



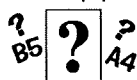
D0297462

Guide de prise en main fonction Copieur

⇒ Veuillez placer ce manuel au-dessus de votre appareil ⇐

Astuces

Format papier



Format papier

Vous pouvez vérifier le format papier à l'aide de l'échelle sur la vitre d'exposition.

Densité image auto

Ajuste automatiquement la densité d'image (plus foncé/plus clair) pour la copie.

Sélect* papier auto

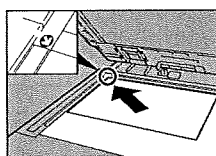
Sélectionne automatiquement un format de papier approprié.

Comment réaliser des copies... (Chapitre 1, chapitre 2)

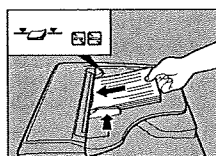
1 Appuyez sur la touche [Effacer Modes].

2 Placez les originaux.

- Vitre d'exposition (Face vers le bas)



- Chargeur automatique de documents (Face vers le haut)



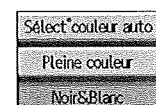
3 Définissez les paramètres souhaités.

4 Saisissez le nombre de copies.

5 Appuyez sur la touche [Départ].

Comment sélectionner un mode couleur... (Chapitre 3)

1 Sélectionnez un mode couleur.



Comment réduire/agrandir... (Chapitre 2)

Réduction / Agrandissement auto

1 Appuyez sur [Réduct./Agrand. Auto].



2 Sélectionnez le format papier.

3 Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].

Réduction/agrandissement prédéfini

1 Appuyez sur [Réduct*/Agrand.].



2 Sélectionnez un taux, puis appuyez sur [OK].

3 Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ]. (Le format papier est sélectionné automatiquement.)

1. Touche [Compteur/Outils utilisateur]

2. Panneau d'affichage

3. Touche [Effacer Modes]

Appuyez pour effacer les paramètres actifs.

4. Touche [Programme]

Appuyez pour enregistrer les paramètres fréquemment utilisés ou pour rappeler les paramètres enregistrés.

5. Touche [Interruption]

6. Touche [Economie d'énergie]

7. Voyant d'alimentation secteur

8. Interrupteur de mise en fonction

9. Touche [Connexion/Déconnexion]

10. Touche [Écran simplifié]

11. Touche [Épreuve d'impression]

12. Touche [Départ]

Appuyez sur cette touche pour démarrer la copie, l'impression, la numérisation ou l'envoi.

13. Touche [#] (touche entrée)

14. Touche [Effacement/Stop]

• Effacement : appuyez pour supprimer un nombre saisi.

• Stop : appuyez pour arrêter une tâche en cours d'exécution.

15. Pavé numérique

16. Touches de fonction

17. Voyants

Disponible de manière standard :

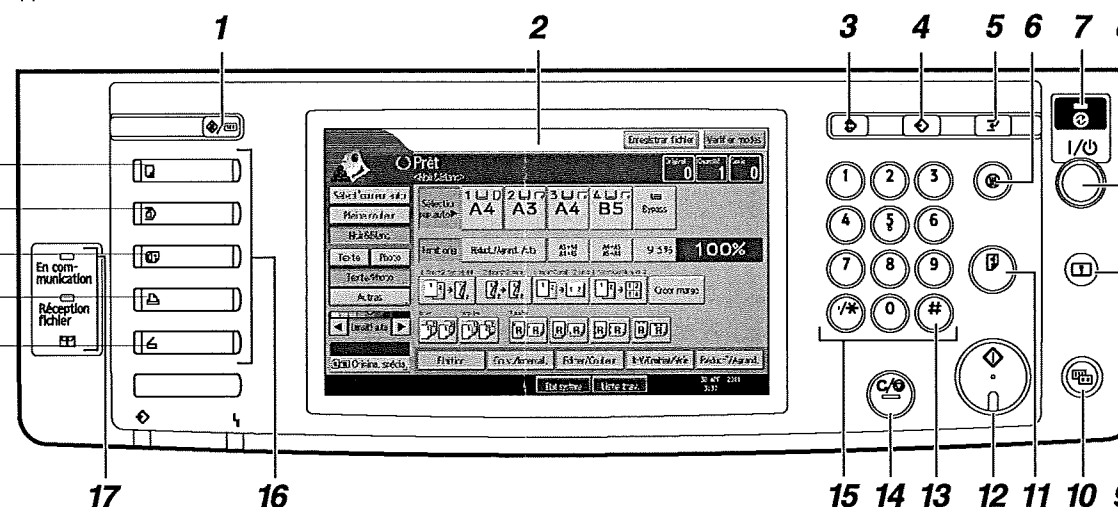
Copieur :

Serveur de documents :

Fax :

Imprimante :

Scanner :



Vous pouvez également faxer sur cet appareil !
Veuillez vous adresser à votre vendeur pour cette option.



