

**XEROX**

**WorkCentre 423/428**

**Guide de l'utilisateur de Fax Internet**

708P86641\_1\_FR



THE DOCUMENT COMPANY  
**XEROX**<sup>®</sup>



Préparé et traduit par :  
The Document Company Xerox  
GKLS European Operations  
Bessemer Road  
Welwyn Garden City  
Hertfordshire  
AL7 1HE  
Angleterre

©2001 Xerox Corporation. Tous droits réservés.

La protection des droits de reproduction s'applique à l'ensemble des informations et documents prévus aux termes de la loi, quels que soient leur forme et leur contenu, y compris aux données générées par les logiciels et qui s'affichent à l'écran (profils, icônes, écrans, présentations, etc).

Xerox<sup>®</sup>, The Document Company<sup>®</sup>, le X<sup>®</sup> stylisé et tous les produits Xerox mentionnés dans ce guide sont des marques de Xerox Corporation. Les noms et marques de produits d'autres sociétés sont également reconnus.

Cette publication est régulièrement modifiée. Les mises à jour techniques et les corrections typographiques seront apportées dans les versions ultérieures.

# Table des matières

<b>1</b>	<b>Présentation de Fax Internet .....</b>	<b>1-1</b>
	Configuration et caractéristiques de Fax Internet.....	1-2
	Configuration système de Fax Internet.....	1-2
	Caractéristiques de Fax Internet .....	1-3
	Éléments à prendre en considération lors de l'utilisation de Fax Internet.....	1-7
	Fax Internet et les télécopieurs standard .....	1-9
	Avantages de Fax Internet .....	1-9
<b>2</b>	<b>Configuration de l'environnement .....</b>	<b>2-1</b>
	Présentation de Fax Internet .....	2-2
	Configuration requise .....	2-2
	Configuration de l'environnement.....	2-3
	Sélection des paramètres.....	2-3
	Procédure de configuration de l'environnement .....	2-5
	Configuration de l'adresse IP.....	2-6
	Activation du port.....	2-8
	Configuration de l'environnement TCP/IP .....	2-11
	Configuration de l'environnement Fax Internet.....	2-13
	Confirmation des paramètres .....	2-17
<b>3</b>	<b>Envoi/réception de courriers électroniques .....</b>	<b>3-1</b>
	Envoi de courriers électroniques .....	3-2
	Paramètres de transmission.....	3-5
	Résolution.....	3-5
	Type de document.....	3-6
	Contraste .....	3-7
	Profil Fax Internet .....	3-7
	État d'envoi de Fax Internet.....	3-9
	Numérisation des documents .....	3-10
	Envoi différé.....	3-11
	Relevé de confirmation.....	3-12
	Mode de transmission .....	3-13
	Sélection d'un destinataire.....	3-14
	Utilisation du clavier.....	3-14
	Utilisation de la composition abrégée.....	3-15
	Utilisation de la composition rapide .....	3-17
	Utilisation du répertoire téléphonique .....	3-17
	Utilisation de la sous-composition .....	3-18
	Sélection de plusieurs destinataires .....	3-20
	Réception de courriers électroniques .....	3-22
	Méthode de réception des courriers électroniques.....	3-22
	Réception de courriers électroniques via Fax Internet ...	3-22
	Contrôle des courriers électroniques entrants .....	3-23
	Annulation d'une transmission.....	3-24

<b>4</b>	<b>Fonctions conviviales .....</b>	<b>4-1</b>
	Envoi d'un courrier électronique vers une boîte aux lettres à l'aide d'une adresse électronique .....	4-2
	Envoi d'une télécopie à un destinataire servant de terminal relais .....	4-5
	Utilisation de Fax Internet avec une passerelle fax .....	4-6
	Utilisation de Fax Internet avec un ordinateur .....	4-8
	Transmission d'une télécopie sous la forme d'un courrier électronique à partir d'une boîte aux lettres.....	4-9
	Transmission de courriers électroniques.....	4-9
	Procédure de transmission d'un courrier électronique ...	4-10
	Envoi vers une boîte aux lettres .....	4-11
	Envoi/réception de courriers électroniques vers/à partir d'un ordinateur.....	4-12
	Envoi d'un courrier électronique vers la machine.....	4-12
	Réception d'un courrier électronique sur un ordinateur..	4-12
<b>5</b>	<b>Programmation des données .....</b>	<b>5-1</b>
	Saisie de texte .....	5-2
	Programmation d'un numéro de sous-composition .....	5-3
	Programmation d'un numéro de composition abrégée.....	5-5
	Paramètres de composition abrégée.....	5-5
	Adresse électronique, ligne et destinataire.....	5-7
	Programmation d'un index.....	5-10
	Sélection du mode de transmission.....	5-10
	Sélection de la résolution .....	5-12
	Sélection de la taille maximale des images.....	5-13
	Programmation d'un envoi différé.....	5-14
	Sélection du profil Fax Internet.....	5-15
	Sélection de l'état d'envoi de Fax Internet.....	5-16
	Programmation d'une boîte aux lettres.....	5-17
	Paramètres de boîte aux lettres .....	5-18
	Programmation du nom et du mot de passe d'une boîte aux lettres .....	5-19
	Programmation des options de boîte aux lettres .....	5-22
<b>6</b>	<b>Relevés et listes.....</b>	<b>6-1</b>
	Courrier d'erreur .....	6-2
	Courrier DSN (État d'envoi).....	6-3
	Relevé des activités.....	6-4
	Relevé des activités.....	6-4
	Relevé des travaux.....	6-5
	Relevé de confirmation.....	6-6
	Relevé de diffusion .....	6-7
	Paramètres d'imprimante.....	6-8
	Liste des répertoires téléphoniques.....	6-9
	Liste des boîtes aux lettres .....	6-10
	Impression de relevés et de listes .....	6-11
	Impression à l'aide de la fonction Imprimer relevé/liste ..	6-12
	Impression du relevé de confirmation.....	6-13
	Sélection de la méthode d'impression .....	6-13

<b>7</b>	<b>Résolution des incidents .....</b>	<b>7-1</b>
	Échec de transmission d'un courrier électronique .....	7-2
	Échec de réception d'un courrier électronique .....	7-3
<b>A</b>	<b>Annexe .....</b>	<b>A-1</b>
	Caractéristiques techniques .....	A-2
	Mises en garde et restrictions.....	A-3
	Préréglage personnalisé.....	A-6
	Glossaire .....	A-7
	<b>Index.....</b>	<b>Index-i</b>



# 1 **Présentation de Fax Internet**

Ce chapitre développe les informations suivantes :

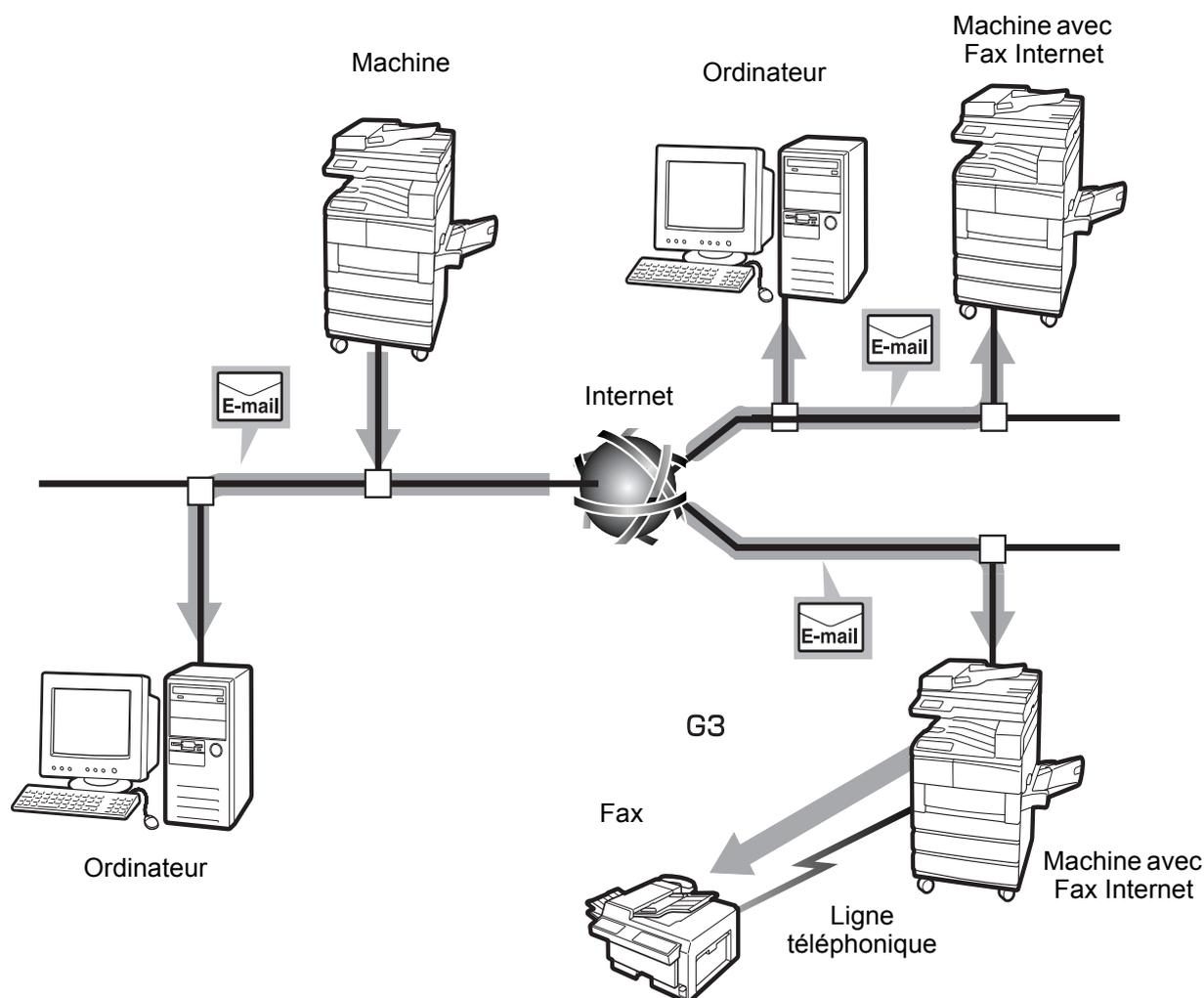
- Configuration et caractéristiques de Fax Internet
- Fax Internet et autres fonctions de télécopie standard

# Configuration et caractéristiques de Fax Internet

Ce chapitre détaille la configuration système et les caractéristiques de la fonction Fax Internet installée sur cette machine.

## Configuration système de Fax Internet

Contrairement aux télécopieurs standard qui font usage d'une ligne téléphonique, les transmissions de Fax Internet s'effectuent par le biais d'un réseau interne ou d'Internet. Cette fonction permet de transmettre des documents, numérisés par la machine, sous la forme de fichiers de format TIFF joints à un courrier électronique. Grâce à Fax Internet, vous pouvez également recevoir des courriers électroniques provenant d'ordinateurs et de machines sur lesquelles Fax Internet est installé.



# Caractéristiques de Fax Internet

Cette section répertorie les diverses méthodes de transmission de Fax Internet ainsi que les caractéristiques de chaque méthode.

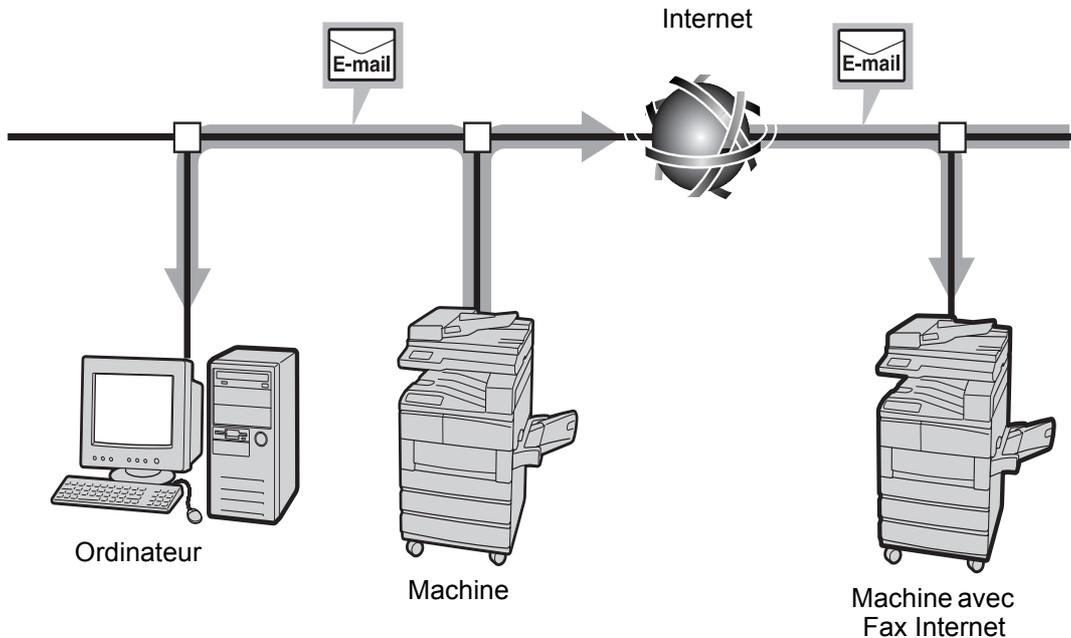
Fax Internet permet la transmission et la réception de fichiers TIFF, sous la forme de pièces jointes d'un courrier électronique, entre votre machine et un ordinateur ou une machine sur laquelle figure Fax Internet. Outre les courriers électroniques, vous pouvez également transmettre des télécopies reçues dans une boîte aux lettres locale en tant que courriers électroniques. De la même façon, Fax Internet vous permet d'acheminer les courriers électroniques reçus vers des télécopieurs, sous forme de télécopies.

## Envoi de courriers électroniques

Fax Internet vous permet d'envoyer des documents numérisés par la machine sous la forme de fichiers de format TIFF joints à un courrier électronique. L'utilisation de cette méthode permet de réduire le coût des communications téléphoniques car la transmission s'effectue via le réseau interne ou Internet.

**REMARQUE :** Les profils gérés varient, selon la fonction Fax Internet installée sur la machine destinataire. Avant de spécifier un profil, vérifiez les profils acceptés par la fonction Fax Internet du destinataire. Lors de l'envoi d'un courrier électronique vers un ordinateur, la pièce jointe de format TIFF peut s'afficher incorrectement, selon le type de profil spécifié. Dans ce cas, il est préférable de sélectionner le format TIFF-S ou TIFF-F.

Voir "Envoi de courriers électroniques", page 3-2.

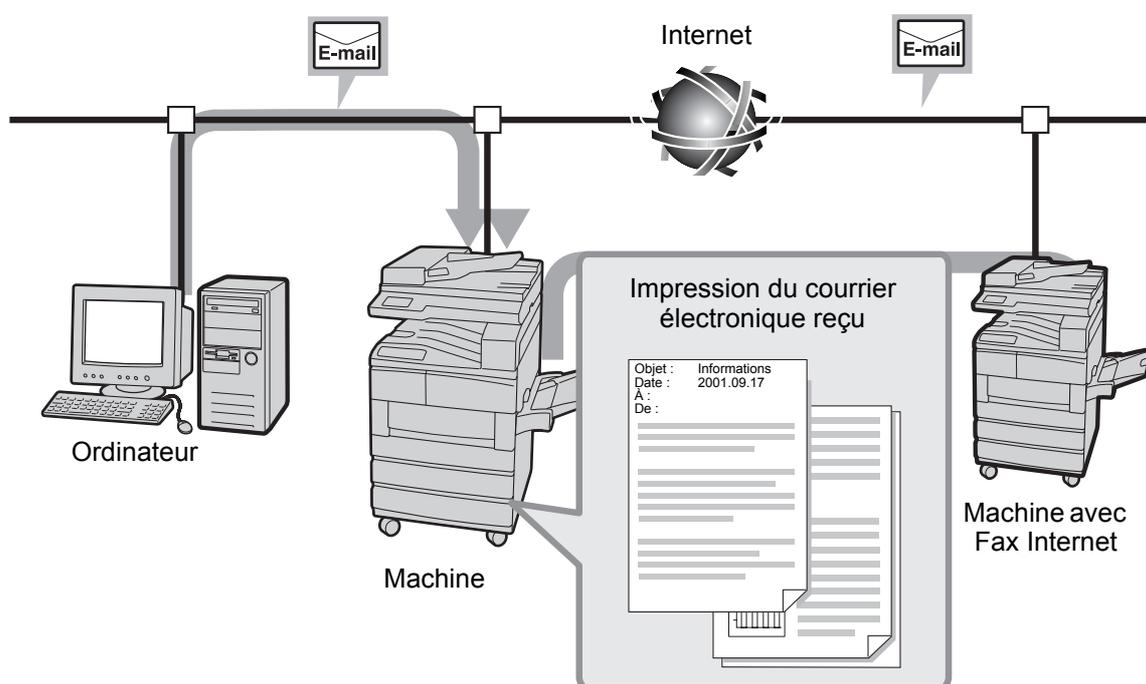


## Réception de courriers électroniques

Aucune opération spécifique n'est requise pour recevoir les courriers électroniques. La machine imprime automatiquement les courriers électroniques émanant d'un ordinateur ou d'une machine dotée de Fax Internet.

**REMARQUE :** La réception des courriers électroniques peut se faire à l'aide des formats de fichiers et des profils suivants : Format de fichier : TIFF-FX(RFC-2301) ; Profil : TIFF-S, TIFF-F et TIFF-J. La machine risque de ne pas imprimer le fichier si le profil reçu n'est pas compatible. En outre, il n'est pas possible de transmettre un courrier électronique comportant des pièces jointes depuis un ordinateur vers cette machine.

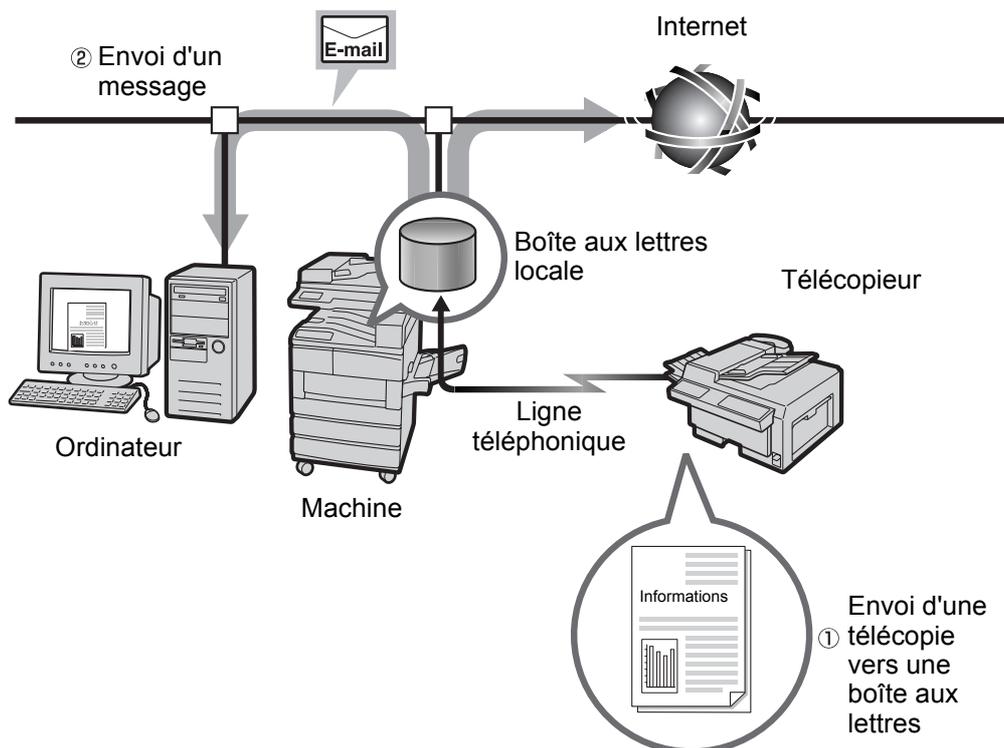
Voir "Réception de courriers électroniques", page 3-22.



## Envoi d'une télécopie sous forme de courrier électronique

Une fois que vous avez configuré la fonction d'envoi et les adresses électroniques de la boîte aux lettres locale, il est possible de convertir les télécopies stockées dans cette dernière en courriers électroniques, puis de les transmettre automatiquement à l'aide du Sélecteur de boîtes. Le document peut être acheminé directement vers un ordinateur, ce qui évite à l'utilisateur de se déplacer jusqu'au télécopieur.

Voir "Transmission d'une télécopie sous la forme d'un courrier électronique à partir d'une boîte aux lettres", page 4-9.



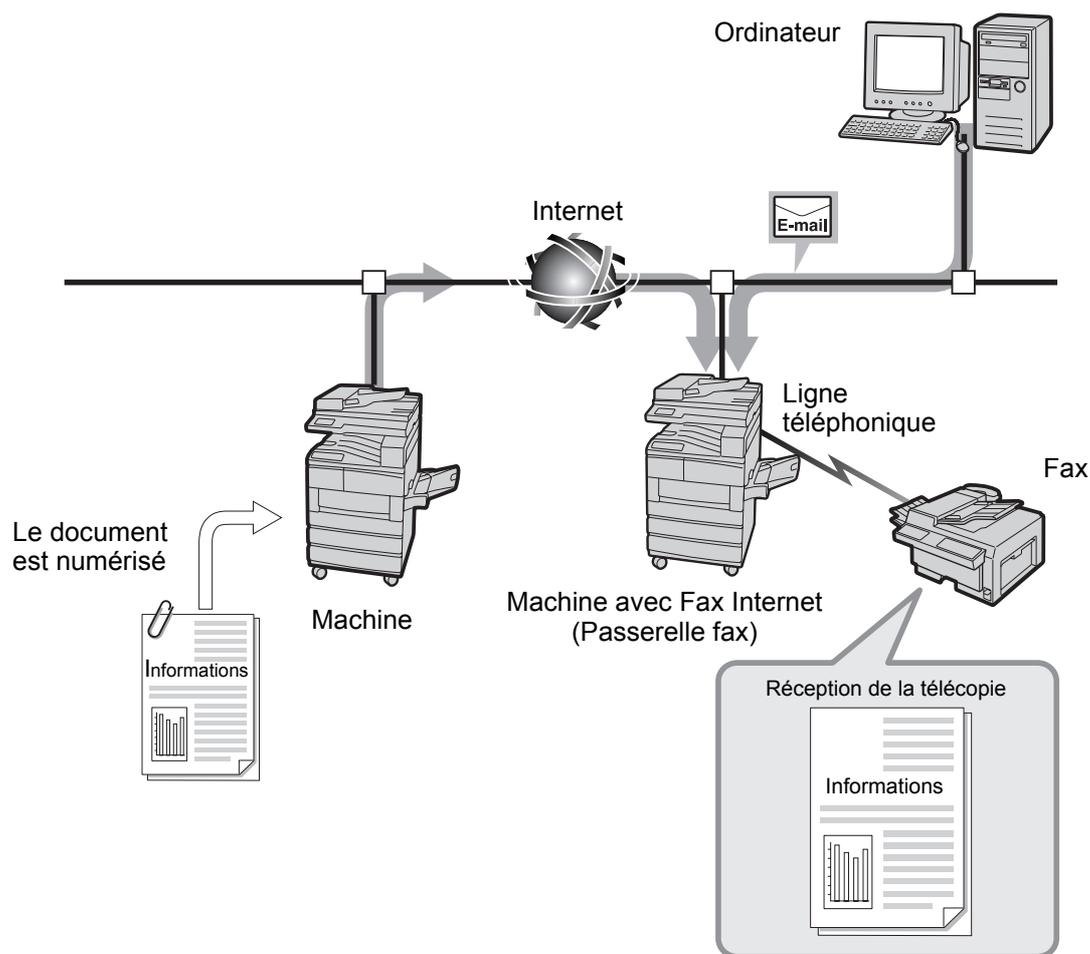
## Envoi d'un courrier électronique vers un télécopieur

Lorsque vous spécifiez des adresses électroniques à l'aide d'un format spécifique, la machine ou l'ordinateur fait appel à la norme G3 pour envoyer une télécopie vers un télécopieur ne prenant pas en charge Fax Internet.

À l'aide de cette fonction, la machine transmet la télécopie sous la forme d'un courrier électronique vers une machine dotée de Fax Internet et connectée au réseau via Internet. À la réception, la machine utilisant Fax Internet (appelée la "passerelle fax") convertit le courrier en télécopie, puis l'achemine vers le télécopieur spécifié. Le coût de la transmission est réduit lorsqu'il s'agit d'un appel local, c'est-à-dire lorsque l'expéditeur et le destinataire de la télécopie se trouvent dans la même région.

**REMARQUE :** Cette fonction est disponible uniquement si la machine dotée de Fax Internet (passerelle fax) reçoit les courriers électroniques via SMTP. Vous ne pouvez pas envoyer un courrier électronique contenant des pièces jointes d'un ordinateur vers cette machine.

Voir "Envoi d'une télécopie à un destinataire servant de terminal relais", page 4-5.



## Autres caractéristiques

---

### ➤ Enregistrement d'adresses électroniques dans le répertoire de composition abrégée

Une fois que vous avez enregistré les adresses électroniques des destinataires dans le répertoire de composition abrégée ou de sous-composition, il n'est plus nécessaire d'entrer l'adresse lors de l'envoi d'une télécopie à l'un de ces destinataires.

---

**REMARQUE :** Lors de la configuration d'un numéro de composition abrégée, outre l'adresse électronique, vous pouvez spécifier divers paramètres de transmission, notamment le profil et l'état d'envoi Fax Internet, ainsi que tout autre réglage applicable aux courriers électroniques sortants.

---

Voir "Programmation d'un numéro de composition abrégée", page 5-5.

### ➤ Utilisation de la fonction Envoi diffusion

La fonction Envoi diffusion vous permet de transmettre un courrier électronique à plusieurs destinataires dont vous avez spécifié l'adresse électronique. À l'aide de cette fonction, il est également possible d'envoyer des télécopies et des courriers électroniques vers des télécopieurs et des machines dotées de Fax Internet.

Voir "Sélection d'un destinataire", page 3-14.

## Éléments à prendre en considération lors de l'utilisation de Fax Internet

---

### Envoi de courriers électroniques

---

Le message "Fax l'envoi" affiché sur l'écran État du travail, de même que la mention "Envoyé" figurant dans le relevé des activités ou le relevé de confirmation, confirment que le courrier électronique a été transmis au serveur SMTP configuré pour l'envoi de courriers électroniques. Si un incident se produit durant l'acheminement via Internet, le courrier électronique risque de ne pas être délivré au destinataire. La machine ne reçoit aucune notification en cas de problème de transmission. Lors de l'envoi d'un courrier électronique important, il est donc recommandé de téléphoner au destinataire pour s'assurer qu'il a reçu le courrier.

---

**REMARQUE :** Si vous avez activé État d'envoi de Fax Internet pour POP3, il est possible de vérifier si le courrier électronique a été délivré au serveur de messagerie du destinataire. En activant cette option pour SMTP, vous pouvez vérifier si le destinataire a reçu le courrier. Consultez "État d'envoi de Fax Internet", page 3-9 pour plus de détails sur ce point.

Lors de l'activation de la fonction État d'envoi de Fax Internet, la confirmation de réception est acheminée aux serveurs prenant en charge cette fonction. La fonction n'est pas disponible si elle n'est pas gérée par tous les serveurs de messagerie inclus dans la transmission. Toutefois, le courrier électronique est transmis à tous les serveurs de messagerie, y compris à ceux ne prenant pas la fonction en charge. Dans ce cas, le résultat de l'envoi de Fax Internet risque d'être différent du courrier réellement reçu.

---

## **Limitations du serveur de messagerie**

---

Selon l'environnement système utilisé, par exemple en fonction des limitations du serveur de messagerie, vous ne serez peut-être pas en mesure de transmettre ou de recevoir des courriers électroniques volumineux. Aussi, avant de configurer le nombre de pages d'un courrier électronique, commencez par vérifier l'environnement système de l'expéditeur et du destinataire, respectivement.

