors que l'unité est détectée.</p>	Mettez l'appareil hors tension, puis vérifiez que la carte LAN sans fil est correctement insérée. Après cette étape, remettez l'appareil sous tension. Si le message réapparaît, contactez le SAV.
"Échec de la lecture du fichier PDF."	Il est possible que la version PDF ne soit pas prise en charge par le lecteur PDF du navigateur ou qu'un niveau de cryptage non pris en charge soit spécifié.	<p>Avec le navigateur de cet appareil, les fichiers PDF autres que ceux dont les versions et les niveaux de cryptage sont spécifiés ci-après, ne peuvent pas être lus.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Version PDF : 1.3-1.7 • Niveau de cryptage PDF : 128 bits AES ou 256 bits AES

Message	Cause	Solution
"Nettoyer la vitre de numérisation. (Située près de la vitre d'exposition)."	La vitre de numérisation ou la plaque guide de l'ADF est sale.	Nettoyez la vitre de numérisation ou la plaque guide. Reportez-vous à Maintenance et caractéristiques techniques.
"Le réceptacle de sortie suivant est plein. Retirer le papier."	Le réceptacle de sortie est plein.	Retirez le papier du réceptacle de sortie pour reprendre l'impression. Appuyez sur [Continuer] sur l'écran LCD pour reprendre l'impression.
"Le ventilateur de refroidissement interne est actif. "	Les travaux d'impression volumineux engendrent une hausse de la température de l'intérieur de l'appareil, ce qui déclenche le démarrage du ventilateur.	Le fait que le ventilateur fasse du bruit est normal et vous pouvez continuer d'utiliser l'appareil. La quantité de papier pouvant être imprimé et la durée totale de l'opération avant que le ventilateur ne se mette en marche dépendent de la température de l'endroit dans lequel l'appareil est installé.
"Contrôle auto..."	L'appareil est en cours de réalisation d'opérations de réglage de l'image.	L'appareil peut effectuer une maintenance périodique pendant les opérations. La fréquence et la durée de la maintenance dépendent de l'humidité, de la température et des facteurs d'impression tels que le nombre d'impressions, le format et le type de papier. Attendez que l'appareil reprenne son fonctionnement.

En cas de problème lors de la numérisation ou de l'enregistrement d'originaux

Message	Cause	Solution
"Impossible de détecter le format original. Sélectionner format de numérisation."	L'appareil n'a pas détecté le format de l'original.	<ul style="list-style-type: none"> Placez l'original correctement. Précisez le format de numérisation, puis remettez les originaux. Pour plus d'informations sur les paramètres d'utilisation de la fonction de fax, reportez-vous au manuel Fax. Précisez le format de numérisation, puis remettez les originaux. Lorsque vous placez un original directement sur la vitre d'exposition, l'action consistant à soulever/abaisser le chargeur automatique de documents (ADF) déclenche le processus de détection automatique du format de l'original. Soulevez la vitre d'exposition ou l'ADF selon un angle de plus de 30 degrés.
"Le fichier de capture a dépassé le nbre max. de pges par fich. Impossible d'envoyer les données numérisées. "	Le nombre maximum de pages par fichier a été dépassé.	Réduisez le nombre de pages du fichier transmis, puis renvoyez-le. Pour plus d'informations sur le nombre maximum de pages par fichier, reportez-vous à Scanner.
"L'original est en cours de numérisation par une autre fonction. Patienter."	Une autre fonction de l'appareil est en cours d'utilisation.	Annulez le travail en cours. Appuyez sur [Sortie], puis sur [Arrêter]. Suivez les instructions du messages, puis quittez les fonctions en cours.