Comment économiser du papier... (Chapitre 2)

1 Vérifiez si l'original comporte une face ou deux (Recto/Verso).

2 Appuyez sur [R-V/Combiné/Série].



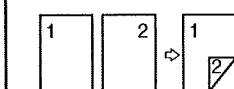
3 Sélectionnez les types et/ou l'orientation de l'original et de la copie.

4 Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].

Recto/Verso

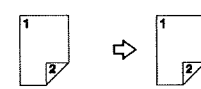
1 face → 2 faces

Copie deux pages recto sur une page recto/verso.



2 faces → 2 faces

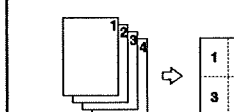
Copie une page recto/verso sur une page recto/verso.



Combiner

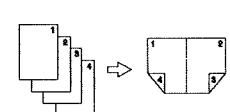
Combiné 1 face

Copie plusieurs originaux recto ou recto/verso sur une face de papier copie.

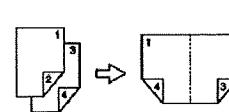


Combiné 2 faces

Copie plusieurs originaux une face sur deux faces de papier copie.



Copie plusieurs originaux recto/verso sur deux faces de papier copie.



! Pour plus d'options sur la fonction Combiner, reportez-vous au "Chapitre 2".

Comment finir votre document... (Chapitre 2)

Agrafier

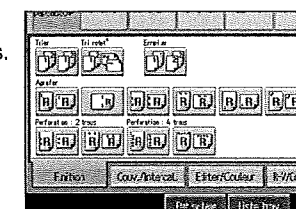
1 Appuyez sur [Finition].

2 Sélectionnez l'une des positions d'agrafage (Les copies seront triées automatiquement).

3 Appuyez sur [OK].

4 Saisissez le nombre de copies.

5 Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].



Perforer

1 Appuyez sur [Finition].

2 Sélectionnez l'une des positions de perforation (Les copies seront perforées).

3 Appuyez sur [OK].

4 Saisissez le nombre de copies.

5 Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].

! L'agrafage et la perforation peuvent être effectués en même temps.

! La disponibilité de la finition dépend de votre configuration.

Serveur de documents (Chapitre 2)

Pourquoi l'utiliser...

- Pour stocker de manière centrale des documents utilisés souvent et pour les imprimer à la demande.
- Pour réduire la charge du réseau.

Comment utiliser en mode copie...

1 Appuyez sur [Enregistrer fichier].



2 Saisissez un nom de fichier, un nom d'utilisateur ou un mot de passe le cas échéant.



3 Appuyez sur [OK].

4 Placez les originaux.

5 Définissez les paramètres de numérisation de l'original.

6 Appuyez sur la touche [Départ].

La machine stocke en mémoire les originaux numérisés et elle effectue une jeu de copies.

Pour trouver votre document, appuyez sur la touche [Serveur de Documents].

! Pour plus de fonctions sur le serveur de documents, reportez-vous au "Chapitre 5".



Écran simplifié

Lorsque vous appuyez sur la touche [Écran simplifié], l'écran se transforme en version simplifiée. Les lettres et les touches s'affichent avec une taille supérieure, ce qui facilite les opérations. Certaines touches n'apparaissent pas sur l'écran simplifié.

Fonctions avancées

Réduction/Agrandissement

- Zoom : Vous pouvez spécifier le taux de reproduction par incréments de 1%.
- Agrandissement : Vous pouvez spécifier individuellement les taux de reproduction horizontaux et verticaux.

Copies séries

- Copie séparément le recto et le verso d'un original recto/verso sur deux feuilles.

Livret/Magazine

- Copie deux originaux ou plus dans l'ordre des pages.

Modifier/Tampon

- Répétition Image/Copies doubles : l'image originale est copiée à plusieurs reprises.
- Centrer : déplace l'image vers le centre.
- Effacer : Efface le centre et/ou les quatre côtés de l'image originale.
- Tampons : Copie avec la date, les numéros de page, etc.
- Couv./Intercal.
- Couv. avant / Couv. avt/arrière : Crée des couvertures.
- Interfoliage : copie certaines pages de l'original sur des pages d'interfoliage.



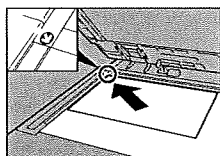
Guide de prise en main fonction Télécopieur

➡ Veuillez placer ce manuel au-dessus de votre appareil ⬅

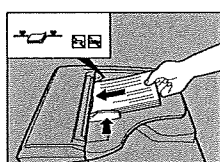
Comment envoyer un fax... (chapitre 1)

1. Spécifiez un mode de transmission :
 - Transmission en mémoire ou
 - Transmission immédiate (sélectionné en appuyant sur [TX imméd])

2. Placez l'original.
 - Vitre d'exposition (face vers le bas)



- Chargeur automatique de documents (face vers le haut)



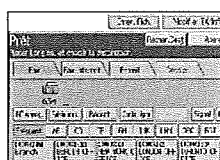
3. Définissez les paramètres de numérisation souhaités.

