

SHARP®

AR-FX7

**AR-M256/AR-M257
AR-M316/AR-M317**

KIT D'EXTENSION TELECOPIEUR
MANUEL D'UTILISATION



KIT DI ESPANSIONE FAX
MANUALE DI ISTRUZIONI



Cet équipement a été testé conformément à la réglementation pan-européenne TBR 21.

Il fonctionnera sur l'ensemble des réseaux téléphoniques analogiques qui répondent à cette réglementation. Veuillez vous adresser à votre revendeur ou à votre administrateur réseau, si vous aviez un quelconque doute sur le fonctionnement de votre réseau par rapport à la réglementation TBR 21.

- Ceci est un produit de classe A. Dans un environnement résidentiel, ce produit peut provoquer des interférences radio. Dans ce cas, l'utilisateur devra peut-être prendre des mesures adéquates.

Informations importantes relatives à la sécurité

- Si l'un de vos appareils téléphoniques ne fonctionne pas correctement, vous devez le supprimer immédiatement de votre ligne téléphonique, car il peut provoquer des dommages sur le réseau téléphonique.
- La prise électrique CA doit être installée à proximité de l'appareil et être facilement accessible.
- Ne branchez jamais le câble téléphonique pendant un orage.
- N'installez jamais les prises téléphoniques dans des endroits humides, sauf si celles-ci sont spécifiquement conçues pour des endroits humides.
- Ne touchez jamais des câbles ou des bornes téléphoniques non isolés, sauf si la ligne téléphonique a été déconnectée de l'interface du réseau.
- Soyez prudents au cours de l'installation ou de la modification des lignes téléphoniques.
- Évitez d'utiliser un téléphone (autre qu'un type sans fil) pendant un orage électrique. Il peut y avoir un risque de choc électrique par la foudre.
- N'utilisez pas de téléphone pour signaler une fuite de gaz si vous vous trouvez à proximité de la fuite.
- N'installez pas et n'utilisez pas l'appareil à proximité de l'eau, ou lorsque vous êtes mouillé. Prenez garde de ne pas renverser de liquides sur l'appareil.

Questo apparecchio è stato testato secondo la normativa pan europea TBR 21.

Esso opera su tutte le reti telefoniche conformi alla TBR 21. Contatte il vostro commerciante o il Vs. operatore di rete telefonica per assicurarsi che sia conforme alla TBR 21.

- Il presente apparecchio è un apparecchio di classe A. In un ambiente privato, questo prodotto può essere all'origine di interferenze radio. L'utente dovrà in questo caso prendere delle misure adeguate.

Importanti informazioni sulla sicurezza

- Se uno dei dispositivi telefonici non dovesse funzionare correttamente, rimuoverlo immediatamente dalla linea telefonica, poiché potrebbe danneggiare la rete.
- La presa di rete (presa di corrente fissa) dovrebbe essere installata nelle vicinanze dell'apparecchio e facilmente accessibile.
- Non installare mai le linee telefoniche durante un temporale.
- Non installare mai le prese telefoniche in ambienti umidi, a meno che la presa non sia specificamente predisposta per i locali umidi.
- Non toccare mai cavi telefonici o terminali scoperti, a meno che la linea telefonica non sia stata scollegata a livello dell'interfaccia di rete.
- Prestare attenzione durante l'installazione o la modifica delle linee telefoniche.
- Evitare di utilizzare un telefono (diverso da un cordless) durante un temporale. Sussiste il rischio remoto di scossa elettrica dovuto ai fulmini.
- Non utilizzare un telefono per comunicare una perdita di gas nelle vicinanze della perdita.
- Non installare o utilizzare l'unità in prossimità di acqua o quando si è bagnati. Prestare attenzione a non versare liquidi sull'apparecchio.

La déclaration de conformité peut être consultée à l'adresse URL suivante.
<http://www.sharp.de/doc/AR-FX7.pdf>

La Dichiarazione di Conformità può essere consultata al seguente indirizzo URL.
<http://www.sharp.de/doc/AR-FX7.pdf>

Remarque

- Ce manuel (fonctionnement du télécopieur) décrit le modèle AR-M236/AR-M276 avec un plateau de séparation de travaux (AR-TR3) et un kit d'extension télécopieur (AR-FX7) installé. Selon le modèle que vous avez et les options installées, certaines illustrations de ce manuel peuvent être différentes. Cependant, les opérations de base sont les mêmes.
- Ce manuel (fonctionnement du télécopieur) se réfère au dispositif d'alimentation recto verso sous l'appellation "RSPF".

Nota

- Il presente manuale (funzione fax) descrive il modello AR-M236/AR-M276 con separatore lavori opzionale (AR-TR3) e kit di espansione fax opzionale (AR-FX7) installati. A seconda del modello a disposizione e delle opzioni installate, alcune illustrazioni del presente manuale possono presentare particolari differenti dall'apparecchio reale; tuttavia, le funzioni di base sono le stesse.
- Il presente manuale (funzione fax) riguarda l'alimentatore/invertitore a singola passata (Reversing Single Pass Feeder, "RSPF").

This equipment complies with the requirements of Directive 1999/5/EC.

Dieses Gerät entspricht den Anforderungen der EU-Richtlinie 1999/5/EG.

Cet appareil est conforme aux exigences de la directive 1999/5/CE.

Este aparato satisface las exigencias de las Directiva 1999/5/CE.

Quest'apparecchio è conforme ai requisiti delle direttiva 1999/5/CE.

Dit apparaat voldoet aan de eisen van de richtlijn 1999/5/EG.

Este equipamento obedece às exigências da directiva 1999/5/CE.

Denna utrustning uppfyller kraven enligt direktiv 1999/5/EC.

Dette udstyr overholder kravene i direktiv 1999/5/EF.

Dette produktet oppfyller kravene i direktiv 1999/5/EC.

Tämä laite täyttää direktiivi 1999/5/EY.

Ο εξοπλισμός αυτός πληροί τις πρόνοιες της Οδηγίας 1999/5/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου.

Bu cihaz Avrupa Parlamentosu ve Konseyi Direktifi 1999/5/EC 'nin gerekliliklerine uygundur.

Toto zařízení je v souladu s požadavky směrnice rady 1999/5/EC.

Seade vastab direktiivi 1999/5/EÜ nõuetele.

Ez a berendezés megfelel az 1999/5/EK Irányelvnek.

Ši ierice atbilst tehniskam prasibam pec 1999/5/EC direktivas.

Šis prietaisas atitinka direktyvos 1999/5/EC reikalavimus.

To urządzenie spełnia wymagania dyrektywy 1999/5/EC.

Tento prístroj je v súlade s požiadavkami smernice rady 1999/5/EC.

Ta oprema je v skladu z zahtevami Direktive 1999/5/EC.

Acest echipament se conformează cerințelor Directivei 1999/5/CE.

Това оборудване отговаря на изискванията на Директива 1999/5/ЕО.



AUX UTILISATEURS DU AR-M256/AR-M257/AR-M316/AR-M317

Merci d'avoir acheté le kit d'extension télécopieur. Le manuel d'utilisation (pour télécopieur) présente essentiellement la fonction télécopieur des modèles AR-M230/M270. Bien que le panneau de commande et l'écran tactile puissent varier d'un modèle à l'autre, les procédures d'utilisation de la fonction télécopieur sont valables pour tous les modèles. Pour plus d'informations sur l'utilisation de la fonction télécopieur de votre machine, veuillez consulter ce guide ainsi que le manuel d'utilisation (pour télécopieur).

NOUVELLE FONCTION D'ENREGISTREMENT DES DESTINATAIRES SUR LA PAGE WEB

Une nouvelle fonction d'ajout de destinataires de télécopies est disponible sur la page Web.
(lorsque le KIT D'EXTENSION D'IMPRIMANTE est installé)

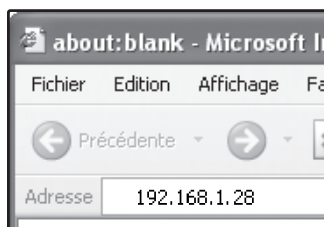
[Accès aux pages Web]

1 Lancez le navigateur Web sur votre ordinateur.

Navigateur pris en charge : Internet Explorer 6.0 ou supérieur (Windows)
Netscape Navigator 7.0 ou supérieur
Safari 1.2 ou supérieur (Macintosh)

2 Dans le champ "Adresse" du navigateur, saisissez l'adresse IP de la machine.

Exemple :



Lorsque la connexion est établie, la page Web s'affiche dans le navigateur.

3 Enregistrez les destinataires de télécopies dans l'option "Destination" du menu "Gestion d'envoi d'image" de la page Web.

NOUVEAU PROGRAMME DU RESPONSABLE

Le programme ci-dessous a été ajouté aux "REGLAGES FAX PAR DEFAUT".

DESACTIVATION DE LA SAISIE DIRECTE DU NUMERO DE TELECOPIEUR

Lorsque la fonction télécopieur est activée, ce programme permet d'interdire la composition directe d'un numéro de télécopieur à l'aide des touches numériques. Pour ce faire, cochez la case correspondante. Les télécopies pourront alors uniquement être transmises aux destinataires préalablement enregistrés, ce qui permet d'éviter tout envoi à un numéro non autorisé ou erroné. Les opérations ci-dessous sont également interdites :

- Enregistrement de touches de numérotation rapide
- Enregistrement de groupes de relais
- Saisie directe de numéros de télécopieurs lors de l'enregistrement d'un groupe
- Saisie directe de numéros de télécopieurs lors de l'enregistrement de programmes
- Modification et suppression de touches de numérotation rapide enregistrées
- Modification et suppression de groupes de relais enregistrés.
- Saisie directe de numéros de télécopieurs lors de la modification de groupes enregistrés
- Saisie directe de numéros de télécopieurs lors de la modification de programmes enregistrés
- Saisie directe d'un numéro de télécopieur pour la redirection d'un fax reçu

AUTRES CHANGEMENTS

Si vous utilisez la fonction de télécopie du AR-M256/AR-M257/AR-M316/AR-M317, opérez les remplacements suivants dans le Manuel d'utilisation (pour télécopieur).

page	Changements	Texte dans le Manuel d'utilisation (pour télécopieur)	Lorsque vous utilisez la fonction de télécopie du AR-M256/AR-M257/AR-M316/AR-M317
19	Note	Avec le mode construction de travail, le nombre d'originaux numérisés est affiché à l'écran. Lorsque ce nombre atteint 256 pages, il revient à 0 et les pages numérisées suivantes sont comptées à partir de 1.	Avec le mode construction de travail, le nombre d'originaux numérisés est affiché à l'écran.

TABLE DES MATIERES

TABLE DES MATIERES.....	1
UTILISATION DE CE PRODUIT COMME TELECOPIEUR	2

1 AVANT D'UTILISER LA FONCTION TELECOPIEUR

PARAMETRES REQUIS POUR LA FONCTION TELECOPIEUR.....	3
NOMS DES PIECES ET FONCTIONS	4
● PANNEAU DE COMMANDE	4
● ELEMENTS DE LA MACHINE.....	5
● MODE TELECOPIEUR (ECRAN DE REGLAGE DES CONDITIONS)	6
ORIGINAUX	7
● ORIGINAUX POUVANT ETRE TELECOPIES	7

2 UTILISATION ELEMENTAIRE

ENVOI D'UNE TELECOPIE	9
● PROCEDURE DE BASE POUR L'ENVOI D'UNE TELECOPIE	9
● TRANSMISSION PAR NUMEROTATION AUTOMATIQUE (NUMEROTATION ABREGEE ET NUMEROTATION GROUPEE).....	13
● TRANSMISSION D'UN DOCUMENT RECTO VERSO	14
● ENVOI D'UN GRAND NOMBRE DE PAGES	15
REGLAGE MANUEL DU FORMAT NUMERISE	16
RECEPTION D'UNE TELECOPIE	17
● RECEPTION D'UNE TELECOPIE	17

3 METHODES D'EMISSION AVANCEES

ENVOI DU MEME DOCUMENT VERS DES DESTINATAIRES MULTIPLES EN UNE SEULE OPERATION (DIFFUSION)	18
● UTILISATION DE LA DIFFUSION MULTI-DESTINATAIRES.....	19
TRANSFERT DES TELECOPIES RECUES VERS UN AUTRE APPAREIL QUAND L'IMPRESSION EST IMPOSSIBLE	20
● UTILISATION DE LA FONCTION DE TRANSFERT.....	21
TRANSMISSION AUTOMATIQUE A UNE HEURE SPECIFIEE (TRANSMISSION DIFFEREE).....	22
● ETABLISSEMENT D'UNE TRANSMISSION DIFFEREE	22
TRANSMISSION ET RECEPTION A L'AIDE DE LA FONCTION DE RELEVÉ.....	23
● UTILISATION DE LA FONCTION DE RELEVÉ.....	24
● UTILISATION DE LA MEMOIRE DE RELEVÉ	25
PROGRAMMATION DES OPERATIONS FREQUEMMENT UTILISEES	27
● UTILISATION D'UN PROGRAMME	27

ENVOI ET RECEPTION D'UNE TELECOPIE CONFIDENTIELLE.....	28
● TRANSMISSION CONFIDENTIELLE	29
ENVOI DE TELECOPIE A L'AIDE DE LA FONCTION DE DEMANDE DE RELAIS	30
● UTILISATION DE LA FONCTION DE DEMANDE DE RELAIS.....	31

4 EMISSIONS AVEC CODES F

● BOITES MEMOIRE ET SOUS-ADRESSES/CODE D'ACCES REQUIS POUR UNE TRANSMISSION PAR CODE F	32
● ENTREE D'UNE SOUS-ADRESSE ET D'UN CODE D'ACCES POUR UNE BOÎTE MEMOIRE DANS L'AUTRE APPAREIL.....	33
● CREATION D'UNE BOITE MEMOIRE POUR UNE TRANSMISSION PAR CODE F	33
MEMOIRE RELEVÉ PAR CODE F	34
● UTILISATION DE LA MEMOIRE DE RELEVÉ PAR CODE F	35

5 UTILISATION AVANCEE

RACCORDEMENT D'UN TELEPHONE SUPPLEMENTAIRE.....	36
● ENVOI D'UNE TELECOPIE APRES UNE CONVERSATION TELEPHONIQUE (TRANSMISSION MANUELLE)	36
EMISSION D'UN DOCUMENT A PARTIR D'UN ORDINATEUR (PC FAX)	37
● UTILISATION D'UNE TRANSMISSION PC FAX	37

6 GUIDE DE DEPANNAGE

DEPANNAGE.....	38
----------------	----

7 PROGRAMMES DU RESPONSABLE

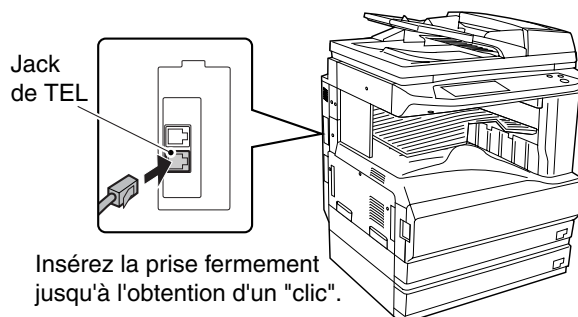
8 SPECIFICATIONS

UTILISATION DE CE PRODUIT COMME TELECOPIEUR

Différents points doivent être gardés à l'esprit pour l'utilisation de ce produit comme télécopieur. Veuillez SVP noter les points suivants :

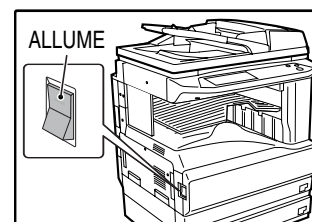
Connectez le cordon de la ligne téléphonique

Utilisez uniquement le cordon de la ligne téléphonique pour raccorder l'appareil à la prise téléphonique murale. Suivant les indications de l'illustration, branchez dans cette prise le câble de la ligne téléphonique.



Interrupteur de mise sous tension

Laissez l'interrupteur de mise sous tension constamment allumé. Aucun fax ne peut être reçu si la machine est éteinte.



Batterie au lithium

Une batterie au lithium, à l'intérieur de l'unité, garde les paramètres et les informations programmées en mémoire.

- Lorsque la batterie est usée, les paramètres et les informations programmées sont perdues. Assurez-vous de conserver par écrit les paramètres et les informations programmées.
- La batterie est usée lorsque la machine est éteinte. (le courant est consommé même dans le cas où aucun paramètre et aucune information ne sont stockés dans la machine). Lorsque l'interrupteur de mise sous tension de la machine est allumé, pratiquement pas de courant n'est consommé au niveau de la batterie.
- La durée de vie de la batterie au lithium est d'environ 5 ans si l'interrupteur de mise sous tension est constamment éteint.
- Lorsque la batterie est usée, veuillez SVP consulter votre vendeur ou votre centre après-vente Sharp le plus proche. Lorsque la batterie au lithium est usée, un message apparaîtra à l'affichage et l'unité ne fonctionnera plus.

Autres informations

- Si un orage survient, nous vous recommandons de débrancher le cordon d'alimentation de la prise électrique. Les informations seront gardées en mémoire même si le cordon d'alimentation est débranché.

Ce chapitre contient des informations de base sur l'utilisation de la fonction télécopieur de ce produit. Veuillez SVP lire ce chapitre avant d'utiliser l'unité comme télécopieur.

PARAMETRES REQUIS POUR LA FONCTION TELECOPIEUR

Avant d'utiliser l'unité comme télécopieur, assurez-vous que les informations suivantes ont été correctement programmées.

Assurez-vous que la date et l'heure correctes ont été rentrées.

Assurez-vous que la date et l'heure correctes ont été programmées dans l'unité (référez-vous aux "REGLAGES PERSONNALISES" du manuel d'utilisation pour le copieur). Si la date et l'heure sont incorrectes, veuillez SVP les corriger.

Paramètre de l'heure d'été

Activez ce paramètre pour permettre à l'horloge interne d'avancer et de reculer automatiquement au début et à la fin de l'heure d'été. L'horloge avancera et reculera comme suit :

le dernier dimanche de mars : 1:00 → 2:00

le dernier dimanche d'octobre : 1:00 → 0:00

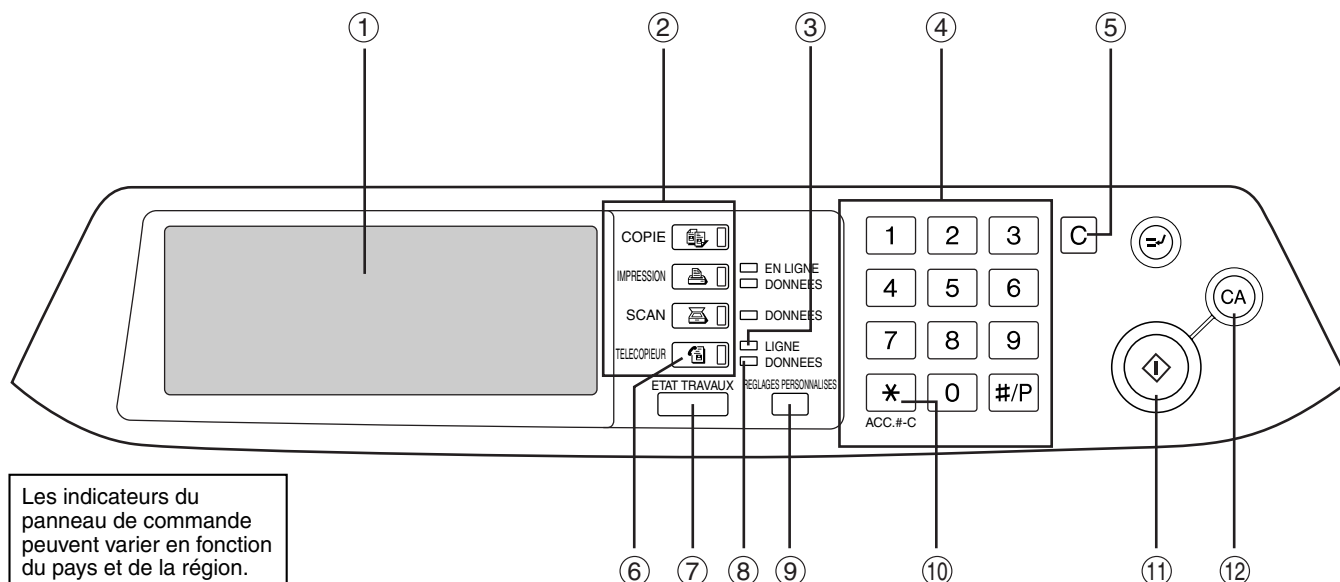
Suivez ces étapes pour activer l'heure d'été.

- 1 Appuyez sur la touche [REGLAGES PERSONNALISES].
- 2 Appuyez sur la touche [HORLOGE].
- 3 Cochez la case [REGLAGE DU CHANGEMENT HORAIRE ETE/HIVER].
- 4 Appuyez sur la touche [OK].

NOMS DES PIECES ET FONCTIONS

PANNEAU DE COMMANDE

Les touches du tableau de commande et les touches affichées sur l'écran tactile qui sont utilisées pour le télécopieur sont expliquées ici.



① Écran tactile(p.6)

- Les messages et les touches apparaissent sur l'écran tactile.
Une touche peut être actionnée pour sélectionner ou entrer un paramètre.
- Lorsque vous actionnez une touche, un bip résonne et la touche est en surbrillance pour indiquer qu'elle a été sélectionnée.
- Les touches qui ne peuvent pas être sélectionnées sur un écran sont affichées en gris. Si une touche en gris est actionnée, un double bip retentira, pour indiquer que cette touche ne peut pas être sélectionnée.

② Mode de sélection des touches

A utiliser pour sélectionner les modes de base de l'appareil.

③ Témoin LIGNE

S'allume au cours de l'envoi ou de la réception d'une télécopie.

④ Touches numérotées

A utiliser pour les paramètres qui requièrent l'entrée de numéros.

⑤ Touche [EFFACEMENT] (C)

Utilisé pour effacer une erreur lors de l'entrée d'un numéro. Un chiffre est effacé chaque fois que l'on appuie sur la touche. La touche est également utilisée pour annuler la numérisation d'un original.

⑥ Touche [TELECOPIEUR] (p.6)

Appuyer pour commuter en mode télécopieur. L'écran initial du mode télécopieur apparaîtra dans l'affichage de l'écran tactile.

⑦ Touche [ETAT TRAVAUX]

A utiliser pour contrôler l'état d'un travail.

⑧ Témoin DONNEES

Ce voyant clignote lorsqu'une télécopie a été reçue en mémoire. Le témoin reste constamment allumé lorsqu'une télécopie est en mémoire en attente de transmission.

⑨ Touche [REGLAGES PERSONNALISES]

A utiliser pour personnaliser les paramètres de l'appareil afin qu'ils conviennent mieux à vos besoins. Cf. "REGLAGES PERSONNALISES" dans le manuel d'utilisation du copieur. En utilisant la fonction télécopieur, les destinataires peuvent être mémorisés et les paramètres de réception de télécopies et d'envoi de télécopie (p.21) peuvent être sélectionnés.

⑩ Touche [ACC.#-C] (*)

Appuyez pour utiliser la fonction télécopieur lorsque le mode d'utilisation contrôlée est activé. (Cf. "MODE D'UTILISATION CONTROLEE" dans le manuel d'instructions pour copieur). Cette touche peut également être utilisée pour émettre des bips sonores lorsque l'appareil est raccordé à une ligne à tonalité par impulsions.

⑪ Touche [DEPART] (D) (p.10)

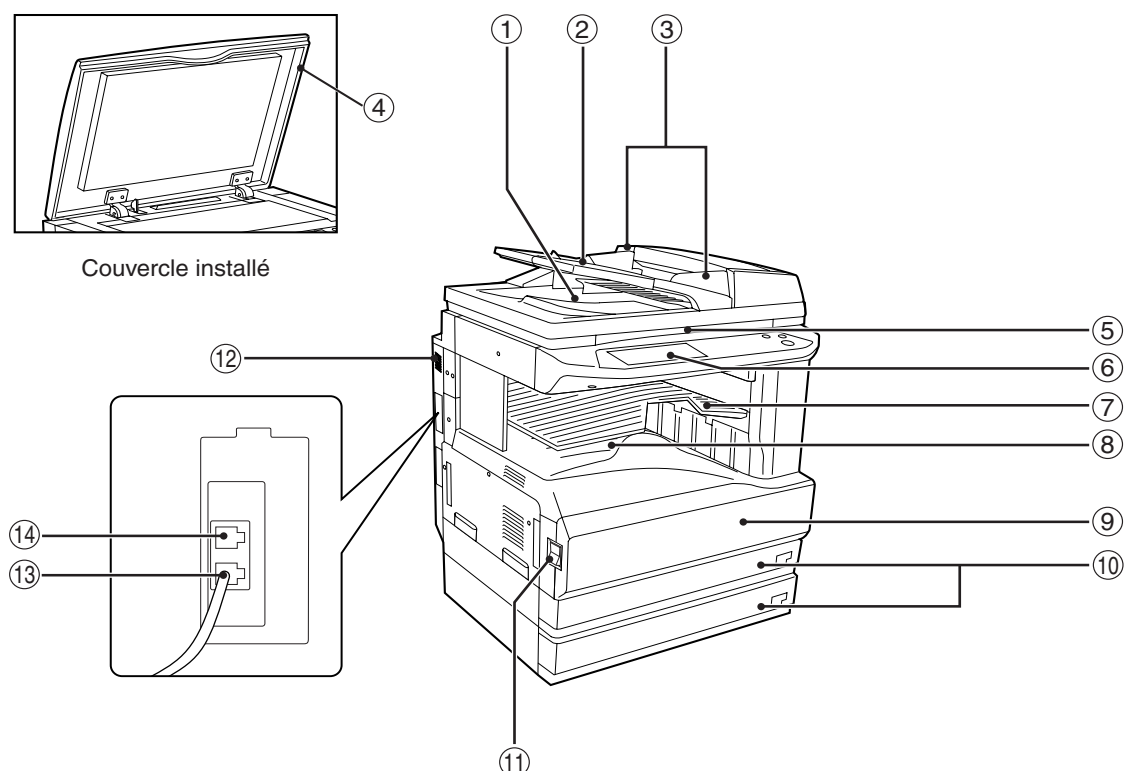
Appuyez pour commencer à numériser un original pour une transmission par télécopieur.

⑫ Touche [EFFACEMENT TOTAL] (CA)

A utiliser pour annuler une transmission ou une opération de programmation. Lorsque vous appuyez sur cette touche, l'opération est annulée et vous revenez à l'écran initial (p.6).

Lorsqu'une télécopie est envoyée, cette touche est également utilisée pour annuler le paramètre d'une image, le paramètre de la taille du papier ou une fonction spéciale.

ELEMENTS DE LA MACHINE



① **Zone de sortie**

L'original sort ici après une transmission ou une numérisation en mémoire.

② **Plateau d'alimentation du document**

Placez la face de l'original vers le haut dans ce plateau pour transmission.(p.8)

③ **Guides de l'original**

Ajustez ces guides pour qu'ils correspondent à la largeur de l'original.(p.8)

④ **Couvercle**

Fermez ce couvercle pour aplatir l'original sur la vitre d'exposition.

⑤ **Vitre d'exposition**

Les livres et les autres originaux qui ne peuvent pas être insérés dans le RSPF peuvent être placés ici.(p.8)

⑥ **PANNEAU DE COMMANDE (p.4)**

⑦ **Plateau séparateur de travaux**

Les télécopies reçues sont délivrés dans ce plateau. Les listes des fonctions du télécopieur sont également délivrées ici après impression.
*Le plateau séparateur de travaux ne peut pas être utilisé lorsqu'un finisseur est installé. Le plateau de sortie peut également être changé à l'aide d'un programme du responsable pour la fonction de copie. Cf. "PLATEAUX DE SORTIE" dans le manuel du responsable.

⑧ **Plateau central**

Le plateau de sortie pour la réception de télécopies peut être permuté sur le plateau central à l'aide des programmes du responsable pour la fonction de copie.

⑨ **Panneau avant**

Ouvrez ce panneau pour retirer un papier mal engagé. (Cf. manuel d'instructions pour le copieur.)

⑩ **Plateaux à papier**

Maintiennent le papier utilisé pour la réception de télécopies et les copies. Chaque plateau contient approximativement 500 feuilles de papier. (Cf. manuel d'instructions pour le copieur.)

⑪ **Interrupteur de mise sous tension**

Met sous tension et hors tension.(p.2)

⑫ **Haut-parleur**

La ligne peut être audible par le haut-parleur avec une numérotation en mains libres, ainsi que le bip qui signale la fin de la transmission d'une télécopie.

⑬ **Prise LIGNE**

Insérer le cordon téléphonique ici.(p.2)

⑭ **Prise TEL**

Raccordez un téléphone supplémentaire ici.(p.36)



Remarque

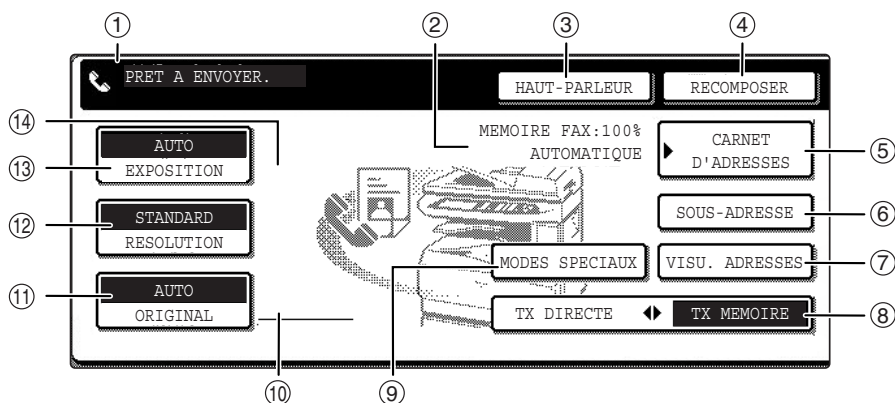
Pour les éléments de l'appareil liés à la fois au télécopieur et aux copies (éléments liés aux retraits du papier mal engagé, à l'alimentation du papier, etc.), cf. "NOMS DES PIECES ET FONCTIONS " dans le manuel d'instructions pour copieur.

MODE TELECOPIEUR (ECRAN DE REGLAGE DES CONDITIONS)

L'écran de réglage des conditions du mode télécopieur s'affiche en appuyant sur la touche [TELECOPIEUR] au cours du mode impression, du mode copie ou bien l'écran de l'état du travail apparaît sur l'écran tactile. Dans les explications qui suivent, il est supposé que l'écran initial qui apparaît en appuyant sur la touche [TELECOPIEUR] est l'écran de réglage des conditions (représenté ci-dessous).

Ecran de réglage des conditions

L'affichage est réglé initialement (réglage usine) pour montrer l'écran suivant lorsque l'on appuie sur la touche [TELECOPIEUR].



① Affichage des messages

Des messages apparaissent ici pour indiquer l'état actuel de l'appareil. Lorsque l'appareil est prêt à envoyer, une icône  apparaît à gauche.

② Affichage du mode mémoire et réception

Indique le volume de mémoire libre du télécopieur et le mode de réception actuellement sélectionné.

③ Touche [HAUT-PARLEUR]

Cette touche est utilisée pour une numérotation avec le haut-parleur. Au cours de la numérotation, on assiste à une permutation sur la touche [PAUSE], et après avoir appuyé sur la touche [SOUS-ADRESSE], on permute sur la touche [ESPACE].

④ Touche [RECOMPOSER]

Appuyez sur cette touche pour rappeler le dernier numéro. Après la numérotation, cette touche permute sur la touche [ADRESSE SUIV.].

⑤ Touche [CARNET D'ADRESSES]

Affiche l'écran du répertoire d'adresses. Appuyez sur cette touche lorsque vous souhaitez utiliser la numérotation automatique (numérotation abrégée ou numérotation groupée).

⑥ Touche [SOUS-ADRESSE]

Activez cette touche pour entrer une sous-adresse ou un code d'accès.

⑦ Touche [VISU. ADRESSES]

Au cours d'une diffusion multi-destinataires, activez cette touche pour contrôler vos destinations sélectionnées. Une liste de destinations sélectionnées apparaîtra et les destinations pourront être effacées de la liste.

⑧ Touche [TX DIRECTE ◀▶ TX MEMOIRE]

Activez cette touche pour permuter du mode de transmission mémoire en mode de transmission direct. Le mode sélectionné est en surbrillance.

⑨ Touche [MODES SPECIAUX]

Activez cette touche pour sélectionner l'une des fonctions spéciales suivantes :

- Transmission différée • Relève
- Mode de scannage lent • Scannage page double
- Programme • Boîte mémoire
- Page de garde • Message TX
- Options d'envoi
- Sélection N° Personnel

⑩ Affichage des icônes des réglages originaux

Quand la numérisation recto verso ou le mode de constitution du travail est sélectionné (activez la touche [ORIGINAL] pour sélectionner ces fonctions), une icône apparaîtra à l'écran.

L'icône peut être activée pour ouvrir l'écran des réglages originaux.

⑪ Touche [ORIGINAL]

Activez cette touche pour régler manuellement la taille originale ou sélectionner la numérisation recto verso.

⑫ Touche [RESOLUTION]

Activez cette touche pour changer le réglage de la résolution lorsque vous numérisez un original. Le réglage de la résolution sélectionné sera en surbrillance sur la touche. Le réglage usine initial est [STANDARD].

⑬ Touche [EXPOSITION]

Activez cette touche pour changer le contraste de la numérisation. Le contraste sélectionné est en surbrillance sur la touche. Le réglage usine initial est [STANDARD].

⑭ Affichage de l'icône d'une fonction spéciale

Lorsqu'une fonction spéciale telle que la relève ou la numérisation d'une page double est sélectionnée, l'icône de la fonction spéciale apparaît ici.

ORIGINAUX

ORIGINAUX POUVANT ETRE TELECOPIES

Dimensions originales

	Dimensions originales minimum	Dimensions originales maximum
Utilisation du RSPF (Chargeur automatique de documents recto verso)	210 mm (largeur) x 148 mm (longueur) (8-1/2" (largeur) x 5-1/2" (longueur)) 148 mm (largeur) x 210 mm (longueur) (5-1/2" (largeur) x 8-1/2" (longueur))	297 mm (largeur) x 1000 mm (longueur) (11" (largeur) x 39,3"* (longueur)) * Les originaux longs peuvent être chargés.
Utilisation de la vitre d'exposition		297 mm (largeur) x 420 mm (longueur) (11" (largeur) x 17" (longueur))



- Les originaux qui n'ont pas des dimensions standards (p.16) peuvent également être télécopiés.
- Il existe des restrictions sur des originaux qui peuvent être numérisés en utilisant le RSPF. Cf. "POINTS A OBSERVER POUR FAIRE DES COPIES" dans le manuel d'instructions pour le copieur.

*Originaux longs

Selon le réglage de la résolution et de la largeur de l'original, il peut ne pas y avoir suffisamment d'espace dans la mémoire pour contenir un original long. Dans ce cas, référez-vous au tableau suivant et sélectionnez un réglage de résolution plus bas et/ou réduisez l'original.

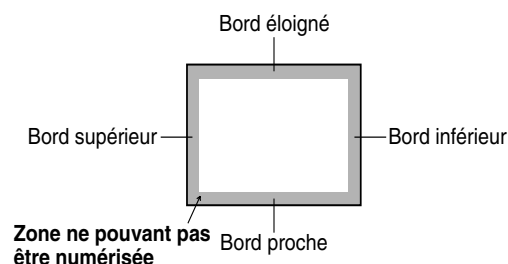
	A3 largeur 297 mm (11")	B4 largeur 257 mm (10")	A4 largeur 215 mm (8-1/2")
Standard	1000 mm (39.3")	1000 mm (39.3")	1000 mm (39.3")
Fin	1000 mm (39.3")	1000 mm (39.3")	1000 mm (39.3")
Super fin	1000 mm (39.3")	1000 mm (39.3")	1000 mm (39.3")
Ultra fin	1000 mm (39.3")	1000 mm (39.3")	1000 mm (39.3")

Zone de numérisation de l'original

Notez que les bords d'un original ne peuvent pas être numérisés.

Zone ne pouvant pas être numérisée

- : 5 mm (0.2") ou moins au bord supérieur et 5 mm (0.2") ou moins au bord inférieur
- : proche bord + loin du bord = 6 mm (0.24") ou moins



Réduction automatique du document télécopié

Si la largeur du document télécopié est plus grande que la largeur maximum de réception de l'appareil, le document sera réduit automatiquement.

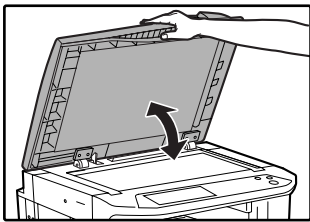
Largeur du document télécopié	Largeur du papier de l'appareil de réception	Taille réduite	Rapport
A3 (11" x 17")	B4 (8-1/2" x 14")	B4 (8-1/2" x 14")	1 : 0.64 (proportion zone)
A3 (11" x 17")	A4 (8-1/2" x 11")	A4R (8-1/2" x 11"R)	1 : 0.64 (proportion zone)
B4 (8-1/2" x 14")	A4 (8-1/2" x 11")	A4R (8-1/2" x 11"R)	1 : 0.64 (proportion zone)

CHARGEMENT D'UN ORIGINAL

Un original peut être chargé dans le RSPF ou placé sur la vitre d'exposition. Chargez des originaux à pages multiples dans le RSPF. Placez les livres et les autres originaux qui ne peuvent pas être chargés dans le RSPF sur la vitre d'exposition.

