



KONICA MINOLTA

The essentials of imaging



bizhub c652/C552

Guide rapide
Opérations Copie/Impression/Fax/
Numérisation/Boîte

Table des matières

1 Introduction

1.1	Energy Star®	1-3
	Définition d'un produit ENERGY STAR®	1-3
1.2	Informations relatives à la sécurité	1-4
	Symboles d'avertissement et de précaution	1-4
	Signification des symboles	1-4
1.3	Déclarations réglementaires	1-8
	Marquage CE (Déclaration de conformité) à l'usage des utilisateurs de l'Union européenne (UE) ...	1-8
	USER INSTRUCTIONS FCC PART 15 - RADIO FREQUENCY DEVICES (for U.S.A. users)	1-8
	INTERFERENCE-CAUSING EQUIPMENT STANDARD (ICES-003 ISSUE 4) (for Canada users)	1-8
	À l'intention des utilisateurs des pays non soumis aux réglementations de Classe B	1-8
	Sécurité laser	1-8
	Radiation laser interne	1-9
	CDRH regulations	1-9
	Pour les utilisateurs européens	1-9
	Pour les utilisateurs danois	1-10
	Pour les utilisateurs finnois et suédois	1-10
	Pour les utilisateurs norvégiens	1-10
	Étiquette Laser de sécurité	1-11
	Émission d'ozone	1-11
	Niveau sonore (à l'intention des Européens uniquement)	1-12
	Pour les états membres de l'UE seulement	1-12
	Pour les états membres de l'UE seulement	1-12
1.4	Avertissements et étiquettes de précaution	1-13
1.5	Espace requis	1-14
1.6	Précautions d'utilisation	1-15
	Alimentation	1-15
	Environnement d'exploitation	1-15
	Stockage de copies	1-15
1.7	Cadre juridique de la copie	1-16
1.8	Introduction aux Guides de l'utilisateur	1-17
	Introduction au manuel	1-17
	Introduction au DVD du Guide de l'utilisateur	1-17
1.9	Fonctions disponibles	1-19
	Opérations Copie	1-20
	Opérations Impression	1-20
	Opérations Boîte	1-20
	Opérations Fax	1-20
	Opérations Réseau	1-20
	Opérations de numérisation	1-20
	Fonctions avancées	1-20
1.10	Tableau de commande	1-21
1.11	Fonction Assistant	1-23
	Ecran Assistant	1-23
	Exemple d'écran Assistant	1-27
	Assistant animé	1-28
1.12	Mise sous/hors tension de la machine	1-34
	Mise en marche de la machine	1-34
	Mise hors tension de la machine	1-34
1.13	Charger du papier	1-35
	Charger du papier dans le magasin 1 et le magasin 2	1-35
	Charger du papier dans le plateau 3 et le plateau 4	1-37
	Chargement du papier dans l'unité grande capacité	1-38
	Chargement du papier dans le plateau d'introduction	1-39
1.14	Dégagement de bourrages de papier et d'agrafes	1-41
	Emplacements bourrage papier/bourrage d'agrafes	1-41

	Dégager les bourrages papier (ADF).....	1-42
	Dégager les bourrages papier (porte latérale droite)	1-43
	Dégager les bourrages papier (magasin papier)	1-44
	Dégager les bourrages papier (unité de finition FS-526)	1-45
	Dégager les bourrages d'agrafes (module de finition FS-526)	1-47
	Dégager les bourrages d'agrafes (piqueuse à cheval FS-508)	1-48
1.15	Remplacer les consommables	1-49
	Remplacement de la cartouche de toner.....	1-52
	Remplacer le flacon de toner usagé	1-53
	Remplacer une unité image	1-54
	Remplacer la cartouche d'agrafes (module de finition FS-526).....	1-55
	Remplacer la cartouche d'agrafes (piqueuse à cheval FS-508)	1-56
	Vider le collecteur de perforation.....	1-57
1.16	Options.....	1-58

2 Opérations de base

2.1	Opérations élémentaires de copie	2-3
2.2	Opération d'impression de base	2-6
	Envoi de données imprimées.....	2-6
	Avant d'imprimer.....	2-7
	Impression	2-7
2.3	Opération de Fax de base	2-10
2.4	Opération de numérisation de base	2-14
	Émission de données numérisées	2-14
2.5	Opération de boîte de base (enregistrer des boîtes utilisateur).....	2-17
	Opérations Boîte	2-17
2.6	Opération de boîte de base (enregistrer des données dans une boîte utilisateur)	2-22
	Enregistrer des données dans une boîte utilisateur en mode Copie	2-22
	Enregistrer des données dans une boîte utilisateur en mode Fax/Numérisation	2-25
	Enregistrer des données dans une boîte utilisateur en mode Boîte	2-28
2.7	Opération de boîte de base (utiliser des documents enregistrés)	2-31
	Mode Boîte Utilisateur	2-31
	Imprimer des documents enregistrés	2-32
	Envoyer des documents enregistrés	2-34
2.8	Utiliser une mémoire externe.....	2-37
	Impression	2-37
	Enregistrement mémoire.....	2-39