4. Spécifiez un destinataire.

5. Appuyez sur la touche [Départ].

Si vous choisissez Transmission en mémoire, vous pouvez effectuer l'envoi à plusieurs destinataires simultanément. Pour ce faire, après l'étape 4, appuyez sur :
- [Ajout.] et spécifiez des destinataires
- la touche [Départ]

Pour envoyer vers un destinataire Fax Internet, E-mail ou dossier, appuyez sur [Fax Internet], [E-mail], ou [Dossier] pour changer le type de transmission.



Comment faxer vers le Serveur de documents... (chapitre 5)

1. Appuyez sur [Enregistrer fichier].
2. Sélectionnez [Enreg. & transmettre].
3. Définissez le nom d'utilisateur, le nom du fichier et le mot de passe comme requis, puis appuyez sur [OK].
4. Spécifiez un destinataire, puis appuyez sur la touche [Départ].

Pour envoyer un fax à partir du Serveur de documents :

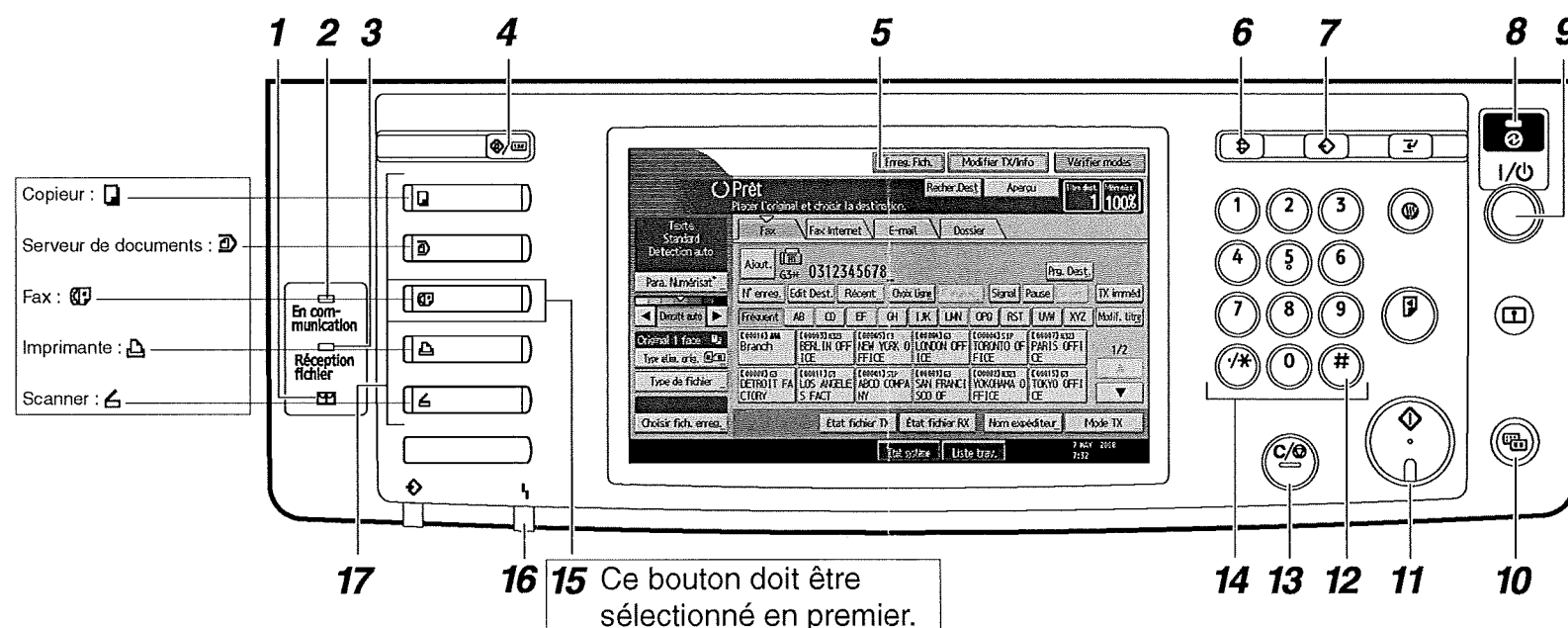
1. Appuyez sur [Choisir fich. enreg.].
2. Sélectionnez les documents que vous souhaitez envoyer, puis appuyez sur [OK].
3. Spécifiez un destinataire, puis appuyez sur la touche [Départ].

1. Voyant de fichier confidentiel
2. Voyant En communication
3. Voyant Réception fichier
4. Touche [Compteur/Outils utilisateur]
5. Ecran LCD

6. Touche [Effacer modes]
Appuyez pour effacer les paramètres actifs.
7. Touche [Programme]
Appuyez sur cette touche pour sélectionner le mode programme.

8. Voyant d'alimentation secteur
9. Interrupteur de mise en fonction
10. Touche [Écran simplifié]
11. Touche [Départ]
12. Touche [#] (touche entrée)
Enregistre les nombres ou paramètres saisis.