## **Format et profil de fichier TIFF**

---

**REMARQUE :** La réception des courriers électroniques peut se faire à l'aide de divers formats de fichiers et profils : Format de fichier : TIFF-FX(RFC-2301) ; Profil : TIFF-S, TIFF-F et TIFF-J.

Si le profil reçu n'est pas compatible, la machine risque de ne pas imprimer le fichier. Il n'est pas possible de transmettre un courrier électronique comportant des pièces jointes d'un ordinateur vers cette machine.

---

## **Spécification d'un profil**

---

Les profils gérés varient, en fonction de la fonction Fax Internet du destinataire. Avant de spécifier un profil, vérifiez les types de profils acceptés par la fonction Fax Internet de la machine destinataire.

## **Profil spécifié non compatible**

---

Si vous spécifiez un profil qui n'est pas compatible, le destinataire ne pourra ni afficher ni imprimer les images reçues. Par conséquent, il est recommandé de vérifier les types de profils gérés à la fois par l'expéditeur et le destinataire et d'utiliser ces profils exclusivement.

# Fax Internet et les télécopieurs standard

Cette section détaille les différences entre Fax Internet et un télécopieur standard.

## Avantages de Fax Internet

### Coûts de communications réduits

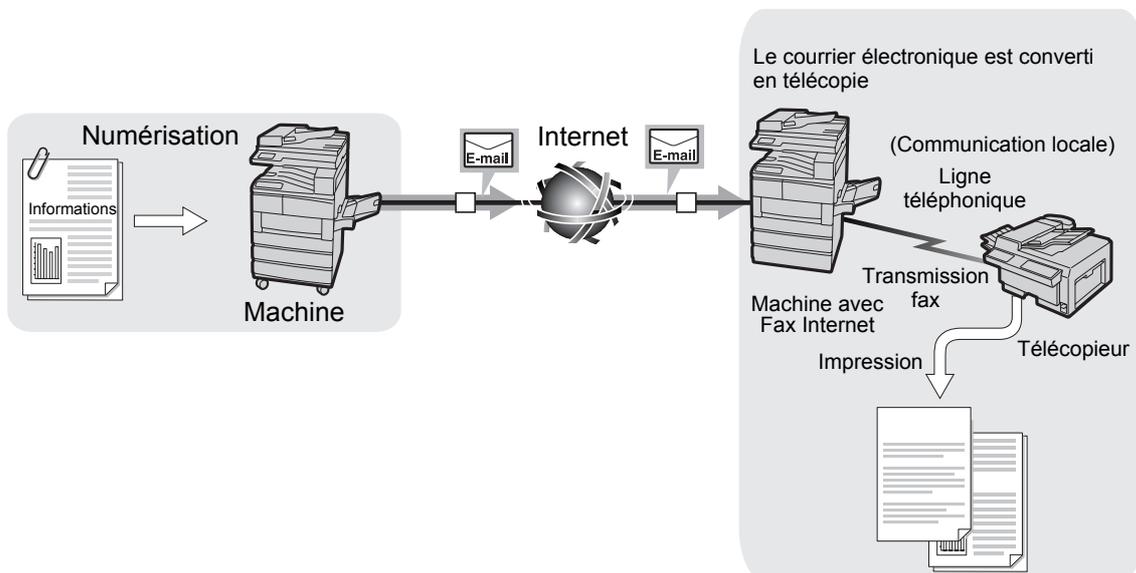
Les transmissions Fax Internet s'effectuent par le biais de réseaux internes et d'Internet. Le coût des communications est donc inférieur aux frais encourus lors de l'utilisation d'un télécopieur standard.

Fax Internet vous permet également de communiquer, via une passerelle fax, avec un télécopieur qui ne gère pas la fonction Fax Internet.

Lors de l'envoi d'une télécopie par l'intermédiaire de la passerelle fax, le document est transmis sous la forme d'un courrier électronique vers une machine dotée de Fax Internet et connectée au réseau. La machine Fax Internet (passerelle fax) convertit le courrier électronique en télécopie qu'elle transmet ensuite au télécopieur. S'il s'agit d'un appel local, autrement dit si l'expéditeur et le destinataire de la télécopie se trouvent tous deux dans la même région, le coût de la transmission est moins élevé.

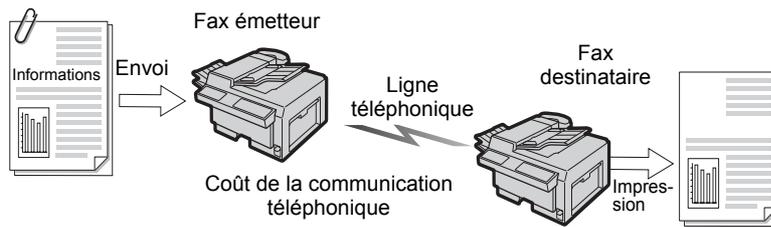
Voir "Envoi d'une télécopie à un destinataire servant de terminal relais", page 4-5.

### Flux de travail de Fax Internet



## Flux de travail d'un télécopieur

---



Fax Internet facilite la transmission des documents car, à partir d'une machine dotée de cette fonction, il est possible d'envoyer des courriers électroniques directement vers un ordinateur.

- La machine Fax Internet transmet les courriers électroniques directement vers l'ordinateur en cours d'utilisation. La fonction de transmission des télécopies vous permettant d'acheminer les télécopies reçues jusqu'à votre ordinateur, il n'est plus nécessaire de vous déplacer jusqu'au télécopieur. En outre, il est possible de visualiser les télécopies directement sur l'ordinateur, ce qui permet de réduire la consommation de papier.

*Voir "Transmission d'une télécopie sous la forme d'un courrier électronique à partir d'une boîte aux lettres", page 4-9.*

- Cette machine numérise le document original sous la forme d'un fichier de format TIFF qui est joint au courrier électronique. Le fichier joint étant acheminé jusqu'à votre ordinateur, vous pouvez l'enregistrer, le manipuler ou le modifier, comme n'importe quel autre fichier.

---

**REMARQUE :** Si vous avez sélectionné le profil TIFF-J, vous ne serez pas en mesure d'ouvrir le fichier de données sur l'ordinateur. Dans ce cas, reconfigurez le profil en sélectionnant TIFF-S ou TIFF-F, puis retransmettez les données.

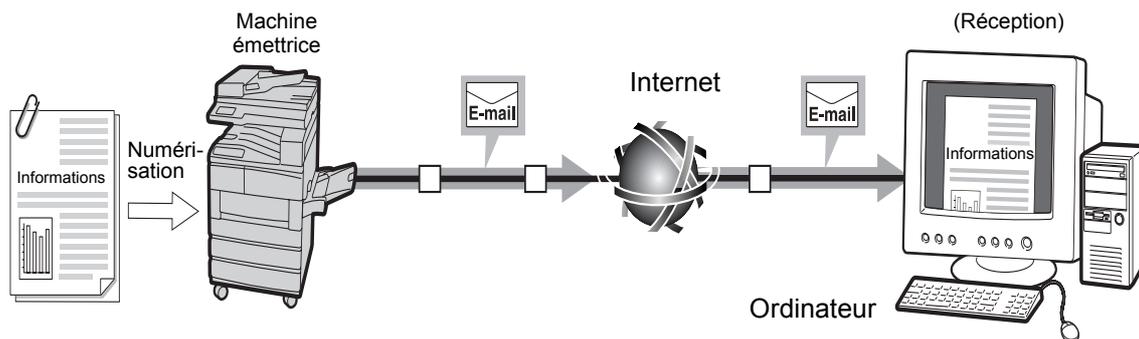
La réception des courriers électroniques peut se faire à l'aide des formats de fichiers et des profils suivants : Format de fichier :

TIFF-FX(RFC-2301) ; Profil : TIFF-S, TIFF-F et TIFF-J.

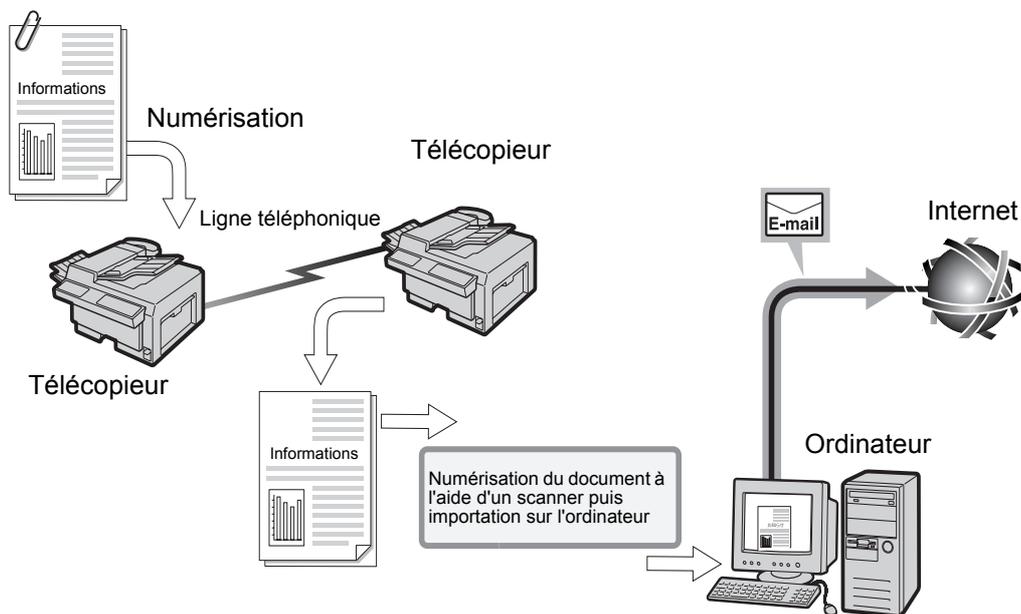
Si le profil reçu n'est pas compatible, le fichier risque ne pas être imprimé. Il n'est pas possible de transmettre un courrier électronique comportant des pièces jointes d'un ordinateur vers cette machine.

---

## Flux de travail de Fax Internet



## Flux de travail d'un télécopieur





## 2 *Configuration de l'environnement*

Ce chapitre développe les informations suivantes :

- Présentation de Fax Internet
- Configuration de l'environnement
- Configuration de l'adresse IP
- Activation du port
- Configuration de l'environnement TCP/IP
- Configuration de l'environnement de Fax Internet
- Confirmation des paramètres de configuration

# Présentation de Fax Internet

---

## Configuration requise

---

Cette section détaille la configuration requise pour utiliser Fax Internet sur cette machine.

### Configuration système

---

La machine doit être dotée des éléments suivants :

- Kit imprimante (si la fonction d'impression n'est pas installée sur la machine)
- Unité de disque dur d'imprimante
- 64 Mo de SDRAM pour l'imprimante
- Kit Fax Internet

En outre, les conditions suivantes sont également requises :

- La machine doit être connectée au réseau et elle doit pouvoir communiquer via TCP/IP.
- L'environnement doit gérer l'envoi et la réception de courriers électroniques.

### Logiciels compatibles

---

Les logiciels de messagerie suivants sont compatibles avec Fax Internet.

Nom	Win95/98	Win NT	Mac OS	Autres
Outlook Express	○	○	-	-
Netscape Messenger	○	○	○	○
SUN Mail	-	-	-	○

○ : *Compatible.*

- : Non compatible avec le système d'exploitation.

### Normes

---

ITU-T :	ITU-T T.37, T.30, F.185, E.164
Format fax Internet :	RFC2301 (profil S/F/J TIFF) et expansion 600 x 600 ppp
Envoi de courriers électroniques/télécopies :	RFC2304, RFC2305
Fonction DSN :	RFC1891, 1894
Réception via SMTP :	RFC821, 822, 1869
Réception via POP3 :	RFC1939
Version MIME :	Version 1.0 (RFC2049)

## Configuration de l'environnement

Pour utiliser Fax Internet sur cette machine, vous devez configurer les options se rapportant à cette fonction et aux courriers électroniques.

Avant d'utiliser la machine, vérifiez la conformité de l'environnement en vous référant à la section "Sélection des paramètres" ci-dessous. Vérifiez également la procédure de configuration à suivre, telle que détaillée dans "Procédure de configuration de l'environnement", page 2-5.

Configurez ensuite l'environnement de Fax Internet, en consultant les sections "Configuration de l'adresse IP", page 2-6 à "Confirmation des paramètres", page 2-17.

### Sélection des paramètres

Il est important de définir les paramètres suivants avant de commencer à utiliser Fax Internet sur votre machine. Consultez votre administrateur système, si nécessaire.

#### Méthode de réception des courriers électroniques

Cette machine gère la réception des courriers électroniques via SMTP et POP3. Les paramètres à sélectionner varient, en fonction de la méthode utilisée. Sélectionnez la méthode de réception de courriers électroniques appropriée pour votre environnement de messagerie.

**REMARQUE :** Il n'est pas possible de recevoir des courriers électroniques dans une boîte aux lettres locale via POP3. De la même façon, vous ne pouvez pas transmettre de télécopies via la passerelle fax.

#### Environnement réseau

Avec l'aide de votre administrateur, configurez les paramètres suivants sur la machine, le serveur et l'ordinateur.

**REMARQUE :** Si la réception des courriers électroniques se fait via SMTP, vous devez définir au préalable le nom d'hôte et le nom de domaine (par exemple, WCP42X.xerox.com) de la machine dans l'enregistrement MX du serveur DNS. Vous devez également définir le nom d'hôte (par exemple, WCP42X) et l'adresse IP de la machine dans l'enregistrement A. Si la réception des courriers électroniques se fait via POP3, vous devez définir au préalable l'adresse électronique de la machine sur le serveur pour la réception des courriers.

➤ Réception de courriers électroniques via SMTP

N°	Paramètre	Exemple	Remarque
Définissez les paramètres suivants sur le panneau de contrôle d'imprimante de la machine.			
1	Adresse IP	xxx.xxx.xxx.xxx	La configuration automatique par DHCP n'est pas disponible. Vous devez sélectionner une adresse fixe.
2	Masque de sous-réseau	xxx.xxx.xxx.xxx	
3	Adresse de passerelle	xxx.xxx.xxx.xxx	
4	Adresse DNS	xxx.xxx.xxx.xxx	Cette adresse peut être obtenue à partir de DHCP.

N°	Paramètre	Exemple	Remarque
Mettez l'ordinateur sous tension, puis définissez les paramètres suivants à partir des Services Internet CentreWare.			
5	Adresse du serveur SMTP	xxx.xxx.xxx.xxx	Configurez l'adresse IP du serveur de messagerie utilisé pour l'envoi.
6	Adresse électronique de la machine	ifax@WCP42X.xerox.com Nom du compte : IFax Nom d'hôte : WCP42X Nom de domaine : xerox.com	Vous ne pouvez pas utiliser d'alias mais vous pouvez spécifier n'importe quel nom de compte (à gauche de @). Définissez l'adresse (à droite de @), en associant les noms d'hôte et de domaine.

➤ Réception de courriers électroniques via POP3

N°	Paramètre	Exemple	Remarque
Définissez les paramètres suivants sur le panneau de contrôle d'imprimante de la machine.			
1	Adresse IP	xxx.xxx.xxx.xxx	La configuration automatique par DHCP est disponible.
2	Adresse de sous-réseau	xxx.xxx.xxx.xxx	
3	Adresse de passerelle	xxx.xxx.xxx.xxx	
Mettez l'ordinateur sous tension, puis définissez les paramètres suivants à partir des Services Internet CentreWare.			
4	Adresse du serveur SMTP	xxx.xxx.xxx.xxx	Configurez l'adresse IP du serveur de messagerie utilisé pour l'envoi des courriers.
5	Adresse électronique de la machine	ifax@mb1.abc.xerox.com	Spécifiez le nom d'utilisateur POP du compte (à gauche de @), puis le serveur de réception POP3 dans la partie réservée à l'adresse (à droite de @). Vous pouvez définir un alias, par exemple ifax@xerox.com.
6	Adresse du serveur POP3	xxx.xxx.xxx.xxx	Configurez l'adresse IP du serveur de messagerie utilisé pour la réception des courriers.
7	Nom d'utilisateur POP		Ce compte permet à l'utilisateur de se connecter au serveur de messagerie pour la réception des courriers électroniques. Seul un utilisateur peut être spécifié.
8	Mot de passe POP		Utilisez des caractères alphanumériques.

## Procédure de configuration de l'environnement

---

Procédez comme décrit ci-après pour configurer votre environnement. À partir du panneau de commande d'imprimante de la machine, définissez l'adresse IP appropriée.

*Voir "Configuration de l'adresse IP", page 2-6.*

Activez les ports Envoi de courriers électroniques/fax Internet et Réception de courriers électroniques/fax Internet à partir des Services Internet CentreWare.

*Voir "Activation du port", page 2-8.*

Si la réception des courriers électroniques s'effectue via SMTP, configurez l'environnement TCP/IP à l'aide des Services Internet CentreWare.

*Voir "Configuration de l'environnement TCP/IP", page 2-11.*

Définissez l'environnement de Fax Internet à l'aide des Services Internet CentreWare.

*Voir "Configuration de l'environnement Fax Internet", page 2-13.*

Imprimez la liste des paramètres de l'imprimante à partir du panneau de commande de l'imprimante, puis vérifiez les réglages effectués.

*Voir "Confirmation des paramètres", page 2-17.*

Envoyez un courrier électronique à l'adresse de la machine pour vous assurer qu'elle est correcte. En cas de problème, vérifiez la configuration de l'environnement.

*Voir "Envoi de courriers électroniques", page 3-2.*

## Configuration de l'adresse IP

La configuration de l'adresse IP peut s'effectuer à partir du panneau de commande de l'imprimante. Vous devrez peut-être définir le masque de sous-réseau et l'adresse de la passerelle, selon l'environnement réseau utilisé. Vérifiez les paramètres requis auprès de votre administrateur de réseau.

1. Lorsque le message "Prêt pour impr. ou fax" s'affiche, appuyez sur le bouton **Menu**.

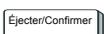
pour atteindre la colonne suivante.
   pour naviguer entre les colonnes.
  pour sélectionner un élément (\* en regard de l'élément).

Config. rapide			
Relevé/liste			
Réglages système			
<b>Réseau/port</b>	Parallèle		
	LPD		
	Netware		
	SMB		
	IPP		
	USB		
	Port 9100		
	EtherTalk		
	Salutation		
	Client FTP		
	SNMP		
	Service Internet		
	<b>Param. TCP/IP</b>	<b>Obtenir adr. IP</b>	DHCP
			BOOTP
			RARP
			<b>Manuellement</b>
		<b>Adresse IP</b>	<b>000.000.000.000</b>

2. Définissez "Obtenir adr. IP" sur Manuellement.
3. Entrez l'adresse IP.  
Sélectionnez les chiffres à l'aide des boutons fléchés Gauche et Droite.  
Utilisez les boutons fléchés Haut et Bas pour augmenter ou réduire la valeur. Maintenez votre doigt sur un bouton pour modifier la valeur automatiquement.
4. Appuyez sur **Menu** pour confirmer vos modifications et réinitialisez l'imprimante.

## Configuration du masque de sous-réseau et de l'adresse de la passerelle

1. Lorsque le message "Prêt pour impr. ou fax" s'affiche, appuyez sur le bouton **Menu**.

 pour atteindre la colonne suivante.   pour naviguer entre les colonnes.  pour sélectionner un élément (* en regard de l'élément).			
Config. rapide			
Relevé/liste			
Réglages système			
<b>Réseau/port</b>	Parallèle		
	LPD		
	Netware		
	SMB		
	IPP		
	USB		
	Port 9100		
	EtherTalk		
	Salutation		
	Client FTP		
	SNMP		
	Service Internet		
	<b>Param. TCP/IP</b>	Obtenir adr. IP	
		Adresse IP	
		<b>Masque de sous-réseau</b>	<b>000.000.000.000</b>
		<b>Adresse de passerelle</b>	<b>000.000.000.000</b>

2. Entrez le masque de sous-réseau.  
Sélectionnez les chiffres à l'aide des boutons fléchés Gauche et Droite.  
Utilisez les boutons fléchés Haut et Bas pour augmenter ou réduire la valeur. Maintenez votre doigt sur un bouton pour la modifier automatiquement.
3. Entrez l'adresse de la passerelle.  
Sélectionnez les chiffres à l'aide des boutons fléchés Gauche et Droite.  
Utilisez les boutons fléchés Haut et Bas pour augmenter ou réduire la valeur. Maintenez votre doigt sur un bouton pour modifier la valeur automatiquement.
4. Appuyez sur **Menu** pour confirmer vos modifications et réinitialisez l'imprimante.

# Activation du port

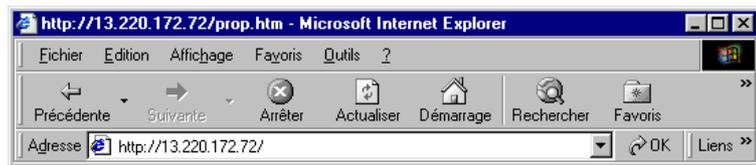
Suivez la procédure décrite ci-après pour activer les ports Envoi de courriers électroniques/fax Internet et Réception de courriers électroniques/fax Internet.

**REMARQUE :** Lors de l'utilisation des Services Internet CentreWare, il est important de reconfirmer les paramètres du navigateur Web. N'utilisez pas de serveur proxy. Pour plus de détails, consultez le Guide de l'utilisateur de l'imprimante.

Voir l'Aide en ligne des Services Internet CentreWare pour plus de détails sur l'utilisation de cette application.

## Procédure

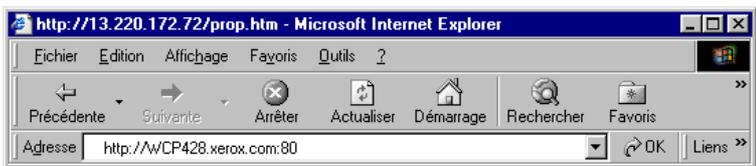
1. Mettez l'ordinateur sous tension puis lancez le navigateur.
2. Entrez l'adresse IP ou l'URL dans la barre d'adresses du navigateur, puis appuyez sur Entrée.
  - Spécification de l'adresse IP 13.198.xxx.xxx.



- Spécification de l'adresse URL DC285.aaa.bbb.Fujixerox.com.

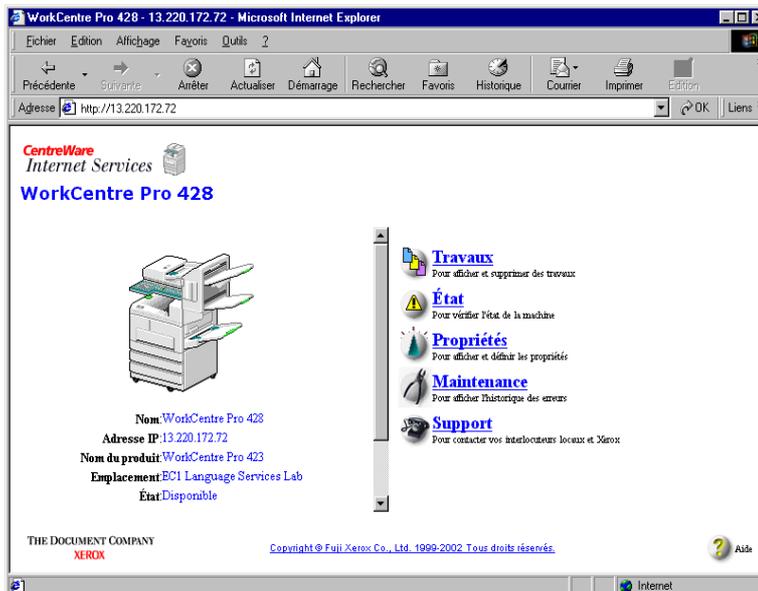


3. Entrez ":" et le numéro de port (le réglage d'usine est 80) à la fin de l'adresse, le cas échéant.

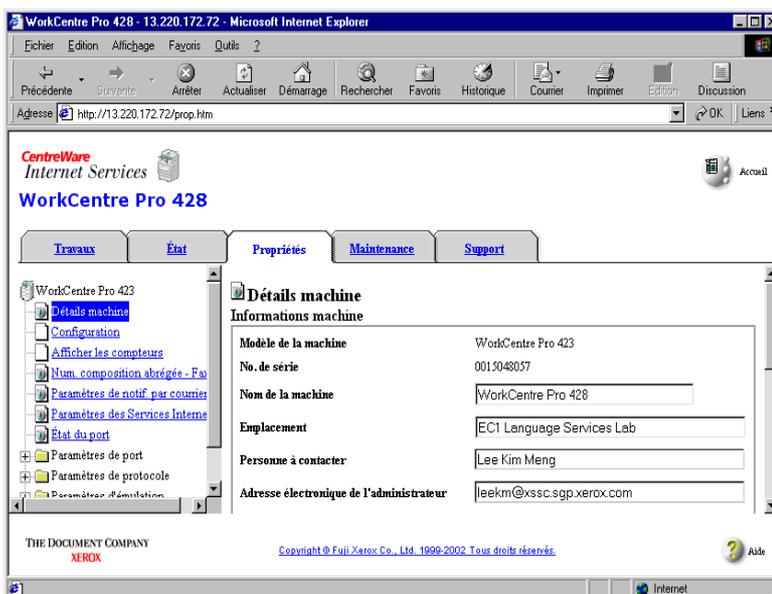


4. L'écran des Services Internet CentreWare s'affiche.

5. Cliquez sur **Propriétés**.



6. Sélectionnez **État du port** dans le panneau de gauche sur l'écran. Le panneau de droite répertorie les paramètres du port.



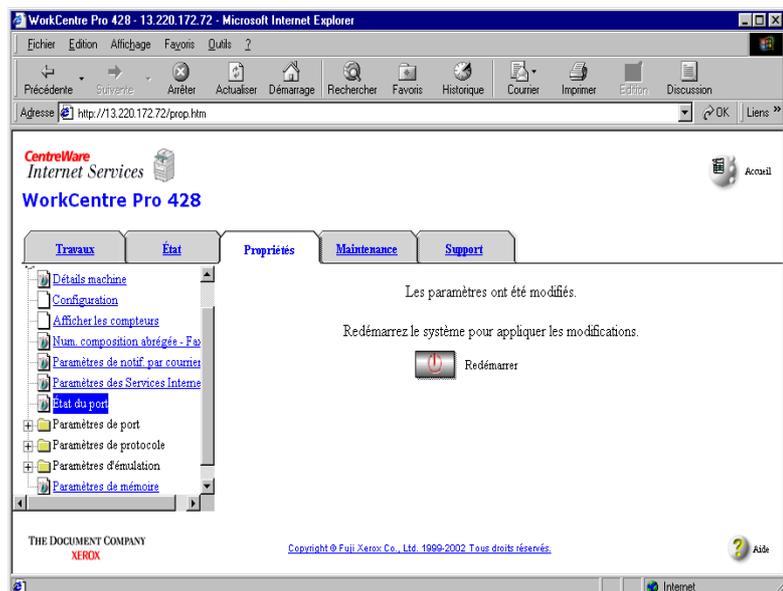
- Activez les ports en cochant les cases **Envoi de courriers électroniques/fax Internet** et **Réception de courriers électroniques/fax Internet** affichées à droite sur l'écran, puis cliquez sur **Appliquer les nouveaux paramètres**.



- Entrez le nom d'utilisateur et le mot de passe requis dans l'écran qui s'affiche, puis cliquez sur **OK**.

**REMARQUE :** Le nom d'utilisateur et le mot de passe sont réglés sur "admin" en usine.

- Cliquez sur **Redémarrer**.



Après réinitialisation de la machine, les ports Envoi de courriers électroniques/fax Internet et Réception de courriers électroniques/fax Internet sont activés.

# Configuration de l'environnement TCP/IP

Si la réception des courriers électroniques se fait via SMTP, configurez l'environnement TCP/IP comme décrit ci-après.

