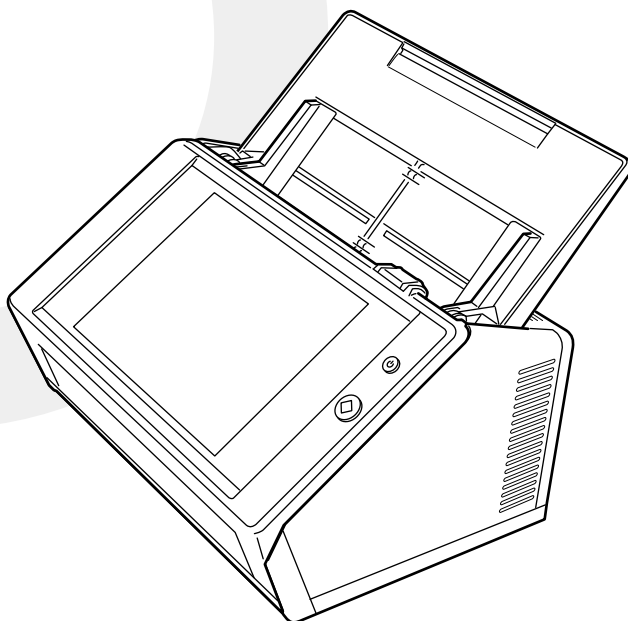


N7100

Guide d'utilisation



Sommaire

Introduction	15
■ Guides	16
■ À propos de ce guide	17
Chapitre 1 Présentation	21
1.1 Fonctionnalités du scanner	22
■ Traitement usuel des données numérisées	22
■ Configuration et gestion pratiques	23
■ Mesures de sécurité avancées	25
1.2 Nom des composants et fonctions	26
■ Vue avant	26
■ Vue arrière	27
■ Éléments détachables	28
1.3 Types d'utilisateurs et opérations	29
1.3.1 Opérations avec le droit d'un administrateur	30
1.3.2 Opérations d'un utilisateur standard	35
1.4 Paramètres des fonctions requises du scanner (administrateur)	36
1.5 Plateforme requise	41
1.5.1 Exigences pour l'Admin Tool et l'User Editor	41
1.5.2 Exigences pour les serveurs correspondants	43
1.5.3 Liste des numéros de port	47
Chapitre 2 Utilisation usuelle du scanner	49
2.1 Mises sous tension et hors tension	50
2.1.1 Mise sous tension	50
2.1.2 Mise hors tension	51
2.2 Les touches du scanner	52
■ L'interrupteur	52
■ La touche Scan	54
2.3 L'écran tactile	55

2.4	Le clavier virtuel	56
	■ Afficher/masquer le clavier virtuel	56
	■ Description du clavier virtuel	57
	■ Disposition du clavier	57
Chapitre 3	Installation des logiciels	58
3.1	Installation d'Internet Explorer	59
	■ Vérifier la mémoire cache d'Internet Explorer	59
	■ Définir les sites de confiance d'Internet Explorer	60
3.2	Afficher la fenêtre de téléchargement du Logiciel	61
3.3	Installer l'Admin Tool	63
3.4	Désinstaller l'Admin Tool	65
3.5	Installer la Central Admin Console et le Central Admin Server	66
Chapitre 4	Opérations de l'administrateur (Ecran tactile et Admin Tool)	67
4.1	Les écrans	68
4.1.1	Les menus de l'administrateur sur l'écran tactile	68
4.1.2	Les menus de l'administrateur sur l'Admin Tool	69
4.2	Connexion de l'administrateur	71
4.2.1	Connexion de l'administrateur : via l'écran tactile	71
	■ Si la connexion automatique n'a pas été définie	71
	■ Si la connexion automatique a été définie	72
4.2.2	Connexion de l'administrateur : via l'Admin Tool	73
4.3	Configurer les paramètres du système	76
4.3.1	Configurer le mode de configuration	76
4.3.2	Configurer les paramètres du système avec l'assistant d'installation	77
4.4	Configurer le système	79
4.4.1	Nommer le scanner	79
4.4.2	Définir la langue	81
4.4.3	Définir la région/le fuseau horaire	82
4.4.4	Configurer le jour et l'heure	83
4.4.5	Définir le clavier	84

4.4.6	Gérer les certificats	85
■	Importer un fichier de certificat	85
■	Supprimer un fichier de certificat	86
4.5	Définir les options de numérisation	87
4.5.1	Définir la méthode de détection d'un chargement multiple	87
4.5.2	Régler le point de départ de la numérisation (décalage/agrandissement)	89
4.5.3	Définir les paramètres généraux du scanner	90
4.6	Configurer les paramètres relatifs à la connexion	91
4.6.1	Définir les paramètres de connexion	91
4.6.2	Définir les paramètres de connexion (Détailés)	94
4.6.3	Définir le mode veille	96
4.6.4	Modifier le mot de passe de l'administrateur	98
4.6.5	Définir le niveau d'authentification LAN Manager	99
4.7	Configurer les paramètres du réseau	101
4.7.1	Définir une adresse IP/DHCP pour le scanner	101
4.7.2	Définir le serveur DNS	102
4.7.3	Définir le serveur WINS	103
4.7.4	Définir le serveur NTP	104
4.7.5	Définir le serveur mandataire (proxy)	105
4.7.6	Définir les paramètres SNMP	106
4.8	Confirmer l'état du réseau	107
4.8.1	Confirmer la connexion au réseau avec un test Ping	107
4.8.2	Confirmation de l'état opérationnel du réseau	108
■	Confirmer l'état du réseau	108
■	Définir la vitesse du lien et le mode duplex	109
■	Définir le réveil par le réseau (WOL)	109
4.9	Configurer les paramètres du réseau de l'administrateur	110
4.9.1	Définir la connexion de l'administrateur	110
4.9.2	Définir le Central Admin Server	111
4.9.3	Définir le Central Admin Server (Détailé)	113
4.10	Définir le serveur d'authentification	114
4.10.1	Définir le serveur LDAP de connexion	114
■	Cible de la recherche LDAP	116
4.10.2	Définir le serveur LDAP du courrier électronique	121
4.10.3	Définir le schéma	122
4.10.4	Définir les paramètres de recherche LDAP	123
4.11	Configurer les paramètres relatifs au courriel	125

4.11.1 Définir le serveur SMTP	125
4.11.2 Définir le serveur SMTP (Extension)	126
4.11.3 Configurer les paramètres d'envoi d'un courriel	127
4.11.4 Définir le format du nom de fichier lors d'un envoi des données numérisées par courrier électronique	128
4.12 Définir le serveur de télécopie	129
4.13 Définir les dossiers de sauvegarde des données numérisées	130
4.13.1 Définir les dossiers réseau	130
■ Enregistrer un dossier réseau (arbre du réseau)	131
■ Enregistrer un dossier réseau (chemin d'accès au réseau)	133
■ Renommer un dossier mis en réseau	134
■ Annuler un dossier mis en réseau	134
■ Afficher les informations du dossier réseau	135
4.13.2 Définir les dossiers du serveur FTP	136
■ Enregistrer un dossier du serveur FTP	137
■ Modifier les paramètres du dossier du serveur FTP	138
■ Annuler un dossier du serveur FTP	138
■ Afficher les informations du dossier du serveur FTP	139
4.13.3 Définir les dossiers SharePoint	140
■ Enregistrer un dossier SharePoint	140
■ Renommer un dossier SharePoint (nom d'affichage)	142
■ Supprimer un dossier SharePoint	143
■ Afficher les informations du dossier SharePoint	143
4.13.4 Définir le format du nom de fichier lors de la sauvegarde des données numérisées	144
4.14 Définir les imprimantes du réseau	146
■ Vérifier les pilotes de l'imprimante	147
■ Définir les propriétés de l'imprimante	148
■ Enregistrer une imprimante en réseau (arbre du réseau)	150
■ Enregistrer une imprimante mise en réseau (chemin d'accès au réseau)	152
■ Renommer une imprimante mise en réseau	153
■ Supprimer une imprimante mise en réseau	153
■ Afficher les détails de l'imprimante mise en réseau	154
4.15 Afficher les détails du scanner	155
4.15.1 Afficher l'état du système	155

4.15.2	Afficher l'état d'utilisation	156
■	Afficher l'état des consommables	156
■	Réinitialiser les compteurs	156
4.15.3	Afficher l'état des options installées	157
4.15.4	Gérer le rapport d'activités de l'utilisateur	158
■	Afficher le rapport d'activités d'un utilisateur	158
■	Télécharger le rapport d'activités d'un utilisateur au format CSV	159
■	Annuler les rapports d'activités d'un utilisateur	159
4.15.5	Gérer le journal du système	160
■	Afficher le journal du système	160
■	Télécharger le journal du système au format CSV	162
■	Supprimer le journal du système	162
4.16	Gérer le stock de données d'un utilisateur et les paramètres du système	163
4.16.1	Conserver le stock de données d'un utilisateur.....	163
■	Faire une copie de sauvegarde du stock de données d'un utilisateur	165
■	Restaurer le stock de données de l'utilisateur	166
■	Vider le stock de données de l'utilisateur	166
4.16.2	Conserver les paramètres du système.....	167
■	Télécharger les paramètres du système au format CSV	167
■	Faire une copie de secours des paramètres du système	168
■	Restaurer les paramètres du système	169
■	Restaurer les paramètres par défaut	170
4.17	Entretien du système	171
4.17.1	Mettre à jour le logiciel système du scanner	171
4.17.2	Vérifier les nouvelles mises à jour	174
■	Vérifier les nouvelles mises à jour manuellement	174
■	Vérifier les mises à jour au démarrage du scanner	175
■	Recevoir une notification par courriel lorsqu'une nouvelle mise à jour est disponible	175
4.17.3	Entretien des modules addiciels.....	176
■	Installer un module addiciel	176
■	Désinstaller un module addiciel	177
■	Afficher l'état de l'addiciel (add-in)	177
■	Téléverser un fichier des paramètres de l'addiciel	178
■	Afficher ou masquer l'icône du clavier virtuel lors de l'exécution d'un addiciel	178
4.17.4	Définir le niveau de sortie des informations	179
4.17.5	Obtenir une assistance technique	180
4.17.6	Définir la destination des notifications d'alerte	181

4.17.7	Obtenir une capture d'écran de l'écran tactile	183
4.18	Définir les étapes d'une tâche	185
4.18.1	Brève présentation de la gestion des tâches	187
4.18.2	Définir les étapes d'une tâche	189
■	Ajouter une tâche	189
■	Cloner une tâche	195
■	Modifier une tâche	195
■	Supprimer une tâche	196
■	Filtrer les tâches	196
■	Filtrer la liste LDAP	197
4.18.3	Organiser les tâches	198
■	Ajouter un menu de tâche	198
■	Cloner un menu de tâche	201
■	Modifier un menu de tâche	201
■	Supprimer un menu de tâche	202
■	Afficher les paramètres détaillés d'une tâche	202
4.18.4	Définir un groupe de tâches	203
■	Ajouter un groupe de tâches	203
■	Cloner un groupe de tâches	206
■	Modifier un groupe de tâches	206
■	Supprimer un groupe de tâches	207
■	Afficher les paramètres détaillés d'un groupe de tâches	207
■	Assigner des tâches aux utilisateurs ne faisant partie d'aucun groupe	208
■	Filtrer la liste LDAP	209
4.19	Messages	210
4.19.1	Messages destinés à l'administrateur	211
Chapitre 5	Opérations d'un utilisateur standard	212
5.1	Chargement des documents	213
5.1.1	Méthode de chargement de documents.....	213
5.1.2	Utiliser le Transparent	217
5.2	Utiliser les écrans de l'écran tactile : Utilisateur standard ...	220
5.2.1	Écran [Menu principal].....	220
5.2.2	Écran [Gestion des tâches]	221
5.2.3	Aperçu des paramètres d'un utilisateur standard	222
5.3	Ouverture d'une session : mode Utilisateur standard	223
5.4	Envoyer les données numérisées par courriel	226
5.4.1	Sélectionner un contact dans le carnet d'adresses électroniques	229

5.4.2	Ajouter un contact dans le carnet d'adresses électroniques	233
5.4.3	Éditer les coordonnées d'un contact du carnet d'adresses électroniques	237
5.4.4	Supprimer un contact du carnet d'adresses électroniques	239
5.5	Envoyer les données numérisées par télécopie	240
5.5.1	Sélectionner un numéro dans la liste des numéros de télécopie	242
5.5.2	Ajouter un contact à la liste des numéros de télécopie	244
5.5.3	Editer la liste des numéros de télécopie.....	246
5.5.4	Supprimer un contact de la liste des numéros de télécopie.....	247
5.6	Imprimer les données numérisées	248
5.6.1	Mise à l'échelle	252
5.6.2	Positionnement.....	256
5.6.3	Côté à imprimer.....	258
5.7	Sauvegarder les données numérisées dans un dossier mis en réseau	259
5.8	Sauvegarder les données numérisées dans un dossier SharePoint	262
5.9	Définir les options de numérisation	268
5.9.1	Conséquences lors de la modification d'une rubrique de paramètre de numérisation.....	269
■	Usuel	269
■	Enregistrer	272
■	Correction de l'image	275
■	Page	276
■	Chargeur papier	277
■	Profil	277
5.9.2	Définir le Mode image	278
5.9.3	Définir le papier	279
5.9.4	Résolution	280
5.9.5	Définir les paramètres du Transparent.....	281
5.9.6	Format du fichier	282
5.9.7	Définir un mot de passe pour le PDF	284
5.9.8	PDF indexable.....	285
5.9.9	Définir un mot-clé pour le fichier PDF	286
5.9.10	Compression	290
5.9.11	Seuil	292
5.9.12	Contrôler la qualité de l'image numérisé (Contrôle de l'ajustement des tons)	293

5.9.13 Optimiser les données numérisées (Nettoyage)	294
■ En mode [Couleur] ou [Niveaux de gris]	294
■ En mode [Noir et blanc]	295
5.9.14 Réduire les lignes verticales.....	296
5.9.15 Supprimer des couleurs des images numérisées (Couleur à supprimer)	297
5.9.16 Orientation de la page	298
5.9.17 Remplir les bords de l'image numérisée (Correction des bords).....	301
5.9.18 Ignorer les pages vierges des données numérisées	303
5.9.19 Détecter des chargements multiples	304
5.9.20 Générer des informations d'indexation.....	305
■ Format du fichier d'informations d'indexation	306
5.10 Activer/désactiver le visionneur de numérisation	309
5.11 Éditer les données numérisées avec le visionneur de numérisation	312
5.11.1 Modifier l'ordre des pages des données numérisées	312
5.11.2 Visualiser les données numérisées	313
■ Modifier la taille d'affichage des données numérisées	314
5.11.3 Sélectionnez des données numérisées sur l'écran détaillé duVisionneur de numérisation.....	315
■ Tourner les données numérisées	315
■ Supprimer des données numérisées	315
5.11.4 Modifier des données numérisées sur l'écran [Numérisation assistée].....	316
■ Modifier la taille d'affichage des données numérisées	318
■ Réinitialiser une image traitée	318
■ Annuler et recommencer une action	318
■ Tourner les données numérisées	318
■ Modifier le mode image des données numérisées	318
5.11.5 Numériser une page supplémentaire	319
5.11.6 Éditer les mots-clés à enregistrer.....	320
5.12 Afficher l'état de l'envoi	321
5.12.1 Afficher les informations sur les envois terminés (Journal utilisateur).....	321
5.12.2 Afficher les informations sur les envois en cours	322
5.13 Maintenance	323
5.14 Exécuter une tâche	325
5.14.1 Activer/désactiver l'écran de message.....	327
5.14.2 Renommer un fichier (sauvegarde/pièce jointe d'un courriel)	329
5.14.3 Vérifier le nombre de feuilles à numériser	330

5.15	Modifier le mot de passe d'un utilisateur	333
Chapitre 6	Entretien du scanner	334
6.1	Produits d'entretien et composants à nettoyer	335
	■ Produits d'entretien	335
	■ Composants à nettoyer et fréquence de nettoyage	336
6.2	Entretien de l'extérieur du scanner	337
	■ Entretien de la partie principale du scanner	337
	■ Nettoyage de l'écran tactile	337
6.3	Entretien de l'intérieur du scanner	338
6.4	Entretien du Transparent	344
6.5	Pièces de rechange	345
6.5.1	Références et cycles de remplacement	345
6.5.2	Vérification des consommables.....	346
6.5.3	Remplacement de l'Ensemble rouleaux.....	347
6.5.4	Achat du Transparent.....	354
6.6	Exécution d'un test de numérisation	355
	■ Utilisateur standard	355
	■ Administrateur	357
6.7	Calibrer l'écran tactile	358
Chapitre 7	Dépannage	359
7.1	Dégagement d'un bourrage de document	360
7.2	Dépannage pour connexion en réseau	363
7.2.1	Tests des opérations usuelles en réseau.....	363
	■ Confirmation du réseau avec l'utilitaire Ping	363
	■ Confirmation de l'état opérationnel du réseau	366
	■ Vérification des paramètres du serveur NTP en synchronisant l'heure du système	367
	■ Vérification du serveur de courriel en envoyant un courrier d'essai	368
7.2.2	Autres problèmes de connexion au réseau.....	369
	■ Connexion au serveur impossible avec son adresse IP	369
	■ Connexion à un serveur depuis son adresse Internet ou son nom de domaine complet impossible	371
	■ L'ajout d'un scanner en tant que membre du domaine ou la connexion à un domaine est impossible.	372
	■ Impossible d'ajouter une imprimante réseau	373

■ Impossible d'imprimer avec l'imprimante en réseau	374
■ Impossible d'ajouter un fichier réseau partagé	375
■ Impossible d'ajouter un fichier réseau partagé	375
7.2.3 Accès au scanner impossible avec Internet Explorer, l'Admin Tool, le Central Admin Server ou l'User Editor.....	376
7.3 Problèmes divers	378
■ Impossible de démarrer le scanner	379
■ La numérisation ne s'exécute pas	379
■ Rétablir les paramètres d'usine par défaut du scanner	380
■ Les données ne peuvent pas être numérisées correctement	380
■ Les données numérisées ne correspondent pas.	383
■ La connexion est impossible	385
■ L'opération est inefficace	385
7.4 Points à vérifier avant de contacter votre distributeur FUJITSU	387
7.4.1 Points généraux	387
7.4.2 État des erreurs.....	388
■ Problèmes de connexion au scanner via l'ordinateur	388
■ Problème de chargement du papier	388
■ Envoi du document original et des données numérisées	389
7.5 Consulter les vignettes du scanner	390
7.6 Avant de remettre le scanner au service après-vente	391
Annexe A Documents acceptés	392
A.1 Format du papier	393
A.2 Qualité du papier	394
A.3 Capacité maximale de chargement	396
A.4 Zones qui ne doivent pas être perforées ou comporter plusieurs épaisseurs de papier	397
A.5 Conditions de détection d'un chargement multiple	398
A.6 Conditions pour l'utilisation du Transparent	399
A.6.1 Taille du papier.....	399
A.6.2 Qualité du papier	399
Annexe B Paramètres de gestion et limites	400
B.1 Paramètres des adresses électroniques	401

B.2	Limites pour la configuration des rubriques	402
Annexe C	Compatibilité et connectivité	404
C.1	Compatibilité	405
C.1.1	Performance des Add-ins	405
C.1.2	Utilisation des paramètres du système sur d'autres scanners	406
C.1.3	Utilisations des données d'utilisateur sur d'autres scanners	406
C.1.4	Partage des données de l'utilisateur	407
C.1.5	Partage des paramètres des tâches	407
C.1.6	Distribution depuis le Central Admin Console Server	408
C.2	Connectivité	409
C.2.1	Connectivité avec l'Admin Tool	409
C.2.2	Connectivité avec l>User Editor (AddressBookEditor)	409
C.2.3	Connectivité avec le Central Admin Server	410
C.2.4	Liste des autorités de certification de racines	410
C.2.5	Configuration du serveur SMTP pour utiliser une messagerie électronique via Internet	411
Annexe D	Spécifications du scanner	412
D.1	Spécifications pour l'installation	413
D.2	Fiche technique du scanner	414
D.3	Liste des fonctions logicielles	415
D.4	Changement des fonctions du clavier virtuel	417
D.4.1	Changement de la disposition du clavier	417
D.5	Types de codes-barres et conditions de détection	418
■	Code-barres unidimensionnel	418
■	Condition de détection pour des codes à barres unidimensionnels	418
Annexe E	Paramètres SNMP	421
E.1	MIB correspondant	422
E.2	Informations MIB	423
■	ScannerInfo	423
■	BrakeRoller	424
■	PickRoller	424
■	TrapEvent	425
E.3	Notification trap SNMP	426

Annexe F	Édition avec l'outil User Editor	427
F.1	Qu'est-ce que l'outil User Editor ?	428
F.2	Préconfiguration	429
F.2.1	Installer l'User Editor	429
F.2.2	Désinstaller l'User Editor	430
F.3	Les fenêtres de l'User Editor	431
F.4	Démarrer/quitter l'User Editor	433
■	Démarrer l'User Editor	433
■	Quitter l'User Editor	433
F.5	Consulter le carnet d'adresses électroniques et les comptes locaux	434
■	Chargement depuis un scanner	434
■	Chargement depuis un fichier	435
■	Format de fichier des carnets d'adresses électroniques chargés depuis un fichier	436
■	Format de fichier des comptes locaux chargés depuis un fichier	437
F.6	Éditer les coordonnées d'un contact du carnet d'adresses électroniques	438
F.6.1	Définir un groupe	438
■	Ajouter un groupe	438
■	Renommer un groupe	439
■	Supprimer un groupe	439
F.6.2	Définir une liste de diffusion	440
■	Ajouter une liste de diffusion	440
■	Éditer une liste de diffusion	441
■	Supprimer une liste de diffusion	441
F.6.3	Définir une adresse électronique	442
■	Ajouter une adresse électronique	442
■	Éditer une adresse électronique	443
■	Supprimer une adresse électronique	443
F.7	Éditer les comptes locaux	444
F.7.1	Ajouter un compte local	444
F.7.2	Éditer un compte local	445
F.7.3	Supprimer un compte local	445
F.8	Annuler les modifications apportées à un carnet d'adresses électroniques ou à un compte local	446

F.9 Sauvegarder le carnet d'adresses électroniques et les comptes locaux	447
■ Sauvegarder les modifications dans le scanner	447
■ Sauvegarder les modifications dans un fichier	448
F.10 Informations de l'User Editor affichées dans le journal de l'utilisateur	449
F.11 Informations de l'User Editor affichées dans le journal du système	450
Glossaire	451
À propos de la maintenance	454
Droits d'auteur	455
Index	461

Introduction

Nous vous remercions d'avoir choisi le FUJITSU Image Scanner N7100 ("le scanner" dans ce manuel).

Ce scanner est un scanner d'image en réseau. Simple d'utilisation, va vous permettre d'optimiser tant vos travaux de numérisation au bureau que la communication au sein de vos groupes de travail.

Les marques de produits

Microsoft, Windows, Windows Vista, Windows Server, SharePoint et Internet Explorer sont des marques déposées ou commerciales de Microsoft Corporation aux États-Unis et/ou dans d'autres pays.

Adobe, Acrobat et Reader sont des marques déposées ou des appellations commerciales d'Adobe Systems Incorporated aux États-Unis et/ou dans d'autres pays.

Intel est une marque déposée ou commerciale d'Intel Corporation aux États-Unis et dans d'autres pays.

ABBYY™ FineReader™ Engine© ABBYY. OCR by ABBYY

ABBYY et FineReader sont des marques commerciales d'ABBYY Software, Ltd. qui peuvent être enregistrées dans certaines juridictions.

Linux est une marque déposée ou commerciale de Linus Torvalds aux États-Unis et dans d'autres pays.

Red Hat est une marque déposée ou commerciale de Red Hat. Inc aux États-Unis et dans d'autres pays.

YAHOO! FRANCE (<https://fr.yahoo.com>) est un site internet portail d'information dirigé par Yahoo! Inc.

ScanSnap et le logo ScanSnap sont des marques déposées ou commerciales de PFU LIMITED au Japon.

Les autres noms d'entreprises et de produits cités dans ce guide sont des marques déposées ou commerciales de leurs détenteurs respectifs.

Fabricant

PFU LIMITED

YOKOHAMA i-MARK PLACE, 4-4-5 Minatomirai Nishi-ku, Yokohama, Kanagawa 220-8567, Japan.

© PFU LIMITED 2015

■ Guides


Types de guides

Les guides suivants vont vous aider à vous familiariser avec le scanner. Consultez-les autant de fois que nécessaire.

Guides	Description
N7100 Instructions préliminaires (support papier)	Contient d'importantes informations sur la sécurité. Décrit également la procédure depuis l'installation du scanner jusqu'à l'utilisation de ses fonctions. Consultez ce guide en premier. Ce fascicule sera nommé « Instructions préliminaires » dans ce guide.
N7100 Guide d'utilisation (le présent guide)(support PDF)	Contient des informations à propos du scanner, des opérations basiques, de entretien quotidien, du remplacement des consommables et du dépannage. Dans les pages suivantes, il est intitulé « Guide d'utilisation ».
N7100 Rubrique d'aide (support HTML)	Vous y trouverez des informations sur les écrans mais aussi des solutions de dépannage suite à l'affichage d'un message. Consultez cette rubrique autant de fois que nécessaire.
Guide d'utilisation de la Scanner Central Admin (support PDF)	Vous y trouverez une présentation générale, une introduction, des explications sur les opérations et la maintenance du Scanner Central Admin. Consultez cette rubrique autant de fois que nécessaire.

Comment accéder aux guides ?

- Les guides peuvent être téléchargés directement depuis votre scanner.
- Cliquez sur le bouton [Aide] et vous pouvez afficher la rubrique d'aide à tout moment.

Sur l'écran tactile, effleurez la touche  pour consulter la rubrique d'aide.

■ À propos de ce guide

Indication des alertes dans ce guide

Les indications suivantes sont utilisées dans ce guide afin d'éviter tout risque d'accident ou de dommages à vous et toute autre personne présente ainsi qu'à votre propriété. Ces alertes se composent d'une d'alerte et d'une description. Voici les alertes utilisées et leur signification.



Cette indication signale à l'utilisateur une opération qui peut entraîner des blessures graves voire mortelles si elle n'est pas scrupuleusement respectée.



Cette indication signale à l'utilisateur une opération qui peut abîmer le matériel mais également, présenter un risque à toute personne présente si elle n'est pas scrupuleusement respectée.

Symboles utilisés dans ce guide

Parallèlement aux alertes, les symboles suivants sont également utilisés dans ce guide :

<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Admin</div>	<p>Cette indication concerne les opérations effectuées par l'administrateur. Chaque méthode d'utilisation est indiquée par les indications suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 2px 5px; display: inline-block; margin-right: 5px;">Touch Panel</div> L'administrateur opère directement depuis l'écran tactile. ● <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 2px 5px; display: inline-block; margin-right: 5px;">AdminTool</div> L'administrateur opère depuis l'interface réseau avec l'outil Network Scanner Admin Tool. ● <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 2px 5px; display: inline-block; margin-right: 5px;">Central Admin Console</div> L'administrateur opère depuis l'interface réseau avec la Scanner Central Admin Console.
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">User</div>	<p>Cette indication concerne les opérations effectuées par un utilisateur standard.</p>

Utilisation des flèches dans ce guide

Les flèches orientées vers la droite (→) sont utilisées pour énumérer une suite d'opérations à effectuer.

Exemple : Sélectionnez le menu [Démarrer] → [Ordinateur].

Captures d'écran insérées dans ce guide

Les captures d'écran des produits Microsoft sont reproduites avec la permission de Microsoft Corporation.

Les captures d'écran de ce guide proviennent de Windows 7.

Les fenêtres peuvent légèrement différer selon votre système d'exploitation. Si les captures d'écran présentées dans le guide diffèrent de celles de votre système d'exploitation, suivez les indications affichées sur votre écran.

Les exemples de captures d'écran de ce guide sont basés sur l'écran tactile.

Les écrans, les rubriques à configurer et les opérations sont différentes pour l'Admin Tool et la Central Admin Console. Pour en savoir plus sur les écrans, consultez .

Les exemples de captures d'écran et les descriptions de ce guide sont basés sur les écrans et les descriptions affichés lorsque SharePoint Option est appliqué. Si SharePoint Option n'est pas appliqué, les écrans, les rubriques de configuration et les opérations diffèrent.

Abréviations utilisées dans ce guide

Les abréviations suivantes sont utilisées dans ce guide :

Abréviation utilisée	Option
Windows	Système d'exploitation Windows®
Windows Vista	Windows Vista® Édition Familiale Basique (32/64 bits) Windows Vista® Édition Familiale Premium (32/64 bits) Windows Vista® Professionnel (32/64 bits) Windows Vista® Entreprise (32/64 bits) Windows Vista® Édition Intégrale (32/64 bits)
Windows 7	Windows® 7 Édition Starter (32 bits) Windows® 7 Édition Familiale Premium (32/64 bits) Windows® 7 Professionnel (32/64 bits) Windows® 7 Entreprise (32/64 bits) Windows® 7 Édition Intégrale (32/64 bits)
Windows 8	Windows® 8 (32/64 bits) Windows® 8 Professionnel (32/64 bits) Windows® 8 Entreprise (32/64 bits)
Windows 8.1	Windows® 8.1 (32/64 bits) Windows® 8.1 Professionnel (32/64 bits) Windows® 8.1 Entreprise (32/64 bits)

Abréviation utilisée	Option
Windows 10	Windows® 10 Home (32/64 bits) Windows® 10 Pro (32/64 bits) Windows® 10 Enterprise (32/64 bits) Windows® 10 Education (32/64 bits)
Windows Server 2008	Windows Server™ 2008 Standard (32/64 bits) Windows Server™ 2008 Enterprise (32/64 bits) Windows Server™ 2008 Datacenter (32/64 bits)
Windows Server 2008 R2	Windows Server™ 2008 R2 Standard (64 bits) Windows Server™ 2008 R2 Standard (64 bits)
Windows Server 2012	Windows Server™ 2012 R2 Standard (64 bits)
Windows Server 2012 R2	Windows Server™ 2012 Standard (64 bits)
Exchange	Microsoft® Exchange Server 2007 (compatible uniquement avec les systèmes d'exploitation de 64 bits) Microsoft® Exchange Server 2010 (compatible uniquement avec les systèmes d'exploitation de 64 bits) Microsoft® Exchange Server 2013 (compatible uniquement avec les systèmes d'exploitation de 64 bits)
.NET Framework	Microsoft® .NET Framework
SharePoint	Microsoft® Office SharePoint® Server 2007 Microsoft® SharePoint® Server 2010 (compatible uniquement avec les systèmes d'exploitation de 64 bits)
Solaris 10	Système d'exploitation Solaris 10
Red Hat Enterprise Linux	Red Hat® Enterprise Linux® 4 Red Hat® Enterprise Linux® 5 Red Hat® Enterprise Linux® 6 Red Hat® Enterprise Linux® 7
SUSE Linux Enterprise Server	SUSE™ Linux Enterprise Server 10 SUSE™ Linux Enterprise Server 11
Internet Explorer	Microsoft® Internet Explorer® Windows® Internet Explorer®

Abréviation utilisée	Option
IIS	Microsoft® Internet Information Services 6.0 Microsoft® Internet Information Services 7.0 Microsoft® Internet Information Services 7.5 Microsoft® Internet Information Services 8.0 Microsoft® Internet Information Services 8.5
SQL Server 2005 Express Edition	Microsoft® SQL Server™ 2005 Express Edition
Adobe Acrobat	Adobe® Acrobat® Adobe® Acrobat® DC
Adobe Reader	Adobe® Reader® Adobe® Acrobat® Reader® DC
RightFax	RightFax Business Server (Version 9.3)
Kofax Communication Server	Kofax® Communication Server
WPF	Windows Presentation Foundation
MIB	Management Information Base
N7100	FUJITSU Image Scanner N7100
N1800	ScanSnap N1800
fi-6010N	FUJITSU Image Scanner iScanner fi-6010N
Scanner	N7100
Admin Tool	Network Scanner Admin Tool
User Editor	Network Scanner User Editor
Central Admin Console	Scanner Central Admin Console
Central Admin Server	Scanner Central Admin Server
Gmail	Service de messagerie électronique Gmail®
Yahoo! Mail	YAHOO!® Mail
AOL Mail	AOL® Mail
Windows Live Hotmail	Microsoft® Windows Live™ Hotmail®
dossier mis en réseau	Dossier défini pour sauvegarder les données numérisées dans le serveur de fichiers ou le serveur FTP.
dossier SharePoint	Dossier défini pour sauvegarder les données numérisées dans SharePoint.

Chapitre 1

Présentation

Admin

User

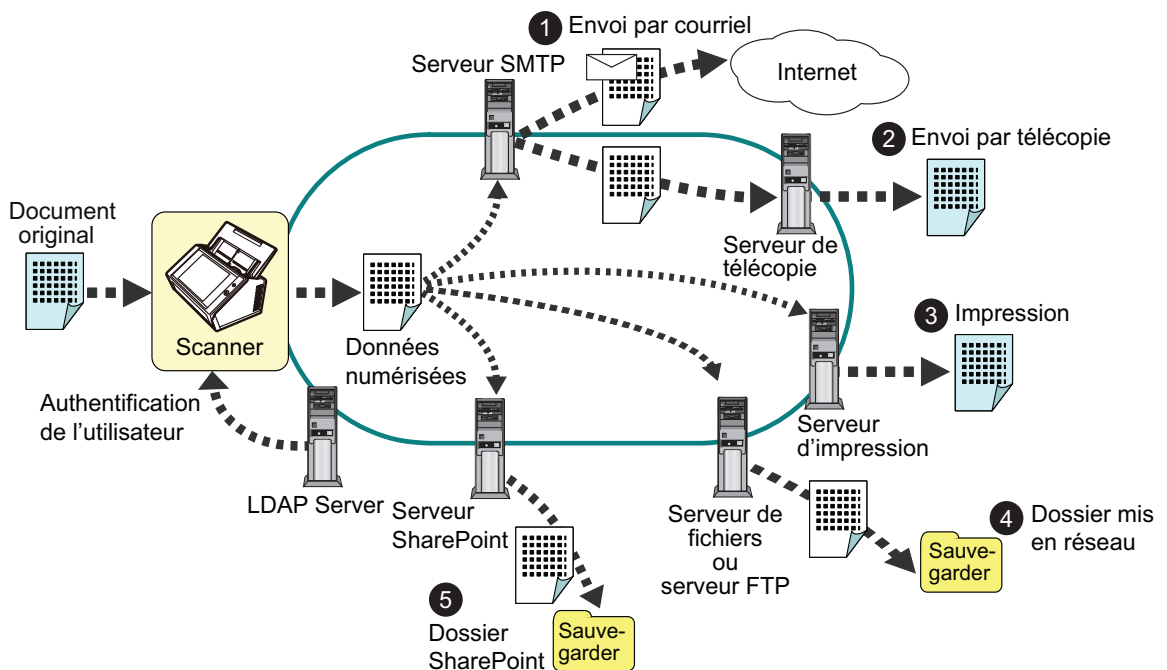
1.1 Fonctionnalités du scanner	22
1.2 Nom des composants et fonctions	26
1.3 Types d'utilisateurs et opérations	29
1.4 Paramètres des fonctions requises du scanner (administrateur).....	36
1.5 Plateforme requise.....	41

1.1 Fonctionnalités du scanner

■ Traitement usuel des données numérisées

Outre la numérisation de vos documents, ce scanner d'image pour réseau, simple d'utilisation, va également vous permettre de gérer les images numérisées si vous souhaitez :

1. les joindre à un courrier électronique
2. les envoyer par télécopie
3. les imprimer avec une imprimante en réseau
4. les sauvegarder dans un dossier mis en réseau
5. les sauvegarder dans un dossier SharePoint



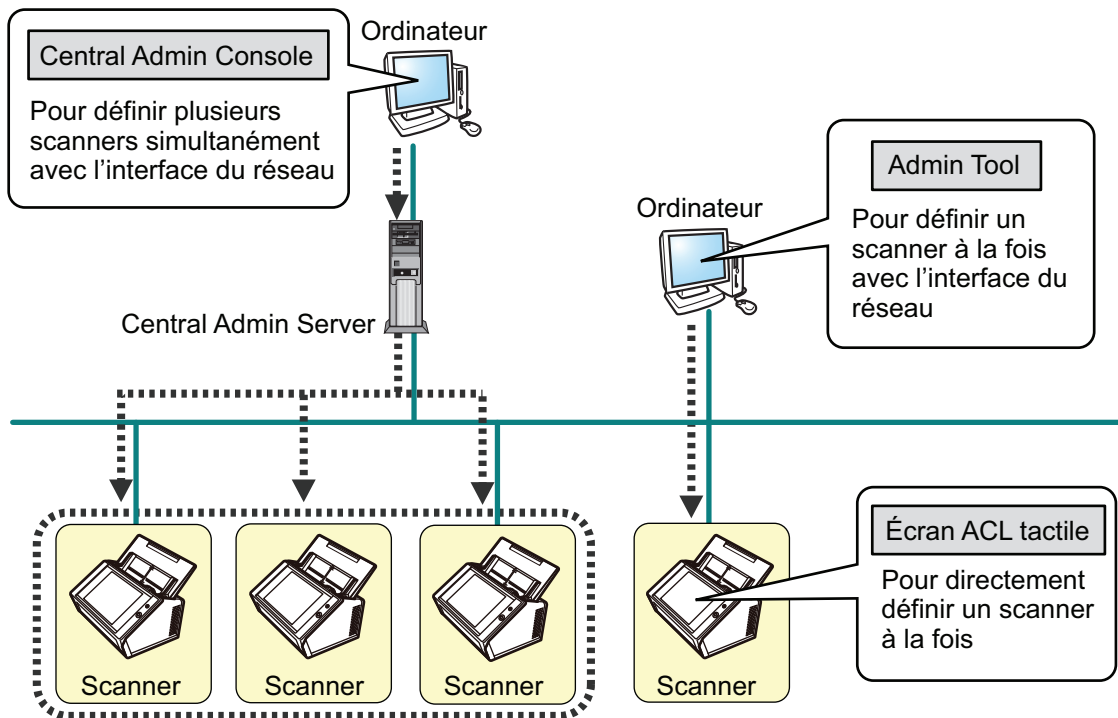
■ Configuration et gestion pratiques

La configuration et la gestion du scanner peuvent être effectuées, au choix, depuis l'écran tactile du scanner ou depuis l'Admin Tool ou la Central Admin Console, tous deux installés sur le scanner :

Lorsque vous utilisez le scanner, ouvrez une session selon votre droit d'utilisation.

Pour en savoir plus, consultez "[1.3 Types d'utilisateurs et opérations](#)" (page 29).

La configuration et la gestion du scanner doivent être effectuées par un administrateur.



- **Ecran tactile**

La gestion des paramètres du scanner peut être implantée directement depuis l'écran tactile du scanner.

Mode de paramétrage

L'administrateur peut utiliser l'écran tactile selon les modes de paramétrage suivants :

- **Mode usuel**
Mode de paramétrage pour les administrateurs dont la connaissance des ordinateurs est usuelle.
Les paramètres de scanner usuels requis peuvent être effectués.
- **Mode avancé**
Mode de paramétrage pour les administrateurs dont la connaissance des réseaux et des serveurs est avancée.
Les paramètres, plus avancés que ceux du mode usuel comme le serveur d'authentification, l'environnement du serveur et les paramètres de numérisation avancés peuvent être effectués.

Pour en savoir plus, consultez "[4.3.1 Configurer le mode de configuration](#)" (page 76).

Par ailleurs, grâce à l'assistant d'installation de l'écran tactile , vous pouvez configurer les paramètres minimaux requis pour paramétrer le scanner. Vous pouvez également utiliser cet assistant pour restreindre les fonctions configurables. Pour en savoir plus, consultez "[4.3.2 Configurer les paramètres du système avec l'assistant d'installation](#)" (page 77).

- Admin Tool

Application qui se connecte à chaque scanner et permet la configuration des paramètres de numérisation.

La gestion des paramètres du scanner et les mises à jour peuvent être implantées depuis l'interface du réseau en utilisant l'Admin Tool installé sur un ordinateur.

Les paramètres peuvent être définis pour un scanner à la fois.

- Central Admin Console

Application qui configure les paramètres de fonctionnement pour plusieurs scanners à la fois et contrôle leur état de fonctionnement.

La gestion des paramètres du scanner et les mises à jour peuvent être implantées depuis l'interface du réseau en utilisant la Central Admin Console installée sur un ordinateur.

Les paramètres peuvent être définis pour plusieurs scanners à la fois.

Cette application permet une connexion au Central Admin Server et gère de façon simultanée une multitude de scanners. Dans ce cas, les paramètres configurés avec la Central Admin Console seront appliqués aux scanners via un Central Admin Server.

Pour en savoir plus sur la Central Admin Console, consultez le Guide d'utilisation de la Scanner Central Admin.

■ Mesures de sécurité avancées

Le scanner est doté d'un système de sécurité comprenant :

- un accès restreint grâce au menu d'authentification ;
- la conversion des données numérisées en fichiers PDF sécurisés ;
- la protection des données numérisées.

Puisque ce scanner sera partagé entre plusieurs utilisateurs, les données confidentielles doivent être protégées. Les mesures de sécurité suivantes vous aideront à protéger l'accès à vos données :

- **Cryptage**

Les données numérisées sont temporairement stockées dans le scanner, dans l'attente de leur traitement (envoi par courriel/télécopie, impression ou sauvegarde dans un fichier).

Les données sont toujours cryptées lorsqu'elles sont sauvegardées sur le disque afin que son contenu ne soit pas analysé. Les données cryptées sont ainsi protégées.

- **Suppression des données numérisées**

Après leur traitement (envoi par courriel/télécopie, impression ou sauvegarde), les données temporaires sont supprimées.

Vérifiez que les données numérisées ont été correctement envoyées par courriel, par fax, imprimées ou sauvegardées dans le journal de l'utilisateur.

Si vous constatez la présence d'une erreur dans le journal de l'utilisateur, numérisez à nouveau.

Même si la suppression est interrompue suite à une erreur, les données restantes seront supprimées au redémarrage.

- **Sécuriser l'initialisation**

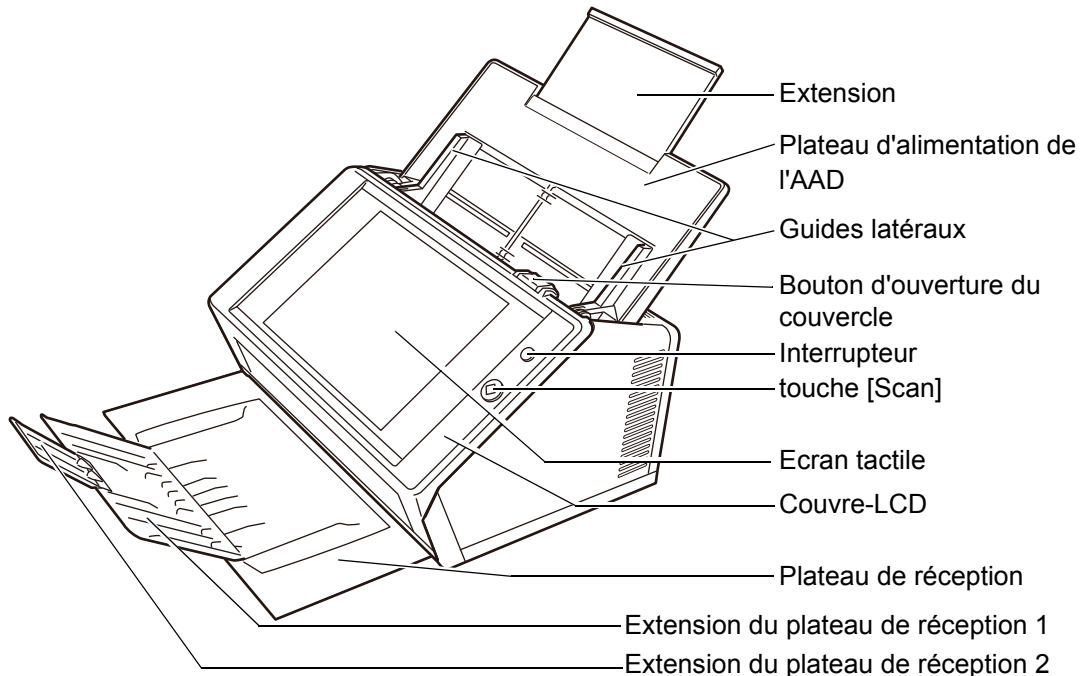
Lors de l'initialisation des données dans le scanner, l'espace disque libre peut également être écrasé avec des données aléatoires inutiles. Lorsque le stockage de données d'un utilisateur est supprimé du scanner, l'ancienne clé de chiffres est supprimée et une nouvelle est générée.

Ainsi, l'accès aux données toujours disponibles dans l'espace disque libre sera impossible.

Les voies d'entrée pour les fichiers depuis une mémoire externe ou un réseau sont limitées par le scanner. Les correctifs de sécurité sont fournis pour protéger le scanner contre toute attaque de virus. La prise de ces mesures permet au scanner de se protéger contre toute infection virale.

1.2 Nom des composants et fonctions

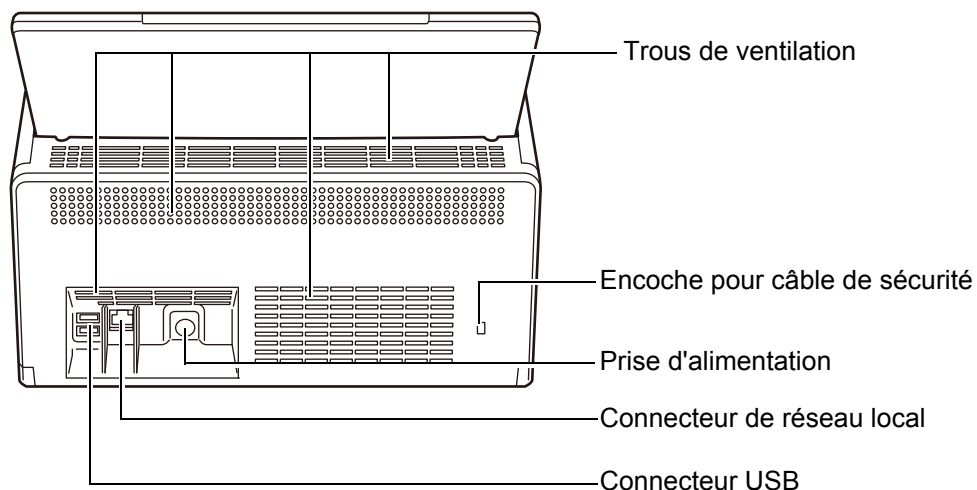
■ Vue avant



Nom du composant	Fonction
Extension	Vous pouvez l'ajuster selon la taille des documents à numériser.
Plateau d'alimentation de l'AAD	Pour charger les documents à numériser.
Guides latéraux	Permet d'ajuster la largeur du papier pour éviter que les pages numérisées ne soient désalignées.
Bouton d'ouverture du couvercle	Appuyez en ramenant vers vous pour déverrouiller le couvercle-LCD.
Interrupteur	Pour allumer le scanner ou réafficher l'écran [Connexion] après une mise en veille ou une mise hors tension. Pour en savoir plus, consultez " L'interrupteur " (page 52).
Touche [Scan]	Pour exécuter la numérisation. Pour en savoir plus, consultez " La touche Scan " (page 54).
Ecran tactile	Affichage des menus. Vous pouvez effectuer vos travaux en effleurant les menus qui s'affichent à l'écran. Pour en savoir plus, consultez " L'écran tactile " (page 55).

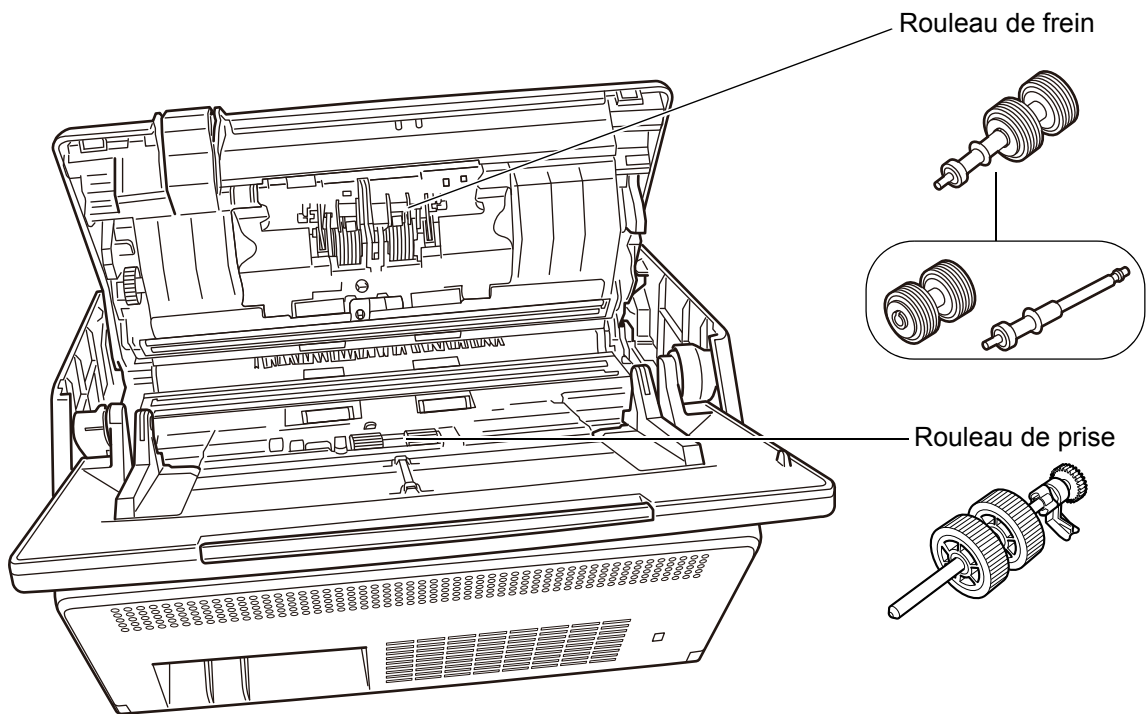
Nom du composant	Fonction
Couvre-LCD	Déplacez le bouton d'ouverture du couvercle vers vous puis maintenez le couvre-LCD par les côtés pour procéder au remplacement des pièces souhaitées ou nettoyer l'intérieur du scanner.
Plateau de réception	Sortez-le avant de numériser. Les documents numérisés sont éjectés sur ce plateau.
Extension du plateau de réception 1	Soulevez-la vers vous pour l'ajuster à la longueur du document.
Extension du plateau de réception 2	Soulevez-la vers vous pour l'ajuster à la longueur du document.

■ Vue arrière



Nom du composant	Fonction
Trous de ventilation	Pour libérer l'air chaud formé dans le scanner.
Encoche pour câble de sécurité	Pour brancher un câble antivol, disponible dans les grandes surfaces. Nous vous recommandons le câble de sécurité suivant : Serrure cylindrique : diamètre 25 mm (max.), longueur 50 mm (max.) Type : angle droit (en cas de câble droit, la partie courbée est incluse)
Prise d'alimentation	Pour brancher le câble d'alimentation sur le scanner.
Connecteur de réseau local	Pour brancher le câble réseau sur le scanner.
Connecteur USB	Pour connecter un périphérique USB sur le scanner.

■ Éléments détachables



Nom du composant	Fonction
Rouleau de prise	Pour guider les documents depuis le plateau d'alimentation de l'AAD jusqu'au plateau de réception.
Rouleau de frein	

1.3 Types d'utilisateurs et opérations

Lorsque vous utilisez le scanner, ouvrez une session selon votre droit d'utilisation.

- **Droits d'un utilisateur standard**

Droits d'utilisation donnés lorsque vous ouvrez une session avec un compte régulier.

Un compte avec les droits d'un utilisateur standard vous permet d'utiliser un compte LDAP, un compte local ou un compte par défaut (compte invité).

Lorsque vous ouvrez une session avec ces droits, vous êtes un « utilisateur standard » du scanner.

Un utilisateur standard peut numériser des documents et envoyer, imprimer ou enregistrer les données numérisées.

- **Droits d'un administrateur**

Droits d'utilisation donnés lorsque vous ouvrez une session avec un compte d'administrateur.

Un compte avec les droits d'un administrateur vous permet d'utiliser un compte par défaut (compte administrateur) et un compte local (administrateur).

Lorsque vous ouvrez une session avec ces droits, vous êtes un « administrateur » du scanner.

Seul un administrateur est habilité à paramétrer et gérer le scanner.

Un administrateur ne peut pas numériser de documents (il peut uniquement réaliser des tests de numérisation).

CONSEIL

Les comptes locaux peuvent également être modifiés dans l'User Editor. Pour en savoir plus, consultez "[Annexe F Édition avec l'outil User Editor](#)" (page 427).

La méthode de connexion au scanner dépend de votre droit d'utilisation :

Droits d'utilisation	Méthode de connexion		
	Ecran tactile	Admin Tool	Central Admin Console
Droits d'un utilisateur standard	Oui	—	—
Droits d'un administrateur	Oui	Oui	Oui

Oui : disponible — : indisponible

Le tableau suivant dresse la liste des opérations de l'administrateur et des utilisateurs standard.

1.3.1 Opérations avec le droit d'un administrateur

Rubrique	Ecran tactile			Admin Tool	Central Admin Console
	Assistant	Mode usuel	Mode avancé		
Menu de l'administrateur					
Sélection du mode (page 76)	—	Oui	Oui	—	—
Assistant d'installation (page 77)	—	Oui	Oui	—	—
Paramètres locaux					
Importation des paramètres du scanner	—	—	—	—	Oui
Nom du scanner (page 79)	Oui	Oui	Oui	Oui	—
Sélection de la langue (page 81)	—	Oui	Oui	Oui	—
Région/Fuseau horaire (page 82)	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
Date/Heure (page 83)	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui (*2)
Paramètres du clavier (page 84)	—	Oui	Oui	Oui	Oui
Gestion des certificats (page 85)	—	—	Oui (*3)	Oui	Oui
Configurations du scanner					
Paramètres alimentation multiple (page 87)	—	—	Oui	Oui	Oui
Ajustement du scanner (page 89)	—	—	Oui	Oui	—
Paramètres généraux du scanner (page 90)	—	—	Oui	Oui	Oui
Paramètre de connexion					
Paramètres de connexion (page 91)	Oui	—	Oui	Oui	Oui
Détails sur les paramètres de connexion (page 94)	Oui	—	Oui	Oui	Oui
Mode veille (page 96)	—	—	Oui	Oui	Oui
Mot de passe administration (page 98)	Oui	Oui	Oui	Oui	—
Niveau d'authentification LAN Manager (page 99)	—	—	Oui	Oui	Oui

Rubrique	Ecran tactile			Admin Tool	Central Admin Console
	Assistant	Mode usuel	Mode avancé		
Paramètres de réseau					
Adresse IP (page 101)	Oui	Oui	Oui	Oui	—
Serveur DNS (page 102)	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
Serveur WINS (page 103)	—	Oui	Oui	Oui	Oui
Serveur NTP (page 104)	—	—	Oui	Oui	Oui (*4)
Serveur proxy (page 105)	—	—	Oui	Oui	Oui
Paramètres SNMP (page 106)	—	—	Oui	Oui	Oui
Vérification de l'état du réseau					
Ping (page 107)	—	Oui	Oui	Oui	—
État du réseau (page 108)	—	Oui	Oui	Oui	—
Administration du réseau					
Connexion de l'administrateur (page 110)	—	Oui	Oui	Oui	Oui (*5)
Scanner Central Admin Server (page 111)	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui (*6)
Détails sur le Scanner Central Admin Server (page 113)	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui (*6)
Serveur d'authentification					
Connexion au serveur LDAP (page 114)	—	—	Oui	Oui	Oui
Serveur e-Mail LDAP (page 121)	—	—	Oui	Oui	Oui
Schéma (page 122)	—	—	Oui	Oui	Oui
Personnaliser la recherche LDAP (page 123)	—	—	Oui	Oui	Oui
e-Mail					
Serveur SMTP (page 125)	—	Oui	Oui	Oui	Oui
Extension du serveur SMTP (page 126)	—	Oui	Oui	Oui	Oui
Envoyer un courriel (page 127)	—	—	Oui	Oui	Oui
Nom du fichier (e-Mail) (page 128)	—	—	Oui	Oui	Oui
Fax					
Serveur fax (page 129)	—	Oui	Oui	Oui	Oui

Rubrique	Ecran tactile			Admin Tool	Central Admin Console
	Assistant	Mode usuel	Mode avancé		
Enregistrer					
Dossier réseau (page 130)	—	Oui	Oui	Oui	Oui (*7)
Dossier du serveur FTP (page 136)	—	Oui	Oui	Oui	Oui (*7)
Noms de fichier (Sauvegarder) (page 144)	—	—	Oui	Oui	Oui
dossier SharePoint					
Dossier SharePoint (page 140)	—	Oui	Oui	Oui	Oui (*7)
Noms de fichier (Sauvegarder) (page 144)	—	—	Oui	Oui	Oui
Imprimer					
Imprimantes du réseau (page 146)	—	Oui	Oui	Oui	Oui (*7)
Détails sur l'état					
État du système (page 155)	—	Oui	Oui	Oui	Oui (*8)
État d'utilisation (page 156)	—	Oui	Oui	Oui	—
Options installées (page 157)	—	—	Oui	Oui	Oui (*8)
Connexion de l'utilisateur (page 158)	—	Oui	Oui	Oui	—
Journal système (page 160)	—	Oui	Oui	Oui	—
Gestion des données					
Stockage de données utilisateur (page 163)	—	—	Oui (*9)	Oui	—
Fichier des paramètres système (page 167)	—	—	Oui (*9)	Oui	—

Rubrique	Ecran tactile			Admin Tool	Central Admin Console
	Assistant	Mode usuel	Mode avancé		
Maintenance					
Mise à jour système (page 171) (page 174)	—	—	Oui (*10)	Oui	Oui (*11)
Logiciel add-in (page 176)	—	—	Oui (*10)	Oui	Oui (*11)(*12)
Assistance technique (page 179) (page 180)	—	—	Oui (*10)	Oui	—
Notification d'alerte (page 181)	—	—	Oui	Oui	Oui
Test du périphérique					
Calibrer l'écran (page 358)	—	Oui	Oui	—	—
Test scanner (page 355)	—	Oui	Oui	—	—
Configuration des tâches					
Configuration (page 189)	—	—	—	Oui	Oui
Tâches disponibles (page 198)	—	—	—	Oui	Oui
Groupes (page 203)	—	—	—	Oui	Oui

Oui : disponible — : indisponible

- (*1) Pour en savoir plus sur les opérations, consultez le guide d'utilisation de la Scanner Central Admin.
- (*2) le champ d'entrée [Date/Heure] et la touche virtuelle [Obtenir l'heure] sont inaccessibles.
- (*3) les certificats ne peuvent pas être importés.
- (*4) la synchronisation est impossible.
- (*5) le contenu des certificats SSL n'est pas affiché.
- (*6) [Adresse] et [Numéro de port] ne peuvent pas être définis.
- (*7) les imprimantes, les dossiers et les dossiers SharePoint accessibles dans le Central Admin Server peuvent être définis.
- (*8) peut être visionné depuis la fenêtre [Informations sur le scanner] de la Central Admin Console.
Ne peut être visionné depuis la fenêtre de configuration du scanner, qui s'affiche en appuyant sur le bouton [Modifier la configuration du scanner] de la fenêtre [Configuration du scanner] de la Central Admin Console.

- (*9) Lors de l'utilisation de l'écran tactile, seuls les opérations suivantes sont possibles :
annulation des données stockées de l'utilisation, réinitialisation des paramètres du système et réinitialisation de la sécurité
- (*10) Lors de l'utilisation de l'écran tactile, les opérations suivantes sont impossibles :
mise à jour, installation/désinstallation des add-ins et obtention d'informations par l'assistance technique
- (*11) les opérations peuvent être exécutées depuis la fenêtre [Opérations du Scanner Admin] de la Central Admin Console.
Les opérations ne peuvent être exécutées depuis la fenêtre de configuration du scanner, qui s'affiche en appuyant sur le bouton [Modifier la configuration du scanner] de la fenêtre [Configuration du scanner] de la Central Admin Console.
- (*12) avec la Central Admin Console, la sélection de l'affichage ou non du clavier virtuel est impossible.

1.3.2 Opérations d'un utilisateur standard

Rubrique	Ecran tactile	Admin Tool	Central Admin Console
e-Mail (page 226)	Oui	—	—
Fax (page 240)	Oui	—	—
Imprimer (page 248)	Oui	—	—
Enregistrer (page 259)	Oui	—	—
Scan to SharePoint (page 262)	Oui	—	—
Paramètres de la numérisation (page 268)	Oui	—	—
Visionneur numérisation (page 309)	Oui	—	—
Maintenance			
Modifier les adresses e-Mail (page 237)	Oui	—	—
Modifier les numéros de fax (page 246)	Oui	—	—
Nettoyage du rouleau (page 338)	Oui	—	—
Test scanner (page 355)	Oui	—	—
Connexion de l'administrateur (page 71)	Oui	—	—
Modifier le mot de passe (page 333)	Oui	—	—
Alerte consommable (page 346)	Oui	—	—
Etat de l'envoi (page 321)	Oui	—	—
Tâche (page 325)	Oui	—	—

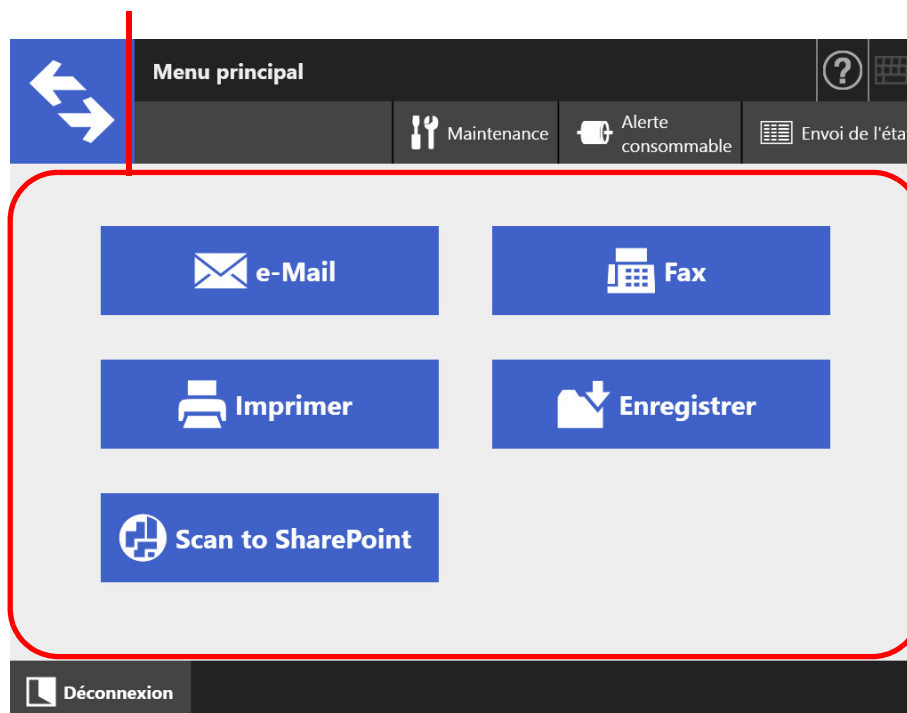
Oui : disponible — : indisponible

1.4 Paramètres des fonctions requises du scanner (administrateur)

Les paramètres du scanner qui s'avèrent nécessaires dépendent des fonctions que l'utilisateur standard peut utiliser.

Les touches virtuelles des fonctions sont affichées à l'écran [Menu principal] pour l'utilisateur standard, selon les paramètres spécifiés par l'administrateur.

Affichage de touches virtuelles selon les paramètres spécifiés par l'administrateur.



Dans les paragraphes qui suivent, vous trouverez une liste de paramètres nécessaires pour l'utilisation de chaque touche virtuelle.

Rubrique	e-Mail	Fax	Imprimer	Enregistrer	Scan to SharePoint
Menu de l'administrateur					
Sélection du mode (page 76)	S	S	S	S	S
Assistant d'installation (page 77)	—	—	—	—	—

1.4 Paramètres des fonctions requises du scanner (administrateur)

Rubrique	e-Mail	Fax	Imprimer	Enregistrer	Scan to SharePoint
Paramètres locaux					
Importation des paramètres du scanner (*1)	—	—	—	—	—
Nom du scanner (page 79)	N	N	N	N	N
Sélection de la langue (page 81)	—	—	—	—	—
Région/Fuseau horaire (page 82)	S	S	S	S	S
Date/Heure (page 83)	S	S	S	S	S
Paramètres du clavier (page 84)	N	N	N	N	N
Gestion des certificats (page 85)	—	—	—	—	—
Configurations du scanner					
Paramètres alimentation multiple (page 87)	—	—	—	—	—
Ajustement du scanner (page 89)	—	—	—	—	—
Paramètres généraux du scanner (page 90)	—	—	—	—	—
Paramètre de connexion					
Paramètre de connexion (page 91)	—	—	—	—	—
Détails sur les paramètres de connexion (page 94)	—	—	—	—	—
Mode veille (page 96)	—	—	—	—	—
Mot de passe administration (page 98)	S	S	S	S	S
Niveau d'authentification LAN Manager (page 99)	—	—	—	—	—

1.4 Paramètres des fonctions requises du scanner (administrateur)

Rubrique	e-Mail	Fax	Imprimer	Enregistrer	Scan to SharePoint
Paramètres de réseau					
Adresse IP (page 101)	N	N	N	N	N
Serveur DNS (page 102)	S	S	S	S	S
Serveur WINS (page 103)	S	S	S	S	S
Serveur NTP (page 104)	S	S	S	S	S
Serveur proxy (page 105)	—	—	—	S	S
Paramètres SNMP (page 106)	—	—	—	—	—
Vérification de l'état du réseau					
Ping (page 107)	—	—	—	—	—
État du réseau (page 108)	—	—	—	—	—
Administration du réseau					
Connexion de l'administrateur (page 110)	—	—	—	—	—
Scanner Central Admin Server (page 111)	—	—	—	—	—
Détails sur le Scanner Central Admin Server (page 113)	—	—	—	—	—
Serveur d'authentification					
Connexion au serveur LDAP (page 114)	S (*2)	S (*2)	S (*2)	S (*2)	S (*2)
Serveur e-Mail LDAP (page 121)	—	—	—	—	—
Schéma (page 122)	—	—	—	—	—
Personnaliser la recherche LDAP (page 123)	—	—	—	—	—

1.4 Paramètres des fonctions requises du scanner (administrateur)

Rubrique	e-Mail	Fax	Imprimer	Enregistrer	Scan to SharePoint
e-Mail					
Serveur SMTP (page 125)	N	N	—	—	—
Extension du serveur SMTP (page 126)	S	—	—	—	—
Envoyer un courriel (page 127)	S	—	—	—	—
Nom du fichier (e-Mail) (page 128)	S	—	—	—	—
Fax					
Serveur fax (page 129)	—	N	—	—	—
Enregistrer					
Dossier réseau (page 130)	—	—	—	N	—
Dossier du serveur FTP (page 136)	—	—	—	N	—
Noms de fichier (Sauvegarder) (page 144)	—	—	—	S	—
dossier SharePoint					
Dossier SharePoint (page 140)	—	—	—	—	N
Noms de fichier (Sauvegarder) (page 144)	—	—	—	—	S
Imprimer					
Imprimantes du réseau (page 146)	—	—	N	—	—
Détails sur l'état					
État du système (page 155)	—	—	—	—	—
État d'utilisation (page 156)	—	—	—	—	—
Options installées (page 157)	—	—	—	—	—
Connexion de l'utilisateur (page 158)	—	—	—	—	—
Journal système (page 160)	—	—	—	—	—

1.4 Paramètres des fonctions requises du scanner (administrateur)

Rubrique	e-Mail	Fax	Imprimer	Enregistrer	Scan to SharePoint
Gestion des données					
Stockage de données utilisateur (page 163)	—	—	—	—	—
Fichier des paramètres système (page 167)	—	—	—	—	—
Maintenance					
Mise à jour système (page 171) (page 174)	—	—	—	—	—
Logiciel add-in (page 176)	—	—	—	—	—
Assistance technique (page 179) (page 180)	—	—	—	—	—
Notification d'alerte (page 181)	—	—	—	—	—
Test du périphérique					
Calibrer l'écran (page 358)	—	—	—	—	—
Test de numérisation (page 355)	—	—	—	—	—
Configuration des tâches					
Configuration (page 189)	S	S	S	S	S
Tâches disponibles (page 198)	S	S	S	S	S
Groupes (page 203)	S	S	S	S	S

N : nécessaire S : souhaitable — : non requis

(*1) Pour en savoir plus sur les opérations, consultez le guide d'utilisation de la Scanner Central Admin.

(*2) requiert une liaison avec un serveur LDAP.

1.5 Plateforme requise

1.5.1 Exigences pour l'Admin Tool et l'User Editor

Pour utiliser l'Admin Tool ou l'User Editor, les conditions suivantes s'appliquent :

Logiciels (versions françaises)

- Système d'exploitation
 - Windows Vista (Service Pack 2 au minimum)
 - Windows 7 (Service Pack 2 au minimum)
 - Windows 8
 - Windows 8.1
 - Windows 10
 - Windows Server 2008 (Service Pack 2 au minimum)
 - Windows Server 2008 R2 (Service Pack 1 au minimum)
 - Windows Server 2012
 - Windows Server 2012 R2
- .NET Framework
 - Admin Tool
 - .NET Framework 4.5
 - .NET Framework 4.6
 - User Editor
 - La version de .NET Framework à utiliser varie selon le système d'exploitation.

Système d'exploitation	.NET Framework (*1)
Windows Vista Windows 7 Windows Server 2008 Windows Server 2008 R2	.NET Framework 2.0 (Service Pack 2 au minimum) .NET Framework 3.0 (Service Pack 2 au minimum) .NET Framework 3.5 (Service Pack 1 au minimum)
Windows 8 Windows 8.1 Windows Server 2012 Windows Server 2012 R2	.NET Framework 4.5
Windows 10	.NET Framework 4.6

- Navigateur Web
 - Internet Explorer 7.0 au minimum (*2)

(*1): si .NET Framework n'est pas installé, l'administrateur en sera notifié.
Téléchargez .NET Framework depuis le site Web de Microsoft et installez-le sur votre ordinateur.
Lors de l'installation de .NET Framework, confirmez l'espace disque libre.
Au moins 500 Mo d'espace libre additionnel pour .NET Framework 2.0 ou au moins 2 Go pour .NET Framework 4.5 est nécessaire.

- (*2): pour l'Admin Tool, confirmez l'installation du dernier patch de sécurité. Dans le cas contraire, les téléchargements (de manuels par ex.) seront impossibles.
- Si le téléchargement est impossible, décochez la case [Ne pas enregistrer les pages chiffrées sur le disque] dans l'onglet [Avancé] du menu [Options Internet] dans Internet Explorer puis essayez à nouveau.
- Si votre navigateur est Internet Explorer 10 au minimum, configurez [Paramètres d'affichage de compatibilité] afin que l'adresse spécifiée soit affichée dans un mode d'affichage compatible.

IMPORTANT

Assurez-vous que la langue des paramètres de l'ordinateur où l'Admin Tool et l'outil User Editor sont installés est la même que celle des paramètres du scanner.

Matériel

- Ordinateur compatible avec les logiciels précités et satisfaisant les conditions suivantes :
 - 32 Mo au minimum d'espace mémoire libre
 - 64 Mo au minimum d'espace disque libre
- Une carte graphique étendue (XGA) au minimum
- Un câble de réseau local (LAN)
- Périphérique de pointage (ex : souris)

1.5.2 Exigences pour les serveurs correspondants

Pour les serveurs pouvant être reliés au scanner, les conditions suivantes s'appliquent. Pour en savoir plus sur les versions et éditions compatibles de chaque système d'exploitation, consultez la rubrique "[Abréviations utilisées dans ce guide](#)" (page 18).

Serveur	Système d'exploitation	Fonction
Serveur LDAP (Active Directory)	Windows Server 2008 Windows Server 2008 R2 Windows Server 2012 Windows Server 2012 R2	Authentification
	OpenSolaris Solaris10 Red Hat Enterprise Linux SUSE Linux Enterprise Server	
Serveur SMTP (SMTP, Exchange)	Windows Server 2008 Windows Server 2008 R2 Windows Server 2012 Windows Server 2012 R2	e-Mail (Serveur SMTP)
Serveur de fichier (Dossier mis en réseau)	Windows Server 2008 Windows Server 2008 R2 Windows Server 2012 Windows Server 2012 R2	Sauvegarde (Dossier mis en réseau)
	OpenSolaris Solaris10 Red Hat Enterprise Linux SUSE Linux Enterprise Server	
Serveur FTP	Windows Server 2008 Windows Server 2008 R2 Windows Server 2012 Windows Server 2012 R2	Sauvegarde (Dossier du serveur FTP)
Serveur SharePoint	Windows Server 2008 Windows Server 2008 R2	Sauvegarde (Dossier SharePoint)
Serveur d'impression	Windows Server 2008 Windows Server 2008 R2 Windows Server 2012 Windows Server 2012 R2	Impression (Imprimante réseau) (*)

Serveur	Système d'exploitation	Fonction
Serveur fax	Windows Server 2008 Windows Server 2008 R2 Open Text RightFax Kofax Communication Server	Fax (Serveur Fax)
Serveur DNS	Windows Server 2008 Windows Server 2008 R2 Windows Server 2012 Windows Server 2012 R2	DNS
Serveur WINS	Windows Server 2008 Windows Server 2008 R2 Windows Server 2012 Windows Server 2012 R2	WINS
Serveur DHCP	Windows Server 2008 Windows Server 2008 R2 Windows Server 2012 Windows Server 2012 R2	DHCP
Serveur NTP	Windows Server 2008 Windows Server 2008 R2 Windows Server 2012 Windows Server 2012 R2 Red Hat Enterprise Linux	NTP
Serveur SNMP	Windows Server 2008 Windows Server 2008 R2 Windows Server 2012 Windows Server 2012 R2	SNMP

(*): pour pouvoir utiliser une imprimante en réseau, un pilote d'imprimante compatible avec Windows 8 doit être installé.

Serveur LDAP

Le protocole LDAP (Lightweight Directory Access Protocol) est un protocole permettant l'accès à des bases de données d'annuaires à travers un réseau TCP/IP. Il peut être utilisé pour les adresses électroniques des utilisateurs réseautés par l'administrateur et pour l'environnement d'exploitation.

Connecté avec un système de cryptage (SSL), il est appelé « Serveur LDAPS ».

Le serveur LDAP peut être utilisé dans les cas suivants :

- authentification de l'utilisateur lors de la connexion ;
- recherche ou saisie d'adresses électroniques dans un carnet d'adresses.

Serveur SMTP

Le protocole SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) est un protocole utilisé pour l'envoi de courriels.

Le serveur SMTP peut être utilisé dans les cas suivants :

- envoi des données numérisées par courriel ;
- envoi des données numérisées par télécopie.

Serveur de fichiers

Le serveur de fichiers partage le disque d'un serveur avec d'autres ordinateurs en réseau et permet l'utilisation du disque par un ordinateur externe.

L'utilisation de ce serveur de fichiers permet la sauvegarde des images numérisées dans un dossier réseau du serveur de fichiers.

Serveur FTP

Le protocole FTP (File Transfer Protocol) est un protocole de réseau standard utilisé pour la copie de fichiers entre les hôtes d'un réseau basé sur le protocole TCP/IP.

Un serveur FTP connecté avec un système de cryptage (SSL) est appelé « Serveur FTPS ».

Le serveur FTP permet la sauvegarde des données numérisées dans un dossier réseau du serveur FTP.

Serveur SharePoint

SharePoint, fourni par Microsoft, est le nom collectif des composants d'une plateforme d'administration de documents ayant pour base un navigateur Web.

L'utilisation d'un serveur SharePoint va vous permettre de sauvegarder les données numérisées dans un dossier SharePoint du serveur SharePoint.

Serveur d'impression

Le serveur d'impression se réfère à l'ordinateur ou au périphérique utilisé lorsque plusieurs ordinateurs clients utilisent une imprimante mise en réseau. Il reçoit des requêtes d'impression des ordinateurs clients du réseau qu'il livre à l'imprimante connectée au serveur d'impression.

IMPORTANT

- Les pilotes d'impression compatibles avec Windows 8 (32 bits) doivent être enregistrés.
- L'imprimante doit pouvoir mémoriser les tâches d'impression (sur le disque dur ou sur la mémoire). Contactez votre distributeur pour confirmer l'existence de cette fonction sur votre imprimante (« spool function »).
- Les imprimantes qui permettent de vérifier facilement l'état des erreurs d'impression (grâce à un afficheur LCD ou autres) sont vivement conseillées.

Serveur fax

Le serveur de télécopie se réfère à l'ordinateur équipé d'un modem télécopieur ou d'une carte de télécopie spécifique relié à une ligne téléphonique. Il est utilisé pour envoyer des télécopies.

Ce scanner est compatible avec les serveurs de télécopie suivants :

- RightFax
- StoneFax (Kofax Communication Server)

Ce serveur de télécopie peut être utilisé pour envoyer les données numérisées par télécopie.

serveur DNS

La fonction des serveurs DNS est de traduire (résoudre) les adresses Internet et noms de domaines complets mémorisables humainement, sous la forme d'adresses IP numériques adéquates.

Serveur WINS

Le Serveur WINS (Windows Internet Name Service) gère les requêtes d'enregistrement de noms soumises par les clients WINS et enregistre leurs noms et leurs adresses IP avec la base de données du serveur. Le Serveur WINS répond aux requêtes de noms NetBIOS soumises par les clients et retourne l'adresse IP d'un nom requis s'il est listé dans la base de données du serveur.

De plus, si la résolution d'un nom DNS échoue, la requête peut être transférée au Serveur WINS.

Serveur DHCP

Le protocole DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol) est un protocole d'autoconfiguration utilisé pour un réseau IP. L'intervention d'un administrateur du réseau n'est pas nécessaire lorsque le serveur DHCP est utilisé car il assigne automatiquement les adresses IP des scanners et des ordinateurs.

Serveur NTP

Le protocole NTP (Network Time Protocol) est un protocole de synchronisation temporelle des ordinateurs d'un réseau avec l'heure correcte.

Il est utilisé lorsqu'un client présente une requête temporelle via le réseau.

Serveur SNMP

SNMP (Simple Network Management Protocol) est un protocole de gestion de réseau. Ce scanner est uniquement compatible avec la version SNMP v1.

1.5.3 Liste des numéros de port

Fonction	Depuis/vers	Numéro de port	Numéro de protocole
Connexion avec l'Admin Tool	Admin Tool ⇔ Scanner	80 (HTTP) (*)	6 (TCP)
		443 (HTTPS) (*)	6 (TCP)
Connexion avec le Central Admin Server	Central Admin Server ⇔ Scanner	80 (HTTP) (*)	6 (TCP)
		443 (HTTPS) (*)	6 (TCP)
	Scanner ⇔ Central Admin Server	20444 (HTTP/HTTPS) (*)	6 (TCP)
DHCP (Address Auto-configuration)	Scanner ⇔ Serveur DHCP	67 (DHCP)	17 (UDP)
DNS (Domain Name System)	Scanner ⇔ Serveur DNS	53 (DNS)	17 (UDP/TCP)
WINS (Serveur WINS)	Scanner ⇔ Serveur WINS	1512 (WINS)	17 (UDP)
NTP (Synchronisation)	Scanner ⇔ Serveur SNTP	123 (SNTP)	17 (UDP)
Connexion au proxy	Scanner ⇔ Serveur proxy	Libre	6 (TCP)
SNMP	SNMP client ⇔ Scanner	161 (SNMP)	17 (UDP)
	Scanner ⇔ client SNMP	162 (TRAP SNMP)	17 (UDP)
Recherche LDAP (Authentification/recherche d'adresses e-mails)	Scanner ⇔ Serveur LDAP	389 (LDAP) (*)	6 (TCP)
		636 (LDAPS) (*)	6 (TCP)
		3268 (Active Directory Global Catalog) (*)	6 (TCP)
		3269 (Active Directory Global Catalog au-delà de SSL) (*)	6 (TCP)
Envoi de courriels	Scanner ⇔ Serveur SMTP	25 (SMTP) (*)	6 (TCP)
		465 (SMTP au-delà de SSL) (*)	6 (TCP)
		587 (SMTP au-delà de STARTTLS) (*)	6 (TCP)

Fonction	Depuis/vers	Numéro de port	Numéro de protocole
Envoi de télécopies	Scanner ⇄ Serveur SMTP	25 (SMTP) (*)	6 (TCP)
		465 (SMTP au-delà de SSL) (*)	6 (TCP)
		587 (SMTP au-delà de STARTTLS) (*)	6 (TCP)
Imprimer	Scanner ⇄ Serveur d'impression	137,138,139,445 (SMB)	6 (TCP) 17 (UDP)
Scan to SharePoint	Scanner ⇄ Serveur SharePoint	80 (HTTP) (*)	6 (TCP)
		443 (HTTPS) (*)	6 (TCP)
Sauvegarder vers FTP	Scanner ⇄ Serveur FTPS	20, 21 (FTP) (*)	6 (TCP)
	Scanner ⇄ Serveur FTPS	989, 990 (FTPS) (*)	6 (TCP)
Sauvegarde dans un dossier	Scanner ⇄ Serveur de fichiers	137,138,139,445 (SMB)	6 (TCP) 17 (UDP)
Ping	Scanner ⇄ Ordinateur ou serveur différent	Aucun	1 (ICMP)
Connexion à l'User Editor	User Editor ⇄ Scanner	80 (HTTP) (*)	6 (TCP)
		443 (HTTPS) (*)	6 (TCP)

(*): la modification du numéro de port est possible.

Chapitre 2

Utilisation usuelle du scanner

Admin

User

2.1 Mises sous tension et hors tension	50
2.2 Les touches du scanner	52
2.3 L'écran tactile	55
2.4 Le clavier virtuel.....	56

2.1 Mises sous tension et hors tension

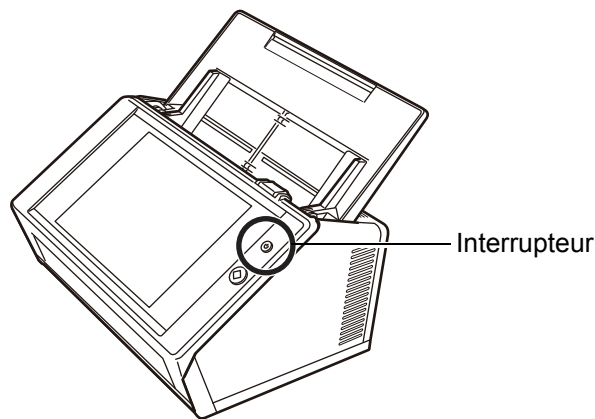
2.1.1 Mise sous tension



Évitez de déplacer ou de secouer le scanner lorsqu'il est allumé.
Vous pourriez endommager les composants internes et entraîner une perte de données.



1. Appuyez sur l'interrupteur.



⇒ Après le démarrage du scanner, l'écran [Connexion] s'affiche.

L'Assistant d'installation peut ne pas s'afficher à l'écran selon les versions.

IMPORTANT

Si vous venez d'éteindre le scanner, patientez au moins 10 secondes avant de le rallumer.

2.1.2 Mise hors tension

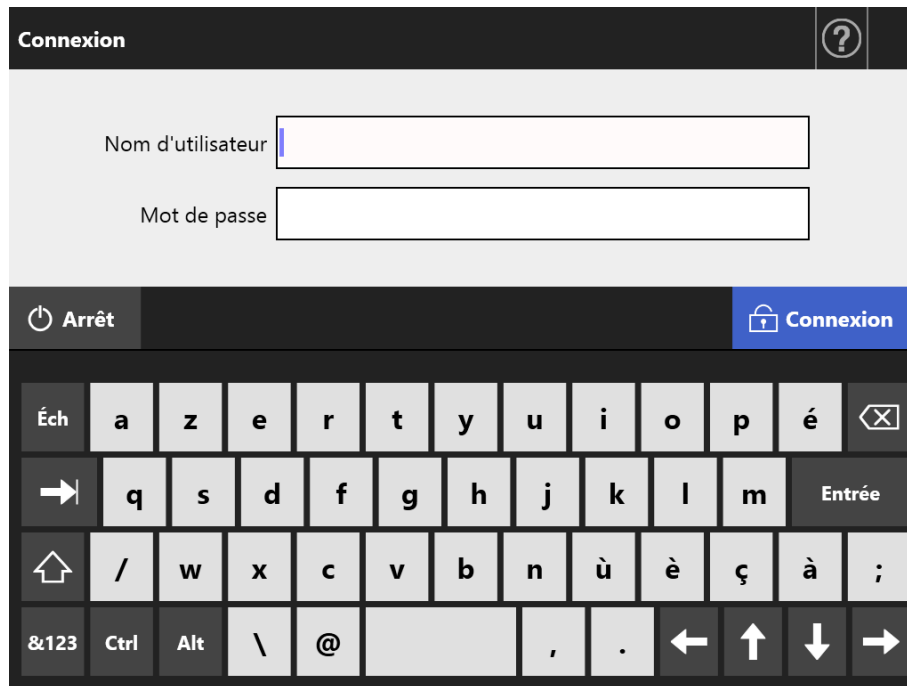
1. Effleurez la touche virtuelle [Arrêt] de l'écran [Connexion].

IMPORTANT

Pour éteindre le scanner, veuillez effleurer la touche virtuelle [Arrêt].

N'appuyez pas sur l'interrupteur plus de quatre secondes pour éteindre le scanner.

Vous pourriez l'endommager.



⇒ Un message de confirmation s'affiche.

2. Effleurez la touche virtuelle [OK].

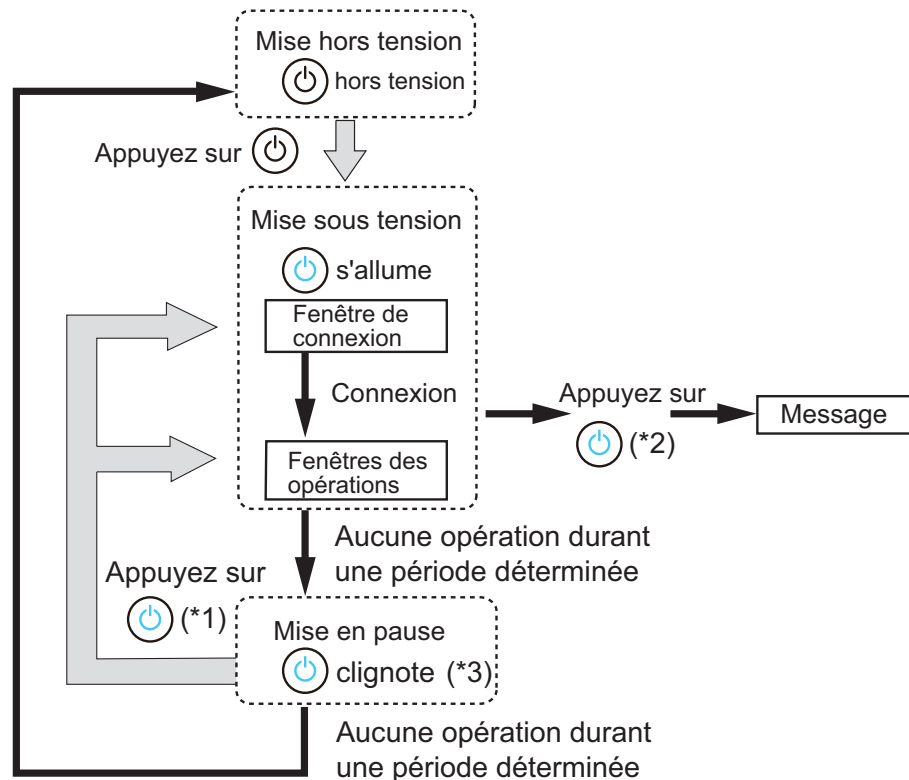
⇒ Le scanner est éteint.

2.2 Les touches du scanner

■ L'interrupteur

Lorsque le scanner est éteint ou en veille, appuyez sur l'interrupteur afin de démarrer le scanner et d'afficher l'écran de connexion.

Lorsque le scanner est allumé, appuyez sur l'interrupteur. Un message s'affiche à l'écran.



(*1) Le scanner pourra quitter la mise en veille en effectuant une des opérations suivantes :

- appuyer sur l'interrupteur ;
- effleurer l'écran tactile.

Si un périphérique à interface humaine, tel un clavier externe, est connecté au scanner via USB, une pression sur une touche entraînera le démarrage du scanner.

L'écran qui s'affichera alors, dépendra des paramètres automatiques :

- si la connexion automatique est activée, l'écran des opérations s'affichera ;
- si la connexion automatique est désactivée, l'écran de connexion s'affichera.

(*2) ● si vous appuyez sur l'interrupteur alors que la touche virtuelle [Arrêt] s'affiche à l'écran, le message [Relâchez la touche interrupteur et sélectionnez la mise hors tension pour éteindre le scanner] apparaît.

- si vous appuyez sur l'interrupteur alors que la touche virtuelle [Arrêt] ne s'affiche pas à l'écran, le message Relâchez la touche interrupteur. La mise hors-tension est impossible car le scanner est en cours d'utilisation apparaît.

(*3): Si [Eteindre uniquement l'écran] est configuré pour [Mode veille] dans la fenêtre de l'administrateur, seul l'écran tactile s'éteint. L'interrupteur, lui, reste allumé.


IMPORTANT

- Lorsque le scanner est sous tension ou en mode veille, évitez d'appuyer sur l'interrupteur plus de quatre secondes car il s'éteindrait. De plus, les données numérisées deviendraient inutilisables. De plus, les données numérisées deviendraient inutilisables.
Si vous appuyez sur l'interrupteur pendant plus de quatre secondes et que le scanner s'éteint, débranchez l'adaptateur c.a. et assurez-vous que le scanner est bien débranché.
- Si vous venez d'éteindre le scanner, patientez au moins 10 secondes avant de le rallumer. Pour fermer correctement le scanner, effleurez la touche virtuelle [Arrêt] qui s'affiche à l'écran.


CONSEIL

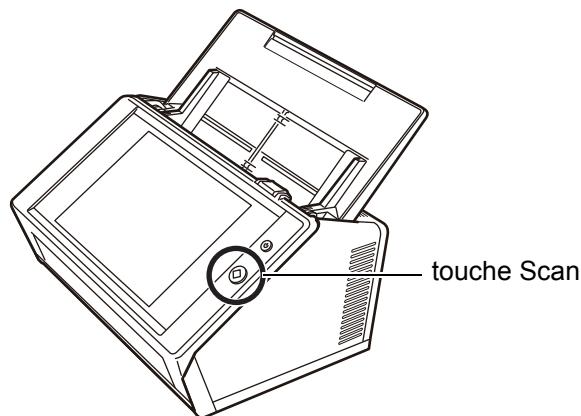
- Le scanner s'éteint automatiquement s'il reste en veille jusqu'à la fin du temps défini dans [Arrêt après]. Notez que la mise sous tension du scanner peut prendre du temps.
- Le temps d'inactivité précédant le mode veille et la mise hors tension peut être modifié. Pour en savoir plus, consultez "[4.6.3 Définir le mode veille](#)" (page 96).
- La connexion automatique sans l'affichage de l'écran de connexion est possible. Pour en savoir plus, consultez "[4.6.1 Définir les paramètres de connexion](#)" (page 91).
- Si la connexion automatique est définie, la connexion avec l'Admin Tool sera possible lorsque le menu principal ou le menu des tâches est affiché.

■ La touche Scan

Lorsqu'une touche indiquant  est affichée à l'écran tactile, la touche Scan devient alors disponible.

 est affiché sur le côté inférieur droit de l'écran d'un utilisateur standard.

Lorsqu'une touche indiquant  est affichée, vous pouvez effleurer la touche virtuelle Scan pour commencer la numérisation.



Les touches indiquant  sont les suivantes :

- [Numériser]
- [Numériser & Envoyer]
- [Numériser & Imprimer]
- [Numériser & Sauvegarder]
- [Continuer à numériser]

Vous pouvez effleurer une de ces touches virtuelles de l'écran tactile afin de commencer la numérisation.

2.3 L'écran tactile

Si vous utilisez l'écran tactile du scanner, il vous suffira d'effleurer une touche pour la sélectionner.

Pour en savoir plus, consultez les sections suivantes :

- ["4.1.1 Les menus de l'administrateur sur l'écran tactile" \(page 68\)](#)
- ["5.2 Utiliser les écrans de l'écran tactile : Utilisateur standard" \(page 220\)](#)

IMPORTANT

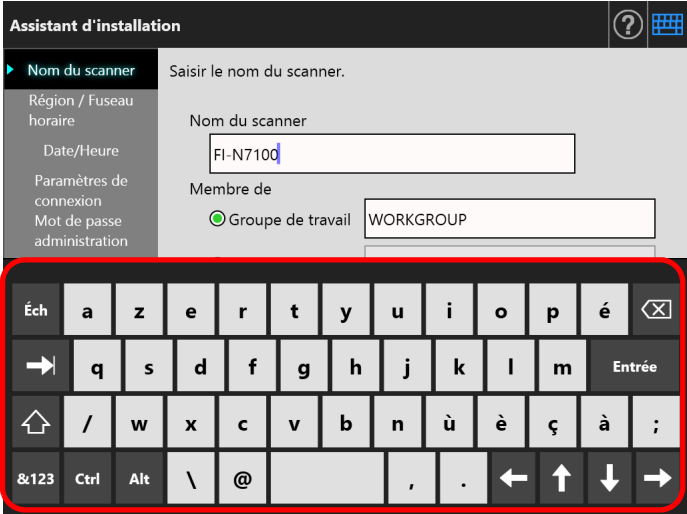

- Évitez d'utiliser un stylo ou tout autre objet de ce type pour effleurer l'écran tactile. Il pourrait être endommagé.
- Si l'écran est tâché, les touches virtuelles de l'écran tactile pourraient ne pas répondre. N'hésitez pas à nettoyer la surface de l'écran si des traces sont visibles. Pour en savoir plus, consultez ["Nettoyage de l'écran tactile" \(page 337\)](#).

2.4 Le clavier virtuel

Le clavier virtuel de l'écran tactile peut être utilisé pour la saisie de texte à l'écran. Le clavier virtuel peut être utilisé de la manière suivante.

■ Afficher/masquer le clavier virtuel

Pour afficher/masquer le clavier virtuel, effleurez la touche virtuelle suivante disponible à l'écran tactile.

Touche virtuelle	Description
	<p>Cette touche s'affiche lorsque le champ de saisie d'une rubrique est sélectionné et que le clavier virtuel apparaît.</p> <p>Il va vous permettre de saisir directement du texte à l'écran.</p> 
	<p>Cette touche s'affiche lorsque le champ de saisie est sélectionné. Dans ce cas, le clavier est inaccessible.</p>

À l'écran [Connexion], le clavier virtuel est automatiquement affiché.

CONSEIL

- Vous pouvez utiliser l'écran [Paramètres du clavier] pour ne plus afficher le clavier virtuel. Pour en savoir plus, consultez "4.4.5 Définir le clavier" (page 84).
- Pour un addiciel, vous pouvez utiliser l'écran [Logiciel add-in] pour ne plus afficher le clavier virtuel lors de l'exécution d'un addiciel. Si vous affichez le clavier virtuel lors de l'exécution d'un addiciel, vous pouvez modifier l'emplacement d'affichage des touches virtuelles utilisées pour afficher le clavier virtuel. Pour en savoir plus, consultez "4.17.3 Entretien des modules addiciels" (page 176).

■ Description du clavier virtuel

Touche	Fonction
Tab	Pour passer d'un champ d'entrée à l'autre.
Entrée	Pour effectuer les opérations suivantes : <ul style="list-style-type: none">● fermer le clavier virtuel ;● insérer un interligne en cas de saisie de plusieurs lignes dans un champ d'entrée ;● archiver la saisie dans la fenêtre [Connexion].

CONSEIL

Si un administrateur ouvre une session depuis l'écran tactile, il ne pourra pas sélectionner les rubriques avec le clavier virtuel.

Sélectionnez les touche depuis le menu de l'écran tactile.

■ Disposition du clavier

Le clavier virtuel est conforme à la disposition QWERTY.

Vous pouvez changer de disposition uniquement en effleurant une touche spécifique.

Pour en savoir plus, consultez "[D.4 Changement des fonctions du clavier virtuel](#)" (page 417).

Chapitre 3

Installation des logiciels Admin

Ce chapitre vous explique comment installer le logiciel requis pour la configuration du scanner, la gestion ainsi que les préparamétrages requis pour l'installation.

3.1 Installation d'Internet Explorer	59
3.2 Afficher la fenêtre de téléchargement du Logiciel.....	61
3.3 Installer l'Admin Tool.....	63
3.4 Désinstaller l'Admin Tool	65
3.5 Installer la Central Admin Console et le Central Admin Server.....	66

3.1 Installation d'Internet Explorer

Cette section décrit les paramètres d'Internet Explorer requis pour l'installation de l'Admin Tool :

IMPORTANT

- La procédure d'installation peut être différente selon la version d'Internet Explorer.
- Configurez les paramètres du réseau et évitez d'utiliser les paramètres d'un serveur mandataire.

CONSEIL

- Si des mises à jour ou des modifications provisoires (« service packs ») pour Internet Explorer sont disponibles, assurez-vous de les appliquer.
- Pour en savoir plus sur la configuration requise pour l'Admin Tool, "[1.5.1 Exigences pour l'Admin Tool et l'User Editor](#)" (page 41).

■ Vérifier la mémoire cache d'Internet Explorer

Vérifiez la mémoire cache d'Internet Explorer

1. **Dans Internet Explorer, ouvrez le menu [Outils] puis cliquez sur [Options Internet].**
 - ⇒ La boîte de dialogue [Options Internet] s'ouvre.
2. **Dans l'onglet [Général], cliquez sur le bouton [Paramètres] de la rubrique [Historique de navigation].**
 - ⇒ La boîte de dialogue [Paramètres des fichiers Internet temporaires et de l'historique] s'ouvre.
3. **Pour [Vérifier s'il existe une version plus récente des pages enregistrées], cochez la case d'option [Automatiquement].**
4. **Dans [Espace disque à utiliser], spécifiez 63 Mo au minimum.**
5. **Effleurez la touche virtuelle [OK].**

■ Définir les sites de confiance d'Internet Explorer

Ajoutez l'adresse URL du scanner vers un intranet local ou en tant que site de confiance pour Internet Explorer.

Si vous ne le faites pas, la connexion au scanner sera bloquée et aucune certification ne pourra être installée.

Ajouter un scanner à un Intranet local

1. Dans Internet Explorer, ouvrez le menu [Outils] puis cliquez sur [Options Internet].
⇒ La boîte de dialogue [Options Internet] s'ouvre.
2. Sur l'écran [Sécurité], sélectionnez [Intranet local].
3. Cliquez sur le bouton [Sites].
⇒ La boîte de dialogue [Intranet local] s'ouvre.
4. Effleurez la touche virtuelle [Avancé].
5. Décochez la case [Exiger un serveur sécurisé (https:) pour tous les sites de cette zone].
6. Saisissez l'URL du scanner dans le champ [Ajouter ce site Web à la zone] puis cliquez sur le bouton [Ajouter].
Exemple : `http://IP_address ou scanner_name/`

Ajouter un scanner comme site de confiance

1. Dans Internet Explorer, ouvrez le menu [Outils] puis cliquez sur [Options Internet].
⇒ La boîte de dialogue [Options Internet] s'ouvre.
2. Dans l'onglet [Sécurité], sélectionnez [Sites de confiance].
3. Cliquez sur le bouton [Sites].
⇒ La boîte de dialogue [Sites de confiance] s'ouvre.
4. Décochez la case [Exiger un serveur sécurisé (https:) pour tous les sites de cette zone].
5. Saisissez l'URL du scanner dans le champ [Ajouter ce site Web à la zone] puis cliquez sur le bouton [Ajouter].
Exemple : `http://IP_address ou scanner_name/`

3.2 Afficher la fenêtre de téléchargement du Logiciel

Pour afficher la fenêtre de téléchargement et installer le logiciel, suivez la procédure ci-dessous :

1. Accédez à un scanner depuis Internet Explorer en spécifiant le nom du scanner dans l'URL.


Conformément aux paramètres décrits dans "[4.9.1 Définir la connexion de l'administrateur](#)" (page 110), spécifiez l'URL selon les cas suivants :

- SSL désactivé, pas de modification du numéro de port
`http://nom_du_scanner ou adresse_IP/`
- SSL désactivé, modification du numéro de port
`http://nom_du_scanner ou adresse_IP:numéro_de_port/`
Pour « numéro_de_port », saisissez le nouveau numéro de port.
- SSL activé, pas de modification du numéro de port
`https://nom_du_scanner ou adresse_IP/`
- SSL activé, modification du numéro de port
`https://nom_du_scanner ou adresse_IP:numéro_de_port/`
Pour « numéro_de_port », saisissez le nouveau numéro de port.

Avec SSL, l'écran [Alerte de sécurité] s'affichera lors de la connexion. Cliquez sur le bouton [Oui] de cet écran.

⇒ L'écran [Connexion] s'affiche.

2. Saisissez le nom d'utilisateur et le mot de passe de l'administrateur.



Instructions préliminaires

Guide d'utilisation

Nom d'utilisateur

Mot de passe

Connexion

3.3 Installer l'Admin Tool

Pour télécharger et installer l'Admin Tool sur un ordinateur, suivez la procédure indiquée ci-dessous.

1. **Accédez à un scanner depuis Internet Explorer en spécifiant le nom du scanner dans l'URL pour afficher la fenêtre de téléchargement.**
Pour en savoir plus, consultez l'"[3.2 Afficher la fenêtre de téléchargement du Logiciel](#)" (page 61).
2. **Cliquez sur le bouton [Suivant] pour télécharger l'[outil Network Scanner Admin Tool].**
⇒ L'écran de téléchargement de l'Admin Tool s'ouvre.
3. **Cliquez sur le bouton [Télécharger].**

IMPORTANT

- Le téléchargement sera impossible si un scanner est en cours de traitement.
- Tant que l'installation n'est pas terminée, évitez de fermer Internet Explorer ou de vous déconnecter.
- L'installation échouera si le chemin d'accès complet au dossier (chemin du dossier + nom du fichier à installer) comporte plus de 259 caractères. Sélectionnez un dossier d'installation qui respecte cette limite.

CONSEIL

Si .NET Framework n'est pas installé, accédez au site Web de Microsoft avant l'installation de l'Admin Tool.

L'installation de .NET Framework terminée, reprenez depuis l'[Etape 1](#).

⇒ Par la suite, suivez les instructions qui s'affichent à l'écran.

Lorsque le message « Network Scanner Admin Tool a été installé avec succès » s'affiche, l'installation est terminée. Cliquez sur le bouton [Fermer].

⇒ Une fois l'installation terminée, déconnectez-vous du scanner en appuyant sur le bouton [Déconnexion] de l'écran de téléchargement puis fermez Internet Explorer.

⇒ Une fois l'installation terminée, vous pouvez exécuter l'Admin.

Pour en savoir plus, consultez "[4.2.2 Connexion de l'administrateur : via l'Admin Tool](#)" (page 73).

IMPORTANT

- Dans le menu [Outils] d'Internet Explorer, cliquez sur [Options Internet] puis prenez note des remarques suivantes à propos des paramètres affichés dans la boîte de dialogue [Options Internet] :
 - dans la boîte de dialogue [Accessibilité] qui s'ouvre en cliquant sur le bouton [Accessibilité] de l'onglet [Général], évitez de modifier la mise en forme et la feuille de style utilisateur. L'affichage de l'Admin Tool pourrait être corrompu ;
 - cliquez sur le bouton [Langues] de l'onglet [Général] puis, à l'écran [Préférences linguistiques], déplacez la langue utilisée pour le scanner vers le haut. Si une langue différente est spécifiée, la saisie ou l'affichage dans l'Admin Tool pourrait être erroné ;
 - dans l'onglet [Sécurité], si [Niveau de sécurité] pour cette zone est configuré sur [Élevé], les écrans de l'Admin Tool pourraient n'être affichés que partiellement.
Dans ce cas, dans l'onglet [Sécurité], ajoutez le scanner aux sites de confiance puis cliquez sur le bouton [Niveau par défaut]. le bouton [Personnaliser le niveau] puis activez les [Comportements de fichiers binaires et des scripts].
- Si la taille de police des caractères est importante, l'affichage des écrans pourrait être insatisfaisant. Dans ce cas, utilisez une taille plus petite.

3.4 Désinstaller l'Admin Tool

Le système d'exploitation cité en exemple dans cette section est Windows 7.
Pour désinstaller l'Admin Tool, depuis [Panneau de configuration], sélectionnez [Programmes] → [Programmes et fonctionnalités] de l'ordinateur sur lequel il est installé.

IMPORTANT

Fermez l'Admin Tool avant de procéder à sa désinstallation.
L'Admin Tool pourrait ne pas s'exécuter correctement.

3.5 Installer la Central Admin Console et le Central Admin Server

La Central Admin Console et le Central Admin Server sont nécessairement en ordre pour permettre la gestion sous administration centrale.

Pour installer la Central Admin Console et le Central Admin Server, allez sur la page web ci-dessous et téléchargez le logiciel.

<http://www.fujitsu.com/global/support/computing/peripheral/scanners/drivers/sca.html>

Pour en savoir plus sur la méthode d'installation, consultez le guide du Scanner Central Admin.

IMPORTANT

Pour activer la gestion avec la Central Admin Console, le scanner et le Central Admin Server doivent être connectés avec les paramètres suivants pour l'administrateur.

- fenêtre [Connexion de l'administrateur]
Pour en savoir plus, consultez "[4.9.1 Définir la connexion de l'administrateur](#)" (page 110).
- fenêtre [Scanner Central Admin Server]
Pour en savoir plus, consultez "[4.9.2 Définir le Central Admin Server](#)" (page 111).

Chapitre 4

Opérations de l'administrateur (Ecran tactile et Admin Tool) Admin

Dans ce chapitre, vous trouverez des explications sur les opérations de l'administrateur (paramétrage et gestion du scanner) depuis l'écran tactile du scanner ou depuis l'interface du réseau avec l'Admin Tool.

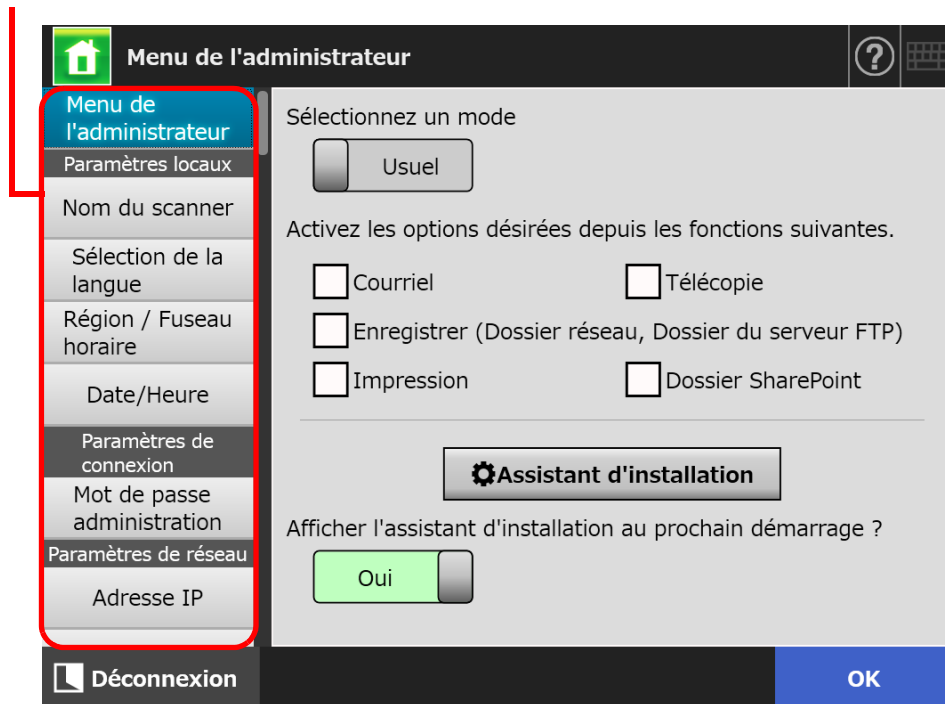
4.1 Les écrans	68
4.2 Connexion de l'administrateur	71
4.3 Configurer les paramètres du système.....	76
4.4 Configurer le système	79
4.5 Définir les options de numérisation	87
4.6 Configurer les paramètres relatifs à la connexion.....	91
4.7 Configurer les paramètres du réseau	101
4.8 Confirmer l'état du réseau.....	107
4.9 Configurer les paramètres du réseau de l'administrateur	110
4.10 Définir le serveur d'authentification	114
4.11 Configurer les paramètres relatifs au courriel	125
4.12 Définir le serveur de télécopie	129
4.13 Définir les dossiers de sauvegarde des données numérisées.....	130
4.14 Définir les imprimantes du réseau	146
4.15 Afficher les détails du scanner	155
4.16 Gérer le stock de données d'un utilisateur et les paramètres du système .	163
4.17 Entretenir le système.....	171
4.18 Définir les étapes d'une tâche	185
4.19 Messages	210

4.1 Les écrans

4.1.1 Les menus de l'administrateur sur l'écran tactile

En sélectionnant un menu, l'écran de paramétrage sur le côté droit s'affiche.
En faisant défiler la zone à gauche de l'écran, tous les menus s'affichent.