13. Touche [Effacement/Stop]
14. Pavé numérique
15. Touche [Fax]
Appuyez sur cette touche pour passer au mode Fax.
16. Témoin d'alerte
17. Touches de fonction



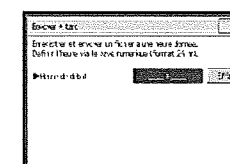
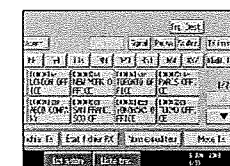
Comment programmer une touche de destinataire... (chapitre 1)

1. Appuyez sur la touche [Compteur/Outils utilisateur].
2. Appuyez sur [Paramètres système].
3. Appuyez sur [Outils Administr.].
4. Appuyez sur [Gestion carnet d'adresses].
5. Assurez-vous que [Programmer/Modifier] est sélectionné.
6. Appuyez sur [Nouv.programme].
7. Appuyez sur [Modifier], définissez les informations de l'utilisateur, puis appuyez sur [OK].
8. Appuyez sur [Dest. Fax.].
9. Appuyez sur [Modifier], saisissez le numéro de fax à l'aide du pavé numérique, puis appuyez sur [OK] sous Destinataire du Fax.
10. Appuyez sur [OK].
11. Appuyez sur [Sortie].
12. Appuyez sur la touche [Compteur/Outils utilisateur].
13. Vous allez recevoir un message 'Liste dest./param.machine mis à jour...'. Appuyez sur [Sortie].

Comment envoyer à un moment spécifique (Envoi différé) (chapitre 2)

À l'aide de cette fonction, vous pouvez commander l'appareil pour qu'il envoie le fax à un moment ultérieur, par l'intermédiaire de la Transmission en mémoire. Avantage : vous pouvez bénéficier des tarifs d'heures creuses pour le téléphone, sans vous trouver à côté de l'appareil.

1. Placez l'original, puis sélectionnez les paramètres de numérisation souhaités.
2. Appuyez sur [Mode TX].
3. Appuyez sur [Envoi différé].
4. Saisissez l'heure (format 24 heures) à l'aide du pavé numérique, puis appuyez sur [OK].
5. Appuyez sur [OK].
6. Spécifiez un destinataire, puis appuyez sur la touche [Départ].



Comment annuler une transmission... (chapitre 1)

Mémoire + Immédiate

Avant que l'original soit numérisé = avant d'appuyer sur la touche [Départ] :

1. Appuyez sur la touche [Effacer modes].

Tandis que l'original est en cours de numérisation = après avoir appuyé sur la touche [Départ] :

1. Appuyez sur la touche [Effacement/Stop].

Mémoire

Tandis que l'original est en cours de transmission :

1. Appuyez sur la touche [Effacement/Stop].
2. Sélectionnez le fichier que vous souhaitez annuler.
3. Appuyez sur [Arrêter transm.], puis appuyez sur [OK].
4. Appuyez sur [Sortie].

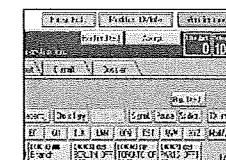
Avant le début de la transmission :

1. Appuyez sur [Modifier TX/Info].
2. Appuyez sur [Vérifier/Arrêter transmission fichier].
3. Sélectionnez le fichier que vous souhaitez annuler.
4. Appuyez sur [Arrêter transm.], puis appuyez sur [OK].
5. Appuyez deux fois sur [Sortie].

Comment imprimer le journal... (chapitre 4)

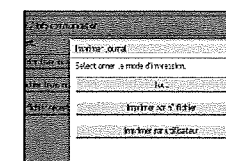
Le Journal est imprimé automatiquement toutes les 50 communications. Vous pouvez également demander un journal à tout moment, en suivant la procédure ci-dessous.

1. Appuyez sur [Modifier TX/Info].



2. Sélectionnez [Impr. journal].

3. Sélectionnez la méthode d'impression :
 - [Tout]
 - [Imprimer par n° fichier]
 - [Imprimer par utilisateur]



4. Appuyez sur la touche [Départ].

5. Appuyez deux fois sur [Sortie].

Fonctions Fax avancées

Reportez-vous à <Informations Télécopieur> Manuel utilisateur :

- Codes SUB/SEP (chapitre 1)
La vie privée peut être protégée lors de la télécopie grâce à un code SUB/SEP, car seules les personnes qui connaissent le code SUB/SEP peuvent recevoir ou imprimer le fax.
- Rapports imprimés (chapitre 4)
Vous informent lorsqu'un fax a été enregistré, envoyé ou lorsque la transmission a échoué.
- Fonctions LAN-Fax - Envoi d'un fax à partir d'un ordinateur (chapitre 6)



D0297762

Guide de prise en main fonction Imprimante

⇒ Veuillez suivre ces instructions sur votre ordinateur ⇐

Comment installer le pilote d'impression...

