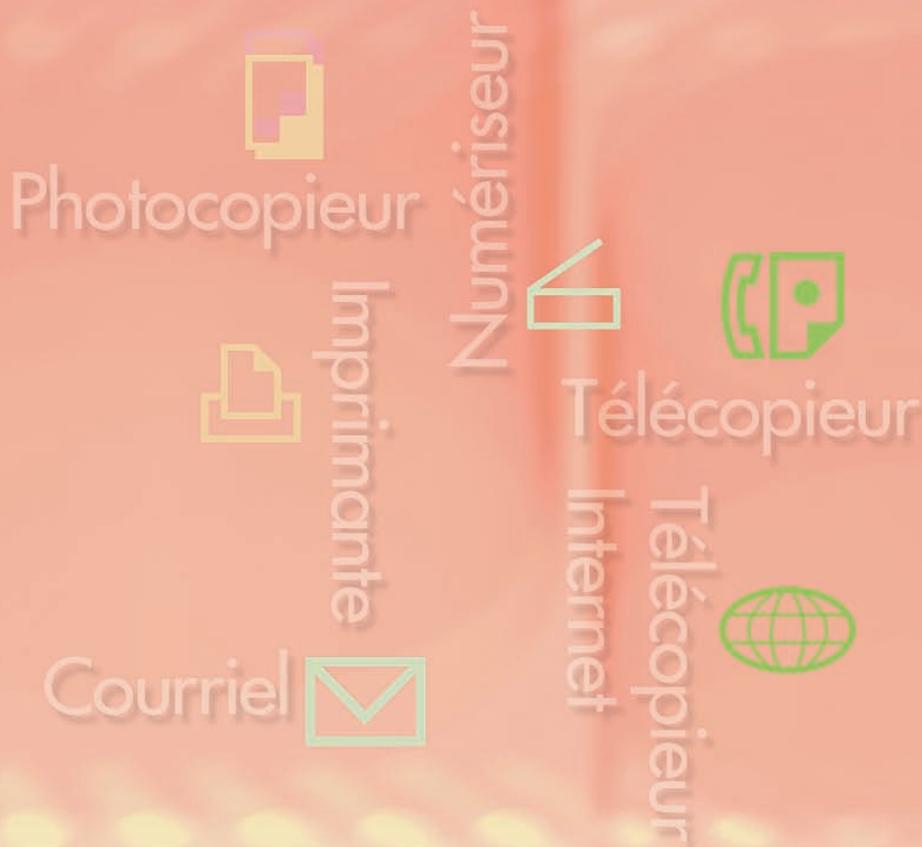


Manuel d'utilisation Logiciel (Bureau Panafax) Systèmes d'imagerie numérique



Il est recommandé de lire attentivement ce manuel d'utilisation avant d'utiliser le logiciel et de le conserver soigneusement pour référence ultérieure.

Les marques de commerce et les marques déposées suivantes sont utilisées dans ce manuel :

Microsoft, MS-DOS, Windows, Windows Server, Windows Vista, PowerPoint, Excel et Internet Explorer sont des marques de commerce ou des marques déposées de Microsoft Corporation aux États-Unis et(ou) dans d'autres pays.

Les captures d'écran de produits Microsoft ont été reproduites avec la permission de Microsoft Corporation.

i386, i486, Intel, Celeron, Intel Centrino, Pentium et Itanium sont des marques de commerce de Intel Corporation et ses filiales.

IBM et AT sont des marques de commerce ou des marques déposées de International Business Machines Corporation aux États-Unis et dans d'autres pays.

Les logotypes USB-IF sont des marques de commerce de Universal Serial Bus Implementers Forum, Inc.

Mac, Mac OS, Macintosh, True Type et Apple sont des marques déposées de Apple Inc. aux États-Unis et dans d'autres pays.

Novell, NetWare, IntranetWare et NDS sont des marques déposées de Novell, Inc. aux États-Unis et dans d'autres pays.

PEERLESSPage™ est une marque de commerce de PEERLESS Systems Corporation; et, PEERLESSPrint® et Memory Reduction Technology® sont des marques déposées de PEERLESS Systems Corporation; et, COPYRIGHT © 2005 PEERLESS Systems Corporation. COPYRIGHT © 2005 Adobe Systems Incorporated. Tous droits réservés; et Adobe® PostScript® 3™.

Universal Font Scaling Technology (UFST) et toutes les polices sont utilisées sous licence de Monotype Imaging Inc.

Monotype® est une marque déposée de Monotype Imaging Inc. enregistrée au U.S. Patent and Trademark Office et peut être enregistrée dans d'autres pays.

ColorSet™ est une marque déposée de Monotype Imaging Inc. enregistrée au U.S. Patent and Trademark Office et peut être enregistrée dans d'autres pays. ColorSet™ Profile Tool Kit, Profile Studio et Profile Optimizer sont des marques de commerce de Monotype Imaging Inc. et peuvent être enregistrées dans d'autres pays.

COPYRIGHT © 2007 Monotype Imaging Inc. Tous droits réservés.

PCL est une marque de commerce de Hewlett-Packard Company.

Adobe, Acrobat, Adobe Type Manager, PostScript, PostScript 3 et Reader sont des marques de commerce ou des marques déposées de Adobe Systems Incorporated aux États-Unis et(ou) dans d'autres pays.

L'application logicielle de ce périphérique contient plusieurs programmes utilisés sous licence selon les conditions de la GNU Lesser General Public License et autres logiciels ouverts.

Consulter les détails et la licence applicable connexe dans le fichier Lisez-moi du logiciel.

Tous les autres produits/marques, marques de commerce ou marques déposées identifiés sont la propriété de leurs détenteurs respectifs.

Dans ce manuel, certains symboles ™ et ® ont été omis dans le texte principal.

© Panasonic Communications Co., Ltd. 2005-2008

Toute copie ou distribution non autorisée est interdite par la loi.

Panasonic ne saura être tenue responsable de tout effet résultant de l'utilisation de ce logiciel ou de ce manuel.

Édité au Japon.

Le contenu de ce manuel d'utilisation peut être modifié sans préavis.

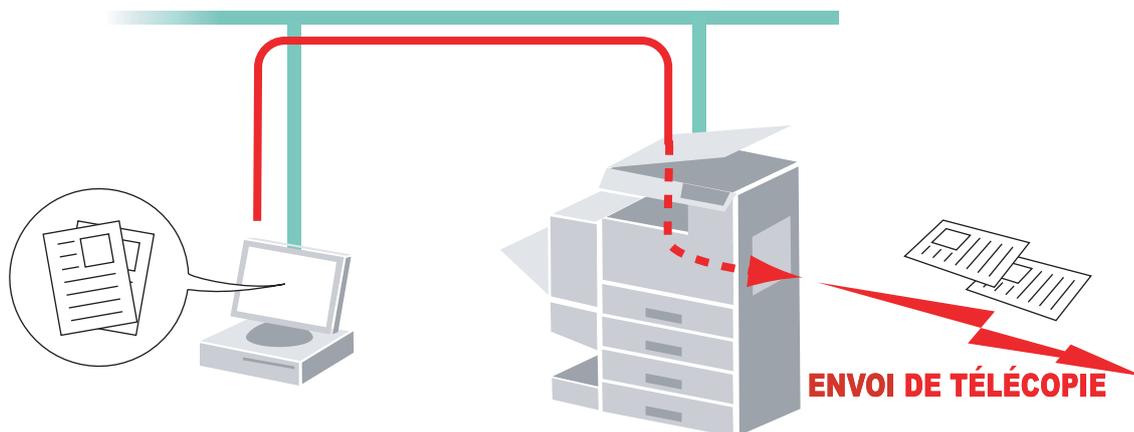
Table des matières

Description générale	4
Configuration requise	6
Configuration du raccordement	8
Paramétrage	10
Utilisation du Bureau Panafax	18
■ Fenêtre principale et barre d'outils	18
■ Envoi d'un document.....	20
■ Réception de documents.....	23
■ Enregistrement du répertoire téléphonique personnel	24
■ Page de couverture	28
■ Menu de configuration.....	30
■ Journal d'envoi/Journal de réception.....	33
Annexe	36
■ Dépannage.....	36

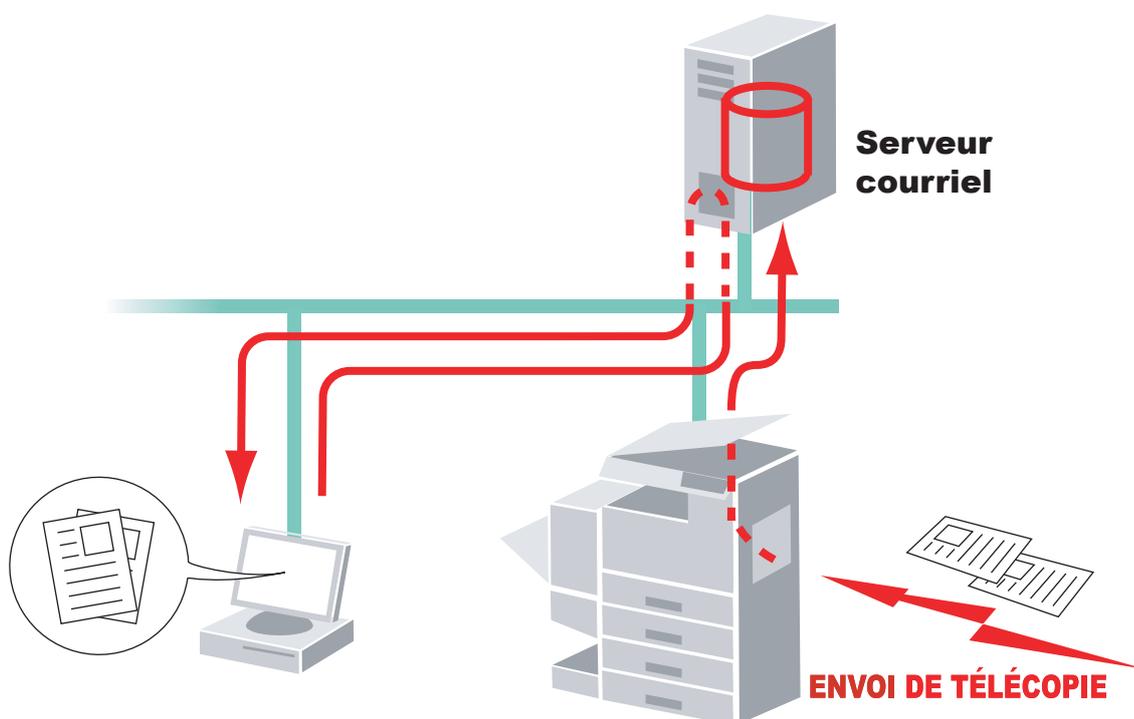
Description générale

Le logiciel du Bureau Panafax permet d'envoyer et de recevoir des télécopies sur un ordinateur en utilisant des périphériques raccordés au réseau.

- Des documents créés sur un ordinateur peuvent être télécopiés à partir de ce périphérique. Il n'est pas nécessaire d'imprimer préalablement le document.



- Un message apparaît sur l'ordinateur lorsque la télécopie est reçue. L'image de télécopie reçue peut être affichée à l'écran de l'ordinateur.



Modèles compatibles

Consulter l'avis de parution.

Restriction(s)

- Le format des documents pouvant être envoyés est restreint aux formats pouvant être enregistrés dans la mémoire du périphérique. Si la mémoire du périphérique est saturée lors de l'envoi des données du PC vers le périphérique, l'envoi est annulé. Dans ce cas, l'ajout de mémoire supplémentaire (disponible en option) est recommandé.
- Le nombre maximum de multipostes par transmission (dans un groupe) est de 999.
- Le nombre total de stations auxquelles un message par télécopieur peut être transmis est limité par le nombre total de postes à composition directe disponibles sur le périphérique. L'envoi est annulé lorsque ce nombre est dépassé pendant le transfert des données de l'ordinateur vers le périphérique.

L'activation d'un logiciel anti-virus peut interférer et(ou) rendre incorrect l'envoi d'une télécopie à partir du Bureau Panafax d'un ordinateur vers un périphérique. Lors de l'utilisation du Bureau Panafax, désactiver temporairement le logiciel anti-virus. Consulter l'administrateur de réseau.