Menu



4.1.2 Les menus de l'administrateur sur l'Admin Tool

Les écrans accessibles à l'administrateur depuis l'Admin Tool sont les suivants :

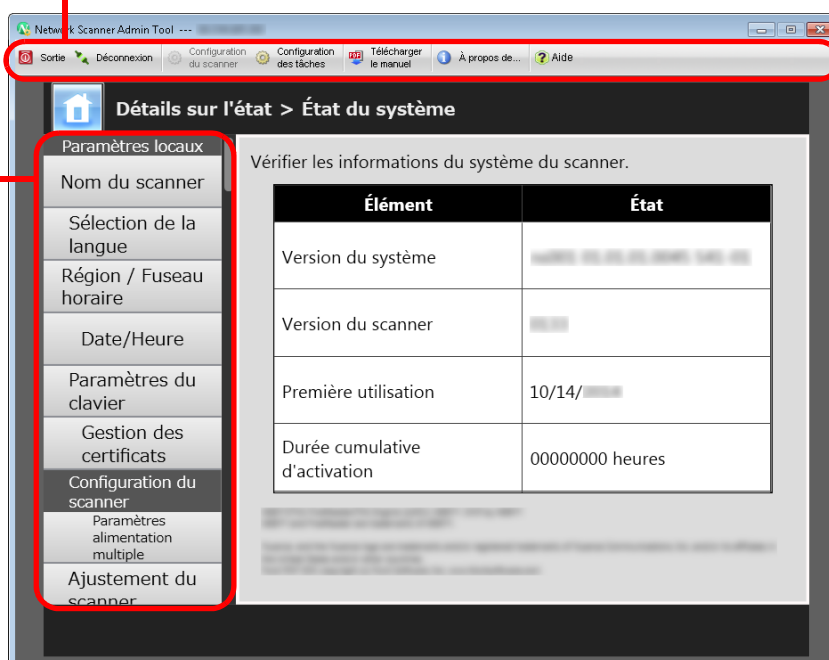
- Si vous cliquez sur le bouton [Configuration du scanner]

Cliquez sur le bouton [Configuration du scanner] du menu de l'outil puis sélectionnez le menu pour afficher l'écran de paramétrage sur le côté droit.

En faisant défiler la zone à gauche de l'écran, tous les menus s'affichent.

Menu

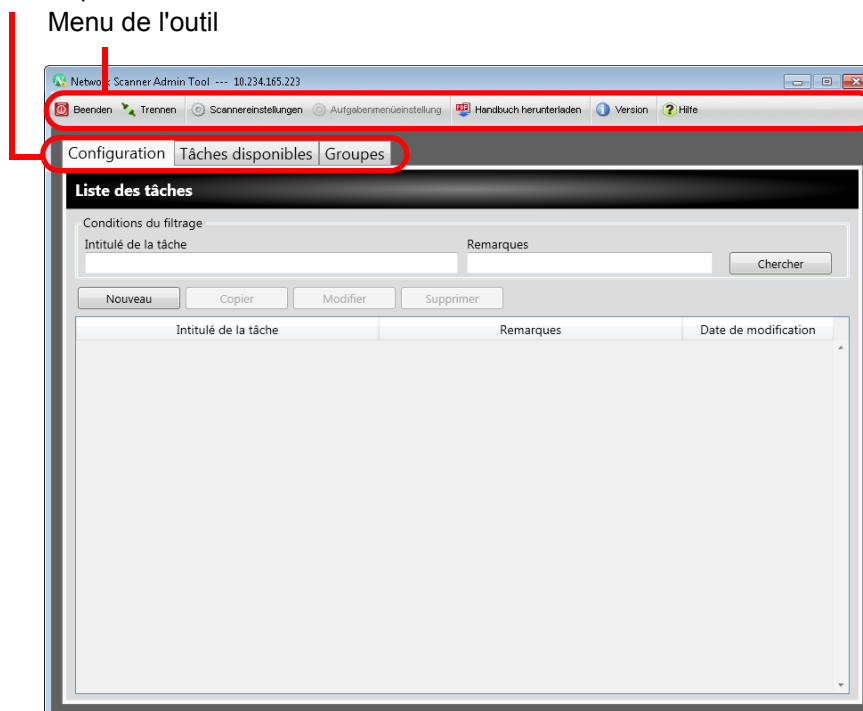
Menu de l'outil



- Si vous cliquez sur le bouton [Configuration des tâches]
Cliquez sur le bouton [Configuration des tâches] du menu de l'outil pour afficher le menu de configuration des tâches.

Menus du paramètres des tâches

Menu de l'outil



4.2 Connexion de l'administrateur

CONSEIL

- Le nom d'utilisateur et le mot de passe par défaut de l'administrateur sont les suivants :
Nom d'utilisateur : admin
Mot de passe : password
- Le paramétrage du scanner peut être configuré par un utilisateur.

4.2.1 Connexion de l'administrateur : via l'écran tactile Touch Panel

■ Si la connexion automatique n'a pas été définie

1. Saisissez le nom d'utilisateur et le mot de passe de l'administrateur.

CONSEIL

Si [Active Directory Global Catalog] est sélectionné pour le serveur LDAP de connexion, la zone d'entrée [Suffixe UPN] sera affichée.

Si vous vous connectez en tant qu'administrateur, le suffixe UPN est inutile. Même s'il est saisi, il sera ignoré.

2. Cliquez sur le bouton [Connexion].

⇒ L'authentification terminée, l'écran de l'administrateur s'affiche.

■ Si la connexion automatique a été définie

En cas de connexion automatique, vous pouvez accéder aux menus de l'administrateur depuis l'écran d'un utilisateur standard.

1. À l'écran [Maintenance], effleurez la touche virtuelle [Connexion de l'administrateur].

⇒ L'écran correspondant s'affiche.



The screenshot shows a screen titled "Connexion de l'administrateur". It features two input fields: "Nom d'utilisateur" and "Mot de passe". At the bottom, there are two buttons: "Annuler" and "OK".

2. Saisissez le nom d'utilisateur et le mot de passe de l'administrateur.

3. Effleurez la touche virtuelle [OK].

⇒ L'authentification terminée, l'écran de l'administrateur s'affiche.

4.2.2 Connexion de l'administrateur : via l'Admin Tool AdminTool

L'utilisation de l'Admin Tool autorise l'administrateur à configurer le scanner depuis un ordinateur disposant d'une interface réseau.

Dans cette section, vous trouverez des explications relatives à une connexion depuis l'Admin Tool.

Si un administrateur ou un utilisateur est déjà connecté à un scanner, la connexion avec l'Admin Tool sera impossible.

Cependant, en cas de connexion automatique, la connexion avec l'Admin Tool sera possible et le menu principal ou le menu des tâches sera affiché.

IMPORTANT

- Si l'écran normal ne s'affiche pas (par exemple : une croix), patientez quelques minutes puis recommencez. Si le problème persiste, contactez votre distributeur ou un technicien agréé par FUJITSU.
- Si vous cliquez plusieurs fois de suite sur un bouton, le message « Une erreur de communication s'est produite » s'affichera. Dans ce cas, patientez quelques minutes puis recommencez.

CONSEIL

- Pour en savoir plus sur la configuration requise pour la gestion du scanner depuis un ordinateur, consultez "[1.5.1 Exigences pour l'Admin Tool et l'User Editor](#)" (page 41).
- Si vous n'effectuez pas l'une des opérations suivantes dans les 20 minutes alors que l'Admin Tool est utilisé, l'utilisateur est automatiquement déconnecté.
 - cliquer sur le bouton ou les onglets du menu ;
 - cliquer sur les boutons de chaque écran de configuration (excepté les rubriques sélectionnées ou les valeurs saisies).

Par ailleurs, si vous choisissez [Sécuriser l'initialisation] dans la fenêtre [Fichier des paramètres système], la session ne prendra pas fin tant que le traitement n'est pas terminé car le processus [Sécuriser l'initialisation] nécessite plus de 20 minutes.

- Consultez les rubriques suivantes afin d'établir la connexion de l'administrateur avec l'Admin Tool :
 - "[4.4.1 Nommer le scanner](#)" (page 79)
 - "[4.6.4 Modifier le mot de passe de l'administrateur](#)" (page 98)
 - "[4.7.1 Définir une adresse IP/DHCP pour le scanner](#)" (page 101)
 - "[4.7.2 Définir le serveur DNS](#)" (page 102)
 - "[4.7.3 Définir le serveur WINS](#)" (page 103)
 - "[4.9.1 Définir la connexion de l'administrateur](#)" (page 110)

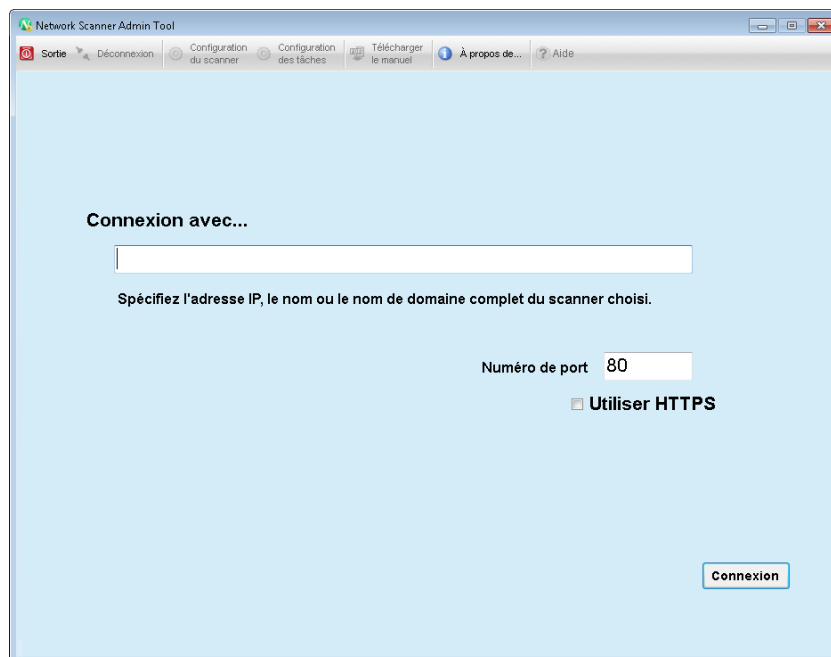
1. Démarrez l'Admin Tool.

- Windows Vista/Windows Server 2008/Windows Server 2008 R2/Windows 7
Sélectionnez le menu [Démarrer] → [Tous les programmes] → [Scanner réseau] → [Network Scanner Admin Tool].
- Windows Server 2012/Windows 8
Faites un clic droit à l'écran Accueil et sélectionnez [Toutes les applications] sur la barre des applications → [Network Scanner Admin Tool] sous [Scanner réseau].
- Windows Server 2012 R2/Windows 8.1
Sélectionnez [↓] dans le coin inférieur gauche de l'écran Accueil et cliquez sur [Network Scanner Admin Tool] sous [Scanner réseau].
Pour afficher [↓], déplacez le curseur de la souris.
- Windows 10
Sélectionnez le menu [Démarrer] → [Toutes les applications] → [Scanner réseau] → [Network Scanner Admin Tool].

⇒ L'Admin Tool démarre.

2. Remplissez le champ [Connexion avec...] (un scanner).

Saisissez l'adresse IP, le nom du scanner ou le nom de domaine complet (FQDN) du scanner à paramétrer ou gérer.



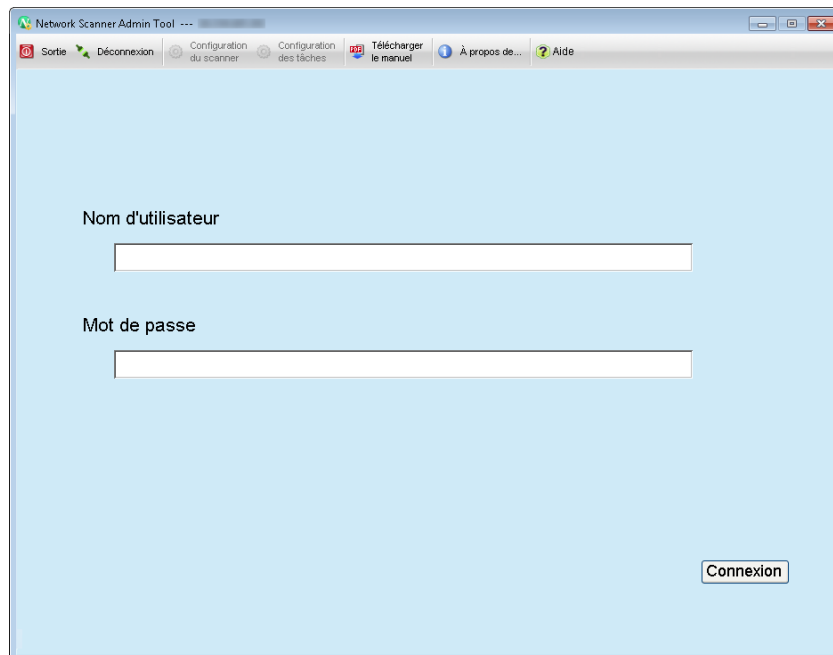
IMPORTANT

- Si le numéro de port a été modifié dans "[4.9.1 Définir la connexion de l'administrateur](#)" ([page 110](#)), n'oubliez pas de saisir le nouveau numéro dans [Numéro de port].
- Si vous vous connectez avec un numéro de port différent de celui spécifié, une erreur de connexion se produira après 20 secondes.
- Pour utiliser le protocole SSL, cochez la case Utiliser [HTTPS].
- Si l'Admin Tool est exécuté alors que la mémoire libre est insuffisante, une erreur pourrait se produire. Dans ce cas, recommencez après avoir confirmé l'espace mémoire disponible.

3. Cliquez sur le bouton [Connexion].

⇒ L'écran [Connexion] s'affiche.

4. Remplissez les champs [Nom d'utilisateur] et [Mot de passe].



5. Cliquez sur le bouton [Connexion].

⇒ L'authentification terminée, l'écran de l'administrateur s'affiche.

4.3 Configurer les paramètres du système

4.3.1 Configurer le mode de configuration Touch Panel AdminTool

Vous pouvez assigner le mode configuration utilisé pour configurer ou gérer les paramètres systèmes.



Pour en savoir plus, consultez "[1.1 Fonctionnalités du scanner](#)" (page 22).

Pour en savoir plus sur les opérations disponibles pour chaque mode, consultez "[1.3.1 Opérations avec le droit d'un administrateur](#)" (page 30).

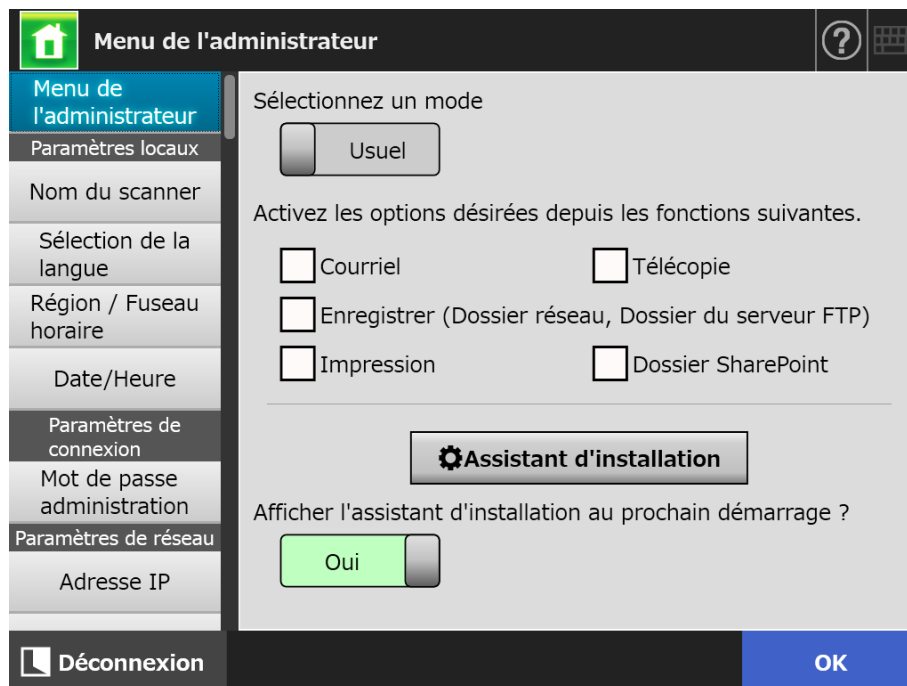
1. Sur l'écran de l'administrateur, sélectionnez [Menu de l'administrateur]

ou appuyez sur  ou sur .

CONSEIL

Appuyez sur  si le mode configuration est [Usuel]. Appuyez sur  si le mode configuration est [Avancé].

⇒ L'écran [Menu de l'administrateur] s'affiche.



2. Sélectionnez un mode de configuration.

3. Cochez la case des fonctions que vous souhaitez activer pour le mode.

4. Effleurez la touche virtuelle [OK].

Le mode de configuration est défini.

CONSEIL

Lorsque vous utilisez la fonction FAX, activez également la fonction e-Mail.

4.3.2 Configurer les paramètres du système avec l'assistant

d'installation

Grâce à l'assistant d'installation, vous allez pouvoir obtenir la configuration minimale pour faire fonctionner le scanner.



Les propriétés suivantes peuvent être définies :

- nom du scanner
- Région/Fuseau horaire
- Date/Heure
- Paramètre de connexion
- Mot de passe administration
- Adresse IP
- Serveur DNS
- Scanner Central Admin Server

1. Sur l'écran de l'administrateur, sélectionnez [Menu de l'administrateur]

ou appuyez sur  ou sur .

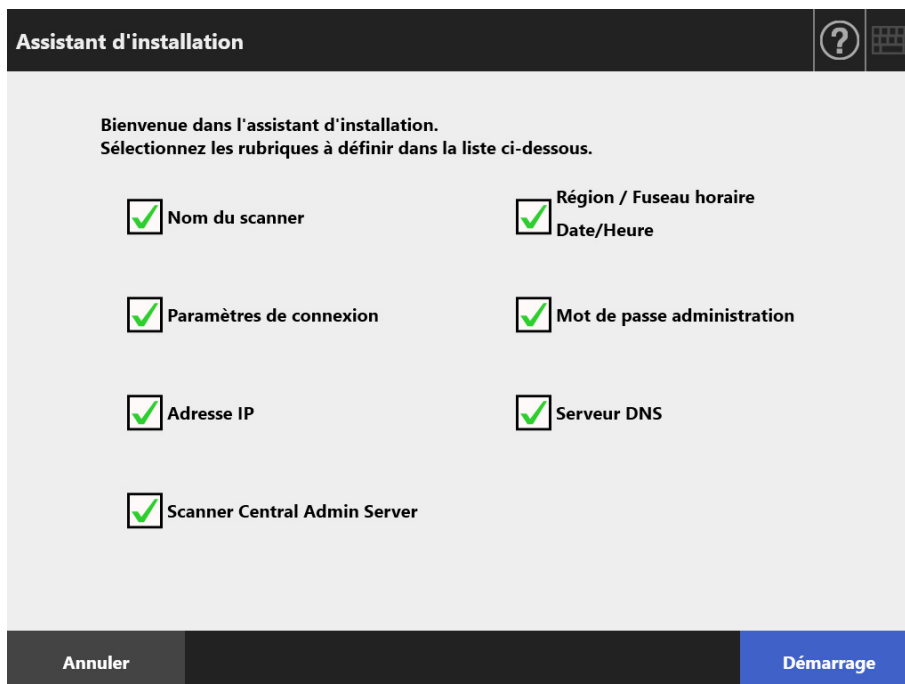
CONSEIL



Appuyez sur  si le mode configuration est [Usuel]. Appuyez sur  si le mode configuration est [Avancé].

⇒ L'écran [Menu de l'administrateur] s'affiche.

2. Effleurez la touche [Assistant d'installation].

⇒ L'écran [Assistant d'installation] s'affiche.



Assistant d'installation  

Bienvenue dans l'assistant d'installation.
Sélectionnez les rubriques à définir dans la liste ci-dessous.

<input checked="" type="checkbox"/> Nom du scanner	<input checked="" type="checkbox"/> Région / Fuseau horaire Date/Heure
<input checked="" type="checkbox"/> Paramètres de connexion	<input checked="" type="checkbox"/> Mot de passe administration
<input checked="" type="checkbox"/> Adresse IP	<input checked="" type="checkbox"/> Serveur DNS
<input checked="" type="checkbox"/> Scanner Central Admin Server	

Annuler **Démarrage**

3. Cochez la case des rubriques que vous souhaitez configurer avec l'assistant d'installation.

CONSEIL

Si la case [Région/Fuseau horaire Date/Heure] est cochée, les écrans qui vous permettront de régler la région/le fuseau horaire et le jour/l'heure s'afficheront.

4. Effleurez la touche virtuelle [Démarrage].

⇒ Les écrans de configuration des rubriques sélectionnées s'affichent de façon consécutive dans l'assistant d'installation.

5. Suivez l'assistant pour configurer les paramètres.

Pour en savoir plus sur la configuration des paramètres du système, consultez les Instructions préliminaires.

6. Cliquez sur le bouton [Terminer].

⇒ L'écran de confirmation des paramètres de l'assistant d'installation s'affiche.

7. Confirmez les paramètres et cliquez sur le bouton [OK].

⇒ L'assistant d'installation se ferme et l'écran [Menu de l'administrateur] s'affiche.

CONSEIL

Pour [Afficher l'assistant d'installation au prochain démarrage ?], vous pouvez choisir d'afficher ou de masquer l'assistant d'installation immédiatement après le démarrage du scanner.

4.4 Configurer le système

4.4.1 Nommer le scanner Touch Panel AdminTool

Vous pouvez nommer le scanner afin d'assigner un alias au réseau du scanner.

IMPORTANT

Attention à ne pas utiliser un nom qui existe déjà dans le réseau.

La duplication d'un nom provoquerait une erreur de connexion au réseau. Dans ce cas, effectuez les opérations suivantes :

1. débranchez le câble du réseau local ;
2. effleurez la touche virtuelle [Arrêt] de l'écran tactile afin d'éteindre le scanner ;
3. appuyez sur l'interrupteur pour allumer le scanner, le câble du réseau local toujours débranché ;
4. nommez le scanner en saisissant un nom non dupliqué ;
5. redémarrez le scanner une nouvelle fois ;
6. rebranchez le câble du réseau local sur le scanner.

1. Sélectionnez [Nom de scanner] sous [Paramètres locaux].

⇒ L'écran correspondant s'affiche.

The screenshot shows the 'Paramètres locaux > Nom du scanner' screen. On the left is a navigation menu with the following items: Paramètres locaux, Nom du scanner (highlighted), Sélection de la langue, Région / Fuseau horaire, Date/Heure, Paramètres du clavier, Gestion des certificats, Configuration du scanner, Paramètres alimentation multiple, and Ajustement du. The main area contains the following fields: 'Saisir le nom du scanner.' followed by a text input field containing 'FI-N7100'. Below that is the 'Membre de' section with two radio buttons: 'Groupe de travail' (selected) and 'Domaine'. The 'Groupe de travail' radio button is accompanied by a text input field containing 'WORKGROUP'. The 'Domaine' radio button is accompanied by an empty text input field. At the bottom of the screen, there are two buttons: 'Déconnexion' on the left and 'OK' on the right.

2. Spécifiez chaque rubrique.

3. Effleurez la touche virtuelle [OK].

⇒ L'écran de confirmation de redémarrage s'affiche.

CONSEIL

L'écran d'authentification s'affiche dans les cas suivants :

- le scanner est spécifié en tant que membre d'un domaine ;
- un scanner qui est le membre d'un domaine est renommé.

Vérifiez les informations d'authentification requises lors de la spécification du scanner en tant que membre du domaine avec l'administrateur réseau puis saisissez un nom d'utilisateur ainsi qu'un mot de passe valides.

Les noms d'utilisateur peuvent être composés de 256 caractères au maximum.

Vous pouvez saisir jusqu'à 256 caractères. Les champs [Nom d'utilisateur] et [Mot de passe] sont sensibles à la casse.

Si le nom d'utilisateur et le mot de passe sont valides, l'écran de confirmation de redémarrage s'affiche.

4. Effleurez la touche virtuelle [Maintenant].

⇒ Le scanner redémarre.

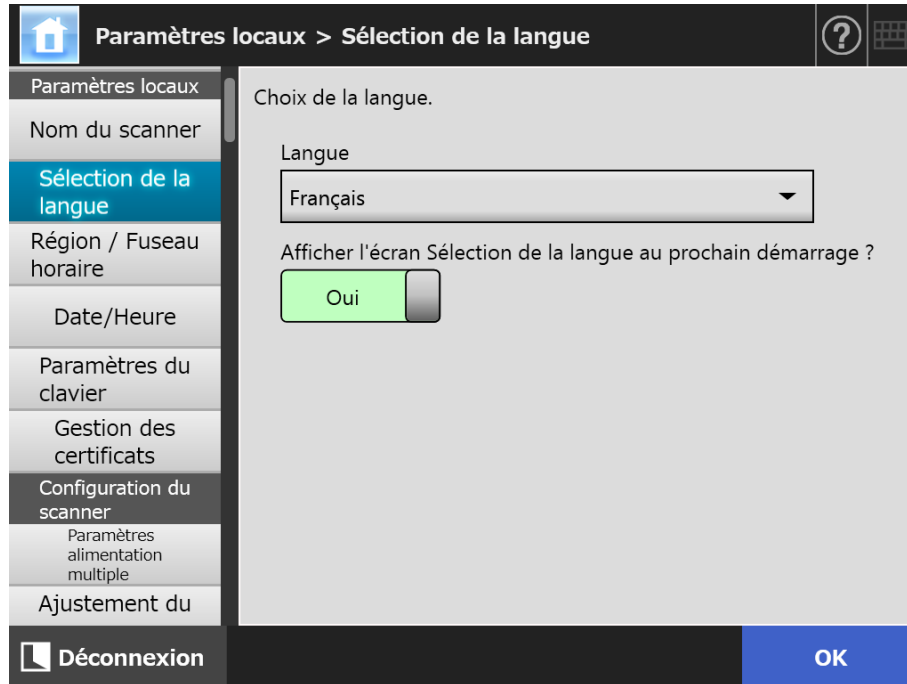
CONSEIL

La connexion sera perdue si le scanner est renommé via l'Admin Tool. Pour poursuivre la configuration des paramètres, patientez un instant avant de redémarrer le scanner puis reconnectez-vous au scanner via l'Admin Tool.

4.4.2 Définir la langue Touch Panel AdminTool

1. Sélectionnez [Sélection de la langue] sous [Paramètres locaux].

⇒ L'écran correspondant s'affiche.



CONSEIL

Vous avez la possibilité d'afficher cet écran au redémarrage du scanner. Pour continuer d'afficher cet écran, sélectionnez [Oui] sous « Afficher l'écran Sélection de la langue au prochain démarrage ? ». Dans le cas contraire, sélectionnez [Non].

2. Spécifiez chaque rubrique.

3. Effleurez la touche virtuelle [OK].

⇒ Les informations saisies sont validées.

4.4.3 Définir la région/le fuseau horaire

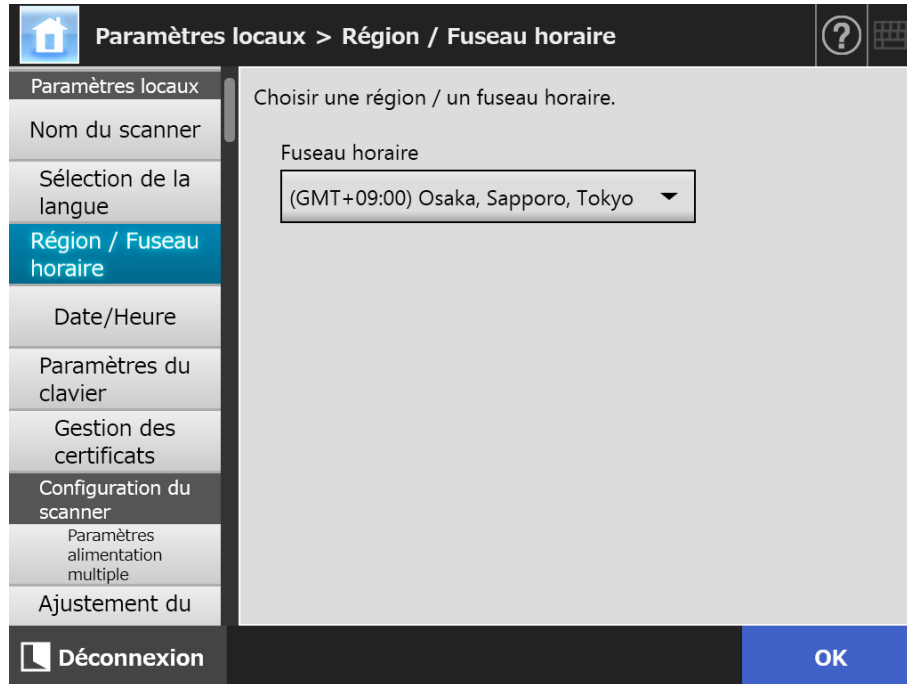
Touch Panel

AdminTool

Central Admin Console

1. Sélectionnez [Région/Fuseau horaire] sous [Paramètres locaux].

⇒ L'écran correspondant s'affiche.



2. Spécifiez chaque rubrique.

3. Effleurez la touche virtuelle [OK].

⇒ Les informations saisies sont validées.

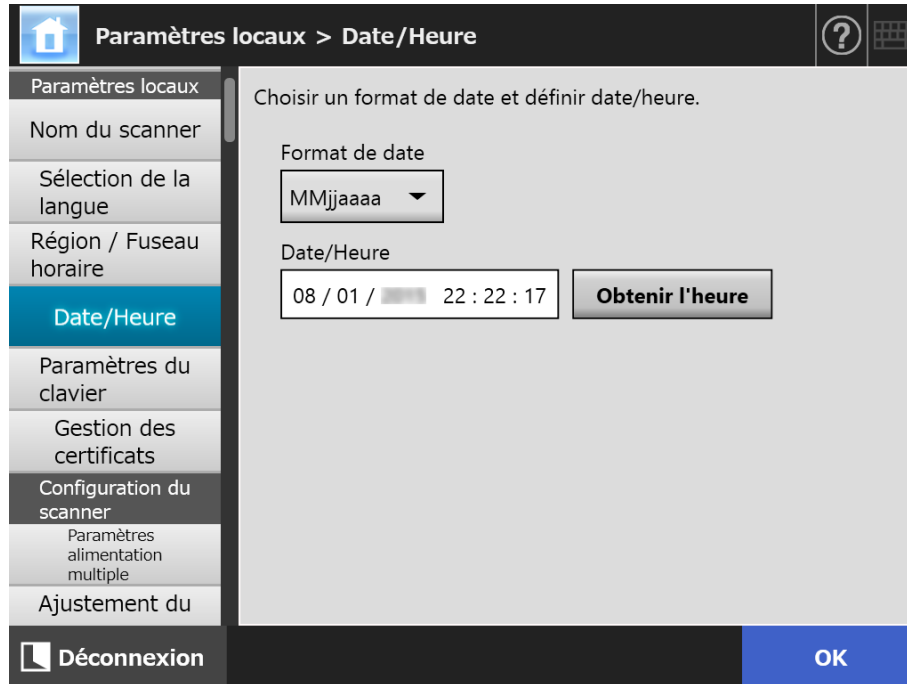
CONSEIL

Si Heure avancée est activée, [Heure avancée] et [Heure standard] seront automatiquement inversées.

4.4.4 Configurer le jour et l'heure Touch Panel Admin Tool Central Admin Console

1. Sélectionnez [Date/Heure] sous [Paramètres locaux].

⇒ L'écran correspondant s'affiche.



2. Spécifiez chaque rubrique.

3. Effleurez la touche virtuelle [OK].

⇒ Les informations saisies sont validées.

4.4.5 Définir le clavier

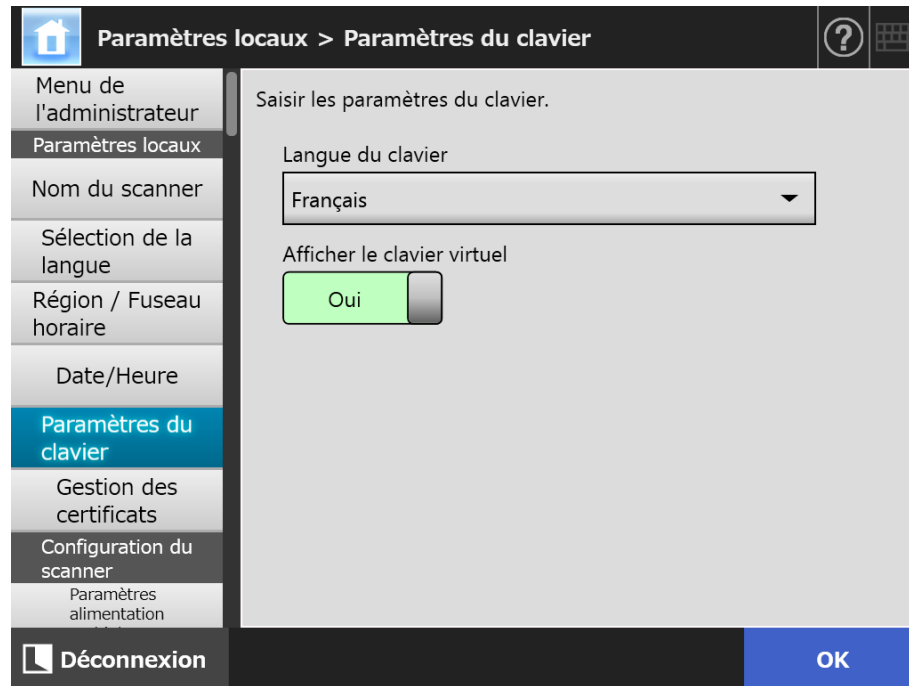
Touch Panel

AdminTool

Central Admin Console

1. Sélectionnez [Paramètres du clavier] sous [Paramètres locaux].

⇒ L'écran correspondant s'affiche.



2. Spécifiez chaque rubrique.

3. Effleurez la touche virtuelle [OK].

⇒ Les informations saisies sont validées.

IMPORTANT

Si le clavier virtuel est [Désactivé], vous devez brancher un clavier physique pour saisir les caractères.

4.4.6 Gérer les certificats

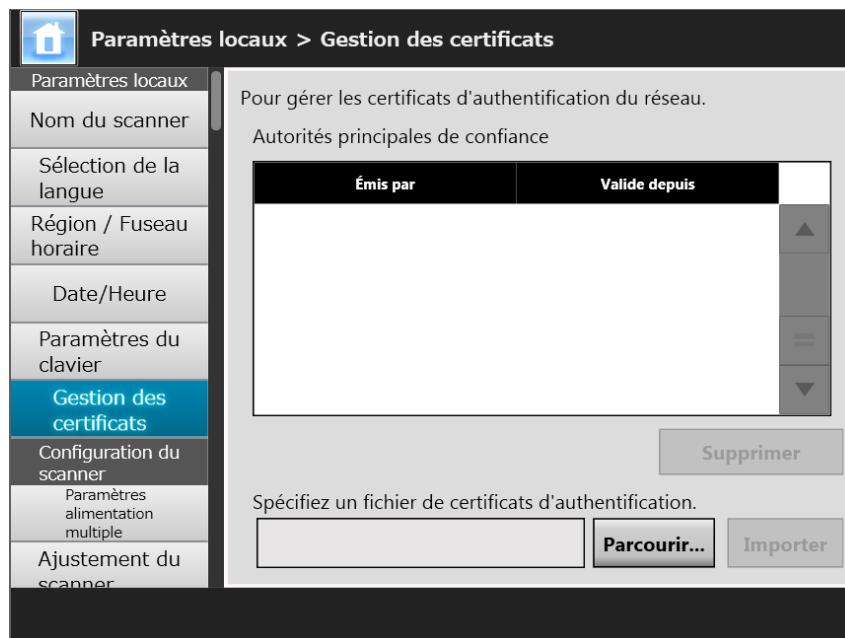
Les certificats à utiliser pour l'authentification du serveur dans une communication SSL peuvent être importés ou supprimés.

■ Importer un fichier de certificat AdminTool Central Admin Console

Les fichiers de certificat « X.509 » (*.cer, *.crt) peuvent être importés. Cent certificats au maximum peuvent être importés.

1. Sélectionnez [Gestion des certificats] sous [Paramètres locaux].

⇒ L'écran correspondant s'affiche.



(Exemple de l'écran de l'administrateur via l'Admin Tool)

2. Effleurez la touche [Parcourir] pour spécifier un fichier de certificat.

3. Effleurez la touche virtuelle [Importer].

⇒ Le fichier de certificat est importé.

Le fichier importé est sauvegardé dans le stock « Autorité de certification racine de confiance ».

IMPORTANT

Lorsqu'un fichier de certificat est distribué depuis le Central Admin Server, tous les anciens certificats importés seront supprimés pour être remplacés par le contenu du nouveau fichier.

■ **Supprimer un fichier de certificat**   

- 1. Sélectionnez [Gestion des certificats] sous [Paramètres locaux].**
⇒ L'écran correspondant s'affiche.
- 2. Sélectionnez le fichier de certificat à supprimer puis effleurez la touche virtuelle [Supprimer].**
⇒ L'écran de confirmation de suppression s'affiche.
- 3. Effleurez la touche virtuelle [Oui].**
⇒ Le fichier de certificat est supprimé.

4.5 Définir les options de numérisation

4.5.1 Définir la méthode de détection d'un chargement multiple



Le chargement multiple est l'insertion simultanée de deux feuilles ou plus dans le scanner par l'AAD. Une différence de longueur détectée sera également considérée comme un chargement multiple.

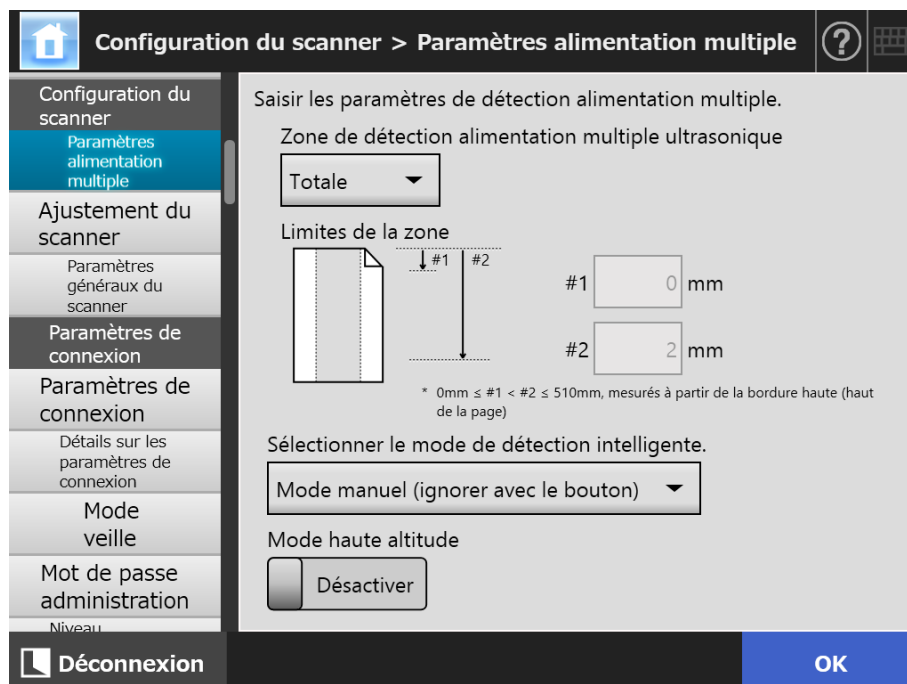
Par défaut, la détection d'un chargement multiple s'effectue sur la partie centrale verticale des documents numérisés dans un rayon de 25 mm de chaque côté.

- Configurer la zone de détection d'un chargement multiple
Si un document comporte une vignette, un papillon ou autres (dorénavant le terme « collage » sera utilisé), un chevauchement de documents sera détecté, donc considéré comme un chargement multiple. Pour la numérisation de ces documents, vous pouvez régler la zone de chevauchement qui sera ignorée par la détection.
- Définir la détection d'un chargement multiple
Le mode de "détection intelligente" permet au scanner de mémoriser la longueur et la position de ces collages sur le premier document qui pourra, ainsi, les ignorer sur les documents suivants.
- Configurer la fonction de numérisation en haute altitude
Le "mode haute altitude" permet d'utiliser le scanner à un altitude d'au moins 2 000 mètres.

Pour en savoir plus, consultez "[A.5 Conditions de détection d'un chargement multiple](#)" (page 398).

1. Sélectionnez [Paramètres alimentation multiple] sous [Configuration du scanner].

⇒ L'écran correspondant s'affiche.

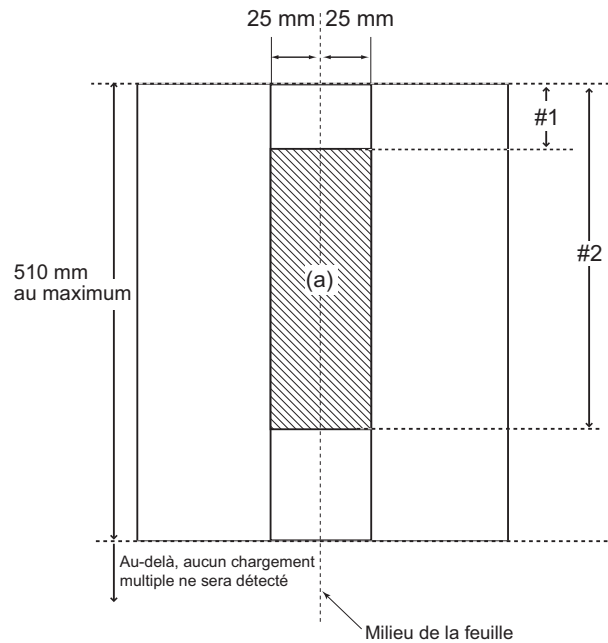


2. Spécifiez chaque rubrique.

Si [Milieu] ou [Haut et bas] est sélectionné, saisissez des valeurs pour les zones « #1 » (limite supérieure) et « #2 » (limite inférieure).

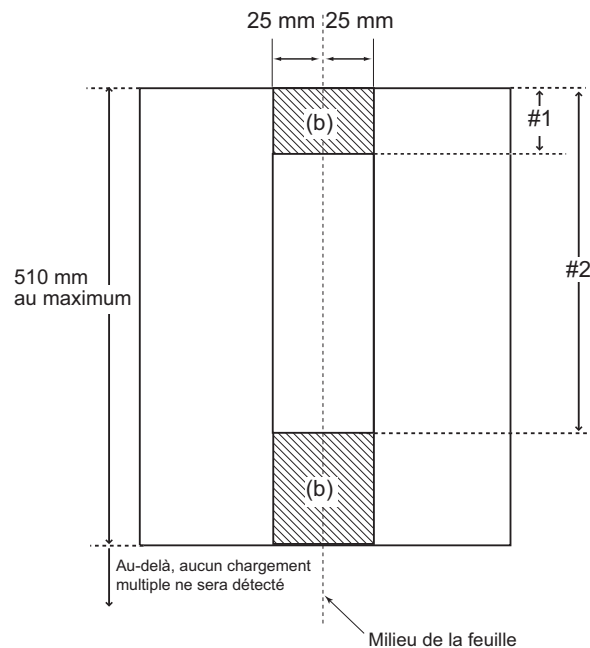
- Milieu

La détection s'effectuera sur la zone hachurée « (a) » comprise entre « #1 » (limite supérieure) et « #2 » (limite inférieure).



- Haut et bas

La détection s'exécutera depuis le bord supérieur jusqu'à « #1 » (limite supérieure) et depuis « #2 » (limite inférieure) jusqu'au bord inférieur. (b)



3. Effleurez la touche virtuelle [OK].

⇒ Les informations saisies sont validées.

4.5.2 Régler le point de départ de la numérisation (décalage/ agrandissement)



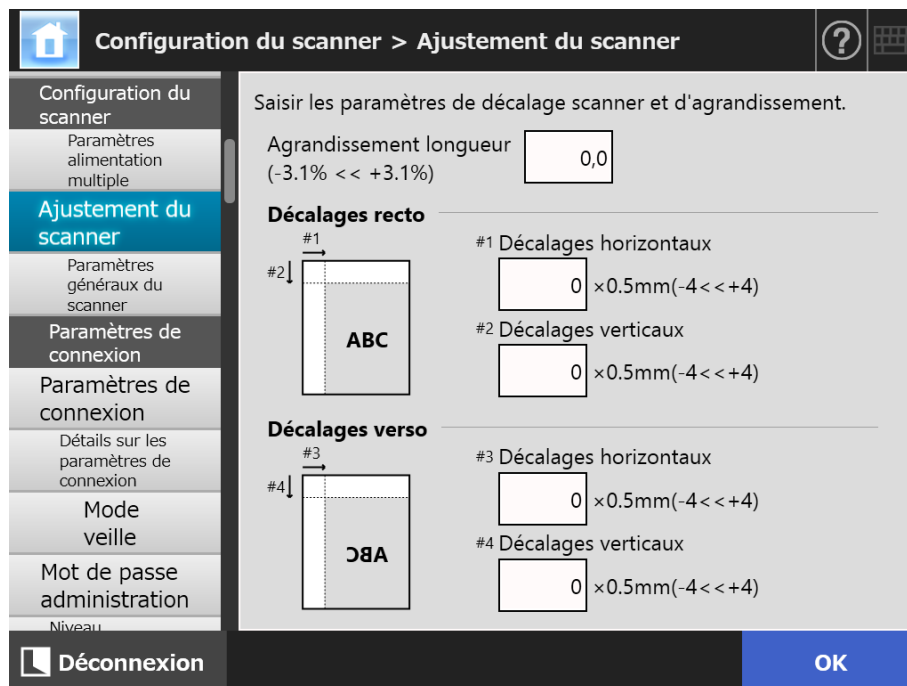
Normalement, il est inutile de modifier ces paramètres.

Vous pouvez configurer les paramètres suivants :

- Paramètres du décalage
Si vous constatez un décalage entre le document original et l'image numérisée, vous pouvez régler le décalage de numérisation.
- Définition de l'agrandissement de la longueur
Si l'image numérisée est déformée verticalement (allongée ou comprimée) par rapport au document original, vous pouvez régler l'agrandissement de la longueur dans le sens de numérisation vertical.

1. Sélectionnez [Ajustement du scanner] sous [Configuration du scanner].

⇒ L'écran correspondant s'affiche.



2. Spécifiez chaque rubrique.

3. Effleurez la touche virtuelle [OK].

⇒ Les informations saisies sont validées.

4.5.3 Définir les paramètres généraux du scanner

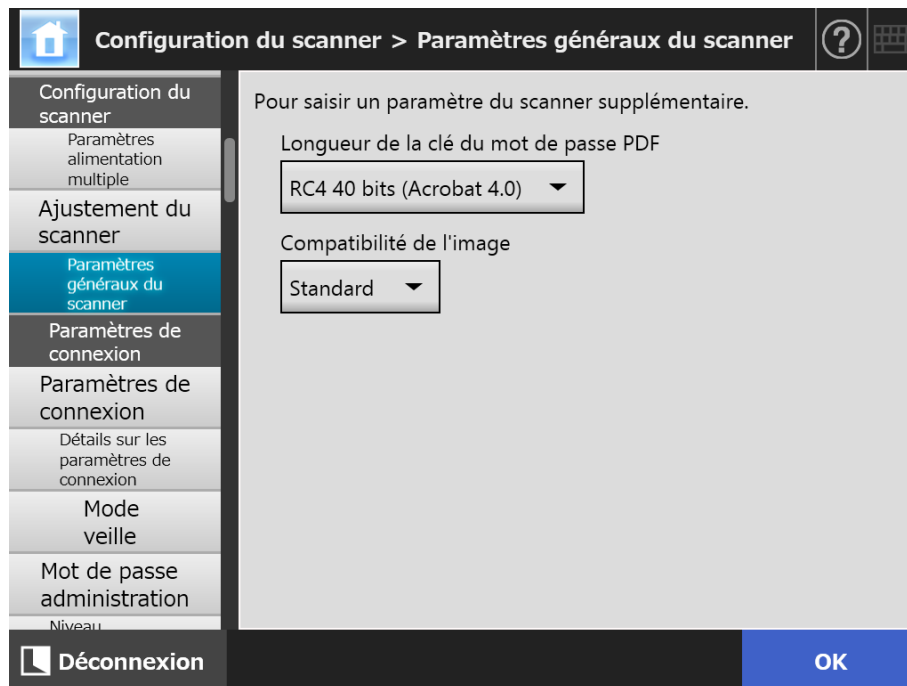


Normalement, il est inutile de modifier ces paramètres.

Configurez les paramètres généraux du scanner relatifs à la numérisation.

1. Sélectionnez [Paramètres généraux du scanner] sous [Configuration du scanner].

⇒ L'écran correspondant s'affiche.



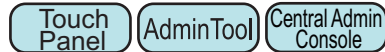
2. Spécifiez chaque rubrique.

3. Effleurez la touche virtuelle [OK].

⇒ Les informations saisies sont validées.

4.6 Configurer les paramètres relatifs à la connexion

4.6.1 Définir les paramètres de connexion



Vous pouvez définir la méthode de connexion.

- **Mode d'authentification**
Vous pouvez éventuellement spécifier l'utilisation d'un compte du serveur LDAP ou d'un compte local sauvegardé sur le scanner lors de l'authentification à la connexion. Si les deux comptes sont utilisés, vous pouvez définir l'ordre de recherche des informations d'authentification.

CONSEIL

Si LDAP est inclus dans le mode d'authentification, ajoutez un compte au serveur LDAP.

Si un compte local est inclus dans le mode d'authentification, ajoutez un compte à l'outil User Editor.

- **Paramètres de connexion automatique**
Lorsque le scanner est allumé ou redémarré, le système exécute une connexion automatique sans afficher l'écran [Connexion].
Pour une connexion automatique, le nom d'utilisateur et le mot de passe spécifiés à l'écran [Paramètres de connexion] seront utilisés.
- **Validité du compte invité**
Pour éventuellement activer une connexion avec le compte client.

1. Sélectionnez [Paramètres de connexion] sous [Paramètres de connexion].

⇒ L'écran correspondant s'affiche.

2. Pour [Mode d'authentification], sélectionnez un mode.

CONSEIL

Si un alias est utilisé pour le compte de l'administrateur et que le compte local ou l'utilisateur LDAP est paramétré avec le même nom de compte, la connexion du compte administrateur sera prioritaire. Dans ce cas, même si une erreur de mot de passe se produit, une connexion en tant que compte local ou utilisateur LDAP sera impossible. L'ordre de priorité donné aux destinations d'authentification pour la connexion est le suivant :

1. Compte de l'alias
2. Ordre spécifié selon le [Mode d'authentification]

3. Pour [Connexion automatique], activez éventuellement la connexion automatique.

IMPORTANT

- La connexion automatique est appliquée immédiatement après la déconnexion d'un administrateur. Pour modifier les paramètres lorsque [Connexion automatique] est sur [Activer], ouvrez une session en tant qu'administrateur à l'écran [Maintenance] ou connectez-vous dans l'Admin Tool.
- Si la Central Admin est activée sur un scanner auquel a été paramétrée une connexion automatique, alors, en cas de redémarrage ou d'une fin de veille du scanner, la priorité sera donnée à la vérification des paramètres de scanner disponibles, des logiciels addiciels installés et des paramètres du système dans le Central Admin Server plutôt qu'à la connexion automatique.

Si des paramètres de scanner, des addiciels et des paramètres de système sont disponibles, ils seront installés dans le scanner. Cependant, si le nombre de scanners connectés au Central Admin Server excède le maximum autorisé, l'installation sera ignorée et la connexion automatique, exécutée.

Les mises à jour seront appliquées au scanner après une déconnexion depuis l'écran [Connexion de l'administrateur], au redémarrage du scanner ou après une fin de veille.

4. Si [Connexion automatique] est sur [Oui], remplissez les champs [Nom d'utilisateur] et [Mot de passe].

Le scanner respecte le format d'un nom d'utilisateur du service d'annuaire Active Directory lors de l'authentification de la connexion.

- Pour les utilisateurs enregistrés dans le serveur LDAP
 - Si [Type de serveur] du serveur LDAP est [Active Directory] ou [Active Directory Global Catalog]

Format de nom d'utilisateur	Authentification
Nom du compte SAM sans "@"	Authentification du nom de connexion de l'utilisateur (sAMAccountName). Exemple : utilisateur
Nom de l'utilisateur principal avec "@"	Authentification du nom de connexion de l'utilisateur (userPrincipalName). Exemple: utilisateur@exemple.com

CONSEIL

Si vous spécifiez un nom de compte SAM avec un nom de domaine, saisissez "*nom_de_domaine\nom_de_compte_SAM*".

- Si [Type de serveur] du serveur LDAP est [Autre que serveur LDAP]

Format de nom d'utilisateur	Authentification
uid	Authentification du nom de connexion de l'utilisateur (uid). Exemple : utilisateur
cn	Authentification du nom de connexion de l'utilisateur (cn). Exemple : utilisateur

- Pour les utilisateurs enregistrés dans un compte local
Authentification du nom de connexion de l'utilisateur spécifié dans un compte local sauvegardé dans le scanner.

CONSEIL

Si vous ajoutez un suffixe UPN au nom d'utilisateur pour une connexion automatique, il sera ignoré. Même s'il est déjà saisi, il ne sera pas pris en compte.

5. **Vous pouvez choisir de vous connecter avec un compte invité dans la rubrique Relevé « invité ».**
6. **Effleurez la touche virtuelle [OK].**
⇒ Les informations saisies sont validées.

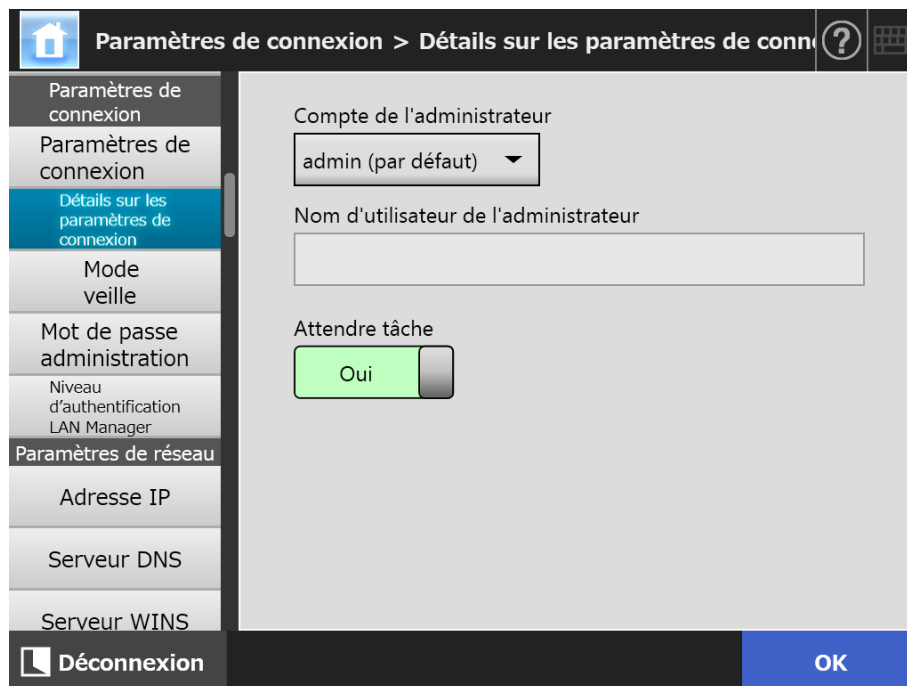
4.6.2 Définir les paramètres de connexion (Détailés)



Choisissez d'utiliser le compte administrateur par défaut ou un compte différent. De plus choisissez d'attendre ou non jusqu'à ce que l'envoi d'une image numérisée se termine avant l'affichage du menu précédent.

1. Sélectionnez [Détails sur les paramètres de connexion] sous [Paramètres de connexion].

⇒ L'écran correspondant s'affiche.



2. Spécifiez le [Compte de l'administrateur] et le [Nom d'utilisateur de l'administrateur].

CONSEIL

Le mot de passe pour [Alias] peut être modifié depuis la fenêtre [Mot de passe administration].

3. Spécifiez [Attendre tâche].

IMPORTANT

Si vous avez sélectionné [Non], vous ne pourrez pas éteindre le scanner ni vous déconnecter si l'envoi n'est pas terminé.

CONSEIL

- Si vous avez sélectionné [Oui], l'écran indiquant que l'envoi est en cours s'affiche jusqu'à la fin du traitement. Une fois l'envoi terminé, vous pouvez numériser le document suivant ou effectuer toute autre opération à partir de cet écran.
- Si vous avez sélectionné [Non], vous pouvez numériser le document suivant ou effectuer toute autre opération à partir de cet écran avant que l'envoi ne se termine. L'envoi est temporairement sauvegardé et chaque traitement est réalisé consécutivement.
- Vous pouvez vérifier l'état de l'envoi à l'écran [Etat de l'envoi], qui s'affiche en effleurant le bouton [Etat de l'envoi] à l'écran [Menu principal] ou [Menu des tâches].

4. Effleurez la touche virtuelle [OK].

⇒ Les informations saisies sont validées.

4.6.3 Définir le mode veille Touch Panel AdminTool Central Admin Console

Vous pouvez configurer le temps d'attente de la déconnexion automatique, le mode veille et la mise hors tension.

- Si l'utilisateur n'effectue aucune opération sur une fenêtre après sa connexion, le scanner se déconnecte automatiquement après le temps d'attente défini [Déconnexion après].

CONSEIL

- Le scanner restera tout de même connecté dans les cas suivants :
 - numérisation de documents ;
 - envoi de données numérisées par courriel ;
 - envoi de données numérisées par télécopie ;
 - impression de données numérisées ;
 - sauvegarde de données numérisées ;
 - activation de la connexion automatique.
- Lorsque la connexion automatique est activée, l'écran du menu principal s'affiche (le menu des tâches s'affiche si vous l'avez sélectionné dans le menu avant la connexion dans l'onglet groupe des tâches) une fois le délai avant la déconnexion expiré.
- La durée sélectionnée dans [Déconnexion après] est toujours valide, que vous activiez la connexion automatique ou non.

- Le [Mode veille] est une fonction qui permet de mettre automatiquement le scanner en veille, si aucune opération n'est effectuée durant un laps de temps déterminé dans la fenêtre [Connexion] ou toute autre fenêtre, une fois qu'un utilisateur standard se connecte.

Vous pouvez modifier le mode veille à l'aide du paramètre [Eteindre uniquement l'écran].

Appuyez sur l'interrupteur afin de quitter le mode veille.

L'écran qui s'affichera alors, dépendra des paramètres de connexion automatique :

- si la connexion automatique est activée, l'écran des opérations s'affichera ;
- si la connexion automatique est désactivée, l'écran de connexion s'affichera.

Pour en savoir plus, consultez "[L'interrupteur](#)" (page 52).

Lors de la spécification de la durée pour [Veille après], celle-ci doit comprendre le temps où le scanner déconnecte l'utilisateur.

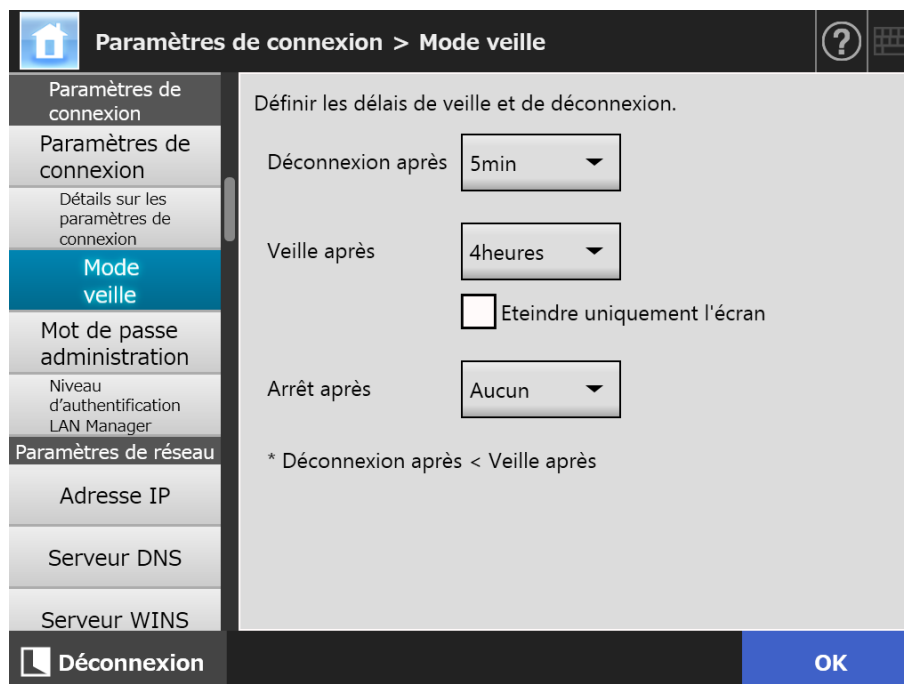
- Si l'utilisateur n'effectue aucune opération, le scanner s'éteint automatiquement après le temps d'attente défini dans [Arrêt après].

Le scanner entre d'abord en mode veille. Si aucune opération n'est effectuée durant la veille, le scanner s'éteint automatiquement.

Durant la configuration du temps d'[Arrêt après], le temps d'attente de la mise en veille doit également être inclus.

1. Sélectionnez [Mode veille] sous [Paramètres de connexion].

⇒ L'écran correspondant s'ouvre.



2. Spécifiez chaque rubrique.

3. Effleurez la touche virtuelle [OK].

⇒ Les informations saisies sont validées.

4.6.4 Modifier le mot de passe de l'administrateur

Touch
Panel

AdminTool

IMPORTANT

Si le mot de passe est perdu ou oublié, la connexion sera impossible.

Conservez-le avec soin.

Si vous avez perdu ou oublié le mot de passe, l'opération de restauration doit être effectuée par un technicien. Pour cela, contactez votre distributeur ou un technicien agréé par FUJITSU.

1. Sélectionnez [Mot de passe administration] sous [Paramètres de connexion].

⇒ L'écran correspondant s'affiche.

Paramètres de connexion > Mot de passe administration

Changer le mot de passe administration.

Mot de passe actuel

Nouveau mot de passe

Confirmer le nouveau mot de passe

En cas de perte du mot de passe, vous ne pourrez pas vous connecter.
Conservez une trace du nouveau mot de passe dans un lieu sûr.

Déconnexion OK

2. Saisissez le mot de passe en cours puis le nouveau.

3. Effleurez la touche virtuelle [OK].

⇒ Le nouveau mot de passe de l'administrateur est validé.

4.6.5 Définir le niveau d'authentification LAN Manager



Définissez le niveau d'authentification LAN Manager pour connecter le scanner au serveur.

Celui-ci peut être activé dans les cas suivants :

- Le type de serveur de connexion LDAP peut être défini dans le menu [Active Directory] ou le menu [Active Directory Global Catalog]. Le scanner est ainsi connecté à un serveur Active Directory afin de permettre une connexion au scanner.
- Le scanner est connecté à un serveur de fichiers afin d'enregistrer des images numérisées dans un fichier réseau.
- Le scanner est connecté à un serveur d'impression afin d'imprimer les images numérisées.

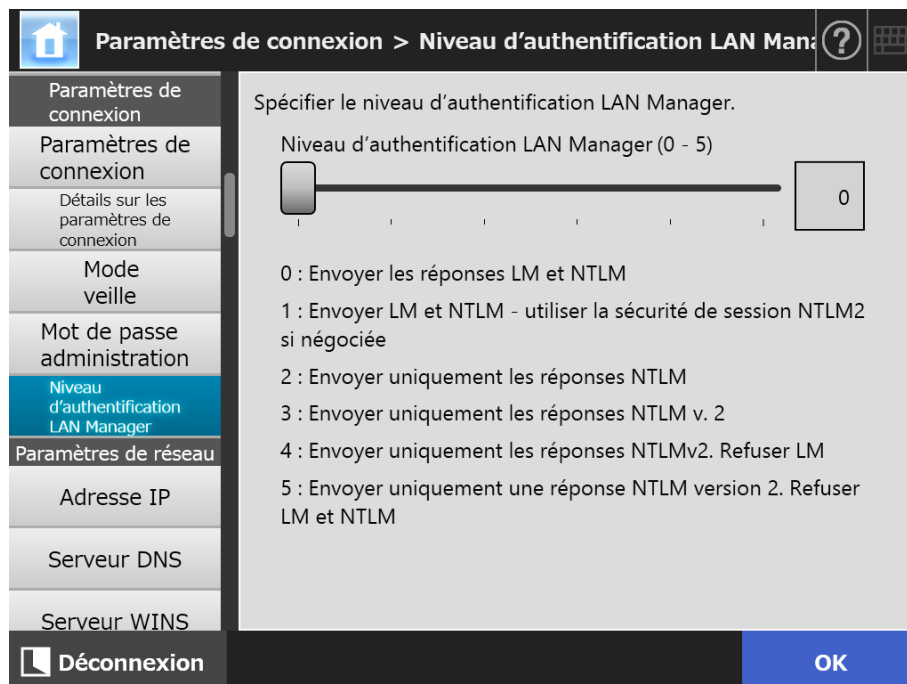
Pour en savoir plus sur le niveau d'authentification LAN Manager, consultez le guide du serveur concerné.

IMPORTANT

- Il est recommandé de spécifier le niveau d'authentification LAN Manager selon les paramètres du côté serveur.
- Vérifiez le niveau d'authentification LAN Manager, configuré du côté serveur avec l'administrateur du serveur, avant d'apporter les modifications au niveau. Si un niveau différent de celui défini côté serveur est spécifié, une connexion au serveur, un enregistrement des données dans le dossier réseau ou l'impression de données pourraient être impossibles.

1. Sélectionnez [Niveau d'authentification LAN Manager] sous [Paramètres de connexion].

⇒ La fenêtre [Niveau d'authentification LAN Manager] s'affiche.



- 2. définir le niveau d'authentification LAN Manager**
- 3. Effleurez la touche virtuelle [OK].**
 - ⇒ Les informations saisies sont validées.

4.7 Configurer les paramètres du réseau

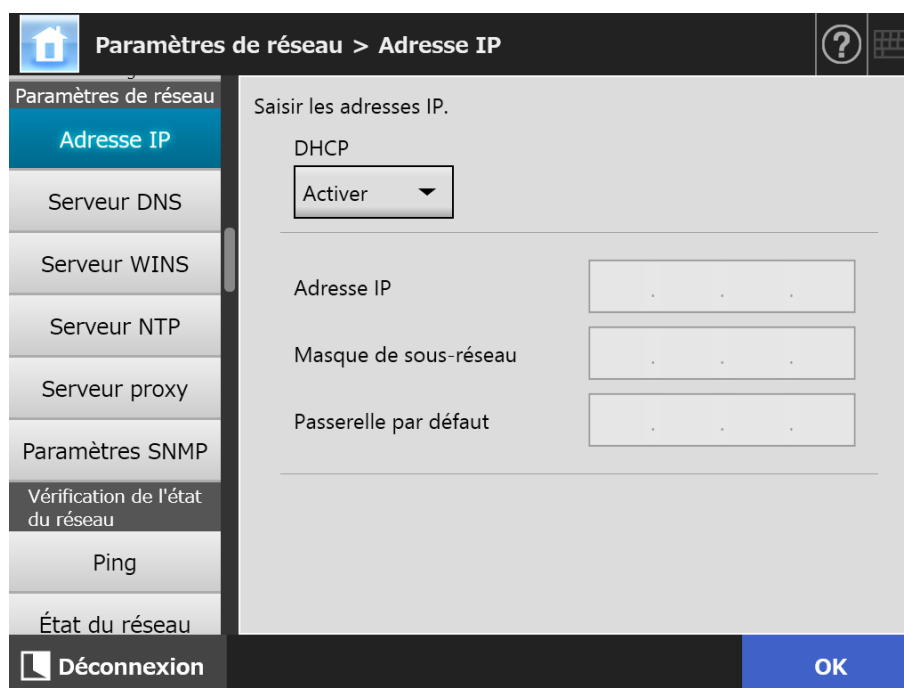
Configurez les paramètres de connexion du scanner sur un réseau.

4.7.1 Définir une adresse IP/DHCP pour le scanner Touch Panel AdminTool

Une adresse IP/DHCP doit être définie afin de pouvoir connecter le scanner à un réseau.

1. Sélectionnez [Adresse IP] sous [Paramètres de réseau].

⇒ L'écran [Adresse IP] s'affiche.



2. Spécifiez chaque rubrique.

3. Effleurez la touche virtuelle [OK].

⇒ Les informations saisies sont validées.

CONSEIL

- Si l'adresse IP du scanner est identique à celle d'un autre périphérique, des problèmes de communication au réseau pourraient se produire. Dans ce cas, effectuez les opérations suivantes :
 1. débranchez le câble du réseau local ;
 2. effleurez la touche virtuelle [Arrêt] de l'écran tactile afin d'éteindre le scanner ;
 3. appuyez sur l'interrupteur pour allumer le scanner, le câble du réseau local toujours débranché ;
 4. saisissez une adresse IP non dupliquée ;
 5. rebranchez le câble du réseau local sur le scanner.
- La connexion de l'interface réseau sera perdue si l'adresse IP est modifiée depuis l'Admin Tool. Pour poursuivre la configuration des autres paramètres, reconnectez vous à l'Admin Tool. En cas de connexion via une adresse IP, utilisez la nouvelle adresse IP.

4.7.2 Définir le serveur DNS

Touch
Panel

Admin Tool

Central Admin
Console

Vous pouvez définir des serveurs DNS principal et secondaire.

1. Sélectionnez [Serveur DNS] sous [Paramètres de réseau].

⇒ L'écran correspondant s'affiche.

The screenshot shows a mobile application interface for network configuration. The title bar at the top reads "Paramètres de réseau > Serveur DNS". On the left, a vertical menu lists various network settings: "Paramètres de réseau", "Adresse IP", "Serveur DNS" (highlighted in blue), "Serveur WINS", "Serveur NTP", "Serveur proxy", "Paramètres SNMP", "Vérification de l'état du réseau", "Ping", and "État du réseau". At the bottom left of the menu is a "Déconnexion" button. The main content area is titled "Saisir les paramètres du serveur DNS." and contains the following fields:

- "DNS Principal" with a text input field containing "0 . 0 . 0 . 0".
- "DNS Secondaire" with a text input field containing "0 . 0 . 0 . 0".
- "Mise à jour dynamique DNS" with a toggle switch currently set to "Désactiver".
- "Suffixe DNS" with an empty text input field.
- "Nom de domaine complet" with a text input field containing "FI-N7100".

At the bottom right of the screen is a large blue "OK" button.

2. Spécifiez chaque rubrique.

3. Effleurez la touche virtuelle [OK].

⇒ Les informations saisies sont validées.

4.7.3 Définir le serveur WINS

Touch Panel

AdminTool

Central Admin Console

Vous pouvez définir des serveurs WINS principal et secondaire.

1. Sélectionnez [Serveur WINS] sous [Paramètres de réseau].

⇒ L'écran correspondant s'affiche.

The screenshot shows a mobile application interface for network configuration. The title bar at the top reads "Paramètres de réseau > Serveur WINS". On the left is a vertical menu with options: "Paramètres de réseau", "Adresse IP", "Serveur DNS", "Serveur WINS" (highlighted in blue), "Serveur NTP", "Serveur proxy", "Paramètres SNMP", "Vérification de l'état du réseau", "Ping", and "État du réseau". At the bottom left of the menu is a "Déconnexion" button. The main content area is titled "Saisir les paramètres du serveur WINS." and contains two input fields: "WINS Principal" and "WINS Secondaire", both containing the IP address "0 . 0 . 0 . 0". At the bottom right of the screen is a blue "OK" button.

2. Spécifiez chaque rubrique.

3. Effleurez la touche virtuelle [OK].

⇒ Les informations saisies sont validées.

4.7.4 Définir le serveur NTP

Touch
Panel

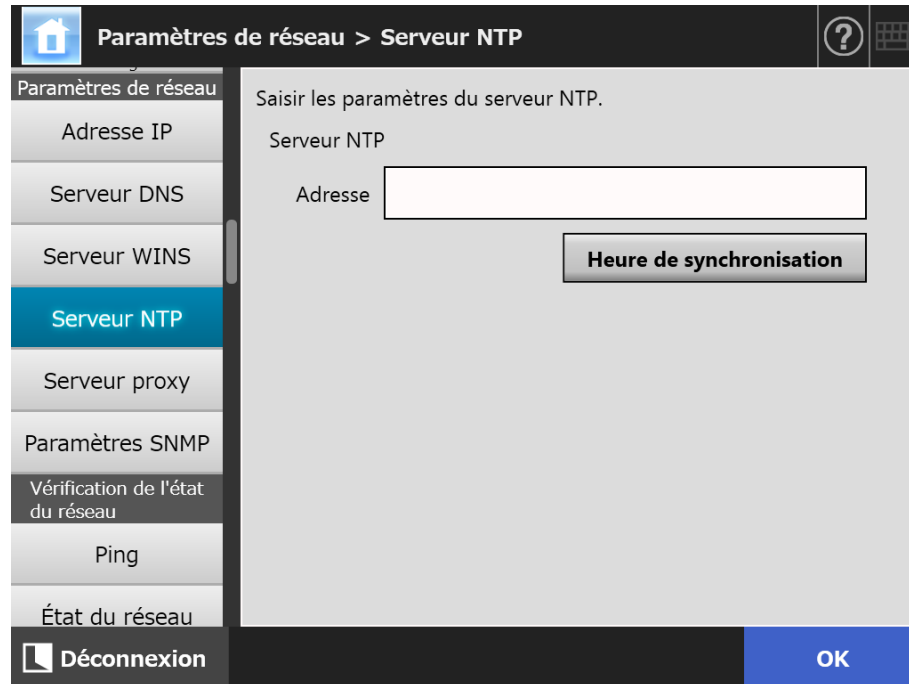
AdminTool

Central Admin
Console

Vous pouvez définir le serveur NTP.

1. Sélectionnez [Serveur NTP] sous [Paramètres de réseau].

⇒ L'écran correspondant s'affiche.



2. Saisissez le serveur NTP, l'adresse IP, le nom d'hôte ou le nom de domaine complet (FQDN) du serveur LDAP dans la zone d'entrée [Adresse].

3. Effleurez la touche virtuelle [Heure de synchronisation].

⇒ Le résultat de l'heure de synchronisation du serveur NTP spécifié s'affiche. Assurez-vous que l'heure de synchronisation est correcte.

4. Effleurez la touche virtuelle [OK] à l'écran de confirmation.

5. Effleurez la touche virtuelle [OK].

⇒ Les informations saisies sont validées.

CONSEIL

- Toutes les six heures, l'heure du système est automatiquement synchronisée avec celle du serveur NTP.
- Le paramètre modifié, l'heure de synchronisation est immédiatement exécutée.
- Pour l'écran tactile, si aucune opération n'est réalisée durant le délai spécifié pour la déconnexion, le scanner se déconnecte. Pour l'Admin Tool, si aucune opération n'est réalisée durant au moins 20 minutes, la session se termine.

4.7.5 Définir le serveur mandataire (proxy)

Touch Panel

AdminTool

Central Admin Console

Vous pouvez définir un serveur mandataire à utiliser lorsque vous vous connectez au serveur FTP ou au serveur SharePoint.

Si vous utilisez un serveur mandataire pour vérifier la mise à jour, un serveur mandataire HTTP devra être défini.

1. Sélectionnez [Serveur proxy] sous [Paramètres de réseau].

⇒ L'écran correspondant s'affiche.

The screenshot shows the 'Paramètres de réseau > Serveur proxy' screen. On the left is a navigation menu with options: Paramètres de réseau, Adresse IP, Serveur DNS, Serveur WINS, Serveur NTP, **Serveur proxy**, Paramètres SNMP, Vérification de l'état du réseau, Ping, État du réseau, and Déconnexion. The main area is titled 'Saisir les paramètres du serveur proxy.' and contains two sections: 'Serveur proxy FTP' and 'Serveur proxy HTTP'. Each section has a 'Désactiver' button and a text input field for 'Adresse'. The 'Serveur proxy FTP' section also has a 'Numéro de port' input field with '8080' entered. The 'Serveur proxy HTTP' section has a 'Numéro de port' input field with '8080' entered and an 'Exceptions' text area. A note at the bottom states: '*Utiliser des points-virgules (;) pour séparer les mots.' There are also two small notes: '* Utiliser les dossiers en réseau du chemin FTP' and '* Utiliser les paramètres du dossier SharePoint et le contrôleur mise à jour.' At the bottom right is an 'OK' button.

2. Spécifiez chaque rubrique.

3. Effleurez la touche virtuelle [OK].

⇒ Les informations saisies sont validées.

4.7.6 Définir les paramètres SNMP Touch Panel AdminTool Central Admin Console

Pour obtenir ou non les informations MIB ou pour activer ou non les notifications trap. Pour en savoir plus, consultez "[Paramètres SNMP](#)" (page 421).

1. Sélectionnez [Paramètres SNMP] sous [Paramètres de réseau].

⇒ L'écran correspondant s'affiche.

The screenshot shows a web-based configuration interface for network parameters. The title bar reads "Paramètres de réseau > Paramètres SNMP". On the left, a sidebar menu lists various network settings, with "Paramètres SNMP" highlighted in blue. The main content area is titled "Pour saisir les paramètres SNMP." and contains two sections. The first section has a "Envoyer MIB" toggle set to "Désactiver", a "Communauté" text field containing "public", and empty fields for "Contact" and "Emplacement". The second section has a "Notification trap" toggle set to "Désactiver", a "Communauté" text field containing "public", and a large empty "Destinataire" text area. A "Test" button is located to the right of the "Notification trap" toggle. At the bottom right, there is a blue "OK" button. A footer note states: "*Utiliser des points-virgules (;) pour séparer les mots." The bottom left of the interface features a "Déconnexion" button.

2. Spécifiez chaque rubrique.

3. Pour vérifier l'envoi des notifications trap, appuyez sur le bouton [Test].

⇒ La notification trap est envoyée.

4. Effleurez la touche virtuelle [OK].

⇒ Les informations saisies sont validées.

4.8 Confirmer l'état du réseau

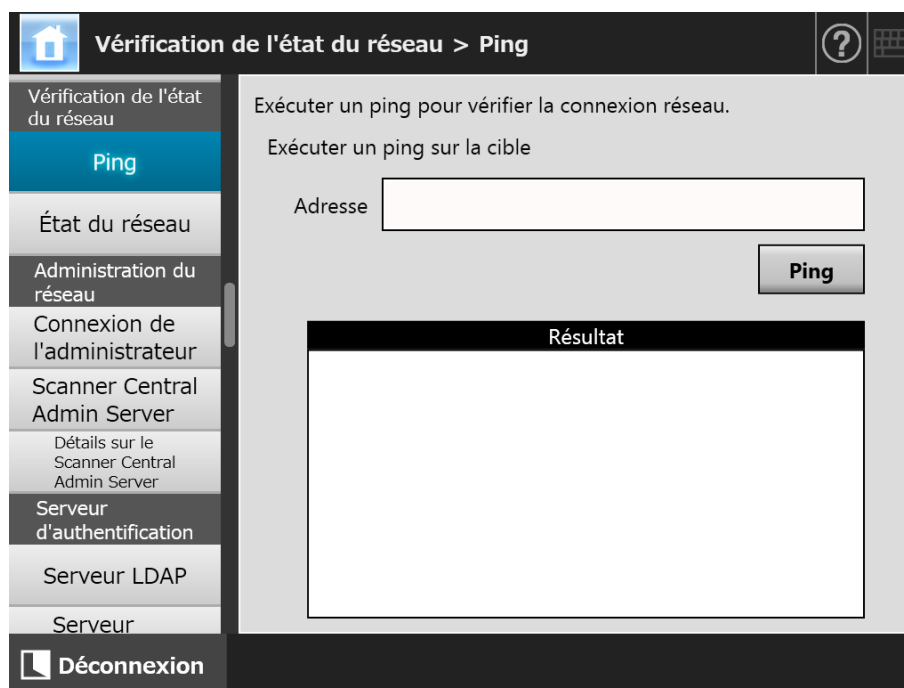
4.8.1 Confirmer la connexion au réseau avec un test Ping



Vous pouvez confirmer la connexion au réseau avec un test Ping.

1. Sélectionnez [Ping] sous [Vérification de l'état du réseau].

⇒ L'écran correspondant s'affiche.



2. Dans la zone de saisie [Adresse], saisissez l'adresse IP, l'adresse Internet ou le nom de domaine complet (FQDN) du serveur à utiliser pour la connexion au réseau.

3. Effleurez la touche virtuelle [Ping].

⇒ Un test Ping est exécuté et les résultats s'affichent.

Pour en savoir plus sur les résultats, consultez ["Confirmation du réseau avec l'utilitaire Ping" \(page 363\)](#).

4.8.2 Confirmation de l'état opérationnel du réseau Touch Panel AdminTool

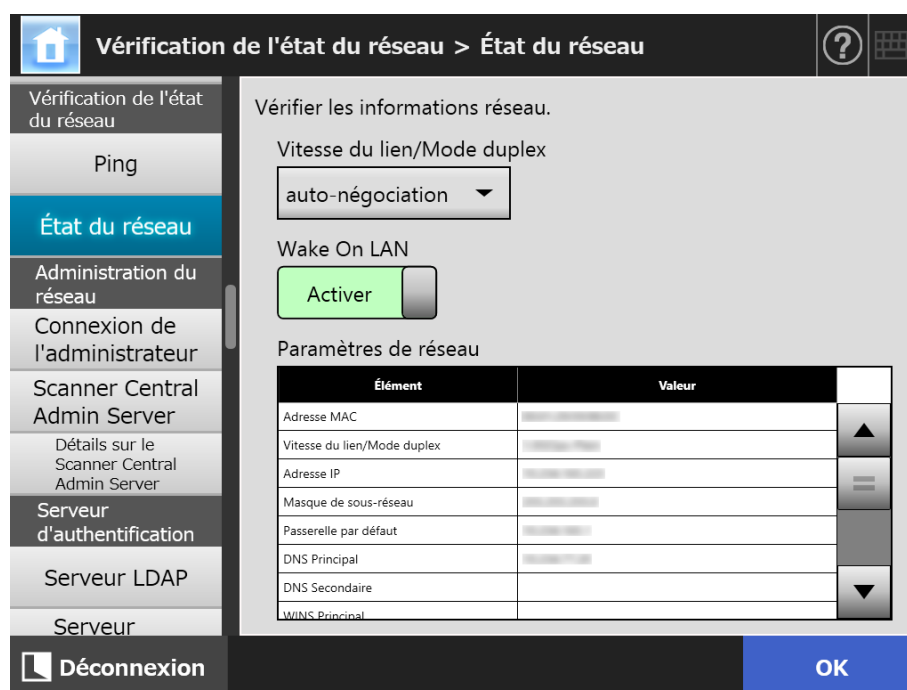
■ Confirmer l'état du réseau

L'activité du réseau peut être vérifiée.

Si celles-ci ne s'affichent pas, cela signifie que le réseau ne fonctionne pas correctement. Consultez alors "[7.2 Dépannage pour connexion en réseau](#)" (page 363) et vérifiez les paramètres :

1. Sélectionnez [État du réseau] sous [Vérification de l'état du réseau].

⇒ L'écran correspondant affiche l'état de la connexion au réseau en cours d'activité.



CONSEIL

- Si la connexion au serveur LDAP est impossible, effectuez les opérations suivantes :
 1. débranchez le câble du réseau local ;
 2. effleurez la touche virtuelle [Arrêt] de l'écran tactile afin d'éteindre le scanner ;
 3. appuyez sur l'interrupteur pour allumer le scanner, le câble du réseau local toujours débranché ;
 4. saisissez une adresse IP non dupliquée ;
 5. rebranchez le câble du réseau local sur le scanner.
- Si le serveur DHCP reste inaccessible bien qu'il ait été activé, l'adresse IP sera « 169.254.X.X » (X est une valeur arbitraire comprise entre 0 et 255).

■ Définir la vitesse du lien et le mode duplex

Si le réseau ne communique pas correctement, alors que l'état du réseau est correct, vous pouvez modifier la vitesse du lien et le mode duplex.

Normalement, la vitesse de la ligne est ajustée selon l'environnement du réseau connecté lorsque l'auto-négociation est configurée.

1. **Si la communication est instable avec le paramètre auto-négociation, sélectionnez une vitesse du lien/un mode duplex fixe pour l'environnement du réseau connecté dans [Vitesse du lien/Mode duplex] sur l'écran [État du réseau].**
2. **Effleurez la touche virtuelle [OK].**
⇒ Le nouveau paramètre est validé.

■ Définir le réveil par le réseau (WOL)

Vous pouvez activer ou non le réveil par le réseau (Wake-On-LAN) afin d'allumer/d'éteindre l'interface du réseau.

1. **Choisissez d'activer ou non le réveil par le réseau dans [Wake On LAN] sur l'écran [État du réseau]**
2. **Effleurez la touche virtuelle [OK].**
⇒ Le réveil par le réseau est validé.

4.9 Configurer les paramètres du réseau de l'administrateur

4.9.1 Définir la connexion de l'administrateur Touch Panel AdminTool Central Admin Console

Afin de pouvoir utiliser l'Admin Tool ou le Central Admin Server avec le scanner, effectuez les paramètres de connexion.

1. Sélectionnez [Connexion de l'administrateur] sous [Administration du réseau].

⇒ L'écran correspondant s'affiche.

Administration du réseau > Connexion de l'administrateur

Saisir les paramètres de connexion pour administration distante.

SSL

Numéro de port (1 à 65535)

Certificat SSL Le certificat n'est pas valide ou il a expiré

Éditeur : -----

Période de validité --/--/---- à partir de --/--/----

2. Spécifiez chaque rubrique.

3. Effleurez la touche virtuelle [OK].

⇒ Les informations saisies sont validées.

IMPORTANT

Si les paramètres de connexion de l'administrateur sont modifiés avec l'Admin Tool, cet outil sera déconnecté du scanner. Pour poursuivre la configuration des autres paramètres, reconnectez-vous au scanner avec les nouveaux paramètres.

4.9.2 Définir le Central Admin Server Touch Panel Admin Tool Central Admin Console

Choisissez ou non de gérer votre scanner sous administration centrale.

Si [Activer] est sélectionné pour [Central Admin], les scanners enregistrés pourront être ciblés par l'administration centrale.

1. Sélectionnez [Scanner Central Admin Server] sous [Administration du réseau].

⇒ L'écran correspondant s'affiche.

2. Spécifiez chaque rubrique.

Des mises à jour automatiques sont appliquées au système du scanner (options de sécurité et installées incluses), à la configuration du système et aux Add-ins.

CONSEIL

- Si l'enregistrement avec le Central Admin Server est réussi, le texte L'état du côté serveur du scanner passera de Non Enregistré à Enregistré.
Si les paramètres configurés sont corrects, alors que le réseau est déconnecté ou que le Central Admin Server est interrompu, l'enregistrement échouera. Si [Central Admin] est [Activer], le traitement sera renouvelé au redémarrage du scanner ou après avoir quitté le mode veille.
- Pour en savoir plus sur la configuration du protocole SSL et l'établissement d'une communication entre le Central Admin Server et le scanner, consultez "[4.9.1 Définir la connexion de l'administrateur](#)" (page 110).
- Lorsque vous activez l'itinérance de l'utilisateur ou les paramètres d'une tâche, un message de confirmation s'affichera à la connexion si la communication avec le Central Admin Server est impossible. Si vous effleurez la touche virtuelle [OK], les paramètres enregistrés dans le scanner seront utilisés. Si vous effleurez la touche virtuelle [Annuler], vous êtes redirigé sur l'écran de connexion.

- Si le "Planificateur de mise à jour" est activé, les opérations suivantes se produisent :
 - Les mises à jour automatiques débutent lorsque le scanner est en mode veille ou lorsqu'il est allumé et qu'aucun utilisateur n'a ouvert de session.
Les mises à jour automatiques peuvent également être réalisées à une date et une heure précises avec en prime des notifications du Central Admin Server ou dans un environnement où le réveil par le réseau est impossible.
 - Si le réveil par le réseau est disponible, les mises à jour automatiques débutent même si le scanner est éteint.
 - Lorsque la configuration d'une mise à jour automatique depuis le Central Admin Server est distribuée aux scanners, si la mise à jour est prévue dans les dix minutes suivant la distribution de la configuration, aucune configuration ne sera appliquée.
Pour activer les nouveaux paramètres d'un système dans un environnement où les notifications de mise à jour ne peuvent pas être émises, les scanners doivent être redémarrés ou déconnectés. Pour éviter que les mises à jour ne soient simultanées, vous pouvez espacer leur chargement. Les paramètres du système peuvent être mis à jour lorsque les mises à jour de logiciel sont restreintes. Pour en savoir plus, consultez le guide d'utilisation du Scanner Central Admin Server.
 - Si la programmation automatique des mises à jour est configurée et dans la Central Admin Console et dans l'Admin Tool, les paramètres les plus récents seront activés.

3. Effleurez la touche virtuelle [OK].

- ⇒ Les informations saisies sont validées.
- ⇒ Si [Central Admin] est activé, les informations du scanner sont envoyées au Central Admin Server.
Si l'action réussie, [État d'enregistrement du Scanner Central Admin Server] devient [Enregistré].

4.9.3 Définir le Central Admin Server (Détailé)

Touch
Panel

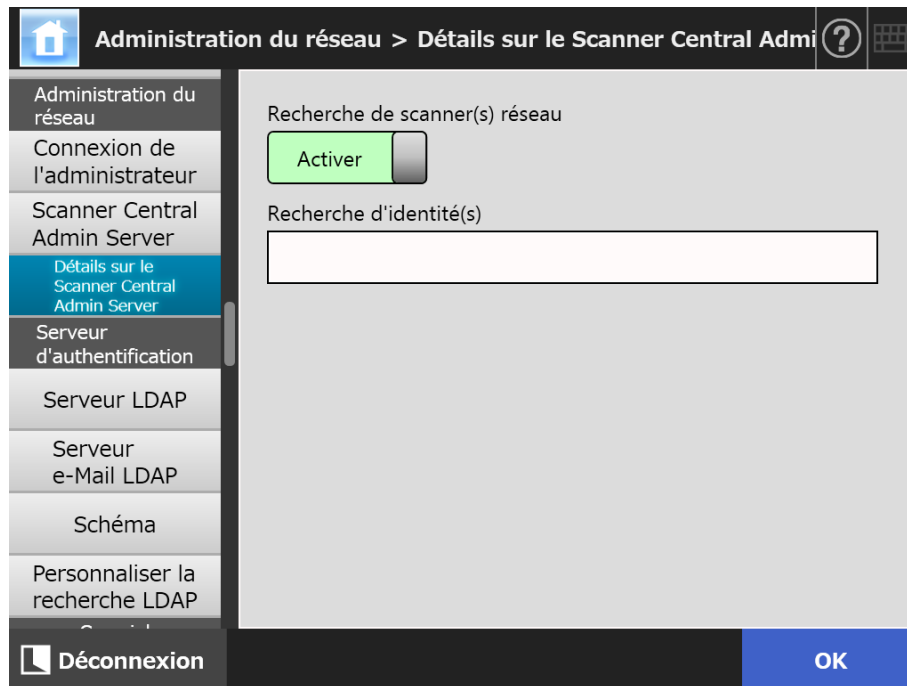
AdminTool

Central Admin
Console

Configurez la recherche de scanner pour activer l'administration centrale.

1. Sélectionnez [Détails sur le Scanner Central Admin Server] sous [Administration du réseau].

⇒ L'écran correspondant s'affiche.



2. Spécifiez chaque rubrique.

3. Effleurez la touche virtuelle [OK].

⇒ Les informations saisies sont validées.

4.10 Définir le serveur d'authentification

4.10.1 Définir le serveur LDAP de connexion

Touch Panel

AdminTool

Central Admin Console

Si un serveur LDAP de connexion est défini, l'authentification de l'utilisateur sera requise.

1. Sélectionnez [Serveur LDAP] sous [Serveur d'authentification].

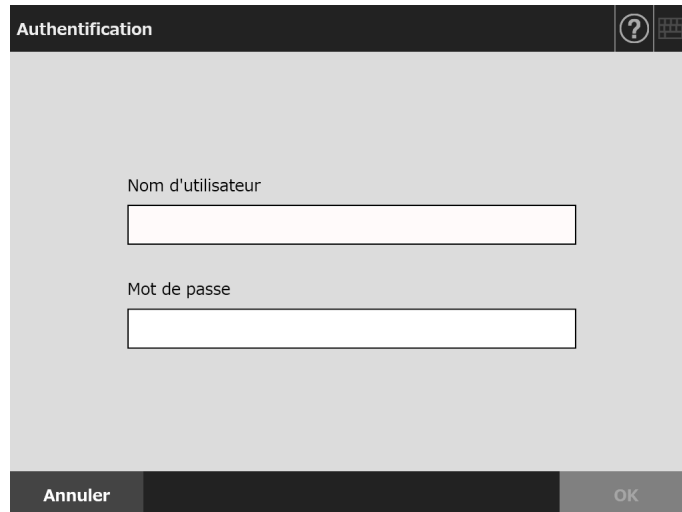
⇒ L'écran correspondant s'affiche.

2. Spécifiez chaque rubrique.

- Si [Désactiver] est sélectionné pour [Type de serveur] :
Le serveur LDAP n'est pas utilisé. Effleurez la touche virtuelle [OK] pour valider le contenu.
- Si [Autre serveur LDAP] est sélectionné pour [Type de serveur] :
Pour [Autorisation d'accès au serveur LDAP], saisissez un nom d'utilisateur autorisé est un mot de passe lorsque vous recherchez des utilisateurs connectés sur le serveur LDAP.
- Si [Active Directory] ou [Active Directory Global Catalog] est sélectionné pour [Type de serveur] :
Pour [Autorisation d'accès au serveur LDAP], saisissez les informations d'authentification pour Active Directory.
- Pour en savoir plus sur la relation entre les chaînes de caractères à saisir dans [Base de recherche (DN)] et la cible de la recherche LDAP, consultez "[Cible de la recherche LDAP](#)" (page 116).

3. Pour confirmer la connexion au serveur LDAP, effleurez la touche virtuelle [Connexion].

- ⇒ Lorsque [Type de serveur] est [Active Directory] ou [Active Directory Global Catalog], l'écran [Authentification] s'affiche. Saisissez les éléments d'authentification pour confirmer l'accès au serveur LDAP, puis effleurez la touche virtuelle [OK].



The screenshot shows a mobile application interface for authentication. The title bar at the top is dark and contains the text 'Authentification' on the left and a question mark icon on the right. The main area is light gray and contains two text input fields. The first field is labeled 'Nom d'utilisateur' and the second is labeled 'Mot de passe'. At the bottom of the screen, there is a dark bar with two buttons: 'Annuler' on the left and 'OK' on the right.

- ⇒ Si [Type de serveur] est [Autre serveur LDAP], l'authentification est effectuée selon les informations saisies dans [Autorisation d'accès au serveur LDAP].
- ⇒ Lorsque l'authentification est terminée et la connexion réussie, l'écran [Serveur LDAP s'affiche].

4. Effleurez la touche virtuelle [OK].

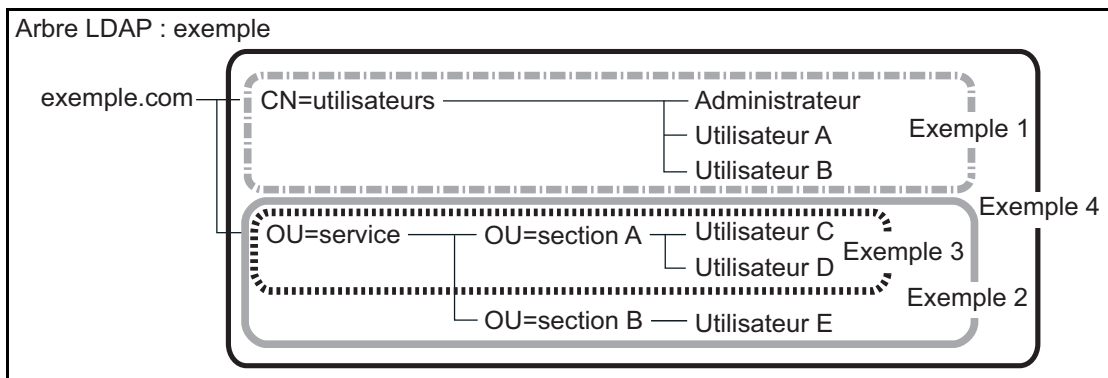
- ⇒ Les informations saisies sont validées.

■ Cible de la recherche LDAP

L'étendue et la méthode de recherche d'un serveur LDAP diffèrent selon la connexion au serveur LDAP ou les paramètres de la base de recherche (DN) ([Etape 2](#) ou "[4.10.1 Définir le serveur LDAP de connexion](#)" (page 114)).

Les cibles de la recherche LDAP dans chaque paramètre sont les suivantes :

- Connexion avec le serveur LDAP (si [Active Directory] ou [Autre serveur LDAP] a été sélectionné à l'[Etape 2](#))
Vous trouverez ci-dessous un exemple (où le nom de domaine est *exemple.com*) pour [Base de recherche DN]. Le texte mis en italique correspond à une chaîne de caractères variable.

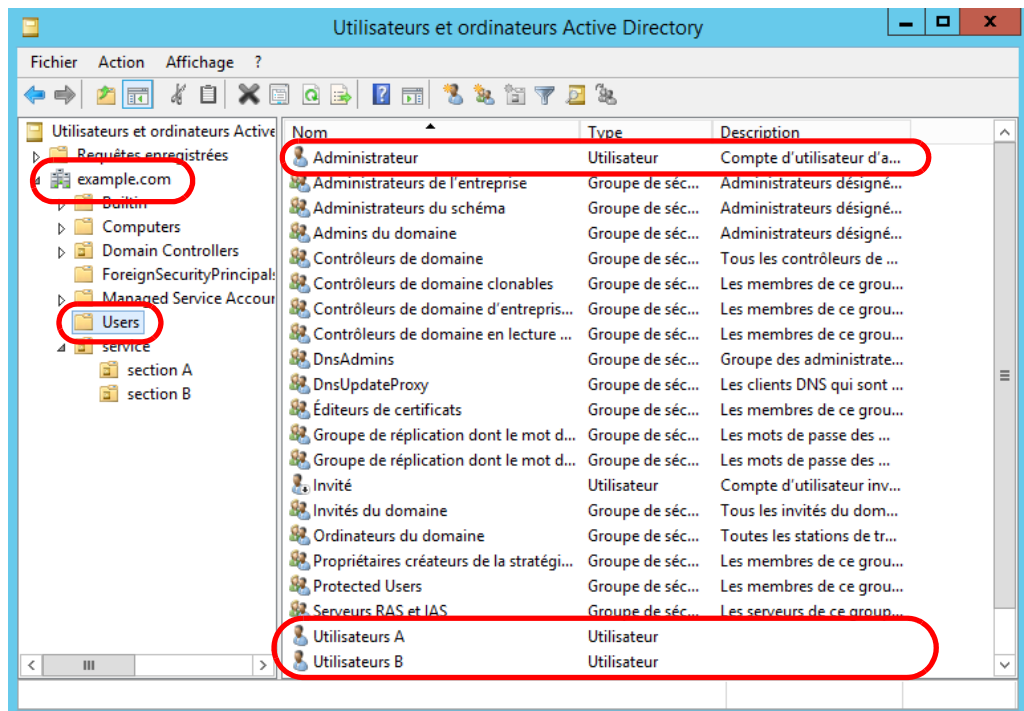


Ci-dessous, Active Directory est pris comme exemple pour décrire les recherches.

Exemple 1 : pour retrouver (administrateur, utilisateur A, utilisateur B)

CN=utilisateurs, DC=exemple, DC=com

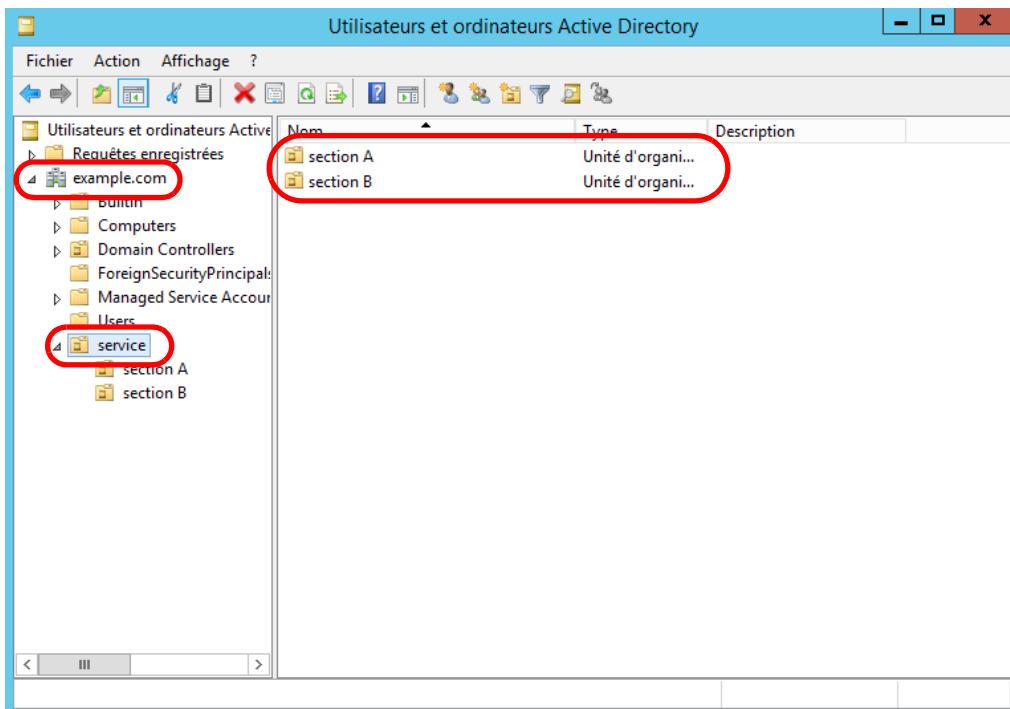
Le service d'annuaire Active Directory se présente de la manière suivante :



Exemple 2 : pour retrouver (utilisateur C, utilisateur D)

OU=service, DC=exemple, DC=com

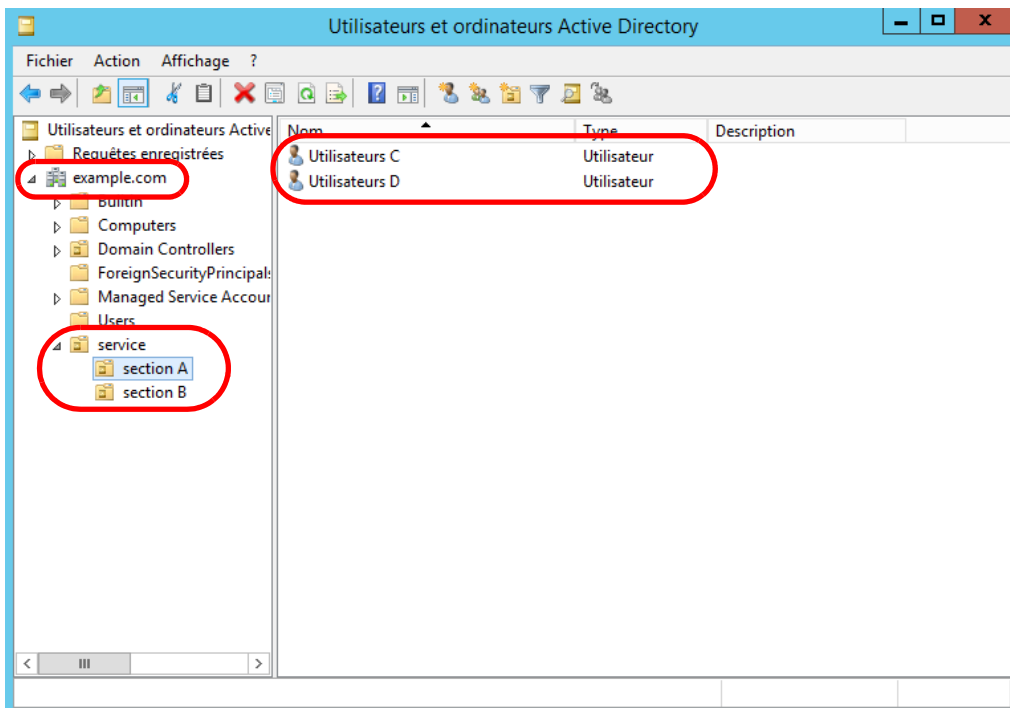
Le service d'annuaire Active Directory se présente de la manière suivante :



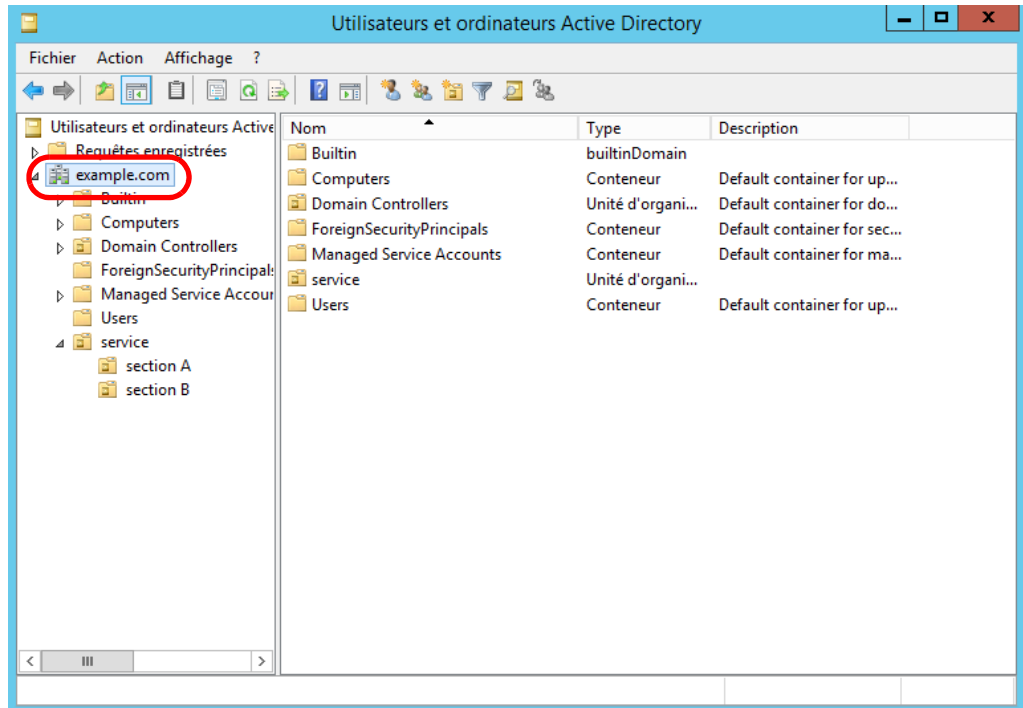
Exemple 3 : pour retrouver (utilisateur C, utilisateur D)

OU=section A, OU=service, DC=exemple, DC=com

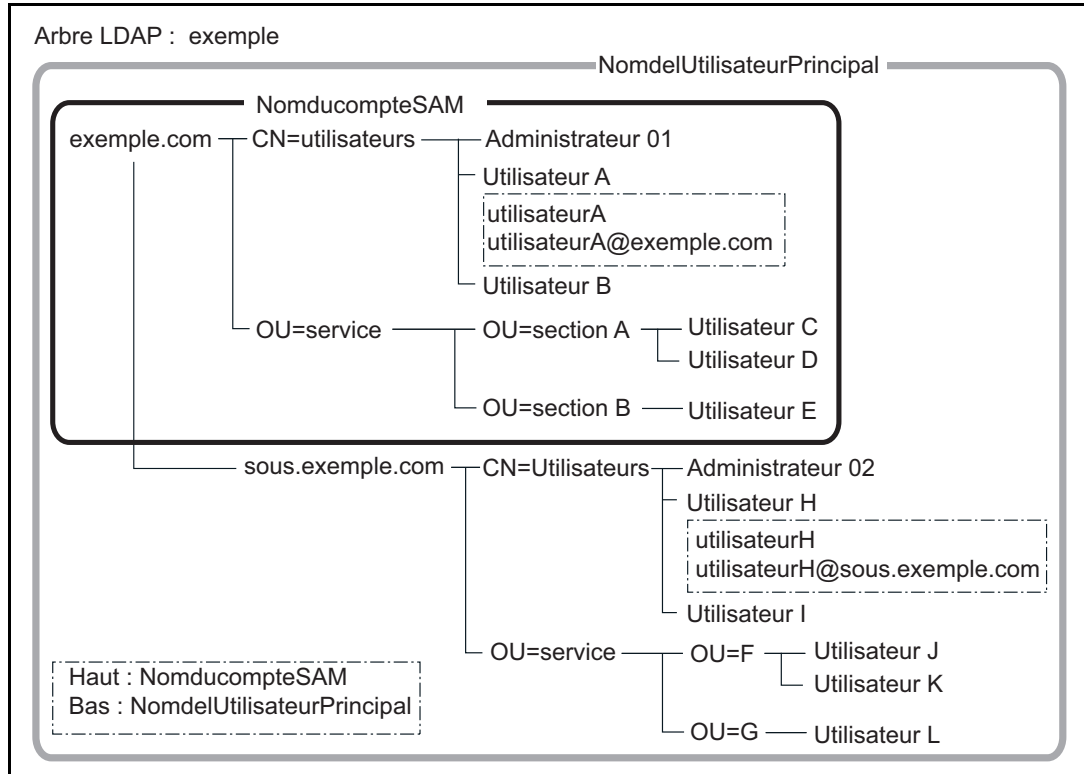
Le service d'annuaire Active Directory se présente de la manière suivante :



Exemple 4 : pour retrouver tous les utilisateurs
Aucun paramètre pour [Base de recherche (DN)] ou DC=*exemple*,
DC=*com*



- Connexion avec le serveur du Catalogue global (si [Active Directory Global Catalog] a été sélectionné à l'étape [Etape 2](#))
 Vous trouverez ci-dessous un exemple (où le nom de domaine est *exemple.com* , le sous-domaine est *sous.exemple.com*) pour [Base de recherche (DN)]. Le texte mis en italique correspond à une chaîne de caractères variable.