! Les utilisateurs de Windows 2000 / XP / Vista, et Windows Server 2003 / 2003 R2 peuvent installer facilement le pilote d'impression en utilisant le CD-ROM fourni avec l'appareil.

1 Insérez le CD-ROM fourni dans le lecteur de CD-ROM de l'ordinateur.

2 Sélectionnez une langue d'interface, puis cliquez sur [OK].

3 Cliquez sur [Installation rapide].

Le pilote d'impression RPCS et DeskTopBinder-SmartDeviceMonitor for Client sont installés.

4 Cliquez sur [J'accepte le contrat], puis cliquez sur [Suivant >].

5 Sélectionnez le modèle d'appareil que vous souhaitez utiliser.

6 Cliquez sur [Installer].

L'installation du pilote d'impression débute.

7 Cliquez sur [Terminer], puis cliquez sur [Sortie].

Téléchargement du pilote d'impression

• Lorsque votre système d'exploitation est Windows XP Pro x64 ou Windows Server 2003 / 2003 R2 x64, vous devez télécharger le pilote d'impression à partir du site Web du fournisseur. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Installation du pilote d'impression", Informations Imprimante.

Comment préparer l'impression...

1 Sur le menu [Démarrer], cliquez sur [Imprimantes et télécopieurs].

2 Cliquez avec le bouton droit sur l'icône de l'imprimante que vous souhaitez utiliser, puis cliquez sur [Définir comme imprimante par défaut].

3 Dans le menu [Fichier], cliquez sur [Préférences d'impression...].

4 Lorsque vous obtenez le message "Configurer...", cliquez sur [OK].

5 Sur l'onglet [Modifier accessoires], sélectionnez les options et spécifiez les magasins papier que vous souhaitez utiliser, puis cliquez sur [OK].

6 Spécifiez le format papier de l'original sur l'écran qui apparaît ensuite.

7 Cliquez sur [Ajouter/Modifier paramètres personnalisés...]. Définissez vos paramètres sous [Configuration], [Edition], [Finition], [Couv./Intercalaire] et [Divers].

8 Enregistrez les paramètres personnalisés que vous avez créés : cliquez sur [Enregistrer sous], saisissez un nom, puis cliquez sur [OK].

Comment imprimer...

1 Ouvrez votre document.

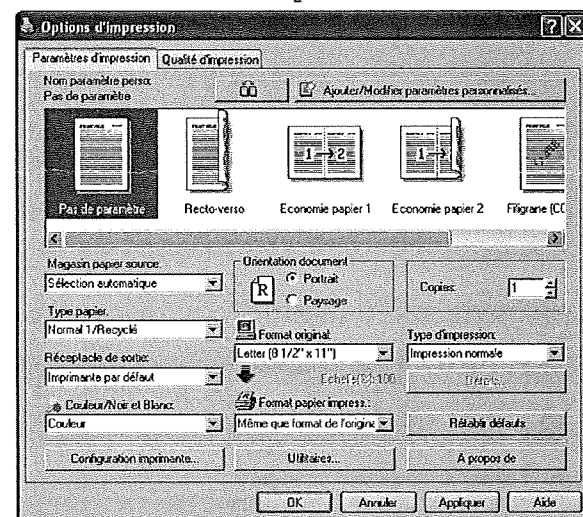
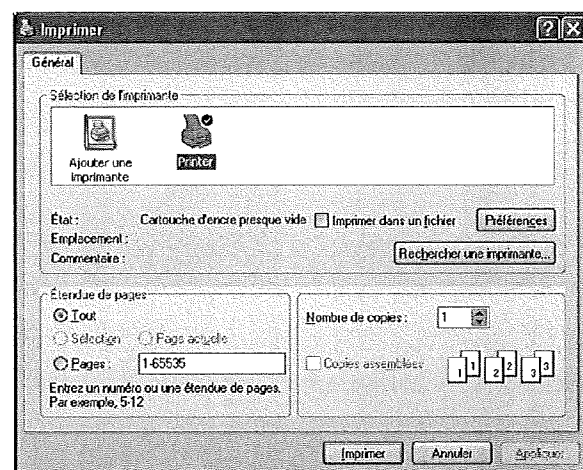
2 Cliquez directement sur l'icône d'impression ou - Dans le menu [Fichier], cliquez sur [Imprimer].

3 Sélectionnez l'imprimante que vous souhaitez utiliser dans la liste [Nom] ou [Sélectionner imprimante], puis cliquez sur le bouton [Propriétés] ou sur l'onglet [Paramètres d'impression].

4 Définissez les paramètres souhaités, puis cliquez sur [OK].

5 Définissez un nombre de copies.

6 Cliquez sur [OK].



Comment imprimer un document confidentiel...