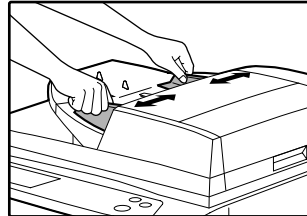
Utilisation du RSPF

- 1** Levez le RSPF et assurez-vous qu'un original n'est pas placé sur la vitre d'exposition. Fermez avec douceur le RSPF.

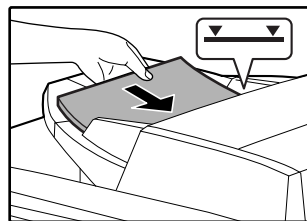


Si des originaux sont placés à la fois dans le RSPF et sur la vitre d'exposition, seul l'original se trouvant dans le RSPF sera numérisé.

- 2** Ajustez les guides de l'original sur le RSPF à la largeur de l'original.



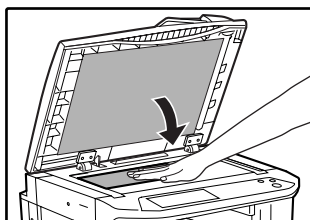
- 3** Alignez les bords des pages de l'original, puis insérez les pages dans le plateau d'alimentation du document face vers le haut.



Insérez la pile dans le plateau d'alimentation du document jusqu'à ce qu'il s'arrête. La pile ne doit pas être plus haute que la ligne indicatrice (maximum 100 pages).

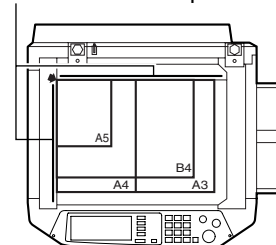
Utilisation de la vitre d'exposition

- 1** Ouvrez le RSPF, placez l'original sur la vitre d'exposition face vers le bas puis fermez le RSPF.

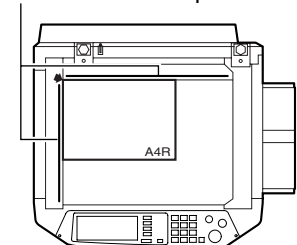


Quelle que soit la taille de l'original, placez l'original dans le coin extrême gauche de la vitre d'exposition. (Alignez le coin supérieur gauche de l'original sur le point du repère.)

Echelle vitre d'exposition



Echelle vitre d'exposition



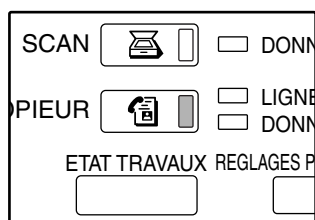
Ce chapitre explique les procédures de base pour l'envoi et la réception de télécopies.

ENVOI D'UNE TELECOPIE

PROCEDURE DE BASE POUR L'ENVOI D'UNE TELECOPIE

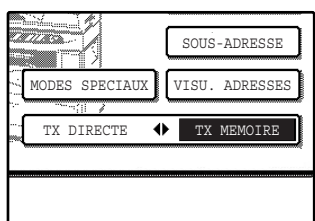
La procédure d'envoi d'une télécopie en mode transmission en mémoire (p.11) est expliquée en suivant.

1 Assurez-vous que l'appareil se trouve en mode télécopieur.



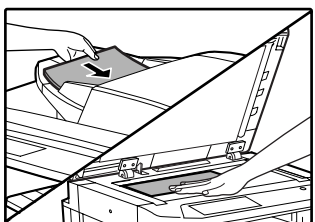
Lorsque le témoin de la touche [TELECOPIEUR] est allumé, l'appareil est en mode télécopieur. Si le témoin n'est pas allumé, appuyez sur la touche [TELECOPIEUR].

2 Assurez-vous que le mode de transmission en mémoire est sélectionné.



Le mode de transmission en mémoire est sélectionné quand "TX MEMOIRE" est en surbrillance sur la touche [TX DIRECTE ◀ TX MEMOIRE]. Si "TX DIRECTE" est en surbrillance, activez la touche [TX DIRECTE ◀ TX MEMOIRE].

3 Placez l'original.

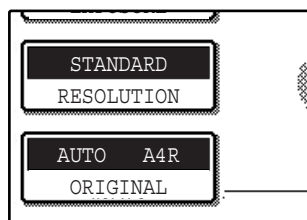


Pour les originaux qui peuvent être envoyés, cf. "ORIGINAUX" à la page 7. Si vous envoyez des pages multiples, numériser les pages dans l'ordre, en commençant par la première page.



Remarque Vous ne pouvez pas placer les originaux à la fois dans le RSPF et sur la vitre d'exposition et les envoyer dans une seule transmission par fax.

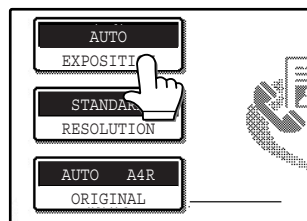
4 Contrôlez la taille de l'original.



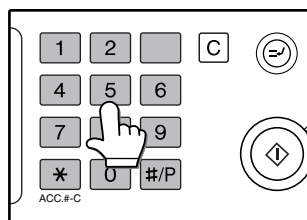
Si l'écran du répertoire d'adresses apparaît, activez la touche [REGLAGE DES CONDITIONS] pour afficher l'écran de réglage des conditions (p.6). Si vous avez chargé un original d'une taille non

standard ou si la taille de l'original n'a pas été correctement détectée, activez la touche [ORIGINAL] et réglez à la taille originale. ("REGLAGE MANUEL DU FORMAT NUMERISE" (p.16))

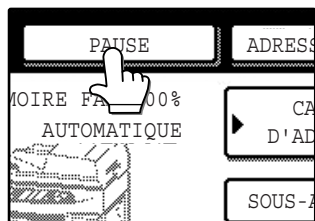
5 Au besoin, ajustez la résolution et les paramètres de contraste.



6 Introduisez le numéro de télécopie.



Le numéro que vous avez entré apparaît dans l'affichage du message ("écran de réglage des conditions" (p.6 ①)).

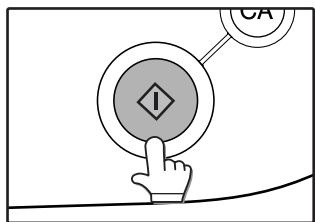
Entrée d'une pause.

Si vous avez besoin d'insérer une pause entre les chiffres pour avoir accès à une ligne externe ou pour composer un numéro international, activez la touche [PAUSE], dans l'angle supérieur droit de l'écran.

Chaque fois que vous activez la touche [PAUSE], un trait-d'union ("-") apparaît et une pause de 2 secondes est insérée.

Après avoir entré un numéro, vous pouvez également activer la touche [PAUSE] pour entrer un trait-d'union et ensuite, entrer un autre numéro en utilisant les touches numérotées ou une touche de numérotation abrégée. Ceci relie les numéros les uns aux autres (numérotation en chaîne).

*La durée de chaque pause peut être modifiée avec le programme du responsable.

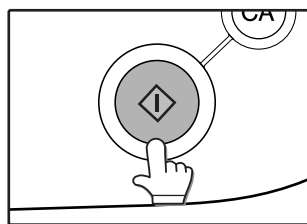
Utilisation du RSPF**7 Appuyez sur la touche [DEPART] (Ⓢ).**

La numérisation commence.

Si une tâche n'est pas en cours d'exécution et si la ligne téléphonique n'est pas en cours d'utilisation, le numéro du destinataire est composé pendant que l'original est numérisé. (Ceci est appelé

"rapidement en ligne" ; cf. page 11). Si une tâche a été mémorisée précédemment ou si une tâche est en cours d'exécution, ou si la ligne est en cours d'utilisation, toutes les pages du documents sont numérisées en mémoire et mémorisées comme travail de transmission. (Ceci est appelé transmission en mémoire : le destinataire est appelé automatiquement et le document est transmis dès que les travaux mémorisés au préalable sont terminés.)

Si la numérisation a été effectuée normalement, un bip retentit pour vous informer que le travail de transmission est mémorisé et la mention "TRAVAIL ENREGISTRE" apparaît à l'affichage.

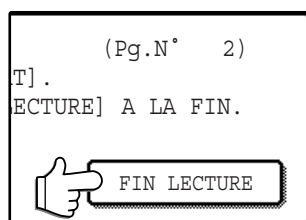
Utilisation de la vitre d'exposition**7 Appuyez sur la touche [DEPART] (Ⓢ).**

L'original est scanné et la touche [FIN LECTURE] apparaît.

8 Si vous avez une autre page à numériser, changez les pages puis appuyez sur la touche [DEPART] (Ⓢ).

Répétez cette séquence jusqu'à ce que toutes les pages aient été numérisées. Vous pouvez modifier la résolution et les paramètres de contraste au besoin pour chaque page.

Si aucune action n'a lieu pendant une minute (la touche [DEPART] (Ⓢ) n'est pas actionnée), la numérisation se termine automatiquement et le travail de transmission est mémorisé.

9 A la fin de la numérisation de la dernière page, activez la touche [FIN LECTURE].

Si la numérisation a été effectuée normalement, un bip retentit pour vous informer que le travail de transmission est mémorisé et la mention "TRAVAIL ENREGISTRE" apparaît à l'affichage. (le destinataire est appelé automatiquement et le document est transmis lorsque les travaux mémorisés au préalable sont terminés.)

Ouvrez le RSPF et retirez le document.

**Annulation de la transmission**

Pour annuler la transmission pendant que "NUMERISATION DES ORIGINAUX" apparaît à l'affichage ou avant d'appuyer sur la touche [FIN LECTURE], appuyez sur la touche [EFFACEMENT] (Ⓢ) ou sur la touche [EFFACEMENT TOTAL] (Ⓢ). Pour annuler un travail de transmission qui est déjà mémorisé, appuyez sur la touche [ETAT TRAVAUX] et annulez le travail.

Mode de transmission en mémoire

Lorsque le mode de transmission en mémoire est sélectionné, l'original est numérisé en mémoire puis envoyé au destinataire. Lorsque le RSPF est utilisé pour la transmission, la transmission de la première page numérisée commence pendant que les pages restantes sont numérisées. (Cf. "transmission rapide en ligne" ci-dessous.) Si une transmission rapide en ligne n'est pas possible, ou si la vitre du document est utilisée pour la numérisation, toutes les pages de l'original sont numérisées en mémoire avant que le numéro du destinataire soit composé et que la transmission commence.

Le nombre de pages qui peuvent être conservées en mémoire varie selon le contenu des pages, les paramètres de transmission et le volume de mémoire installé.



Lorsque la composition en mains libres est utilisée, le mode de transmission directe est automatiquement sélectionné (le mode de transmission en mémoire ne peut pas être utilisé).

Rapidement en ligne

Lorsque le RSPF est utilisé pour la transmission en mémoire et qu'il n'y a pas d'autres travaux mémorisés au préalable en attente ou en cours d'exécution (et que la ligne n'est pas en cours d'utilisation), l'appareil compose le numéro du destinataire et commence la transmission des pages numérisées pendant que les pages restantes sont numérisées. Cette méthode de transmission est appelée rapidement en ligne. Les messages "NUMERISATION DES ORIGINAUX." et "CONNECTION EN COURS" apparaissent tous les deux jusqu'à ce que la dernière page soit numérisée.

Si le destinataire est occupé lorsqu'une transmission rapide en ligne est tentée, la transmission se reproduira automatiquement ultérieurement. (Cf. "Si le destinataire est occupé" à la page 12.)



- L'appareil est réglé initialement (réglage usine) pour effectuer une transmission rapide en ligne. Au besoin, vous pouvez désactiver cette fonction dans le programme du responsable.
- Lorsqu'un original est transmis en utilisant les méthodes suivantes, le travail sera stocké en mémoire (une transmission rapide en ligne ne sera pas effectuée) :
 - Envoi à partir de la vitre d'exposition • Diffusion (p.18) • Transmission différée (p.22)
 - Transmission par code F (chapitre 4)

Mode de transmission directe

Lorsque le mode de transmission directe est sélectionné, le document est transmis immédiatement après la composition du numéro du destinataire.

Comme le mode de transmission directe n'utilise pas la mémoire, la transmission est ainsi possible même lorsque la mémoire est pleine.



- Une transmission ultérieure ne peut pas être mémorisée lorsque le mode de transmission directe est sélectionnée.
- Lorsque la vitre d'exposition est utilisée, une seule page peut être télécopiée en mode de transmission directe.
- Les fonctions suivantes ne peuvent pas être utilisées lorsque le mode de transmission directe est sélectionné : Rotation d'image (p.12), diffusion (p.18) et autres fonctions pour la transmission vers des destinataires multiples, transmission différée (p.22), numérisation d'un document recto verso (p.14), transmission de pages divisées, et constitution de travail (p.15).

Mémorisation des travaux de transmission (transmission en mémoire)

Si une transmission est effectuée dans le mode de transmission en mémoire pendant que l'appareil est déjà en cours d'envoi ou de réception d'une télécopie, le document sera numérisé en mémoire puis automatiquement transmis à la fin du travail précédent (ceci est appelé la mémorisation d'une transmission). Jusqu'à 50 travaux peuvent être mémorisés en même temps, y compris le travail en cours d'exécution. Après la transmission, le document numérisé est effacé de la mémoire.



- Vous pouvez contrôler les travaux de transmission stockés en mémoire dans l'écran de l'état des travaux. (Cf. "NOMS ET FONCTIONS DES ELEMENTS" dans le manuel d'utilisation du copieur.)
- Si la mémoire est pleine pendant qu'un document est numérisé, un message apparaîtra à l'affichage. Vous pouvez annuler la numérisation en appuyant sur la touche [ANNULER], ou en envoyant uniquement les pages déjà numérisées, en appuyant sur la touche [ENVOYER]. La page qui était numérisée lorsque la mémoire est devenue pleine sera effacée de la mémoire. Si la mémoire est pleine pendant que la première page d'un document est numérisée, le travail de transmission est automatiquement annulé.
- Le nombre de travaux qui peuvent être mémorisés dépendra du nombre de pages de chaque travail et des conditions de transmission. Le nombre de travaux pouvant être mémorisés augmentera si l'extension de mémoire optionnelle (8 MB) est installée.

Si le destinataire est occupé

Si le destinataire est occupé, la transmission est temporairement annulée ; une nouvelle tentative est ensuite effectuée automatiquement après un bref intervalle (deux tentatives sont effectuées à un intervalle de 3 minutes*). Si vous ne souhaitez pas que l'appareil retente la transmission, appuyez sur la touche [ETAT TRAVAUX] et annulez la transmission.

Si une erreur de transmission se produit

L'appareil effectuera automatiquement une nouvelle tentative de transmission (chacune à un intervalle d'une minute*) si la transmission ne se termine pas normalement en raison d'une erreur de ligne ou d'une autre cause, ou si l'autre appareil ne commence pas à recevoir dans les 60 secondes après l'établissement de la connexion. Pour annuler la retransmission automatique, appuyez sur la touche [ETAT TRAVAUX] et annulez la transmission.

Rotation de l'image

L'appareil est réglé initialement pour faire pivoter de 90 degrés un document placé verticalement (⌚), de sorte qu'il soit orienté horizontalement (▢) avant la transmission (les originaux A4 sont pivotés vers des A4R et les originaux 8-1/2" x 11" vers des 8-1/2" x 11"R). Les originaux A4R et 8-1/2" x 11"R ne sont pas pivotés.)



Lorsqu'un original A5 ou A5R (5-1/2" x 8-1/2" or 5-1/2" x 8-1/2"R) est télécopié à partir du RSPF, la taille de l'original sera automatiquement détectée. Cependant, lorsque la vitre d'exposition est utilisée, la taille d'un original A5R (5-1/2" x 8-1/2"R) ne sera pas automatiquement détectée. Lorsque vous télécopiez un original A5R (5-1/2" x 8-1/2"R) à partir de la vitre d'exposition, vous devez régler manuellement la taille de l'original. ("REGLAGE MANUEL DU FORMAT NUMERISE" (p.16))

Mode de correction d'erreurs (ECM)

Un bruit sur la ligne peut quelquefois provoquer des déformations sur une image transmise par télécopie. Lorsque ceci se produit, la fonction ECM renverra automatiquement la partie de l'image qui a été déformée.

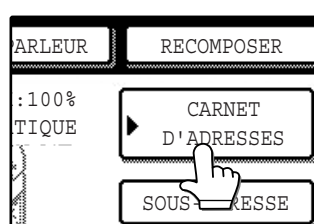
- Lorsque cette fonction est activée, la transmission prendra légèrement plus de temps que d'habitude.
- Afin qu'ECM fonctionne, l'autre appareil doit également posséder la fonction ECM.

TRANSMISSION PAR NUMEROTATION AUTOMATIQUE (NUMEROTATION ABREGEE ET NUMEROTATION GROUPEE)

Pour envoyer un document par numérotation automatique (numérotation abrégée ou numérotation groupée), suivez les étapes indiquées ci-dessous. Pour utiliser un destinataire en numérotation automatique, vous devez d'abord programmer le numéro de télécopie en entier ainsi que le nom du destinataire.

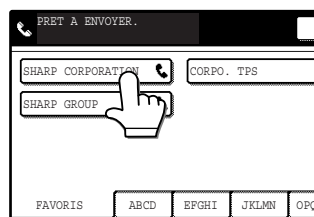
1 Suivez les étapes 1 à 6 de "PROCEDURE DE BASE POUR L'ENVOI D'UNE TELECOPIE" (p.9).

2 Appuyez sur la touche [CARNET D'ADRESSES].



L'écran du répertoire d'adresses apparaît. Cette étape n'est pas nécessaire si l'écran du répertoire d'adresses apparaît déjà (allez directement à l'étape 3).

3 Appuyez sur la touche abrégée pour le destinataire désiré.



Cf. page 9 pour des informations sur l'utilisation de l'écran du répertoire d'adresses. La touche sur laquelle vous avez appuyé est en surbrillance. Si vous appuyez sur la touche incorrecte, appuyez à nouveau sur cette touche pour annuler la sélection.

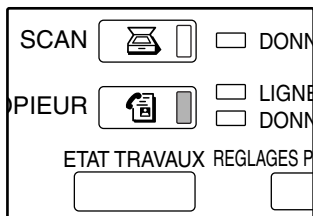
4 Continuez à partir de l'étape 7 de "PROCEDURE DE BASE POUR L'ENVOI D'UNE TELECOPIE" (p.9).

2

TRANSMISSION D'UN DOCUMENT RECTO VERSO

Le RSPF peut être utilisé pour télécopier automatiquement les deux faces d'un document recto verso par transmission en mémoire.

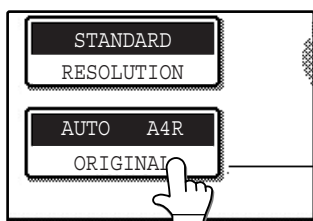
1 Assurez-vous que l'appareil se trouve en mode télécopieur.



Lorsque le témoin de la touche [TELECOPIEUR] est allumé, l'appareil est en mode télécopieur. Si le témoin n'est pas allumé, appuyez sur la touche [TELECOPIEUR].

2 Placez l'original.

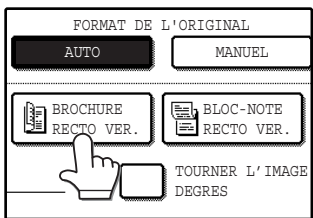
3 Appuyez sur la touche [ORIGINAL].



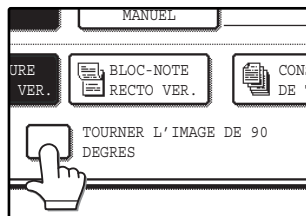
Si l'écran du répertoire d'adresses apparaît, activez la touche [REGLAGE DES CONDITIONS] pour afficher l'écran de réglages des conditions (p.6). Après avoir appuyé sur la touche [ORIGINAL], vérifiez la taille de l'original affichée sur la touche.

Si la taille de l'original n'a pas été détectée correctement, réglez la taille correcte de l'original. ("REGLAGE MANUEL DU FORMAT NUMERISE" (p.16))

4 Appuyez sur la touche [BROCHURE RECTO VERSO] ou sur la touche [BLOC-NOTES RECTO VERSO] appropriée pour l'original que vous avez chargé.

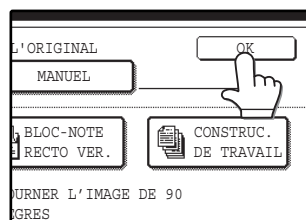


5 Cochez la case [TOURNER L'IMAGE DE 90 DEGRES].



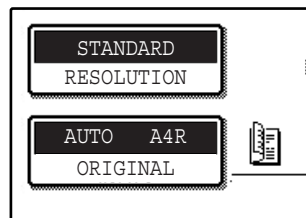
Cette étape est nécessaire uniquement si vous placez l'original de telle façon qu'il soit orienté horizontalement (le haut du document se trouve à droite ou à gauche). Sinon, allez directement à l'étape 6.

6 Appuyez sur la touche [OK].



Vous retournerez à l'écran initial.

Une icône originale recto verso apparaîtra à côté de la touche [ORIGINAL].



Exemple : l'icône qui apparaîtra lorsque vous appuyerez sur la touche [BROCHURE RECTO VERSO].

7 Continuez à partir de l'étape 5 de "PROCEDURE DE BASE POUR L'ENVOI D'UNE TELECOPIE" (p.9).



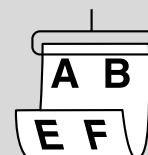
Brochures et blocs-notes

Les originaux recto verso qui sont reliés sur le côté sont des brochures et les originaux recto verso qui sont reliés en haut sont des bloc-notes. La numérisation recto verso est désactivée après le stockage d'un document en mémoire. La numérisation recto verso peut être annulée en appuyant sur la touche [EFFACEMENT TOTAL] (CA).

BROCHURE



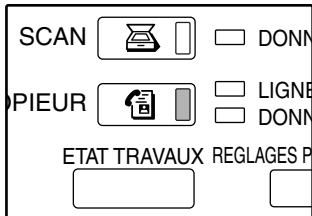
BLOC-NOTES



ENVOI D'UN GRAND NOMBRE DE PAGES

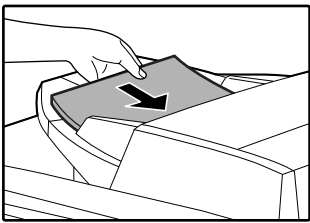
Lorsque vous avez un grand nombre de pages à envoyer, numérisez les pages par lots en utilisant le RSPF. Un maximum de 100 pages peut être placé dans le RSPF en une seule fois ; cependant, le fait de placer les pages en lots vous permet de numériser plus de 100 pages et de les envoyer en une seule transmission. Notez que le nombre de pages qui peut être numérisé peut varier selon le contenu des pages et le volume de mémoire utilisé.

1 Assurez-vous que l'appareil se trouve en mode télécopieur.



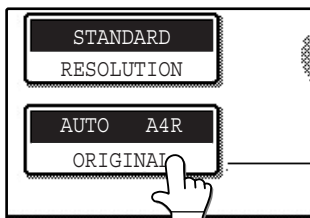
Lorsque le témoin de la touche [TELECOPIEUR] est allumé, l'appareil est en mode télécopieur. Si le témoin n'est pas allumé, appuyez sur la touche [TELECOPIEUR].

2 Placez l'original. (p.8)



Placez les premières pages que vous souhaitez numériser.

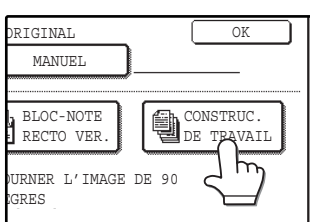
3 Appuyez sur la touche [ORIGINAL].



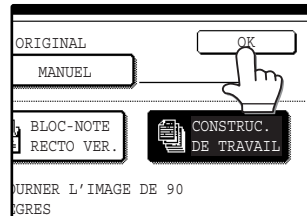
Si l'écran du répertoire d'adresses apparaît, activez la touche [REGLAGE DES CONDITIONS] pour afficher l'écran de réglages des conditions (p.6).

Après avoir appuyé sur la touche [ORIGINAL], vérifiez la taille de l'original affichée sur la touche. Si la taille de l'original n'a pas été détectée correctement, réglez la taille correcte de l'original. ("REGLAGE MANUEL DU FORMAT NUMERISE" (p.16))

4 Appuyez sur la touche [CONSTRUC. DE TRAVAIL].



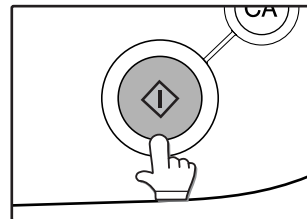
5 Appuyez sur la touche [OK].



Vous retournerez à l'écran initial.

6 Suivez les étapes 4 à 6 de "PROCEDURE DE BASE POUR L'ENVOI D'UNE TELECOPIE" (p.9).

7 Appuyez sur la touche [DEPART] (⏏).

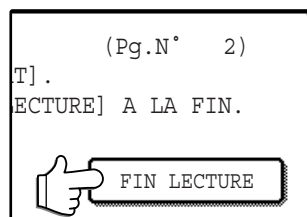


La numérisation des originaux commence. Lorsque la numérisation est terminée, la touche [FIN LECTURE] apparaît sur l'écran tactile.

8 Placez la série suivante des pages de l'original et appuyez sur la touche [DEPART] (⏏).

Répétez cette séquence jusqu'à ce que toutes les pages aient été numérisées. La résolution et le contraste peuvent être ajustés par l'original. Si vous n'agissez pas pendant 1 minute (vous n'appuyez pas sur la touche [DEPART] (⏏)), la numérisation se termine automatiquement et le travail est mémorisé pour transmission.

9 Lorsque la dernière page de l'original a été numérisée, appuyez sur la touche [FIN LECTURE].



Un bip retentit pour vous informer que le travail a été mémorisé pour transmission. Le message [TRAVAIL ENREGISTRE.] apparaît à l'affichage. (la numérotation et la transmission commencent automatiquement lorsque tout travail mémorisé au préalable est terminé.)

REGLAGE MANUEL DU FORMAT NUMERISE

Si vous chargez un original qui n'a pas une taille standard (ex : une taille en pouce), ou si la taille n'est pas détectée correctement, vous devez appuyer sur la touche [ORIGINAL] et régler la taille de l'original manuellement. Suivez les étapes suivantes après avoir placé le document dans le RSPF ou sur la vitre d'exposition.



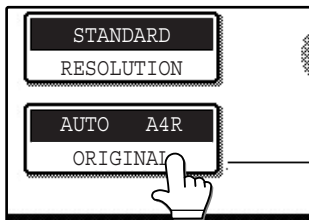
*Tailles standards :

Les tailles originales qui peuvent être détectées correctement sont les suivantes :

A5, A5R, A4, A4R, B4 and A3. Cependant, la A5R peut être détectée automatiquement uniquement lorsque le RSPF est utilisé.

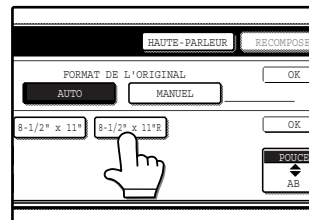
Si un original d'une taille non standard est chargé (y compris les tailles spéciales), la taille standard la plus proche peut être affichée ou la taille originale peut ne pas apparaître.

1 Appuyez sur la touche [ORIGINAL].



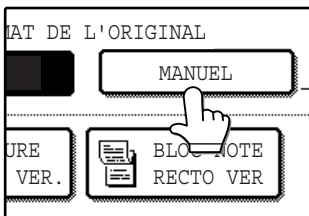
Si l'écran du répertoire d'adresses apparaît, activez la touche [REGLAGE DES CONDITIONS] pour afficher l'écran de réglages des conditions (p.6).

Si vous souhaitez sélectionner une taille en pouces, appuyez sur la touche [POUCE $\updownarrow$ AB], puis appuyez sur la touche de la taille originale.



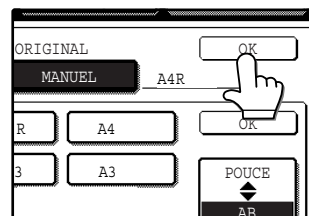
"POUCE" est en surbrillance et les touches de la taille en POUCE S'affichent. Pour revenir à la sélection des formats AB, appuyez à nouveau sur la touche [POUCE $\updownarrow$ AB].

2 Appuyez sur la touche [MANUEL].



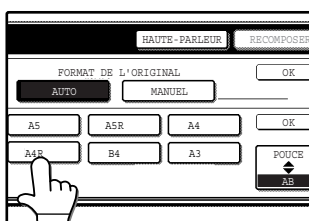
Les tailles qui peuvent être sélectionnées sont affichées.

4 Appuyez sur la touche [OK].



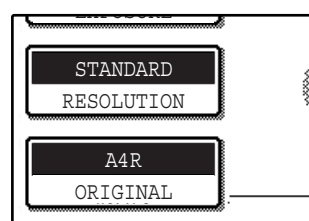
Vous retournerez à l'écran initial. (le fait d'appuyer sur la touche interne [OK], dans l'étape indiquée ci-dessus, vous ramène à l'étape 2.)

3 Appuyez sur la touche de la taille de l'original désirée.



La touche [AUTO] n'est plus en surbrillance. La touche [MANUEL] et la taille de l'original sélectionnée sont en surbrillance.

5 La taille sélectionnée apparaît dans la moitié supérieure de la touche [ORIGINAL].



RECEPTION D'UNE TELECOPIE

Lorsqu'un autre télécopieur envoie une télécopie à votre appareil, votre appareil sonnera*, recevra automatiquement la télécopie et commencera l'impression (réception automatique).



- Vous pouvez mémoriser un travail de transmission pendant que la réception d'une télécopie est en cours. ("Mémorisation des travaux de transmission (transmission en mémoire)" (p.12))



Pour recevoir les télécopies, suffisamment de papier doit être chargé dans le plateau de papier. Référez-vous à "CHARGEMENT DU PAPIER" dans le manuel d'utilisation du copieur, pour charger le papier approprié. Les télécopies entrantes des tailles A4 et 8-1/2" x 11" seront ajustés automatiquement à l'orientation du papier d'impression, de sorte qu'il n'y ait pas besoin de charger chaque taille de papier à la fois horizontalement () et verticalement (). Cependant, si vous recevez une télécopie d'une taille inférieure à celle d'un A4 (8-1/2" x 11"), la taille du papier utilisée pour imprimer la télécopie dépendra de la façon dont l'original était orienté (verticalement ou horizontalement) dans le télécopieur émetteur.

RECEPTION D'UNE TELECOPIE

2

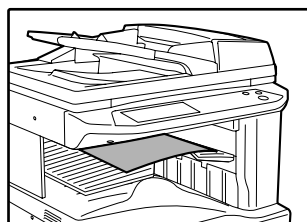
1 L'appareil sonnera* et la réception commencera automatiquement.

*Nombre de sonneries

L'appareil a été réglé pour sonner deux fois avant de commencer une réception automatique. Le nombre de sonneries peut être réglé entre 0 et 9 dans les programmes du responsable.

Si le nombre de sonneries est réglé sur 0, l'appareil recevra les télécopies sans émettre de sonnerie.

2 La réception se termine.



Lorsque la réception se termine, un bip retentit. Si un plateau séparateur de travaux est installé, c'est là que la télécopie est délivrée.

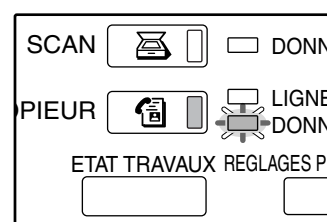


Si l'appareil possède des plateaux de sortie multiples, le plateau de sortie pour la réception des télécopies peut être sélectionné dans les programmes du responsable. Cf. "PLATEAUX DE SORTIE" dans le manuel du responsable.

Si les télécopies reçus ne peuvent pas être imprimés

Si l'appareil manque de papier ou de toner, ou si un bourrage de papier se produit, ou encore si l'appareil est en cours d'impression d'un travail de photocopie, les télécopies reçus seront gardés en mémoire jusqu'à ce que l'impression soit possible. Les télécopies reçus sont automatiquement imprimés lorsque l'impression est possible (si l'appareil manque de papier, appuyez sur la touche [OK] sur l'écran tactile après avoir rechargé du papier pour commencer l'impression). Lorsque des télécopies reçues sont gardées en mémoire, le voyant des données à côté de la touche [TELECOPIEUR] clignote.

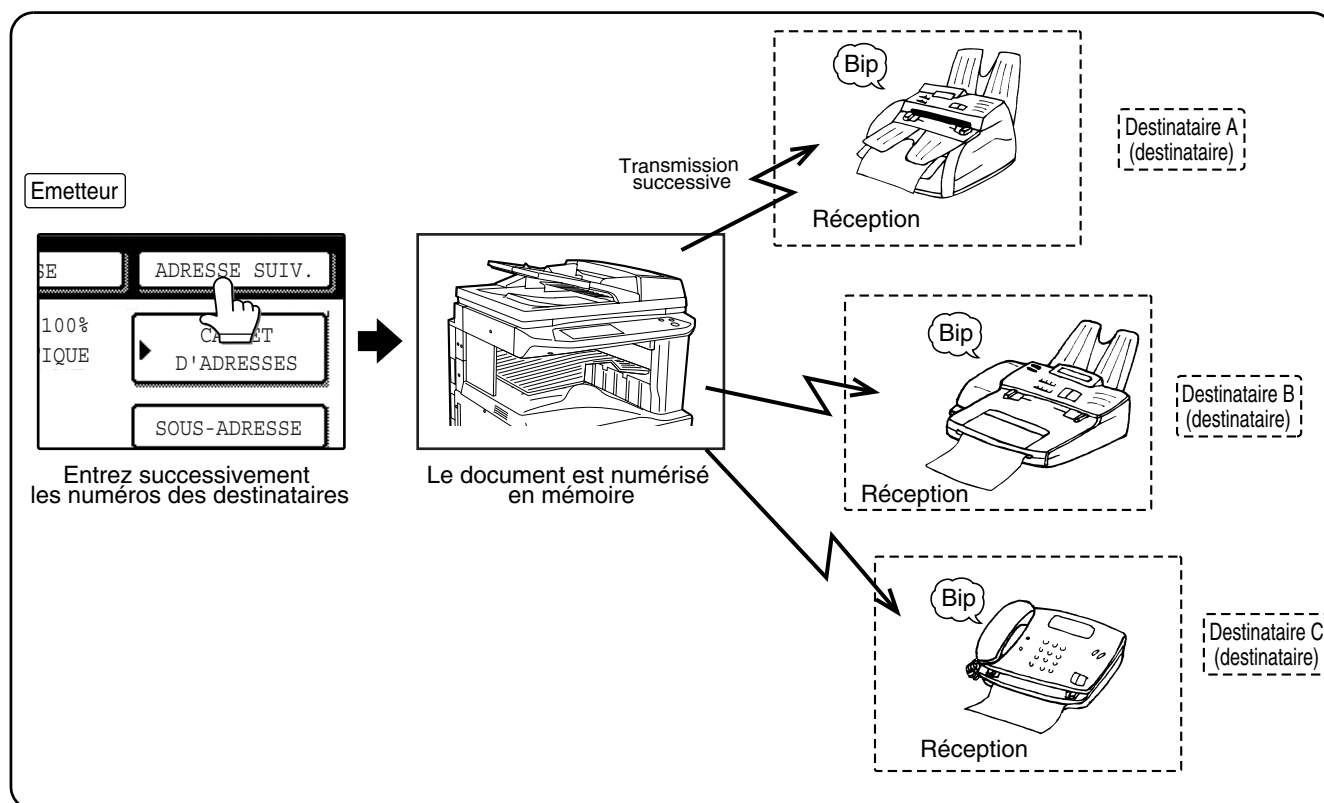
Vous pouvez également utiliser la fonction de transfert pour qu'un autre télécopieur imprime les télécopies reçues. ("TRANSFERT DES TELECOPIES RECUES VERS UN AUTRE APPAREIL QUAND L'IMPRESSION EST IMPOSSIBLE" (p.20))



Ce chapitre explique les fonctionnalités avancées de fax pour des situations et buts particuliers.

ENVOI DU MEME DOCUMENT VERS DES DESTINATAIRES MULTIPLES EN UNE SEULE OPERATION (DIFFUSION)

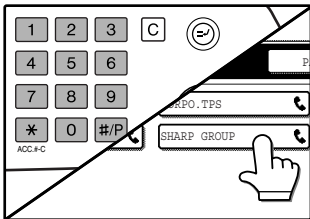
Cette fonctionnalité est utilisée pour envoyer un fax vers des destinataires multiples en une seule opération. Le document à transmettre est numérisé en mémoire puis transmis successivement aux destinataires sélectionnés. Cette fonctionnalité convient à des objectifs tels que la distribution d'un rapport à des succursales d'une société dans différents lieux. Jusqu'à 200 destinataires peuvent être sélectionnés. Lorsque la transmission vers tous les destinataires est terminée, le document est automatiquement effacé de la mémoire.



UTILISATION DE LA DIFFUSION MULTI-DESTINATAIRES

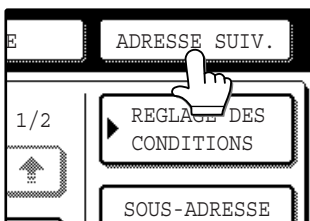
1 Suivez les étapes 1 à 6 de "PROCEDURE DE BASE POUR L'ENVOI D'UNE TELECOPIE" (p.9).