Exemple : pour une recherche dans tout un domaine

Aucun paramètre pour [Base de recherche (DN)] ou *DC=exemple, DC=com*

La disponibilité de connexion d'un utilisateur standard identique diffère selon que l'utilisateur se connecte avec un intitulé « *NomducompteSAM* » ou « *NomdelUtilisateurPrincipal* ».

Utilisateur standard	Nom de connexion	Connexion
	Haut : <i>NomducompteSAM</i> Bas : <i>NomdelUtilisateurPrincipal</i>	
Utilisateur A	utilisateurA	Oui
	utilisateurA@exemple.com	Oui
Utilisateur H	utilisateurH	—
	utilisateurH@sous.exemple.com	Oui

Oui : Possible —: Impossible

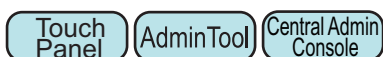
Le nom de compte SAM est le nom de connexion d'un utilisateur de l'Active Directory (sAMAccountName).

CONSEIL

Si vous spécifiez un nom de compte SAM avec un nom de domaine, saisissez "*nom_de_domaine\nom_de_compte_SAM*".

Le nom principal de l'utilisateur est le nom de connexion d'un utilisateur de l'Active Directory (userPrincipalName).

4.10.2 Définir le serveur LDAP du courrier électronique



Si un serveur LDAP du courriel a été défini, vous pourrez exécuter une recherche dans la liste LDAP à l'écran [Carnet d'adresses e-Mail].

1. Sélectionnez [Serveur e-Mail LDAP] sous [Serveur d'authentification].

⇒ L'écran correspondant s'affiche.

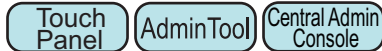
2. Spécifiez chaque rubrique.

- Si [Désactiver] est sélectionné pour [Type de serveur] :
Le serveur LDAP n'est pas utilisé. Effleurez la touche virtuelle [OK] pour valider le contenu.
- Si [Autre serveur LDAP] est sélectionné pour [Type de serveur] :
Pour [Autorisation d'accès au serveur LDAP], saisissez un nom d'utilisateur autorisé est un mot de passe lorsque vous recherchez des utilisateurs connectés sur le serveur LDAP.
- Si [Active Directory] ou [Active Directory Global Catalog] est sélectionné pour [Type de serveur] :
Pour [Autorisation d'accès au serveur LDAP], saisissez les informations d'authentification pour Active Directory.
- Pour en savoir plus sur la relation entre les chaînes de caractères à saisir dans [Base de recherche (DN)] et la cible de la recherche LDAP, consultez "[Cible de la recherche LDAP](#)" (page 116).

3. Effleurez la touche virtuelle [OK].

⇒ Les informations saisies sont validées.

4.10.3 Définir le schéma



Associe une rubrique de recherche avec le schéma du serveur LDAP pour la recherche LDAP dans le carnet d'adresses électroniques.

1. Sélectionnez [Schéma] sous [Serveur d'authentification].

⇒ L'écran correspondant s'affiche.

Prénom	Remarques
givenName	description
sn	physicalDeliveryOfficeName
cn	telephoneNumber
displayName	mail
initials	wWWHomePage

2. Associez les rubriques de recherche et le schéma.

3. Effleurez la touche virtuelle [OK].

⇒ Les informations saisies sont validées.

IMPORTANT

Pour utiliser le serveur LDAP du courriel, utilisez un compte d'utilisateur de connexion. Si le serveur LDAP de connexion est différent du serveur LDAP du courriel, selon la configuration du domaine ou le format du nom de connexion, vous ne pourrez peut-être pas utiliser le serveur LDAP du courriel. Pour en savoir plus, consultez "[Cible de la recherche LDAP](#)" (page 116).

4.10.4 Définir les paramètres de recherche LDAP

Touch Panel

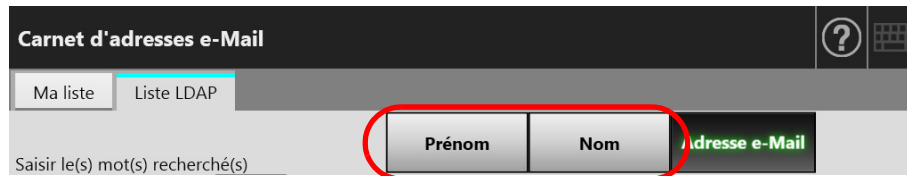
AdminTool

Central Admin Console

Vous pouvez définir les paramètres de recherche LDAP.

Les paramètres de recherche LDAP sont des conditions de recherche spécifiées pour les touches virtuelles (à gauche et au centre) affichées dans la liste [LDAP à l'écran Carnet d'adresses e-Mail].

Ces touches virtuelles sont, par exemple, [Prénom] et [Nom de l'écran suivant].

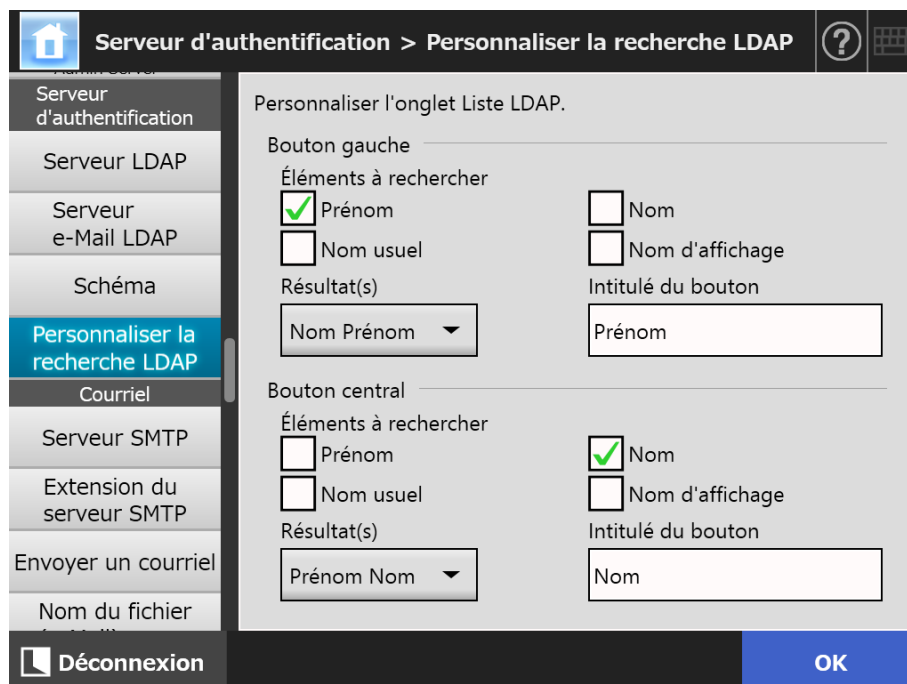


L'ordre d'affichage des adresses électroniques enregistrées dans le carnet peut être modifié selon l'intitulé de la touche virtuelle effleurée.

Pour en savoir plus sur l'écran, consultez [Carnet d'adresses e-Mail] - onglet [Liste LDAP], consultez ["5.4.1 Sélectionner un contact dans le carnet d'adresses électroniques" \(page 229\)](#).

1. Sélectionnez [Personnaliser la recherche LDAP] sous [Serveur d'authentification].

⇒ L'écran correspondant s'affiche.

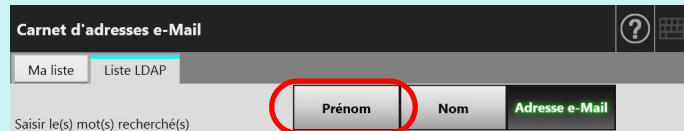


CONSEIL

Vous trouverez ci-dessous la correspondance entre les paramètres de l'écran [Personnaliser la recherche LDAP] et les touches virtuelles de condition de recherche d'un utilisateur standard de l'onglet virtuel [Liste LDAP] à l'écran [Carnet d'adresses e-Mail].

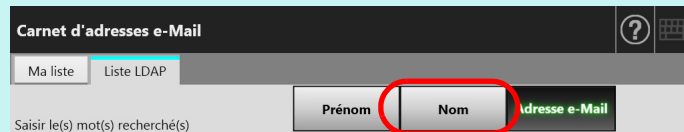
- Bouton gauche

Correspond à la touche virtuelle de gauche de l'onglet Liste [LDAP].



- Bouton central

Correspond à la touche virtuelle centrale de l'onglet [Liste LDAP].



2. Spécifiez chaque rubrique.

3. Effleurez la touche virtuelle [OK].

⇒ Les informations saisies sont validées.

4.11 Configurer les paramètres relatifs au courriel

4.11.1 Définir le serveur SMTP Touch Panel AdminTool Central Admin Console

1. Sélectionnez [Serveur SMTP] sous [Courriel].

⇒ L'écran correspondant s'affiche.

Courriel > Serveur SMTP

Saisir les paramètres du serveur SMTP.

Adresse

SSL Numéro de port
(1 à 65535)

Moniteur du délai d'attente de connexion (30 Sec si réglé sur [Désactiver])
 Délai d'attente de connexion Sec
(1-300)

Fractionnement des courriers
 Taille de la fraction Ko
(64-10240)

Taille maximum d'une pièce jointe Mo
(1-20)

Nombre maximal de destinataires (2-1000)

2. Spécifiez chaque rubrique.

3. Effleurez la touche virtuelle [OK].

⇒ Les informations saisies sont validées.

4.11.2 Définir le serveur SMTP (Extension)

Touch Panel

Admin Tool

Central Admin Console

1. Sélectionnez [Extension du serveur SMTP] sous [Courriel].

⇒ L'écran correspondant s'affiche.

The screenshot displays the configuration interface for the SMTP server extension. The sidebar on the left lists various system settings, with 'Extension du serveur SMTP' highlighted. The main configuration area includes:

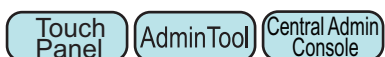
- Authentification SMTP:** A dropdown menu currently set to 'Désactiver'.
- Méthode d'authentification:** Three radio button options: 'AUTH CRAM-MD5', 'AUTH LOGIN', and 'AUTH PLAIN'.
- Utilisateur autorisé:** A dropdown menu showing 'Utilisateur connecté'.
- guest:** A label above three input fields for 'Adresse électronique', 'Nom d'utilisateur', and 'Mot de passe'.
- Navigation:** A 'Déconnexion' button at the bottom left and an 'OK' button at the bottom right.

2. Spécifiez chaque rubrique.

3. Effleurez la touche virtuelle [OK].

⇒ Les informations saisies sont validées.

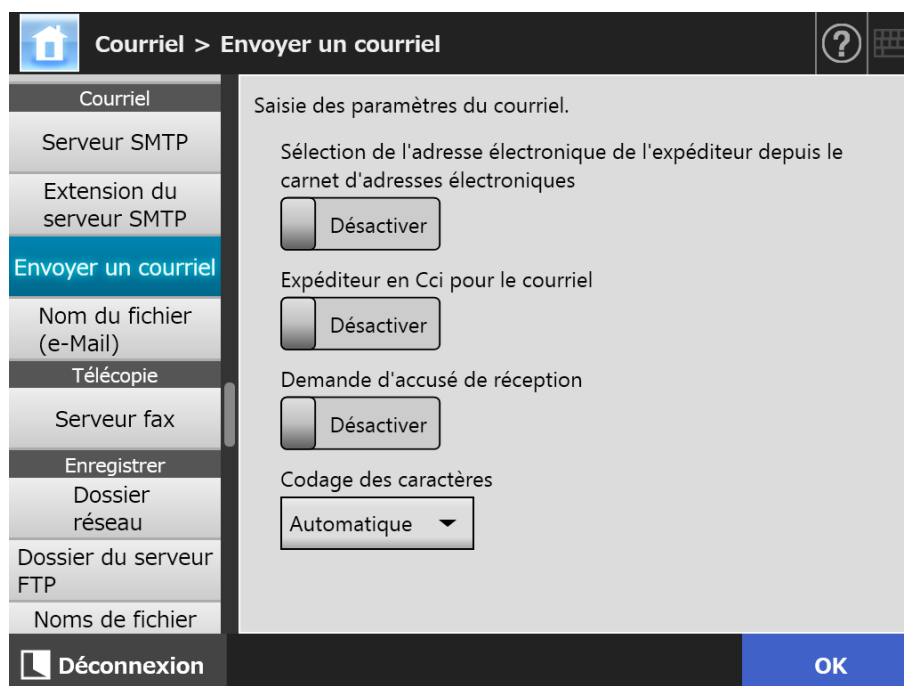
4.11.3 Configurer les paramètres d'envoi d'un courriel



Vous pouvez configurer l'écran [Envoyer un courriel] pour l'envoi des données numérisées par courriel. Définissez le codage de caractères utilisé pour envoyer les courriels.

1. Sélectionnez [Envoyer un courriel] sous [Courriel].

⇒ L'écran correspondant s'affiche.



2. Spécifiez chaque rubrique.

3. Effleurez la touche virtuelle [OK].

⇒ Les informations saisies sont validées.

4.11.4 Définir le format du nom de fichier lors d'un envoi des données

numérisées par courrier électronique Touch Panel AdminTool Central Admin Console

Vous pouvez définir le format du nom des fichiers comprenant les données numérisées au moment de les joindre à un courriel.

Le nom de fichier indiqué ici est affiché dans le champ de saisie [Nom du fichier] de l'écran [Envoyer un courriel] comme valeur par défaut.

1. Sélectionnez [Courriel] sous [Nom du fichier (e-Mail)].

⇒ L'écran correspondant s'affiche.

Courriel > Nom du fichier (e-Mail)

Spécifie le format de nom de fichier lors de l'attachement de donnée numérisée aux E-mails.

[Nom du scanner]MMjjaaaahhmmss

Format du nom du fichier

1.Préfixe

2.Nom du scanner Activer

3.Nom d'utilisateur

4.Date Activer

5.Heure Activer

Format de date: MMjjaaaa

Délimiteur: Aucun

OK

2. Spécifiez chaque rubrique.

3. Confirmez le format du nom de fichier.

4. Effleurez la touche virtuelle [OK].

⇒ Les informations saisies sont validées.

4.12 Définir le serveur de télécopie

Touch
Panel

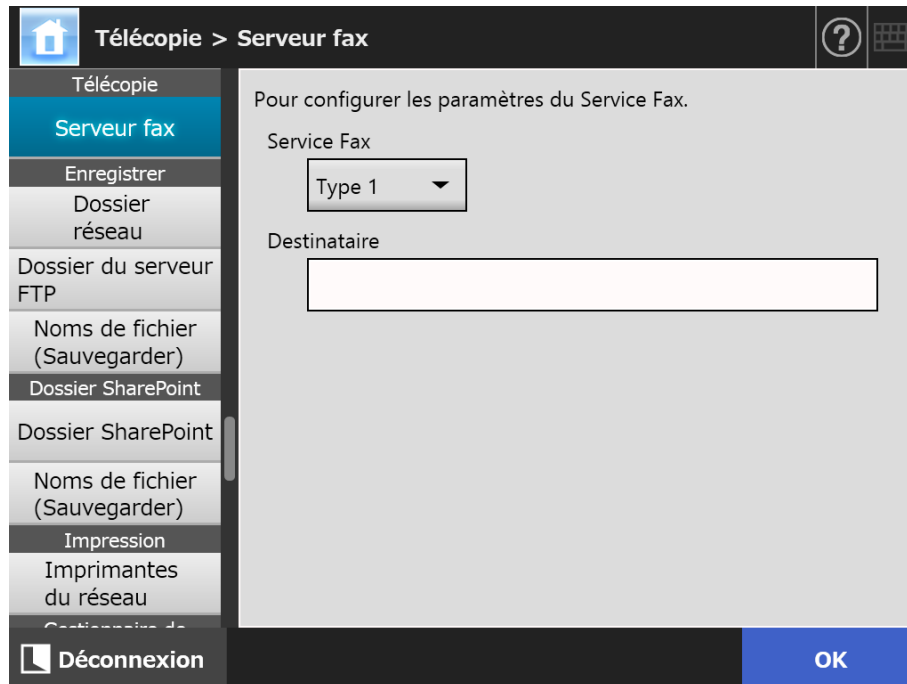
AdminTool

Central Admin
Console

Définir le serveur de télécopie.

1. Sélectionnez [Serveur fax] sous [Télécopie].

⇒ L'écran correspondant s'affiche.



2. Spécifiez chaque rubrique.

Pour en savoir plus, consultez "[B.1 Paramètres des adresses électroniques](#)" (page 401).

3. Effleurez la touche virtuelle [OK].

⇒ Les informations saisies sont validées.

4.13 Définir les dossiers de sauvegarde des données numérisées

Les dossiers suivants peuvent être définis pour sauvegarder les données numérisées :

- dossier mis en réseau
- Dossier du serveur FTP
- dossier SharePoint

4.13.1 Définir les dossiers réseau

Touch Panel

Admin Tool

Central Admin Console

Une liste de dossiers mis en réseau peut être définie pour l'enregistrement des données numérisées.

N'importe quel dossier du serveur de fichiers peut être spécifié en tant que dossier en réseau.

Vous pouvez ajouter jusqu'à cent dossiers en réseau et dossiers du serveur FTP au total. Pour en savoir plus, consultez ["4.13.2 Définir les dossiers du serveur FTP" \(page 136\)](#).

Un dossier en réseau peut être ajouté selon les méthodes suivantes :

- Arbre du réseau
Sélectionnez un dossier réseau dans l'arbre du réseau.
Pour en savoir plus, consultez ["Enregistrer un dossier réseau \(arbre du réseau\)" \(page 131\)](#).
- Chemin d'accès au réseau
Définissez un dossier réseau en saisissant directement l'alias du chemin d'accès au dossier du serveur de fichiers.
Pour en savoir plus, consultez ["Enregistrer un dossier réseau \(chemin d'accès au réseau\)" \(page 133\)](#).

Pour en savoir plus, consultez ["4.13.4 Définir le format du nom de fichier lors de la sauvegarde des données numérisées" \(page 144\)](#).

IMPORTANT

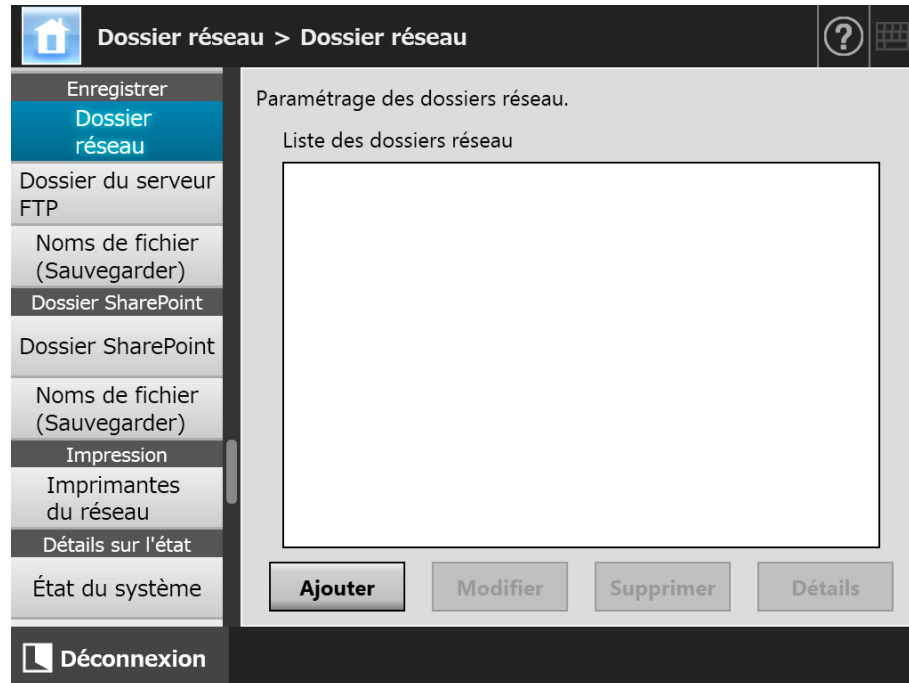
Accordez une attention particulière aux points suivants lors de l'enregistrement d'un dossier réseau :

- le dossier réseau est enregistré sous un chemin du réseau. Si un dossier réseau est partagé et que son chemin d'accès contient plus de 259 caractères (nom de fichier inclus), le fichier de données sauvegardé ne pourra être visionné. Avant d'enregistrer un dossier réseau (Windows), assurez-vous que le nombre de caractères du chemin d'accès complet ne soit pas supérieur à 259 ;
- si le dossier sélectionné a été créé dans une langue autre que celle du système d'exploitation de navigation, le dossier réseau pourrait ne pas être correctement enregistré. Le nom du dossier réseau n'est pas correctement affiché car il contient du code non reconnu.
- Si le nombre de dossiers à afficher est important, leur exécution pourrait prendre du temps.

■ Enregistrer un dossier réseau (arbre du réseau)

1. Sélectionnez [Dossier réseau] sous [Enregistrer].

⇒ L'écran correspondant s'affiche.



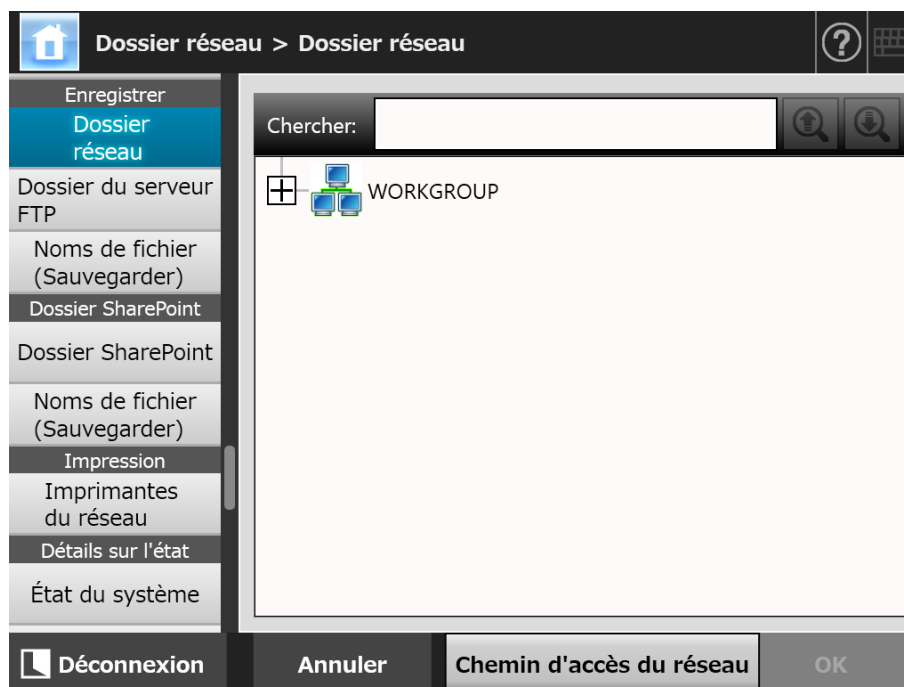
2. Effleurez la touche virtuelle [Ajouter].

⇒ L'écran qui vous permet de sélectionner un dossier mis en réseau s'affiche.

IMPORTANT

Certains domaines désirés peuvent ne pas être affichés dans la liste de domaines. Dans ce cas, saisissez directement l'alias du chemin d'accès au serveur de fichiers ou patientez quelques minutes puis affichez une nouvelle fois l'écran qui vous permettra d'ajouter un dossier réseau.

3. Sélectionnez un domaine



⇒ L'arbre du réseau se déploie et les noms de tous les ordinateurs disponibles s'affichent.

Si l'écran d'authentification s'affiche, saisissez le nom d'utilisateur et le mot de passe. Si l'authentification est réussie, les noms de tous les ordinateurs s'affichent.

4. Sélectionnez un ordinateur

⇒ L'arbre du réseau se déploie et le nom de tous les dossiers mis en réseau s'affiche.

Si l'écran d'authentification s'affiche, saisissez le nom d'utilisateur et le mot de passe. Si l'authentification est réussie, le nom de tous les dossiers mis en réseau s'affiche.

5. Sélectionnez un dossier réseau

Le dossier sélectionné s'ouvre, affichant tous les sous-dossiers que vous pouvez sélectionner (jusqu'à sept niveaux, le domaine parent compris).

6. Effleurez la touche virtuelle [OK].

⇒ Le dossier réseau sélectionné est ajouté à la liste des dossiers mis en réseau.

CONSEIL

L'alias par défaut du dossier réseau sera identique à celui sélectionné dans l'arbre du réseau. Pour en savoir plus, consultez "[Renommer un dossier mis en réseau](#)" (page 134).

■ Enregistrer un dossier réseau (chemin d'accès au réseau)

1. Sélectionnez [Dossier réseau] sous [Enregistrer].

⇒ L'écran correspondant s'affiche.

2. Effleurez la touche virtuelle [Ajouter].

⇒ L'écran qui vous permet de sélectionner un dossier mis en réseau s'affiche.

3. Cliquez sur le bouton [Chemin d'accès au réseau].

⇒ L'écran qui vous permet d'ajouter un dossier mis en réseau s'affiche.

4. Spécifiez chaque rubrique.

5. Effleurez la touche virtuelle [OK].

⇒ Le dossier réseau est ajouté à la liste des dossiers mis en réseau.

IMPORTANT

Assurez-vous de spécifier le nom de domaine au début du chemin du nom du dossier réseau.

CONSEIL

- L'alias du dossier réseau sera identique à celui spécifié dans cette fenêtre. Pour en savoir plus, consultez "[Renommer un dossier mis en réseau](#)" (page 134).
- L'écran d'authentification peut s'afficher.

■ Renommer un dossier mis en réseau

1. **Sélectionnez [Dossier réseau] sous [Enregistrer].**
⇒ L'écran correspondant s'affiche.
2. **Sélectionnez le dossier réseau que vous souhaitez renommer.**
3. **Cliquez sur le bouton [Modifier].**
⇒ L'écran qui vous permet d'ajouter un dossier mis en réseau s'affiche.
4. **Saisissez un alias du dossier.**
5. **Effleurez la touche virtuelle [OK].**
⇒ Le dossier réseau a été renommé.

■ Annuler un dossier mis en réseau

1. **Sélectionnez [Dossier réseau] sous [Enregistrer].**
⇒ L'écran correspondant s'affiche.
2. **Sélectionnez le dossier réseau à supprimer de la liste.**
3. **Effleurez la touche virtuelle [Supprimer].**
⇒ L'écran qui vous permet d'annuler un dossier mis en réseau s'affiche.
4. **Confirmez le dossier en réseau à supprimer puis effleurez la touche virtuelle [Oui].**
⇒ Le dossier réseau sélectionné est supprimé de la liste.

■ Afficher les informations du dossier réseau

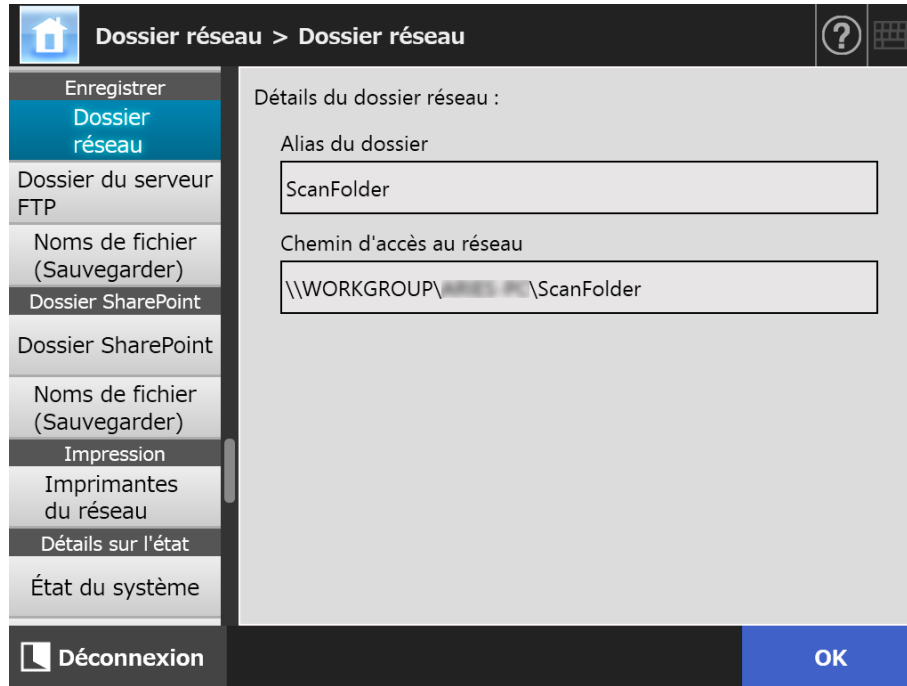
1. Sélectionnez [Dossier réseau] sous [Enregistrer].

⇒ L'écran correspondant s'affiche.

2. Sélectionnez le dossier réseau de votre choix dans la liste des dossiers.

3. Cliquez sur le bouton [Détails].

⇒ Les informations relatives au dossier réseau sélectionné s'affichent.



4.13.2 Définir les dossiers du serveur FTP

Touch
Panel

AdminTool

Central Admin
Console

Une liste de dossiers du serveur FTP peut être définie pour la sauvegarde des données numérisées.

N'importe quel dossier du serveur FTP peut être spécifié.

Vous pouvez ajouter cent dossiers du serveur FTP et dossiers réseau au total.

Pour en savoir plus, consultez "[4.13.1 Définir les dossiers réseau](#)" (page 130).

Pour en savoir plus, consultez "[4.13.4 Définir le format du nom de fichier lors de la sauvegarde des données numérisées](#)" (page 144).

IMPORTANT

Accordez une attention particulière aux points suivants lors de l'enregistrement d'un dossier du serveur FTP :

- le dossier du serveur FTP est enregistré sous un chemin du réseau. Si le dossier du serveur FTP est partagé et que son chemin d'accès contient plus de 259 caractères, le fichier de données sauvegardé ne pourra être visionné. Avant d'enregistrer un dossier du serveur FTP, assurez-vous que le nombre de caractères du chemin d'accès complet est inférieur à 259 ;
- si le dossier sélectionné a été créé dans une langue autre que celle du système d'exploitation de navigation, le dossier du serveur FTP pourrait ne pas être correctement enregistré.

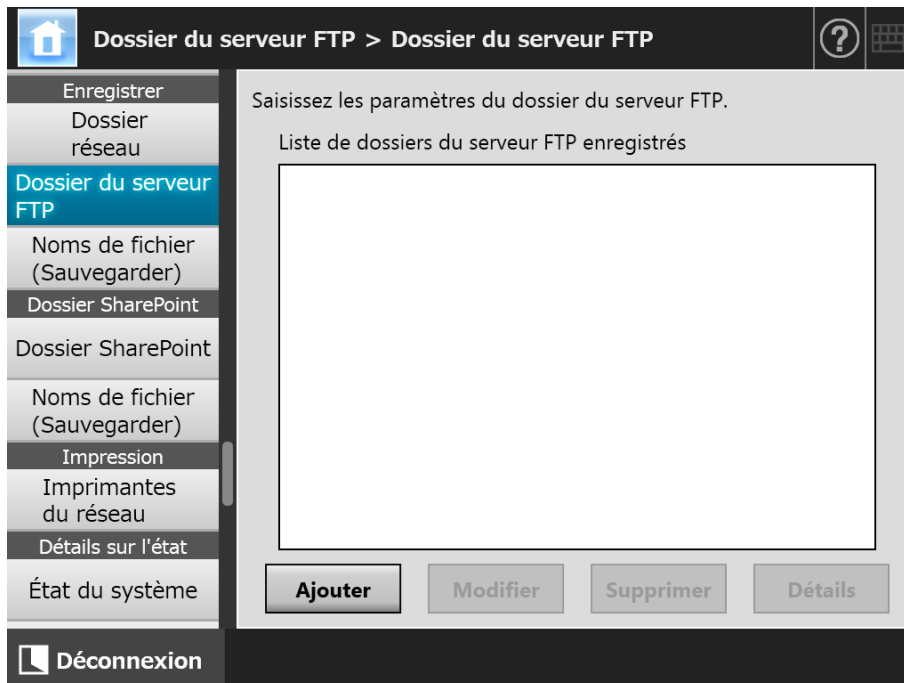
Le nom du dossier du serveur FTP n'est pas correctement affiché car il contient du code non reconnu.

- pour ce qui est du chemin d'accès FTP, du nom de l'utilisateur et du mot de passe, vous pouvez utiliser les caractères alphanumériques et les symboles, abstraction faite de : \ / : ; * ? " < > | # & %".

■ Enregistrer un dossier du serveur FTP

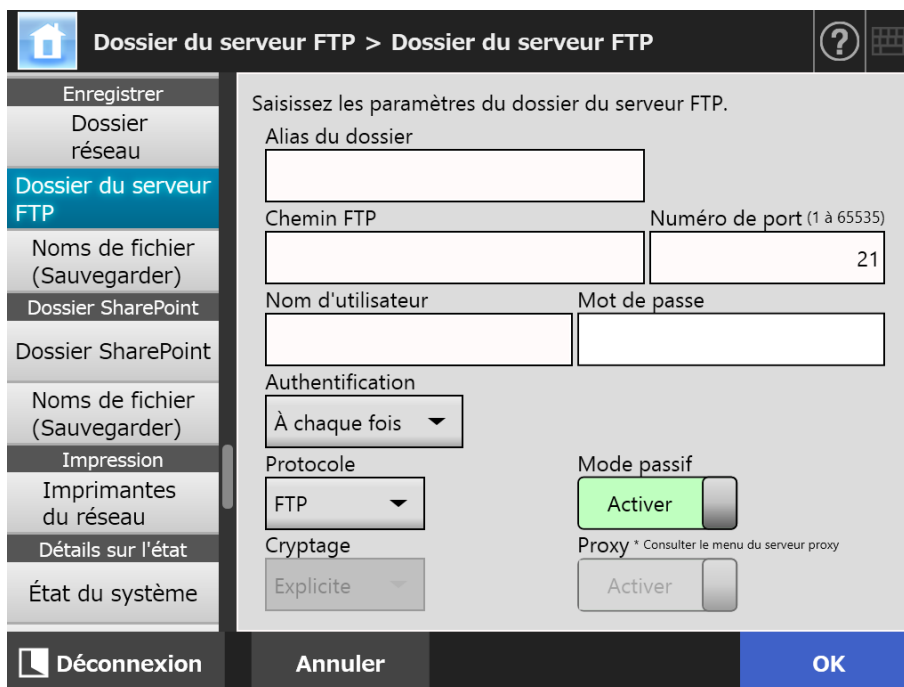
1. Sélectionnez [Dossier du serveur FTP] sous [Enregistrer].

⇒ L'écran correspondant s'affiche.



2. Effleurez la touche virtuelle [Ajouter].

⇒ L'écran qui vous permet de définir le dossier du serveur FTP s'affiche.



3. Spécifiez chaque rubrique.

Le paramètre [Proxy] est disponible uniquement si un serveur mandataire a été défini à l'écran [Serveur proxy]. Pour en savoir plus, consultez "[4.7.5 Définir le serveur mandataire \(proxy\)](#)" (page 105).

4. Effleurez la touche virtuelle [OK].

⇒ L'authentification de l'utilisateur sera parfois nécessaire pour pouvoir accéder au serveur FTP. Si le nom d'utilisateur et le mot de passe sont corrects, l'écran [Dossier du serveur FTP] s'affiche à nouveau et le dossier du serveur FTP est défini.

■ Modifier les paramètres du dossier du serveur FTP

1. Sélectionnez [Dossier du serveur FTP] sous [Enregistrer].

⇒ L'écran correspondant s'affiche.

2. Sélectionnez le dossier du serveur FTP à modifier.

3. Cliquez sur le bouton [Modifier].

⇒ L'écran qui vous permet de modifier le dossier du serveur FTP s'affiche.

4. Modifiez les paramètres.

5. Effleurez la touche virtuelle [OK].

⇒ Les modifications sont appliquées.

■ Annuler un dossier du serveur FTP

1. Sélectionnez [Dossier du serveur FTP] sous [Enregistrer].

⇒ L'écran correspondant s'affiche.

2. Sélectionnez le dossier du serveur FTP à annuler de la liste des dossiers.

3. Effleurez la touche virtuelle [Supprimer].

⇒ L'écran qui vous permet de supprimer le dossier du serveur FTP s'affiche.

4. Confirmez le dossier du serveur FTP à supprimer puis effleurez la touche virtuelle [Oui].

⇒ Le dossier sélectionné est supprimé de la liste des dossiers du serveur FTP.

■ Afficher les informations du dossier du serveur FTP

1. Sélectionnez [Dossier du serveur FTP] sous [Enregistrer].

⇒ L'écran correspondant s'affiche.

2. Sélectionnez le dossier du serveur FTP de votre choix dans la liste des dossiers.

3. Cliquez sur le bouton [Détails].

⇒ Les informations relatives au dossier du serveur FTP sélectionné s'affichent.

Dossier du serveur FTP > Dossier du serveur FTP

Enregistrer
Dossier réseau
Dossier du serveur FTP
Noms de fichier (Sauvegarder)
Dossier SharePoint
Dossier SharePoint
Noms de fichier (Sauvegarder)
Impression
Imprimantes du réseau
Détails sur l'état
État du système

Déconnexion

Détails du dossier du serveur FTP :

Alias du dossier
FTPFolder

Chemin FTP
Numéro de port (1 à 65535)
21

Nom d'utilisateur
Mot de passe

Authentification
À chaque fois

Protocole
FTP

Cryptage
Explicite

Mode passif
Activer

Proxy * Consulter le menu du serveur proxy
Désactiver

OK

4.13.3 Définir les dossiers SharePoint



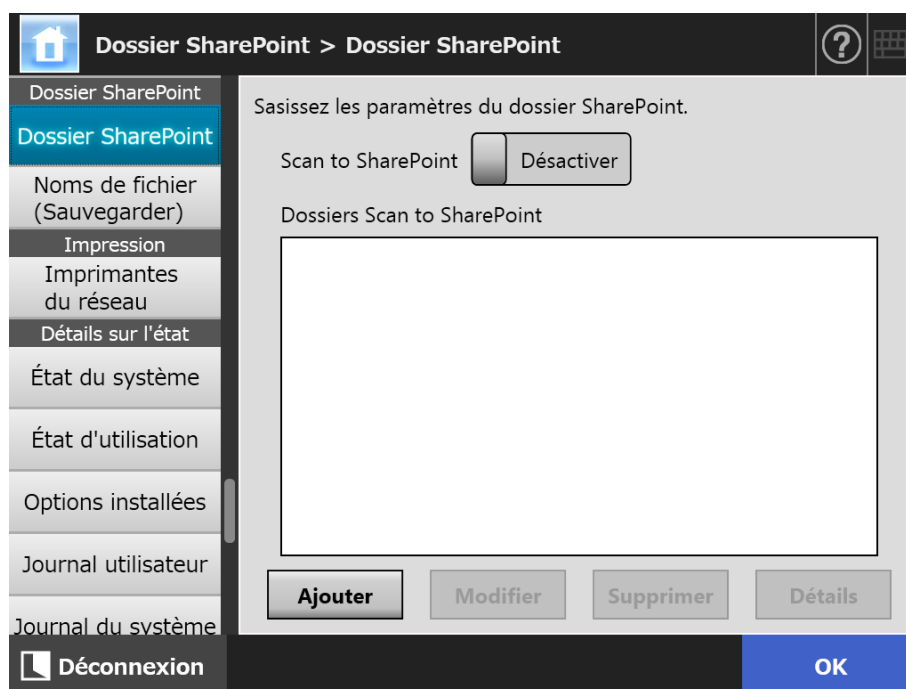
Une liste de dossiers SharePoint peut être définie en tant que cible [Scan to SharePoint] pour les données numérisées.

Pour en savoir plus, consultez ["4.13.4 Définir le format du nom de fichier lors de la sauvegarde des données numérisées"](#) (page 144).

■ Enregistrer un dossier SharePoint

1. Sélectionnez [Dossier SharePoint] sous [Dossier SharePoint].

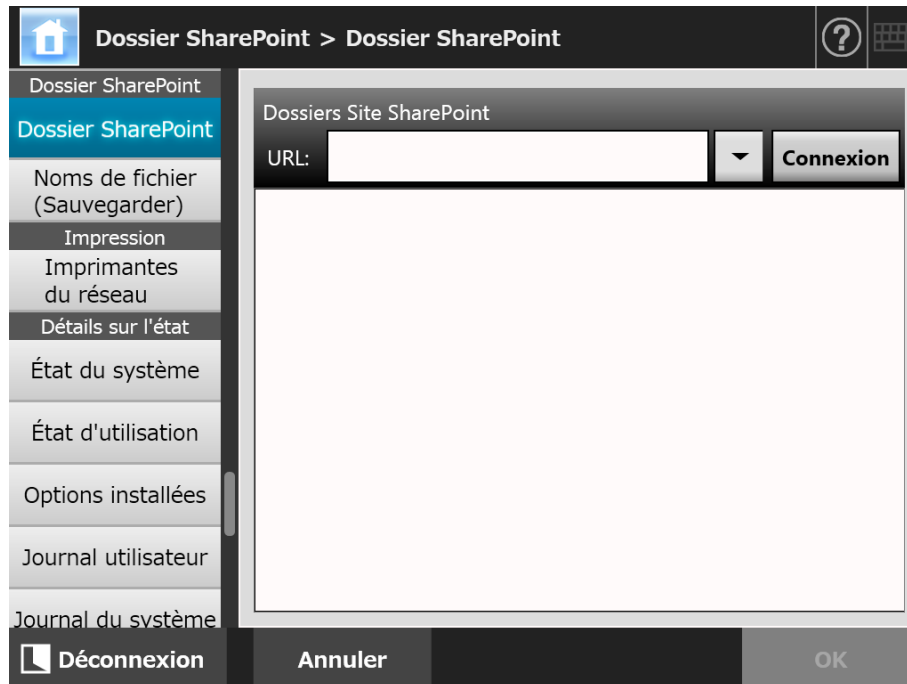
⇒ L'écran correspondant s'affiche.



2. L'option [Scan to SharePoint] détermine quels sont les utilisateurs autorisés à sauvegarder des données numérisées dans les dossiers SharePoint.

3. Effleurez la touche virtuelle [Ajouter].

⇒ La liste des sites SharePoint s'affiche.



4. Spécifiez l'URL du serveur SharePoint dans le champ URL.

Vous pouvez également effleurer la touche virtuelle de la liste regroupant les dernières adresses URL spécifiées et faire votre choix.

5. Cliquez sur le bouton [Connexion].

⇒ Un écran de connexion s'ouvre.

Saisissez le nom d'utilisateur, le mot de passe et le nom de domaine pour vous connecter au serveur SharePoint puis effleurez la touche virtuelle [OK] :

- Les noms d'utilisateur peuvent être composés de 256 caractères au maximum.
- Vous pouvez saisir jusqu'à 256 caractères. Les champs [Nom d'utilisateur] et [Mot de passe] sont sensibles à la casse.
- les noms de domaine peuvent être composés de 64 caractères au maximum.

⇒ Si la connexion est établie, les dossiers SharePoint disponibles sont affichés dans la liste des sites SharePoint.

6. Dans la liste des sites SharePoint, sélectionnez le dossier dans lequel enregistrer les données puis effleurez la touche virtuelle [OK].

⇒ L'écran [Dossier SharePoint] s'affiche à nouveau et le dossier spécifié est ajouté aux [Dossiers Scan to SharePoint].

IMPORTANT

- Pour définir un dossier SharePoint dans le Central Admin Server, installez .NET Framework 3.0 Service Pack 1 ou une version ultérieure sur le Central Admin Server puis redémarrez-le.
- Si .NET Framework 3.0 Service Pack 1 au minimum n'est pas installé dans le Central Admin Server, vous ne pouvez pas définir de dossier SharePoint dans le Central Admin Server.
- Avec SharePoint 2010, si un domaine complet est utilisé pour indiquer un serveur, les sites de même nom que le site actuel peuvent s'afficher.

Dans ce cas, modifiez les paramètres du serveur SharePoint :

1. ouvrez [Administration centrale] ;
2. sous [Opérations], sélectionnez [Mappages des accès de substitution] ;
3. sélectionnez [Modifier les URL publiques] ;
4. changez l'URL affichée dans [Défaut] en un domaine complet ;
5. sélectionnez [Sauvegarder].

■ Renommer un dossier SharePoint (nom d'affichage)

1. Sélectionnez [Dossier SharePoint] sous [Dossier SharePoint].

⇒ L'écran correspondant s'affiche.

2. Dans la liste [Dossiers Scan to SharePoint], sélectionnez le dossier à renommer.

3. Cliquez sur le bouton [Modifier].

⇒ L'écran [Détails du dossier Scan to SharePoint] s'ouvre.

4. Saisissez le nom d'affichage du dossier SharePoint sélectionné.

5. Effleurez la touche virtuelle [OK].

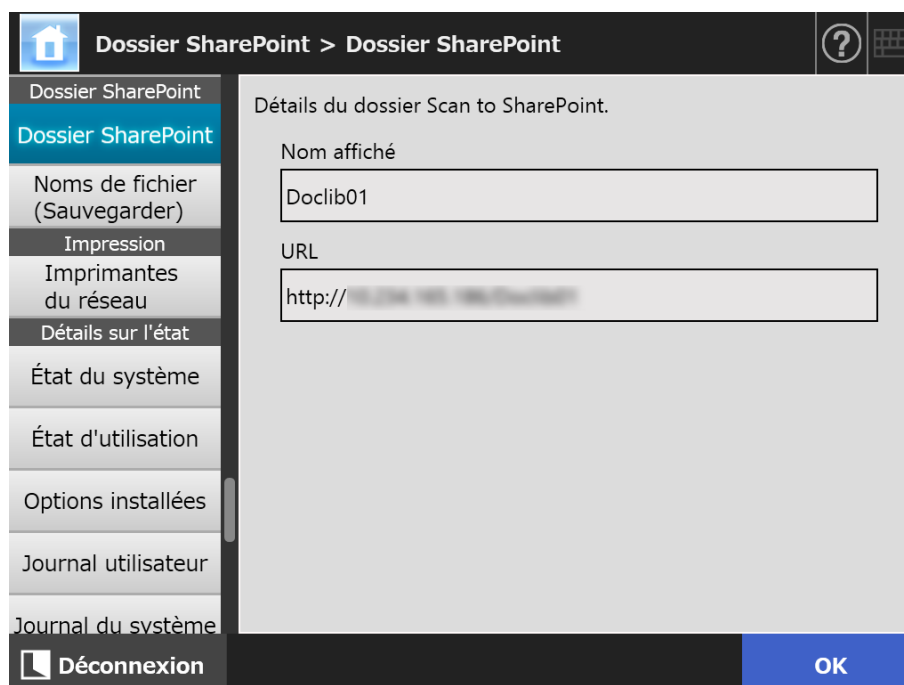
⇒ Le dossier SharePoint a été renommé.

■ Supprimer un dossier SharePoint

1. **Sélectionnez [Dossier SharePoint] sous [Dossier SharePoint].**
⇒ L'écran correspondant s'affiche.
2. **Dans la liste [Dossiers Scan to SharePoint], sélectionnez le dossier à supprimer.**
3. **Effleurez la touche virtuelle [Supprimer].**
⇒ L'écran de confirmation de suppression du dossier SharePoint sélectionné s'ouvre.
4. **Confirmez le dossier à supprimer puis effleurez la touche virtuelle [Oui].**
⇒ Le dossier SharePoint est supprimé.

■ Afficher les informations du dossier SharePoint

1. **Sélectionnez [Dossier SharePoint] sous [Dossier SharePoint].**
⇒ L'écran correspondant s'affiche.
2. **Sélectionnez le dossier SharePoint depuis la liste [Dossiers Scan to SharePoint].**
3. **Cliquez sur le bouton [Détails].**
⇒ Les informations relatives au dossier SharePoint sélectionné s'affichent.



4.13.4 Définir le format du nom de fichier lors de la sauvegarde des données numérisées



Un format de nom de fichier peut être défini et utilisé pour sauvegarder les données numérisées dans un dossier mis en réseau, dans un dossier du serveur FTP ou dans un dossier SharePoint.

Le format spécifié est utilisé par défaut dans la zone d'entrée [Nom de fichier] à l'écran [Enregistrer] ou [Scan to SharePoint] pour les utilisateurs standards.

1. Effectuez une des opérations suivantes :

- Pour un serveur réseau ou un dossier du serveur FTP
Sélectionnez [Noms de fichier (Sauvegarder)] sous [Enregistrer].
 - Pour un dossier SharePoint
Sélectionnez [Noms de fichier (Sauvegarder)] sous [Dossier SharePoint].
- ⇒ L'écran correspondant s'affiche.

La description suivante utilise [Enregistrer] comme exemple.

Dossier réseau > Noms de fichier (Sauvegarder)

Indique le format de nom de fichier utilisé lors d'une sauvegarde.

[Nom du scanner]MMjjaaaaahhmss001

Format du nom du sous-dossier

1.Nom du scanner Désactiver

2.Nom d'utilisateur Désactiver

3.Date Désactiver

Format du nom du fichier

1.Préfixe Désactiver

2.Nom du scanner Activer

3.Nom d'utilisateur Désactiver

4.Date Activer

5.Heure Activer

6.Numéro d'ordre 3 (nombre de digits minimal) ▼

Format de date MMjjaaaa ▼

Délimiteur Aucun ▼

OK

2. Spécifiez chaque rubrique.

CONSEIL

Voici comment sont ajoutés les numéros d'ordre :

- la numérotation débute avec 1. S'il y a des fichiers dont le nom est composé d'un numéro, la numérotation reprendra à partir de la valeur la plus grande.

Par exemple, le nom de fichier est « A » puis vous sélectionnez 3 pour le nombre de chiffres qui composera la numérotation, si les noms de fichiers.

« A005.pdf », « A006.pdf », « A007.pdf », « A008.pdf »...

Les noms de fichier « A002.pdf » et « A003.pdf » seront ignorés ;

- si la numérotation excède le paramètre dans [Numéro d'ordre], un digit supplémentaire sera ajouté.

Par exemple, le nom de fichier est « A » puis vous sélectionnez 3 pour le nombre de chiffres qui composera la numérotation, si les noms de fichiers « A001.pdf » à

« A998.pdf » sont déjà utilisés, les nouveaux fichiers seront nommés comme suit :

« A999.pdf », « A1000.pdf », « A1001.pdf », « A1002.pdf »...

- le numéro d'ordre maximal est « 4294967295 ». S'il est atteint, les numéros d'ordre qui ont été jusqu'à maintenant ignorés seront enfin utilisés.

Par exemple, le nom de fichier est « A » puis vous sélectionnez 3 pour le nombre de chiffres qui composera la numérotation, si les noms de fichiers « A001.pdf »,

« A003.pdf » et « A4294967295.pdf » sont déjà utilisés, les nouveaux fichiers seront nommés comme suit :

« A002.pdf », « A004.pdf », « A005.pdf », « A006.pdf »...

- lorsque plusieurs feuilles sont numérisées en une seule fois, il se peut que des nombres consécutifs soient ajoutés aux noms des fichiers JPEG, TIFF (une seule page) et PDF (une seule page).

Les nombres sont ajoutés aux fichiers JPEG, TIFF (une seule page) et PDF (une seule page et une seule image par fichier) et non aux fichiers PDF ou TIFF contenant plusieurs pages (plusieurs images par fichier).

Par exemple, si plusieurs fichiers sont sauvegardés au format TIFF (une seule page), PDF (une seule page) ou JPEG, les nombres sont ajoutés en ordre consécutif à la fin du nom du fichier, comme suit :

"abc-0001.tif" "abc-0001.pdf" "abc-0001.jpg"

3. Confirmez le format du nom de fichier.

4. Effleurez la touche virtuelle [OK].

⇒ Le format du nom de fichier est défini.

4.14 Définir les imprimantes du réseau



Pour définir une imprimante connectée au réseau en temps d'imprimante en réseau. La méthode pour définir une imprimante en réseau est la suivante.

1. Confirmez le pilote de l'imprimante.

Pour en savoir plus, consultez "[Vérifier les pilotes de l'imprimante](#)" (page 147).

2. Définissez les propriétés de l'imprimante.

Pour en savoir plus, consultez "[Définir les propriétés de l'imprimante](#)" (page 148).

3. Enregistrez l'imprimante en réseau.

Jusqu'à cent imprimantes en réseau peuvent être enregistrées.

Une imprimante en réseau peut être enregistrée selon les méthodes suivantes :

- Arbre du réseau
Sélectionnez une imprimante dans l'arbre du réseau.
Pour en savoir plus, consultez "[Enregistrer une imprimante en réseau \(arbre du réseau\)](#)" (page 150).
- Chemin d'accès au réseau
Saisissez directement le chemin d'accès à l'imprimante en réseau.
Pour en savoir plus, consultez "[Enregistrer une imprimante mise en réseau \(chemin d'accès au réseau\)](#)" (page 152).

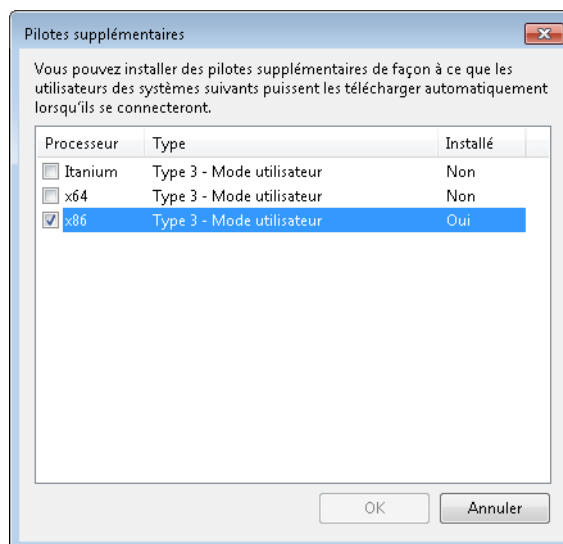
IMPORTANT

- Au préalable, lisez le guide de l'imprimante pour en savoir plus sur sa configuration, sur l'ajout d'une imprimante en réseau et autres précautions.
- Assurez-vous que l'espace disque libre du lecteur est suffisant avant d'exécuter l'impression.
- Évitez de définir une imprimante virtuelle.
- Si vous souhaitez enregistrer plusieurs fois une imprimante connectée à différents serveurs d'impression en tant qu'imprimante en réseau, la version du logiciel du pilote devra être identique pour chaque serveur d'impression.
Dans le cas contraire, des erreurs d'impression pourraient se produire.
- Un nom partagé d'imprimante contenant une barre verticale (|) ne pourra être enregistré en tant qu'imprimante en réseau.

■ Vérifier les pilotes de l'imprimante

Le pilote installé dans le serveur d'impression doit être compatible avec Windows 8. Effectuez les opérations suivantes pour confirmer la compatibilité des pilotes installés dans le serveur d'impression avec Windows 8.

1. **Sélectionnez [Afficher les périphériques et imprimantes] sur la fenêtre du panneau de configuration du serveur d'impression.**
 - ⇒ La fenêtre [Périphériques et imprimantes] s'ouvre.
2. **Cliquez avec le bouton droit sur une imprimante et sélectionnez [Propriétés de l'imprimante].**
 - ⇒ Les propriétés de l'imprimante s'affichent.
3. **Dans l'onglet [Partage], cliquez sur [Pilotes supplémentaires].**
 - ⇒ La fenêtre [Pilotes supplémentaires] s'ouvre.
4. **Vérifiez que l'état installé est [Oui] pour le processeur [x86] avec [Type 3 - Mode utilisateur] ou [Type 4 - Mode utilisateur] sélectionné comme type.**



- Si la colonne [Installé] indique [Oui], le pilote a bien été installé et l'imprimante peut être mise en réseau. Cliquez sur le bouton [Annuler].
 - Si l'état installé est [Non], sélectionnez [x86] avec [Type 3 - Mode utilisateur] ou [Type 4 - Mode utilisateur] sélectionné comme type et appuyez sur le bouton [OK].
- ⇒ Le pilote compatible avec Windows 8 est installé.

■ Définir les propriétés de l'imprimante

Effectuez les opérations suivantes pour définir une imprimante.

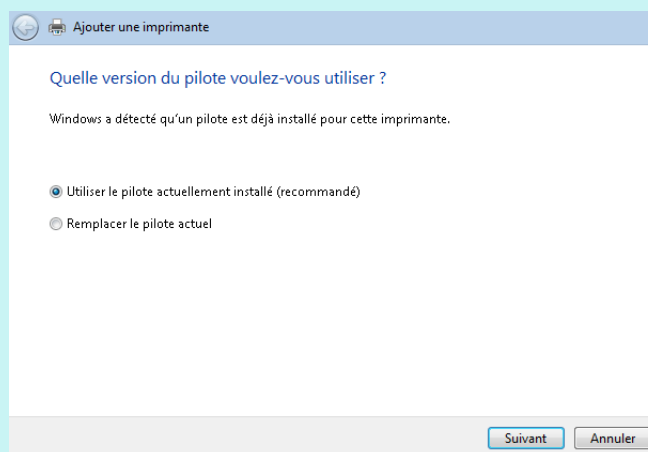
1. **Sélectionnez [Afficher les périphériques et imprimantes] sur la fenêtre du panneau de configuration du serveur d'impression.**
⇒ La fenêtre [Périphériques et imprimantes] s'ouvre.
2. **Cliquez avec le bouton droit sur une imprimante et sélectionnez [Propriétés de l'imprimante].**
⇒ Les propriétés de l'imprimante s'affichent.
3. **Dans l'onglet [Avancé], cliquez sur le bouton [Impression par défaut].**
⇒ La fenêtre [Paramètres par défaut de l'impression] s'ouvre.
4. **Modifiez les paramètres de l'imprimante.**

CONSEIL

Nous vous invitons à ajouter une imprimante au serveur d'impression plusieurs fois pour chaque configuration de propriétés. Par exemple, selon la nature des vos travaux, une pour une impression couleur et une autre pour une impression noir et blanc.

Pour une impression couleur, voici comment ajouter une imprimante.

1. Sélectionnez [Afficher les périphériques et imprimantes] sur la fenêtre du panneau de configuration du serveur d'impression.
⇒ La fenêtre [Périphériques et imprimantes] s'ouvre.
2. Appuyez sur le bouton [Ajouter une imprimante].
⇒ La fenêtre [Assistant Ajout d'imprimante] s'ouvre.
3. Suivez les instructions jusqu'à ce que [Utiliser le pilote actuellement installé] s'affiche.
4. Sélectionnez [Utiliser le pilote actuellement installé (recommandé)] et appuyez sur [Suivant].



5. Suivez les instructions jusqu'à ce que la fenêtre [Partage d'imprimante] s'affiche.

6. Spécifiez le nom partagé.

Ajouter une imprimante

Partage d'imprimante

Si vous voulez partager cette imprimante, vous devez fournir un nom de partage. Vous pouvez utiliser le nom suggéré ou en entrer un autre. Le nom de partage sera visible par les autres utilisateurs du réseau.

Ne pas partager cette imprimante

Partager cette imprimante afin que d'autres utilisateurs puissent l'utiliser

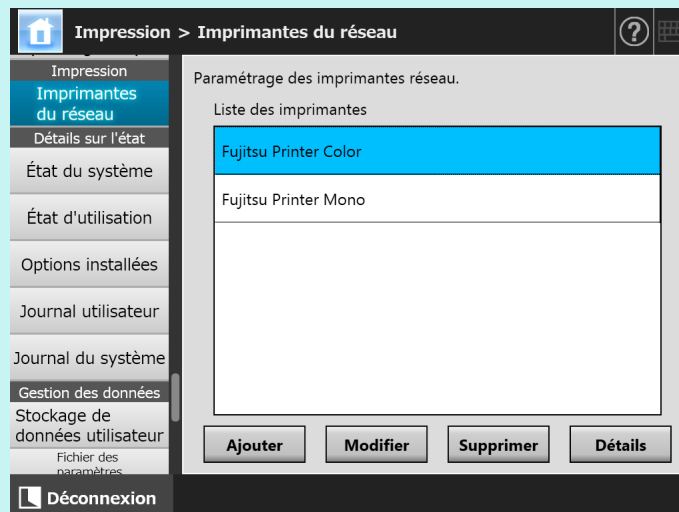
Nom du partage :

Emplacement :

Commentaire :

Suivant Annuler

Puisque le nom partagé est affiché sur les écrans du scanner, nous vous invitons à nommer l'imprimante avec un alias comprenant les propriétés, comme dans l'exemple ci-dessous.



⇒ Suivez les invites de commande affichées à l'écran après cette étape.

⇒ Une fois l'ajout de l'imprimante terminé, elle est ajoutée à la fenêtre [Périphériques et imprimantes].

7. Cliquez avec le bouton droit sur l'imprimante ajoutée et sélectionnez [Propriétés de l'imprimante].

⇒ Les propriétés de l'imprimante s'affichent.

8. Dans l'onglet [Avancé], cliquez sur le bouton [Impression par défaut].

⇒ La fenêtre correspondante s'ouvre.

9. Sélectionnez un mode de couleur dans la fenêtre de configuration de l'imprimante.

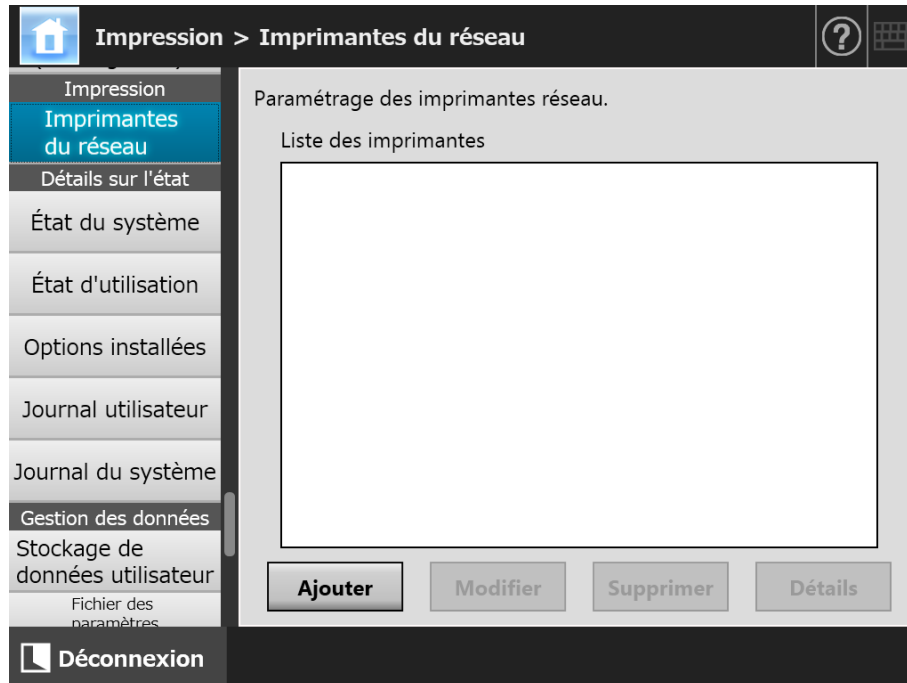
Ainsi, si une imprimante du serveur d'impression, configurée pour une impression couleur, est ajoutée à la liste des imprimantes du scanner, l'utilisateur pourra la spécifier et l'utiliser.

Pour en savoir plus, consultez ["Enregistrer une imprimante en réseau \(arbre du réseau\)"](#) (page 150) ou ["Enregistrer une imprimante mise en réseau \(chemin d'accès au réseau\)"](#) (page 152).

■ Enregistrer une imprimante en réseau (arbre du réseau)

1. Sélectionnez [Imprimantes du réseau] sous [Impression].

⇒ L'écran correspondant s'affiche.



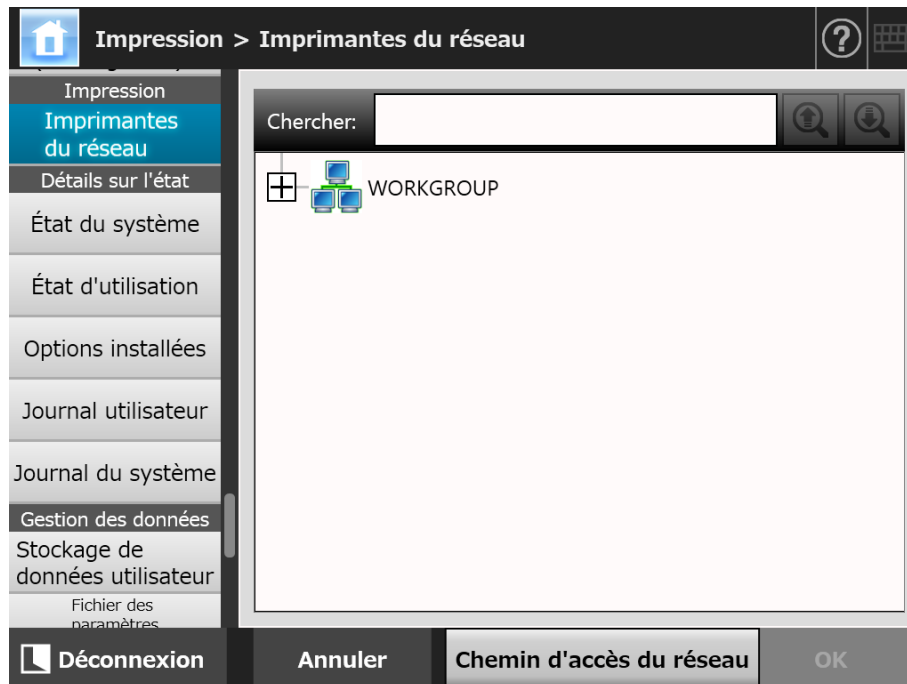
2. Effleurez la touche virtuelle [Ajouter].

⇒ L'écran qui vous permet de sélectionner une imprimante mise en réseau s'affiche.

IMPORTANT

Certains domaines peuvent ne pas s'afficher. Dans ce cas, saisissez directement le nom du chemin d'accès à l'imprimante en réseau ou patientez quelques minutes puis affichez une nouvelle fois l'écran qui vous permettra de la sélectionner.

3. Sélectionnez un domaine



⇒ L'arbre du réseau se déploie et les noms de tous les ordinateurs disponibles s'affichent.

Si l'écran d'authentification s'affiche, saisissez le nom d'utilisateur et le mot de passe. Si l'authentification est réussie, les noms de tous les ordinateurs s'affichent.

4. Sélectionnez un ordinateur

⇒ L'arbre du réseau se déploie et les noms de toutes les imprimantes mises en réseau s'affichent.

Si l'écran d'authentification s'affiche, saisissez le nom d'utilisateur et le mot de passe. Si l'authentification est réussie, les noms de toutes les imprimantes mises en réseau s'affichent.

5. Sélectionnez une imprimante en réseau

Le dossier sélectionné s'ouvre, affichant tous les sous-dossiers que vous pouvez sélectionner (jusqu'à sept niveaux, le domaine parent compris).

6. Effleurez la touche virtuelle [OK].

⇒ Vous êtes redirigé vers l'écran [Imprimantes du réseau] et l'imprimante en réseau que vous venez d'enregistrer est ajoutée à la liste.

CONSEIL

L'alias par défaut de l'imprimante en réseau sera le même que celui sélectionné dans l'arbre du réseau. Pour en savoir plus, consultez "[Renommer une imprimante mise en réseau](#)" (page 153).

■ Enregistrer une imprimante mise en réseau (chemin d'accès au réseau)

1. Sélectionnez [Imprimantes du réseau] sous [Impression].

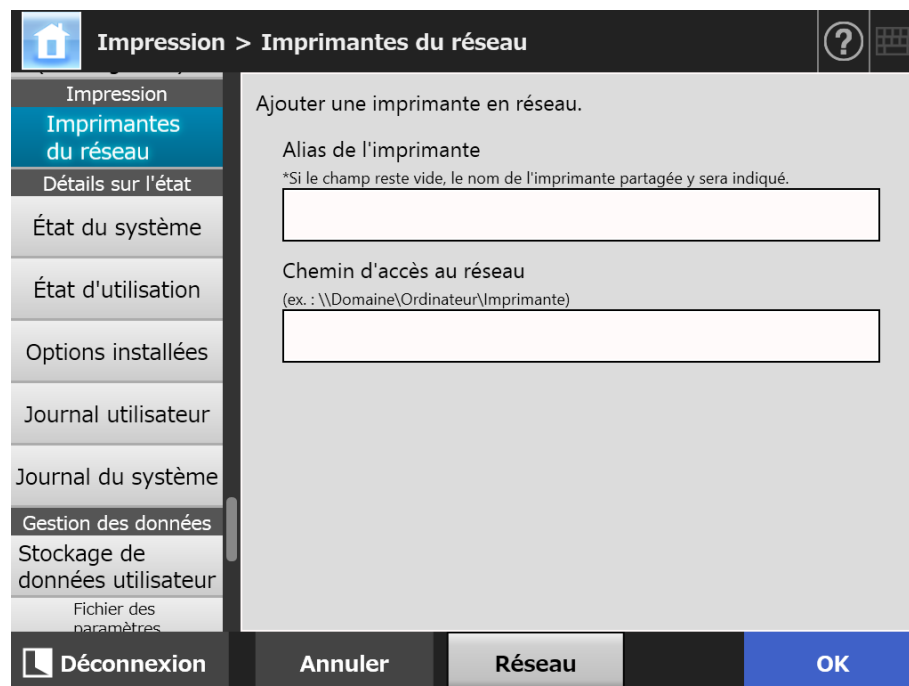
⇒ L'écran correspondant s'affiche.

2. Effleurez la touche virtuelle [Ajouter].

⇒ L'écran qui vous permet de sélectionner une imprimante mise en réseau s'affiche.

3. Cliquez sur le bouton [Chemin d'accès au réseau].

⇒ L'écran qui vous permet de sélectionner une imprimante mise en réseau s'affiche.



4. Spécifiez chaque rubrique.

5. Effleurez la touche virtuelle [OK].

⇒ Vous êtes redirigé vers l'écran [Imprimantes du réseau] et l'imprimante en réseau que vous venez d'enregistrer est ajoutée à la liste.

CONSEIL

- L'alias par défaut de l'imprimante en réseau sera le même que celui sélectionné dans l'arbre du réseau. Pour en savoir plus, consultez "[Renommer une imprimante mise en réseau](#)" (page 153).
- L'écran d'authentification peut s'afficher.

■ Renommer une imprimante mise en réseau

1. **Sélectionnez [Imprimantes du réseau] sous [Impression].**
⇒ L'écran correspondant s'affiche.
2. **Sélectionnez l'imprimante réseau que vous souhaitez renommer.**
3. **Cliquez sur le bouton [Modifier].**
⇒ L'écran qui vous permet d'éditer l'alias de l'imprimante en réseau s'affiche.
4. **Saisissez le nouvel alias de l'imprimante réseau.**
5. **Effleurez la touche virtuelle [OK].**
⇒ L'imprimante réseau a été renommée.

■ Supprimer une imprimante mise en réseau

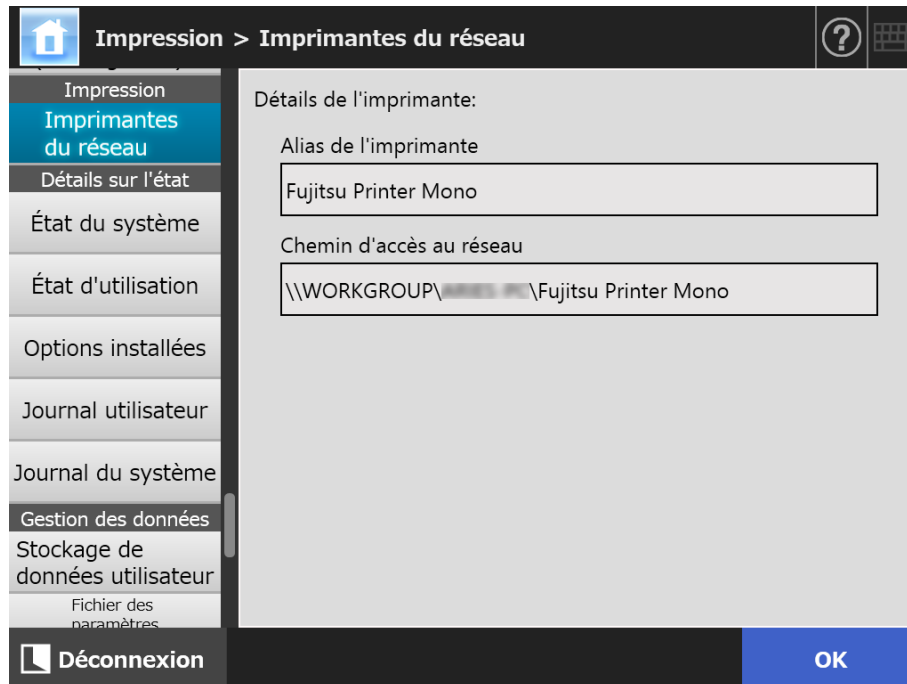
1. **Sélectionnez [Imprimantes du réseau] sous [Impression].**
⇒ L'écran correspondant s'affiche.
2. **Sélectionnez l'imprimante en réseau à supprimer de la liste.**
3. **Effleurez la touche virtuelle [Supprimer].**
⇒ L'écran qui vous permet d'annuler une imprimante mise en réseau s'affiche.
4. **Confirmez l'imprimante en réseau à supprimer puis effleurez la touche virtuelle [Oui].**
⇒ L'imprimante en réseau sélectionnée est supprimée de la liste.

IMPORTANT

Si vous tentez d'annuler une imprimante en réseau alors que le réseau n'est pas connecté, le traitement sera interrompu et la mention « Suppression » sera affichée à l'écran. Avant de procéder à toute annulation, confirmez la connexion au réseau.

■ Afficher les détails de l'imprimante mise en réseau

1. Sélectionnez [Imprimantes du réseau] sous [Impression].
⇒ L'écran correspondant s'affiche.
2. Sélectionnez l'imprimante en réseau de votre choix dans la liste des imprimantes.
3. Cliquez sur le bouton [Détails].
⇒ Les informations relatives à l'imprimante en réseau sélectionnée s'affichent.



4.15 Afficher les détails du scanner

4.15.1 Afficher l'état du système Touch Panel AdminTool Central Admin Console

1. Sélectionnez [État du système] sous [Détails sur l'état].

⇒ Des informations relatives à l'état du système sont affichées.

Détails sur l'état > État du système

Vérifier les informations du système du scanner.

Élément	État
Version du système	XXXXXXXXXX.XX.XX.XX.XX.XX.XX.XX.XX.XX
Version du scanner	XXXX
Première utilisation	10/14/XXXX
Durée cumulative d'activation	00000000 heures

Déconnexion

4.15.2 Afficher l'état d'utilisation Touch Panel AdminTool

Vous pouvez connaître le nombre de documents numérisés ainsi que l'état des consommables (ensemble rouleaux). Pour en savoir plus, consultez "[6.5 Pièces de rechange](#)" (page 345).

■ Afficher l'état des consommables

1. Sélectionnez [État d'utilisation] sous [Détails sur l'état].

⇒ L'écran correspondant s'affiche.



■ Réinitialiser les compteurs

Après avoir remplacé un consommable, vous devez réinitialiser le compteur correspondant.

1. Sélectionnez [État d'utilisation] sous [Détails sur l'état].

⇒ L'écran correspondant s'affiche.

2. Effleurez la touche virtuelle [Effacer] correspondant du consommable remplacé.

⇒ L'écran de confirmation de réinitialisation s'affiche.

3. Effleurez la touche virtuelle [OK].

⇒ Le compteur est réinitialisé et le champ [État] passe au vert.

4.15.3 Afficher l'état des options installées

Touch Panel

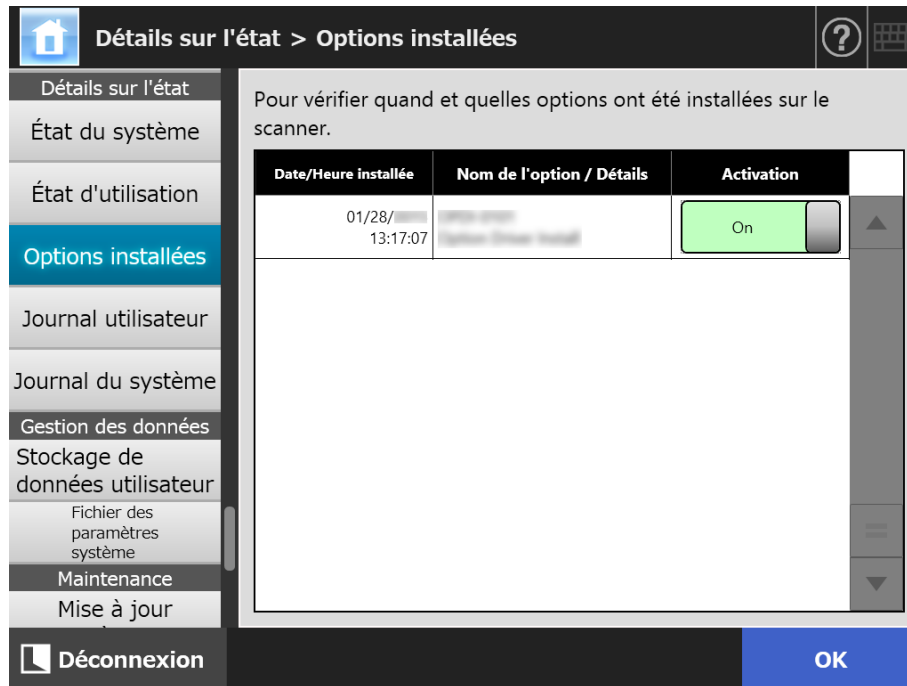
AdminTool

Central Admin Console

Vous avez la possibilité d'activer/de désactiver les options installées par défaut (configuration d'usine).

1. Sélectionnez [Options installées] sous [Détails sur l'état].

⇒ L'écran correspondant s'affiche.



2. Pour activer l'option, sélectionnez [On] sous [Activation] et appuyez sur le bouton [OK].

⇒ Les options configurées sur [On] sont disponibles et peuvent être utilisées.

CONSEIL

Suivant l'option installée, permuter entre l'activation et la désactivation risque d'être impossible.

4.15.4 Gérer le rapport d'activités de l'utilisateur

Les rapports d'activités sont sauvegardés dans le scanner.

IMPORTANT

- Les journaux de l'utilisateur peuvent contenir des informations personnelles (adresses de courriel, numéros de télécopie). Ces données doivent être manipulées avec précautions.
- Si une erreur du fichier journal est détectée lors d'une opération du scanner, celui-ci sera annulé et l'entrée de journal « Erreur 81001004 Un fichier journal utilisateur endommagé a été supprimé » sera enregistrée.

■ Afficher le rapport d'activités d'un utilisateur

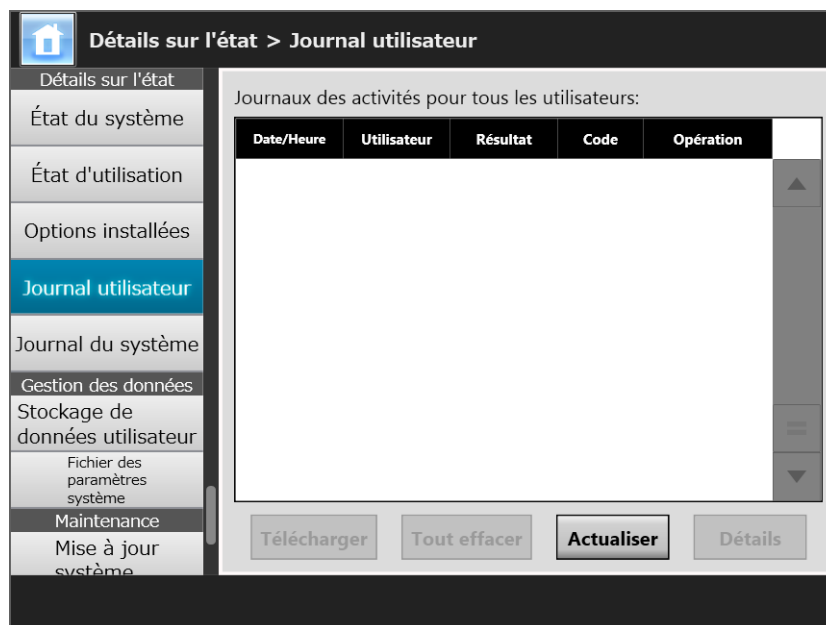
Touch Panel

Admin Tool

Le récapitulatif des activités de l'utilisateur est indiqué par ordre chronologique. Même si vous modifiez les paramètres [Région/Fuseau horaire] ou [Date/Heure], l'ordre des entrées sera inchangé.

1. Sélectionnez [Journal utilisateur] sous [Détails sur l'état].

⇒ L'écran correspondant s'affiche.



(Exemple de l'écran de l'administrateur via l'Admin Tool)

2. Sélectionnez le rapport d'activités que vous souhaitez consulter et effleurez la touche virtuelle [Détails].

⇒ Les détails du rapport sélectionné s'affichent.

Effleurez la touche virtuelle [OK] pour être redirigé sur l'écran [Journal utilisateur].

CONSEIL

Le format de date utilisé est identique à celui de la fenêtre [Date/Heure]. Pour en savoir plus, consultez "4.4.4 Configurer le jour et l'heure" (page 83).

■ Télécharger le rapport d'activités d'un utilisateur au format CSV AdminTool

Les rapports d'activités d'un utilisateur peuvent être téléchargés sur un ordinateur au format CSV.

Le fichier est sauvegardé sous le format suivant :

date,heure,utilisateur,résultat,code,opération,pages,description

Le nom du fichier par défaut est « OperationLog.csv ».

1. Sélectionnez [Journal utilisateur] sous [Détails sur l'état].

⇒ L'écran correspondant s'affiche.

2. Cliquez sur le bouton [Télécharger].

⇒ La boîte de dialogue [Téléchargement de fichiers] s'ouvre.

3. Cliquez sur le bouton [Sauvegarder].

CONSEIL

Confirmez l'espace disque libre de votre ordinateur puis cliquez sur le bouton [Enregistrer]. Si l'espace disque venait à être insuffisant, seule une partie du fichier pourrait être sauvegardée.

⇒ La boîte de dialogue [Enregistrer sous] s'ouvre.

4. Nommez le fichier et spécifiez le dossier où l'enregistrer.

Le fichier contiendra des données au format CSV.

5. Cliquez sur le bouton [Sauvegarder].

⇒ Un fichier contenant des données au format CSV a été sauvegardé.

■ Annuler les rapports d'activités d'un utilisateur Touch Panel AdminTool

1. Sélectionnez [Journal utilisateur] sous [Détails sur l'état].

⇒ L'écran correspondant s'affiche.

2. Effleurez la touche virtuelle [Tout effacer].

⇒ La fenêtre de confirmation s'ouvre.

3. Effleurez la touche virtuelle [Oui].

⇒ Tous les rapports d'activités de l'utilisateur sont supprimés.

4.15.5 Gérer le journal du système

Les journaux du système (démarrage, déconnexion, erreurs du système) peuvent être sauvegardés dans le scanner.

IMPORTANT

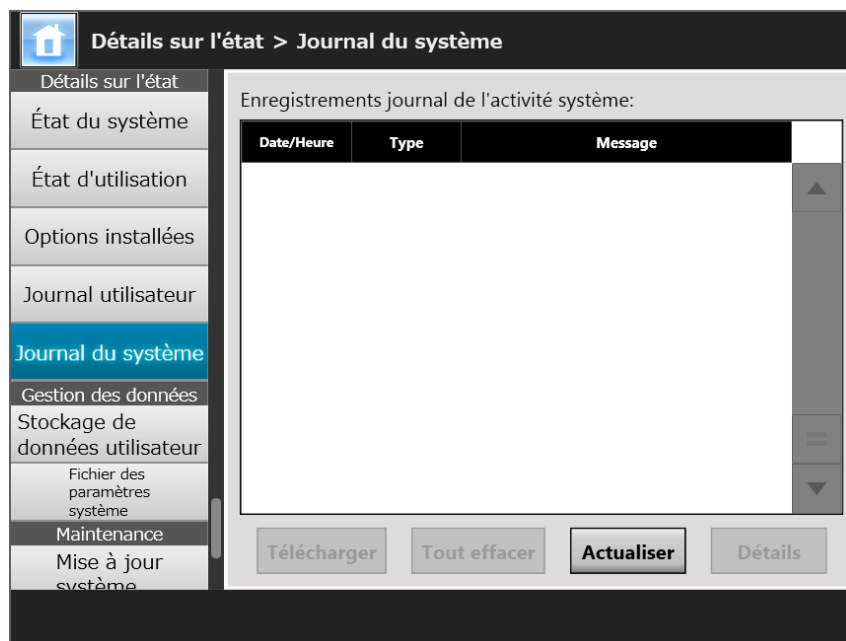
- Les journaux peuvent contenir des informations personnelles (adresses de courriel, numéros de télécopie). Ces données doivent être manipulées avec précautions.
- Si une erreur du fichier journal est détectée lors d'une opération du scanner, il sera annulé et l'entrée de journal « Erreur 81001003 Un fichier journal système endommagé a été supprimé. » sera enregistrée.

■ Afficher le journal du système Touch Panel AdminTool

Le récapitulatif des activités de l'utilisateur est indiqué par ordre chronologique. Même si vous modifiez les paramètres [Région/Fuseau horaire] ou [Date/Heure], l'ordre des entrées sera inchangé.

1. Sélectionnez [Journal du système] sous [Détails sur l'état].

⇒ L'écran correspondant s'affiche.



(Exemple de l'écran de l'administrateur via l'Admin Tool)

2. Sélectionnez le rapport d'activités que vous souhaitez consulter et effleurez la touche virtuelle [Détails].

⇒ Les détails du rapport sélectionné s'affichent.

Effleurez la touche virtuelle [OK] pour être redirigé vers l'écran [Journal du système].

CONSEIL

- Le format de date utilisé est identique à celui de la fenêtre [Date/Heure]. Pour en savoir plus, consultez ["4.4.4 Configurer le jour et l'heure" \(page 83\)](#).
- L'erreur et l'avertissement indiqué dans [Type] seront envoyés à l'adresse électronique définie dans ["4.17.6 Définir la destination des notifications d'alerte" \(page 181\)](#).

■ Télécharger le journal du système au format CSV AdminTool

Si vous le téléchargez sur un ordinateur, le fichier contiendra des données au format CSV.

Le fichier est sauvegardé sous la forme suivante :

date, heure, type, message

Le nom du fichier par défaut est « SystemLog.csv ».

1. Sélectionnez [Journal du système] sous [Détails sur l'état].

⇒ L'écran correspondant s'affiche.

2. Cliquez sur le bouton [Télécharger].

⇒ La boîte de dialogue [Téléchargement de fichiers] s'ouvre.

3. Cliquez sur le bouton [Sauvegarder].

CONSEIL

Confirmez l'espace disque libre de votre ordinateur puis cliquez sur le bouton [Enregistrer]. Si l'espace disque venait à être insuffisant, seule une partie du fichier pourrait être sauvegardée.

⇒ La boîte de dialogue [Enregistrer sous] s'ouvre.

4. Nommez le fichier et spécifiez le dossier où l'enregistrer.

Le fichier contiendra des données au format CSV.

5. Cliquez sur le bouton [Sauvegarder].

⇒ Un fichier contenant des données au format CSV a été sauvegardé.

■ Supprimer le journal du système Touch Panel AdminTool

1. Sélectionnez [Journal du système] sous [Détails sur l'état].

⇒ L'écran correspondant s'affiche.

2. Effleurez la touche virtuelle [Tout effacer].

⇒ La fenêtre de confirmation s'ouvre.

3. Effleurez la touche virtuelle [Oui].

⇒ Le journal du système est supprimé.

4.16 Gérer le stock de données d'un utilisateur et les paramètres du système

4.16.1 Conserver le stock de données d'un utilisateur

Le stock de données de l'utilisateur du scanner peut être sauvegardé, restauré et supprimé.

Le stock de données de l'utilisateur contient les informations suivantes :

- carnets d'adresses électroniques [Ma liste]
- paramètres de numérisation
- journaux utilisateur
- liste de numéros de télécopie
- nom de la dernière imprimante réseau utilisée
- nom du dernier dossier réseau utilisé
- nom du dernier dossier du serveur FTP utilisé
- nom du dernier dossier SharePoint utilisé
- comptes locaux

Lorsqu'un nom d'utilisateur enregistré avec le serveur LDAP est utilisé pour se connecter au scanner, les données de l'utilisateur sont automatiquement enregistrées sur le scanner (des données identiques seront considérées comme appartenant à un seul et même utilisateur).

Mille utilisateurs peuvent être conservés dans le stock de données utilisateur.

IMPORTANT

- Après que mille noms d'utilisateur aient été utilisés pour la connexion, toute nouvelle connexion d'un utilisateur ne sera possible que lorsque l'ensemble du stockage de données de l'utilisateur aura été supprimé.

Avant de supprimer le stockage de données d'utilisateur, n'oubliez pas d'en faire une copie de sauvegarde. Consultez "[Faire une copie de sauvegarde du stock de données d'un utilisateur](#)" (page 165) et "[Vider le stock de données de l'utilisateur](#)" (page 166) pour en savoir plus.

- Si un nom d'utilisateur existait déjà lors de la création de la copie de sauvegarde, les données de ce même utilisateur seront écrasées lors de leur récupération. Le nombre total d'utilisateurs ne doit pas être supérieur à mille. Sinon, la récupération du stock de données de l'utilisateur échouera. Dans ce cas, effacez toutes les données de l'utilisateur et restaurez depuis une copie de sauvegarde du stock.
- Lorsque le stock de données d'un utilisateur est restauré depuis une copie de sauvegarde, la liste des numéros de télécopie retrouvera son ancien contenu.
- Les rapports d'activités des utilisateurs ne peuvent pas avoir de copies de secours ou être restaurés.

L'exemple suivant illustre dans quel cas le nombre d'utilisateurs pourrait être supérieur à mille :

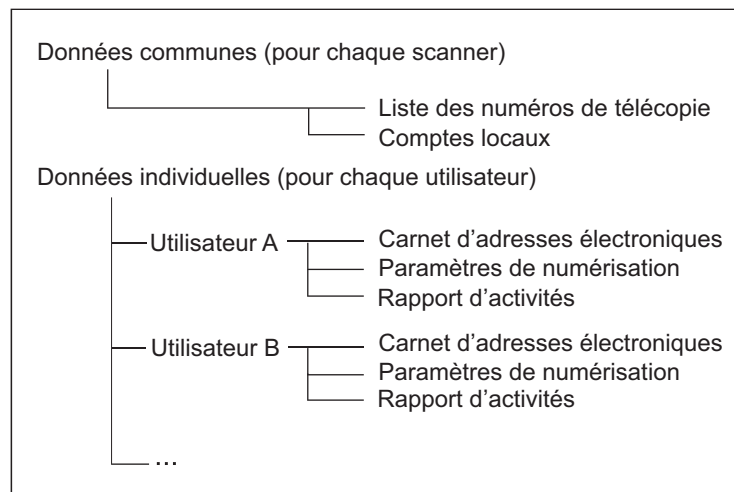
1. connexion de 100 utilisateurs (A001 à A100) ;
2. copie de sauvegarde du stock de données de l'utilisateur (pour 100 utilisateurs : A001 à A100) ;

4.16 Gérer le stock de données d'un utilisateur et les paramètres du système

3. suppression du stock de données de l'utilisateur (utilisateurs A001 à A100) ;
4. connexion de 960 « nouveaux » utilisateurs (A001 à A050 et B001 à B910) ;
5. restauration depuis une copie de sauvegarde du stock de données de l'utilisateur (contenant les utilisateurs A001 à A100) effectuée à l'étape 2.

⇒ Les utilisateurs A001 à A100 sont restaurés dont 50 d'entre eux sont déjà dans le stock de données de l'utilisateur en cours (utilisateurs A001 à A050) et seront donc écrasés. Les utilisateurs A051 à A100, considérés comme de nouveaux utilisateurs, doivent être ajoutés au stock de données de l'utilisateur. Cependant, 960 utilisateurs existants + 50 nouveaux utilisateurs = 1 010 utilisateurs. Comme le nombre d'utilisateurs est supérieur à mille, les données des 50 utilisateurs A051 à A100 ne seront pas récupérées et par conséquent les données des utilisateurs A001 à A100 ne pourront ni être écrasées ni être récupérées.

Le stock de données de l'utilisateur se compose de la manière suivante :



IMPORTANT

Les données d'utilisateur peuvent contenir des informations personnelles (adresses de courriel, numéros de télécopie). Ces données doivent être manipulées avec précautions.

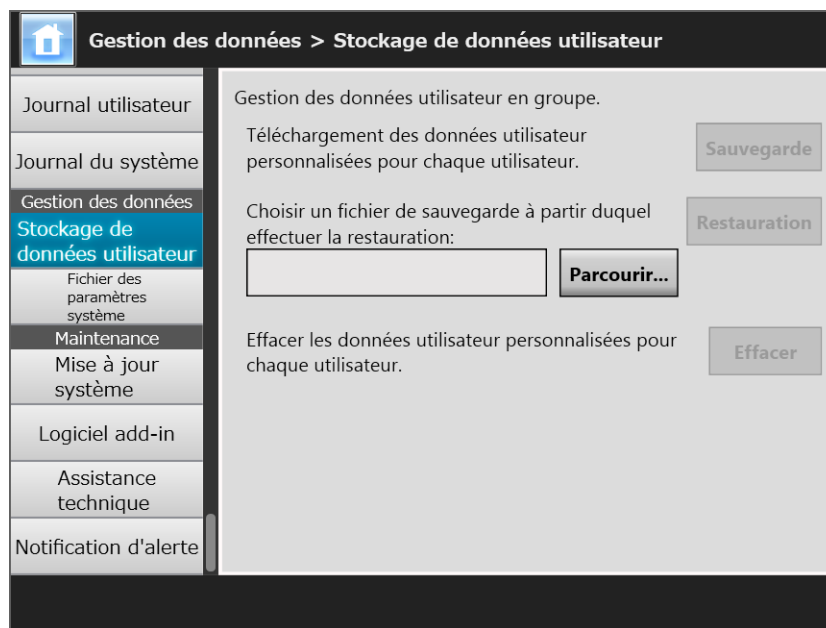
■ Faire une copie de sauvegarde du stock de données d'un utilisateur AdminTool

Par mesure de précaution, nous vous invitons à réaliser régulièrement une copie de secours (ou de sauvegarde) des stocks de données d'utilisateur.

Le nom de fichier par défaut est « restored_data ».

1. Sélectionnez [Stockage de données utilisateur] sous [Gestion des données].

⇒ L'écran correspondant s'affiche.



2. Cliquez sur le bouton [Sauvegarde].

⇒ La boîte de dialogue [Téléchargement de fichiers] s'ouvre.

3. Assurez-vous que l'espace du disque où vous souhaitez enregistrer votre fichier est suffisant, puis cliquez sur le bouton [Enregistrer].

CONSEIL

Si l'espace disque venait à être insuffisant, seule une partie du fichier pourrait être sauvegardée.

⇒ La boîte de dialogue [Enregistrer sous] s'ouvre.

4. Nommez le fichier et spécifiez le dossier où l'enregistrer.

Nous vous invitons à nommer le fichier de manière à ce qu'il contienne le nom du scanner et la date de la copie de secours.

5. Cliquez sur le bouton [Sauvegarder].

⇒ Une copie de secours du stock de données de l'utilisateur est sauvegardée.

IMPORTANT

Évitez de modifier le contenu des fichiers de secours de ces données.

Le fichier pourrait être corrompu. La restauration d'un fichier corrompu peut perturber le bon fonctionnement du scanner.

■ Restaurer le stock de données de l'utilisateur AdminTool

Le stock de données d'un utilisateur du scanner peut être restauré grâce à une copie de secours du fichier au préalable enregistrée.

IMPORTANT

- La restauration d'une copie de secours écrasera toutes les informations sauvegardées de l'utilisateur. Par conséquent, les adresses de courriel, les numéros de télécopie et les paramètres de numérisation seront écrasés par les données restaurées.
- Durant la restauration des données de l'utilisateur, ne maintenez jamais l'interrupteur plus de 4 secondes. Vous pourriez endommager le scanner.

1. Sélectionnez [Stockage de données utilisateur] sous [Gestion des données].

⇒ L'écran correspondant s'affiche.

2. Effleurez la touche virtuelle [Parcourir] et sélectionnez un fichier de restauration du stock de données d'un utilisateur.

3. Cliquez sur le bouton [Restauration].

⇒ Un message de confirmation d'écrasement s'affiche.

4. Effleurez la touche virtuelle [Oui].

⇒ Le stock de données de l'utilisateur restauré, un message de confirmation de restauration s'affiche.

5. Effleurez la touche virtuelle [OK].

■ Vider le stock de données de l'utilisateur Touch Panel AdminTool

IMPORTANT

- La suppression d'un stock de données d'utilisateur est irréversible.
- Même si le stock de données d'un utilisateur est supprimé, les comptes locaux, eux, ne le sont pas. Pour supprimer les comptes locaux, utilisez l'outil User Editor. Pour en savoir plus, consultez "[F.7 Éditer les comptes locaux](#)" (page 444).

1. Sélectionnez [Stockage de données utilisateur] sous [Gestion des données].

⇒ L'écran correspondant s'affiche.

2. Cliquez sur le bouton [Effacer].

⇒ L'écran de confirmation de suppression s'affiche.

3. Effleurez la touche virtuelle [Oui].

⇒ Le stock de données de l'utilisateur est vidé.

4.16.2 Conserver les paramètres du système

Les paramètres du système du scanner définis par l'administrateur peuvent être sauvegardés au format CSV, sauvegardés dans une copie de secours, récupérés ou restaurés selon leur configuration par défaut.

Les paramètres du système renvoient à des informations saisies par l'administrateur dans chacune des fenêtres. Cependant, les paramètres du système ne contiennent pas d'informations concernant les mises à jour du système, les options et les addiciels qui sont installés par l'administrateur.

■ Télécharger les paramètres du système au format CSV

AdminTool

Les paramètres du système téléchargés au format CSV peuvent être exécutés avec un logiciel tableur.

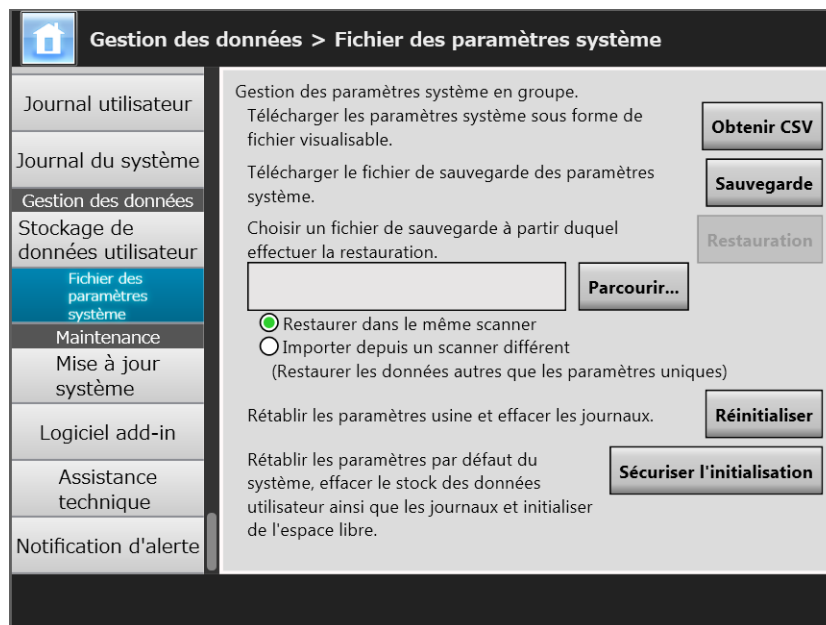
Les fichiers CSV des paramètres du système sont au format suivant :

nom_de_la_fonction, nom_de_l'option, valeur

Le nom de fichier par défaut est « Configuration_download.csv ».

1. Sélectionnez [Fichier des paramètres système] sous [Gestion des données].

⇒ L'écran correspondant s'affiche.



2. Cliquez sur le bouton [Obtenir CSV].

⇒ La boîte de dialogue [Téléchargement de fichiers] s'ouvre.

- 3. Assurez-vous que l'espace du disque où vous souhaitez enregistrer votre fichier est suffisant, puis cliquez sur le bouton [Enregistrer].**

CONSEIL

Si l'espace disque venait à être insuffisant, seule une partie du fichier pourrait être sauvegardée.

⇒ La boîte de dialogue [Enregistrer sous] s'ouvre.

- 4. Nommez le fichier puis spécifiez l'emplacement de son enregistrement.**

Le fichier contiendra des données au format CSV.

- 5. Cliquez sur le bouton [Sauvegarder].**

⇒ Les paramètres du système pour le scanner sont téléchargés.

■ Faire une copie de secours des paramètres du système

AdminTool

L'administrateur peut créer une copie de secours (ou de sauvegarde) des paramètres du système du scanner.

Les fichiers de secours ainsi créés pourront être exécutés plus tard pour restaurer les paramètres du système. Par mesure de précaution, effectuez des copies de secours régulièrement.

Le nom du fichier par défaut est « SystemSettingsFile ».

CONSEIL

Les données restaurées peuvent être utilisées dans le menu [Importation des paramètres du scanner] de la fenêtre d'édition des paramètres du scanner de la Central Admin Console. Pour en savoir plus sur les opérations, consultez le guide d'utilisation de la Scanner Central Admin.

- 1. Sélectionnez [Fichier des paramètres système] sous [Gestion des données].**

⇒ L'écran correspondant s'affiche.

- 2. Cliquez sur le bouton [Sauvegarde].**

⇒ La boîte de dialogue [Téléchargement de fichiers] s'ouvre.

- 3. Assurez-vous que l'espace du disque où vous souhaitez enregistrer votre fichier est suffisant, puis cliquez sur le bouton [Enregistrer].**

CONSEIL

Si l'espace disque venait à être insuffisant, seule une partie du fichier pourrait être sauvegardée.

⇒ La boîte de dialogue [Enregistrer sous] s'ouvre.

- 4. Nommez le fichier puis spécifiez l'emplacement de son enregistrement.**

Nous vous invitons à saisir le nom du fichier, la date de création de la copie de secours ainsi que le nom du scanner pour une identification rapide du fichier.

5. Cliquez sur le bouton [Sauvegarder].

⇒ Une copie de secours des paramètres du système a été créée.

IMPORTANT

Évitez de modifier le contenu des fichiers de secours des paramètres du système. Les fichiers ne seraient plus considérés comme des copies de secours. La restauration d'une copie de secours d'un stock de données d'utilisateur modifié pourrait perturber le fonctionnement du scanner.

■ Restaurer les paramètres du système AdminTool

Les paramètres du système peuvent être restaurés.

Vous pouvez restaurer les paramètres du système de la manière suivante :

- retourner le fichier de secours des paramètres du système au scanner ;
- importer la copie de secours des paramètres du système depuis un scanner différent de celui ciblé.

1. Sélectionnez [Fichier des paramètres système] sous [Gestion des données].

⇒ L'écran correspondant s'affiche.

2. Effleurez la touche virtuelle [Parcourir] et sélectionnez le fichier de secours des paramètres du système à restaurer.

3. Effectuez une des opérations suivantes :

- pour retourner le fichier de secours des paramètres du système au scanner, sélectionnez [Restaurer dans le même scanner] ;
- pour importer la copie de secours des paramètres du système depuis un scanner différent de celui ciblé, sélectionnez [Importer depuis un scanner différent].

4. Cliquez sur le bouton [Restauration].

⇒ Un message de confirmation s'affiche.

5. Effleurez la touche virtuelle [Oui].

⇒ Les paramètres du système sont restaurés. La restauration terminée, le scanner redémarre.

IMPORTANT

Durant la restauration des paramètres du système, ne maintenez jamais l'interrupteur plus de 4 secondes. Vous pourriez endommager le scanner.

CONSEIL

La connexion à l'interface réseau sera perdue lors du redémarrage du scanner (redémarrage nécessaire à la validation de la restauration des paramètres du système). Pour poursuivre la configuration des paramètres, patientez un instant avant de redémarrer le scanner puis reconnectez-vous au scanner via l'Admin Tool.

Si l'adresse IP ou le nom du scanner enregistré dans la copie de secours est différent(e) de celui/celle en cours, vérifiez les paramètres du scanner et réessayez de vous connecter avec l'Admin Tool.

■ Restaurer les paramètres par défaut Touch Panel AdminTool

Les paramètres du système, définis par l'administrateur dans chacune des fenêtres ainsi que les journaux du système peuvent être réinitialisés.

1. Sélectionnez [Fichier des paramètres système] sous [Gestion des données].

⇒ L'écran correspondant s'affiche.

