



→ Utiliser la machine

Panneau de contrôle

Choisir le mode

Stylet

ÉCRAN TACTILE

Ajuster le contraste de l'écran tactile

Cliquer pour vous connecter ou vous déconnecter

Spécifier les paramètres du panneau de contrôle

Afficher le mode Zoom Écran

Afficher l'écran AIDE

EFFACER une valeur

Boîte Fax/Numérisation Copie

Accessibilité

Code

Zoom Écran

Aide

Données

Introduire une valeur ou un nombre

ARRÊTER une opération

DEMARRER une opération

Interrompre un travail de copie

Imprimer une épreuve

REINITIALISER les paramètres

Afficher l'écran Utilitaires/Compteur

Enregistrer les paramètres de la copie

Économie d'énergie M/A

ALIMENTATION M/A

Témoin Alimentation principale

Eco. Énergie

Programmes

Utilitaire/Compteur

→ Écran tactile (fonctions de base)

Afficher l'écran liste travaux

Zone des messages

Nombre d'exemplaires

Passer aux diverses fonctions de l'onglet

Choisir la fonction de l'onglet fonctions DE BASE

Activer/Désactiver la rotation automatique de l'image scannée

Zone d'affichage Icône/ Touche de raccourci

Afficher le résultat des réglages spécifiés

Afficher les détails du travail

Témoin de niveau toner

Afficher l'écran FINITION

Indicateur mémoire disponible

Lancer la fonction numérisation séparée

Spécifier la langue affichée sur l'écran tactile*

*ne s'affiche pas si deux touches de raccourci sont configurées

→ Fonctions de base

Réaliser une copie

- Placez l'original.

- Tapez le nombre d'exemplaires.

- Appuyez sur la touche DÉPART.

→ Arrêter une opération de copie

- Appuyez sur la touche ARRÊT.

→ Effacer une valeur

- Appuyez sur la touche EFFACER.



Gère le blanc

et le noir

Zoom

-
- Réduction/agrandissement automatique pour adapter l'image de l'original au format du papier
- Valeurs distinctes pour X et Y (distorsion)
- Changer le zoom manuellement
- Conserver format original
- Légèrement inférieur au format original (valeur modifiable*)
- Zoom personnalisés (valeurs fixes*)
- Valeurs Zoom prédéfinies

*voir le Guide de l'utilisateur – Opérations Copie

→ Densité/Fond

-
- Régler la densité de l'image imprimée
- Régler la densité de la couleur du fond de l'original
- La densité est sélectionnée automatiquement
- Sélectionner si vous copiez des originaux avec un arrière-plan en couleur

The screenshot shows the 'Prêt à copier.' (Ready to copy) window in the Nikon Transfer 2 software. The window is divided into two main panes. The left pane shows a list of files from a Nikon D7000 camera, including folders like 'DCIM' and 'Pictures', and individual image files. The right pane shows the 'Original > Copy' settings. Under 'Destination', 'Recto > Recto' is selected. Under 'Position Relative', 'Position Relative' is selected. Under 'Orientation', 'Orientation Original' is selected. The bottom status bar shows the date '11/03/2010' and time '10:48'.

-

- *fonctions disponibles selon machine/unité de finition

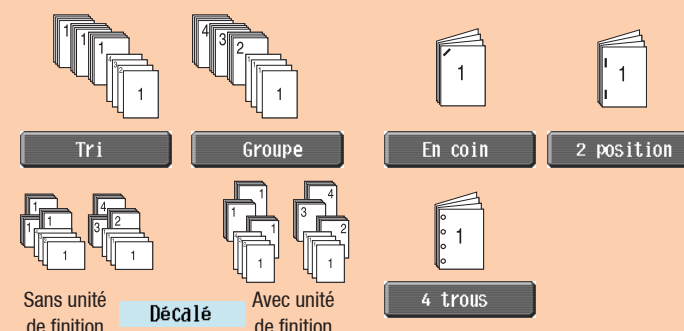
The screenshot shows the PIR software interface. At the top, there is a dark bar with 'Liste Taches' on the left, 'Sélectionner un pilote review.' in the center, and 'Copies 1' on the right. Below this, a green button labeled 'Vérifier' is visible. The main window is titled 'Finition > PIR/Revue'. It contains a green 'Oui' button and a grey 'Id' button. Below these are two icons: a book icon labeled 'Pilote CB 2' and a document icon labeled 'Pilot camera'. On the left side of the interface, there is a sidebar with a 'Vérif. Details' button and a 'Région: France' label. The bottom status bar displays the date and time '11/03/2010 13:44' and the user 'VF'.

- *fonctions disponibles selon machine/unité de finition

[illegible]

-
- Le document sera copié sur le papier sélectionné selon spécification.
- Application > Ajustement image
- Oui No
- Format oris
- Auto
- 11/03/2010 10:30

- Diagram illustrating the sequence of operations for the **Recto** and **Recto-Verso** directions:
- Recto > Recto:** A sequence of two operations. The first operation is **Recto** (1), represented by an apple icon with a '1' in the bottom-left corner. The second operation is **Recto** (1), represented by an apple icon with a '1' in the bottom-left corner.
- Recto > Recto-Verso:** A sequence of two operations. The first operation is **Recto** (1), represented by an apple icon with a '1' in the bottom-left corner. The second operation is **Recto-Verso** (2), represented by a banana icon with a '2' in the bottom-left corner.
- Recto-Verso > Recto:** A sequence of two operations. The first operation is **Recto-Verso** (1), represented by an apple icon with a '1' in the bottom-left corner and a 'V' in the bottom-right corner. The second operation is **Recto** (2), represented by a banana icon with a '2' in the bottom-left corner.
- Recto-Ver > Recto-Ver:** A sequence of two operations. The first operation is **Recto-Ver** (1), represented by an apple icon with a '1' in the bottom-left corner and a 'V' in the bottom-right corner. The second operation is **Recto-Ver** (1), represented by an apple icon with a '1' in the bottom-left corner and a 'V' in the bottom-right corner.