Configuration requise

- Ordinateur personnel : IBM® PC/AT® et compatibles (processeur Intel® Pentium® 4 1,6 GHz ou supérieur est recommandé)
- Système d'exploitation : Système d'exploitation Microsoft® Windows® 2000 (Service Pack 4 ou ultérieur)*1, Système d'exploitation Microsoft® Windows® XP (Service Pack 2 ou ultérieur)*2, Système d'exploitation Microsoft® Windows Server® 2003 (Service Pack 1 ou ultérieur)*3, Système d'exploitation Microsoft® Windows Vista®*4, Système d'exploitation Microsoft® Windows Server® 2008*5.
 - * Les systèmes d'exploitation suivants ne sont pas pris en charge :
 - Microsoft® Windows Server® 2003 Édition x64,
 - Microsoft® Windows® XP Édition x64,
 - Microsoft® Windows Vista® Édition x64,
 - Microsoft® Windows Server® 2003, Édition Entreprise pour les systèmes Itanium®,
 - Microsoft® Windows Server® 2008, Édition Entreprise pour les systèmes Itanium®.
- Logiciel d'application : Microsoft® Internet Explorer® 6.0 Service Pack 1 ou ultérieur, Microsoft® .NET Framework Version 2.0, .NET Framework Version 2.0 Language Pack.
- Mémoire du système : La mémoire recommandée pour chaque système d'exploitation est :

Système d'exploitation Microsoft® Windows® 2000	: 256 Mo ou plus
Système d'exploitation Microsoft® Windows® XP	: 512 Mo ou plus
Système d'exploitation Microsoft® Windows Server® 2003	
Système d'exploitation Microsoft® Windows Vista®	: 1 Go ou plus
Système d'exploitation Microsoft® Windows Server® 2008	
- Espace disque disponible : 300 Mo ou plus (pour l'installation et l'espace de travail, excluant l'espace de stockage)
- Lecteur de CD : Utilisé pour installer les logiciels et les utilitaires à partir du CD.
- Interface : Port Ethernet 10Base-T/100Base-TX/1000Base-T, port USB, port parallèle (L'interface pouvant être utilisée varie selon les modèles)

*1 Système d'exploitation Microsoft® Windows® 2000 (ci-après Windows 2000)

*2 Système d'exploitation Microsoft® Windows® XP (ci-après Windows XP)

*3 Système d'exploitation Microsoft® Windows Server® 2003 (ci-après Windows Server 2003)

*4 Système d'exploitation Microsoft® Windows Vista® (ci-après Windows Vista)

*5 Système d'exploitation Microsoft® Windows Server® 2008 (ci-après Windows Server 2008)

Mémo

Configuration du raccordement

Il y a trois types de configuration pour le Bureau Panafax : **Système d'envoi seulement**, **Système d'envoi et de réception** (type autonome), et **Système d'envoi et de réception** (type client-serveur).

Type de configuration	Paramétrage du périphérique	Paramétrage du Bureau Panafax
Système d'envoi seulement - Connexion point à point - Serveur de courriel non requis	- Adresse IP - Mot de passe d'envoi à relais - Relevé d'envoi à relais	- Mot de passe d'envoi à relais
Système d'envoi et de réception (type autonome) - Serveur de courriel et compte de réception de courriel requis	- Adresse IP - Mot de passe d'envoi à relais - Paramétrage télécopieur Internet - Paramétrage de renvoi de télécopies	- Mot de passe d'envoi à relais - Réception POP - Paramétrage du serveur
Système d'envoi et de réception (type client-serveur) - Connexion sur réseau partagé (Utilisation des dossiers partagés de Windows) - Serveur de courriel et compte de réception de courriel requis	- Relevé d'envoi à relais	- Mot de passe d'envoi à relais - Paramétrage réception POP - Paramétrage du serveur - Paramétrage de la connexion du serveur

Configuration du raccordement

Diagramme de raccordement du système d'envoi seulement

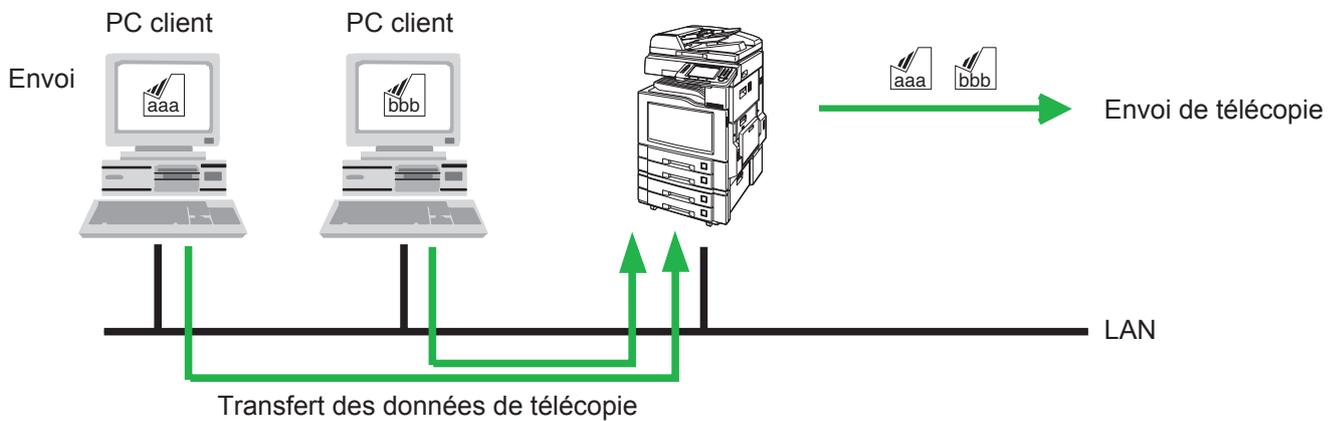


Diagramme de raccordement du système d'envoi et de réception (type autonome)

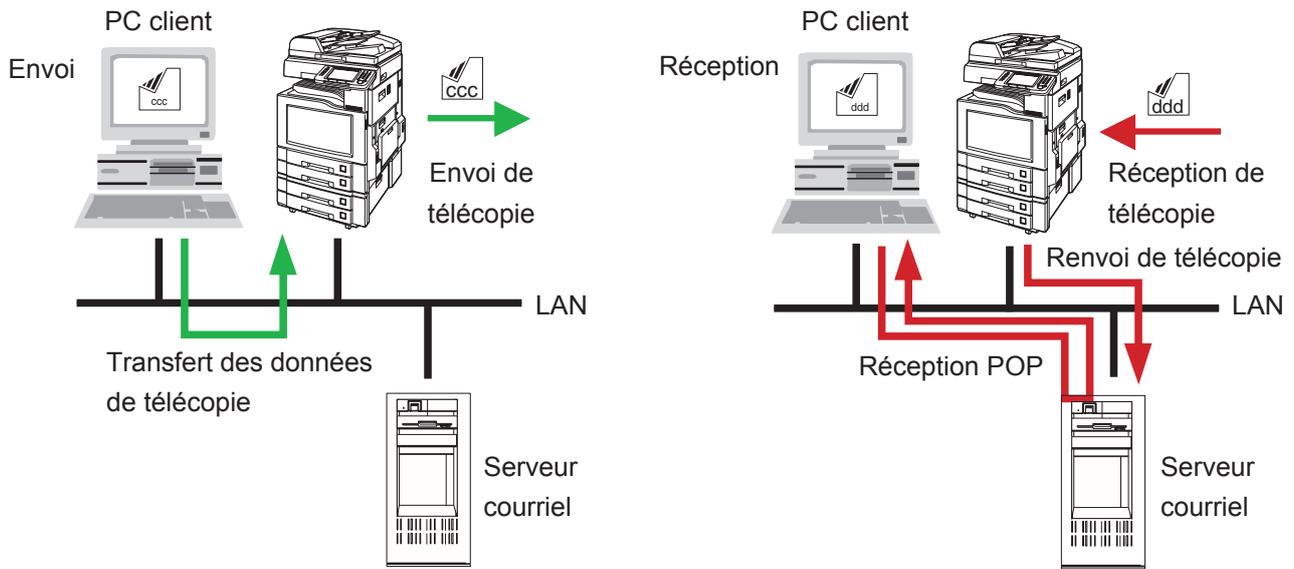
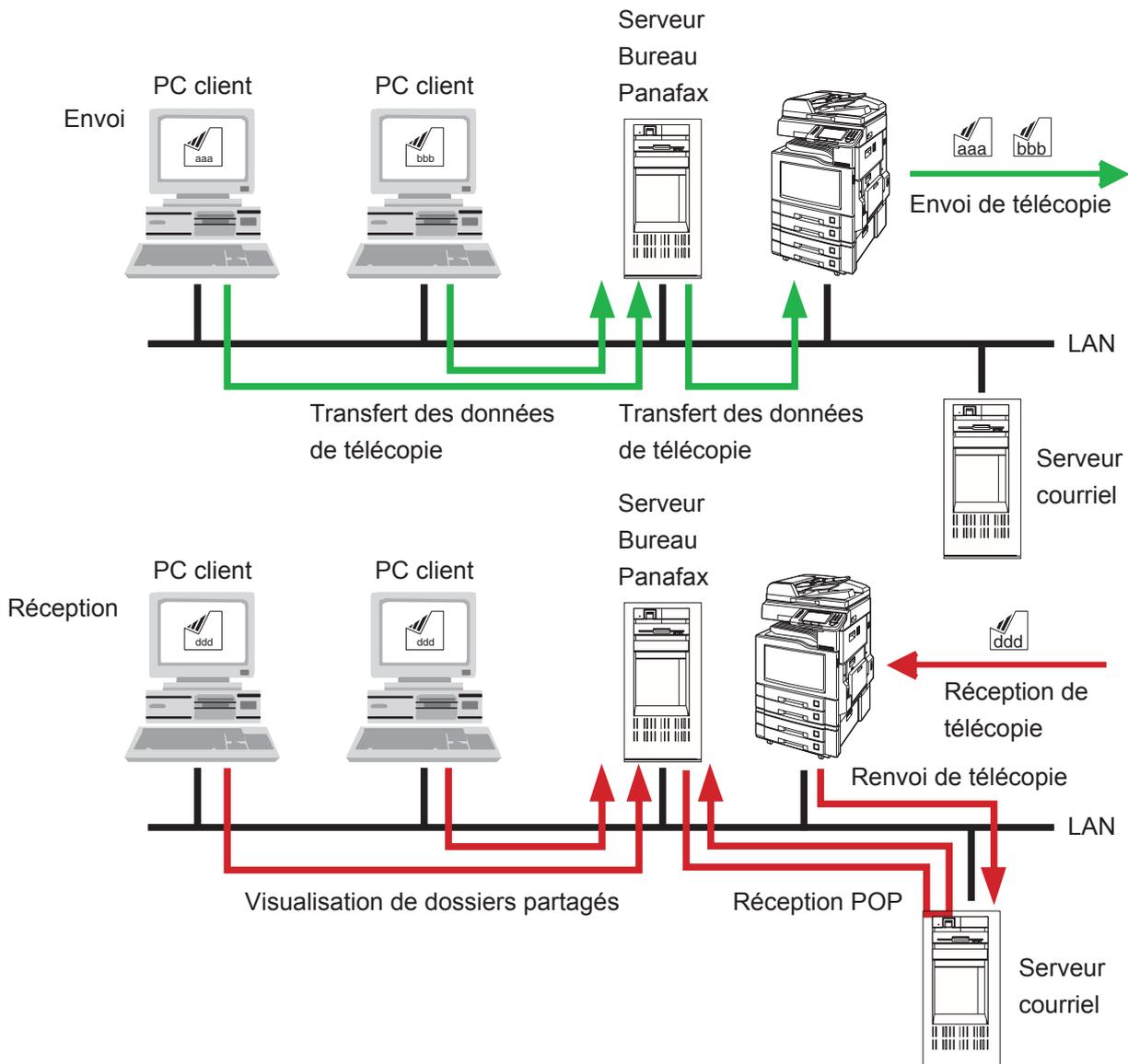


Diagramme de raccordement du système d'envoi et de réception (type client-serveur)



Paramétrage

Le **Bureau Panafax** utilise le modem télécopieur du périphérique connecté au réseau local pour la communication par télécopieur.

Avant d'utiliser le **Bureau Panafax**, les paramètres suivants doivent être réglés sur le périphérique et le PC.

1. Confirmer les paramètres du périphérique

S'assurer que les paramètres de périphérique suivants ont été correctement réglés au préalable.

Consulter l'administrateur de réseau pour plus de détails.

Les noms des paramètres peuvent varier selon le type de périphérique utilisé.

Consulter le manuel d'utilisation du périphérique pour les noms des paramètres.

Paramètres du périphérique		Système d'envoi seulement	Système d'envoi et de réception (Type autonome / type client-serveur)
Réglages généraux	- Adresse IP	✓	✓
Paramètres de télécopie/ courriel	- Mot passe-envoi relais*1	✓	✓
Paramètres de l'utilisateur	- Télécopieur Internet	-	✓
Paramètres de télécopie/ courriel	- Relevé d'envoi à relais = Non*2	✓	✓
Paramètres de télécopie	- Renvoi télécopie*3	-	Paramétrer le courriel du Bureau Panafax pour retransmettre la télécopie reçue.

*1 : Paramètres d'utilisateur (Mot passe-envoi relais).

Le paramètre Mot passe-envoi relais peut être réglé à partir des **Réglages du télécopieur/courriel -> Paramètres d'utilisateur**.

Consulter les réglages des paramètres dans le manuel d'utilisation du périphérique.

*2 : Paramètre de télécopie (Relevé d'envoi à relais).

Le paramètre Relevé d'envoi à relais peut être réglé à partir des **Réglages du télécopieur/courriel -> Paramètres - télécopieur**.

Consulter les réglages des paramètres dans le manuel d'utilisation du périphérique.

*3 : Paramètres du télécopieur (Renvoi télécopie).

Le paramètre Renvoi télécopie peut être réglé à partir des **Réglages du télécopieur/courriel -> Paramètres - télécopieur**.

Consulter les réglages des paramètres dans le manuel d'utilisation du périphérique.

2. Installer le Bureau Panafax

Consulter la section **Système de gestion de documents Panasonic** dans le manuel d'utilisation (Paramétrage) du livret fourni. S'assurer que le menu **Bureau Panafax** est sélectionné lors de l'installation du logiciel.