Lorsque le Carnet d'adresses est mis à jour

Message	Cause	Solution
"Echec mise à jour liste de destinataires. Essayer à nouveau ?"	Une erreur réseau s'est produite.	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifiez si le serveur est connecté. • Les antivirus et les pare-feu peuvent empêcher l'établissement de connexions entre votre ordinateur et cet appareil. • Si vous utilisez un logiciel anti-virus, ajoutez le programme à la liste d'exclusions dans les paramètres de l'application. Pour plus d'informations sur l'ajout de programmes à la liste d'exclusion, reportez-vous à l'aide du logiciel anti-virus. • Pour éviter qu'un pare-feu ne bloque la connexion, enregistrez l'adresse IP de l'appareil dans la liste des adresses IP autorisées du pare-feu. Pour plus de détails sur la procédure d'exclusion d'une adresse IP, reportez-vous à l'aide de votre système d'exploitation.
"Mise à jour liste de destinataires... Patienter. Destinataire(s) ou nom expéditeur(s) spécifié(s) effacés."	La liste des destinataires est en cours de mise à jour à partir du réseau à l'aide de Web Image Monitor.	Attendez que le message disparaisse. Ne mettez pas l'appareil hors tension tant que ce message est affiché. Selon le nombre de destinataires à mettre à jour, un délai est possible avant de pouvoir reprendre les opérations. L'opération n'est pas possible tant que ce message est affiché.
"Mise à jour liste de destinataires... Patienter. Destinataire(s) ou nom expéditeur(s) spécifié(s) effacés."	Un nom d'expéditeur ou de destinataire défini a été effacé lors de la mise à jour de la liste des destinations dans le serveur de distribution.	Définissez le nom de l'expéditeur ou du destinataire à nouveau.

Lorsque les données ne peuvent être envoyées en raison d'un problème lié au destinataire

Message	Cause	Solution
"Certains destinataires sont invalides. Sélectionner uniquement destinataire(s) valide(s) ?"	Le groupe spécifié contient soit une destination d'e-mail soit une destination de répertoire qui n'est pas prise en charge par la méthode de transmission spécifiée.	Dans le message qui apparaît lors de chaque transmission, appuyez sur [Sélectionner].
"Non concordance de l'adresse e-mail d'authentification SMTP et de l'adresse e-mail de l'administrateur."	L'adresse e-mail d'authentification SMTP et l'adresse e-mail de l'administrateur ne concordent pas.	Pour plus d'informations sur la définition de l'authentification SMTP, reportez-vous à Connexion de l'appareil / Paramètres système.

Lorsqu'il est impossible de faire fonctionner l'appareil en raison d'un problème lié au certificat d'utilisateur

Message	Cause	Solution
"Impossible de sélectionner ce destinataire car son certificat de cryptage n'est pas en cours de validité."	Le certificat utilisateur (certificat de destinataire) a expiré.	Un nouveau certificat utilisateur doit être installé. Pour plus d'informations sur le certificat utilisateur (certificat de destinataire), reportez-vous au Guide sécurité.
"Impossible de sélectionner ce groupe destinataire car il contient un destinataire dont le certificat de cryptage n'est actuellement pas valide."	Le certificat utilisateur (certificat de destinataire) a expiré.	Un nouveau certificat utilisateur doit être installé. Pour plus d'informations sur le certificat utilisateur (certificat de destinataire), reportez-vous au Guide sécurité.
"Impossible d'exécuter la transmission car le certificat de cryptage n'est pas en cours de validité."	Le certificat utilisateur (certificat de destinataire) a expiré.	Un nouveau certificat utilisateur doit être installé. Pour plus d'informations sur le certificat utilisateur (certificat de destinataire), reportez-vous au Guide sécurité.