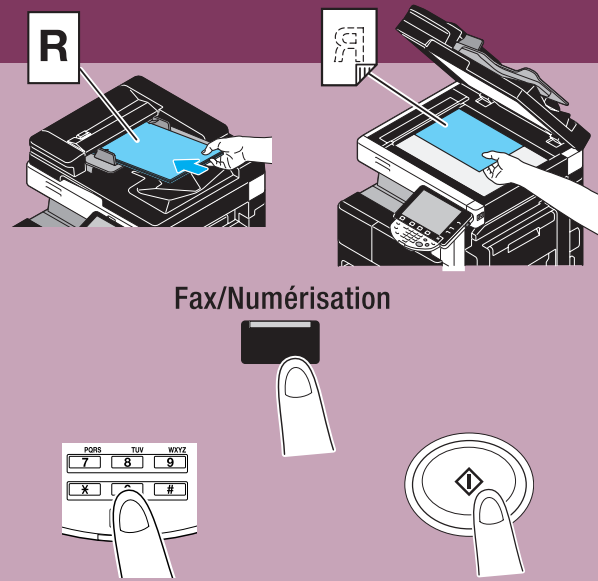
KONICA MINOLTA

Gère le blanc et le noir

Giving Shape to Ideas

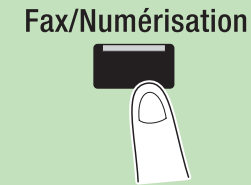
→ Operations fax Envoyer un fax (requiert l'option fax)

1. Placez l'original.
2. Appuyez sur la touche **FAX/NUMÉRISATION** du panneau.
3. Entrez le numéro de fax et appuyez sur la touche **DÉPART**.



→ Operations scanner reseau Rechercher une adresse e-mail (LDAP)

1. Appuyez sur la touche **FAX/NUMÉRISATION** du panneau.
2. Appuyez sur **RECH. ADRESSE**.
3. Appuyez sur **RECHER. SIMPLE**.
4. Entrez un mot-clé.
5. Appuyez sur **LANCER RECHERCHE**.
Affiche les résultats de recherche.

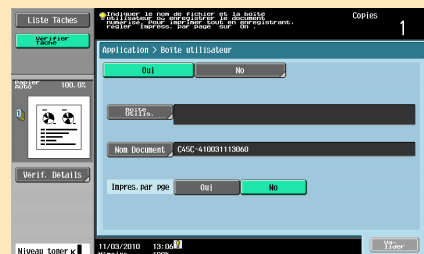


→ Fonctions d'application Enregistrer dans une boîte utilisateur

1. Placez l'original.
2. Appuyez sur **ENR. DS BTE UTIL** sur l'écran Fonctions de base.



3. Appuyez sur **BOÎTE UTILIS.**



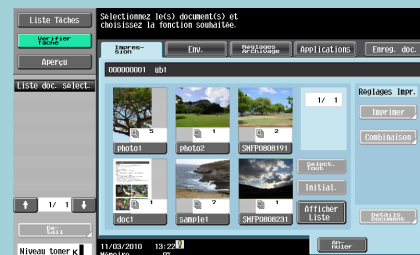
4. Appuyez sur la boîte désirée.
5. Appuyez sur **VALIDER**.
6. Appuyez sur **NOM DOCUMENT**.
7. Entrez un nom de document.
8. Appuyez sur **VALIDER**. (2x).
9. Appuyez sur la touche **DÉPART**.

→ Operations boîte Imprimer de la boîte utilisateur

1. Appuyez sur la touche **BOÎTE** du panneau.
2. Sélectionnez la boîte désirée, et appuyez sur **UTILIS/ARCHIV.**



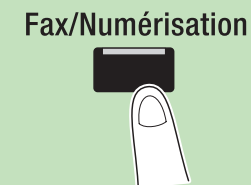
3. Sélectionnez l'onglet «Impression».
4. Appuyez sur le document désiré.



5. Appuyez sur **IMPRIMER**.
6. Spécifiez les réglages d'impression.
7. Appuyez sur la touche **DÉPART**.

→ Scan à e-mail (saisie directe)

1. Placez l'original.
2. Appuyez sur la touche **FAX/NUMÉRISATION** du panneau.
3. Appuyez sur **SAISIE DIR.**
4. Appuyez sur **E-MAIL**.



5. Entrez l'adresse de destination.
6. Appuyez sur **VALIDER**.
7. Appuyez sur la touche **DÉPART**.

→ Envoyer des données vers plusieurs destinations

1. Placez l'original.
2. Appuyez sur la touche **FAX/NUMÉRISATION** du panneau.
3. Appuyez sur **CARNET ADRESSES**.



4. Spécifier 2 destinataires ou plus.
5. Appuyez sur la touche **DÉPART**.