Nota :

Lors de la configuration avec **Système d'envoi et de réception (type client-serveur)**, installer le **Bureau Panafax** pour le **PC client** et le **serveur du Bureau Panafax**.

3. Configurer les paramètres du Bureau Panafax.

Suivre les instructions sur la page suivante.

■ Configuration du périphérique

Suivre les étapes ci-dessous pour le **PC client** et le **serveur du Bureau Panafax** lors de la configuration du système suivant.

- Système d'envoi seulement
- Système d'envoi et de réception (type autonome)
- Système d'envoi et de réception (type client-serveur)

1 Double-cliquer sur l'icône  sur le Bureau Windows.

Le message de confirmation de configuration du périphérique apparaît.

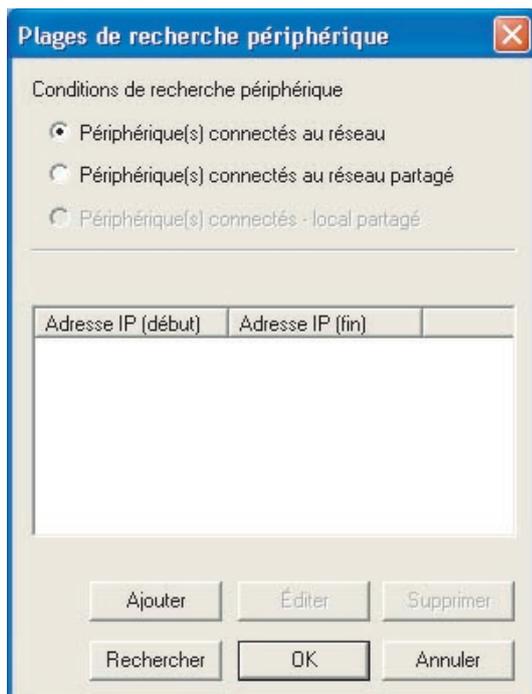
2 Cliquer sur le bouton .



Nota :

Si la fenêtre principale du Bureau Panafax s'affiche sur le PC au lieu du message de confirmation, sélectionner **Localisateur pér. PC-Fax** dans le menu **Outils** pour ouvrir la fenêtre du **Localisateur pér. PC-Fax**. Passer à l'étape 5.

3 La fenêtre **Plages de recherche périphérique** apparaît. Cliquer sur le bouton  pour démarrer la recherche des périphériques connectés sur le réseau.



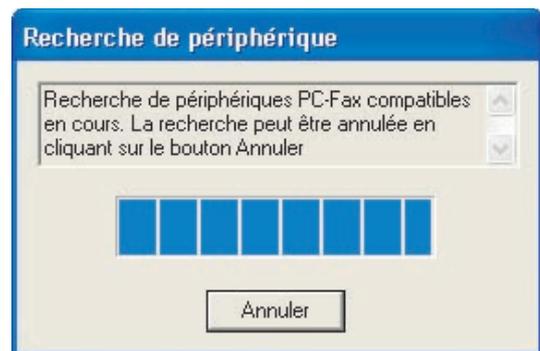
Nota :

Le localisateur de périphériques recherche tous les périphériques sur le sous-réseau par défaut. Affiner la plage de recherche lorsque plusieurs périphériques sont raccordés au sous-réseau, ou pour le raccordement de périphériques externes au sous-réseau par défaut.

Pour changer la plage de recherche, cliquer sur le bouton  et spécifier la plage de l'adresse IP, puis cliquer sur le bouton .

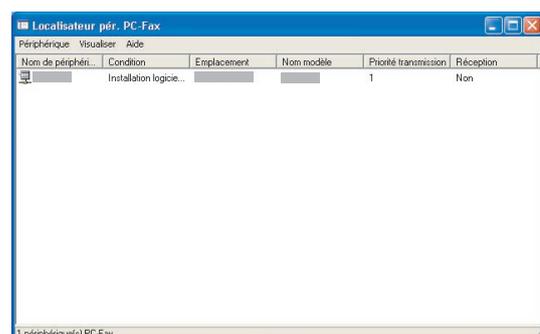


4 Le localisateur de périphérique commence la recherche des périphériques de télécopieur PC sur le réseau.



5 Le(s) périphérique(s) du télécopieur PC raccordés au réseau s'affichent sur la liste du **localisateur de télécopieur périphérique pour PC**.

Sélectionner le périphérique souhaité, et double-cliquer ou sélectionner **Propriétés** dans le menu **Périphérique**.



Suite à la page suivante...

6 La fenêtre **Propriétés PC-Fax** apparaît.

Onglet <Paramètres divers>

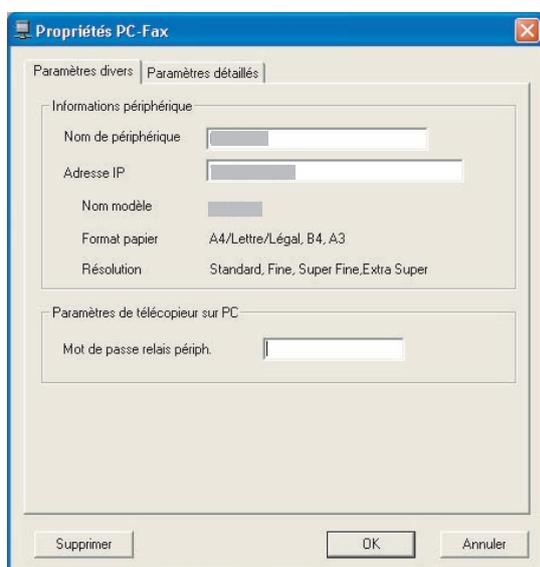
• Paramètres de télécopieur sur PC

- Mot de passe relais périph.

Régler le mot de passe d'envoi à relais du périphérique.

Le paramétrage de base est terminé. Cliquer sur le bouton pour enregistrer le paramétrage.

Pour régler plus de détails, sélectionner l'onglet **Paramètres détaillés**.



Onglet <Paramètres détaillés>

• Paramètres de transmission

a) Priorité transmission

Si plusieurs périphériques sont disponibles, il est possible de paramétrer les priorités d'envoi du périphérique. (Si 3 périphériques sont disponibles, sélectionner "1" pour régler une priorité plus élevée ou sélectionner "3" pour régler une priorité plus basse.)

b) Mode compteur département OUI

Lorsque la fonction Code département est utilisée sur le périphérique, cocher la case et entrer le code d'identification.

c) Adr. courr. rapport résultat.

Spécifier l'adresse de courriel à laquelle envoyer le rapport de résultat de transmission de télécopies.

Pour utiliser cette fonction, activer le Relevé d'envoi à relais. Voir page 10.

• Paramétrage réception

d) Adr. courriel périphérique

Utilisé uniquement comme **Systeme d'envoi et de réception**. Voir page 15.

e) Valider la réception

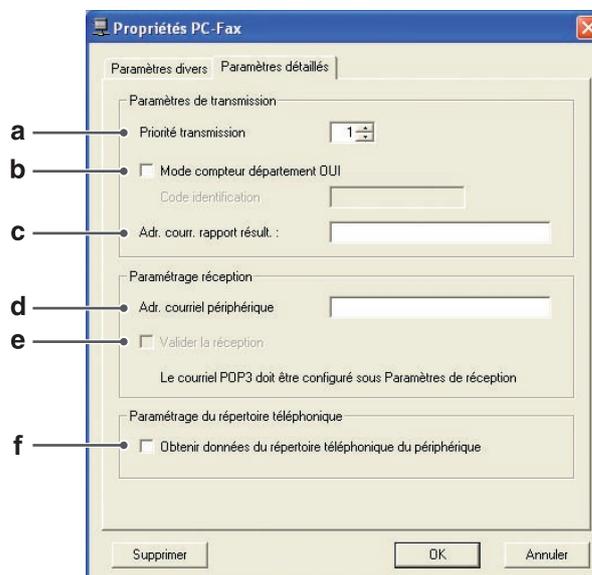
Utilisé uniquement comme **Systeme d'envoi et de réception**. Voir page 15.

• Paramétrage du répertoire téléphonique

f) Obtenir données du répertoire téléphonique du périphérique

Cocher la case pour la récupération des données du répertoire téléphonique du périphérique.

Cliquer sur le bouton pour enregistrer le paramétrage.

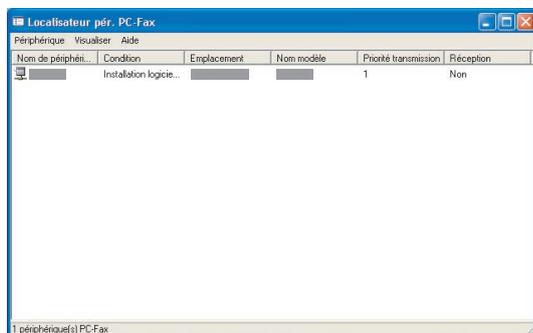


7 Pendant l'utilisation du localisateur de périphérique du télécopieur PC, confirmer que le périphérique est en mode veille (cela peut prendre quelques minutes).

Cliquer sur ou sélectionner **Périphérique** → **Quitter** dans le menu pour fermer le localisateur de périphérique du télécopieur PC.

Le paramétrage est terminé pour le **Système d'envoi seulement**.

Pour le **Système d'envoi et de réception**, continuer la configuration de la réception dans la section suivante.



NOTA

S'assurer que le nom de communauté (1) sur le périphérique est réglé sur **public** lors de la recherche de périphériques raccordés au réseau. Si le nom de communauté (1) est réglé sur un autre nom, il sera exclu de la recherche. Si le nom de communauté est incertain, consulter le « Manuel d'utilisation (Explorateur de périphérique et Serveur Internet intégré) » ou demander à l'administrateur.

■ Configurer la réception

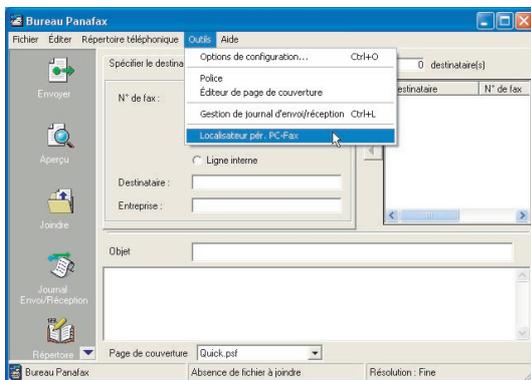
Suivre les étapes ci-dessous pour le **PC client** et le **serveur du Bureau Panafax** lors de la configuration du système suivant.

- Système d'envoi et de réception (type autonome)
- Système d'envoi et de réception (type client-serveur)

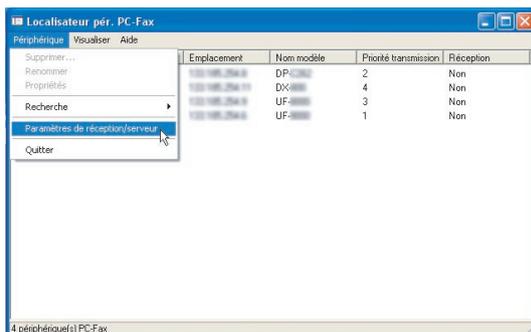
1 Double-cliquer sur l'icône  sur le Bureau Windows.

Le **Bureau Panafax** apparaît.

Sélectionner **Outils** → **Localisateur pér. PC-Fax** dans le menu principal.



2 L'écran **Localisateur pér. PC-Fax** apparaît. Sélectionner **Périphérique** → **Paramètres de réception/serveur** dans le menu.

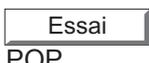


3 Les **Paramètres de réception/serveur** apparaissent. Onglet **<Paramètres de réception>**

• **Paramétrages serveur POP pour la réception de PC-Fax**

Régler ces paramètres pour utiliser la fonction de réception du Bureau Panafax.

Régler le paramétrage du compte de courriel pour la réception du Bureau Panafax.

Cliquer sur le bouton  pour confirmer le paramétrage serveur POP.

Cliquer sur le bouton  pour enregistrer le paramétrage.

Sélectionner l'onglet **Paramètres de serveur** et suivre l'étape suivante pendant le paramétrage du **Système d'envoi et de réception (type client-serveur)**.



4 Onglet <Paramétrage de serveur>

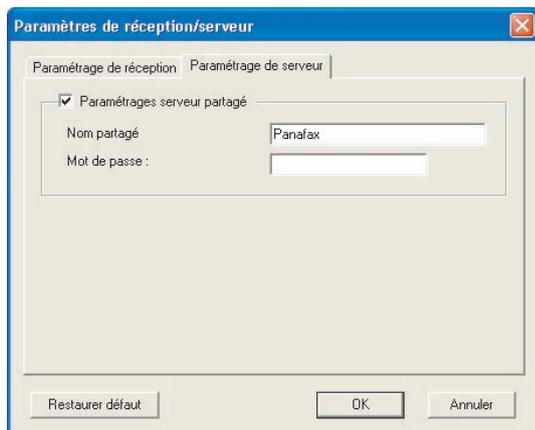
• Paramétrages serveur partagé

Lors de la configuration du **Système d'envoi et de réception (type client-serveur)**, régler les paramètres suivants sur le **serveur du Bureau Panafax**.

- Nom et mot de passe partagés

Entrer le nom et le mot de passe pour les dossiers partagés du Bureau Panafax. Le paramétrage par défaut est normalement laissé inchangé.