3 Opérations de copie utiles

3.1	Spécifier les réglages de base pour la copie rapide	3-3
	Écran Copie rapide	3-3
3.2	Réduction de la consommation de papier pendant la copie	3-5
	Effectuer des copies recto-verso.....	3-5
	Copies combinées	3-6
3.3	Copier un grand nombre de pages de documents à la fois.....	3-8
	Numérisation séparée	3-8
3.4	Production d'un livret à partir de copies	3-10
	Livret	3-10
	Catalogue Original	3-11
3.5	Effacer les ombres de document sur les copies.....	3-13
	Effacement bords.....	3-13
3.6	Imprimer des copies agrandies/réduites sur du papier de format différent	3-15
	Zoom Auto	3-15
3.7	Copier des livres ouverts sur des feuilles de papier séparées.....	3-17
	Page par Page	3-17
3.8	Ajout de pages de garde/couverture en cours de copie.....	3-20
	Couverture	3-20
3.9	Relier avec des agrafes et perforer des trous dans les copies	3-22

	Agrafer/Perforer	3-22
3.10	Copier sur des enveloppes	3-24
	Introduceur manuel	3-24
3.11	Rappel aisé de fonctions fréquemment utilisées.....	3-26
	Enregistrer/rappeler des programmes	3-26
	Touches de raccourci	3-28
3.12	Vérification des copies	3-31
	Epreuve de copie	3-31
	Pour imprimer et contrôler	3-32
	Pour contrôler avec une image d'aperçu.....	3-34
3.13	Contrôler le nombre d'impressions.....	3-35
	Compteurs	3-35
3.14	Réduire la consommation d'électricité	3-37
	Mode Éco. Énergie et Veille	3-37
	Programmeur hebdomadaire	3-37

4 Opérations d'impression utiles

4.1	Sélection du papier	4-3
	Orientation Original	4-3
	Format Original et Format Papier.....	4-3
	Zoom.....	4-3
	Magasin (Type de papier).....	4-4
	Copies et Tri/Décalage	4-4
4.2	Gestion et limitation de l'impression.....	4-5
	Impression sécurisée	4-5
	Enreg. dans boîte utilisateur	4-5
	Impression épreuve.....	4-6
	Identification Utilisateur/Suivi Compte.....	4-6
	ID & Imprimer	4-7
4.3	Réduction de la consommation de papier pendant l'impression.....	4-8
	Combinaison	4-8
	Impression recto-verso/livret	4-8
4.4	Ajuster la position d'impression	4-9
	Sens de reliure et marge de reliure	4-9
	Décalage d'image	4-9
4.5	Finition de documents	4-10
	Agrafage et perforation	4-10
	Agrafage au centre et pliage.....	4-10
4.6	Ajouter du papier différent	4-11
	Mode Couverture	4-11
	Intercalaire sur transparent	4-11
	Paramétrage par page	4-11
4.7	Ajouter du texte et des images lors de l'impression	4-12
	Filigraane.....	4-12
	Surimpression	4-12
	Protection copie.....	4-12
	Date/Heure et Numéro de page.....	4-12
	Tête/Pied de page.....	4-13
4.8	Ajuster la qualité de l'image.....	4-14
	Sélectionner couleur et réglage qualité	4-14
	Paramètres couleurs	4-14
	Mode brillant	4-14
4.9	Utilisation des polices de l'imprimante	4-15
	Paramétrage police	4-15
4.10	Configurer un pilote d'imprimante facile à utiliser	4-16
	My Tab	4-16

5 Opérations de Fax utiles

5.1	Enregistrement de numéros de fax fréquemment utilisés	5-3
	Destinations du Carnet d'adresses.....	5-3
	Groupe de Destinations	5-6
	Enregistrer la destination programme.....	5-7
5.2	Contrôler les opérations de Fax effectuées jusqu'ici	5-8
	Liste communications	5-8
5.3	Émission simultanée à plusieurs destinataires	5-10
	Transmission de diffusion	5-10
5.4	Sélectionner les informations de source d'émission enregistrée	5-13
	Réglages des informations de source d'émission Fax	5-13
5.5	Numérisation des documents à envoyer	5-15
	Paramètres Numérisation	5-15
5.6	Envoyer des documents avec une commande en provenance du destinataire	5-17
	Émission en relève	5-17
5.7	Réduire les frais de communication	5-19
	Procéder à une émission destinée à plusieurs destinataires longue distance (distribution relais)	5-19
	Émission utilisant les frais de transmission de nuit (émission différée)	5-19
5.8	Réduire les frais de communication (utiliser Internet)	5-20
	Faxer par Internet.....	5-20
	Faxer par adresse IP	5-20
5.9	Envoyer des documents par e-mail	5-21
	Faxer par Internet.....	5-21
5.10	Réduire les frais d'impression	5-23
	Boîte Réception Mémoire Oblig.....	5-23
5.11	Envoyer des documents confidentiels	5-25
	Émission F-Code	5-25
5.12	Faire suivre des données reçues	5-27
	Faire suivre un Fax.....	5-27
5.13	Faxer des données directement depuis un ordinateur	5-28
	Envoyer un fax par ordinateur.....	5-28