Message	Cause	Solution
"XXX ne peut pas être YYY car le certificat utilisé pour la signature S/MIME n'est actuellement pas valide." (XXX et YYY indiquent l'action de l'utilisateur.)	Le certificat de périphérique (S/MIME) a expiré.	Un nouveau certificat de périphérique (S/MIME) doit être installé. Pour plus d'informations sur l'installation d'un certificat de périphérique (S/MIME), reportez-vous au Guide sécurité.
"XXX ne peut pas être YYY car il y a un problème avec le certificat de périphérique utilisé pour la signature S/MIME. Vérifier le certificat de périphérique." (XXX et YYY indiquent l'action de l'utilisateur.)	Il n'y a pas de certificat de périphérique (S/MIME) ou le certificat n'est pas valide.	Pour plus d'informations sur le certificat de périphérique (S/MIME), reportez-vous au Guide sécurité.
"XXX ne peut pas être YYY car le certificat de périphérique de la signature numérique PDF n'est pas valide." (XXX et YYY indiquent l'action de l'utilisateur.)	Le certificat de périphérique (PDF avec signature numérique ou PDF/A avec signature numérique) a expiré.	Le certificat de périphérique (PDF avec signature numérique ou PDF/A avec signature numérique) doit être installé. Pour plus d'informations sur l'installation d'un certificat de périphérique (PDF avec signature numérique ou PDF/A avec signature numérique), reportez-vous au Guide sécurité.
"Impossible de YYY le XXX en raison d'un problème avec le certificat de périphérique de la signature numérique. Vérifier le certificat de périphérique." (XXX et YYY indiquent l'action de l'utilisateur.)	Il n'y a pas de certificat de périphérique (PDF avec signature numérique ou PDF/A avec signature numérique) ou le certificat est invalide.	Le certificat de périphérique (PDF avec signature numérique ou PDF/A avec signature numérique) doit être installé. Pour plus d'informations sur l'installation d'un certificat de périphérique (PDF avec signature numérique ou PDF/A avec signature numérique), reportez-vous au Guide sécurité.

↓ Remarque

- En cas d'impossibilité d'envoyer un fax ou un mail et si un message indiquant qu'il y a un problème avec le certificat de périphérique ou utilisateur s'affiche, un nouveau certificat doit être installé. Pour plus d'informations sur l'installation d'un nouveau certificat, reportez-vous au Guide sécurité.

En cas de problèmes liés à la connexion

Message	Cause	Solution
"Échec de l'authentification."	Le nom utilisateur ou le mot de passe est incorrect.	Pour plus d'informations sur l'exactitude des nom d'utilisateur et mot de passe de connexion, reportez-vous au Guide sécurité.
"Échec de l'authentification."	L'appareil ne peut procéder à l'authentification.	Pour plus d'informations sur l'authentification, reportez-vous au Guide sécurité.

Lorsque l'utilisateur ne dispose pas des droits lui permettant d'effectuer une opération spécifique

Message	Cause	Solution
"Vous ne possédez pas les droits pour utiliser cette fonction."	Le nom d'utilisateur connecté ne dispose pas de l'autorisation pour la fonction sélectionnée.	Pour plus d'informations sur la définition des permissions, reportez-vous au Guide sécurité.
"Les fichiers sélectionnés contiennent des fichiers sans privilèges d'accès. Seuls les fichiers avec privilèges seront supprimés."	Vous avez essayé de supprimer des fichiers sans avoir l'autorisation d'effectuer cette opération.	Pour vérifier votre droit d'accès aux documents stockés, ou pour supprimer un document que vous n'avez pas le droit de supprimer, reportez-vous au Guide Sécurité.

Lorsque le serveur LDAP ne peut pas être utilisé

Message	Cause	Solution
"Echec de la connexion au serveur LDAP. Vérifier l'état du serveur."	Une erreur réseau s'est produite et la connexion a échoué.	<p>Essayez une nouvelle fois l'opération. Si le message apparaît toujours, le réseau est peut-être occupé.</p> <p>Vérifiez les paramètres du serveur LDAP dans [Paramètres système]. Pour plus d'informations sur les paramètres du serveur LDAP, reportez-vous à Connexion de l'appareil/Paramètres système.</p>
"Limite de tps pour rech. serveur LDAP dépassée. Vérifier l'état du serveur."	Une erreur réseau s'est produite et la connexion a échoué.	<ul style="list-style-type: none"> • Essayez une nouvelle fois l'opération. Si le message apparaît toujours, le réseau est peut-être occupé. • Vérifiez que les paramètres corrects du serveur LDAP sont répertoriés dans [Outils administrateur] des [Paramètres système]. Pour plus d'informations sur le serveur LDAP, reportez-vous à Connexion de l'appareil/Paramètres système.
"Échec de l'authentification du serveur LDAP. Vérifier les paramètres."	Une erreur réseau s'est produite et la connexion a échoué.	Paramétrez correctement le nom d'utilisateur et le mot de passe pour l'authentification du serveur LDAP.