2. Effectuez une des opérations suivantes :

- Pour réinitialiser les paramètres du système (paramètres d'usine) sélectionnez [Réinitialiser] pour [Rétablir les paramètres usine et effacer les journaux] ;
- Pour rétablir les paramètres d'usine du système, effacez le stock de données utilisateur et les journaux et initialisez l'espace libre. Sélectionnez [Sécuriser l'initialisation] pour [Rétablir les paramètres par défaut du système, effacer le stock des données utilisateur ainsi que les journaux et initialiser de l'espace libre].

⇒ Un message de confirmation s'affiche.

3. Effleurez la touche virtuelle [Oui].

⇒ Si vous appuyez sur le bouton [Réinitialisation], les paramètres par défaut du système seront rétablis tandis que les Add-ins et les journaux seront effacés. Si vous appuyez sur [Sécuriser l'initialisation], les paramètres du système, le stock de données utilisateur, les Add-ins et les journaux sont restaurés par défaut et l'espace libre est initialisé.

⇒ Les paramètres par défaut restaurés, le scanner redémarre.

IMPORTANT

Durant la restauration des paramètres par défaut, ne maintenez jamais l'interrupteur plus de 4 secondes.

Vous pourriez l'endommager.

CONSEIL

Les paramètres par défaut restaurés, le nom du scanner, l'adresse IP et autres paramètres devront à nouveau être définis, comme indiqué dans "[Configurer le système](#)" (page 79) et après.

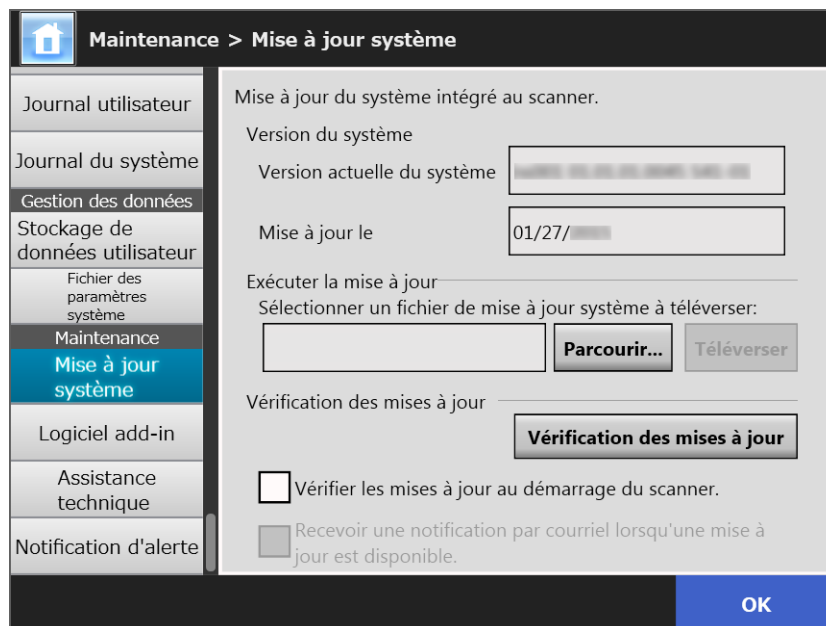
4.17 Entretien le système

4.17.1 Mettre à jour le logiciel système du scanner AdminTool

Le système du scanner, le système de sécurité et les options installées peuvent être mis à jour.

1. Sélectionnez [Mise à jour système] sous [Maintenance].

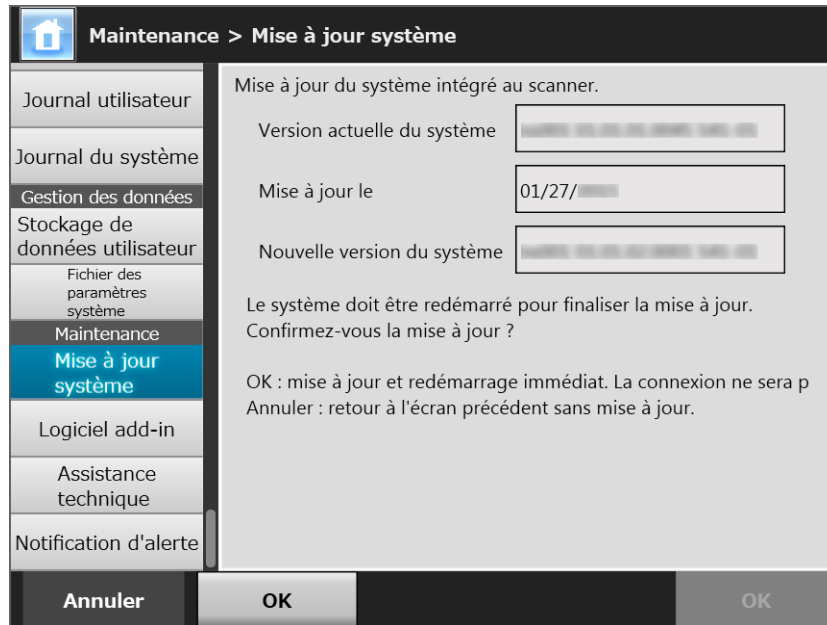
⇒ L'écran correspondant s'affiche.



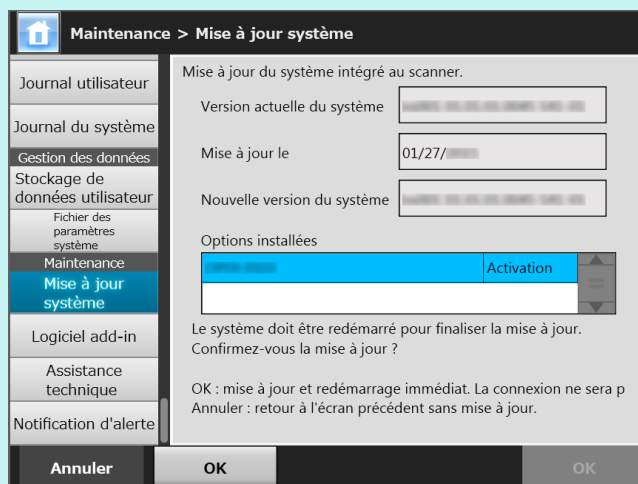
2. Effleurez la touche virtuelle [Parcourir] pour spécifier un fichier de mise à jour du système.

3. Cliquez sur le bouton [Téléverser].

⇒ Des informations sur la version en cours du système et sa dernière mise à jour sont indiquées.

**CONSEIL**

Lors de la mise à jour des options installées ou du système dans lequel les options ont été installées, la fenêtre suivante s'affiche :



4. Effleurez la touche virtuelle [OK].

- ⇒ La mise à jour du système s'exécute.
La mise à jour du système terminée, le scanner redémarre.

IMPORTANT

- Attendez que le système redémarre.
- Durant la mise à jour du système, ne maintenez jamais l'interrupteur plus de 4 secondes. Vous pourriez endommager le scanner.

CONSEIL

La connexion à l'interface réseau sera perdue lors du redémarrage du scanner (redémarrage nécessaire à la validation de la mise à jour du système). Pour poursuivre la configuration des paramètres, patientez un instant avant de redémarrer le scanner puis reconnectez-vous au scanner via l'Admin Tool.

4.17.2 Vérifier les nouvelles mises à jour Touch Panel AdminTool

Vous pouvez consulter les nouvelles mises à jour publiées par le serveur pour le système du scanner, le système de sécurité et les options installées.

Vous pouvez également recevoir une notification par courriel en cas de mise à disposition d'une nouvelle mise à jour.

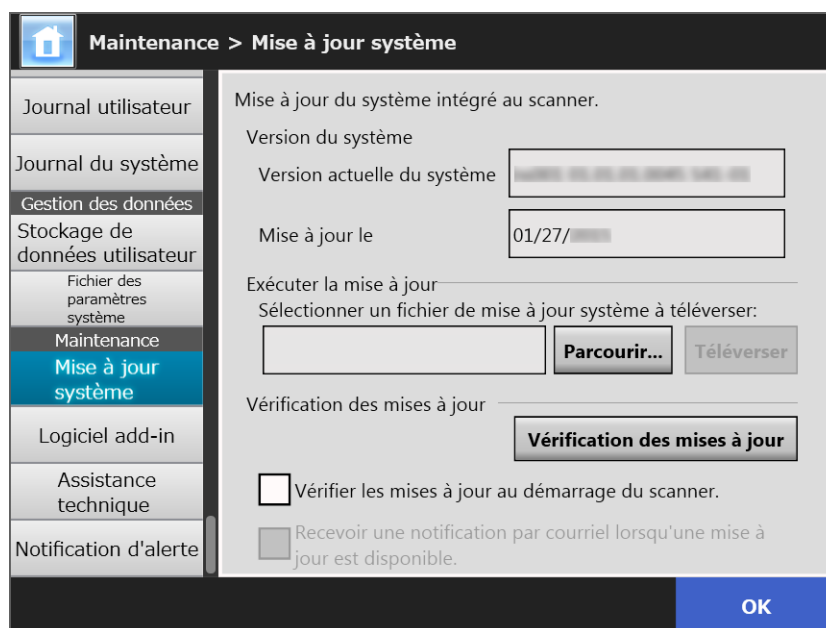
CONSEIL

Pour vérifier les mises à jour disponibles avec le serveur mandataire, définissez le serveur mandataire HTTP en conséquence. Pour en savoir plus, consultez "[4.7.5 Définir le serveur mandataire \(proxy\)](#)" (page 105).

■ Vérifier les nouvelles mises à jour manuellement

1. Sélectionnez [Mise à jour système] sous [Maintenance].

⇒ L'écran correspondant s'affiche.



(Exemple de l'écran de l'administrateur via l'Admin Tool)

2. Effleurez la touche virtuelle [Vérification des mises à jour].

⇒ La vérification des nouvelles mises à jour commence.

Si une mise à jour est nécessaire, un message s'affiche.

Appliquez la mise à jour si nécessaire.

■ Vérifier les mises à jour au démarrage du scanner

Vous pouvez définir la fonction afin de vérifier automatiquement les mises à jour à chaque fois que vous allumez le scanner.

1. Sélectionnez [Mise à jour système] sous [Maintenance].

⇒ L'écran correspondant s'affiche.

2. Cochez la case [Vérifier les mises à jour au démarrage du scanner].

CONSEIL

Une vérification de nouvelles mises à jour est aussi effectuée lorsque le scanner entre en mode veille.

■ Recevoir une notification par courriel lorsqu'une nouvelle mise à jour est disponible

L'administrateur peut décider de recevoir une notification par courriel en cas de mise à disposition d'une nouvelle mise à jour.

1. Sélectionnez [Mise à jour système] sous [Maintenance].

⇒ L'écran correspondant s'affiche.

2. Cochez la case [Vérifier les mises à jour au démarrage du scanner].

3. Cochez la case [Recevoir une notification par courriel lorsqu'une mise à jour est disponible].

⇒ En cas de nouvelle mise à jour disponible, un courriel titré "Notification d'un événement du Scanner en réseau *nom_du_scanner*" est envoyé à l'adresse électronique définie à l'écran [Notification d'alerte]. Pour en savoir plus, consultez "[4.17.6 Définir la destination des notifications d'alerte](#)" (page 181).

4.17.3 Entretien des modules addiciels

Un addiciel (ou « add-in ») est une application créée pour le Network Scanner Control SDK (outil de développement).

A l'écran [Logiciel add-in] les opérations suivantes sont disponibles :

- Installer un module addiciel
- Désinstaller un module addiciel
- Afficher l'état de l'addiciel
- Téléverser un fichier des paramètres de l'addiciel
- Afficher ou masquer l'icône du clavier virtuel lors de l'exécution d'un addiciel

■ Installer un module addiciel AdminTool

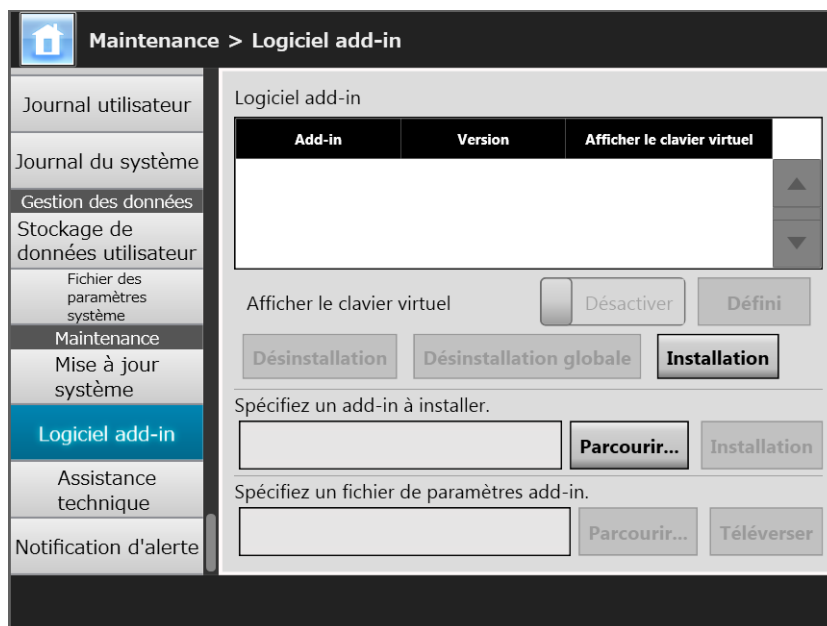
Jusqu'à six modules addiciels peuvent être installés.

1. Sélectionnez [Logiciel add-in] sous [Maintenance].

⇒ L'écran correspondant s'affiche.

2. Cliquez sur le bouton [Installation].

⇒ L'écran pour spécifier un addiciel s'affiche.



3. Cliquez sur la touche virtuelle [Parcourir] pour [Spécifiez un add-in à installer] et spécifiez un fichier d'installation Add-in.

4. Cliquez sur le bouton [Installation].

⇒ Le module addiciel est installé et son nom est affiché dans la liste.

■ Désinstaller un module addiciel AdminTool

1. Sélectionnez [Logiciel add-in] sous [Maintenance].

⇒ L'écran correspondant s'affiche.

2. Effectuez une des opérations suivantes :

- pour désinstaller un module, sélectionnez-le dans la liste et cliquez sur le bouton [Désinstallation] ;
- pour désinstaller tous les modules listés, cliquez sur le bouton [Désinstallation globale].

⇒ Un message de confirmation s'affiche.

3. Effleurez la touche virtuelle [Oui].

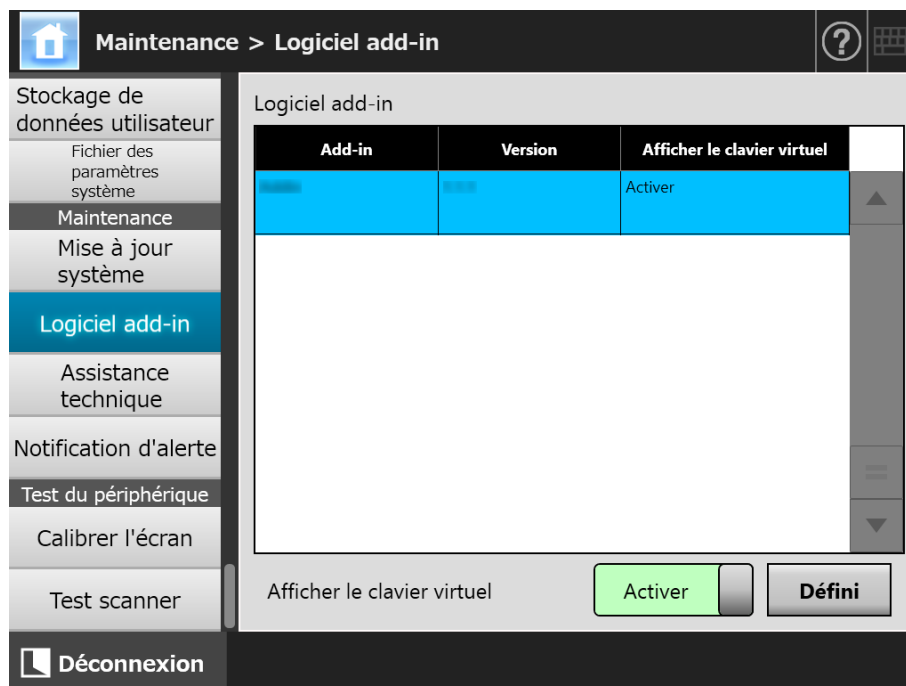
⇒ Le module addiciel est désinstallé et son nom est supprimé de la liste.

■ Afficher l'état de l'addiciel (add-in) Touch Panel AdminTool

Si un module addiciel est installé, vous pouvez en afficher les informations.

1. Sélectionnez [Logiciel add-in] sous [Maintenance].

⇒ L'écran correspondant s'affiche.



■ Téléverser un fichier des paramètres de l'addiciel

1. **Sélectionnez [Logiciel add-in] sous [Maintenance].**
⇒ L'écran correspondant s'affiche.
2. **Cliquez sur le bouton [Installation].**
⇒ L'écran pour spécifier un addiciel s'affiche.
3. **Cliquez sur le bouton [Parcourir] pour [Spécifiez un fichier de paramètres add-in] puis spécifiez le fichier de paramètres Add-ins à téléverser.**
4. **Cliquez sur le bouton [Téléverser].**
⇒ Le fichier des paramètres de l'addiciel spécifié est sauvegardé dans un dossier réservé à la gestion des modules des addiciels du scanner.

■ Afficher ou masquer l'icône du clavier virtuel lors de l'exécution d'un addiciel

L'icône symbolisant le clavier virtuel s'affiche dans le coin supérieur droit de l'écran tactile.

Vous pouvez choisir d'afficher ou masquer à l'écran ces icônes lors de l'exécution d'un addiciel.

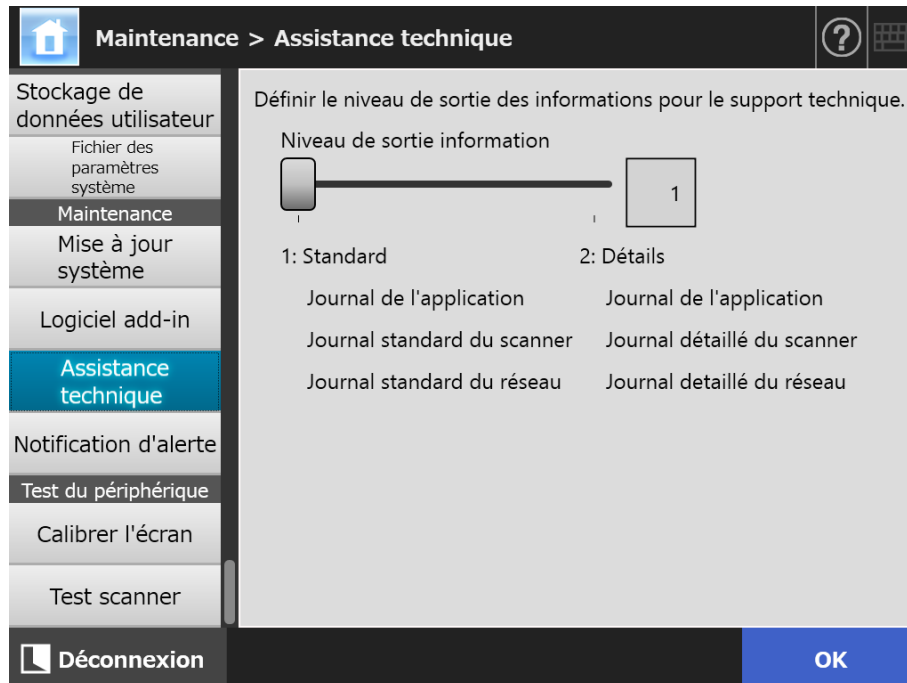
1. **Sélectionnez [Logiciel add-in] sous [Maintenance].**
⇒ L'écran correspondant s'affiche.
2. **Si plusieurs addiciels sont installés, sélectionnez l'addiciel ciblé dans la liste.**
3. **Dans le champ [Afficher le clavier virtuel], effectuez votre choix.**
4. **Cliquez sur le bouton [Défini].**
⇒ Ce paramètre est validé dans la liste des addiciels.

4.17.4 Définir le niveau de sortie des informations



1. Sélectionnez [Assistance technique] sous [Maintenance].

⇒ L'écran correspondant s'affiche.



2. Saisissez le niveau désiré pour la sortie des informations techniques.

Saisissez la valeur recommandée par votre distributeur ou un ingénieur agréé par FUJITSU.

3. Effleurez la touche virtuelle [OK].

⇒ Les informations saisies sont validées.

IMPORTANT

- Si le [Niveau de sortie information] est réglé sur [2 : Détails], les données générées risquent de contenir des informations d'ordre privée, comme votre adresse électronique, soyez donc vigilant.
- Les informations appropriées pour le niveau sélectionné sont envoyées à l'assistance technique une fois que le [Niveau de sortie information] est modifié. Vous pouvez obtenir des informations de l'assistance technique, si vous souhaitez connaître les causes d'une erreur.

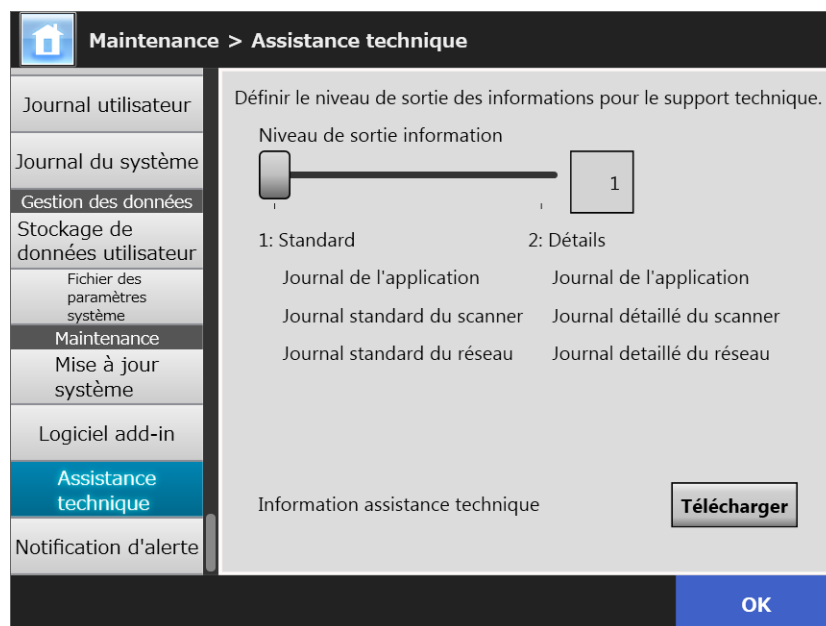
4.17.5 Obtenir une assistance technique AdminTool

En cas de problème lors de la configuration ou de l'utilisation du scanner, des informations de l'assistance technique peuvent être collectées afin de déterminer la cause du problème.

En cas de réparation, les informations obtenues devront être transmises à un revendeur de scanner agréé par FUJITSU.

1. Sélectionnez [Assistance technique] sous [Maintenance].

⇒ L'écran correspondant s'affiche.



2. Cliquez sur le bouton [Télécharger].

⇒ La boîte de dialogue [Téléchargement de fichiers] s'ouvre.

3. Cliquez sur le bouton [Sauvegarder].

CONSEIL

Confirmez l'espace disque libre de votre ordinateur puis cliquez sur le bouton [Enregistrer]. Si l'espace disque venait à être insuffisant, seule une partie du fichier pourrait être sauvegardée.

⇒ La boîte de dialogue [Enregistrer sous] s'ouvre.

4. Nommez le fichier puis spécifiez l'emplacement de son enregistrement.

5. Cliquez sur le bouton [Sauvegarder].

⇒ Les informations techniques sont téléchargées.

4.17.6 Définir la destination des notifications d'alerte



Une notification d'alerte peut être envoyée par courriel en cas de problème survenu sur un scanner. Cette section vous explique comment spécifier l'adresse électronique du destinataire.

Ainsi, en cas d'erreur sur un scanner, un message d'alerte sera envoyé à l'adresse électronique enregistrée ayant pour objet « Erreur du scanner réseau (XXXX) ».

Le serveur SMTP doit être préconfiguré pour que l'envoi d'une notification soit possible. Pour en savoir plus sur la spécification de paramètres du serveur SMTP, consultez la section "4.11.1 Définir le serveur SMTP" (page 125).

L'adresse électronique définie dans cette section est également utilisée en tant que destination de la notification des mises à jour. Pour en savoir plus sur les résultats, consultez "4.17.2 Vérifier les nouvelles mises à jour" (page 174).

1. Sélectionnez [Notification d'alerte] sous [Maintenance].

⇒ L'écran correspondant s'affiche.

2. Saisissez les adresses du destinataire et de l'expéditeur.

Pour en savoir plus, consultez "B.1 Paramètres des adresses électroniques" (page 401).

3. Pour confirmer l'adresse électronique, effleurez la touche virtuelle [Essayer].

Assurez-vous que le courriel d'essai a bien été envoyé à l'adresse de courriel saisie.

- 4. Pour [Authentification du serveur SMTP], spécifiez les informations d'authentification de l'utilisateur à utiliser pour l'envoi du courriel.**

IMPORTANT

Pour que l'authentification soit effective, activez l'authentification SMTP et configurez les paramètres requis à l'écran [Serveur SMTP]. Pour en savoir plus, consultez [Pour en savoir plus, consultez "4.11.1 Définir le serveur SMTP" \(page 125\)](#).

- 5. Effleurez la touche virtuelle [OK].**

⇒ Les informations saisies sont validées.

4.17.7 Obtenir une capture d'écran de l'écran tactile

Les images de l'écran tactile peuvent être reçues via le réseau et sauvegardées au format BMP ou JPEG.

1. **Accédez à un scanner depuis Internet Explorer en spécifiant le nom du scanner dans l'URL pour afficher la fenêtre de téléchargement.**

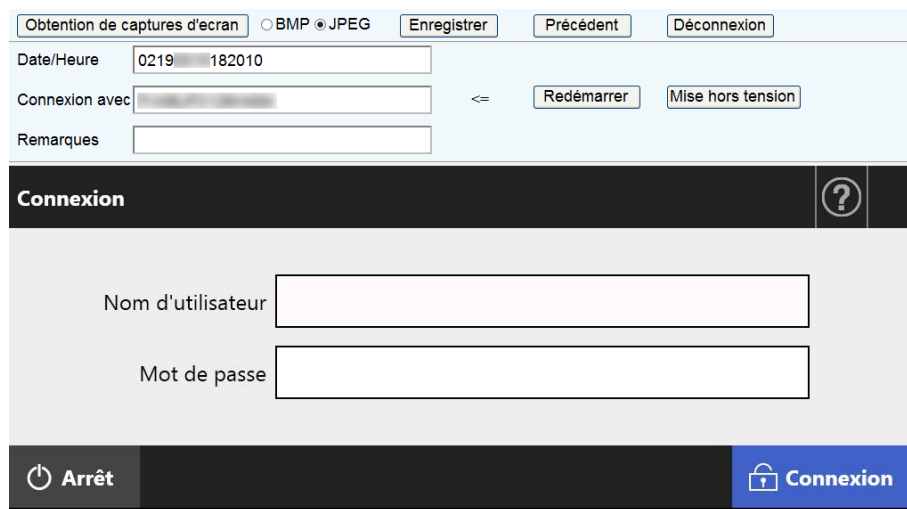
Pour en savoir plus, consultez l'"[3.2 Afficher la fenêtre de téléchargement du Logiciel](#)" (page 61).

2. **Effleurez la touche virtuelle [Suivant] pour [Capture d'écran].**

⇒ La fenêtre qui va vous permettre de capturer l'image en cours de l'écran tactile s'ouvre.

3. **Cliquez sur le bouton [Obtention de captures d'écran].**

⇒ L'image que l'écran tactile affiche est capturée et affichée.



4. **Sélectionnez le format de fichier (BMP ou JPEG) sous lequel enregistrer la capture d'écran.**

5. Pour sauvegarder le fichier, vous pouvez ajouter au nom le jour, l'heure, le scanner en tant que destination de la connexion ou un commentaire.

Nommez le fichier avec soin dans le champ correspondant. ; * ? " < > | # & %".
Si vous souhaitez saisir des caractères d'une langue différente pour nommer un fichier, utilisez la boîte de dialogue [Enregistrer sous].

CONSEIL

Si vous remplissez les champs [Date/Heure], [Connexion avec] et [Remarques], les fichiers seront nommés de la manière suivante :

- Remarque
- Connexion avec
- Date/Heure

- Les valeurs par défaut sont les suivantes :
Date/Heure : date/heure à laquelle la capture d'écran a été prise
Connexion avec : Nom du scanner
Remarques : (vide)
- Par défaut, lorsqu'un écran est sauvegardé, le format du nom du fichier est l'un des suivants :
 - *Comment_Connect to_Date/Time.bmp*
 - *Comment_Connect to_Date/Time.jpg*
 Si aucune remarque n'est ajoutée, le format comporte la valeur "NSScreenShot".
 - *NSScreenshot_Connect to_Date/Time.bmp*
 - *NSScreenshot_Connect to_Date/Time.jpg*

6. Cliquez sur le bouton [Sauvegarder].

⇒ La boîte de dialogue [Téléchargement de fichiers] s'ouvre.

7. Cliquez sur le bouton [Sauvegarder].

⇒ La boîte de dialogue [Enregistrer sous] s'ouvre.

8. Nommez le fichier et spécifiez le dossier où l'enregistrer.

9. Cliquez sur le bouton [Sauvegarder].

⇒ La capture d'écran est sauvegardée sous le format de fichier spécifié.

CONSEIL

Cliquez sur le bouton [Mise hors tension] pour éteindre le scanner.

Cliquez sur le bouton [Redémarrer] pour redémarrer le scanner.

Le scanner ne pourra être ni éteint ni redémarré si un utilisateur standard ou un administrateur a ouvert une session sur le scanner connecté. Cependant, dans le cas d'une connexion automatique, le scanner peut être éteint ou redémarré lorsque la fenêtre [Menu principal] ou [Gestion des tâches] est affichée à l'écran.

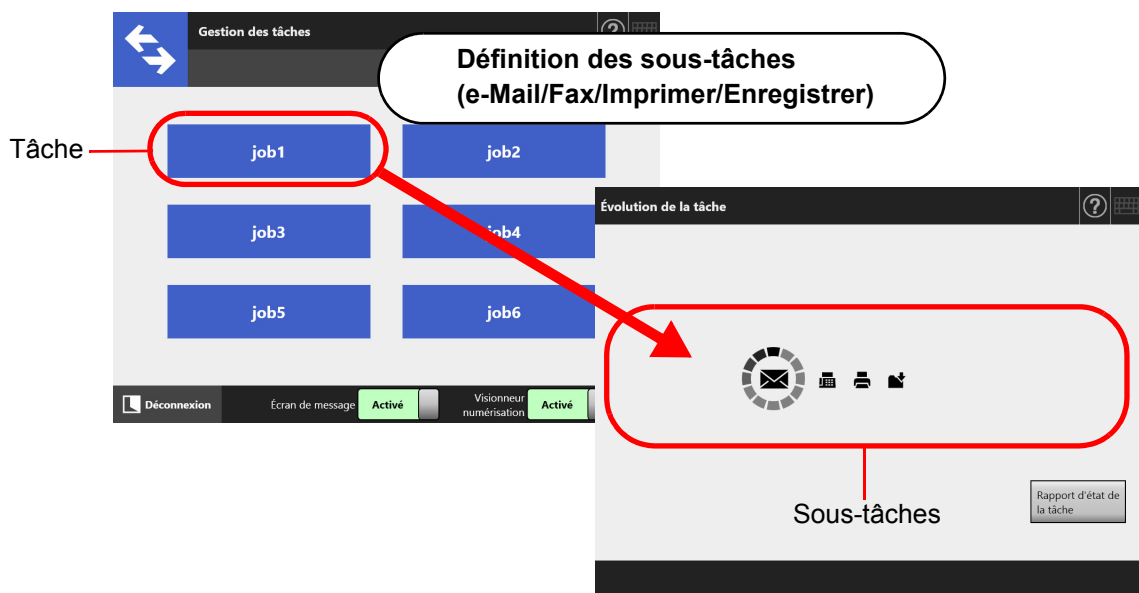
4.18 Définir les étapes d'une tâche

Après avoir défini les sous-tâches, le menu d'une tâche et le groupe de tâches dans le menu Gestion des tâches, n'importe quel utilisateur usuel connecté pourra les utiliser.

1. Définir le contenu d'une tâche

Une tâche est composée de diverses opérations ou sous-tâches (e-Mail/Fax/Imprimer/Enregistrer) selon les paramètres à l'écran [Paramètres de la numérisation].

Par exemple, vous pouvez créer une tâche qui regroupera à la fois l'envoi par courriel des données numérisées et l'enregistrement de celles-ci dans un dossier.



2. Configuration des tâches

La gestion des tâches va vous permettre d'organiser les sous-tâches définies par l'utilisateur.

Par exemple, vous pouvez assigner une touche virtuelle à une tâche qui regroupera l'envoi par courriel des données numérisées et l'enregistrement de celles-ci dans un dossier et la configurer dans [Gestion des tâches].

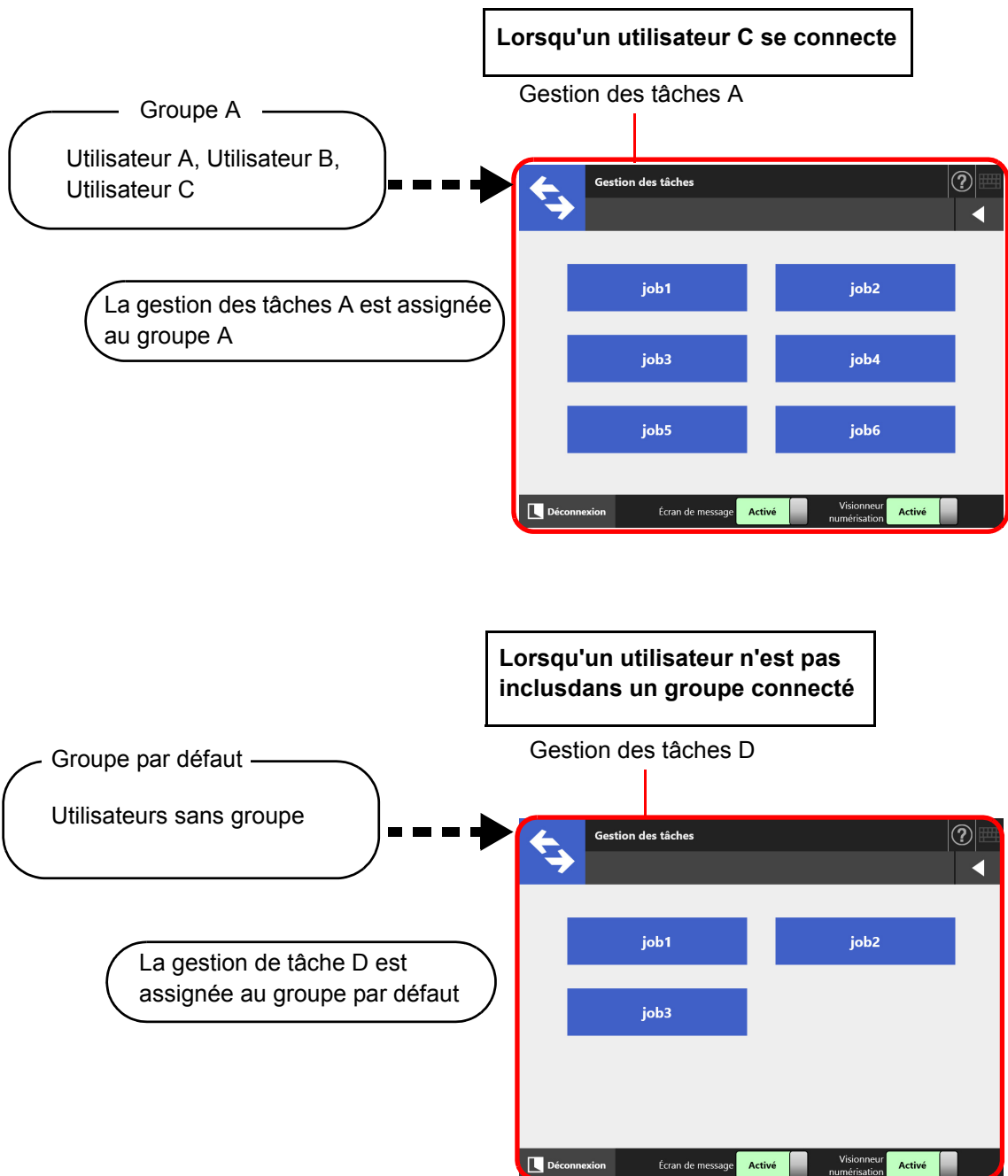


3. Paramètres d'un groupe de tâches

Un groupe de tâches est un groupe d'utilisateurs à qui a été assignée une gestion de tâches identique.

Vous pouvez configurer les paramètres de gestion des tâches de façon à ce que d'autres utilisateurs appartenant au même groupe puissent eux aussi l'utiliser. Vous pouvez également créer un groupe par défaut que les utilisateurs n'appartenant à aucun groupe pourront utiliser.

Par exemple, la gestion des tâches A est assignée au groupe A tandis que la gestion des tâches D est assignée au groupe par défaut. L'utilisateur C fait partie du groupe A et peut donc utiliser la gestion des tâches A. Un utilisateur qui ne fait partie d'aucun groupe pourra utiliser la gestion des tâches D.



4.18.1 Brève présentation de la gestion des tâches

La méthode pour un administrateur pour définir une tâche est la suivante :

Définir le contenu d'une tâche

Liste des tâches

Affichage, ajout ou modification de la liste des tâches.

Informations sur la tâche

Définition des options de numérisation, des messages et du traitement des données numérisées pour une tâche sélectionnée.

Pour en savoir plus, consultez "[4.18.2 Définir les étapes d'une tâche](#)" (page 189).

Définir le menu des tâches

Tâches disponibles

Affichage, ajout ou modification de la liste des groupes de tâches.

Aperçu des tâches

Définition de la touche virtuelle pour les sous-tâches sélectionnées.

Pour en savoir plus, consultez "[4.18.3 Organiser les tâches](#)" (page 198).

Organisation des tâches

Liste des groupes de tâches

Affichage, ajout ou modification de la liste des groupes de tâches.

Paramètres pour le(s) groupe(s) sélectionné(s)

Définition des tâches assignées, de la post connexion initiale et des membres du groupe de tâches pour le groupe de tâches sélectionné.

Pour en savoir plus, consultez "[4.18.4 Définir un groupe de tâches](#)" (page 203).

Traitement d'une tâche

- En sélectionnant [Activer] pour [Gestion des tâches] sur l'écran [Scanner Central Admin Server], qui s'affiche en sélectionnant [Scanner Central Admin Server] sous [Administration du réseau] et en ne configurant pas les tâches dans la fenêtre [Configuration des tâches] de la [Central Admin Console], les tâches configurées dans la fenêtre d'édition des tâches qui s'affiche en appuyant sur [Paramètres de la tâche] seront exécutées.
- En sélectionnant [Désactiver] pour [Gestion des tâches] sur l'écran [Scanner Central Admin Server], qui s'affiche en sélectionnant Scanner Central Admin Server] sous [Administration du réseau], les tâches spécifiées dans les menus de configuration des tâches de l'Admin Tool sont exécutées.

Pour en savoir plus, consultez "[5.14 Exécuter une tâche](#)" ([page 325](#)).

4.18.2 Définir les étapes d'une tâche AdminTool Central Admin Console

Définissez les options de numérisation et les paramètres (e-Mail/Fax/Imprimer/Enregistrer) qui formeront les sous-tâches.
Jusqu'à mille sous-tâches peuvent être définies.

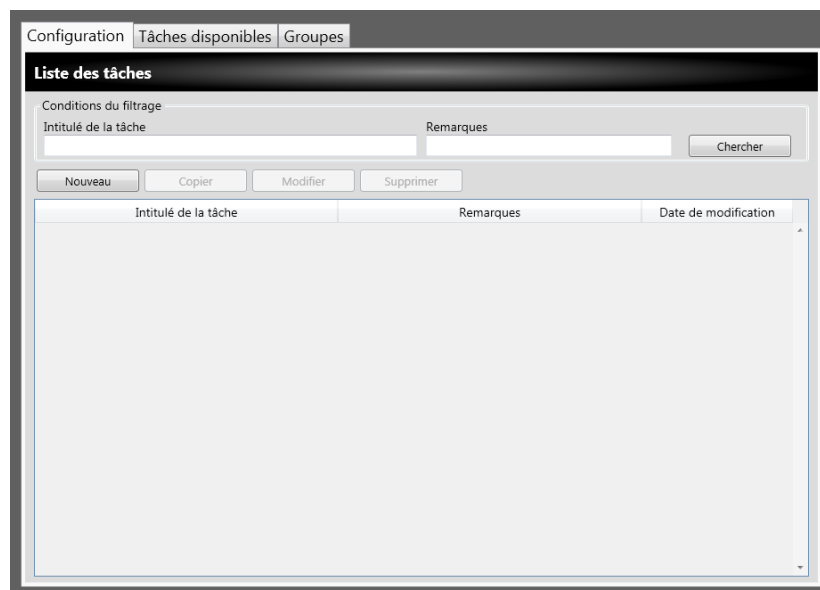
CONSEIL

Pour en savoir plus sur l'affichage de la fenêtre de paramétrage du menu Configuration via la Central Admin Console, consultez le guide d'utilisation de la Scanner Central Admin.

■ Ajouter une tâche

Cette section explique comment ajouter une tâche.

1. Cliquez sur le bouton [Configuration des tâches] dans le menu Outils.
2. Cliquez sur l'onglet [Configuration].
⇒ L'écran [Liste des tâches] s'affiche.



3. Cliquez sur le bouton [Nouveau].
⇒ La fenêtre [Informations sur la tâche] s'affiche.
4. Remplissez les champs [Intitulé de la tâche] et [Remarques].

5. Effleurez la touche virtuelle [⌵] à gauche de [Paramètres usuels] afin de définir les diverses opérations d'une tâche.

IMPORTANT

La mise en forme du message disponible dans les paramètres de l'écran de message peut différer de celle indiquée sur l'Écran de message] du scanner. Vérifiez la mise en forme sur le scanner puis tapez votre message.

CONSEIL

Cliquez sur le bouton [Format du nom] du champ [Nom de fichier usuel] afin de pouvoir nommer le fichier à l'écran [Nom des fichiers (usuels)].

La rubrique [Format du nom du sous-dossier] est activée uniquement si les données numérisées sont sauvegardées dans un dossier. Pour en savoir plus, consultez "[Définir le format du nom de fichier lors de la sauvegarde des données numérisées](#)" (page 144).

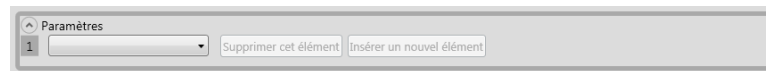
6. Effleurez la touche virtuelle [] à gauche de l'intitulé [Paramètres de la numérisation].

Pour en savoir plus sur les autres valeurs, consultez "[5.9 Définir les options de numérisation](#)" (page 268).

Paramètres de la numérisation

Enregistrer	Format du fichier	<input checked="" type="radio"/> PDF <input type="radio"/> PDF/A <input type="radio"/> TIFF <input type="radio"/> JPEG <input checked="" type="radio"/> Plusieurs pages <input type="radio"/> Une seule page	
	Reconnaissance textuelle	PDF indexable <input checked="" type="radio"/> Non <input type="radio"/> Oui	
		Reconnaissance des sections surlignées OCR <input type="radio"/> Non <input type="radio"/> Oui	
		Modifier la section surlignée OCR <input checked="" type="radio"/> Non <input type="radio"/> Oui	
Mot de passe PDF	Langue pour la reconnaissance textuelle Français		
	Pages sur lesquelles exécuter la reconnaissance textuelle Première page: [] à []		
	Mot de passe PDF Mot de passe: [] Confirmation du mot de passe: []		
Compression	<input checked="" type="radio"/> Non <input type="radio"/> Oui Niveau: 4 Haute (1) - Moyenne (4) - Basse (7)		
Basique	Source Papier	<input type="radio"/> Chargeur (recto) <input checked="" type="radio"/> Chargeur (recto verso)	
	Taille du papier	Automatique Personnalisé... Largeur: 2 po (2,000 à 8,500) 50,8 mm (50,8 à 215,9) Longueur: 2 po (2,000 à 125,000) 50,8 mm (50,8 à 3175,0)	
	Orientation du chargement de document	<input checked="" type="radio"/> Recto <input type="radio"/> Verso	
	Transparent	<input checked="" type="radio"/> Désactiver <input type="radio"/> A3 <input type="radio"/> B4 (JIS) <input type="radio"/> Lettre double	
Correction de l'image	Mode image	<input checked="" type="radio"/> Automatique <input type="radio"/> Couleur <input type="radio"/> Niveaux de gris <input type="radio"/> Noir et blanc Sensibilité: 0 (-7 à 7) (Noir et blanc/Niveaux de gris-Couleur)	
	Résolution	200dpi 200 dpi (50 à 600)	
	Seuil	Sensibilité: 0 (-50 à 50)	
		Seuil (arrière-plan): 0 (-50 à 50)	
	Ajustement des tons	Automatique	Luminosité: 128 (1 à 255)
		Contraste: 128 (1 à 255)	
		Ombre: 10 (0 à 254)	
		Rehaut: 230 (1 à 255)	
	Nettoyage	Gamma: 1,6 (0,1 à 10,0)	
		Définition: Aucune	
Niveau: 1			
Nettoyage de la couleur: Aucune			
Atténuation: 0 (-5 à 5)			
Réduction des lignes verticales	Épaisseur des caractères: 0 (-5 à 5)		
	Aug. de la taille de la police: 0 (0 à 5)		
	Suppression des parasites: 0 (0 à 20)		
	Suppression de l'arrière-plan: Activé (Standard)		
	Suivi du niveau de blanc: Désactivé		
Couleur à supprimer	Vert		
Sortie sRGB	<input checked="" type="radio"/> Désactivé <input type="radio"/> Activé		
Page	Sauter les pages vierges	<input checked="" type="radio"/> Automatique <input type="radio"/> Désactivé Sensibilité: 0 (-5 à 5)	
	Rotation	Automatique	
	Correction des bords	Filtre marge de pages: <input checked="" type="radio"/> Désactivé <input type="radio"/> Activé Remplissage couleur: <input checked="" type="radio"/> Blanc <input type="radio"/> Noir	
		Surface remplie Haut: 0,051 po (0 à 0,394) 1,3 mm (0 à 10,0) Bas: 0,051 po (0 à 0,394) 1,3 mm (0 à 10,0) Gauche: 0,051 po (0 à 0,394) 1,3 mm (0 à 10,0) Droite: 0,051 po (0 à 0,394) 1,3 mm (0 à 10,0)	
Chargeur papier	Paramétrage de l'alimentation multiple: <input type="radio"/> Ne pas détecter <input checked="" type="radio"/> Ultrasonique <input type="radio"/> Longueur <input type="radio"/> Les deux		
Profil	Générer index: <input checked="" type="radio"/> Non <input type="radio"/> Oui		
	Détection de codes-barres	Type: <input type="checkbox"/> EAN8 <input type="checkbox"/> EAN13 <input type="checkbox"/> Code 3 of 9 <input type="checkbox"/> Code 128 <input type="checkbox"/> ITF <input type="checkbox"/> UPC-A <input type="checkbox"/> Codabar	

7. Définissez une sous-tâche.

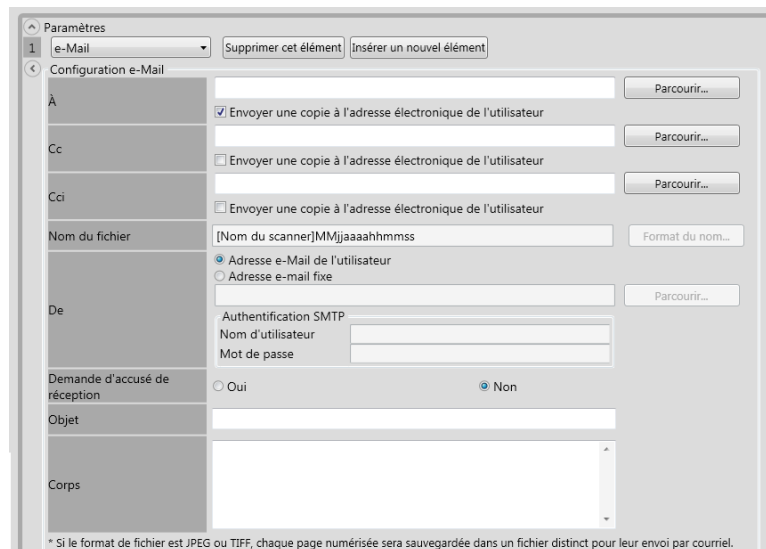


CONSEIL

Jusqu'à dix sous-tâches peuvent être définies.

8. Si [e-Mail] est sélectionné en tant que sous-tâche à **Etape 7**, configurez les paramètres relatifs à l'envoi des courriels.

Pour en savoir plus, consultez "[5.4 Envoyer les données numérisées par courriel](#)" (page 226).



CONSEIL

- Cliquez sur le bouton [Parcourir] afin de sélectionner une adresse électronique différente dans la fenêtre [Liste LDAP].
Pour filtrer la Liste LDAP, consultez "[Filtrer la liste LDAP](#)" (page 197).
- Cliquez sur le bouton [Format du nom] afin de pouvoir nommer le fichier à l'écran [Nom des fichiers (e-Mail)]. Pour en savoir plus, consultez "[4.11.4 Définir le format du nom de fichier lors d'un envoi des données numérisées par courrier électronique](#)" (page 128).

9. Si [Fax] est sélectionné en tant que sous-tâche à [Etape 7](#), configurez les paramètres relatifs à l'envoi des télécopies.

Pour en savoir plus, consultez "[5.5 Envoyer les données numérisées par télécopie](#)" (page 240).

CONSEIL

Cliquez sur le bouton [Parcourir] afin de sélectionner une adresse électronique différente dans la fenêtre [Liste LDAP].

Pour filtrer la Liste LDAP, consultez "[Filtrer la liste LDAP](#)" (page 197).

10. Si [Imprimer] est sélectionné en tant que sous-tâche à [Etape 7](#), configurez les paramètres relatifs à l'impression.

Pour en savoir plus, consultez "[5.6 Imprimer les données numérisées](#)" (page 248).

CONSEIL

Cliquez sur le bouton [Parcourir] afin de définir une imprimante en réseau dans la fenêtre [Liste des imprimantes].

11. Si [Enregistrer] est sélectionné en tant que sous-tâche à [Etape 7](#), configurez les paramètres relatifs à la sauvegarde.

Pour en savoir plus, consultez "[5.7 Sauvegarder les données numérisées dans un dossier mis en réseau](#)" (page 259).

Les fichiers regroupant les résultats du traitement sont formatés de la manière suivante :

- langage XML
- utilisation du jeu de caractères UTF-8
- compilation des informations suivantes :

Rubrique	Valeur
ResultFileVersion	V1.0
ScannerName	Nom du scanner
User	Utilisateur
Date	Date de la sauvegarde
Time	Heure de la sauvegarde
Result	Résultat du traitement
ResultCode	Code du résultat
ResultDescription	Résultats détaillés
Pages	Nombre de pages sauvegardées
SheetCount_Job	Nombre de feuilles à numériser, défini par la tâche
SheetCount_User	Nombre de feuilles à numériser, défini par l'utilisateur
SheetCount_Scan	Nombre réel de feuilles numérisées
FileName	Nom du ou des fichiers sauvegardés
Path	Nom du chemin d'accès au fichier sauvegardé

CONSEIL

- Cliquez sur le bouton [Parcourir] afin de définir un dossier en réseau dans la fenêtre [Liste des dossiers].
- Cliquez sur le bouton [Format du nom] afin de pouvoir nommer le fichier dans la fenêtre [Noms de fichier (Sauvegarder)]. Pour en savoir plus, consultez "[Définir le format du nom de fichier lors de la sauvegarde des données numérisées](#)" (page 144).

12. Effleurez la touche virtuelle [OK].

⇒ Une tâche a été ajoutée à la fenêtre [Liste des tâches].

■ Cloner une tâche

Cette section explique comment cloner une tâche.

1. **Cliquez sur le bouton [Configuration des tâches] dans le menu Outils.**
2. **Cliquez sur l'onglet [Tâches disponibles].**
 - ⇒ L'écran [Liste des tâches] s'affiche.
3. **Sélectionnez la tâche que vous souhaitez cloner.**
4. **Cliquez sur le bouton [Copier]**
 - ⇒ La fenêtre [Informations sur la tâche] s'affiche.
5. **Clonez l'ensemble des paramètres de la tâche.**
6. **Effleurez la touche virtuelle [OK].**
 - ⇒ Une tâche a été ajoutée à la fenêtre [Liste des tâches].

■ Modifier une tâche

Cette section explique comment modifier une sous-tâche.

1. **Cliquez sur le bouton [Configuration des tâches] dans le menu Outils.**
2. **Cliquez sur l'onglet [Tâches disponibles].**
 - ⇒ L'écran [Liste des tâches] s'affiche.
3. **Sélectionnez la sous-tâche que vous souhaitez modifier.**
4. **Cliquez sur le bouton [Modifier].**
 - ⇒ La fenêtre [Informations sur la tâche] s'affiche.
5. **Modifiez les paramètres de la sous-tâche.**
6. **Effleurez la touche virtuelle [OK].**
 - ⇒ Les paramètres de la sous-tâche ont été modifiés.

■ Supprimer une tâche

Cette section explique comment supprimer une sous-tâche.

1. **Cliquez sur le bouton [Configuration des tâches] dans le menu Outils.**
2. **Cliquez sur l'onglet [Tâches disponibles].**
 - ⇒ L'écran [Liste des tâches] s'affiche.
3. **Sélectionnez la tâche que vous souhaitez supprimer.**
4. **Cliquez sur le bouton [Supprimer].**
 - ⇒ La fenêtre de confirmation s'ouvre.
5. **Effleurez la touche virtuelle [OK].**
 - ⇒ La tâche a été supprimée.

■ Filtrer les tâches

Cette section explique comment filtrer les tâches.

1. **Cliquez sur le bouton [Configuration des tâches] dans le menu Outils.**
2. **Cliquez sur l'onglet [Tâches disponibles].**
 - ⇒ L'écran [Liste des tâches] s'affiche.
3. **Remplissez les champs [Intitulé de la tâche] et [Remarques].**
4. **Cliquez sur le bouton [Chercher].**
 - ⇒ Les résultats filtrés s'affichent.

■ Filtrer la liste LDAP

Cette section explique comment filtrer la Liste LDAP dans la fenêtre [Liste LDAP].

The screenshot shows the 'Liste LDAP' dialog box. It features a title bar 'Liste LDAP'. Below the title bar, there are several sections: 'Nom de l'utilisateur' with a dropdown menu set to 'Prénom Nom'; 'Recherche de chemins d'accès' with a text field containing 'LDAP://'; 'Conditions du filtrage' section with a 'Méthode de recherche' dropdown set to 'Début (abc...)'; two text input fields for 'Nom de l'utilisateur' and 'Adresse électronique'; a 'Chercher' button; and four checkboxes: 'Prénom', 'Nom', 'Nom usuel', and 'Nom d'affichage'. At the bottom, there is a table with two columns: 'Nom de l'utilisateur' and 'Adresse électronique'. Below the table are 'OK' and 'Annuler' buttons.

1. **Spécifiez chaque rubrique sur l'écran [Liste LDAP].**
2. **Cliquez sur le bouton [Chercher].**

⇒ Les résultats filtrés s'affichent.

CONSEIL

Si vous cliquez sur le bouton [Chercher], l'écran d'authentification s'affichera. Saisissez le nom d'utilisateur et le mot de passe puis cliquez sur le bouton [OK]. Les noms d'utilisateur peuvent être composés de 129 caractères au maximum. Vous pouvez saisir jusqu'à 256 caractères. Les champs [Nom d'utilisateur] et [Mot de passe] sont sensibles à la casse.

4.18.3 Organiser les tâches AdminTool Central Admin Console

Assignez les tâches définies dans "4.18.2 Définir les étapes d'une tâche" (page 189) à une touche virtuelle et les touches virtuelles à un menu.

Jusqu'à cent tâches peuvent être définies.

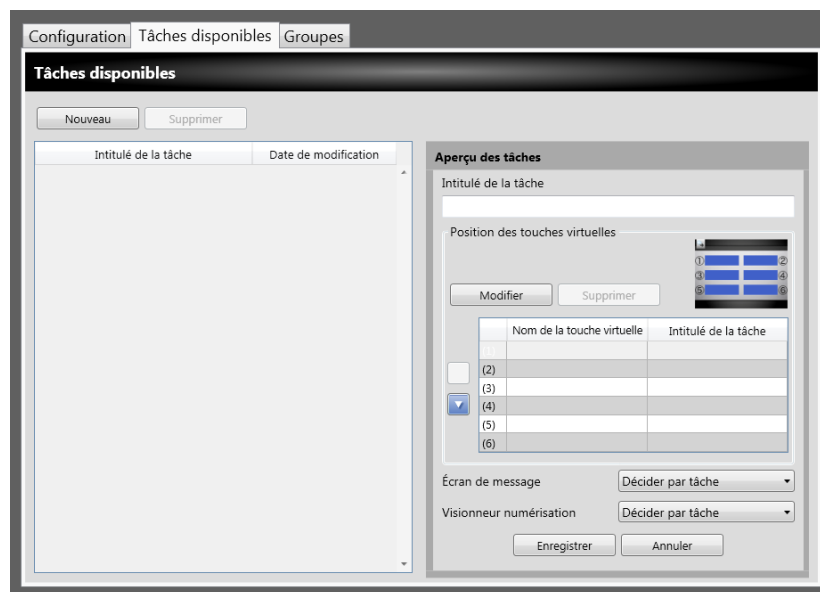
CONSEIL

Pour en savoir plus sur l'affichage de la fenêtre de paramétrage du menu Configuration via la Central Admin Console, consultez le guide d'utilisation de la Scanner Central Admin.

■ Ajouter un menu de tâche

Cette section explique comment ajouter une tâche.

1. Cliquez sur le bouton [Configuration des tâches] dans le menu Outils.
2. Cliquez sur l'onglet [Tâches disponibles].
⇒ La fenêtre correspondante s'ouvre.



3. Cliquez sur le bouton [Nouveau].
4. Saisissez un nom pour le menu de tâche dans [Intitulé de la tâche].

5. Sélectionnez la ligne correspondante à la position de la tâche (de 1 à 6), puis cliquez sur le bouton [Modifier].

⇒ La fenêtre [Configuration de la touche virtuelle d'une tâche] s'ouvre.

Configuration de la touche virtuelle d'une tâche

Nom de la touche virtuelle:

Mappe de pixels de la touche: Mappe de pixels de la touche virtuelle 1

Add-in: Aucun

Conditions du filtrage

Intitulé de la tâche: Remarques: Chercher:

Intitulé de la tâche▲	Remarques	Date de modification
job1		29/01/2015 19:30:12
job2		29/01/2015 19:30:25
job3		29/01/2015 19:30:33
job4		29/01/2015 19:30:41
job5		29/01/2015 19:30:48
job6		29/01/2015 19:30:56

OK Annuler

6. Spécifiez chaque rubrique.

7. Cliquez sur le bouton [OK].



⇒ La touche virtuelle d'une tâche est définie dans la rubrique [Aperçu des tâches].

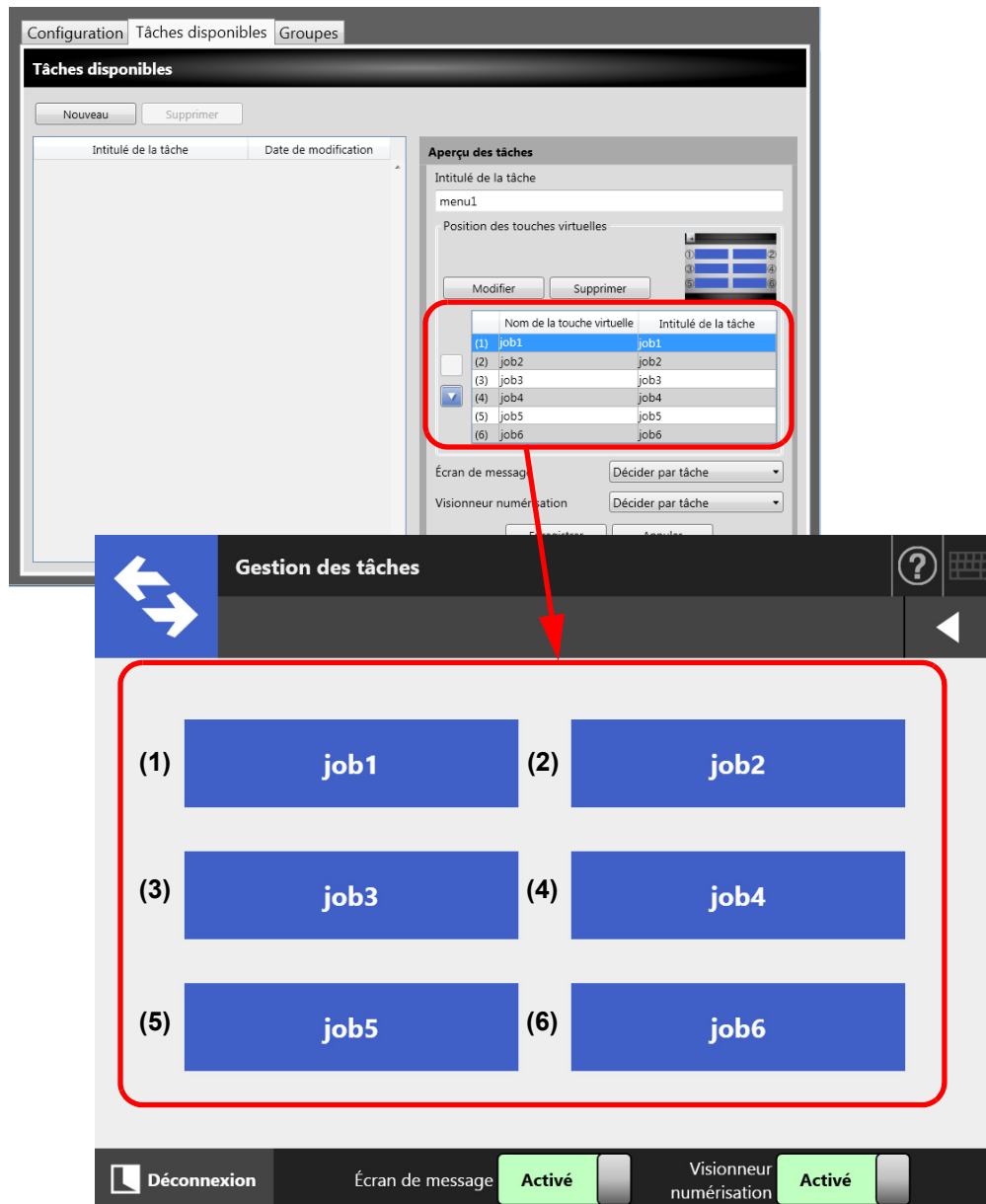
8. Répétez **Etape 5 à **Etape 7** autant de fois que le nombre de touches virtuelles que vous souhaitez créer.**

CONSEIL

- Jusqu'à six tâches peuvent être définies.
- Pour annuler la touche virtuelle d'une tâche, sélectionnez-la puis cliquez sur le bouton [Supprimer].

9. Modifiez, ci-nécessaire, la position des tâches assignées sur le menu des tâches.

Sélectionnez la touche que vous souhaitez déplacer puis cliquez sur  ou . La relation entre l'ordre des touches virtuelles de la rubrique [Aperçu des tâches] et l'organisation des touches virtuelles du menu [Gestion des tâches] est indiquée ci-dessous.



The image shows two parts of the software interface. The top part is the 'Tâches disponibles' (Available Tasks) configuration window. It has tabs for 'Configuration', 'Tâches disponibles', and 'Groupes'. The 'Tâches disponibles' tab is active, showing a table with columns 'Intitulé de la tâche' and 'Date de modification'. To the right, the 'Aperçu des tâches' (Task Preview) section shows a task named 'menu1' with a 'Position des touches virtuelles' (Virtual Key Position) table. This table has a grid of 6 columns and 2 rows. Below it, a list of virtual keys is shown, with columns 'Nom de la touche virtuelle' and 'Intitulé de la tâche'. The list contains items (1) job1, (2) job2, (3) job3, (4) job4, (5) job5, and (6) job6. A red box highlights this list, and a red arrow points from the 'job4' entry to the 'Gestion des tâches' (Task Management) menu below. The 'Gestion des tâches' menu is a dark bar with a blue double-headed arrow icon on the left and a question mark icon on the right. Below the menu, a grid of six blue buttons is shown, labeled (1) job1, (2) job2, (3) job3, (4) job4, (5) job5, and (6) job6. A red box highlights this grid. At the bottom of the interface, there are status indicators: 'Déconnexion' (Logout), 'Écran de message' (Message Screen) with an 'Activé' (Active) toggle, and 'Visionneur numérisation' (Digitization Viewer) with an 'Activé' (Active) toggle.

10. Vous pouvez activer [Écran de message] à [Gestion des tâches].

11. Pour [Visionneur numérisation], vous pouvez activer la touche [Visionneur numérisation] de l'écran [Gestion des tâches].

12. Effleurez la touche virtuelle [Enregistrer].

⇒ Un menu de tâche a été ajouté à la fenêtre [Tâches disponibles].

■ Cloner un menu de tâche

Cette section explique comment cloner une tâche.

1. **Cliquez sur le bouton [Configuration des tâches] dans le menu Outils.**
2. **Cliquez sur l'onglet [Tâches disponibles].**
⇒ La fenêtre correspondante s'ouvre.
3. **Sélectionnez la tâche que vous souhaitez consulter.**
⇒ Les paramètres des tâches sont affichés sur la zone [Aperçu des tâches].
4. **Modifiez le nom de la tâche affiché dans [Intitulé de la tâche].**
5. **Clonez l'ensemble des paramètres de la tâche.**
Pour la procédure, consultez [Etape 5 à Etape 11](#) dans "[Ajouter un menu de tâche](#)" ([page 198](#)).
6. **Effleurez la touche virtuelle [Enregistrer].**
⇒ Un menu de tâche a été ajouté à la fenêtre [Tâches disponibles].

■ Modifier un menu de tâche

Cette section explique comment modifier un menu de tâche.

1. **Cliquez sur le bouton [Configuration des tâches] dans le menu Outils.**
2. **Cliquez sur l'onglet [Tâches disponibles].**
⇒ La fenêtre correspondante s'ouvre.
3. **Sélectionnez la tâche que vous souhaitez modifier.**
⇒ Les paramètres des tâches sont affichés sur la zone [Aperçu des tâches].
4. **Modifiez les paramètres de la tâche.**
Pour la procédure, consultez [Etape 5 à Etape 11](#) dans "[Ajouter un menu de tâche](#)" ([page 198](#)).
5. **Effleurez la touche virtuelle [Enregistrer].**
⇒ Les paramètres de la tâche ont été modifiés.

■ Supprimer un menu de tâche

Cette section explique comment supprimer une tâche.

1. **Cliquez sur le bouton [Configuration des tâches] dans le menu Outils.**
2. **Cliquez sur l'onglet [Tâches disponibles].**
 - ⇒ La fenêtre correspondante s'ouvre.
3. **Sélectionnez la tâche que vous souhaitez supprimer.**
4. **Cliquez sur le bouton [Supprimer].**
 - ⇒ La fenêtre de confirmation s'ouvre.
5. **Effleurez la touche virtuelle [Enregistrer].**
 - ⇒ La tâche a été supprimée.

■ Afficher les paramètres détaillés d'une tâche

Cette section explique comment consulter les paramètres détaillés d'une tâche.

1. **Cliquez sur le bouton [Configuration des tâches] dans le menu Outils.**
2. **Cliquez sur l'onglet [Tâches disponibles].**
 - ⇒ La fenêtre correspondante s'ouvre.
3. **Sélectionnez la tâche que vous souhaitez consulter.**
 - ⇒ Les informations de la tâche sélectionnée s'affichent dans la rubrique [Aperçu des tâches].

4.18.4 Définir un groupe de tâches AdminTool Central Admin Console

Assignez la tâche définie dans "4.18.3 Organiser les tâches" (page 198) à un groupe de tâches. Les utilisateurs d'un groupe pourront utiliser les tâches assignées au groupe. Les utilisateurs appartenant à plusieurs groupes pourront utiliser toutes les tâches disponibles.

Jusqu'à cent groupes de tâche peuvent être définis.

CONSEIL

Pour en savoir plus sur l'affichage de la fenêtre de paramétrage du menu Configuration via la Central Admin Console, consultez le guide d'utilisation de la Scanner Central Admin.

■ Ajouter un groupe de tâches

Cette section explique comment ajouter un groupe de tâches.

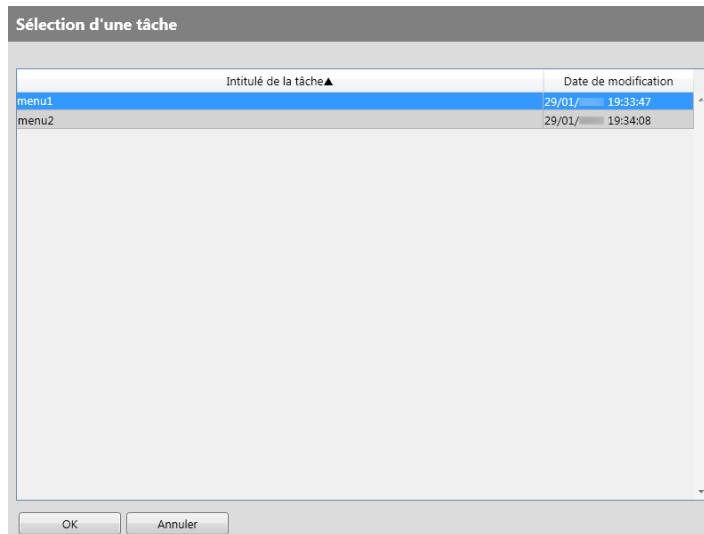
1. Cliquez sur le bouton [Configuration des tâches] dans le menu Outils.
2. Cliquez sur l'onglet [Groupes].

⇒ La fenêtre [Liste des groupes de tâches] s'affiche.

3. Cliquez sur le bouton [Nouveau].
4. Nommez le groupe de tâches dans [Nom du groupe].

5. Cliquez sur le bouton [Sélectionner].

⇒ La fenêtre [Sélection d'une tâche] s'affiche.



6. Sélectionnez une tâche.

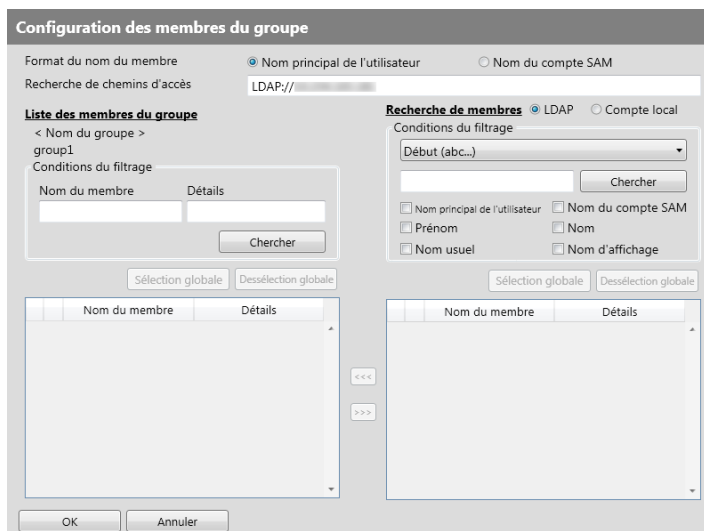
7. Effleurez la touche virtuelle [OK].

⇒ Une tâche est définie dans la rubrique [Configuration des groupes sélectionnés].

8. Pour [Menus disponibles aux utilisateurs], choisissez éventuellement d'afficher le Menu multifonction.

9. Cliquez sur le bouton [Modifier].

⇒ La fenêtre [Configuration des membres du groupe] s'affiche.



10. Effectuez votre choix dans [Format du nom du membre].

11. Saisissez le serveur LDAP et la chaîne de caractères à utiliser pour la recherche LDAP dans le champ [Recherche de chemins d'accès].

- 12. Dans la liste [Nom du membre] de [Recherche de membres], cochez la case d'un utilisateur, d'un groupe Active Directory ou d'un compte local à ajouter au groupe de tâches.**

CONSEIL

Pour filtrer la Liste LDAP, consultez "[Filtrer la liste LDAP](#)" (page 209).

- 13. Cliquez sur le bouton [<<<].**

⇒ L'utilisateur, le groupe Active Directory ou le compte local est ajouté à [Liste des membres du groupe].

CONSEIL

- Mille membres au maximum peuvent être ajoutés à un groupe de tâches.
- Pour supprimer un membre ajouté à [Liste des membres du groupe], cochez la case de la liste [Nom du membre] puis cliquez sur le bouton [>>>].

- 14. Effleurez la touche virtuelle [OK].**

⇒ Le nombre de membres enregistrés dans un groupe de tâches est affiché dans Nombre de membres de la fenêtre [Configuration des groupes sélectionnés].

- 15. Indiquez les membres à inclure dans le groupe de tâches dans [Configuration des membres du groupe].**

CONSEIL

Si la case [Inclure tous les utilisateurs LDAP en tant que membres] est cochée, tous les utilisateurs LDAP sont inclus, quelque soit leur sélection dans [Liste des membres du groupe].

- 16. Effleurez la touche virtuelle [Enregistrer].**

⇒ Un groupe de tâches a été ajouté à la fenêtre [Liste des groupes de tâches].

■ Cloner un groupe de tâches

Cette section explique comment cloner un groupe de tâches.

1. **Cliquez sur le bouton [Configuration des tâches] dans le menu Outils.**
2. **Cliquez sur l'onglet [Groupes].**
 - ⇒ La fenêtre [Liste des groupes de tâches] s'affiche.
3. **Sélectionnez le groupe de tâches à cloner.**
 - ⇒ Une tâche est définie dans la rubrique [Configuration des groupes sélectionnés].
4. **Modifiez le nom du groupe de tâches affiché dans [Nom du groupe].**
5. **Clonez l'ensemble des paramètres du groupe de tâches.**
 - Pour la procédure, consultez [Etape 5 à Etape 15](#) dans "Ajouter un groupe de tâches" (page 203).
6. **Effleurez la touche virtuelle [Enregistrer].**
 - ⇒ Un groupe de tâches a été ajouté à la fenêtre [Tâches disponibles].

■ Modifier un groupe de tâches

Cette section explique comment modifier un groupe de tâches.

1. **Cliquez sur le bouton [Configuration des tâches] dans le menu Outils.**
2. **Cliquez sur l'onglet [Groupes].**
 - ⇒ La fenêtre [Liste des groupes de tâches] s'affiche.
3. **Cochez la case du groupe de tâches à modifier.**
 - ⇒ Une tâche est définie dans la rubrique [Configuration des groupes sélectionnés].
4. **Modifiez les paramètres du groupe de tâches.**
 - Pour la procédure, consultez [Etape 5 à Etape 15](#) dans "Ajouter un groupe de tâches" (page 203).
5. **Effleurez la touche virtuelle [Enregistrer].**
 - ⇒ Les modifications du groupe de tâches sont validées.

■ Supprimer un groupe de tâches

Cette section explique comment supprimer un groupe de tâches.

1. **Cliquez sur le bouton [Configuration des tâches] dans le menu Outils.**
2. **Cliquez sur l'onglet [Tâches disponibles].**
 - ⇒ La fenêtre [Liste des groupes de tâches] s'affiche.
3. **Sélectionnez le groupe de tâches que vous souhaitez supprimer.**
4. **Cliquez sur le bouton [Supprimer].**
 - ⇒ La fenêtre de confirmation s'ouvre.
5. **Effleurez la touche virtuelle [Enregistrer].**
 - ⇒ Le groupe de tâches est supprimé.

■ Afficher les paramètres détaillés d'un groupe de tâches

Cette section explique comment consulter les paramètres détaillés d'un groupe de tâches.

1. **Cliquez sur le bouton [Configuration des tâches] dans le menu Outils.**
2. **Cliquez sur l'onglet [Tâches disponibles].**
 - ⇒ La fenêtre [Liste des groupes de tâches] s'affiche.
3. **Sélectionnez le groupe de tâches que vous souhaitez consulter.**
 - ⇒ Les informations du groupe de tâches sélectionné s'affichent dans la zone [Configuration des groupes sélectionnés].

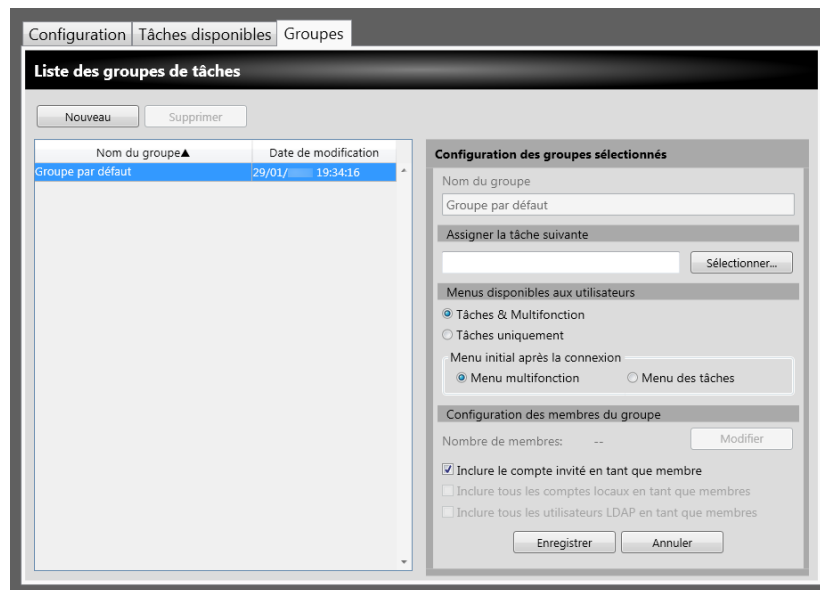
■ Assigner des tâches aux utilisateurs ne faisant partie d'aucun groupe

Les utilisateurs qui ne font partie d'aucun groupe de tâches appartiennent automatiquement à un groupe par défaut.

Cette section vous explique comment assigner des tâches à ces utilisateurs.

1. Cliquez sur le bouton [Configuration des tâches] dans le menu Outils.
2. Cliquez sur l'onglet [Groupes].

⇒ La fenêtre [Liste des groupes de tâches] s'affiche.



3. Sélectionnez le groupe par défaut.
4. Cliquez sur le bouton [Sélectionner].

⇒ La fenêtre [Sélection d'une tâche] s'affiche.
5. Sélectionnez une tâche.
6. Effleurez la touche virtuelle [OK].

⇒ Une tâche est définie dans la rubrique [Configuration des groupes sélectionnés].
7. Pour [Menus disponibles aux utilisateurs], choisissez éventuellement d'afficher le Menu multifonction.
8. Effleurez la touche virtuelle [Enregistrer].

⇒ Cette tâche est accessible aux utilisateurs qui n'appartiennent à aucun groupe.

■ Filtrer la liste LDAP

Cette section explique comment filtrer la Liste LDAP à l'écran [Configuration des membres du groupe].

1. Pour [Conditions du filtrage] de la liste LDAP, spécifiez chaque rubrique.
2. Cliquez sur le bouton [Chercher].

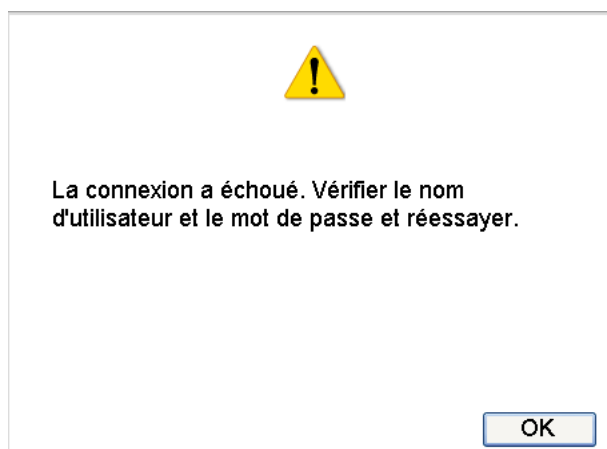
⇒ Les résultats filtrés s'affichent.

CONSEIL





- Si le type de serveur LDAP de connexion est [Active Directory] ou [Active Directory Global Catalog], une fenêtre de confirmation s'ouvrira après avoir cliqué sur le bouton [Chercher].
Saisissez le nom d'utilisateur et le mot de passe puis cliquez sur le bouton [OK].
Les noms d'utilisateur peuvent être composés de 129 caractères au maximum.
Vous pouvez saisir jusqu'à 256 caractères. Les champs [Nom d'utilisateur] et [Mot de passe] sont sensibles à la casse.
- Si le nombre de résultats filtrés dans la fenêtre Liste LDAP est important ou s'il en est de même pour le nombre de membres d'un groupe enregistré (1 000 au maximum), l'ouverture de la fenêtre [Configuration des membres du groupe] peut prendre quelques secondes. Effectuez les opérations suivantes pour résoudre ce problème :
 - ajoutez des conditions de filtrage ;
 - réduisez la valeur des [Résultats maximaux spécifiée] à l'écran [Serveur e-Mail LDAP] ;
 - divisez les groupes de tâches ;
 - spécifiez un groupe Active Directory.

4.19 Messages AdminTool

Vous trouverez ci-dessous un exemple de message qui s'affiche pour l'administrateur.



Le tableau suivant dresse la liste des icônes accompagnant les messages et leur signification.

Icône	Détails
	<p>Message d'alerte. Cette icône s'affiche également en cas de saisie incorrecte.</p> <p>Consultez le message puis cliquez sur le bouton [OK].</p>
	<p>Message d'erreur.</p> <p>Consultez le message puis cliquez sur le bouton [OK].</p>
	<p>Message informatif. Aucune action n'est requise.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Lorsque le bouton [OK] s'affiche sur la fenêtre, vérifiez le contenu du message puis cliquez sur le bouton [OK] pour le fermer. ● Si le bouton [OK] ne s'affiche pas à l'écran, la fenêtre du message se fermera automatiquement.
	<p>Requête.</p> <p>Confirmez les détails du message puis cliquez sur le bouton correspondant.</p>

4.19.1 Messages destinés à l'administrateur

Pour en savoir plus sur les messages et le journal du système, autres que ceux indiqués dans le tableau suivant, consultez la rubrique d'aide.

Fenêtre	Message	Action
Admin Tool	Erreur de connexion.	Pour en savoir plus, consultez "7.2.3 Accès au scanner impossible avec Internet Explorer, l'Admin Tool, le Central Admin Server ou l'User Editor" (page 376).
	Vous ne pouvez pas vous connecter à ce périphérique avec la version actuelle de l'Admin Tool. Installez la dernière version avant de réessayer.	Installez la dernière version de l'Admin Tool depuis le scanner puis recommencez.

Chapitre 5

Opérations d'un utilisateur standard

User

En plus de numériser vos documents, ce scanner va vous permettre d'envoyer, par courrier électronique ou par télécopie, une copie des données numérisées, de les imprimer avec une imprimante en réseau ou de les enregistrer dans un dossier.

Toutefois, le scanner doit, au préalable, être configuré par l'administrateur.

Pour en savoir plus, consultez "[Chapitre 4 Opérations de l'administrateur \(Ecran tactile et Admin Tool\)](#)" (page 67).

5.1 Chargement des documents.....	213
5.2 Utiliser les écrans de l'écran tactile : Utilisateur standard	220
5.3 Ouverture d'une session : mode Utilisateur standard	223
5.4 Envoyer les données numérisées par courriel	226
5.5 Envoyer les données numérisées par télécopie	240
5.6 Imprimer les données numérisées	248
5.7 Sauvegarder les données numérisées dans un dossier mis en réseau	259
5.8 Sauvegarder les données numérisées dans un dossier SharePoint	262
5.9 Définir les options de numérisation	268
5.10 Activer/désactiver le visionneur de numérisation	309
5.11 Éditer les données numérisées avec le visionneur de numérisation	312
5.12 Afficher l'état de l'envoi.....	321
5.13 Maintenance	323
5.14 Exécuter une tâche	325
5.15 Modifier le mot de passe d'un utilisateur	333

5.1 Chargement des documents

Cette section vous explique comment charger des documents dans le scanner.

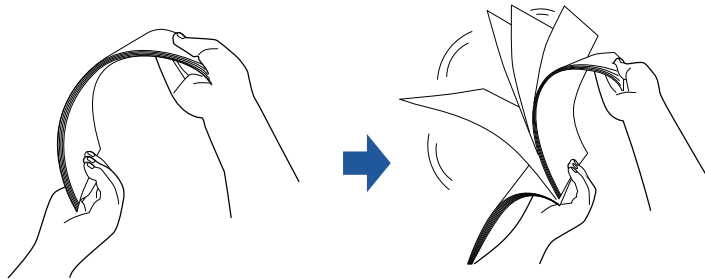
5.1.1 Méthode de chargement de documents

1. Vérifiez le nombre de documents que vous souhaitez charger.

Pour en savoir plus, consultez "[A.3 Capacité maximale de chargement](#)" (page 396).

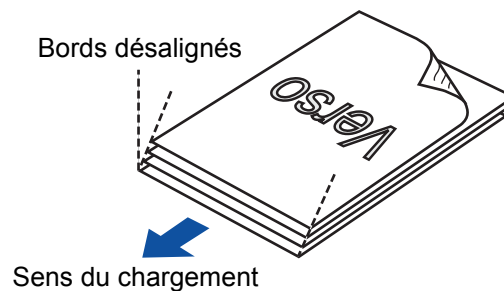
2. Lorsque vous chargez plusieurs documents, n'oubliez pas de les déramer.

1. Saisissez, sans forcer, la pile dans sa longueur puis incurvez-la vers le haut puis vers le bas, deux ou trois fois.



2. Prenez ensuite la pile dans sa largeur puis déramez à nouveau.

3. Alignez les documents puis désalignez légèrement le bord supérieur des feuilles afin de former un "escalier".

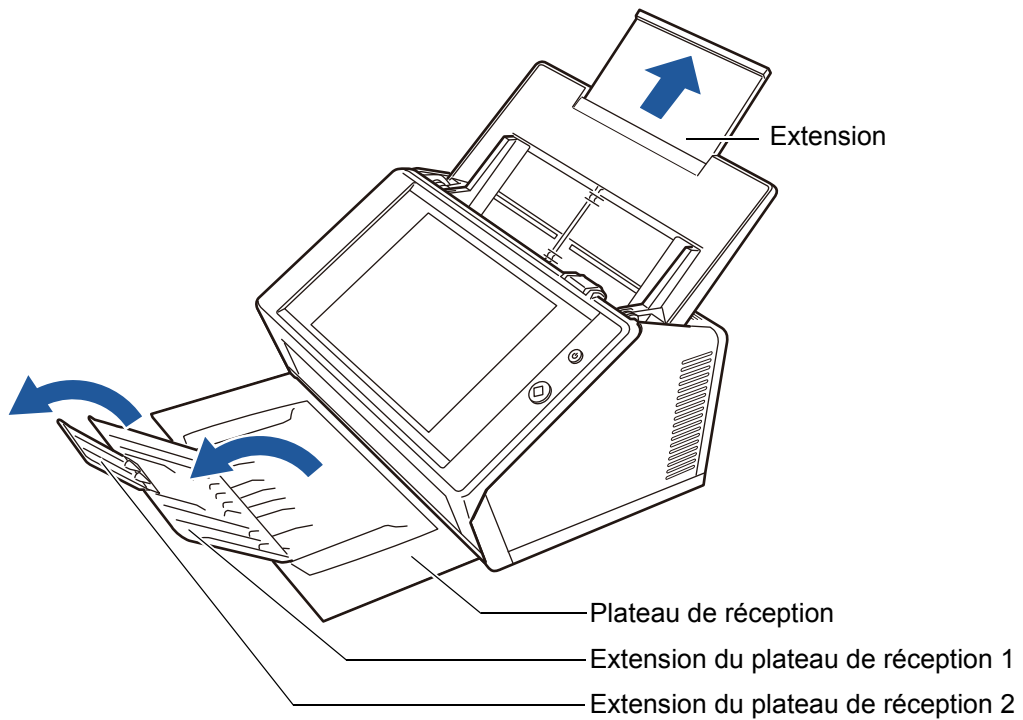


IMPORTANT

La numérisation de documents dont les bords ne sont pas alignés peut entraîner des bourrages de papier ou endommager les documents.

3. Libérez l'extension qui permettra d'y poser les documents ainsi que le plateau de réception.

Libérez le plateau de réception ainsi que ses deux extensions.

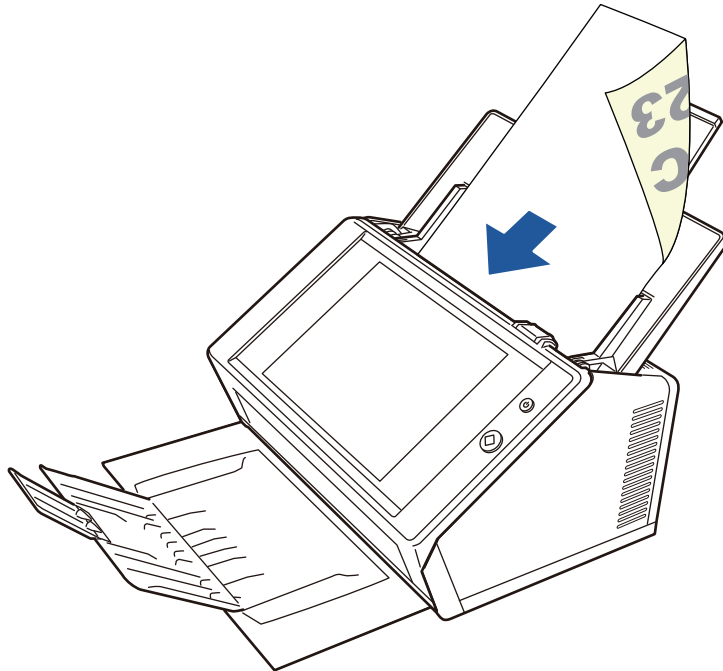


CONSEIL

Le plateau de réception accueillera les documents après leur numérisation. Vous pouvez l'ajuster selon la taille des documents à numériser.

4. Chargez les documents sur le plateau d'alimentation de l'AAD.

Posez les documents de manière à ce que le recto soit posé contre le plateau, le bord supérieur à l'entrée du scanner.



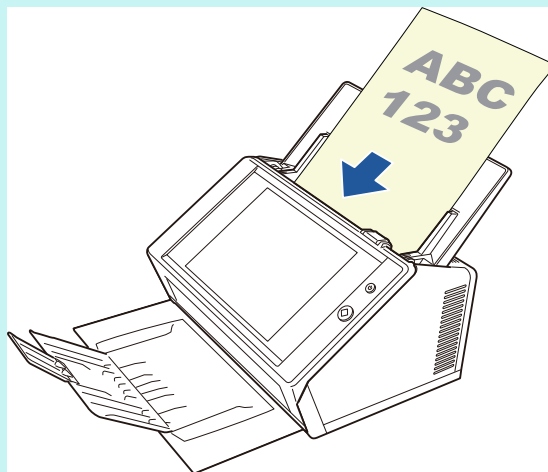
IMPORTANT

Le plateau d'alimentation de l'AAD doit être totalement sorti afin d'être utilisé. Les documents ne pourront pas être chargés s'il est tordu.

CONSEIL

Si [Verso] a été sélectionné pour [Orientation du chargement de document à l'écran [Papier]], posez le verso contre le plateau d'alimentation, le bord inférieur à l'entrée du scanner.

Lorsque vous sélectionnez [Continuer à numériser], les pages additionnelles sont numérisées à partir de la dernière page de l'image actuellement numérisée.

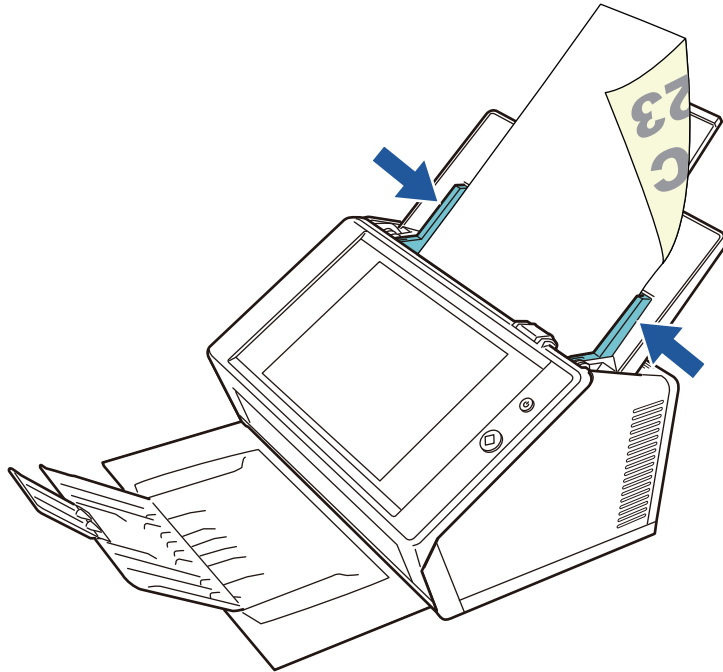


Pour en savoir plus, consultez "[5.9.3 Définir le papier](#)" (page 279).

5. Calez les guides latéraux contre la largeur des documents.

Déplacez les guides latéraux de manière à ce qu'ils épousent le bord des documents.

Si un espace venait à être laissé entre les guides et les feuilles, les données numérisées pourraient être décentrées.



5.1.2 Utiliser le Transparent

Avec le Transparent, accessoire optionnel, vous pouvez numériser des documents plus grands que le format A4 comme les formats A3, Double lettre et B4. Pour cela, pliez le document en deux et effectuez une numérisation recto verso afin de générer les deux côtés. Les images numérisées seront fusionnées et sauvegardées en une seule page. Pour numériser un document supérieur au format A4, modifiez les paramètres suivants.

IMPORTANT

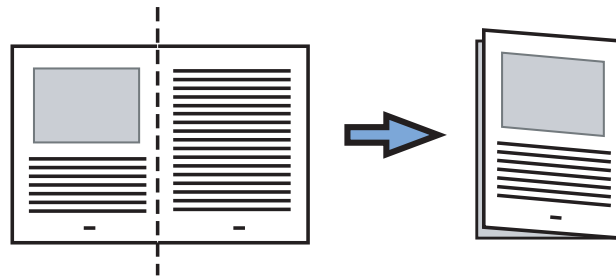
Lorsque vous utilisez le Transparent, n'oubliez pas de définir le format du document à générer. Pour en savoir plus, consultez "[5.9.5 Définir les paramètres du Transparent](#)" (page 281).

CONSEIL

- Vous pouvez également fusionner les deux côtés d'un document à un format inférieur à A4 afin d'obtenir une image sur une page double.
- Pour en savoir plus, consultez "[6.5.4 Achat du Transparent](#)" (page 354).

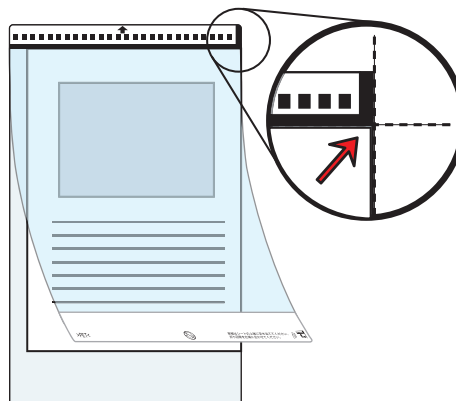
1. Pliez le document à numériser en deux parties égales de manière à ce que le côté à numériser soit orienté vers l'extérieur.

Pliez la feuille soigneusement de manière à éviter toute rainure. Dans le cas contraire, la feuille pourrait être désalignée pendant la numérisation.



2. Ouvrez le Transparent puis insérez le document.

La pliure à droite, calez le document contre le coin supérieur droit du Transparent.

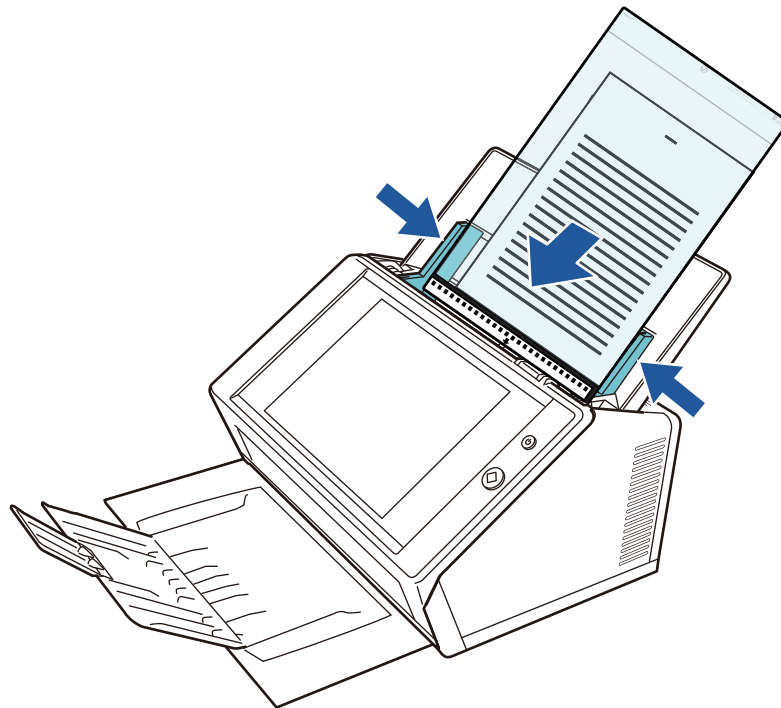


CONSEIL

- Pour vous aider à repérer le recto du Transparent, sachez qu'un trait vertical épais se trouve sur la droite de la bande noire et blanche.
- Si [Verso] a été sélectionné pour [Orientation du chargement de document à l'écran [Papier]], alignez la pliure du document contre le côté droit du Transparent et posez-le de manière à ce que le verso soit posé contre le plateau.

3. Le verso du Transparent vous faisant face, orientez la bande noire et blanche vers le bas et posez-le sur le plateau d'alimentation de l'AAD.

Ensuite, calez le Transparent avec les guides latéraux.

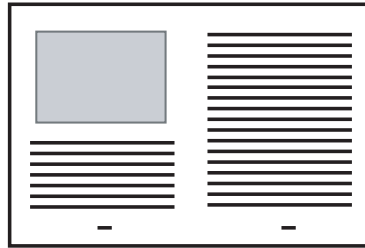


IMPORTANT

Le plateau d'alimentation de l'AAD doit être totalement sorti afin d'être utilisé. Les documents ne pourront pas être chargés s'il est tordu.

4. Commencez la numérisation.

⇒ Les images du recto et du verso sont fusionnées et forment une image sur une page double.



IMPORTANT

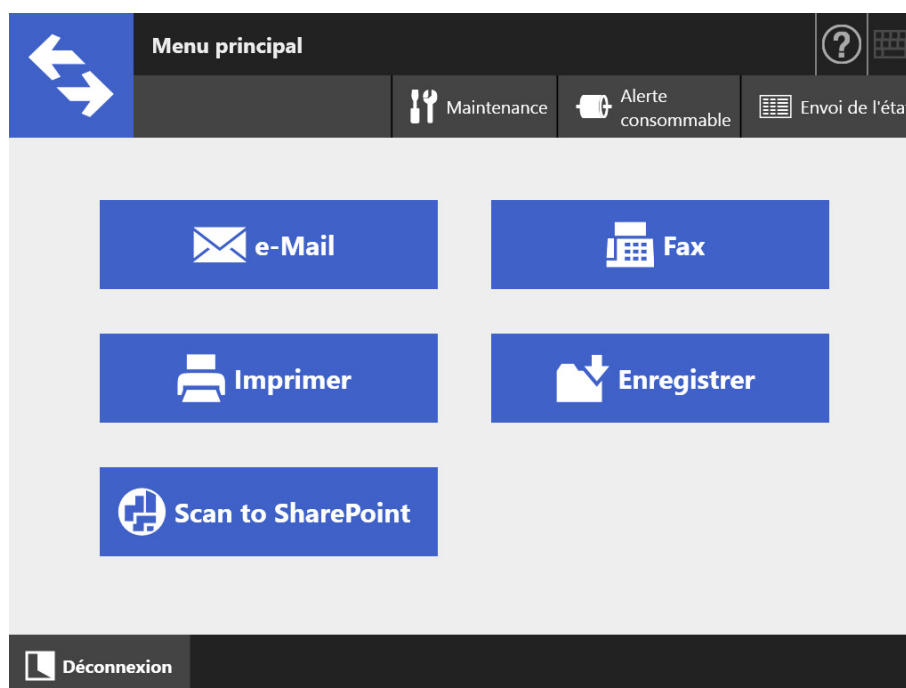
- Vous constaterez peut-être un écart entre les images du recto et du verso. Une ligne pourrait également être reproduite sur l'image numérisée.
Si vous numérisez un document épais, les deux images tendront peut-être à se rejoindre pour former une sorte de trapèze.
Ces problèmes peuvent être résolus :
 - pliez le document avec soin
 - alignez le bord supérieur du document avec celui du Transparent
 - numérisez le Transparent en posant le recto contre le plateau d'alimentation et vice versa.
- Si la pliure du document est incorrectement détectée, la zone alentour sera rognée. Dans ce cas, le bord plié du document devra être placé à 1 mm en retrait du bord du Transparent.

5.2 Utiliser les écrans de l'écran tactile : Utilisateur standard

5.2.1 Écran [Menu principal]

Le type de touches virtuelles affichées dans le menu diffère selon les paramètres du serveur correspondant.

Lorsque les rubriques [e-Mail], [Fax], [Enregistrer] et [Scan to SharePoint] sont configurées, la fenêtre suivante s'affiche :



5.2.2 Écran [Gestion des tâches]

Le type de touches virtuelles affichées diffère selon les paramètres des tâches. Dans l'exemple suivant, 6 tâches ont été définies.



Si un utilisateur standard appartient à un groupe de tâches multiples, un menu et les touches virtuelles qui permettent de passer d'un écran [Gestion des tâches] à l'autre, s'affichent comme dans l'exemple ci-dessous.



5.2.3 Aperçu des paramètres d'un utilisateur standard

Les utilisateurs standard peuvent configurer les rubriques suivantes aussi longtemps qu'elles sont activées par l'administrateur.

- Paramètre de connexion
Pour définir une connexion automatique du scanner à sa mise sous tension ou lorsqu'il redémarre, sans passer par l'écran de connexion.
Vous pouvez également activer une connexion avec le compte client.
Pour modifier ces paramètres, contactez l'administrateur.
- Menu initial après la connexion
Pour afficher le [Menu principal] ou [Gestion des tâches].
Vous pouvez également permuter entre les écrans [Menu principal] ou [Gestion des tâches] ou afficher seulement l'écran [Gestion des tâches].
- Paramètres de l'utilisateur (ou itinérance de l'utilisateur)
Les paramètres d'un utilisateur peuvent être partagés dans plusieurs scanners en permettant le Central Admin Server de les gérer.
Un utilisateur standard peut se connecter sur différents scanners et y conserver ses données.
Les données suivantes de l'utilisateur peuvent être utilisées avec le mode itinérant.
 - carnets d'adresses électroniques [Ma liste]
 - paramètres de numérisation
 - nom de la dernière imprimante en réseau utilisée*
 - nom du dernier dossier réseau utilisé*
 - dossier SharePoint*

(*): si des imprimantes en réseau différentes, des fichiers réseaux ou des fichiers SharePoint sont définis pour les scanners, l'état de la sélection est désactivé.
- Informations itinérantes de la tâche
Les paramètres d'un utilisateur peuvent être partagés dans plusieurs scanners en permettant le Central Admin Server de gérer les paramètres d'une tâche.
Un utilisateur standard peut se connecter sur différents scanners et y conserver l'écran [Gestion des tâches] de son choix.

CONSEIL

Lorsque le paramètre [Informations sur l'utilisateur] ou [Gestion des tâches] est activé depuis l'écran [Scanner Central Admin Server], qui s'affiche en sélectionnant [Scanner Central Admin Server] dans [Paramètres de réseau], si la communication avec le Central Admin Server est impossible à la connexion, un message de confirmation s'affichera.

Si vous effleurez la touche virtuelle [OK], les paramètres enregistrés dans le scanner seront utilisés. Si vous effleurez la touche virtuelle [Annuler], vous êtes redirigé sur l'écran de connexion.

Pour en savoir plus sur la fenêtre [Scanner Central Admin Server], consultez "[4.9.2 Définir le Central Admin Server](#)" (page 111).

5.3 Ouverture d'une session : mode Utilisateur standard



Évitez de déplacer ou de secouer le scanner lorsqu'il est allumé. Vous pourriez endommager les composants internes et entraîner une perte de données.



Selon le mode d'authentification et le nom d'utilisateur spécifié, la méthode d'authentification suivante sera effectuée lors de l'authentification de la connexion.

- Pour les utilisateurs enregistrés dans le serveur LDAP
Spécifiez un nom depuis les informations de l'utilisateur enregistrées dans le serveur LDAP.
 - Si [Type de serveur] du serveur LDAP est [Active Directory] ou [Active Directory Global Catalog]

Format de nom d'utilisateur	Authentification
Nom du compte SAM sans "@"	Authentification du nom de connexion de l'utilisateur (sAMAccountName). Exemple : utilisateur
Nom de l'utilisateur principal avec "@"	Authentification du nom de connexion de l'utilisateur (userPrincipalName). Exemple: utilisateur@exemple.com

CONSEIL

Si vous spécifiez un nom de compte SAM avec un nom de domaine, saisissez "*nom_de_domaine\nom_de_compte_SAM*".

- Si [Type de serveur] du serveur LDAP est [Autre que serveur LDAP]

Format de nom d'utilisateur	Authentification
uid	Authentification du nom de connexion de l'utilisateur (uid). Exemple : utilisateur
cn	Authentification du nom de connexion de l'utilisateur (cn). Exemple : utilisateur

- Pour les utilisateurs enregistrés dans un compte local
Spécifier un nom depuis les informations de l'utilisateur enregistrées dans un compte local.
L'authentification est effectuée avec un nom de connexion spécifié pour un compte local sauvegardé dans un scanner.

Notez que les informations de l'utilisateur authentifié seront également utilisées lors de la sauvegarde des numérisations dans un dossier en réseau.

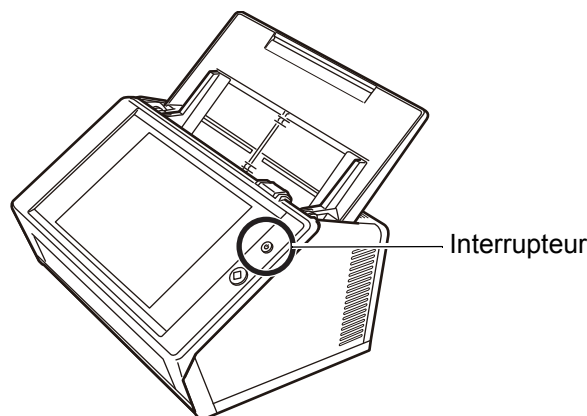
Lorsque le scanner est allumé ou redémarre, la connexion automatique est possible sans l'affichage de l'écran [Connexion].

La connexion est impossible si l'option du compte Active Directory est "L'utilisateur doit modifier son mot de passe à la prochaine connexion". Contactez un administrateur pour modifier un mot de passe puis essayez de vous reconnecter.

CONSEIL

- Si vous utilisez un scanner sans serveur LDAP ou sans enregistrer un compte local, saisissez le nom et le mot de passe suivants. Pour en savoir plus sur le serveur LDAP, consultez "[Serveur LDAP](#)" (page 45).
Nom d'utilisateur : guest
Mot de passe : guest
Toutefois, la connexion avec le compte invité doit être activée.
- Pour en savoir plus, consultez "[4.6.1 Définir les paramètres de connexion](#)" (page 91).
- Un seul administrateur ou utilisateur à la fois peut se connecter au scanner. La connexion simultanée de plusieurs utilisateurs est impossible.
- Si vous avez sélectionné [Autre serveur LDAP] pour [Type de serveur], vous êtes obligés de saisir un mot de passe dans la fenêtre [Connexion]. Saisissez toujours le mot de passe.