6 Opérations Scanner réseau utiles

6.1	Enregistrer des destinations fréquemment utilisées	6-3
	Destinations du Carnet d'adresses.....	6-3
	Groupe de Destinations	6-6
	Enregistrer la destination programme.....	6-7
6.2	Envoyer du texte fin et des images nettes	6-8
	Ajustement de la définition.....	6-8
	Sélectionner un réglage de Type d'original	6-9
6.3	Émission avec les réglages de couleur et de type de fichier sélectionnés	6-11
	Sélectionner les réglages Type de Fichier et Couleur.....	6-12
6.4	Émission avec ajout du numéro de page ou de l'heure	6-13
	Numéro Page	6-13
	Ajouter la date et l'heure	6-15
6.5	Émission en ajustant la couleur du fond	6-17
	Suppression fond.....	6-17
6.6	Émettre des données en effaçant les ombres	6-19
	Effacement bords.....	6-19
6.7	Émission vers des destinataires multiples	6-21
	Recherche d'une destination enregistrée	6-21
6.8	Envoyer des documents par e-mail	6-23
	Émissions par e-mail.....	6-23
	Changer l'objet de l'e-mail ou nom du fichier joint	6-24
6.9	Contrôler les émissions effectuées jusqu'ici	6-25
	Tâches en cours/Historique des tâches	6-25

7 Opérations de boîte utiles

7.1	Modifier le nom d'un document enregistré	7-3
	Modif. nom	7-3
7.2	Numériser des documents recto-verso	7-5
	Paramètres Numérisation	7-5
7.3	Supprimer automatiquement les données dans les boîtes Utilisateur	7-7
	Délai suppression auto document	7-7
7.4	Imprimer/envoyer plusieurs données combinées	7-10
	Combinaison/Lier EMI.....	7-10
7.5	Modifier les réglages de finition avant d'imprimer les données enregistrées	7-13
	Finition.....	7-13
7.6	Réalisation d'opérations de boîte depuis un ordinateur	7-15
	PageScope Web Connection.....	7-15
	A propos de PageScope Web Connection	7-15

8 Fonctions avancées

8.1	Fonctions avancées	8-3
8.2	Pour enregistrer i-Option LK-101 v2/LK-102/LK-103 v2	8-5
	Enregistrer i-Option LK-101 v2/LK-102/LK-103 v2	8-5
	Procédure d'activation des fonctions i-Option LK-101/LK-102/LK-103	8-5

9 Incidents

9.1	Incidents	9-3
	Pourquoi la machine ne peut-elle être mise sous tension ?	9-3
	Pourquoi aucun écran n'apparaît-il sur l'écran tactile ?	9-3
	Pour un message comme Remplacement de consommable ou Entretien de nettoyage apparaît ?	9-5
	Pourquoi le message de bourrage reste-t-il affiché ?	9-6
	Qu'est ce que la stabilisation image ?	9-6
	Pourquoi un message d'erreur est-il apparu ?	9-7

10 Paramètres Réglages Utilisateur

10.1	Afficher l'écran des réglages utilisateur	10-3
10.2	Réglages spécifiables.....	10-4
	Réglage Système	10-4
	Paramètres Affichage Perso	10-4
	Réglages Copieur	10-5
	Paramètres Numérisation/Fax	10-5
	Réglages imprimante	10-5

11 Annexe

11.1	Glossaire	11-3
11.2	Marques commerciales et droits de reproduction	11-5
	Déclaration OpenSSL	11-6
	Licence NetSNMP	11-7
	Kerberos.....	11-9
	WPA-Supplément.....	11-10
	Mersenne Twister.....	11-10
	Advanced Wnn.....	11-11
	Copyright	11-11
	Remarque.....	11-11
11.3	Licence d'utilisation du logiciel	11-12
11.4	À propos de Adobe Color Profile.....	11-13
11.5	Profil ICC pour TOYO INK Standard Color on Coated paper (TOYO Offset Coated 2.0)	11-15
11.6	CONTRAT DE LICENCE POUR PROFIL DIC STANDARD COLOR.....	11-16



12 Index



Introduction

1 Introduction

Ce guide rapide [Opérations Copie/Impression/Fax/Numérisation/Boîte] recourt à des illustrations pour décrire de manière aisément compréhensible les procédures d'exploitation des fonctions les plus couramment utilisées.

Commencez par utiliser ce manuel pour exploiter de manière efficace les fonctions utiles proposées par cette machine.

Pour de plus amples détails sur les diverses fonctions, veuillez-vous référer aux Guides de l'utilisateur sur le DVD du Guide de l'utilisateur joint à cette machine.

Afin d'utiliser la machine correctement et en toute sécurité, veuillez impérativement lire les informations de sécurité aux page 1-4 de ce manuel avant de commencer.

Pour des détails sur les marques commerciales et les droits de reproduction, veuillez-vous référer aux "Marques commerciales et droits de reproduction" à la page 11-5 de ce guide.

En outre, ce manuel contient les informations suivantes. Assurez-vous de lire le manuel avant d'utiliser la machine.

- Points à observer pour utiliser la machine en toute sécurité
- Information relative à la sécurité du produit
- Précaution d'utilisation de la machine

Les illustrations contenues dans ce manuel peuvent représenter l'équipement réel avec de légères différences.

1.1 Energy Star®



En tant que partenaires ENERGY STAR®, nous avons pu déterminer que cette machine satisfait les directives ENERGY STAR® en matière d'efficacité énergétique.