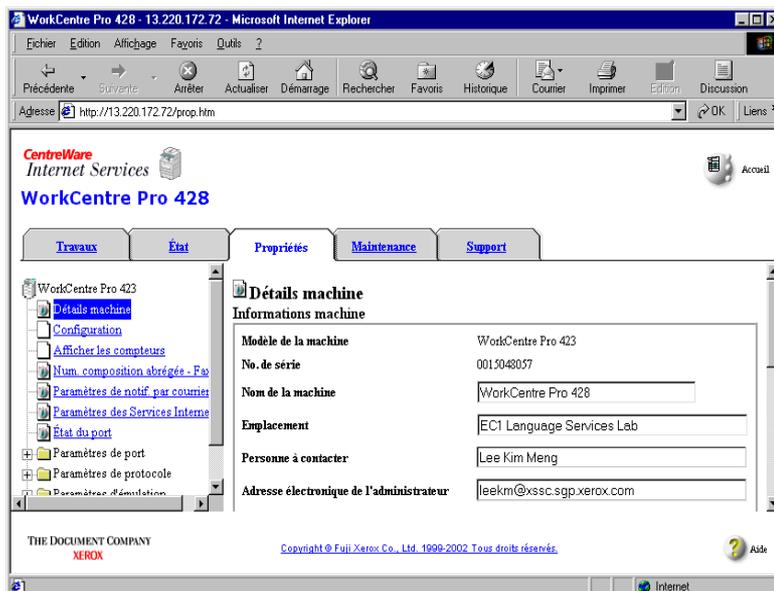
Voir l'Aide en ligne des Services Internet CentreWare pour plus de détails sur l'utilisation de cette application.

## Procédure

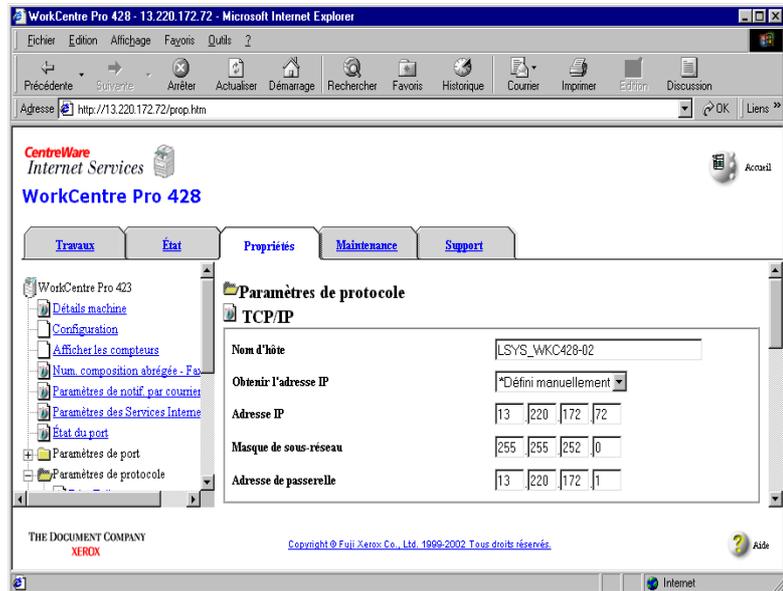
1. Activez l'application Services Internet CentreWare en suivant les étapes 1 et 2 de "Activation du port", page 2-8.
2. Cliquez sur **Propriétés**.



3. Sélectionnez **TCP/IP** sous Paramètres de protocole dans le panneau gauche de l'écran.



4. Entrez le nom d'hôte.
  - Pour obtenir l'adresse du serveur DNS à partir de DHCP, cochez la case DHCP en regard de Obtenir l'adresse DNS.
  - Vous pouvez saisir cette adresse manuellement.
  - Entrez le nom du serveur DNS.



5. Cliquez sur **Appliquer les nouveaux paramètres** au bas du panneau de droite.

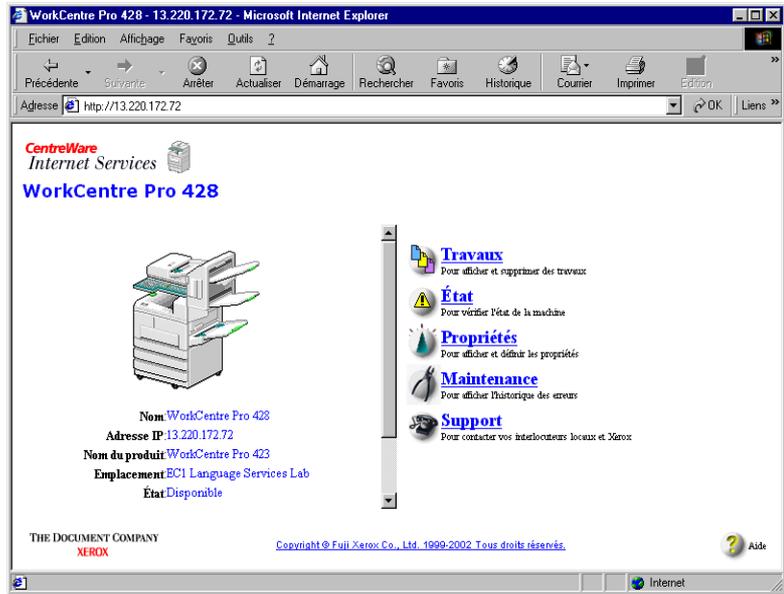
# Configuration de l'environnement Fax Internet

Vous configurez l'environnement de Fax Internet à partir de l'écran Propriétés.

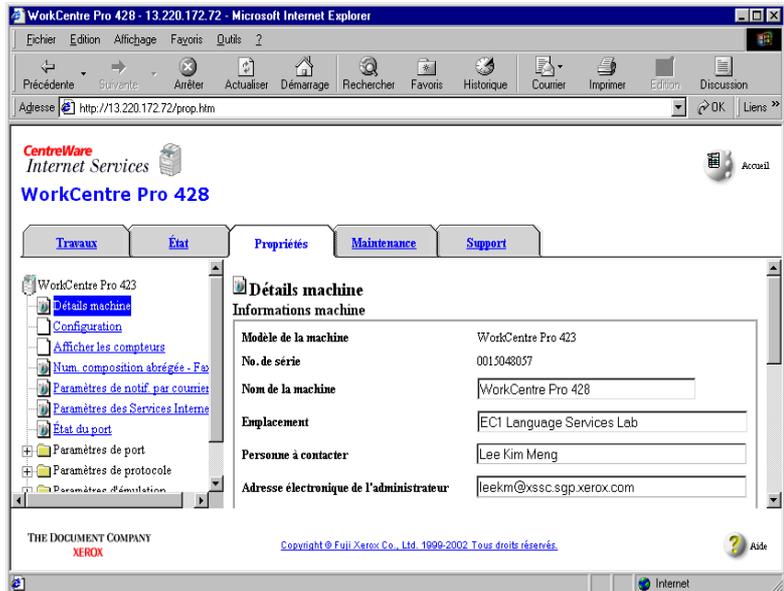
**VOIR :** l'Aide en ligne des Services Internet CentreWare pour plus de détails sur l'utilisation de cette application.

## Procédure

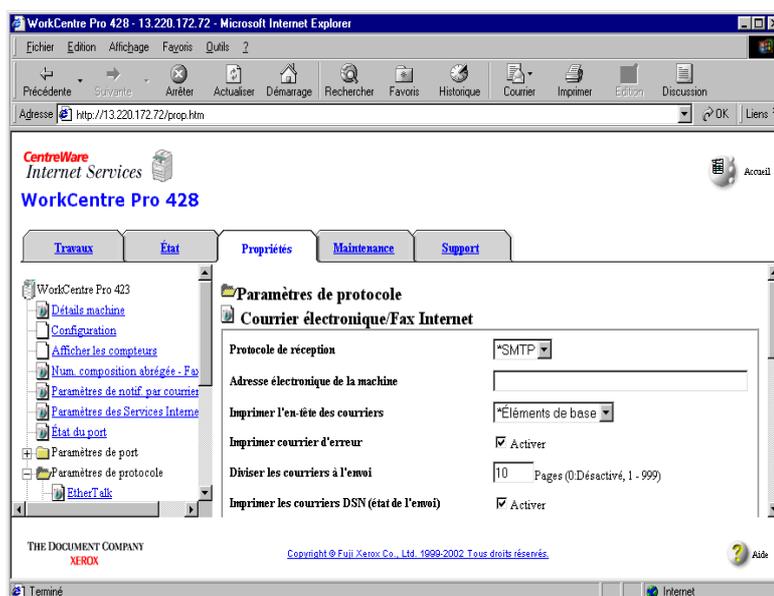
1. Cliquez sur **Propriétés**.



2. Sélectionnez **Paramètres de protocole** puis **Courrier électronique/fax Internet**.



3. Configurez les options répertoriées dans le tableau ci-dessous, en fonction de votre environnement de messagerie.



Paramètre	Description	Options disponibles	Paramètre exigé par le protocole de réception	
			SMTP	POP3
Protocole de réception	Permet de spécifier le protocole utilisé pour la réception des courriers électroniques, en fonction de votre environnement.	SMTP, POP3	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Adresse électronique de la machine	Permet de spécifier l'adresse électronique de la machine. Cette adresse s'affiche dans la colonne "De" d'un courrier électronique.	Vous pouvez utiliser jusqu'à 128 caractères alphanumériques, y compris "@", "." et "-".	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Imprimer l'en-tête des courriers	Sélectionnez ce paramètre pour imprimer les fichiers TIFF reçus avec un en-tête.	Tous, *Éléments de base	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Imprimer courrier d'erreur	Sélectionnez cette option pour imprimer le message d'erreur qui s'affiche en cas d'échec de la transmission d'un courrier électronique.		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Paramètre	Description	Options disponibles	Paramètre exigé par le protocole de réception	
			SMTP	POP3
Diviser les courriers à l'envoi	Permet de spécifier le nombre de pages utilisées lorsque la machine numérise le document original avant de le transmettre sous la forme d'un courrier électronique. Avant d'effectuer cette sélection, vérifiez l'environnement système de l'expéditeur et du destinataire. Certains environnements système ne peuvent pas gérer l'envoi ou la réception de courriers électroniques volumineux.	0 : Ne pas partager 1-999 : (*10)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Imprimer courrier DSN (État d'envoi)	Sélectionnez cette option pour imprimer les courriers DSN.		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Temps de réponse DSN (État d'envoi)	Permet de configurer le délai de temporisation applicable au courrier de notification de l'état de l'envoi. Une fois ce délai écoulé, la réception du courrier n'est plus vérifiée.	0 (Désactivé) 1 à 255 heures (*24 heures)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Adresse du serveur SMTP	Permet de configurer l'adresse du serveur SMTP utilisé pour les courriers électroniques sortants.	xxx.xxx.xxx.xxx	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Adresse du serveur POP3	Permet de configurer l'adresse du serveur POP3 utilisé pour les courriers électroniques entrants.	xxx.xxx.xxx.xxx	-	<input type="radio"/>
Fréquence d'interrogation du serveur POP3	Permet de spécifier l'intervalle de vérification des courriers électroniques sur le serveur POP3.	1 à 120 minutes (*10 minutes)	-	<input type="radio"/>
Conserver courrier sur le serveur	Sélectionnez cette option pour conserver les courriers électroniques sur le serveur POP3 une fois qu'ils ont été récupérés.		-	<input type="radio"/>
Nom d'utilisateur POP	Permet de spécifier le nom d'utilisateur servant à la connexion au serveur POP3. Vous pouvez configurer jusqu'à 5 utilisateurs.	Un nom d'utilisateur ne doit pas comporter plus de 64 caractères alphanumériques.	-	<input type="radio"/>
Mot de passe POP	Permet de spécifier un mot de passe pour le nom d'utilisateur POP. Entrez de nouveau le mot de passe dans la boîte de dialogue "Confirmation du mot de passe".	Le mot de passe de chaque nom d'utilisateur ne doit pas comporter plus de 64 caractères alphanumériques.	-	<input type="radio"/>
Filtre	En sélectionnant cette option, puis en spécifiant les domaines à inclure dans les "Domaines autorisés", vous pouvez définir les domaines autorisés à vous transmettre des courriers électroniques.		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Paramètre	Description	Options disponibles	Paramètre exigé par le protocole de réception	
			SMTP	POP3
Domaines autorisés	Après avoir sélectionné "Filtre", cliquez sur le bouton Modifier pour afficher l'écran Domaines autorisés. Spécifiez les domaines autorisés, puis cliquez sur Activer les nouveaux paramètres. Vous pouvez configurer jusqu'à 50 domaines. Lors de la transmission, les suffixes des noms de domaines sont comparés à ceux des domaines autorisés. Par exemple : "xerox.com" est un domaine autorisé. Nom de domaine 1 : xerox.com → Autorisé Nom de domaine 2 : abc.xerox.com → Autorisé Nom de domaine 3 : xerox → Non autorisé	Maximum de 63 chiffres et de 50 domaines.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

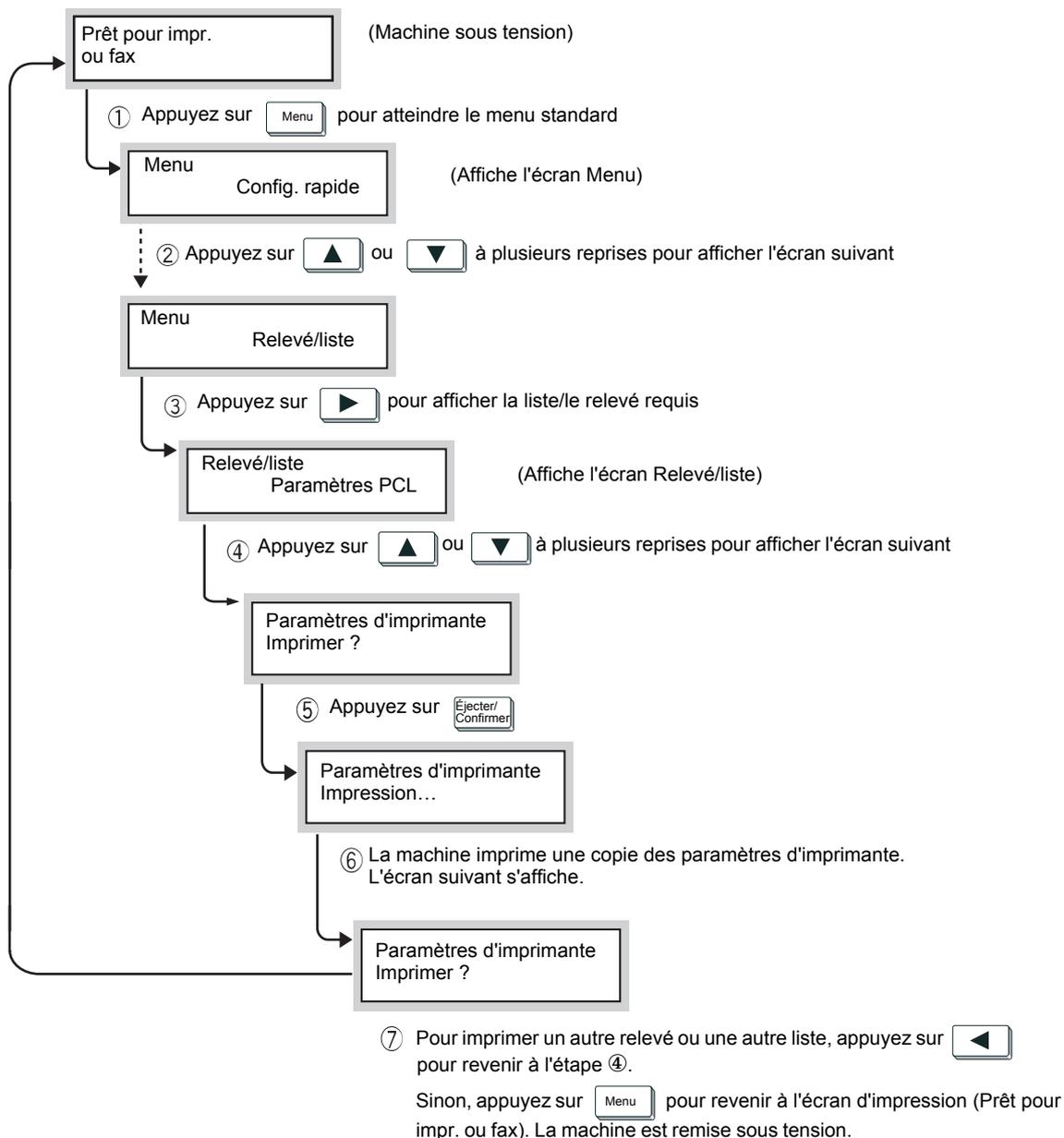
\*indique un réglage d'usine.

○ : Paramètre requis

- : Paramètre non requis

# Confirmation des paramètres

Une fois la configuration terminée, imprimez les Paramètres d'imprimante pour vous assurer que vous avez correctement défini l'environnement de la machine.





# **3 Envoi/réception de courriers électroniques**

Ce chapitre développe les informations suivantes :

- Envoi de courriers électroniques
- Paramètres de transmission
- Spécification d'un destinataire
- Réception de courriers électroniques
- Annulation d'une transmission

## Envoi de courriers électroniques

---

Cette section décrit la procédure à suivre pour transmettre des documents numérisés par la machine à destination d'un ordinateur ou d'une machine dotée de Fax Internet, sous la forme de courriers électroniques.

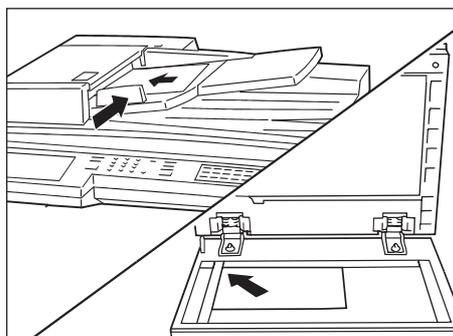
**REMARQUE :** Le message "Fax l'envoi" qui s'affiche sur l'écran État du travail, de même que la mention "Envoyé" figurant dans le relevé des activités ou le relevé de confirmation, confirment que le courrier électronique a été transmis au serveur de messagerie le plus proche. Si un incident se produit durant l'acheminement via Internet, le courrier électronique risque de ne pas être délivré au destinataire. La machine ne reçoit aucune notification en cas de problème de transmission. Lors de l'envoi d'un courrier électronique important, il est donc recommandé de téléphoner au destinataire pour s'assurer qu'il a reçu le courrier. En activant État d'envoi de Fax Internet pour POP3, vous pouvez vérifier si le courrier électronique a été délivré au serveur de messagerie du destinataire. Si cette option est activée pour SMTP, vous pouvez vérifier si le destinataire a reçu le courrier. Consultez "État d'envoi de Fax Internet", page 3-9 pour plus de détails. Le relevé de confirmation affiche "Terminé (CP)" une fois le courrier de notification de réception reçu. Lors de l'utilisation de Fax Internet, vous n'avez pas accès aux fonctions suivantes : Note de couverture, Envoyer l'en-tête, Envoi prioritaire, Jeux d'impressions destinataire, Boîte aux lettres distante, Diffusion relais, Code F et Interrogation. En outre, les options Cc, Cci et Répondre à, généralement utilisées lors de la transmission de courriers électroniques, ne sont pas disponibles.

---

### Procédure

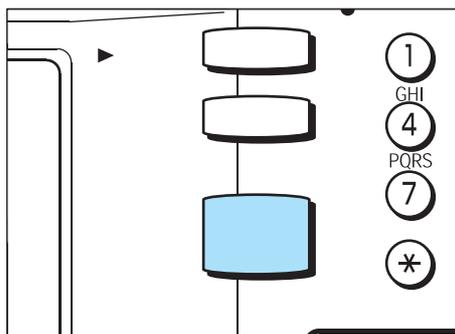
---

1. Mettez le document original en place.

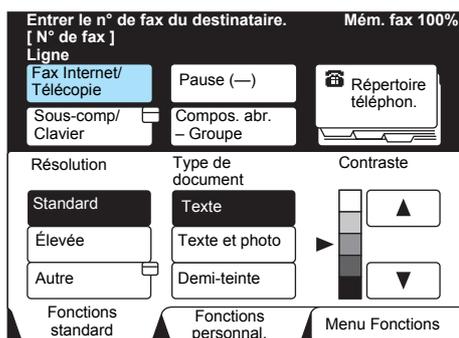


Voir : le Guide de l'utilisateur du télécopieur.

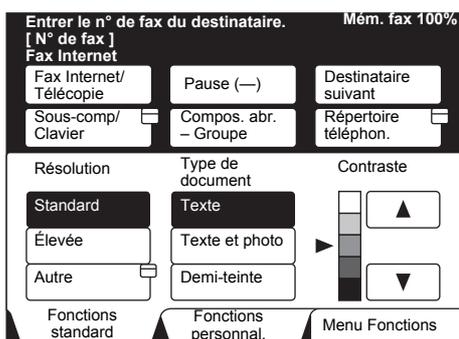
2. Appuyez sur le bouton Sélection Fonction à deux reprises ou sélectionnez **Fax/Fax I** sur l'écran Menu pour afficher l'écran Fax.



- Sélectionnez **Fax Internet/Télécopie** de manière à afficher "Fax Internet" dans la zone de message.

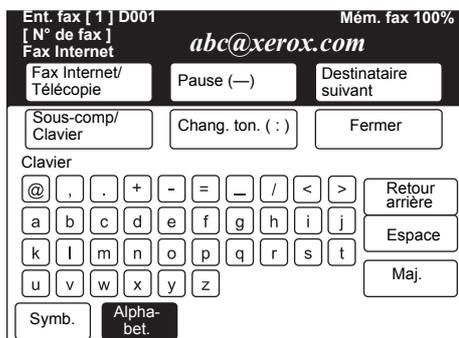


- Configurez les autres fonctions, comme nécessaire.



Voir "Paramètres de transmission", page 3-5.

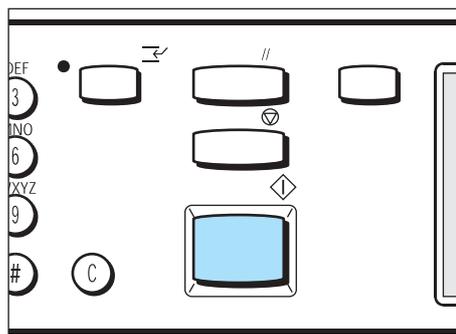
- Spécifiez l'adresse électronique du destinataire.



Voir "Sélection d'un destinataire", page 3-14.

**REMARQUE :** Si vous entrez un numéro de fax, la machine génère une erreur et aucune donnée n'est transmise.

6. Appuyez sur **Marche**.



La machine numérise le document original et le transmet sous forme de fichier de format TIFF.

Voir *“Échec de transmission d'un courrier électronique”*, page 7-2 en cas d'échec de la transmission.

Voir *“Annulation d'une transmission”*, page 3-24 pour savoir comment interrompre la transmission.

---

**REMARQUE** : Si un dépassement de mémoire se produit durant la numérisation du document original, le message qui s'affiche permet à l'utilisateur de transmettre les pages déjà mémorisées ou d'annuler le travail.

Si le dépassement se produit durant l'envoi d'un courrier électronique, la transmission est annulée.

Si vous avez sélectionné le profil TIFF-J, l'ordinateur destinataire doit être doté du logiciel approprié pour afficher correctement les fichiers TIFF joints. En cas de problème, sélectionnez le profil TIFF-S ou TIFF-F, puis retransmettez les données.

Si vous transmettez les données à une machine Fax Internet d'un modèle différent, cette dernière risque de ne pas pouvoir imprimer les documents. Vérifiez la fonction Fax Internet de la machine réceptrice avant d'envoyer les données.

---

## Paramètres de transmission

---

Cette section décrit les paramètres que vous êtes en mesure de configurer lors de l'envoi de courriers électroniques à l'aide de la fonction Fax Internet.

Ces paramètres sont :

- Écran Fonctions standard
  - Résolution
  - Type de document
  - Contraste
- Écran Menu Fonctions
  - Profil fax Internet
  - État envoi fax Internet
  - Options de format de numérisation
  - Envoi différé
  - Relevé de confirmation
  - Mode de transmission

Configurez les paramètres de transmission, comme requis, en suivant les procédures décrites ci-après.

## Résolution

---

Sélectionnez la résolution requise pour la numérisation du document original. Choisissez parmi les trois options suivantes, selon le type du document original.

- Standard : Sélectionnez cette résolution s'il s'agit d'un document standard.  
(Résolution : équivalente à 200 x 100 pixels/25,4 mm)
- Élevée : Sélectionnez cette résolution si le document original contient du texte de petite taille et des images détaillées.  
(Résolution : équivalente à 200 x 200 pixels/25,4 mm)
- Très élevée (400 ppp), Très élevée (600 ppp) : Sélectionnez l'une de ces deux options si le document contient du texte fin et des dessins d'une grande précision.  
(Résolution : équivalente à 400 x 400 pixels/25,4 mm et 600 x 600 pixels/25,4 mm, respectivement)

---

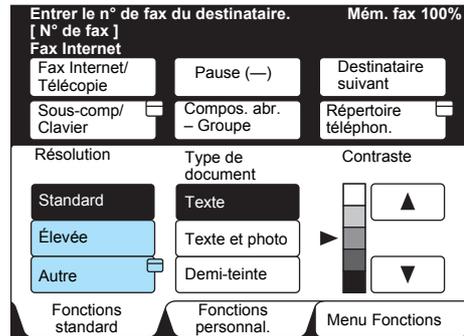
**REMARQUE** : Les options Très élevée (400 ppp) et Très élevée (600 ppp) ne sont pas disponibles avec le profil TIFF-S. Vous pouvez modifier la résolution par défaut à partir de l'écran Fonctions télécopie du Préréglage personnalisé. La résolution par défaut est réglée sur Standard en usine.

---

Voir "Sélection de la résolution", page 5-12.

## Procédure

1. Affichez l'écran Fonctions standard, puis sélectionnez la résolution requise.



## Type de document

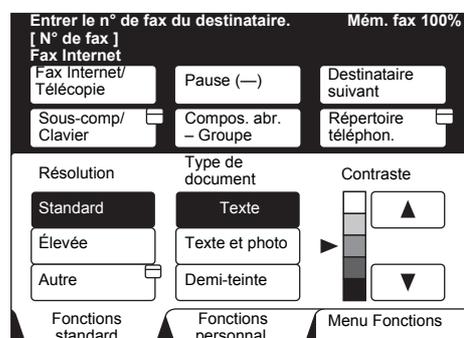
Vous pouvez spécifier le type du document à transmettre. Selon qu'il s'agit de photos ou d'un document contenant à la fois du texte et des photos, sélectionnez le type correspondant, afin que la résolution appropriée soit utilisée lors de la transmission. Choisissez parmi les trois options suivantes, selon le type du document original.

- Texte : Sélectionnez cette option si le document contient uniquement du texte.
- Texte et photo : Sélectionnez cette option si le document contient à la fois du texte et des photographies.
- Photo (demi-teinte) : Sélectionnez cette option si vous transmettez des photographies.

**REMARQUE :** Vous pouvez modifier le type de document par défaut à partir de l'écran Fonctions télécopie du Préréglage personnalisé. Le type de document par défaut est réglé sur Texte en usine.

## Procédure

1. Affichez l'écran Fonctions standard, puis sélectionnez le type de document requis.



## Contraste

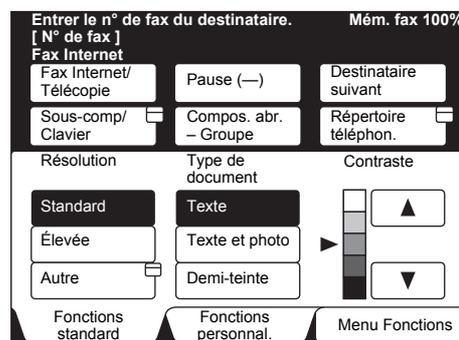
Vous pouvez modifier la densité (contraste) utilisée lors de la numérisation du document original, si nécessaire. Choisissez l'une des cinq options suivantes, selon la qualité du document original.

- Contraste (5 niveaux)

**REMARQUE :** Vous pouvez ajuster le contraste par défaut à partir de l'écran Fonctions télécopie du Préréglage personnalisé. Par défaut, il est réglé sur Normal en usine.