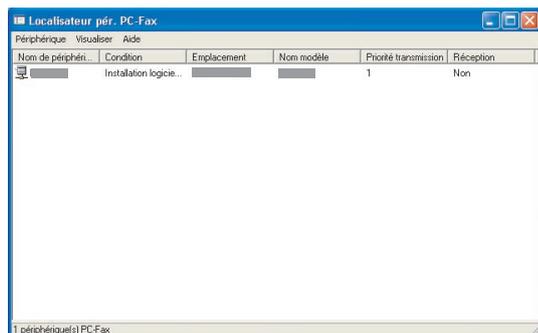
Cliquer sur le bouton lorsque la saisie des paramètres est terminée.



Nota :

- Si le message "**Voulez-vous utiliser le compte invité?**" apparaît, cliquer pour l'utiliser.
- Pour activer la fonction de serveur dans les réglages serveur/client sous Windows Vista, arrêter le **Contrôle de compte d'utilisateur (UAC)**. Une fois que la fonction serveur a été activée, le **Contrôle de compte d'utilisateur (UAC)** peut être activé à nouveau.
- Il est possible que des problèmes de sécurité se présentent après l'activation du compte invité.
 - Il est possible d'accéder aux dossiers communs même s'il n'y a pas de compte dans Windows.
 - Il y a une possibilité qu'un virus informatique s'introduise par ce compte.

5 Sélectionner le périphérique souhaité, et double-cliquer ou sélectionner **Propriétés** dans le menu **Périphérique**.



6 Propriétés PC-Fax apparaît.

• Paramétrage réception

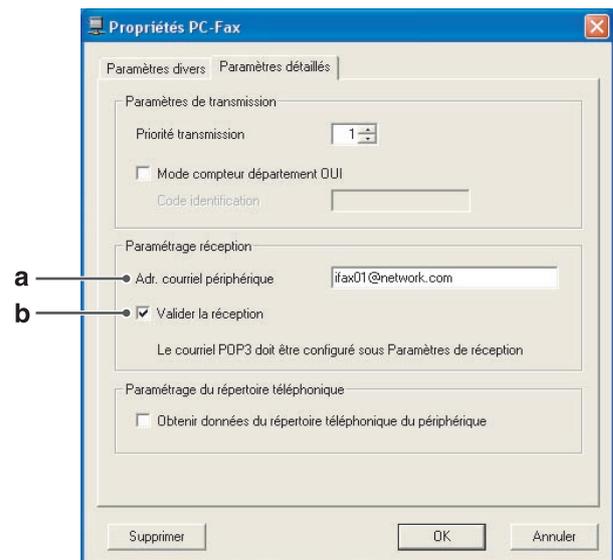
a) Adr. courriel périphérique

Régler l'adresse de courriel du périphérique pour sa reconnaissance.

b) Valider la réception

Cocher la case pour permettre la réception.

Cliquer sur le bouton .

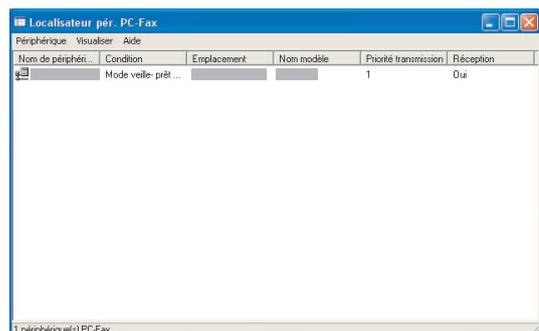


7 Confirmer que l'état de réception affiche "Oui". Cela prend un moment.

Cliquer sur ou sélectionner **Périphérique** → **Quitter** dans le menu pour fermer le localisateur de périphérique du télécopieur PC.

Le paramétrage du **Système d'envoi et de réception (type autonome)** est terminé.

Pour le **Système d'envoi et de réception (type client-serveur)**, continuer la configuration du client dans la section suivante.



■ Configurer le client

Suivre les étapes ci-dessous pour le **PC client** lors de la configuration du système suivant.

- Système d'envoi et de réception (type client-serveur)

1 Double-cliquer sur l'icône  sur le Bureau Windows.

La fenêtre du message **confirmation de configuration du périphérique** apparaît.

Cliquer sur le bouton .



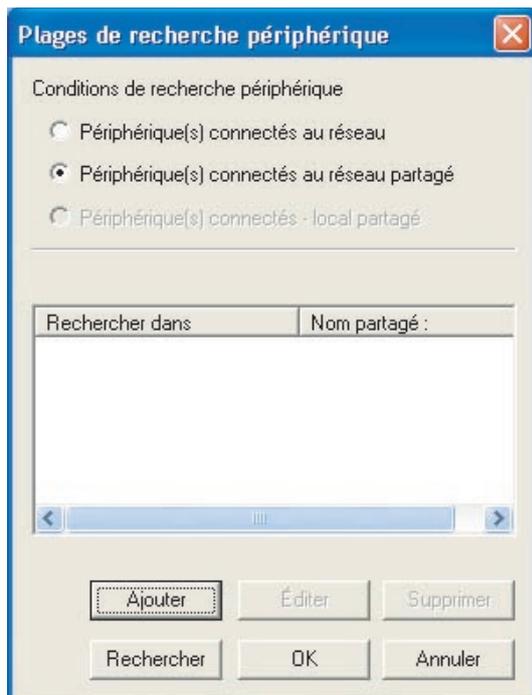
Nota :

Si la fenêtre principale du Bureau Panafax s'affiche sur le PC au lieu du message de confirmation, sélectionner **Localisateur pér. PC-Fax** dans le menu **Outils** pour ouvrir la fenêtre **Localisateur pér. PC-Fax**. Aller à l'étape 3 de la page 17.

2 La fenêtre **Plages de recherche périphérique** apparaît.

Cliquer sur le bouton d'option **Périphérique(s) connectés au réseau partagé**.

Cliquer sur le bouton pour commencer la recherche du serveur partagé.



Nota :

La recherche peut parfois être longue lorsque plusieurs PC sont raccordés au réseau. Si cela se produit, il est recommandé de cliquer sur le bouton et de spécifier le nom de domaine ou du groupe de travail, ou spécifier le répertoire du nom d'ordinateur pour réduire le temps de recherche.

• Domaine ou groupe de travail spécifié

Entrer le domaine ou le groupe de travail du périphérique.

• Nom de PC spécifié

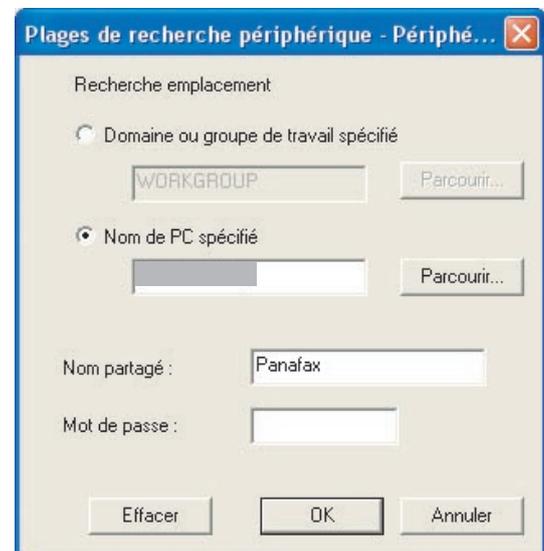
Entrer le nom de l'ordinateur serveur.

• Nom partagé

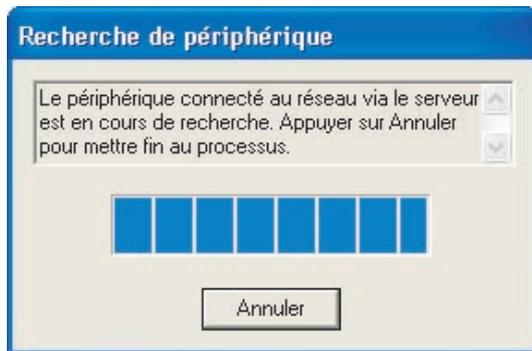
Entrer le nom du serveur partagé si les paramètres par défaut ont été modifiés.

• Mot de passe

Entrer le mot de passe du serveur si les paramètres par défaut ont été modifiés.



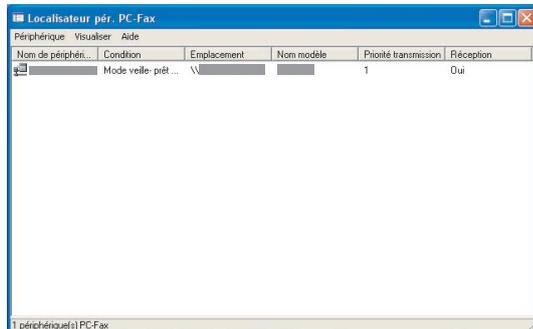
- 3 Lancer une recherche sur le serveur de périphériques connectés au réseau.



- 4 Le périphérique connecté au réseau via le serveur est listé sur le localisateur de périphérique du télécopieur PC.

Cliquer sur ou sélectionner **Périphérique** → **Quitter** pour fermer le localisateur de périphérique du télécopieur PC.

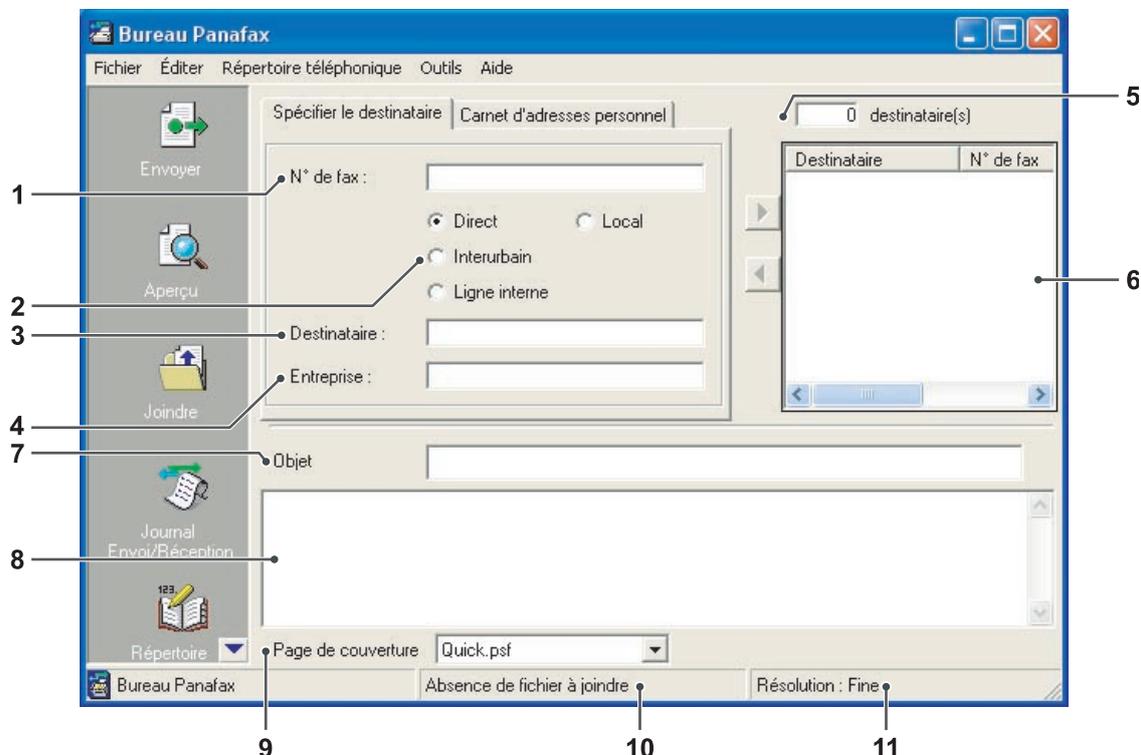
Le paramétrage du **Système d'envoi et de réception (type client-serveur)** est terminé.



Utilisation du Bureau Panafax

Fenêtre principale et barre d'outils

■ Fenêtre principale



- 1. N° de fax**
Entrer le numéro de télécopieur du destinataire.
- 2. Sélectionner ligne**
Cocher le type de ligne pour composer le code pré-réglé avant le numéro de téléphone. Voir l'onglet de paramétrage de la composition dans le menu Configuration.
- 3. Destinataire**
Une fois le destinataire entré, il apparaît sur la page de couverture.
- 4. Entreprise**
Une fois la compagnie enregistrée, elle apparaît sur la page de couverture.
- 5. XX destinataire(s)**
Indique le nombre de destinataire(s) enregistré(s).
- 6. Destination(s)**
Indique la(s) destination(s) enregistrée(s).
- 7. Objet**
Une fois l'objet entré, il apparaît sur la page de couverture.
- 8. Champ mémo**
Une fois le mémo entré, il apparaît sur la page de couverture.
- 9. Page de couverture**
Sélectionner diverses pages de couverture ou aucune page de couverture.
- 10. Fichier joint**
Indique le nombre de pages jointes.
- 11. Résolution**
Indique la résolution de l'envoi en cours.