2 Entrez le numéro de fax du premier destinataire ou appuyez sur une touche de numérotation automatique (touche abrégée ou touche de groupe) (p.13).



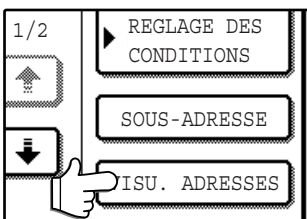
Si l'écran de réglage des conditions apparaît, appuyez sur la touche [CARNET D'ADRESSES] pour afficher l'écran du carnet d'adresses. (p.6) Lorsqu'elle sélectionnée, une touche de numérotation automatique est en surbrillance.

3 Appuyez sur la touche [ADRESSE SUIV.] puis entrez le numéro de fax du destinataire suivant ou appuyez sur une touche de numérotation automatique.



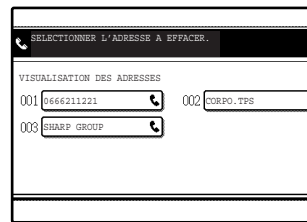
Répétez cette étape pour chacun des destinataires restants.

4 Appuyez sur la touche [VISU. ADRESSES] pour afficher les destinataires.

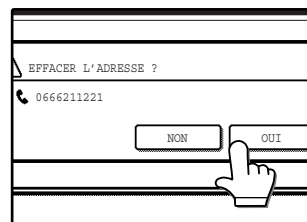


Lorsque la touche [VISU. ADRESSES] est actionnée, une liste de destinataires entrés et sélectionnés est affichée.

5 Vérifiez les destinataires.



Lorsque vous avez terminé de vérifier les destinataires, appuyez sur la touche [OK] pour retourner à l'écran de l'étape 4.



Si vous souhaitez effacer un destinataire, appuyez sur la touche abrégée qui s'affiche. Un message apparaîtra pour confirmer cet effacement. Appuyez sur la touche [OUI] pour effacer le destinataire de

la liste des destinataires. Si vous souhaitez annuler l'annulation, appuyez sur la touche [NON].

6 Continuez à partir de l'étape 7 de "PROCEDURE DE BASE POUR L'ENVOI D'UNE TELECOPIE" (p.10).



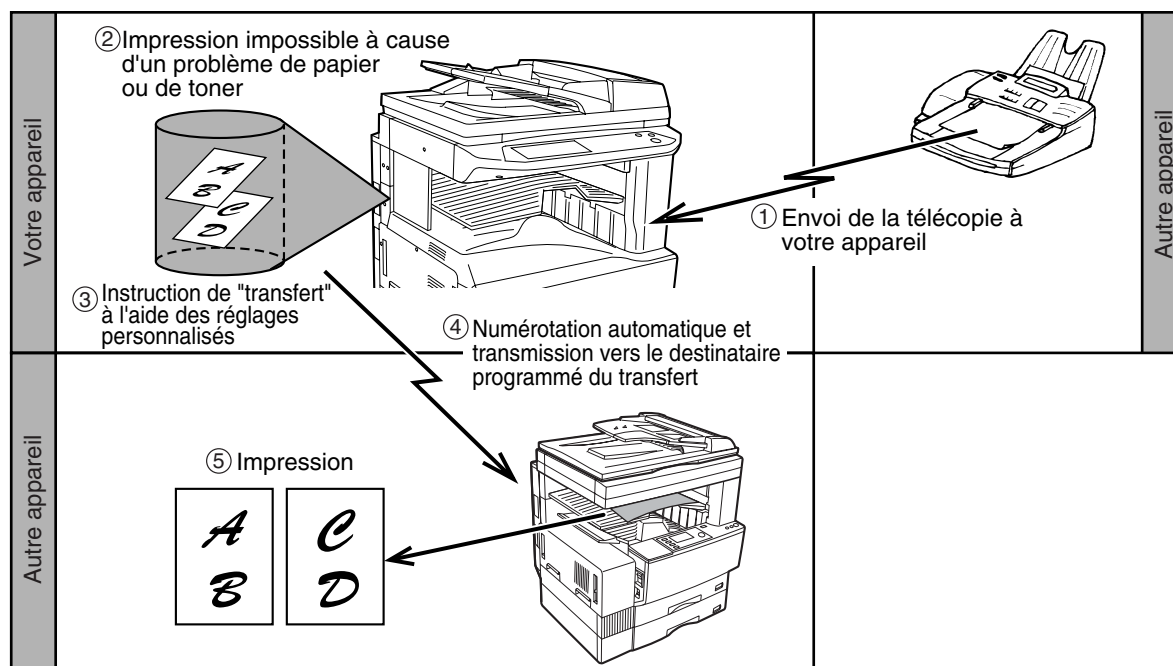
Pour annuler une diffusion multi-destinataires

Pour annuler une diffusion multi-destinataires lors de la sélection des destinataires, appuyez sur la touche [EFFACEMENT TOTAL] (CA).

3

TRANSFERT DES TELECOPIES RECUES VERS UN AUTRE APPAREIL QUAND L'IMPRESSION EST IMPOSSIBLE

Lorsque l'impression n'est pas possible à la suite d'un problème de manque de papier ou d'encre, vous pouvez transférer les télécopies reçues vers un autre télécopieur. Cette fonction peut être utilisée facilement dans un bureau ou sur un autre lieu de travail où un autre télécopieur est raccordé à une ligne téléphonique différente. Lorsqu'une télécopie a été reçue en mémoire, le voyant des données située à droite de la touche [TELECOPIEUR] clignote (cf. "Si les télécopies reçues ne peuvent pas être imprimées" (p.17)).



- Quand l'ordre de transfert est lancé, toutes les télécopies reçues en mémoire à cette heure sont transférées. La page qui était en cours d'impression quand le problème est survenu ainsi que toutes les pages suivantes sont transférées.
- Vous ne pouvez pas sélectionner les télécopies à transférer. Les télécopies reçues dans une boîte mémoire confidentielle ne peuvent pas faire l'objet d'un transfert.

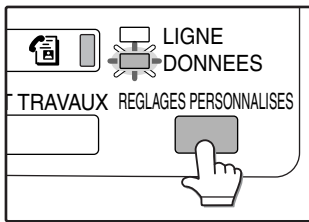
UTILISATION DE LA FONCTION DE TRANSFERT

Programmez le numéro de télécopie du destinataire renvoyé

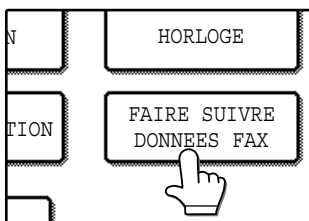
Le numéro du destinataire renvoyé est programmé dans les programmes du responsable. Un seul numéro de télécopie peut être programmé. La fonction de renvoi de télécopie ne peut pas être utilisée avant qu'un numéro soit programmé.

Renvoi d'une donnée reçue (quand un numéro d'envoi est programmé)

1 Appuyez sur la touche [REGLAGES PERSONNALISES].

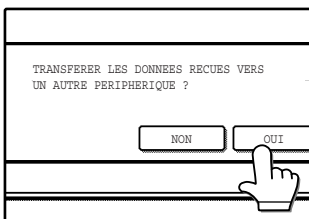


2 Appuyez sur la touche [FAIRE SUIVRE DONNEES FAX].



S'il n'y a pas de fax reçus à renvoyer ou si aucun numéro de renvoi a été programmé, un message apparaîtra.

3 Appuyez sur la touche [OUI].



L'appareil compose automatiquement le numéro de renvoi programmé dans les programmes du responsable et commence à renvoyer le ou les télécopies. Pour annuler le renvoi, appuyez sur la touche [NON].



Pour annuler le renvoi après la fin de la procédure ci-dessus

Appuyez sur la touche [ETAT TRAVAUX], puis annulez le renvoi de la même façon que vous annulez une transmission normale de fax.

La télécopie qui allait être transmise retournera à l'état de d'attente d'impression dans votre appareil.

Si le renvoi n'est pas possible parce que la ligne est occupée ou parce qu'une erreur de transmission se produit, la télécopie retourne à un état de d'attente d'impression, dans votre appareil.

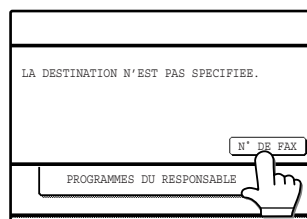
Envoi d'un fichier reçu (quand un numéro d'envoi n'est pas programmé)

1 Appuyez sur la touche [REGLAGES PERSONNALISES].

2 Appuyez sur la touche [FAIRE SUIVRE DONNEES FAX].

Quand un numéro d'envoi n'est pas programmé, "LA DESTINATION N'EST PAS SPECIFIEE" apparaîtra.

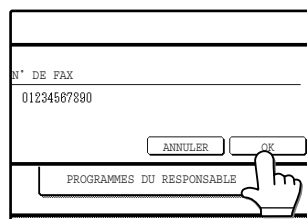
3 Appuyez sur la touche [N° FAX].



4 Appuyez sur les touches numérotées pour entrer le numéro d'envoi.

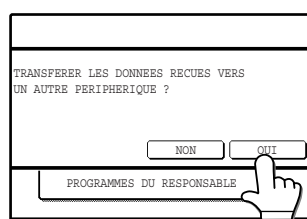
Entrez le numéro d'envoi à l'aide des touches numérotées. 50 chiffres maximum peuvent être entrés.

5 Appuyez sur la touche [OK].



Le numéro d'envoi entré est mémorisé. Pour annuler, appuyez sur la touche [ANNULER].

6 Appuyez sur la touche [OUI].



Le numéro entré est composé automatiquement et l'envoi commence. Pour annuler, appuyez sur la touche NON.

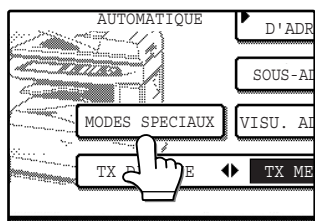
3

TRANSMISSION AUTOMATIQUE A UNE HEURE SPECIFIEE (TRANSMISSION DIFFEREE)

Cette fonctionnalité vous permet d'effectuer une transmission ou une opération de relève automatique à une heure spécifiée. L'heure peut être spécifiée jusqu'à une semaine d'avance. Ceci vous permet de bénéficier de tarifs téléphoniques réduits, sans avoir à être présent lorsque la transmission est effectuée. Un total combiné de 50 travaux de transmission différée et de travaux de transmission en mémoire peut être mémorisé.

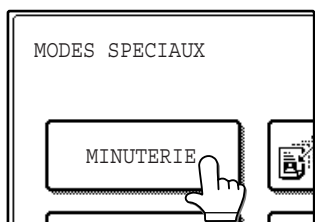
ETABLISSEMENT D'UNE TRANSMISSION DIFFEREE

1 En mode télécopieur, appuyez sur la touche [MODES SPECIAUX].



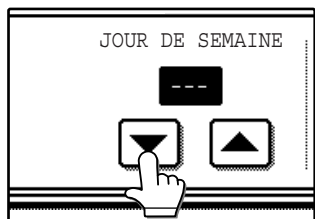
Si l'écran du répertoire d'adresses apparaît, activez la touche [REGLAGE DES CONDITIONS] pour afficher l'écran des réglages des conditions (p.6).

2 Appuyez sur la touche [MINUTERIE].



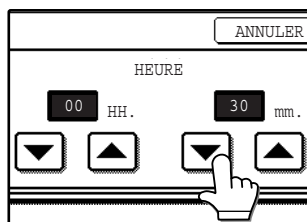
L'écran de transmission différée apparaît.

3 Sélectionnez le jour de la semaine. (Appuyez sur la touche ▼ ou sur la touche ▲ jusqu'à ce que le jour souhaité soit sélectionné.)



Le paramètre usine initial est "---" (pas de sélection). Si vous sélectionnez ce paramètre, la transmission sera effectuée dès que l'heure spécifiée arrivera.

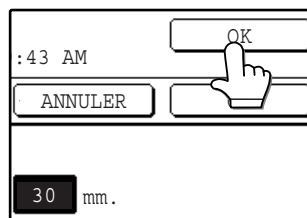
4 Sélectionnez l'heure. (Appuyez sur la touche ▼ ou sur la touche ▲ jusqu'à ce que l'heure souhaitée apparaisse.)



Sélectionnez l'heure dans un format de 24 heures. Si vous continuez d'appuyer sur les touches ▼ ▲, les numéros changeront rapidement.

L'heure courante apparaît en haut de l'écran. Si l'heure courante n'est pas correcte, appuyez sur la touche [EFFACEMENT TOTAL] (CA) pour annuler l'opération. Corrigez le paramètre de la date et de l'heure comme expliqué dans "REGLAGES PERSONALISES" dans le manuel d'utilisation du copieur.

5 Appuyez sur la touche [OK].



Vous retournerez à l'écran à l'étape 1. Une icône en forme d'horloge apparaîtra sur l'écran tactile. Pour annuler la transmission différée, appuyez sur la touche [ANNULER].

6 Effectuez l'opération de transmission souhaitée.

Les étapes qui suivent dépendront du type de transmission. Les types suivants de transmission peuvent être effectués dans une transmission différée :

- Transmission normale
- (DIFFUSION MULTI DESTINATAIRES)
- Transmission confidentielle
- Transmission de demande de relais
- Relève
- Relève en série
- Relève par code F
- Transmission confidentielle par code F
- Transmission de requête relais par code F

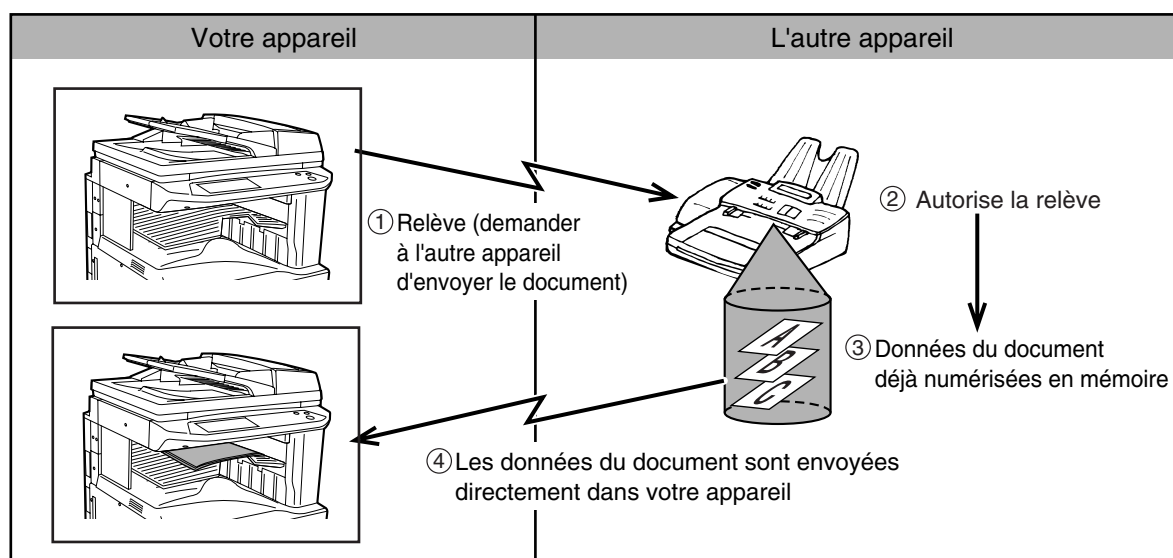
TRANSMISSION ET RECEPTION A L'AIDE DE LA FONCTION DE RELEVÉ

Cette fonction peut être utilisée uniquement si l'autre appareil est un Super G3 ou un G3 et s'il possède la fonction de relèvement. La fonction de relèvement permet à votre appareil d'appeler un télécopieur qui a un document prêt à être transmis et de lancer la réception du document. Vous pouvez également effectuer l'opération inverse : numériser un document dans la mémoire de votre appareil de sorte qu'un autre appareil puisse appeler votre appareil et lancer la réception du document.

Le fait d'appeler l'appareil émetteur et de lui demander de télécopier un document est appelé la "relève". La numérisation d'un document en mémoire et son envoi automatique lorsque l'appareil récepteur appelle et effectue la "relève" de votre machine est appelé "mémoire de relève".

Relève

Cette fonction permet à votre appareil d'appeler un appareil émetteur et de lancer la réception d'un document dans cet appareil. Un paramètre différé peut également être établi pour que l'opération ait lieu dans la nuit ou à un autre moment spécifié.



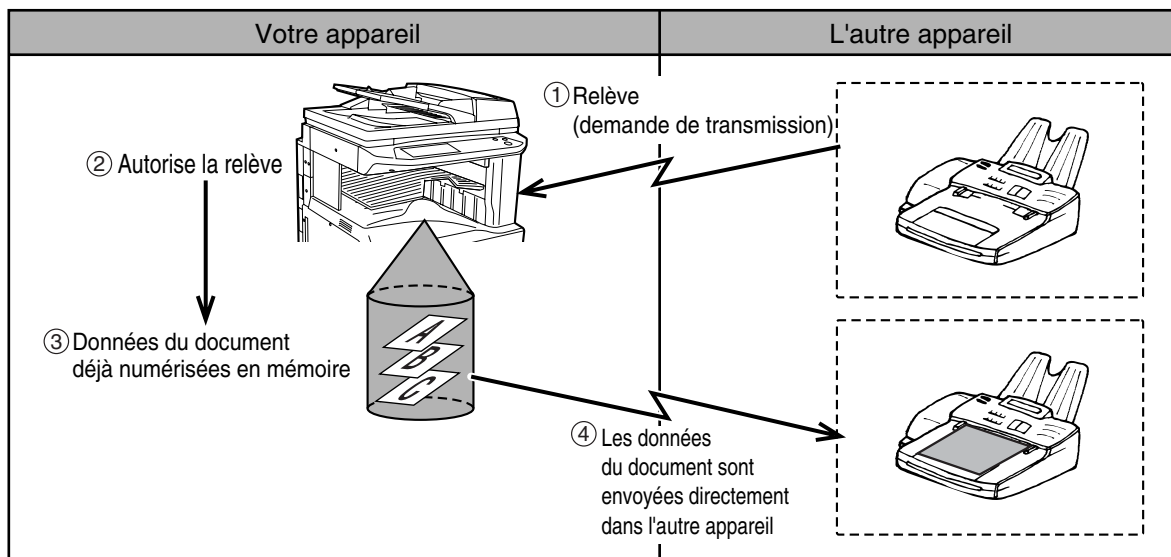
Les touches de groupe et la diffusion multi-destinataires (p.18) peuvent être utilisées pour effectuer une "relève" successive de télécopieurs multiples en une seule opération (relève en série). Jusqu'à 200 appareils peuvent être utilisés en relève. Dans ce cas, la séquence des opérations indiquées dans le schéma ci-dessus est successivement répétée pour chaque appareil sélectionné.



C'est l'appareil récepteur qui subit les coûts (unités téléphoniques) de la transmission par relève.

Mémoire de relève

Cette fonctionnalité permet à votre appareil d'envoyer automatiquement un document déjà numérisé en mémoire lorsqu'un autre appareil appelle et effectue une relève de votre appareil.



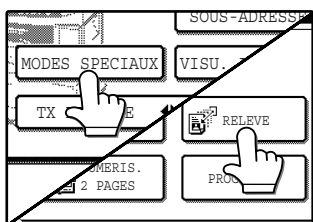
UTILISATION DE LA FONCTION DE RELEVÉ

Un document ne devrait pas être chargé dans l'appareil lorsque l'opération suivante est effectuée. Lors d'une utilisation en conjonction avec la fonction de transmission différée, un seul travail de relève peut être mémorisé.



Si l'autre appareil a activé une fonction de relève de sécurité, assurez-vous que votre propre numéro de fax (numéro de l'émetteur) est programmé dans les programmes du responsable et demandez à l'administrateur de l'autre appareil de programmer votre numéro de fax (le numéro de l'émetteur programmé avec le numéro de contrôle le plus bas) de façon appropriée dans son appareil.

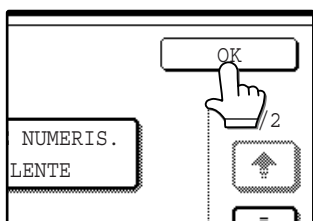
1 Appuyez sur la touche [MODES SPECIAUX] en mode télécopieur, puis appuyez sur la touche [RELEVÉ].



Si l'écran du répertoire d'adresses apparaît, activez la touche [REGLAGE DES CONDITIONS] pour afficher l'écran des réglages des conditions (p.6). La touche [RELEVÉ] est en surbrillance et l'icône relève apparaît. Pour

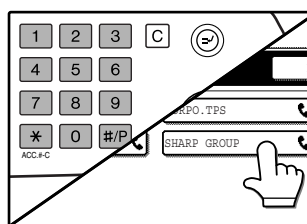
annuler la relève, appuyez à nouveau sur la touche [RELEVÉ] pour annuler la sélection.

2 Appuyez sur la touche [OK].



Vous retournerez à l'écran de réglage des conditions et l'icône de relève apparaîtra sur l'écran tactile.

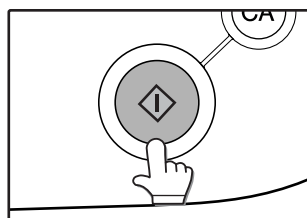
3 Entrez le numéro de l'autre télécopieur ou appuyez sur une touche de numérotation automatique (touche abrégée ou touche de groupe) (p.13).



Si l'écran de réglage des conditions apparaît, appuyez sur la touche [CARNET D'ADRESSES] pour afficher l'écran du carnet d'adresses. (p.9)

La touche de numérotation automatique sélectionnée est en surbrillance. Si vous effectuez une relève en série, appuyez sur la touche [ADRESSE SUIV.] et répétez cette étape. (p.19)

4 Quand vous avez fini d'entrer le (les) destinataire(s), appuyez sur la touche [DEPART](⏏).



"TRAVAIL ENREGISTRE" apparaît sur l'écran. Votre appareil imprime le document à la suite de la réception de l'appareil émetteur.

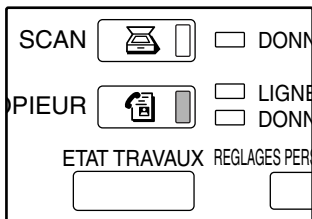
UTILISATION DE LA MEMOIRE DE RELEVÉ

Cette fonction envoie en mémoire un document numérisé au préalable vers un appareil récepteur lorsque celui-ci appelle et effectue une relève de votre appareil. L'appareil a des "boîtes de mémoire", qui sont de la mémoire utilisée pour la fonction de mémoire de relève courante, la mémoire de relève par code F, la transmission confidentielle par code F et la transmission relais par code F. La fonction de mémoire relève expliquée ici utilise une boîte de mémoire appelée la "BOITE PUBLIQUE".

Numérisation d'un document dans la mémoire de relève (la boîte publique)

Suivez cette procédure pour numériser un document dans la boîte publique. Si d'autres documents ont déjà été mémorisés dans la boîte publique, le nouveau document sera rajouté à ces documents. Si les documents déjà mémorisés ne sont plus nécessaires, effacez-les.

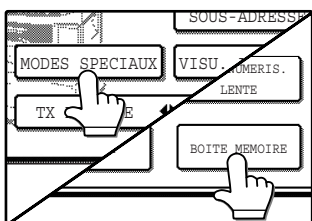
1 Assurez-vous que l'appareil se trouve en mode télécopieur.



Lorsque le témoin de la touche [TELECOPIEUR] est allumé, l'appareil est en mode télécopieur. Si le témoin n'est pas allumé, appuyez sur la touche [TELECOPIEUR].

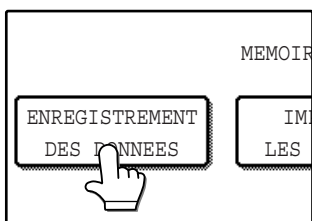
2 Placez le document dans le RSPF ou sur la vitre d'exposition.

3 Appuyez sur la touche [MODES SPECIAUX] puis sur la touche [BOITE MEMOIRE].

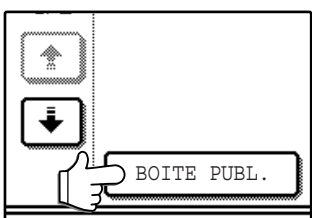


Si l'écran du répertoire d'adresses apparaît, activez la touche [REGLAGE DES CONDITIONS] pour afficher l'écran de réglage des conditions (p.6).

4 Appuyez sur la touche [ENREGISTREMENT DES DONNEES].

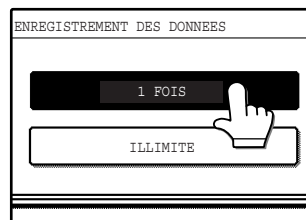


5 Appuyez sur la touche [BOITE PUBL.].



Ceci spécifie que le document sera numérisé dans la boîte publique.

6 Sélectionnez le nombre de transmissions.

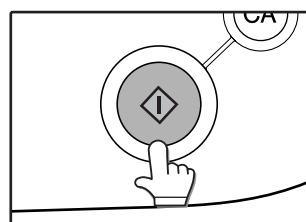


Appuyez sur la touche [1 FOIS] ou sur la touche [ILLIMITE].

7 Appuyez sur la touche [OK].

8 Sélectionnez la taille de l'original, la résolution, le contraste et les autres paramètres requis.

9 Appuyez sur la touche [DEPART] (⏏).



Le document est numérisé. Si d'autres documents ont déjà été mémorisés, le nouveau document sera ajouté aux documents antérieurs.

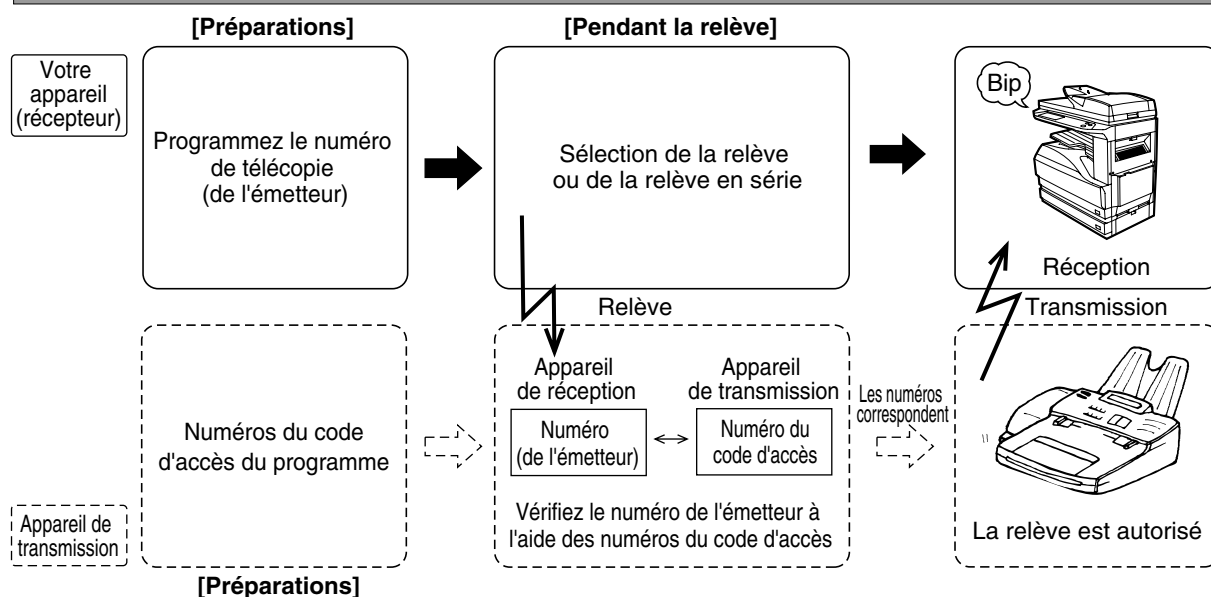
3

Restriction des relèves (sécurité des relèves)

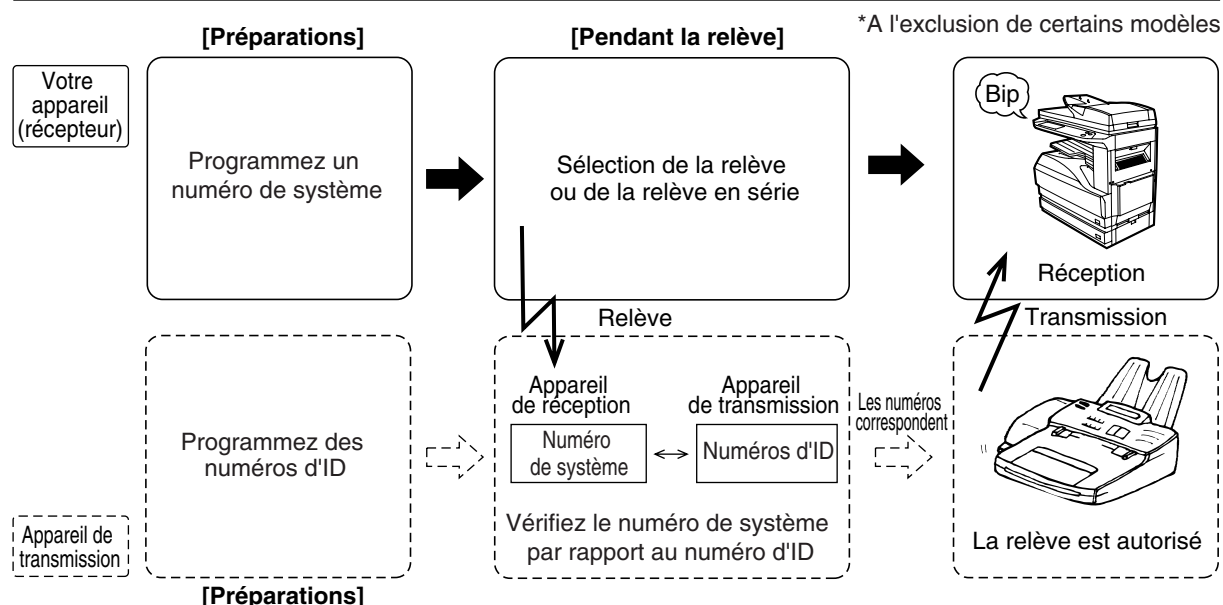
Si vous souhaitez empêcher des télécopieurs non autorisés à effectuer une relève sur votre appareil, activez la fonction de sécurité des relèves. Lorsque cette fonction est activée, la permission de relève sera accordée uniquement si le numéro de fax de l'appareil de relève (tel que programmé dans cet appareil) concorde avec l'un des numéros de fax que vous avez programmés dans votre appareil comme chiffres de codes d'accès. Jusqu'à 10 numéros de fax peuvent être programmés comme chiffres d'un code d'accès.

Il existe deux types de fonctions de sécurité des relèves. La relève est permise lorsque les numéros de n'importe quel type concordent.

① Vérification du numéro de l'émetteur programmé dans l'appareil de réception à l'aide des numéros du code d'accès de l'émetteur



② Vérifiez le numéro du système de l'appareil de réception à l'aide des numéros ID des appareils de transmission (uniquement pour les appareils Sharp*)



- Si vous n'utilisez pas la fonction de sécurité des relèves, le document sera envoyé à n'importe quel télécopieur qui effectue une relève sur votre appareil.
- Lorsque vous utilisez une fonction de sécurité des relèves, même si vous avez programmé le numéro de télécopie d'un autre appareil dans votre appareil, la relève ne sera pas possible si l'administrateur de l'autre appareil n'a pas programmé le même numéro de télécopie dans son appareil que celui de l'émetteur.

PROGRAMMATION DES OPERATIONS FREQUEMMENT UTILISEES

Cette fonction vous permet de mémoriser les étapes d'une opération, y compris le destinataire et les paramètres de la numérisation, dans un programme. Quand vous souhaitez envoyer un document à ce destinataire, vous pouvez simplement appuyer sur la touche du programme approprié et les étapes s'effectueront automatiquement. Cette fonction est pratique lorsque vous envoyez fréquemment des documents tels qu'un rapport quotidien au même destinataire. Jusqu'à huit programmes peuvent être mémorisés.



- Un programme diffère d'une transmission différée (p.22) en ceci qu'il n'est pas effacé de la mémoire à la fin de la transmission. Un programme vous permet ainsi d'effectuer le même type de transmission. Cependant, notez que les programmes ne vous permettent pas d'établir un paramètre différé pour la transmission.
- A l'exception de la relève, les opérations de réception ne peuvent pas être mémorisées dans un programme.

Des programmes peuvent être mémorisés en utilisant les réglages personnalisés, et un nom de 36 caractères maximum peut être attribué.

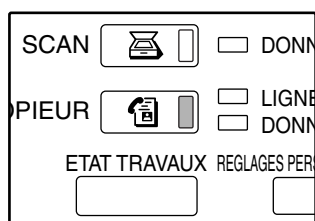
Les paramètres suivants peuvent être mémorisés dans un programme :

- Numéro de fax du destinataire • Relève • Numérisation page fine • Numérisation page double
- Page de garde • Message TX • Sélection N° Personnel • Transmission confidentielle
- Diffusion relais • Résolution et contraste

Des touches de numérotation automatiques (touches abrégées ou touches de groupe) peuvent être utilisées pour mémoriser le numéro de télécopie du destinataire, ou un numéro entier peut être entré en utilisant les touches numérotées. Pour la mémorisation d'une diffusion multi-destinataire ou d'une opération de relève en série dans un programme, jusqu'à 200 numéros de fax de destinataires peuvent être mémorisés.

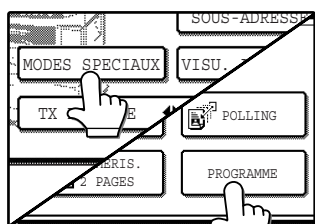
UTILISATION D'UN PROGRAMME

1 En mode télécopieur, chargez le document. (p.8)



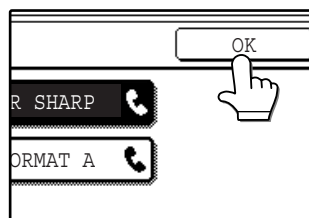
Ne chargez pas un document si vous effectuez une opération de relève. Si vous souhaitez utiliser la numérisation de page double, placez le document sur la vitre d'exposition.

2 Appuyez sur la touche [MODES SPECIAUX] puis sur la touche [PROGRAMME].



Si l'écran du répertoire d'adresses apparaît, activez la touche [REGLAGE DES CONDITIONS] pour afficher l'écran de réglage des conditions. L'écran de sélection du programme apparaît. (p.6)

3 Appuyez sur la touche du programme que vous souhaitez exécuter. Assurez-vous que la touche est en surbrillance puis appuyez sur la touche [OK].



La touche du programme sur laquelle vous avez appuyé est sélectionnée ; vous retournez alors à l'écran de l'étape 2. La touche [PROGRAMME] et les touches des fonctions mémorisées dans le programme sont en surbrillance.

4 Appuyez sur la touche [OK].

Vous retournerez à l'écran des réglages des conditions.

5 Au besoin, sélectionnez la taille de l'original et les autres paramètres, puis appuyez sur la touche [DEPART] (⏏).

La transmission se produit selon le programme.



Sélectionnez les paramètres qui ne peuvent pas être mémorisés dans un programme (taille originale, numérisation recto verso, paramètre différé etc.) avant d'appuyer sur la touche [DEPART] (⏏) à l'étape 5.

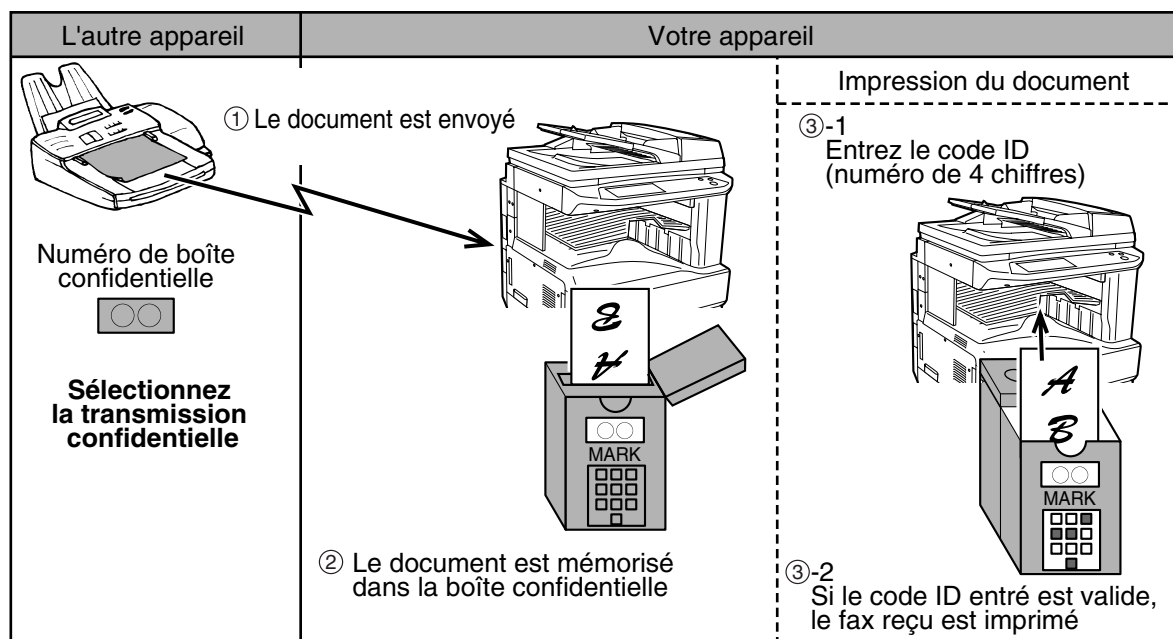
- Paramètres de la taille originale
- Numérisation recto verso
- Mode de constitution du travail
- Paramètre d'envoi en différé

Notez que si la fonction de page double est mémorisée dans le programme devant être exécuté, la numérisation recto verso et le mode de constitution du travail ne peuvent pas être sélectionnés.