1 Dans le menu [Fichier], cliquez sur [Imprimer], puis sur [Propriétés].

2 Dans [Type d'impression], sélectionnez [Impression sécurisée].

3 Cliquez sur [Détails...].

4 Spécifiez [ID utilisateur] et [Mot de passe].

5 Cliquez sur [OK], puis confirmez le mot de passe.

6 Suivez les étapes décrites dans "Comment imprimer..." à partir de l'étape 3.

7 Allez vers l'appareil et appuyez sur la touche [Imprimante].

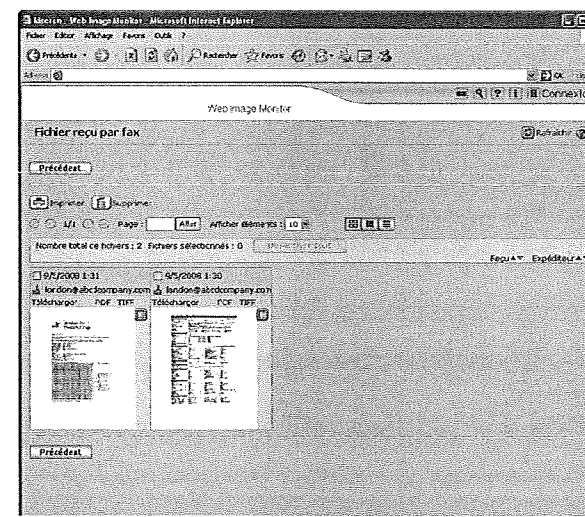
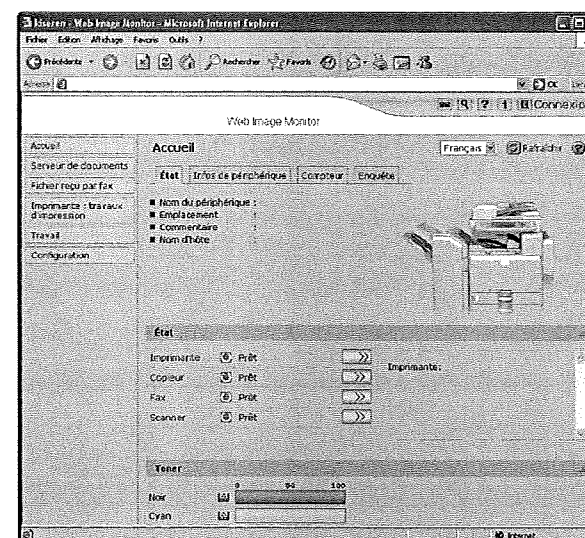
8 Appuyez sur [Travaux d'impression].

9 Appuyez sur [Liste trav. impr. sécu.].

10 Sélectionnez votre document, puis appuyez sur [Imprimer].

11 Saisissez votre mot de passe, puis appuyez sur [OK]. Validez en appuyant sur [Oui].

! Le fichier d'impression sécurisée est imprimé, puis supprimé.



Comment imprimer des documents ultérieurement (Impression suspendue) Comment imprimer des documents enregistrés sur le disque dur (Impression stockée)

1 Dans le menu [Fichier], cliquez sur [Imprimer], puis sur [Propriétés].

2 Dans [Type d'impression], sélectionnez [Impression suspendue] ou [Impression stockée].

3 Cliquez sur [Détails...].

4 Spécifiez [ID utilisateur] et [Mot de passe] le cas échéant (pour les documents d'impression stockée protégés par un mot de passe).

5 Cliquez sur [OK], puis confirmez le mot de passe.

6 Suivez les étapes décrites dans "Comment imprimer..." à partir de l'étape 3.

7 Allez vers l'appareil et appuyez sur la touche [Imprimante].

8 Appuyez sur [Travaux d'impression].

9 Appuyez sur [Liste trav. impr. susp.] ou sur [Liste trav. impr. sauv.].

10 Appuyez sur ID et saisissez le mot de passe le cas échéant (pour les documents d'impression stockée protégés par un mot de passe).

11 Sélectionnez votre document, puis appuyez sur [Imprimer].

! Le fichier d'impression suspendue est imprimé, puis supprimé.

Comment utiliser Web Image Monitor...

1 Démarrez votre navigateur Web.

2 Dans la barre d'adresse de votre navigateur, saisissez l'adresse suivante : <http://adresse IP de l'appareil/>

3 Sélectionnez l'une des fonctions suivantes :

- Accueil
- Serveur de documents
- Fichier reçu par fax
- Imprimante : travaux d'impression
- Travail
- Configuration

Pourquoi utiliser Web Image Monitor ?

- Pour accéder à l'appareil de n'importe quel endroit par l'intermédiaire d'un navigateur Web.
- Pour vous apporter le confort de gérer certaines fonctions à partir de votre ordinateur.

Comment recevoir un fax à télécharger

! Une définition de paramètres doit être effectuée avant que vous puissiez recevoir des fax. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Fax par ordinateur", Informations Télécopieur.

1 Démarrez votre navigateur Web.

2 Dans la barre d'adresse de votre navigateur, saisissez l'adresse suivante : <http://adresse IP de l'appareil/>

3 Dans la zone de menu située sur la gauche, cliquez sur [Fichier reçu par fax].

4 Cliquez sur l'icône Propriété d'un fax.

5 Visualisez le contenu des fax.

6 Pour télécharger un fax, cliquez sur [PDF] ou [TIFF].

Comment contrôler votre appareil sur le réseau...