### Procédure

1. Affichez l'écran Fonctions standard, puis sélectionnez le bouton ▲ ou ▼, selon le contraste requis.



## Profil Fax Internet

L'utilisation d'un profil permet de réduire les attributs à définir lors de transmissions entre machines dotées de Fax Internet, par exemple la résolution des images ou le format des supports utilisés. Trois profils sont disponibles :

**REMARQUE :** Les profils gérés par la machine destinataire varient, selon la fonction Fax Internet installée sur celle-ci. Avant de sélectionner un profil, vérifiez les profils acceptés par la fonction Fax Internet du destinataire.

- TIFF-S - Option standard de Fax Internet  
La machine réduit automatiquement les documents supérieurs au format A4 lors de la transmission. Les paramètres suivants sont utilisés :
- Système de codage - MH
- Taille de stockage du document - A4
- Résolution - Standard, Élevée
- TIFF-F - Sélectionnez ce profil pour la transmission de documents contenant du texte fin, de format A3 ou B4. Les paramètres suivants sont utilisés :
  - Système de codage - MH, MR et MMR
  - Taille de stockage du document - A4, B4 et A3
  - Résolution - Standard, Élevée, Très élevée (400 ppp) et Très élevée (600 ppp)

**REMARQUE** : Si la machine destinataire ne gère pas le profil TIFF-F, elle ne pourra ni afficher ni imprimer les images.

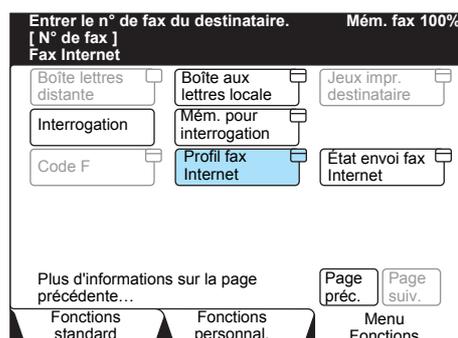
➤ TIFF-F : Sélectionnez ce profil pour la transmission de documents utilisant le mode de compression JBIG. Les paramètres suivants sont utilisés :

- Système de codage - JBIG
- Taille de stockage du document - A4, B4 et A3
- Résolution - Standard, Élevée, Très élevée (400 ppp) et Très élevée (600 ppp)

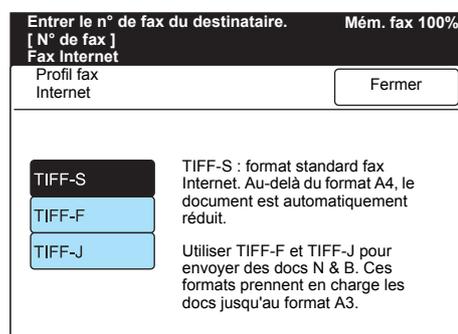
**REMARQUE** : Si la machine destinataire ne gère pas le profil TIFF-J, elle ne pourra ni afficher ni imprimer les images. Vous ne pouvez pas sélectionner à la fois une résolution très élevée et le profil TIFF-S. Vous pouvez configurer le profil lors de la programmation d'un numéro de composition abrégée. Pour plus de détails sur ce point, Voir "Programmation d'un numéro de composition abrégée", page 5-5. Vous pouvez également modifier le profil par défaut à partir de l'écran Fonctions télécopie du Préréglage personnalisé. Le profil par défaut est réglé sur TIFF-S en usine.

## Procédure

1. Sélectionnez **Page suiv.** sur l'écran Menu Fonctions, puis choisissez **Profil fax Internet**.



2. Sélectionnez le profil requis.



## État d'envoi de Fax Internet

Si vous activez la fonction État d'envoi de Fax Internet pour POP3, il est possible de vérifier si un courrier électronique a été délivré au serveur de messagerie du destinataire. En activant la fonction pour SMTP, vous pouvez vérifier si le destinataire a reçu le courrier. Lors de la réception du courrier de confirmation d'envoi de Fax Internet, le relevé de confirmation affiche "Terminé (CP)".

**REMARQUE :** Vous pouvez configurer la machine pour qu'elle imprime les courriers d'état d'envoi de Fax Internet reçus (option activée par défaut en usine). Le délai de temporisation de ces courriers peut également être configuré (le réglage d'usine par défaut est 24 heures). Pour plus de détails sur la configuration de ces options, Voir "Configuration de l'environnement Fax Internet", page 2-13".

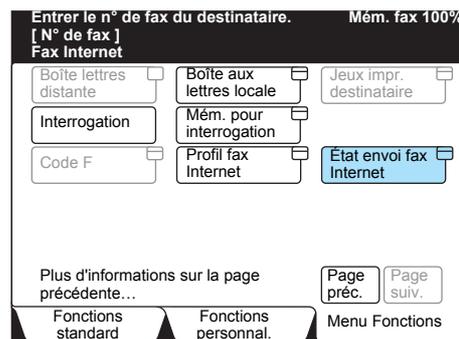
Il est possible d'activer l'état d'envoi de Fax Internet lors de la programmation d'un numéro de composition abrégée. Pour plus de détails sur ce point, "Voir "Programmation d'un numéro de composition abrégée", page 5-5.

Vous pouvez modifier le réglage par défaut de l'état d'envoi de fax Internet à partir de l'écran Fonctions télécopie du Préréglage personnalisé. Le réglage d'usine par défaut est Désactivé.

La notification de réception générée par la fonction État d'envoi de Fax Internet est transmise aux serveurs capables de gérer la fonction. La fonction n'est pas disponible si elle n'est pas prise en charge par tous les serveurs de messagerie inclus dans la transmission. Les courriers électroniques sont toutefois transmis à tous les serveurs de messagerie, y compris à ceux ne gérant pas la fonction. Dans ce cas, le résultat de l'envoi de Fax Internet risque d'être différent du courrier réellement reçu.

## Procédure

1. Sélectionnez **Page suiv.** sur l'écran Menu Fonctions, puis choisissez **État envoi fax Internet**.



# Numérisation des documents

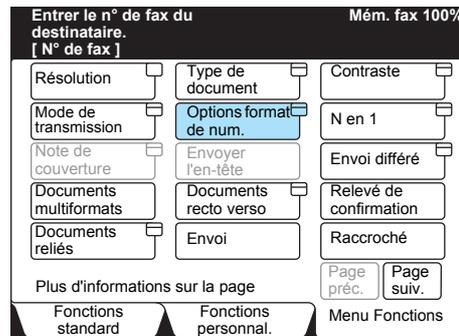
Lors de l'utilisation de cette fonction, la machine numérise le document original en appliquant le format et le taux de réduction/agrandissement spécifiés, quelle que soit sa taille réelle. Par ailleurs, vous pouvez supprimer ou ajouter une marge au document transmis. Lorsque vous spécifiez un taux de réduction/agrandissement, le document original est réduit ou agrandi, conformément à ce taux, lors de la transmission.

Les formats de numérisation suivants sont disponibles : Détection automatique (même format), B5, B5, B4, A5, A5, A4, A4, A3. Le taux de réduction/agrandissement peut être 100%, 50 à 400%.

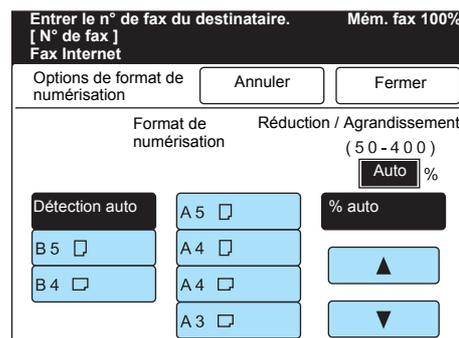
**REMARQUE :** Lorsque vous spécifiez le format du document original, la méthode de numérisation varie, selon que vous placez le document dans le chargeur de documents ou sur la glace d'exposition. Pour plus de détails, consultez le Guide de l'utilisateur du télécopieur.

## Procédure

1. Sélectionnez **Options format de num.** sur l'écran Menu Fonctions.



2. Sélectionnez le format de numérisation requis ou spécifiez le taux de réduction/agrandissement à l'aide des boutons ▼ ou ▲.



**REMARQUE :** Si vous avez sélectionné le profil TIFF-S, le document est automatiquement réduit au format A4 et ce, même si vous avez spécifié un format de numérisation supérieur.

3. Sélectionnez **Fermer**.

## Envoi différé

Vous pouvez spécifier l'heure de transmission d'un courrier électronique.

Le délai de programmation est de 24 heures. Notez toutefois qu'il n'est pas possible de spécifier la date d'envoi.

**REMARQUE :** L'envoi différé d'un courrier électronique est annulé si la machine est mise hors tension ou en cas de panne de courant inopinée. La machine transmet alors le courrier électronique dès la remise sous tension de la machine.

Vous pouvez programmer un envoi différé durant la configuration d'un numéro de composition abrégée. Lors de l'envoi d'un courrier électronique à l'aide d'un numéro de composition abrégée pour lequel vous avez programmé un envoi différé, il est possible de modifier l'heure de transmission à partir de l'écran Menu Fonctions.

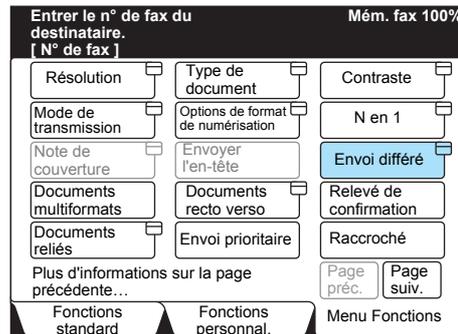
S'il s'agit d'un envoi diffusion, l'envoi différé spécifié est désactivé.

Pour programmer l'heure d'un envoi diffusion, sélectionnez **Envoi différé** sur l'écran Menu Fonctions.

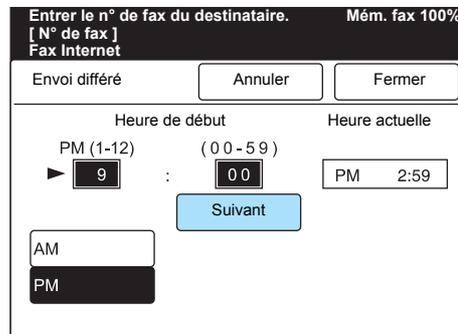
Si la machine ne peut pas transmettre un courrier électronique à l'heure programmée en raison d'un trafic trop important sur le réseau ou sur la ligne, elle l'envoie dès que la transmission est de nouveau possible.

## Procédure

1. Sélectionnez **Envoi différé** sur l'écran Menu Fonctions.



2. Utilisez le bouton **Suivant** pour sélectionner l'heure ou les minutes et entrez la valeur requise à l'aide du pavé numérique.



**REMARQUE :** Spécifiez **AM** ou **PM**, si vous avez sélectionné Horloge 12 heures dans l'écran Date et délais de temporisation du Préréglage personnalisé.

Vous pouvez modifier l'heure par défaut des envois différés à partir de l'option Écran du mode Fax du Préréglage personnalisé. L'heure d'envoi différé par défaut est réglée sur 9:00 (PM) en usine.

3. Sélectionnez **Fermer**.

## Relevé de confirmation

L'impression d'un relevé de confirmation permet de vérifier si un courrier électronique a été transmis au serveur de messagerie le plus proche.

**REMARQUE :** Le message "Fax l'envoi" qui s'affiche sur l'écran État du travail, de même que la mention "Envoyé" qui figure dans le relevé des activités ou le relevé de confirmation, confirment que le courrier électronique est parvenu au serveur de messagerie le plus proche. Si un incident se produit durant l'acheminement via Internet, le courrier électronique risque de ne pas être délivré au destinataire. La machine ne reçoit aucune notification en cas de problème de transmission. Lors de l'envoi d'un courrier électronique important, il est donc recommandé de téléphoner au destinataire pour s'assurer qu'il a reçu le courrier.

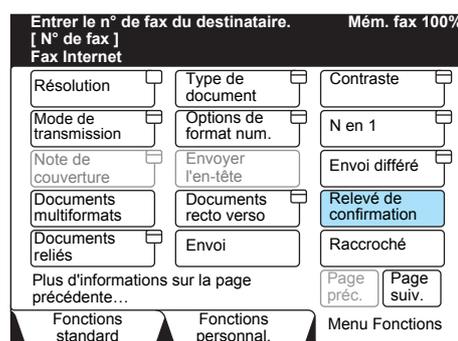
Si vous activez l'impression d'un relevé de confirmation en cas d'échec de la transmission, la machine imprime ce relevé lorsqu'elle ne parvient pas à transmettre un courrier électronique.

Aucune impression n'est effectuée lors d'une transmission via la passerelle fax.

Consultez le *Guide de l'utilisateur du télécopieur* pour plus de détails sur la configuration des relevés de confirmation.

## Procédure

1. Sélectionnez **Relevé de confirmation** sur l'écran Menu Fonctions.



Une fois la transmission effectuée, la machine imprime le relevé de confirmation.

## Mode de transmission

Cette fonction permet de sélectionner le mode de transmission d'une télécopie lors de l'utilisation d'une passerelle fax.

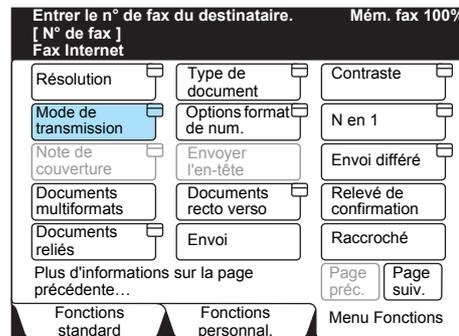
**REMARQUE :** Si le numéro du destinataire est un numéro de composition abrégée pour lequel vous avez déjà spécifié un mode de transmission, il n'est pas possible de modifier ce dernier à l'aide de la fonction Mode de transmission de l'écran Menu Fonctions.

La vitesse de transmission est réduite en fonction de ligne utilisée, quel que soit le mode de transmission sélectionné. Au début de la transmission, la vitesse est de 33,6kbps pour G3 auto et de 4,8kbps pour F4800.

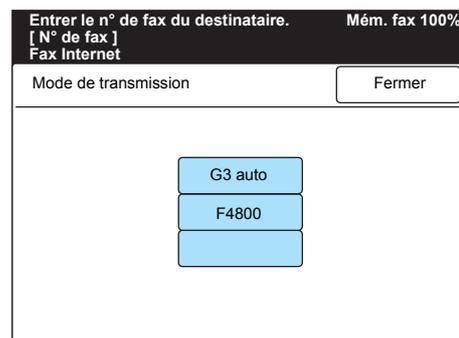
Voir "Envoi d'une télécopie à un destinataire servant de terminal relais", page 4-5.

### Procédure

1. Sélectionnez **Mode de transmission** sur l'écran Menu Fonctions.



2. Sélectionnez le mode de transmission approprié.



**REMARQUE :** Vous pouvez configurer le mode de transmission lors de la programmation de la composition abrégée. Pour plus de détails sur ce point, Voir "Programmation d'un numéro de composition abrégée", page 5-5.

## Sélection d'un destinataire

---

Cette section détaille la procédure à suivre pour spécifier l'adresse électronique d'un destinataire. Plusieurs méthodes sont disponibles :

- Utilisation du clavier
- Utilisation de la composition abrégée
- Utilisation de la composition rapide
- Utilisation du répertoire téléphonique
- Utilisation de la sous-composition

Voir "Sélection de plusieurs destinataires", page 3-20 pour savoir comment entrer plusieurs destinataires à partir du clavier.

---

**REMARQUE :** Si vous spécifiez un destinataire à l'aide d'un numéro de composition abrégée, de composition rapide ou du répertoire téléphonique pour lequel le type de ligne est Fax Internet, "Fax Internet" est automatiquement sélectionné.

Au cours d'un envoi diffusion, il est possible de spécifier des destinataires utilisant à la fois Fax Internet et un télécopieur standard. Dans ce cas, la machine transmet un courrier électronique aux destinataires Fax Internet et une télécopie à ceux utilisant un télécopieur, respectivement.

---

## Utilisation du clavier

---

Cette section décrit la procédure à suivre pour entrer des adresses électroniques à l'aide du clavier affiché sur l'écran.

### Procédure

---

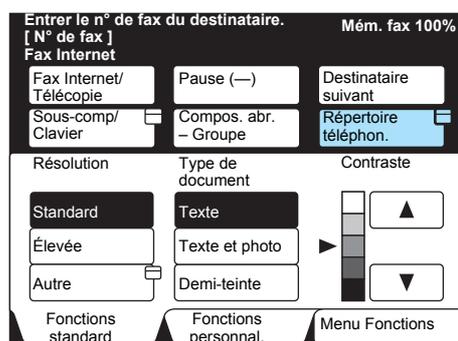
1. Assurez-vous que la zone de message affiche "Fax Internet".

---

**REMARQUE :** Affichez ce message en sélectionnant **Fax/Fax I**, le cas échéant.

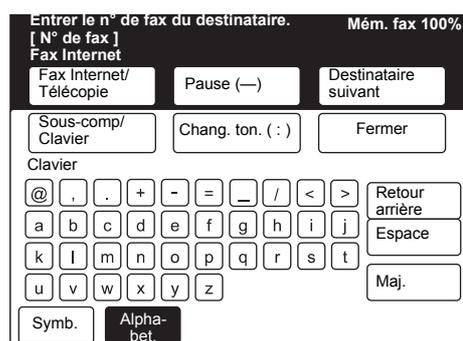
---

2. Sélectionnez **Sous-comp/Clavier**.



Le clavier s'affiche sur l'écran.

3. Entrez l'adresse électronique à l'aide du clavier puis sélectionnez **Fermer**.



L'adresse électronique s'affiche maintenant sur l'écran.

**REMARQUE** : Une adresse électronique peut comporter jusqu'à 128 caractères.

Le bouton Retour arrière permet de rectifier un caractère erroné.

Le bouton Maj. permet de basculer entre les majuscules et les minuscules.

Utilisez le bouton Espace pour insérer un espace.

Le bouton Symb. permet de basculer entre les caractères standard et les symboles.

Voir "Saisie de texte", page 5-2.

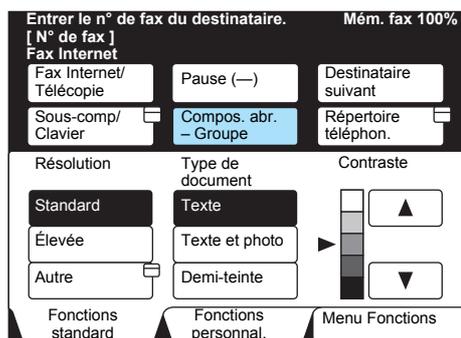
## Utilisation de la composition abrégée

Cette section décrit la procédure à suivre pour entrer une adresse électronique à l'aide d'un numéro de composition abrégée.

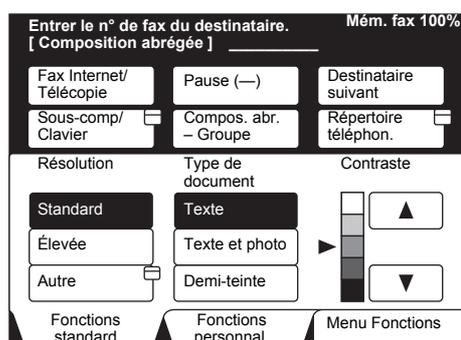
**REMARQUE** : Pour effectuer cette opération, vous devez avoir programmé le numéro au préalable. Pour plus de détails sur ce point, Voir "Programmation d'un numéro de composition abrégée", page 5-5. Si vous spécifiez un destinataire à l'aide d'un numéro de composition abrégée, de composition rapide ou du répertoire téléphonique pour lequel le type de ligne est Fax Internet, "Fax Internet" est automatiquement sélectionné.

## Procédure

### 1. Sélectionnez **Compos. abr. - Groupe**.



### 2. Entrez un numéro à 3 chiffres à l'aide du pavé numérique.



**REMARQUE :** Appuyez sur le bouton Annuler (C) pour rectifier un chiffre incorrect.

Répétez les étapes 1 et 2 pour spécifier plusieurs destinataires à l'aide de cette méthode.

Le caractère générique (\*) peut également servir à désigner plusieurs destinataires.

- Saisie des 2 premiers chiffres d'un numéro de composition abrégée. Par exemple, entrez 10\* pour désigner 10 destinataires ayant les numéros 100 à 109.
- Sélection de tous les numéros de composition abrégée. Entrez \*\*\* pour sélectionner l'ensemble des numéros de composition abrégée.

**REMARQUE :** Il n'est pas possible d'utiliser deux caractères génériques, par exemple 1\*\*, \*1\* ou \*\*1.

## Utilisation de la composition rapide

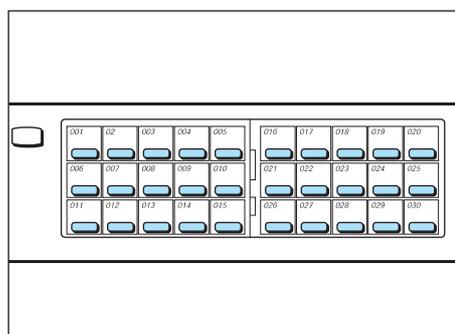
Vous pouvez utiliser la fonction de composition rapide avec les numéros de téléphone et les adresses électroniques enregistrés dans les touches d'accès rapide 001 à 070.

Cette section détaille la procédure à suivre pour entrer une adresse électronique à l'aide d'une simple touche d'accès rapide.

**REMARQUE :** Pour désigner une adresse électronique à l'aide d'un numéro de composition abrégée, vous devez avoir programmé ce numéro au préalable. Pour plus de détails sur ce point, Voir *“Programmation d'un numéro de composition abrégée”*, page 5-5. Si vous spécifiez un destinataire à l'aide d'un numéro de composition abrégée, de composition rapide ou du répertoire téléphonique pour lequel le type de ligne est Fax Internet, “Fax Internet” est automatiquement sélectionné.

### Procédure

1. Appuyez sur la touche d'accès rapide requise.



**REMARQUE :** Appuyez sur plusieurs touches successivement pour désigner plusieurs destinataires.

Tournez le volet pour sélectionner une touche supérieure à 031.

Utilisez le bouton Annuler (C) pour supprimer les destinataires, un par un, dans l'ordre inverse dans lequel vous les avez sélectionnés.

## Utilisation du répertoire téléphonique

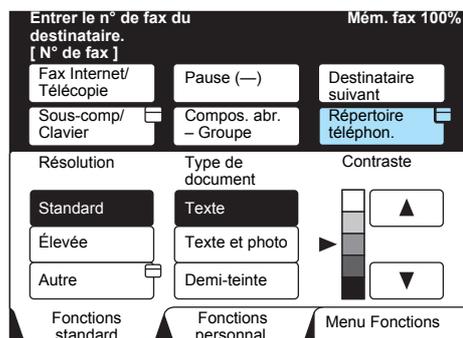
Cette section décrit la procédure à suivre pour désigner une adresse électronique à l'aide du répertoire téléphonique.

**REMARQUE :** Pour effectuer cette opération, vous devez avoir programmé le numéro de composition abrégée au préalable. Pour plus de détails sur ce point, Voir *“Programmation d'un numéro de composition abrégée”*, page 5-5.

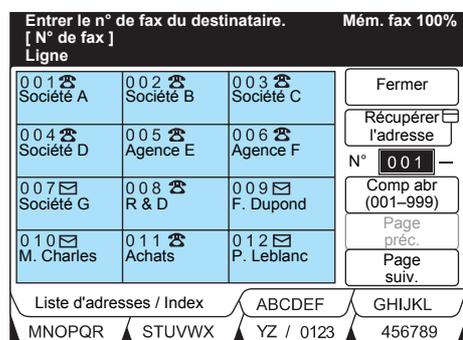
Si vous spécifiez un destinataire à l'aide d'un numéro de composition abrégée, de composition rapide ou du répertoire téléphonique pour lequel le type de ligne est Fax Internet, “Fax Internet” est automatiquement sélectionné.

## Procédure

1. Sélectionnez **Répertoire téléphonique**, sur l'écran Fonctions standard ou Fonctions personnel.



2. Sélectionnez l'index à rechercher, puis le destinataire.



**REMARQUE :** Sélectionnez plusieurs destinataires dans le répertoire téléphonique, si nécessaire.

Consultez le *Guide de l'utilisateur du télécopieur* pour plus de détails sur l'utilisation du répertoire téléphonique.

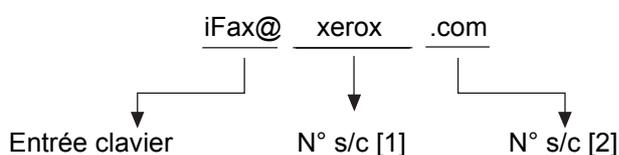
## Utilisation de la sous-composition

Cette section décrit la procédure à suivre pour entrer une adresse électronique à l'aide d'un numéro de sous-composition.

La sous-composition est une fonction qui permet de programmer les composants d'adresse électronique que vous utilisez fréquemment (par exemple, xerox.com ou .com), ce qui facilite l'entrée d'adresses électroniques ultérieurement. Vous pouvez combiner la sous-composition avec une autre méthode de composition : clavier, composition abrégée ou répertoire téléphonique.

➤ Exemple de numéro de sous-composition :

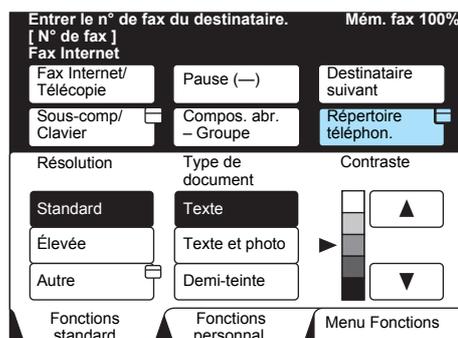
“xerox” est programmé dans le numéro de sous-composition [1] et “.com” dans le numéro de sous-composition [2]. Il vous reste donc à entrer les éléments non programmés à l'aide du clavier.



**REMARQUE :** Pour désigner une adresse électronique à l'aide d'un numéro de composition abrégée, vous devez avoir programmé ce numéro au préalable. Pour plus de détails sur ce point, Voir "Programmation d'un numéro de sous-composition", page 5-3.

## Procédure

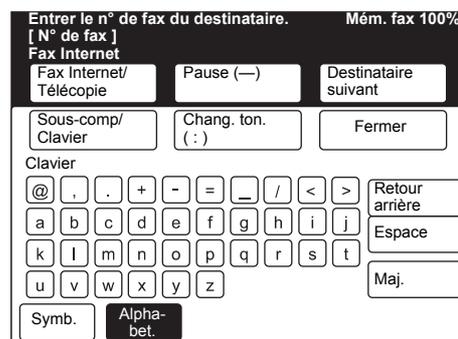
1. Assurez-vous que la zone de message affiche "Fax Internet".
2. Sélectionnez **Sous-comp/Clavier**.



Le clavier s'affiche sur l'écran.

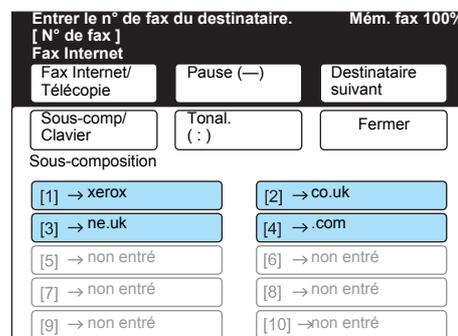
**REMARQUE :** Sélectionnez **Fax Internet/Télécopie** pour afficher Fax Internet dans la zone de message, le cas échéant.

3. Sélectionnez **Sous-comp/Clavier**.



L'écran de sous-composition s'affiche.

4. Sélectionnez le numéro de sous-composition requis.



L'écran affiche le numéro de sous-composition sélectionné.

**REMARQUE :** Vous pouvez combiner plusieurs numéros de sous-composition, ou leur ajouter du texte entré à l'aide du clavier.

## Sélection de plusieurs destinataires

Cette section décrit la procédure à suivre pour entrer plusieurs adresses électroniques à l'aide du clavier affiché sur l'écran. Vous pouvez ainsi entrer jusqu'à 200 adresses.

**REMARQUE :** Si, lors de la désignation de plusieurs destinataires d'un envoi diffusion, les options de transmission sélectionnées sont différentes de celles spécifiées pour les numéros entrés via le clavier ou la fonction de composition abrégée, ces options sont modifiées comme suit : Mode de transmission : G3 ; Profil Fax Internet : TIFF-S ; État d'envoi Fax Internet : Désactivé.