ENVOI ET RECEPTION D'UNE TELECOPIE CONFIDENTIELLE

La fonction confidentielle vous permet d'envoyer et de recevoir des télécopies confidentielles. Lorsqu'une télécopie est envoyée par une transmission confidentielle, il est gardé en mémoire (boîte confidentielle) de l'appareil récepteur au lieu d'être imprimé. La télécopie peut être imprimée uniquement lorsque le destinataire entre un code ID confidentiel. Cette fonction est pratique lorsque vous avez besoin d'envoyer ou de recevoir des documents délicats, ou lorsque différents départements se partagent le même télécopieur.

Pour recevoir des télécopies confidentielles, un numéro de boîte confidentielle et un code ID doivent être programmés.



Tel qu'indiqué ci-dessus, la réception d'une télécopie dans une boîte confidentielle est appelée la réception confidentielle, et l'envoi d'une télécopie vers une boîte confidentielle dans l'appareil récepteur est appelé transmission confidentielle.



La fonction confidentielle peut uniquement être utilisée lorsque l'autre télécopieur est un modèle Sharp qui possède une fonction de télécopie confidentielle. Pour davantage de précisions, veuillez vous renseigner auprès de votre distributeur.



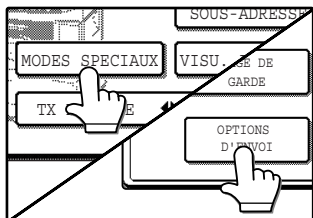
Prenez soin de ne pas oublier votre code ID confidentiel. Au cas où vous l'oublieriez, imprimez la liste ID confidentielle.

TRANSMISSION CONFIDENTIELLE

Avant d'envoyer une télécopie confidentielle, assurez-vous que l'appareil récepteur possède la fonction de réception confidentielle et qu'il est programmé de façon appropriée pour recevoir les télécopies confidentielles.

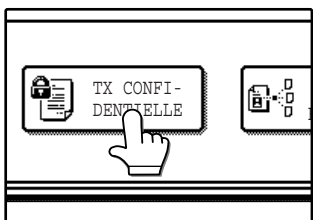
Si l'appareil récepteur possède plus d'une boîte pour la réception confidentielle, vous devrez contacter le destinataire par avance pour obtenir le numéro de boîte approprié.

- 1 Appuyez sur la touche [MODES SPECIAUX], sur la touche [↓], puis sur la touche [OPTIONS D'ENVOI].**



Si l'écran du répertoire d'adresses apparaît, activez la touche [REGLAGE DES CONDITIONS] pour afficher l'écran de réglage des conditions (p.6).

- 2 Appuyez sur la touche [TX CONFIDENTIELLE].**

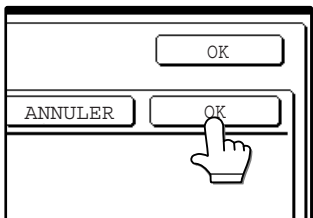


- 3 Appuyez sur la touche [↓] ou [↑] pour spécifier le numéro de la boîte confidentielle du destinataire.**



Un numéro entre "01" et "99" peut être sélectionné.

- 4 Appuyez sur la touche interne [OK].**



Vous retournerez à l'écran de transmission spéciale.
La touche [TX CONFIDENTIELLE] est en surbrillance et l'icône de transmission confidentielle apparaît.

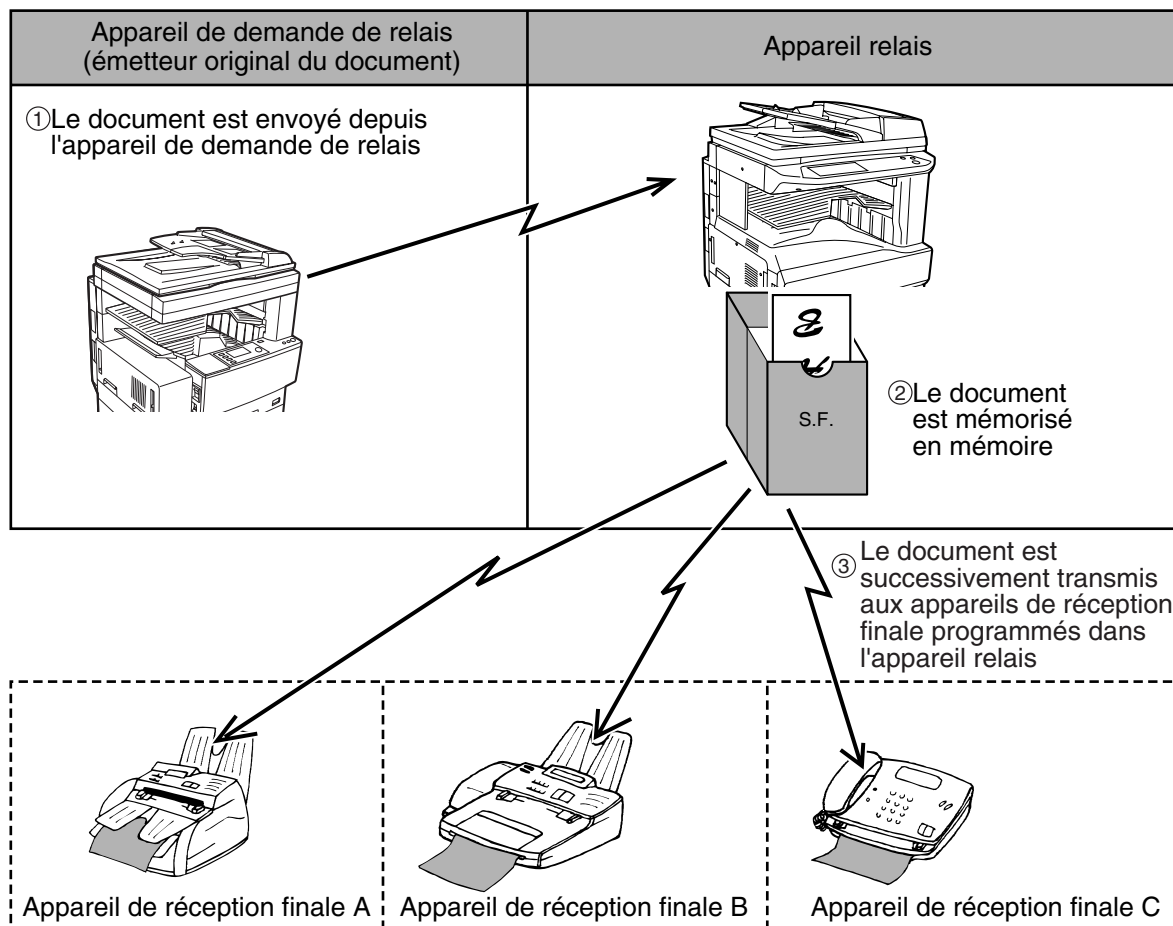
- 5 Appuyez sur la touche externe [OK].**
Vous retournerez à l'écran de réglage des conditions.

- 6 Effectuez la transmission. (p.9)**

3

ENVOI DE TELECOPIE A L'AIDE DE LA FONCTION DE DEMANDE DE RELAIS

La fonction de demande de relais est utilisée pour envoyer un télécopie vers un télécopieur relais, puis pour que le télécopieur relais envoie la télécopie vers des appareils de réception finale multiples.



Le télécopieur qui envoie initialement la télécopie est appelé l'appareil de demande de relais, puis il opère le relais vers les appareils finaux programmés.

La télécopie est imprimée par l'appareil relais ainsi que par les machines de réception finale.

La fonction de demande de relais est utile quand l'appareil de relais est assez proche des appareils de réception finaux pour que le coût global de la transmission soit inférieur à celui qui serait en vigueur si vous envoyiez la télécopie directement vers les appareils de réception finale, en utilisant la fonction de diffusion multi-destinataires. Si ceci est utilisé avec un paramètre différé pour bénéficier des tarifs réduits, le coût de la transmission peut être encore plus réduit.

L'envoi d'une télécopie vers un appareil relais et la transmission d'une demande de relais est appelée la fonction de demande de relais. La réception d'une télécopie et sa diffusion multi-destinataires vers un groupe d'appareils de réception finale est appelée la fonction relais à diffusion multi-destinataires.



- Cette fonction peut uniquement être utilisée lorsque l'appareil relais est un modèle Sharp qui possède la fonction relais à diffusion multi-destinataires. Pour davantage d'information, consultez votre centre d'entretien SHARP.
- Pour permettre à une demande de relais de prendre place, le numéro de télécopie de l'appareil de demande de relais (le numéro de l'émetteur programmé) doit être programmé dans l'appareil relais comme code ID de relais.
- Pour effectuer une demande de relais, le groupe relais (le numéro de l'appareil relais et les numéros des appareils de réception finale) doit être programmé.
- L'appareil de demande de relais subit uniquement le coût de l'envoi de la télécopie vers l'appareil relais. L'appareil relais subit le coût de l'envoi de la télécopie vers chacun des appareils de réception finale.

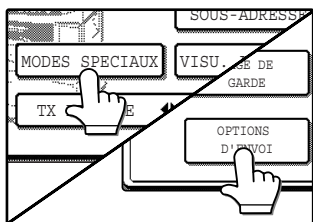
UTILISATION DE LA FONCTION DE DEMANDE DE RELAIS

Une transmission de demande de relais est effectuée en spécifiant le groupe de relais puis en effectuant une transmission normale.

Seul le groupe relais peut être spécifié.

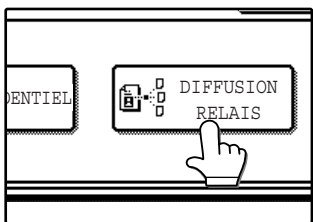
Une demande de relais sera refusée si c'est un appareil de réception finale qui n'est pas mémorisé dans l'appareil relais qui est spécifié.

1 Appuyez sur la touche [MODES SPECIAUX], sur la touche , puis sur la touche [OPTIONS D'ENVOI].

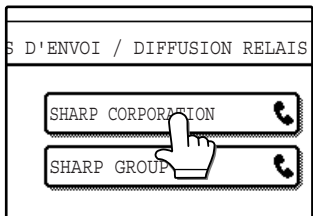


Si l'écran du répertoire d'adresses apparaît, activez la touche [REGLAGE DES CONDITIONS] pour afficher l'écran de réglage des conditions (p.6).

2 Appuyez sur la touche [DIFFUSION RELAIS].

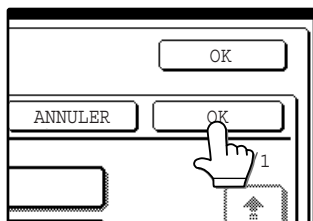


3 Appuyez sur la touche du groupe relais que vous souhaitez utiliser.



Le groupe relais sélectionné est en surbrillance.

4 Appuyez sur la touche interne [OK].



Vous retournerez à l'écran des options d'envoi.
La touche [DIFFUSION RELAIS] est en surbrillance et une icône de demande de relais apparaît.

5 Appuyez sur la touche externe [OK].

Vous retournerez à l'écran de réglage des conditions.

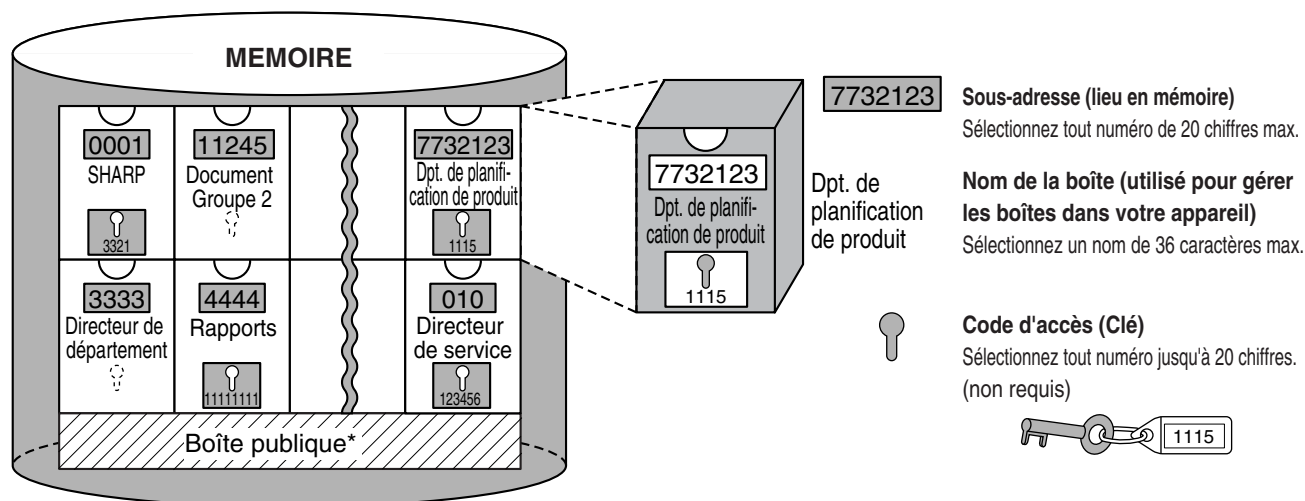
6 Effectuez la transmission. (p.9)

Ce chapitre explique la transmission par code F, qui vous donne un moyen pratique d'effectuer des opérations avancées telles qu'une transmission en relais à diffusion multi-destinataires et une transmission confidentielle. Normalement, ces fonctions requièrent que l'autre télécopieur soit un appareil Sharp similaire ; mais la transmission par code F permet à ces fonctions d'être effectuées avec tout autre appareil qui supporte la transmission par code F. Cet appareil supporte la norme "**code F**" telle qu'établie par ITU-T*.

* ITU-T est une organisation des Nations Unies qui établit des normes de communication. Il s'agit d'un département de l'Union Internationale des Télécommunications (ITU), qui coordonne le réseau global et les services de télécommunications.

BOITES MEMOIRE ET SOUS-ADRESSES/CODE D'ACCES REQUIS POUR UNE TRANSMISSION PAR CODE F

Les télécopieurs qui supportent une transmission par code F permettent la création d'un "**boîte de mémoire**" dans la mémoire de l'unité. La boîte de mémoire est utilisée pour mémoriser les documents reçus d'un autre télécopieur ou les documents qui doivent être envoyés lorsqu'un autre appareil effectue une relève sur cette machine. Jusqu'à 100 boîtes de mémoire peuvent être créées pour une variété d'objectifs et un nom peut être attribué à chaque boîte. Une "**sous-adresse**" qui indique l'emplacement de la boîte en mémoire doit être programmée et au besoin, un **code d'accès** peut également être programmé pour contrôler l'accès à la boîte.



*La boîte publique est utilisée pour la relève en série normal. ("UTILISATION DE LA MEMOIRE DE RELEVÉ" (p.25))

Lorsqu'une communication impliquant une boîte de mémoire se produit, la communication prendra place uniquement si la sous-adresse et le code d'accès que l'autre appareil envoie concordent avec la sous-adresse et le code d'accès programmés dans votre appareil pour cette boîte. Ainsi, pour permettre la communication, vous devez d'abord informer votre correspondant de la sous-adresse et du code d'accès de la boîte de mémoire. De la même façon, pour envoyer un document vers une boîte de mémoire dans un autre appareil ou pour utiliser la relève pour retrouver un document dans cette boîte de mémoire, vous devez connaître la sous-adresse et le code d'accès de cette boîte de mémoire.

Les boîtes de mémoire sont gérées dans cette machine non seulement par les sous adresses et les codes d'accès (qui sont des séquences de chiffres), mais aussi par les noms. Par exemple, vous pouvez attribuer à la boîte mémoire ayant la sous-adresse "7732123" et le code d'accès "1115", le nom "planification de produit". Le fait d'attribuer des noms rend la gestion des boîtes de mémoire plus facile. (Notez que vous n'avez pas besoin d'informer votre correspondant du nom de la boîte de mémoire ; il a simplement besoin de connaître la sous-adresse et le code d'accès.)

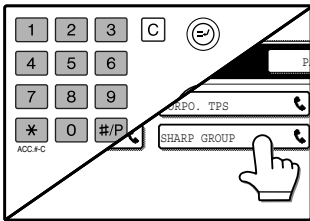
Cet appareil utilise le terme "sous-adresse" pour l'emplacement de la boîte de mémoire et le terme "code d'accès" pour le code d'accès qui permet la communication ; cependant, les autres télécopieurs ou les autres fabricants peuvent utiliser des noms différents. Lorsque vous demandez à votre correspondant sa sous-adresse et son code d'accès, vous pouvez trouver utile de vous référer à la terminologie alphabétique à 3 caractères utilisée par ITU-T.

Cet appareil	ITU-T		
	Boîte de mémoire de relève par code F	Boîte confidentielle par code F	Fonction de relais à diffusion multi-destinataire par code F
Sous-adresse	SEP	Secondaire	Secondaire
Code d'accès	PWD	SID	SID

ENTREE D'UNE SOUS-ADRESSE ET D'UN CODE D'ACCES POUR UNE BOÎTE MEMOIRE DANS L'AUTRE APPAREIL

Lors de la transmission vers une boîte de mémoire dans un autre appareil, la sous-adresse et le code d'accès doivent être entrés après le numéro de fax de l'autre appareil. Entrez le numéro de fax de l'autre appareil tel qu'expliqué pour une transmission normale (p.9) ou pour une opération de relève (p.24), puis entrez la sous-adresse et le code d'accès comme suit :

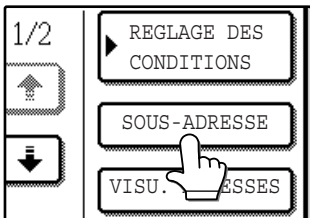
1 Composez le numéro de fax de l'autre appareil, ou appuyez sur une touche abrégée.



Si l'écran de réglage des conditions apparaît, appuyez sur la touche [CARNET D'ADRESSES] pour afficher l'écran du carnet d'adresses. (p.9)

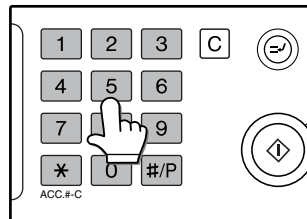
Si la sous-adresse et le code d'accès ont été programmés dans une touche abrégée, les étapes suivantes ne sont pas nécessaires.

2 Appuyez sur la touche [SOUS-ADRESSE].



Une barre oblique "/" apparaît à la fin du numéro de fax. Si vous faites une erreur, appuyez sur la touche [EFFACEMENT] (C) pour annuler l'erreur.

3 Utilisez les touches numérotées pour entrer la sous-adresse de la boîte de mémoire de l'autre appareil (20 chiffres maxi)



Si vous faites une erreur, appuyez sur la touche [EFFACEMENT] (C) et entrez à nouveau le(s) chiffre(s) correct(s).

4 Appuyez à nouveau sur la touche [SOUS-ADRESSE].

Une barre oblique "/" apparaît à la fin du numéro de fax.

5 Utilisez les touches numérotées pour entrer le code d'accès de la boîte de mémoire de l'autre appareil (20 chiffres maxi)

Si un code d'accès n'a pas été créé pour l'autre boîte, cette étape n'est pas nécessaire.



- Vous pouvez programmer une sous-adresse et un code d'accès par une touche de numérotation abrégée, avec le numéro de télécopie.
- Une transmission manuelle, à l'aide d'une sous-adresse et d'un code d'accès, n'est pas possible.

CREATION D'UNE BOITE MEMOIRE POUR UNE TRANSMISSION PAR CODE F

Les opérations par code F qui utilisent les boîtes de mémoire comprennent une mémoire de relève par code F (p.34), une transmission confidentielle par code F et une diffusion multi-destinataires relais par code F. Des boîtes de mémoire doivent être créées pour effectuer n'importe laquelle de ces opérations.

Une boîte de mémoire peut être créée en utilisant les programmes du responsable. Jusqu'à 30 boîtes peuvent être créées. La méthode de création de la boîte varie selon l'opération.

Après avoir créé une boîte, soyez certain d'informer l'autre correspondant de la sous-adresse et du code d'accès.

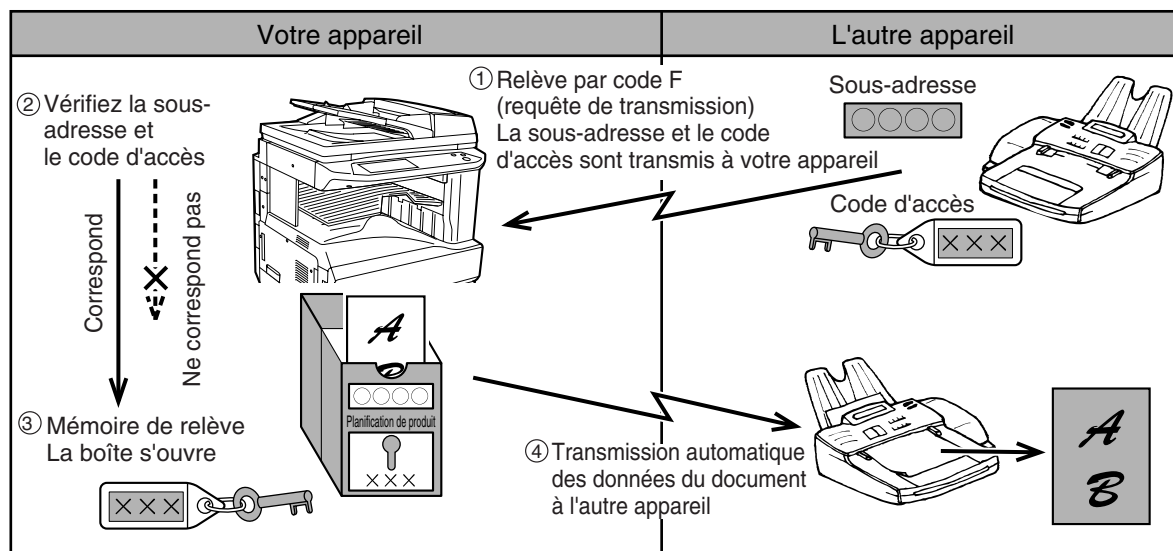


Si vous tentez de créer une boîte alors que 30 boîtes ont déjà été créées, un message apparaîtra et vous ne serez pas en mesure de créer cette boîte. D'abord, effacez la boîte non nécessaire puis créez une nouvelle boîte.

MEMOIRE RELEVÉ PAR CODE F

La mémoire relève par code F permet à un télécopieur d'appeler un autre télécopieur et de lancer la réception d'un document qui a été numérisé dans la boîte de mémoire relève par code F de l'autre appareil. L'appel de l'autre appareil et le lancement de la réception est appelé la relève par code F et la numérisation d'un document dans une boîte mémoire pour un autre appareil par relève est appelée la mémoire relève par code F. Cette fonction est approximativement la même que la relève normal ; cependant, l'utilisation de la boîte de mémoire relève par code F signifie que la sécurité est fournie au moyen de la sous-adresse et du code d'accès.

Comment fonctionne la mémoire relève par code F



La relève par code F se produit lorsque votre appareil appelle un autre appareil et retrouve un document qui a été numérisé dans la boîte de mémoire de relève de cette machine (l'opposé du schéma ci-dessus).



- Pour activer la relève ou la mémoire relève sans utiliser de code F, référez-vous à la page 23.
- Contrairement à la relève normale, le numéro de fax de l'autre machine n'est pas programmé comme un code d'accès pour la mémoire de relève par code F. La sous-adresse et le code d'accès de la boîte de mémoire de relève sont utilisés pour la sécurité des relèves.
- C'est l'appareil récepteur qui subit les coûts (unités téléphoniques) de la transmission.

UTILISATION DE LA MEMOIRE DE RELEVÉ PAR CODE F

Afin qu'un autre appareil retrouve un document à partir de votre appareil, vous pouvez d'abord numériser le document dans la boîte de mémoire de relève par code F.

Vous pouvez vérifier le document dans la boîte de mémoire de relève en l'imprimant.

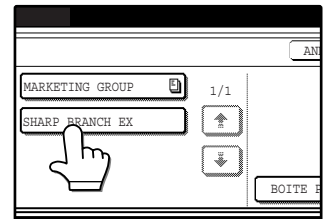


Lorsque vous utilisez la fonction de mémoire de relève par code F, ne réglez pas le mode de réception sur MANUEL.

Numérisation d'un document dans une boîte de mémoire relève par code F

La procédure de numérisation d'un document dans une boîte de mémoire relève par code F est pratiquement la même que la procédure de numérisation d'un document dans une BOÎTE PUBLIQUE pour une mémoire de relève normale. Au lieu d'appuyer sur la touche [BOÎTE PUBL.] à l'étape 5, appuyez sur la touche de la boîte de mémoire dans laquelle vous souhaitez numériser le document. Si un document a déjà été mémorisé dans cette boîte, le nouveau document sera mémorisé en même temps que le document existant. Si vous n'avez plus besoin du document existant, effacez-le comme expliqué dans "Vérification et effacement d'un document dans une boîte de mémoire" ci-dessous.

Lorsque vous appuyez dans la boîte de mémoire dans laquelle vous souhaitez numériser le document, la touche est en surbrillance et sélectionnée comme destinataire souhaité.



Lorsque vous numérisez le document dans la boîte de mémoire, vous pouvez opter pour la sélection de l'effacement automatique du document numérisé après la relève ou bien si vous le laissez dans la boîte pour permettre une répétition de la relève.

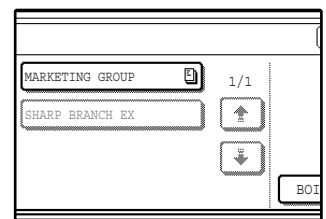
4

Vérification et effacement d'un document dans une boîte de mémoire

La procédure de contrôle d'un document dans une boîte de mémoire par code F en l'imprimant et la procédure d'effacement d'un document d'une boîte sont pratiquement les mêmes que les procédures d'impression et d'annulation de données d'un document à partir d'une boîte publique.

Si l'icône d'un document (📄) apparaît à droite de la touche de la boîte de mémoire, un document a été mémorisé dans cette boîte et vous pouvez l'imprimer.

Notez que vous ne pouvez pas contrôler ou annuler le contenu d'une boîte de mémoire pendant qu'elle est utilisée pour une transmission.



Ce chapitre explique les fonctionnalités pratiques qui peuvent être utilisées pour envoyer un document, ainsi que les fonctionnalités qui étendent la gamme d'utilisation du télécopieur, telles qu'un téléphone supplémentaire.

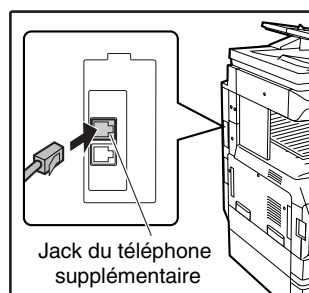
RACCORDEMENT D'UN TELEPHONE SUPPLEMENTAIRE

Vous pouvez raccorder un téléphone à votre appareil et l'utiliser comme un téléphone supplémentaire pour émettre et recevoir des appels comme n'importe quel téléphone normal. Vous pouvez également activer la réception des télécopies depuis votre téléphone (opération à distance).



- Si vous raccordez une combinaison téléphone / répondeur à l'appareil, vous ne serez pas en mesure d'utiliser la fonction du répondeur.
- Le téléphone supplémentaire doit être directement raccordé au jack du téléphone supplémentaire de l'appareil, comme expliqué ci-dessous.

- 1** Insérez l'extrémité du cordon du téléphone dans le jack du téléphone supplémentaire situé à l'arrière de l'appareil.



Assurez-vous que vous entendez un son de "clac" indiquant que le cordon est raccordé en toute sécurité.

ENVOI D'UNE TELECOPIE APRES UNE CONVERSATION TELEPHONIQUE (TRANSMISSION MANUELLE)

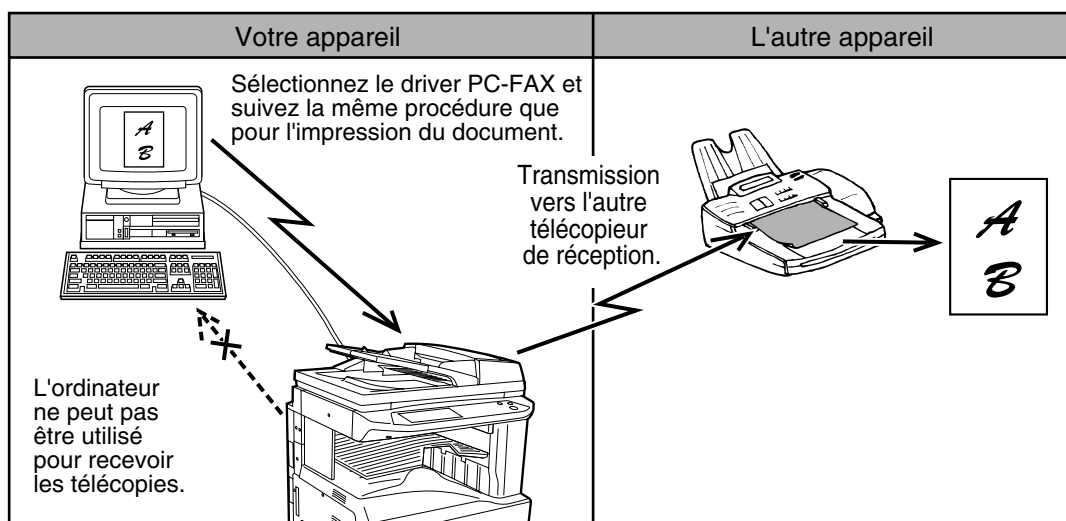
Si l'autre télécopieur est réglé en réception manuelle, vous pouvez parler à l'autre correspondant puis envoyer un fax sans interrompre la connexion. Cette procédure est appelée la transmission manuelle.

EMISSION D'UN DOCUMENT A PARTIR D'UN ORDINATEUR (PC FAX)

Si un ordinateur est raccordé à l'appareil et que le pilote PC FAX est installé sur l'ordinateur, un document créé sur l'ordinateur peut être directement envoyé vers un télécopieur. Il n'est pas nécessaire d'imprimer le document et de le numériser sur l'appareil.



- Cette fonction peut uniquement être utilisée pour la transmission. Les télécopies envoyées vers l'appareil ne peuvent pas être reçues par l'ordinateur.
- Après avoir envoyé une télécopie à partir de votre ordinateur, contrôlez avec le destinataire si la télécopie a bien été reçue. Vous pouvez également contrôler le résultat d'une transmission sur un rapport de transaction.
- Quels que soient les paramètres du télécopieur, cette fonction pivote uniquement les originaux d'une longueur A4 (8-1/2" x 11") (largeur A3 (11" x 17")) avant la transmission.
- Les originaux d'une largeur inférieure à un A4 (8-1/2" x 11") sont transmis comme des documents d'une largeur A4.
- Cette fonction peut uniquement être utilisée dans un environnement Windows.



5

UTILISATION D'UNE TRANSMISSION PC FAX

Pour envoyer un document à l'aide de la fonction PC FAX, utilisez la même procédure que lorsque vous imprimez le document depuis l'application. Permutez d'abord vers le pilote PC FAX puis exécutez l'impression. Les données des images pour la transmission par fax seront générées et l'image sera envoyée comme un fax.

Pour davantage d'informations sur l'utilisation de la fonction PC FAX, cf. le "manuel d'utilisation" qui est installé avec votre pilote de PC FAX. Pour ouvrir le manuel, cliquez sur le bouton Démarrer de Windows, sélectionnez "Tous les programmes" dans les systèmes d'exploitation autres que Windows XP), "pilote PC-FAX SHARP", puis "manuel d'utilisation".

DEPANNAGE

Si les fonctionnalités du télécopieur ne fonctionnent pas, veuillez vérifier les points suivants. Si vous n'êtes pas en mesure de résoudre le problème, cf. "RESOLUTION DES PROBLEMES ET MAINTENANCE" dans le manuel d'utilisation du copieur.

PROBLEMES DU TELECOPIEUR

Problème
L'appareil ne fonctionne pas correctement
L'appareil ne fonctionne pas.
Problèmes de transmission
Impossible de numéroter.
Une transmission n'est pas possible.
L'image transmise imprime du blanc côté réception.
L'image transmise est déformée.
La transmission n'est pas effectuée au moment spécifié.
Des lignes blanches ou noires apparaissent sur l'image transmise.
Problèmes de réception
La réception n'est pas effectuée au moment spécifié.
Il n'y a pas d'impression après la réception.
Une image reçue s'imprime en blanc.
L'image reçue est pâle.
L'image reçue est déformée.
Aucune sonnerie ne retentit.
Problèmes téléphoniques
Les tonalités de ligne et de composition ne peuvent pas être entendues clairement dans le haut-parleur.
Pas de sonnerie.

7

Chapitre 7

PROGRAMMES DU RESPONSABLE

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
REGLAGES FAX	REGLAGES FAX PAR DEFAUT	REGLAGE DE L'AFFICHAGE PAR DEFAUT ENT. TOUCHE D'ADR. SUIV. LORS DU REG. DE DIFF. REGLAGE NB TOUCHES AFFICHEES POUR LES ADRESSES DIRECTES REGLAGE DE LA RESOLUTION INITIALE REGLAGE DE L'EXPOSITION INITIALE REGLAGE NOM ET NUMERO Perso. REGLAGE DU TEMPS DE PAUSE REGLAGE DU VOLUME DU HAUT-PARLEUR REGLAGE DU SON DE FIN DE TRANSMISSION REGLAGE DE LA DUREE DU SON DE FIN DE TRANSMISSION REGLAGE DE SELECTION D'IMPRESSION DU RAPPORT D'ACTIVITE REGLAGE DU CHOIX D'IMPR. DU RAPPORT DE TRANSACTION REGLAGE DE SELECTION D'IMPRESSION DE LA MEMOIRE IMAGE REGLAGE DU NUMERO DE RECEPTION A DISTANCE REGLAGE DU TELEPHONE EXTERNE REGLAGE PBX
	REGLAGE DE L'ENVOI DE FAX	REGLAGE DE LA REDUCTION AUTO. LORS DE L'ENVOI IMPRESSION NUMERO DE PAGE AU DESTINATAIRE REGLAGE DE LA POSITION D'IMPRESSION DE L'EN-TETE REGLAGE DE LA ROTATION LORS DE L'ENVOI MINUTERIE D'APPEL LORS DE L'ENVOI PAR LA MEMOIRE RAPPEL EN CAS DE LIGNE OCCUPEE RAPPEL EN CAS D'ERREUR DE COMMUNICATION PRISE DE LIGNE RAPIDE MODE ENVOI PAR DEFAUT PAGE DE GARDE AUTO MODE NUMERIS. LENTE
	REGLAGE DE LA RECEPTION DE FAX	REGLAGE DE LA REDUCTION AUTO. A LA RECEPTION REGLAGE DE LA RECEPTION RECTO VERSO REGLAGE DES STYLES D'IMPRESSION NOMBRE DE SONNERIES EN RECEPTION AUTOMATIQUE DEFINIR LE NUMERO DE TELEPHONE POUR FAIRE SUIVRE LES DONNEES IMPRESSION D'INDEX CONDITION D'IMPRESSION DES DONNEES RECUES IMPRESSION REDUITE RX FORMAT LETTRE ENTREZ NUMERO DE FAX FILTRE FILTRAGE FAX NBR. DE SONNERIES POUR PASSER EN RECEPTION AUTOMATIQUE
	OPTIONS D'ENVOI	REGLAGE DU CODE D'ACCES REGLAGE DE LA SECURITE DE RELEVÉ MODE NUMERO ID MODE NUMERO SYSTEME CODE RELAIS REGLAGE CODE CONFIDENTIEL BOÎTE MEMOIRE CODE F
IMPRESSION LISTE		

Entrez le code du responsable

Le code du responsable est fixé initialement à "00000" à l'usine.

8

Chapitre 8 SPECIFICATIONS

Pour des informations sur les exigences électriques requises, la consommation d'énergie, les dimensions, le poids et les autres spécifications qui sont communes à toutes les fonctionnalités de l'appareil, référez-vous au manuel d'instruction du copieur.