1. Appuyez sur l'interrupteur.



⇒ L'écran [Connexion] s'affiche.

2. Saisissez un nom d'utilisateur et un mot de passe.

CONSEIL

Si [Active Directory Global Catalog] est sélectionné pour le serveur LDAP de connexion, la zone d'entrée [Suffixe UPN] sera affichée.

- Les noms d'utilisateur comprenant un suffixe UPN peuvent être composés de 64 caractères au maximum. Le suffixe UPN saisi est mémorisé et pourra être utilisé à la prochaine connexion.
- Si un suffixe UPN est saisi, un arobase (@) et le suffixe UPN seront ajoutés au nom de l'utilisateur. Par exemple, si le nom est "user" et le suffixe UPN "example.com", il sera authentifié en tant que "user@example.com".
Dans ce cas, le nom principal de l'utilisateur est "Nom principal de l'utilisateur".
- Évitez de saisir un suffixe UPN s'il n'est pas requis.
- Si vous vous connectez avec un compte invité, le suffixe UPN est inutile. Même s'il est saisi, il sera ignoré.

3. Cliquez sur le bouton [Connexion].

⇒ Si le nom d'utilisateur et le mot de passe sont valides, l'écran [Menu principal] s'affiche.

5.4 Envoyer les données numérisées par courriel


IMPORTANT

Si un serveur LDAP est défini, enregistrez l'adresse de courriel de l'utilisateur avec le serveur LDAP. Si un compte local est défini, enregistrez l'adresse électronique de l'utilisateur. Si l'adresse électronique de l'utilisateur n'est pas enregistrée, aucun courriel ne sera envoyé.

1. À l'écran [Menu principal], effleurez la touche virtuelle [e-Mail].

⇒ L'écran correspondant s'affiche.


CONSEIL

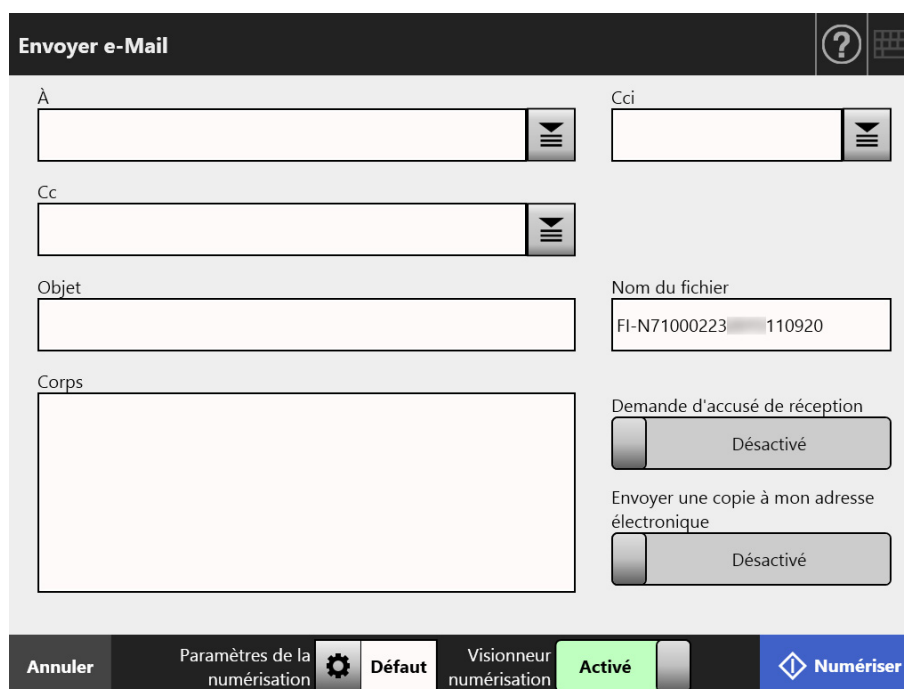
Les informations relatives à la numérisation peuvent être modifiées en effleurant la touche virtuelle  de [Paramètres de la numérisation]. Pour en savoir plus, consultez ["5.9 Définir les options de numérisation" \(page 268\)](#).

2. Saisissez l'adresse électronique, le nom des listes de diffusion ou les groupes dans les champs [À], [Cc], [Cci].

Pour en savoir plus, consultez ["5.4.2 Ajouter un contact dans le carnet d'adresses électroniques" \(page 233\)](#).

CONSEIL

- Vous pouvez sélectionner des entrées dans le carnet d'adresses électroniques en effleurant la touche virtuelle . Pour en savoir plus, consultez ["5.4.1 Sélectionner un contact dans le carnet d'adresses électroniques" \(page 229\)](#).
Si vous ne pouvez pas utiliser le carnet d'adresses électroniques, contactez l'administrateur.
- Un groupe peut être édité avec l'outil User Editor. Les listes de diffusion peuvent également être modifiées. Pour en savoir plus, consultez ["Annexe F Édition avec l'outil User Editor" \(page 427\)](#).



Envoyer e-Mail

À

Cc

Cci



Objet

Nom du fichier

Corps

Demande d'accusé de réception Désactivé

Envoyer une copie à mon adresse électronique Désactivé

Annuler Paramètres de la numérisation  Défaut Visionneur numérisation Activé  Numériser


3. Saisissez une adresse électronique dans le champ [De].

Ce champ peut être rempli si vous vous êtes connecté avec un compte invité non pourvu d'une adresse électronique.

Pour en savoir plus, consultez "[B.1 Paramètres des adresses électroniques](#)" (page 401).

CONSEIL

Vous pouvez sélectionner des entrées dans le carnet d'adresses électroniques en

effleurant la touche virtuelle . Pour en savoir plus, consultez "[5.4.1 Sélectionner un contact dans le carnet d'adresses électroniques](#)" (page 229).

Si vous ne pouvez pas utiliser le carnet d'adresses électroniques, contactez l'administrateur.

4. Pour nommer le reste des rubriques.

5. Effleurez la touche virtuelle [Numériser].

Si [Visionneur numérisation] est désactivé, cette touche virtuelle se nomme [Numériser & Envoyer].

⇒ La numérisation démarre.

Lorsque [Désactivé] est sélectionné pour [Visionneur numérisation], vous pouvez choisir d'afficher les paramètres ou l'état de la numérisation (aperçu) durant l'opération.

Le nombre maximal de pages pouvant être numérisées est 999.

Si [Ignorer les pages blanches] est activé, le nombre de pages numérisées, sans compter les pages vides, sera indiqué.

Tant que le nombre maximal de pages à numériser est respecté, des pages supplémentaires peuvent être numérisées afin de combler le nombre de pages vides ignorées.

⇒ La numérisation terminée, l'écran [Visionneur numérisation] s'affiche.

CONSEIL

Les données numérisées pourront être vérifiées à l'écran [Visionneur numérisation]. Les données numérisées pourront être éditées à l'écran détaillé du visionneur de numérisation qui s'affiche à la sélection d'une image numérisée. Pour en savoir plus, consultez "[5.10 Activer/désactiver le visionneur de numérisation](#)" (page 309).

6. Vérifiez et éditez les données numérisées.

Les données numérisées pourront être vérifiées à l'écran [Visionneur numérisation].

Les données numérisées pourront être éditées à l'écran détaillé du visionneur de numérisation qui s'affiche à la sélection d'une image numérisée. Pour en savoir plus, consultez "[5.11 Éditer les données numérisées avec le visionneur de numérisation](#)" (page 312).

7. À l'écran [Visionneur numérisation], effleurez la touche virtuelle [Envoyer].

CONSEIL

Si l'écran [Authentification SMTP] s'affiche, saisissez les informations nécessaires à l'authentification afin d'accéder au serveur SMTP puis effleurez la touche virtuelle [OK].

⇒ Les données numérisées sont jointes à un courriel sous le format de fichier que vous aurez spécifié.

Si [Fractionnement des courriels] est sur [Activer], des courriels fractionnés seront envoyés.

Si le nombre de destinataires est supérieur au seuil défini, un avertissement s'affichera.

⇒ L'écran [Menu principal] s'affiche à nouveau.

CONSEIL

● Les paramètres suivants sont configurés au préalable, par l'administrateur :

- le nombre maximal de destinataires à spécifier dans le champ [À]
- le fractionnement des courriels et leur taille maximale ;
- la taille maximale des pièces jointes.

Pour modifier ces paramètres, contactez l'administrateur. Pour en savoir plus, consultez "[4.11.1 Définir le serveur SMTP](#)" (page 125).

- Pour ce qui est de documents tels que des photographies ou des graphiques, vous pouvez les compresser afin de réduire leur taille. Pour en savoir plus, consultez "[5.9.10 Compression](#)" (page 290).
- Si le format de fichier est JPEG ou TIFF simple page ou PDF/A simple page, le nombre de fichiers joints à l'e-mail correspond au nombre de pages numérisées.
- En cas d'échec de l'envoi du courriel, un message d'erreur au titre suivant sera envoyé depuis le scanner vers l'expéditeur :
Erreur du scanner réseau (XXXX)

5.4.1 Sélectionner un contact dans le carnet d'adresses électroniques

Dans les paragraphes qui suivent, vous trouverez des explications sur le carnet d'adresses électroniques qui vous permettra de spécifier les destinataires sans avoir à saisir leur adresse avec le clavier.

La sélection d'une adresse électronique est expliquée à l'[Etape2](#) et l'[Etape3](#) de la section "[5.4 Envoyer les données numérisées par courriel](#)" (page 226).

● Type de carnet d'adresses électroniques

Il existe deux types de carnets d'adresses électroniques : Ma liste et la Liste LDAP.

● Ma liste

Carnet d'adresses électroniques pouvant être créé par l'utilisateur.

CONSEIL

Ma liste peut également être modifiée avec l'User Editor. Pour en savoir plus, consultez "[Annexe F Édition avec l'outil User Editor](#)" (page 427).

● Liste LDAP

Carnet d'adresses électroniques qui utilise toutes les données enregistrées dans le serveur LDAP. La liste LDAP ne peut pas être modifiée.

La Liste LDAP est inutilisable dans les cas suivants. Ainsi, l'onglet [Liste LDAP] n'est pas indiqué à l'écran si :

- aucun serveur LDAP n'est utilisé
- vous ouvrez une session avec le compte invité
- vous ouvrez une session avec un compte local.

● Contacts pouvant être sélectionnés dans le carnet d'adresses électroniques


Lorsque vous envoyez un courriel, les adresses des destinataires suivants peuvent être sélectionnées et saisies dans le carnet d'adresses électroniques.

Destinataire	Icônes affichées dans le carnet d'adresses électroniques	Ma liste	Liste LDAP
Groupe		Oui	— (*)
Liste de diffusion		Oui	— (*)
Adresse électronique		Oui	Oui

Oui : disponible — : impossible

(*): Pas d'affichage dans la liste LDAP.

Voici comment sélectionner une adresse électronique dans la Liste LDAP.

1. sur l'écran [Envoyer e-Mail], effleurez la touche virtuelle  du champ d'adresse électronique
⇒ L'écran correspondant s'affiche.
2. Effleurez l'onglet virtuel [Liste LDAP].
⇒ L'écran [Carnet d'adresses e-Mail] de la liste LDAP s'affiche.
3. Effleurez une touche virtuelle de recherche (touche de gauche, touche centrale ou [Adresse e-Mail]) afin de sélectionner une rubrique.

**CONSEIL**

L'administrateur peut personnaliser et spécifier les conditions de recherche ainsi que l'intitulé des touches de gauche et centrale.

Pour en savoir plus, consultez "[4.10.4 Définir les paramètres de recherche LDAP](#)" (page 123).

4. Dans le champ [Saisir le(s) mot(s) recherché(s)], saisissez une partie ou l'intégralité du contact que vous souhaitez rechercher.

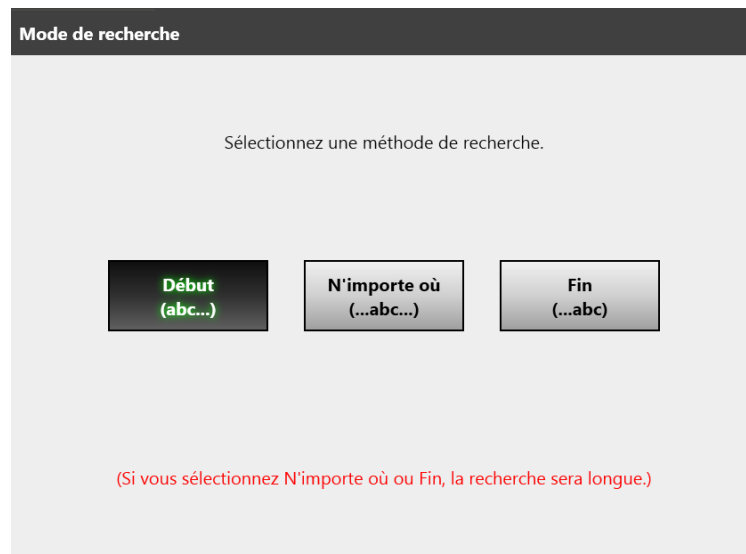
CONSEIL

Pour Ma liste, les recherches précédentes peuvent être effacées en effleurant la touche

virtuelle .

5. Effleurez  dans [Mode de recherche].
⇒ L'écran correspondant s'affiche.

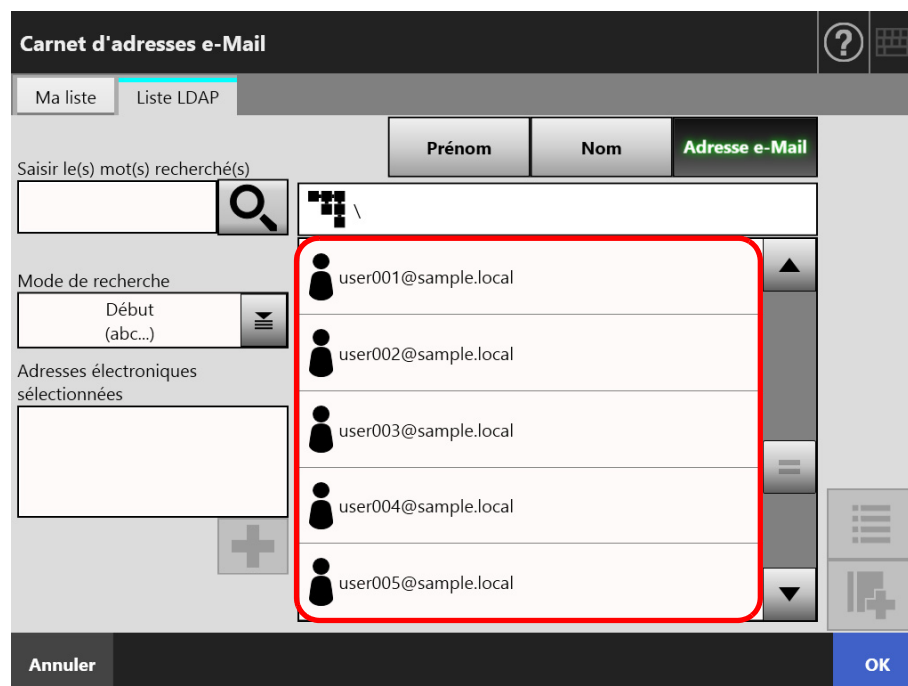
6. Sélectionnez la méthode de recherche.



⇒ Vous êtes redirigé sur la liste LDAP de l'écran [Carnet d'adresses e-Mail]. La méthode sélectionnée est affichée dans [Mode de recherche].

7. Effleurez la touche virtuelle .

⇒ Les résultats sont affichés à droite. Jusqu'à 5 résultats peuvent être affichés à la fois.




CONSEIL

- Le nombre de résultats à afficher peut être défini par l'administrateur. Pour en savoir plus, consultez "4.10.2 Définir le serveur LDAP du courrier électronique" (page 121).
- Par conséquent, les résultats, eux aussi, diffèrent selon la liste sélectionnée.

Texte recherché	Ma liste	Liste LDAP
Casse	Insensible	Insensible
Signe diacritique, accent	Sensible	Insensible

Pour une recherche dans Ma liste, les points suivants s'appliquent également :


- chaque rubrique affichée et son contenu sont recherchés
- pour les groupes affichés dans un résultat, même si un groupe est sélectionné, la

touche virtuelle  est désactivée et les contacts du groupe ne peuvent pas être consultés.

8. Sélectionnez le contact parmi les résultats trouvés et effleurez la touche virtuelle .

- ⇒ Le contact sélectionné est ajoutée à [Adresses électroniques sélectionnées].
Pour ajouter des destinataires supplémentaires, répétez cette étape.

CONSEIL

Vous pouvez sélectionner une adresse électronique et effleurer la touche virtuelle  afin de l'ajouter à Ma liste.

9. Effleurez la touche virtuelle [OK].

- ⇒ L'adresse électronique est insérée dans le champ de l'écran [Envoyer e-Mail].


5.4.2 Ajouter un contact dans le carnet d'adresses électroniques

Les paragraphes qui suivent vous expliquent comment ajouter un contact ou une liste de diffusion à Ma liste dans le carnet d'adresses électroniques. Notez que vous ne pourrez pas en ajouter à la Liste LDAP.

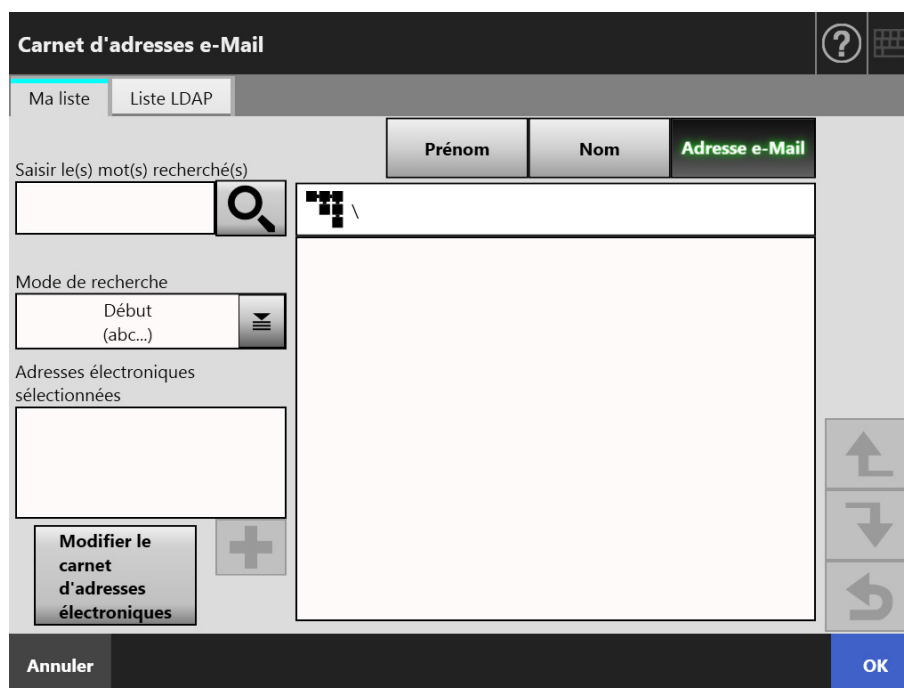
Le nombre maximal de contacts pouvant être enregistrés dans le carnet d'adresses électroniques s'établit de la manière suivante.

- total de 5 000 contacts comprenant les groupes, la liste de diffusion et/ou les adresses électroniques
- total de 10 000 adresses électroniques

1. Vous disposez de deux méthodes pour afficher l'écran [Carnet d'adresses e-Mail] :

- sur l'écran [Envoyer e-Mail], effleurez la touche virtuelle  du champ d'adresse électronique
- sur l'écran [Menu principal] ou [Gestion des tâches], effleurez la touche virtuelle [Maintenance] puis, dans le menu qui s'ouvre, effleurez la touche virtuelle [Modifier les adresses e-Mail].

2. Effleurez l'onglet virtuel [Ma liste].



3. Effleurez la touche virtuelle [Modifier le carnet d'adresses électroniques].

⇒ L'écran correspondant s'affiche.

**4. Effleurez la touche virtuelle .**

Pour ajouter une adresse électronique ou une liste de diffusion à un groupe, affichez le groupe concerné puis effleurez la touche virtuelle.

⇒ L'écran [Ajouter une adresse e-Mail] s'ouvre.

5. Saisissez les informations du contact à ajouter.

- Pour les adresses électroniques
Dans l'onglet virtuel [Adresse e-Mail], saisissez les informations requises.
Pour en savoir plus, consultez "[B.1 Paramètres des adresses électroniques](#)" (page 401).

Ajouter une adresse e-Mail ?

Adresse e-Mail | Liste de diffusion

Prénom

Nom

Adresse e-Mail

Annuler OK

- Pour les listes de diffusion

Dans l'onglet virtuel [Liste de diffusion], nommez la liste et saisissez les adresses électroniques à ajouter à la liste de diffusion.

Pour en savoir plus, consultez "[B.1 Paramètres des adresses électroniques](#)" (page 401).

CONSEIL

Les contacts peuvent être sélectionnés dans le carnet d'adresses électroniques en



effleurant la touche virtuelle . Pour en savoir plus, consultez "[5.4.1 Sélectionner un contact dans le carnet d'adresses électroniques](#)" (page 229).

Si vous ne pouvez pas utiliser le carnet d'adresses électroniques, contactez l'administrateur.

Écran de saisie intitulé "Ajouter une adresse e-Mail". Le titre est en haut à gauche, avec un bouton d'aide (?) et un bouton de clavier à droite. Deux onglets sont présents : "Adresse e-Mail" (sélectionné) et "Liste de diffusion".

Le formulaire contient deux champs :

- "Nom de la liste" : un champ de saisie vide.
- "Adresses e-Mail" : un champ de saisie vide avec une touche virtuelle de sélection (flèche vers le bas) à droite.

En bas de l'écran, il y a deux boutons : "Annuler" (à gauche) et "OK" (à droite).

6. Effleurez la touche virtuelle [OK].


⇒ Les adresses électroniques et les listes de diffusion sont ajoutées à Ma liste.

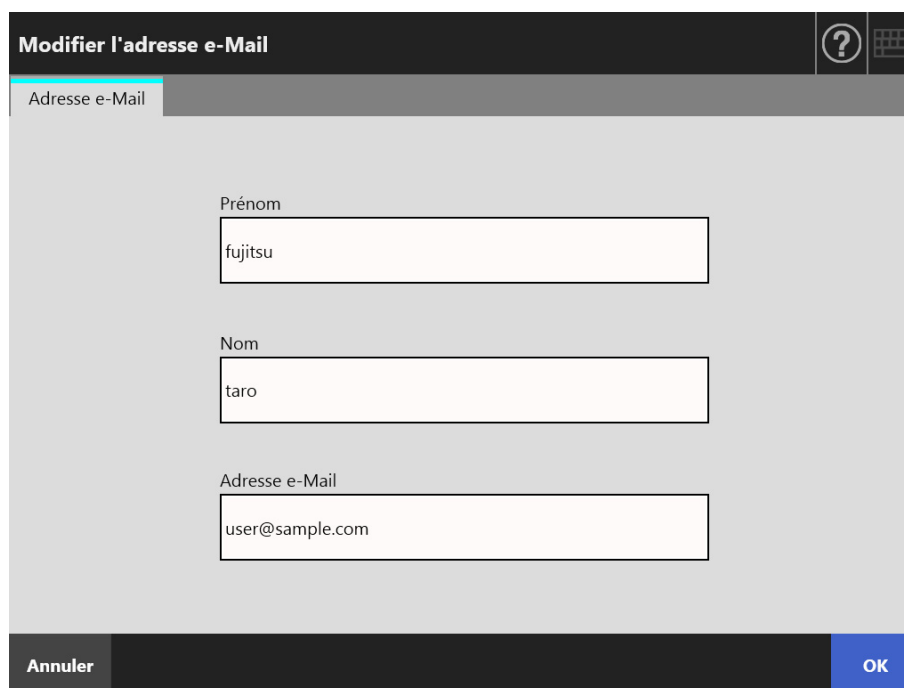
CONSEIL

Ma liste peut également être modifiée avec l'User Editor. Pour en savoir plus, consultez "[Annexe F Édition avec l'outil User Editor](#)" (page 427).

5.4.3 Éditer les coordonnées d'un contact du carnet d'adresses électroniques

Dans les paragraphes qui suivent, vous trouverez des explications sur l'édition de Ma liste dans le carnet d'adresses électroniques. La Liste LDAP ne peut pas être modifiée.

1. Effectuez les étapes [Etape1](#) à [Etape3](#) de "[5.4.2 Ajouter un contact dans le carnet d'adresses électroniques](#)" (page 233) pour afficher l'écran [Carnet d'adresses e-Mail].
2. Sélectionnez le contact ou la liste de diffusion que vous souhaitez modifier.
3. Effleurez la touche virtuelle .
⇒ L'écran [Modifier l'adresse e-Mail] s'affiche.
4. Apportez les modifications souhaitées.
 - Pour les adresses électroniques
Saisissez l'adresse électronique, le prénom et le nom du contact à ajouter.
Pour en savoir plus, consultez "[B.1 Paramètres des adresses électroniques](#)" (page 401).



Modifiez l'adresse e-Mail

Adresse e-Mail

Prénom
fujitsu

Nom
taro

Adresse e-Mail
user@sample.com


Annuler OK

- Pour les listes de diffusion
Nommez la liste et saisissez les adresses électroniques à ajouter à la liste de diffusion.
Pour en savoir plus, consultez "[B.1 Paramètres des adresses électroniques](#)" (page 401).

CONSEIL

Les contacts peuvent être sélectionnés dans le carnet d'adresses électroniques en



effleurant la touche virtuelle . Pour en savoir plus, consultez "[5.4.1 Sélectionner un contact dans le carnet d'adresses électroniques](#)" (page 229).

Si vous ne pouvez pas utiliser le carnet d'adresses électroniques, contactez l'administrateur.



5. Effleurez la touche virtuelle [OK].


⇒ L'adresse électronique modifiée est sauvegardée dans le carnet d'adresses Ma liste.

CONSEIL

Ma liste peut également être modifiée avec l'User Editor. Pour en savoir plus, consultez "[Annexe F Édition avec l'outil User Editor](#)" (page 427).

5.4.4 Supprimer un contact du carnet d'adresses électroniques

Les paragraphes qui suivent vous expliquent comment supprimer une adresse électronique ou une liste de diffusion de Ma liste. Notez que vous ne pouvez en supprimer aucune de la Liste LDAP.

1. Effectuez les étapes **Etape1** à **Etape3** de "[5.4.2 Ajouter un contact dans le carnet d'adresses électroniques](#)" (page 233) pour afficher l'écran [Carnet d'adresses e-Mail].
2. Sélectionnez le contact ou la liste de diffusion à supprimer.
3. Effleurez la touche virtuelle .
⇒ L'écran [Supprimer une adresse e-Mail] s'affiche.
Ci-dessous, vous trouverez un exemple d'écran sur lequel un message indique que le contact sélectionné va être supprimé.
4. Confirmez le contact à supprimer puis effleurez la touche virtuelle [OK].



⇒ Le contact est supprimé du carnet d'adresses électroniques.

CONSEIL


Ma liste peut également être modifiée avec User Editor. Pour en savoir plus, consultez "[Annexe F Édition avec l'outil User Editor](#)" (page 427).

5.5 Envoyer les données numérisées par télécopie

1. Sur l'écran [Menu principal], effleurez la touche virtuelle [Fax].


⇒ L'écran [Envoyer le fax] s'affiche.

CONSEIL

Les informations relatives à la numérisation peuvent être modifiées en effleurant la touche virtuelle  de [Paramètres de la numérisation]. Pour en savoir plus, consultez "[5.9 Définir les options de numérisation](#)" (page 268).

2. Saisissez le numéro de télécopie dans le champ [No. Fax Destinataire].

CONSEIL

Les numéros de télécopie peuvent être sélectionnés dans la liste en effleurant . Pour en savoir plus, consultez "[5.5.1 Sélectionner un numéro dans la liste des numéros de télécopie](#)" (page 242).



Envoyer le fax

No. Fax Destinataire

Notification à (adresse e-Mail de l'expéditeur)

Annuler Paramètres de la numérisation  Défaut Visionneur numérisation Désactivé  Numériser & Envoyer

3. Dans le champ [Notification à (adresse e-Mail de l'expéditeur)], saisissez l'adresse électronique qui recevra les résultats d'envoi de la télécopie

Pour en savoir plus, consultez "[B.1 Paramètres des adresses électroniques](#)" (page 401).

4. Effleurez la touche virtuelle [Numériser & Envoyer].

Si [Visionneur numérisation] est activé, cette touche virtuelle se nomme [Numériser].

⇒ La numérisation démarre.

⇒ Les données numérisées sont envoyées par télécopie dès que la numérisation est terminée et l'écran tactile affiche l'écran [Menu principal].

CONSEIL

Si l'écran [Authentification SMTP] s'affiche, saisissez les informations nécessaires à l'authentification afin d'accéder au serveur SMTP puis effleurez la touche virtuelle [OK].

CONSEIL

- Lorsque le [Visionneur numérisation] est activé, l'écran du même nom s'affiche une fois la numérisation terminée.

Le nombre maximal de pages pouvant être numérisées est 999.

Si [Ignorer les pages blanches] est activé, le nombre de pages numérisées, sans compter les pages vierges, sera indiqué.

Tant que le nombre maximal de pages à numériser est respecté, des pages supplémentaires peuvent être numérisées afin de combler le nombre de pages vierges ignorées.

Les données numérisées pourront être vérifiées à l'écran [Visionneur numérisation]. Les données numérisées pourront être éditées à l'écran détaillé du visionneur de numérisation qui s'affiche à la sélection d'une image numérisée. Pour en savoir plus, consultez "[5.11 Éditer les données numérisées avec le visionneur de numérisation](#)" (page 312).

Pour en savoir plus, consultez "[5.10 Activer/désactiver le visionneur de numérisation](#)" (page 309).

- En cas d'échec de l'envoi de la télécopie, un message d'erreur au titre suivant sera envoyé depuis le scanner à l'adresse de l'utilisateur connecté :
Erreur du scanner réseau (XXXX)

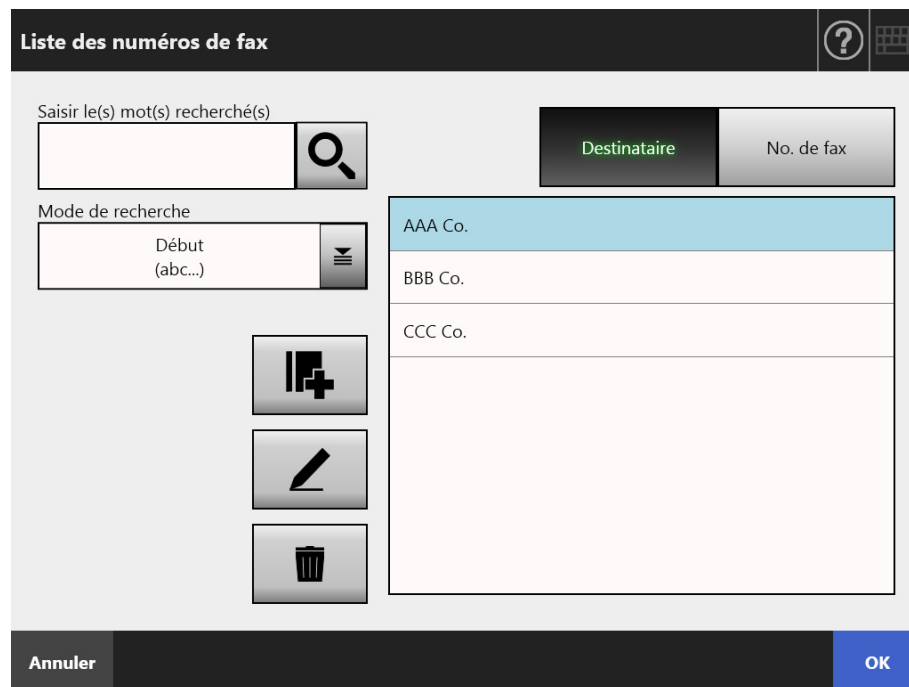
5.5.1 Sélectionner un numéro dans la liste des numéros de télécopie


Pour envoyer une télécopie, plutôt que de saisir les numéros avec le clavier, vous pouvez les sélectionner dans la liste.

Pour utiliser la liste des numéros de télécopie, consultez l' [Etape2](#) de "5.5 Envoyer les données numérisées par télécopie" (page 240).

1. Sur l'écran [Envoyer le fax], appuyez sur  sur le côté droit du champ du numéro de fax du destinataire.

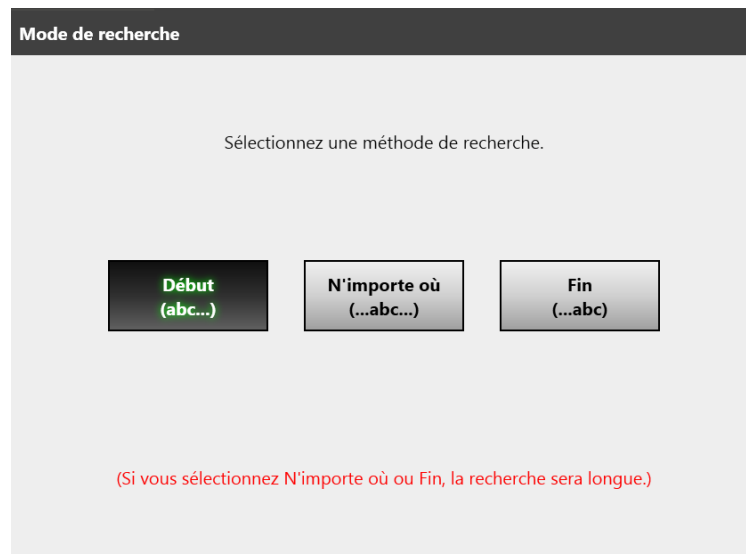
⇒ L'écran [Liste des numéros de fax] s'affiche.



2. Effleurez une touche virtuelle de recherche ([Destinataire] ou [No. de fax]) afin de sélectionner une rubrique.
3. Dans [Saisir le(s) mot(s) recherché(s)], saisissez une information.
4. Effleurez  dans [Mode de recherche].

⇒ L'écran correspondant s'affiche.

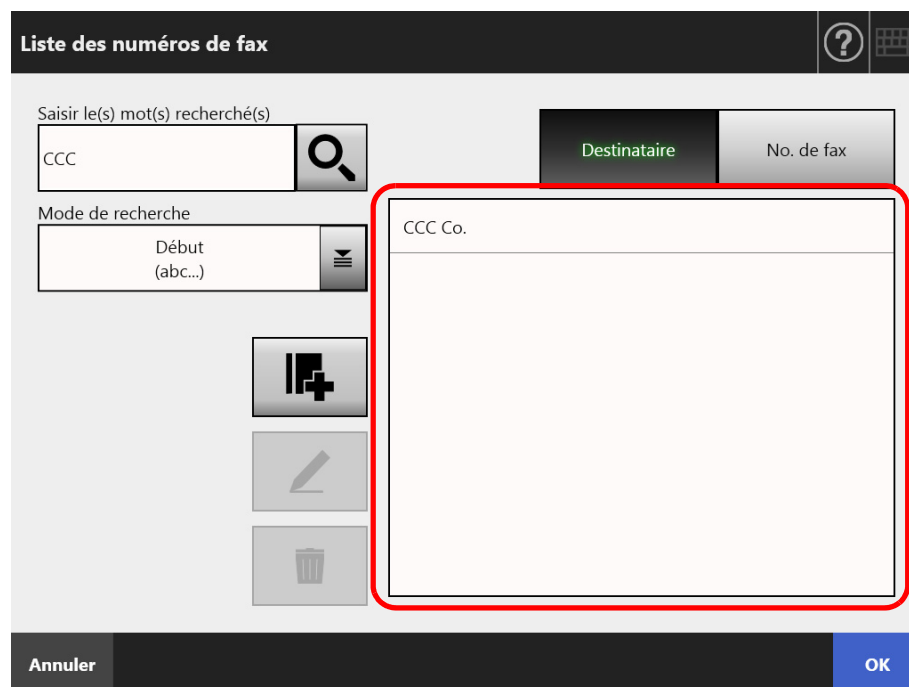
5. Sélectionnez la méthode de recherche.



⇒ Vous êtes redirigé vers l'écran [Liste des numéros de fax]. La méthode de recherche que vous avez sélectionné est configurée dans [Méthode de recherche].

6. Effleurez la touche virtuelle .

⇒ Jusqu'à 5 résultats peuvent être affichés à la fois.



7. Sélectionnez un destinataire à qui envoyer votre fax depuis les résultats de la recherche.

8. Effleurez la touche virtuelle [OK].

⇒ Le numéro de télécopie est inséré dans le champ de l'écran [Envoyer le fax]. Un seul numéro de télécopie à la fois peut être saisi.

5.5.2 Ajouter un contact à la liste des numéros de télécopie


Cette section vous explique comment ajouter un contact à la liste des numéros de télécopie.

Mille contacts au maximum peuvent être enregistrés dans la liste. Au-delà, aucun ajout ne sera possible.

CONSEIL

L'ensemble des numéros de télécopie stockés dans cette liste sera accessible à tous les utilisateurs.

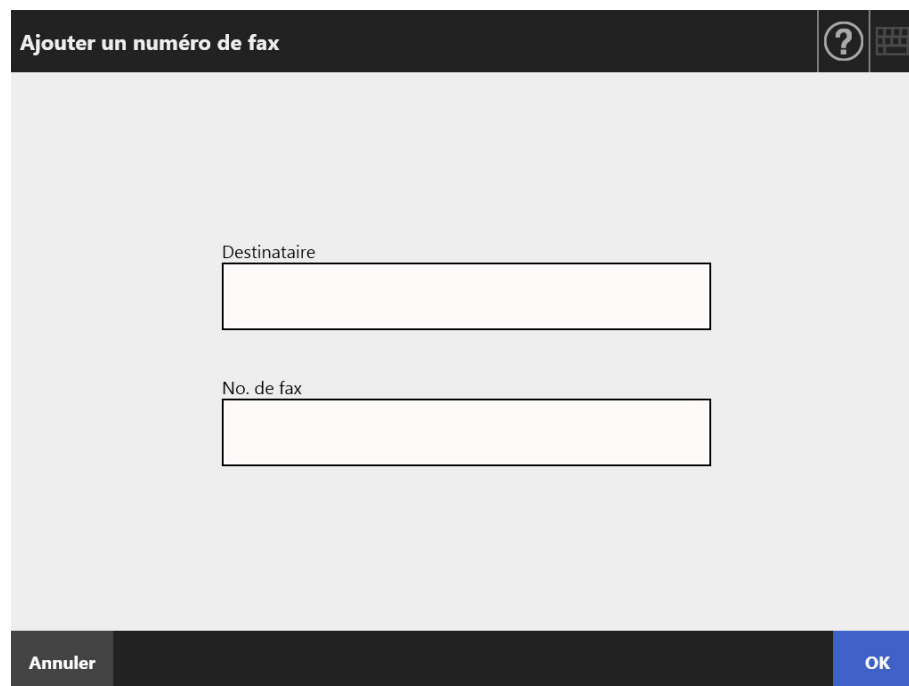
1. Vous disposez de deux méthodes pour afficher l'écran [Liste des numéros de fax] :

- Sur l'écran [Envoyer le fax], appuyez sur  sur le côté droit du champ du numéro de fax du destinataire.
- sur l'écran [Menu principal] ou [Gestion des tâches], effleurez la touche virtuelle [Maintenance] puis la touche virtuelle [Modifier les numéros de fax].

2. Effleurez la touche virtuelle .

⇒ L'écran [Ajouter un numéro de fax] s'affiche.

3. Saisissez les coordonnées du nouveau contact.



A screenshot of a software dialog box titled "Ajouter un numéro de fax". The dialog has a dark header bar with the title and a help icon (a question mark in a circle) next to a keyboard icon. The main area is light gray and contains two white input fields. The first field is labeled "Destinataire" and the second is labeled "No. de fax". At the bottom, there is a dark bar with two buttons: "Annuler" on the left and "OK" on the right.


4. Effleurez la touche virtuelle [OK].

⇒ Le contact est ajouté à la liste des numéros de télécopie.

5.5.3 Editer la liste des numéros de télécopie

Les numéros de télécopie modifiés seront accessibles à tous les utilisateurs.

1. Vous disposez de deux méthodes pour afficher l'écran [Liste des numéros de fax] :


- Sur l'écran [Envoyer le fax], appuyez sur  sur le côté droit du champ du numéro de fax du destinataire.
- sur l'écran [Menu principal] ou [Gestion des tâches], effleurez la touche virtuelle [Maintenance] puis la touche virtuelle [Modifier les numéros de fax].

2. Sélectionnez le numéro de télécopie à modifier.

3. Effleurez la touche virtuelle .

⇒ L'écran [Modifier le numéro de fax] s'affiche.

4. Apportez les modifications souhaitées.



Modifier le numéro de fax

Destinataire
abc

No. de fax
123456789

Annuler OK


5. Effleurez la touche virtuelle [OK].

⇒ Les corrections du contact de la liste des numéros de télécopie sont sauvegardées.

5.5.4 Supprimer un contact de la liste des numéros de télécopie

Tout contact supprimé de la liste des numéros de télécopie sera définitivement inaccessible à tous les utilisateurs.

1. Vous disposez de deux méthodes pour afficher l'écran [Liste des numéros de fax] :

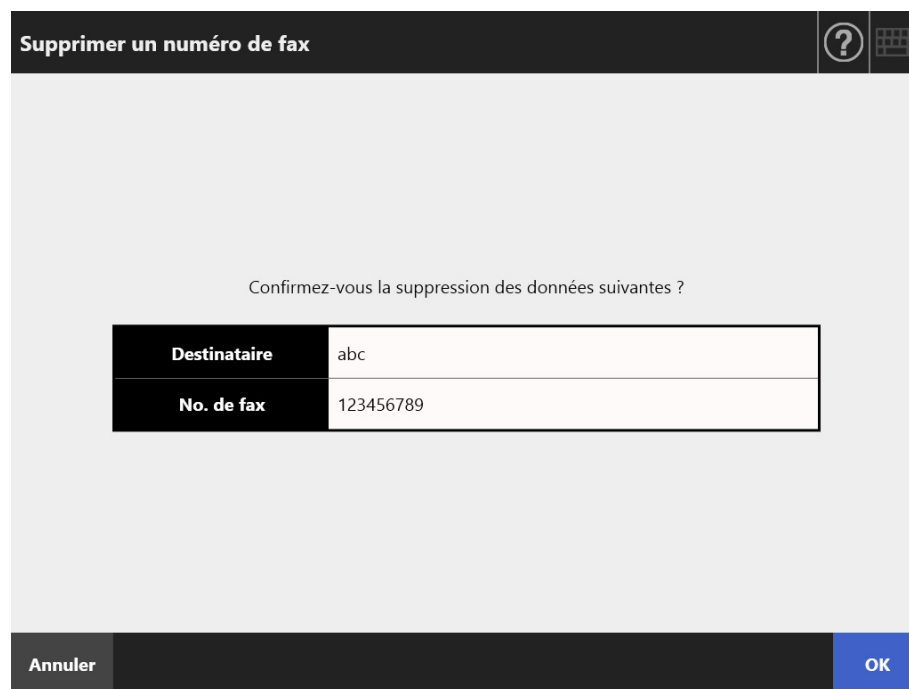
- Sur l'écran [Envoyer le fax], appuyez sur  sur le côté droit du champ du numéro de fax du destinataire.
- sur l'écran [Menu principal] ou [Gestion des tâches], effleurez la touche virtuelle [Maintenance] puis la touche virtuelle [Modifier les numéros de fax].

2. Sélectionnez le contact que vous souhaitez supprimer.

3. Effleurez la touche virtuelle .

⇒ L'écran de confirmation de suppression s'affiche.

4. Confirmez le contact à supprimer puis effleurez la touche virtuelle [OK].



Supprimer un numéro de fax	
Confirmez-vous la suppression des données suivantes ?	
Destinataire	abc
No. de fax	123456789
Annuler	OK


⇒ Le contact est supprimé de la liste des numéros de télécopie.


5.6 Imprimer les données numérisées

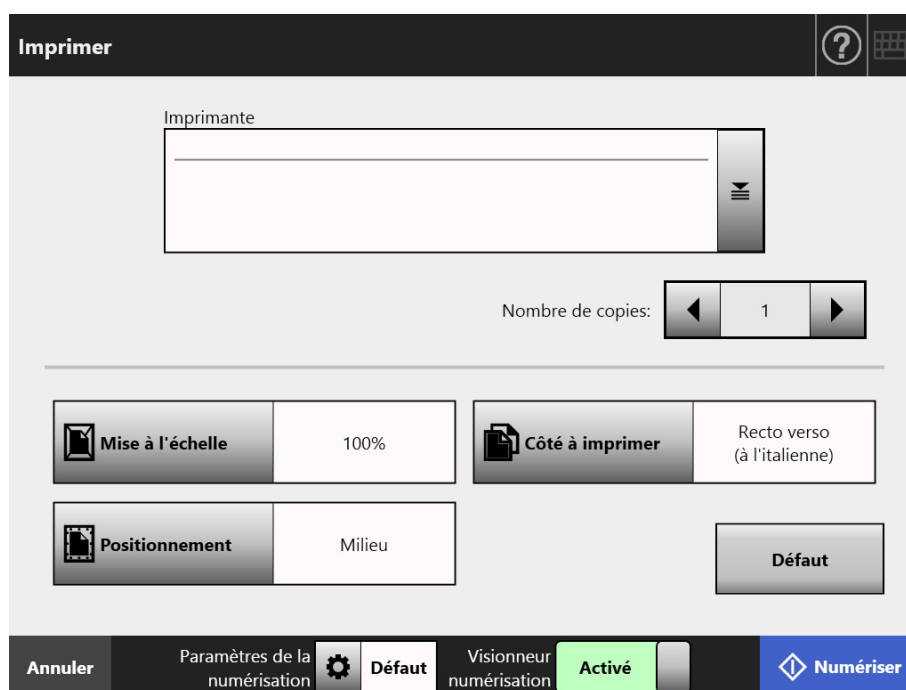
1. Sur l'écran [Menu principal], effleurez la touche virtuelle [Imprimer].

⇒ L'écran correspondant s'affiche.

CONSEIL

Les informations relatives à la numérisation peuvent être modifiées en effleurant la touche virtuelle  de [Paramètres de la numérisation]. Pour en savoir plus, consultez "[5.9 Définir les options de numérisation](#)" (page 268).

2. Pour changer d'imprimante, effleurez la touche virtuelle .

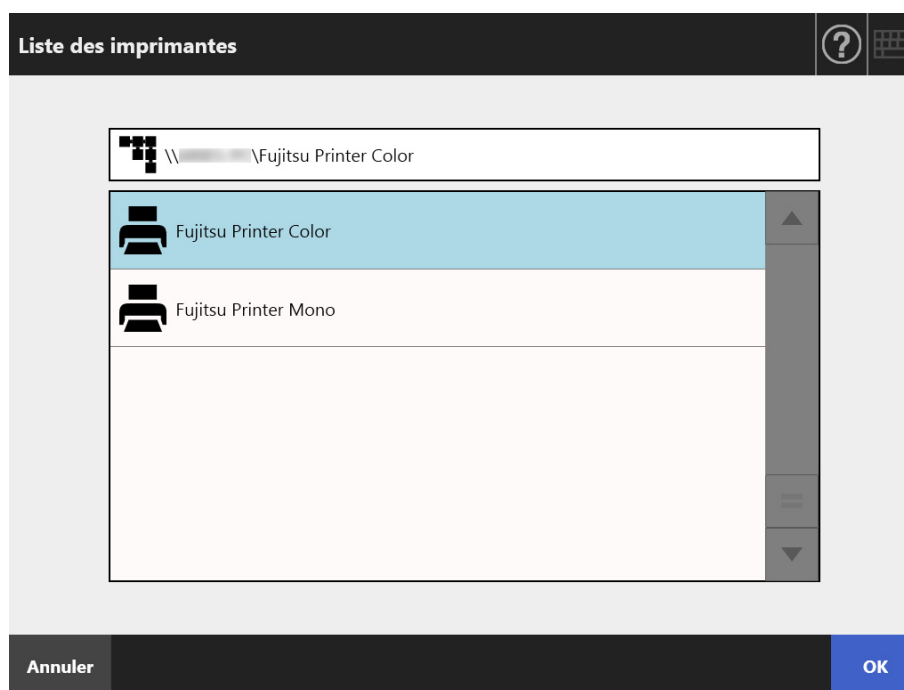


⇒ L'écran [Liste des imprimantes] s'ouvre.

3. Sélectionnez une imprimante et effleurez la touche virtuelle [OK].

CONSEIL

Seule une imprimante ajoutée à la liste par l'administrateur peut être sélectionnée. Pour modifier la liste des imprimantes, contactez l'administrateur.
Pour en savoir plus, consultez "[4.14 Définir les imprimantes du réseau](#)" (page 146).



⇒ Vous êtes redirigé vers l'écran [Imprimer].

CONSEIL

- Si l'écran [Authentification du serveur de l'imprimante] s'affiche, saisissez les informations nécessaires à l'authentification afin d'accéder au serveur d'impression puis effleurez la touche virtuelle [OK].
- Sur le scanner, les droits d'impression de l'utilisateur en cours, relatifs à l'imprimante spécifiée, sont vérifiés avant l'impression. Lors de la vérification des droits d'impression, l'impression des données peut être différée.

4. Saisissez un nombre dans le champ [Nombre de copies].

5. Effectuez les réglages d'impression de votre choix.

La mise à l'échelle, le positionnement et le mode d'impression peuvent être modifiés.

Pour en savoir plus, consultez :

["5.6.1 Mise à l'échelle"](#) (page 252)

["5.6.2 Positionnement"](#) (page 256)

["5.6.3 Côté à imprimer"](#) (page 258)

Pour restaurer les paramètres par défaut de l'imprimante, effleurez la touche virtuelle [Défaut].

6. Effleurez la touche virtuelle [Numériser].

Si [Visionneur numérisation] est désactivé, cette touche virtuelle se nomme [Numériser & Envoyer].

⇒ La numérisation commence.

Lorsque [Désactivé] est sélectionné pour [Visionneur numérisation], vous pouvez choisir d'afficher les paramètres ou l'état de la numérisation (aperçu) durant l'opération.

Lorsque [Activé] est sélectionné pour [Visionneur numérisation], la fenêtre [Visionneur numérisation] s'affiche.

Le nombre maximal de pages pouvant être numérisées est de 100.

Si [Ignorer les pages blanches] est activé, le nombre de pages numérisées, sans compter les pages vierges, sera indiqué.

Tant que le nombre maximal de pages à numériser est respecté, des pages supplémentaires peuvent être numérisées afin de combler le nombre de pages vierges ignorées.

⇒ La numérisation terminée, l'écran [Visionneur numérisation] s'affiche.

CONSEIL

- Si vous effleurez la touche virtuelle [Numériser & Envoyer] (alors que [Visionneur numérisation] est sur [Désactiver]), les données numérisées seront immédiatement imprimées après l'impression et l'écran tactile réaffichera le [Menu principal]. Pour en savoir plus, consultez "[5.10 Activer/désactiver le visionneur de numérisation](#)" (page 309).
- Sur le scanner, les droits d'impression de l'utilisateur en cours, relatifs à l'imprimante spécifiée, sont vérifiés avant l'impression. Lors de la vérification des droits d'impression, l'impression des données peut être différée.

7. Vérifiez et éditez les données numérisées.

Les données numérisées pourront être vérifiées à l'écran [Visionneur numérisation]. Les données numérisées pourront être éditées à l'écran détaillé du visionneur de numérisation qui s'affiche à la sélection d'une image numérisée.

Pour en savoir plus, consultez "[5.11 Éditer les données numérisées avec le visionneur de numérisation](#)" (page 312).

8. Sur l'écran [Visionneur numérisation], effleurez la touche virtuelle [Imprimer].

⇒ Les données numérisées sont envoyées au serveur d'impression puis imprimées.

Le nom donné au document des données numérisées à imprimer est celui du scanner.

IMPORTANT

L'évolution de l'impression s'affiche dans le journal de l'utilisateur jusqu'à l'envoi des données vers le serveur d'impression. Cependant, les résultats d'impression de l'imprimante en réseau ne le seront pas. Pour en savoir plus, consultez "[5.12.1 Afficher les informations sur les envois terminés \(Journal utilisateur\)](#)" (page 321).

CONSEIL

Si l'impression échoue, une notification d'erreur, au titre suivant, sera envoyée par courriel depuis le scanner à l'adresse de l'utilisateur s'étant connecté par l'intermédiaire d'une authentification du serveur LDAP.

Erreur du scanner réseau (XXXX)

5.6.1 Mise à l'échelle

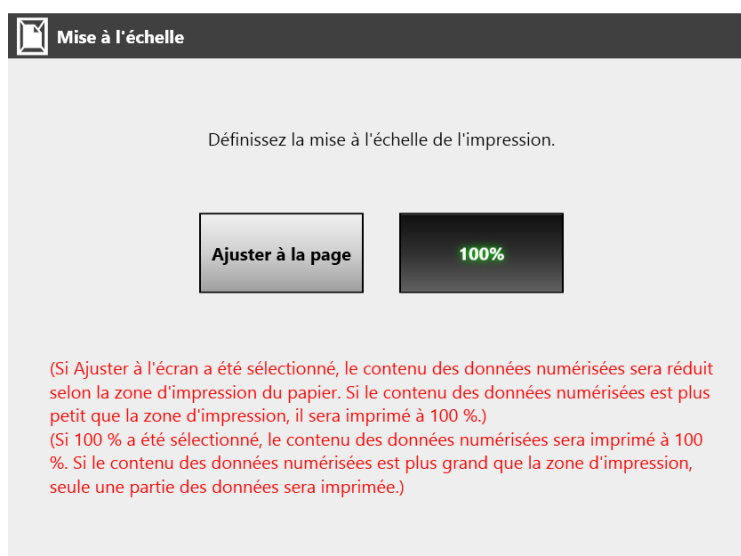
Choisissez d'imprimer ou non vos données numérisées selon le format du papier d'impression.

Le paramètre sélectionné ici sera utilisé à chaque fois que l'utilisateur imprimera un document.

1. Sur l'écran [Imprimer], effleurez la touche virtuelle [Mise à l'échelle].

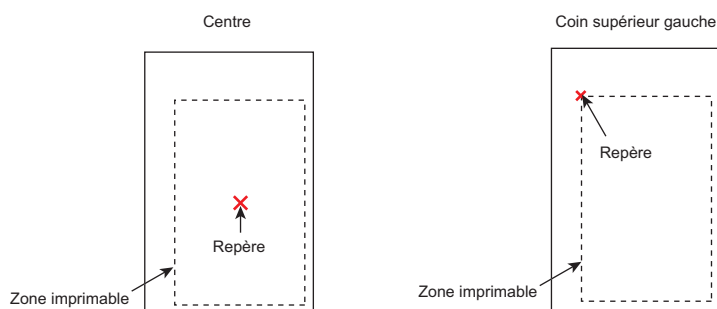
⇒ L'écran correspondant s'affiche.







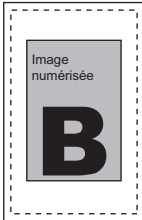
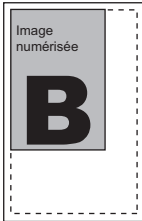



2. Sélectionnez l'échelle d'impression de votre choix.



Les résultats d'impression varient selon la configuration du positionnement, comme indiqué ci-dessous. Pour en savoir plus, consultez "[5.6.2 Positionnement](#)" (page 256).

- Ajuster à la page
 - L'image sera réduite de manière à ce que l'ensemble des données puisse être imprimé sur la zone d'impression disponible (zone à l'intérieur des pointillées). Vous ne pouvez pas agrandir cette zone.
 - Si vous optez pour un positionnement central, l'impression aura pour point de repère le centre de la zone d'impression.
 - Si vous optez pour un positionnement supérieur gauche, l'impression aura pour point de repère le coin supérieur gauche de la zone d'impression.

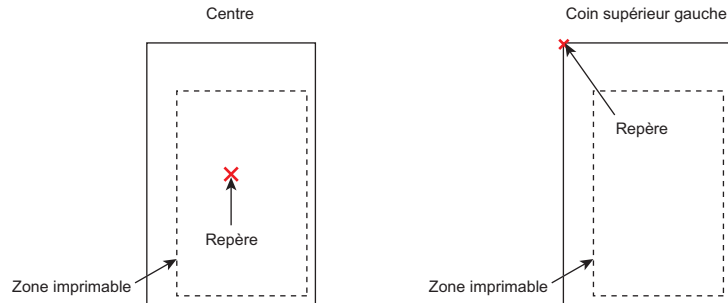









Feuille d'impression	Image numérisée	Positionnement	Résultat
Petite 	Grande 	Milieu	
		Supérieur gauche	
Grande 	Petite 	Milieu	
		Supérieur gauche	
Identique 	Identique 	Milieu	
		Supérieur gauche	




- 100%

L'image sera imprimée dans son intégralité, quel que soit le format du papier.

- Si vous optez pour un positionnement central, l'impression aura pour point de repère le centre de la feuille d'impression.
- Si vous optez pour un positionnement supérieur gauche, l'impression aura pour point de repère le coin supérieur gauche de la feuille d'impression.



Feuille d'impression	Donnée numérisée	Positionnement	Résultat
Petite 	Grande 	Milieu	
		Supérieur gauche	
Grande 	Petite 	Milieu	
		Supérieur gauche	

Feuille d'impression	Donnée numérisée	Positionnement	Résultat
Identique 	Identique 	Milieu	
		Supérieur gauche	

⇒ Vous êtes redirigé vers l'écran [Imprimer]. L'échelle sélectionnée est indiquée à droite de la touche virtuelle [Mise à l'échelle].

IMPORTANT

Pour en savoir plus, consultez "[5.9.17 Remplir les bords de l'image numérisée \(Correction des bords\)](#)" (page 301).

5.6.2 Positionnement

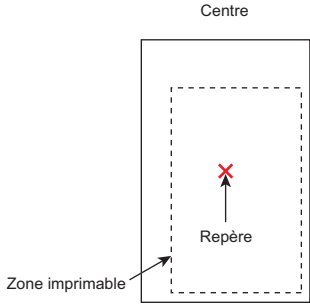
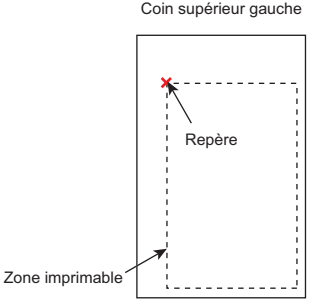
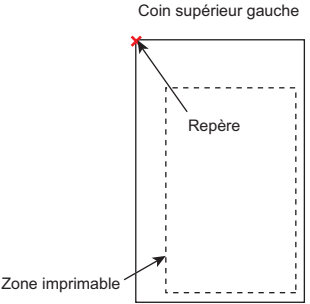
Vous pouvez définir la position d'impression des données numérisées. Le paramètre sélectionné ici sera utilisé à chaque fois que l'utilisateur imprimera un document.

1. **Sur l'écran [Imprimer], effleurez la touche virtuelle [Positionnement].**
⇒ L'écran correspondant s'affiche.
2. **Sélectionnez la position d'impression des données.**



Les résultats d'impression varient selon la configuration de la mise à l'échelle, comme indiqué ci-dessous. Pour en savoir plus, consultez "[5.6.1 Mise à l'échelle](#)" (page 252).

Touche virtuelle	Mise à l'échelle	Repère
Milieu	Ajuster à la page	<p>Le repère se situera au centre de la zone d'impression disponible.</p>

Touche virtuelle	Mise à l'échelle	Repère
Milieu	100%	<p>Le centre de la feuille d'impression sera considéré comme repère.</p> 
Supérieur gauche	Ajuster à la page	<p>Le repère correspond au coin supérieur gauche de la zone d'impression disponible.</p> 
	100%	<p>Le repère correspond au coin supérieur gauche de la feuille d'impression.</p> 

⇒ Vous êtes redirigé vers l'écran [Imprimer]. Le positionnement sélectionné est indiqué à droite de la touche virtuelle [Positionnement].

5.6.3 Côté à imprimer

Vous pouvez imprimer un côté des documents (mode simple) ou les deux (mode recto verso).

1. **Sur l'écran [Imprimer], effleurez la touche virtuelle [Côté à imprimer].**
⇒ L'écran correspondant s'affiche.
2. **Sélectionnez un mode d'impression.**



⇒ Vous êtes redirigé vers l'écran [Imprimer]. Le mode sélectionné est indiqué à droite de la touche virtuelle [Côté à imprimer].


5.7 Sauvegarder les données numérisées dans un dossier mis en réseau

Vous pouvez sauvegarder les données numérisées dans un dossier en réseau ou dans un dossier du serveur FTP.

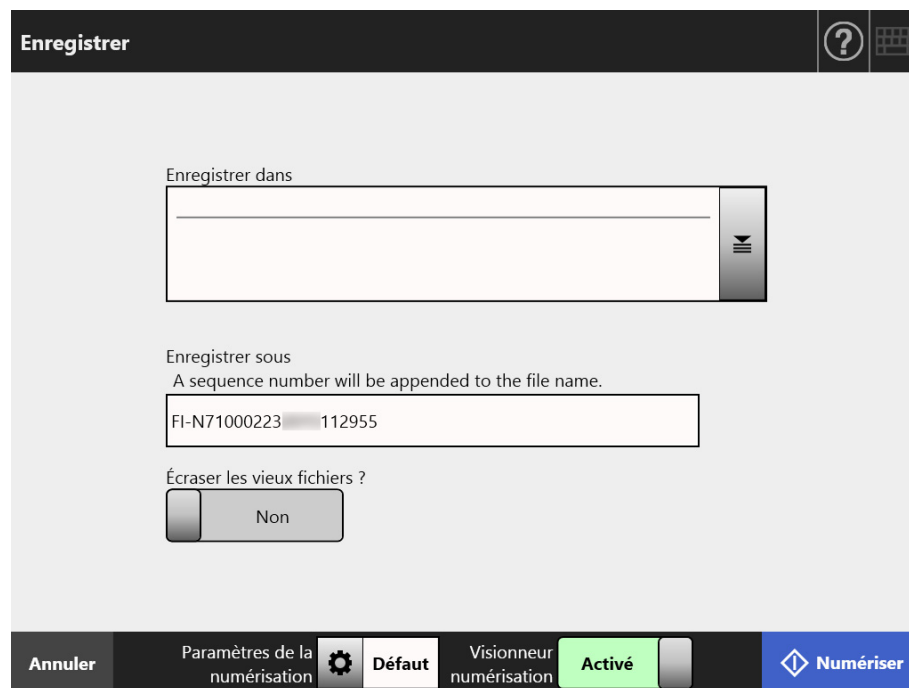
1. À l'écran [Menu principal], effleurez la touche virtuelle [Enregistrer].

⇒ L'écran correspondant s'affiche.

CONSEIL

Les informations relatives à la numérisation peuvent être modifiées en effleurant la touche virtuelle  de [Paramètres de la numérisation]. Pour en savoir plus, consultez "[5.9 Définir les options de numérisation](#)" (page 268).

2. Effleurez la touche virtuelle .



⇒ L'écran [Liste des dossiers] s'ouvre.

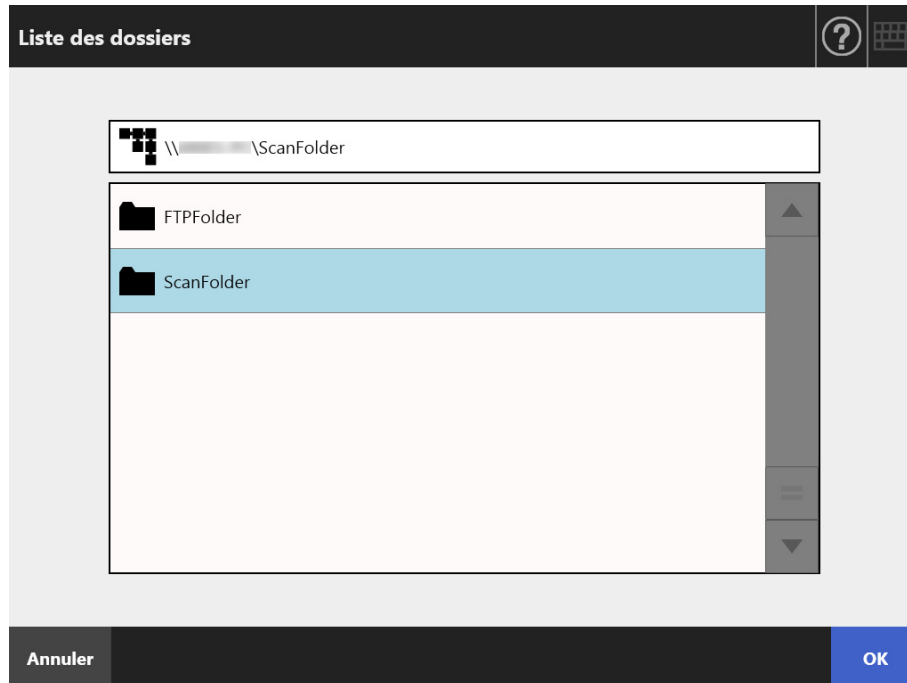
3. Sélectionnez un dossier pour sauvegarder les données numérisées.

CONSEIL

Vous pouvez sélectionner un dossier depuis la liste des dossiers ajoutés au préalable par l'administrateur. Pour modifier la liste des dossiers, contactez l'administrateur.

Pour en savoir plus sur l'ajout de dossiers réseau, consultez "[4.13.1 Définir les dossiers réseau](#)" (page 130).

Pour en savoir plus sur l'ajout de dossiers dans le serveur FTP, consultez "[4.13.2 Définir les dossiers du serveur FTP](#)" (page 136).



4. Effleurez la touche virtuelle [OK].

⇒ Vous êtes redirigé vers l'écran [Enregistrer].

CONSEIL

Si l'écran [Authentification du serveur du fichier] s'affiche, saisissez les informations nécessaires à l'authentification afin d'accéder au serveur de fichiers puis effleurez la touche virtuelle [OK].

5. Dans le champ [Enregistrer sous], nommez le fichier qui accueillera les données numérisées.

6. Effleurez si vous souhaitez écraser un fichier portant le même nom.

Vous pouvez vérifier la sauvegarde du fichier dans le journal utilisateur.

Pour en savoir plus sur le traitement de cette erreur, consultez "[5.12.1 Afficher les informations sur les envois terminés \(Journal utilisateur\)](#)" (page 321).

7. Effleurez la touche virtuelle [Numériser].

Si [Visionneur numérisation] est désactivé, cette touche virtuelle se nomme [Numériser & Envoyer].

⇒ La numérisation démarre.

Lorsque [Désactivé] est sélectionné pour [Visionneur numérisation], vous pouvez choisir d'afficher les paramètres ou l'état de la numérisation (aperçu) durant l'opération.

Lorsque [Activé] est sélectionné pour [Visionneur numérisation], la fenêtre [Visionneur numérisation] s'affiche.

Le nombre maximal de pages pouvant être numérisées est 999.

Si [Ignorer les pages blanches] est activé, le nombre de pages numérisées, sans compter les pages vierges, sera indiqué.

Tant que le nombre maximal de pages à numériser est respecté, des pages supplémentaires peuvent être numérisées afin de combler le nombre de pages vierges ignorées.

⇒ La numérisation terminée, l'écran [Visionneur numérisation] s'affiche.

CONSEIL

Si vous effleurez la touche virtuelle [Numériser & Envoyer] (alors que [Visionneur numérisation] est sur [Désactiver]), les données numérisées seront immédiatement sauvegardées après l'impression et l'écran tactile réaffichera le [Menu principal]. Pour en savoir plus, consultez "[5.10 Activer/désactiver le visionneur de numérisation](#)" (page 309).

8. Vérifiez et éditez les données numérisées.

Les données numérisées pourront être vérifiées à l'écran [Visionneur numérisation].

Les données numérisées pourront être éditées à l'écran détaillé du visionneur de numérisation qui s'affiche à la sélection d'une image numérisée.

Pour en savoir plus, consultez "[5.11 Éditer les données numérisées avec le visionneur de numérisation](#)" (page 312).

9. Sur l'écran [Visionneur numérisation], effleurez la touche virtuelle [Enregistrer].

⇒ Le fichier au format spécifié est sauvegardé dans le dossier sélectionné.

⇒ L'écran [Menu principal] s'affiche à nouveau.

CONSEIL

Si l'enregistrement vers le dossier échoue, une notification d'erreur, au titre suivant, sera envoyée par courriel depuis le scanner à l'adresse de l'utilisateur s'étant connecté par l'intermédiaire d'une authentification du serveur LDAP.


Erreur du scanner réseau (XXXX)

5.8 Sauvegarder les données numérisées dans un dossier SharePoint

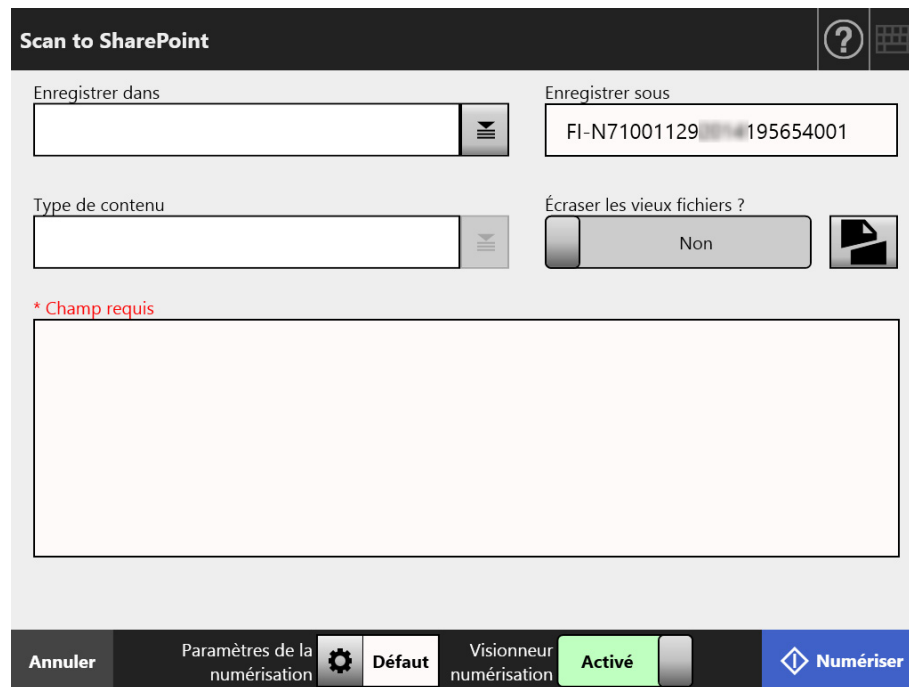
1. Sur l'écran [Menu principal], effleurez la touche virtuelle [Scan to SharePoint].

⇒ L'écran correspondant s'ouvre.


CONSEIL

Les informations relatives à la numérisation peuvent être modifiées en effleurant la touche virtuelle  de [Paramètres de la numérisation]. Pour en savoir plus, consultez "[5.9 Définir les options de numérisation](#)" (page 268).


2. Effleurez  du champ [Enregistrer dans].




Scan to SharePoint


Enregistrer dans 

Enregistrer sous

Type de contenu 

Écraser les vieux fichiers ? 

* Champ requis

Paramètres de la numérisation  Visionneur numérisation

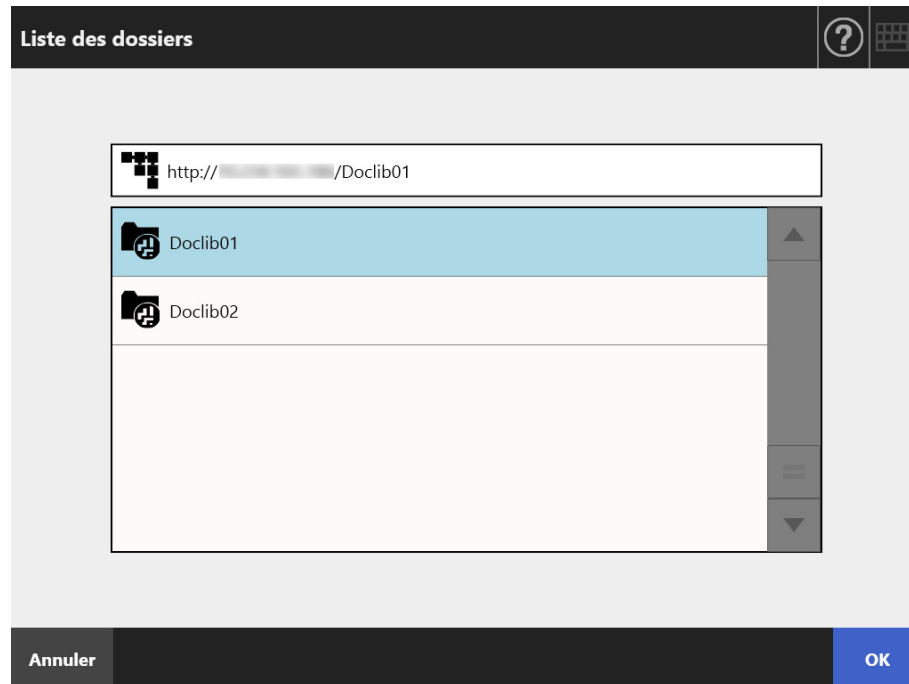
⇒ L'écran [Liste des dossiers] s'affiche.

3. Sélectionnez un dossier SharePoint et effleurez la touche virtuelle [OK].

CONSEIL

Vous pouvez sélectionner un dossier SharePoint depuis la liste des dossiers SharePoint ajoutés au préalable par l'administrateur. Pour modifier la liste des dossiers, contactez l'administrateur.

Pour en savoir plus, consultez "[4.13.3 Définir les dossiers SharePoint](#)" (page 140).



CONSEIL

Si l'écran [Connexion] s'affiche, saisissez les informations nécessaires à l'authentification afin d'accéder au serveur SharePoint puis effleurez la touche virtuelle [OK].

⇒ L'écran [Scan to SharePoint] s'affiche à nouveau.

4. Dans le champ [Enregistrer sous], nommez le fichier qui accueillera les données numérisées.

5. Effleurez si vous souhaitez écraser un fichier portant le même nom.

Vous pouvez vérifier la sauvegarde du fichier dans le journal utilisateur.

Pour en savoir plus sur le traitement de cette erreur, consultez "[5.12.1 Afficher les informations sur les envois terminés \(Journal utilisateur\)](#)" (page 321).

6. Effleurez la touche virtuelle .

⇒ L'écran [Fractionnement du fichier] s'affiche.

Configurez les paramètres de fractionnement des données numérisées, au cas où leur taille serait supérieure au seuil maximal défini.

7. Dans le champ [Taille maximale du fichier], saisissez la taille maximale qu'un fichier doit avoir puis effleurez la touche virtuelle [OK].

Fractionnement du fichier

Un fichier numérisé de plus de 45 Mo doit être fractionné en plusieurs segments pour la sauvegarde. Spécifiez la taille des fichiers fractionnés.

Taille maximale du fichier: 1-45 45

Nbre maximal de pages

Mode couleur	Pages
Couleur RGB	105
Gamme de gris	125
Noir & Blanc	1799

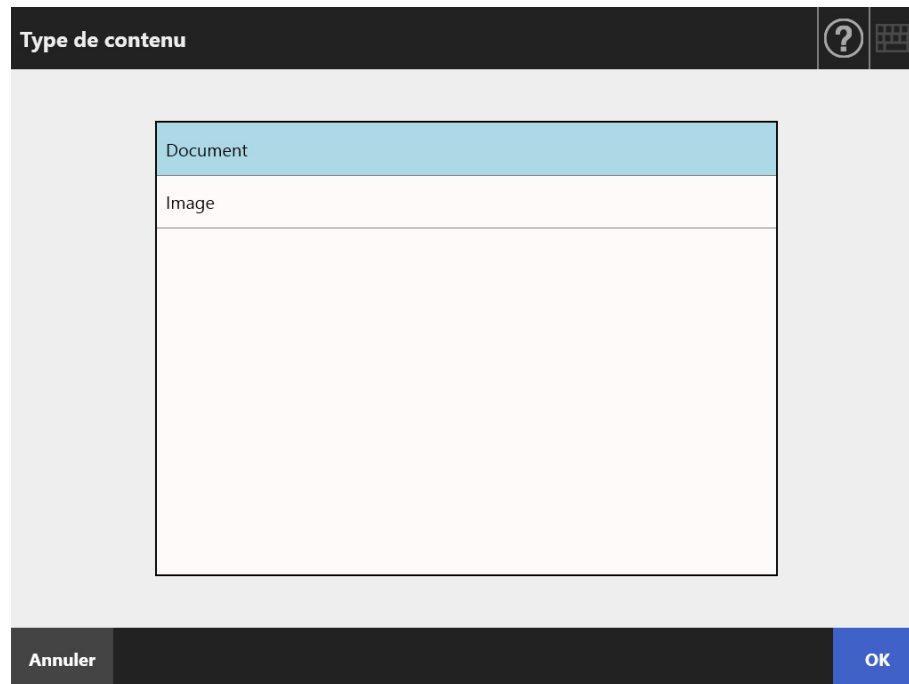
Annuler OK

⇒ L'écran [Scan to SharePoint] s'affiche à nouveau.

8. Effleurez  du champ [Type de contenu].


⇒ L'écran correspondant s'affiche.

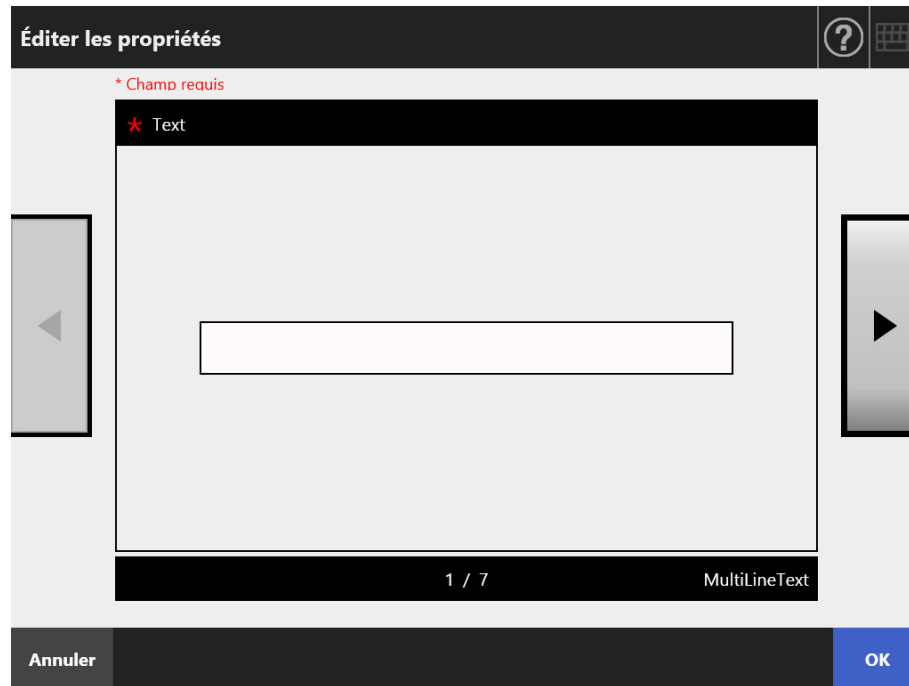
9. **Sélectionnez le type de contenu utilisé pour gérer les données numérisées dans le serveur SharePoint et effleurez la touche virtuelle [OK].**



- ⇒ Le type de contenu sélectionné est défini.
Selon la sélection du type de contenu, une liste de propriétés définies dans le serveur SharePoint est indiquée à l'écran [Scan to SharePoint].

10. Définissez les propriétés selon une des méthodes suivantes :

- saisissez les propriétés directement dans les zones de saisie correspondantes à éditer.
- effleurez  de la propriété à éditer et définissez-la à l'écran [Éditer les propriétés].

**11. Effleurez la touche virtuelle [Numériser].**

Si [Visionneur numérisation] est désactivé, cette touche virtuelle se nomme [Numériser & Envoyer].

⇒ La numérisation démarre.

Lorsque [Désactivé] est sélectionné pour [Visionneur numérisation], vous pouvez choisir d'afficher les paramètres ou l'état de la numérisation (aperçu) durant l'opération.

Lorsque [Activé] est sélectionné pour [Visionneur numérisation], la fenêtre [Visionneur numérisation] s'affiche.

Le nombre maximal de pages pouvant être numérisées est 999.

Si [Ignorer les pages blanches] est activé, le nombre de pages numérisées, sans compter les pages vierges, sera indiqué.

Tant que le nombre maximal de pages à numériser est respecté, des pages supplémentaires peuvent être numérisées afin de combler le nombre de pages vierges ignorées.

⇒ La numérisation terminée, l'écran [Visionneur numérisation] s'affiche.

CONSEIL

Si vous effleurez la touche virtuelle [Numériser & Envoyer] (alors que [Visionneur numérisation] est sur [Désactivé]), les données numérisées seront immédiatement sauvegardées après l'impression et l'écran tactile réaffichera le [Menu principal]. Pour en savoir plus, consultez ["5.10 Activer/désactiver le visionneur de numérisation" \(page 309\)](#).

12. Vérifiez et éditez les données numérisées.

Les données numérisées pourront être vérifiées à l'écran [Visionneur numérisation].

Les données numérisées pourront être éditées à l'écran détaillé du visionneur de numérisation qui s'affiche à la sélection d'une image numérisée.

Pour en savoir plus, consultez "[5.11 Éditer les données numérisées avec le visionneur de numérisation](#)" (page 312).

13. Sur l'écran [Visionneur numérisation], effleurez la touche virtuelle [Enregistrer].


CONSEIL

- Si un fichier est écrasé, ses propriétés le seront également.
- Si plusieurs fichiers sont sauvegardés au format TIFF ou JPEG, des propriétés identiques seront définies pour tous les fichiers.
- Si des paramètres nécessaires autres que [Une ligne de texte] ou [Plusieurs lignes de texte] sont définis pour les propriétés du type de contenu du dossier spécifié, les fichiers sauvegardés dans le dossier SharePoint seront en consultation. Pour annuler la consultation, saisissez les valeurs des paramètres requis via Internet Explorer puis archivez les fichiers.

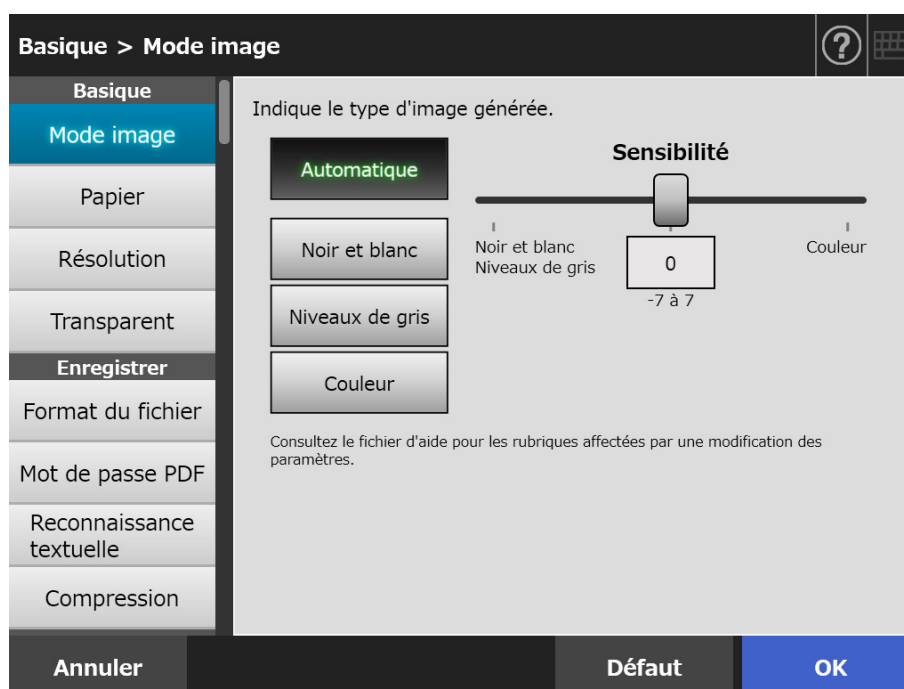
⇒ Le fichier au format spécifié est sauvegardé dans le dossier SharePoint.

⇒ L'écran [Menu principal] s'affiche à nouveau.

5.9 Définir les options de numérisation

La fenêtre des paramètres de la numérisation s'affiche en appuyant sur [Paramètres de la numérisation]  dans les fenêtres suivantes.

- Envoyer e-Mail
- Envoyer fax
- Imprimer
- Enregistrer
- Scan to SharePoint



Les types de paramètres de numérisation suivantes sont disponibles :

- Défaut
Les valeurs recommandées sont automatiquement configurées par défaut.
- Personnaliser
L'utilisateur peut modifier les paramètres par défaut et personnaliser n'importe quelle préférence de numérisation.
Choisissez des paramètres individuels depuis chaque menu.

Les paramètres de fonction (courriel, télécopie, impression, sauvegarde, Scan to SharePoint) seront enregistrés pour chaque utilisateur et disponibles à chaque ouverture de session de l'utilisateur.

Pour en savoir plus, consultez ["5.9.2 Définir le Mode image" \(page 278\)](#).

CONSEIL

- Lorsque la fenêtre des paramètres de numérisation est ouverte à partir de la fenêtre [Imprimer], le menu [Enregistrer] est grisé.
- Lorsque la fenêtre des paramètres d'impression est ouverte à partir de la fenêtre [Envoyer le fax], vous pouvez uniquement configurer [Format du fichier] sous le menu [Enregistrer].

5.9.1 Conséquences lors de la modification d'une rubrique de paramètre de numérisation

La modification d'une seule rubrique des paramètres de numérisation a des conséquences sur d'autres rubriques de paramètres de numérisation. Le tableau suivant vous montre les relations des différentes rubriques entre elles.

■ Usuel

Rubrique	Paramètres devenant invalides lorsqu'une rubrique est configurée	Conditions entraînant l'invalidité d'une rubrique dans la colonne
Mode image		
Automatique	<ul style="list-style-type: none"> ● Taille du papier, [8,5 × 17 po.] ● Taille du papier, [8,5 × 34 po.] ● Taille du papier, [8,5 × 125 po.] ● Taille du papier, [Personnalisée] une valeur supérieure à 14 po. ● Format de fichier, [JPEG] 	<ul style="list-style-type: none"> ● Type de traitement, [Fax]
Noir & Blanc	<ul style="list-style-type: none"> ● Mode image, [Sensibilité] ● Format de fichier, [JPEG] ● Reconnaissance textuelle, [Reconnaissance des sections surlignées OCR] ● Reconnaissance textuelle, [Modifier la section surlignée OCR] ● Compression, Taux de compression ● Compression, [Haute compression pour PDF Couleur] ● Ajustement des tons ● Nettoyage ● Sortie sRGB (lors de la configuration des étapes d'une tâche) 	—
Gamme de gris	<ul style="list-style-type: none"> ● Mode image, [Sensibilité] ● Reconnaissance textuelle, [Reconnaissance des sections surlignées OCR] ● Reconnaissance textuelle, [Modifier la section surlignée OCR] ● Compression, [Haute compression pour PDF Couleur] ● Seuil ● Nettoyage (Noir & Blanc) ● Sortie sRGB (lors de la configuration des étapes d'une tâche) 	<ul style="list-style-type: none"> ● Type de traitement, [Fax]

Rubrique	Paramètres devenant invalides lorsqu'une rubrique est configurée	Conditions entraînant l'invalidité d'une rubrique dans la colonne
Mode image (continu)		
Couleur	<ul style="list-style-type: none"> ● Mode image, [Sensibilité] ● Seuil ● Nettoyage (Noir & Blanc) ● Suppression de couleur 	<ul style="list-style-type: none"> ● Type de traitement, [Fax]
Sensibilité	—	<ul style="list-style-type: none"> ● Mode image, [Noir & Blanc] ● Mode image, [Niveaux de gris] ● Mode image, [Couleur]
Papier		
Papier Source Papier		
Chargeur (recto)	<ul style="list-style-type: none"> ● Rotation, [Retournement] 	<ul style="list-style-type: none"> ● Transparent, [A3]
Chargeur (recto verso)	—	<ul style="list-style-type: none"> ● Transparent, [B4 (JIS)] ● Transparent, [Lettre double]
Orientation du chargement de document		
Verso vers soi	—	—
Recto vers soi	<ul style="list-style-type: none"> ● Générer index, [Oui] 	—
Taille du papier		
Automatique	<ul style="list-style-type: none"> ● Résolution, [600 dpi] ● Résolution [Personnalisée] 301 dpi au minimum 	<ul style="list-style-type: none"> ● Transparent, [A3] ● Transparent, [B4 (JIS)] ● Transparent, [Lettre double]
Formats de papier standards (Longueur : de 2 à 14 po.) A4, Lettre, Légal ou autres	<ul style="list-style-type: none"> ● Réduction des lignes verticales 	
Page longue (Format : 14 po. au minimum) <ul style="list-style-type: none"> ● 8,5 × 17 po. ● 8,5 × 34 po. ● 8,5 × 125 po. ● Personnalisée (valeur de 14 po. au minimum) 	<ul style="list-style-type: none"> ● Résolution, [Automatique] ● Résolution, [300 dpi] ● Résolution, [600 dpi] ● Résolution [Personnalisée] 201 dpi au minimum ● Reconnaissance textuelle ● Réduction des lignes verticales ● Numérisation assistée 	<ul style="list-style-type: none"> ● Mode image, [Automatique] ● Résolution, [Automatique] ● Résolution, [300 dpi] ● Résolution, [600 dpi] ● Résolution [Personnalisée] 201 dpi au minimum ● Transparent, [A3] ● Transparent, [B4 (JIS)] ● Transparent, [Lettre double]

Rubrique	Paramètres devenant invalides lorsqu'une rubrique est configurée	Conditions entraînant l'invalidité d'une rubrique dans la colonne
Résolution		
150 dpi, Personnalisé (199 dpi au maximum)	<ul style="list-style-type: none"> ● Générer index, Code-barres 	<ul style="list-style-type: none"> ● Générer index, Code-barres
200 dpi, Personnalisé (200 dpi)	—	—
Automatique, 300 dpi, Personnalisée (entre 201 et 300 dpi)	<ul style="list-style-type: none"> ● Taille du papier, [8,5 × 17 po.] ● Taille du papier, [8,5 × 34 po.] ● Taille du papier, [8,5 × 125 po.] ● Taille du papier, [Personnalisé] valeur de 14 po. au minimum 	<ul style="list-style-type: none"> ● Taille du papier, [8,5 × 17 po.] ● Taille du papier, [8,5 × 34 po.] ● Taille du papier, [8,5 × 125 po.] ● Taille du papier, [Personnalisé] valeur de 14 po. au minimum
600 dpi, Personnalisé (301 dpi au minimum)	<ul style="list-style-type: none"> ● Taille du papier, [8,5 × 17 po.] ● Taille du papier, [8,5 × 34 po.] ● Taille du papier, [8,5 × 125 po.] ● Taille du papier, [Personnalisé] valeur de 14 po. au minimum ● Reconnaissance textuelle, [Toutes les pages] ● Reconnaissance textuelle, [Pages] ● Compression, [Haute compression pour PDF Couleur] ● Numérisation assistée 	<ul style="list-style-type: none"> ● Taille du papier, [8,5 × 17 po.] ● Taille du papier, [8,5 × 34 po.] ● Taille du papier, [8,5 × 125 po.] ● Taille du papier, [Personnalisé] valeur de 14 po. au minimum
Transparent		
Désactivé	—	—
A3, B4 (JIS), Lettre Double	<ul style="list-style-type: none"> ● Source Papier ● Taille du papier ● Résolution, [600 dpi] ● Résolution, [Personnalisé] 301 dpi au minimum ● Sortie sRGB (lors de la configuration des étapes d'une tâche) ● Rotation [Retournement] ● Numérisation assistée 	—

■ Enregistrer

Lorsque la fenêtre des paramètres de numérisation est ouverte à partir de la fenêtre [Imprimer], le menu [Enregistrer] est grisé.

Lorsque la fenêtre des paramètres d'impression est ouverte à partir de la fenêtre [Envoyer le fax], vous pouvez uniquement configurer [Format du fichier] sous le menu [Enregistrer].

Rubrique	Paramètres devenant invalides lorsqu'une rubrique est configurée	Conditions entraînant l'invalidité d'une rubrique dans la colonne
Format de fichier		
PDF (Une seule page)	<ul style="list-style-type: none"> ● Reconnaissance textuelle, [Reconnaissance des sections surlignées OCR] ● Reconnaissance textuelle, [Modifier la section surlignée OCR] 	<ul style="list-style-type: none"> ● Type de traitement, [Fax]
PDF (Plusieurs pages)	—	
PDF/A (Une seule page)	<ul style="list-style-type: none"> ● Mot de passe PDF ● Reconnaissance textuelle, [Reconnaissance des sections surlignées OCR] ● Reconnaissance textuelle, [Modifier la section surlignée OCR] 	
PDF/A (Plusieurs pages)	<ul style="list-style-type: none"> ● Mot de passe PDF 	
JPEG	<ul style="list-style-type: none"> ● Mot de passe PDF ● Reconnaissance textuelle ● Compression, [Haute compression pour PDF Couleur] 	<ul style="list-style-type: none"> ● Type de traitement, [Fax] ● Mode image, [Automatique] ● Mode image, [Noir & Blanc]
TIFF (Une seule page, Plusieurs pages)	—	—
Mot de passe PDF		
Désactivé	<ul style="list-style-type: none"> ● Mot de passe PDF, [Mot de passe] 	<ul style="list-style-type: none"> ● Format de fichier, [PDF/A] ● Format de fichier, [JPEG] ● Format de fichier, [TIFF]
Activé	—	—
Mot de passe	—	<ul style="list-style-type: none"> ● Mot de passe PDF, [Désactiver]

Rubrique	Paramètres devenant invalides lorsqu'une rubrique est configurée	Conditions entraînant l'invalidité d'une rubrique dans la colonne
Reconnaissance textuelle		
PDF indexable, [Non]	<ul style="list-style-type: none"> ● Reconnaissance textuelle, [Pages sur lesquelles exécuter la reconnaissance textuelle] ● Reconnaissance textuelle, [Langue pour la reconnaissance textuelle] 	<ul style="list-style-type: none"> ● Taille du papier, Page longue ● Format du fichier, [JPEG] ● Format du fichier, [TIFF]
PDF indexable, [Oui]	—	
Reconnaissance des sections surlignées OCR, [Désactivé]	<ul style="list-style-type: none"> ● Reconnaissance textuelle, [Modifier la section surlignée OCR] ● Reconnaissance textuelle, [Pages sur lesquelles exécuter la reconnaissance textuelle] ● Reconnaissance textuelle, [Langue pour la reconnaissance textuelle] 	<ul style="list-style-type: none"> ● Mode image, [Noir & Blanc] ● Mode image, [Niveaux de gris] ● Taille du papier, Page longue ● Format du fichier, [PDF] (Une seule page) ● Format du fichier, [PDF/A] (Une seule page) ● Format du fichier, [JPEG] ● Format du fichier, [TIFF]
Reconnaissance des sections surlignées OCR, [Première section surlignée uniquement], [Toutes les sections surlignées]	—	
Modifier la section surlignée OCR	—	<ul style="list-style-type: none"> ● Mode image, [Noir & Blanc] ● Mode image, [Niveaux de gris] ● Taille du papier, Page longue ● Format du fichier, [PDF] (Une seule page) ● Format du fichier, [PDF/A] (Une seule page) ● Format du fichier, [JPEG] ● Format de fichier, [TIFF] ● Reconnaissance textuelle, Reconnaissance des sections surlignées OCR, [No]

Rubrique	Paramètres devenant invalides lorsqu'une rubrique est configurée	Conditions entraînant l'invalidité d'une rubrique dans la colonne
Reconnaissance textuelle (continu)		
Langue pour la reconnaissance textuelle	—	<ul style="list-style-type: none"> ● Reconnaissance textuelle, PDF indexable, [Non] ainsi que Reconnaissance textuelle, Reconnaissance des sections surlignées OCR, [Non]
Pages sur lesquelles exécuter la reconnaissance textuelle, [Première page]	<ul style="list-style-type: none"> ● Pages sur lesquelles exécuter la reconnaissance textuelle, [Première page] ● Pages sur lesquelles exécuter la reconnaissance textuelle, [Dernière page] 	<ul style="list-style-type: none"> ● Résolution, [600 dpi] ● Résolution, [Personnalisée] 301 dpi au minimum ● Reconnaissance textuelle, PDF indexable, [Non] ainsi que Reconnaissance textuelle, Reconnaissance des sections surlignées OCR, [Non]
Pages sur lesquelles exécuter la reconnaissance textuelle [Toutes les pages]		
Pages sur lesquelles exécuter la reconnaissance textuelle, [Pages cibles] <ul style="list-style-type: none"> ● [Première page] ● [Dernière page] 	—	<ul style="list-style-type: none"> ● Résolution, [600 dpi] ● Résolution, [Personnalisée] 301 dpi au minimum ● Reconnaissance textuelle, PDF indexable, [Non] ainsi que Reconnaissance textuelle, Reconnaissance des sections surlignées OCR, [Non] ● Pages sur lesquelles exécuter la reconnaissance textuelle, [Première page] ● Pages sur lesquelles exécuter la reconnaissance textuelle, [Dernière page]

Rubrique	Paramètres devenant invalides lorsqu'une rubrique est configurée	Conditions entraînant l'invalidité d'une rubrique dans la colonne
Compression		
Taux de compression	—	<ul style="list-style-type: none"> ● Mode image, [Noir & Blanc] ● Compression, [Haute compression pour PDF Couleur]
Haute compression pour PDF Couleur, [Non]	—	<ul style="list-style-type: none"> ● Mode image, [Noir & Blanc] ● Mode image, [Niveaux de gris]
Haute compression pour PDF Couleur, [Oui]	<ul style="list-style-type: none"> ● Taux de compression 	<ul style="list-style-type: none"> ● Format de fichier, [JPEG] ● Format de fichier, [TIFF] ● Résolution, [600 dpi] ● Résolution, [Personnalisée] 301 dpi au minimum

■ Correction de l'image

Rubrique	Paramètres devenant invalides lorsqu'une rubrique est configurée	Conditions entraînant l'invalidité d'une rubrique dans la colonne
Seuil		
Sensibilité	—	<ul style="list-style-type: none"> ● Mode image, [Niveaux de gris]
Seuil (arrière-plan)	—	<ul style="list-style-type: none"> ● Mode image, [Couleur]
Ajustement des tons	—	<ul style="list-style-type: none"> ● Mode image, [Noir & Blanc]
Nettoyage	—	<ul style="list-style-type: none"> ● Mode image, [Noir & Blanc]
Nettoyage (Noir & Blanc)	—	<ul style="list-style-type: none"> ● Mode image, [Niveaux de gris] ● Mode image, [Couleur]
Réduction des lignes verticales	—	<ul style="list-style-type: none"> ● Taille du papier, autre que [Automatique] (et [Désactivé] pour le transparent)
Suppression de couleur	—	<ul style="list-style-type: none"> ● Mode image, [Couleur]
Sortie sRGB (uniquement lors de la configuration des étapes d'une tâche (configuration des paramètres de numérisation))	<ul style="list-style-type: none"> ● Numérisation assistée 	<ul style="list-style-type: none"> ● Mode image, [Noir & Blanc] ● Mode image, [Niveaux de gris]

■ Page

Rubrique	Paramètres devenant invalides lorsqu'une rubrique est configurée	Conditions entraînant l'invalidité d'une rubrique dans la colonne
Rotation		
Automatique	● Rotation, [Retournement]	● Type de traitement, [Impression] (Configuré sur [0°], [Vertical])
0°, 90°(droite), 90°(gauche), 180°	—	
Type de retournement (Vertical, Horizontal)	—	<ul style="list-style-type: none"> ● Type de traitement, [Impression] (Configuré sur [0°], [Vertical]) ● Source papier, [Chargeur (Recto)] ● Transparent, [A3] (Configuré sur [Vertical]) ● Transparent, [B4 (JIS)] (Configuré sur [Vertical]) ● Transparent, [Lettre double] (Configuré sur [Vertical]) ● Rotation, [Automatique]
Correction des bords		
Filtre marge de pages, [Non]	—	—
Filtre marge de pages, [Oui]	—	—
Remplissage couleur	—	—
Surface remplie	—	—
Unité	—	—
Ignorer les pages blanches		
Oui	—	—
Non	—	—
Sensibilité	—	● Ignorer les pages blanches, [Non]

■ Chargeur papier

Rubrique	Paramètres devenant invalides lorsqu'une rubrique est configurée	Conditions entraînant l'invalidité d'une rubrique dans la colonne
Détection d'un chargement multiple		
Ne pas détecter	—	—
Ultrasonique	—	—
Longueur	—	—
Les deux	—	—

■ Profil

Rubrique	Paramètres devenant invalides lorsqu'une rubrique est configurée	Conditions entraînant l'invalidité d'une rubrique dans la colonne
Générer index		
Générer index, [Non]	● Générer index, Code-barres	—
Générer index, [Oui]	—	<ul style="list-style-type: none"> ● Type de traitement, [e-Mail], [Fax], [Imprimer] ● Orientation du chargement de document, [Verso]
Détection de codes-barres, [Oui] (pour les étapes d'une tâche, Détection de codes-barres, [Type])	—	<ul style="list-style-type: none"> ● Résolution, [150 dpi] ● Résolution, [Personnalisée] 199 dpi au maximum ● Générer index, [Non]

5.9.2 Définir le Mode image

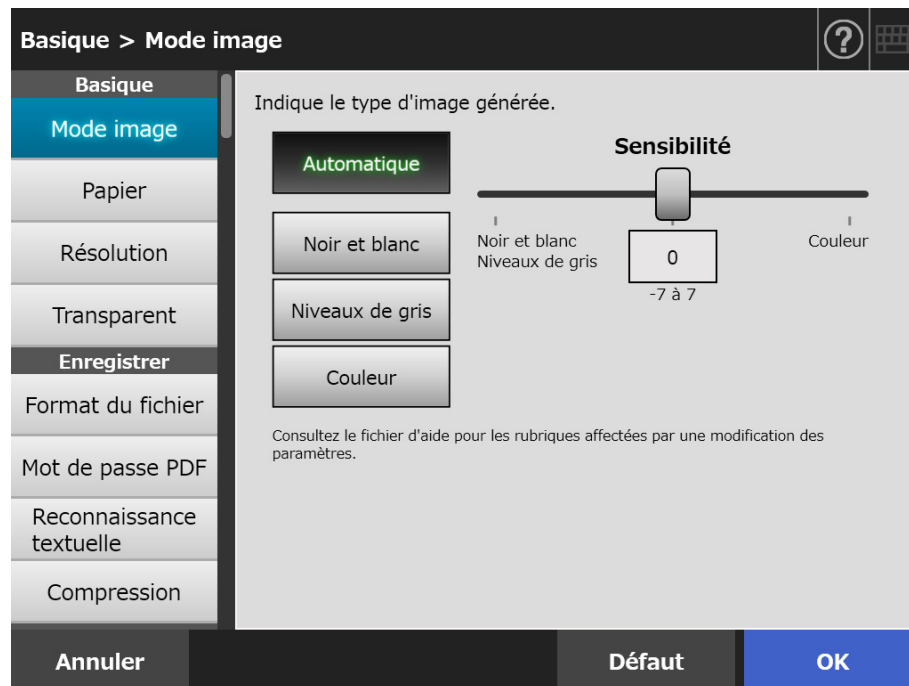
Pour définir un mode image (type) pour le document numérisé, suivez la procédure indiquée ci-dessous.

Définissez si le document est en couleur, en échelle de gris ou en noir et blanc.

1. **Sélectionnez [Mode image] sous [Basique] sur la fenêtre de configuration de la numérisation.**

⇒ L'écran [Mode image] s'affiche.

2. **Sélectionner le type d'image à générer.**



3. **Si [Automatique] est sélectionné dans [Etape2](#), spécifiez [Sensibilité].**

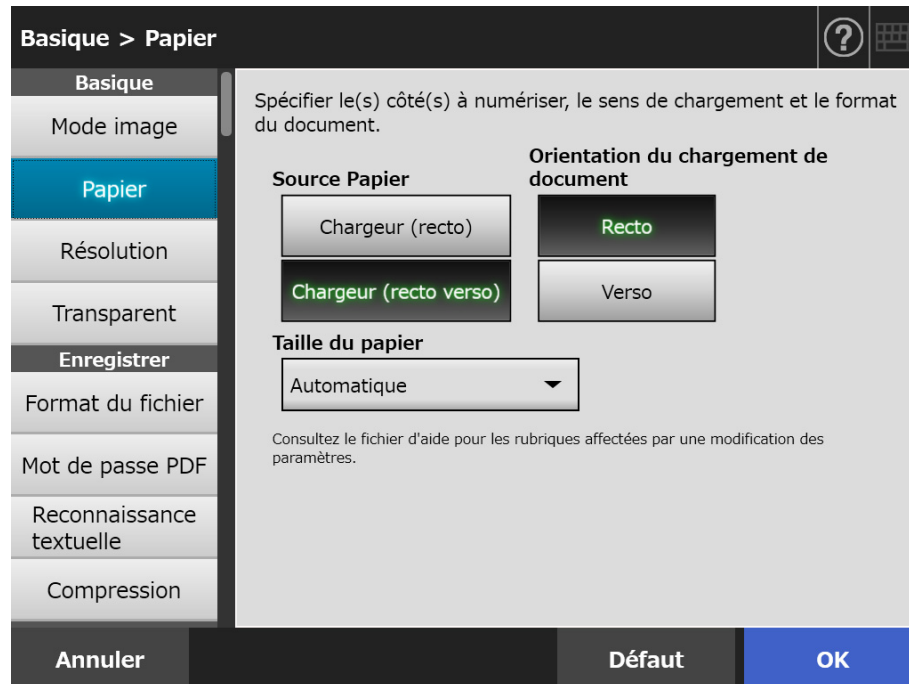
4. **Effleurez la touche virtuelle [OK].**

⇒ Les informations saisies sont validées.

5.9.3 Définir le papier

Vous pouvez configurer le côté à numériser, le sens de chargement et la taille du papier.

1. **Sélectionnez [Papier] sous [Basique] sur la fenêtre de configuration de la numérisation.**
⇒ L'écran correspondant s'affiche.
2. **Sélectionnez le côté à numériser, le sens de chargement et la taille du papier.**



3. **Si [Personnalisé] est sélectionné dans [Etape2](#), spécifiez [Unité] ainsi que le format du papier pour les rubriques de configuration affichées.**
4. **Effleurez la touche virtuelle [OK].**
⇒ Les informations saisies sont validées.

CONSEIL

Lorsque [Personnalisé] est sélectionné, vous pouvez spécifier tous les formats de papier pour les données numérisées.

5.9.4 Résolution

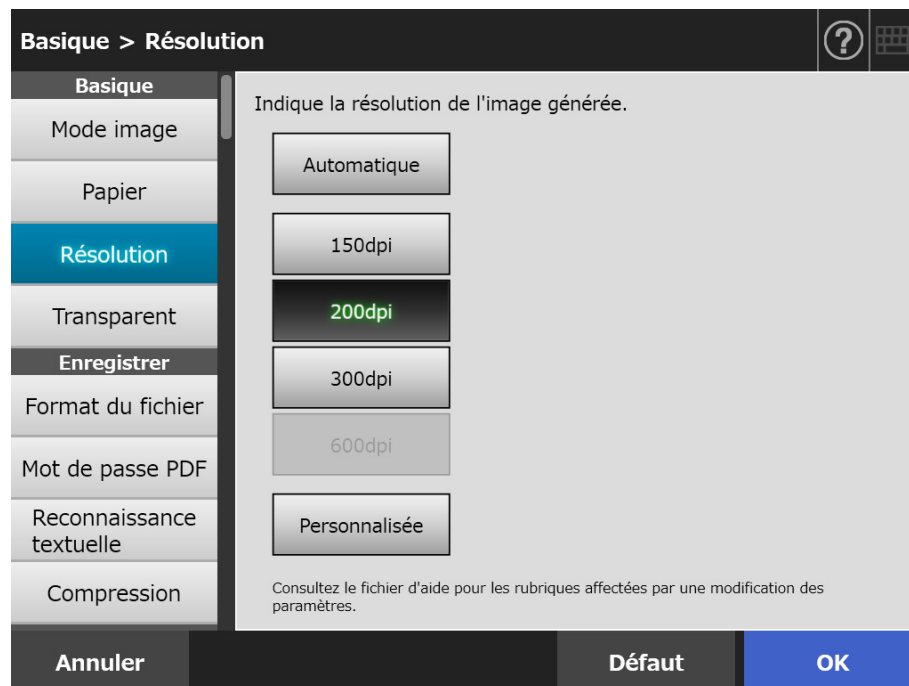
Le changement de la résolution affectera les données numérisées des manières suivantes.