■ Barre d'outils

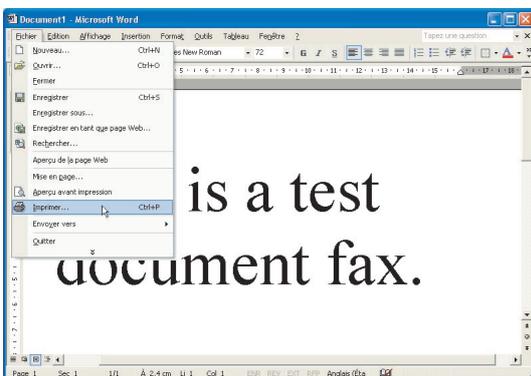
 Envoier	Utilisé pour lancer la transmission.
 Aperçu	Utilisé pour visualiser la page de couverture ou le fichier de transmission.
 Joindre	Utilisé pour sélectionner le fichier à envoyer.
 Journal Envoi/Réception	Utilisé pour afficher le journal d'envoi et le journal de réception.
 Répertoire téléphonique	Utilisé pour ouvrir le répertoire téléphonique personnel.
 Éditeur de page de couverture	Utilisé pour créer ou éditer une page de couverture.
 Aide	Utilisé pour afficher l'aide en ligne.

Envoi d'un document

■ Envoi d'un document par l'intermédiaire d'une application Windows

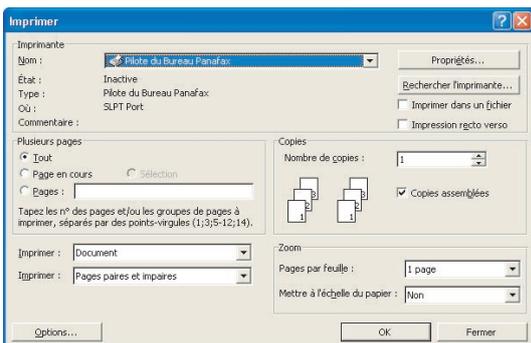
Il est possible d'envoyer une télécopie directement à partir de n'importe laquelle des applications Windows simplement en l'imprimant sur le pilote du Bureau Panafax. Par exemple, composer un document à partir de l'application Word. Lorsque le document est terminé et prêt à être envoyé vers l'emplacement à distance, procéder comme suit.

- 1 Avec le logiciel actuel (une application de traitement de texte, par exemple), sélectionner **Imprimer** dans le menu **Fichier**.



- 2 La boîte de dialogue **Imprimer** apparaît. Sélectionner le **Pilote du Bureau Panafax** dans le menu Nom de l'imprimante.

Cliquer sur le bouton **OK** pour convertir le document en image de télécopie.



Nota :
Les paramètres disponibles sous le bouton **Propriétés** peuvent différer selon les versions de Windows utilisées. Comme il n'est habituellement pas nécessaire de modifier ces paramètres, conserver le paramétrage par défaut inchangé.

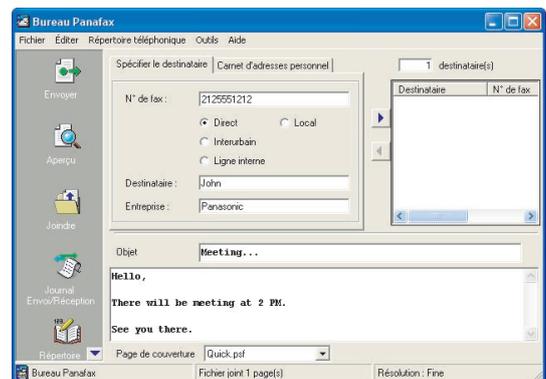
- 3 Entrer le **N° de fax** ou sélectionner une destination dans le répertoire téléphonique personnel.

Nota :
Utiliser une virgule (,) pour introduire une pause.

Cliquer sur le bouton  pour ajouter un destinataire à la liste des destinataires. Entrer/sélectionner un autre destinataire si nécessaire. Saisir le nom du **destinataire**, de l'**entreprise** et/ou de l'**objet** à inclure sur la page de couverture.

Cliquer sur l'icône  lorsque la télécopie est prête à envoyer.

Nota :
Cliquer sur l'icône  pour vérifier que l'image de télécopie est envoyée au(x) poste(s) distant(s) approprié(s).



- 4 Cliquer sur le bouton **OK** pour commencer la transmission.



■ Envoi d'un document par l'intermédiaire du Bureau Panafax

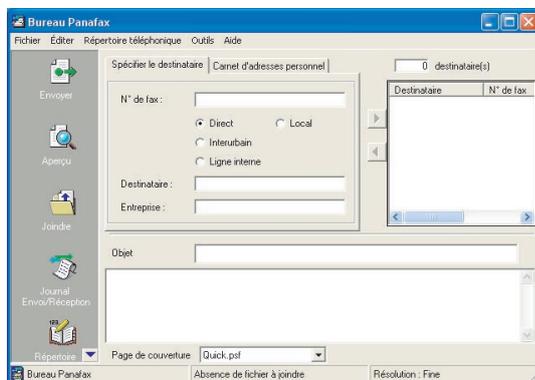
Il est possible d'envoyer une télécopie directement à partir d'un fichier créé avec n'importe laquelle des applications Windows simplement en joignant le fichier à l'aide du Bureau Panafax.

Par exemple, composer un document à partir de l'application Word. Lorsque le document est terminé et prêt à être envoyé vers l'emplacement à distance, procéder comme suit.

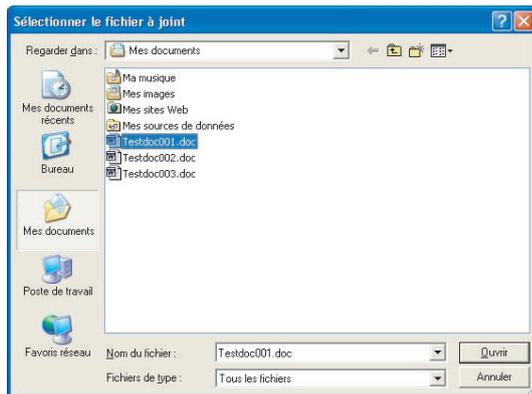
- 1 Double-cliquer sur l'icône  sur le Bureau Windows.

La fenêtre **Bureau Panafax** apparaît.

Cliquer sur l'icône  pour sélectionner le fichier à envoyer.



- 2 Sélectionner le fichier puis cliquer sur le bouton  pour convertir le document en image de télécopie.



- 3 Dans la fenêtre du Bureau Panafax, entrer le **N° de fax** ou sélectionner une destination dans le répertoire téléphonique personnel.

Nota :
Utiliser une virgule (,) pour introduire une pause.

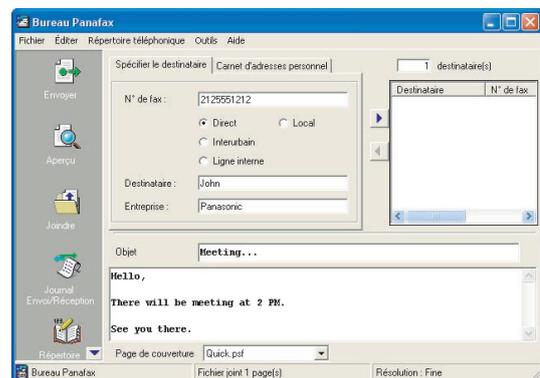
Cliquer sur le bouton  pour ajouter un destinataire à la liste des destinataires. Entrer/sélectionner un autre destinataire si nécessaire.

Saisir le nom du **destinataire**, de l'**entreprise** et/ou de l'**objet** à inclure sur la page de couverture.

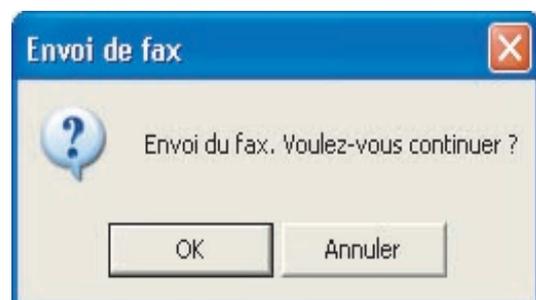
Cliquer sur l'icône  lorsque la télécopie est prête à envoyer.

Nota :

Cliquer sur l'icône  pour vérifier que l'image de télécopie est envoyée au(x) poste(s) distant(s) approprié(s).



- 4 Cliquer sur le bouton  pour lancer la transmission.



■ Envoi d'une télécopie mémo à l'aide du Bureau Panafax

Il est possible d'envoyer une télécopie mémo rapidement et facilement, directement à partir du Bureau Panafax.

- 1 Double-cliquer sur l'icône  sur le Bureau Windows.
La fenêtre **Bureau Panafax** apparaît.



- 2 Dans la fenêtre du Bureau Panafax, entrer le **N° de fax** ou sélectionner une destination dans le répertoire téléphonique personnel.

Nota :

Utiliser une virgule (,) pour introduire une pause.

Cliquer sur le bouton  pour ajouter un destinataire à la liste des destinataires.

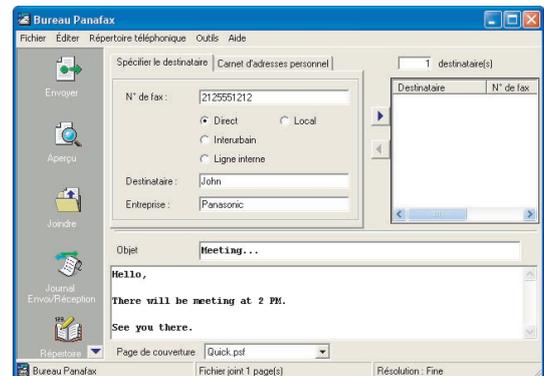
Entrer/sélectionner un autre destinataire si nécessaire.

Saisir le nom du **destinataire**, de l'**entreprise** et/ou de l'**objet** à inclure sur la page de couverture. Cliquer sur Page de couverture pour modifier le type de page de couverture.

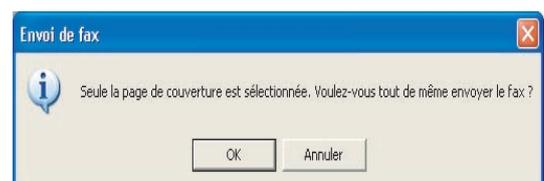
Cliquer sur l'icône  lorsque la télécopie est prête à envoyer.

Nota :

Cliquer sur l'icône  pour vérifier que l'image de télécopie est envoyée au(x) poste(s) distant(s) approprié(s).



- 3 Cliquer sur le bouton  pour lancer la transmission.



Réception de documents

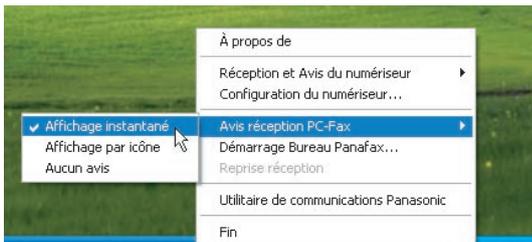
■ Paramétrage de réception

- 1 Confirmer que l'icône de l'Utilitaire de communications Panasonic se trouve sur la barre des tâches.



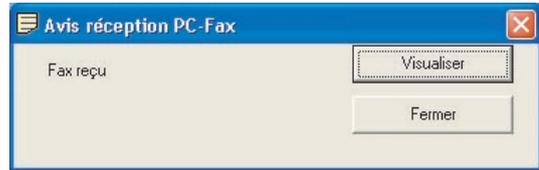
- 2 Cliquer avec le bouton droit sur l'icône de l'Utilitaire de communications Panasonic pour afficher le menu et sélectionner l'avis de Avis réception PC-Fax.

- Affichage instantané
- Affichage par icône
- Aucun avis



Procéder comme suit à la réception d'une télécopie :

- 1 Un avis de réception apparaît sur le PC raccordé. Cliquer sur le bouton Visualiser.



ou

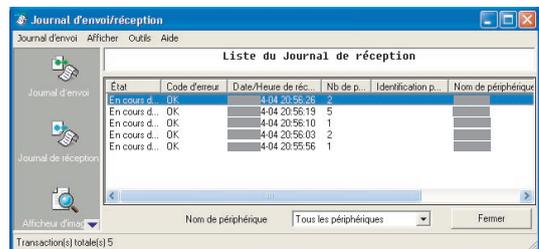
L'icône de l'Utilitaire de communications Panasonic est modifiée.

Cliquer deux fois sur l'icône.

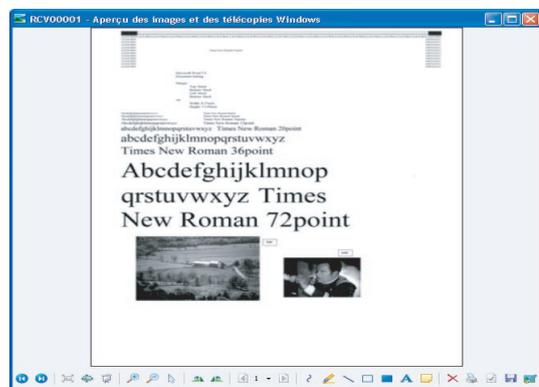


- 2 Le journal de réception s'affiche.

Sélectionner une transaction à partir du journal, puis cliquer sur l'icône  pour visualiser la télécopie reçue.



- 3 La télécopie reçue s'affiche sur le PC.



Nota :

Le PC ouvre l'image avec l'application relative au fichier TIFF.