Définition d'un produit ENERGY STAR®

Un produit ENERGY STAR® intègre une fonction spéciale qui lui permet de passer automatiquement en "mode d'économie d'énergie" à l'issue d'une certaine période d'inactivité. Un produit ENERGY STAR® utilise l'énergie avec plus d'efficacité, vous permet d'économiser de l'argent sur vos factures d'électricité et contribue à protéger l'environnement.

1.2 Informations relatives à la sécurité

Ce chapitre contient des instructions détaillées relatives à l'exploitation et à la maintenance de cette machine. Pour utiliser au mieux cette machine, tous les opérateurs doivent lire avec attention ce guide et respecter à la lettre les instructions qui y figurent.

Veuillez lire la section suivante avant de brancher la machine au secteur. Elle contient en effet des informations importantes quant à la sécurité de l'utilisateur et la prévention des problèmes liés à l'équipement.

Veuillez conserver ce guide à portée de la main et à proximité de la machine.

Veuillez impérativement observer toutes les précautions figurant dans chaque chapitre de ce manuel.

KM_Ver.02E_C

Référence

- Certaines parties du contenu de ce chapitre peuvent ne pas correspondre au produit acheté.

Symboles d'avertissement et de précaution

Les indicateurs suivants sont utilisés sur les étiquettes d'avertissement ou dans les guides pour classer le niveau des avertissements de sécurité.

 AVERTISSEMENT	La négligence de cet avertissement peut entraîner des blessures graves, voire mortelles.
 ATTENTION	Négliger cette précaution peut provoquer des blessures graves, ou des dommages matériels.

Signification des symboles

-  Un triangle indique un danger contre lequel il y a lieu de se protéger.
-  Ce symbole vous avertit des risques de brûlures.
-  Une ligne diagonale indique une action interdite.
-  Ce symbole met en garde contre un démontage du copieur.
-  Un cercle plein indique une action impérative.
-  Ce symbole signale le débranchement impératif du copieur.

Démontage et modification

AVERTISSEMENT

- Ne pas essayer d'enlever les couvercles et les panneaux fixés sur l'appareil. Certaines machines contiennent à l'intérieur des pièces haute-tension ou une source de faisceau laser susceptibles d'électrocuter ou d'aveugler l'opérateur. 
- Ne pas modifier cette machine, elle pourrait prendre feu, causer une électrocution ou tomber en panne. Si la machine utilise un laser, la source de son faisceau risque d'aveugler l'opérateur. 

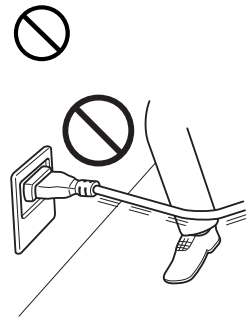
Cordon d'alimentation

AVERTISSEMENT

- N'utiliser que le cordon d'alimentation fourni. Si le cordon d'alimentation n'est pas livré, n'utilisez que le cordon et la fiche qui sont spécifiés dans les INSTRUCTIONS relatives au CORDON D'ALIMENTATION. L'utilisation d'un autre cordon peut déclencher un incendie ou causer une électrocution. 
- Le cordon d'alimentation fourni avec la machine ne doit être utilisé qu'avec cette machine et jamais avec une autre machine. Négliger cette précaution peut déclencher un feu ou causer une électrocution. 

Cordon d'alimentation

- Ne jamais gratter ni éroder le cordon d'alimentation, ne pas placer d'objet lourd dessus, ne pas le chauffer, le tordre, le plier, ne pas tirer dessus, ni l'endommager. L'utilisation d'un cordon endommagé (conducteur partiellement à nu, conducteur cassé, etc.) peut entraîner un incendie ou une panne.
En présence de l'un de ces symptômes, basculer immédiatement l'interrupteur électrique sur Arrêt, débrancher le cordon, de la prise murale puis contacter le S.A.V.

**Alimentation****⚠ AVERTISSEMENT**

- N'utiliser que la tension d'alimentation spécifiée. Un incendie ou une électrocution peuvent résulter d'un manquement à cette instruction. 
- Brancher directement la fiche dans la prise murale de même configuration que la fiche. L'utilisation d'un adaptateur entraîne le branchement de la machine à une source d'alimentation inadéquate (tension, capacité électrique, mise à la terre) et risque de provoquer un incendie ou causer une électrocution. En l'absence d'une prise murale adéquate, le client doit demander à un électricien spécialisé d'en installer une. 
- En règle générale, ne pas utiliser d'adaptateur multiprises ni de rallonge. L'utilisation d'un adaptateur ou d'une rallonge peut déclencher un feu ou causer une électrocution. Contactez votre S.A.V. si une rallonge s'avère nécessaire. 
- Consultez votre technicien S.A.V. agréé avant de brancher un autre équipement sur la même prise murale. Une surcharge pourrait entraîner un incendie. 

⚠ ATTENTION

- La prise électrique doit se trouver à proximité de l'équipement et être facilement accessible. Sinon, vous ne pourrez pas débrancher rapidement le cordon d'alimentation en cas d'urgence. 

Fiche d'alimentation**⚠ AVERTISSEMENT**

- Ne pas débrancher ni brancher le câble avec les mains humides car cela peut provoquer une électrocution. 
- Insérer la prise de courant à fond dans la prise murale. Un incendie ou une électrocution peut résulter d'un manquement à cette instruction. 