Ligne téléphonique applicable	Réseau téléphonique commuté public
Méthode de compression	MH, MR, MMR, JBIG (MMR et JBIG pendant la transmission en Super G3)
Modes de transmission	Super G3, G3 (l'appareil peut uniquement envoyer et recevoir des fax à partir des appareils qui supportent G3 ou Super G3)
Méthode de numérisation	Numérisation à plat CCD
Résolution de numérisation (supporte les normes ITU-T)	8 x 3.85 lignes/mm (standard) 8 x 7.7 lignes/mm (fin, fin + demi-ton) 8 x 15.4 lignes/mm (super fin, super fin + demi-ton) 16 x 15.4 lignes/mm (ultra fin, ultra fin + demi-ton)
Méthode d'enregistrement	Laser, méthode de charge électrostatique
Vitesse de transmission	33.6 kbps → 2.4 kbps Reprise automatique
Durée de transmission *1	2 secondes (mode super G3 / 33.6 kbps, JBIG), 6 secondes (mode G3 ECM / 14.4 kbps, MMR)
Tailles de papier	A3(11" x 17"), B4(8-1/2" x 14"), A4(8-1/2" x 11"), A4R(8-1/2" x 11"R), B5, B5R, A5(5-1/2" x 8-1/2"), 8-1/2" x 11"(A4), 8-1/2" x 11"R(A4R)
Largeur effective d'impression	293 mm (11.5") max. (A3 (11" x 17") impression)
Taille d'introduction du document	A3(11" x 17"), B4(8-1/2" x 14"), A4(8-1/2" x 11"), A4R(8-1/2" x 11"R), A5(5-1/2" x 8-1/2"), 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11"(A4), 8-1/2" x 11"R(A4R) (A5 (5-1/2" x 8-1/2") : alimentation en position verticale), originaux jusqu'à 1000 mm (39,3") en longueur*3 (utilisant le RSPF);
Largeur effective de numérisation	297 mm (11,7") maximum
Transmission en demi-ton	Oui (256 niveaux)
Ajustement du contraste	Automatique (manuel ; cinq niveaux)
Connexion d'un téléphone supplémentaire	Possible (1 téléphone)
Numérotation automatique	Total combiné de 500 touches abrégées et touches de groupe, recomposition (automatique)
Transmission différée	Oui
Fonction de programme	Oui (8 programmes)
Support par code F	Oui (peut transmettre et recevoir les signaux SUB/SEP (sous-adresses) et SID/PWD (codes d'accès))
Alimentation automatique du document	Oui (100 pages ; Format B4 (8-1/2" x 14") ou tailles plus grandes : 60 pages)
Mémoire d'image	2 MB*2
Mode de correction d'erreurs (ECM)	Oui

*1 La vitesse de transmission est réglée pour un document A4 de 8-1/2" x 11" de 700 caractères environ à une résolution standard (8x3.85 lignes/mm) envoyé en mode grande vitesse (33.6 kbps (JBIG) ou 14.4 kbps (MMR)). Il s'agit uniquement de la durée requise pour transmettre les informations sur l'image ; la durée requise pour envoyer les signaux de protocoles n'est pas comprise. Les durées réelles de transmission varieront selon le contenu du document, le type d'appareil de réception et les conditions de la ligne téléphonique.

*2 La mémoire de l'image peut être étendue en installant une mémoire d'extension de fax optionnelle (8 MO).

*3 La longueur varie selon la résolution de numérisation et la largeur de l'original. Avec une résolution réglée sur "FIN", la taille maximum est de 11" (l) x 39.3" (L) (297 mm (l) x 1000 mm (L)). ("ORIGINAUX" (p.7))

Certaines divergences peuvent se produire dans les illustrations et le contenu, à la suite d'améliorations de l'appareil.

AGLI UTENTI DEI MODELLI AR-M256/AR-M316

Grazie per aver acquistato il kit d'espansione per fax. Il Manuale di Istruzioni per fax descrive innanzitutto le funzioni di fax per le Serie AR-M230/M270. Sebbene il pannello dei comandi ed il pannello a sfioramento sembrano leggermente differenti sul vostro modello, le procedure d'utilizzo del fax rimangono invariate. Si prega di fare riferimento a questa guida come pure al Manuale di Istruzioni per fax per utilizzare la funzione fax dell'unità.

AGGIUNTA DELLA FUNZIONE DI MEMORIZZAZIONE DESTINAZIONE ALLA PAGINA WEB

È stata aggiunta una configurazione per memorizzare destinazioni fax nella pagina Web.
(quando il KIT ESPANSIONE STAMPANTE è installato)

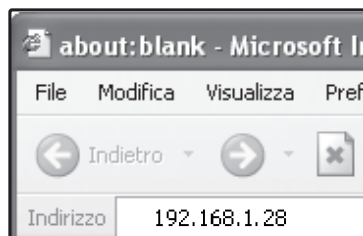
[Accesso alle pagine Web]

1 Aprire il browser Web nel computer.

Browser supportati: Internet Explorer 6.0 o superiore (Windows)
Netscape Navigator 7.0 o superiore
Safari 1.2 o superiore (Macintosh)

2 Nel campo “Indirizzo” del browser Web, immettere l'indirizzo IP dell'unità come URL.

Esempio:



Quando si è stabilita la connessione, la pagina Web apparirà nel browser.

3 Memorizzare le destinazioni fax in “Destinazione” sotto “Gestione Invio Immagini” nella menù frame della pagina Web.

AGGIUNTA AI PROGRAMMI DEL GESTORE COPIATRICE

È stato aggiunto il seguente programma ai “IMPOSTAZIONI DEFAULT FAX”.

DISATTIVAZIONE DELL'INSERIMENTO DIRETTO DI UN NUMERO FAX

Quando la funzione fax è attivata, questo programma non consente di inserire direttamente un numero di destinazione fax mediante il tastierino numerico. Per non consentire la composizione diretta mediante tastierino numerico, premere la casella di opzione per selezionare tale opzione. Dopo questa fase, i fax potranno essere spediti solo a destinazioni che siano state memorizzate, e in tal modo questo programma può essere utilizzato per limitare le destinazioni dei fax ed impedire trasmissioni non volute a un numero errato. Vengono inoltre impediti le seguenti operazioni:

- Memorizzazione dei tasti di composizione rapida
- Memorizzazione gruppi di rilancio
- Inserimento diretto di numeri di fax durante la memorizzazione di un gruppo
- Inserimento diretto dei numeri di fax durante la memorizzazione dei programmi
- Modifica e cancellazione dei tasti memorizzati per la composizione rapida
- Modifica e cancellazione dei gruppi di rilancio memorizzati
- Inserimento diretto dei numeri di fax durante la modifica di gruppi memorizzati
- Inserimento diretto dei numeri di fax durante la modifica dei programmi memorizzati
- Inserimento diretto dei numeri di fax per l'inoltro dei fax ricevuti

ALTRE MODIFICHE

Se la funzione fax viene utilizzata nei modelli AR-M256/AR-M316, si prega di effettuare le seguenti sostituzioni nel Manuale Operativo (per fax).

pagina	Modifiche	Testo nel Manuale Operativo (per fax)	Quando la funzione fax viene utilizzata nei modelli AR-M256/AR-M316
19	Nota	Quando viene utilizzata la modalità lavoro composto, il numero degli originali digitalizzati apparirà a video. Nel caso in cui si arrivi a 256 pagine, si ripartirà da 0 e le successive pagine digitalizzate verranno contate dal numero 1.	Quando viene utilizzata la modalità lavoro composto, il numero degli originali digitalizzati apparirà a video.

INDICE

INDICE	1
UTILIZZO CORRETTO DEL PRODOTTO COME APPARECCHIO FAX	2

1 PRIMA DI UTILIZZARE LA FUNZIONE FAX

IMPOSTAZIONI NECESSARIE PER LA FUNZIONE FAX	3
NOMENCLATURA DELLE PARTI E FUNZIONI	4
● PANNELLO DEI COMANDI	4
● COMPONENTI DELL'UNITÀ	5
● MODALITÀ FAX (SCHERMATA DI IMPOSTAZIONE DELLE CONDIZIONI)	6
ORIGINALI	7
● ORIGINALI CHE POSSONO ESSERE TRASMESSI VIA FAX	7

2 OPERAZIONI FONDAMENTALI

INVIO DI UN FAX	9
● PROCEDURA DI BASE PER L'INVIO DI FAX	9
● TRASMISSIONE CON SELEZIONE AUTOMATICA (SELEZIONE RAPIDA E SELEZIONE DI GRUPPO)	13
● TRASMISSIONE DI UN DOCUMENTO A DUE FACCIATE	14
● TRASMISSIONE DI UN ELEVATO NUMERO DI PAGINE	15
IMPOSTAZIONE MANUALE DEL FORMATO DI SCANSIONE	16
RICEZIONE DI FAX	17
● RICEZIONE DI UN FAX	17

3 METODI DI TRASMISSIONE AVANZATA

INVIO DELLO STESSO DOCUMENTO A PIÙ DESTINAZIONI IN UN'OPERAZIONE UNICA (TRASMISSIONE BROADCAST)	18
● UTILIZZO DELLA TRASMISSIONE BROADCAST	19
INOLTRO DI FAX RICEVUTI AD UN ALTRO APPARECCHIO IN CASO LA STAMPA NON SIA CONSENTITA	20
● USO DELLA FUNZIONE DI INOLTRO FAX	21
TRASMISSIONE AUTOMATICA AD UN ORARIO SPECIFICATO (TRASMISSIONE PROGRAMMATA)	22
● IMPOSTAZIONE DI UNA TRASMISSIONE PROGRAMMATA	22

TRASMISSIONE E RICEZIONE TRAMITE LA FUNZIONE POLLING	23
● USO DELLA FUNZIONE POLLING	24
● USO DELLA MEMORIA POLLING	25
PROGRAMMAZIONE DELLE OPERAZIONI PIÙ UTILIZZATE	27
● USO DI UN PROGRAMMA	27
INVIO E RICEZIONE DI FAX CONFIDENZIALI	28
● TRASMISSIONE CONFIDENZIALE	29
INVIO DI FAX TRAMITE LA FUNZIONE DI RICHIESTA RILANCIO	30
● USO DELLA FUNZIONE DI RICHIESTA RILANCIO	31

4 TRASMISSIONE MEDIANTE F-CODE

● CASELLE DI MEMORIA E INDIRIZZI SECONDARI/ CODICI DI ACCESSO NECESSARI PER LA TRASMISSIONE F-CODE	32
● IMMISIONE DI UN INDIRIZZO SECONDARIO E DI UN CODICE D'ACCESSO PER UNA CASELLA DI MEMORIA NELL'ALTRA UNITÀ	33
● CREAZIONE DI UNA CASELLA DI MEMORIA PER LA TRASMISSIONE F-CODE	33
MEMORIA POLLING F-CODE	34
● USO DELLA MEMORIA POLLING F-CODE	35

5 METODI DI UTILIZZO UTILI

COLLEGAMENTO DI UN TELEFONO INTERNO	36
● INVIO DI UN FAX DOPO LA CONVERSAZIONE TELEFONICA (TRASMISSIONE MANUALE)	36
INVIO DI UN DOCUMENTO VIA FAX DA UN COMPUTER (PC-FAX)	37
● USO DELLA TRASMISSIONE PC-FAX	37

6 RISOLUZIONE DEI PROBLEMI

RISOLUZIONE DI PROBLEMI	38
-------------------------------	----

7 PROGRAMMI PER GESTORE COPIATRICE

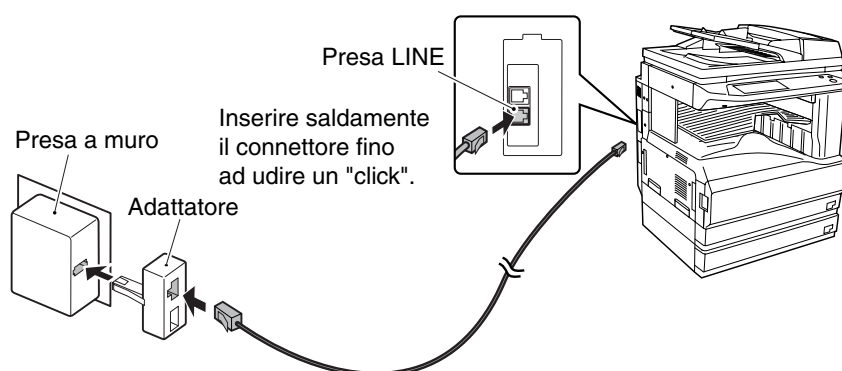
8 SPECIFICHE

UTILIZZO CORRETTO DEL PRODOTTO COME APPARECCHIO FAX

È necessario tenere presente alcuni punti quando si utilizza il prodotto come apparecchio fax. Fare attenzione a quanto indicato di seguito:

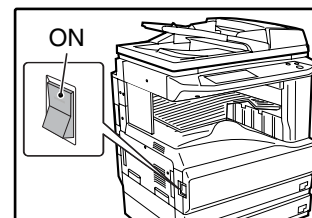
Collegamento del cavo della linea telefonica

Utilizzare solo il cavo telefonico fornito in dotazione per il collegamento dell'unità alla presa telefonica a muro. Come indicato nell'illustrazione, collegare l'estremità del cavo con l'anima in acciaio alla presa LINE situata sul lato dell'unità. Collegare l'altra estremità (senza l'anima in acciaio) all'adattatore e inserire l'adattatore nella presa a muro. Per maggiori informazioni contattare il centro di assistenza tecnica Sharp più vicino.



Interruttore di alimentazione

Lasciare l'interruttore di alimentazione dell'unità sempre in posizione ON. Se l'alimentazione è scollegata non è possibile ricevere fax.



Batteria al litio

Una batteria al litio collocata all'interno dell'unità tiene in memoria le impostazioni e le informazioni programmate.

- Quando la batteria si esaurisce, le impostazioni e le informazioni programmate vengono perse. Tenere un registro scritto delle impostazioni e delle informazioni programmate.
- La carica della batteria viene utilizzata quando l'alimentazione è disattivata (la carica si consuma anche se l'unità non contiene nessuna impostazione e informazione). Quando l'alimentazione è attivata, la carica della batteria consumata è quasi nulla.
- La durata della batteria al litio è di circa 5 anni, se l'interruttore di alimentazione viene tenuto sempre in posizione off.
- Quando la batteria si esaurisce, consultare il rivenditore o il centro servizi Sharp più vicino. Quando la batteria al litio si esaurisce, viene visualizzato un messaggio sul display e l'unità non è più in grado di funzionare.

Altre informazioni

- In caso di temporale, si consiglia di scollegare il cavo di alimentazione dalla presa di corrente. Le informazioni vengono conservate in memoria anche se il cavo di alimentazione viene scollegato.



La presa inclusa protegge le comunicazioni fax dagli impulsi del contascatti inviati lungo la linea telefonica. Pertanto assicurarsi di utilizzarla sempre. A causa di questa protezione, i dispositivi contascatti collegati alla presa telefonica "esterna" del fax non funzioneranno correttamente (in alternativa è possibile collegarlo alla presa a muro secondaria).

Il presente capitolo contiene le informazioni di base sull'uso della funzione fax del prodotto. Leggere il presente capitolo prima di utilizzare l'unità come apparecchio fax.

IMPOSTAZIONI NECESSARIE PER LA FUNZIONE FAX

Prima di utilizzare l'unità come apparecchio fax, assicurarsi che le informazioni seguenti siano state programmate correttamente.

Impostazione della data e dell'orario corretti

Assicurarsi che siano stati programmati la data e l'orario corretti nell'unità (consultare la sezione "PERSONALIZZAZIONI" del manuale di istruzioni per copiatrice). Correggere la data e l'orario, in caso siano errati.

Impostazione ora legale

Attivare questa impostazione per consentire all'orologio interno di spostarsi automaticamente avanti e indietro nel periodo dell'ora legale. L'orologio si sposta avanti e indietro nel modo seguente:

L'ultima domenica di marzo: 01:00 → 02:00

L'ultima domenica di ottobre: 01:00 → 00:00

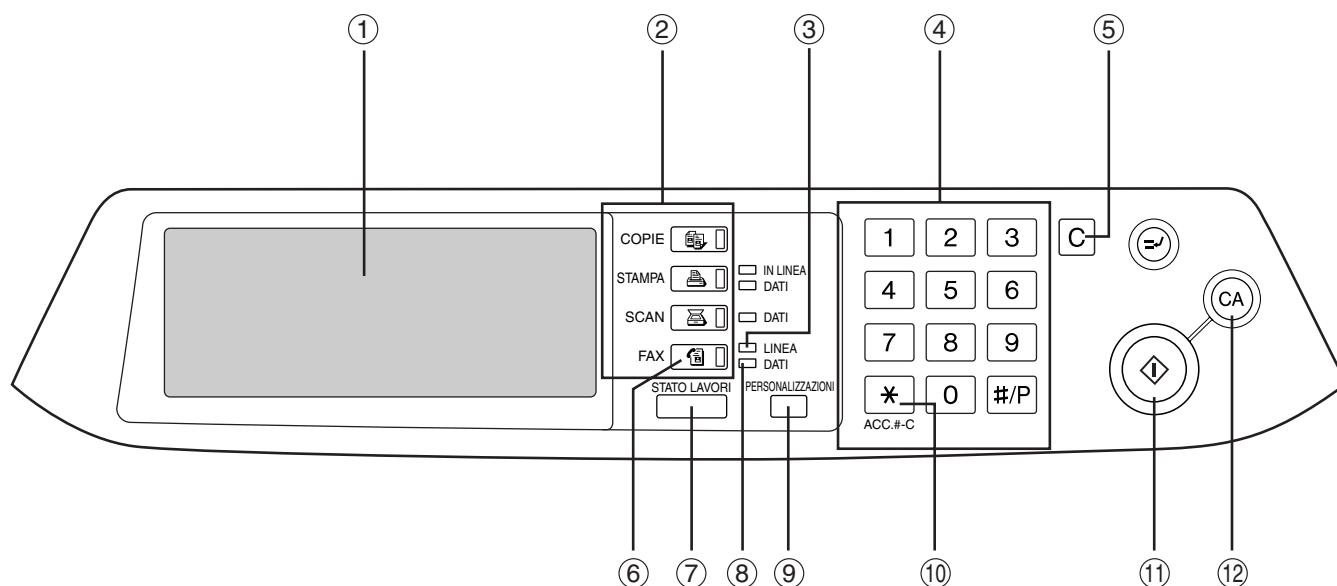
Per abilitare l'ora legale, attenersi alle istruzioni seguenti.

- 1 Premere il tasto [PERSONALIZZAZIONI].
- 2 Sfiare il tasto [OROLOGIO].
- 3 Selezionare la casella di controllo [IMPOSTAZIONE ORA LEGALE].
- 4 Sfiare il tasto [OK].

NOMENCLATURA DELLE PARTI E FUNZIONI

PANNELLO DEI COMANDI

In questa sezione vengono illustrati i tasti del pannello dei comandi e tasti visualizzati sul pannello a sfioramento utilizzati per i fax.



① Pannello a sfioramento (p.6)

- Il pannello a sfioramento visualizza i messaggi e i tasti. È possibile sfiorare un tasto per selezionare o inserire un'impostazione.
- Quando viene sfiorato un tasto, il sistema emette un segnale acustico e il tasto viene evidenziato ad indicare che è stato selezionato.
- I tasti che non possono essere selezionati in una schermata vengono visualizzati in grigio. In caso venga sfiorato un tasto in grigio, il sistema emette un segnale acustico doppio ad indicare che il tasto non può essere selezionato.

② Tasti per la selezione della modalità

Utilizzare questi tasti per selezionare le modalità principali dell'unità.

③ Spia LINEA

Si accende durante l'invio o la ricezione di un fax.

④ Tasti numerici

Utilizzare questi tasti per le impostazioni che richiedono l'inserimento di numeri.

⑤ Tasto [CANCELLAZIONE] (C)

Consente di correggere un errore durante l'inserimento di un numero. Ogni volta che viene premuto il tasto, viene cancellata una cifra. Il tasto viene utilizzato anche per annullare la scansione di un originale.

⑥ Tasto [FAX] (p.6)

Premere questo tasto per commutare alla modalità fax. La schermata iniziale della modalità fax viene visualizzata sul display del pannello a sfioramento.

⑦ Tasto [STATO LAVORI]

Utilizzare questo tasto per controllare lo stato di un lavoro.

⑧ Spia DATI

Questa spia lampeggia durante la ricezione in memoria di un fax.

La spia rimane sempre accesa quando un fax è in attesa di trasmissione dalla memoria.

⑨ Tasto [PERSONALIZZAZIONI]

Questo tasto consente di personalizzare le impostazioni dell'unità per soddisfare al meglio le esigenze dell'utente. Vedere "PERSONALIZZAZIONI" nel manuale di istruzioni per copiatrice. Quando si utilizza la funzione fax, è possibile memorizzare le destinazioni e le impostazioni per la ricezione fax ed è possibile selezionare l'inoltro di un fax (p.21).

⑩ Tasto [ACC.#-C] (*)

Premere questo tasto per utilizzare la funzione fax quando è abilitato il modo numero di conto (vedere "MODO NUMERO DI CONTO" nel manuale di istruzioni per copiatrice). Questo tasto può essere utilizzato anche per emettere segnali di tono quando l'unità è collegata a una linea con selezione a impulsi.

⑪ Tasto [START] (Φ)(p.10)

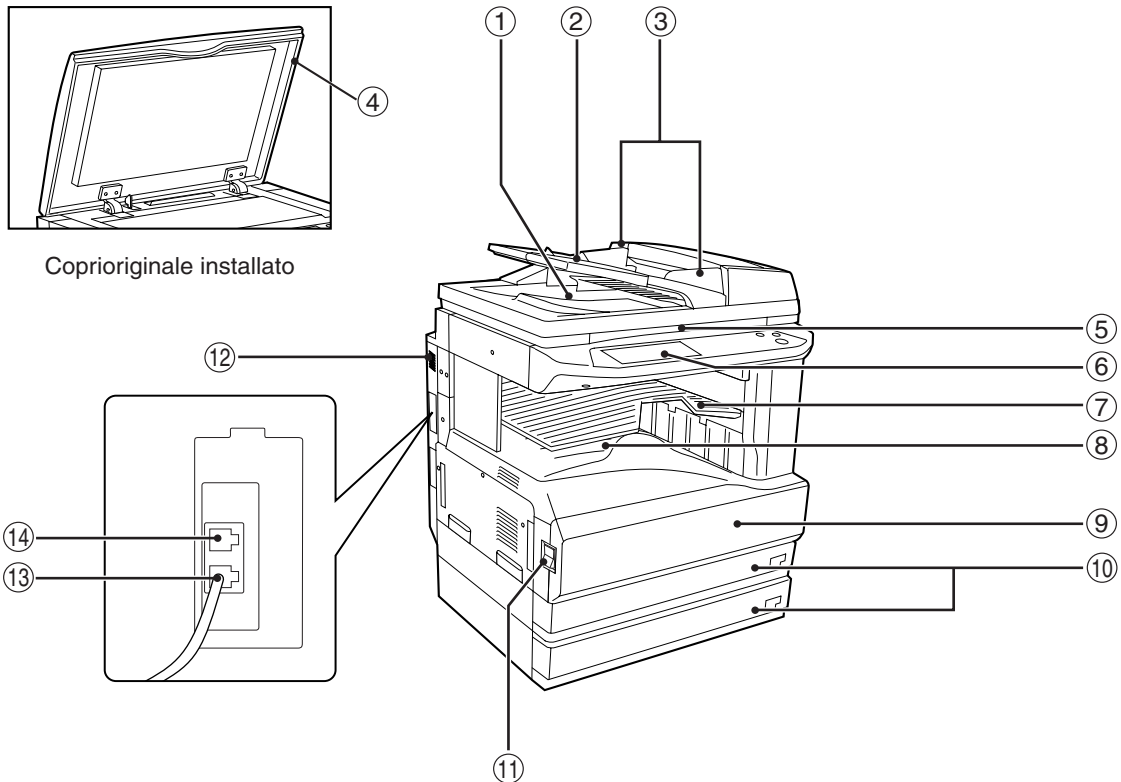
Premere questo tasto per avviare la scansione di un originale per la trasmissione fax.

⑫ Tasto [CANCELLAZIONE TOTALE] (CA)

Questo tasto consente di annullare una trasmissione o un'operazione di programmazione. Quando viene premuto questo tasto, l'operazione viene annullata e la visualizzazione torna alla schermata iniziale (p.6).

Durante l'invio di un fax, questo tasto viene utilizzato anche per cancellare l'impostazione di un'immagine, l'impostazione del formato della carta o una funzione speciale.

COMPONENTI DELL'UNITÀ



① Zona di uscita

L'originale viene depositato in questo punto dopo la trasmissione o la scansione in memoria.

② Vassoio alimentatore documenti

Posizionare l'originale con la facciata rivolta verso l'alto in questo vassoio per la trasmissione.(p.8)

③ Guide dell'originale

Regolare queste guide per adattare alla larghezza dell'originale.(p.8)

④ Coprioriginale

Chiudere il coprioriginale dopo aver posizionato l'originale sul piano di esposizione.

⑤ Lastra di esposizione

È possibile posizionare in questo punto libri ed altri originali che non possono essere inseriti nell'RSPF.(p.8)

⑥ Pannello dei comandi (p.4)

⑦ Vassoio separatore dei lavori

I fax ricevuti vengono depositati in questo vassoio. Anche gli elenchi delle funzioni fax vengono depositati in questo vassoio dopo la stampa.

*Il vassoio separatore dei lavori non può essere utilizzato se è installato un finitore. Inoltre, il vassoio di uscita può essere modificato utilizzando un programma per gestire copiatrice per la funzione di copia. Vedere "VASSOI DI USCITA" nella guida gestore copiatrice.

⑧ Vassoio centrale

Il vassoio di uscita per i fax ricevuti può essere cambiato con il vassoio centrale utilizzando i programmi per gestire copiatrice per la funzione di copia.

⑨ Pannello di copertura frontale

Aprire questo pannello di copertura per rimuovere un inceppamento (vedere il manuale di istruzioni per copiatrice).

⑩ Vassoi della carta

Questi vassoi contengono la carta utilizzata per la ricezione di fax e la copia. Ogni vassoio può contenere circa 500 fogli di carta (vedere il manuale di istruzioni per copiatrice).

⑪ Interruttore di alimentazione

Attiva e disattiva l'alimentazione.(p.2)

⑫ Altoparlante

L'altoparlante consente di ascoltare il segnale della linea telefonica durante la selezione con microtelefono agganciato, nonché il segnale acustico che indica il completamento di una trasmissione fax.

⑬ Presa LINE

Inserire qui il cavo della linea telefonica.(p.2)

⑭ Presa TEL

Collegare in questo punto un telefono interno.(p.36)



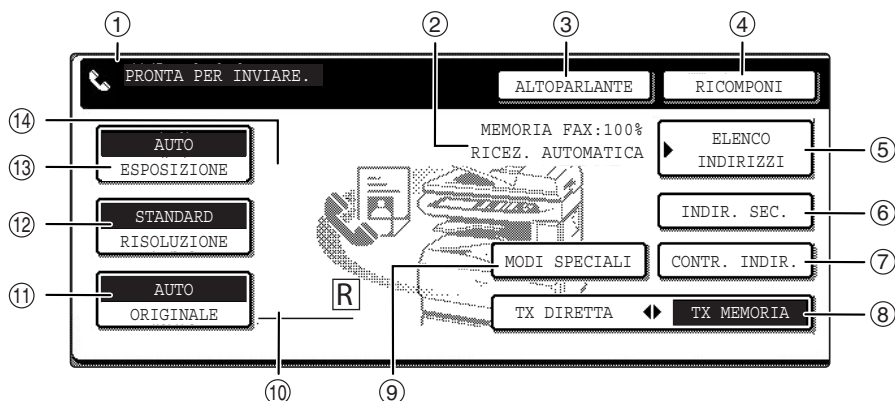
Per i componenti dell'unità relativi sia all'invio di fax che alla copia (componenti relativi alla rimozione di inceppamenti, al caricamento della carta, ecc.), vedere "NOMENCLATURA DELLE PARTI E FUNZIONI" nel manuale di istruzioni per copiatrice.

MODALITÀ FAX (SCHERMATA DI IMPOSTAZIONE DELLE CONDIZIONI)

La schermata di impostazione delle condizioni della modalità fax viene visualizzata sfiorando il tasto [FAX] quando sul pannello a sfioramento compare la schermata del modo stampa, copia o dello stato del lavoro. Nella spiegazione seguente, si parte dall'ipotesi che la schermata iniziale visualizzata dopo aver premuto il tasto [FAX] sia la schermata di impostazione delle condizioni (illustrata sotto).

Schermata di impostazione delle condizioni

Il display è impostato inizialmente (impostazione di fabbrica) per indicare la schermata seguente quando viene premuto il tasto [FAX].



① Display dei messaggi

In questo punto vengono visualizzati i messaggi che indicano lo stato attuale dell'unità. Quando l'apparecchio è pronto per la trasmissione, sulla sinistra appare l'icona

② Display della modalità di memoria e ricezione

Indica la quantità di memoria fax libera e la modalità di ricezione correntemente selezionata.

③ Tasto [ALTOPARLANTE]

Questo tasto viene utilizzato per la selezione con l'altoparlante. Durante la selezione, commuta nel tasto [PAUSA] e dopo aver premuto il tasto [INDIR. SEC.] commuta nel tasto [SPAZIO].

④ Tasto [RICOMPONI]

Sfiorare questo tasto per richiamare l'ultimo numero selezionato. Dopo la selezione, questo tasto commuta nel tasto [INDIR. SUCC.].

⑤ Tasto [ELENCO INDIRIZZI]

Questo tasto consente di visualizzare la schermata Directory Indirizzi. Sfiorare questo tasto quando si desidera utilizzare un numero di selezione automatica (selezione rapida oppure selezione di gruppo).

⑥ Tasto [INDIR. SEC.]

Sfiorare questo tasto per inserire un indirizzo secondario o il codice di accesso.

⑦ Tasto [CONTR. INDIR.]

Quando si esegue una trasmissione broadcast, sfiorare questo tasto per controllare le destinazioni selezionate. Viene visualizzato un elenco delle destinazioni selezionate ed è possibile cancellare le destinazioni dall'elenco.

⑧ Tasto [TX DIRETTA ◀ TX MEMORIA]

Sfiorare questo tasto per commutare dalla modalità di trasmissione da memoria alla modalità di trasmissione diretta. La modalità selezionata è evidenziata.

⑨ Tasto [MODI SPECIALI]

Sfiorare questo tasto per selezionare una delle seguenti funzioni speciali:

- Trasmissione programmata • Polling
- Scansione lenta
- Scansione modo libro
- Programma • Casella memoria
- Copertina • Messaggio TX
- Opzioni trasmissione
- Selezione proprio ID

⑩ Display delle icone delle impostazioni degli originali

Quando è selezionata la scansione su due lati o la modalità preparazione lavoro (sfiorare il tasto [ORIGINALE] per selezionare queste funzioni), viene visualizzata un'icona sul display. È possibile sfiorare l'icona per aprire la schermata di impostazione degli originali.

⑪ Tasto [ORIGINALE]

Sfiorare questo tasto per impostare manualmente il formato dell'originale o selezionare la scansione a due facciate.

⑫ Tasto [RISOLUZIONE]

Sfiorare questo tasto per modificare l'impostazione della risoluzione durante la scansione di un originale. La risoluzione selezionata viene evidenziata sopra il tasto. L'impostazione iniziale di fabbrica è [STANDARD].

⑬ Tasto [ESPOSIZIONE]

Sfiorare questo tasto per modificare l'esposizione della scansione. L'esposizione selezionata viene evidenziata sopra il tasto. L'impostazione iniziale predefinita è [AUTO].

⑭ Display delle icone delle funzioni speciali

Quando viene selezionata una funzione speciale come polling o scansione modo libro, l'icona delle funzioni speciali viene visualizzata in questo punto.

ORIGINALI

ORIGINALI CHE POSSONO ESSERE TRASMESSI VIA FAX

Formati dell'originale

	Formato minimo dell'originale	Formato massimo dell'originale
Uso dell'RSPF	210 mm (larghezza) x 148 mm (lunghezza) (8-1/2" (larghezza) x 5-1/2" (lunghezza)) 148 mm (larghezza) x 210 mm (lunghezza) (5-1/2" (larghezza) x 8-1/2" (lunghezza))	297 mm (larghezza) x 1000 mm (lunghezza) (11" (larghezza) x 39,3"* (lunghezza)) * È possibile caricare originali lunghi.
Uso della lastra di esposizione		297 mm (larghezza) x 420 mm (lunghezza) (11" (larghezza) x 17" (lunghezza))



- È possibile trasmettere via fax anche originali di formato non standard (p.16).
- Esistono restrizioni per gli originali che possono essere scansionati utilizzando l'RSPF. Vedere "FATTORI IMPORTANTI DURANTE L'ESECUZIONE DELLE COPIE" nel manuale di istruzioni per copiatrice.

*Originali lunghi

A seconda dell'impostazione della risoluzione e della larghezza dell'originale, potrebbe non esserci spazio sufficiente in memoria per memorizzare un originale lungo. In tal caso, consultare la tabella seguente e selezionare un'impostazione di risoluzione più bassa e/o accorciare l'originale.

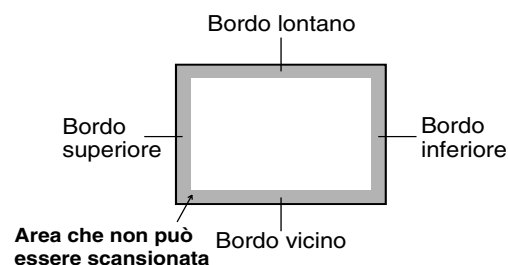
	A3 larghezza 297 mm (11")	B4 larghezza 257 mm (10")	A4 larghezza 215 mm (8-1/2")
Standard	1000 mm (39,3")	1000 mm (39,3")	1000 mm (39,3")
Fine	1000 mm (39,3")	1000 mm (39,3")	1000 mm (39,3")
Super fine:	1000 mm (39,3")	1000 mm (39,3")	1000 mm (39,3")
Ultra fine	1000 mm (39,3")	1000 mm (39,3")	1000 mm (39,3")

Area di scansione dell'originale

Notare che i bordi di un originale non possono essere scansionati.

Area che non può essere scansionata

- : 5 mm (0,2") o meno sul bordo superiore e 5 mm (0,2") o meno sul bordo inferiore
- : Bordo vicino + bordo lontano = 6 mm (0,24") o meno



Riduzione automatica di un documento trasmesso via fax

Se la larghezza di un documento trasmesso via fax è maggiore rispetto alla larghezza massima ammessa dall'apparecchio ricevente, il documento viene ridotto automaticamente.

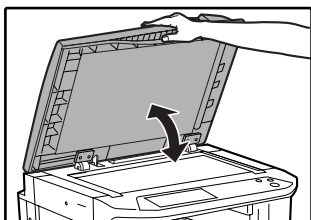
Larghezza documento trasmesso via fax	Larghezza carta dell'apparecchio ricevente	Formato ridotto	Rapporto:
A3 (11" x 17")	B4 (8-1/2" x 14")	B4 (8-1/2" x 14")	1 : 0,64 (Rapporto area)
A3 (11" x 17")	A4 (8-1/2" x 11")	A4R (8-1/2" x 11"R)	1 : 0,5 (Rapporto area)
B4 (8-1/2" x 14")	A4 (8-1/2" x 11")	A4R (8-1/2" x 11"R)	1 : 0,78 (Rapporto area)

CARICAMENTO DI UN ORIGINALE

Un originale può essere caricato nell'RSPF o posizionato sulla lastra di esposizione. Caricare originali composti da più pagine nell'RSPF. Posizionare libri e altri originali che non possono essere caricati nell'RSPF sulla lastra di esposizione.

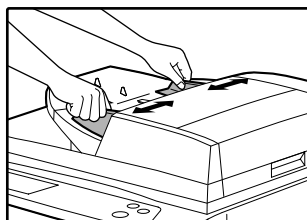
USO DELL'RSPF

- 1 Sollevare l'RSPF ed assicurarsi che l'originale non sia posizionato sulla lastra di esposizione. Chiudere delicatamente l'RSPF.**

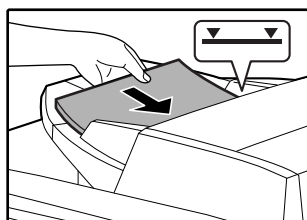


Se gli originali sono posizionati sia sull'RSPF che sulla lastra di esposizione, viene scansionato solo l'originale che si trova sull'RSPF.

- 2 Regolare le guide dell'originale sull'RSPF in base alla larghezza dell'originale.**



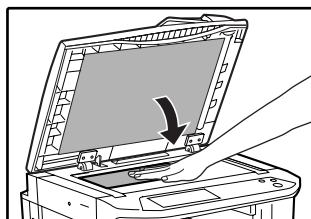
- 3 Allineare i bordi delle pagine dell'originale, quindi inserire le pagine con la facciata rivolta verso l'alto nel vassoio alimentatore documenti.**



Inserire la pila nel vassoio alimentatore documenti fino a quando si blocca. La pila non dovrebbe superare la linea dell'indicatore (massimo 100 pagine).

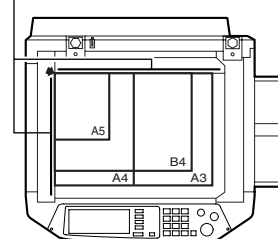
USO DELLA LASTRA DI ESPOSIZIONE

- 1 Aprire l'RSPF, posizionare l'originale sulla lastra di esposizione con la facciata rivolta verso il basso e chiudere l'RSPF.**

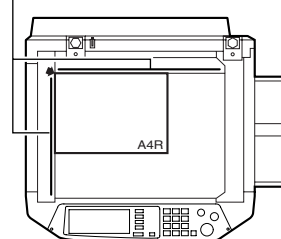


Indipendentemente dal formato dell'originale, posizionare l'originale nell'angolo sinistro della lastra di esposizione (allineare l'angolo in alto a sinistra dell'originale con la punta del segno ▲)

Scala lastra di esposizione



Scala lastra di esposizione



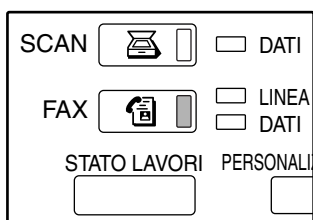
Il presente capitolo descrive le procedure di base per l'invio e la ricezione di fax.