11. Informations sur cet appareil

Ce chapitre décrit les précautions et réglementations environnementales.

Informations sur les réglementations environnementales

Programme ENERGY STAR

ENERGY STAR® Directives du programme relatives aux équipements d'imagerie



Cette société participe au programme ENERGY STAR®.

Cet appareil est conforme aux réglementations spécifiées dans le programme ENERGY STAR®.

Les directives du Programme ENERGY STAR® relatives à l'équipement d'imagerie favorisent la préservation de l'énergie en encourageant les ordinateurs et autres équipements de bureau « efficaces au plan énergétique ».

Ce programme soutient le développement et la dissémination de produits qui présentent des fonctions d'économie d'énergie.

Il s'agit d'un programme ouvert auquel les fabricants participent bénévolement.

Les produits ciblés sont les ordinateurs, les écrans, les imprimantes, les télécopieurs, les copieurs, les scanners et les périphériques multifonction. Les normes et les logos de Energy Star sont internationalement uniformes.


⬇ Remarque

- Pour plus d'informations sur le « délai par défaut », reportez-vous à P. 253 "Fonctions Économie d'énergie".

Fonctions Économie d'énergie

Afin de réduire sa consommation, cet appareil possède les fonctions suivantes :

Mode Veille prolongée

- Si l'appareil reste inactif pendant une période spécifiée ou si vous avez appuyé sur [Économie d'énergie] () , il passe en mode Veille prolongée pour réduire davantage l'électricité consommée.
- La période d'attente par défaut de l'appareil avant qu'il ne passe en Mode veille prolongée est d'une minute. Cette durée par défaut peut être modifiée.
- Cet appareil peut imprimer des travaux provenant d'ordinateurs et recevoir des fax alors qu'il est en Mode veille.

Caractéristiques

-  **Région A** (principalement pour l'Europe) :

	Type 1	Type 2	Type 3	Type 4	Type 5	Type 6
Consommation électrique réduite en Mode veille prolongée *1	0,84 W	0,84 W	0,84 W	0,82 W	0,82 W	0,82 W
Délai pour passer en Mode veille prolongée	1 minute	1 minute	1 minute	1 minute	1 minute	1 minute
Délai pour sortir du Mode veille prolongée *1	7,9 secondes	7,9 secondes	7,9 secondes	8,0 secondes	8,4 secondes	8,8 secondes
Fonction Recto/Verso *2	Standard	Standard	Standard	Standard	Standard	Standard

*1 Le temps nécessaire pour sortir des fonctions d'économie d'énergie et la consommation électrique peuvent varier en fonction des conditions et l'environnement de l'appareil.

*2 Détient le label ENERGY STAR pour l'économie d'énergie : le produit remplit toutes les conditions lorsqu'il est fourni (ou utilisé) avec un magasin Recto/Verso et que la fonction Recto/Verso est activée.

-  **Région A** (principalement l'Asie) :

	Type 1	Type 2	Type 3	Type 4	Type 5	Type 6
Consommation électrique réduite en Mode veille prolongée *1	0,84 W	0,84 W	0,84 W	0,82 W	0,82 W	0,82 W
Délai pour passer en Mode veille prolongée	1 minute	1 minute	1 minute	1 minute	1 minute	1 minute
Délai pour sortir du Mode veille prolongée *1	7,9 secondes	7,9 secondes	7,9 secondes	8,0 secondes	8,4 secondes	8,8 secondes
Fonction Recto/Verso *2	Standard	Standard	Standard	Standard	Standard	Standard

*1 Le temps nécessaire pour sortir des fonctions d'économie d'énergie et la consommation électrique peuvent varier en fonction des conditions et l'environnement de l'appareil.