⚠ ATTENTION

- Ne pas tirer sur le cordon d'alimentation pour le débrancher. Le fait de tirer directement sur le cordon d'alimentation peut l'endommager et déclencher un feu ou provoquer une électrocution. 
- Débrancher le cordon d'alimentation plus d'une fois par an et nettoyer la zone entre les bornes de la prise. La poussière qui s'accumule entre les bornes peut provoquer un incendie. 

Mise à la terre

AVERTISSEMENT

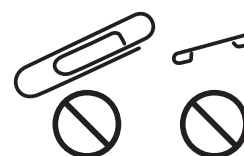
- Brancher le cordon d'alimentation à une prise électrique équipée d'une borne de mise à la terre.



Installation

AVERTISSEMENT

- Ne pas poser de vase ni aucun autre récipient contenant de l'eau ni d'agrafes ou de petits objets métalliques sur l'appareil. De l'eau ou des objets métalliques qui tomberaient à l'intérieur de la machine sont susceptibles de causer une électrocution, un incendie, ou une panne. Si un objet métallique, de l'eau, ou un corps étranger similaire tombe à l'intérieur de la machine, basculer immédiatement l'interrupteur électrique sur Arrêt, débrancher le cordon, de la prise murale puis contacter le S.A.V.



ATTENTION

- Une fois ce produit installé, montez-le sur un support stable. Si l'appareil bouge ou tombe, il peut blesser quelqu'un.
- Ne pas installer cette machine dans un endroit poussiéreux ou exposé à la suie ou à la vapeur, à proximité d'une table de cuisine, d'une baignoire ou d'un humidificateur d'air. Un feu, une électrocution ou une panne peut se produire.
- Ne pas placer cette machine sur un banc instable ou renversé ou dans un endroit soumis à des vibrations et des chocs importants. Il pourrait tomber et blesser quelqu'un ou subir une panne mécanique.
- Ne pas laisser le moindre objet obstruer les orifices de ventilation de cette machine. La chaleur pourrait s'accumuler à l'intérieur du produit et provoquer un incendie ou un quelconque dysfonctionnement.
- Ne pas utiliser d'aérosols, de liquides ou de gaz inflammables à proximité de ce produit, il pourrait prendre feu.



Ventilation

ATTENTION

- L'utilisation de ce produit dans une pièce mal aérée pendant une période prolongée ou pour produire un grand volume de copies risque de générer des odeurs dues à l'air d'évacuation de la machine. Bien aérer la pièce.



Dépannage en cas de problèmes

AVERTISSEMENT

- Si cette machine devient exceptionnellement chaude, ou si elle dégage de la fumée ou fait entendre un bruit insolite ou dégage une odeur anormale, ne continuez pas à l'utiliser. Mettre immédiatement l'interrupteur en position d'arrêt (OFF), débrancher le câble d'alimentation de la prise murale, puis appeler le Centre Technique Agréé. Si vous continuez à l'utiliser dans cet état, elle peut prendre feu, ou être source d'électrocution.



Dépannage en cas de problèmes

- Ne continuez pas à utiliser cet appareil s'il est tombé ou si son capot a été endommagé. Mettre immédiatement l'interrupteur en position d'arrêt (OFF), débrancher le câble d'alimentation de la prise murale, puis appeler le Centre Technique Agréé. Si vous continuez à l'utiliser dans cet état, elle peut prendre feu, ou être source d'électrocution.

**⚠ ATTENTION**

- Certaines zones à l'intérieur de l'appareil sont soumises à des températures élevées susceptibles de causer des brûlures. Si vous devez accéder à l'intérieur de la machine pour dégager un serrage papier par exemple, ne toucher pas les zones (autour de l'unité de fixation, etc.) signalées par une étiquette d'avertissement "Caution HOT".

**Consommables****⚠ AVERTISSEMENT**

- Ne pas jeter la cartouche de toner ni du toner dans les flammes. Le toner chaud risque de se diffuser et de provoquer des brûlures ou d'autres dommages.

**⚠ ATTENTION**

- Ne laissez pas de cartouche toner ou d'unité tambour à portée des enfants. Lécher ou ingérer toute partie de ces objets est nocif pour la santé.
- Ne pas stocker les unités de toner et les tambours PC à proximité d'un lecteur de disquettes ou d'une horloge sensibles au magnétisme. Ces appareils pourraient ne plus fonctionner correctement.

**Déplacement de la machine****⚠ ATTENTION**

- À chaque fois que vous déplacez cette machine, assurez-vous de débrancher le cordon d'alimentation et tous les autres câbles. Tout manquement à cette règle peut endommager le cordon ou les câbles et déclencher un incendie ou provoquer une électrocution ou une panne.
- Pour déplacer cette machine, tenez-la toujours par les zones spécifiées dans le Guide de l'utilisateur ou dans d'autres documents. Si la machine tombe, elle peut causer de graves blessures corporelles. La machine risque également d'être endommagée ou de ne plus fonctionner correctement.



Si le Kit Fax FK-502 en option n'est pas installé :

Avant de partir en vacances**⚠ ATTENTION**

- Débranchez la machine si vous ne l'utiliserez pas pendant de longues périodes.