! Utilisez SmartDeviceMonitor, qui est installé automatiquement avec vos pilotes d'impression.

1 Cliquez avec le bouton droit sur l'icône PC verte en bas de votre écran.

2 Pointez sur [Propriétés], puis cliquez sur [Paramètres de surveillance de périphérique...].

3 Sur l'onglet [Périphérique réseau], cliquez sur [Parcourir...].

4 Sélectionnez votre appareil, puis cliquez sur [OK].

5 Sur l'onglet [Dossier Imprimantes], cochez les cases [A surveiller] et [Affiché dans la barre des tâches].

! Si vous sélectionnez cet appareil à partir de l'icône SmartDeviceMonitor, vous pouvez voir les éléments suivants [État], [Configuration] et [Historique des travaux]. La prochaine fois que vous imprimerez, vous recevrez un message sur votre ordinateur en cas de panne.



D0297812

Guide de prise en main fonction Scanner

⇒ Veuillez placer ce manuel au-dessus de votre appareil ⇐



Plusieurs paramètres doivent être configurés avant de pouvoir utiliser les fonctions de scanner. Pour plus d'informations sur ces paramètres, reportez-vous aux **Informations Scanner** chapitre 9 sur le CD-ROM fourni avec l'appareil.

Comment numériser...

La fonction Scanner est activée automatiquement lorsque vous installez l'option Imprimante/Scanner.

Fonctions de numérisation disponibles :

- 1 Scan to E-mail
- 2 Scan to Folder (SMB/FTP/NCP)
- 3 Numériser avec WSD (Web Services on Devices)
- 4 Stocker sur le disque dur
- 5 Enregistrer sur un périphérique mémoire amovible
- 6 Enregistrer sur le serveur de distribution
- 7 Numériser à l'aide du pilote TWAIN

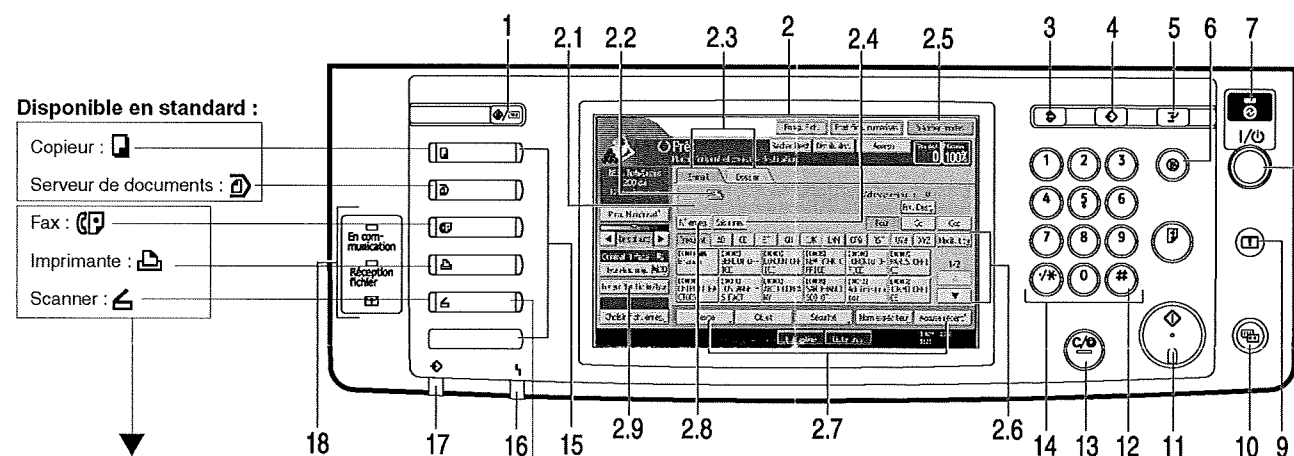
! Pour plus d'informations sur 5, 6, 7, et 7, reportez-vous aux **Informations Scanner** sur le CD-ROM fourni avec l'appareil.

1. Touche [Compteur/Outils utilisateur]
2. Panneau d'affichage
- 2.1 Champ de destinataire
- 2.2 Icône d'E-mail
- 2.3 E-mail/Dossier
- 2.4 [Saisie man.]
- 2.5 [Vérifier modes]
- 2.6 Liste de destinataires
- 2.7 [Texte] [Objet] [Sécurité] [Nom expéditeur] [Accusé réception]

- 2.8 [N° enreg.]
- 2.9 [Envoyer Nom fichier/Type]
3. Touche [Effacer modes]
4. Touche [Programme]
5. Touche [Interruption]
6. Touche [Economie d'énergie]
7. Voyant d'alimentation secteur

8. Interrupteur de mise en fonction
9. Touche [Connexion/Déconnexion]
10. Touche [Écran simplifié]
11. Touche [Départ]
12. Touche [#] (touche entrée)

13. Touche [Effacement/Stop]
14. Pavé numérique
15. Touches de fonction
16. Témoin d'alerte
17. Voyant Données reçues
18. Voyants



Disponible en standard :

- Copieur :
- Serveur de documents :
- Fax :
- Imprimante :
- Scanner :

Vous pouvez également faxer et imprimer sur cet appareil !
Veuillez vous adresser à votre vendeur pour cette option.