Rubrique	Haute Résolution	Basse Résolution
Vitesse de numérisation	Lente	Rapide
Qualité de numérisation	Haute	Basse
Taille du fichier	Grande	Petite

1. **Sélectionnez [Résolution] sous [Basique] sur la fenêtre de configuration de la numérisation.**

⇒ L'écran correspondant s'affiche.

2. **Sélectionnez une résolution.**



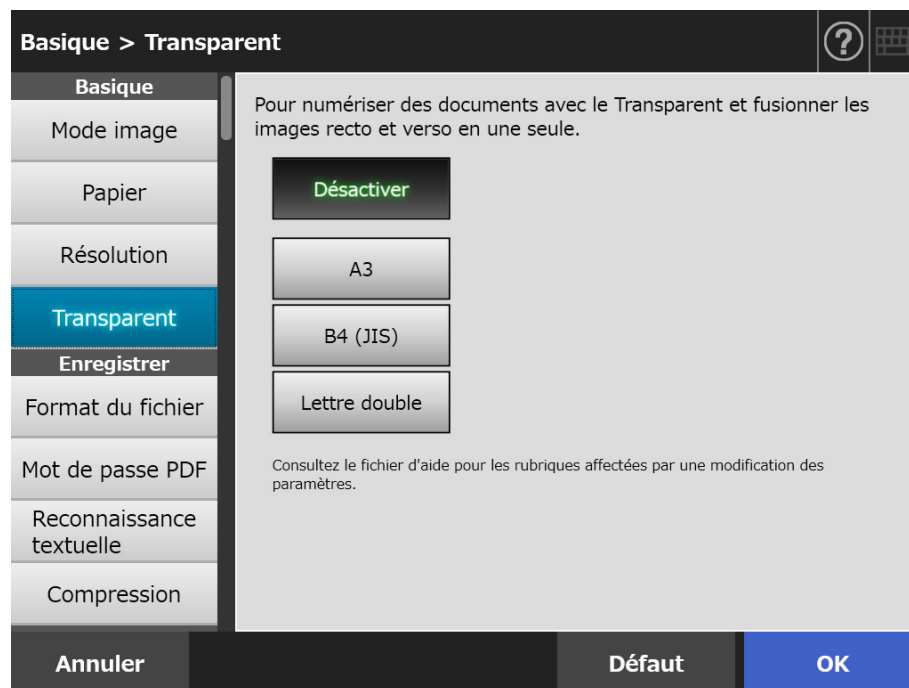
3. **Effleurez la touche virtuelle [OK].**

⇒ Les informations saisies sont validées.

5.9.5 Définir les paramètres du Transparent

Afin de configurer l'utilisation ou non du Transparent, suivez la procédure ci-dessous. Lorsque vous utilisez le Transparent, n'oubliez pas de définir le format du document à générer.

1. **Sélectionnez [Transparent] sous [Basique] sur la fenêtre de configuration de la numérisation.**
⇒ L'écran correspondant s'affiche.
2. **Si un Transparent est utilisé, sélectionnez le format de sortie des images numérisées.**



3. **Effleurez la touche virtuelle [OK].**
⇒ Les informations saisies sont validées.

5.9.6 Format du fichier

Afin de configurer le format du fichier des données numérisées, suivez la procédure ci-dessous.

Certains paramètres de numérisation ne peuvent pas être utilisés pour certains formats de fichier.

Option	PDF (*1)	PDF/A (*1)	JPEG	TIFF (*1)
Reconnaissance textuelle	Oui	Oui	—	—
Mot de passe PDF	Oui	—	—	—
Compression	Oui (*2)	Oui (*2)	Oui	Oui (*2)

Oui : disponible — : impossible

(*1) les fichiers peuvent être générés sous forme de page simple ou de page multiple.

(*2) disponible uniquement si [Mode couleur] est défini sur [Automatique], [Niveaux de gris] ou [Couleur].

La compression diffère également d'un format de fichier à l'autre :

Mode image	Document	Format de fichier		
		PDF, PDF/A	JPEG	TIFF
Automatique	Couleur	JPEG ou haute compression pour PDF couleur	JPEG	JPEG
	Niveaux de gris	JPEG	JPEG	JPEG
	Noir & Blanc	MMR	—	MMR
Couleur	Couleur Niveaux de gris Noir & Blanc	JPEG ou haute compression pour PDF couleur	JPEG	JPEG
Niveaux de gris	Couleur Niveaux de gris Noir & Blanc	JPEG	JPEG	JPEG
Noir & Blanc	Couleur Niveaux de gris Noir & Blanc	MMR	—	MMR

— : impossible

CONSEIL

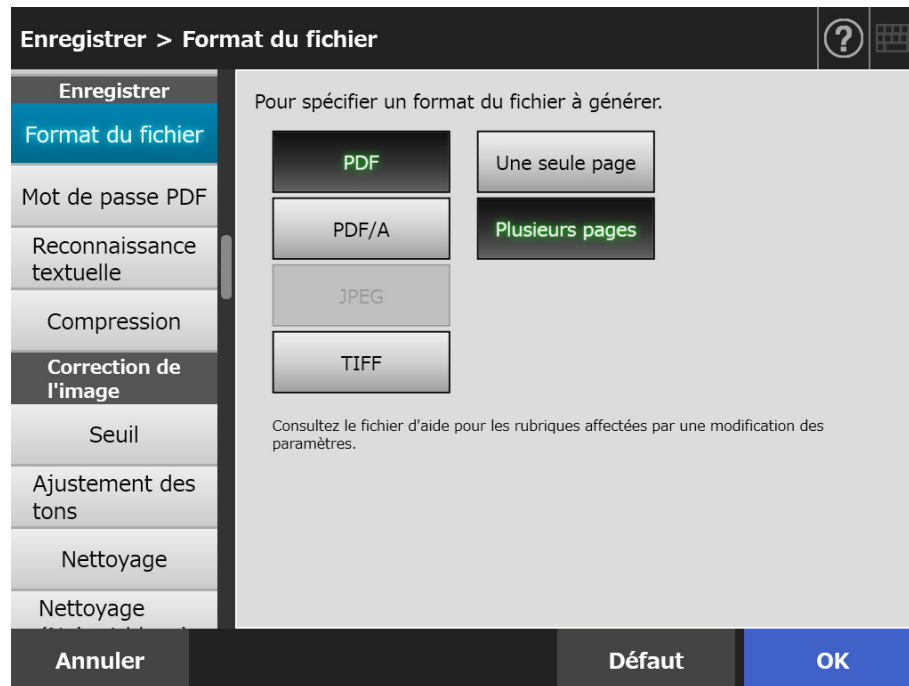
Si le format PDF est choisi, vous pouvez sélectionner, si vous le souhaitez, le mode [Haute compression pour PDF couleur]. est sélectionné, le texte et le fond du document seront séparés et uniquement les fonds seront compressés. Ainsi, la taille des fichiers composés principalement de caractères sera réduite, tandis que la qualité du texte sera préservée. Cependant, accordez une attention particulière aux points suivants :

- une photographie ou un dessin, considéré comme un arrière-plan, sera hautement compressé et l'image numérisée sera donc endommagée
- ainsi, ce mode est inapproprié pour numériser des photographies ou autres matériels graphiques
- le contraste de l'image peut être renforcé.

1. Sélectionnez [Format du fichier] sous [Enregistrer] sur la fenêtre de configuration de la numérisation.

⇒ L'écran correspondant s'affiche.

2. Sélectionnez un format de fichier.



3. Effleurez la touche virtuelle [OK].

⇒ Les informations saisies sont validées.

5.9.7 Définir un mot de passe pour le PDF

Si le format du fichier est [PDF], vous pouvez protéger les fichiers PDF à l'aide d'un mot de passe.

IMPORTANT

La saisie du mot de passe sera nécessaire à chaque fois que vous souhaitez ouvrir le fichier PDF. Ne perdez pas, n'oubliez pas ce mot de passe.

1. **Sélectionnez [Mot de passe PDF] sous [Enregistrer] sur la fenêtre de configuration de la numérisation.**
⇒ L'écran [Mot de passe PDF] s'affiche.
2. **Sélectionnez [Mot de passe PDF] sous [Enregistrer] sur la fenêtre de configuration de la numérisation.**

The screenshot shows a configuration window titled "Enregistrer > Mot de passe PDF". On the left is a vertical menu with the following items: "Enregistrer", "Format du fichier", "Mot de passe PDF" (highlighted in blue), "Reconnaissance textuelle", "Compression", "Correction de l'image", "Seuil", "Ajustement des tons", "Nettoyage", and "Nettoyage". The main content area has the heading "Pour protéger ou non les fichiers PDF avec un mot de passe." and a "Désactiver" toggle switch. Below this are two input fields: "Mot de passe" and "Confirmation du mot de passe". At the bottom of the window are three buttons: "Annuler", "Défaut", and "OK".

3. **Effleurez la touche virtuelle [OK].**
⇒ Les informations saisies sont validées.

5.9.8 PDF indexable

Si le format de fichier est [PDF] ou [PDF/A], les données numérisées peuvent être converties en un fichier PDF indexable grâce à une reconnaissance automatique des chaînes de caractères qui composent les documents à numériser.

IMPORTANT

La conversion en un fichier PDF indexable peut être longue.

1. Sélectionnez [Reconnaissance textuelle] sous [Enregistrer] sur la fenêtre de configuration de la numérisation.

⇒ L'écran correspondant s'affiche.

2. Pour [PDF indexable], sélectionnez [Oui].

The screenshot shows the 'Enregistrer > Reconnaissance textuelle' configuration window. The title bar includes a question mark icon and a keyboard icon. The main area is titled 'Spécifier le PDF indexable et la reconnaissance des sections surlignées OCR.' and contains the following settings:

- PDF indexable:** A toggle switch currently set to 'Non'.
- Reconnaissance des sections surlignées OCR:** A dropdown menu currently set to 'Non'.
- Modifier la section surlignée OCR:** A toggle switch currently set to 'Non'.
- Langue pour la reconnaissance textuelle:** A dropdown menu currently set to 'Français'.
- Pages sur lesquelles exécuter la reconnaissance textuelle:** A dropdown menu currently set to 'Première page'.
- Première page:** A numeric input field with a value of '1' and navigation arrows.
- Dernière page:** A numeric input field with a value of '1' and navigation arrows.

At the bottom of the main area, there is a range indicator: '1 ≤ Première page ≤ Dernière page ≤ 999'. The bottom of the screen features three buttons: 'Annuler' (grey), 'Défaut' (grey), and 'OK' (blue).

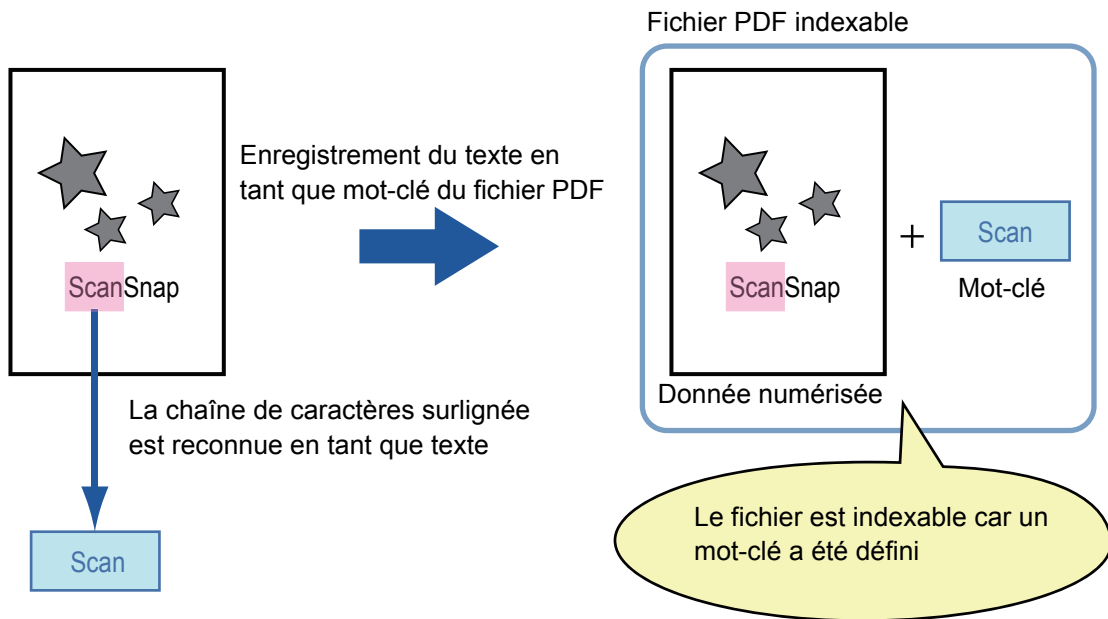
3. Pour [Langue pour la reconnaissance textuelle], sélectionnez la langue du document.
4. Sous [Pages sur lesquelles exécuter la reconnaissance textuelle], spécifiez les pages à créer au format PDF indexable.
5. Effleurez la touche virtuelle [OK].

⇒ Les informations saisies sont validées.

5.9.9 Définir un mot-clé pour le fichier PDF

Si le format de fichier est [PDF] ou [PDF/A], une chaîne de caractères telle que le titre d'un document en noir et blanc peut servir de mot clé et à rechercher un fichier PDF. Surlignez avec soin, de manière à ce qu'il soit complètement recouvert, un mot-clé pertinent avec un feutre fluorescent à base d'eau. Ainsi, lors de la numérisation, il sera détecté puis assigné en tant que mot-clé du fichier PDF.

Dans les pages qui suivent, une ligne tracée avec un feutre fluorescent à base d'eau correspond à une section surlignée et le feutre fluorescent à base d'eau correspond à un surligneur.



Accordez une attention particulière aux points suivants pour surligner les sections d'un document en noir et blanc :

- n'importe quel feutre fluorescent peut être utilisé.
- Voici les couleurs et tracés recommandés :

Rose	Jaune	Bleu	Vert

- le tracé doit être franc et unique
- le surlignage doit respecter les dimensions suivantes :
minimum : hauteur : 3 mm (0,1 po), largeur : 10 mm (0,4 po)
maximum : hauteur : 20 mm (0,8 po), largeur : 150 mm (5,9 po)
- les sections surlignées avec une couleur trop pâle pourraient ne pas être reconnues
- utilisez une couleur unique pour le surlignage
- assurez-vous de surligner toute la chaîne de caractères ciblée.

Effectuez le tracé de manière à ce que toute la section soit de couleur uniforme :

Bon exemple	Mauvais exemple 1 (surlignage incomplet)	Mauvais exemple 2 (couleur irrégulière)

- vous pouvez surligner jusqu'à 10 sections par page.

IMPORTANT

- Sur les documents suivants, aucun terme surligné ne pourra être enregistré en tant que mot-clé :
 - page d'un catalogue, d'une brochure et tout autre document couleur
 - document sur lequel deux couleurs ou plus ont été utilisées pour le surlignage
 - document composé de couleurs en plus des surlignages (d'autres stylos sont utilisés ou le document est taché)
 - document dont une page contient un grand nombre de sections surlignées.
- Les chaînes de caractères suivantes pourraient ne pas être enregistrées comme mots-clés si :
 - les dimensions des passages surlignés ne respectent pas les dimensions recommandées
 - le tracé n'est pas droit (ex. désaligné)
 - plusieurs sections surlignées sont trop proches les unes des autres
 - la couleur du surligneur est trop pâle ou s'est estompée :
- En cas de plusieurs sections surlignées, assurez-vous de les séparer d'un espace de 5 mm au moins (0,2 po). Dans le cas contraire, plusieurs sections surlignées pourraient n'en former qu'une seule à la détection.
- Dans le cas suivant, les chaînes de caractères entourant les passages surlignés pourraient être définies comme mots-clés :
 - le surlignage d'une section déborde sur d'autres chaînes de caractères.
- Dans le cas suivant, les chaînes de caractères non surlignées pourraient être définies comme mots-clés :
 - page d'un catalogue, d'une brochure et tout autre document couleur
 - document composé de textes mis en couleur, de schémas, de photographies, de tableaux, de lignes et autres éléments
 - document contenant des passages encadrés au feutre fluorescent, autres que ceux que vous souhaitez enregistrer en tant que mots-clés
 - document taché.
 - document composé de sections entourées avec un surligneur.

CONSEIL

- Si vous avez des difficultés à enregistrer les mots-clés, augmentez la qualité de numérisation de l'image.
- Les mots-clés enregistrés d'un fichier PDF peuvent être confirmés dans le menu des propriétés du document d'Adobe Acrobat.

Afin d'enregistrer automatiquement les mots-clés d'un fichier PDF, configurez les paramètres suivants.

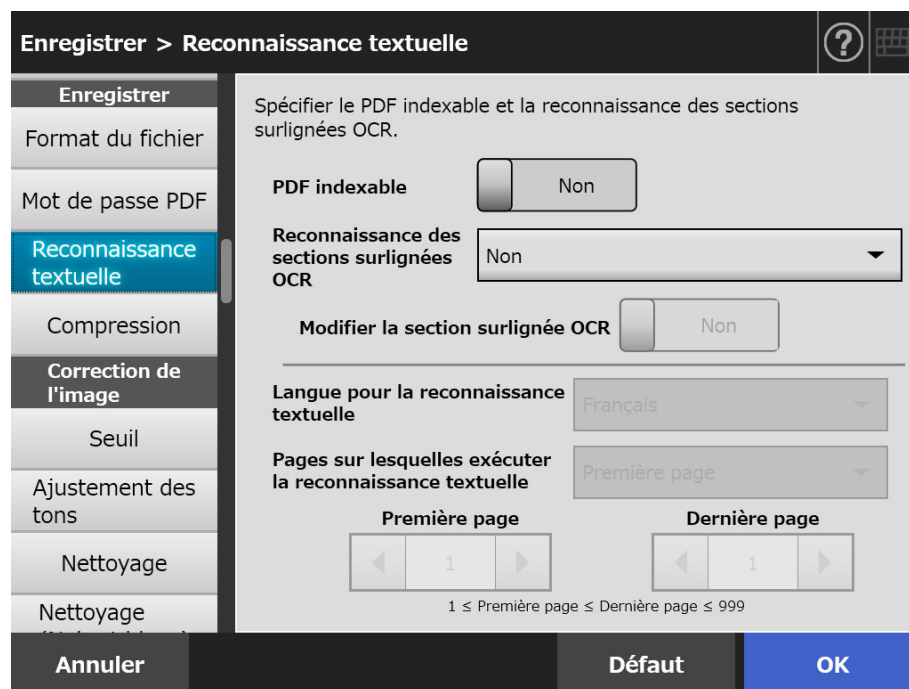
IMPORTANT

- La conversion en un fichier PDF indexable peut être longue.
- Si une même chaîne de caractères est surlignée plusieurs fois sur un document, elle sera, autant de fois, enregistrée en tant que mot-clé du fichier PDF.
- La longueur totale de l'ensemble des mots-clés ne doit pas dépasser les 255 caractères, signes de ponctuation compris.
- Lors d'une visualisation des mots-clés dans Adobe Acrobat ou Adobe Reader, des guillemets pourront encadrer les mots-clés (ex. "ABC").

1. Sélectionnez [Reconnaissance textuelle] sous [Enregistrer] sur la fenêtre de configuration de la numérisation.

⇒ L'écran correspondant s'affiche.

2. Pour [Reconnaissance des sections surlignées OCR], sélectionnez [Première section surlignée uniquement] ou [Toutes les sections surlignées].



CONSEIL

Pour en savoir plus, consultez "[5.9.2 Définir le Mode image](#)" (page 278).

3. Choisissez d'activer ou non l'édition des chaînes de caractères dans les sections surlignées avec [Modifier la section surlignée OCR].

CONSEIL

Pour joindre les données numérisées à un courriel, les envoyer par télécopie, les imprimer ou les enregistrer, l'écran [Visionneur numérisation] s'affiche suivi d'un écran qui vous permettra de modifier les sections surlignées.

4. **Pour [Langue pour la reconnaissance textuelle], sélectionnez la langue du document.**
5. **Pour [Pages sur lesquelles exécuter la reconnaissance textuelle], spécifiez les pages de votre choix.**
6. **Effleurez la touche virtuelle [OK].**
 - ⇒ Les informations saisies sont validées.

5.9.10 Compression

Lorsque [Automatique], [Niveaux de gris] ou [Couleur] est sélectionné dans "5.9.2 Définir le Mode image" (page 278), vous pouvez définir le taux de compression des données numérisées.

Pour ce qui est de documents tels que des photographies ou des graphiques, vous pouvez les compresser afin de réduire leur taille.

Le changement du niveau de compression affectera les données numérisées des manières suivantes :

	Haute Compression	Basse compression
Qualité	Basse	Haute
Taille du fichier	Petite	Grande

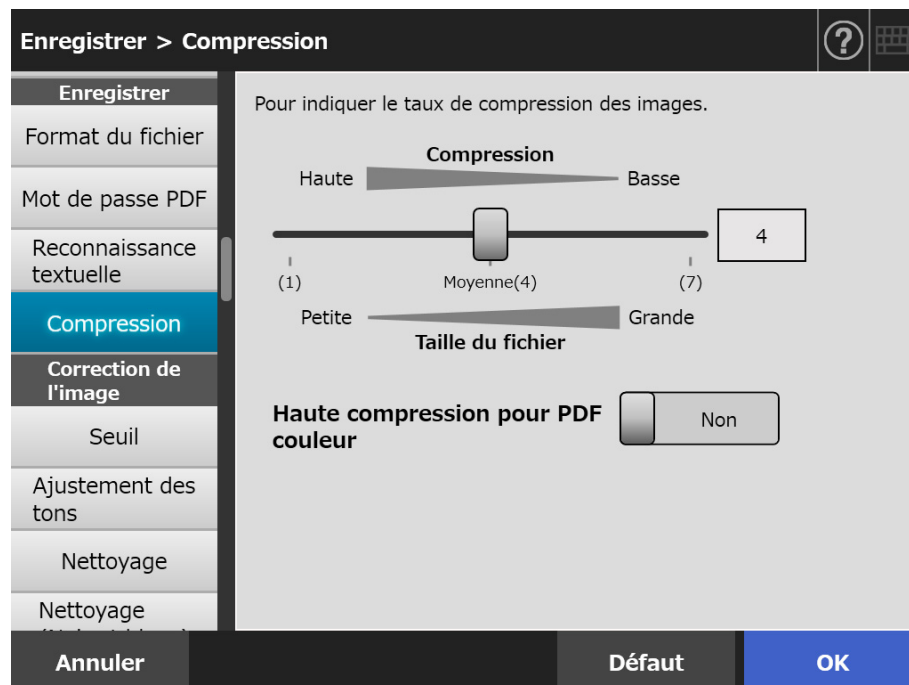
1. Sélectionnez [Compression] sous [Enregistrer] sur la fenêtre de configuration de la numérisation.

⇒ L'écran correspondant s'affiche.

2. Sélectionnez un niveau de compression.

Choisir un taux de compression peu élevé permet de préserver la qualité de vos données numérisées. Toutefois, la taille du fichier sera importante.

Si le format PDF est sélectionné dans "5.9.6 Format du fichier" (page 282), la touche virtuelle [Haute compression pour PDF couleur] sera accessible.



3. Effleurez la touche virtuelle [OK].

⇒ Les informations saisies sont validées.

CONSEIL

- Le tableau suivant indique des valeurs pour la taille des fichiers dans le cas d'une numérisation simple :

Format réel du papier : A4 (catalogue général)

Format du fichier : PDF

Format généré par le scanner : A4

- Taille estimée des fichiers pour [Couleur RGB] (rouge, vert, bleu) (octet)

Résolution	Taux de compression							
	1	2	3	4	5	6	7	Haute compression pour PDF Couleur
50 dpi	18,8K	24,8K	30,1K	41,5K	52,4K	80K	108K	35,7K
150 dpi	101K	114K	139K	190K	253K	389K	538K	84K
200 dpi	167K	180K	245K	336K	427K	679K	945K	117K
300 dpi	339K	416K	580K	805K	1,04M	1,69M	2,36M	138K
600 dpi	1,68M	1,97M	2,42M	3,68M	5,09M	9,06M	12,3M	176K

- Taille estimée des fichiers pour [Niveaux de gris] (octet)

Résolution	Taux de compression							
	1	2	3	4	5	6	7	Haute compression pour PDF Couleur
50 dpi	19.5K	23K	27,9K	37,2K	45,9K	65,2K	79,3K	—
150 dpi	85,3K	100K	122K	164K	206K	297K	368K	—
200 dpi	140K	171K	209K	285K	359K	524K	642K	—
300 dpi	305K	418K	513K	717K	899K	1,28M	1,55M	—
600 dpi	1,41M	1,68M	2,09M	3,08M	4,09M	6,21M	7,21M	—

- Taille estimée des fichiers pour [Noir et blanc] (octet)

Résolution	Niveau de compression impossible à sélectionner
50 dpi	7,48K
150 dpi	16,3K
200 dpi	25,5K
300 dpi	57,1K
600 dpi	262K

5.9.11 Seuil

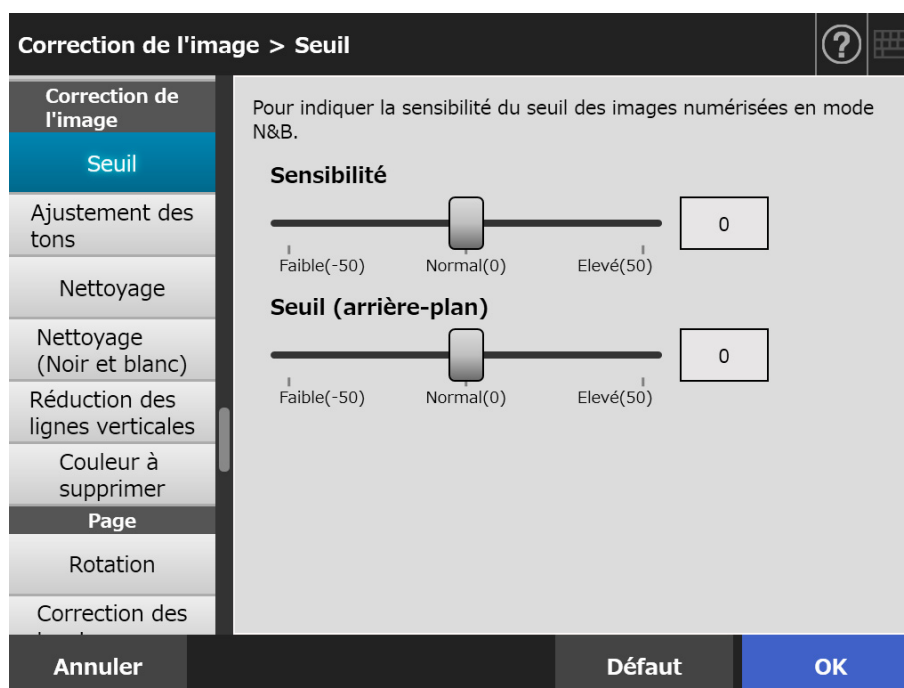
Vous avez la possibilité de définir la sensibilité pour générer les données numérisées en noir et blanc.

Vous pouvez obtenir des images numérisées claires à partir de documents comportant un fond sombre.

1. Sélectionnez [Seuil] sous [Correction de l'image] sur la fenêtre de configuration de la numérisation.

⇒ L'écran correspondant s'affiche.

2. Spécifiez chaque rubrique.



3. Effleurez la touche virtuelle [OK].

⇒ Les informations saisies sont validées.

5.9.12 Contrôler la qualité de l'image numérisé (Contrôle de l'ajustement des tons)

Afin de contrôler la qualité des images numérisées, suivez la procédure ci-dessous. Les données numérisées peuvent être ajustées afin d'avoir un ton standard, doux (opaque), précis (clair) ou lumineux.

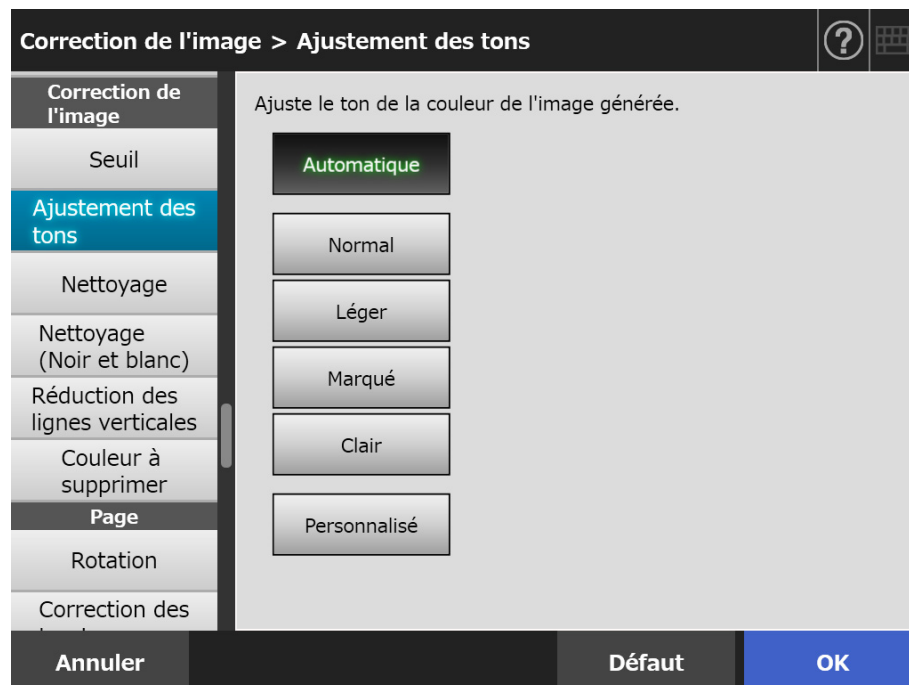
Les tons des couleurs suivantes peuvent être contrôlés manuellement lors [Personnalisé] est sélectionné :

- Luminosité
Contrôle la luminosité des tons uniformément.
- Contraste
Précise ou adoucit le contraste de l'image.
- Ombre
Pour assombrir le texte clair du document.
- Rehaut
Contrôle la luminosité de l'arrière-plan des documents blancs.
- Gamma
Contrôle la luminosité des tons moyens.

1. Sélectionnez [Ajustement des tons] sous [Correction de l'image] sur la fenêtre de configuration de la numérisation.

⇒ L'écran correspondant s'affiche.

2. Contrôler les tons des couleurs des données numérisées.



3. Si [Personnalisé] est sélectionné dans Etape2, vous pouvez configurer les paramètres pour [Luminosité], [Contraste], [Ombre], [Rehaut] ou [Gamma] pour les rubriques de configuration affichées.

4. Effleurez la touche virtuelle [OK].

⇒ Les informations saisies sont validées.

5.9.13 Optimiser les données numérisées (Nettoyage)

Vous pouvez optimiser les données numérisées grâce au traitement d'image. Les rubriques à configurer dépendent du mode image.

■ En mode [Couleur] ou [Niveaux de gris]

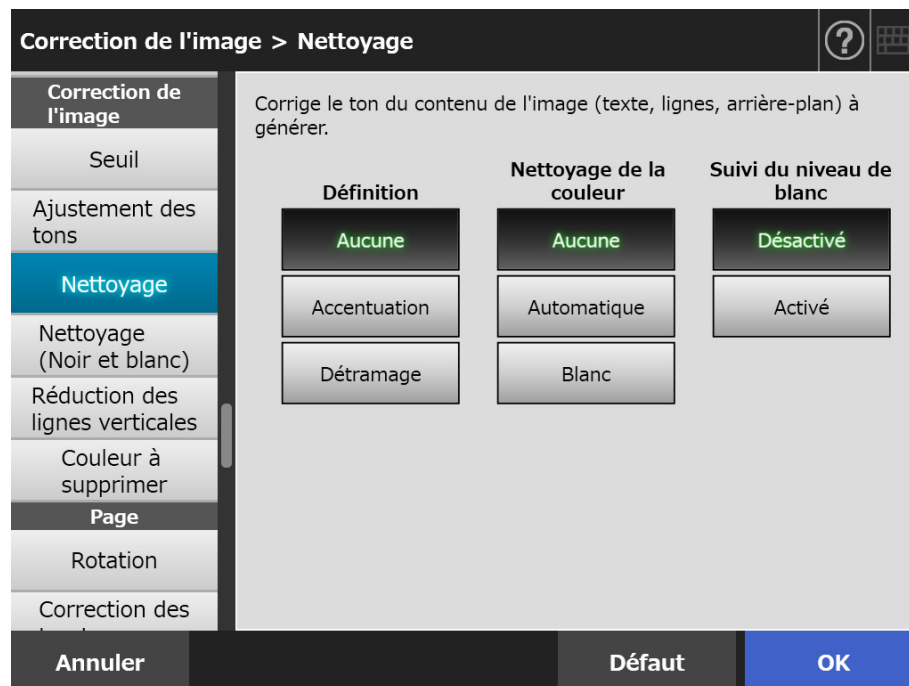
Les propriétés suivantes peuvent être définies :

- Définition
Pour accentuer les contours de textes ou de lignes et réduire la moire (motifs récurrents).
- Nettoyage de la couleur
Pour nettoyer l'arrière-plan de l'image et supprimer une couleur ou une densité irrégulière.
- Suivi du niveau de blanc
Pour contrôler la valeur du seuil afin que l'arrière-plan soit reconnu comme blanc.

1. Sélectionnez [Nettoyage] sous [Correction de l'image] sur la fenêtre de configuration de la numérisation.

⇒ L'écran correspondant s'affiche.

2. Spécifiez chaque rubrique.



3. Effleurez la touche virtuelle [OK].

⇒ Les informations saisies sont validées.

■ En mode [Noir et blanc]

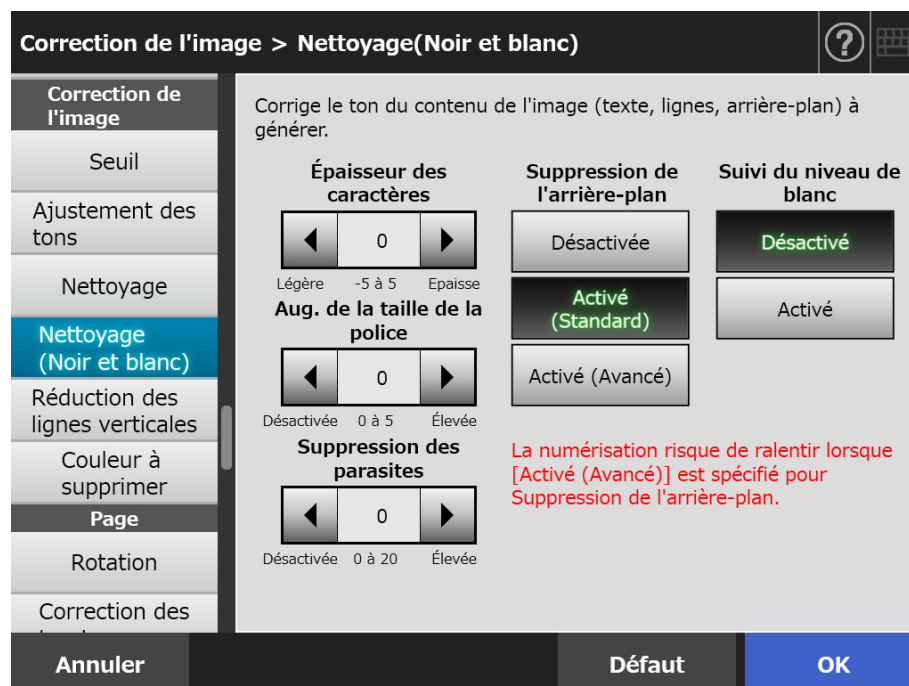
Les propriétés suivantes peuvent être définies :

- Épaisseur de la police
Pour modifier la police ou son épaisseur.
- Aug. de la taille de la police
Pour augmenter la taille de la police.
- Suppression des parasites
Pour supprimer les parasites (points qui apparaissent sur l'arrière-plan du document).
- Suppression de l'arrière-plan
Pour supprimer la police ou les motifs imprimés sur l'arrière-plan.
- Suivi du niveau de blanc
Pour contrôler la valeur du seuil afin que l'arrière-plan soit reconnu comme blanc.

1. Sélectionnez [Nettoyage (Noir et blanc)] sous [Correction de l'image] sur la fenêtre de configuration de la numérisation.

⇒ L'écran correspondant s'affiche.

2. Spécifiez chaque rubrique.



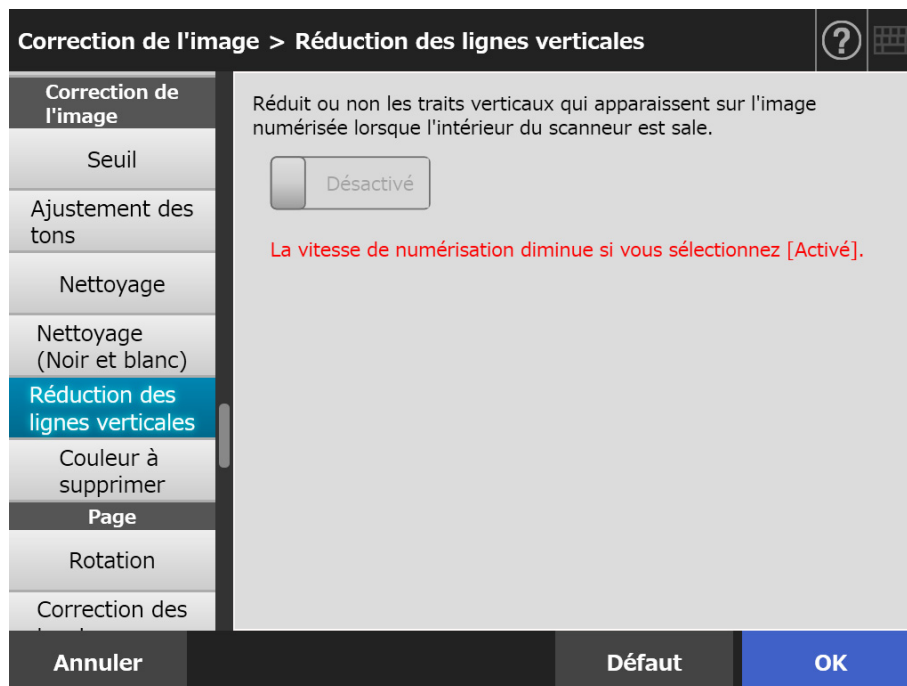
3. Effleurez la touche virtuelle [OK].

⇒ Les informations saisies sont validées.

5.9.14 Réduire les lignes verticales

Cette section décrit comment réduire ou non les lignes verticales présentes sur les données numérisées, dû à l'accumulation de poussière dans le scanner.

1. **Sélectionnez [Réduction des lignes verticales] sous [Correction de l'image] sur la fenêtre de configuration de la numérisation.**
⇒ L'écran correspondant s'affiche.
2. **Choisissez de réduire ou non les lignes verticales présentes sur les données numérisées.**



3. **Effleurez la touche virtuelle [OK].**

⇒ Les informations saisies sont validées.

IMPORTANT

Si des lignes verticales sont encore présentes malgré l'activation de cette option, ouvrez le couvercle-LCD et essayez les vitres internes. Pour en savoir plus, consultez "[6.3 Entretien de l'intérieur du scanner](#)" (page 338).

5.9.15 Supprimer des couleurs des images numérisées (Couleur à supprimer)

Le rouge, le vert et le bleu (couleurs primaires) peuvent être supprimés lors de la numérisation.

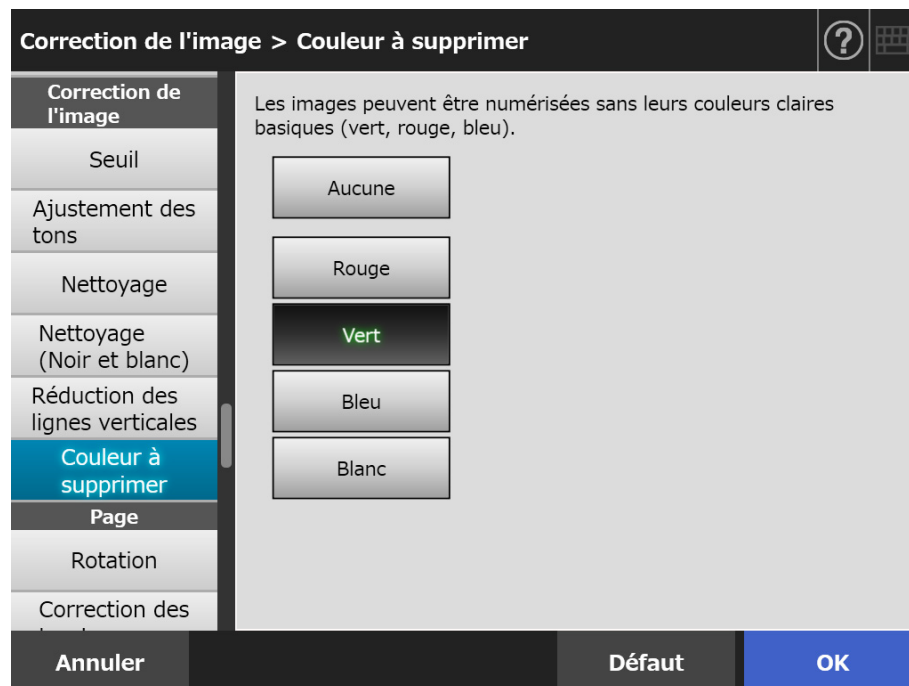
Par exemple, si un document comporte du texte rédigé en noir et contenu dans un cadre vert, sélectionnez le vert afin de supprimer le cadre et de ne conserver que le texte.

Pour utiliser le paramètre de suppression de couleur, veuillez d'abord l'activer afin de pouvoir sélectionner la couleur à supprimer.

IMPORTANT

Les couleurs sombres (couleurs à faible luminosité) pourraient ne pas être supprimées.

1. **Sélectionnez [Couleur à supprimer] sous [Correction de l'image] sur la fenêtre de configuration de la numérisation.**
⇒ L'écran correspondant s'affiche.
2. **Si les détails d'une couleur sont à supprimer, sélectionnez la couleur qui sera utilisée en tant que couleur à supprimer.**



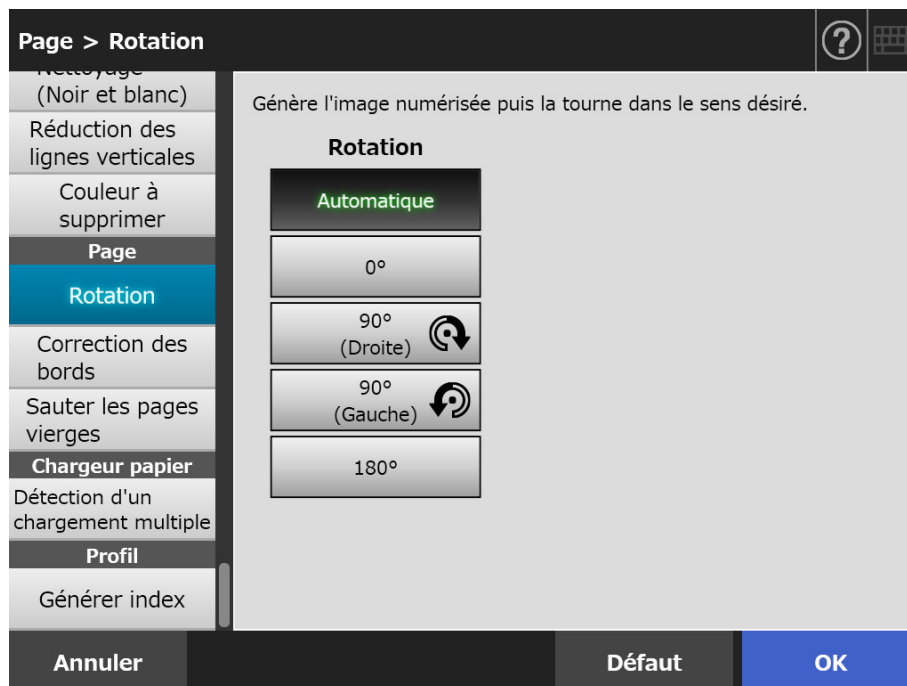
3. **Effleurez la touche virtuelle [OK].**

⇒ Les informations saisies sont validées.

5.9.16 Orientation de la page

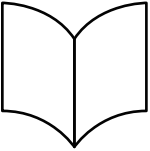




Les données numérisées subiront une rotation et seront automatiquement réorientées dans la bonne direction.

1. **Sélectionnez [Rotation] sous [Page] sur la fenêtre de configuration de la numérisation.**
⇒ L'écran correspondant s'affiche.
2. **Sélectionnez un angle de rotation et le type de retournement pour les données numérisées.**



En mode recto verso, le type de retournement peut être sélectionné lorsque l'angle de rotation est défini.

Le tableau suivant dresse la liste types de retournement possibles accompagnés d'exemples.

Retourne- ment	Donnée numérisée
Vertical 	<p>Sélectionnez ce paramètre pour numériser un document avec les pages gauche et droite opposées (pages se faisant face et reliées par le côté le plus long). Les données numérisées seront générées selon l'orientation des originaux.</p> <div style="text-align: center;"> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-bottom: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Document original</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Données numérisées</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-bottom: 10px;"> <div style="text-align: center;">Recto</div> <div style="text-align: center;">Verso</div> <div style="text-align: center;">Recto</div> <div style="text-align: center;">Verso</div> </div> <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="text-align: center; margin-right: 10px;">  Sens du chargement </div> <div style="display: flex; align-items: center; gap: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; background-color: #a0c0e0; text-align: center; width: 80px; height: 80px;">ABC</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; background-color: #a0c0e0; text-align: center; width: 80px; height: 80px;">DEF</div> <div style="font-size: 2em; margin: 0 10px;">→</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; background-color: #a0c0e0; text-align: center; width: 80px; height: 80px;">ABC</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; background-color: #a0c0e0; text-align: center; width: 80px; height: 80px;">DEF</div> </div> </div> </div>
Horizontal 	<p>Sélectionnez ce paramètre pour numériser un document avec les pages supérieure et inférieure opposées (pages se faisant face et reliées par le côté le plus court). Les données numérisées du recto seront générées selon la même orientation que l'original. Les données du verso, elles, seront pivotées de 180°.</p> <div style="text-align: center;"> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-bottom: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Document original</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Données numérisées</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-bottom: 10px;"> <div style="text-align: center;">Recto</div> <div style="text-align: center;">Verso</div> <div style="text-align: center;">Recto</div> <div style="text-align: center;">Verso</div> </div> <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="text-align: center; margin-right: 10px;">  Sens du chargement </div> <div style="display: flex; align-items: center; gap: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; background-color: #a0c0e0; text-align: center; width: 80px; height: 80px;">ABC</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; background-color: #a0c0e0; text-align: center; width: 80px; height: 80px;">DEF</div> <div style="font-size: 2em; margin: 0 10px;">→</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; background-color: #a0c0e0; text-align: center; width: 80px; height: 80px;">ABC</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; background-color: #a0c0e0; text-align: center; width: 80px; height: 80px;">DEF</div> </div> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;">  Pivotement de 180° </div> </div> </div>

3. Effleurez la touche virtuelle [OK].

⇒ Les informations saisies sont validées.

CONSEIL

Si l'orientation d'une page ne vous convient pas, vous pouvez en modifier l'orientation depuis la fenêtre détaillée du visionneur de numérisation.


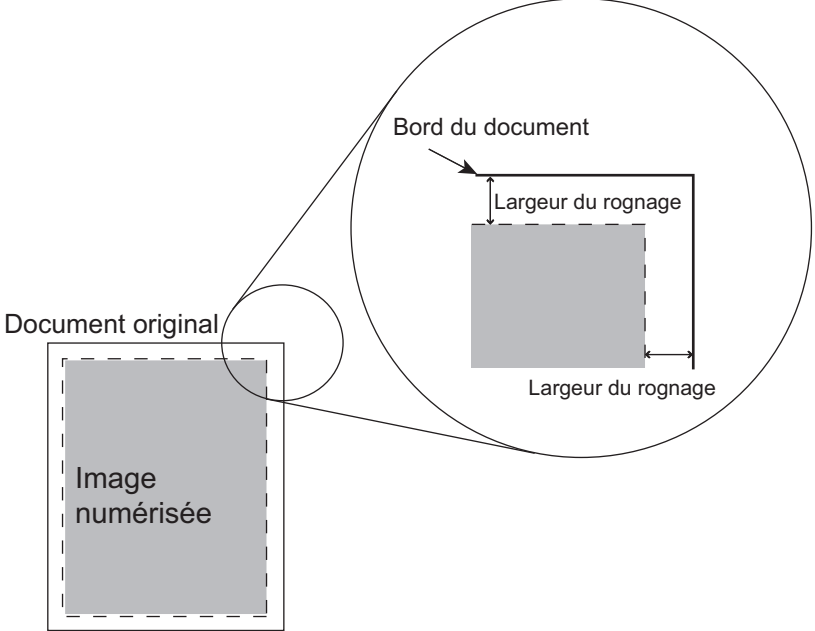
Pour en savoir plus, consultez "[5.11 Éditer les données numérisées avec le visionneur de numérisation](#)" (page 312).

5.9.17 Remplir les bords de l'image numérisée (Correction des bords)

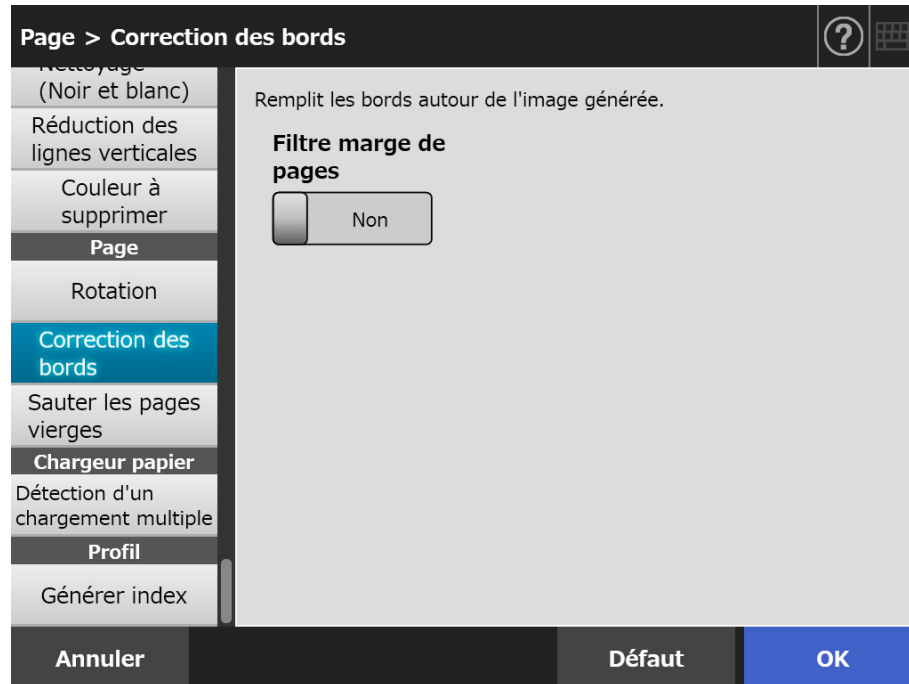
Cette section décrit l'utilisation de la fonction "Correction des bord". Elle permet d'améliorer l'apparence de l'image numérisée en remplissant l'extérieur avec la couleur de votre choix.

Choisissez de remplir ou non les bords de l'image numérisée et indiquez une couleur ainsi que la zone à remplir.

Le tableau suivant vous indique les zones de document qui seront numérisées lorsqu'une correction des bords est activée et lorsqu'elle ne l'est pas.

Filtre marge de pages	Zone numérisée d'un document
Désactivé	Document original 
Activé	

1. Sélectionnez [Correction des bords] sous [Page] sur la fenêtre de configuration de la numérisation.
⇒ L'écran correspondant s'affiche.
2. Pour utiliser ou non la fonction de remplissage des bords. Si vous l'utilisez vous devez indiquer la couleur et la zone à remplir.

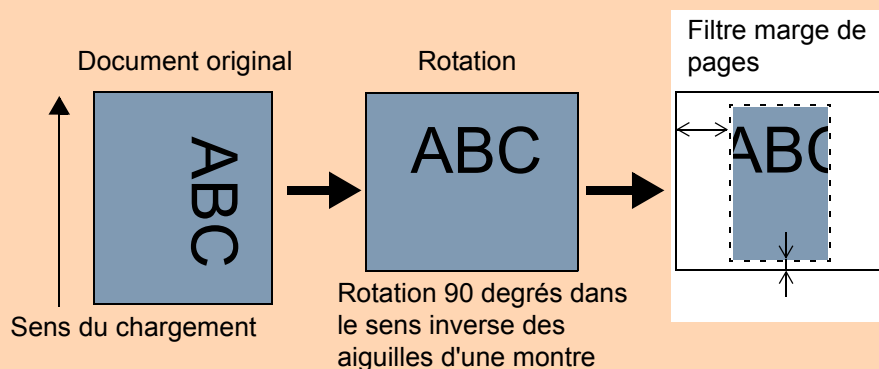


3. Effleurez la touche virtuelle [OK].

⇒ Les informations saisies sont validées.

IMPORTANT

Si la rotation de l'image est activée, les bords sont remplis en dernier. Les paramètres suivants sont utilisés à titre d'exemple : [Auto] ou [90°(gauche)] est sélectionné à l'écran [Rotation].



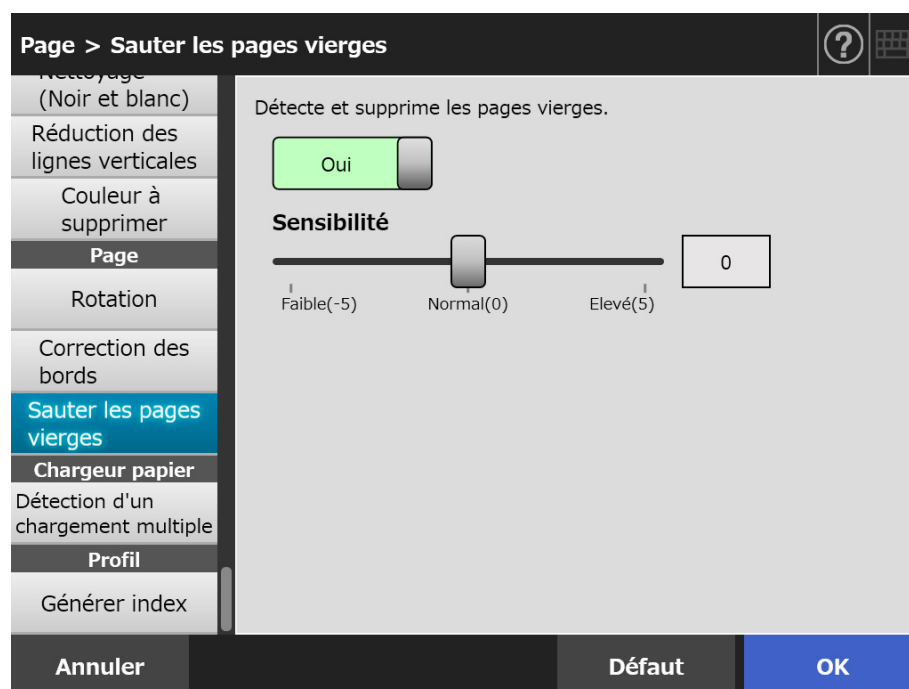
5.9.18 Ignorer les pages vierges des données numérisées

Vous avez la possibilité de supprimer automatiquement les pages vierges numérisées. Par exemple, si vous numérisez en mode recto verso, une pile composée pêle-mêle de documents imprimés sur les deux côtés et sur un côté, les pages vierges numérisées seront automatiquement supprimées.

1. **Sélectionnez [Sauter les pages vierges] sous [Page] sur la fenêtre de configuration de la numérisation.**

⇒ L'écran correspondant s'affiche.

2. **Indiquez ou non si vous souhaitez détecter et supprimer des pages blanches puis précisez la [Sensibilité].**



3. **Effleurez la touche virtuelle [OK].**

⇒ Les informations saisies sont validées.

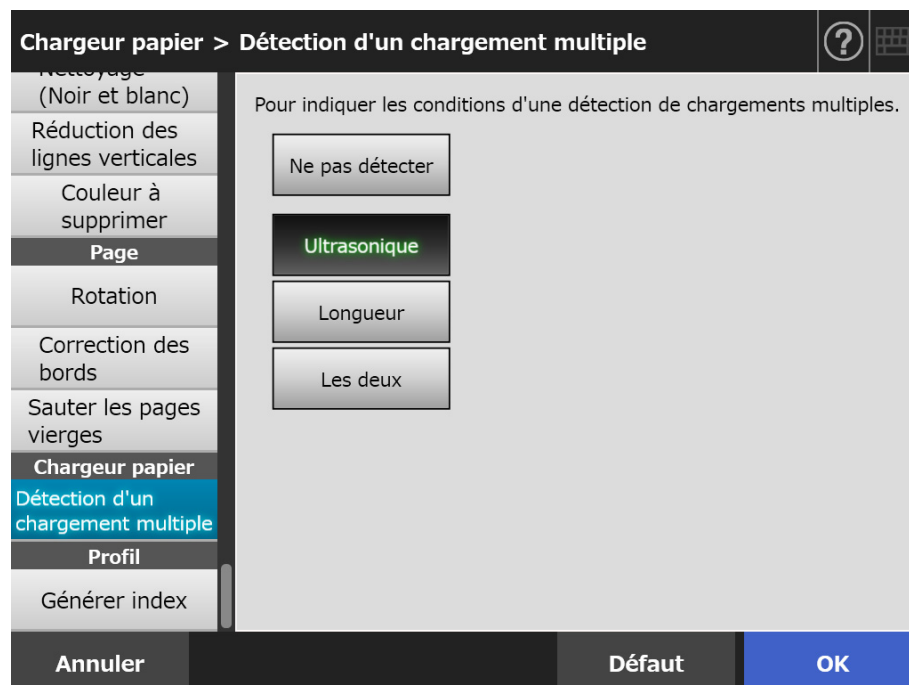
5.9.19 Détecter des chargements multiples

Le scanner peut être réglé de manière à détecter ce problème de chargement et à interrompre la numérisation avec l'émission d'un message d'erreur.

Les chargements multiples peuvent être détectés par la disposition et la longueur. Vous trouverez de plus amples informations dans les pages qui suivent.

Pour en savoir plus, consultez "[A.5 Conditions de détection d'un chargement multiple](#)" (page 398).

1. **Sélectionnez [Détection d'un chargement multiple] sous [Chargeur papier] sur la fenêtre de configuration de la numérisation.**
 - ⇒ L'écran correspondant s'affiche.
2. **Indiquez la suppression ou non des chargements multiples ainsi que la méthode à utiliser.**



3. **Effleurez la touche virtuelle [OK].**

⇒ Les informations saisies sont validées.

5.9.20 Générer des informations d'indexation

Les informations d'indexation renvoies à un fichier dans lequel les résultats de la numérisation ont été générés.

Indiquez si vous souhaitez générer les informations d'indexation.

Cette option lit un code à barres sur le document et génère les résultats dans le fichier d'informations d'indexation.

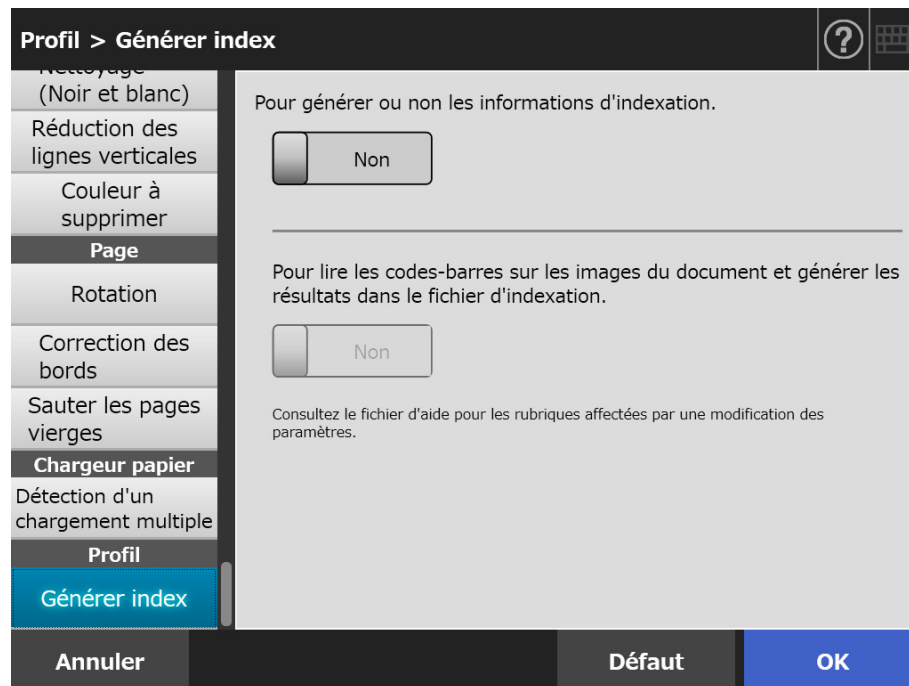
Un code à barres peut être détecté par page. Afin de détecter plusieurs codes à barres sur une page, utilisez Network Scanner Control SDK (outil de développement) pour créer une application add-in.

Pour en savoir plus sur les types de codes-barres utilisables et sur les conditions de détection, consultez "[D.5 Types de codes-barres et conditions de détection](#)" (page 418).

1. Sélectionnez [Générer index] sous [Profil] sur la fenêtre de configuration de la numérisation.

⇒ L'écran correspondant s'affiche.

2. Spécifiez chaque rubrique.



3. Effleurez la touche virtuelle [OK].

⇒ Les informations saisies sont validées.

■ Format du fichier d'informations d'indexation

Nom de fichier

Le nom d'un fichier d'information indexé est créé comme suit :

NomdeFichier.ExtensionduModelImage.index.xml

Exemple: lorsque le nom de fichier est "a.pdf"

a.pdf.index.xml

Format de fichier

Dans cette section les rubriques par défaut sont utilisées à titre d'exemple.

```
<?xml version = "1.0" encoding = "utf-8"?>
<root>
<page>
<item name = "Stream No." value = "Numéro de la séquence" />
<item name = "Document No." value = "Numéro du document" />
<item name = "Total pages in current document" value = "Nombre total de pages
dudocument" />
<item name = "Page Number in Document" value = "Numéro de la page du document" />
<item name = "Page number" value = "Numéro de la page" />
<item name = "Actual page number" value = "Numéro de la page en cours" /
<item name = "Date&Time" value = "Date et heure" />
<item name = "Scanner name" value = "Nom du scanneur" />
<item name = "User name" value = "Nom de l'utilisateur" />
<item name = "Full Path" value = "Nom du fichier (chemin complet)" />
<item name = "File name" value = "Nom du fichier" />
<item name = "User name" value = "Nom du périphérique" />
<item name = "Barcode" value = "Résultat de la reconnaissance d'un code à barres" />
<item name = "Barcode type" value = "Type de code à barres" />
</page>
.
.
</root>
```

- UTF-8 (8-bit UCS Transformation Format) est utilisé pour la génération.
- Les informations basées sur la page sont délimitées par l'élément "page". Chaque rubrique d'information sur la page est délimité par l'élément "item". Le "name" attribué à l'élément "item" contient le nom de la rubrique XML correspondant à la rubrique. L'attribut "value" stocke la valeur de la rubrique correspondante.

Génération des rubriques et ordres

Les rubriques suivantes sont générées dans un ordre défini.

Nom de la rubrique	Description	Nom de rubrique XML
Numéro de la séquence.	Numéro de la séquence Numéro de la séquence qui génère une image généré. "1" est toujours généré.	Stream No.
Numéro du document	Numéro du document	Document No.
Nombre total de pages du document	Le nombre total de pages du document est généré.	Total pages in current document
Numéro de la page du document	Le numéro de la page du document est généré. Toutefois, "1" est toujours généré pour un fichier ne contenant qu'une page.	Page Number in Document
Numéro de la page	Numéro de la page comptabilisée depuis la première page	Page number
Numéro de la page en cours	Les numéros des pages générées incluent les pages ignorées par la fonction "sauter les pages vierges". Si vous exécutez [Continuer à numériser], la numérotation de la page débute par "1" plutôt que de continuer à partir du numéro de la page du fichier précédent. La dernière page n'est pas incluse dans le "Numéro de la page en cours" lorsqu'elle est ignorée car toutes les pages vierges sont supprimées et que vous appuyez sur [Numériser encore].	Actual page number
Date et heure	Date et heure du début de la numérisation Le format généré est le suivant : aaaa/mm/jj HH : mm : ss	Date&Time
Nom du scanner	Nom du scanner utilisé pour la numérisation (configuré dans [Nom du scanner] sous [Paramètres locaux])	Scanner name

Nom de la rubrique	Description	Nom de rubrique XML
Nom de l'utilisateur	Nom de l'utilisateur qui a réalisé la numérisation	User name
Nom du fichier (chemin complet)	Nom du fichier (chemin complet)	Full Path
Nom du fichier	Nom du fichier	File name
Nom du périphérique	Nom du périphérique du scanner utilisé pour la numérisation (N7100 est généré comme nom du périphérique)	Device name
Résultat de la reconnaissance d'un code à barres	Texte reconnu depuis un code à barres. Les premiers 128 octets pour un code à barres unidimensionnel.	Barcode
Type de code à barres	Type de code à barres reconnu.	Barcode type

5.10 Activer/désactiver le visionneur de numérisation

L'écran [Visionneur numérisation] peut être affiché avant que les données numérisées ne soient traitées.

Les données numérisées pourront être vérifiées à l'écran [Visionneur numérisation]. Les données numérisées pourront être éditées à l'écran détaillé du visionneur de numérisation qui s'affiche à la sélection d'une image numérisée.

Pour en savoir plus, consultez "[5.11 Éditer les données numérisées avec le visionneur de numérisation](#)" (page 312).

Si vous le souhaitez, vous pouvez également activer l'écran [Visionneur numérisation] sur les écrans suivants, avant le traitement final des données numérisées.

- Envoyer e-Mail
- Envoyer fax
- Imprimer
- Enregistrer
- Scan to SharePoint
- Gestion des tâches

IMPORTANT

Si [Visionneur numérisation] est désactivé à l'écran [Gestion des tâches], vous ne pourrez pas décider de l'affichage de l'écran [Visionneur de numérisation].

Dans les pages qui suivent, vous trouverez des explications sur l'activation de l'écran [Visionneur numérisation] à l'aide de l'écran [Envoyer e-Mail].

1. Appuyez sur le bouton de basculement pour [Visionneur numérisation] à l'écran [Envoyer e-Mail].

⇒ En appuyant sur ce bouton l'écran [Visionneur numérisation] est masqué ou affiché.

The screenshot shows the 'Envoyer e-Mail' interface. At the top, there is a title bar with a question mark icon and a keyboard icon. Below the title bar, there are several input fields: 'À', 'Cc', 'Objet', and 'Corps'. To the right of these fields, there are 'Cci' and 'Nom du fichier' fields. The 'Nom du fichier' field contains the text 'FI-N71000223 110920'. Below the 'Objet' field, there are two toggle switches: 'Demande d'accusé de réception' and 'Envoyer une copie à mon adresse électronique', both currently set to 'Désactivé'. At the bottom of the screen, there is a navigation bar with buttons for 'Annuler', 'Paramètres de la numérisation', 'Défaut', 'Visionneur numérisation' (with a green 'Activé' indicator), and 'Numériser'.

5.10 Activer/désactiver le visionneur de numérisation

Les opérations dépendent de l'activation ou non du visionneur de numérisation.
En cas d'envoi d'un courriel, voici comment procéder :

**Lors de l'envoi d'un courriel avec
[Scan Viewer] activé.**

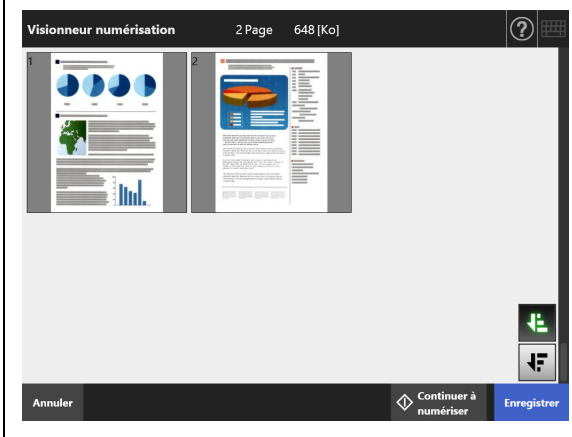
Sur l'écran [Envoyer e-Mail], effleurez la
touche virtuelle [Numériser].

**Lors de l'envoi d'un courriel avec
[Scan Viewer] désactivé.**

Sur l'écran [Envoyer e-Mail], effleurez la
touche virtuelle [Numériser & Envoyer].

La numérisation démarre.

Vous pouvez visualiser le résultat de la
numérisation à l'écran [Visionneur
numérisation].



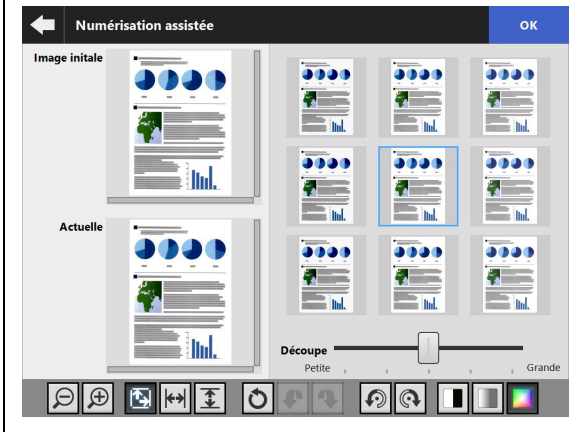
Visionnez et modifiez les données
numérisées sur l'écran de détails du
visionneur de numérisation.



Lors de l'envoi d'un courriel avec
[Scan Viewer] activé.

Lors de l'envoi d'un courriel avec
[Scan Viewer] désactivé.

Lorsque la numérisation assistée démarre, le document est numérisé à nouveau et l'ancienne image est remplacée par la nouvelle.



Effleurez la touche virtuelle [Envoyer] à
l'écran [Visionneur numérisation].

Les images numérisées sont jointes à un courriel pour être envoyées.

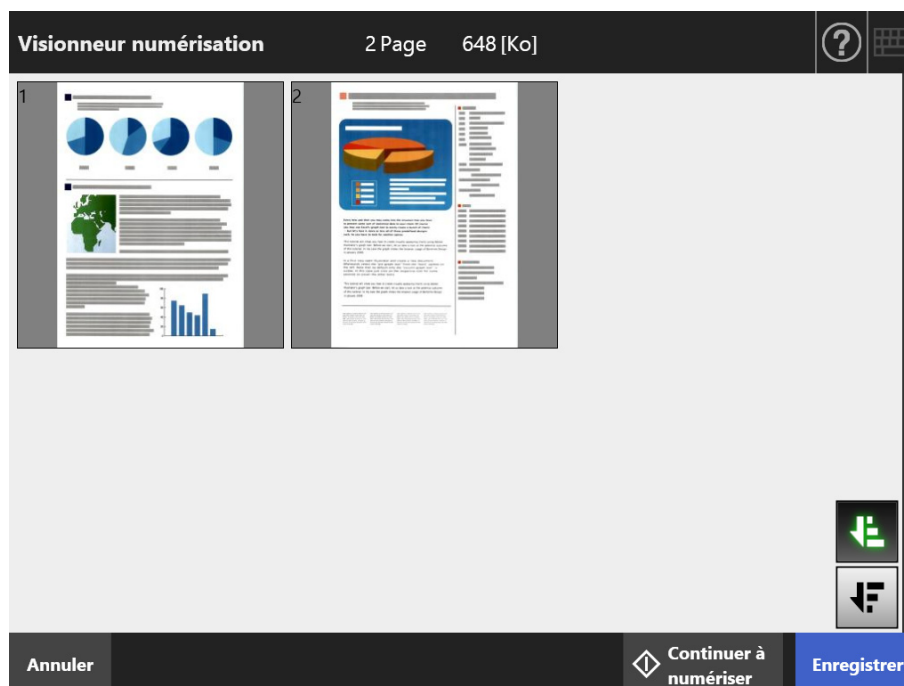
IMPORTANT

Même si le visionneur de numérisation est désactivé, l'écran [Visionneur numérisation] s'affichera dans les cas suivants :

- la numérisation ne s'est pas terminée correctement
- la numérisation a été annulée avec la touche virtuelle [Annuler] à l'écran [Numériser].



5.11 Éditer les données numérisées avec le visionneur de numérisation

Les données numérisées pourront être vérifiées à l'écran [Visionneur numérisation]. Les données numérisées pourront être éditées à l'écran détaillé du visionneur de numérisation qui s'affiche à la sélection d'une image numérisée.



5.11.1 Modifier l'ordre des pages des données numérisées

Lorsque vous numérisez un document contenant plus de deux pages, vous pouvez modifier l'ordre des pages sur l'écran [Visionneur numérisation] de façon descendante ou ascendante.

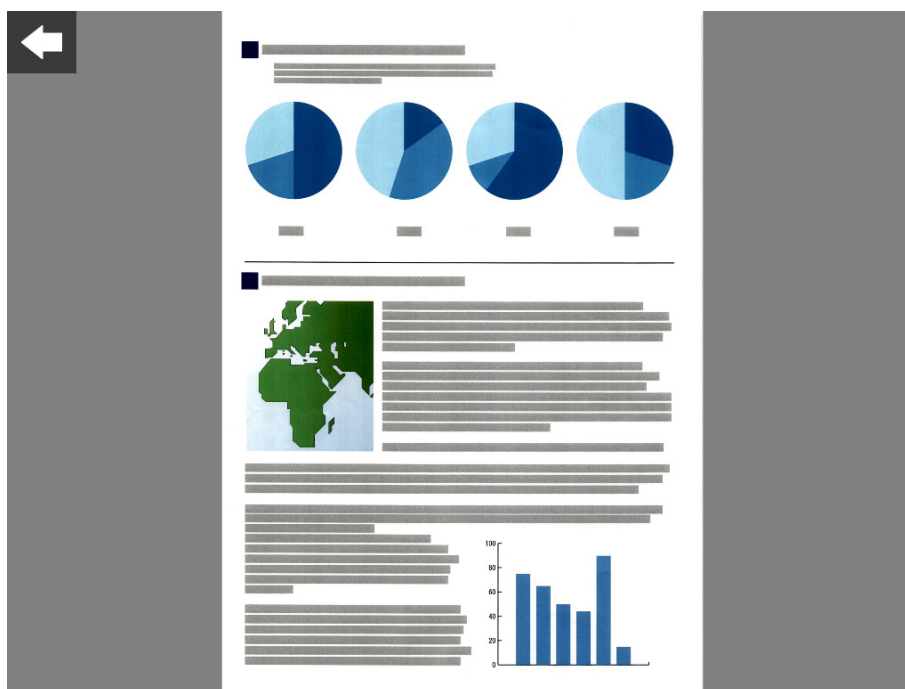
1. Appuyez sur  à l'écran [Visionneur numérisation] pour modifier l'ordre des pages de façon descendante.
2. Appuyez sur  lorsque les pages sont dans l'ordre descendant afin de les remettre dans l'ordre d'origine (ascendant).

5.11.2 Visualiser les données numérisées

Vous pouvez consulter les données numérisées une à une sur l'écran détaillé du visionneur de numérisation.

1. Sélectionnez des données numérisées sur l'écran [Visionneur numérisation].

⇒ L'écran détaillé du visionneur de numérisation s'affiche.



2. Touchez à nouveau les données numérisées.

⇒ Les boutons pour l'affichage et l'édition sont affichés sur l'écran détaillé du visionneur de numérisation.






3. Appuyez sur     pour afficher la page que vous souhaitez vérifier.

■ Modifier la taille d'affichage des données numérisées

Vous pouvez modifier la taille d'affichage des données numérisées affichées pour [Image initiale] et [Actuelle] sur l'écran [Numérisation assistée]. Vous pouvez soit l'augmenter soit faire en sorte qu'elle épouse la fenêtre d'aperçu.

CONSEIL

Vous pouvez également utiliser vos doigts pour modifier l'écran tactile. Placez deux doigts sur les données numérisées, écartez-les pour zoomer et pincez-les pour dézoomer.

1. Affichez une page à vérifier.
2. Appuyez sur    pour modifier l'affichage.

5.11.3 Sélectionnez des données numérisées sur l'écran détaillé du visionneur de numérisation

Vous pouvez modifier les données numérisées une à une sur l'écran détaillé du visionneur de numérisation.

■ Tourner les données numérisées

Vous pouvez tourner les données numérisées affichées sur l'écran détaillé du visionneur de numérisation de 90 degrés.

Les données tournées sont envoyées par e-mail ou fax et sont imprimées ou sauvegardées sur le dossier réseau.

CONSEIL

- Les données numérisées sont modifiées une fois que la page est tournée.
- Vous pouvez également utiliser vos doigts l'écran tactile pour effectuer les modifications. Placez deux doigts sur les données numérisées et tournez-les (dans le sens des aiguilles d'une montre ou inversement).

1. Affichez une page à tourner.

2. Appuyez sur   pour tourner.

■ Supprimer des données numérisées

Sur l'écran détaillé du visionneur de numérisation, une page spécifique peut être supprimée des données numérisées.

Les données numérisées dont une page a été supprimée sont envoyées par e-mail ou fax et sont imprimées ou sauvegardées sur le dossier réseau.

1. Affichez une page à supprimer.

2. Effleurez la touche virtuelle .

⇒ Un message de confirmation de la suppression s'affiche.

3. Effleurez la touche virtuelle [OK].

⇒ La page est supprimée.


5.11.4 Modifier des données numérisées sur l'écran [Numérisation assistée]

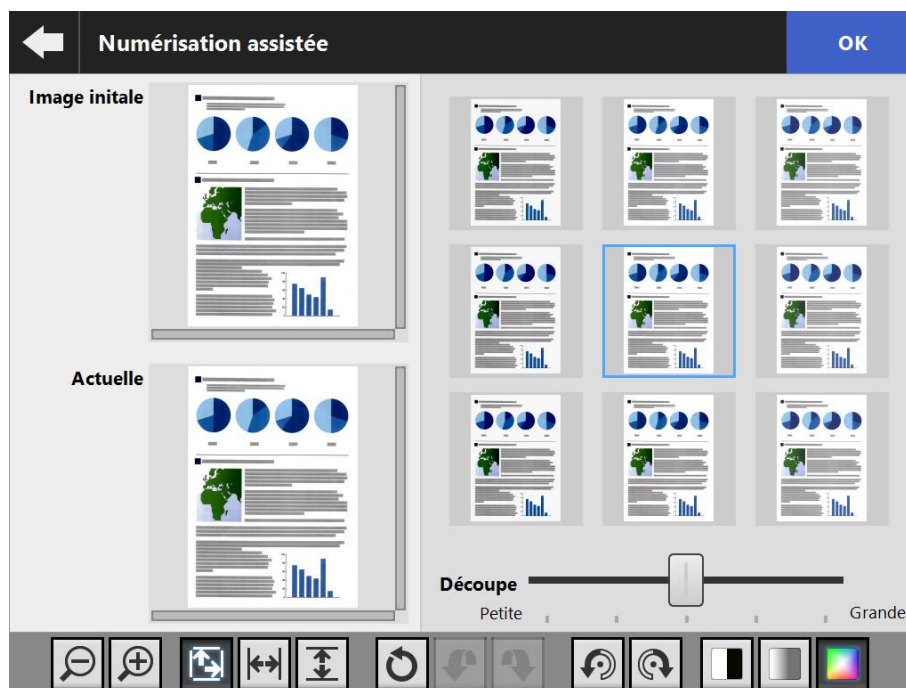
La numérisation assistée est une fonction qui permet d'ajuster les données numérisées afin d'obtenir la meilleure image.

Afin d'obtenir un meilleur résultat il est possible de faire des ajustements en traitant les nouvelles données numérisées sur l'écran [Numérisation assistée].

CONSEIL

- Les données numérisées sont modifiées une fois l'ajustement terminé.
- Si tous les paramètres sont désactivés sauf le Transparent, la numérisation assistée ne peut démarrer.

1. Affichez une page à modifier sur l'écran détaillé du visionneur de numérisation.
2. Effleurez la touche virtuelle .
3. Chargez les documents, dont vous souhaitez ajuster les images, sur le plateau d'alimentation de l'AAD et appuyez sur [OK].
 - ⇒ La numérisation démarre.
 - ⇒ Une fois la numérisation terminée, la fenêtre [Numérisation assistée] s'affiche.



4. Sélectionnez l'échantillon le plus proche de la meilleure image.

⇒ Une image échantillon sélectionnée est affichée comme [Actuelle].

Les échantillons d'images sont mis à jour selon l'image [Actuelle].

Le niveau d'ajustement des échantillons d'images peut être modifié à l'aide de la [Découpe].

Lorsque la fonction saut de page vide est activée, une étiquette s'affiche sur l'image afin que vous puissiez vérifier s'il s'agit d'une page vide ou non.

La rubrique pouvant être ajustée varie selon le mode image. Lorsque le mode image est [Noir & Blanc], l'onglet [Texte et ligne] et [Premier plan] s'affichent.

⇒ Recommencez jusqu'à ce que vous trouviez la meilleure image.

5. Effleurez la touche virtuelle [OK] une fois que vous avez trouvé l'image qui vous convient.

⇒ L'image est remplacée et l'écran détaillé du visionneur de numérisation s'affiche.

■ Modifier la taille d'affichage des données numérisées

Vous pouvez zoomer et dézoomer les données numérisées affichées pour [Image initiale] et [Actuelle] sur l'écran [Numérisation assistée]. Vous pouvez également adapter la taille des données numérisées à celle de la fenêtre d'aperçu.

1. Appuyez sur      pour modifier la taille d'affichage.

■ Réinitialiser une image traitée

Vous pouvez réinitialiser l'image traitée affichée sur l'écran [Numérisation assistée].

1. Appuyez sur  pour réinitialiser l'image traitée.

■ Annuler et recommencer une action

Vous pouvez annuler ou recommencer un ajustement que vous avez apporté aux données numérisées affichées sur l'écran [Numérisation assistée].

1. Appuyez sur   pour modifier ou réinitialiser les données numérisées.

■ Tourner les données numérisées

Vous pouvez tourner les données numérisées affichées sur l'écran [Numérisation assistée] de 90 degrés.

1. Appuyez sur   pour tourner les données numérisées.

■ Modifier le mode image des données numérisées

Lorsque le mode image est [Automatique], vous pouvez modifier celui des données numérisées affichées à l'écran [Numérisation assistée]. L'image d'origine s'affiche à nouveau.

1. Appuyez sur    pour modifier le mode image.

5.11.5 Numériser une page supplémentaire

Sur l'écran [Visionneur numérisation], une page supplémentaire peut être numérisée.

- 1. Chargez les documents sur le plateau d'alimentation de l'AAD.**
- 2. Sur l'écran [Visionneur numérisation], effleurez la touche virtuelle [Continuer à numériser].**

⇒ La numérisation démarre.

Vous pouvez afficher ou permuter l'état (aperçu) / les paramètres de la numérisation durant la numérisation.

Par ailleurs, la numérotation reprendra à partir de la dernière page numérisée des données en cours.

En cas d'impression, vous pouvez numériser jusqu'à cent pages. Pour ce qui est des autres opérations, vous pouvez numériser jusqu'à 999 pages.

Si [Ignorer les pages blanches] est activé, le nombre de pages numérisées, sans compter les pages vierges, sera indiqué.

Tant que le nombre maximal de pages à numériser est respecté, des pages supplémentaires peuvent être numérisées afin de combler le nombre de pages vierges ignorées.

⇒ La numérisation terminée, le visionneur de numérisation s'ouvre et affiche les nouvelles pages numérisées.

5.11.6 Éditer les mots-clés à enregistrer

Dans le cas où des chaînes de caractères surlignées sont numérisées afin d'être définies en tant que mots clés pour le fichier PDF, le texte ainsi reconnu peut être modifié.

CONSEIL

Pour en savoir plus, consultez "[5.9.9 Définir un mot-clé pour le fichier PDF](#)" (page 286).

1. **Sur l'écran [Visionneur numérisation], effleurez la touche virtuelle relative à l'opération que vous souhaitez effectuer ([Envoyer], [Enregistrer] etc.).**

⇒ L'écran sur lequel vous allez pouvoir corriger les sections surlignées reconnues s'affiche.

2. **Apportez les corrections désirées directement à l'écran.**

3. **Effleurez la touche virtuelle [OK].**

⇒ La chaîne de caractères corrigée est enregistrée en tant que mot-clé du fichier PDF.

5.12 Afficher l'état de l'envoi

5.12.1 Afficher les informations sur les envois terminés (Journal utilisateur)

L'état de l'envoi est affiché pour l'utilisateur actuel.

L'état de l'envoi est indiqué par ordre chronologique.

Même si vous modifiez les paramètres [Région/Fuseau horaire] ou [Date/Heure], l'ordre des entrées sera inchangé.

1. **Effleurez la touche virtuelle [Etat de l'envoi] de l'écran [Menu principal] ou [Gestion des tâches].**

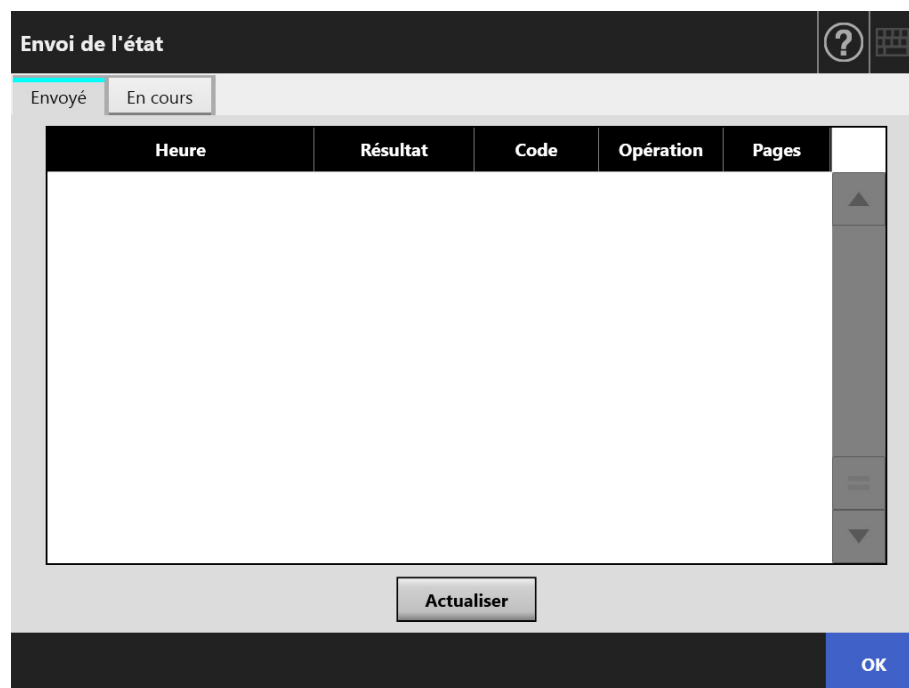
CONSEIL

La touche virtuelle [Etat de l'envoi] de l'écran [Gestion des tâches] s'affiche en effleurant



⇒ L'écran [Etat de l'envoi] s'affiche.

2. **Cliquez sur l'onglet [Terminé].**



3. **Sélectionnez l'état de l'envoi que vous souhaitez consulter.**

⇒ Les détails du rapport sélectionné s'affichent.

Effleurez la touche virtuelle [OK] pour être redirigé sur l'écran d'origine.

5.12.2 Afficher les informations sur les envois en cours

Vous pouvez afficher les conditions de l'envoi (action de la tâche) lorsqu'il est en attente ou lors d'un nouvel essai.

Les envois sont listés par ordre de priorité.

Vous pouvez également supprimer un envoi en attente ou l'essai a été renouvelé.

L'ordre reste inchangé même si les paramètres de l'écran [Region/Fuseau horaire] ou [Date/Heure] ont été modifiés.

1. **Effleurez la touche virtuelle [Etat de l'envoi] de l'écran [Menu principal] ou [Gestion des tâches].**

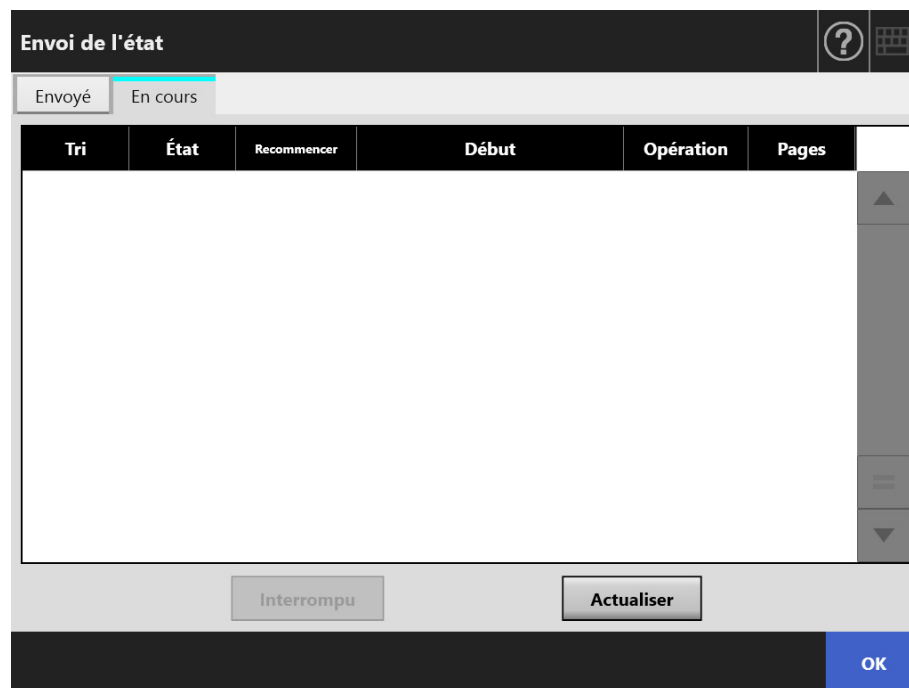
CONSEIL

La touche virtuelle [Etat de l'envoi] de l'écran [Gestion des tâches] s'affiche en effleurant



⇒ L'écran [Etat de l'envoi] s'affiche.

2. **Cliquez sur l'onglet [En cours].**



3. **Lorsque vous souhaitez annuler un envoi, sélectionnez-en un et effleurez la touche virtuelle [Interrompu].**

⇒ L'envoi est supprimé et la liste est mise à jour.


5.13 Maintenance

Les opérations suivantes sont possibles :

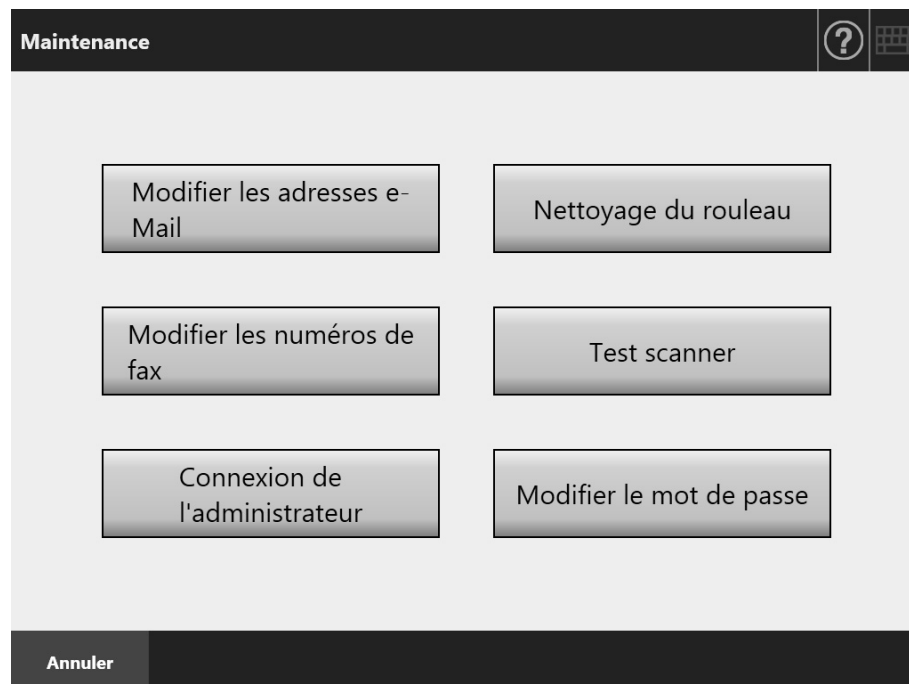
- édition du carnet d'adresses électroniques
- édition de la liste des numéros de télécopie
- nettoyage des rouleaux
- test de numérisation
- connexion de l'administrateur (lorsque [Connexion automatique], dans la fenêtre [Paramètres de connexion] est sur [Activer])
- modification du mot de passe (en cas de connexion avec un compte local).

1. Sur l'écran [Menu principal] ou [Gestion des tâches], effleurez la touche virtuelle [Maintenance].

CONSEIL

La touche [Maintenance] dans le menu [Gestion des tâches] peut être affichée en effleurant la touche .

⇒ L'écran correspondant s'affiche.



2. Effleurez la touche virtuelle de votre choix.

- touche virtuelle [Modifier les adresses e-Mail]
L'écran [Carnet d'adresses e-Mail] s'affiche. Vous pouvez ajouter, éditer ou supprimer des adresses électroniques.
Pour en savoir plus, consultez :
["5.4.2 Ajouter un contact dans le carnet d'adresses électroniques" \(page 233\)](#)
["5.4.3 Éditer les coordonnées d'un contact du carnet d'adresses électroniques" \(page 237\)](#)
["5.4.4 Supprimer un contact du carnet d'adresses électroniques" \(page 239\)](#)
- touche virtuelle [Nettoyage du rouleau]
L'écran correspondant s'affiche. Vous pouvez vérifier la rotation des rouleaux d'alimentation et d'éjection.
Pour en savoir plus, consultez ["Rouleau d'alimentation \(× 2\) et rouleau d'éjection \(× 2\)" \(page 341\)](#).
- touche virtuelle [Modifier les numéros de fax]
L'écran [Liste des numéros de fax] s'affiche. Vous pouvez ajouter, éditer ou supprimer des numéros de télécopie.
Pour en savoir plus, consultez :
["5.5.2 Ajouter un contact à la liste des numéros de télécopie" \(page 244\)](#)
["5.5.3 Editer la liste des numéros de télécopie" \(page 246\)](#)
["5.5.4 Supprimer un contact de la liste des numéros de télécopie" \(page 247\)](#)
- touche virtuelle [Test scanner]
Pour effectuer un test de numérisation. Les données numérisées pourront être vérifiées à l'écran [Visionneur numérisation].
Effectuez un test de numérisation afin de vous assurer que le scanner fonctionne normalement.
Pour en savoir plus, consultez ["6.6 Exécution d'un test de numérisation" \(page 355\)](#).
- touche virtuelle [Connexion de l'administrateur]
Cette touche virtuelle est disponible lorsqu'une connexion automatique a été configurée dans les paramètres du scanner.
Depuis l'écran correspondant, l'administrateur pourra ouvrir une session.
Pour en savoir plus, consultez ["4.2.1 Connexion de l'administrateur : via l'écran tactile" \(page 71\)](#).
- touche virtuelle [Modifier le mot de passe]
Cette touche virtuelle est disponible en cas de connexion avec un compte local.
Depuis l'écran correspondant, l'utilisateur en cours de connexion pourra modifier son mot de passe.
Pour en savoir plus, consultez ["5.15 Modifier le mot de passe d'un utilisateur" \(page 333\)](#).

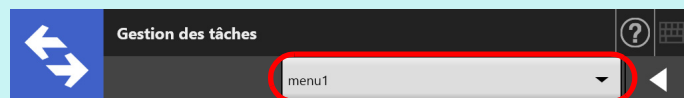
5.14 Exécuter une tâche

Dans cette section, vous trouverez un exemple où les touches virtuelles [Job1] à [Job6] ont été définies.

1. À l'écran **Gestion des tâches**, effleurez l'une des touches virtuelles **Job**.

CONSEIL

Si le compte du scanner appartient à plusieurs groupes de tâches à la fois, vous pouvez afficher l'écran [Gestion des tâches] désiré en effleurant la touche virtuelle de la liste déroulante présente.



⇒ L'écran de message s'affiche.

CONSEIL

- Si aucun titre ni message n'a été défini sur [Écran de message] de l'écran [Informations sur la tâche], même si la touche virtuelle [Écran de message] est activée, l'écran de message ne sera pas affiché. Pour en savoir plus, consultez [Etape5 de "4.18.2 Définir les étapes d'une tâche" \(page 189\)](#).
- Si la touche virtuelle [Écran de message] est désactivée, la numérisation s'exécutera sans l'affichage de l'écran de message et la tâche sera traitée. Pour en savoir plus, consultez ["5.14.1 Activer/désactiver l'écran de message" \(page 327\)](#).
- Si [Écran de message] est désactivé, son affichage dépendra des paramètres configurés par l'administrateur.

2. Effleurez la touche virtuelle [Numériser] sur [Écran de message].

⇒ La numérisation démarre.

La numérisation terminée, l'écran [Visionneur numérisation] s'affiche.

CONSEIL

- Si l'écran [Visionneur numérisation] a été désactivé, il ne s'affichera pas.
- Si le nom du fichier peut être modifié, l'écran [Nom de fichier] s'affiche avant la numérisation. Pour en savoir plus sur les résultats, consultez "[5.14.2 Renommer un fichier \(sauvegarde/pièce jointe d'un courriel\)](#)" (page 329).
- Si les paramètres sont configurés de manière à ce que le nombre de numérisations puisse être changé, l'écran correspondant s'affiche avant la numérisation. Pour en savoir plus sur les résultats, consultez "[5.14.3 Vérifier le nombre de feuilles à numériser](#)" (page 330).

3. Vérifiez et éditez les données numérisées.

Les données numérisées pourront être vérifiées à l'écran [Visionneur numérisation].

Les données numérisées pourront être éditées à l'écran détaillé du visionneur de numérisation qui s'affiche à la sélection d'une image numérisée.

Pour en savoir plus, consultez "[5.11 Éditer les données numérisées avec le visionneur de numérisation](#)" (page 312).

4. Effleurez la touche virtuelle OK à l'écran Visionneur numérisation.

⇒ Les données sont traitées selon la tâche spécifiée.

La progression du traitement des données numérisées est indiquée à l'écran [Évolution de la tâche].

CONSEIL

- Pour afficher les résultats, effleurez la touche virtuelle [Rapport d'état de la tâche] à l'écran [Évolution de la tâche]. Le rapport d'activités s'affiche.
- Pour consulter une information particulière du rapport, sélectionnez un intitulé à l'écran

[Rapport d'état de la tâche] ou effleurez . Le rapport d'activités détaillé s'affiche.

⇒ Si l'ensemble de la tâche a été exécuté avec succès, vous êtes redirigé sur l'écran [Gestion des tâches].

En cas d'erreur lors de l'exécution de la tâche, effleurez la touche virtuelle [OK] de l'écran [Évolution de la tâche] ou [Rapport d'état de la tâche]. Effleurez la touche virtuelle [OK] pour être redirigé sur l'écran [Gestion des tâches].

5.14.1 Activer/désactiver l'écran de message

Vous pouvez afficher l'écran de message afin de confirmer les sous-tâches d'une tâche.

IMPORTANT

Si [Écran de message] est désactivé, vous ne pourrez pas décider de son affichage.

Dans cette section, vous trouverez un exemple où les touches virtuelles [Job1] à [Job6] ont été définies.

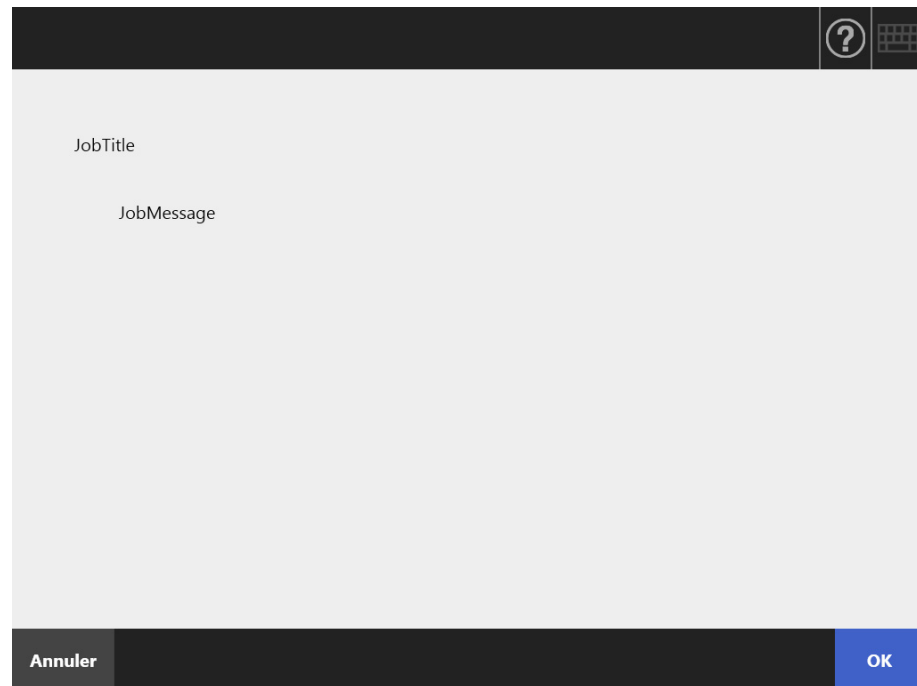
1. Appuyez sur la touche virtuelle de basculement de l'[Écran de message] sur l'écran [Gestion des tâches].

⇒ En appuyant sur ce bouton l'écran [Écran de message] est masqué ou affiché.



Les opérations dépendent de l'activation ou non de l'écran de message.

- Si une tâche est en cours d'exécution et que [Écran de message] est activé, l'écran de message s'affichera.



CONSEIL

Après avoir vérifié le message, effleurez la touche virtuelle [Numériser] pour commencer la numérisation. Si certaines sous-tâches s'avèrent nécessaires, effleurez la touche virtuelle [OK] qui s'affichera.

- Si des sous-tâches sont traitées alors que l'écran de message est désactivé, la tâche sera traitée sans l'affichage de l'écran de message.

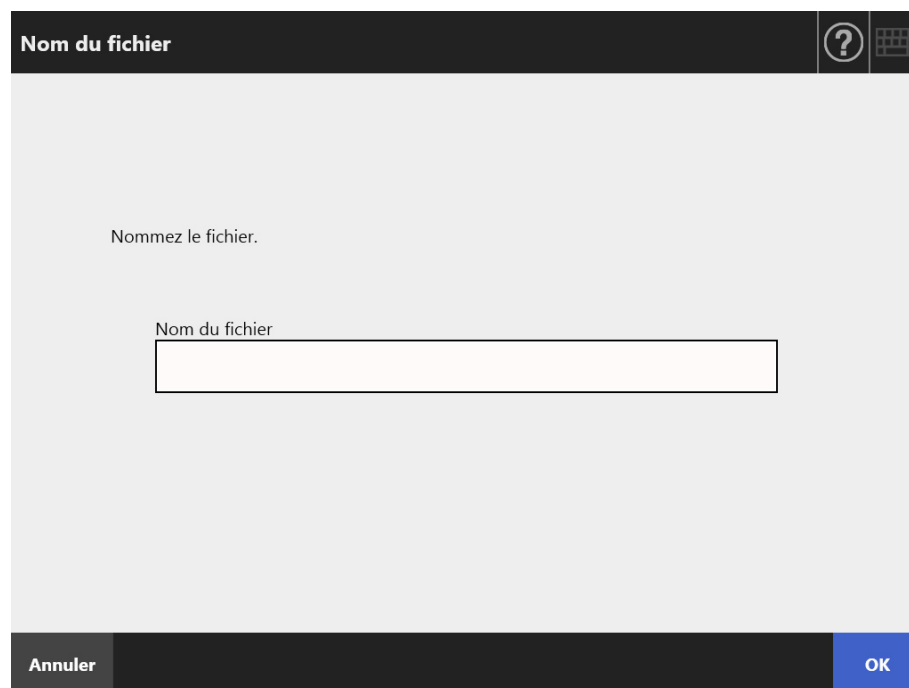
5.14.2 Renommer un fichier (sauvegarde/pièce jointe d'un courriel)

Lorsqu'une tâche est terminée, vous pourrez renommer les fichiers au moment de sauvegarder ou d'envoyer par courriel les données numérisées.

CONSEIL

Vous ne pourrez pas renommer de fichiers si l'écran [Nom de fichier] a été défini pour ne pas s'afficher.

1. À l'écran **Gestion des tâches**, effleurez l'une des touches virtuelles **Job**.
2. Sur l'écran [Nom du fichier], nommez le fichier dans lequel sauvegarder les données numérisées ou qui vous permettra de les envoyer par courriel.



Nom du fichier

Nommez le fichier.

Nom du fichier

Annuler OK

CONSEIL

- Si vous avez décidé de numéroter les fichiers, des chiffres seront ajoutés à la fin du nom par défaut. Le message "Un numéro d'ordre sera adjoint au nom du fichier." s'affichera à l'écran.
- Aucun numéro d'ordre ne sera ajouté aux fichiers édités.
- Après avoir nommé le fichier, effleurez la touche virtuelle [Numériser] pour commencer la numérisation. Si certaines sous-tâches s'avèrent nécessaires, effleurez la touche virtuelle [OK] qui s'affichera.

5.14.3 Vérifier le nombre de feuilles à numériser

Lorsqu'une tâche est en cours, le nombre de feuilles prévu pour la numérisation peut être spécifié. Ainsi, vous pouvez confirmer le nombre de feuilles numérisées à la fin de la numérisation.

CONSEIL

Si l'un des paramètres n'est pas sélectionné, l'écran [Nbre de numérisations] ne s'affichera pas dans les cas suivants :

- vous ne souhaitez pas vérifier le nombre de feuilles numérisées
- vous souhaitez vérifier le nombre de feuilles numérisées mais l'écran [Nbre de numérisations] est désactivé (la case [Changement possible après chaque tâche] dans la rubrique [Vérifier le nombre de numérisations] de l'écran [Informations sur la tâche] est décochée).

1. **À l'écran Gestion des tâches, effleurez l'une des touches virtuelles Job.**
2. **Sur l'écran [Nbre de numérisations], saisissez le nombre de feuilles à numériser.**

Nbre de numérisations

Saisir le nombre de feuilles à numériser.