*2 Détient le label ENERGY STAR pour l'économie d'énergie : le produit remplit toutes les conditions lorsqu'il est fourni (ou utilisé) avec un magasin Recto/Verso et que la fonction Recto/Verso est activée.

-  **Région B** (principalement l'Amérique du Nord)

	Type 1	Type 2	Type 3	Type 4	Type 5	Type 6
Consommation électrique réduite en Mode veille prolongée *1	0,74 W	0,74 W	0,74 W	0,79 W	0,79 W	0,79 W
Délai pour passer en Mode veille prolongée	1 minute	1 minute	1 minute	1 minute	1 minute	1 minute
Délai pour sortir du Mode veille prolongée *1	7,9 secondes	7,9 secondes	7,9 secondes	7,9 secondes	8,2 secondes	8,7 secondes
Fonction Recto/Verso *2	Standard	Standard	Standard	Standard	Standard	Standard

- *1 Le temps nécessaire pour sortir des fonctions d'économie d'énergie et la consommation électrique peuvent varier en fonction des conditions et l'environnement de l'appareil.
- *2 Détient le label ENERGY STAR pour l'économie d'énergie : le produit remplit toutes les conditions lorsqu'il est fourni (ou utilisé) avec un magasin Recto/Verso et que la fonction Recto/Verso est activée.

↓ Remarque

- Les caractéristiques peuvent différer selon les options installées sur l'appareil.
- Pour plus d'informations sur la modification de l'intervalle par défaut, reportez-vous au manuel Connexion de l'appareil/Paramètres système.
- En fonction de l'application logicielle intégrée qui est installée, l'appareil peut prendre plus de temps qu'indiqué pour entrer en mode Veille.

Informations utilisateur sur l'équipement électrique et électronique (l'Europe principalement)

Utilisateurs se trouvant dans les pays pour lesquels le symbole indiqué dans la présente section a été spécifié dans la législation nationale sur la collecte et le traitement des déchets électroniques

Nos produits contiennent des composants haute qualité conçus pour en faciliter le recyclage.

Le symbole ci-après est apposé sur nos produits ou leurs emballages.



Ce symbole indique que le produit ne doit pas être traité en tant qu'ordure ménagère. Il doit être mis au rebut séparément, par les systèmes de recyclage et de collecte appropriés et disponibles. En suivant ces instructions, vous vous assurez que ce produit est traité correctement et vous contribuez à réduire les impacts potentiels sur l'environnement et la santé, alors que l'inverse entraînerait un traitement inadéquat. Le recyclage des produits contribue à la conservation des ressources naturelles et à la protection de l'environnement.

Pour plus d'informations sur les systèmes de recyclage et de collecte disponibles pour cet appareil, veuillez contacter le magasin où vous avez acquis ce produit, votre revendeur local, votre revendeur ou le SAV.

À l'attention de tous les autres utilisateurs

Si vous souhaitez mettre cet appareil au rebut, veuillez contacter vos autorités locales, le magasin où vous avez acheté ce produit, votre revendeur local, votre revendeur ou le SAV.

Pour la Turquie uniquement

EEE Yönetmeliğine Uygundur.

Bu sistem sarf malzemeleri ve yedek parçaları da dahil olmak üzere EEE Yönetmeliğine Uygundur.

Üretici:

Ricoh Company, Ltd.

8-13-1 Ginza,

Chuo-ku, Tokyo 104-8222 Japan

+81-36278-2111 (English only/Sadece İngilizce)

Remarque concernant les symboles figurant sur les batteries et/ou les accumulateurs (pour les pays de l'Union Européenne seulement) Région **A** (l'Europe principalement)



Conformément à la directive sur les batteries 2006/66/EC Article 20, Informations pour les utilisateurs finaux, Annexe II, le symbole ci-dessus est imprimé sur les batteries et les accumulateurs.

Ce symbole signifie que dans l'Union européenne, les batteries et les accumulateurs usagés doivent être mis au rebut conformément à la législation en vigueur.

Dans l'Union européenne, il existe des systèmes de tri sélectif pour les appareils électriques et les produits électroniques mais aussi pour les batteries et les accumulateurs.