INVIO DI UN FAX

PROCEDURA DI BASE PER L'INVIO DI FAX

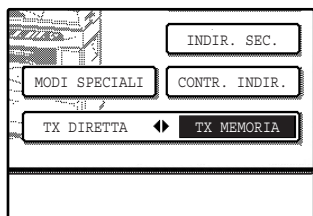
La sezione seguente illustra la procedura per l'invio di un fax in modalità di trasmissione dalla memoria (p.11).

1 Assicurarsi che l'unità sia in modalità fax.



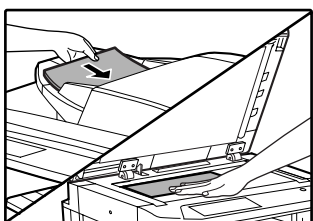
Quando la luce del tasto [FAX] è accesa, l'unità è in modalità fax. Se la luce non è accesa, premere il tasto [FAX].

2 Assicurarsi che la modalità di trasmissione dalla memoria sia selezionata.



La modalità di trasmissione dalla memoria è selezionata quando sul tasto [TX DIRETTA] è evidenziato "TX MEMORIA". Se è evidenziato "TX DIRETTA", sfiorare il tasto [TX DIRETTA] per selezionare "TX MEMORIA".

3 Posizionare l'originale.

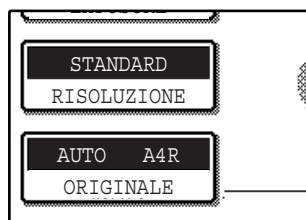


Per controllare gli originali che è possibile inviare, vedere "ORIGINALI". Se si desidera inviare più pagine, scansionare le pagine in ordine, iniziando dalla prima pagina.



Non è possibile posizionare gli originali nell'RSPF e sulla lastra di esposizione contemporaneamente ed inviarli in una trasmissione fax singola.

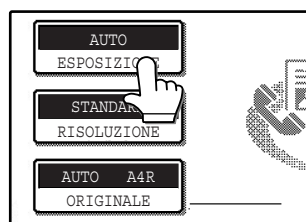
4 Controllare il formato dell'originale.



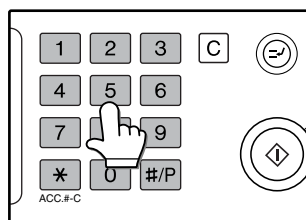
Se viene visualizzata la schermata della directory degli indirizzi, sfiorare il tasto [IMPOSTAZIONI CONDIZIONI] per richiamare la schermata di impostazione delle condizioni (p.6).

Se è stato caricato un originale di formato non standard oppure il formato dell'originale non è stato rilevato correttamente, sfiorare il tasto [ORIGINALE] e impostare il formato dell'originale. ("IMPOSTAZIONE MANUALE DEL FORMATO DI SCANSIONE" (p.16))

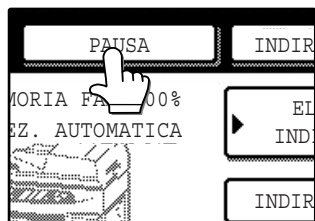
5 Se necessario, regolare le impostazioni di risoluzione ed esposizione.



6 Inserire il numero di fax.



Il numero digitato viene visualizzato sul display dei messaggi ("Schermata impostazioni condizioni" (p.6) ①). Se il numero è errato, premere il tasto [CANCELLAZIONE] (C) e reinserire il numero.

Immissione di una pausa.

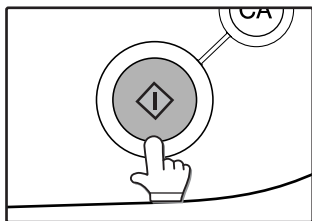
Se si desidera inserire una pausa tra le cifre per accedere ad una linea esterna o per selezionare un numero internazionale, sfiorare il tasto [PAUSA] situato nell'angolo in alto a destra della schermata.

Ogni volta che si sfiora il

tasto [PAUSA], viene visualizzato un trattino ("-") e viene inserita una pausa di 2 secondi*.

Dopo l'immissione di un numero, è possibile sfiorare anche il tasto [PAUSA] per inserire un trattino e successivamente inserire un altro numero con i tasti numerici o i tasti di scelta rapida. Questa operazione consente di collegare i numeri (selezione a catena).

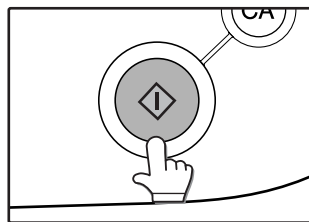
*La durata di ogni pausa può essere modificata con il programma per gestore copiatrice.

Uso dell'RSPF**7 Premere il tasto [START] (Ⓢ).**

La scansione ha inizio. Se nessun lavoro è in corso e la linea telefonica non è occupata, il numero di destinazione viene composto durante la scansione dell'originale (questa modalità è chiamata "Invio rapido";

vedere pagina 11). Se invece è presente un lavoro memorizzato precedentemente o un lavoro è in corso oppure se la linea è occupata, tutte le pagine del documento vengono scansionate in memoria e memorizzate come lavoro di trasmissione (questa modalità è chiamata trasmissione da memoria: la destinazione viene richiamata automaticamente e il documento viene trasmesso dopo il completamento dei lavori memorizzati in precedenza).

Se la scansione viene completata normalmente, l'unità emette un segnale acustico per informare l'utente che il lavoro di trasmissione è stato memorizzato e sul display viene visualizzato il messaggio "LAVORO MEMORIZZATO".

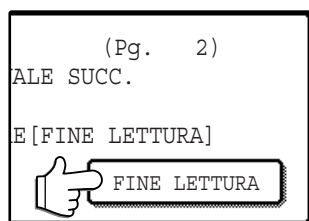
Uso della lastra di esposizione**7 Premere il tasto [START] (Ⓢ).**

L'originale viene scansionato e compare il tasto [FINE LETTURA].

8 Se si desidera scansionare un'altra pagina, sostituire le pagine e premere il tasto [START] (Ⓢ).

Ripetere questa sequenza fino a quando tutte le pagine sono state scansionate. È possibile modificare le impostazioni di risoluzione ed esposizione di ciascuna pagina in base alle necessità.

Se per un minuto non viene eseguita nessuna operazione (il tasto [START] (Ⓢ) non viene premuto), la scansione termina automaticamente e il lavoro di trasmissione viene memorizzato.

9 Al termine della scansione della pagina finale, sfiorare il tasto [FINE LETTURA].

Un segnale acustico informa l'utente che il lavoro di trasmissione è stato memorizzato e sul display viene visualizzato il messaggio "LAVORO MEMORIZZATO." (la destinazione viene richiamata automaticamente ed il documento viene trasmesso dopo il completamento dei lavori memorizzati in precedenza).

Aprire l'RSPF e rimuovere il documento.

**Annullamento della trasmissione**

Per annullare una trasmissione mentre sul display è visualizzato il messaggio "SCANSIONE ORIG." o prima della pressione del tasto [FINE LETTURA], premere il tasto [CANCELLAZIONE] (ⓐ) o [CANCELLAZIONE TOTALE] (ⓐ). Per annullare un lavoro di trasmissione già memorizzato, premere il tasto [STATO LAVORO].

Modalità di trasmissione da memoria

Quando viene selezionata la modalità di trasmissione da memoria, l'originale viene scansionato in memoria e successivamente inviato a destinazione. Se per la trasmissione si utilizza l'RSPF, la trasmissione della prima pagina scansionata inizia durante la scansione delle pagine rimanenti (vedere "Invio rapido" sotto).

Se la trasmissione Invio rapido non è attivata o se viene utilizzata la lastra di esposizione per la scansione, tutte le pagine dell'originale vengono scansionate in memoria prima della selezione della destinazione e dell'inizio della trasmissione.

Il numero di pagine che la memoria può contenere varia a seconda del contenuto delle pagine, delle impostazioni di trasmissione e dalla quantità di memoria installata.



Quando si utilizza la selezione con microtelefono agganciato, viene selezionata automaticamente la modalità di trasmissione diretta (non è possibile utilizzare la modalità di trasmissione da memoria).

Invio rapido

Quando viene utilizzato l'RSPF per la trasmissione da memoria e non è presente nessun lavoro memorizzato in precedenza in attesa o in corso (e la linea non è occupata), l'unità seleziona la destinazione e inizia la trasmissione delle pagine scansionate mentre la scansione delle pagine rimanenti prosegue. Questo metodo di trasmissione è chiamato Invio rapido. I messaggi "SCANSIONE ORIG." e "CONNESSIONE" vengono visualizzati entrambi fino al completamento della scansione dell'ultima pagina.

Se il ricevente è occupato quando si tenta una trasmissione Invio rapido, il tentativo di trasmissione verrà effettuato in un momento successivo (vedere "Se il ricevente è occupato" a pagina 12).



- L'unità è inizialmente impostata (impostazione predefinita) per eseguire la trasmissione Invio rapido. Se necessario, è possibile disattivare tale funzione nei programmi per gestore copiatrice.
- Quando un originale viene trasmesso utilizzando i metodi seguenti, il lavoro viene salvato in memoria (la trasmissione Invio rapido non viene eseguita):
 - Invio dalla lastra di esposizione • Trasmissione broadcast (pag.18) • Trasmissione programmata (pag.22)
 - Trasmissione F-code (capitolo 4)

Modalità di trasmissione diretta

Quando viene selezionata la modalità di trasmissione diretta, il documento viene trasmesso direttamente dopo la selezione della destinazione.

La modalità di trasmissione diretta non usa la memoria, quindi i documenti possono essere trasmessi anche quando la memoria è piena.



- Non è possibile memorizzare una trasmissione successiva quando è selezionata la modalità di trasmissione diretta.
- Quando si utilizza la lastra di esposizione, l'unità può trasmettere solo una pagina in modalità di trasmissione diretta.
- Quando la modalità di trasmissione diretta è selezionata, non è possibile utilizzare le seguenti funzioni: rotazione dell'immagine (p.12), Broadcasting (p.18) e altre funzioni per la trasmissione verso destinazioni multiple, trasmissione programmata (p.22), scansione di un originale a due facciate (p.14), trasmissione pagina divisa e preparazione lavoro (p.15).

Memorizzazione di lavori di trasmissione (trasmissione da memoria)

Se un documento viene trasmesso in modalità di trasmissione da memoria mentre l'unità sta eseguendo l'invio o la ricezione di un fax, il documento viene scansionato in memoria e trasmesso automaticamente al completamento del lavoro precedente (questa operazione è chiamata memorizzazione di una trasmissione). È possibile memorizzare fino a 50 lavori per volta, compreso il lavoro in corso. Dopo la trasmissione, i dati del documento scansionato vengono eliminati dalla memoria.



- È possibile controllare i lavori di trasmissione memorizzati mediante la schermata dello stato dei lavori (vedere "NOMENCLATURA DELLE PARTI E FUNZIONI" nel manuale di istruzioni per copiatrice).
- Se la memoria si riempie durante la scansione di un documento, sul display viene visualizzato un messaggio. È possibile annullare la scansione sfiorando il tasto [CANCELLA] o inviare solo le pagine già scansionate sfiorando il tasto [INVIA]. La pagina in fase di scansione quando la memoria si è riempita viene cancellata. Se la memoria si riempie durante la scansione della prima pagina di un documento, il lavoro di trasmissione viene annullato automaticamente.
- Il numero di lavori memorizzabili dipende dal numero di pagine di ciascun lavoro e dalle condizioni di trasmissione. Il numero di lavori memorizzabili aumenta se si installa l'espansione di memoria opzionale (8 MB).

Se il ricevente è occupato

Se il ricevente è occupato, la trasmissione viene annullata temporaneamente, quindi viene effettuato un nuovo tentativo di trasmissione automaticamente dopo un breve intervallo di tempo (due tentativi a distanza di 3 minuti*). Se non si desidera che l'unità ritenti la trasmissione, sfiorare il tasto [STATO LAVORO] e annullare la trasmissione.

Se si verifica un errore di trasmissione

L'unità esegue un nuovo tentativo di trasmissione (una volta a distanza di un minuto*), se la trasmissione non termina normalmente a causa di un errore di linea o per qualsiasi altro motivo oppure se l'altra unità non avvia la ricezione entro 60 secondi dall'esecuzione del collegamento. Per annullare la ritrasmissione automatica, sfiorare il tasto [STATO LAVORO] e annullare la trasmissione.

Rotazione dell'immagine

L'impostazione predefinita dell'unità prevede la rotazione di un documento verticale (☐) di 90 gradi in modo che venga orientato orizzontalmente (☐) prima della trasmissione (gli originali in formato A4 e 8-1/2" x 11" vengono ruotati rispettivamente in formato A4R e 8-1/2" x 11"R). Gli originali A4R e 8-1/2" x 11"R non vengono ruotati).



Quando un originale in formato A5 o A5R (5-1/2" x 8-1/2" o 5-1/2" x 8-1/2"R) viene trasmesso dall'RSPF, il formato originale viene rilevato automaticamente. Tuttavia, se si utilizza la lastra di esposizione, l'unità non rileva automaticamente un originale in formato A5R (5-1/2" x 8-1/2"R). Quando si trasmette un originale in formato A5R (5-1/2" x 8-1/2"R) dalla lastra di esposizione, è necessario impostare manualmente il formato originale. ("IMPOSTAZIONE MANUALE DEL FORMATO DI SCANSIONE" (p.16))

Modalità di correzione errori (ECM)

A volte i disturbi della linea telefonica possono causare distorsioni delle immagini fax trasmesse. In caso ciò si verifichi, la funzione ECM rispedisce automaticamente la parte dell'immagine distorta.

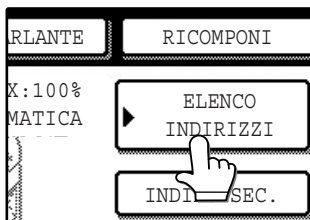
- Quando questa funzione è attivata, la trasmissione richiede più tempo del normale.
- Per poter utilizzare la funzione ECM, anche l'unità ricevente deve essere dotata di tale funzione.

TRASMISSIONE CON SELEZIONE AUTOMATICA (SELEZIONE RAPIDA E SELEZIONE DI GRUPPO)

Per inviare un documento mediante selezione automatica (selezione rapida o selezione di gruppo), attenersi alle seguenti istruzioni. Per utilizzare una destinazione in selezione automatica, è necessario programmare innanzitutto il numero di fax completo e il nome della destinazione.

1 Eseguire le operazioni descritte dal punto 1 al punto 6 di "PROCEDURA DI BASE PER L'INVIO DI FAX" (p.9).

2 Sfiore il tasto [ELENCO INDIRIZZI].



Viene visualizzata la schermata della directory degli indirizzi. Questo passaggio non è necessario se la schermata della directory degli indirizzi è già visualizzata (passare direttamente al punto 3).

3 Sfiore il tasto di scelta rapida per la destinazione desiderata.



Per informazioni sull'utilizzo della schermata della directory degli indirizzi, vedere pagina 9. Il tasto sfiorato è evidenziato. Se si sfiora il tasto errato, sfiorarlo nuovamente per annullare la selezione.

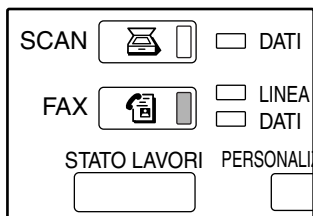
4 Continuare dal punto 7 di "PROCEDURA DI BASE PER L'INVIO DI FAX" (p.9).

2

TRASMISSIONE DI UN DOCUMENTO A DUE FACCIATE

L'RSPF consente di inviare automaticamente entrambe le facciate di un documento a due facciate mediante la trasmissione da memoria.

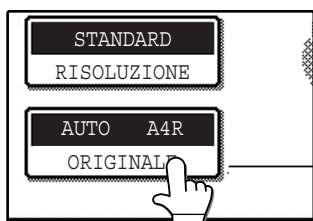
1 Assicurarsi che l'unità sia in modalità fax.



Quando la luce del tasto [FAX] è accesa, l'unità è in modo fax. Se la luce non è accesa, premere il tasto [FAX].

2 Posizionare l'originale.

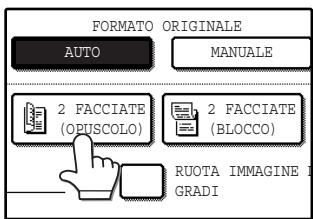
3 Sfiare il tasto [ORIGINALE].



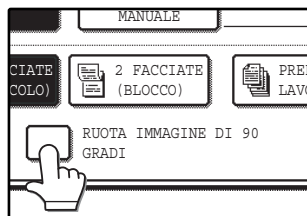
Se viene visualizzata la schermata della directory degli indirizzi, sfiorare il tasto [IMPOSTAZIONI CONDIZIONI] per richiamare la schermata di impostazione delle condizioni (p.6). Dopo

aver sfiorato il tasto [ORIGINALE], controllare il formato dell'originale visualizzato nel tasto. Se il formato dell'originale non è stato rilevato correttamente, impostare il formato dell'originale corretto. ("IMPOSTAZIONE MANUALE DEL FORMATO DI SCANSIONE" (p.16))

4 Sfiare il tasto [2 FACCIATE (OPUSCOLO)] o il tasto [2 FACCIATE (BLOCCO)] in base all'originale caricato.

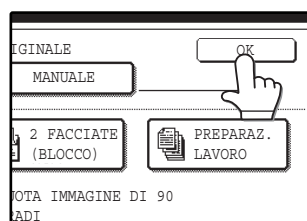


5 Selezionare la casella di controllo [RUOTA IMMAGINE DI 90 GRADI].



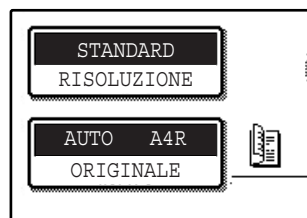
Questa operazione è necessaria solo se l'originale è stato posizionato in modo che sia orientato orizzontalmente (il bordo superiore dell'originale è sul lato destro o sinistro). In caso contrario, passare direttamente al punto 6.

6 Sfiare il tasto [OK].



La visualizzazione torna alla schermata iniziale.

Accanto al tasto [ORIGINALE] viene visualizzata l'icona di un originale su due facciate.



Esempio: l'icona visualizzata quando si sfiora il tasto [2 FACCIATE (OPUSCOLO)].

7 Continuare dal punto 5 di "PROCEDURA DI BASE PER L'INVIO DI FAX" (p.9).



Libretti e blocchetti

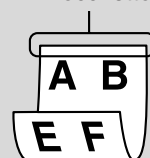
Originali a due facciate, rilegati su un lato, sono libretti ed originali a due facciate, rilegati sul bordo superiore, sono blocchetti.

La scansione su due facciate viene disattivata dopo che il documento è stato salvato in memoria. La scansione su due facciate può essere annullata premendo il tasto [CANCELLAZIONE TOTALE] (CA).

Libretto



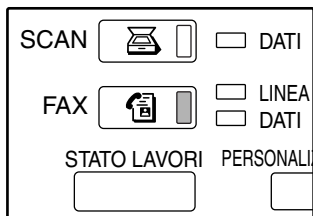
Blocchetto



TRASMISSIONE DI UN ELEVATO NUMERO DI PAGINE

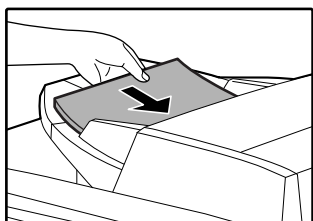
Se si desidera trasmettere un elevato numero di pagine, scansionare le pagine in gruppi usando l'RSPF. L' RSPF può contenere un massimo di 100 pagine per volta.

1 Assicurarsi che l'unità sia in modalità fax.



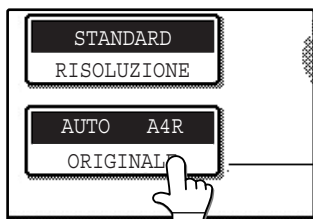
Quando la luce del tasto [FAX] è accesa, l'unità è in modo fax. Se la luce non è accesa, premere il tasto [FAX].

2 Posizionare l'originale. (p.8)



Posizionare le prime pagine che si desidera scansionare.

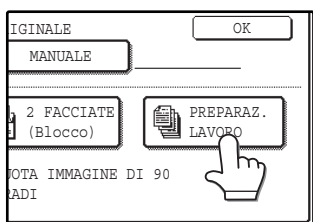
3 Sfiare il tasto [ORIGINALE].



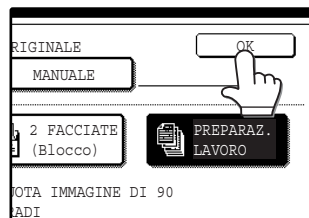
Se viene visualizzata la schermata della directory degli indirizzi, sfiorare il tasto [IMPOSTAZIONI CONDIZIONI] per richiamare la schermata di impostazione delle condizioni (p.6). Dopo

aver sfiorato il tasto [ORIGINALE], controllare il formato dell'originale visualizzato nel tasto. Se il formato dell'originale non è stato rilevato correttamente, impostare il formato dell'originale corretto. ("IMPOSTAZIONE MANUALE DEL FORMATO DI SCANSIONE" (p.16))

4 Sfiare il tasto [PREPARAZ. LAVORO].



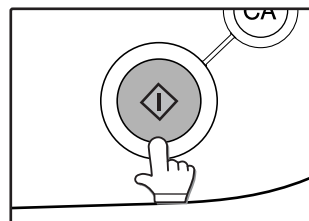
5 Sfiare il tasto [OK].



La visualizzazione torna alla schermata iniziale.

6 Eseguire le operazioni descritte dal punto 4 al punto 6 di "PROCEDURA DI BASE PER L'INVIO DI FAX" (p.9).

7 Premere il tasto [START] (Ⓢ).

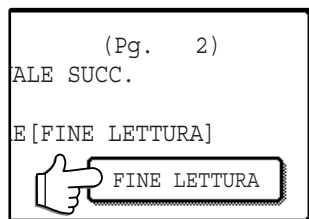


La scansione degli originali ha inizio. Al termine della scansione, sul pannello a sfioramento viene visualizzato il tasto [FINE LETTURA].

8 Posizionare la serie successiva di pagine originali e premere il tasto [START] (Ⓢ).

Ripetere questa fase fino a quando tutte le pagine sono state scansionate. È possibile regolare la risoluzione e l'esposizione in base all'originale. Se per un minuto circa non viene eseguita nessuna operazione (il tasto [START] (Ⓢ) non viene premuto), la scansione termina automaticamente e il lavoro viene memorizzato per la trasmissione.

9 Una volta terminata la scansione dell'ultima pagina, sfiorare il tasto [FINE LETTURA].



Un segnale acustico informa l'utente che il lavoro è stato memorizzato per la trasmissione. Sul display viene visualizzato il messaggio [LAVORO MEMORIZZATO.] (la selezione e la

trasmissione iniziano automaticamente dopo il completamento dei lavori memorizzati in precedenza).

IMPOSTAZIONE MANUALE DEL FORMATO DI SCANSIONE

Se si carica un originale di formato non standard (come un formato in pollici) o se il formato non viene rilevato correttamente, sfiorare il tasto [ORIGINALE] ed impostare manualmente il formato dell'originale. Eseguire le operazioni seguenti dopo aver posizionato il documento nell'RSPF o sulla lastra di esposizione.

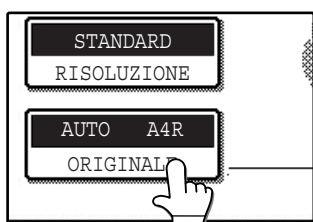


*Formati standard:

I formati degli originali rilevabili correttamente sono A5, A5R, A4, A4R, B4 e A3. Tuttavia, il formato A5R può essere rilevato automaticamente solo se viene utilizzato l'RSPF.

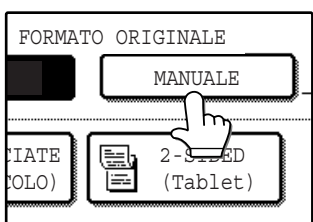
Se si carica un originale di formato non standard (compresi i formati speciali) è possibile visualizzare il formato standard più simile oppure il formato dell'originale può non essere visualizzato affatto.

1 Sfiore il tasto [ORIGINALE].



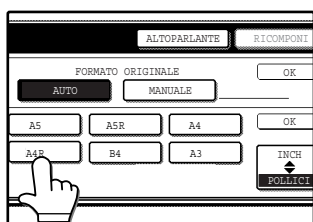
Se viene visualizzata la schermata della directory degli indirizzi, sfiorare il tasto [IMPOSTAZIONI CONDIZIONI] per richiamare la schermata di impostazione delle condizioni (p.6).

2 Sfiore il tasto [MANUALE].



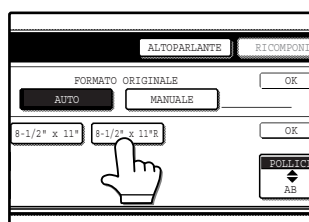
Vengono visualizzati i formati selezionabili.

3 Sfiore il tasto del formato dell'originale desiderato.



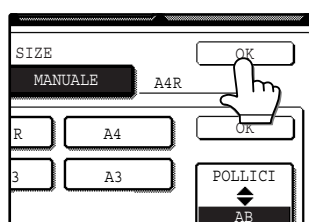
Il tasto [AUTO] non è più evidenziato. Ora sono evidenziati il tasto [MANUALE] e il formato dell'originale selezionato.

Se si desidera selezionare un formato in pollici, sfiorare il tasto [POLLICI ↔ AB], quindi sfiorare il tasto del formato dell'originale desiderato.



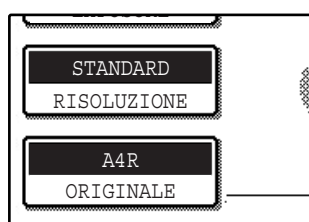
"POLLICI" viene evidenziato e vengono visualizzati i tasti dei formati in POLLICI. Per tornare alla gamma in AB, sfiorare di nuovo il tasto [POLLICI ↔ AB].

4 Sfiore il tasto [OK].



La visualizzazione torna alla schermata iniziale (la pressione del tasto [OK] interno nel punto precedente, consente di tornare al punto 2.)

5 Il formato selezionato viene visualizzato nella metà superiore del tasto [ORIGINALE].



RICEZIONE DI FAX

Quando un altro apparecchio invia un fax all'unità, la suoneria squilla*, l'unità riceve il fax automaticamente e avvia la stampa (ricezione automatica).



- È possibile memorizzare un lavoro di trasmissione durante la ricezione di un fax. ("Memorizzazione di lavori di trasmissione (trasmissione da memoria)" (p.12))



Per ricevere i fax, è necessario che sia presente una quantità di carta sufficiente nel vassoio. Consultare la sezione "CARICAMENTO DELLA CARTA" nel manuale di istruzioni per copiatrice per il caricamento di carta adeguata. I fax in arrivo di formato A4 e 8-1/2" x 11" vengono regolati automaticamente a seconda dell'orientamento della carta da stampa, in modo che non sia necessario caricare carta di ciascun formato sia orizzontalmente () che verticalmente ().

Tuttavia, se si riceve un fax di formato inferiore a A4 (8-1/2" x 11"), il formato della carta utilizzata per stampare il fax varia a seconda dell'orientamento dell'originale (verticale o orizzontale) nell'apparecchio fax trasmittente.

RICEZIONE DI UN FAX

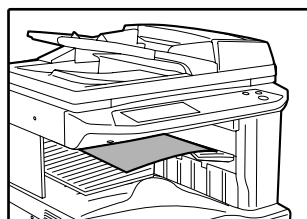
1 La suoneria dell'unità squilla* e la ricezione viene avviata automaticamente.

*Numero di squilli

L'unità è stata impostata per squillare due volte prima di avviare la ricezione automatica. Nei programmi per gestore copiatrice è possibile impostare il numero di squilli da 0 a 9.

Se il numero di squilli è impostato a 0, l'unità riceve i fax senza emettere alcun suono.

2 La ricezione termina.



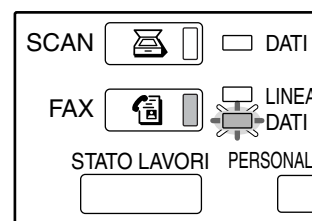
Al termine della ricezione, l'unità emette un segnale acustico. Se è installato un separatore dei lavori, il fax viene depositato nel vassoio separatore dei lavori.



Se l'unità è dotata di più vassoi di uscita, è possibile selezionare il vassoio per la ricezione dei fax nei programmi per gestore copiatrice. Vedere "VASSOI DI USCITA" nella guida gestore copiatrice.

Se non è possibile stampare i fax ricevuti

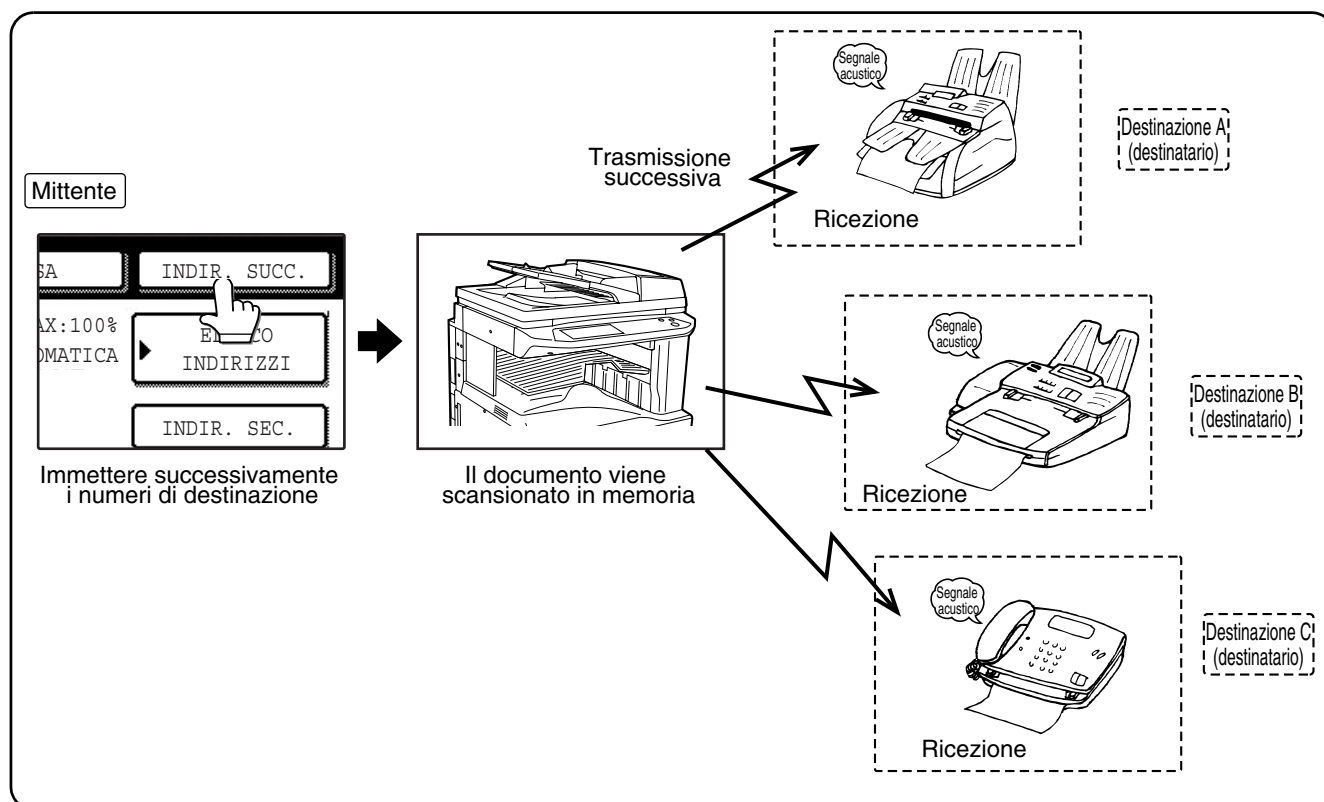
Se l'unità esaurisce la carta o il toner o si verifica un inceppamento o se l'unità è in fase di stampa o di copia, i fax ricevuti vengono salvati in memoria finché non sarà possibile stamparli. I fax ricevuti vengono stampati automaticamente non appena vengono terminati i lavori precedenti (se l'unità ha esaurito la carta, premere il tasto [OK] sul pannello a sfioramento dopo aver caricato la carta per la stampa). Quando i fax ricevuti vengono salvati in memoria, la spia dati situata accanto al tasto [FAX] lampeggia. È possibile utilizzare anche la funzione trasferimento per stampare i fax su un altro apparecchio fax. ("INOLTRO DI FAX RICEVUTI AD UN ALTRO APPARECCHIO IN CASO LA STAMPA NON SIA CONSENTITA" (p.20))



Il presente capitolo spiega le funzioni fax avanzate per situazioni e scopi specifici.

INVIO DELLO STESSO DOCUMENTO A PIÙ DESTINAZIONI IN UN'OPERAZIONE UNICA (TRASMISSIONE BROADCAST)

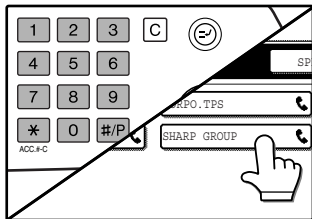
Questa funzione viene utilizzata per inviare un fax a più destinazioni eseguendo un'unica operazione. Il documento da trasmettere viene scansionato in memoria e successivamente trasmesso alle destinazioni selezionate. Questa funzione è utile per la distribuzione di rapporti a filiali aziendali situate in località diverse. È possibile selezionare fino a 200 destinazioni. Una volta completata la trasmissione verso tutte le destinazioni, il documento viene cancellato automaticamente dalla memoria.



UTILIZZO DELLA TRASMISSIONE BROADCAST

1 Eseguire le operazioni descritte dal punto 1 al punto 6 di "PROCEDURA DI BASE PER L'INVIO DI FAX" (p.9).

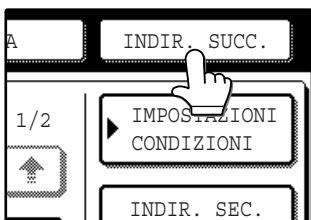
2 Inserire il numero di fax della prima destinazione oppure sfiorare un tasto di selezione automatica (tasto di scelta rapida o tasto di gruppo) (p.13).



Se viene visualizzata la schermata di impostazione delle condizioni, sfiorare il tasto [ELENCO INDIRIZZI] per visualizzare la schermata elenco indirizzi. (p.8)

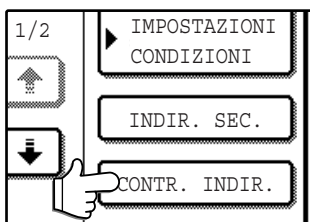
Quando viene selezionata, si evidenzia un tasto di selezione automatica.

3 Sfiore il tasto [INDIR. SUCC.], quindi inserire il numero di fax della destinazione successiva oppure sfiorare un tasto di selezione automatica.



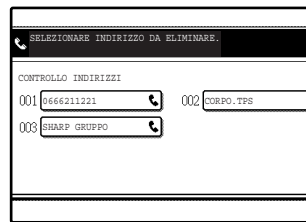
Ripetere tale procedura per tutte le destinazioni rimanenti.

4 Sfiore il tasto [CONTR. INDIR.] e per visualizzare le destinazioni.

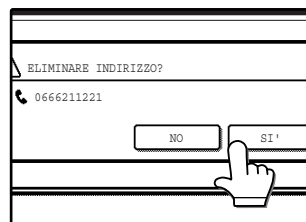


Premendo il tasto [CONTR. INDIR.], viene visualizzato un elenco delle destinazioni immesse e selezionate.

5 Controllare le destinazioni.



Dopo aver controllato le destinazioni, sfiorare il tasto [OK] per tornare alla schermata del punto 4.



Se si desidera cancellare una destinazione, sfiorare il tasto di scelta rapida visualizzato. Viene visualizzato un messaggio per confermare la cancellazione. Sfiore il tasto [SI] per cancellare la destinazione dalla lista destinazioni. Se si desidera annullare la cancellazione, sfiorare il tasto [NO].

6 Continuare dal punto 7 di "PROCEDURA DI BASE PER L'INVIO DI FAX" (p.9).



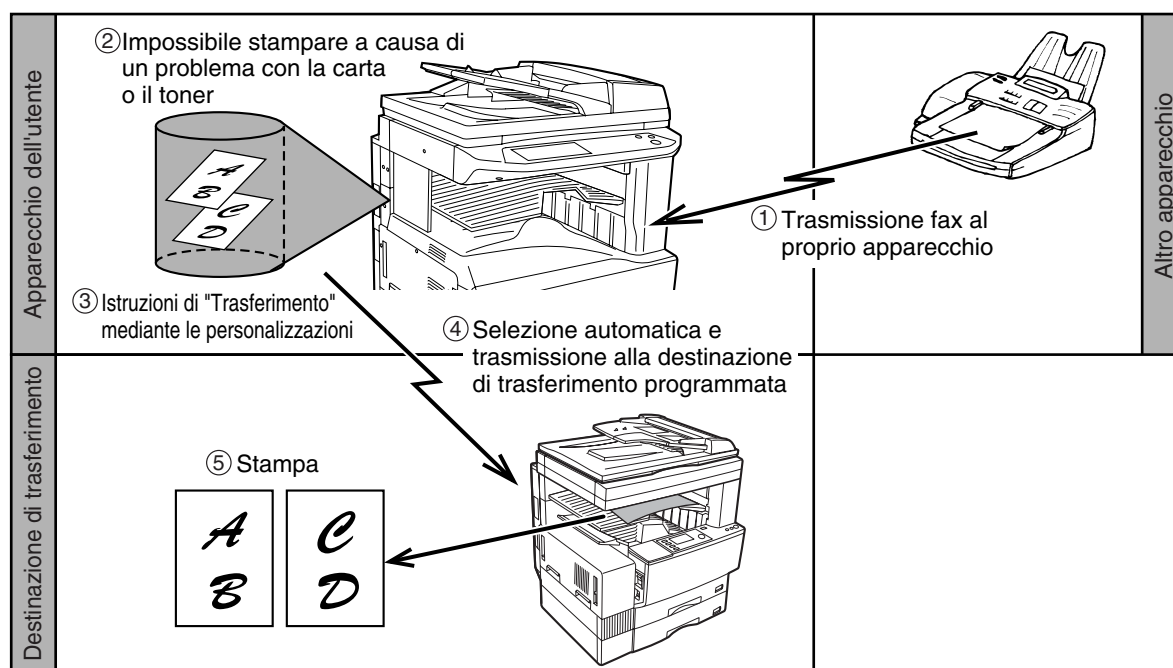
Per annullare una trasmissione broadcast

Per annullare una trasmissione broadcast quando si selezionano le destinazioni, premere il tasto [CANCELLAZIONE TOTALE] (CA).