Ce bouton doit être sélectionné en premier.

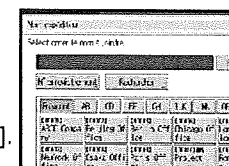
Comment utiliser Scan to E-mail/Scan to Folder...

(chapitre 1)
(chapitre 2)

- 1 Appuyez sur la touche [Scanner].
- 2 Appuyez sur la touche [Effacer modes].
- 3 Lorsque l'écran de scanner de distribution réseau apparaît, basculez sur l'écran E-mail ou l'écran Scan to Folder.
- 4 Placez les originaux et configurez les paramètres requis, tels que le format et l'orientation de l'original.

- 5 Sélectionnez le ou les destinataires. Vous pouvez spécifier jusqu'à 500 destinataires.
Pour Scan to E-mail :
 - ! Avant de sélectionner le destinataire, veuillez à sélectionner [À]. Le cas échéant, sélectionnez [Cc] ou [Ccc] et le ou les destinataires.
 - 6 Si nécessaire, appuyez sur [Envoyer Nom fichier/Type] pour spécifier les paramètres tels que le nom du fichier et le format du fichier.
 - 7 **Pour Scan to E-mail uniquement**
Spécifiez l'expéditeur de l'e-mail.
! En fonction des paramètres de sécurité, l'utilisateur connecté peut apparaître dans le champ [Nom expéditeur].

- Pour spécifier l'expéditeur de l'e-mail, appuyez sur [Nom expéditeur].
- Sélectionnez un expéditeur.
- Appuyez sur [OK].
- Pour l'accusé de réception de l'e-mail, appuyez sur [Accusé réception].



- 8 **Pour Scan to E-mail uniquement**
Saisissez une ligne d'objet le cas échéant.
 - Appuyez sur [Objet].
 - Saisissez un objet.
 - Appuyez sur [OK].
- 9 Appuyez sur la touche [Départ].

Comment enregistrer sur le disque dur de l'appareil...

(chapitre 4)

- 1 Appuyez sur la touche [Scanner].
 - 2 Appuyez sur la touche [Effacer modes].
 - 3 Définissez les paramètres pour la sauvegarde de fichiers de données numérisées :
 - Appuyez sur [Enregistrer fichier] et [Stocker sur disque dur].
 - 4 Spécifiez les informations du fichier : nom de l'utilisateur, nom du fichier et mot de passe. Appuyez sur [OK].
 - 5 Placez les originaux et configurez les paramètres requis à l'aide de [Type alim. orig.].
 - 6 Configurez les paramètres de base (type de numérisation, résolution, etc.) par l'intermédiaire de [Para. Numérisat°].
 - 7 Appuyez sur la touche [Départ].
- Pour plus d'informations sur la sauvegarde sur des périphériques mémoire amovibles, reportez-vous au chapitre 5 **Informations scanner** sur le CD-ROM fourni avec l'appareil.

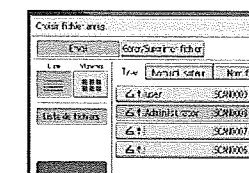
Pourquoi l'utiliser ?

Pour stocker des fichiers numérisés sur le disque dur de l'appareil, pour une utilisation (partagée) ultérieure. (Voir **Informations Scanner**.)

Affichage d'une liste de fichiers stockés sur le disque dur de l'appareil

(chapitre 4)

- 1 Appuyez sur la touche [Scanner].
- 2 Appuyez sur [Choisir fich. enreg.].
La liste de fichiers enregistrés s'affiche.



Enregistrement d'un destinataire d'e-mail...

(Manuel Réseau et Configuration du système chapitre 5)

- 1 Appuyez sur la touche [Compteur/Outils utilisateur].
- 2 Appuyez sur [Paramètres système].
- 3 Appuyez sur [Outils Administr.].
- 4 Appuyez sur [Gestion carnet d'adresses].
- 5 Assurez-vous que [Programmer/Modifier] est sélectionné.
- 6 Appuyez sur [Nouv.programme].
- 7 Configurez les détails de l'utilisateur.
- 8 Appuyez sur [E-mail].
- 9 Appuyez sur [Modifier], à droite de l'adresse E-mail.
- 10 Saisissez l'adresse e-mail, puis appuyez sur [OK].
- 11 Appuyez sur [OK].

Pour plus d'informations sur l'enregistrement de dossiers, reportez-vous au chapitre 5 **Manuel Réseau et Configuration du système**