Nombre prévu : feuilles (1-100)

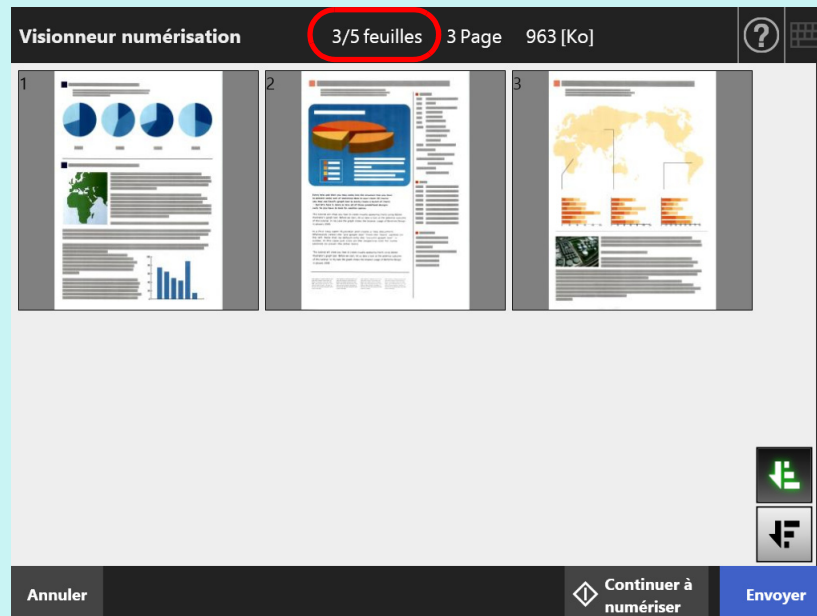
Annuler Numériser

3. Effleurez la touche virtuelle [Numériser].

⇒ La numérisation démarre.

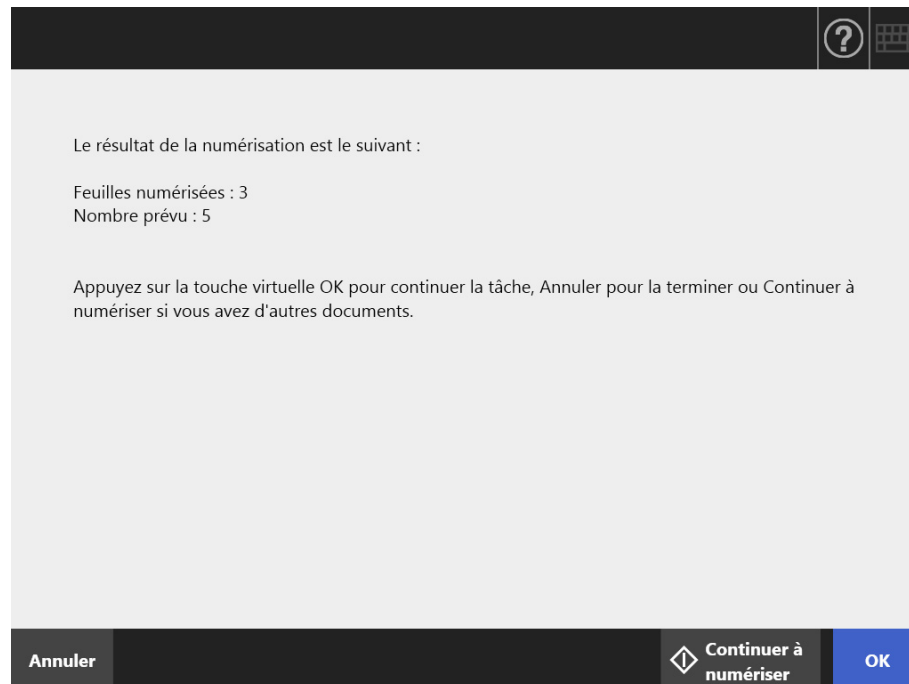
CONSEIL

Si l'écran [Visionneur numérisation] s'affiche à la fin de la numérisation, vous pourrez confirmer le nombre de feuilles numérisées grâce à la zone indiquée ci-dessous de l'écran [Nbre de numérisations].



Le nombre de pages reste inchangé même si des pages (pages vierges incluses) sont supprimées à l'écran détaillé du visionneur de numérisation.

La numérisation terminée, l'écran de confirmation suivant vous informera du nombre de feuilles numérisées. Contactez l'administrateur pour modifier les paramètres relatifs au comptage de documents. Pour en savoir plus, consultez ["4.18.2 Définir les étapes d'une tâche" \(page 189\)](#).

**CONSEIL**

Si la touche virtuelle [Continuer à numériser] est indiquée, effleurez-la pour ajouter des pages supplémentaires.

Pour continuer, effleurez la touche virtuelle [OK].

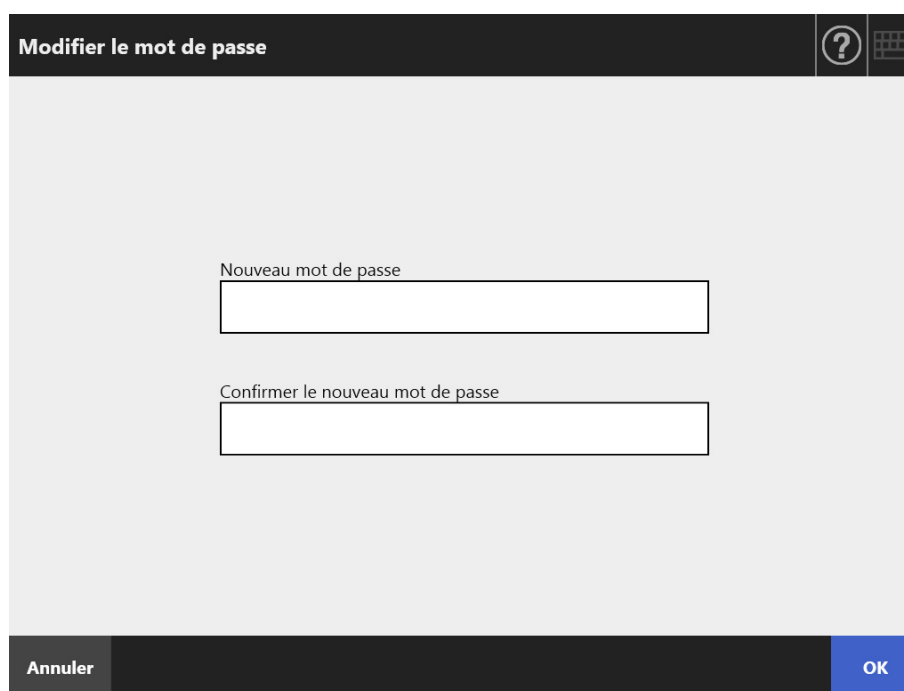
Pour annuler le traitement et supprimer les données numérisées, effleurez la touche virtuelle [Annuler].

5.15 Modifier le mot de passe d'un utilisateur

Vous pouvez modifier votre mot de passe d'un utilisateur à condition d'avoir ouvert une session avec un compte local enregistré.

1. Dans l'écran [Maintenance], effleurez la touche virtuelle [Modifier le mot de passe].

⇒ L'écran correspondant s'affiche.



The screenshot shows a screen titled "Modifier le mot de passe". At the top right, there are icons for help (a question mark) and a keyboard. The main area contains two text input fields: "Nouveau mot de passe" and "Confirmer le nouveau mot de passe". At the bottom, there are two buttons: "Annuler" (left) and "OK" (right).

2. Saisissez le nouveau mot de passe et confirmez-le dans les champs respectifs.
3. Effleurez la touche virtuelle [OK].
⇒ Le mot de passe de l'utilisateur est modifié.

Chapitre 6

Entretien du scanner

Admin

User

Dans ce chapitre, vous trouverez des explications sur le nettoyage du scanner et le remplacement des pièces de rechange.



N'utilisez aucun aérosol ou pulvérisateur à base d'alcool pour nettoyer le scanner. La poussière soulevée par le souffle d'un pulvérisateur pourrait pénétrer dans le scanner. Ceci pourrait endommager le scanner et entraîner un mauvais fonctionnement de l'appareil.

Des étincelles, causées par l'électricité statique lors de l'époussetage et du nettoyage de l'extérieur du scanner, peuvent être à l'origine d'incendies.



Les surfaces vitrées qui se trouvent dans l'AAD s'échauffent à mesure que vous utilisez le scanner.

Avant de procéder au nettoyage du scanner ou au remplacement des consommables, éteignez le scanner, débranchez le câble d'alimentation de la prise CA puis patientez au moins un quart d'heure.


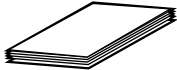

Le nettoyage des rouleaux d'alimentation et d'éjection doit être fait lorsque le scanner est allumé.

Avant de procéder au remplacement des consommables, éteignez le scanner, débranchez le câble d'alimentation de la prise CA puis patientez au moins un quart d'heure.

6.1 Produits d'entretien et composants à nettoyer.....	335
6.2 Entretien de l'extérieur du scanner	337
6.3 Entretien de l'intérieur du scanner	338
6.4 Entretien du Transparent	344
6.5 Pièces de rechange	345
6.6 Exécution d'un test de numérisation	355
6.7 Calibrer l'écran tactile.....	358

6.1 Produits d'entretien et composants à nettoyer

■ Produits d'entretien

Produits d'entretien	Références	Remarques
Nettoyant F1 	PA03950-0352	1 flacon (100 ml) Imbibez un chiffon de quelques gouttes de ce produit pour nettoyer les composants. Si vous en appliquez une quantité importante, le séchage sera plus long. Appliquez une dose suffisante. Par ailleurs, après application du produit, séchez les composants avec un chiffon sec.
Feuille nettoyante 	CA99501-0012	1 paquet (10 feuilles) À utiliser avec le Nettoyant F1.
Lingette 	PA03950-0419	1 paquet (24 feuilles) Déjà imbibées de Nettoyant F1, vous pouvez utiliser ces lingettes à la place du chiffon.
Chiffon doux et sec	N'importe quel chiffon non pelucheux disponible dans le commerce.	

Pour vous procurer ces produits, veuillez contacter votre distributeur ou un technicien agréé par FUJITSU. Pour en savoir plus, consultez la page internet suivante : <http://www.fujitsu.com/global/about/resources/shop/computing/peripheral/scanners/>

■ Composants à nettoyer et fréquence de nettoyage

Composant à nettoyer	Fréquence de nettoyage
Rouleau de frein	Nettoyez après la numérisation de 1 000 feuilles.
Rouleau d'alimentation	
Rouleau d'éjection	
Rouleau de prise	
Rouleau libre	
Surface vitrée	
Capteur à ultrasons	

IMPORTANT

L'entretien du scanner devra être plus fréquent selon la condition des documents numérisés. Par exemple, si les types de documents suivants sont numérisés, l'entretien du scanner devra être plus fréquent que la directive énoncée dans le tableau :

- papier couché
- document avec de grandes zones d'impression
- document traité spécialement tel que le papier autocopiant
- document contenant une grande quantité de carbonate de calcium
- document rédigé au crayon
- document dont l'encre n'a pas suffisamment adhéré.

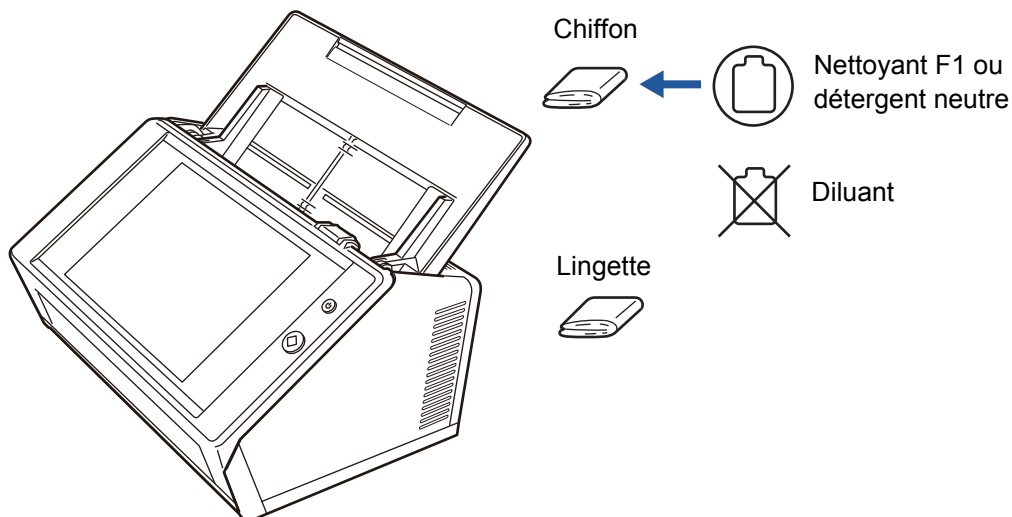
6.2 Entretien de l'extérieur du scanner

■ Entretien de la partie principale du scanner

L'extérieur du scanner (excepté l'écran tactile), le plateau d'alimentation de l'AAD et le plateau de réception doivent être nettoyés avec un chiffon sec ou légèrement imbibé de nettoyant F1 ou de détergent doux. Les lingettes peuvent également être utilisées.

IMPORTANT

- N'utilisez jamais de diluant ou autre solvant biologique. La forme ou la couleur pourrait en être modifiée.
- Protégez l'intérieur du scanner de toute humidité lors du nettoyage.
- Si vous appliquez une quantité importante de nettoyant F1 ou de détergent neutre, le séchage sera plus long. Appliquez une dose suffisante. Par ailleurs, après application du produit, séchez les composants avec un chiffon sec.



■ Nettoyage de l'écran tactile

Un écran tactile doit être nettoyé régulièrement avec un chiffon doux et sec. Accordez une attention particulière lorsque vous nettoyez l'écran tactile. Sa surface étant fragile, évitez de le mettre en contact des objets durs.

IMPORTANT

Utilisez toujours un chiffon sec pour nettoyer l'écran.
N'oubliez pas non plus de nettoyer le cadre qui, poussiéreux, pourrait perturber les opérations sur l'écran tactile.

6.3 Entretien de l'intérieur du scanner

Nettoyez l'intérieur du scanner avec un chiffon légèrement imbibé de nettoyeur F1 ou une lingette.

Des numérisations répétées peuvent entraîner une accumulation de poussière ou de poussière de papier à l'intérieur du scanner et provoquer des erreurs de numérisation. A titre indicatif, l'intérieur du scanner doit être nettoyé toutes les 1 000 numérisations. Cependant, cette recommandation varie selon le type de documents numérisés. Par exemple, un nettoyage plus fréquent du scanner pourrait s'avérer nécessaire si vous numérisez des documents dont l'encre n'a pas suffisamment adhéré au papier.



Les surfaces vitrées du scanner qui se trouvent dans l'AAD peuvent s'échauffer au fur et à mesure de vos travaux de numérisation. Éteignez le scanner, débranchez le câble d'alimentation et patientez au moins un quart d'heure.

IMPORTANT

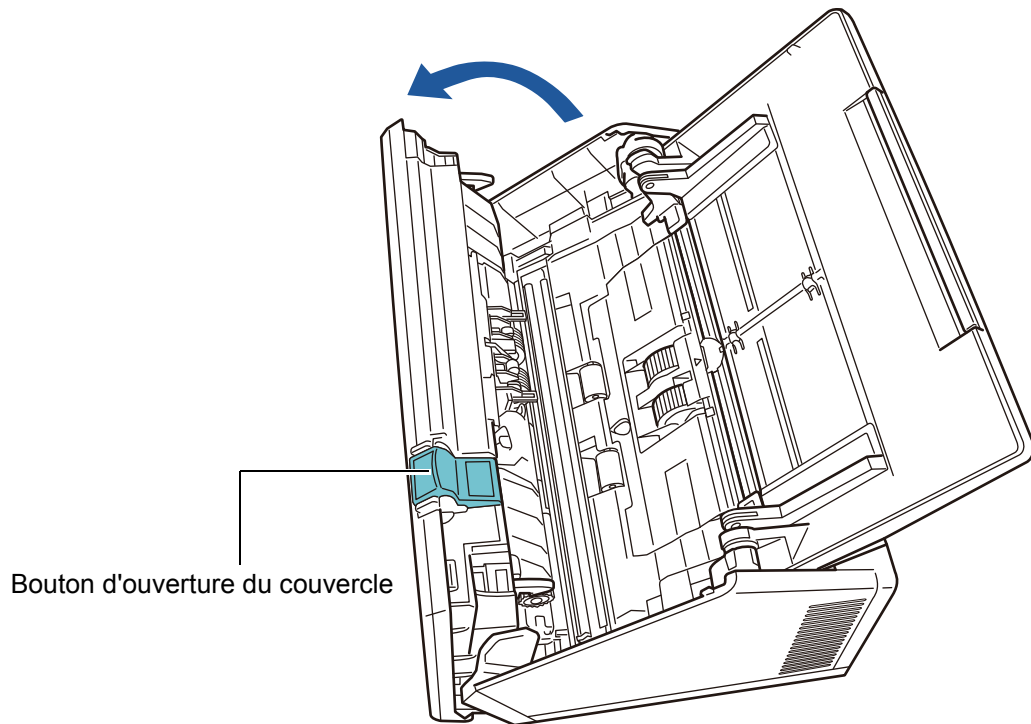
- N'utilisez pas d'eau ou de détergent pour nettoyer l'intérieur du scanner.
- Si vous en appliquez une quantité importante, le séchage sera plus long. Appliquez une dose suffisante. Par ailleurs, après application du produit, séchez les composants avec un chiffon sec.

1. Éteignez le scanner et patientez au moins un quart d'heure.

Pour en savoir plus, consultez "[2.1 Mises sous tension et hors tension](#)" (page 50).

2. Débranchez le câble d'alimentation de la prise de courant.

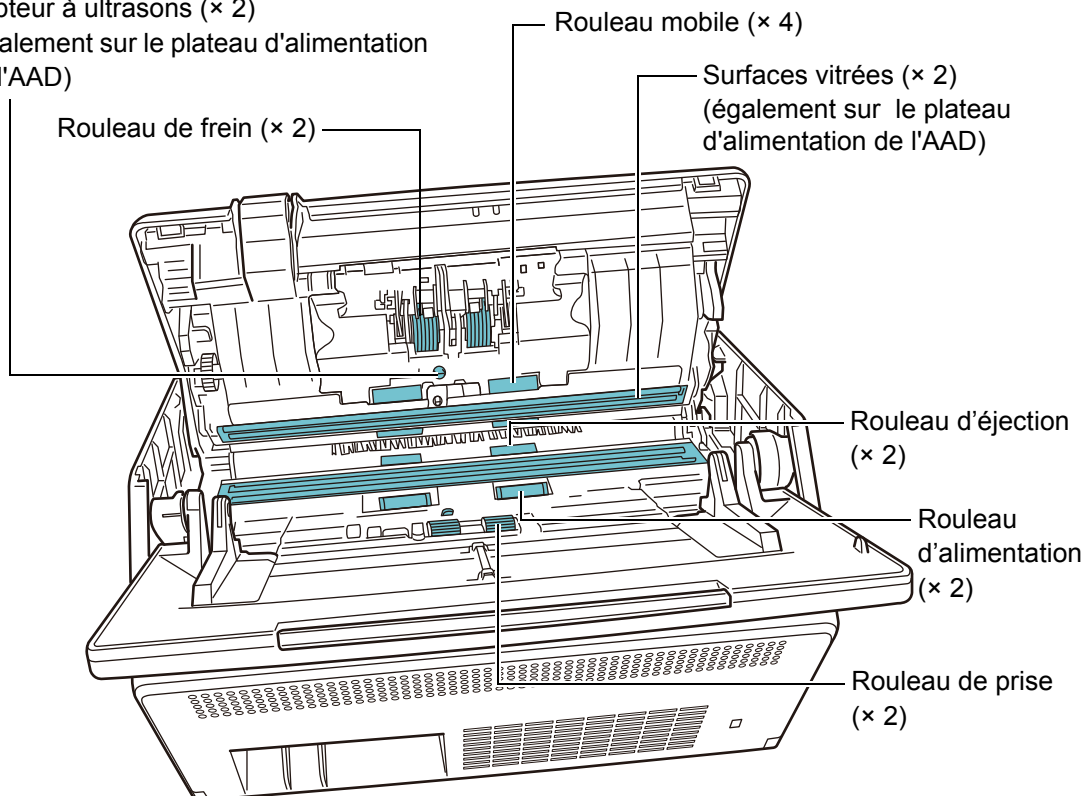
3. Tirez sur le bouton d'ouverture du couvercle en le ramenant vers vous afin d'ouvrir le couvre-LCD.



Attention à ne pas vous pincer les doigts avec le couvre-LCD.

4. Nettoyez les composants suivants avec un chiffon doux légèrement imbibé de nettoyeur F1 ou une lingette.

Capteur à ultrasons (× 2)
(également sur le plateau d'alimentation de l'AAD)

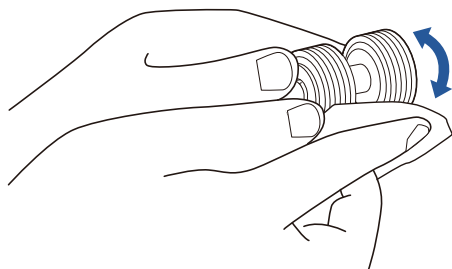


- **Rouleau de frein (× 2)**

Retirez les rouleaux de frein du scanner afin de les nettoyer.

Pour en savoir plus, consultez ["6.5.3 Remplacement de l'Ensemble rouleaux"](#) (page 347).

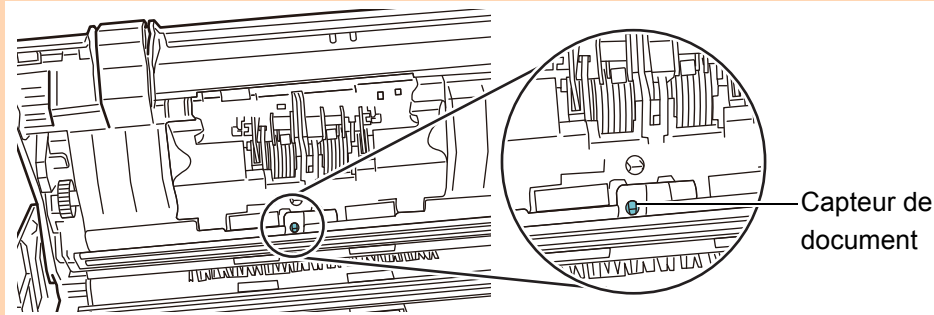
Retirez délicatement la saleté et la poussière le long des fentes de la surface des rouleaux de frein. Attention à ne pas abîmer le caoutchouc souple.



- Capteur à ultrasons (× 2)
Nettoyez délicatement les surfaces avec un chiffon doux. Si vous rencontrez des difficultés pour nettoyer avec un chiffon, utilisez un coton-tige.

IMPORTANT

Attention à ce que, lors du nettoyage, le chiffon ou la lingette de nettoyage ne soit pas pris dans le détecteur de document.



- Rouleau mobile (× 4)
Nettoyez les rouleaux mobiles en les faisant tourner lentement avec le doigt. Attention à ne pas abîmer le caoutchouc souple. Les rouleaux devront être nettoyés avec soin. Dans le cas contraire, le chargement du papier pourrait en être affecté.
- Surfaces vitrées (× 2)
Nettoyez délicatement les surfaces avec un chiffon doux.

CONSEIL

Si les surfaces vitrées sont sales, une ligne verticale peut apparaître sur l'image numérisée.


- Rouleau de prise (× 2)
Retirez délicatement la saleté et la poussière le long des fentes de la surface des rouleaux tout en les faisant tourner. Attention à ne pas abîmer le caoutchouc souple. Le rouleau de prise doit être nettoyé avec soin. Dans le cas contraire, le chargement du papier pourrait en être affecté.
- Rouleau d'alimentation (× 2) et rouleau d'éjection (× 2)
Pour le nettoyage, allumez le scanner et laissez les rouleaux d'alimentation et d'éjection tourner.
 - 1 Branchez le câble d'alimentation et allumez le scanner.
Pour en savoir plus, consultez "[2.1 Mises sous tension et hors tension](#)" (page 50).

IMPORTANT

Le scanner nécessite d'être sous-tension uniquement lors du nettoyage des rouleaux d'alimentation et d'éjection.

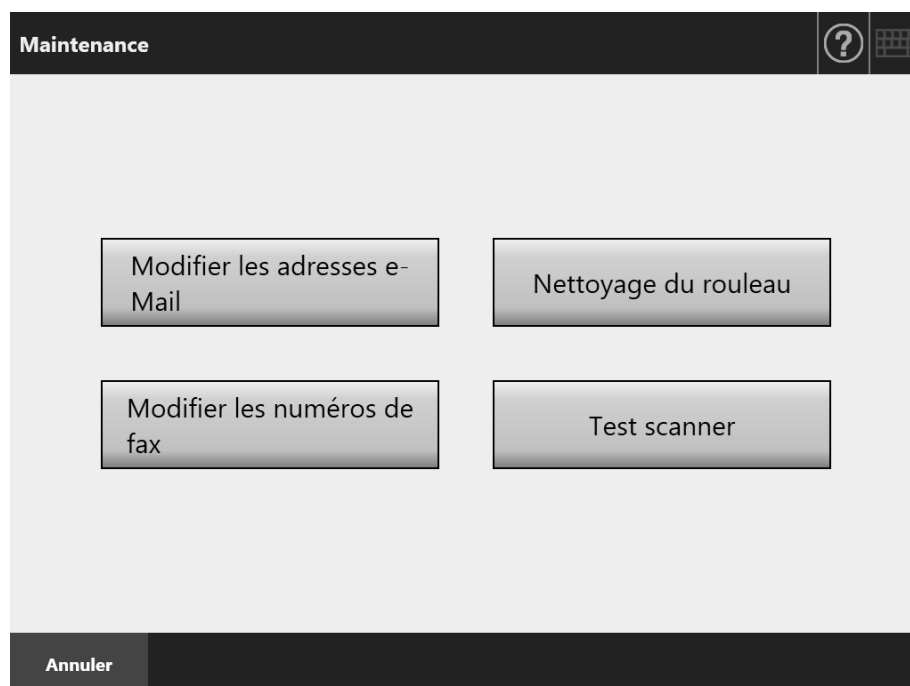
- 2 Sur l'écran [Menu principal] ou [Gestion des tâches], effleurez la touche virtuelle [Maintenance].

CONSEIL

La touche [Maintenance] dans le menu [Gestion des tâches] peut être affichée en effleurant la touche .

⇒ L'écran correspondant s'affiche.

- 3 Effleurez la touche virtuelle [Nettoyage du rouleau].



⇒ L'écran correspondant s'affiche.



- 4 Soulevez le couvre-LCD.
 5 Appuyez délicatement un chiffon légèrement imbibé de nettoyant F1 ou une lingette contre la surface des rouleaux.

- 6 Effleurez la touche virtuelle [Nettoyer] de l'écran [Nettoyage du rouleau]. Les rouleaux d'alimentation et d'éjection commencent à tourner lentement. Si vous effleurez la touche virtuelle en continu, les rouleaux tourneront ponctuellement plusieurs fois de suite. Nettoyez délicatement les rouleaux tout en les faisant tourner. Attention à ne pas abîmer le caoutchouc souple. Pour arrêter leur rotation, retirez votre doigt de la touche virtuelle. Les rouleaux de prise doivent être nettoyés avec soin. Le chargement du papier pourrait en être affecté par des dépôts noirs sur les freins.

CONSEIL

- Si vous effleurez sur la touche virtuelle [Nettoyer] 7 fois de suite, les rouleaux effectueront simultanément un tour quasi complet.
- Si la rubrique d'aide est ouverte, fermez-la puis effleurez la touche virtuelle [Nettoyer].

- 7 Le nettoyage des rouleaux terminés, effleurez la touche virtuelle [OK] et fermez l'écran [Nettoyage du rouleau].

IMPORTANT

Lorsque vous nettoyez les rouleaux d'alimentation ou d'éjection, évitez de les toucher lors de leur rotation.

5. Fermez le couvre-LCD.

⇒ Vous devriez entendre un cliquetis.

IMPORTANT

- Attention à ne pas vous pincer les doigts avec le couvre-LCD.
- Assurez-vous de bien refermer le couvre-LCD. Dans le cas contraire, des bourrages de document ou autres problèmes de chargement pourraient se produire.
- Fermez le couvre-LCD en douceur, sans appuyer sur l'écran tactile avec brusquerie. Vous risqueriez de l'endommager.

6.4 Entretien du Transparent

Utilisez un chiffon sec et doux, un chiffon légèrement imbibé de nettoyant F1 ou de détergent doux ou une lingette pour nettoyer le Transparent.
Nettoyez et époussetez délicatement les surfaces interne et externe du Transparent.

Au fur et à mesure que vous utilisez le Transparent, des taches et de la poussière s'accumulent sur ses surfaces internes et externes.
Pour éviter des problèmes de numérisation, il doit être nettoyé régulièrement.

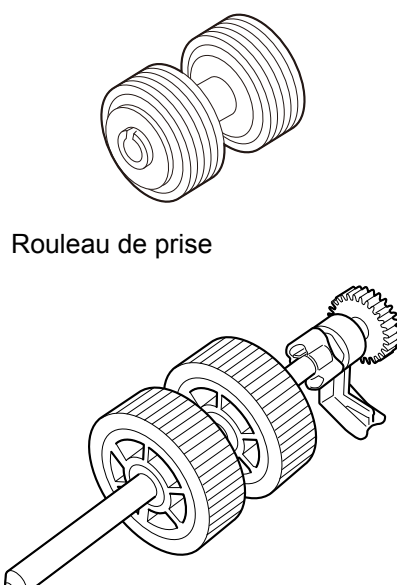
IMPORTANT

- Attention à ne pas laisser de graisse sur le Transparent.
- N'utilisez jamais de diluant ou autre solvant biologique. La forme ou la couleur pourrait en être modifiée.
- Ne frottez pas trop fort car vous pourriez le rayer ou le déformer.
- Après avoir nettoyé la surface interne du Transparent, attendez que celle-ci soit complètement sèche avant de le fermer.
- À titre indicatif, nous vous invitons à remplacer le Transparent après 500 numérisations.
Pour en savoir plus, consultez "[6.5.4 Achat du Transparent](#)" (page 354).

6.5 Pièces de rechange

6.5.1 Références et cycles de remplacement

Dans le tableau suivant, vous trouverez les références des consommables et leur fréquence de remplacement.

Nom du composant	Références	Fréquence de remplacement
Ensemble rouleaux ● Rouleau de frein  ● Rouleau de prise	PA03706-0001	Toutes les 200,000 feuilles numérisées ou une fois par an

Les fréquences de remplacement proposées sont données à titre indicatif et dans le cas d'une utilisation de papier avec ou sans bois, 80 g/m² [20 lb], au format A4/Lettre. Ces cycles varient selon le support papier des documents numérisés et la fréquence d'utilisation et de nettoyage du scanner.

IMPORTANT

- Dès que l'alerte d'un consommable devient orange ou rouge, contactez l'administrateur du scanner afin de remplacer la pièce concernée.
- Utilisez uniquement les consommables spécifiés par PFU. Évitez d'utiliser des consommables proposés par d'autres fabricants.


Pour en savoir plus, consultez "[6.5.2 Vérification des consommables](#)" (page 346).

Pour vous procurer ces consommables, contactez votre distributeur ou un technicien agréé par FUJITSU. Pour en savoir plus, consultez la page internet suivante : <http://www.fujitsu.com/global/about/resources/shop/computing/peripheral/scanners/>

6.5.2 Vérification des consommables

1. À l'écran [Menu principal] ou [Gestion des tâches], effleurez la touche virtuelle [Alerte consommable].

CONSEIL

À l'écran Menu principal ou Gestion des tâches, effleurez la touche virtuelle Alerte consommable .


⇒ L'écran correspondant s'affiche.

2. Vérifiez le composant à remplacer puis effleurez la touche virtuelle [OK].

Si la colonne [Compteur d'utilisation] d'un composant indique une valeur supérieure à celle de la colonne [Remplacement à], procédez au remplacement.

La valeur pour [Compteur d'utilisation] est le nombre exact de feuilles numérisées.

Pour en savoir plus, consultez "[4.15.2 Afficher l'état d'utilisation](#)" (page 156).

Alerte consommable			
Pièce	Compteur d'utilisation	Remplacement à	État actuel
Rouleau de frein 	0	200 000	
Rouleau de prise 	0	200 000	

OK

3. Remplacez le composant.

Consultez :

- Remplacement de l'Ensemble rouleaux.
["6.5.3 Remplacement de l'Ensemble rouleaux"](#) (page 347)

6.5.3 Remplacement de l'Ensemble rouleaux

L'ensemble rouleaux se compose des rouleaux de frein et de prise.
La procédure pour remplacer chaque rouleau et la suivante.

1. Éteignez le scanner et patientez au moins un quart d'heure.

Pour en savoir plus, consultez "[2.1 Mises sous tension et hors tension](#)" (page 50).

2. Débranchez le câble d'alimentation de la prise de courant.

3. Videz le plateau d'alimentation de l'AAD.

4. Tirez sur le bouton d'ouverture du couvercle en ramenant vers vous puis ouvrez le couvre-LCD en le saisissant des deux mains par les côtés.

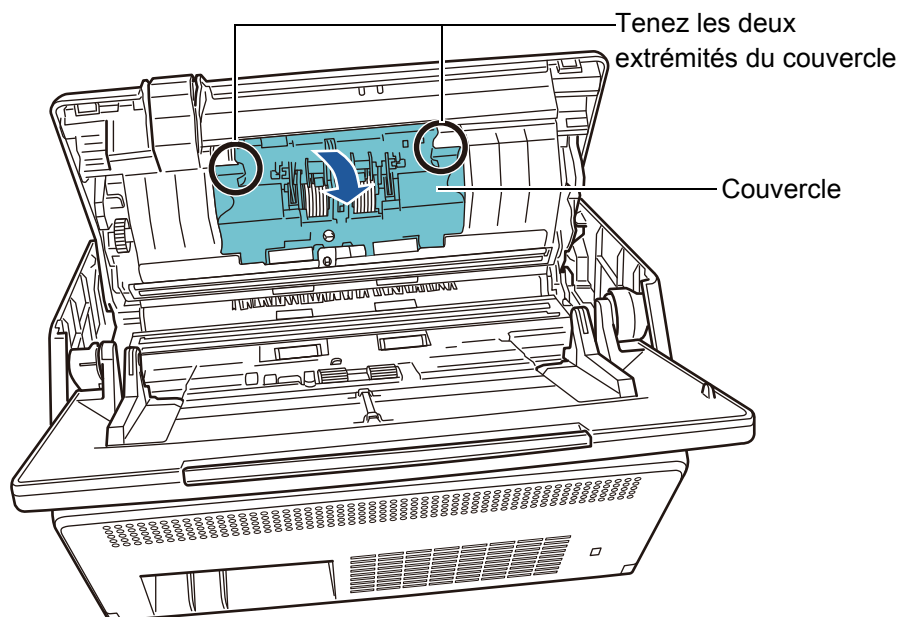


Attention à ne pas vous pincer les doigts avec le couvre-LCD.

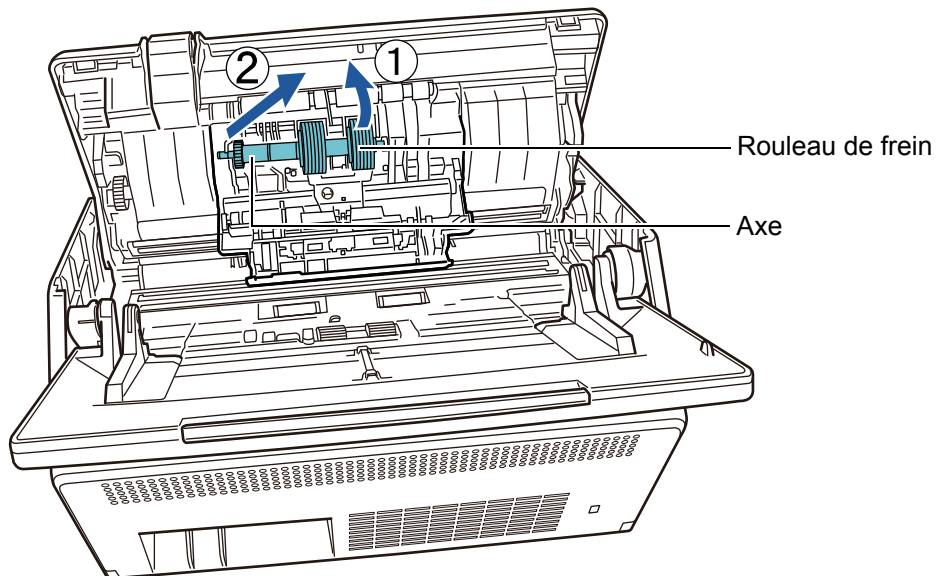
5. Remplacez le rouleau de prise.

1. Ouvrez le couvercle du rouleau de frein.

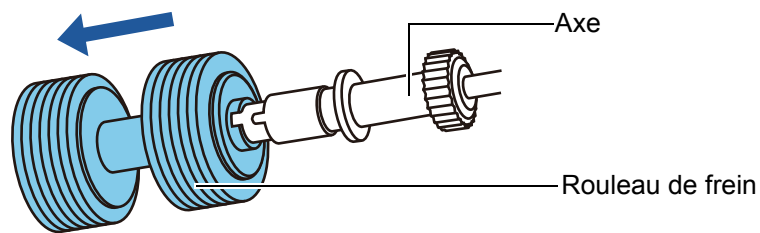
Maintenez les deux extrémités du couvercle du rouleau de frein et ouvrez dans le sens de la flèche.



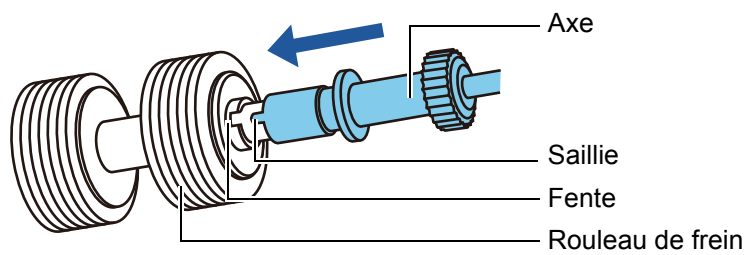
2. Délogez l'axe.
Soulevez d'abord le côté droit du rouleau, puis retirez l'axe de la cavité sur la gauche.



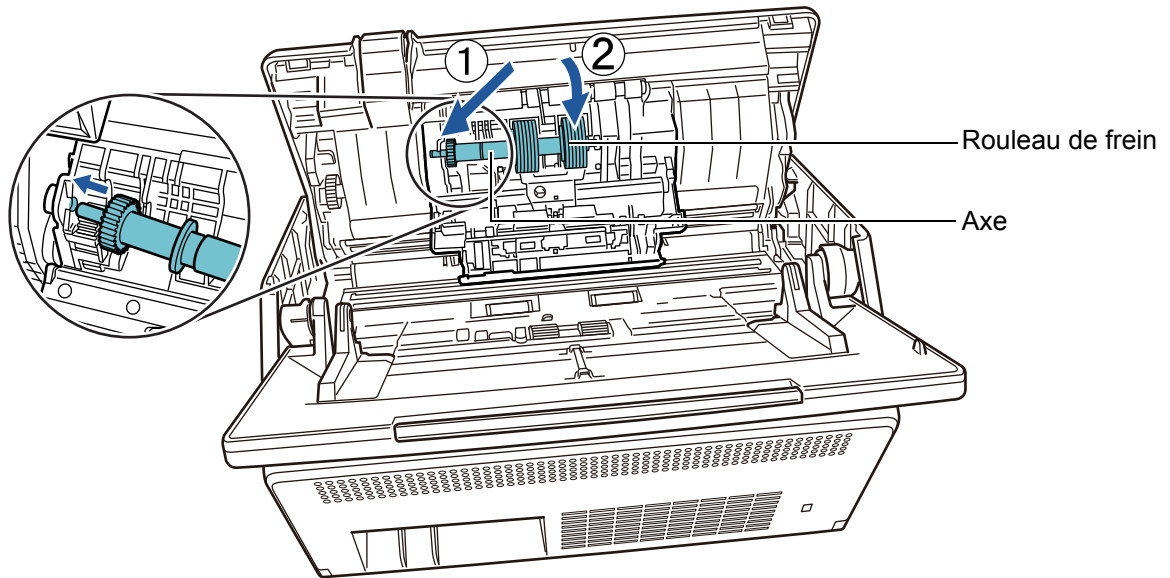
3. Retirez le rouleau de frein de son axe.



4. Fixez un nouveau rouleau de frein sur l'axe.
Insérez la saillie sur l'axe dans la fente.



5. Installez le rouleau de frein avec l'axe sur le scanner.
Placez la partie gauche de l'axe dans la fente avant d'installer le reste.



6. Fermez le couvercle du rouleau de frein.

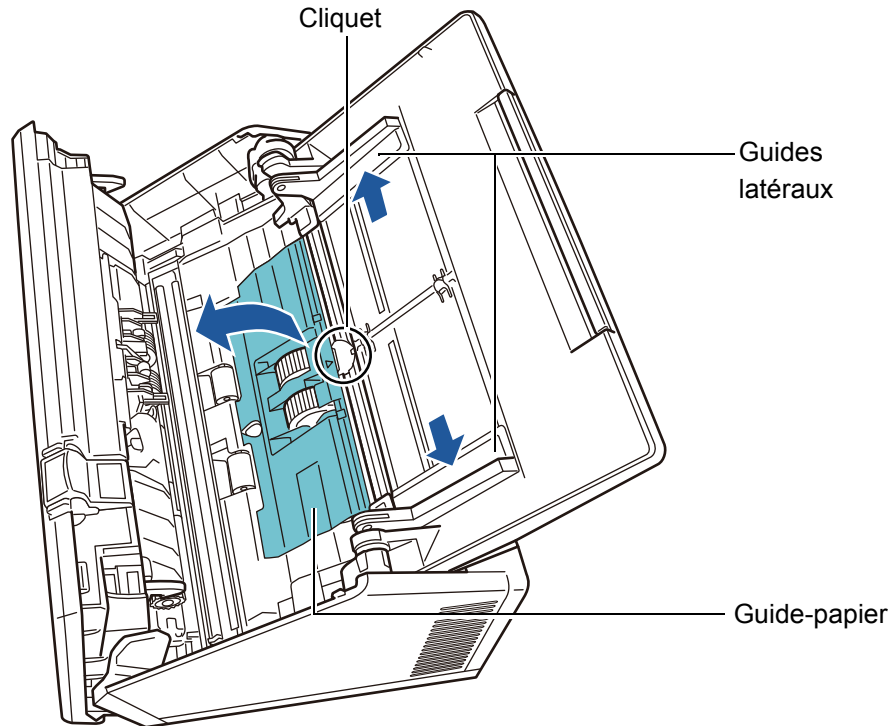
IMPORTANT

Assurez-vous que l'axe est correctement fixé. Dans le cas contraire, des bourrages de document et autres problèmes de chargement pourraient se produire.

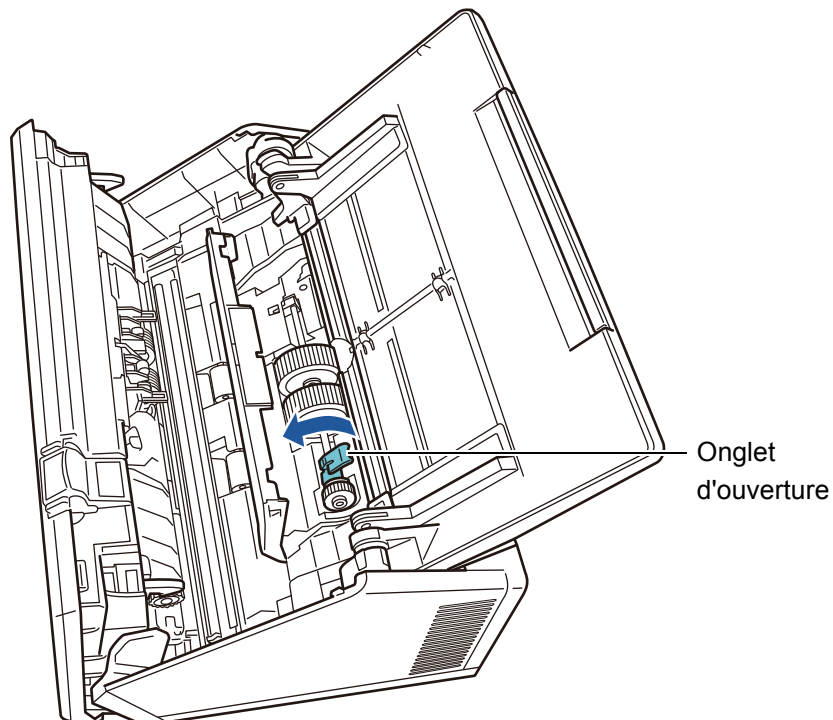
6. Remplacez le rouleau de prise.

1. Ouvrez le guide-papier.

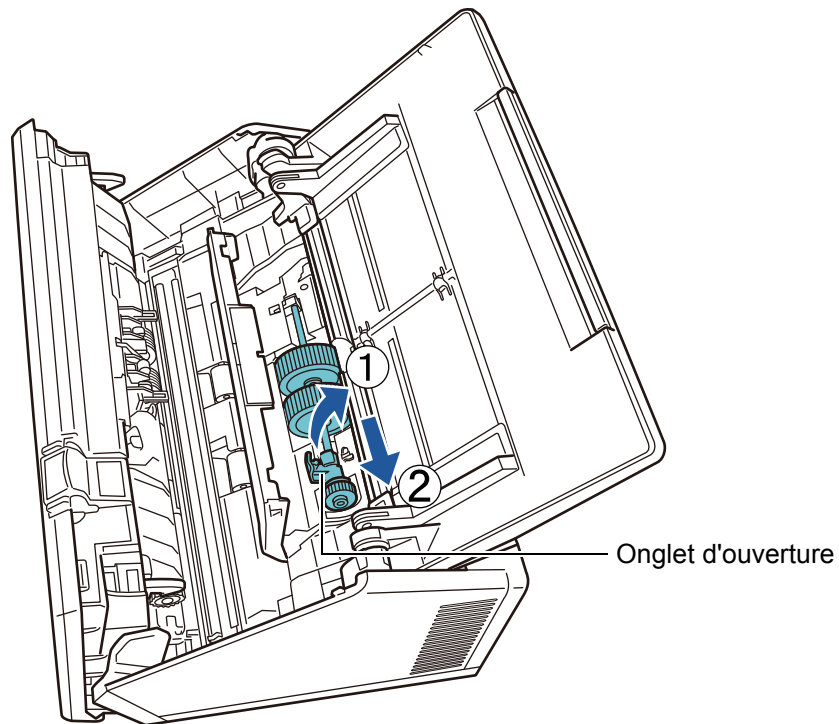
Faites glisser les guides jusqu'au bout puis libérez le guide-papier à l'aide du cliquet.



2. Faites tourner l'onglet d'ouverture sur l'axe en suivant la direction de la flèche.



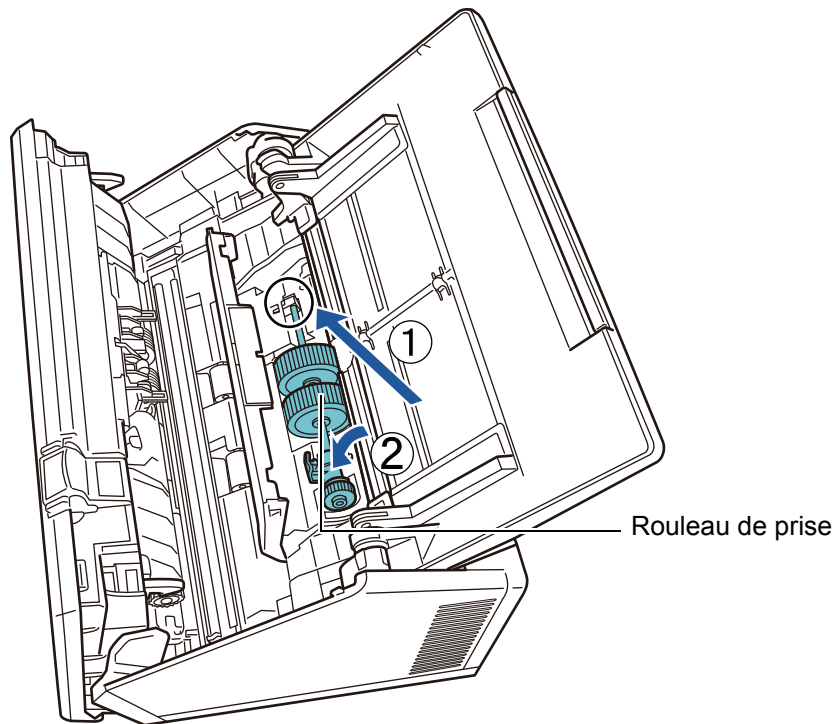
3. Retirez le rouleau de prise.
Soulever délicatement l'onglet d'ouverture de l'axe (d'environ 5 mm), faites glisser l'axe dans la direction de la flèche et soulevez-le.



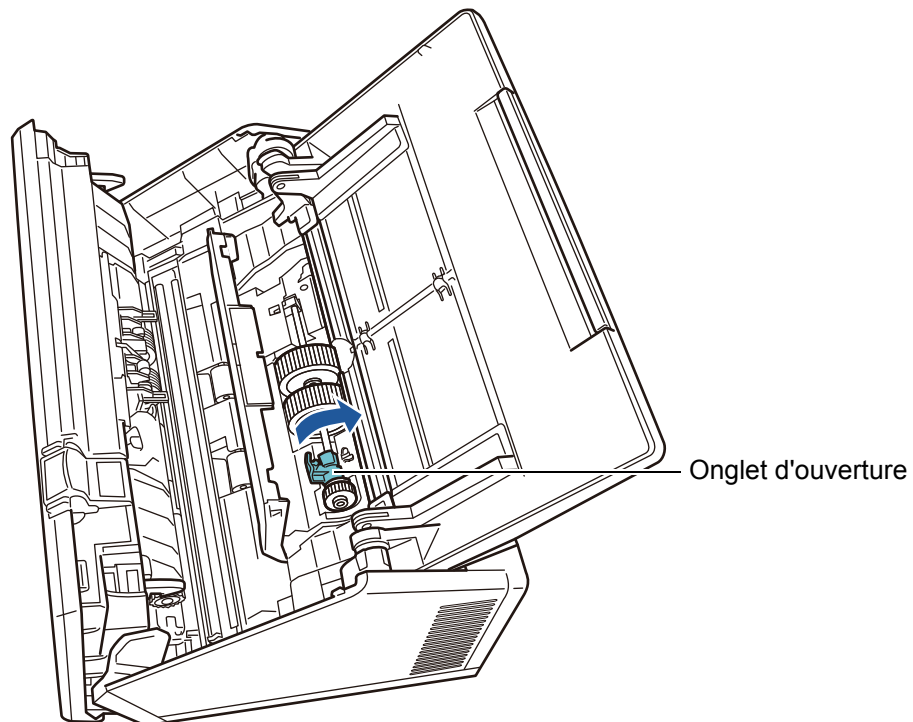
IMPORTANT

Veillez bien à ne pas toucher les parties grasses sur l'axe entourant la bague.

4. Installez un nouveau rouleau de prise sur le scanner.
Insérez l'extrémité gauche de l'axe dans l'encoche du scanner et abaissez graduellement l'autre extrémité.



5. Faites tourner l'onglet d'ouverture sur l'axe en suivant la direction de la flèche.



IMPORTANT

Assurez-vous que le rouleau de prise est correctement installé. Un bourrage papier ou d'autres erreurs de chargement pourraient se produire.

6. Fermez le guide-papier.
Assurez-vous que les deux extrémités du guide-papier sont fermement posées.

7. Fermez le couvre-LCD.

⇒ Vous devriez entendre un cliquetis.



Attention à ne pas vous pincer les doigts avec le couvre-LCD.

8. Branchez le câble d'alimentation et allumez le scanner.

Pour en savoir plus, consultez "[2.1 Mises sous tension et hors tension](#)" (page 50).

9. Réinitialisez le compteur des rouleaux.

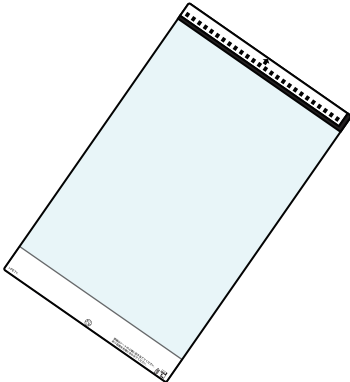
Le compteur est réinitialisé par un administrateur.

Pour en savoir plus, consultez "[Réinitialiser les compteurs](#)" (page 156).

6.5.4 Achat du Transparent

À titre indicatif, nous vous invitons à remplacer le Transparent après 500 numérisations. Cependant, il est recommandé de le remplacer dès que vous constatez des rayures ou des taches.

Le nom ainsi que les références de cet accessoire, vendu séparément, sont indiqués ci-dessous :

Nom du composant	Références	Quantité
Transparent 	PA03360-0013	5

Pour vous procurer un Transparent, contactez votre distributeur ou un technicien agréé par FUJITSU. Pour en savoir plus, consultez la page internet suivante :

<http://www.fujitsu.com/global/about/resources/shop/computing/peripheral/scanners/>


6.6 Exécution d'un test de numérisation

Après le nettoyage du scanner ou le remplacement d'un consommable, procédez à un test de numérisation.

■ Utilisateur standard

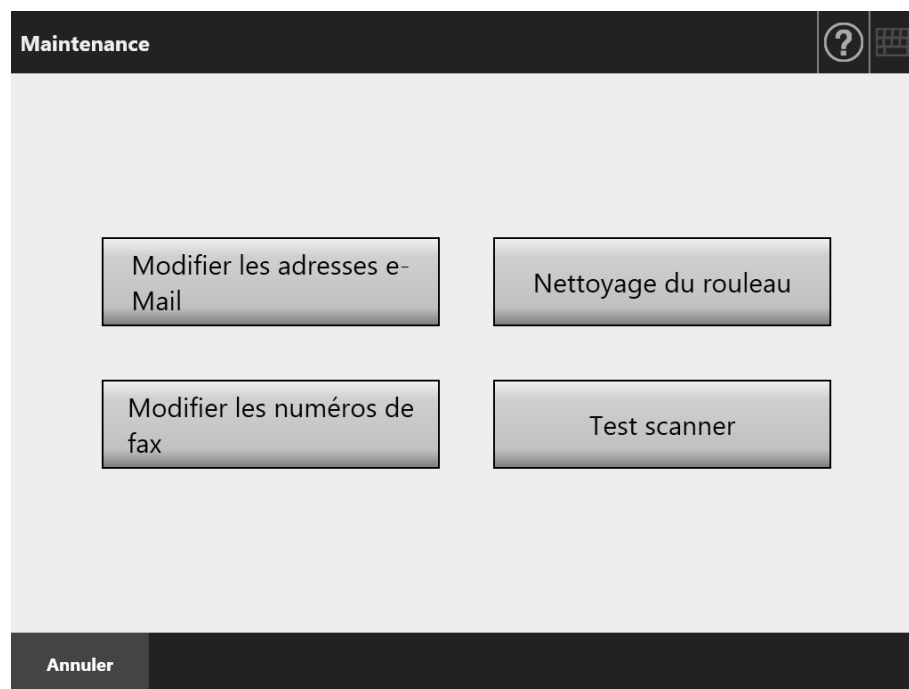
1. Sur l'écran [Menu principal] ou [Gestion des tâches], effleurez la touche virtuelle [Maintenance].

CONSEIL

La touche [Maintenance] dans le menu [Gestion des tâches] peut être affichée en effleurant la touche .

⇒ L'écran correspondant s'affiche.

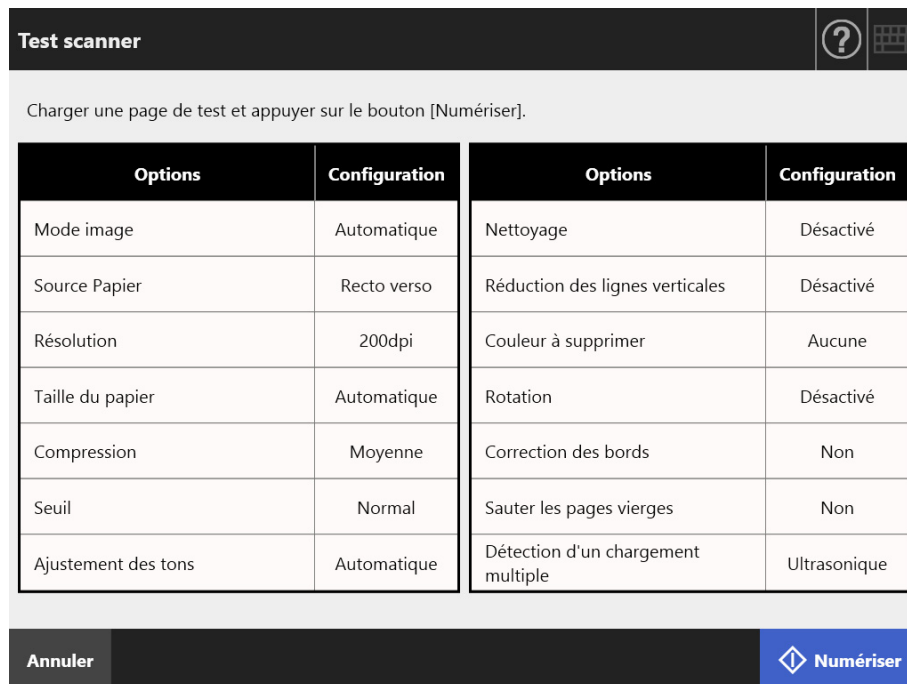
2. Effleurez la touche virtuelle [Test scanner].



⇒ L'écran correspondant s'affiche.

3. Chargez un document sur le plateau d'alimentation de l'AAD afin d'exécuter un test de numérisation.

4. Effleurez la touche virtuelle [Numériser].



⇒ Le test de numérisation s'exécute.

⇒ Le test de numérisation terminé, l'écran [Visionneur numérisation] s'affiche.

En cas d'échec de la numérisation, un message d'erreur s'affichera. Réglez le problème comme indiqué.

5. Vérifiez les données numérisées.

Pour en savoir plus, consultez :

["5.11 Éditer les données numérisées avec le visionneur de numérisation" \(page 312\)](#)

6. Effleurez la touche virtuelle [OK].

⇒ Vous êtes redirigé sur l'écran [Maintenance].

■ Administrateur

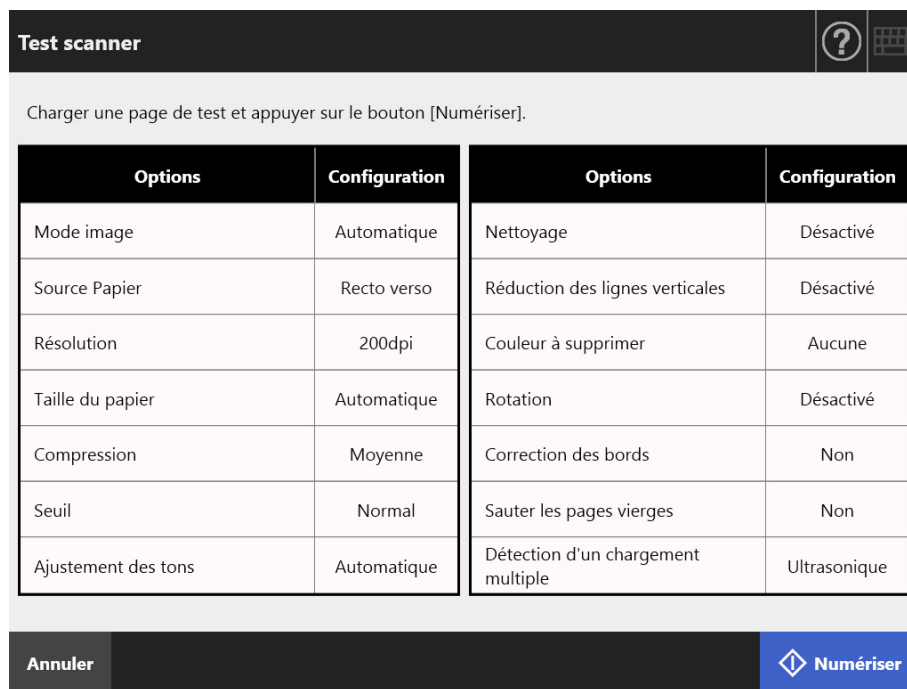
1. Sur l'écran de l'administrateur, sélectionnez [Test scanner] sous [Test du périphérique].

⇒ L'écran correspondant s'affiche.

2. Effleurez la touche virtuelle [Démarrage].

3. Chargez un document sur le plateau d'alimentation de l'AAD afin d'exécuter un test de numérisation.

4. Effleurez la touche virtuelle [Numériser].



⇒ Le test de numérisation s'exécute.

⇒ Le test de numérisation terminé, l'écran [Visionneur numérisation] s'affiche.

En cas d'échec de la numérisation, un message d'erreur s'affichera. Réglez le problème comme indiqué.

5. Vérifiez les données numérisées.

Pour en savoir plus, consultez :

["5.11 Éditer les données numérisées avec le visionneur de numérisation" \(page 312\)](#)

6. Effleurez la touche virtuelle [OK].

⇒ Vous êtes redirigé sur l'écran [Menu de l'administrateur].

6.7 Calibrer l'écran tactile Touch Panel

Si vous constatez que l'écran tactile ne répond pas correctement, procédez à son calibrage.

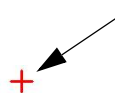
1. Sur l'écran e l'administrateur, sélectionnez [Calibration de l'écran] sous [Test du périphérique].

⇒ L'écran correspondant s'affiche.

2. Effleurez la touche virtuelle [Démarrage].

⇒ Une croix rouge "+" (symbole d'ajustement) s'affiche.

3. Effleurez cette croix virtuelle.

 Elle se déplace à la nouvelle position de calibrage. Si la croix virtuelle s'arrête, effleurez-la de nouveau.

Please touch the point in the screen.
[Esc]:Cancel [Arrow Keys]:Move point

⇒ Suivez les instructions affichées à l'écran.

Chapitre 7

Dépannage

Admin

User

Dans ce chapitre, vous trouverez des explications sur le dégagement d'un bouchage de papier, l'emplacement des étiquettes du scanner ainsi que les points à vérifier avant de contacter votre distributeur FUJITSU.

7.1 Dégagement d'un bouchage de document	360
7.2 Dépannage pour connexion en réseau	363
7.3 Problèmes divers	378
7.4 Points à vérifier avant de contacter votre distributeur FUJITSU.....	387
7.5 Consulter les vignettes du scanner	390
7.6 Avant de remettre le scanner au service après-vente	391

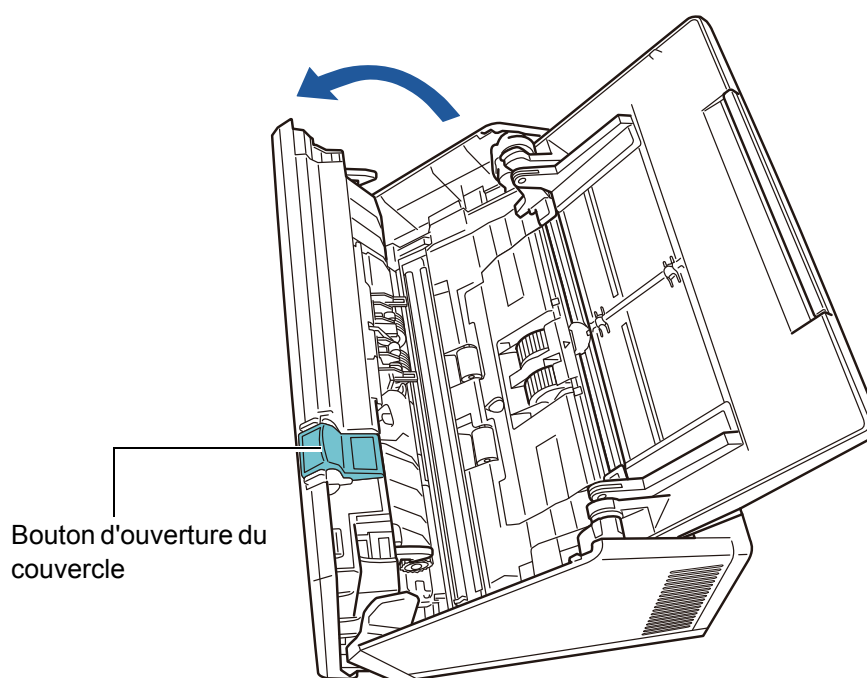
7.1 Dégagement d'un bourrage de document

Voici comment procéder pour dégager les documents qui encombrent le scanner.



- Évitez de dégager de force les documents. N'oubliez pas d'ouvrir le couvre-LCD avant de dégager les documents.
- Attention au bord de certains composants au moment de retirer les documents. Vous pourriez vous blesser.
- Lorsque vous dégagez un bourrage de papier, attention à ne pas laisser pendre des accessoires (cravate, collier etc.) ou vos cheveux au-dessus du scanner.
- Les surfaces vitrées s'échauffent au fur et à mesure que vous utilisez le scanner. Attention à ne pas vous brûler.

1. Videz le plateau d'alimentation de l'AAD.
2. Tirez sur le bouton d'ouverture du couvercle en ramenant vers vous puis ouvrez le couvre-LCD en le saisissant des deux mains par les côtés.



Attention à ne pas vous pincer les doigts avec le couvre-LCD.

3. Dégagez le document resté coincé dans le scanner.

IMPORTANT

- Des objets tels que des agrafes ou des trombones peuvent provoquer des bourrages papier.
- Attention à ne pas abîmer les surfaces vitrées ou les guides-papier lorsque vous retirez des documents agrafés ou reliés avec des trombones.


4. Fermez le couvre-LCD en le saisissant des deux mains par ses extrémités.

IMPORTANT

- Attention à ne pas vous pincer les doigts avec le couvre-LCD.
- Assurez-vous de bien refermer le couvre-LCD. Dans le cas contraire, des bourrages de document ou autres problèmes de chargement pourraient se produire.
- Fermez le couvre-LCD en douceur, sans appuyer sur l'écran tactile avec brusquerie. Vous risqueriez de l'endommager.

⇒ Vous devriez entendre un cliquetis.

CONSEIL

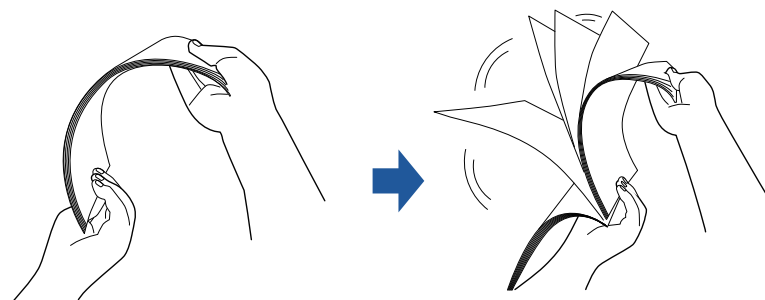
- La numérisation terminée ou annulée, des documents peuvent rester dans l'AAD sans que vous soyez informé d'un message d'erreur. Effectuez les opérations de l'[Etape 1](#) à l'[Etape 4](#) précitées pour dégager les documents de l'AAD.
- Si des documents encombrent le scanner lors de la numérisation, vérifiez les données numérisées. Les pages incorrectement numérisées peuvent être affichées à l'écran [Visionneur numérisation]. Dans ce cas, supprimez toutes les pages incorrectement numérisées en utilisant  de l'écran détaillé du visionneur de numérisation. Pour en savoir plus, consultez "[5.11.3 Sélectionnez des données numérisées sur l'écran détaillé du Visionneur de numérisation](#)" (page 315).

Si les bourrages de papier ou les chargements multiples sont fréquents, effectuez les opérations suivantes.

1. Alignez le bord des documents.

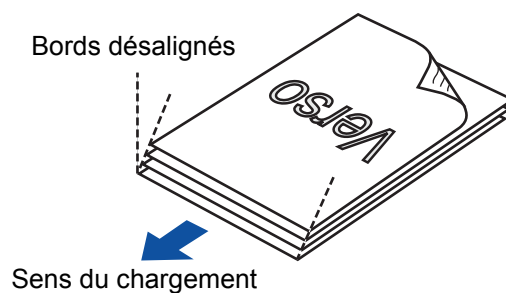
2. Déramez les documents.

1. Saisissez, sans forcer, la pile dans sa longueur puis incurvez-la vers le haut puis vers le bas, deux ou trois fois.



2. Prenez ensuite la pile dans sa largeur puis déramez à nouveau.

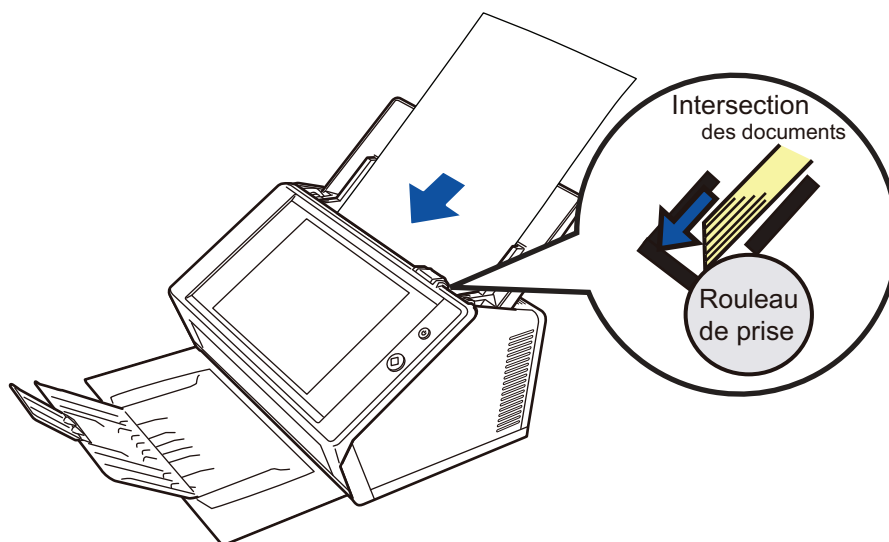
3. Alignez les documents puis désalignez légèrement le bord supérieur des feuilles afin de former un "escalier".



IMPORTANT

La numérisation de documents dont les bords ne sont pas alignés peut entraîner des bourrages de papier ou endommager les documents.

3. Chargez les documents sur le plateau d'alimentation de l'AAD, comme indiqué dans le schéma suivant.



7.2 Dépannage pour connexion en réseau

Si la connexion à un réseau est problématique, vérifiez d'abord l'état du scanner et les paramètres du système.

Dans la section qui suit, vous trouverez des solutions pour régler vos problèmes de connexion au réseau.

Si le problème rencontré est inconnu ou s'il persiste, consultez ["7.4 Points à vérifier avant de contacter votre distributeur FUJITSU" \(page 387\)](#) puis contactez votre distributeur ou un technicien agréé par FUJITSU.

7.2.1 Tests des opérations usuelles en réseau

Après l'installation du réseau, effectuez les tests suivants sur l'écran de l'administrateur :

- confirmation des opérations usuelles avec un test Ping
- confirmation de l'état opérationnel du réseau
- confirmation des paramètres du serveur NTP grâce à la synchronisation de l'heure du système (si vous utilisez un serveur NTP)
- confirmation de l'état opérationnel du serveur de courriel (pour l'envoi des images numérisées par courriel, par télécopie ou lors de la requête d'une notification d'alerte par courriel)

■ Confirmation du réseau avec l'utilitaire Ping

Exécutez l'utilitaire Ping sur les serveurs et ordinateurs suivants afin de confirmer leur connexion au réseau.

Pour en savoir plus, consultez ["4.8.1 Confirmer la connexion au réseau avec un test Ping" \(page 107\)](#).

- ordinateur sur lequel est installé l'Admin Tool
- ordinateur sur lequel est installée la Central Admin Console
- ordinateur sur lequel est installé le logiciel Central Admin Server
- ordinateur sur lequel est installé User Editor
- serveur DNS
- serveur WINS
- serveur NTP
- serveur LDAP
- serveur SMTP
- serveur de fichiers
- serveur FTP
- serveur d'impression
- serveur SharePoint
- contrôleur de domaine
- serveur mandataire (proxy)
- serveur SNMP

IMPORTANT

Selon la configuration du serveur, l'utilitaire Ping peut ne pas répondre.

Lorsque vous vérifiez l'état de la connexion au réseau avec l'utilitaire Ping, les résultats suivants sont possibles.

Effectuez chaque action décrite ci-dessous.

**Les quatre lignes ci-dessous sont les réponses au test ping.
Reply from (adresse IP de destination) :bytes=32 times<(temps) ms
TTL=(valeur TTL)**

■ Exemple de reponse

Reply from XXX.XXX.XXX.XXX : bytes=32 time<1ms TTL=255

Reply from XXX.XXX.XXX.XXX : bytes=32 time<1ms TTL=255

Reply from XXX.XXX.XXX.XXX : bytes=32 time<1ms TTL=255

Reply from XXX.XXX.XXX.XXX : bytes=32 time<1ms TTL=255

■ Détails

La reponse de l'adresse de destination ping est normale.

**"Ping statistics" indiquent
"Lost=4 (100% loss)".**

■ Détails

- La cible de l'utilitaire Ping ne répond pas.
- Une erreur matérielle a peut-être provoqué un problème dans la chaîne de communication. Par exemple, le câble du réseau local a peut-être été débranché pendant le test Ping.

■ Action

- La cible de l'utilitaire Ping est peut-être incorrecte. Vérifiez l'adresse Internet ou le nom de domaine complet (FQDN) où exécuter le test Ping. Si une adresse IP n'existant pas dans le segment est spécifiée, la valeur sera "Lost=0 (0% loss)". Si une adresse IP n'existant pas dans un segment différent est spécifiée, la valeur sera "Lost=4 (100% loss)".
- Le mode de transmission du réseau de la cible est peut-être différent de la connexion ciblée. Dans ["4.8.2 Confirmation de l'état opérationnel du réseau" \(page 108\)](#), passez du mode [auto-négociation] à un mode fixe dans la rubrique [Vitesse du lien/Mode duplex].
- Si malgré les vérifications, le problème persiste, consultez ["Connexion au serveur impossible avec son adresse IP" \(page 369\)](#) pour plus de solutions.
- Vérifiez l'état de la connexion du câble réseau ou remplacez-le avant de réessayer.
- Si vous utilisez un Hub pour la connexion, changez le port du câble LAN puis réessayez.

**"Ping statistics" indiquent
"Lost=N (1 to 99% loss)".**

■ Détails

- La communication avec la cible de l'utilitaire Ping est instable.
- Une erreur matérielle a peut-être provoqué un problème dans la chaîne de communication. Par exemple, le câble du réseau local a peut-être été débranché pendant le test Ping.

■ Action

- Vérifiez l'état de la connexion du câble réseau ou remplacez-le avant de réessayer.
- Si vous utilisez un HUB, changez le port sur lequel le câble réseau est connecté avant de réessayer.
- Le mode de transmission du réseau de la cible est peut-être différent de la connexion ciblée. Dans ["4.8.2 Confirmation de l'état opérationnel du réseau" \(page 108\)](#), passez du mode [auto-négociation] à un mode fixe dans la rubrique [Vitesse du lien/Mode duplex].

"Ping request could not find host xxxxxxxx. Please check the name and try again."

■ Détails

La résolution du nom ou celle de l'adresse pour le périphérique spécifié en tant que cible de l'utilitaire Ping a peut-être échoué.

■ Action

- Vérifiez l'adresse Internet ou le nom de domaine complet (FQDN) où sera exécuté le test Ping.
- Vérifiez les paramètres du serveur DNS ou du serveur WINS.
- Si malgré les vérifications, le problème persiste, consultez ["Connexion à un serveur depuis son adresse Internet ou son nom de domaine complet impossible"](#) (page 371) pour plus de solutions.

■ Confirmation de l'état opérationnel du réseau

Vérifiez l'état du réseau depuis l'écran [État du réseau].

Pour en savoir plus, consultez "[4.8.2 Confirmation de l'état opérationnel du réseau](#)" (page 108).

Effectuez chaque action décrite ci-dessous.

Les informations affichées sont toutes correctes.

■ Action

Aucune

La connexion au réseau ne présente aucun problème.

■ Action

Aucune.

Les informations affichées sont valides mais la connexion au réseau ne fonctionne pas normalement pour le test Ping.

■ Action

Dans "[4.8.2 Confirmation de l'état opérationnel du réseau](#)" (page 108), passez du mode [auto-négociation] à un mode fixe dans la rubrique [Vitesse du lien/Mode duplex].

Si le problème persiste, consultez "[Connexion au serveur impossible avec son adresse IP](#)" (page 369) pour plus de solutions.

■ Vérification des paramètres du serveur NTP en synchronisant l'heure du système

Sur l'écran [Serveur NTP], effleurez la touche virtuelle [Heure de synchronisation] afin de pouvoir synchroniser l'heure du système.

Après avoir effleuré la touche virtuelle [Heure de synchronisation], effectuez chaque action décrite ci-dessous, conformément au message affiché.

Voici les messages et les actions correspondantes.

Le temps système a été synchronisé.

■ Action

Aucune

Le temps système n'a pas été synchronisé.

■ Action

Effectuez les opérations suivantes :

- Vérifiez l'adresse IP, l'adresse Internet ou le nom de domaine complet (FQDN) du serveur NTP afin de corriger les erreurs.
- La communication entre le scanner et le serveur NTP est impossible en raison d'un problème du chemin du réseau. Vérifiez les paramètres du réseau.
- Le serveur NTP est peut-être encombré. Patientez un instant avant de synchroniser l'heure du système. Si le problème persiste, un serveur NTP n'a peut-être pas été spécifié. Essayez avec un serveur NTP différent.
- Tentative de les obtenir depuis un serveur NTP de niveau supérieur mais en vain. Utilisez un serveur NTP différent ou consultez l'administrateur du réseau.
- Vérifiez que l'heure est bien correcte. Si l'heure est incorrecte, réglez le jour et l'heure puis recommencez.
- Consultez "[4.4.4 Configurer le jour et l'heure](#)" (page 83) puis recommencez.

■ Vérification du serveur de courriel en envoyant un courrier d'essai

À l'écran [Notification d'alerte], effleurez la touche [Essayer] afin de confirmer l'envoi d'un courriel au destinataire spécifié.

Après avoir effleuré la touche virtuelle [Essayer], effectuez chaque action décrite ci-dessous, conformément au message affiché.

Voici les messages et les actions correspondantes.

Envoi en cours...

■ Action

Si aucun message d'erreur ne s'affiche et que l'indication d'envoi s'efface, le message d'essai aura été envoyé avec succès au serveur de courriel électronique.

Vérifiez qu'une notification d'alerte a bien été reçue par le destinataire spécifié. En cas d'absence de cette notification, vérifiez l'adresse de courriel du destinataire, en particulier, la partie précédant l'arobase (@).

Le mail d'essai n'a pas pu être envoyé.

■ Action

- Assurez-vous que l'ordinateur connecté au serveur e-mail fonctionne normalement.
- Essayez d'envoyer un courriel à l'adresse spécifiée depuis un ordinateur différent du même réseau.
- Exécutez l'utilitaire Ping sur le serveur SMTP afin de le vérifier ainsi que sa connexion au réseau.
- Si le serveur SMTP ne répond pas au test Ping, assurez-vous que le réseau du système fonctionne normalement en exécutant l'utilitaire Ping sur un ordinateur autre que celui sur le serveur SMTP.
 - Si seule la connexion du scanner au réseau est problématique, consultez "[Connexion au serveur impossible avec son adresse IP](#)" (page 369) pour plus de solutions.
 - Si le problème vient de la connexion au réseau du serveur SMTP, consultez l'administrateur du réseau pour vérifier le serveur SMTP et sa connexion au réseau.
- Assurez-vous que le même numéro de port a correctement été défini pour le scanner lors d'une connexion au serveur SMTP, en consultant la section "[4.11.1 Définir le serveur SMTP](#)" (page 125).

7.2.2 Autres problèmes de connexion au réseau

D'autres raisons peuvent expliquer les problèmes de connexion au réseau.

Dans la section qui suit, vous trouverez des solutions pour régler vos problèmes de connexion au réseau.

Si le problème rencontré est inconnu ou s'il persiste, consultez "[7.4 Points à vérifier avant de contacter votre distributeur FUJITSU](#)" (page 387) puis contactez votre distributeur ou un technicien agréé par FUJITSU.

■ Connexion au serveur impossible avec son adresse IP

Si la connexion à un réseau est impossible avec son adresse IP et ne répond pas au test Ping, effectuez les opérations suivantes :

Problème de connexion entre le serveur et le scanner ou problème avec le câble du réseau local.

■ Action

Vérifiez le branchement du câble du réseau local sur le scanner et le serveur.

Si vous utilisez un câble de réseau local droit, une sélection automatique (Auto MDI/MDI-X) n'est pas prise en charge. Un câble de réseau local (câble simulateur de modem), un permutateur ou un routeur est nécessaire pour relier le scanner et le serveur.

Dans le cas contraire, le câble du réseau local est peut-être abîmé. Veuillez le remplacer.

Adresse IP ou masque de sous-réseau invalide.

■ Action

Sur l'écran [Adresse IP], vérifiez l'adresse IP ou le masque de sous-réseau.

Pour en savoir plus, consultez "[4.7.1 Définir une adresse IP/DHCP pour le scanner](#)" (page 101).

Lorsque DHCP est activé, le serveur DHCP n'opère pas normalement ou il y a un problème avec la configuration du serveur DHCP.

■ Action

Si vous utilisez DHCP, à l'écran [État du réseau], confirmez la configuration de l'adresse IP, du masque de sous-réseau et de la passerelle par défaut.

En cas d'erreur de paramétrage, le serveur DHCP pourrait ne pas fonctionner normalement, ni assigner des adresses IP valides, en raison du nombre restreint de concessions ou de la validation de l'adresse MAC.

Vérifiez l'état de la connexion au serveur DHCP ainsi que le détail des paramètres du serveur.

Pour en savoir plus, consultez "[4.8.2 Confirmation de l'état opérationnel du réseau](#)" (page 108).

Un autre ordinateur ou périphérique est connecté avec la même adresse IP que celle du scanner.

■ Action

Lorsqu'une adresse IP identique à celle du scanner est utilisée par un autre ordinateur ou périphérique, même s'il a été assigné une adresse IP différente au périphérique, le serveur peut ne pas reconnaître l'adresse IP dupliquée du scanner si celui-ci n'a pas été redémarré.

Redémarrez le serveur.

Si la connexion d'une adresse IP dupliquée depuis un ordinateur hôte ou un périphérique de communication existe sur un réseau local, elle sera inefficace.

Dans ce cas, débranchez le câble du réseau local puis redémarrez le serveur.

L'accès est refusé en raison de la présence d'un pare-feu entre le serveur et le scanner.

■ Action

Si un pare-feu a été activé entre le serveur et le scanner, assurez-vous qu'il n'entrave pas l'accès au réseau.

Le menu Vitesse du lien/Mode duplex du réseau du scanner et celui du serveur sont différents ou le mode auto-négociation est incompatible avec le serveur.

■ Action

Pour ce scanner, le paramètre par défaut de [Vitesse du lien/Mode duplex] est [Auto-négociation].

Si [Auto-négociation] ne fonctionne pas correctement, modifiez [Vitesse du lien/Mode duplex] sur un mode fixé sur le scanner et le serveur, puis réessayez.

Pour en savoir plus, consultez "[4.8.2 Confirmation de l'état opérationnel du réseau](#)" (page 108).

■ Connexion à un serveur depuis son adresse Internet ou son nom de domaine complet impossible

Si la connexion à un serveur avec son adresse Internet ou son nom de domaine complet est impossible et ne répond pas à un test Ping, effectuez les opérations suivantes :

Identiques à celles du paragraphe "[Connexion au serveur impossible avec son adresse IP](#)" (page 369).

■ Action

Confirmez la connexion au réseau en effectuant les mêmes opérations énoncées dans "[Connexion au serveur impossible avec son adresse IP](#)" (page 369).

Les paramètres du serveur DNS ou du serveur WINS du scanner sont incorrects.

■ Action

Vérifiez les paramètres du serveur DNS ou du service WINS.

Le serveur DNS ou le serveur WINS ne s'exécute pas correctement ou une erreur a été détectée lors de la connexion au réseau du serveur DNS ou du service WINS.

■ Action

Exécutez l'utilitaire Ping sur les serveurs DNS et WINS pour vérifier leur fonctionnement. Si le serveur DNS ou WINS ne fonctionne pas correctement, consultez l'administrateur du réseau.

■ **L'ajout d'un scanner en tant que membre du domaine ou la connexion à un domaine est impossible.**

Lors de la spécification du scanner en tant que membre de domaine, une erreur d'autorisation se produit et le scanner ne peut être ajouté.

■ **Action**

- Lors de la spécification du scanner en tant que membre de domaine, identifiez-vous en tant qu'administrateur avec des droits d'administrateur du domaine ou en tant qu'utilisateur avec des droits vous permettant d'ajouter un ordinateur au domaine.
Si vous ne connaissez pas le nom d'utilisateur ou le mot de passe, contactez l'administrateur du système du domaine
- Assurez-vous que le niveau d'authentification LAN Manager soit identique à celui du serveur dans le domaine.

Après l'enregistrement d'un scanner à un domaine par un utilisateur possédant des droits d'administrateur, un utilisateur du domaine effectue une tentative d'identification, en vue de changer le nom du scanner, mais ne possède pas des droits d'administrateur. La connexion est impossible.

■ **Action**

Lors de l'enregistrement d'un scanner à un domaine avec des droits d'administrateur, assurez-vous de vous identifier également en tant qu'administrateur avec des droits d'administrateur lors de votre prochaine connexion.

■ Impossible d'ajouter une imprimante réseau

Si l'ajout d'une imprimante en réseau au/depus le scanner est impossible, effectuez les opérations suivantes. De plus, consultez préalablement le guide de l'imprimante, afin de savoir la configurer ou ajouter une imprimante réseau.

Le pilote pour l'imprimante Windows 8 n'a pas été installé sur le serveur d'impression.

■ Action

Installez le pilote pour l'imprimante Windows 8 sur le serveur d'impression.

Vérifiez que le pilote de l'imprimante pour Windows 8 est bien installé sur le serveur d'impression.

Pour en savoir plus, consultez "[4.14 Définir les imprimantes du réseau](#)" (page 146).

Le nom partagé de l'imprimante en réseau a été modifié.

■ Action

Vérifiez le nom partagé sur le serveur d'impression.

Le chemin d'accès complet à l'imprimante en réseau spécifié est incorrect.

■ Action

Vérifiez le chemin d'accès à l'imprimante en réseau spécifié.

Le nom de l'imprimante en réseau partagée contient une barre verticale (|).

■ Action

Nommez l'imprimante en réseau sur le serveur d'impression et choisissez un nom partagé qui ne contient pas de barre verticale (|) puis procédez une nouvelle fois à l'enregistrement de l'imprimante en réseau.

Le niveau d'authentification LAN Manager n'est pas identique à celui du serveur de l'imprimante en réseau.

■ Action

Assurez-vous que le niveau d'authentification LAN Manager est identique à celui du serveur dans le domaine.

■ Impossible d'imprimer avec l'imprimante en réseau

Si l'impression avec une imprimante en réseau est impossible, effectuez les opérations suivantes. De plus, consultez préalablement le guide de l'imprimante, afin de savoir la configurer ou ajouter une imprimante réseau.

Identiques à celles du paragraphe "Connexion au serveur impossible avec son adresse IP" (page 369).

■ Action

Confirmez la connexion au réseau en effectuant les mêmes opérations énoncées dans "Connexion au serveur impossible avec son adresse IP" (page 369).

L'imprimante est inutilisable en raison d'un manque de papier, d'un bourrage de papier ou d'un autre problème similaire.

■ Action

Assurez-vous que l'imprimante est prête pour l'impression, essayez de résoudre le problème puis recommencez.

Aucune autorisation pour utiliser l'imprimante en réseau.

■ Action

Consultez l'administrateur pour vérifier qu'une autorisation d'imprimer avec l'imprimante en réseau est possible.

Impression impossible car erreur détectée dans l'imprimante.

■ Action

Effectuez les opérations suivantes :

- Vérifiez si l'impression est possible depuis l'application du serveur d'impression.
- Vérifiez le spooling du serveur d'impression.

■ Impossible d'ajouter un fichier réseau partagé

Si vous ne parvenez pas à ajouter un fichier réseau depuis le scanner, essayez les étapes suivantes.

Le nom du fichier réseau partagé a été changé.

■ Action

Vérifiez le nom partagé du côté du serveur.

Le chemin du fichier réseau spécifié est invalide.

■ Action

Vérifiez que le chemin du fichier réseau spécifié est correct.

Le niveau d'authentification LAN Manager n'est pas identique à celui du serveur de l'imprimante en réseau.

■ Action

Assurez-vous que le niveau d'authentification LAN Manager est identique à celui du serveur dans le domaine.

■ Impossible d'ajouter un fichier réseau partagé

Lorsque des données numérisées sont enregistrées sur le fichier réseau d'un serveur FTP, le message "Le réseau est occupé. Réessayez plus tard." s'affiche et l'enregistrement est impossible.

■ Action

La perte temporaire du numéro de port ouvert du serveur FTP peut provoquer ce type d'erreur. Attendez quelques instants (3 minutes environ) puis réessayez ou encore changez les paramètres FTP et réglez-les sur le mode passif.

Lorsqu'un serveur mandataire (proxy) FTP est utilisé pour la sauvegarde d'une grande quantité de données vers le fichier réseau d'un serveur FTP, une erreur se produit et l'enregistrement est impossible.

■ Action

Dans le cas d'une utilisation de DeleGate pour le serveur mandataire, si la transmission des données nécessite plus de 10 minutes, une erreur peut se produire durant le procédé d'enregistrement. Dans ce cas, l'enregistrement pourrait être possible en ajoutant "TIMEOUT io=0" aux paramètres de DeleGate.

Si vous essayez à plusieurs reprises d'enregistrer des données via FTP/FTPS, le message "Erreur : la connexion au dossier réseau a été refusée." peut s'afficher.

■ Action

Cette erreur peut se produire dans le cas de l'expiration du numéro de port ouvert d'un serveur FTP. Attendez quelques instants (3 minutes environ) puis réessayez.

7.2.3 Accès au scanner impossible avec Internet Explorer, l'Admin Tool, le Central Admin Server ou l'User Editor

Si l'accès est impossible lorsque vous tentez de connecter le scanner en utilisant Internet Explorer, l'Admin Tool, le Scanner Central Admin Server ou l'User Editor, essayez ce qui suit :

Identiques à celles du paragraphe "Connexion au serveur impossible avec son adresse IP" (page 369).

■ Action

Confirmez la connexion au réseau en effectuant les mêmes opérations énoncées dans "Connexion au serveur impossible avec son adresse IP" (page 369).

Le serveur DNS ou le service WINS ne s'exécute pas normalement ou le nom du scanner n'a pas été enregistré dans le serveur DNS ou WINS.

■ Action

Vérifiez la connectivité de l'adresse IP spécifiée.

S'il est possible d'ouvrir une session du scanner avec l'Admin Tool en spécifiant une adresse IP, indiquez celle du scanner dans le serveur DNS ou WINS.

Dans les paramètres de l'administrateur, confirmez les paramètres du serveur DNS ou WINS avec Internet Explorer ou l'Admin Tool.

La présence d'un pare-feu mal configuré entre, d'une part, l'ordinateur sur lequel est installé l'Admin Tool, l'User Editor ou Internet Explorer et , d'autre part, le scanner empêche la connexion.

■ Action

Si vous avez activé un pare-feu entre l'ordinateur où est installé Internet Explorer, l'Admin Tool ou l'User Editor et le scanner, assurez-vous que ses paramètres n'entravent pas l'accès.

L'adresse URL du scanner n'est pas enregistrée en tant que site de confiance.

■ Action

Définissez l'adresse URL du scanner en tant que site de confiance pour Internet Explorer.

1. Dans Internet Explorer, ouvrez le menu [Outils] puis cliquez sur [Options Internet].
2. Dans l'onglet [Sécurité], sélectionnez [Sites de confiance] puis cliquez sur le bouton [Sites].
3. Saisissez l'URL du scanner dans le champ [Ajouter ce site Web à la zone] puis cliquez sur le bouton [Ajouter].

Dans Internet Explorer, dans le menu [Outils], [Options Internet], onglet [Sécurité], le niveau de sécurité de la zone correspondante est définie sur [Haute].

Pour Personnaliser le niveau..., Demander ou Désactivé est défini pour Scripts ASP dans la rubrique Script de la liste Paramètres.

■ Action

En cas de connexion avec le nom du scanner, la connexion se fera via intranet. Si l'URL comprend l'adresse IP, la connexion du scanner se fera via la zone Internet. Essayez les configurations suivantes pour la zone correspondante.

1. Dans Internet Explorer, ouvrez le menu [Outils] puis cliquez sur [Options Internet].
2. Accédez à [Scripts ASP] avec une des méthodes suivantes.
 - dans l'onglet [Sécurité], cliquez sur le bouton [Niveau par défaut] pour définir [Moyenne] dans la rubrique [Niveau de sécurité pour cette zone].
 - dans l'onglet [Sécurité], cliquez sur le bouton [Personnaliser le niveau...] puis dans la liste [Paramètres], cochez [Activé] pour [Scripts ASP] dans la rubrique [Script].
3. Si la connexion se fait via la zone Internet, dans l'onglet [Confidentialité], réglez le niveau sur [Moyennement haute].
4. Supprimez les fichiers internet temporaires.
Pour en savoir plus sur les valeurs de configuration, consultez l'aide d'Internet Explorer.

Le scanner est en mode veille.

■ Action

Appuyez sur l'interrupteur pour quitter le mode veille.

Un serveur mandataire (proxy) est activé.

■ Action

Désactivez le serveur mandataire.

1. Dans Internet Explorer, ouvrez le menu [Outils] puis cliquez sur [Options Internet].
2. Cliquez sur le bouton [Paramètres du réseau local] dans l'onglet [Connexions].
3. Décochez la case [Utiliser un serveur proxy pour votre réseau local (ces paramètres ne s'appliquent pas aux connexions d'accès à distance ou VPN)].

Problème de paramétrage du protocole de connexion.

■ Action

Confirmez l'activation du protocole SSL à l'écran [Connexion Admin].

Pour en savoir plus, consultez ["4.9.1 Définir la connexion de l'administrateur" \(page 110\)](#).

Problème de paramétrage du numéro de port.

■ Action

Vérifiez le numéro de port spécifié à l'écran [Connexion de l'administrateur].

Pour en savoir plus, consultez ["4.9.1 Définir la connexion de l'administrateur" \(page 110\)](#).

Dans Internet Explorer, menu Outils - Options Internet - onglet Avancé, la case SSL 3.0 sous Sécurité de la liste Paramètres est décochée.

■ Action

1. Dans Internet Explorer, ouvrez le menu [Outils] puis cliquez sur [Options Internet].
2. Dans l'onglet [Avancé], cochez la case [SSL 3.0] sous [Sécurité] de la rubrique [Paramètres].

7.3 Problèmes divers

Cette section présente une liste de problèmes pouvant se produire lors de la numérisation, accompagnés de solutions de dépannage. Avant de faire appel au service après-vente, consultez cette liste de problèmes fréquents que vous pouvez rencontrer au cours de vos travaux de numérisation.

Si le problème persiste malgré tout, consulter la section ["7.4 Points à vérifier avant de contacter votre distributeur FUJITSU" \(page 387\)](#).

Les problèmes que vous pourrez rencontrer sont les suivants :

Liste des problèmes

■ Le scanner n'est pas allumé

- ["Le scanner ne s'allume pas" \(page 379\)](#)

■ Le scanner ne démarre pas

- ["Le message "The last attempt to restart..." s'affiche à l'écran et le scanner ne démarre pas." \(page 379\)](#)
- ["Le scanner ne quitte pas la mise en veille." \(page 379\)](#)
- ["Le message "L'initialisation du scanner a échoué." s'affiche et le scanner ne s'allume pas." \(page 380\)](#)

■ Rétablir les paramètres d'usine par défaut du scanner

- ["Rétablir les paramètres d'usine par défaut du scanner." \(page 380\)](#)
- ["Oubli du mot de passe de connexion de l'administrateur." \(page 380\)](#)

■ La numérisation est impossible

- ["La numérisation ne s'exécute pas." \(page 380\)](#)
- ["Même après avoir appuyé sur la touche Scan du scanner, la numérisation ne s'exécute pas." \(page 381\)](#)
- ["Les chargements multiples sont fréquents." \(page 381\)](#)
- ["Le document ne se charge pas dans le scanner. \(Les erreurs de prise sont fréquentes ou le chargement du papier s'arrête à mi-chemin.\)" \(page 382\)](#)
- ["Lors d'une numérisation à l'aide du transparent, le message "Il y a eu un bourrage de papier. Retirer les documents de l'AAD et réessayer" s'affiche et une erreur se produit." \(page 383\)](#)

■ Les données numérisées ne correspondent pas

- ["Les données numérisées sont allongées." \(page 383\)](#)
- ["Une ombre apparaît sur le bord supérieur des données numérisées." \(page 383\)](#)
- ["Une ligne verticale apparaît sur les données numérisées." \(page 383\)](#)
- ["Les données numérisées sont désalignées ou déformées." \(page 383\)](#)
- ["La qualité des données numérisées est insatisfaisante." \(page 384\)](#)
- ["Une partie des données numérisées est coupée." \(page 384\)](#)
- ["Les données numérisées sont désalignées." \(page 384\)](#)

■ La connexion est impossible

- ["Impossible d'ouvrir une session avec le mot de passe de l'administrateur." \(page 385\)](#)
- ["L'écran de connexion ne s'affiche pas lors d'une connexion via le réseau." \(page 385\)](#)

■ L'opération est inefficace

- ["Les informations saisies avec le clavier virtuel ne s'affichent pas à l'écran." \(page 385\)](#)
- ["L'enregistrement est impossible après avoir cliqué sur le bouton \[Enregistrer\] de la boîte de dialogue \[Télécharger le fichier\]." \(page 385\)](#)
- ["L'écran d'état avec le message "Impression des données numérisées sur xxx" reste ou est lent." \(page 386\)](#)
- ["Une erreur a été détectée lors de l'installation d'un Admin Tool." \(page 386\)](#)
- ["Lors de l'envoi d'une télécopie, l'écran se bloque sur la fenêtre de numérisation." \(page 386\)](#)

■ Impossible de démarrer le scanner

Le scanner ne s'allume pas

■ Point à vérifier

Avez-vous bien appuyé sur l'interrupteur ?

■ Action

Appuyez sur l'interrupteur.

■ Point à vérifier

Le câble c.a. et l'adaptateur c.a. sont-ils correctement branchés sur le scanner ?

■ Action

- Branchez le câble c.a. et l'adaptateur c.a.
- Débranchez le câble CA, éteignez le scanner puis rebranchez le câble. Si vous venez d'éteindre le scanner, patientez au moins 10 secondes avant de le rallumer. Si le problème persiste malgré tout, contactez votre distributeur ou un technicien agréé par FUJITSU.

■ La numérisation ne s'exécute pas

Le message "The last attempt to restart..." s'affiche à l'écran et le scanner ne démarre pas.

■ Point à vérifier

Avez-vous bien appuyé sur l'interrupteur ?

■ Action

- Appuyez sur l'interrupteur.
- Débranchez le câble CA, éteignez le scanner puis rebranchez le câble. Si vous venez d'éteindre le scanner, patientez au moins 10 secondes avant de le rallumer. Si le problème persiste malgré tout, contactez votre distributeur ou un technicien agréé par FUJITSU.

Le scanner ne quitte pas la mise en veille.

■ Point à vérifier

Avez-vous rallumé le scanner immédiatement après l'avoir éteint ?

■ Action

Appuyez sur l'interrupteur.

Le message "L'initialisation du scanner a échoué." s'affiche et le scanner ne s'allume pas.**■ Point à vérifier**

L'état est-il le même après la mise hors tension puis la remise sous tension du scanner ?

■ Action

Débranchez le câble CA, éteignez le scanner puis rebranchez le câble. Si vous venez d'éteindre le scanner, patientez au moins 10 secondes avant de le rallumer.

Si le problème persiste malgré tout, contactez votre distributeur ou un technicien agréé par FUJITSU.

■ Rétablir les paramètres d'usine par défaut du scanner**Rétablir les paramètres d'usine par défaut du scanner.****■ Action**

Consultez la section "[Restaurer les paramètres par défaut](#)" (page 170), puis effectuez les réglages nécessaires.

Oubli du mot de passe de connexion de l'administrateur.**■ Action**

Contactez votre distributeur ou un technicien agréé par FUJITSU.

■ Les données ne peuvent pas être numérisées correctement**La numérisation ne s'exécute pas.****■ Point à vérifier**

Les documents sont-ils correctement chargés sur le plateau d'alimentation de l'AAD ?

■ Action

Rechargez les documents sur le plateau d'alimentation de l'AAD.

■ Point à vérifier

Le couvre-LCD est-il correctement fermé ?

■ Action

Fermez le couvre-LCD.

■ Point à vérifier

Le problème persiste-t-il même après avoir redémarré le scanner et ouvert une nouvelle session ?

■ Action

Débranchez le câble CA, éteignez le scanner puis rebranchez le câble. Si vous venez d'éteindre le scanner, patientez au moins 10 secondes avant de le rallumer.

Si le problème persiste malgré tout, contactez votre distributeur ou un technicien agréé par FUJITSU.

Même après avoir appuyé sur la touche Scan du scanner, la numérisation ne s'exécute pas.

■ Point à vérifier

La touche virtuelle  est-elle indiquée à l'écran tactile ?

■ Action

La touche [Scan] du scanner peut être utilisée avec les écrans suivants :

- Envoyer e-Mail
- Envoyer fax
- Imprimer
- Enregistrer
- Visionneur numérisation
- Test scanner
- Écran de message
- Nbre de numérisations
- confirmation du nombre de feuilles numérisées
- Nom du fichier

Les chargements multiples sont fréquents.

■ Point à vérifier

Les documents respectent-ils les critères énoncés dans "A.2 Qualité du papier" (page 394)?

■ Action

Respectez les critères énoncés dans "A.2 Qualité du papier" (page 394).

■ Point à vérifier

Les documents sont-ils correctement chargés sur le plateau d'alimentation de l'AAD ?

■ Action

Déramez les documents, réalignez-les puis rechargez-les sur le plateau d'alimentation de l'AAD.

■ Point à vérifier

L'épaisseur de la pile de documents est-elle supérieure à 5 mm ?

■ Action

Diminuez le nombre de feuilles de la pile de documents de manière à former une épaisseur inférieure à 5 mm.

■ Point à vérifier**Le rouleau de frein ou de prise est-il sale ?****■ Action**

Nettoyez le rouleau de frein ou de prise.

Pour en savoir plus, consultez ["6.3 Entretien de l'intérieur du scanner" \(page 338\)](#).

■ Point à vérifier**Le rouleau de frein ou de prise est-il usé ?****■ Action**

Remplacez le rouleau de frein ou de prise.

Pour en savoir plus, consultez ["6.5 Pièces de rechange" \(page 345\)](#).

■ Point à vérifier**Utilisez-vous le scanner à une altitude d'au moins 2 000 m ?****■ Action**

Activez le [Mode haute altitude] à l'écran [Paramètres alimentation multiple] des paramètres de l'administrateur.

Pour en savoir plus, consultez ["4.5.1 Définir la méthode de détection d'un chargement multiple" \(page 87\)](#).

Le document ne se charge pas dans le scanner. (Les erreurs de prise sont fréquentes ou le chargement du papier s'arrête à mi-chemin.)

■ Point à vérifier**Les documents respectent-ils les critères énoncés dans ["A.2 Qualité du papier" \(page 394\)](#) ?****■ Action**Respectez les critères énoncés dans ["A.2 Qualité du papier" \(page 394\)](#).

■ Point à vérifier**Le rouleau de frein ou de prise est-il sale ?****■ Action**

Nettoyez le rouleau de frein ou de prise.

Pour en savoir plus, consultez ["6.3 Entretien de l'intérieur du scanner" \(page 338\)](#).

■ Point à vérifier**Le rouleau de frein ou de prise est-il usé ?****■ Action**

Remplacez le rouleau de frein ou de prise.

Pour en savoir plus, consultez ["6.5 Pièces de rechange" \(page 345\)](#).

■ Point à vérifier**Le chemin du document est-il net ?****■ Action**

Nettoyez le chemin du document.

Lors d'une numérisation à l'aide du transparent, le message "Il y a eu un bourrage de papier. Retirer les documents de l'AAD et réessayer" s'affiche et une erreur se produit.

■ **Point à vérifier**

Si une erreur se produit lors d'une numérisation à l'aide du transparent, le message "La numérisation avec le transparent a échoué. Assurez-vous d'avoir correctement inséré le document dans le transparent, de manière qu'il soit calé contre la partie hachurée et que le côté plié soit aligné avec le bord du transparent (indiqué par un trait vertical noir) puis recommencez." s'affiche, puis le message "Il y a eu un bourrage de papier. Retirer les documents de l'AAD et réessayez." et la numérisation échoue.

■ **Action**

Suivez les instructions figurant dans les messages et réessayez.

■ **Les données numérisées ne correspondent pas.**

Les données numérisées sont allongées.

■ **Point à vérifier**

Les rouleaux d'alimentation sont-ils tachés ?

■ **Action**

Nettoyez les rouleaux d'alimentation.

Pour en savoir plus, consultez ["6.3 Entretien de l'intérieur du scanner" \(page 338\)](#).

Une ombre apparaît sur le bord supérieur des données numérisées.

■ **Point à vérifier**

Les rouleaux d'alimentation sont-ils tachés ?

■ **Action**

Nettoyez les rouleaux d'alimentation.

Pour en savoir plus, consultez ["6.3 Entretien de l'intérieur du scanner" \(page 338\)](#).

Une ligne verticale apparaît sur les données numérisées.

■ **Point à vérifier**

Les surfaces vitrées sont-elles tachées ?

■ **Action**

Suivez les étapes et nettoyez les surfaces vitrées en consultant ["Chapitre 6 Entretien du scanner" \(page 334\)](#).

Les données numérisées sont désalignées ou déformées.

■ **Point à vérifier**

Les documents ont-ils été correctement chargés ?

■ **Action**

Chargez les documents avec soin et de façon appropriée.

La qualité des données numérisées est insatisfaisante.

- **Point à vérifier**
Les surfaces vitrées sont-elles tachées ?
- **Action**
Nettoyez les surfaces vitrées.

Une partie des données numérisées est coupée.

- **Point à vérifier**
Selon la couleur des feuilles, les données numérisées peuvent être incomplètes en raison d'une mauvaise détection des bords.
- **Action**
Avant la numérisation, définissez le format de papier sur un format standard.

-
- **Point à vérifier**
Les documents sont-ils correctement chargés ?
 - **Action**
Chargez les documents avec soin et de façon appropriée.

Les données numérisées sont désalignées.

- **Point à vérifier**
Avez-vous correctement calé les documents avec les guides latéraux ?
- **Action**
Avez-vous correctement calé les documents avec les guides latéraux ?
Le rouleau de frein ou de prise peut également causer ce problème. Consultez également "[Le document ne se charge pas dans le scanner. \(Les erreurs de prise sont fréquentes ou le chargement du papier s'arrête à mi-chemin.\)](#)" (page 382).

■ La connexion est impossible

Impossible d'ouvrir une session avec le mot de passe de l'administrateur.

■ Point à vérifier

Le verrouillage des majuscules (touche Caps Lock) était-il activé lors de la saisie du mot de passe ?

■ Action

Désactivez le verrouillage des majuscules en appuyant sur la touche Caps Lock puis reconnectez-vous.

Si vous avez perdu ou oublié le mot de passe, contactez votre distributeur ou un technicien agréé par FUJITSU.

L'écran de connexion ne s'affiche pas lors d'une connexion via le réseau.

■ Point à vérifier

Les paramètres SSL sont-ils corrects ?

■ Action

Fermez l'écran, corrigez les paramètres puis essayez de vous connecter.

■ Point à vérifier

Est-ce que la case [Oui] à été sélectionnée dans la boîte dialogue [Alerte sécurité] lors d'une connexion avec le HTTPS ?

■ Action

Fermez l'écran puis essayez de vous reconnecter. Sélectionnez la case [Oui] dans la boîte de dialogue [Alerte sécurité] lors de la connexion.

■ L'opération est inefficace

Les informations saisies avec le clavier virtuel ne s'affichent pas à l'écran.

■ Point à vérifier

Avez-vous sélectionné la zone de saisie correspondante ?

■ Action

- Sélectionnez la zone de saisie puis recommencez.
- Effleurez la touche virtuelle [Annuler] puis recommencez.
- Pour utiliser l'écran tactile, effleurez la zone de saisie puis recommencez.