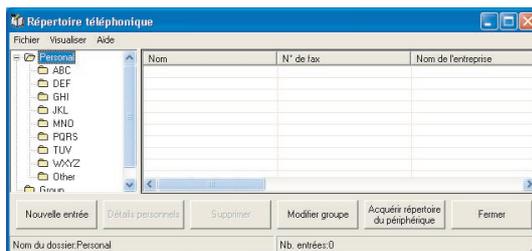
Enregistrement du répertoire téléphonique personnel

Procéder comme suit pour enregistrer un destinataire dans le répertoire téléphonique personnel :

- 1 Cliquer sur l'icône  pour ouvrir la boîte de dialogue du répertoire téléphonique.



- 2 Cliquer sur le bouton **Nouvelle entrée**.

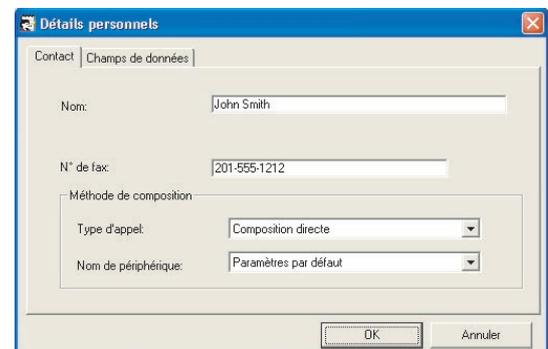


Nota :

- Cliquer sur le bouton **Acquérir répertoire du périphérique** pour récupérer les données du répertoire téléphonique par le périphérique. Pour utiliser cette fonction, le paramétrage du périphérique est nécessaire. Voir page 12, « Onglet paramètres détaillés / Paramètres du répertoire téléphonique ».
- Cliquer sur le bouton **Détails personnels** pour éditer l'adresse.
- Cliquer sur le bouton **Supprimer** pour supprimer l'adresse.

- 3 Onglet **<Contact>**

- **Nom :**
Entrer le nom du destinataire.
- **N° de fax :**
Entrer le numéro de télécopie.
- **Type d'appel :**
Sélectionner la méthode de composition. Le code, pré-réglé avec Outils/Configuration/Paramétrage de composition, est composé avant le numéro de télécopieur.

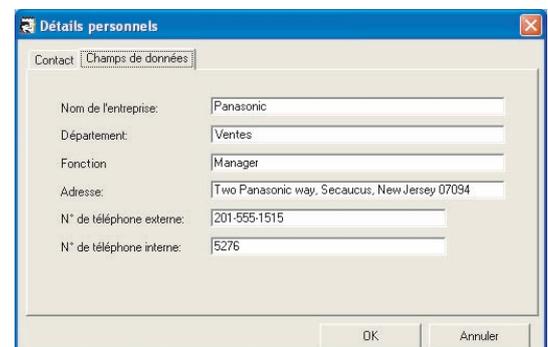


Nota :

Utiliser une virgule (,) pour introduire une pause.

- 4 Onglet **<Champs de données>**

Entrer le nom de l'entreprise, le département, la fonction, l'adresse, le numéro de téléphone externe et le numéro de téléphone interne du destinataire à utiliser sur la page de couverture.



- 5 Cliquer sur le bouton **OK** pour sauvegarder l'entrée.

Le nombre maximal d'entrées est de 2000. Répéter à partir de l'étape 2 pour enregistrer une nouvelle entrée.

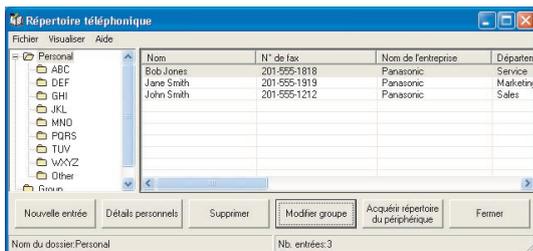
Procéder comme suit pour enregistrer un groupe de destinataires :

1 Cliquer sur l'icône



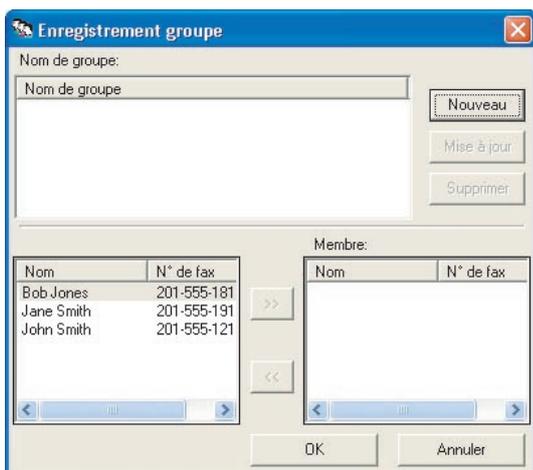
2 La boîte de dialogue du **Répertoire téléphonique** apparaît.

Cliquer sur le bouton **Modifier groupe**.



3 La boîte de dialogue **Enregistrement groupe** apparaît.

Cliquer sur le bouton **Nouveau**.

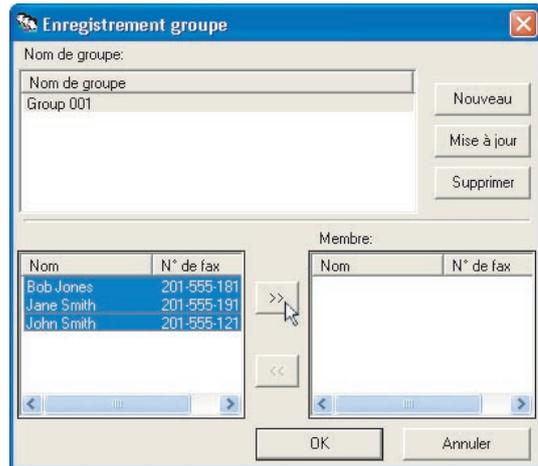


4 La boîte de dialogue de **Ajouter nouveau nom de groupe** apparaît.

Entrer le nom du groupe et cliquer sur le bouton



5 Sélectionner les destinataires désirés.



6 Cliquer sur le bouton **>>** pour ajouter le(s) destinataire(s) à la liste de membres.

Le nombre maximal de destinataires est de 999 pour chaque groupe.

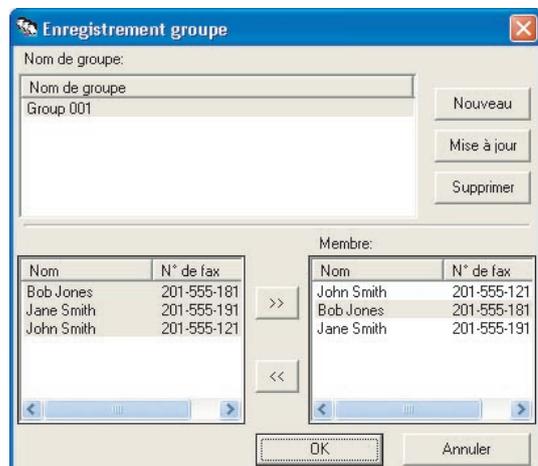
Répéter à partir de l'étape 3 pour enregistrer un nouveau groupe.

Le nombre maximal de groupes est de 100.

Lorsque l'enregistrement est terminé, cliquer sur le bouton

sur le bouton **OK** pour sortir de

l'enregistrement de groupe.



Il est possible d'importer/exporter les données du répertoire téléphonique personnel.

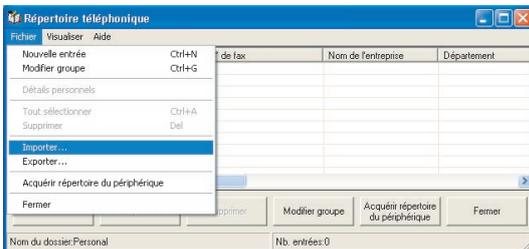
Pour importer/exporter les entrées du répertoire téléphonique, les données doivent être au format CSV (Comma Separated Value – valeurs séparées par une virgule). Suivre les procédures ci-dessous pour enregistrer le répertoire téléphonique personnel.

Nota :

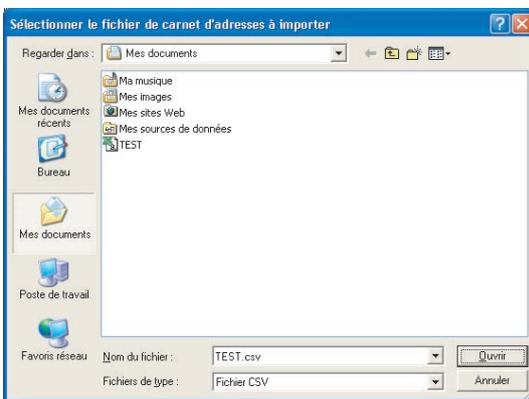
Comme une pause est habituellement représentée par une virgule (,) avec le Bureau Panafax, la pause est modifiée en "p" par l'importation et l'exportation des fichiers CSV. Entrer une pause en utilisant un "p" pour créer un fichier CSV.

■ Importation depuis un fichier CSV

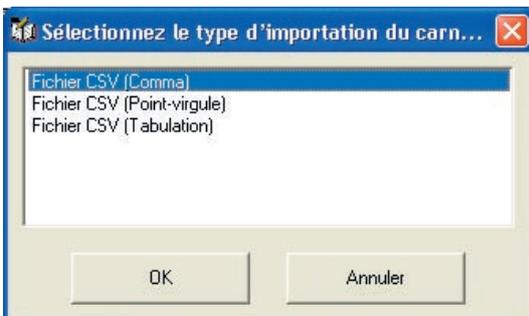
- 1 Dans la boîte de dialogue du répertoire téléphonique, sélectionner **Fichier** → **Importer...** dans le menu.



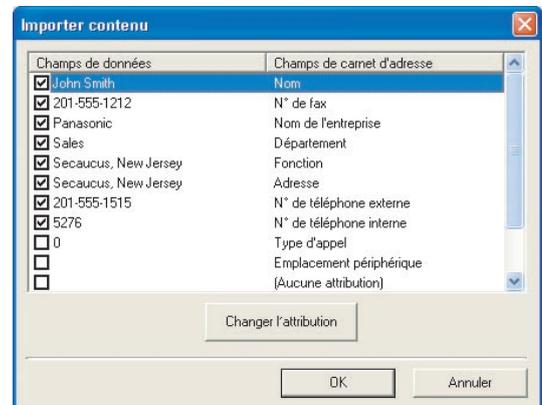
- 2 Sélectionner le fichier à importer puis cliquer sur le bouton **Ouvrir**.



- 3 Sélectionner le type de séparateur des fichiers CSV et cliquer sur le bouton **OK**.



- 4 Confirmer que le contenu des champs de données et de carnet d'adresses concorde. Sélectionner le champ de données à importer. Sélectionner un élément et cliquer sur le bouton **Changer l'attribution** pour changer le champ de paramètre si le champ de données et le champ de carnet d'adresses ne correspondent pas. Cliquer sur le bouton **OK** après avoir terminé.

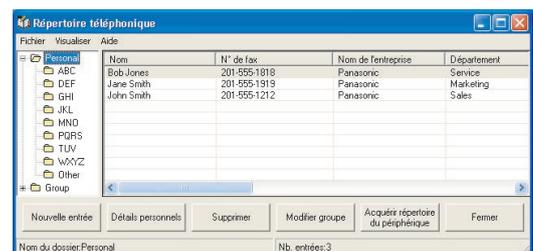


Nota :

- Le **Nom** et le **N° de fax** du champ de carnet d'adresses sont essentiels (minimum requis). Décocher les cases à cocher non nécessaires des champs du carnet d'adresses.
- Utiliser uniquement des caractères autorisés dans le champ **N° de fax**. Les données téléphoniques seront ignorées et ne seront pas importées si elles contiennent un caractère interdit. Se reporter ci-dessous pour les caractères autorisés. Caractères possibles : 1234567890*#p-/

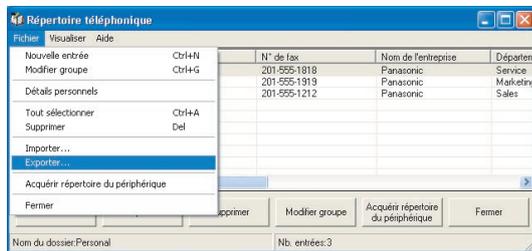
p = Pause
 - = marque de séparation (Non utilisé lors de la composition)
 / = Modifications de tonalité

- 5 Les données téléphoniques des fichiers CSV sont importés dans le répertoire téléphonique.

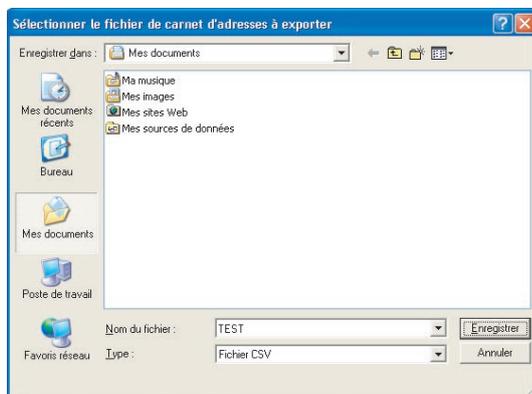


■ Exportation vers un fichier CSV

- 1 Dans la boîte de dialogue du répertoire téléphonique, sélectionner **Fichier** → **Exporter...** dans le menu.



- 2 Entrer le nom du fichier, et cliquer sur le bouton **Enregistrer**.



- 3 Sélectionner le type de séparateur des fichiers CSV et cliquer sur le bouton **OK** pour sauvegarder les fichiers CSV.