3

INOLTRO DI FAX RICEVUTI AD UN ALTRO APPARECCHIO IN CASO LA STAMPA NON SIA CONSENTITA

Quando non è possibile stampare perché sussiste un problema, come l'assenza di carta o di toner, è possibile inoltrare i fax ricevuti ad un altro apparecchio fax. Questa funzione può risultare utile in un ufficio o in un altro ambiente di lavoro dove è presente un altro apparecchio fax collegato ad una linea telefonica differente. Quando viene ricevuto un fax in memoria, la spia dati situata a destra del tasto [FAX] lampeggia (vedere "Se non è possibile stampare i fax ricevuti" (p.17)).



- Quando viene eseguito l'inoltro di fax, vengono inoltrati tutti i fax ricevuti in memoria fino a quel momento. Vengono inoltrate la pagina in corso di stampa al momento in cui si è verificato il problema e tutte le pagine successive.
- I fax non possono essere selezionati per l'inoltro. I fax ricevuti in una casella di memoria confidenziale non possono essere inoltrati.

USO DELLA FUNZIONE DI INOLTRO FAX

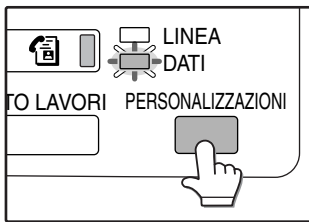
Programmazione del numero di fax della destinazione di inoltro

Il numero della destinazione di inoltro è programmato nei programmi per gestire copiatrice. È possibile programmare solo un numero di fax. La funzione di inoltro fax non può essere utilizzata a meno che non venga programmato un numero.

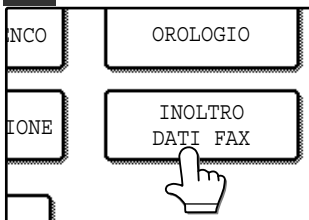
Inoltro di dati ricevuti

(quando è programmato un numero di inoltro)

- 1 Premere il tasto [PERSONALIZZAZIONI].**

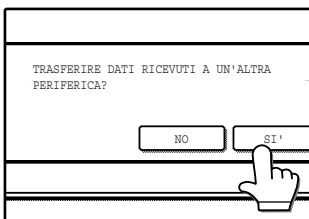


- 2 Sfiare il tasto [INOLTRO DATI FAX].**



In caso non sia presente nessun fax ricevuto da inoltrare o in caso non sia stato programmato nessun numero di inoltro, viene visualizzato un messaggio.

- 3 Sfiare il tasto [SI].**



L'unità seleziona automaticamente il numero di inoltro programmato nei programmi per gestire copiatrice e inizia ad inoltrare il fax o i fax. Per annullare l'inoltro, sfiorare il tasto [NO].



Per annullare l'inoltro al termine della procedura precedente

Premere il tasto [STATO LAVORI], quindi annullare l'inoltro nello stesso modo in cui si annulla una trasmissione fax normale. Il fax che stava per essere inoltrato torna allo stato standby stampa dell'unità.

Se non è possibile effettuare l'inoltro perché la linea è occupata o perché si verifica un errore di trasmissione, il fax torna allo stato standby stampa dell'unità.

Inoltro dati ricevuti

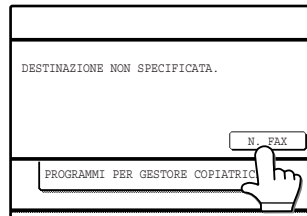
(quando non è stato programmato un numero di inoltro)

- 1 Premere il tasto [PERSONALIZZAZIONI].**

- 2 Sfiare il tasto [INOLTRO DATI FAX].**

Quando non è stato programmato un numero di inoltro, apparirà il messaggio "NESSUNA DESTINAZIONE IMMESSA".

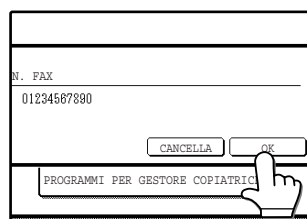
- 3 Sfiare il tasto [N. FAX].**



- 4 Premere i tasti numerici per immettere il numero di inoltro.**

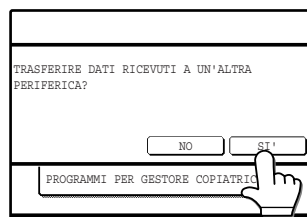
Immettere il numero di inoltro con il tasto numerico. È possibile immettere max. 50 cifre. Non è possibile immettere un indirizzo secondario o un codice d'accesso.

- 5 Sfiare il tasto [OK].**



Il numero di inoltro immesso viene memorizzato. Per annullare, premere il tasto [ANNULLA].

- 6 Sfiare il tasto [Sì].**



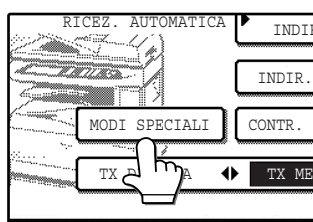
Il numero di inoltro immesso viene digitato automaticamente e ha inizio l'inoltro. Per annullare, premere il tasto [NO].

TRASMISSIONE AUTOMATICA AD UN ORARIO SPECIFICATO (TRASMISSIONE PROGRAMMATA)

Questa funzione consente di impostare una trasmissione o un'operazione di polling in modo che venga eseguita automaticamente ad un orario specificato. L'orario può essere specificato anche con una settimana di anticipo. Ciò consente di sfruttare al meglio le tariffe di traffico normale senza dover essere presente quando la trasmissione viene eseguita. È possibile memorizzare un totale combinato di 50 trasmissioni programmate e lavori di trasmissione da memoria.

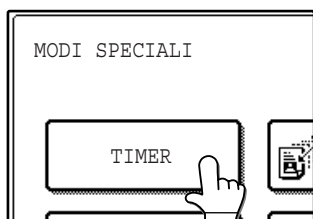
IMPOSTAZIONE DI UNA TRASMISSIONE PROGRAMMATA

1 In modo fax, sfiorare il tasto [MODI SPECIALI].



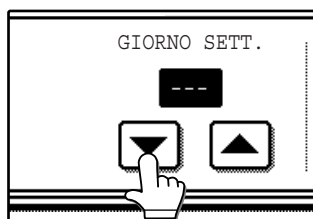
Se viene visualizzata la schermata dell'elenco indirizzi, sfiorare il tasto [IMPOSTAZIONI CONDIZIONI] per richiamare la schermata di impostazione delle condizioni (p.6).

2 Sfiore il tasto [TIMER].



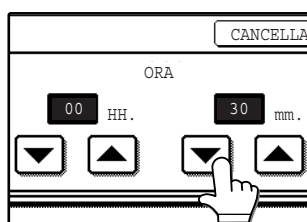
Viene visualizzata la schermata della trasmissione programmata.

3 Selezionare il giorno della settimana (sfiorare il tasto ▼ o il tasto ▲ finché viene selezionato il giorno desiderato).



L'impostazione iniziale predefinita è "---" (nessuna selezione). Se si seleziona questa impostazione, la trasmissione viene eseguita all'orario specificato.

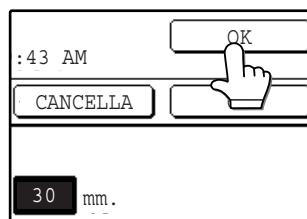
4 Selezionare l'ora (sfiorare il tasto ▼ o il tasto ▲ finché compare l'orario desiderato).



Selezionare l'ora nel formato 12 ore. Continuando a sfiorare i tasti ▼ ▲, i numeri cambiano velocemente. Sfiore il tasto [AM] o il tasto [PM] per selezionare AM o PM.

Viene visualizzato l'orario corrente nella parte superiore della schermata. Se l'orario corrente non è corretto, premere il tasto [CANCELLAZIONE TOTALE] (CA) per annullare l'operazione. Correggere l'impostazione della data e dell'ora, come spiegato in "PERSONALIZZAZIONI" nel manuale di istruzioni per copiatrice.

5 Sfiore il tasto [OK] esterno al riquadro.



La visualizzazione torna alla schermata del punto 1. Nel pannello a sfioramento viene visualizzata l'icona del timer. Per annullare la trasmissione programmata, sfiorare il tasto [CANCELLA].

6 Eseguire l'operazione di trasmissione desiderata.

I punti seguenti variano a seconda del tipo di trasmissione. I seguenti tipi di trasmissione possono essere eseguiti in una trasmissione programmata:

- Trasmissione normale
- Trasmissione broadcast
- Trasmissione confidenziale
- Trasmissione di richiesta rilancio
- Polling
- Polling seriale
- Polling F-code
- Trasmissione confidenziale F-code
- Trasmissione di richiesta rilancio F-code

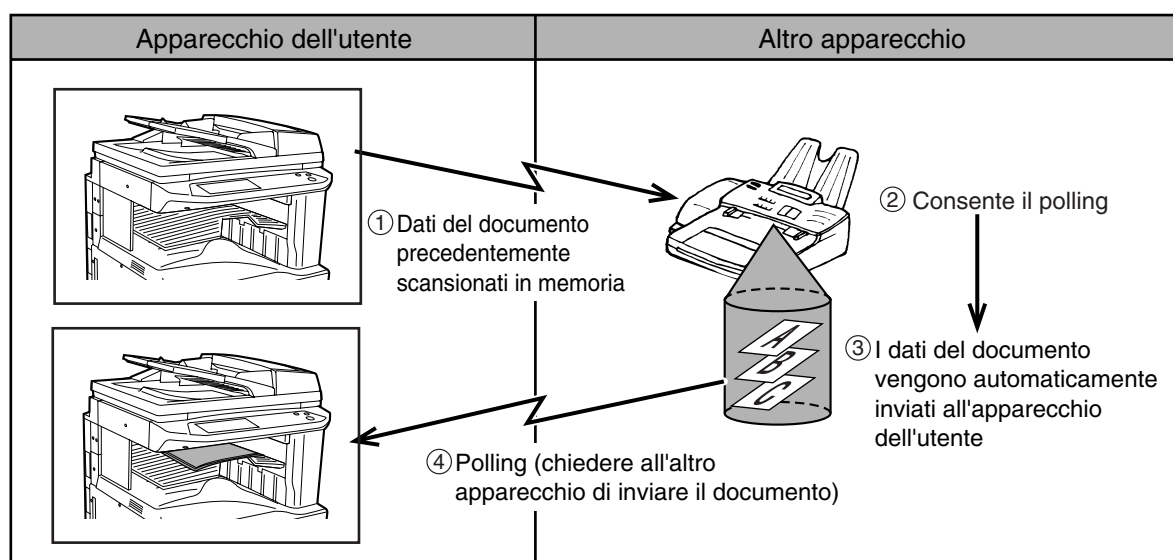
TRASMISSIONE E RICEZIONE TRAMITE LA FUNZIONE POLLING

Questa funzione può essere utilizzata solo se l'apparecchio ricevente è un Super G3 o G3 e supporta la funzione polling. La funzione polling consente all'apparecchio di chiamare un apparecchio fax con un documento pronto per la trasmissione e avviare la ricezione del documento. È inoltre possibile effettuare l'operazione inversa: scansionare un documento nella memoria dell'unità di modo che un altro apparecchio possa chiamare la propria unità e avviare la ricezione del documento.

L'operazione che si esegue chiamando l'apparecchio trasmittente e chiedendo di inviare via fax un documento viene denominata "polling". La scansione di un documento in memoria e l'invio automatico quando l'apparecchio ricevente chiama ed esegue il "polling" sul proprio apparecchio è detta "memoria polling".

Polling

Questa funzione consente all'unità di chiamare un apparecchio trasmittente e avviare la ricezione di un documento in quell'apparecchio. È possibile anche impostare il timer in modo che l'operazione avvenga di notte o ad un altro orario specifico.



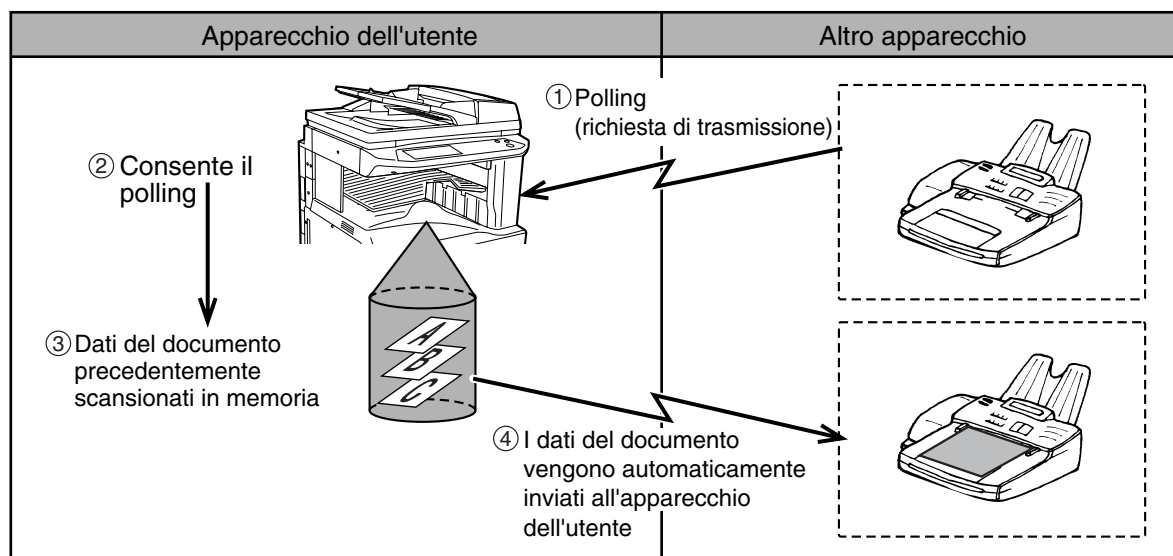
I tasti di gruppo e la funzione di trasmissione broadcast (p.18) possono essere utilizzati per eseguire il polling successivo di più apparecchi fax in una sola operazione (polling seriale). È possibile eseguire il polling su max. 200 unità. In tal caso, la sequenza di operazioni nel diagramma sopra riportato viene ripetuta in successione per ciascun apparecchio trasmittente selezionato.



L'apparecchio ricevente si fa carico delle spese (costi telefonici) della trasmissione polling.

Memoria polling

Questa funzione consente alla propria unità di inviare automaticamente un documento precedentemente scansionato in memoria quando un altro apparecchio chiama ed esegue il polling sull'unità.



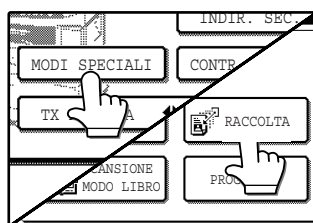
USO DELLA FUNZIONE POLLING

Il documento non dovrebbe essere caricato nell'unità quando viene eseguita la seguente operazione. Quando è utilizzato insieme alla funzione di trasmissione programmata, è possibile memorizzare solo un lavoro di polling.



- Se l'altro apparecchio ha abilitato una funzione di sicurezza polling, assicurarsi che il proprio numero di fax (numero del mittente) sia programmato nei programmi per gestore copiatrice e chiedere all'operatore dell'altro apparecchio di programmare in modo appropriato il numero di fax (il numero programmato del mittente con il numero di controllo più basso) in quell'apparecchio.

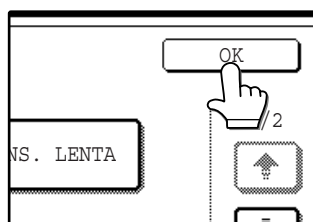
1 Sfiare il tasto [MODI SPECIALI] in modo fax, quindi sfiorare il tasto [RACCOLTA].



Se viene visualizzata la schermata dell'elenco indirizzi, sfiorare il tasto [IMPOSTAZIONI CONDIZIONI] per richiamare la schermata di impostazione delle condizioni (p.6).

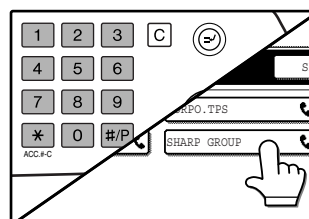
Viene evidenziato il tasto [RACCOLTA] e visualizzata l'icona del polling. Per annullare il polling, sfiorare nuovamente il tasto [RACCOLTA] per annullare la selezione.

2 Sfiare il tasto [OK].



La visualizzazione torna alla schermata di impostazione delle condizioni e viene visualizzata l'icona del polling nel pannello a sfioramento.

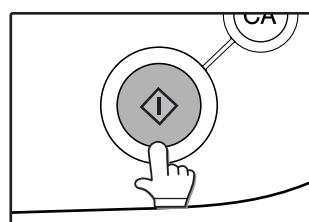
3 Immettere il numero dell'altro apparecchio fax oppure sfiorare un tasto di selezione automatica (tasto di scelta rapida o tasto di gruppo) (p.13).



Se viene visualizzata la schermata di impostazione delle condizioni, sfiorare il tasto [ELENCO INDIRIZZI] per visualizzare la schermata elenco indirizzi. (p.9) Il tasto di selezione automatica selezionato è evidenziato.

Se si sta eseguendo il polling seriale, sfiorare il tasto [INDIR. SUCC.] e ripetere questo punto. (p.19)

4 Dopo aver immesso la/le destinazione/i, premere il tasto [START] (⏮).



Sulla schermata viene visualizzato il messaggio "LAVORO MEMORIZZATO".
L'unità stampa il documento dopo aver ricevuto il documento dall'apparecchio trasmittente.

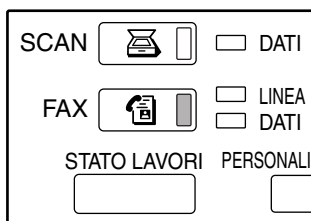
USO DELLA MEMORIA POLLING

Questa funzione consente di inviare un documento precedentemente scansionato in memoria a un apparecchio ricevente quando tale l'apparecchio chiama ed esegue il polling sulla propria unità. L'unità è dotata di "caselle di memoria", ovvero la memoria utilizzata per la funzione di memoria polling regolare, la memoria polling F-code, la trasmissione confidenziale F-code e la trasmissione rilanciata F-code. La funzione di memoria polling illustrata in questa sezione utilizza una casella di memoria chiamata "CASELLA PUBBLICA".

Scansione di un documento nella memoria polling (Casella Pubblica)

Per scansionare un documento nella Casella Pubblica, attenersi alla procedura seguente. Se nella Casella Pubblica sono stati già memorizzati altri documenti, il nuovo documento viene aggiunto a quelli presenti. Se i documenti precedentemente memorizzati non sono più necessari, cancellarli prima di eseguire la scansione nel nuovo documento.

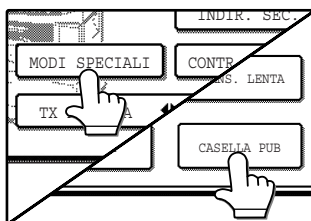
1 Assicurarsi che l'unità sia in modo fax.



Quando la luce del tasto [FAX] è accesa, l'unità è in modo fax. Se la luce non è accesa, premere il tasto [FAX].

2 Posizionare il documento nell'RSPF o sulla lastra di esposizione.

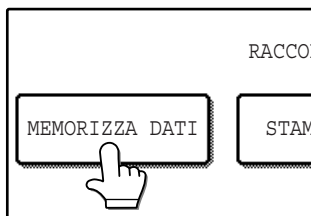
3 Sfiocare il tasto [MODI SPECIALI], quindi il tasto [CASELLA MEMORIA].



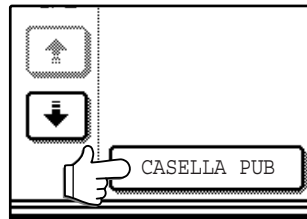
Se viene visualizzata la schermata dell'elenco indirizzi, sfiorare il tasto [IMPOSTAZIONI CONDIZIONI] per richiamare la schermata di impostazione delle condizioni (p.6).

Per annullare il lavoro, premere il tasto [CANCELLAZIONE COMPLETA] (CA).

4 Sfiocare il tasto [MEMORIZZA DATI].

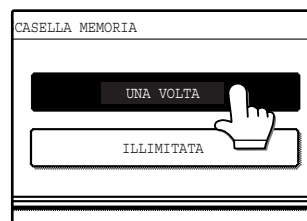


5 Sfiocare il tasto [CASELLA PUB].



Questo tasto specifica che il documento viene scansionato nella Casella Pubblica.

6 Selezionare il numero di trasmissioni.

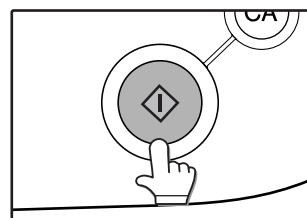


Sfiocare il tasto [UNA VOLTA] oppure il tasto [ILLIMITATA].

7 Sfiocare il tasto [OK].

8 Selezionare il formato dell'originale, la risoluzione, l'esposizione e altre impostazioni necessarie.

9 Premere il tasto [START] (⏻).



Il documento viene scansionato. Se sono stati memorizzati precedentemente altri documenti, il nuovo documento viene aggiunto ai documenti presenti.

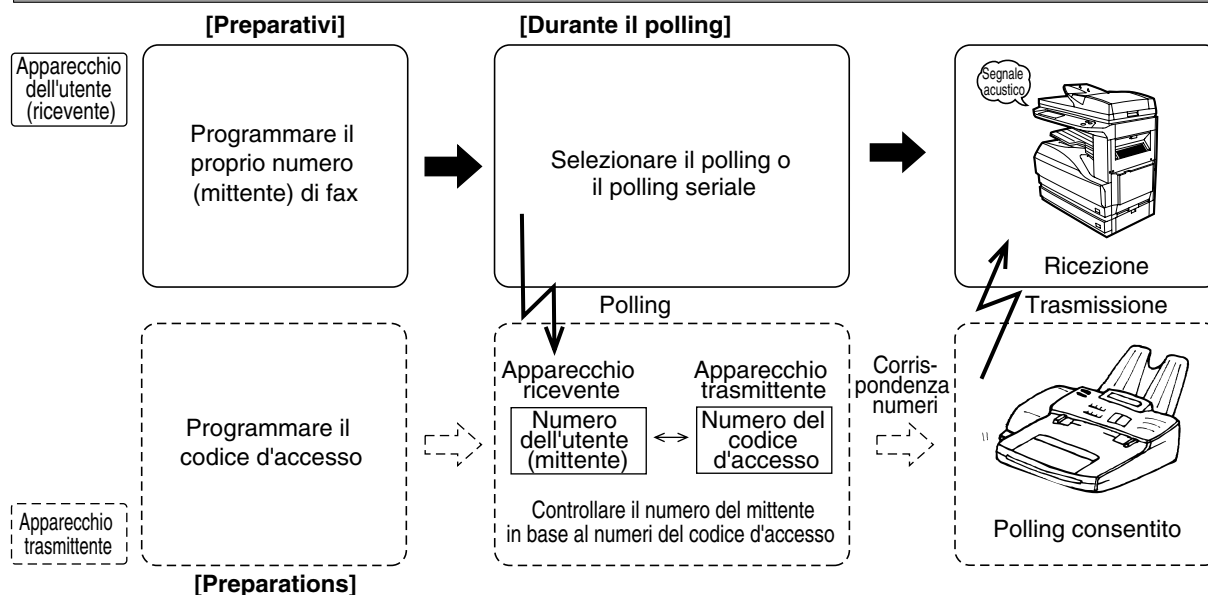
3

Limitazione dell'accesso polling (sicurezza del polling)

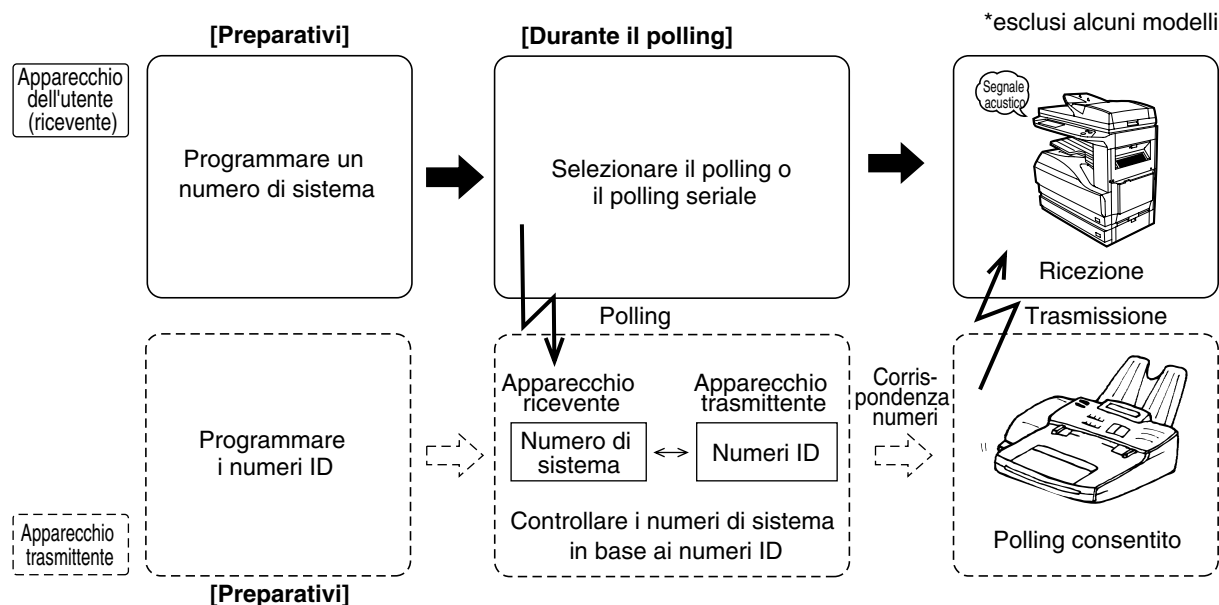
Se si desidera impedire il polling sulla propria unità da parte di apparecchi fax non autorizzati, abilitare la funzione di sicurezza del polling. Quando questa funzione è abilitata, l'autorizzazione polling viene concessa solo se il numero di fax dell'apparecchio che esegue il polling (come è stato programmato in quell'apparecchio) corrisponde ai numeri di fax programmati nella propria unità come numeri di codice d'accesso. È possibile programmare fino a 10 numeri di fax come numeri di codice d'accesso.

Esistono due tipi di funzioni di sicurezza del polling. Il polling è consentito quando i numeri di entrambi i tipi corrispondono.

① Controllo del numero del mittente dell'apparecchio ricevente in base ai numeri del codice d'accesso dell'apparecchio trasmittente



② Controllare il numero dell'apparecchio ricevente in base ai numeri ID dell'apparecchio trasmittente (solo apparecchi Sharp*)



- Se non si utilizza la funzione di sicurezza del polling, il documento viene inviato a qualsiasi apparecchio fax che esegue il polling sull'unità.
- Quando si utilizza la funzione di sicurezza del polling, anche se nella propria unità è stato programmato il numero di fax di un altro apparecchio, non sarà consentito eseguire il polling se l'operatore dell'altro apparecchio non ha programmato lo stesso numero di fax in quella unità come numero del mittente.

PROGRAMMAZIONE DELLE OPERAZIONI PIÙ UTILIZZATE

Questa funzione consente di memorizzare le fasi di un'operazione in un programma, comprese la destinazione e le impostazioni di scansione. Quando si desidera inviare un documento a quella destinazione, è sufficiente premere il tasto di programma corrispondente e la procedura verrà eseguita automaticamente. Tale funzione è utile quando si inviano spesso documenti, come rapporti quotidiani, alla stessa destinazione. È possibile memorizzare fino a otto programmi.



- Un programma differisce da una trasmissione programmata (p.22) per il fatto che non viene cancellata dalla memoria dopo l'esecuzione della trasmissione. In tal modo, il programma consente di eseguire ripetutamente lo stesso tipo di trasmissione. Tuttavia, i programmi non consentono di impostare il timer per la trasmissione.
- Ad eccezione del polling, le operazioni di ricezione non possono essere memorizzate in un programma.

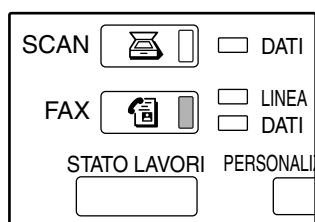
È possibile memorizzare i programmi mediante le personalizzazioni ed è possibile assegnare un nome di max. 36 caratteri. In un programma possono essere memorizzate le seguenti impostazioni:

- Numero di fax di destinazione • Polling • Scansione di pagine sottili • Scansione modo libro • Copertina • Messaggio TX • Selezione proprio ID • Trasmissione confidenziale • Trasmissione di richiesta rilancio • Risoluzione ed esposizione

I tasti di selezione automatica (tasti di scelta rapida o tasti di gruppo) possono essere utilizzati per memorizzare il numero di fax della destinazione, oppure è possibile immettere un numero intero mediante i tasti numerici. Quando viene memorizzata una trasmissione broadcast o un'operazione di polling seriale in un programma, è possibile memorizzare fino a 200 numeri di fax di destinazione.

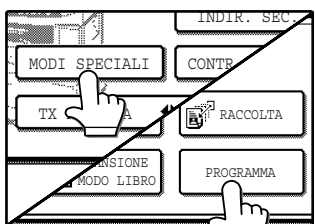
USO DI UN PROGRAMMA

1 Nel modo fax, caricare il documento. (p.8)



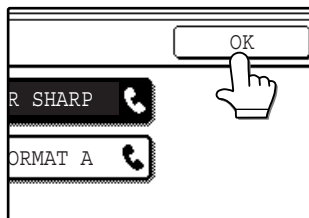
Non caricare il documento se si sta eseguendo un'operazione di polling. Se si desidera utilizzare la Scansione modo libro, posizionare il documento sulla lastra di esposizione.

2 Sfiare il tasto [MODI SPECIALI], quindi il tasto [PROGRAMMA].



Se viene visualizzata la schermata dell'elenco indirizzi, sfiorare il tasto [IMPOSTAZIONI CONDIZIONI] per richiamare la schermata di impostazione delle condizioni. (p.6) Viene visualizzata la schermata di selezione del programma.

3 Sfiare il tasto del programma che si desidera eseguire. Assicurarsi che il tasto sia evidenziato, quindi sfiorare il tasto [OK].



Il tasto del programma sfiorato è selezionato e la visualizzazione torna alla schermata del punto 2. Il tasto [PROGRAMMA] e i tasti delle funzioni memorizzate nel programma sono evidenziati.

4 Sfiare il tasto [OK].

La visualizzazione torna alla schermata di impostazione delle condizioni.

5 Se necessario, selezionare il formato dell'originale e altre impostazioni, quindi premere il tasto [START] (⏻).

La trasmissione viene eseguita in base al programma.



Selezionare le impostazioni che non è possibile memorizzare in un programma (formato dell'originale, scansione su due lati, impostazione del timer, ecc.) prima di premere il tasto [START] (⏻) al punto 5.

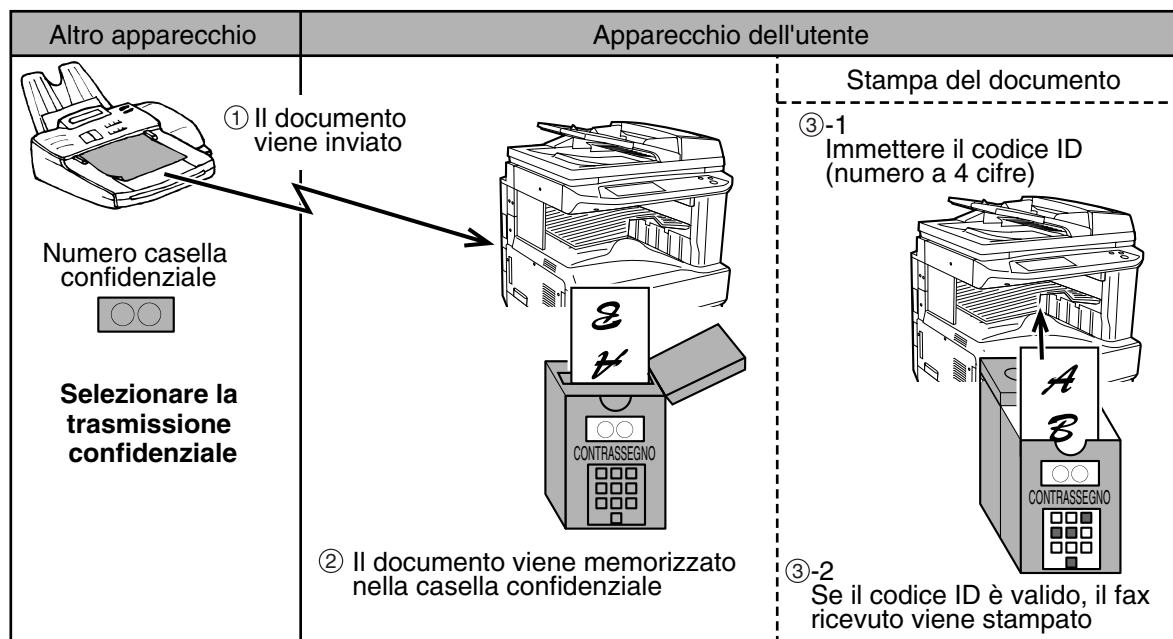
- Impostazioni formato dell'originale
- Scansione su due lati
- Modalità preparazione lavoro
- Impostazione timer

Si noti che se nel programma da eseguire è stata memorizzata la funzione modo libro, non è possibile selezionare la scansione su due lati né la modalità preparazione lavoro.

INVIO E RICEZIONE DI FAX CONFIDENZIALI

La funzione confidenziale consente di inviare e ricevere fax confidenziali. Quando viene trasmesso un fax mediante la trasmissione confidenziale, viene tenuto nella memoria (casella confidenziale) dell'apparecchio ricevente invece di essere stampato. Il fax può essere stampato solo quando il destinatario immette un codice ID confidenziale. Questa funzione è utile quando è necessario inviare o ricevere documenti privati o quando più reparti condividono lo stesso apparecchio fax.

Per ricevere fax confidenziali, è necessario programmare un numero di casella confidenziale e un codice ID.



Come illustrato qui sopra, la ricezione di un fax in una casella confidenziale è denominata ricezione confidenziale e l'invio di un fax ad una casella confidenziale nell'apparecchio ricevente viene denominato trasmissione confidenziale.



La funzione confidenziale può essere utilizzata solo quando l'altro apparecchio fax è un modello Sharp dotato di funzione di fax confidenziale. Per ulteriori informazioni, consultare il proprio rivenditore.



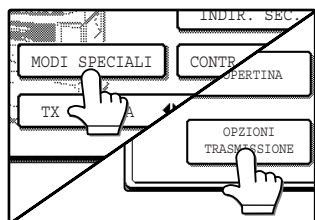
Non dimenticare il proprio codice ID confidenziale. Nel caso in cui ci si dimentichi il codice, stampare l'elenco ID confidenziale.

TRASMISSIONE CONFIDENZIALE

Prima di inviare un fax confidenziale, assicurarsi che l'apparecchio ricevente sia dotato della funzione di ricezione confidenziale e che sia programmato in modo appropriato per ricevere i fax confidenziali.

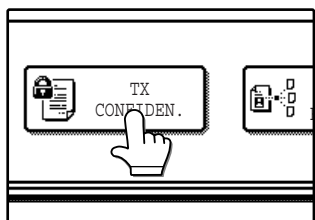
Se l'apparecchio ricevente ha più di una casella per la ricezione confidenziale, è necessario contattare la parte ricevente in anticipo per avere il numero di casella appropriato.

- 1 Sfiare il tasto [MODI SPECIALI], il tasto , quindi il tasto [OPZIONI TRASMISSIONE].**

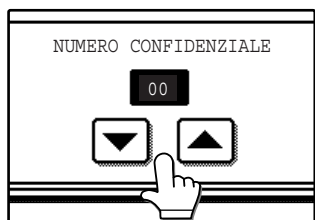


Se viene visualizzata la schermata della directory degli indirizzi, sfiorare il tasto [IMPOSTAZIONI CONDIZIONI] per richiamare la schermata di impostazione delle condizioni (p.6).

- 2 Sfiare il tasto [TX CONFIDEN].**

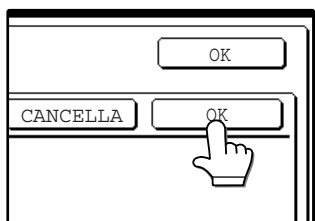


- 3 Sfiare il tasto  o il tasto  per specificare il numero di casella confidenziale del destinatario.**



È possibile selezionare un numero da "01" a "99".