Lors de la désignation de plusieurs destinataires, vous pouvez entrer leurs adresses électroniques à l'aide d'une des méthodes suivantes, au lieu d'utiliser le clavier. Référez-vous à la section appropriée pour plus de détails sur chaque méthode.

Voir "Utilisation de la composition abrégée", page 3-15.

Voir "Utilisation du répertoire téléphonique", page 3-17.

Voir "Utilisation de la composition rapide", page 3-17.

Voir *Composition de groupe*, dans le *Guide de l'utilisateur du télécopieur*.

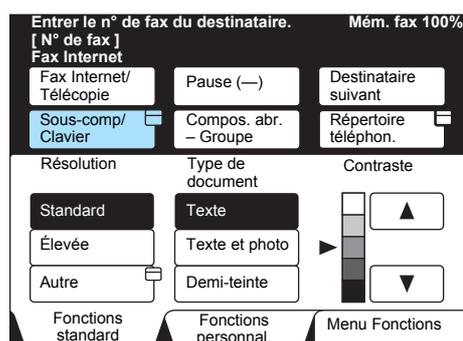
**REMARQUE :** Les destinataires d'un envoi diffusion peuvent être à la fois des utilisateurs de Fax Internet et de télécopieurs. Dans ce cas, lors de la transmission, ils reçoivent une télécopie et un courrier électronique, respectivement.

## Procédure

1. Assurez-vous que la zone de message affiche "Fax Internet".

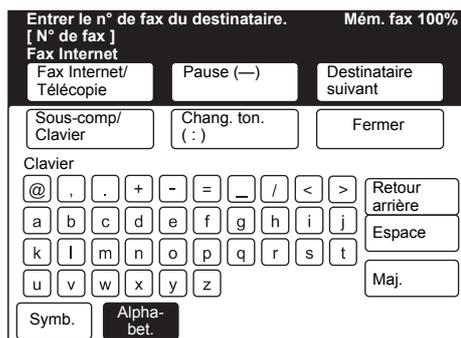
**REMARQUE :** Sélectionnez **Fax/Fax I** pour afficher "Fax Internet" dans la zone de message, le cas échéant.

2. Sélectionnez **Sous-comp/Clavier**.



Le clavier s'affiche sur l'écran.

- Entrez l'adresse électronique à l'aide du clavier.



L'adresse électronique s'affiche maintenant sur l'écran.

**REMARQUE :** Une adresse électronique peut comporter jusqu'à 128 caractères.

Le bouton Retour arrière permet de rectifier un caractère erroné.

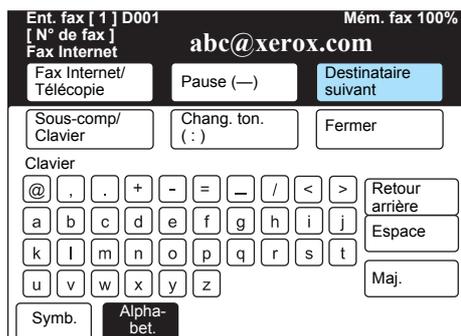
Le bouton Maj. permet de basculer entre les majuscules et les minuscules.

Utilisez le bouton Espace pour insérer un espace.

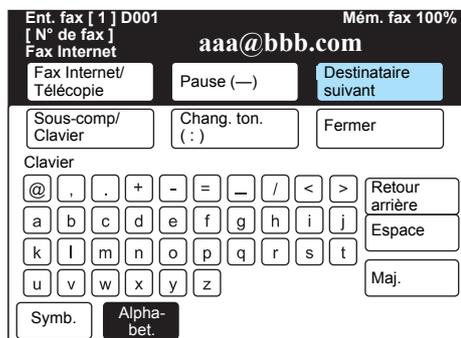
Le bouton Symb. permet de basculer entre les caractères standard et les symboles.

Voir "Saisie de texte", page 5-2.

- Sélectionnez **Destinataire suivant**.



- Sélectionnez **Fax Internet/Télécopie** pour afficher "Fax Internet" dans la zone de message. Entrez l'adresse électronique requise.



- Répétez les étapes 3 et 4 pour entrer d'autres destinataires.
- Après avoir entré le dernier destinataire, appuyez sur Marche.

# Réception de courriers électroniques

---

## Méthode de réception des courriers électroniques

---

La réception d'un courrier électronique ne requiert aucune opération spécifique.

Lorsqu'un ordinateur ou une machine dotée de Fax Internet transmet un courrier électronique vers l'adresse électronique de la machine, cette dernière imprime automatiquement le message.

Si le courrier électronique ou la télécopie est acheminé vers une boîte aux lettres locale, par exemple, BOITE123@WCP42X.xerox.com, la machine les traite conformément aux options sélectionnées lors de la configuration de la boîte aux lettres.

---

**REMARQUE :** Vous pouvez définir les domaines autorisés à vous transmettre des courriers électroniques. Pour ce faire, sélectionnez Courrier électronique/Fax Internet sous Paramètres de protocole, sur la partie droite de l'écran Propriétés des Services Internet CentreWare. Une fois les domaines autorisés spécifiés, la machine accepte uniquement les courriers électroniques provenant de ces domaines.

---

Voir "Programmation d'une boîte aux lettres", page 5-17.

### Format d'impression

---

En règle générale, la machine imprime les courriers électroniques qu'elle reçoit en respectant le format du document original.

---

**REMARQUE :** Dans le cas du profil TIFF-S, ce format est toujours A4.

---

Lorsque le format des supports en place est différent de celui du document original, ou lorsque le magasin réservé à l'impression des documents reçus n'est pas accessible, la machine utilise le même processus de réception que celui applicable aux télécopies standard.

## Réception de courriers électroniques via Fax Internet

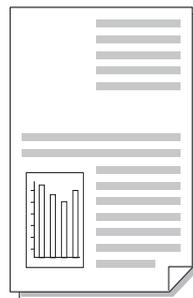
---

Cette section décrit le format des courriers électroniques reçus à partir de Fax Internet ou d'un ordinateur.

La machine imprime successivement l'en-tête et les pièces jointes (fichiers TIFF) du courrier électronique.



En-tête et corps



Pièces jointes (fichiers TIFF)

## Division d'un courrier électronique

---

Si vous avez configuré l'option Diviser les courriers à l'envoi, la machine divise les documents qu'elle numérise conformément à la valeur spécifiée ; le courrier contient des informations sur la répartition du document. Un courrier électronique divisé lors de la numérisation est traité comme s'il s'agissait de plusieurs courriers électroniques distincts.

## Pièces jointes (format TIFF)

---

Si le format de la pièce jointe reçue n'est pas compatible, la machine supprime le fichier. Le relevé des travaux ou le relevé de confirmation vous permet d'identifier la cause du problème.

## Numéro de boîte aux lettres non enregistré

---

Si vous n'avez pas enregistré la boîte aux lettres locale spécifiée, la machine supprime les données reçues. Le relevé des travaux vous permet d'identifier la cause du problème.

## Saturation de la boîte aux lettres

---

Si le télécopieur est à court de mémoire durant l'impression d'un courrier électronique mémorisé dans une boîte aux lettres, la page en cours d'impression est supprimée.

## Machine en panne

---

Si la machine n'est pas en état de fonctionner, elle n'imprime pas les courriers reçus.

## Contrôle des courriers électroniques entrants

---

Vous pouvez configurer la machine de manière à ce qu'elle accepte uniquement les courriers électroniques provenant de domaines autorisés. La fonction de filtre de domaines permet de désigner jusqu'à 50 domaines approuvés. Voir "*Configuration de l'environnement Fax Internet*", page 2-13 pour plus de détails sur la désignation des domaines autorisés à vous transmettre des courriers électroniques.

**REMARQUE :** Lors de la réception d'un courrier électronique, la fonction vérifie s'il provient d'un domaine approuvé. Si ce n'est pas le cas, elle le rejette. Le relevé des travaux vous permet d'identifier le résultat de la transmission.

Si vous avez activé l'option Paramètres de notification par courrier, vous serez notifié de l'adresse électronique de l'expéditeur du courrier électronique, du nombre de rejets et de l'heure du dernier rejet. Pour plus de détails, consultez le Guide de l'utilisateur de l'imprimante.

---

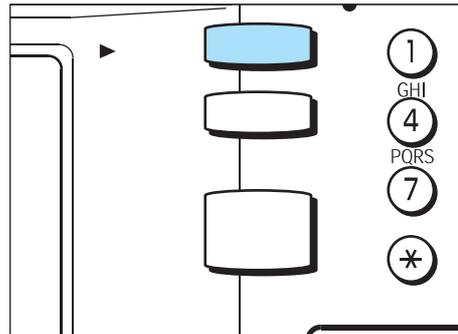
# Annulation d'une transmission

Cette section décrit la procédure à suivre pour annuler une transmission ou un courrier électronique en attente.

Pour savoir comment vérifier l'état d'une transmission active, en attente ou terminée, consultez le *Guide de l'utilisateur du télécopieur*.

## Procédure

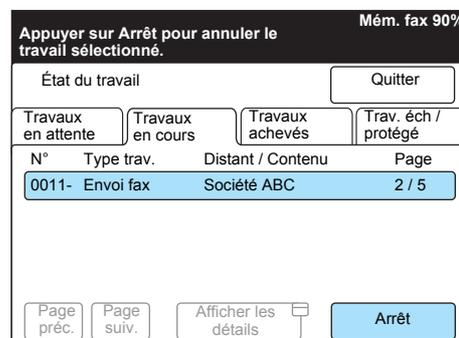
1. Appuyez sur **État du travail** ► **Arrêt**.



La sélection du bouton **État du travail** ► **Arrêt** affiche la liste des travaux en cours.

**REMARQUE** : Si vous appuyez sur **État du travail** ► **Arrêt** pendant l'affichage de l'écran **État du travail**, l'écran précédent est réaffiché.

2. Sélectionnez le travail à annuler, puis choisissez **Arrêt**.



Le travail sélectionné est annulé.

Si le travail à annuler n'est pas affiché, passez à l'étape 4.

**REMARQUE** : Lorsque vous appuyez sur **Arrêt** durant un envoi diffusion, tous les travaux programmés pour la diffusion sont annulés, tant les travaux en attente que ceux en cours de transmission.

3. Sélectionnez **Quitter**.

Mém. fax 90%

Appuyer sur Arrêt pour annuler le travail sélectionné.

État du travail Quitter

Travaux en attente	Travaux en cours	Travaux achevés	Trav. éch / protégé
N°	Type trav.	Distant / Contenu	page
(Aucun travail en cours)			

Page préc. Page suiv. Afficher les détails Arrêt

L'écran précédent s'affiche de nouveau.

4. Pour annuler un courrier électronique en attente, sélectionnez l'onglet **Travaux en attente**.

Mém. fax 90%

Appuyer sur Arrêt pour annuler le travail sélectionné.

État du travail Quitter

<b>Travaux en attente</b>	Travaux en cours	Travaux achevés	Trav. éch / protégé
N°	Type trav.	Distant / Contenu	page
0011-	Envoi fax	Société ABC	2 / 5

Page préc. Page suiv. Afficher les détails Arrêt

La liste des travaux à transmettre, à imprimer ou à faire suivre est affichée à l'écran.

5. Sélectionnez le travail à annuler, puis choisissez **Afficher les détails**.

Mém. fax 90%

État du travail Quitter

Travaux en attente	Travaux en cours	Travaux achevés	Trav. éch / protégé
N°	Type trav.	Distant / Contenu	page
0012-	Envoi fax	Société A	1 / 15
0015-	Envoi fax	Société B	1 / 10

Page préc. Page suiv. **Afficher les détails** Envoi prioritaire

6. Sélectionnez **Arrêt**.

Appuyer sur Arrêt pour annuler. Mém. fax 90%

État du travail Quitter

Travaux en attente – Envoi fax Internet Fermer

[ Distant ] Agence B  
Fax Internet abc@xerox.com

Page : 1-10  
Type trav. : Envoi  
N° doc : 0015

Arrêt

Le travail sélectionné est annulé.

---

**REMARQUE** : Lorsque vous appuyez sur **Arrêt** durant un envoi diffusion, tous les travaux programmés pour la diffusion sont annulés, tant les travaux en attente que ceux en cours de transmission.

---

7. Sélectionnez **Quitter**.

Mém. fax 90%

État du travail Quitter

Travaux en attente	Travaux en cours	Travaux achevés	Trav. éch / protégé
N°	Type trav.	Distant / Contenu	
0012-	Envoi fax	Société A	
			Page
			1 / 15

Page préc. Page suiv. Afficher les détails Envoi prioritaire

L'écran précédent s'affiche de nouveau.

# 4 **Fonctions conviviales**

Ce chapitre développe les informations suivantes :

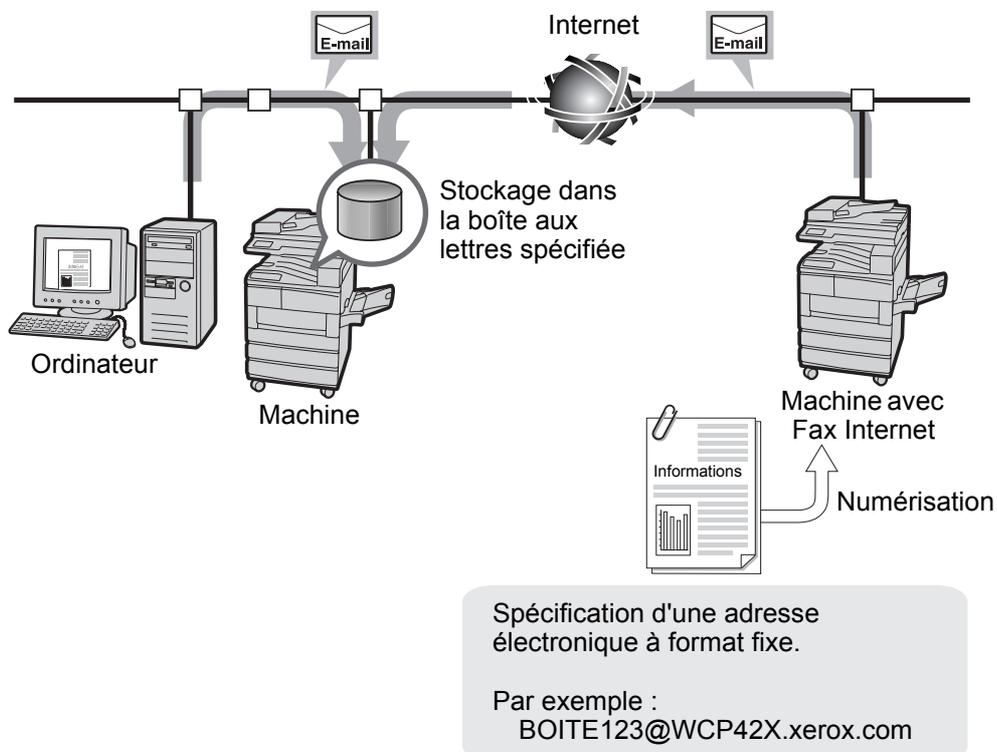
- Envoi d'un courrier électronique vers une boîte aux lettres à l'aide d'une adresse électronique
- Envoi d'une télécopie à un destinataire servant de terminal relais
- Transmission d'une télécopie sous forme de courrier électronique à partir d'une boîte aux lettres
- Envoi/réception d'un courrier électronique vers/à partir d'un ordinateur

## Envoi d'un courrier électronique vers une boîte aux lettres à l'aide d'une adresse électronique

Vous pouvez acheminer un courrier électronique vers une boîte aux lettres locale en spécifiant l'adresse électronique appropriée.

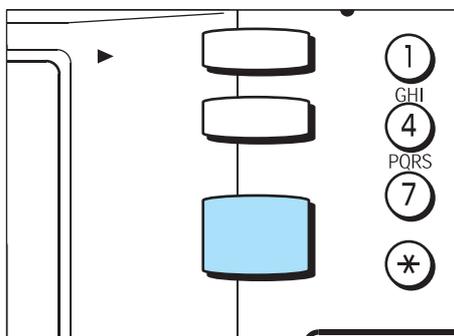
À la réception du courrier électronique, la machine le stocke dans la boîte aux lettres locale correspondant à l'adresse électronique spécifiée. Elle imprime ensuite la liste des boîtes aux lettres. Procédez comme suit pour envoyer un courrier électronique vers une boîte aux lettres locale par le biais d'une adresse électronique.

**REMARQUE :** Pour que cette fonction soit disponible, la boîte aux lettres locale doit utiliser le protocole SMTP pour la réception des courriers électroniques. En outre, vous devez enregistrer les boîtes aux lettres ne disposant pas d'un mot de passe sur la machine qui reçoit les courriers électroniques. Pour plus de détails, Voir "Programmation d'une boîte aux lettres", page 5-17.



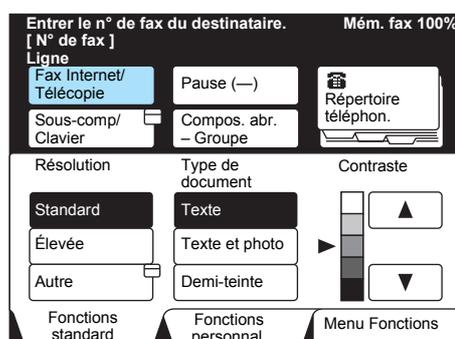
## Procédure

1. Mettez le document original en place.
2. Appuyez sur le bouton Sélection Fonction ou sélectionnez **Fax** sur l'écran Menu pour afficher l'écran Fax.

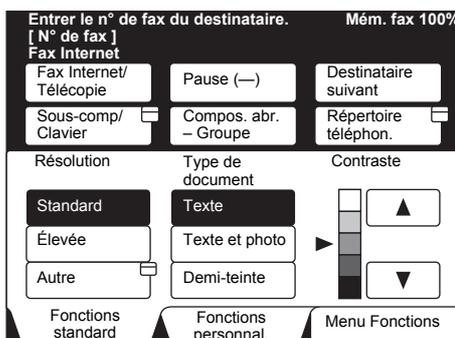


Voir le Guide de l'utilisateur du télécopieur pour plus de détails.

3. Sélectionnez **Fax Internet/Télécopie** pour afficher "Fax Internet" dans la zone de message.



4. Configurez les options requises.



Voir "Paramètres de transmission", page 3-5 pour plus de détails sur les options modifiables par l'utilisateur.



## Envoi d'une télécopie à un destinataire servant de terminal relais

Si vous entrez une adresse électronique en utilisant un format spécifique, la machine ou un ordinateur de réseau peut, à l'aide du mode G3, transmettre une télécopie vers des télécopieurs ne prenant pas en charge Fax Internet. Cette transmission se fait par le biais d'une passerelle fax.

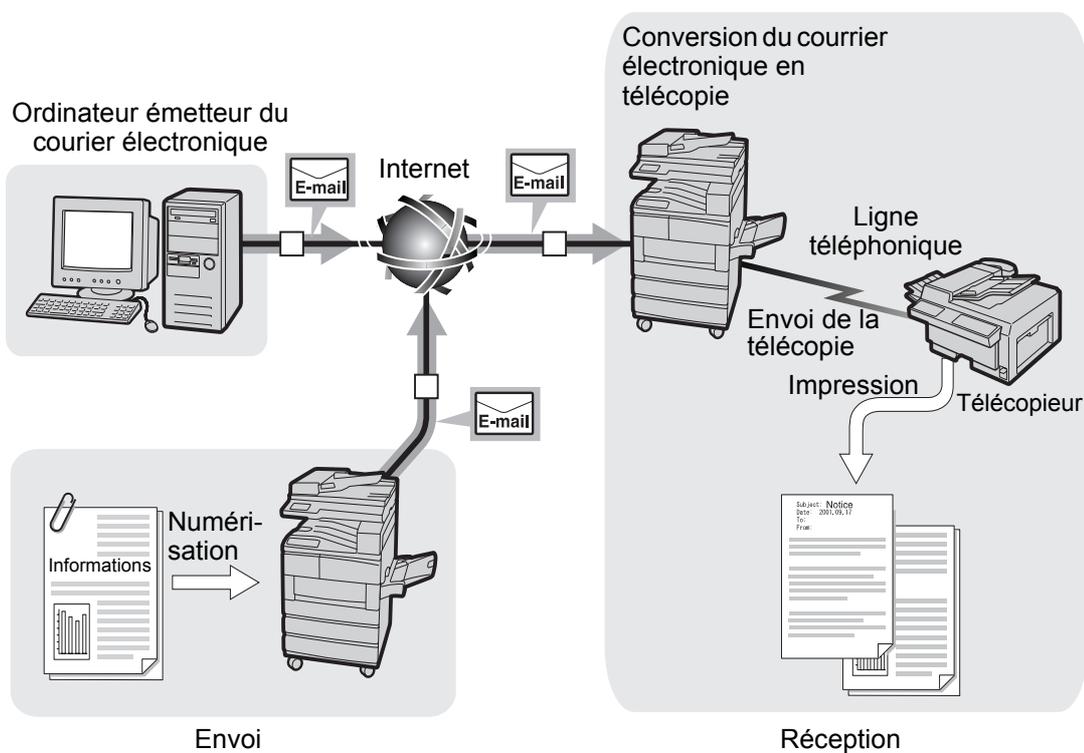
Au cours de cette opération, la télécopie est transmise sous la forme d'un courrier électronique vers une machine dotée de Fax Internet et connectée au réseau (passerelle fax), via Internet. À la réception, la machine convertit le courrier électronique en télécopie qu'elle transmet ensuite aux télécopieurs spécifiés. Lorsqu'il s'agit d'un appel local, c'est-à-dire lorsque l'expéditeur et le destinataire de la télécopie se trouvent dans la même zone d'appel, le coût de ces transmissions est réduit.

**REMARQUE :** Cette fonction est disponible uniquement si la machine Fax Internet émettrice (passerelle fax) utilise le protocole SMTP pour la réception des courriers électroniques.

Si le document est transmis par le biais d'un ordinateur, seul le corps du courrier électronique est transmis.

Voir "Fax Internet et les télécopieurs standard", page 1-9.

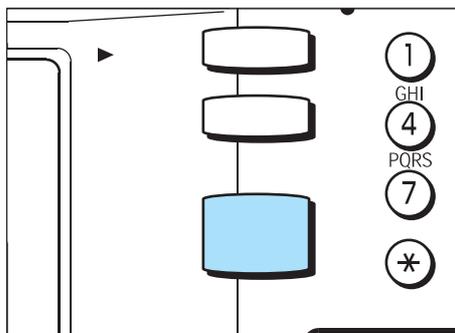
**REMARQUE :** La machine supprime tout courrier électronique reçu qu'elle ne peut pas transmettre correctement.



# Utilisation de Fax Internet avec une passerelle fax

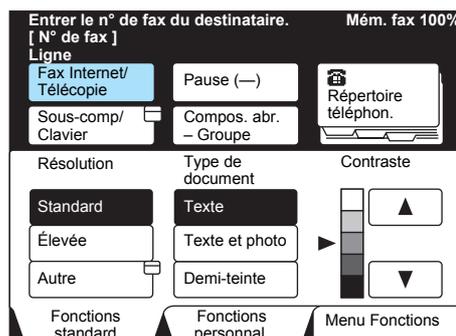
## Procédure

1. Mettez le document original en place.
2. Appuyez sur le bouton Sélection Fonction ou sélectionnez **Fax** sur l'écran Menu pour afficher l'écran Fax.

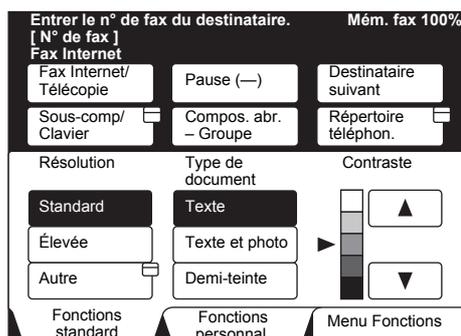


Voir le Guide de l'utilisateur du télécopieur.

3. Sélectionnez **Fax Internet/Télécopie** pour afficher "Fax Internet" dans la zone de message.



4. Configurez les options requises.



Voir "Paramètres de transmission", page 3-5 pour plus de détails sur les options modifiables par l'utilisateur.

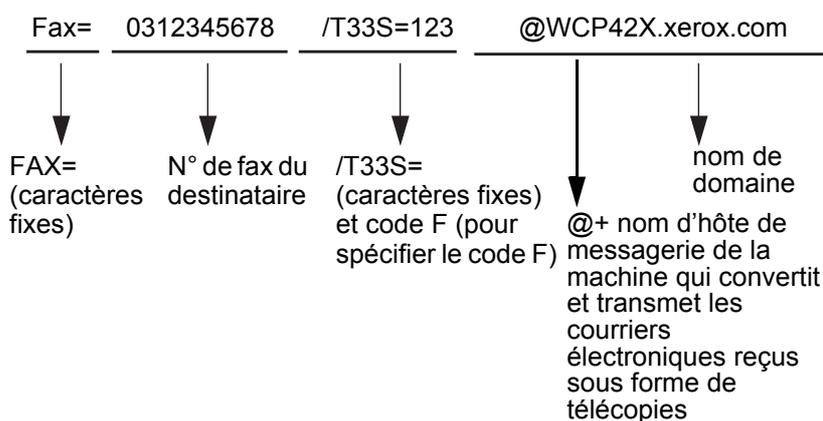
5. Entrez le numéro de fax du destinataire et l'adresse électronique de la machine dotée de Fax Internet (passerelle fax) chargée de convertir et de transmettre le courrier électronique sous la forme d'une télécopie, comme détaillé ci-après.

---

**REMARQUE :** Après /T33S=, entrez un code F de 20 chiffres maximum. Les caractères autorisés sont 0 à 9, #, et \*.

---

Voir le *Guide de l'utilisateur du télécopieur* pour plus de détails sur le code F.



Par exemple :

Numéro de fax : 0312345678

Code F (si nécessaire) : /T33S=123

Nom d'hôte du destinataire : WCP42X

Nom de domaine du destinataire : xerox.com

6. Appuyez sur **Marche**.

La machine numérise le document original, le convertit au format TIFF puis le transmet sous la forme d'un courrier électronique.

La machine destinataire convertit le courrier électronique en télécopie qu'elle transmet ensuite au destinataire spécifié.

Voir "*Échec de transmission d'un courrier électronique*", page 7-2 en cas d'échec de la transmission.

Voir "*Annulation d'une transmission*", page 3-24 pour savoir comment annuler la transmission.

---

**REMARQUE :** Si un dépassement de mémoire se produit durant la numérisation du document original, le message qui s'affiche permet à l'utilisateur de transmettre les pages déjà mémorisées ou d'annuler le travail.

Si le dépassement se produit durant l'envoi du courrier électronique, la transmission est annulée.

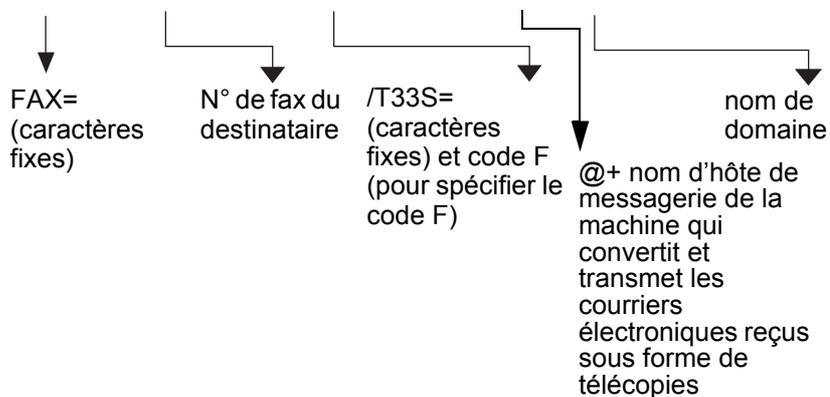
---

## Utilisation de Fax Internet avec un ordinateur

---

Pour transmettre un document d'un ordinateur vers un télécopieur standard, entrez l'adresse électronique de la machine dotée de Fax Internet (passerelle fax) qui va convertir et transmettre le courrier électronique sous forme de télécopie, comme détaillé ci-après.