L'enregistrement est impossible après avoir cliqué sur le bouton [Enregistrer] de la boîte de dialogue [Télécharger le fichier].

■ Point à vérifier

Le chemin d'accès au dossier [Enregistrer sous] comporte-t-il plus de 259 caractères (chemin du dossier + nom du fichier) ?

■ Action

Modifiez le dossier [Enregistrer sous] pour en raccourcir la longueur du chemin.

L'écran d'état avec le message "Impression des données numérisées sur xxx" reste ou est lent.

■ **Point à vérifier**

Y a-t-il suffisamment d'espace libre sur le lecteur dans lequel se trouve le dossier spoule du serveur d'impression ?

■ **Action**

Confirmez l'espace libre du lecteur.

Une erreur a été détectée lors de l'installation d'un Admin Tool.

■ **Point à vérifier**

La langue de l'Admin Tool déjà installé, est-elle différente de celle du système d'exploitation ?

■ **Action**

Désinstallez l'Admin Tool. Puis réinstallez l'Admin Tool en veillant à ce que la langue soit identique à celle du système d'exploitation.

Lors de l'envoi d'une télécopie, l'écran se bloque sur la fenêtre de numérisation.

■ **Point à vérifier**

Avez-vous appuyé à plusieurs reprises sur la touche Scan au moment de la numérisation ?

Évitez d'appuyer sur la touche Scan avant la fin de la numérisation.

■ **Action**

Débranchez le câble CA, éteignez le scanner puis rebranchez le câble. Si vous venez d'éteindre le scanner, patientez au moins 10 secondes avant de le rallumer.

Si le problème persiste malgré tout, contactez votre distributeur ou un technicien agréé par FUJITSU.

7.4 Points à vérifier avant de contacter votre distributeur FUJITSU

Avant de contacter votre distributeur ou un technicien agréé par FUJITSU, vérifiez les points suivants.

7.4.1 Points généraux

Informations	Descriptions
Modèle	FUJITSU Image Scanner N7100
N° de série	Exemple : ***** Pour en savoir plus, consultez "7.5 Consulter les vignettes du scanner" (page 390).
Date de production	Année Mois Exemple : 2015-05 (Mai 2015) Pour en savoir plus, consultez "7.5 Consulter les vignettes du scanner" (page 390).
Date d'achat	Année Mois Jour
Version du système	
Problèmes	
Fréquence du problème	
Débit total	

7.4.2 État des erreurs

■ Problèmes de connexion au scanner via l'ordinateur

Informations	Descriptions
SE (Windows)	
Version d'Internet Explorer	
Version de l'Admin Tool	
Message d'erreur affiché	

■ Problème de chargement du papier

Informations	Descriptions
Type de papier	
Utilisation principale	
Date du dernier nettoyage	Année Mois Jour
Date du dernier remplacement des consommables	Année Mois Jour

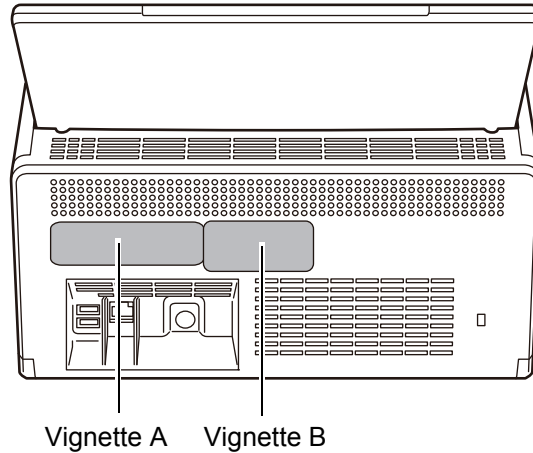
Informations	Descriptions
Message d'erreur détails	

■ **Envoi du document original et des données numérisées**

Informations	Descriptions
Le document original et les données numérisées peuvent-ils nous être envoyés par courriel ou par télécopie ?	Entourez une réponse : possible impossible

7.5 Consulter les vignettes du scanner

Les schémas ci-dessous vous indiquent l'emplacement des vignettes du scanner. Elles se trouvent sur la paroi arrière du scanner.

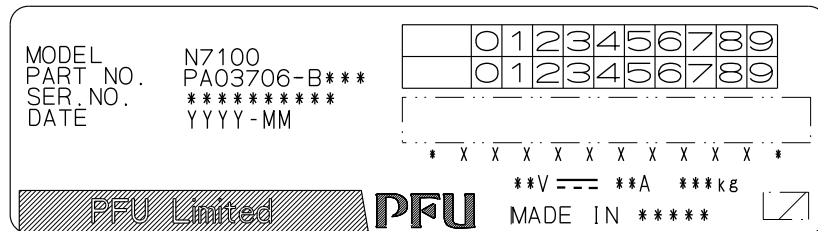


Vignette A Vignette B

Vous trouverez ci-dessous un exemple de vignettes.

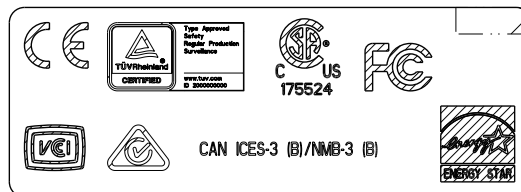
- Vignette A

Exemple : informations relatives au scanner.



- Vignette B

Exemple : indications des normes compatibles avec le scanner.



7.6 Avant de remettre le scanner au service après-vente

Avant de donner votre scanner en réparation, vous devez effectuer une copie de secours du magasin des données de l'utilisateur et une autre des paramètres du système.

- ["Faire une copie de sauvegarde du stock de données d'un utilisateur" \(page 165\)](#) dans ["4.16.1 Conserver le stock de données d'un utilisateur" \(page 163\)](#)
- ["4.16.2 Conserver les paramètres du système" \(page 167\)](#)

Après avoir effectué ces copies de secours, consultez les sections suivantes puis supprimez les données de l'utilisateur stockées et les paramètres du système.

Si le disque dur (SSD) est remplacé, tous les paramètres seront restaurés selon leur configuration par défaut.

- ["Vider le stock de données de l'utilisateur" \(page 166\)](#) dans ["4.16.1 Conserver le stock de données d'un utilisateur" \(page 163\)](#)
- ["Restaurer les paramètres par défaut" \(page 170\)](#) dans ["4.16.2 Conserver les paramètres du système" \(page 167\)](#)

IMPORTANT

Le stock de données de l'utilisateur peut contenir des informations personnelles (adresses de courriel, numéros de télécopie). Ces données doivent être manipulées avec précautions.

Annexe A

Documents acceptés

Admin

User

Cette annexe vous informe des exigences en matière de format et de qualité du papier à respecter pour une numérisation correcte des documents avec l'AAD.

A.1 Format du papier	393
A.2 Qualité du papier	394
A.3 Capacité maximale de chargement.....	396
A.4 Zones qui ne doivent pas être perforées ou comporter plusieurs épaisseurs de papier	397
A.5 Conditions de détection d'un chargement multiple.....	398
A.6 Conditions pour l'utilisation du Transparent.....	399

A.1 Format du papier

Les formats de papier suivants peuvent être numérisés avec ce scanner :

Largeur : entre 50,8 et 216 mm (2 et 8,5 po)

Longueur : entre 50,8 et 355,6 mm (2 et 14 po)(*)

(*): La longueur maximale d'un document pouvant être numérisée est 3,048 mm (120 po). Si vous numérisez un document d'une longueur supérieure à 863 mm (34 po), configurez la résolution sur 200 dpi au maximum.

A.2 Qualité du papier

Type de papier

Les types de papier recommandés pour l'AAD sont les suivants :

- papier sans bois
- papier avec bois
- papier pour photocopieur (papier recyclé)
- carte plastifiée

Si vous utilisez un type de papier différent de ceux listés ci-dessus, faites, au préalable, un test de numérisation pour vous assurer que le papier est normalement chargé dans le scanner.

Grammage du papier

L'AAD accepte les grammages suivants :

- entre 40 et 209 g/m² (entre 11 et 56 lb)
- Format A8 ,entre 127 et 209 g/m² (entre 34 et 56 lb)
- Cartes plastifiée (chargement bord long uniquement) , 0,76 mm (0,029 po.) au maximum (cartes gaufrées incluses)

Précautions

document d'épaisseur inégale (ex. enveloppes et documents comportant des papillons)

- document d'épaisseur inégale (ex. enveloppes et documents comportant des pense-bêtes)
- document froissé ou bosselé (voir le conseil suivant)
- document plié ou déchiré
- papier calque
- papier couché
- papier carbone
- papier photosensible
- document perforé ou poinçonné
- document de forme autre que carrée ou rectangulaire
- papier très fin (moins de 40 g/m²)
- photographies (papier photographique)

Évitez de numériser les types de documents suivants :

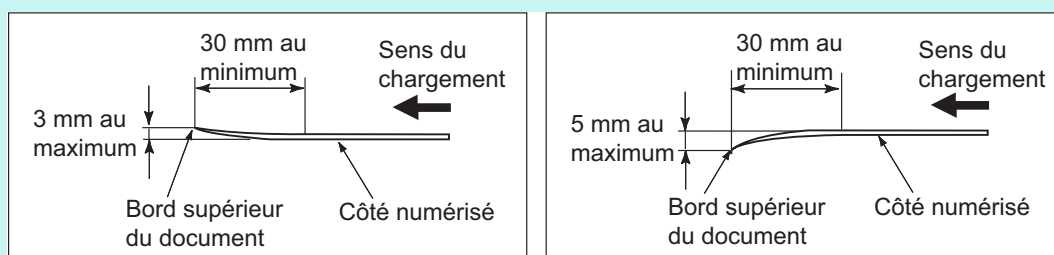
- document comportant des agrafes ou des trombones
- document dont l'encre n'a pas complètement adhéré
- document de format inférieur à A8
- document plus que grand que 216 mm (8,5 po)
- document autre que papier ou carte plastifiée : comme le tissu, les feuilles métalliques ou les transparents OHP.
- document de valeur ne devant pas être endommagé ou sali.

IMPORTANT

- Les papiers autocopiants contiennent des substances chimiques qui peuvent endommager les rouleaux de frein et de prise lors du chargement. Accordez une attention particulière aux points suivants :
 - Entretien
Si des bourrages papier sont fréquents, nettoyez les rouleaux de frein et de prise. Pour en savoir plus, consultez "[Chapitre 6 Entretien du scanner](#)" (page 334).
 - Pièces de rechange
La durée de vie des rouleaux de frein et de prise peut diminuer si vous numérisez uniquement des documents au support papier contenant du bois.
- La numérisation de documents contenant du papier en bois peut réduire la durée de vie des rouleaux de frein et de prise, comparée à la numérisation de documents n'en contenant pas.
- La surface d'un document papier brillant, comme une photographie, peut être endommagée lors de la numérisation.
- Lors de la numérisation d'une carte plastifiée, apporter une attention particulière aux indications suivantes :
 - utilisez une carte plastifiée dont les caractéristiques sont les suivantes.
Carte plastifiée de type ISO7810 ID-1
Format : 85,6 × 53,98 mm
Épaisseur : 0,76 mm au maximum
Matériau : polyvinyle chlorite (PVC) ou polyvinyle chlorite acétate (PVCA)
Avant la numérisation, vérifiez que la carte plastifiée peut passer à travers le scanner.
 - Les cartes plastifiées dures ou non pliables risquent de ne pas être correctement prises.
 - Si la surface de la carte comporte de la graisse (ex : empreintes), nettoyez-la avant la numérisation.
 - Lorsque vous numérisez une carte plastifiée brillante, l'image risque d'être partiellement plus claire ou plus sombre que l'originale. Exemple : une carte de crédit de couleur or
 - Lorsque vous numérisez une carte gaufrée, placez le côté gaufré contre le scanner et placez la carte dans le sens de la largeur.
 - La numérisation d'une carte plastifiée (document épais) peut être assimilée à un chargement multiple. Afin d'éviter cela, désactivez le mode de détection intelligent d'un chargement multiple ou la détection d'un chargement multiple.

CONSEIL

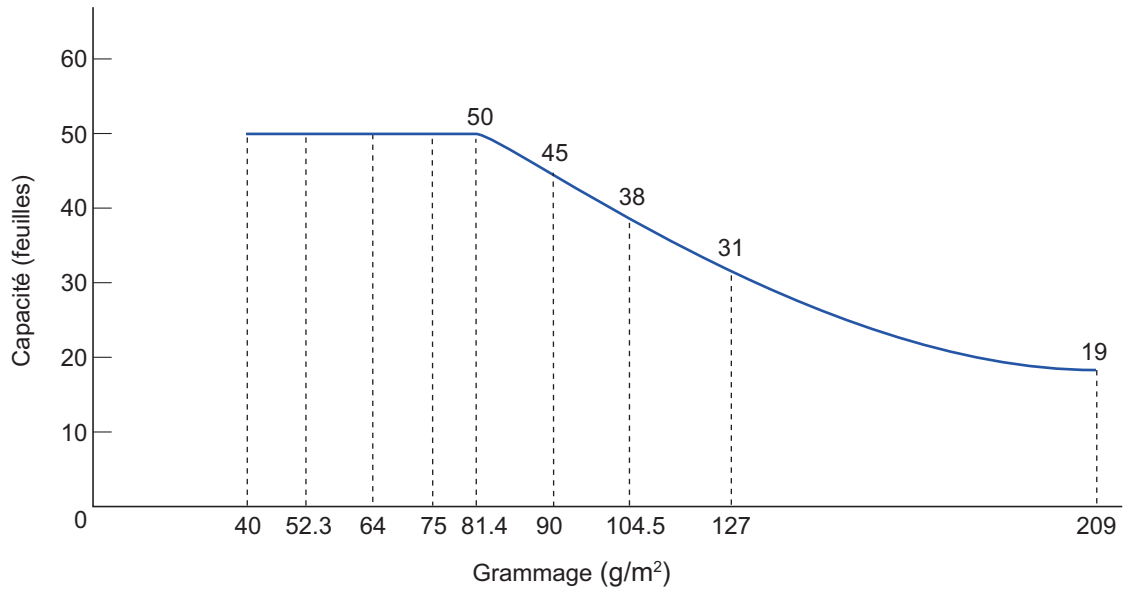
- Lors de la numérisation de documents semi-transparents, réduisez la valeur de [Luminosité] afin d'éviter que l'encre ne se diffuse.
- Nettoyez les rouleaux aussi fréquemment que possible lorsque vous numérisez des documents écrits au crayon de papier. Les documents pourraient être tachés et un chargement multiple inexistant pourrait être détecté.
Pour en savoir plus, consultez "[Chapitre 6 Entretien du scanner](#)" (page 334).
- Lorsque vous numérisez des documents avec l'AAD, les bords de tous les documents doivent être alignés. Les cornures éventuelles des documents doivent se situer dans les limites suivantes :



A.3 Capacité maximale de chargement

Le nombre maximal de feuilles qu'il est possible de charger sur le plateau d'alimentation de l'AAD dépend du format et du grammage.

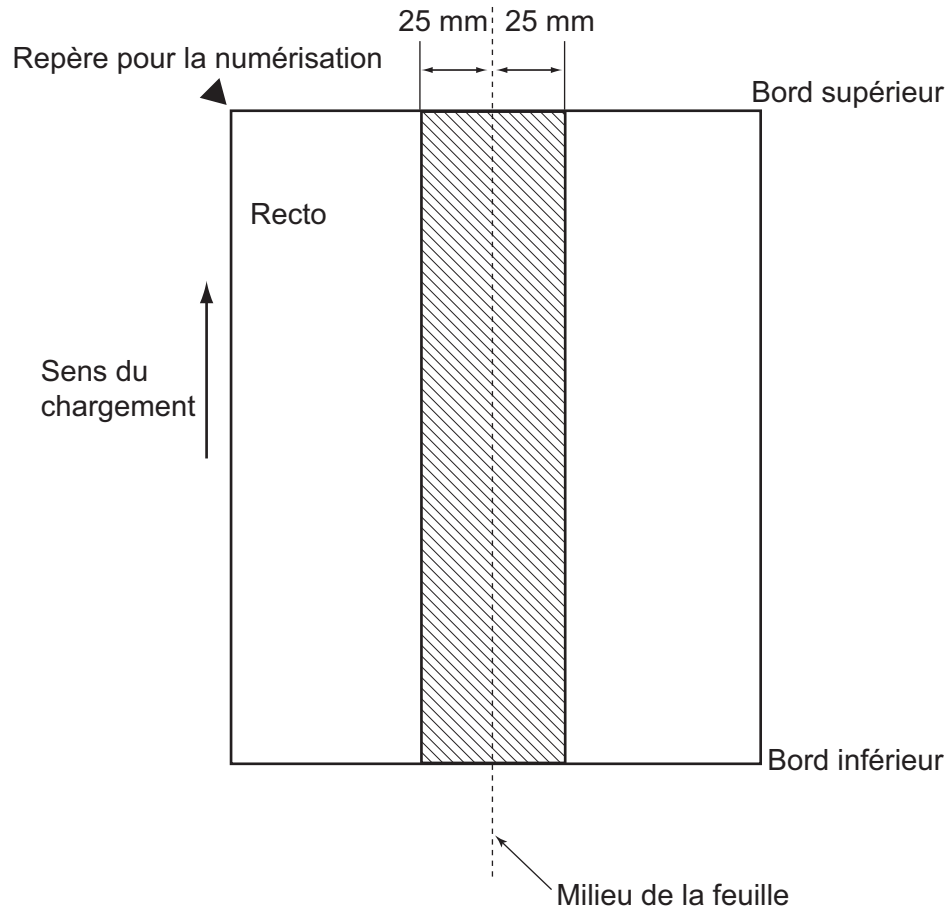
Le graphique ci-dessous indique la capacité maximale de l'AAD en fonction du format et du grammage du papier.



Unité	Grammages de papier standard								
lb	11	14	17	20	22	24	28	34	56
g/m²	40	52,3	64	75	81,4	90	104,5	127	209

A.4 Zones qui ne doivent pas être perforées ou comporter plusieurs épaisseurs de papier

Des problèmes de chargement dans l'AAD peuvent se produire lors de la numérisation d'un document comportant des perforations ou des papiers attachés dans la zone hachurée du schéma ci-dessous.



A.5 Conditions de détection d'un chargement multiple

Le chargement multiple de documents peut être détecté selon trois modes : l'épaisseur du document, la longueur du document et l'épaisseur et la longueur du document.

Accordez une attention particulière aux points suivants pour chaque mode de détection.

Détection selon l'épaisseur

- Chargez des documents d'un grammage identique sur le plateau d'alimentation de l'AAD.
 - Grammage du papier entre 40 et 209 g/m² (entre 11 et 56 lb)
 - Aucune perforation ne doit figurer dans la colonne grisée située au centre du document sur un rayon de 25 mm (0,98 po). (*)
 - Ne collez aucun autre papier dans la colonne grisée située au centre du document sur un rayon de 25 mm (0,98 po). (*)
- (*): consultez le paragraphe ["A.4 Zones qui ne doivent pas être perforées ou comporter plusieurs épaisseurs de papier"](#) (page 397).

Détection selon la longueur

- Chargez des documents de longueur identique sur le plateau d'alimentation de l'AAD.
 - Écart de longueur des documents : 1 % au maximum.
 - Aucune perforation ne doit figurer dans la colonne grisée située au centre du document sur un rayon de 25 mm (0,98 po). (*)
- (*): consultez le paragraphe ["A.4 Zones qui ne doivent pas être perforées ou comporter plusieurs épaisseurs de papier"](#) (page 397).

Détection selon l'épaisseur et la longueur

- Chargez des documents d'un grammage et d'une longueur identiques sur le plateau d'alimentation de l'AAD.
 - Grammage du papier entre 40 et 209 g/m² (entre 11 et 56 lb)
 - Écart de longueur des documents : 1 % au maximum.
 - Aucune perforation ne doit figurer dans la colonne grisée située au centre du document sur un rayon de 25 mm (0,98 po). (*)
 - Ne collez aucun autre papier dans la colonne grisée située au centre du document sur un rayon de 25 mm (0,98 po). (*)
- (*): consultez le paragraphe ["A.4 Zones qui ne doivent pas être perforées ou comporter plusieurs épaisseurs de papier"](#) (page 397).

IMPORTANT

- En cas de détection par l'épaisseur, un document épais sera incorrectement détecté. Afin d'éviter cela, désactivez le mode de détection intelligent d'un chargement multiple ou la détection d'un chargement multiple.
- Selon la condition des documents, le nombre de détection d'un chargement multiple peut diminuer.
- Aucune détection de chargement multiple ne sera effective sur une marge de 30 mm des bords inférieurs et supérieurs des documents.

A.6 Conditions pour l'utilisation du Transparent

A.6.1 Taille du papier

Les formats de papier suivants peuvent être numérisés avec ce scanner :

- A3 (297 × 420 mm) (*)
- B4 (JIS) (257 × 364 mm) (*)
- Lettre double (279,4 × 431,8 mm/11 × 17 po) (*)

(*) : les formats cités doivent être pliés en deux parties égales pour pouvoir être numérisés.

A.6.2 Qualité du papier

Type de papier

Les types de papier recommandés pour l'AAD sont les suivants :
papier de bureau standard

Grammage du papier

L'AAD accepte les grammages suivants :

- Jusqu'à 209 g/m² (56 lb)
- Jusqu'à 104,5g/m² (28 lb) lorsque plié en deux

Précautions

Accordez une attention particulière aux points suivants :

- dix Transparents au maximum peuvent être chargés simultanément
- évitez d'écrire sur un Transparent, de le colorier, de le maculer ou de couper la partie hachurée noire et blanche. Il pourrait être incorrectement reconnu
- évitez de charger le Transparent à l'envers. Un bourrage de document pourrait se produire et endommager le Transparent et le document inséré
- évitez de laisser le document à l'intérieur du Transparent. L'encre du document pourrait tacher le Transparent.
- pour éviter que le Transparent ne se déforme, évitez de l'utiliser ou de le laisser longuement dans un endroit exposé à une forte température, au soleil ou près d'un appareil de chauffage
- évitez de plier ou de tirer sur le Transparent
- évitez d'utiliser un Transparent abîmé afin de ne pas endommager le scanner
- conservez le Transparent sur une surface plane en évitant de le recouvrir d'un objet lourd
- attention à ne pas vous couper avec le bord du Transparent
- si les bourrages de document sont fréquents, chargez une cinquantaine de feuilles PPC (papier recyclé) avant de numériser avec le Transparent.
Les feuilles PPC (papier recyclé) peuvent être vierges ou imprimées.
- Des bourrages de papier risquent de se produire si plusieurs documents de petit format (ex : photographies et cartes postales) sont placés dans le Transparent pour être numérisés en une fois. Il est recommandé de numériser les documents un par un.

Annexe B

Paramètres de gestion et limites

Admin

User

Dans cette annexe, vous trouverez des informations sur les paramètres des adresses électroniques ainsi que leurs limites.

B.1 Paramètres des adresses électroniques..... 401

B.2 Limites pour la configuration des rubriques 402

B.1 Paramètres des adresses électroniques

Une adresse électronique peut être composée de 256 caractères au maximum.

Un des formats d'adresse de courriel suivants doit être utilisé :

- *XXXXXXXX@adresse_IP*
- *XXXXXXXX@adresse_internet*
- *XXXXXXXX@nom_de_domaine*

XXXXXXXX	<p>Chaîne composée de caractères alphanumériques et des symboles suivants :</p> <p>! # \$ % & ' * + - / = ? ^ _ ` { } ~ .</p> <p>Toutefois, le point (.) ne peut pas être utilisé dans les cas suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● en tant que caractère initial ● en tant que caractère final ● saisi plusieurs fois d'affilée
adresse_IP	<p>Chaîne composée de chiffres séparés par des points (.).</p> <p>Les adresses IP comprises dans les tranches suivantes peuvent être utilisées :</p> <p>entre 1.0.0.1 et 126.255.255.254</p> <p>entre 128.0.0.1 et 191.255.255.254</p> <p>entre 192.0.0.1 et 223.255.255.254</p>
adresse_internet	<p>Chaîne composée de caractères alphanumériques et de traits d'union (-). Un trait d'union ne peut pas être le caractère initial.</p>
nom_de_domaine	<p>Chaîne composée de caractères alphanumériques et de traits d'union (-) et séparés par des points (.).</p> <p>Chaque nom peut compter jusqu'à 63 caractères et seul un caractère alphabétique peut fermer la chaîne de caractères.</p>

B.2 Limites pour la configuration des rubriques

Rubrique		Limite
e-Mail	Adresses électroniques de destination	30 (Pour : À, Cc, Cci)
	Taille de la fraction	entre 64 et 10,240 KB (Taille maximale pour un e-mail fractionné)
	Taille maximum d'une pièce jointe	entre 1 et 20 MB
	Nombre maximal de destinataires	de 2 jusqu'à 1 000
	Des adresses électroniques enregistrées dans un carnet d'adresses électroniques	<ul style="list-style-type: none"> ● Adresses électroniques seulement 10 000 ● Adresses électroniques, groupes, et listes de diffusion Total de 5 000
	Des adresses électroniques enregistrées dans une liste de diffusion	100
Fax	Des numéros de fax enregistrés dans une liste de numéros de fax	1 000
	Numéros de fax de destination	Un par transmission
Enregistrer	Dossiers enregistrés	100 (Total de dossiers réseaux et de dossiers FTP)
	Dossiers consultables et arbre à rubriques	10 000 (Total de domaines, ordinateurs et fichiers en réseau)
Imprimer	Imprimantes enregistrées	100
	Imprimantes consultables et arbre à rubriques	10 000 (Total de domaines, ordinateurs et imprimantes en réseau)
Scan to SharePoint	Dossiers SharePoint enregistrés	100

B.2 Limites pour la configuration des rubriques

Rubrique		Limite
Gestion des tâches	Tâches enregistrées	1 000 (Jusqu'à 10 actions peuvent être enregistrées par tâche)
	Tâches disponibles enregistrées	100
	Groupes de tâches enregistrés	100
	Membres de groupe de tâches enregistrés	1 000 (Total d'utilisateurs et groupes LDAP)
	Intervalle de disponibilité du groupe LDAP	Utilisateurs du 5ème niveau
Gestion des utilisateurs	Profils des utilisateurs enregistrés	1 000
	Utilisateurs locaux	100
Gestion centrale	Scanners gérés	1 000
Gestion des journaux	Journaux de l'utilisateur	1 000
	Journaux système	1 000
Entretien des appareils	Erreur de notification des adresses e-mail de destination	5
	Add-ins enregistrés	6 (Total de six rubriques dont des add-ins et autres fonctions pouvant être affichées sur le [Menu principal])
	Licences importées	100
	Destination des notifications trap pour les paramètres SNMP	Maximum 5

Annexe C

Compatibilité et connectivité

Admin

User

Cette annexe vous présente la compatibilité et la connectivité des ressources/
programmes pour le scanner.

C.1 Compatibilité.....	405
C.2 Connectivité.....	409

C.1 Compatibilité

C.1.1 Performance des Add-ins

La compatibilité des Add-ins est la suivante :

Dans le tableau ci-dessous, ".NET Framework" devient ".NET".

Pour en savoir plus sur chaque Add-in, consultez le guide de référence SDK.

Compatibilité de performance des Add-ins		Emplacement d'installation		
		N7100 7.0.0 .NET 4.5	N1800 SDK 6.0.0 à 6.1.0 .NET 3.5	fi-6010N SDK 4.0.0 à 6.1.0 .NET 2.x
N7100 SDK 7.0.0	Add-in SDK (WPF)	Oui	—	—
	Add-in Web-SDK	Oui	Oui	—
	Add-in SDK (Windows Form)	Oui	Oui	Oui
N1800 SDK 6.0.0 à 6.1.0	Add-in SDK (WPF)	—	—	—
	Add-in Web-SDK	Oui	Oui	—
	Add-in SDK (Windows Form)	Oui	Oui	Oui
fi-6010N SDK 4.0.0 à 6.1.0	Add-in SDK (WPF)	—	—	—
	Add-in Web-SDK	—	—	—
	Add-in SDK (Windows Form)	Oui	Oui	Oui

Oui : compatible — : incompatible

C.1.2 Utilisation des paramètres du système sur d'autres scanners

Le tableau suivant indique si les paramètres du système sauvegardés peuvent être restaurés vers d'autres scanners ou non.

Sauvegarde et restauration des données (Modèle, Version du système)			Restaurer vers			
			N7100	N1800		fi-6010N
			Première version au minimum	01.02.01 au minimum	Première version ou plus récente que 01.02.01	Première version au minimum
Copié de	N7100	Première version au minimum	Oui	—	—	—
	N1800	01.02.01 au minimum	Oui (*)	Oui	—	—
		Première version ou plus récente que 01.02.01	Oui (*)	Oui	Oui	—
	fi-6010N	Première version au minimum	Oui (*)	Oui	Oui	Oui

Oui : restaurable — : non restaurable

(*) : Les valeurs par défaut sont utilisées pour [Paramètres de la numérisation] dans la configuration du menu des tâches.

C.1.3 Utilisations des données d'utilisateur sur d'autres scanners

Le tableau suivant indique si les données d'utilisateur sauvegardées peuvent être restaurées vers d'autres scanners ou non.

Sauvegarde et restauration des données (Modèle)		Restaurer vers		
		N7100	N1800	fi-6010N
Copié de	N7100	Oui	—	—
	N1800	Oui	Oui	—
	fi-6010N	Oui	Oui	Oui

Oui : restaurable — : non restaurable

C.1.4 Partage des données de l'utilisateur

Le tableau ci-dessous indique si les données de l'utilisateur peuvent être partagées lorsque l'option de partage est activée sur le Central Admin Server.

Partage (Modèle)		Partage avec		
		N7100	N1800	fi-6010N
Sources	N7100	Oui	—	—
	N1800	Oui (*)	Oui	—
	fi-6010N	Oui (*)	Oui	Oui

Oui : peuvent être partagées — : ne peuvent pas être partagées

(*) : Les valeurs par défaut de chaque scanner sont utilisées dans [Paramètres de numérisation]. Les informations autres que [Paramètres de numérisation] peuvent être partagées.

C.1.5 Partage des paramètres des tâches

Le tableau ci-dessous indique si les paramètres des tâches peuvent être partagés lorsque l'option de partage est activée sur le Central Admin Server.

Partage (Modèle)		Partage avec		
		N7100	N1800	fi-6010N
Sources	N7100	Oui	—	—
	N1800	Oui (*)	Oui	—
	fi-6010N	Oui (*)	Oui	Oui

Oui : peuvent être partagées — : ne peuvent pas être partagées

(*) : Les valeurs par défaut de chaque scanner sont utilisées dans [Paramètres de numérisation]. Les informations autres que [Paramètres de numérisation] peuvent être partagées.

C.1.6 Distribution depuis le Central Admin Console Server

Le tableau suivant indique si les rubriques suivantes peuvent être distribuées depuis le Central Admin Console Server.

Distribution depuis le Central Admin Console Server			Connexion avec		
			N7100	N1800	fi-6010N
Sources	4.6 au minimum (*)	Mise à jour système	Oui	Oui	Oui
		Addiciel	Oui	Oui	Oui
		Paramètres du système	Oui	Oui	Oui
		Paramètres des tâches	Oui	Oui	Oui
	3.0 à 4.5 (*)	Mise à jour système	—	Oui	Oui
		Addiciel	—	Oui	Oui
		Paramètres du système	—	Oui	Oui
		Paramètres des tâches	—	Oui	Oui
	2.0 à 2.6 (*)	Mise à jour système	—	—	Oui
		Addiciel	—	—	Oui
		Paramètres du système	—	—	Oui
		Paramètres des tâches	—	—	Oui

Oui : Peut être distribué —: Ne peut pas être distribué

(*) : version du Central Admin Server

C.2 Connectivité

C.2.1 Connectivité avec l'Admin Tool

La connectivité avec l'Admin Tool se présente de la manière suivante.

Connectivité (Modèle, Version)			Connexion avec		
			N7100	N1800	fi-6010N
Sources	N7100	03,01	Oui	Oui	Oui
	N1800	de 02,02 jusqu'à 02,04	—	Oui	Oui
	fi-6010N	de 02,01 jusqu'à 02,02	—	—	Oui

Oui : connectivité —: pas de connectivité

C.2.2 Connectivité avec l>User Editor (AddressBookEditor)

La connectivité avec l>User Editor (AddressBookEditor) se présente de la manière suivante.

Connectivité (Modèle, Version)			Connexion avec		
			N7100	N1800	fi-6010N
Sources	N7100	03,01	Oui	Oui	Oui
	N1800	de 01.01 jusqu'à 02.01	—	Oui	Oui
	fi-6010N (*)	de 01,01 jusqu'à 02,02	—	—	Oui

Oui : connectivité —: pas de connectivité

(*): AddressBookEditor

C.2.3 Connectivité avec le Central Admin Server

La connectivité avec le Central Admin Server se présente de la manière suivante.

Connectivité avec le Central Admin Server		Connexion avec		
		N7100	N1800	fi-6010N
Sources	4.6 au minimum (*)	Oui	Oui	Oui
	3.0 à 4.5 (*)	—	Oui	Oui
	2.0 à 2.6 (*)	—	—	Oui

Oui : connectivité —: pas de connectivité

(*) : version du Central Admin Server

C.2.4 Liste des autorités de certification de racines

La communication chiffrée du protocole SSL (Secure Socket Layer) peut être utilisée par le scanner pour authentifier l'utilisateur et sauvegarder les opérations dans le serveur FTP ou le dossier SharePoint.

Avec le protocole SSL, les certificats de confiance sont échangés pour authentifier les adversaires de la communication.

Les autorités de certification de racines suivantes sont préenregistrés dans le scanner. Vous pouvez également en importer. Pour en savoir plus, consultez "[4.4.6 Gérer les certificats](#)" (page 85).

Émetteur	Valide jusque... (AAAA/MM/JJ)
Baltimore CyberTrust Root	2025/05/12
Class 3 Public Primary Certification Authority	2028/08/01
Equifax Secure Certificate Authority	2018/08/22
Microsoft Root Authority	2020/12/31
GeoTrust Global CA	2022/05/22
Microsoft Root Certificate Authority	2021/05/09
Microsoft Root Certificate Authority 2010	2035/06/23
Microsoft Root Certificate Authority 2011	2036/03/22
Thawte Timestamping CA	2020/12/31
VeriSign Class 3 Public Primary Certification Authority - G5	2036/07/16

IMPORTANT

Si la période de validité d'une autorité de certification expire, la connexion SSL sera impossible.

C.2.5 Configuration du serveur SMTP pour utiliser une messagerie électronique via Internet

Lorsque vous utilisez une messagerie électronique pour l'envoi de vos courriels, spécifiez les paramètres SMTP selon le tableau suivant :

Messagerie électronique	Serveur Adresse (*)	Numéro de port	SSL	Authentification SMTP	Mode d'authentification
Gmail	smtp.gmail.com	587	STARTTLS activé	Sélectionner	AUTH LOGIN, AUTH PLAIN
Yahoo! Mail	smtp.mail.yahoo.com	465	SSL activé	Automatique	AUTH LOGIN, AUTH PLAIN
AOL Mail	smtp.aol.com	587	STARTTLS activé	Automatique	AUTH LOGIN, AUTH PLAIN
Windows Live Hotmail	smtp.live.com	587	STARTTLS activé	Sélectionner	AUTH LOGIN, AUTH PLAIN

(*) : ".com" varie en fonction de votre pays.

Pour en savoir plus sur la spécification de paramètres du serveur SMTP, consultez la section ["4.11.1 Définir le serveur SMTP" \(page 125\)](#).

Annexe D

Spécifications du scanner

Admin

User

Cette annexe vous informe des spécifications du scanner.

D.1 Spécifications pour l'installation	413
D.2 Fiche technique du scanner	414
D.3 Liste des fonctions logicielles	415
D.4 Changement des fonctions du clavier virtuel.....	417
D.5 Types de codes-barres et conditions de détection.....	418

D.1 Spécifications pour l'installation

Rubrique		Spécification
Dimensions (largeur × profondeur × hauteur)		300 × 232 × 172 mm (11,81 × 9,14 × 6,77 po) (Ceci n'inclut pas le plateau d'alimentation de l'AAD ou autres parties qui dépassent)
Poids		6,0 kg
LCD		Moniteur LCD 8,4 po XGA TFT
Ecran tactile		Écran tactile résistif analogique
Clavier		Clavier virtuel
Interface	Réseau	LAN (1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T) ×1
	USB	USB 2.0 ×2 (clavier et souris)
Puissance d'entrée	Voltage	de 100 à 240 V ±10 %
	Fréquence	50/60 Hz
Consommation (CA)	En utilisation	38 W au maximum
	En mode économie d'énergie	La consommation dépend du modèle. Il est indiqué par la référence "PART NO." sur la vignette (*). PA03706-Bxx1/Bxx3 : 2,0 W au maximum PA03706-Bxx5 : 8,8 W au maximum
	Hors tension	0,5 W au maximum
Environnement opérationnel	Température	En utilisation : entre 5 et 35 °C, en veille : entre -20 et 60 °C
	Humidité	En utilisation : entre 20 et 80%, en veille : entre 8 et 95%
Valeur calorifique	En utilisation	33 Kcal/Heure au maximum
	En mode économie d'énergie	La valeur calorifique dépend du modèle. Il est indiqué par la référence "PART NO." sur la vignette (*). PA03706-Bxx1/Bxx3 : 1,72 Kcal/Hr au maximum PA03706-Bxx5 : 7,57 Kcal/Hr au maximum
	Hors tension	0,43 Kcal/Heure au maximum

(*): Pour en savoir plus sur les vignettes ["7.5 Consulter les vignettes du scanner"](#) (page 390).

CONSEIL

Le scanner est équipé d'une carte LAN compatible avec la fonction réveil par le réseau. Dans le cas où le scanner s'éteint anormalement (ex : panne de courant), il n'est pas automatiquement mis sous tension par la fonction de réveil par le réseau.

D.2 Fiche technique du scanner

Rubrique		Spécification	Remarques
Type de scanner		AAD (alimenteur automatique de document)	
Capteur d'image		CIS Couleur × 2	Une à l'avant et une à l'arrière
Source lumineuse		LED 3 couleurs RGB	
Format de document accepté	Minimum	50,8 × 50,8 mm (2 × 2 po.)	(*1)
	Maximum	216 × 355,6 mm (8.5 × 14 po.)	
Grammage du papier		entre 0,049 et 0,257 mm (entre 40 et 209 g/m ² , entre 11 et 56 lb, entre 34,4 et 180 kg/rame) Pour le format A8, entre 0,157 et 0,257 mm (entre 127 et 209 g/m ² , entre 34 et 56 lb, entre 110 et 180 kg/rame)	Cartes plastifiée (chargement bord long uniquement), 0,76 mm (0,029 po.) au maximum (cartes gaufrées incluses)
Vitesse de numérisation (A4/Lettre, Portrait) (*2)	Noir et blanc	Simple : 25 feuilles/mn	200/300 dpi
	Gamme de gris	Recto verso : 50 pages/mn	
	Couleur		
Capacité du plateau d'alimentation de l'AAD		50 feuilles (Lettre/A4, 80 g/m ² , 20 lb)	Epaisseur total du document de 5 mm au maximum
Résolution optique		600 dpi	
Résolution de sortie		150 dpi, 200 dpi, 300 dpi, 600 dpi	
Traitement de l'image	Fonction automatique	Détection automatique du format du papier (rognage), Correction du désalignement (bords/contenu), Suppression de page blanche, Détection automatique du Noir et blanc/Niveau de gris/Couleur, Suppression d'une couleur, Ajustement des tons, Nettoyage, épaissement du texte, Détramage, Suppression de l'arrière-plan, Niveau de l'arrière-plan, Rognage avec tabulation, Multi image, Auto binarisation, Correction de l'orientation de l'image, OCR, Surligneur OCR	

(*1) une page longue de 3,175 mm (125 po) peut être numérisée. Si vous numérisez un document d'une longueur supérieure à 863 mm (34 po), configurez la résolution sur 200 dpi au maximum.

(*2) Limite maximale du matériel. Les durées de numérisation indiquées prennent en compte le temps de traitement du logiciel tel que le transfert des données.

D.3 Liste des fonctions logicielles

Rubrique			Spécification	
Système	Authentification	Type d'utilisateur	possible	
		Serveur	Active Directory, OpenLDAP	
		Sans serveur	possible	
		Mode d'authentification	LAN Manager, Kerberos (Compte local également disponible)	
Réseau	Protocole		IPv4, TCP, UDP, ICMP, DNS, DHCP, WINS, NTP, SNMP	
			LDAP, HTTP, SMTP, FTP, NetBIOS	
			SSL (LDAPS, HTTPS, FTPS)	
Fonction de bureau	e-Mail	serveur e-Mail	Windows IIS, Exchange server	
		Fractionnement de fichier	possible	
		Désignation de fractionnement de fichier	possible	
		émission d'e-Mail	possible	
		Accusé de réception	possible	
		Carnet d'adresses	Pour chaque utilisateur	
	Enregistrer	Sauvegarder vers	dossier partagé, serveur FTP partagé, dossier SharePoint	
		Dossier partagé	CIFS	
		Dossier du serveur FTP	FTP, FTPS	
		Dossier SharePoint	HTTP, HTTPS	
	Fax	Serveur fax	RightFax, StoneFax	
	Imprimer	Serveur d'impression	possible	
	Fonction opérationnelle	Tâche (personnalisation simplifiée)		possible
		Add-in SDK (WPF)		possible
Add-in WEB-SDK		possible		
Add-in SDK (Windows Form)		possible		

Rubrique		Spécification
Opérabilité	Aperçu (écran [Visionneur numérisation])	Vignette/changement de vue de la page
	Opérations à l'aide des doigts (uniquement pour l'écran détaillé du visionneur de numérisation)	Effleurage, zoom avant, zoom arrière, rotation
Gestion des opérations	Méthode de configuration	Ecran tactile, télécommande
	Gestion de la télécommande	possible (Central Admin Console)
	Gestion intégrée	possible (Central Admin Console)











D.4 Changement des fonctions du clavier virtuel

Le scanner est doté d'un clavier virtuel qui va vous permettre de saisir des données directement sur l'écran tactile

Pour en savoir plus sur l'affichage et le masquage du clavier virtuel, consultez "[2.4 Le clavier virtuel](#)" (page 56).

D.4.1 Changement de la disposition du clavier

Le clavier virtuel peut afficher deux types de disposition : une composée de lettres de l'alphabet et une autre composée de chiffres et de symboles
Vous pouvez modifier la disposition de la manière suivante.

Disposition du clavier	Opération
Pour afficher les chiffres et des symboles	<p>Effleurez la touche virtuelle .</p> <p>⇒ Devient .</p>
Pour afficher les lettres de l'alphabet	<p>Effleurez la touche virtuelle .</p> <p>⇒ Devient .</p>
Pour saisir une majuscule/une minuscule	<ul style="list-style-type: none"> ● Saisie de caractères en majuscules et minuscules <p>Effleurez la touche virtuelle .</p> <p>⇒ Devient .</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Saisie de caractères en continu sans passer de majuscule à minuscule <p>Appuyez deux fois sur  (tapez deux fois).</p> <p>⇒ Devient  (uniquement avec une mise en page alphabétique).</p>
Pour permuter les symboles affichés	<ul style="list-style-type: none"> ● Lorsque vous effleurez  / , les symboles affichés sont permutés.

D.5 Types de codes-barres et conditions de détection

Cette section vous présente les types de codes à barres pouvant être utilisés ainsi que les conditions de détection.

Les codes-barres ne répondant pas aux conditions de détection pourraient ne pas être correctement reconnus.

■ Code-barres unidimensionnel

Code	Jeu de caractères	Nombre de digits
UPC	Nombres	12 (UPC-A uniquement. Vérification des digits incluse)
EAN/JAN	Nombres	8 ou 13 (Vérification des digits incluses)
CODE39 Full ASCII	Full ASCII	de 1 à 32 (Codes de départ/ d'arrêt exclus)
CODE128/ EAN128	Full ASCII	de 1 à 32 (Vérification des caractères exclue)
Codabar (NW7)	4 types de caractères de départ/ d'arrêt, nombres, 6 types de symboles	de 1 à 32 (Codes de départ/ d'arrêt exclus)
ITF	Nombres	de 2 à 32 (Toujours un nombre pair)

■ Condition de détection pour des codes à barres unidimensionnels

Rubrique	Conditions
Hauteur du code-barres	entre 10 et 30 mm/0,39 et 1,18 po.
Largeur du code-barres (longueur)	300 mm/11,18 po. au maximum
Marge du code-barres	5 mm/0,20 po. au minimum de la marge du code-barres (Les bords gauche et droite de l'ITF doivent être de 5 mm/ 0,20 po. au minimum ou au moins 6 fois la largeur de l'élément le plus étroit)

D.5 Types de codes-barres et conditions de détection

Rubrique	Conditions
Couleur du code-barres	Noir
Couleur de l'arrière-plan du code-barres	Blanc
Résolution	entre 200 et 600 dpi
Orientation du code-barres	Horizontale, verticale
Largeur de l'élément étroit/du module	<ul style="list-style-type: none"> ● UPC-A/EAN/JAN 300 dpi au minimum : 0,264 mm/0,010 po au minimum Moins de 300 dpi : 0,30 mm/0,012 po au minimum ● CODE39/CODE128/EAN128/Codabar (NW7) 300 dpi au minimum : 0,20 mm/0,008 po. au minimum Moins de 300 dpi : 0,30 mm/0,012 po au minimum ● ITF 300 dpi au minimum : 0,254 mm/0,010 po au minimum Moins de 300 dpi : 0,30 mm/0,012 po au minimum
Largeur de l'élément large	14 mm/0,55 po. au maximum (Pour UPC-A/EAN/JAN/CODE128/EAN128, il s'agit de la largeur de l'élément le plus large (ce qui correspond à 4 modules).)
Gap inter caractère	<ul style="list-style-type: none"> ● UPC-A/EAN/JAN/CODE128/EAN128/ITF Aucun gap inter caractère. ● CODE39/Codabar (NW7) (Egal ou supérieur à la largeur de l'élément étroit, et au moins égal à 1,52 mm/0,06 po. ou 3 fois la largeur de l'élément étroit, voire plus grand)

IMPORTANT

- Les codes à barres désalignés risquent de ne pas être correctement reconnus.
- Si vous utilisez plusieurs fois la même feuille, le niveau de reconnaissance risque de diminuer dû à l'accumulation de la poussière sur la feuille. Si la feuille n'est pas correctement reconnue ou qu'elle est tachée, remplacez-la.
- Si la reconnaissance des codes de contrôle échoue, cela est peut être dû aux résultats suivants :
 - les codes de contrôle sont reconnus comme des caractères numériques.
 - les codes de contrôles mais également une partie d'autres caractères ne sont pas reconnus ou ignorés.
- si le code de contrôle [NUL] est inclus dans un code-barres unidimensionnel, il est remplacé par " " (espace).
- Si les documents à numériser sont désalignés ou que les codes-barres imprimés sont dans de mauvaises conditions, ces derniers risquent de ne pas être correctement reconnus.
- Si plusieurs codes à barres existent dans la zone de reconnaissance, ils sont illisibles.
- Si plusieurs codes à barres existent dans la zone de reconnaissance, ils sont illisibles.
- La reconnaissance d'un code-barres pourra être effective même s'il n'est pas en noir ou que le fond n'est pas blanc. Pour faire en sorte que la couleur des codes à barres soit reconnaissable, vous devez d'abord configurer les paramètres de numérisation des documents comportant des couleurs et vérifier si la reconnaissance fonctionne correctement.

CONSEIL

- La résolution recommandée de l'image est comprise entre 200 et 600 dpi.
- Si vous souhaitez augmenter la vitesse de numérisation lors de l'utilisation de codes-barres, réduisez le nombre de types de code-barres à sélectionner.

Annexe E

Paramètres SNMP

Admin

User

Vous trouverez, dans cette annexe, des explications sur les paramètres SNMP.
Les paramètres SNMP permettent d'obtenir les informations SNMP depuis le gestionnaire SNMP. Ils servent également à envoyer des notifications SNMP au gestionnaire SNMP.

E.1 MIB correspondant.....	422
E.2 Informations MIB	423
E.3 Notification trap SNMP	426

E.1 MIB correspondant

Le MIB correspondant est comme suit :

- PC MIB
 - .iso.org.internet.mgmt.mib-2
 - system(1)
 - interfaces(2)
 - ip(4)
 - icmp(5)
 - tcp(6)
 - udp(7)
- PFU net scanner MIB
 - PFU-unique

E.2 Informations MIB

Cette section présente les informations MIB obtenues depuis la notification MIB.

■ ScannerInfo

Nom clé	Description de la valeur de la clé	MIB/OID Correspondant
ModelName	Modèle de scanner N7100 (fixe)	modelName 1.3.6.1.4.1.18886.1.2.2.1
SerialNo	Numéro de série du scanner Exemple : A6RCA12345	serialNo 1.3.6.1.4.1.18886.1.2.2.2
OperatingStatus	Etat d'activation du scanner 1: hors tension 2: sous tension	operatingStatus 1.3.6.1.4.1.18886.1.2.2.4
AdfTotalThroughput	Nombre de pages numérisées par AAD	adfTotalThroughput 1.3.6.1.4.1.18886.1.2.2.6
FirmwareVersion	Version du firmware du scanner Exemple : 0B08	firmwareVersion 1.3.6.1.4.1.18886.1.2.2.8
ErrorStatus	Etat d'erreur du scanner 0: aucune erreur ne s'est produite 1: une erreur s'est produite	errorStatus 1.3.6.1.4.1.18886.1.2.2.5
Vendor	Nom du vendeur fujitsu (fixe)	Vendor 1.3.6.1.4.1.18886.1.2.2.9

■ BrakeRoller

Nom clé	Description de la valeur de la clé	MIB/OID Correspondant
Status	Etat du rouleau de frein 1: pas de remplacement requis 2: à remplacer bientôt 3: à remplacer	componentInfoStatus 1.3.6.1.4.1.18886.1.2.2.3.1.1.4.1
Descr	Description de l'état 1: ROULEAU DE FREIN Normal 2: ROULEAU DE FREIN Remplacer bientôt 3: ROULEAU DE FREIN Remplacer maintenant	componentInfoDescr 1.3.6.1.4.1.18886.1.2.2.3.1.1.7.1

■ PickRoller

Nom clé	Description de la valeur de la clé	MIB/OID Correspondant
Status	État du rouleau de prise 1: pas de remplacement requis 2: à remplacer bientôt 3: à remplacer	componentInfoStatus 1.3.6.1.4.1.18886.1.2.2.3.1.1.4.2
Descr	Description de l'état 1: PICK ROLLER Normal 2: PICK ROLLER Replace soon 3: PICK ROLLER Replace now	componentInfoDescr 1.3.6.1.4.1.18886.1.2.2.3.1.1.7.2

■ TrapEvent

Si aucune erreur ne se produit, la section TrapEvent n'apparaît pas.

Nom clé	Description de la valeur de la clé	MIB/OID Correspondant
Status	Etat des erreurs matérielles 3: erreur	componentInfoStatus 1.3.6.1.4.1.18886.1.2.2.3.1.1.4.3
Datetime	Date et heure auxquelles l'erreur matérielle s'est produite. Exemple : 2015/04/10 12:45:29	componentInfoDatetime 1.3.6.1.4.1.18886.1.2.2.3.1.1.5.3
DetailCode	Code détaillé de l'erreur matérielle Exemple : 8F060001	componentInfoDetailCode 1.3.6.1.4.1.18886.1.2.2.3.1.1.6.3
Descr	Une chaîne de caractères indiquant les informations sur l'erreur matérielle (jusqu'à 91 caractères) Exemple : Scanner parts replacement notification was detected. [044400, 00: Erreur d'EEPROM]	componentInfoDetailDescr 1.3.6.1.4.1.18886.1.2.2.3.1.1.7.3

E.3 Notification trap SNMP

Le trap SNMP OID est comme suit :

1.3.6.1.4.1.18886.1.2.1

Le format trap SNMP est comme suit :

Occurrence_date/
time,Source,IP_address,Model,Serial_No.,Event_type,Message_code,Message

Occurrence_date/time : Date et heure de la notification du message
(Format : MM.JJ.AAAA hh:mm:ss AM ou PM)

Source : Nom de l'ordinateur qui a envoyé le message

IP_address : Adresse IP de l'ordinateur qui a envoyé le message

Model : Nom du modèle du scanneur sur lequel le message de notification s'est produit

Serial_No. : Numéro de série du scanneur sur lequel le message de notification s'est produit (10 chiffres)

Event_type : Type de message (*1)

Message_code : Code du message (*2)(*3)

Message : Description du message (*2)(*4)

(*1) Les types d'évènements sont les suivants :

Information : information
Error : erreur
Warning : avertissement
Test : test

(*2) Pour en savoir plus sur les codes et les messages, consultez le guide d'utilisation du Scanner Central Admin.

(*3) pour un envoi test, "0F090000" s'affiche.

(*4) pour un envoi test, "This is a test message from Network Scanner" s'affiche.

Annexe F

Édition avec l'outil User Editor

Admin

User

Dans cette annexe, vous trouverez des explications sur l'édition des carnets d'adresses électroniques et des comptes locaux avec l'User Editor.

Un utilisateur standard peut contacter l'administrateur pour en savoir plus sur les paramètres de l'User Editor.

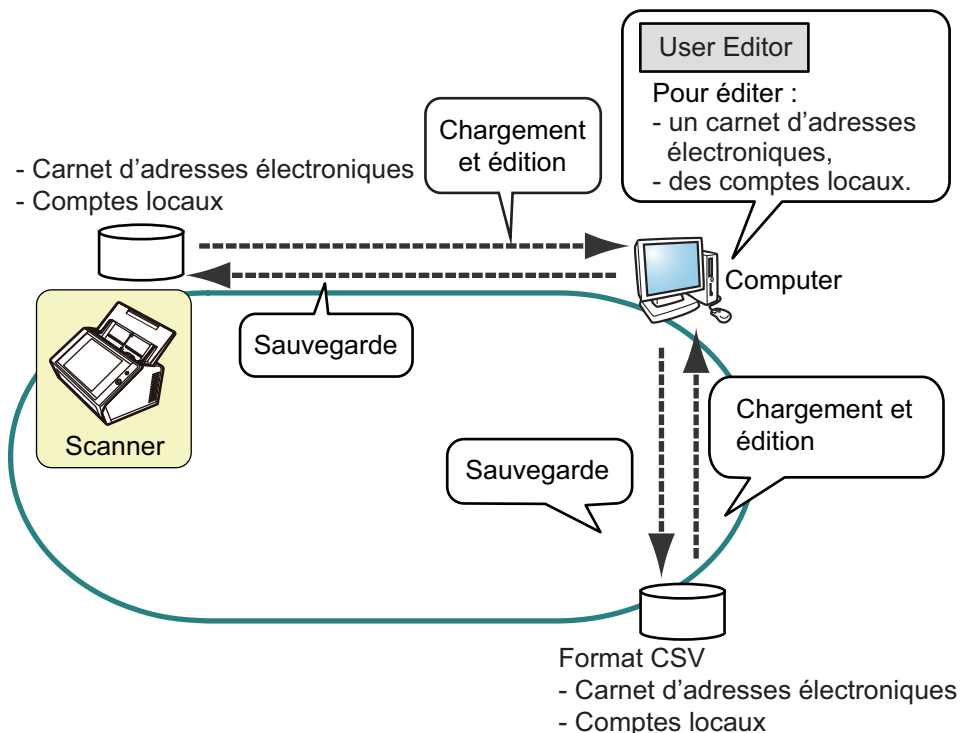
F.1 Qu'est-ce que l'outil User Editor ?	428
F.2 Préconfiguration	429
F.3 Les fenêtres de l'User Editor	431
F.4 Démarrer/quitter l'User Editor	433
F.5 Consulter le carnet d'adresses électroniques et les comptes locaux	434
F.6 Éditer les coordonnées d'un contact du carnet d'adresses électroniques ..	438
F.7 Éditer les comptes locaux.....	444
F.8 Annuler les modifications apportées à un carnet d'adresses électroniques ou à un compte local.....	446
F.9 Sauvegarder le carnet d'adresses électroniques et les comptes locaux.....	447
F.10 Informations de l'User Editor affichées dans le journal de l'utilisateur	449
F.11 Informations de l'User Editor affichées dans le journal du système.....	450

F.1 Qu'est-ce que l'outil User Editor ?

L'User Editor est une application utilisée pour éditer le carnet d'adresses électroniques (Ma liste) et les comptes locaux.

Le carnet d'adresses électroniques d'un scanner ou des comptes locaux peuvent être édités en connectant l'ordinateur sur lequel est installé l'outil User Editor au scanner via l'interface du réseau.

User Editor facilite les opérations telles que la sortie du carnet d'adresses électroniques ou des comptes locaux dans des fichiers (format CSV) et l'importation et la sauvegarde d'un nombre d'adresses électroniques dans un scanner.



- éditer le carnet d'adresses électroniques
Un utilisateur standard peut éditer un carnet d'adresses électroniques (Ma liste) et créer un groupe dans le carnet d'adresses électroniques avec l'User Editor, afin de pouvoir mieux les organiser.
- Éditer les comptes locaux
Un administrateur peut créer des comptes locaux et les sauvegarder dans le scanner avec l'User Editor. Les comptes locaux peuvent être utilisés pour authentifier le scanner.

F.2 Préconfiguration

Pour connaître la configuration requise pour utiliser l'User Editor, consultez "[1.5.1 Exigences pour l'Admin Tool et l'User Editor](#)" (page 41).

Pour les numéros de port, consultez "[1.5.3 Liste des numéros de port](#)" (page 47).

F.2.1 Installer l'User Editor

Pour pouvoir éditer le carnet d'adresses électroniques ou un compte local d'un scanner via l'interface réseau, installez l'User Editor sur un ordinateur.

1. Affichez la fenêtre de téléchargement selon "[3.2 Afficher la fenêtre de téléchargement du Logiciel](#)" (page 61).

⇒ La fenêtre de téléchargement s'affiche.

2. Cliquez sur le bouton [Suivant] pour télécharger le [Network Scanner User Editor].

⇒ La fenêtre [Télécharger Network Scanner User Editor] s'affiche.

3. Cliquez sur le bouton [Télécharger].

ATTENTION

- Le téléchargement sera impossible si un scanner est en cours de traitement.
- L'installation échouera si le chemin d'accès complet au dossier (chemin du dossier + nom du fichier à installer) comporte plus de 258 caractères. Sélectionnez un dossier d'installation qui respecte cette limite.

CONSEIL

Si .NET Framework n'est pas installé, un écran de confirmation d'installation de .NET Framework s'affiche.

Cliquez sur le bouton [Oui] pour installer .NET Framework puis recommencez depuis [Etape 1](#).

⇒ Par la suite, suivez les instructions qui s'affichent à l'écran.

Lorsque le message « Installation terminée » s'affiche, l'installation est terminée.

Cliquez sur le bouton [Fermer].

⇒ Une fois l'installation terminée, vous pouvez exécuter l'User Editor.

Pour en savoir plus, consultez "[F.4 Démarrer/quitter l'User Editor](#)" (page 433).

F.2.2 Désinstaller l'User Editor

Le système d'exploitation cité en exemple dans cette section est Windows 7. Désinstallez l'User Editor depuis [Panneau de configuration] → [Programmes] → [Programmes et fonctionnalités] de l'ordinateur sur lequel il est installé.

IMPORTANT

Fermez l'User Editor avant de procéder à sa désinstallation.

Les opérations en cours de l'User Editor pourraient ne pas s'exécuter correctement.

F.3 Les fenêtres de l'User Editor

La fenêtre de l'User Editor est composée des onglets [Carnet d'adresses] et [Compte local].

Vous trouverez ci-dessous le détail de chaque onglet.

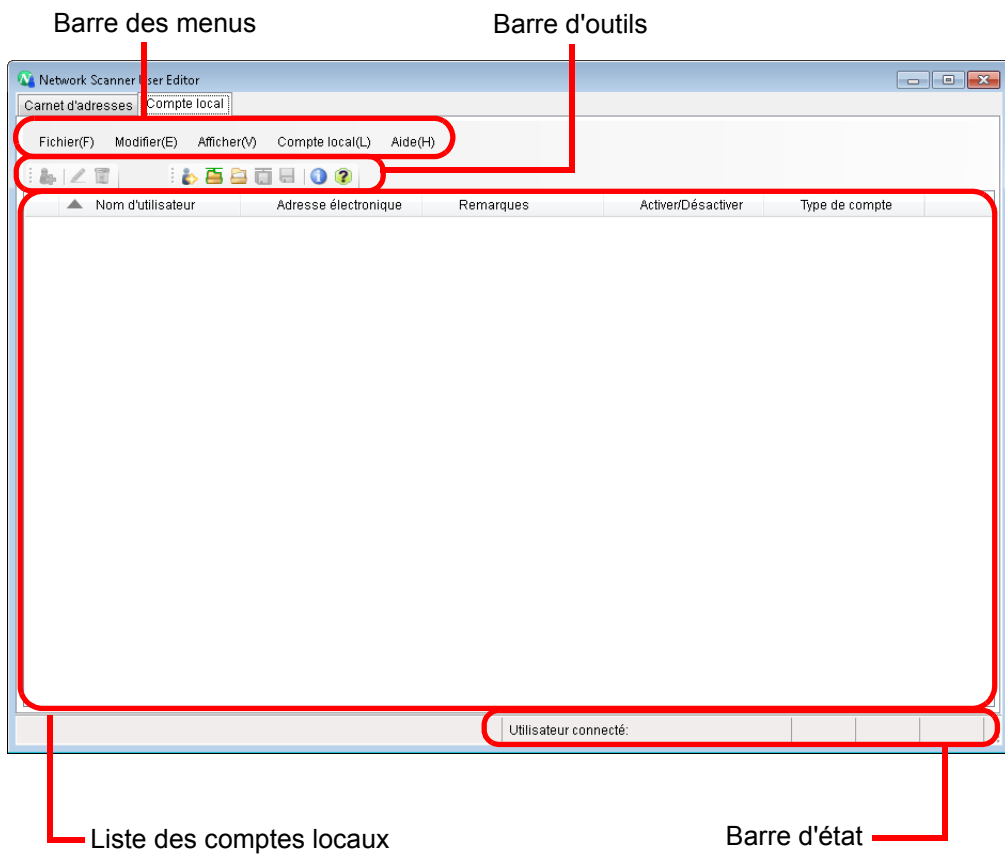
- Onglet [Carnet d'adresses]

Cet onglet va vous permettre d'éditer les adresses électroniques du carnet.



- Onglet [Compte local]

Cet onglet va vous permettre d'éditer les comptes locaux sauvegardés dans le scanner.

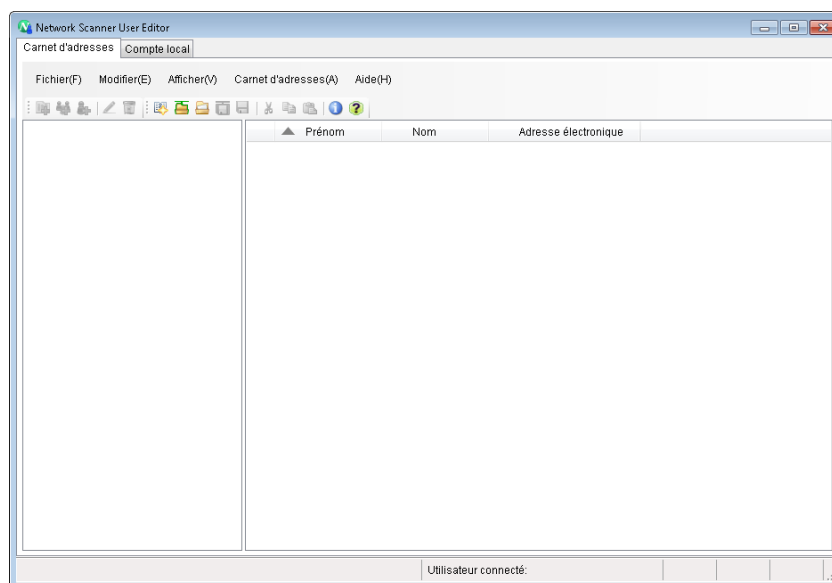


F.4 Démarrer/quitter l'User Editor

■ Démarrer l'User Editor

1. Démarrez l'User Editor

- Windows Vista/Windows Server 2008/Windows Server 2008 R2/Windows 7
Sélectionnez le menu [Démarrer] → [Tous les programmes] → [Scanner réseau] → [Network Scanner User Editor].
 - Windows Server 2012/Windows 8
Faites un clic droit à l'écran Accueil et sélectionnez [Toutes les applications] → [Scanner réseau] → [Network Scanner User Editor].
 - Windows Server 2012 R2/Windows 8.1
Sélectionnez [↓] sur le coin inférieur gauche de l'écran Accueil → [Scanner réseau] → [Network Scanner User Editor].
Pour afficher [↓], déplacez le curseur de la souris.
 - Windows 10
Sélectionnez le menu [Démarrer] → [Toutes les applications] → [Scanner réseau] → [Network Scanner User Editor].
- ⇒ La fenêtre [Network Scanner User Editor] s'affiche.



■ Quitter l'User Editor

1. Sélectionnez le menu [Fichier] → [Quitter].

⇒ La fenêtre de confirmation s'ouvre.

2. Effleurez la touche virtuelle [OK].

⇒ L'User Editor se ferme.

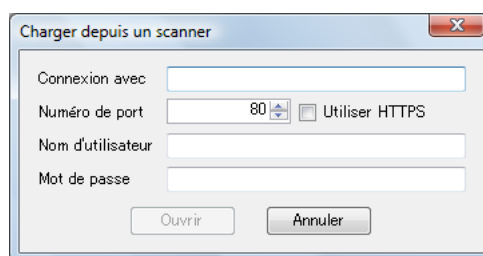
F.5 Consulter le carnet d'adresses électroniques et les comptes locaux

Vous pouvez charger et afficher les carnets d'adresses électroniques et les comptes locaux.

■ Chargement depuis un scanner

Vous pouvez charger les carnets d'adresses électroniques et les comptes locaux depuis le scanner de la manière suivante.

1. **Sélectionnez l'onglet [Carnet d'adresses] pour charger les carnets d'adresses électroniques.**
Sélectionnez l'onglet [Compte local] pour charger des comptes locaux.
2. **Effectuez une des opérations suivantes :**
 - Sélectionnez le menu [Fichier] → [Charger depuis un scanner];
 - cliquez sur le bouton [Charger depuis un scanner] dans la barre d'outils.⇒ La boîte de dialogue correspondante s'ouvre.
3. **Saisissez les informations pour connecter le scanner.**



- Saisissez l'adresse IP, l'adresse Internet ou le nom de domaine complet pour [Connexion avec].
 - Pour l'adresse IP, utilisez le format "xxx.xxx.xxx.xxx", xxx étant une valeur comprise entre 0 et 255.
 - Pour l'adresse Internet ou le nom de domaine complet, vous pouvez saisir 255 caractères au maximum.
- Pour [Numéro de port], saisissez le numéro à utiliser pour communiquer avec le scanner. Il doit être compris entre 1 et 65 535. La valeur par défaut est "80". Cochez la case [Utiliser HTTPS] afin d'utiliser le protocole HTTPS pour une communication depuis le scanner.
- Pour [Nom d'utilisateur], saisissez le nom qui vous permet de vous connecter au scanner.
- Pour [Mot de passe], saisissez le mot qui vous permet de vous connecter au scanner.

CONSEIL

Connectez-vous avec les informations d'un utilisateur pouvant se connecter au scanner.

- Pour éditer un carnet d'adresses électroniques, connectez-vous en tant qu'utilisateur standard.
- Pour éditer un compte local, connectez-vous en tant qu'administrateur (admin) ou en tant que l'administrateur d'un compte local créé avec User Editor. Dans le cas d'un nouveau compte, ouvrez une session en tant qu'administrateur (admin).

4. Cliquez sur le bouton **[Ouvrir]**.

⇒ Les carnets d'adresses électroniques ou les comptes locaux s'affichent.

■ Chargement depuis un fichier

Vous pouvez charger les carnets d'adresses électroniques et les comptes locaux depuis un fichier de la manière suivante.

1. Sélectionnez l'onglet **[Carnet d'adresses]** pour charger les carnets d'adresses électroniques.

Sélectionnez l'onglet [Compte local] pour charger des comptes locaux.

2. Effectuez une des opérations suivantes :

- Sélectionnez le menu [Fichier] → [Charger depuis un fichier];
- cliquez sur le bouton [Charger depuis un fichier] dans la barre d'outils.

⇒ La boîte de dialogue d'ouverture d'un fichier s'ouvre.

3. Sélectionnez le fichier puis cliquez sur le bouton **[Ouvrir]**.

⇒ Les carnets d'adresses électroniques ou les comptes locaux s'affichent.

■ Format de fichier des carnets d'adresses électroniques chargés depuis un fichier

Dans cette section, vous trouverez des explications sur le format de fichier disponible pour les carnets d'adresses électroniques pouvant être chargés depuis un fichier.

Avec l'User Editor, un carnet d'adresses électroniques au format CSV peut être édité.

- UNICODE (UTF-8) est utilisé pour le jeu de caractères du fichier.
- Décrivez au format CSV de la manière suivante :
 Nom d'utilisateur, Nom du groupe, Nom de la liste de diffusion, Prénom, Nom, adresse électronique

Ci-dessous, se trouvent les valeurs à respecter.

Rubrique	Valeur et format
Nom d'utilisateur	Pour nommer l'utilisateur.
Nom du groupe	Pour nommer le groupe. (*) Commencez le nom du groupe avec « \ ». (exemple : \groupe01) Pour définir le niveau des groupes, séparez-les avec « \ ». (exemple : \groupe01\groupe02) « ; » et « @ » seront remplacés par « _ ».
Nom de la liste de diffusion	Pour nommer la liste de diffusion. (*) S'il y a plusieurs adresses, séparez-les avec le point virgule (;). « ; » et « @ » seront remplacés par « _ ».
Prénom	Pour spécifier le prénom. (*)
Nom	Pour spécifier le nom. (*)
Adresse électronique	Pour en savoir plus, consultez " B.1 Paramètres des adresses électroniques " (page 401). Une liste de diffusion peut contenir cent adresses électroniques au maximum.

- (*) : soixante-quatre caractères au maximum peuvent être saisis.
 Les espaces commençant et terminant un nom seront ignorés.

■ Format de fichier des comptes locaux chargés depuis un fichier

Dans cette section, vous trouverez des explications sur le format de fichier disponible pour les comptes locaux pouvant être chargés depuis un fichier.

Avec l'User Editor, les comptes locaux au format CSV peuvent être édités.

- UNICODE (UTF-8) est utilisé pour le jeu de caractères du fichier.
- Décrivez au format CSV de la manière suivante :
 Nom d'utilisateur, Mot de passe, Adresse électronique, Remarque, Activer/désactiver, Type de compte

Ci-dessous, se trouvent les valeurs à respecter.

Rubrique	Valeur et format
Nom d'utilisateur	Pour nommer l'utilisateur.
Mot de passe	Pour spécifier le mot de passe.
Remarque	Pour spécifier une remarque sur le compte.
Adresse électronique	Pour en savoir plus, consultez "B.1 Paramètres des adresses électroniques" (page 401) .
Activer/ désactiver	Pour activer ou désactiver le compte local. 0: le compte local est désactivé. 1: le compte local est activé.
Type de compte	Pour spécifier si le compte local a les droits d'un administrateur. 0: utilisateur standard qui n'a pas les droits d'un administrateur. 1: utilisateur qui a les droits d'un administrateur.

F.6 Éditer les coordonnées d'un contact du carnet d'adresses électroniques

Cette section vous explique comment éditer un contact du carnet d'adresses électroniques.

Un carnet d'adresses électroniques peut contenir 5 000 groupes, listes de diffusion et adresses électroniques.

F.6.1 Définir un groupe

Vous pouvez définir des groupes dans un carnet d'adresses électroniques.

Un groupe peut contenir plusieurs listes de diffusion et d'adresses électroniques et vous permettra d'organiser les destinataires. Vous pouvez également créer des sous-groupes. En spécifiant un groupe en tant que destinataire, un courriel peut simultanément être envoyé à toutes les listes de diffusion et adresses électroniques enregistrées dans le groupe.

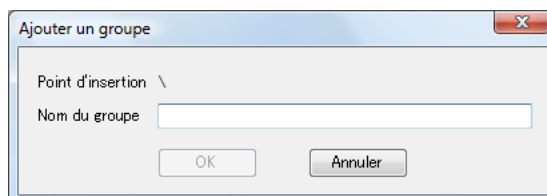
Vous pouvez définir cinq niveaux de groupes au maximum.

■ Ajouter un groupe

1. Cliquez sur l'onglet [Carnet d'adresses].
2. Dans la liste des groupes, sélectionnez celui que vous souhaitez ajouter.
3. Affichez l'écran [Ajouter un groupe] selon une des méthodes suivantes :
 - sélectionnez le menu [Carnet d'adresses] → [Ajouter un groupe] ;
 - cliquez sur le bouton [Ajouter un groupe].
4. Nommez le groupe.

Vous pouvez saisir jusqu'à 64 caractères. Les noms de fichier suivants ne peuvent pas être utilisés :

\ ; @



5. Effleurez la touche virtuelle [OK].

⇒ Un nouveau groupe est ajouté.

■ Renommer un groupe

1. Cliquez sur l'onglet [Carnet d'adresses].
2. Dans la liste des groupes, sélectionnez celui que vous souhaitez renommer.
3. Affichez l'écran [Modifier] le groupe selon une des méthodes suivantes :
 - sélectionnez le menu [Carnet d'adresses] → [Propriétés] ;
 - cliquez sur le bouton [Propriétés] dans la barre d'outils.
4. Nommez le groupe.
5. Effleurez la touche virtuelle [OK].
⇒ Le groupe est renommé.

■ Supprimer un groupe

IMPORTANT

La suppression d'un groupe entraîne également celle des sous-groupes et des adresses électroniques lui appartenant.

1. Cliquez sur l'onglet [Carnet d'adresses].
2. Dans la liste des groupes, sélectionnez celui que vous souhaitez supprimer.
3. Effectuez une des opérations suivantes :
 - sélectionnez le menu [Carnet d'adresses] → [Supprimer] ;
 - cliquez sur le bouton [Supprimer] dans la barre d'outils.⇒ L'écran de confirmation de suppression s'affiche.
4. Effleurez la touche virtuelle [OK].
⇒ Le groupe est supprimé.

F.6.2 Définir une liste de diffusion

Vous pouvez définir une liste de diffusion dans le carnet d'adresses électroniques. Plusieurs adresses électroniques peuvent être enregistrées dans une liste de diffusion. En spécifiant une liste de diffusion en tant que destinataire, un courriel peut simultanément être envoyé à toutes les adresses électroniques enregistrées dans la liste.

■ Ajouter une liste de diffusion

1. Cliquez sur l'onglet [Carnet d'adresses].
2. Sélectionnez le groupe auquel vous souhaitez ajouter une liste de diffusion.
3. Affichez l'écran [Ajouter une liste de distributions] selon une des méthodes suivantes :
 - sélectionnez le menu [Carnet d'adresses] → [Ajouter une liste de distributions] ;
 - cliquez sur le bouton [Ajouter une liste de distributions] dans la barre d'outils.

4. Saisissez les informations de la liste de diffusion à ajouter.

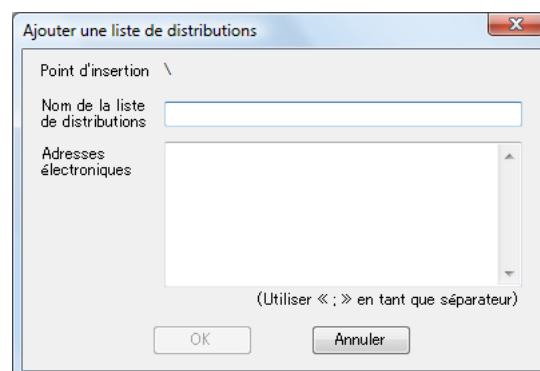
Remplissez les champs [Nom de la liste de distributions] et [Adresses électroniques] qui composeront la liste de diffusion.

Le nom de la liste de diffusion peut comporter 64 caractères au maximum. Les noms de fichier suivants ne peuvent pas être utilisés :

; @

Pour en savoir plus, consultez "[B.1 Paramètres des adresses électroniques](#)" (page 401).

Une liste de diffusion peut contenir cent adresses électroniques au maximum. S'il y a plusieurs adresses, séparez-les avec le point virgule (;).



5. Effleurez la touche virtuelle [OK].

⇒ La liste de diffusion est ajoutée.

■ Éditer une liste de diffusion

1. Cliquez sur l'onglet [Carnet d'adresses].
2. Sélectionnez la liste de diffusion que vous souhaitez modifier.
3. Affichez l'écran [Modifier l'adresse] selon une des méthodes suivantes :
 - sélectionnez le menu [Carnet d'adresses] → [Propriétés] ;
 - cliquez sur le bouton [Propriétés] dans la barre d'outils.
4. Apportez les modifications souhaitées.
5. Effleurez la touche virtuelle [OK].
 - ⇒ Les modifications de la liste de diffusion sont validées.

■ Supprimer une liste de diffusion

1. Cliquez sur l'onglet [Carnet d'adresses].
2. Sélectionnez la liste de diffusion que vous souhaitez supprimer.
3. Effectuez une des opérations suivantes :
 - sélectionnez le menu [Carnet d'adresses] → [Supprimer] ;
 - cliquez sur le bouton [Supprimer] dans la barre d'outils.
 - ⇒ L'écran de confirmation de suppression s'affiche.
4. Effleurez la touche virtuelle [OK].
 - ⇒ La liste de diffusion est supprimée.

F.6.3 Définir une adresse électronique

Vous pouvez définir une adresse électronique dans le carnet d'adresses.

■ Ajouter une adresse électronique

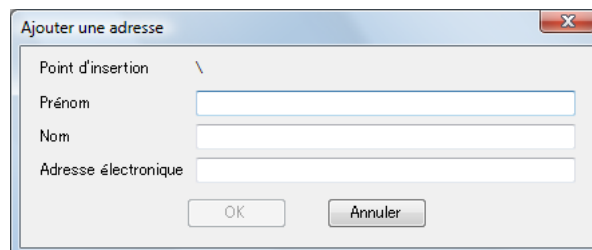
1. Cliquez sur l'onglet [Carnet d'adresses].
2. Sélectionnez le groupe auquel vous souhaitez ajouter une adresse.
3. Affichez l'écran [Ajouter une adresse] selon une des méthodes suivantes :

- sélectionnez le menu [Carnet d'adresses] → [Ajouter une adresse] ;
- cliquez sur le bouton [Ajouter une adresse] dans la barre d'outils.

4. Saisissez les informations du contact à ajouter.

Le nom et le prénom peuvent comporter 64 caractères au maximum. Vous pouvez ne pas remplir ces champs.

Pour en savoir plus, consultez "[B.1 Paramètres des adresses électroniques](#)" (page 401).



Ajouter une adresse

Point d'insertion \

Prénom

Nom

Adresse électronique

OK Annuler

5. Effleurez la touche virtuelle [OK].

⇒ Le contact est ajouté.

■ Éditer une adresse électronique

1. Cliquez sur l'onglet [Carnet d'adresses].
2. Sélectionnez l'adresse électronique que vous souhaitez modifier.
3. Affichez l'écran [Modifier l'adresse] selon une des méthodes suivantes :
 - sélectionnez le menu [Carnet d'adresses] → [Propriétés] ;
 - cliquez sur le bouton [Propriétés] dans la barre d'outils.
4. Apportez les modifications souhaitées.
5. Effleurez la touche virtuelle [OK].
 - ⇒ Les modifications de l'adresse électronique sont validées.

■ Supprimer une adresse électronique

1. Cliquez sur l'onglet [Carnet d'adresses].
2. Sélectionnez l'adresse électronique que vous souhaitez supprimer.
3. Effectuez une des opérations suivantes :
 - sélectionnez le menu [Carnet d'adresses] → [Supprimer] ;
 - cliquez sur le bouton [Supprimer] dans la barre d'outils.
 - ⇒ L'écran de confirmation de suppression s'affiche.
4. Effleurez la touche virtuelle [OK].
 - ⇒ Le contact est supprimé du carnet d'adresses électroniques.

F.7 Éditer les comptes locaux

Dans cette section, vous trouverez des explications sur l'édition des comptes locaux sauvegardés dans le scanner.

Cent comptes locaux au maximum peuvent être ajoutés.

F.7.1 Ajouter un compte local

1. Cliquez sur l'onglet [Compte local].
2. Ouvrez la boîte de dialogue [Ajouter un compte] selon une des méthodes suivantes :
 - sélectionnez le menu [Compte local] → [Ajouter un compte] ;
 - cliquez sur le bouton [Ajouter un compte] dans la barre d'outils.
3. Saisissez les informations du compte local à ajouter.

Boîte de dialogue "Ajouter un compte" :

- Nom d'utilisateur : [Champ de saisie]
- Mot de passe : [Champ de saisie]
- Confirmer le mot de passe : [Champ de saisie]
- Adresse électronique : [Champ de saisie]
- Remarques : [Champ de saisie]
- Activer/Désactiver : Activer Désactiver
- Type de compte : Utilisateur standard Administrateur
- Boutons : [OK] [Annuler]

- Jusqu'à 64 caractères peuvent être spécifiés pour [Nom d'utilisateur], [Mot de passe] et [Confirmer le mot de passe]. Les mots de passe sont sensibles à la casse.
- Pour en savoir plus, consultez "[B.1 Paramètres des adresses électroniques](#)" (page 401).
- Dans [Remarques], saisissez les remarques relatives au compte. 256 caractères au maximum peuvent être saisis. Le champ [Remarques] est sensible à la casse.
- Pour [Activer/Désactiver], activez éventuellement le compte. Si [Désactiver] est sélectionné, l'utilisateur ne peut pas se connecter.
- Pour [Type de compte], sélectionnez [Utilisateur standard] ou [Administrateur].

IMPORTANT

- Les noms suivants ne peuvent être utilisés comme noms d'utilisateur :
guest, admin, fi-maintenance et fi-maintenance-ad
- Les espaces commençant et terminant un nom seront ignorés.
- Les espaces peuvent être insérés dans un mot de passe ou dans les remarques.

4. Effleurez la touche virtuelle [OK].

⇒ Le compte local est ajouté.

F.7.2 Éditer un compte local

1. Cliquez sur l'onglet **[Compte local]**.
2. Sélectionnez le compte local à modifier.
3. Ouvrez la boîte de dialogue **[Modifier le compte]** selon une des méthodes suivantes :
 - Sélectionnez le menu **[Compte local]** → **[Propriétés]** ;
 - cliquez sur le bouton **[Propriétés]** dans la barre d'outils.
4. Apportez les modifications souhaitées.
5. Effleurez la touche virtuelle **[OK]**.
 - ⇒ Les modifications du compte local sont validées.

F.7.3 Supprimer un compte local

1. Cliquez sur l'onglet **[Compte local]**.
2. Sélectionnez le compte local à supprimer.
3. Effectuez une des opérations suivantes :
 - Sélectionnez le menu **[Compte local]** → **[Supprimer]** ;
 - cliquez sur le bouton **[Supprimer]** dans la barre d'outils.
 - ⇒ L'écran de confirmation de suppression s'affiche.
4. Effleurez la touche virtuelle **[OK]**.
 - ⇒ Le compte local est supprimé.

F.8 Annuler les modifications apportées à un carnet d'adresses électroniques ou à un compte local

Vous pouvez supprimer les modifications apportées à un carnet d'adresses ou à un compte local et restaurer le contenu d'origine.

- 1. Cliquez sur l'onglet [Carnet d'adresses].**
Cliquez sur l'onglet [Compte local].
- 2. Sélectionnez le menu [Fichier] → [Supprimer].**
⇒ Un message de confirmation de suppression s'affiche.
- 3. Effleurez la touche virtuelle [OK].**
⇒ Les modifications apportées sont annulées et le carnet d'adresses ou le compte local d'origine est restauré.

F.9 Sauvegarder le carnet d'adresses électroniques et les comptes locaux

Vous pouvez sauvegarder le carnet d'adresses ou les comptes locaux du scanner.

■ Sauvegarder les modifications dans le scanner

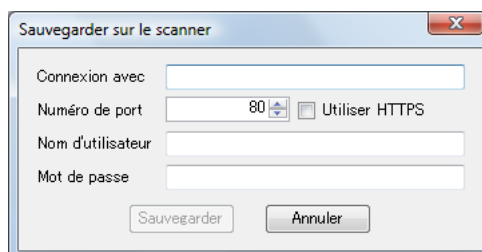
Vous pouvez sauvegarder le carnet d'adresses ou les comptes locaux du scanner. En sauvegardant le carnet d'adresses dans le scanner, Ma liste sera mise à jour conformément aux modifications.

1. **Sélectionnez l'onglet [Carnet d'adresses] pour sauvegarder les carnets d'adresses électroniques.**
Sélectionnez l'onglet [Compte local] pour sauvegarder des comptes locaux.

2. **Effectuez une des opérations suivantes :**

- Sélectionnez le menu [Fichier] → [Sauvegarder sur le scanner];
 - cliquez sur le bouton [Sauvegarder sur le scanner] dans la barre d'outils.
- ⇒ La boîte de dialogue correspondante s'ouvre.

3. **Saisissez les informations pour connecter le scanner.**



- Saisissez l'adresse IP, l'adresse Internet ou le nom de domaine complet pour [Connexion avec].
 - Pour l'adresse IP, utilisez le format "xxx.xxx.xxx.xxx", xxx étant une valeur comprise entre 0 et 255.
 - Pour l'adresse Internet ou le nom de domaine complet, vous pouvez saisir 255 caractères au maximum.
- Pour [Numéro de port], saisissez le numéro à utiliser pour communiquer avec le scanner. Il doit être compris entre 1 et 65 535. La valeur par défaut est "80". Cochez la case [Utiliser HTTPS] afin d'utiliser le protocole HTTPS pour une communication depuis le scanner.
- Pour [Nom d'utilisateur], saisissez le nom qui vous permet de vous connecter au scanner.
- Pour [Mot de passe], saisissez le mot qui vous permet de vous connecter au scanner.

CONSEIL

Connectez-vous avec les informations d'un utilisateur pouvant se connecter au scanner.

- Pour éditer un carnet d'adresses électroniques, connectez-vous en tant qu'utilisateur standard.
- Pour éditer un compte local, connectez-vous en tant qu'administrateur.

4. Cliquez sur le bouton **[Sauvegarder]**.

⇒ Les adresses électroniques ou les comptes locaux sont sauvegardés dans le scanner.

■ Sauvegarder les modifications dans un fichier

Vous pouvez sauvegarder les adresses électroniques ou les comptes locaux dans un fichier au format CSV.

1. Sélectionnez l'onglet **[Carnet d'adresses]** pour sauvegarder les carnets d'adresses électroniques.

Sélectionnez l'onglet [Compte local] pour sauvegarder des comptes locaux.

2. Effectuez une des opérations suivantes :

- Sélectionnez le menu [Fichier] → [Sauvegarder sur le fichier];
- cliquez sur le bouton [Sauvegarder sur le fichier] dans la barre d'outils.

⇒ La boîte de dialogue de sauvegarde d'un fichier s'ouvre.

3. Spécifiez le répertoire, nommez le fichier puis cliquez sur le bouton **Sauvegarder**.

⇒ Les adresses électroniques ou les comptes locaux sont sauvegardés au format CSV.

F.10 Informations de l'User Editor affichées dans le journal de l'utilisateur

Dans la fenêtre [Journal utilisateur] de l'administrateur ou de l'utilisateur standard, les rapports d'activités peuvent être consultés.

Les rubriques affichées de l'User Editor sont les suivantes :

Rubrique du journal	Options informatives	Description
Opération	Remote	L'User Editor a chargé un carnet d'adresses. Ou l'User Editor a mis à jour un carnet d'adresses.
Pages	0	La rubrique indique toujours 0.

Pour consulter d'autres rubriques et informations dans le journal des utilisateurs, consultez les sections suivantes :

- Lorsque l'administrateur consulte les informations dans la fenêtre [Journal utilisateur]
["Afficher le rapport d'activités d'un utilisateur" \(page 158\)](#)
- Lorsqu'un utilisateur standard consulte les informations dans la fenêtre [Journal utilisateur]
["5.12.1 Afficher les informations sur les envois terminés \(Journal utilisateur\)" \(page 321\)](#)

F.11 Informations de l’User Editor affichées dans le journal du système

Dans la fenêtre [Journal du système], des journaux du système de l’User Editor peuvent être consultés.

Les rubriques du journal du système pour l’User Editor s’affichent comme suit :

Rubrique du journal	Options informatives	Description
Type	Informations	L’User editor a chargé des informations sur le compte local ou a mis à jour les informations sur le compte local.

Pour en savoir plus sur les autres rubriques et avoir des informations détaillées sur les journaux du système, consultez ["Afficher le journal du système"](#) (page 160).

Glossaire

AAD (alimenteur automatique de document)

Unité permettant à l'utilisateur de numériser une pile de documents. Pour leur numérisation, les documents sont déplacés depuis le plateau d'alimentation de l'AAD jusqu'au plateau de réception. La numérisation est effectuée par les capteurs d'image CCD à l'intérieur de l'unité.

Bourrage de papier

Avertissement qui s'affiche lorsqu'un document encombre le chemin du chargement ou lorsque le chargement d'un document est interrompu à cause du glissement d'une feuille.

Bruit

Points blancs (noirs) isolés reproduits sur les zones noires (blanches) d'une image.

Capteur à ultrasons

Type de capteur qui utilise des ondes ultrasonores. Dans ce cas, il permet la détection d'un chargement multiple, en fonction de la différence de fréquence des sons qui pénètre un ou plusieurs documents.

Capteur de document

Les erreurs liées au papier (chargement multiple et bourrage papier) sont détectées en surveillant le passage des documents.

Détection d'un chargement multiple

Fonction du scanner capable de détecter le chargement simultané et involontaire de plusieurs documents.

Gamma

Unité qui indique les changements de luminosité d'une image. Elle est exprimée sous la fonction de la puissance d'entrée électrique aux périphériques (scanneur, écran etc.) par la luminosité de l'image. Si la courbe des gammas (ou des contrastes) est supérieure à 1, la luminosité de l'image augmente et vice-versa. Normalement, le taux de gamma est réglé sur 1 lors d'une reproduction fidèle de la luminosité.

Interface

Connexion permettant la communication entre l'ordinateur et le scanner.

Luminosité

Niveau de luminosité d'une image numérisée.

MMR

Compression ITU-T (CCITT) T.6.

Méthode de compression utilisée lorsque le mode couleur est [Noir & Blanc] sur l'écran [Paramètres de la numérisation].

Moirage

Motif qui apparaît sur les images numérisées et causé par un paramétrage incorrect des angles.

Numérisation recto verso

Mode qui permet la numérisation des deux côtés d'un document. Consultez également Numérisation simple.

Numérisation simple

Mode qui permet la numérisation d'un seul côté du document. Consultez également Numérisation recto verso.

Orientation à l'italienne

Le côté le plus long du document est à l'horizontale et le côté le plus court est à la verticale.

Orientation à la française

Le côté le plus long du document est à la verticale et le côté le plus court est à l'horizontale.

Rouleau d'alimentation

Rouleaux permettant le chargement des documents dans l'AAD.

Rouleau d'éjection

Rouleaux permettant le transport des documents depuis l'AAD vers le plateau de réception.

Rouleau de frein

Rouleau qui évite la prise de plus d'une feuille dans l'AAD.

Rouleau de prise

Jeu de rouleaux permettant la prise d'un seul document de la pile qui se trouve sur le plateau d'alimentation de l'AAD et son chargement dans l'AAD.

Rouleau libre

Rouleaux permettant le chargement des documents dans l'AAD.

Seuil

Valeur utilisée en tant que mesure pour déterminer si telle couleur est noire ou blanche. Pour numériser une image comportant des gradations de gris, cette valeur doit être définie. La configuration du seuil détermine quels pixels doivent être convertis en noir et quels autres en blanc.

Transparent

Le transparent est un accessoire en plastique qui va vous permettre de charger des documents de format non standard dans le scanner.

À propos de la maintenance

Contactez votre distributeur ou un technicien agréé par FUJITSU pour effectuer des réparations sur ce produit.

Pour en savoir plus, consultez la page internet suivante :

<http://imagescanner.fujitsu.com/warranty.html>

IMPORTANT

Pour des raisons de sécurité, ne tentez jamais de réparer l'appareil seul.

Droits d'auteur

LEADTOOLS for .NET

Copyright© 2005 LEAD Technologies, Inc.

WinPcap

Copyright © 1999 - 2005 NetGroup, Politecnico di Torino (Italy).
Copyright © 2005 - 2010 CACE Technologies, Davis (California).
Copyright© 2010 - 2013 Riverbed Technology, Inc.
All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

- 1) Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
- 2) Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
- 3) Neither the name of the Politecnico di Torino, CACE Technologies nor the names of its contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT OWNER OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

This product includes software developed by the University of California, Lawrence Berkeley Laboratory and its contributors.

This product includes software developed by the Kungliga Tekniska Hogskolan and its contributors.

This product includes software developed by Yen Yen Lim and North Dakota State University.

Portions Copyright © 1990, 1991, 1992, 1993, 1994, 1995, 1996, 1997 The Regents of the University of California.
All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

- 1) Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
- 2) Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
- 3) All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgement: This product includes software developed by the University of California, Lawrence Berkeley Laboratory and its contributors.
- 4) Neither the name of the Politecnico di Torino, CACE Technologies nor the names of its contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT OWNER OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

Portions Copyright © 1983 Regents of the University of California.
All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms are permitted provided that the above copyright notice and this paragraph are duplicated in all such forms and that any documentation, advertising materials, and other materials related to such distribution and use acknowledge that the software was developed by the University of California, Berkeley. The name of the University may not be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED "AS IS" AND WITHOUT ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, WITHOUT LIMITATION, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE.

Portions Copyright © 1995, 1996, 1997 Kungliga Tekniska Hogskolan (Royal Institute of Technology, Stockholm, Sweden).
All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

- 1) Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.

- 2) Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
- 3) All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgement: "This product includes software developed by the Kungliga Tekniska Hogskolan and its contributors."
- 4) Neither the name of the Politecnico di Torino, CACE Technologies nor the names of its contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE INSTITUTE OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

Portions Copyright © 1997 Yen Yen Lim and North Dakota State University.
All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

- 1) Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
- 2) Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
- 3) All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgement: "This product includes software developed by Yen Yen Lim and North Dakota State University"
- 4) The name of the author may not be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE AUTHOR "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE AUTHOR BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

Portions Copyright © 1993 by Digital Equipment Corporation.

Permission to use, copy, modify, and distribute this software for any purpose with or without fee is hereby granted, provided that the above copyright notice and this permission notice appear in all copies, and that the name of Digital Equipment Corporation not be used in advertising or publicity pertaining to distribution of the document or software without specific, written prior permission.

THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS IS" AND DIGITAL EQUIPMENT CORP. DISCLAIMS ALL WARRANTIES WITH REGARD TO THIS SOFTWARE, INCLUDING ALL IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS. IN NO EVENT SHALL DIGITAL EQUIPMENT CORPORATION BE LIABLE FOR ANY SPECIAL, DIRECT, INDIRECT, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES OR ANY DAMAGES WHATSOEVER RESULTING FROM LOSS OF USE, DATA OR PROFITS, WHETHER IN AN ACTION OF CONTRACT, NEGLIGENCE OR OTHER TORTIOUS ACTION, ARISING OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE USE OR PERFORMANCE OF THIS SOFTWARE.

Portions Copyright © 1995, 1996, 1997, 1998, and 1999 WIDE Project.
All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

- 1) Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
- 2) Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
- 3) Neither the name of the project nor the names of its contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE PROJECT AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE PROJECT OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

Portions Copyright © 1996 Juniper Networks, Inc. All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that: (1) source code distributions retain the above copyright notice and this paragraph in its entirety, (2) distributions including binary code include the above copyright notice and this paragraph in its entirety in the documentation or other materials provided with the distribution.

The name of Juniper Networks may not be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED "AS IS" AND WITHOUT ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, WITHOUT LIMITATION, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE.

Portions Copyright© 2001 Daniel Hartmeier
All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

- Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
- Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTOR "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT HOLDERS OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

Portions Copyright 1989 by Carnegie Mellon.

Permission to use, copy, modify, and distribute this program for any purpose and without fee is hereby granted, provided that this copyright and permission notice appear on all copies and supporting documentation, the name of Carnegie Mellon not be used in advertising or publicity pertaining to distribution of the program without specific prior permission, and notice be given in supporting documentation that copying and distribution is by permission of Carnegie Mellon and Stanford University. Carnegie Mellon makes no representations about the suitability of this software for any purpose. It is provided "as is" without express or implied warranty.

WinDump

Copyright © 1999 - 2005 NetGroup, Politecnico di Torino (Italy).
Copyright © 2005 - 2006 CACE Technologies, Davis (California).
All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

- 1) Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
- 2) Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
- 3) Neither the name of the Politecnico di Torino, CACE Technologies nor the names of its contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT OWNER OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

This product includes software developed by the University of California, Lawrence Berkeley Laboratory and its contributors.

Secure iNetSuite

Copyright© 2008-2013 Dart Communications

Index

A

Achat du Transparent	354
Addiciel	176
Admin Tool	24
administrateur	29
afficher la fenêtre de téléchargement	61
afficher le journal du système	160
afficher le rapport d'activités d'un utilisateur	158, 321
afficher les informations de l'imprimante mise en réseau	154
afficher les informations du dossier du serveur FTP	139
afficher les informations du dossier réseau	135
afficher les informations du dossier SharePoint	143
Afficher les informations sur les envois en cours	322
Afficher les informations sur les envois terminés	321
afficher les paramètres détaillés d'un groupe de tâches	207
afficher les paramètres détaillés d'une tâche	202
afficher l'état de l'addiciel	177
afficher l'état des consommables	156
afficher l'état du système	155
agrandissement	89
ajouter des données numérisées	319

ajouter un groupe de tâches	203
ajouter un menu de tâche	198
ajouter un numéro de télécopie	244
ajouter une adresse électronique	233
ajouter une tâche	189
Ajustement des tons	293
Ajustement du scanner	89
annuler les rapports d'activités d'un utilisateur	159
annuler un dossier du serveur FTP	138
annuler un dossier mis en réseau	134
aperçu des paramètres d'un utilisateur standard	222
assigner des tâches aux utilisateurs ne faisant partie d'aucun groupe	208
assigner une adresse IP/DHCP	101

B

Bouton d'ouverture du couvercle	26
Brève présentation de la gestion des tâches	187

C

calibrer l'écran	358
capacité de chargement des documents	396
Capteur à ultrasons	341
carnet d'adresses électroniques	229, 233, 237, 239
Central Admin Console	24

changement de disposition du clavier ...	417
Chargement des documents	213
chargement des documents (transparent)	217
chargement multiple	87
clavier virtuel	56
Cloner un groupe de tâches	206
cloner un menu de tâche	201
cloner une tâche	195
code-barres	418
compatibilité	405
composant à nettoyer	336
compression	282
compte SAM	120
conditions de détection d'un chargement multiple	398
configuration de la compression	290
configuration de la déconnexion automatique	96
configuration requise (Admin Tool)	41
configuration requise (serveur correspondant)	43
configuration requise (User Editor)	41
configurer le jour et l'heure	83
configurer le mode de configuration	76
configurer le système	79
Configurer les paramètres du système avec l'assistant d'installation	77
Configurer les paramètres d'envoi d'un courriel	127
confirmer l'état du réseau	108
Connecteur de réseau local	27
Connecteur USB	27
connectivité	409
connexion de l'administrateur	110

connexion (administrateur)	71
connexion (utilisateur standard)	223
conserver les paramètres du système ...	167
consulter le carnet d'adresses électroniques	434
Correction des bords	301
Couvre-LCD	27
cycle de remplacement	345

D

décalage	89
déconnexion automatique	96
définir la destination des notifications d'alerte	181
définir la détection d'un chargement multiple	87
définir la région/le fuseau horaire	82
définir la vitesse du lien/mode duplex ...	109
définir le Central Admin Server	111
Définir le Central Admin Server (Détailé)	113
définir le clavier	84
Définir le format du nom de fichier lors de la sauvegarde des données numérisées	144
définir le format du nom de fichier lors d'un envoi des données numérisées par courrier électronique	128
définir le Mode image	278
définir le mode veille	96
définir le niveau de sortie des informations	179
définir le niveau d'authentification LAN Manager	99
Définir le papier	279

définir le réveil par le réseau (WOL)	109
définir le schéma	122
définir le serveur DNS	102
définir le serveur LDAP de connexion	114
définir le serveur LDAP du courrier électronique	121
définir le serveur mandataire	105
définir le serveur NTP	104
définir le serveur SMTP	125
Définir le serveur SMTP (Extension)	126
définir le serveur de télécopie	129
définir le serveur WINS	103
définir les étapes d'une tâche	189
définir les paramètres de recherche LDAP	123
définir les paramètres SNMP	106
définir un dossier SharePoint	140
définir un groupe dans le carnet d'adresses électroniques	438
définir un groupe de tâches	203
définir un mot de passe pour le PDF	284
définir une adresse électronique	442
définir une liste de diffusion	440
délai de mise hors tension	96
démarrer l'User Editor	433
dépannage	359
désinstallation (Addiciel)	177
désinstallation (Admin Tool)	65
désinstallation (User Editor)	430
détails sur le visionneur de numérisation	315
détecter des chargements multiples	304
documents semi-transparents	395
données utilisateur	163
droits d'un administrateur	29

droits d'un utilisateur standard	29
--	----

E

écran de message	327
écran tactile	23, 26, 55
écrans (Admin Tool)	69
écrans (administrateur)	68
écrans (utilisateur standard)	220
éditer la liste des numéros de télécopie	246
éditer le carnet d'adresses électroniques	237
éditer les caractères surlignés	320
Encoche pour câble de sécurité	27
enregistrer un dossier du serveur FTP	137
enregistrer un dossier réseau (arbre du réseau)	131
enregistrer un dossier réseau (chemin d'accès au réseau)	133
enregistrer un dossier SharePoint	140
enregistrer une imprimante en réseau (arbre du réseau)	150
enregistrer une imprimante mise en réseau (chemin d'accès au réseau)	152
ensemble rouleaux	345
entretien	334
entretien (écran tactile)	337
entretien (extérieur du scanner)	337
entretien (interieur du scanner)	338
entretien (Transparent)	344
Envoi de courriels	226
envoyer une télécopie	240
état des options installées	157
exécuter une tâche	325

extension	26
extension du plateau de réception 1	27
extension du plateau de réception 2	27

F

faire une copie de sauvegarde des données d'un utilisateur	165
faire une copie de secours des paramètres du système	168
fenêtres (User Editor)	431
fiche technique	414
filtrer la liste LDAP	197, 209
filtrer les tâches	196
fonctionnalités	22
format du papier	393
fréquence de nettoyage	336

G

générer des informations d'indexation ...	305
gérer le journal du système	160
gérer le rapport d'activités de l'utilisateur	158
gestion des certificats	85
gestion des tâches	221
glossaire	451
grammage du papier	394
guides latéraux	26

I

ignorer les pages vierges	303
imprimer	248
installation (Addiciel)	176
Installation (Admin Tool)	63
Installation (Central Admin Console)	66
Installation (User Editor)	429

interrupteur	26, 52
--------------------	--------

L

limite pour la configuration des rubriques	402
Liste des autorités de certification de racines	410
liste des dossiers	259, 262
liste des fonctions	415
liste des imprimantes	248
Liste des numéros de port	47
liste des numéros de télécopie	242, 244, 247
Liste LDAP	229
l'User Editor	428

M

Ma liste	229
maintenance	323
menu	68, 69
menu principal	220
Menus du paramètres des tâches	70
MIB correspondant	422
mise à jour	171
mise à l'échelle	252
mise hors tension	51
mise sous tension	50
mode avancé	23
mode de paramétrage	23
mode d'impression	258
mode usuel	23
mode veille	96
modifier le mode image des données numérisées	318
modifier le mot de passe	98, 333

modifier les paramètres du serveur	
FTP	138
modifier un groupe de tâches	206
modifier un menu de tâche	201
modifier une tâche	195
mot de passe PDF	282

N

nettoyer	335
nom de fichier (sauvegarde/pièce jointe d'un courriel)	329
nom des composants	26
nommer le scanner	79
numérisation assistée	316

O

obtenir une assistance technique	180
obtenir une capture d'écran de l'écran tactile	183
opérations	29

P

papier autocopiant	395
papier avec bois	395
paramètre de la résolution	280
paramètre du format de fichier	282
paramètre du format du papier	281
paramètres de connexion	91
Paramètres de connexion (Détailés)	94
paramètres de numérisation	268
Paramètres des adresses électroniques	401
Paramètres des fonctions requises du scanner	36
paramètres du réseau	101

paramètres du scanner	67
paramètres généraux du scanner	90
paramètres par défaut	268
Paramètres SNMP	421
PDF indexable	285
personnaliser	268
ping	107
Plateau de réception	27
plateau d'alimentation de l'AAD	26
positionnement	256
pré paramétrages (Admin Tool)	73
préconfiguration (User Editor)	429
Prise d'alimentation	27
produits d'entretien	335

Q

Quitter l'User Editor	433
-----------------------------	-----

R

reconnaissance textuelle	282
réduction des lignes verticales	296
réinitialiser les compteurs	156
réinitialiser une image traitée	318
remplacement de l'ensemble rouleaux	347
remplacer des pièces de rechange	345
renommer un dossier mis en réseau	134
renommer un dossier SharePoint	142
renommer une imprimante mise en réseau	153
restaurer les données de l'utilisateur	166
restaurer les paramètres du système	169
restaurer les paramètres par défaut	170
résumé du journal utilisateur	158
Rouleau de frein	28, 340, 345

rouleau de prise	28, 341, 345
rouleau d'alimentation	341
rouleau d'éjection	341
rouleau mobile	341

S

sauvegarder	259
sauvegarder dans un dossier	259
sauvegarder le carnet d'adresses électroniques	447
scan to SharePoint	262
sélectionner un numéro de télécopie	242
sélectionner une adresse électronique	229
serveur de fichiers	45
serveur DHCP	46
serveur DNS	46
serveur d'impression	45
serveur fax	46
serveur FTP	45
serveur FTPS	45
Serveur LDAP	45, 223
Serveur LDAPS	45
serveur NTP	46
serveur SharePoint	45
Serveur SMTP	45
Serveur SNMP	46
serveur WINS	46
seuil	292
sous-tâche	185
spécifications pour l'installation	413
Suppression de couleur	297
supprimer des données numérisées	315, 319

supprimer le carnet d'adresses électroniques modifié	446
supprimer le journal du système	162
supprimer un dossier SharePoint	143
supprimer un groupe de tâches	207
supprimer un menu de tâche	202
supprimer un numéro de télécopie	247
supprimer une imprimante mise en réseau	153
supprimer une tâche	196
surface vitrée	341

T

taille d'affichage des données numérisées	314, 318
télécharger le journal du système	162
télécharger le rapport d'activités d'un utilisateur	159
télécharger les paramètres du système au format CSV	167
téléverser (fichier des paramètres de l'addiciel)	178
test de numérisation	355
touche Scan	54
touche [Scan]	26
tourner une page numérisée	315, 318
trap SNMP	426
Trous de ventilation	27
type de papier	394

U

utilisateur principal	120
utilisateur standard	29

V

vérification des consommables	346
vérifier le nombre de feuilles à numériser	330
vérifier les nouvelles mises à jour	174
vider les données de l'utilisateur	166
visionneur de numérisation	312, 313
visualiser les données numérisées	313

Z

zones qui ne doivent pas comporter plusieurs épaisseurs de papier	397
zones qui ne doivent pas être perforées	397

N7100 Guide d'utilisation

P3PC-5242-02FRZ0

Date de publication : août 2015

Responsable de la publication : PFU LIMITED

- Le contenu du présent manuel est sujet à modification sans préavis.
- PFU LIMITED ne peut être tenu responsable des dommages accidentels ou consécutifs découlant de l'utilisation de ce produit, ni des demandes d'indemnités provenant de tierces parties.
- Conformément à la loi sur les droits d'auteur, la copie du contenu du présent manuel, en tout ou partie, ainsi que des applications de numérisation est interdite.