- 4 Sfiare il tasto [OK] interno al riquadro.**



La visualizzazione torna alla schermata del menu trasmissione speciale. Il tasto [TX CONFIDEN] è evidenziato e viene visualizzata l'icona della trasmissione confidenziale.

- 5 Sfiare il tasto [OK] esterno al riquadro.**

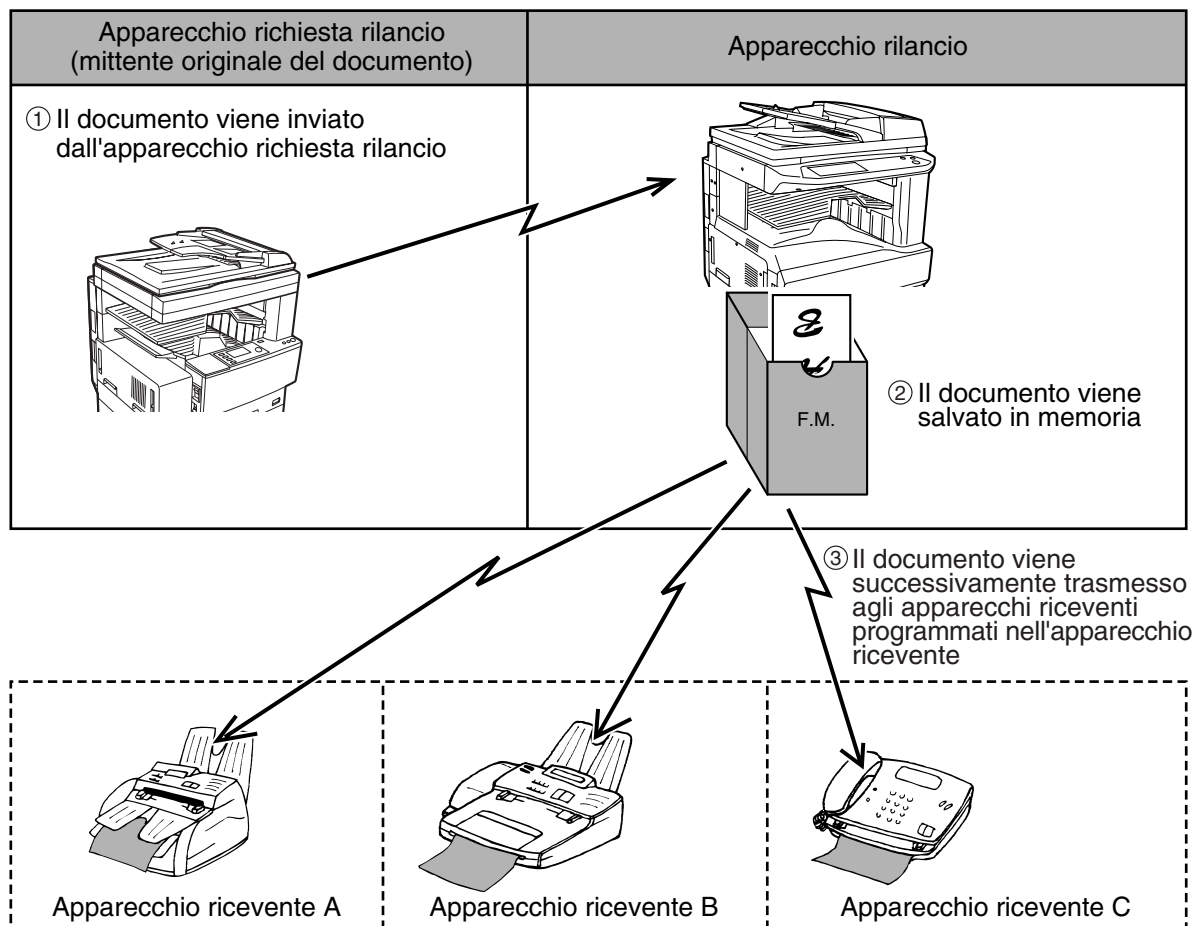
La visualizzazione torna alla schermata di impostazione delle condizioni.

- 6 Eseguire la trasmissione fax. (p.9)**

3

INVIO DI FAX TRAMITE LA FUNZIONE DI RICHIESTA RILANCIO

La funzione di richiesta rilancio viene utilizzata per inviare un fax ad un apparecchio fax di rilancio e per consentire all'apparecchio fax di rilancio di inviare il fax a più apparecchi riceventi.



L'apparecchio fax che invia il fax originale è l'apparecchio di richiesta rilancio, mentre quando questo apparecchio rilancia il documento agli apparecchi riceventi programmati viene denominato apparecchio di rilancio. Il fax viene stampato dall'apparecchio di rilancio e dagli apparecchi riceventi.

La funzione di richiesta rilancio è utile quando l'apparecchio di rilancio si trova sufficientemente vicino agli apparecchi riceventi; in tal caso il costo complessivo della trasmissione è inferiore rispetto all'invio del fax direttamente agli apparecchi riceventi tramite la funzione broadcast. Se utilizzata insieme ad un'impostazione del timer per sfruttare al meglio le tariffe di traffico normale, è possibile ridurre ulteriormente il costo della trasmissione.

L'invio di un fax ad un apparecchio di rilancio e la richiesta di rilancio della trasmissione viene denominata funzione di richiesta rilancio. La ricezione di un fax e l'esecuzione del broadcast verso un gruppo di apparecchi riceventi viene denominata funzione di trasmissione broadcast rilanciata.



- Questa funzione può essere utilizzata solo quando l'apparecchio di rilancio è un modello Sharp dotato della funzione di trasmissione rilanciata. Per ulteriori informazioni, rivolgersi al centro servizi SHARP.
- Per consentire l'esecuzione di una richiesta rilancio è necessario programmare il numero di fax dell'apparecchio di richiesta rilancio (il numero del mittente programmato) nell'apparecchi di rilancio come un codice ID di rilancio.
- Per effettuare una richiesta rilancio, è necessario programmare il gruppo di rilancio (il numero dell'apparecchio di rilancio e i numeri degli apparecchi riceventi).
- L'apparecchio di richiesta rilancio si fa carico solo del costo dell'invio del fax all'apparecchio di rilancio. L'apparecchio di rilancio si fa carico del costo dell'invio del fax a ciascuno degli apparecchi riceventi.

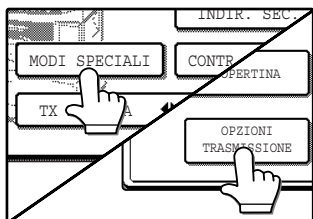
USO DELLA FUNZIONE DI RICHIESTA RILANCIO

La trasmissione di richiesta rilancio viene effettuata specificando il gruppo di rilancio, quindi eseguendo una normale trasmissione fax.

È possibile specificare solo un gruppo di rilancio.

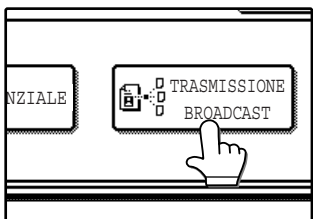
Una richiesta di rilancio verrà rifiutata se è stato specificato un apparecchio ricevente che non è memorizzato nell'apparecchio di rilancio.

- 1 Sfiare il tasto [MODI SPECIALI] , il tasto [↓] , quindi il tasto [OPZIONI TRASMISSIONE].**

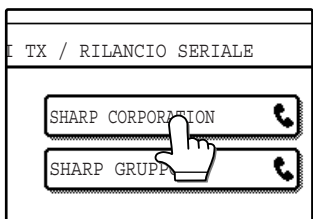


Se viene visualizzata la schermata dell'elenco indirizzi, sfiorare il tasto [IMPOSTAZIONI CONDIZIONI] per richiamare la schermata di impostazione delle condizioni (p.6).

- 2 Sfiare il tasto [RILANCIO SERIALE].**

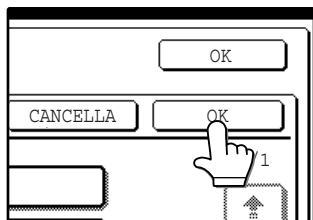


- 3 Sfiare il tasto del gruppo di rilancio che si desidera utilizzare.**



Il tasto del gruppo di rilancio selezionato è evidenziato.

- 4 Sfiare il tasto [OK] interno al riquadro.**



La visualizzazione torna alla schermata del menu trasmissione speciale.

Il tasto [RILANCIO SERIALE] viene evidenziato e compare un'icona di richiesta rilancio.

- 5 Sfiare il tasto [OK] esterno al riquadro.**

La visualizzazione torna alla schermata di impostazione delle condizioni.

- 6 Eseguire la trasmissione fax. (p.9)**

TRASMISSIONE MEDIANTE F-CODE

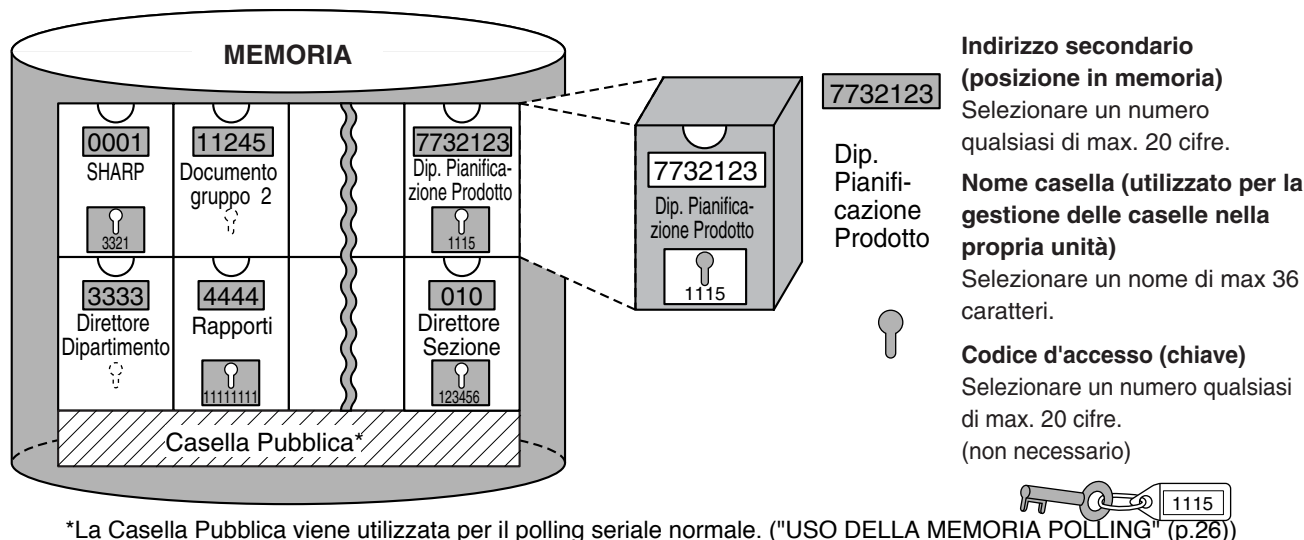
Il presente capitolo spiega la trasmissione F-code, un metodo utile per eseguire operazioni avanzate, come la trasmissione broadcast rilanciata e la trasmissione confidenziale. In genere, per utilizzare queste funzioni è necessario che anche l'apparecchio ricevente sia un apparecchio Sharp. Tuttavia, la trasmissione F-code consente di eseguire queste funzioni con altri apparecchi che supportano la trasmissione F-code.

Questa unità supporta lo standard "**F-code**", come stabilito dalla ITU-T*.

* La ITU-T è un'organizzazione delle Nazioni Unite che stabilisce gli standard di comunicazione. Si tratta di un dipartimento della International Telecommunication Union (ITU), che coordina le reti e i servizi delle telecomunicazioni globali.

CASELLE DI MEMORIA E INDIRIZZI SECONDARI/ CODICI DI ACCESSO NECESSARI PER LA TRASMISSIONE F-CODE

Gli apparecchi fax che supportano la trasmissione F-code consentono la creazione di una "**casella di memoria**" nella memoria dell'unità. La casella di memoria consente di memorizzare i documenti ricevuti da un altro apparecchio fax o i documenti da inviare quando un'altra unità esegue il polling. È possibile creare fino a 100 caselle di memoria per un'ampia varietà di scopi ed assegnare un nome a ciascuna casella. È necessario programmare un "**indirizzo secondario**" che indichi la posizione della casella in memoria e, se necessario, è possibile programmare anche un **codice di accesso** per controllare l'accesso alla casella.



*La Casella Pubblica viene utilizzata per il polling seriale normale. ("USO DELLA MEMORIA POLLING" (p.26))

Quando si effettua una comunicazione che interessa una casella di memoria, la comunicazione avviene solo se l'indirizzo secondario e il codice d'accesso inviati dall'altro apparecchio corrispondono all'indirizzo secondario e al codice d'accesso programmati nell'unità per quella casella. Pertanto, per consentire la comunicazione, è necessario comunicare all'interlocutore l'indirizzo secondario e il codice d'accesso della casella di memoria. Allo stesso modo, per inviare un documento ad una casella di memoria in un'altra unità o per utilizzare la funzione polling per recuperare un documento da quella casella di memoria, è necessario conoscere l'indirizzo secondario e il codice d'accesso di quella casella di memoria.

In questa unità, le caselle di memoria sono gestite non solo da indirizzi secondari e codici d'accesso (che sono sequenze numerate), ma anche da nomi. Ad esempio, per la casella di memoria con l'indirizzo secondario "7732123" e il codice d'accesso "1115", è possibile assegnare il nome "Pianificazione prodotto". L'assegnazione di nomi semplifica la gestione delle caselle di memoria (non è necessario comunicare all'interlocutore il nome di una casella di memoria. L'interlocutore deve conoscere solo l'indirizzo secondario e il codice d'accesso).

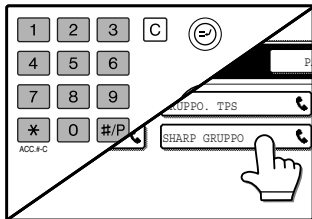
Questa unità utilizza il termine "indirizzo secondario" per indicare la posizione della casella di memoria e il termine "codice d'accesso" per indicare la password che consente la comunicazione; tuttavia, apparecchi fax di altri produttori possono utilizzare termini differenti. Quando si chiede all'interlocutore un indirizzo secondario o un codice d'accesso, potrebbe essere utile consultare la terminologia alfabetica a 3 caratteri utilizzata dalla ITU-T.

Questa unità	ITU-T		
	Casella di memoria polling F-code	Casella confidenziale F-code	Funzione trasmissione broadcast rilanciata F-code
Indirizzo secondario	SEP	SUB	SUB
Codice d'accesso	PWD	SID	SID

IMMISSIONE DI UN INDIRIZZO SECONDARIO E DI UN CODICE D'ACCESSO PER UNA CASELLA DI MEMORIA NELL'ALTRA UNITÀ

Quando si trasmette ad una casella di memoria di un altro apparecchio fax, è necessario inserire l'indirizzo secondario e il codice d'accesso dopo il numero di fax dell'altra unità. Inserire il numero di fax dell'altra unità come spiegato per una trasmissione normale (p.9) o per un'operazione di polling (p.24), quindi inserire l'indirizzo secondario e il codice d'accesso come spiegato di seguito:

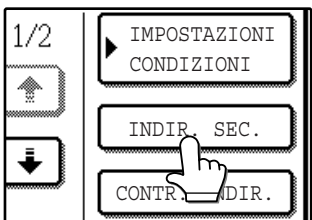
1 Selezionare il numero di fax dell'altra unità o sfiorare il tasto di scelta rapida.



Se viene visualizzata la schermata di impostazione delle condizioni, sfiorare il tasto [ELENCO INDIRIZZI] per richiamare la schermata elenco indirizzi. (p.9)

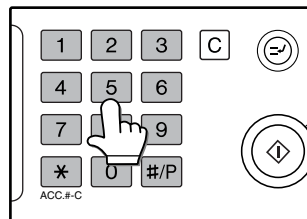
Se l'indirizzo secondario e il codice d'accesso sono stati programmati nel tasto di scelta rapida, non è necessario seguire i punti seguenti.

2 Sfiore il tasto [INDIR. SEC.].



Viene visualizzata una barra "/" alla fine del numero di fax. In caso di errore, premere il tasto [CANCELLAZIONE] ([C]) per cancellare l'errore

3 Utilizzare i tasti numerici per immettere l'indirizzo secondario della casella di memoria dell'altra unità (max. 20 cifre)



In caso di errore, premere il tasto [CANCELLAZIONE] ([C]) e immettere nuovamente la/e cifra/e corretta/e.

4 Sfiore nuovamente il tasto [INDIR. SEC.].

Viene visualizzata una barra "/" alla fine dell'indirizzo secondario.

5 Utilizzare i tasti numerici per immettere il codice d'accesso della casella di memoria dell'altra unità (max. 20 cifre)

Se non è stato stabilito nessun codice d'accesso per l'altra casella, questa procedura non è necessaria.



- È possibile programmare un indirizzo secondario e un codice d'accesso in un tasto di scelta rapida insieme al numero di fax.
- Non è possibile effettuare la trasmissione manuale utilizzando un indirizzo secondario e un codice d'accesso.

CREAZIONE DI UNA CASELLA DI MEMORIA PER LA TRASMISSIONE F-CODE

Le operazioni F-code che utilizzano le caselle di memoria comprendono la memoria polling F-code (p.34), la trasmissione confidenziale F-code e la trasmissione broadcast rilanciata F-code. Per eseguire tutte queste operazioni è necessario creare caselle di memoria.

È possibile creare una casella di memoria utilizzando i programmi per gestore copiatrice. È possibile creare fino a un max di 30 caselle. Il metodo per la creazione della casella varia a seconda dell'operazione. Per creare, modificare o cancellare una casella di memoria.

Dopo aver creato una casella, assicurarsi di comunicare all'interlocutore l'indirizzo secondario e il codice d'accesso.

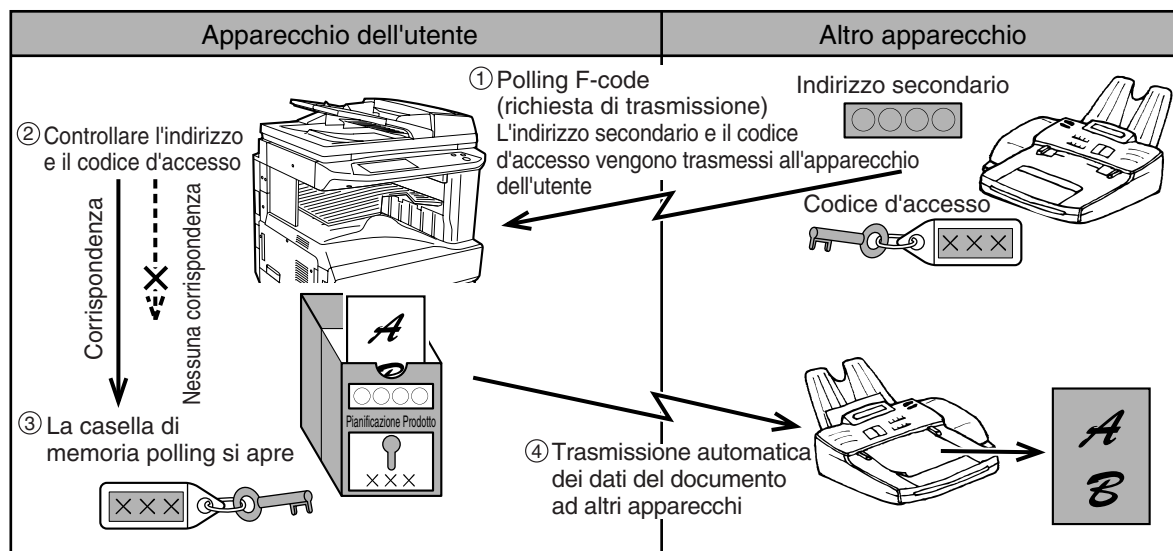


Se si tenta di creare una casella quando sono già state create 30 caselle, viene visualizzato un messaggio e non sarà possibile creare la casella. Cancellare innanzitutto una casella non necessaria, quindi creare la nuova casella.

MEMORIA POLLING F-CODE

La memoria polling F-code consente ad un apparecchio fax di chiamare un altro apparecchio e avviare la ricezione di un documento scansionato nella casella di memoria polling F-code dell'altra unità. La funzione che consente di chiamare un'altra unità e avviare la ricezione viene chiamata polling F-code, mentre la scansione di un documento nella casella di memoria per far recuperare i documenti ad un'altra unità mediante il polling viene chiamata memoria polling F-code. Questa funzione è simile al polling normale ; tuttavia, l'uso della casella di memoria polling F-code garantisce la sicurezza tramite l'indirizzo secondario e il codice d'accesso.

Funzionamento della memoria polling F-code



Il polling F-code viene effettuato quando l'unità chiama un altro apparecchio e recupera un documento scansionato nella casella di memoria polling di quell'unità (il contrario del diagramma illustrato sopra).



- Per eseguire il polling o la memoria polling senza utilizzare un F-code, consultare pagina 23.
- A differenza del polling normale, il numero di fax o il numero di sistema dell'altra unità non sono programmati come un codice d'accesso per la memoria polling F-code. L'indirizzo secondario e il codice d'accesso della casella di memoria polling sono utilizzati per la sicurezza polling.
- L'apparecchio ricevente si fa carico delle spese (costi telefonici) della trasmissione.

USO DELLA MEMORIA POLLING F-CODE

Per consentire ad un apparecchio di recuperare un documento dalla propria unità, è necessario innanzitutto scansionare il documento nella casella di memoria polling F-code.

È possibile controllare il documento nella casella di memoria polling stampando tale documento.

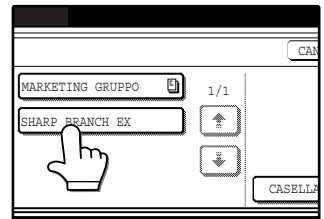


Quando si utilizza la memoria polling F-code, non impostare la modalità di ricezione in ricezione manuale.

Scansione di un documento in una casella di memoria polling F-code

La procedura per la scansione di un documenti in una casella di memoria polling F-code è pressoché identico alla procedura per scansionare un documento nella CASELLA PUBBLICA della memoria polling normale. Invece di sfiorare il tasto [CASELLA PUB] come descritto al punto 5, sfiorare il tasto della casella di memoria nella quale si desidera scansionare il documento. Se il documento è stato già memorizzato in quella casella, il nuovo documento viene memorizzato insieme al documento già presente. Se il documento già presente non è più necessario, cancellarlo come spiegato in "Controllo ed eliminazione di un documento in una casella di memoria" sotto.

Quando viene sfiorata la casella di memoria nella quale si desidera scansionare il documento, il tasto viene evidenziato e selezionato come destinazione di scansione.



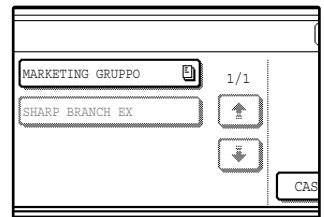
Nota Quando si esegue la scansione del documento nella casella di memoria, è possibile selezionare se cancellare automaticamente il documento scansionato dopo il polling o lasciarlo nella casella per consentire di ripetere il polling.

Controllo ed eliminazione di un documento in una casella di memoria

La procedura per controllare un documento in una casella di memoria polling F-code attraverso la stampa del documento stesso e la procedura per eliminare un documento da una casella sono pressoché identiche alle procedure per la stampa e la cancellazione dei dati dei documenti dalla Casella Pubblica.

In caso venga visualizzata un'icona (📄) sulla destra di un tasto della casella di memoria, significa che in quella casella è stato memorizzato un documento ed è possibile stamparlo.

Non è possibile controllare o cancellare il contenuto di una casella di memoria quando viene utilizzato per la trasmissione.



Il presente capitolo spiega le funzioni utili per inviare un documento, nonché le funzioni che ampliano la gamma di utilizzo dell'apparecchio fax, come il collegamento di un telefono interno.

COLLEGAMENTO DI UN TELEFONO INTERNO

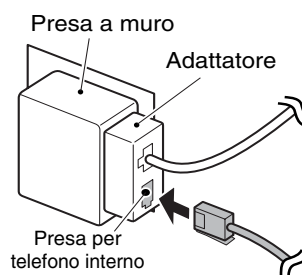
È possibile collegare un telefono all'unità e utilizzarlo come telefono interno per effettuare e ricevere chiamate come un qualsiasi telefono normale. È inoltre possibile attivare la ricezione fax dal telefono (funzionamento remoto).



- Se si collega una combinazione telefono/segreteria telefonica all'unità, non è possibile utilizzare la funzione di segreteria telefonica.
- Il telefono interno deve essere collegato direttamente alla presa per telefono interno dell'unità, come spiegato di seguito.

COLLEGAMENTO DI UN TELEFONO INTERNO

- 1 Inserire l'estremità della prolunga per il cavo telefonico nell'adattatore.**



Premere il connettore fino ad udire un "clic" che indica che il cavo è fissato correttamente.

INVIO DI UN FAX DOPO LA CONVERSAZIONE TELEFONICA (TRASMISSIONE MANUALE)

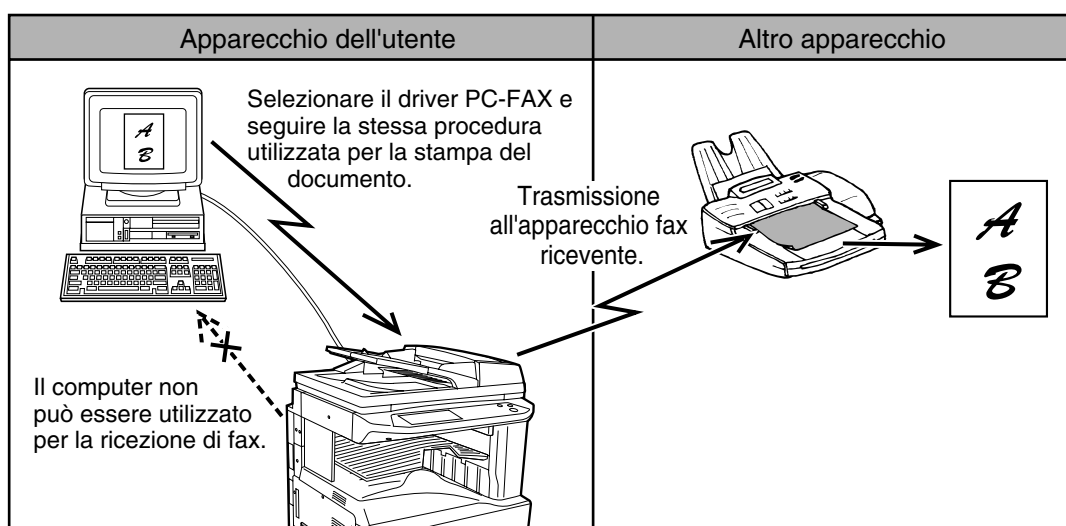
Se l'altro apparecchio fax è impostato per la ricezione manuale, è possibile parlare con l'interlocutore, quindi inviare un fax senza interrompere il collegamento. Questa procedura viene chiamata trasmissione manuale.

INVIO DI UN DOCUMENTO VIA FAX DA UN COMPUTER (PC-FAX)

Se all'unità è collegato un computer e il driver PC-FAX è installato nel computer, è possibile inviare un documento creato con il computer direttamente all'apparecchio fax. Non è necessario stampare il documento e scansionarlo nell'unità.



- Questa funzione può essere utilizzata solo per la trasmissione. I fax inviati all'unità non possono essere ricevuti dal computer.
- Dopo aver inviato un fax dal computer, verificare con il destinatario che la ricezione sia avvenuta correttamente. È inoltre possibile controllare il risultato della trasmissione su un report transazioni.
- Indipendentemente dalle impostazioni del fax, questa funzione ruota solo gli originali di lunghezza A4 (8-1/2" x 11") (larghezza A3 (11" x 17")) prima della trasmissione.
- Gli originali di larghezza inferiore al formato A4 (8-1/2" x 11") vengono trasmessi come documenti di larghezza A4.
- Questa funzione può essere utilizzata solo in ambiente Windows.



5

USO DELLA TRASMISSIONE PC-FAX

Per trasmettere via fax un documento mediante la funzione PC-FAX, utilizzare la stessa procedura della stampa di un documento dall'applicazione. Passare innanzitutto al driver PC-FAX installato, quindi eseguire la stampa.

Vengono generati i dati dell'immagine per la trasmissione fax e l'immagine viene inviata come un fax.

Per ulteriori informazioni sull'uso della funzione PC-FAX, consultare il "Manuale di istruzioni" installato con il driver PC-FAX. Per aprire il manuale, fare clic sul pulsante Start di Windows, selezionare "Programmi", "SHARP PC-FAX Driver", quindi "Manuale di istruzioni".

RISOLUZIONE DI PROBLEMI

Se le funzioni fax non funzionano correttamente, controllare quanto segue. In caso l'utente non riesca a risolvere il problema, consultare la sezione "RISOLUZIONE DEI PROBLEMI E MANUTENZIONE" nel manuale di istruzioni per copiatrice.

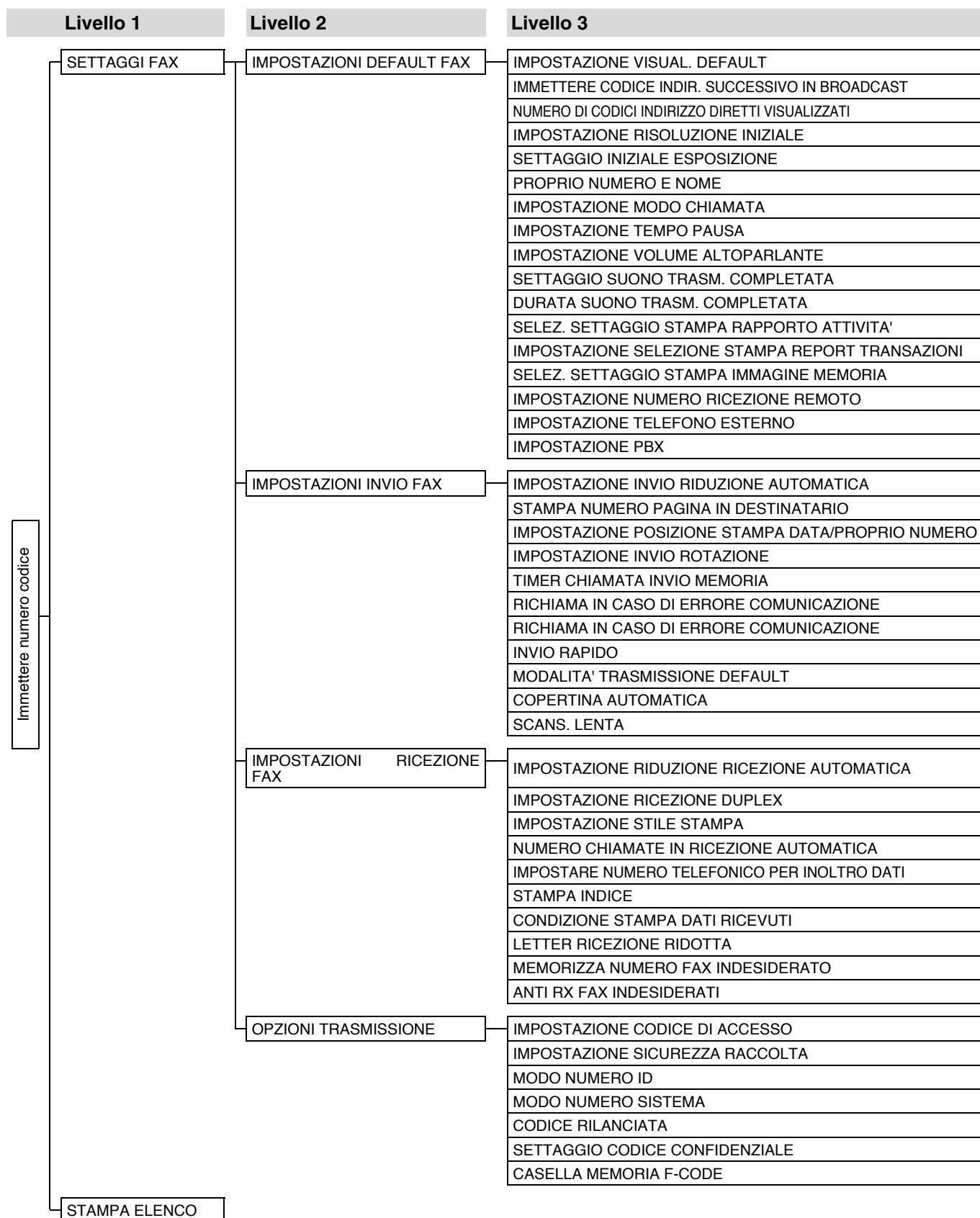
Problemi relativi al fax

Problema
L'unità non funziona correttamente.
L'unità non funziona.
Problemi di trasmissione
Non è possibile effettuare la selezione.
Non è possibile effettuare la trasmissione.
L'apparecchio ricevente stampa copie bianche al posto dell'immagine trasmessa.
L'immagine trasmessa risulta distorta.
La trasmissione non si verifica all'orario specificato.
Sull'immagine trasmessa compaiono righe bianche o nere.
Problemi di ricezione
La ricezione non viene effettuata all'orario specificato.
La stampa non si verifica dopo la ricezione.
Viene stampato una copia bianca al posto dell'immagine ricevuta.
L'immagine ricevuta è poco leggibile.
L'immagine ricevuta è distorta.
Non viene emesso nessuno squillo.

7

Capitolo 7

PROGRAMMI PER GESTORE COPIATRICE



Inizialmente, l'impostazione predefinita del numero del codice gestore copiatrice è "00000".

Per informazioni su requisiti di alimentazione, consumo energetico, dimensioni, peso e altre specifiche comuni a tutte le funzioni dell'unità, fare riferimento al manuale di istruzioni per copiatrice.

Linea telefonica valida	Rete telefonica pubblica commutata
Metodo di compressione	MH, MR, MMR, JBIG (MMR e JBIG durante la trasmissione Super G3)
Modalità di trasmissione	Super G3, G3 (l'unità può solo inviare e ricevere fax da apparecchi che supportano G3 o Super G3)
Metodo di scansione	Scansione CCD flatbed
Risoluzione di scansione (Supporta gli standard ITU-T)	8 x 3,85 righe/mm (Standard) 8 x 7,7 righe/mm (Fine, Fine + Mezzitoni) 8 x 15,4 righe/mm (Super Fine, Super Fine + Mezzitoni) 16 x 15,4 righe/mm (Ultra Fine, Ultra Fine + Mezzitoni)
Metodo di registrazione	Metodo laser, carica elettrostatica
Velocità di trasmissione	33,6 kbps → 2,4 kbps Riduzione automatica
Tempo di trasmissione*1	2 secondi (modalità Super G3 / 33,6 kbps, JBIG), 6 secondi (modalità G3 ECM / 14,4 kbps, MMR)
Formati carta	da A4, 11" x 17" a 5-1/2" x 8-1/2"
Larghezza di stampa effettiva	11" max. (stampa 11" x 17")
Formato dei documenti inseribili	A3(11" x 17"), B4(8-1/2" x 14"), A4(8-1/2" x 11"), A4R(8-1/2" x 11"R), A5(5-1/2" x 8-1/2"), 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11"(A4), 8-1/2" x 11"R(A4R) (A5 (5-1/2" x 8-1/2") :alimentazione con orientamento verticale), Originali fino a 1000 mm (39,3") di lunghezza *3 (utilizzando l'RSPF);
Larghezza di scansione effettiva	11,7" max.
Trasmissione di mezzitoni	Sì (256 livelli)
Regolazione del contrasto	Automatica (manuale; cinque livelli)
Collegamento telefono interno	Possibile (1 telefono)
Selezione automatica	Totale combinato di 500 tasti di scelta rapida e di gruppo, riselectone (automatica)
Trasmissione programmata	Sì
Funzione programmi	Sì (8 programmi)
Supporto F-code	Sì (può trasmettere e ricevere segnali SUB/SEP (indirizzo secondario) e SID/PWD (codici d'accesso))
Alimentazione automatica dei documenti	Sì (100 pagine; formati 8-1/2" x 14" o maggiori: 60 pagine)
Memoria immagine	2 MB*2
Modalità di correzione errori (ECM)	Sì

*1 La velocità di trasmissione si riferisce a un documento di formato 8-1/2" x 11" con circa 700 caratteri ad una risoluzione standard (8x3,85 righe/mm) inviato in modalità a velocità elevata (33,6 kbps (JBIG) o 14,4 kbps (MMR)). È il tempo necessario solo per trasmettere le informazioni relative all'immagine; non è compreso il tempo necessario per inviare i segnali di protocollo. I tempi di trasmissione reali variano a seconda del contenuto del documento, del tipo di apparecchio ricevente e delle condizioni della linea telefonica.

*2 È possibile espandere la memoria immagine installando l'espansione di memoria per fax opzionale (8 MB).

*3La lunghezza varia a seconda della risoluzione di scansione e della larghezza dell'originale. Alla risoluzione "FINE", il formato massimo è 11" (L) x 39,3" (L) (297 mm (L) x 1000 mm (L)). ("ORIGINALI" (p.7))

Vi possono essere alcune discrepanze nelle illustrazioni e nel contenuto, dovute ai miglioramenti nella macchina.

SHARP ELECTRONICS (Europe) GmbH
SonninstraÙe 3, D-20097 Hamburg

SHARP®

SHARP CORPORATION

PRINTED IN FRANCE

TINSZ1783TSZZ