1.3 Déclarations réglementaires

Marquage CE (Déclaration de conformité) à l'usage des utilisateurs de l'Union européenne (UE)

Ce produit satisfait aux directives UE suivantes :
Directives 2006/95/CEE, 2004/108/CEE et 1999/5/CEE.

Cette déclaration est valable pour les pays de la Communauté Européenne.

Le périphérique doit être utilisé avec un câble d'interface blindé. L'utilisation de câbles non blindés est susceptible de causer des interférences avec les radiocommunications. En outre, elle est interdite en vertu des directives de l'UE et de la réglementation nationale.

USER INSTRUCTIONS FCC PART 15 - RADIO FREQUENCY DEVICES (for U.S.A. users)

NOTE: This equipment has been tested and found to comply with the limits for a Class A digital device, pursuant to Part 15 of the FCC Rules.

These limits are designed to provide reasonable protection against harmful interference when the equipment is operated in a commercial environment. This equipment generates, uses and can radiate radio frequency energy and, if not installed and used in accordance with the instruction manual, may cause harmful interference to radio communications. Operation of this equipment in a residential area is likely to cause harmful interference in which case the user will be required to correct the interference at his own expense.

WARNING

The design and production of this unit conform to FCC regulations, and any changes or modifications must be registered with the FCC and are subject to FCC control. Any changes made by the purchaser or user without first contacting the manufacturer will be subject to penalty under FCC regulations.

- This device must be used with a shielded interface cable. The use of non-shielded cables is likely to result in interference with radio communications and is prohibited under FCC rules.
-

INTERFERENCE-CAUSING EQUIPMENT STANDARD (ICES-003 ISSUE 4) (for Canada users)

This Class A digital apparatus complies with Canadian ICES-003.

Cet appareil numérique de la classe A est conforme à la norme NMB-003 du Canada.

À l'intention des utilisateurs des pays non soumis aux réglementations de Classe B

AVERTISSEMENT

Cette machine est un produit de Classe A. Dans un environnement domestique, ce produit peut être la cause de parasites, auquel cas l'utilisateur pourra être amené à prendre les mesures appropriées.

- Le périphérique doit être utilisé avec un câble d'interface blindé. L'utilisation de câbles non blindés est susceptible de causer des interférences avec les radiocommunications. En outre, elle est interdite en vertu des directives de l'UE et de la réglementation nationale.
-

Sécurité laser

Ceci est une machine numérique fonctionnant avec un laser. Le laser ne présente aucun danger à condition que la machine soit utilisée conformément aux instructions fournies dans les guides.

Comme les radiations émises par le laser sont totalement confinées dans le boîtier de protection, le faisceau laser ne peut pas s'échapper de la machine lors des phases de fonctionnement.

Cet appareil est un produit laser de Classe 1 : en d'autres termes, cela signifie qu'elle n'émet pas de rayonnement laser dangereux.

Radiation laser interne

Puissance rayonnée maximale moyenne : 19,2 μ W (bizhub C652)/16,3 μ W (bizhub C552) au niveau de la cellule laser du bloc de tête d'impression.

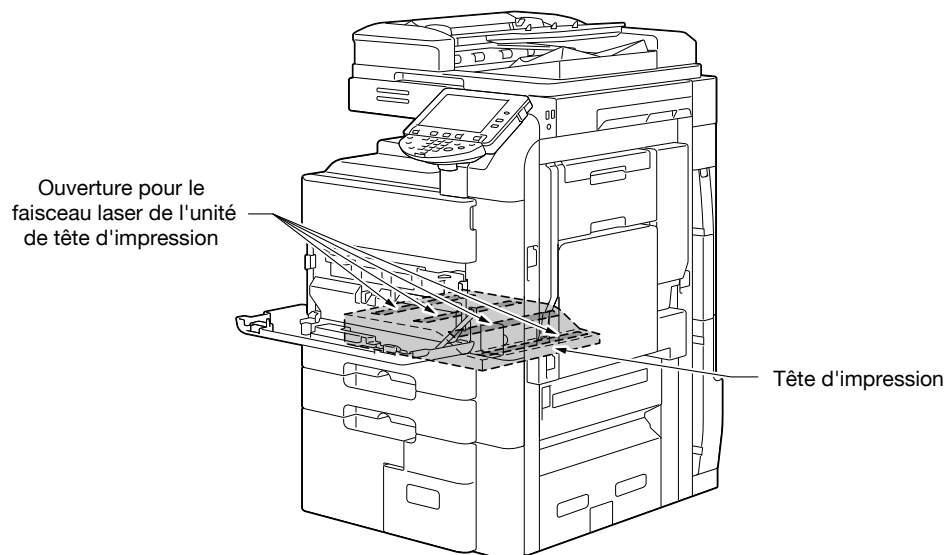
Longueur d'onde : 775-800 nm

Ce produit utilise un diode laser de Classe 3B qui émet un rayon laser invisible.

La diode laser et le miroir polygonique de numérisation sont incorporés dans le bloc de tête d'impression.

Le bloc de tête d'impression N'EST PAS UN ÉLÉMENT RÉPARABLE SUR SITE.

Par conséquent, le bloc de tête d'impression ne doit être ouvert en aucune circonstance.