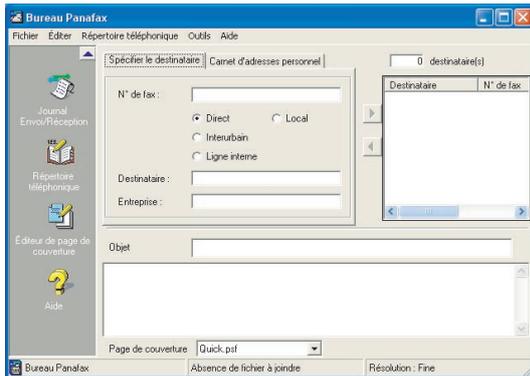


Page de couverture

La **page de couverture** est jointe à la première page de chaque télécopie, et contient des informations comme le nom du destinataire, le nom de l'expéditeur, la date, le titre, etc.

■ Création d'une page de couverture

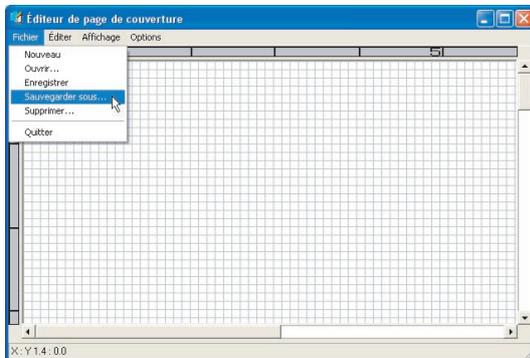
1 Cliquer sur l'icône



2 La fenêtre de l'éditeur de la page de couverture apparaît.

Éditer la page de couverture.

Sélectionner **Sauvegarder sous...** dans le menu **Fichier**.



3 La boîte de dialogue **Enregistrer sous** apparaît. Sélectionner le dossier de sauvegarde, ou sauvegarder dans un nouveau dossier. Cliquer sur le bouton **Nouveau dossier**, entrer le nom du nouveau dossier, puis cliquer sur le bouton

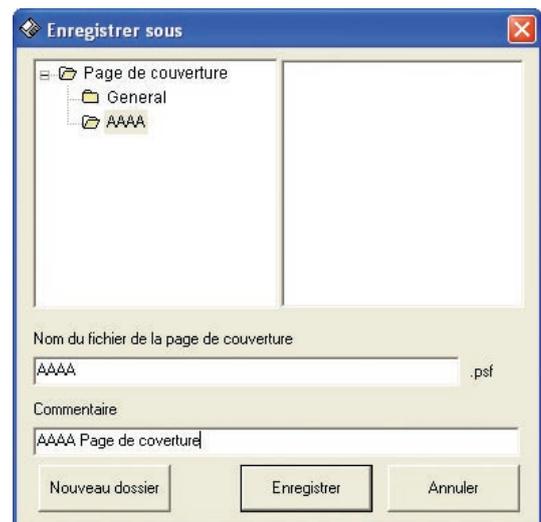
OK.



4 Entrer le nouveau nom de dossier dans la boîte du nom de fichier de la page de couverture.

Entrer les commentaires désirés dans la boîte **Commentaire**.

Cliquer sur le bouton **Enregistrer** pour enregistrer la nouvelle page de couverture.

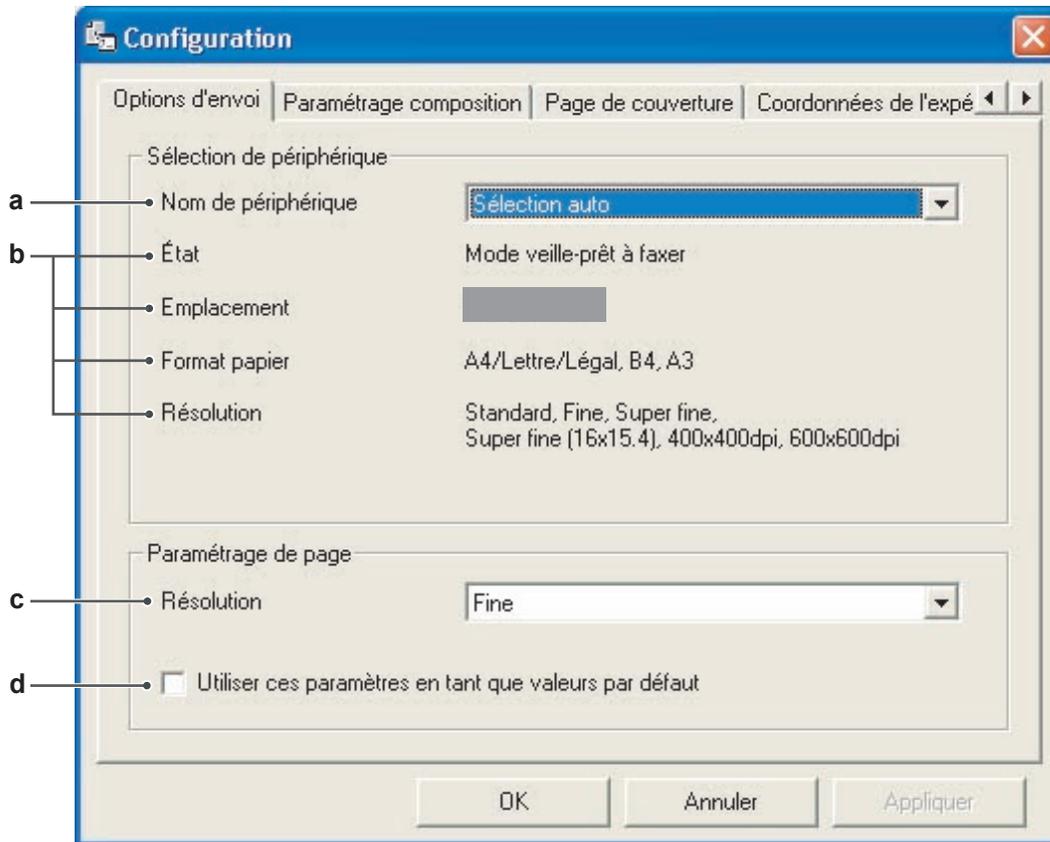


Menu [Éditer]	
Annuler	Annule la dernière opération d'édition.
Couper	Supprime le texte sélectionné et le copie dans le presse-papiers.
Copier	Copie le texte sélectionné dans le presse-papiers.
Coller	Colle le texte ou l'objet à partir du presse-papiers.
Supprimer Objet	Supprime l'objet sélectionné.
Taille de la page	Règle les dimensions de la page de couverture.
Cadre de date	Insère un champ de date.
Cadre de texte	Insère une zone de texte.
Ligne/boîte	Insère des lignes ou des cases.
Cadre d'image	Insère le fichier image existant (fichier bmp).
Détails destinataire	Insère l'information validée par les onglets <input type="text" value="Contact"/> et <input type="text" value="Champs de données"/> dans le carnet d'adresses personnel.
Détails expéditeur	Insère les informations validées sur l'onglet <input type="text" value="Coordonnées de l'expéditeur"/> dans le menu Outils.
Commentaires	Insère un champ de commentaires pour l'entrée d'un bref message lors de l'envoi d'une télécopie.
Objet	Insère un champ Objet lors de l'envoi d'une télécopie.
Menu [Affichage]	
Afficher grille	Affiche la grille.
Aperçu	Affiche l'aperçu de la page de couverture.
Afficher barre d'état	Affiche la barre d'état.
Zoom	Permet d'agrandir ou de réduire l'affichage à l'écran d'édition.
Unité de mesure	Règle l'unité de mesure (cm/po).
Menu [Options]	
Polices	Spécifie la police des caractères.
Style de lignes	Spécifie le style de lignes.
Alignement du texte	Ajuste la position du texte.
Format de date	Règle le format de la date.

Menu de configuration

■ Réglage de la configuration

Sélectionner **Configuration...** dans le menu **Outils** pour afficher la fenêtre de configuration.



Onglet Options d'envoi

• Sélection de périphérique

a) Nom de périphérique :

Il est possible de sélectionner un périphérique ici lorsque plus d'un périphérique est connecté au réseau.

Sélection auto	Le périphérique actif est sélectionné automatiquement en fonction de l'ordre de priorité.
Rotation	Le périphérique actif est sélectionné automatiquement en fonction de l'ordre de rotation (équilibre des charges) Nota : <i>Disponible lorsque plusieurs périphériques sont réglés sur le Bureau PanaFax.</i>
Nom de périphérique	Seul le périphérique désigné est sélectionné.

b) État/Emplacement/Format papier/Résolution :

Les caractéristiques du périphérique sélectionné sont indiquées à cet endroit.

• Paramétrage de page

c) Résolution :

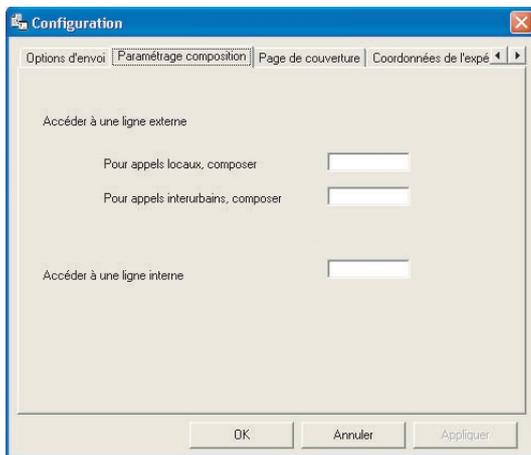
Il s'agit de la résolution qui sera utilisée pour l'envoi.
Les résolutions offertes dépendent des capacités du périphérique raccordé au PC.

d) Utiliser ces paramètres en tant que valeurs par défaut :

La fenêtre de paramétrage s'affiche à chaque envoi de télécopie lorsque cette case est cochée.

Onglet Paramétrage composition

Spécifie le numéro d'accès pour les appels locaux, interurbains et internes. Ces numéros d'accès sont composés avant les numéros de téléphone enregistrés dans le carnet d'adresses personnel selon le paramétrage du type d'appel.



Onglet Page de couverture

Spécifie comment la page de couverture est utilisée.

• Page de couverture avec champs spécifiés

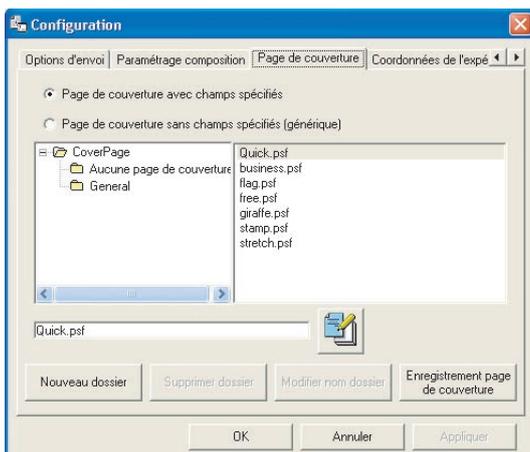
Les informations d'adresses sont insérées dans le champ À de la page de couverture.

Le temps de transmission au périphérique risque parfois de se prolonger, parce les données image sont envoyées plusieurs fois vers le périphérique lors d'un envoi multiposte.

• Page de couverture sans champs spécifiés (générique)

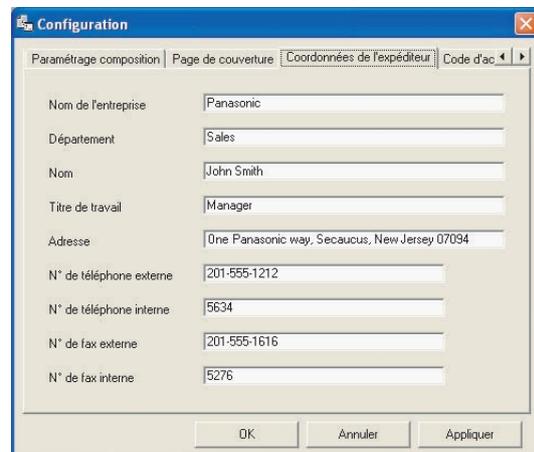
Les informations de destination NE sont PAS insérées dans le champ À de la page de couverture.

L'envoi vers le périphérique est fait efficacement parce que les données d'image ne sont envoyées qu'une fois, et que seules les informations d'adresse sont envoyées dans le cas d'un envoi multiposte.



Onglet Coordonnées de l'expéditeur

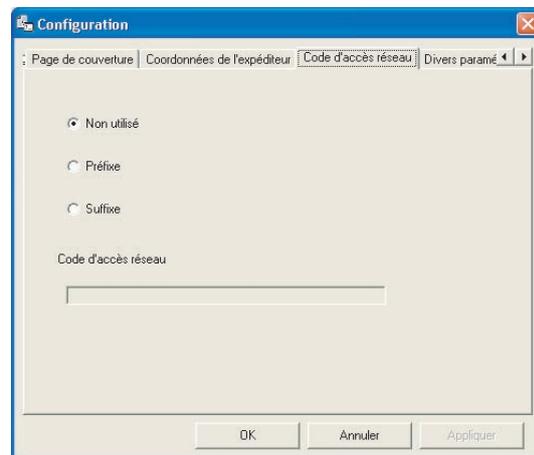
Utilisé pour identifier l'expéditeur sur la page de couverture lors de l'envoi d'une télécopie.