Veuillez les jeter dans le centre de collecte des déchets ou de recyclage de votre commune.

Contactez votre représentant commercial ou votre SAV pour changer la batterie.

Conseils environnementaux pour les utilisateurs (l'Europe principalement)

À l'attention des utilisateurs de l'UE, la Suisse et la Norvège

Rendement des consommables

Veillez vous reporter soit au Manuel utilisateur, soit à l'emballage du consommable pour obtenir ces informations.

Papier recyclé

Cet appareil peut utiliser du papier recyclé produit conformément à la norme européenne EN 12281:2002 ou DIN 19309. Pour les produits utilisant la technologie d'impression EP, cet appareil peut imprimer sur du papier de 64 g/m², qui contient moins de matières premières et représente une réduction significative de l'utilisation des ressources.

Impression recto verso (le cas échéant)

L'impression recto verso permet d'utiliser les deux faces d'une feuille de papier. Cela permet d'économiser du papier et réduit la taille des documents imprimés de façon à utiliser moins de feuilles. Nous recommandons que cette fonction soit activée pour chaque impression.

Programme de retour des cartouches d'encre et de toner

Les cartouches d'encre et de toner destinées au recyclage sont acceptées gratuitement conformément à la réglementation locale.

Pour plus d'informations sur le programme de retour, veuillez vous reporter à la page Web ci-après ou consulter le SAV.

<https://www.ricoh-return.com/>

Efficacité énergétique

La quantité d'électricité utilisée par un appareil dépend autant de ses caractéristiques que de la façon dont vous l'utilisez. Cet appareil a été conçu afin de vous permettre de réduire les coûts liés à l'électricité en le faisant basculer vers le mode Prêt après l'impression de la dernière page. Si nécessaire, il peut imprimer à nouveau immédiatement à partir de ce mode. Si aucune impression supplémentaire n'est requise, et si un délai spécifié s'écoule, l'appareil passe en mode économie d'énergie.

Dans ces modes, l'appareil consomme moins d'énergie (watts). Si l'appareil doit à nouveau imprimer, il lui faudra un peu plus de temps pour reprendre à partir du mode économie d'énergie que du mode Prêt.

Pour des économies d'énergie maximales, nous recommandons d'utiliser le paramètre par défaut de gestion de l'énergie.

Les produits déclarés conformes à la norme Energy Star sont toujours éco-énergétiques.

Remarques aux utilisateurs de l'état de Californie (remarques aux utilisateurs des États-Unis) Région B (l'Amérique du Nord principalement)

Présence de perchlorate - des précautions de manipulation peuvent être nécessaires. Rendez-vous sur : www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate

INDEX

A

ADF.....9, 29, 33, 36
Adresse e-mail..... 142, 144
Ajout de toner..... 179
Ajustement d'image..... 16
Annulation d'une transmission..... 113
Application classique..... 67
Application rapide..... 67
Application standard..... 67
Appui long..... 63
ARDF..... 9
Authentification code utilisateur..... 86

B

Bypass..... 31, 34, 37, 103, 157, 158, 169

C

Cache de la vitre d'exposition.....33, 41, 47
Capacité papier..... 167
Capot avant..... 30, 33, 36
Capot droit.....32, 35, 38
Capot inférieur droit..... 32, 35, 38
Carnet d'adresses..... 13, 109, 111, 137, 139, 140,
142, 144, 248
Certificat d'utilisateur.....249
Chargement de papier..... 161, 162
Chargement du papier..... 155, 157
Chargeur à retournement automatique de
documents (ARDF).....41, 43, 47
Chargeur automatique de documents..... 9
Chargeur automatique de documents (ADF)
permettant la numérisation recto verso de la
feuille en un seul passage.....41, 43, 47
Chargeur automatique de documents avec
retournement..... 9
Combin. 2 faces..... 101
Combin.1 face.....100
Combiné..... 43, 50, 54, 99
Combiner..... 11, 16
Combiner sur deux faces..... 101
Combiner sur une face.....100
Comment lire les manuels..... 7
Compatibilité des fonctions..... 193
Configuration réseau..... 199