CDRH regulations

This machine is certified as a Class 1 Laser product under Radiation Performance Standard according to the Food, Drug and Cosmetic Act of 1990. Compliance is mandatory for Laser products marketed in the United States and is reported to the Center for Devices and Radiological Health (CDRH) of the U.S. Food and Drug Administration of the U.S. Department of Health and Human Services (DHHS). This means that the device does not produce hazardous laser radiation.

The label shown on page 1-13 indicates compliance with the CDRH regulations and must be attached to laser products marketed in the United States.

⚠ CAUTION

Use of controls, adjustments or performance of procedures other than those specified in this manual may result in hazardous radiation exposure.

- This is a semiconductor laser. The maximum power of the laser diode is 30 mW and the wavelength is 775-800 nm.

Pour les utilisateurs européens

⚠ ATTENTION

La réalisation de contrôles, réglages ou procédures non décrits dans ce manuel peut exposer à un rayonnement dangereux.

- Ceci est un laser semi-conducteur. La puissance maximale de la diode laser est de 30 mW et sa longueur d'onde est de 775-800 nm.

Pour les utilisateurs danois

ADVARSEL

Usynlig laserstråling ved åbning, når sikkerhedsafbrydere er ude af funktion. Undgå udsættelse for stråling. Klasse 1 laser produkt der opfylder IEC60825 sikkerheds kravene.

- Dansk: Dette er en halvlederlaser. Laserdiodens højeste styrke er 30 mW og bølgelængden er 775-800 nm.

Pour les utilisateurs finnois et suédois

LOUKAN 1 LASERLAITE

KLASS 1 LASER APPARAT

VAROITUS

Laitteen Käyttäminen muulla kuin tässä käyttöohjeessa mainitulla tavalla saattaa altistaa käyttäjän turvallisuusluokan 1 ylittävälle näkymättömälle lasersäteilylle.

- Tämä on puolijohdelaser. Laserdiodin suurin teho on 30 mW ja aallonpituus on 775-800 nm.

VARNING

Om apparaten används på annat sätt än i denna bruksanvisning specificerats, kan användaren utsättas för osynlig laserstrålning, som överskrider gränsen för laserklass 1.

- Det här är en halvledarlaser. Den maximala effekten för laserdioden är 30 mW och våglängden är 775-800 nm.

VAROITUS

- Avattaessa ja suojalukitus ohitettaessa olet alttiina näkymättömälle lasersäteilylle. Älä katso säteeseen.

VARNING

- Osynlig laserstrålning när denna del är öppnad och spärren är urkopplad. Betrakta ej strålen.

Pour les utilisateurs norvégiens

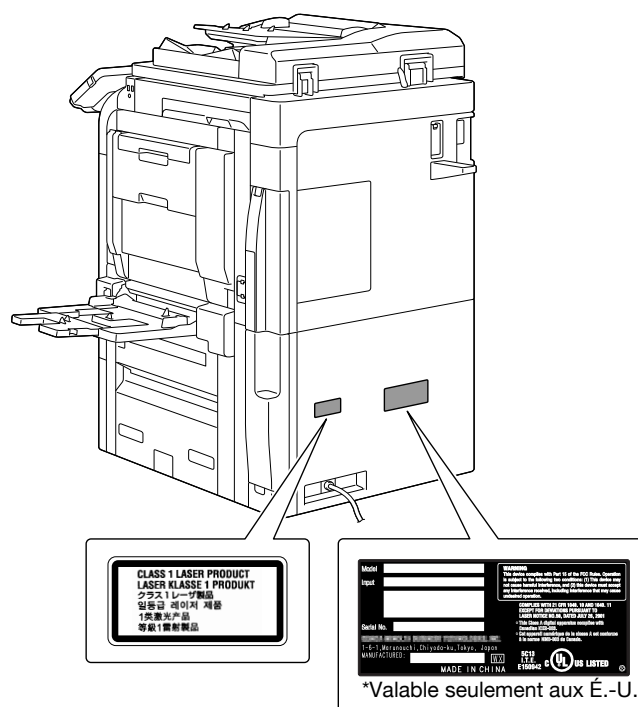
ADVARSEL!

Dersom apparatet brukes på annen måte enn spesifisert i denne bruksanvisning, kan brukeren utsettes for usynlig laser som overskrider grensen for laser klasse 1.

- Dette er en halvleder laser. Maksimal effekt til laserdiode er 30 mW og bølge-lengde er 775-800 nm.

Étiquette Laser de sécurité

Une étiquette sécurité laser est apposée sur l'extérieur de la machine, à l'emplacement indiqué ci-dessous.



Émission d'ozone

⚠ ATTENTION

Installez la machine dans un local bien aéré

- Pendant l'utilisation normale de cette machine, cette dernière peut dégager une quantité négligeable d'ozone. Cependant, une odeur désagréable peut être ressentie dans les pièces dont l'aération est insuffisante lors d'une utilisation prolongée de l'appareil. Pour avoir la certitude de travailler dans un environnement réunissant des conditions de confort, santé et de sécurité, il est préférable de bien aérer la pièce où se trouve l'appareil.