Fax= 0312345678 /T33S=123 @WCP42X.xerox.com



Par exemple :

Numéro de fax : 0312345678

Code F (si nécessaire) : /T33S=123

Nom d'hôte du destinataire : WCP42X

Nom de domaine du destinataire : xerox.com

## Transmission d'une télécopie sous la forme d'un courrier électronique à partir d'une boîte aux lettres électronique

Cette section détaille la procédure à suivre pour transmettre automatiquement une télécopie reçue dans une boîte aux lettres locale sous la forme d'un courrier électronique.

Elle décrit uniquement les opérations requises pour configurer la transmission vers une boîte aux lettres locale ; elle aborde aussi brièvement les boîtes aux lettres distantes.

À l'aide de cette fonction, il est possible de transmettre, sous forme de courrier électronique, une télécopie reçue dans une boîte aux lettres locale à l'aide de la méthode de signal fax ou DTMF, ou une télécopie stockée dans une boîte aux lettres locale à l'aide du Sélecteur de boîtes.

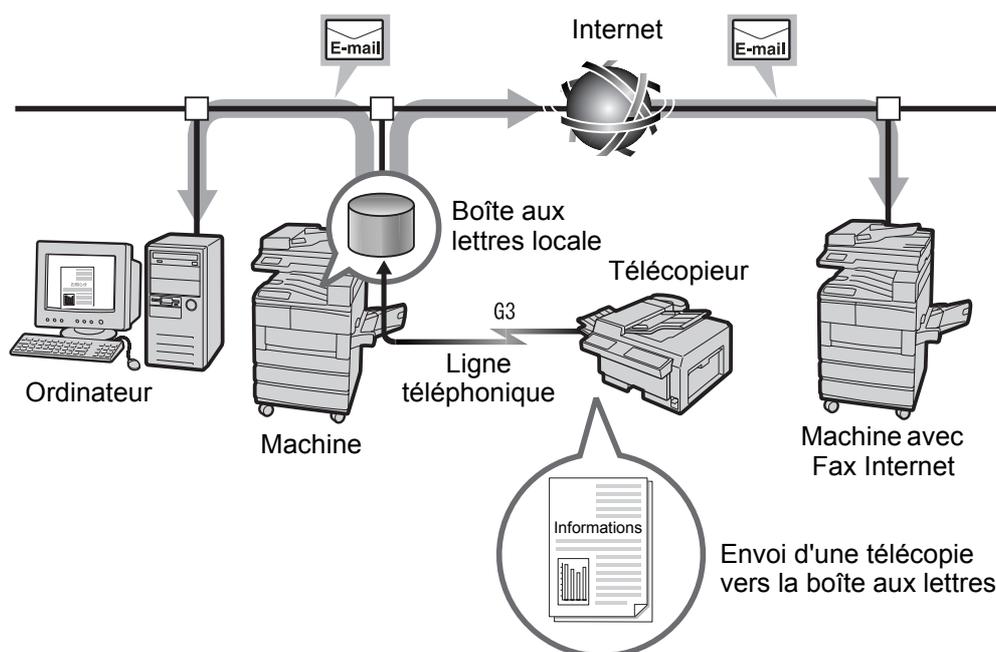
Voir "Programmation d'une boîte aux lettres", page 5-17 pour plus de détails sur la configuration de la transmission vers une boîte aux lettres locale.

Voir le *Guide de l'utilisateur du télécopieur* pour plus de détails sur les opérations suivantes : transmission de données vers une boîte aux lettres, réception de documents dans une boîte aux lettres à l'aide du Sélecteur de boîtes, impression de documents reçus dans une boîte aux lettres locale et suppression d'une boîte aux lettres locale.

## Transmission de courriers électroniques

La machine reçoit les télécopies envoyées dans les boîtes aux lettres. Lorsque les télécopies sont stockées dans une boîte aux lettres à l'aide du Sélecteur de boîtes, il est possible de les transmettre automatiquement sous forme de courriers électroniques aux destinataires enregistrés dans la boîte aux lettres.

**REMARQUE :** Vous pouvez transmettre le document à un seul destinataire.



## Procédure de transmission d'un courrier électronique

---

La transmission d'un courrier électronique requiert les étapes suivantes.

### Envoi d'une télécopie

---

L'envoi d'une télécopie vers une boîte aux lettres se fait à l'aide d'une des méthodes suivantes : signal fax, code F ou DTMF.

Voir le *Guide de l'utilisateur du télécopieur* pour plus de détails sur ces méthodes.

### Transmission d'une télécopie reçue vers une boîte aux lettres locale sous forme de courrier électronique

---

Commencez par programmer l'adresse du destinataire dans un numéro de composition abrégée. Configurez ensuite la transmission et le numéro de composition abrégée à l'aide des options disponibles pour la boîte aux lettres locale.

---

**REMARQUE :** Le destinataire requiert le numéro et le mot de passe de la boîte aux lettres locale. Vous devez aussi le notifier de la configuration en vigueur.

En cas de saturation de la mémoire du télécopieur durant la réception d'une télécopie, le courrier transmis contiendra uniquement la partie reçue.

Si la mémoire de l'imprimante est saturée durant l'envoi d'un courrier électronique, la transmission est interrompue. Dans le cas d'un envoi diffusion, la machine transmet correctement la télécopie.

Si la transmission des courriers électroniques ne peut se faire via SMTP, le document est stocké dans la boîte aux lettres locale.

En cas d'erreur de données durant la transmission du courrier électronique, procédez de l'une des manières suivantes, selon les types de symboles utilisés :

MH/MR : Modifiez les symboles et retransmettez le document.

MMR : Annulez la transmission ; le document est stocké dans la boîte aux lettres locale.

JBIG : Annulez la transmission ; le document est stocké dans la boîte aux lettres locale. Seuls les problèmes figurant dans l'en-tête peuvent être détectés.

Vous pouvez transmettre le document à un seul destinataire.

Si les images de la télécopie reçue sont de format (compressé) JBIG, transmettez le document de format JBIG (TIFF-J) sous forme de courrier électronique. Si le destinataire ne peut pas traiter les fichiers de format JBIG, il risque de ne pas pouvoir imprimer ou afficher le document.

---

Voir *"Programmation d'une boîte aux lettres"*, page 5-17 pour plus de détails sur la configuration de la transmission vers une boîte aux lettres locale.

Voir le *Guide de l'utilisateur du télécopieur* pour plus de détails sur la réception des télécopies dans une boîte aux lettres locale à l'aide du Sélecteur de boîtes.

## Envoi vers une boîte aux lettres

---

Vous pouvez sélectionner l'une des trois méthodes suivantes pour envoyer des données vers une boîte aux lettres configurée pour la transmission des courriers électroniques.

- Utilisation de la méthode de signal fax.
- Utilisation du code F.
- Utilisation de la méthode DTMF.

Voir *le Guide de l'utilisateur du télécopieur* pour plus de détails sur l'envoi de documents vers une boîte aux lettres.

# Envoi/réception de courriers électroniques vers/à partir d'un ordinateur

---

Cette section décrit comment échanger des courriers électroniques entre un ordinateur et votre machine.

## Envoi d'un courrier électronique vers la machine

---

Procédez comme suit pour faire parvenir un courrier électronique à cette machine depuis un ordinateur.

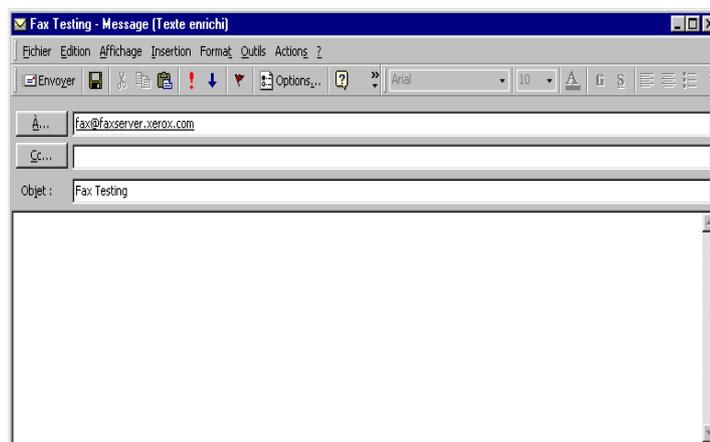
**REMARQUE :** Vous ne pouvez pas transmettre un courrier électronique comportant des pièces jointes de l'ordinateur vers la machine.

**REMARQUE :** Le corps du courrier électronique est disponible au format texte. Réglez le format du corps sur texte dans votre logiciel de messagerie.

### Procédure

---

1. À partir de votre application de messagerie, spécifiez l'adresse électronique ou l'adresse IP de la machine.  
Par exemple : ifax@WCP42X.xerox.com



2. Entrez le texte du message, si nécessaire, puis envoyez le courrier électronique.

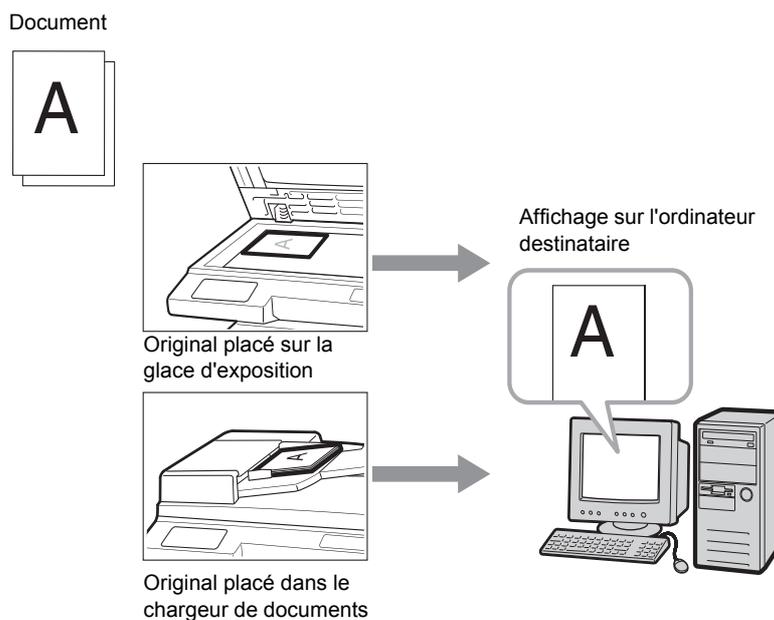
## Réception d'un courrier électronique sur un ordinateur

---

### Sens d'affichage

---

Si le document à transmettre est placé dans la machine dans le sens , il subit une rotation de 90 degrés vers la gauche ou vers la droite par rapport au sens de chargement avant d'être affiché sur l'écran de l'ordinateur destinataire.



### **Division d'un courrier électronique à l'envoi**

Si vous avez configuré l'option Division des courriers à l'envoi, la machine utilise la valeur spécifiée pour diviser le document original lors de la numérisation. L'ordinateur destinataire reçoit alors le courrier en deux parties, à savoir les en-têtes + le corps du courrier, puis les pièces-jointes du courrier électronique (fichier TIFF), respectivement. Ainsi, si un courrier électronique est divisé en deux documents, le destinataire reçoit les deux documents suivants :

Courrier 1 : En-tête + corps de courrier électronique + fichier TIFF  
(premier document)

Courrier 2 : Fichier TIFF (second document)



# 5 **Programmation des données**

Ce chapitre développe les informations suivantes :

- Saisie de texte
- Programmation d'un numéro de sous-composition
- Programmation d'un numéro de composition abrégée
- Programmation d'une boîte aux lettres

## Saisie de texte

---

Cette section explique comment saisir une adresse électronique à l'aide de caractères et de symboles. Cette opération s'effectue par le biais du clavier affiché sur l'écran tactile.

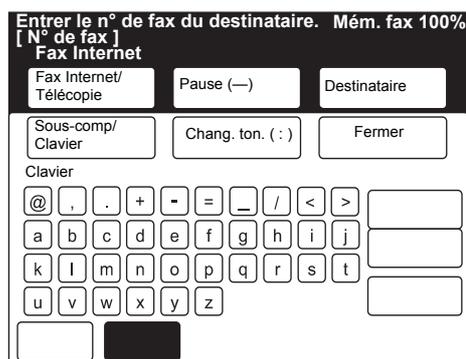
**REMARQUE :** Le nombre de caractères de certains éléments est limité.

Lorsque vous sélectionnez Fax Internet, le clavier ci-dessous s'affiche sur l'écran.

---

### Clavier de caractères

---



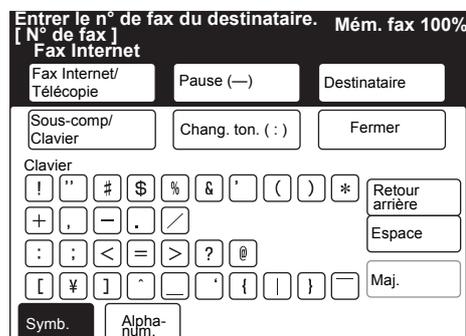
- Retour arrière : permet de rectifier un caractère individuel.
- Espace : permet d'entrer un espace.
- Maj. : permet de basculer entre les majuscules et les minuscules.
- Symb. : sélectionnez ce bouton pour afficher le clavier de symboles.

**REMARQUE :** Une adresse électronique peut comporter jusqu'à 128 caractères.

---

### Clavier de symboles

---



- Alphanum. : sélectionnez ce bouton pour afficher le clavier de caractères.

# Programmation d'un numéro de sous-composition

Cette section détaille la procédure à suivre pour programmer un numéro de sous-composition.

La sous-composition permet de programmer à l'avance des éléments d'adresse électronique fréquemment utilisés, ce qui facilite la saisie des adresses électroniques ultérieurement.

Par exemple : "xerox.com", ".com".

**REMARQUE :** Si vous modifiez un numéro de sous-composition après l'avoir spécifié pour une transmission, la transmission utilise le numéro mis à jour.

Vous pouvez entrer jusqu'à 10 numéros de sous-composition et chaque numéro peut compter jusqu'à 16 caractères.

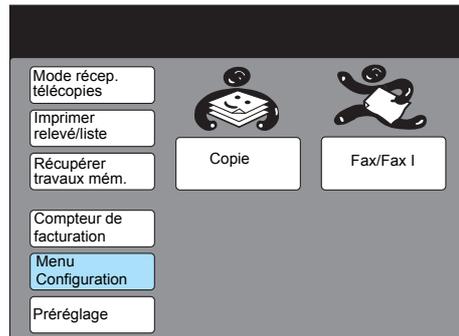
Pour vérifier le contenu d'un numéro de sous-composition, il vous suffit d'imprimer la liste des répertoires téléphoniques. Pour plus de détails, consultez le Guide de l'utilisateur du télécopieur.

Voir "Saisie de texte", page 5-2 pour plus d'informations sur la saisie de texte.

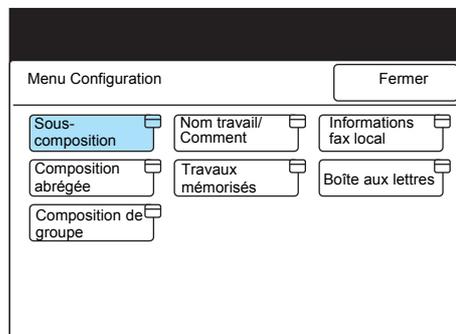
Voir "Utilisation de la sous-composition", page 3-18 pour plus d'informations sur l'utilisation de la sous-composition.

## Procédure

1. Sélectionnez **Menu Configuration** sur l'écran Menu.



2. Sélectionnez **Sous-composition**.



- Sélectionnez un numéro sur l'écran ou utilisez les boutons ▲ ou ▼ pour programmer un numéro de sous-composition.

Sélectionner un élément.

Configuration - Sous-composition Fermer

N° sous-cp	Détails
[1]	(Non entré)
[2]	(Non entré)
[3]	(Non entré)
[4]	(Non entré)
[5]	(Non entré)
[6]	(Non entré)
[7]	(Non entré)
[8]	(Non entré)
[9]	(Non entré)
[10]	(Non entré)

Entrer/Modifier

- Sélectionnez **Entrer/Modifier**.

Sélectionner un élément.

Configuration - Sous-composition Fermer

N° sous-cp	Détails
[1]	(Non entré)
[2]	(Non entré)
[3]	(Non entré)
[4]	(Non entré)
[5]	(Non entré)
[6]	(Non entré)
[7]	(Non entré)
[8]	(Non entré)
[9]	(Non entré)
[10]	(Non entré)

Entrer/Modifier

- Entrez le texte, puis sélectionnez **Enregistrer**.

N° sous-cp 1 Annuler Enregistrer

Entrer/Modifier

►

Pause Tonal. (:)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	Retour
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	Espace
k	l	m	n	o	p	q	r	s	t	Maj.
u	v	w	x	y	z					

Symb. Alpha-num.

**REMARQUE :** Vous pouvez également entrer les numéros à l'aide du pavé numérique.  
Sélectionnez **Annuler** pour annuler le texte saisi.

Voir "Saisie de texte", page 5-2.

- Sélectionnez **Fermer**.

Sélectionner un élément.

Configuration - Sous-composition Fermer

N° sous-cp	Détails
[1]	xerox
[2]	(Non entré)
[3]	(Non entré)
[4]	(Non entré)
[5]	(Non entré)
[6]	(Non entré)
[7]	(Non entré)
[8]	(Non entré)
[9]	(Non entré)
[10]	(Non entré)

Entrer/Modifier

## Programmation d'un numéro de composition abrégée

Cette section détaille la procédure à suivre pour programmer des numéros de composition abrégée.

Vous pouvez gagner un temps considérable en programmant les numéros que vous utilisez fréquemment dans des numéros de composition abrégée. Une fois ces numéros enregistrés, vous pouvez les sélectionner par le biais du répertoire téléphonique ou à l'aide d'une simple touche d'accès rapide.

La programmation des numéros de composition abrégée peut également s'effectuer à partir des Services Internet CentreWare.

Pour plus de détails, consultez le Guide de l'utilisateur de l'imprimante ou l'aide en ligne des Services Internet CenterWare.

---

**REMARQUE :** Si vous modifiez un numéro de composition abrégée, après l'avoir spécifié pour une transmission, la transmission utilise le numéro mis à jour.

Vous pouvez programmer jusqu'à 200 numéros de composition abrégée (ou jusqu'à 999 destinataires si le kit d'extension de composition abrégée optionnel est installé). L'adresse électronique d'un destinataire peut comporter jusqu'à 128 caractères.

Les numéros de composition abrégée 001 à 070 sont accessibles par le biais d'une touche d'accès rapide.

Pour vérifier le contenu d'un numéro de composition abrégée, il vous suffit d'imprimer la liste des répertoires téléphoniques. Pour plus de détails, consultez le Guide de l'utilisateur du télécopieur.

---

Voir "Saisie de texte", page 5-2 pour plus d'informations sur la saisie de texte.

Voir le *Guide de l'utilisateur du télécopieur* pour vérifier comment modifier et supprimer des numéros de composition abrégée existants.

Voir "Utilisation de la composition abrégée", page 3-15, "Utilisation de la composition rapide", page 3-17, "Utilisation du répertoire téléphonique", page 3-17 pour plus d'informations sur la composition abrégée.

## Paramètres de composition abrégée

Le tableau ci-après répertorie les paramètres de composition abrégée modifiables par l'utilisateur.

---

**REMARQUE :** Un numéro de composition abrégée peut comporter uniquement l'adresse électronique et la ligne du destinataire. Sélectionnez les autres éléments requis, selon vos préférences. Lors de l'utilisation d'une passerelle fax, le mode de transmission des télécopies peut être sélectionné à l'avance. Pour plus d'informations sur la passerelle fax, Voir "Envoi/réception de courriers électroniques vers/à partir d'un ordinateur", page 4-12.

---

	Élément	Description	Réglage usine
1	N° de fax	Programmez l'adresse électronique du destinataire (128 caractères maximum).	Non entré
2	Ligne	Sélectionnez Fax Internet.	Fax

	Élément	Description	Réglage usine
3	Destinataire	Vous pouvez entrer jusqu'à 18 caractères. <i>Voir "Saisie de texte", page 5-2 pour plus de détails sur la saisie de texte.</i>	Non entré
4	Index	Programmez un caractère alphanumérique qui servira de mot clé lors des recherches dans le répertoire téléphonique.	Non entré
5	Terminal relais	Non disponible pour Fax Internet.	
6	Mode de transmission	À programmer en cas d'utilisation de la passerelle fax. Sélectionnez le mode de transmission utilisé lors de l'envoi de télécopies, à savoir G3 auto ou F4800.	G3 auto
7	Résolution	Sélectionnez une des options disponibles : Standard, Élevée, Très élevée (400 ppp), Très élevée (600 ppp) ou Panneau de commande (résolution sélectionnée sur le panneau de comande).  <b>REMARQUE</b> : Les options Très élevée (400 ppp) et Très élevée (600 ppp) ne sont pas disponibles avec le profil TIFF-S.	Panneau de commande
8	Note de couverture	Non disponible pour Fax Internet.	
9	Taille maximum image	Sélectionnez le format maximal des images en fonction du format des supports utilisés par le destinataire et du profil géré par ce dernier. Les options disponibles sont A3, B4 et A4.  <b>REMARQUE</b> : Lorsque vous sélectionnez le profil TIFF-S et le format A3 ou B4, un original de format A3 ou B4 est réduit au format A4 lors de la transmission.	A3
10	Envoi différé	Permet de programmer l'heure de transmission des courriers électroniques.  <b>REMARQUE</b> : Vous ne pouvez pas spécifier la date d'envoi d'un courrier électronique.	Désactivé
11	Boîte aux lettres distante	Non disponible pour Fax Internet.	
12	Diffusion relais		
13	Code F		
14	Profil Fax Internet	Les options disponibles sont TIFF-S, TIFF-F et TIFF-J.  <b>REMARQUE</b> : Les options Très élevée (400 ppp) et Très élevée (600 ppp) ne sont pas disponibles avec le profil TIFF-S.	TIFF-S
15	État d'envoi de fax Internet	Sélectionnez Désactivé ou Activé.	Désactivé
16	Facturation (journée)	Non disponible pour Fax Internet.	
17	Facturation (nuit)		
18	Facturation (minuit)		

## Adresse électronique, ligne et destinataire

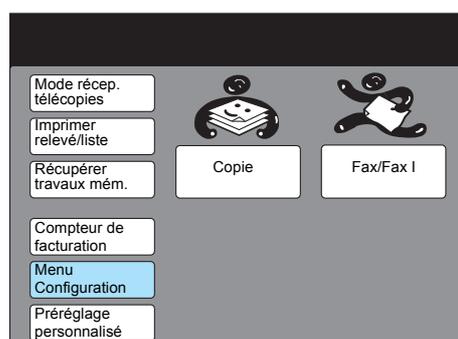
Cette section décrit les opérations à effectuer pour programmer l'adresse électronique et le nom d'un destinataire dans un numéro de composition abrégée.

- Une adresse électronique peut comporter jusqu'à 128 caractères.
- Sélectionnez Fax Internet pour l'option Ligne afin d'enregistrer l'adresse électronique dans le numéro de composition abrégée.
- L'option Destinataire est utilisée en association avec le répertoire téléphonique. Lorsque vous spécifiez un destinataire à l'aide du répertoire téléphonique, d'un numéro de composition abrégée ou d'une touche d'accès rapide, son nom s'affiche sur l'écran tactile ou dans le relevé.

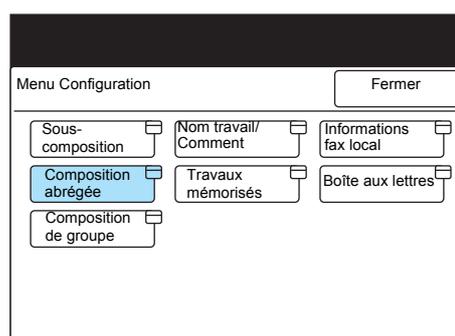
**REMARQUE :** Un numéro de composition abrégée peut comporter uniquement l'adresse électronique et le nom du destinataire. Sélectionnez les autres éléments requis, selon vos préférences.

### Procédure

1. Sélectionnez **Menu Configuration** sur l'écran Menu.



2. Sélectionnez **Composition abrégée**.



- Entrez le numéro de composition abrégée requis.

**Entrer un n° de composition abrégée à 3 chiffres à l'aide du pavé numérique ;**

Configuration - Composition abrégée Fermer

N° comp abr 001 N° préc. N° suiv. Supprimer

Élément	Détails
1. N° de fax	(Non entré)
2. Ligne	(Non entré)
3. Destinataire	(Non entré)
4. Index	(Non entré)
5. Terminal relais	Désactivé
6. Mode transmis.	G3 auto
7. Résolution	Panneau de commande

▲ ▼ Page préc. Page suiv. Entrer/Modifier

---

**REMARQUE :** Entrez le numéro de composition abrégée à l'aide du pavé numérique ou sélectionnez-le à l'aide des boutons N° suiv. ou N° préc.

---

- Assurez-vous que l'option **1. N° de fax** est sélectionnée, puis choisissez **Entrer/Modifier**.

**Entrer un n° de composition abrégée à 3 chiffres à l'aide du pavé numérique ;**

Configuration - Composition abrégée Fermer

N° comp abr 001 N° préc. N° suiv. Supprimer

Élément	Détails
1. N° de fax	(Non entré)
2. Ligne	(Non entré)
3. Destinataire	(Non entré)
4. Index	(Non entré)
5. Terminal relais	Désactivé
6. Mode transmis.	G3 auto
7. Résolution	Panneau de commande

▲ ▼ Page préc. Page suiv. Entrer/Modifier

- Entrez l'adresse électronique à l'aide du clavier affiché sur l'écran, puis sélectionnez **Enregistrer**.

N° 001 Annuler Enregistrer

1. N° de fax

►

Sous-comp/Clavier	Pause	Tonal. (:)	Entrer intos							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	Retour arrière
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	Espace
k	l	m	n	o	p	q	r	s	t	Maj.
u	v	w	x	y	z					
Symb.	Alpha-num.									

---

**REMARQUE :** Vous pouvez également entrer les numéros à l'aide du pavé numérique. Utilisez le bouton Retour arrière pour effacer un caractère incorrect.

---

Voir "Saisie de texte", page 5-2 pour plus d'informations sur la saisie de texte.

6. Sélectionnez **2. Ligne** ou utilisez les boutons ▲ ou ▼ .  
Sélectionnez **Entrer/Modifier**.

7. Sélectionnez **Fax Internet**, puis **Enregistrer**.

**REMARQUE :** Si vous sélectionnez **Annuler**, les paramètres ne sont pas modifiés.

8. Sélectionnez **3. Destinataire** ou utilisez les boutons ▲ ou ▼ , puis choisissez **Entrer/Modifier**.

9. Entrez le nom du destinataire puis sélectionnez **Enregistrer**.

**REMARQUE :** Si vous sélectionnez **Annuler**, le texte saisi est supprimé.

Utilisez le bouton **Retour arrière** pour rectifier un caractère incorrect.

Voir "Saisie de texte", page 5-2 pour plus d'informations sur la saisie de texte.

10. Si vous voulez programmer uniquement l'adresse électronique, la ligne et le nom du destinataire, sélectionnez **Fermer**.

Pour spécifier d'autres options, reportez-vous aux sections correspondantes ci-après. Une fois toutes les options configurées, sélectionnez **Fermer**.

## Programmation d'un index

Un index vous permet de rechercher des mots clé dans le répertoire téléphonique. Cette section explique comment programmer un index.

### Procédure

1. Sélectionnez **4. Index** ou utilisez les boutons ▲ ou ▼.

Entrez un n° de composition abrégée à 3 chiffres à l'aide du pavé

Configuration - Composition abrégée Fermer

N° comp abr: 001 N° préc. N° suiv. Supprimer

Élément	Détails
1. N° de fax	abc@xerox.com
2. Ligne	Fax Internet
3. Destinataire	ABCDEFGHI
4. Index	(Non entré)
5. Terminal relais	Désactivé
6. Mode transmiss.	G3 auto
7. Résolution	Panneau de commande

▲ ▼ Page préc. Page suiv. Entrer/Modifier

2. Sélectionnez **Entrer/Modifier**.
3. Entrez le mot clé puis sélectionnez **Enregistrer**.

N° 001 Annuler Enregistrer

4. Index

▶ A

1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	Retour arrière
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	
K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	
U	V	W	X	Y	Z					

Voir "Saisie de texte", page 5-2 pour plus d'informations sur la saisie de texte.