Connexion à l'appareil..... 86, 251
Conseils environnementaux pour les utilisateurs.....
258
Copie.....93
Copier..... 68
Copieur..... 194
Courrier vers impression..... 20
Créer un dossier partagé..... 135

D

Déconnexion de l'appareil..... 87
Déplacer..... 63
Destinataire.....249
Destinataire du fax..... 109, 111
Destinataire e-mail..... 144
Destination dossier..... 141
Documents stockés..... 17, 116, 151
Dossier destinataire..... 137, 139, 140
Dossier partagé..... 135
Dossier SMB..... 137, 139, 140
Droit.....251
DSM..... 24

E

E-mail de destination..... 142, 144
Écran Accueil..... 15
Écran d'accueil.....60, 64
Écran d'authentification.....86
Écran d'informations..... 11
Écran LCD..... 57
Enregistrement d'un document..... 115
Enregistrement de destinataires..... 13
Enveloppe..... 16, 104, 126, 175
Envoi de documents stockés..... 116
Envoyer des fichiers numérisés..... 12, 22
Épaisseur du papier..... 172
Épuisement de la cartouche de toner..... 181
Étiquettes..... 167
Extension..... 31, 35, 38
Extension du chargeur automatique de documents
(ADF)..... 31, 34, 37

F

Fax..... 70, 198
Fax distant..... 21, 207

Fax Internet.....	20
Fax sans papier.....	11
Finisseur « Finisher SR3210 ».....	40, 42, 44, 46, 48, 51, 53, 55
Finisseur « Finisher SR3230 ».....	46, 49, 51, 53, 56
Finisseur interne SR3130.....	40, 42, 44, 46, 48, 51
Finisseur interne SR3180.....	40, 42, 44
Finisseur livret « Booklet Finisher SR3220 ».....	40, 42, 44, 46, 48, 51, 53, 55
Finisseur livret « Booklet Finisher SR3240 ».....	46, 49, 52, 54, 56
Finition.....	16
Format papier.....	167

G

Gestion de la numérisation distribuée.....	24
Gestion des documents.....	129
Glisser.....	63
Grammage papier.....	167
Guides papier.....	31, 34, 37

I

icône.....	60, 64, 65
icône d'état.....	183
icône de raccourci.....	60, 64, 65
Impression combinée.....	124
Impression d'épreuve.....	17
Impression Recto/Verso.....	11, 122
Impression sécurisée.....	17
Impression standard.....	121
Impression stockée.....	17
Impression suspendue.....	17
Imprimante.....	121, 210, 213, 214, 216, 218, 220, 221, 222, 223
Incorporation d'informations textuelles.....	22
Informations spécifiques au modèle.....	8
Informations sur les réglementations environnementales.....	253
Informations utilisateur sur l'équipement électrique et électronique.....	256
Installation rapide.....	119
Interrupteur principal.....	84
Interrupteur principal d'alimentation	30, 33, 36, 84
IP-Fax.....	20

J

Journal.....	118
Journal d'erreur.....	213

L

LAN-Fax.....	11, 18
LCT.....	9, 40, 42, 44, 45, 48, 51, 53, 55, 161, 162, 172

M

Magasin.....	30, 34, 37
Magasin 1.....	167
Magasin 2.....	167
Magasin 3.....	40, 41, 44, 45, 48, 50, 53, 55, 161, 167
Magasin 3 (LCT).....	171
Magasin 4.....	167
Magasin grande capacité.....	9, 40, 42, 44, 45, 48, 51, 53, 55
Magasin grande capacité (LCT).....	40, 41, 44, 45, 48, 50, 53, 55, 171
Magasin papier.....	30, 34, 37, 155, 167
Magasin papier inférieur....	30, 34, 37, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 48, 50, 51, 52, 53, 55
Mémoire.....	221, 232
Message.....	188, 194, 198, 199, 207, 210, 213, 214, 216, 218, 220, 221, 222, 223, 227, 230, 232, 233, 234, 235, 237, 238, 242, 245, 247, 248, 249, 251, 252
Mise hors tension.....	84
Mise sous tension.....	84
Mode Veille prolongée.....	253
Modification de la langue d'affichage.....	59
Motif sonore.....	186