Onglet Code d'accès réseau

Spécifier les réglages du code d'accès réseau s'ils sont nécessaires au système téléphonique.

Cette fonction peut ne pas être disponible dans certains cas.



Suite à la page suivante...

Onglet Divers paramètres

• Répertoire téléphonique périphérique

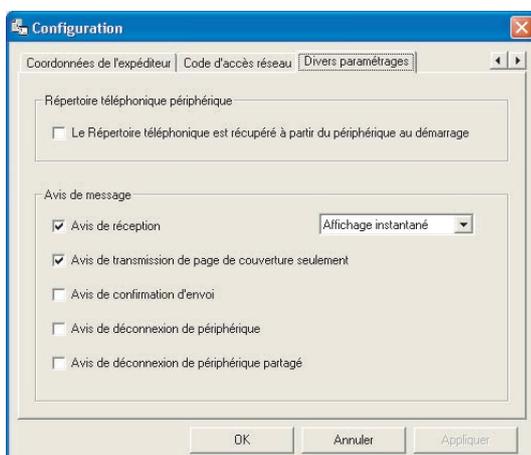
Lorsque cette case est cochée, les données du répertoire téléphonique sont acquises depuis le périphérique à son démarrage, puis ajoutées dans le répertoire téléphonique personnel.

En cas d'utilisation avec le client et le serveur, cette fonction est active uniquement sur le PC serveur.

Pour utiliser cette fonction, le paramétrage du périphérique est nécessaire. Voir la section, « Onglet Paramètres détaillés / Paramétrage du répertoire téléphonique » à la page 12.

• Avis de message

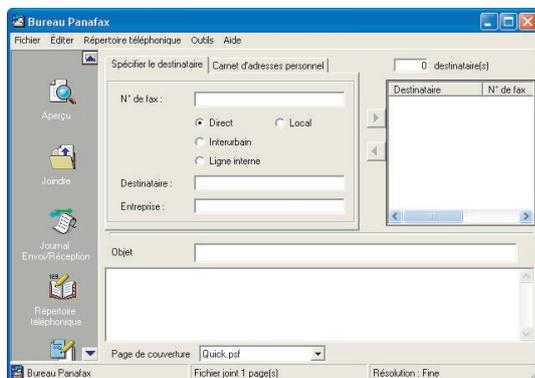
Il est possible de composer plusieurs avis.



Journal d'envoi/Journal de réception

Journal d'envoi/réception

1 Cliquer sur l'icône



2 La fenêtre Journal d'envoi/réception apparaît.

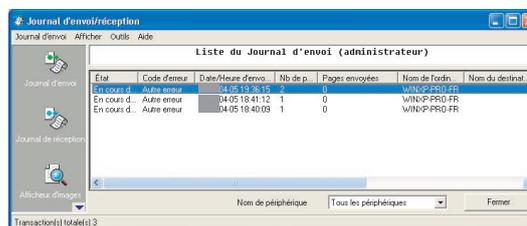
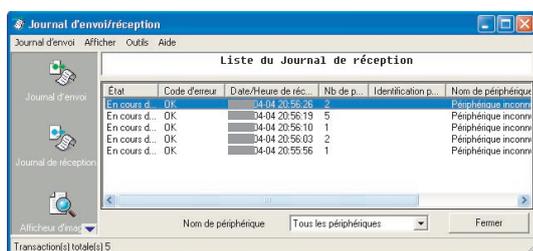
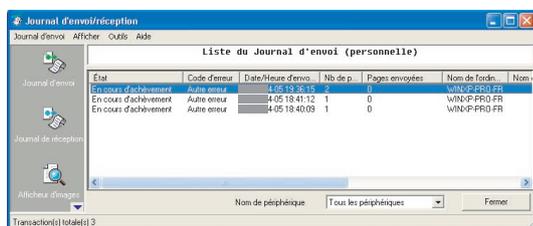
Cliquer sur  ou sur  pour passer d'une fenêtre à l'autre.

État

Mise en attente	L'envoi est mis en attente pour le transfert des données au périphérique.
En cours	L'envoi est en cours après le transfert des données au périphérique.
Terminé	L'envoi est terminé.

Code d'erreur

OK	La transmission par le périphérique est terminée.
Code d'erreur	La transmission depuis le périphérique est incomplète.



Nota :

- Pour le **Système d'envoi seulement**, le journal de réception n'est pas disponible.
- Pour le **Système d'envoi et de réception (type client-serveur)**, il y a un journal envoyé par l'administrateur qui peut vérifier tous les clients envoyant des transactions. Sélectionner **Utilisateur Général** pour voir le journal d'envoi personnel et **Administrateur** pour voir le journal d'envoi administrateur. Le journal d'envoi de l'administrateur peut être paramétré avec un mot de passe pour sécurité. Pour voir le journal d'envoi de l'administrateur, ouvrir une session en mode administrateur et sélectionner **Afficher tous les journaux d'envois utilisateurs** dans le menu **Afficher**.

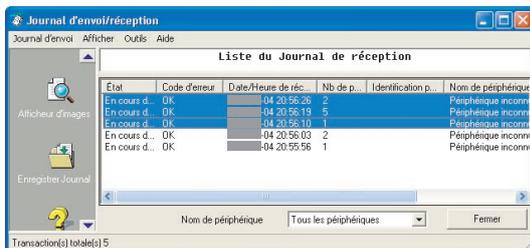
■ Enregistrement du journal

Il est possible d'enregistrer le journal d'envoi/réception dans un fichier séparé.

Le paramétrage par défaut supprime automatiquement les données les moins récentes lorsqu'il y a plus de 999 transactions. Procéder comme suit pour enregistrer le journal.

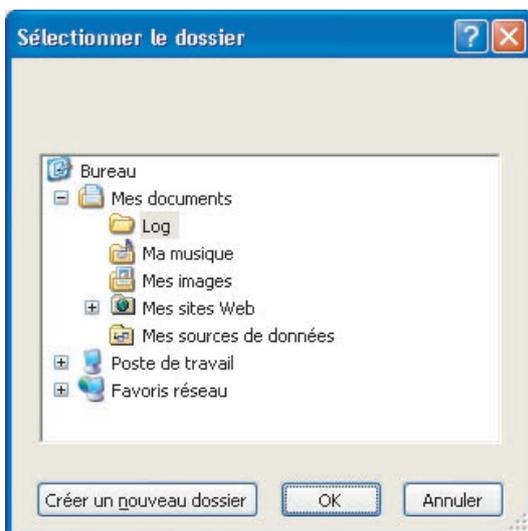
Enregistrement manuel du journal

- 1 Sélectionner la transaction à enregistrer depuis la fenêtre du journal, puis cliquer sur l'icône

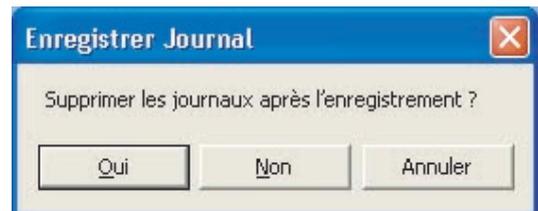


- 2 Sélectionner le dossier de destination puis cliquer sur le bouton .

Il est possible de créer un nouveau dossier en cliquant sur le bouton .



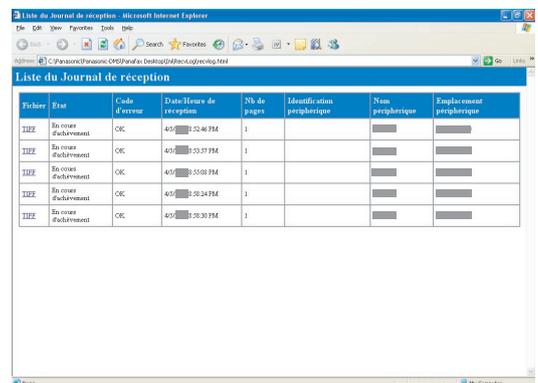
- 3 Choisir d'effacer ou non le contenu du journal après l'enregistrement.



- 4 Le fichier de données TIFF (.tif) et le fichier d'informations du journal des envois (.xml) sont ensuite enregistrés.

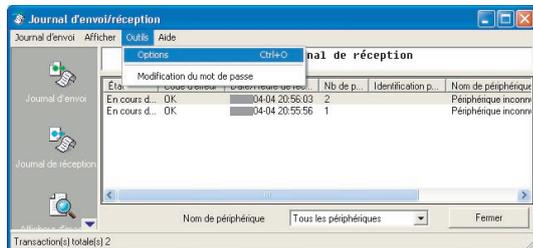
Les fichiers de listes des journaux (sendlog.html/recvlog.html) sont enregistrés automatiquement dans le même dossier.

Il est possible de les visualiser à l'aide d'un navigateur Web (Internet Explorer 6.0 ou ultérieur).



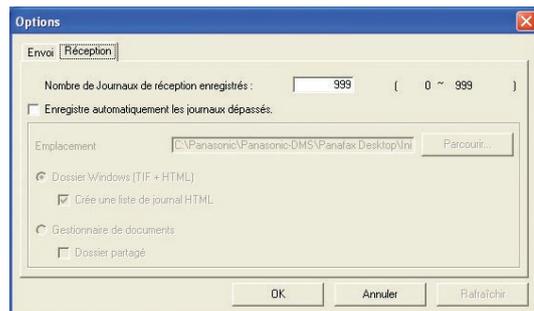
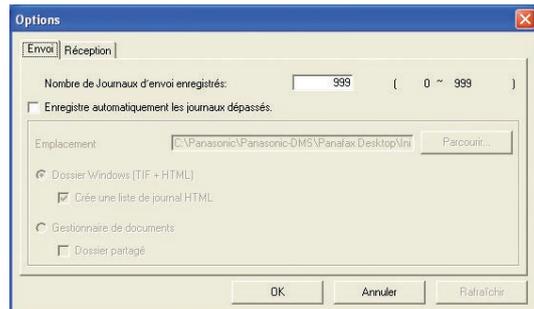
Enregistrement automatique du journal

- 1 Dans la fenêtre Journal, sélectionner **Outils** → **Options** dans le menu.



- 2 La fenêtre Options apparaît.
Régler les paramètres d'enregistrement du journal d'envoi/réception.

- **Nombre de Journaux d'envoi/réception enregistrés**
Spécifie le nombre de journaux à enregistrer. Lorsque le nombre spécifié est atteint, les anciennes entrées de journaux sont soit écrasées soit enregistrées à l'emplacement spécifié.
- **Enregistre automatiquement les journaux dépassés**
Cocher pour enregistrer les journaux à l'extérieur lorsque le nombre réglé est atteint.
- **Emplacement**
Spécifie le dossier d'enregistrement des journaux. Ce paramétrage est actif lorsque Enregistrer les dossiers Windows ou les dossiers partagés du Gestionnaire de documents est sélectionné.
- **Dossier Windows**
Cocher pour enregistrer les journaux dans un dossier Windows.
Crée une liste de journaux HTML
Cocher pour créer une liste de journal HTML (sendlog.html/recplog.html) pour chaque entrée.
- **Gestionnaire de documents**
Cocher pour enregistrer les journaux sur le Bureau document du Gestionnaire de documents.
Dossier partagé
Cocher pour enregistrer les journaux dans un dossier partagé du Gestionnaire de documents.



Annexe

Dépannage

Mode	Symptôme	Cause possible/Action
Envoi d'un document	Lors de l'envoi d'un document, une erreur est produite immédiatement. "Autre erreur" est indiqué dans le journal d'envoi.	<ul style="list-style-type: none">- Le mot de passe d'envoi à relais est-il réglé correctement? Un document ne sera pas transmis correctement si le même mot de passe d'envoi à relais n'a pas été saisi comme mot de passe du périphérique lors du paramétrage.- Le domaine de relais est-il enregistré dans le périphérique? Si un domaine de relais est enregistré dans le périphérique, l'envoi ne peut être accepté si le domaine ne correspond pas à l'adresse de courriel du Bureau Panafax. Dans ce cas, enregistrer un nouveau domaine de relais dans le périphérique comme ci-dessous. (voir page 12) Si l'adresse de courriel du rapport de résultats n'est pas réglée : Enregistrer le domaine de relais ainsi ; panafax_desktop Si l'adresse de courriel du rapport de résultats est réglée : Enregistrer le même domaine de relais que celui de l'adresse de courriel du rapport de résultats. Ex. : Si l'adresse de courriel du rapport de résultats est réglée à abcdef@network.com, régler le domaine de relais à network.com.
	Le résultat de la transmission est "inconnu".	<ul style="list-style-type: none">- Le logiciel anti-virus est-il activé? L'activation d'un logiciel anti-virus peut interférer avec le Bureau Panafax lors de l'envoi d'une télécopie PC vers le périphérique. Vérifier le paramétrage du logiciel anti-virus et consulter le fichier Lisez-moi pour plus de détails.
Réception d'un document	Il ne peut pas être reçu.	<ul style="list-style-type: none">- Vérifier si le paramétrage du périphérique est transféré (renvoi de télécopie) à l'adresse de courriel du Bureau Panafax (voir page 10).- Vérifier le paramétrage de réception du Bureau Panafax (voir page 14).

Mémo

Pour le service d'entretien, appelez : _____

Panasonic Canada Inc.
5770 Ambler Drive
Mississauga, Ontario L4W 2T3
<http://www.panasonic.ca>

C0505-5128 (03)
PJQMC0381UA
Décembre 2008
Édité au Japon