## Sélection du mode de transmission

Lors de l'utilisation d'une passerelle fax, vous devez sélectionner le mode de transmission des télécopies.

**REMARQUE** : Si vous spécifiez le destinataire à l'aide d'un numéro de composition abrégée pour lequel un mode de transmission a déjà été configuré, il n'est pas possible de modifier la transmission à l'aide de la fonction Mode de transmission de l'écran Menu Fonctions. Quel que soit le mode sélectionné, la vitesse de transmission est réduite, en fonction de la ligne utilisée.

Au début de la transmission, la vitesse est de 33,6kbps pour G3 auto et 4,8kbps pour F4800.

Voir "Envoi d'une télécopie à un destinataire servant de terminal relais", page 4-5 pour plus d'informations sur la fonction de passerelle fax.

## Procédure

1. Sélectionnez **6. Mode transmis.** ou utilisez les boutons ▲ ou ▼ .  
Sélectionnez **Entrer/Modifier**.

**Entrer un n° de composition abrégée à 3 chiffres à l'aide du pavé**

Configuration - Composition abrégée Fermer

N° comp abr 001 N° préc. N° suiv. Supprimer

Élément	Détails
1. N° de fax	abc@xerox.com
2. Ligne	Fax Internet
3. Destinataire	ABCDEFGH
4. Index	A
5. Terminal relais	Désactivé
6. Mode transmis.	G3 auto
7. Résolution	Panneau de commande

▲
▼
Page préc.
Page suiv.
Entrer/Modifier

2. Choisissez un mode de transmission, puis sélectionnez **Enregistrer**.

N° 001

6. Mode transmission Annuler Enregistrer

G3 auto

F4800

**REMARQUE :** Si vous sélectionnez **Annuler**, les paramètres ne sont pas modifiés.

## Sélection de la résolution

Vous pouvez modifier la résolution des télécopies.

**REMARQUE :** Les options Très élevée (400 ppp) et Très élevée (600 ppp) ne sont pas disponibles avec le profil TIFF-S.

Voir "Paramètres de transmission", page 3-5 pour plus de détails sur la résolution.

### Procédure

1. Sélectionnez **7. Résolution** ou utilisez les boutons ▲ ou ▼. Sélectionnez **Entrer/Modifier**.

Entrez un n° de composition abrégée à 3 chiffres à l'aide du pavé

Configuration - Composition abrégée Fermer

N° comp abr 0 0 1 N° préc. N° suiv. Supprimer

Élément	Détails
1. N° de fax	abc@xerox.com
2. Ligne	Fax Internet
3. Destinataire	ABCDEFGH
4. Index	A
5. Terminal relais	Désactivé
6. Mode transmiss.	G3 auto
<b>7. Résolution</b>	<b>Panneau de commande</b>

▲ ▼ Page préc. Page suiv. Entrer/Modifier

2. Choisissez une résolution, puis sélectionnez **Enregistrer**.

N° 001 Annuler Enregistrer

7. Résolution

Panneau de commande

Standard

Élevée

Très élevée (400 ppp)

Très élevée (600 ppp)

**REMARQUE :** Si vous sélectionnez **Annuler**, les paramètres ne sont pas modifiés.

## Sélection de la taille maximale des images

Sélectionnez le format maximal des images en fonction du format des supports utilisés par le destinataire et du profil géré par ce dernier.

**REMARQUE :** Lorsque vous sélectionnez le profil TIFF-S et le format A3 ou B4, un original de format A3 ou B4 est réduit au format A4 lors de la transmission.

### Procédure

1. Sélectionnez **9. Taille maximum image** ou utilisez les boutons ▲ ou ▼. Sélectionnez **Entrer/Modifier**.

Entrer un n° de composition abrégée à 3 chiffres à l'aide du pavé

Configuration - Composition abrégée Fermer

N° comp abr 001 N° préc. N° suiv. Supprimer

Élément	Détails
8. Note couverture	Désactivé
<b>9. Taille maximum image</b>	<b>A3</b>
10. Envoi différé	Désactivé
11. Bte ltres distante	Désactivé
12. Diffusion relais	Désactivé
13. Code F	Désactivé
14. Profil fax Int.	Désactivé

▲ ▼ Page préc. Page suiv. Entrer/Modifier

2. Choisissez la taille maximale des images, puis sélectionnez **Enregistrer**.

N° 001

9. Taille maximum image Annuler Enregistrer

A4

B4

A3

**REMARQUE :** Si vous sélectionnez **Annuler**, les paramètres ne sont pas modifiés.

## Programmation d'un envoi différé

La fonction d'envoi différé vous permet de programmer l'heure de transmission des courriers électroniques.

**REMARQUE :** Vous ne pouvez pas spécifier la date d'envoi d'un courrier électronique.

Voir "Paramètres de transmission", page 3-5 pour plus de détails sur les envois différés.

### Procédure

1. Sélectionnez **10. Envoi différé** ou utilisez les boutons ▲ ou ▼ . Sélectionnez **Entrer/Modifier**.

Entrez un n° de composition abrégée à 3 chiffres à l'aide du pavé

Configuration - Composition abrégée Fermer

N° comp abr 0 0 1 N° préc. N° suiv. Supprimer

Élément	Détails
8. Note couverture	Désactivé
9. Taille maximum image	A3
<b>10. Envoi différé</b>	<b>Désactivé</b>
11. Bte ltres distante	Désactivé
12. Envoi différé	Désactivé
13. Code F	Désactivé
14. Profil fax Int.	Désactivé

▲ ▼ Page préc. Page suiv. Entrer/Modifier

2. Sélectionnez **Activé** puis spécifiez l'heure de transmission.

Entrez un nombre à l'aide du pavé

N° 001 Annuler Enregistrer

10. Envoi différé

**Désactivé** PM (1-12) (00-59)

**Activé** ▶ □ □ Suivant

AM □

PM □

3. Sélectionnez **Enregistrer**.

**REMARQUE :** Si vous sélectionnez **Annuler**, les paramètres ne sont pas modifiés.

# Sélection du profil Fax Internet

Vous pouvez sélectionner le profil Fax Internet utilisé lors de la transmission.

**REMARQUE :** Les options Très élevée (400 ppp) et Très élevée (600 ppp) ne sont pas disponibles avec le profil TIFF-S.

Voir "Paramètres de transmission", page 3-5 pour plus de détails sur le profil Fax Internet.

## Procédure

1. Sélectionnez **14. Profil fax Int.** ou utilisez les boutons ▲ ou ▼ . Sélectionnez **Entrer/Modifier**.

Entrez un n° de composition abrégée à 3 chiffres à l'aide du pavé

Configuration - Composition abrégée [Fermer]

N° comp abr [001] [N° préc.] [N° suiv.] [Supprimer]

Élément	Détails
8. Note couverture	Désactivé
9. Taille maximum image	A3
10. Envoi différé	Désactivé
11. Bte l'tres distante	Désactivé
12. Envoi différé	Désactivé
13. Code F	Désactivé
14. Profil fax Int.	Désactivé

[▲] [▼] [Page préc.] [Page suiv.] [Entrer/Modifier]

2. Choisissez un profil Fax Internet, puis sélectionnez **Enregistrer**.

N° 001 [Annuler] [Enregistrer]

14. Profil fax Internet

[TIFF-S]  
[TIFF-F]  
[TIFF-J]

**REMARQUE :** Si vous sélectionnez **Annuler**, les paramètres ne sont pas modifiés.

## Sélection de l'état d'envoi de Fax Internet

Lorsque l'option État d'envoi Fax Internet est activée, l'expéditeur reçoit une notification d'état de réception (DSN) qui lui permet de vérifier si le courrier électronique a été délivré au destinataire. Activez cette option pour vérifier l'acheminement des courriers électroniques à leurs destinataires.

**REMARQUE :** Le message "Fax l'envoi" affiché sur l'écran État du travail, de même que la mention "Envoyé" figurant dans le relevé des activités ou le relevé de confirmation, confirment que le courrier électronique a été transmis au serveur de messagerie le plus proche. Si un incident se produit durant l'acheminement via Internet, le courrier électronique risque de ne pas être délivré au destinataire. Dans ce cas, la machine ne reçoit aucune notification si la fonction État envoi fax Internet n'a pas été activée au préalable. Pour cette raison, il est recommandé de faire usage de cette fonction.

Voir "Paramètres de transmission", page 3-5 pour plus de détails sur cette fonction.

### Procédure

1. Sélectionnez **15. État envoi fax Int.** ou utilisez les boutons ▲ ou ▼. Sélectionnez **Entrer/Modifier**.

Entrez un n° de composition abrégée à 3 chiffres à l'aide du pavé

Configuration - Composition abrégée [Fermer]

N° comp abr [▶] 001 [N° préc.] [N° suiv.] [Supprimer]

Élément	Détails
15. État envoi fax Int.	Désactivé
16. Factur (journée)	(Non configuré)
17. Factur (nuit)	(Non configuré)
18. Facturat (minuit)	(Non configuré)

[▲] [▼] [Page préc.] [Page suiv.] [Entrer/Modifier]

2. Sélectionnez **Activé** pour recevoir des courriers électroniques avec une notification d'état de réception.

N° 001

15. État envoi fax Internet [Annuler] [Enregistrer]

[Désactivé]

[Activé]

**REMARQUE :** Si vous sélectionnez **Annuler**, les paramètres ne sont pas modifiés.

Lors de l'envoi d'un courrier DSN via un serveur ne gérant pas la fonction DSN, les données du courrier risquent d'être perdues. La machine imprime alors le courrier sans ces données.

## Programmation d'une boîte aux lettres

---

Cette section décrit la procédure à suivre pour programmer la fonction de transmission de courriers électroniques d'une boîte aux lettres locale.

Lorsque la machine reçoit des télécopies destinées à la boîte aux lettres locale à l'aide de la méthode code F ou DTMF, elle retransmet automatiquement ces dernières sous forme de courriers électroniques aux destinataires enregistrés dans la boîte aux lettres. Une fois la fonction activée, il n'est plus nécessaire de vous déplacer jusqu'au télécopieur pour recevoir vos documents.

---

**REMARQUE :** Il n'est pas possible de faire suivre ou d'imprimer les courriers électroniques reçus dans la boîte aux lettres et ce, même après avoir sélectionné la fonction Transmettre ou Imprimer des options de la boîte aux lettres. Les courriers électroniques sont stockés dans la boîte aux lettres.

Vous pouvez programmer jusqu'à 200 boîtes aux lettres locales. Vous devez communiquer les paramètres de la boîte aux lettres (numéro et mot de passe) au destinataire.

Les numéros de composition abrégée 001 à 070 sont accessibles par le biais d'une touche d'accès rapide.

Pour vérifier les paramètres d'une boîte aux lettres, il vous suffit d'imprimer la liste des répertoires téléphoniques. Pour plus de détails, consultez le Guide de l'utilisateur du télécopieur.

---

Voir *“Saisie de texte”*, page 5-2 pour plus d'informations sur la saisie de texte.

Voir *le Guide de l'utilisateur du télécopieur* pour plus de détails sur la suppression et la modification des boîtes aux lettres locales.

Voir *“Transmission d'une télécopie sous la forme d'un courrier électronique à partir d'une boîte aux lettres”*, page 4-9 pour plus d'informations sur la transmission des courriers électroniques à partir d'une boîte aux lettres locale.

## Paramètres de boîte aux lettres

---

Lors de la programmation d'une boîte aux lettres, les paramètres suivants sont disponibles :

	Élément	Description	Réglage usine
1	Nom de boîte aux lettres	Un nom peut compter jusqu'à 10 caractères.	Non entré
2	Mot de passe	Mot de passe numérique compris entre 0001 et 9999.	Non entré
3	Options de boîte aux lettres	Sélectionnez Transmettre pour activer la transmission des courriers électroniques, puis configurez le numéro de composition abrégée du destinataire. Les options "Imprimer" et "Relevé de sortie" ne sont pas disponibles avec la fonction de transmission des courriers électroniques.	Désactivé
4	Vérifier mot de passe	Non disponible avec la fonction de transmission de courriers électroniques.	
5	Supprimer/ Enregistrer documents	Sélectionnez Supprimer ou Enregistrer, selon l'option requise.	

**REMARQUE :** Pour utiliser la fonction Envoyer vers boîte aux lettres avec une adresse électronique, le destinataire doit utiliser SMTP. Lors de la transmission d'un document vers une boîte aux lettres à l'aide d'une adresse électronique, la boîte aux lettres distante ne doit pas comporter de mot de passe. Reportez-vous à "Programmation d'une boîte aux lettres" pour plus de détails sur ce point.

---

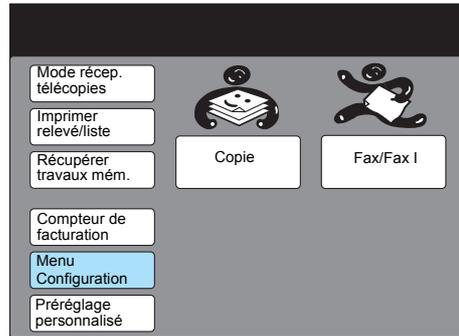
# Programmation du nom et du mot de passe d'une boîte aux lettres

Cette section décrit comment programmer le nom et le mot de passe d'une boîte aux lettres locale. Le nom d'une boîte aux lettres peut compter jusqu'à 10 caractères.

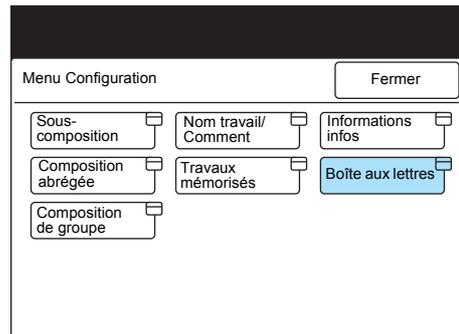
Le mot de passe de 4 chiffres doit être un nombre compris entre 0001 et 9999.

## Procédure

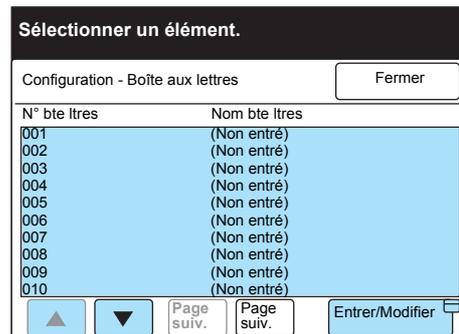
1. Sélectionnez **Menu Configuration** sur l'écran Menu.



2. Sélectionnez **Boîte aux lettres**.



3. Sélectionnez le numéro de la boîte aux lettres locale ou utilisez les boutons ▲ ou ▼.



4. Sélectionnez **Entrer/Modifier**.

- Entrez un mot de passe à 4 chiffres à l'aide du pavé numérique, puis sélectionnez **Confirmer mot de passe**.

**Entrer le mot de passe à l'aide du pavé numérique.**

Bte ltres n°001  
Entrer/Modifier Fermer

Mot de passe	Nom de boîte aux lettres
▶ * * * *	(Non entré)
<b>Confirmer mot de passe</b>	Entrer/Modifier nom
Modifier mot de passe	Options boîte aux lettres
	Vérifier
Supprimer boîte aux lettres	Suppr./Enreg. documents

Pour supprimer la boîte aux lettres que vous avez programmée, sélectionnez **Supprimer boîte aux lettres**. Sélectionnez **Modifier mot de passe** pour changer le mot de passe, le cas échéant.

- Sélectionnez **Entrer/modifier nom** pour spécifier le nom de la boîte aux lettres.

**Entrer le mot de passe à l'aide du pavé numérique.**

Bte ltres n°001  
Entrer/Modifier Fermer

Mot de passe	Nom de boîte aux lettres
▶ * * * *	(Actif - Aucun nom)
Confirmer mot de passe	<b>Entrer/Modifier nom</b>
Modifier mot de passe	Options boîte aux lettres
	Vérifier
Supprimer boîte aux lettres	Suppr./Enreg. documents

- Entrez le nom de la boîte aux lettres, puis sélectionnez **Enregistrer**.

Voir "Saisie de texte", page 5-2 pour plus d'informations sur la saisie de texte.

- Sélectionnez **Fermer**.

Le nom de la boîte aux lettres est affiché sur l'écran.

- Appuyez sur **Annuler tout** pour revenir à l'écran initial.

## Programmation des options de boîte aux lettres

La fonction Transmettre vous permet d'envoyer une télécopie sous forme de courrier électronique aux destinataires que vous spécifiez. La sélection des destinataires peut s'effectuer à l'aide de numéros de composition abrégée.

**REMARQUE :** Les destinataires du courrier électronique à transmettre doivent être programmés dans un numéro de composition abrégée au préalable. Pour plus de détails sur la programmation de la composition abrégée, consultez "Programmation d'un numéro de composition abrégée", page 5-5.

### Procédure

1. Sélectionnez **Options boîte aux lettres**, puis choisissez **Transmettre**.

Entrer le mot de passe à l'aide du pavé numérique.

Bte Itres n°001  
Entrer/Modifier

Fermer

Mot de passe  
▶ \*\*\*\*

Nom de boîte aux lettres  
ADMIN

Confirmer mot de passe

Modifier mot de passe

Supprimer boîte aux lettres

Entrer/Modifier nom

Options boîte aux lettres

Vérifier mot de

Suppr./Enreg. documents

2. Entrez le numéro de composition abrégée du destinataire, puis sélectionnez **Enregistrer**.

Bte Itres n°001  
Options de boîte aux lettres

Annuler

Enregistrer

Après num.

N° distant (001 - 200)

Enreg. seulmnt

Transmettre

Imprimer

▶ 001

# 6 Relevés et listes

Ce chapitre développe les informations suivantes :

- Courrier d'erreur
- Courrier DSN
- Relevé des activités
- Relevé de confirmation
- Relevé de diffusion
- Paramètres d'imprimante
- Liste des répertoires téléphoniques
- Liste des boîtes aux lettres
- Impression de relevés et de listes

## Courrier d'erreur

---

Le serveur émet un courrier de notification d'erreur lorsque la transmission d'un courrier électronique échoue. L'échec peut être dû à une adresse électronique incorrecte ou à la configuration de l'environnement du destinataire. Si vous avez activé l'option "Imprimer courrier d'erreur" des Services Internet CentreWare, la machine imprime ce courrier en cas d'échec de la transmission.

---

**REMARQUE :** Vous pouvez activer l'impression des courriers d'erreur à l'aide du paramètre Courrier électronique/Fax Internet, affiché sur le panneau gauche de l'écran Propriétés des Services Internet CentreWare. Pour plus de détails sur ce point, Voir "*Configuration de l'environnement Fax Internet*", page 2-13.

---

## Courrier DSN (État d'envoi)

---

Lorsque la fonction État d'envoi de Fax Internet de l'écran Menu Fonctions est activée, l'expéditeur d'un courrier électronique reçoit un courrier DSN (État d'envoi) confirmant sa transmission au destinataire. Si le paramètre "Imprimer courrier DSN (État d'envoi)" des Services Internet CentreWare est sélectionné, la machine imprime ce courrier.

---

**REMARQUE :** Vous pouvez configurer le paramètre Imprimer courrier DSN (État d'envoi) à l'aide de l'option Courrier électronique/ Fax Internet des Paramètres de protocole, affiché sur le panneau gauche de l'écran Propriétés. Pour plus de détails sur ce point, Voir "Configuration de l'environnement", page 2-3.

Le message "Fax l'envoi" s'affiche sur l'écran État du travail et la mention "Envoyé" apparaît sur le relevé d'activités jusqu'à réception du courrier DSN (État d'envoi) par l'expéditeur. Ce courrier lui confirme que le courrier électronique a été transmis au serveur de messagerie le plus proche ; l'état de transmission indique alors "Terminé (CP)".

---

## Relevé des activités

---

Le relevé des activités permet de vérifier si une transmission a été correctement effectuée. Il répertorie le nom de l'expéditeur et du destinataire ainsi que la durée, le contenu et l'état de la transmission. À l'instar du relevé des activités, le relevé des travaux vous permet également de vérifier l'état des transmissions via Fax Internet. Sélectionnez l'impression de ce relevé à partir du panneau de commande de l'imprimante, si nécessaire.

---

**REMARQUE :** La mention "Envoyé" affichée sur le relevé indique que le courrier électronique a été transmis au serveur de messagerie le plus proche. Dans certains cas, des incidents peuvent survenir durant l'acheminement des courriers électroniques via Internet, empêchant leur transmission aux destinataires spécifiés.

---

Voir "Impression de relevés et de listes", page 6-11 pour plus de détails sur l'impression des relevés.

Voir le *Guide de l'utilisateur du télécopieur* et le *Guide de l'utilisateur de l'imprimante* pour plus de détails sur les relevés des activités et les relevés des travaux, respectivement. Ce guide détaille uniquement les éléments se rapportant à Fax Internet.

## Relevé des activités

---

### Interprétation du relevé des activités

---

- Destinataire - Répertorie les noms des destinataires dont vous avez spécifié le numéro de composition abrégé ou l'adresse électronique.
- Durée - Si la durée de la transmission est inférieure à une seconde, la durée indiquée est de 0 seconde.
- Contenu
- Trf fax boîte aux lettres XXX - Indique qu'un courrier électronique stocké dans une boîte aux lettres locale a été transmis sous la forme d'une télécopie.
- Transfert hôte - Indique que les courriers électroniques ont été transmis.
- Transfert hôte boîte aux lettres XXX - Indique que les télécopies sont transmises sous la forme de courriers électroniques.

---

**REMARQUE :** XXX correspond à un numéro de boîte aux lettres locale.

---

- État de transmission - Les éléments suivants sont ajoutés à l'état de la transmission.
- Envoyé - Le courrier électronique a été transmis au serveur de messagerie le plus proche.
- Terminé - L'expéditeur reçoit un courrier DSN (État d'envoi).
- Kx-xx - Code indiquant un incident durant la transmission.

Consultez le *Guide de l'utilisateur du télécopieur* pour plus de détails sur le code Kx-xx (signalant un problème de transmission).

### Interprétation du relevé des travaux

---

- Source d'entrée - Indique "scanner" lors de la transmission d'un travail Fax Internet.
- Destination de sortie - Indique l'adresse électronique du destinataire lors de la transmission d'un travail Fax Internet.
- Infos travail - Indique TIFF lors de la transmission d'un travail Fax Internet.
- État du travail
- Indique "Terminé" si le courrier électronique est transmis au serveur de messagerie le plus proche et "Terminé avec erreurs" en cas d'erreurs durant la transmission.

*Voir le Guide de l'utilisateur de l'imprimante pour plus de détails sur les codes d'erreur affichés lorsque l'état du travail n'indique pas "Terminé".*

## Relevé de confirmation

---

Le relevé de confirmation permet de vérifier si un courrier électronique a été transmis au serveur de messagerie le plus proche. Si vous avez sélectionné Relevé de confirmation sur l'écran Menu Fonctions, la machine imprime ce relevé.

---

**REMARQUE :** La mention "Envoyé" figurant sur le relevé indique que le courrier électronique a été transmis au serveur de messagerie le plus proche. Dans certains cas, des incidents peuvent survenir durant l'acheminement des courriers électroniques via Internet, empêchant leur transmission aux destinataires spécifiés.

La machine n'imprime aucun relevé de confirmation lors de la transmission d'une télécopie via une passerelle fax.

Activez l'option Rel. transm. - Non remis de l'écran Préréglage personnalisé - Relevés pour imprimer le relevé de confirmation en cas d'échec de transmission des données.

---

*Consultez le Guide de l'utilisateur du télécopieur pour plus de détails sur la configuration et l'interprétation des relevés de confirmation. Ce guide détaille uniquement les éléments se rapportant à Fax Internet.*

### Interprétation du relevé de confirmation

---

- Destinataire - Répertoire les noms des destinataires dont vous avez spécifié le numéro de composition abrégée ou l'adresse électronique.
- Durée - Si la durée de la transmission est inférieure à une seconde, la durée indiquée est de 0 seconde.
- Contenu
- Trf fax boîte aux lettres XXX - Indique qu'un courrier électronique stocké dans une boîte aux lettres locale a été transmis sous la forme d'une télécopie.
- Transfert hôte - Indique que les courriers électroniques ont été transmis.
- Transfert hôte boîte aux lettres XXX - Indique que les télécopies sont transmises sous la forme de courriers électroniques.

---

**REMARQUE :** XXX correspond à un numéro de boîte aux lettres locale.

---

- État de transmission - Les éléments suivants sont ajoutés à l'état de la transmission.
  - Envoyé - Le courrier électronique a été transmis au serveur de messagerie le plus proche.
  - Terminé - L'expéditeur reçoit un courrier DSN (État d'envoi).

Ce relevé permet de vérifier l'état d'un envoi diffusion. S'il s'agit d'un courrier électronique transmis à plusieurs destinataires, la machine imprime le relevé une fois le courrier envoyé à tous les destinataires.

**REMARQUE :** La mention "Envoyé" figurant sur le relevé indique que le courrier électronique a été transmis au serveur de messagerie le plus proche. Dans certains cas, des incidents peuvent survenir durant l'acheminement des courriers électroniques via Internet, empêchant leur transmission aux destinataires spécifiés.

Lorsque la diffusion concerne à la fois des utilisateurs de télécopieurs standard et de Fax Internet, la machine imprime le relevé une fois la transmission effectuée à tous les destinataires. Si vous spécifiez des destinataires identiques, la machine imprime un relevé de confirmation.

---

Voir "Paramètres de transmission", page 3-5 pour plus de détails sur l'impression d'un relevé de diffusion.

Voir le *Guide de l'utilisateur du télécopieur* pour plus de détails sur les relevés de diffusion. Ce guide détaille uniquement les éléments se rapportant à Fax Internet.

### Interprétation du relevé de diffusion

---

- Destinataire - Répertorie les noms des destinataires dont vous avez spécifié le numéro de composition abrégé ou l'adresse électronique.
- Durée - Si la durée de la transmission est inférieure à une seconde, la durée indiquée est de 0 seconde.
- Contenu
- Trf fax boîte aux lettres XXX - Indique qu'un courrier électronique stocké dans une boîte aux lettres locale a été transmis sous la forme d'une télécopie.
- Transfert hôte - Indique que les courriers électroniques ont été transmis.
- Transfert hôte boîte aux lettres XXX - Indique que les télécopies sont transmises sous la forme de courriers électroniques.

**REMARQUE :** XXX correspond à un numéro de boîte aux lettres locale.

---

- État - Les éléments suivants sont ajoutés à l'état de la transmission.
  - Envoyé - Le courrier électronique a été transmis au serveur de messagerie le plus proche.
  - Terminé - L'expéditeur reçoit un courrier DSN (État d'envoi).

## Paramètres d'imprimante

---

Ce relevé permet de vérifier les paramètres se rapportant à Fax Internet.

Voir *“Confirmation des paramètres”*, page 2-17 pour plus de détails sur les paramètres de l'imprimante.

Consultez le *Guide de l'utilisateur de l'imprimante* pour plus de détails sur l'interprétation des paramètres de l'imprimante.

### Interprétation des paramètres de l'imprimante

---

Les paramètres se rapportant à l'option Courrier électronique/ Fax Internet sont répertoriés sur la seconde page des paramètres de l'imprimante.

Les quatre éléments suivants : Adresse du serveur POP3, Nom d'utilisateur POP, Fréquence d'interrogation du serveur POP3 et Conserver courrier sur le serveur, sont répertoriés uniquement si vous avez spécifié la méthode de réception des courriers électroniques dans les paramètres POP. Fax Internet est ajouté aux Paramètres de communication dans les paramètres d'imprimante.

## Liste des répertoires téléphoniques

---

Cette liste permet de vérifier les adresses électroniques, les profils, et les numéros de sous-composition programmés pour la composition abrégée.