N

Nombre de jeux.....	107
Noms des fonctions principales.....	9

O

Options externes.....	39, 41, 43, 45, 47, 50, 52, 54
Ordinateur.....	238
Orientation de l'original.....	97
Orientation de la copie.....	97
Ouvertures d'aération....	30, 31, 32, 33, 35, 36, 38

P

Panneau de commande.....	30, 33, 36, 57
Papier à orientation fixe.....	163
Papier calque.....	167
Papier de format personnalisé.....	103
Papier épais.....	174
Papier recommandé.....	167
Papier recto/verso.....	163
Paramètres de numérisation.....	148
Paramètres fréquemment utilisés.....	14
PCL.....	119
PCL 6.....	121, 122, 124, 126
Périphérique de stockage mémoire.....	132
Placement des originaux.....	89
Problème.....	188, 247
Procédure de base.....	121, 149
Procédure de base (Copie).....	93
Procédure de base (Fax).....	109
Procédure de base (scanner classique).....	145
Procédure de base (Scanner).....	135, 142
Programme.....	14, 81
Programme ENERGY STAR.....	253
Propriétés du pilote d'impression.....	120
Protection contre la fuite de données.....	23
Protection contre les copies non autorisées.....	25

R

Rapport d'erreur.....	213
Réceptacle externe..	40, 42, 44, 46, 48, 51, 53, 55
Réceptacle interne 1.....	30, 33, 36
Réceptacle interne 2	40, 42, 44, 46, 48, 51, 53, 55
Réceptacle interne de tri décalé.....	40, 42, 44, 46, 48, 51, 53, 55
Recto/Verso.....	11, 16, 96
Réduct./Agrand. Auto.....	94
Réduction des coûts.....	11
Réduction/Agrandissement auto.....	16
Région A.....	8
Région B.....	8
Remarque concernant les symboles figurant sur les batteries et/ou les accumulateurs.....	257
Remarques aux utilisateurs de l'état de Californie..	259

S

Scan to E-mail.....	142
Scan to folder.....	22
Scan to Folder.....	135
Scanner....	75, 135, 142, 145, 227, 230, 232, 233, 234, 235, 237, 238, 242
Scanner WSD.....	22
Sécurité des données contre les copies non autorisées.....	25
Serveur de documents.....	12, 17, 108, 128, 129, 149, 151, 194, 218
Serveur LDAP.....	252
Site d'applications.....	26
Sortie impression rapide.....	130
Stockage de documents.....	128
Stockage de données.....	108, 149
Stockage des documents reçus.....	18
Stocker des fichiers numérisés.....	12
Stocker les fichiers numérisés.....	145
Support sur roulettes	39, 41, 44, 45, 48, 50, 53, 55
Symboles.....	7

T

Tampon.....	16
Témoin d'alimentation principale.....	57
Toner.....	179, 181
Toner usagé.....	181
Transmission à partir de la mémoire.....	109
Transmission immédiate.....	112
Transmission par e-mail.....	20
Transparents.....	16
Transparents pour rétroprojecteur.....	167
Tri.....	106
Trier.....	16
Type de fichier.....	147
Type de papier.....	167

U

Unité de pliage multiple interne.	46, 48, 51, 53, 55
Unité de transport papier....	40, 42, 44, 46, 48, 51, 53, 55
Unité OCR.....	22
Utilisation de fichiers numérisés sur l'ordinateur.	12

V

Vérification d'un fichier enregistré.....	146
Vérifier l'état.....	184
Vitre d'exposition.....	30, 33, 36
Voyant.....	184
Voyant d'Entrée des Données.....	57
Voyant d'état.....	57
Voyant de fax.....	57

W

Web Image Monitor.....	25, 153
Widget.....	65

Z

Zoom arrière.....	62
Zoom avant.....	62