Voir *“Impression de relevés et de listes”*, page 6-11 pour plus de détails sur l'impression de la liste des répertoires téléphoniques.

Voir *“Paramètres de composition abrégée”*, page 5-5 et *“Programmation d'un numéro de composition abrégée”*, page 5-5 pour plus de détails sur la programmation de la composition abrégée.

### Interprétation de la liste des répertoires téléphoniques

---

Les éléments suivants sont ajoutés à la liste pour Fax Internet :

- N° fax/Adresse - Répertorie les adresses électroniques.
- Format - Indique les profils spécifiés.
- Ligne - Indique “iFax”.
- Envoi - Indique “Activé” ou “Désactivé”.

## Liste des boîtes aux lettres

---

Cette liste permet de vérifier les boîtes aux lettres que vous avez configurées.

Voir *“Impression de relevés et de listes”*, page 6-11 pour plus de détails sur l'impression de la liste des boîtes aux lettres.

“Voir *“Paramètres de boîte aux lettres”*, page 5-18 pour plus de détails sur la configuration des boîtes aux lettres.

### Interprétation de la liste des boîtes aux lettres

---

Les éléments suivants sont ajoutés à la liste pour Fax Internet :

- Options : Il s'agit des actions exécutées une fois que les documents ont été stockés dans la boîte aux lettres locale. Indique “Transf.” lorsque les télécopies sont transmises sous forme de courriers électroniques.
- N° dist. : Indique le numéro de composition abrégée du destinataire auquel le courrier électronique est transmis, si vous avez sélectionné Transmettre dans les Options de boîte aux lettres.

## Impression de relevés et de listes

L'impression de relevés, listes et courriers électroniques peut être manuelle ou automatique. Le paramétrage de l'impression est différent, selon le document imprimé, comme détaillé dans le tableau ci-après.

Voir *“Paramètres de transmission”*, page 3-5 pour plus de détails sur les relevés de confirmation et les courriers DSN (État d'envoi).

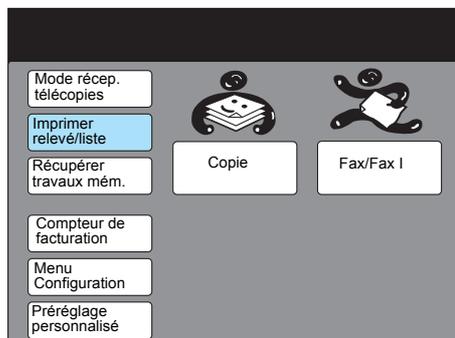
Voir *“Confirmation des paramètres”*, page 2-17 pour plus de détails sur l'impression des paramètres d'imprimante.

Type de relevé, liste et courrier électronique	Impression manuelle	Impression automatique
Courrier d'erreur	-	Cochez la case Imprimer courrier d'erreur à partir des Services Internet CentreWare. <i>Voir “Configuration de l'environnement Fax Internet”, page 2-13 pour plus de détails sur la configuration de cette option.</i>
Courrier DSN (État d'envoi)	-	Cochez la case Imprimer courrier DSN (État d'envoi) à partir des Services Internet CentreWare. La machine imprime le courrier automatiquement si vous avez sélectionné État d'envoi de fax Internet pour la transmission, à partir de l'écran Menu Fonctions. <i>Voir “Configuration de l'environnement Fax Internet”, page 2-13 pour plus de détails sur la configuration de cette option.</i>
Relevé des activités	Sélectionnez le bouton Imprimer relevé/liste sur l'écran Menu.	Activez l'option Relevé des activités sur l'écran Préréglage personnalisé - Relevés.
Relevé de confirmation	-	Sélectionnez Relevé de confirmation sur l'écran Menu Fonctions.
Relevé de diffusion	-	Activez l'option Diffusion/Inter. multi sur l'écran Préréglage personnalisé - Relevés.
Paramètres d'imprimante	Sélectionnez l'impression des paramètres d'imprimante à partir du panneau de commande de l'imprimante.	-
Relevé des travaux	Sélectionnez l'impression du relevé des travaux à partir du panneau de commande de l'imprimante.	Sélectionnez Impression auto. du relevé des travaux à partir du panneau de commande de l'imprimante.
Liste des répertoires téléphoniques	Sélectionnez le bouton Imprimer relevé/liste sur l'écran Menu.	-
Liste des boîtes aux lettres	Sélectionnez le bouton Imprimer relevé/liste sur l'écran Menu.	-

# Impression à l'aide de la fonction Imprimer relevé/liste

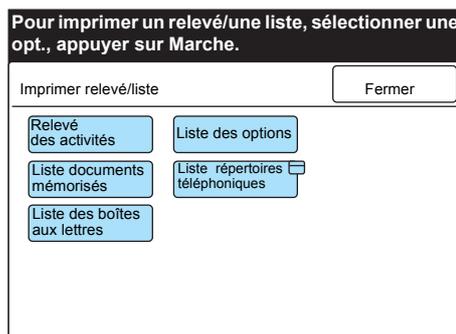
## Procédure

1. Sélectionnez **Imprimer relevé/liste** sur l'écran Menu.



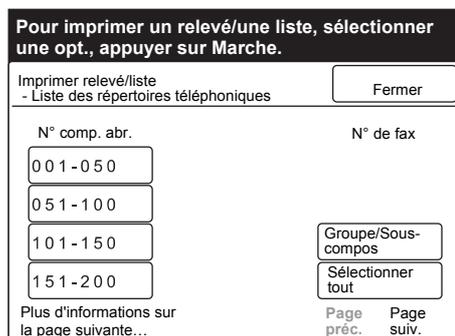
**REMARQUE :** Appuyez sur le bouton Sélection Fonction pour afficher l'écran Menu ci-dessus, si nécessaire.

2. Sélectionnez le relevé requis.



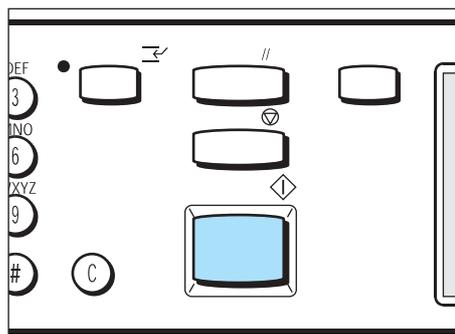
Pour imprimer la liste des répertoires téléphoniques, passez à l'étape 3 ; sinon allez à l'étape 4.

3. Sélectionnez la plage de numéros à imprimer.



Pour imprimer le groupe et les numéros de sous-composition, sélectionnez **Groupe/Sous-compos.** Pour tout imprimer, choisissez **Sélectionner tout.**

- Appuyez sur **Marche**.

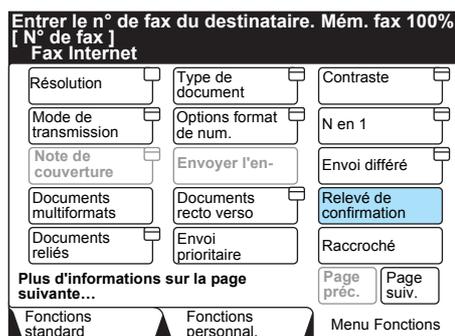


La machine imprime la liste ou le relevé sélectionné.

## Impression du relevé de confirmation

### Procédure

- Sélectionnez **Menu Fonctions** sur l'écran Fax.
- Sélectionnez **Relevé de confirmation**, puis appuyez sur **Marche**.



## Sélection de la méthode d'impression

Vous pouvez configurer diverses méthodes d'impression selon que vous voulez imprimer un relevé d'activités, de diffusion ou de travaux.

*Consultez le Guide de l'utilisateur de l'imprimante pour plus de détails sur la configuration des relevés de travaux.*

*Consultez le Guide de l'utilisateur du télécopieur pour plus de détails sur la configuration des relevés d'activités, de diffusion et de confirmation.*



# 7 *Résolution des incidents*

Ce chapitre développe les informations suivantes :

- Échec de transmission d'un courrier électronique
- Échec de réception d'un courrier électronique

## Échec de transmission d'un courrier électronique

Cette section répertorie les incidents susceptibles de se produire durant la transmission de données via Fax Internet. Elle propose également des solutions pour remédier aux problèmes rencontrés. Référez-vous au tableau suivant pour vérifier les procédures à suivre en cas d'incident. Si, après consultation de ce tableau, vous ne parvenez toujours pas à résoudre le problème, contactez le Centre Services Xerox.

Consultez le *Guide de l'utilisateur du télécopieur* pour plus de détails sur les incidents de transmission non liés à Fax Internet.

Élément à vérifier	Solution	Référence
La procédure de transmission utilisée est-elle correcte ?	Vérifiez la procédure de transmission et refaites un essai.	<i>"Envoi de courriers électroniques", page 3-2</i>
La connexion réseau est-elle correcte ?	Vérifiez la connexion et la configuration du réseau.	<i>"Configuration de l'environnement", page 2-3</i>
L'adresse électronique de la machine est-elle correcte ?	Assurez-vous que vous avez correctement configuré l'adresse électronique de votre machine (adresse électronique de la machine et adresse du serveur SMTP).	<i>"Configuration de l'environnement Fax Internet", page 2-13</i>
L'adresse électronique du destinataire est-elle correcte ?	Vérifiez l'adresse électronique du destinataire affichée sur l'écran.  Si vous spécifiez le destinataire à l'aide de la fonction de composition abrégée (répertoire téléphonique, numéro de composition abrégée ou touche d'accès rapide), assurez-vous que vous avez correctement programmé l'adresse électronique du destinataire. Rectifiez l'adresse, si nécessaire.	<i>"Envoi de courriers électroniques", page 3-2</i>  <i>"Chapitre 5 Programmation des données"</i>
Le profil est-il correct ?	Vérifiez le type de profil pris en charge par la machine du destinataire, puis retransmettez les données.	<i>"Envoi de courriers électroniques", page 3-2</i>
Avez-vous tenté de transmettre un trop grand nombre de pages au cours d'un même envoi ?	Réduisez le nombre de pages du courrier électronique puis refaites une autre tentative.	<i>"Envoi de courriers électroniques", page 3-2</i>
Avez-vous tenté de transmettre un courrier électronique dont la taille est supérieure à celle gérée par le serveur de messagerie ?	Certains environnements système ne sont pas en mesure de recevoir des courriers électroniques volumineux. Vérifiez l'environnement du destinataire.	

# Échec de réception d'un courrier électronique

Cette section répertorie les incidents susceptibles de se produire durant la réception d'un document via Fax Internet. Elle donne également des solutions pour remédier aux problèmes rencontrés. Référez-vous au tableau suivant pour vérifier les procédures à suivre en cas d'incident. Si, après consultation de ce tableau, vous ne parvenez toujours pas à résoudre le problème, contactez le Centre Services Xerox.

**VOIR :** Consultez le Guide de l'utilisateur du télécopieur pour plus de détails sur les incidents de réception non liés à Fax Internet.

Élément à vérifier	Solution	Référence
La connexion réseau est-elle correcte ?	Vérifiez la connexion et la configuration du réseau.	"Configuration de l'environnement", page 2-3
Avez-vous correctement configuré l'adresse électronique de la machine ?	Assurez-vous que l'adresse électronique de votre machine (nom de compte et serveur de messagerie) est correcte.	"Configuration de l'environnement Fax Internet", page 2-13
La méthode de réception des courriers électroniques est-elle adéquate pour votre environnement ?	Les paramètres de la méthode de réception des courriers électroniques (SMTP ou POP) différent, selon l'environnement utilisé. Assurez-vous que la méthode de réception des courriers électroniques convient à votre environnement.	"Activation du port", page 2-8
Le profil est-il correct ?	Notifiez l'expéditeur du profil géré par votre machine et demandez-lui de retransmettre les données.	"Envoi de courriers électroniques", page 3-2
Avez-vous tenté de recevoir des documents d'un format non géré par votre machine ?	Lorsque la machine reçoit des documents d'un format qu'elle ne prend pas charge, la mention "RA" s'affiche dans la colonne État du relevé des activités.	
Avez-vous tenté de recevoir un courrier électronique dont la taille est supérieure à celle gérée par le serveur de messagerie ?	Certains environnements système ne sont pas en mesure de transmettre/recevoir des courriers électroniques volumineux. Vérifiez les paramètres d'environnement du serveur de messagerie.	



# **A Annexe**

Ce chapitre développe les informations suivantes :

- Caractéristiques techniques
- Mises en garde et restrictions
- Préréglage personnalisé
- Glossaire

## Caractéristiques techniques

---

Le tableau suivant répertorie les caractéristiques techniques de la fonction Fax Internet.

**REMARQUE** : Ces caractéristiques, de même que la présentation du produit, sont susceptibles d'être modifiées sans préavis.

---

Élément	Options
Envoi de courriers électroniques	Méthode MIME, méthode SMTP
Réception de courriers électroniques	Méthode SMTP, méthode POP3
Format de fichier	Format TIFF-FX Profil : TIFF-S, TIFF-F et TIFF-J
Mode de transmission de télécopies via passerelle fax	Mode G3 et F4800

## Mises en garde et restrictions

---

Il est important de tenir compte des limitations de Fax Internet et de prendre les précautions qui s'imposent lors de l'utilisation de cette fonction.

### Précautions à prendre durant l'envoi de courriers électroniques

---

Le message "Fax l'envoi" affiché sur l'écran État du travail, de même que le message "Envoyé" imprimé sur le relevé des activités et le relevé de confirmation, indiquent qu'un courrier électronique a été transmis au serveur de messagerie le plus proche. Dans certains cas, des incidents peuvent survenir durant l'acheminement des courriers électroniques via Internet, empêchant leur transmission aux destinataires spécifiés. La machine ne reçoit aucune notification en cas de problème de transmission. Lors de l'envoi d'un courrier électronique important, il est donc recommandé de téléphoner au destinataire pour s'assurer qu'il a reçu le courrier.

---

**REMARQUE :** Si vous activez État d'envoi de Fax Internet pour le paramètre POP3, il est possible de vérifier si le courrier électronique a été délivré au serveur de messagerie du destinataire. Si cette option est activée pour SMTP, vous pouvez vérifier si le destinataire a reçu le courrier. Voir "État d'envoi de Fax Internet", page 3-9 pour plus de détails.

---

### Limitations du serveur de messagerie

---

Selon l'environnement système utilisé (par exemple, selon les limitations du serveur de messagerie), vous ne serez peut-être pas en mesure de transmettre ni de recevoir des courriers électroniques volumineux. Avant de spécifier le nombre de pages d'un courrier électronique, vérifiez l'environnement système de l'expéditeur et du destinataire, respectivement.

### Profil

---

- Spécification d'un profil
  - Certaines machines destinataires dotées de Fax Internet risquent de ne pas gérer tous les profils. Par conséquent, avant de sélectionner un profil, il est important de vérifier les profils acceptés par la machine Fax Internet destinataire.
- Spécification d'un profil non compatible
  - Si le profil configuré est incorrect, le destinataire ne sera pas en mesure d'afficher ni d'imprimer les images reçues. Avant d'utiliser cette fonction, vérifiez les types de profils gérés à la fois par l'expéditeur et le destinataire.
- Fichiers TIFF et profils compatibles
  - La machine peut gérer les profils suivants :
    - Format fichier TIFF : TIFF-FX(RFC-2301)
    - Profil : TIFF-S, TIFF-F et TIFF-J

## **Envoi différé**

---

L'envoi différé d'un courrier électronique est annulé en cas de mise hors tension de la machine ou de panne de courant inopinée. Dans ce cas, la machine transmet le courrier électronique lorsqu'elle est remise sous tension.

## **Options de diffusion**

---

Si, lors de la désignation de plusieurs destinataires d'un envoi diffusion, les options de transmission sont différentes de celles spécifiées pour des numéros que vous avez entrés via le clavier ou la composition abrégée, ces paramètres sont modifiés comme suit :

- Mode de transmission : G3 auto
- Profil : TIFF-S
- Notification d'état de réception (DSN) : Désactivée

## **Transmission des courriers électroniques**

---

Lorsque les images de la télécopie reçue utilisent le format de compression JBIG, le document est également transmis à l'aide du format JBIG (TIFF-J). Si le destinataire ne peut pas traiter les fichiers de format JBIG, il ne sera pas en mesure d'imprimer ni d'afficher correctement le document.

## **Passerelle fax**

---

- Cette fonction est disponible uniquement si la machine émettrice dotée de Fax Internet reçoit les courriers électroniques à l'aide de la méthode SMTP.
- Si la machine ne peut pas transmettre un courrier électronique après l'avoir converti en télécopie, elle le supprime.

## **Configuration de la fonction Transmettre de la boîte aux lettres**

---

- Ne désignez pas l'adresse électronique de votre machine en tant que destinataire du courrier électronique à transmettre.
- Si la machine ne peut pas transmettre un document reçu sous forme de courrier électronique, elle le supprime.

## **Sécurité du réseau**

---

Il n'est pas possible de garantir la sécurité du réseau.

## **Configuration de l'environnement de messagerie**

---

Vous devez configurer le système de messagerie pour être en mesure d'envoyer et de recevoir des courriers électroniques. À cet effet, paramétrez le protocole SMTP, POP3, le serveur DNS, etc., comme requis.

## **Remarques sur la sécurité**

---

Fax Internet effectue les transmissions par le biais d'Internet. Étant donné que la fonction utilise les mêmes signaux que les courriers électroniques acheminés via Internet, vous devez prendre les précautions nécessaires pour éviter la subtilisation ou la modification de vos courriers par une tierce partie. À cet effet, il est fortement recommandé de crypter vos informations importantes. En outre, ne communiquez votre adresse électronique Fax Internet que lorsque cela est réellement nécessaire.

## **Rejet de courriers non sollicités**

---

Internet Fax comporte une fonction qui vous permet de refuser les courriers non sollicités reçus à votre adresse électronique. Vous pouvez ainsi spécifier l'adresse de vos correspondants en définissant le "domaine autorisé" à partir des Services Internet CentreWare. Référez-vous aux éléments "Filtre" et "Domaine autorisé" à l'étape 3 de "*Configuration de l'environnement Fax Internet*", page 2-13 pour plus de détails sur la sélection et la modification des procédures.

## Préréglage personnalisé

---

Vous pouvez configurer les éléments suivants se rapportant à Fax Internet à partir de l'option Fonctions de télécopie du Préréglage personnalisé.

---

**REMARQUE :** Cette section répertorie uniquement les éléments modifiables par l'utilisateur. Consultez le Guide de l'utilisateur du télécopieur pour vérifier la procédure à suivre.

---

Fonction	Description	Options disponibles
37. Sortie-Fax I	Permet de sélectionner le magasin de réception des courriers électroniques.	Bac central, bac récepteur latéral* Module de finition - Bac inférieur* Module de finition - Bac supérieur*
46. Profil fax Internet	Permet de sélectionner le profil par défaut. Il est recommandé de sélectionner le profil le plus utilisé.	<u>TIFF-S</u> , TIFF-F et TIFF-J
47. État d'envoi de fax Internet	Permet de sélectionner le réglage d'usine par défaut de l'état d'envoi. Si vous utilisez fréquemment l'état d'envoi, il est recommandé d'activer cette option.	Activé, <u>Désactivé</u>

Le trait de soulignement indique le réglage d'usine par défaut.

\* indique que la fonction est disponible uniquement si les accessoires disponibles en option ont été installés.

## Glossaire

<b>Code F</b>	Mode de transmission, mis en place par la Communication Industry Association et basé sur l'utilisation des sous-adresses T.30* développées par l'ITU-T. Les télécopieurs (y compris ceux d'autres fabricants) qui communiquent à l'aide du code F disposent de fonctionnalités supplémentaires tirant parti de ce code. À l'aide de la fonction Fax Internet, une machine peut transmettre des télécopies à une boîte aux lettres locale, après les avoir converties en courriers électroniques. (*norme de communication)
<b>Destinataire</b>	Dans le cas de Fax Internet, il s'agit de l'adresse électronique du destinataire.
<b>Fax Internet</b>	Contrairement aux télécopieurs standard qui utilisent une ligne téléphonique (réseau téléphonique commuté ou RNIS), cette fonction utilise les réseaux internes et Internet pour transmettre et recevoir des documents que la machine numérise sous forme de courriers électroniques (pièces jointes de format TIFF).
<b>Internet</b>	Vaste réseau qui relie plusieurs réseaux entre eux.
<b>MIME</b>	Acronyme de Multipurpose Internet Mail Extension. Format qui permet au système d'identifier le type de données contenues dans les courriers électroniques qu'il reçoit. Le type MIME indique le type des données.
<b>Passerelle fax</b>	Permet d'établir la connexion entre Internet et le réseau téléphonique commuté public et de transmettre des courriers électroniques à des télécopieurs standard sous forme de télécopies.
<b>POP</b>	Acronyme de Post Office Protocol. Il s'agit d'un des protocoles de communication les plus utilisés pour la réception de courriers électroniques, notamment dans le cas de connexions à distance. L'utilisateur configure une boîte aux lettres sur le serveur d'un fournisseur, comme une boîte aux lettres personnelle. Une fois connecté, il peut recevoir des messages dans cette boîte. Le protocole POP sert à la réception des courriers électroniques uniquement. L'envoi se fait à l'aide du protocole SMTP.
<b>Profil</b>	La spécification d'un profil permet de réduire les attributs à spécifier lors de la transmission entre machines dotées de Fax Internet, par exemple la résolution des images, le format des supports, etc. Certaines machines risquent de ne pas gérer tous les profils. Par conséquent, avant de sélectionner un profil, il est important de vérifier les profils acceptés par la machine Fax Internet du destinataire.
<b>SMTP</b>	Acronyme de Simple Mail Transfer Protocol. Il s'agit d'un des protocoles de communication les plus utilisés pour l'envoi de courriers électroniques. Ce protocole est utilisé par les systèmes connectés par le biais d'un protocole Internet fixe, par exemple via une ligne spécialisée.
<b>Sous-composition</b>	La sous-composition permet à l'utilisateur d'entrer du texte ou des numéros fixes en sélectionnant un numéro de sous-composition dans lequel il a programmé ces données au préalable. Il peut ainsi enregistrer jusqu'à 10 numéros de sous-composition différents, comportant chacun un maximum de 16 caractères alphanumériques.



## A

Activation des nouveaux paramètres **2-10**  
Activation du port **2-8**  
Adresse  
    DNS **2-3**  
    serveur POP3 **2-4, 2-15**  
    serveur SMTP **2-4, 2-15**  
Adresse de passerelle **2-3**  
Adresse électronique **5-7**  
Adresse électronique de la machine **2-4, 2-14**  
Adresse IP **2-3**  
Affichage des courriers électroniques reçus **4-12**  
Annulation d'une transmission **3-24**

## B

Boîte aux lettres distante **4-11, 5-6**

## C

Caractéristiques de Fax Internet **1-3**  
Clavier **3-14**  
Code F **5-6**  
Composition abrégée **3-15, 5-5**  
Composition rapide **3-17**  
Configuration de l'environnement **2-1, 2-3**  
Configuration système **2-2**  
Configuration système de Fax Internet **1-2**  
Confirmation des paramètres **2-17**  
Conserver courrier sur le serveur **2-15**  
Contraste **3-7**  
Contrôle des courriers électroniques entrants  
    **3-23**  
Courrier d'erreur **6-2, 6-11**  
Courrier DSN (État d'envoi) **6-11**

## D

Destinataire **3-14, 5-6, 5-7**  
Destinataires multiples **3-20**  
Diffusion relais **5-6**  
Division des courriers à l'envoi **2-15**  
Domaines autorisés **2-16**

## E

Échec de réception d'un courrier électronique **7-3**  
Échec de transmission d'un courrier électronique  
    **7-2**  
Environnement  
    configuration **2-1**  
    Fax Internet **2-13**  
    réseau **2-3**  
    TCP/IP **2-11**  
Envoi d'un courrier électronique **1-3, 3-2**

Envoi d'un courrier électronique  
    vers la machine **4-12**  
    vers un télécopieur **1-6**  
    vers une boîte aux lettres **4-2**  
Envoi d'une télécopie  
    sous forme de courrier électronique **1-5, 4-9,**  
    **5-22**  
    vers une adresse électronique servant de  
    terminal relais **4-5**  
Envoi de courriers électroniques/fax Internet **2-10**  
Envoi différé **3-11, 5-6, 5-14**  
Envoi diffusion **1-7**  
Envoi/réception de courriers électroniques vers/à  
    partir d'un ordinateur **4-12**  
État envoi fax Internet **5-6, 5-16**

## F

Fax Internet  
    caractéristiques **1-3**  
    configuration requise **2-2**  
    environnement **2-13**  
    et télécopieur standard **1-9**  
    logiciels compatibles **2-2**  
    présentation **2-2**  
    profil **3-7, 5-6, 5-15**  
    utilisation **1-7**  
Fichiers TIFF **1-3**  
Filtre **2-15**  
Format d'impression **3-22**  
Format de fichier TIFF et profil **1-8**  
Fréquence d'interrogation du serveur POP3 **2-15**

## G

G3 **1-6**

## I

Impression  
    courrier d'erreur **2-14**  
    courrier DSN (État d'envoi) **2-15**  
    en-tête des courriers **2-14**  
    format **3-22**  
    méthode **6-13**  
    relevés et de listes **6-11**  
Incidents **7-1**  
Index **5-6**

## L

Ligne **5-5, 5-7**  
Limitations du serveur de messagerie **1-8**  
Liste des boîtes aux lettres **6-10, 6-11**  
Liste des répertoires téléphoniques **6-9, 6-11**  
Logiciels compatibles **2-2**

## **M**

Masque de sous-réseau **2-3**  
Méthode d'impression **6-13**  
Méthode de réception des courriers électroniques **3-22**  
Mode de transmission **3-13, 5-6, 5-10**  
Mot clé **5-10**  
Mot de passe **5-18, 5-19**  
Mot de passe POP **2-4, 2-15**

## **N**

Nom d'utilisateur POP **2-4, 2-15**  
Nom de boîte aux lettres **5-18**  
Nom de domaine **4-4**  
Normes **2-2**  
Note de couverture **5-6**  
Numérisation des documents **3-10**  
Numéro de boîte aux lettres locale **4-4**

## **O**

Options de boîte aux lettres **5-18, 5-22**

## **P**

Paramètres d'imprimante **6-8, 6-11**  
Paramètres de composition abrégée **5-5**  
Paramètres de la boîte aux lettres locale **5-18**  
Passerelle fax **1-6, 1-9, 4-5**  
Port  
    activation **2-8**  
    paramètres **2-9**  
Procédure de configuration de l'environnement **2-5**  
Procédure de transmission des courriers électroniques **4-10**  
Profil fax Internet **3-7, 5-6, 5-15**  
Programmation d'une boîte aux lettres **5-17**  
Programmation des données **5-1**  
Propriétés **2-9**  
Protocole de réception **2-14**

## **R**

Réception d'un courrier électronique **1-4, 2-3, 3-22**

Réception d'un courrier électronique  
    via Fax Internet **3-22**  
    via POP3 **2-4**  
    via SMTP **2-3**  
Réception de courriers électroniques/fax Internet **2-10**  
Récupération des documents **5-18**  
Réduction des coûts de communication **1-9**  
Réinitialisation **2-10**  
Relevé de confirmation **3-12, 6-6, 6-11, 6-13**  
Relevé de diffusion **6-7, 6-11**  
Relevé des activités **6-4, 6-11**  
Relevé des travaux **6-5, 6-11**  
Relevés et listes **6-1**  
Répertoire de composition abrégée **1-7**  
Répertoire téléphonique **3-17**  
Résolution **3-5, 5-6, 5-12**  
Résolution des incidents **7-1**

## **S**

Saisie de caractères alphanumériques et de symboles **5-2**  
Saisie de texte **5-2**  
Sélection des paramètres **2-3**  
Sous-composition **3-18, 5-3**

## **T**

Taille maximum image **5-6, 5-13**  
Temps de réponse DSN (État d'envoi) **2-15**  
Terminal relais **5-6**  
TIFF-F **3-7**  
TIFF-J **3-8**  
TIFF-S **3-7**  
Type de document **3-6**

## **U**

Utilisation de Fax Internet **1-7**  
Utilisation du clavier **3-14**

## **V**

Vérification du mot de passe **5-18**