⚠ ATTENTION

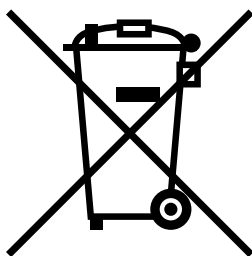
Placer l'appareil dans une pièce largement ventilée

- Une quantité d'ozone négligeable est dégagée pendant le fonctionnement de l'appareil quand celui-ci est utilisé normalement. Cependant, une odeur désagréable peut être ressentie dans les pièces dont l'aération est insuffisante et lorsque une utilisation prolongée de l'appareil est effectuée. Pour avoir la certitude de travailler dans un environnement réunissant des conditions de confort, santé et de sécurité, il est préférable de bien aérer la pièce où se trouve l'appareil.

Niveau sonore (à l'intention des Européens uniquement)

Maschinenlärminformations-Verordnung 3. GPSGV: Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB(A) oder weniger gemäss EN ISO 7779.

Pour les états membres de l'UE seulement



Ce symbole signifie : Ne pas jeter ce produit avec les déchets domestiques !

Veillez contacter votre commune ou les revendeurs pour connaître la filière de recyclage des équipements électriques et électroniques en fin de vie. Le recyclage de ce produit contribuera à préserver les ressources naturelles et à prévenir les potentiels effets néfastes à l'environnement et à la santé humaine qui découleraient d'un rebut inadapté.



Pour les états membres de l'UE seulement

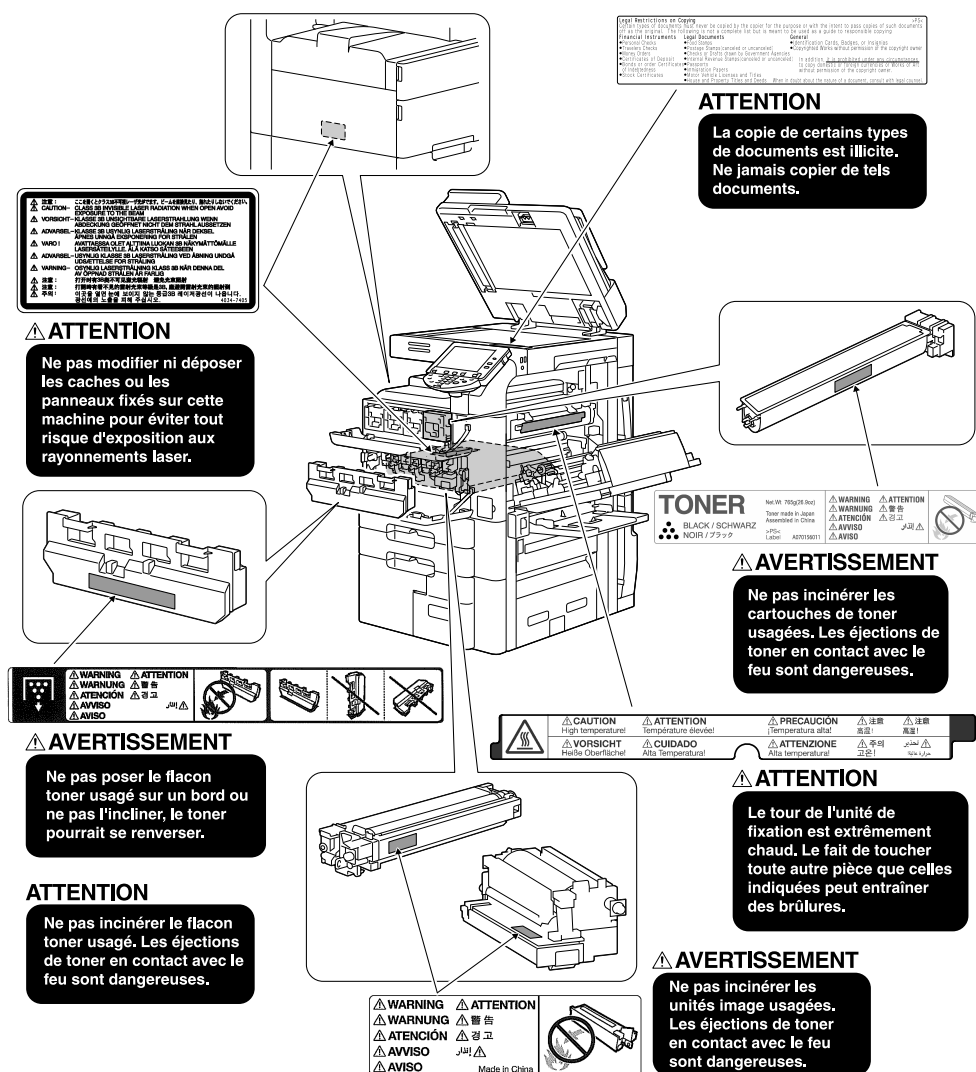
Ce produit est conforme à la directive RoHS (2002/95/EC).

Cet appareil n'est pas prévu pour être utilisé sur une station de travail vidéo conformément à l'ordonnance BildscharbV.

Das Gerät ist nicht für die Benutzung am Bildschirmarbeitsplatz gemäß BildscharbV vorgesehen.

1.4 Avertissements et étiquettes de précaution

Les avertissements et étiquettes de précaution sont apposés sur la machine, aux endroits suivants. Restez vigilant et prudent lorsque vous effectuez des opérations comme le dégagement de bourrages de papier et d'agrafes.

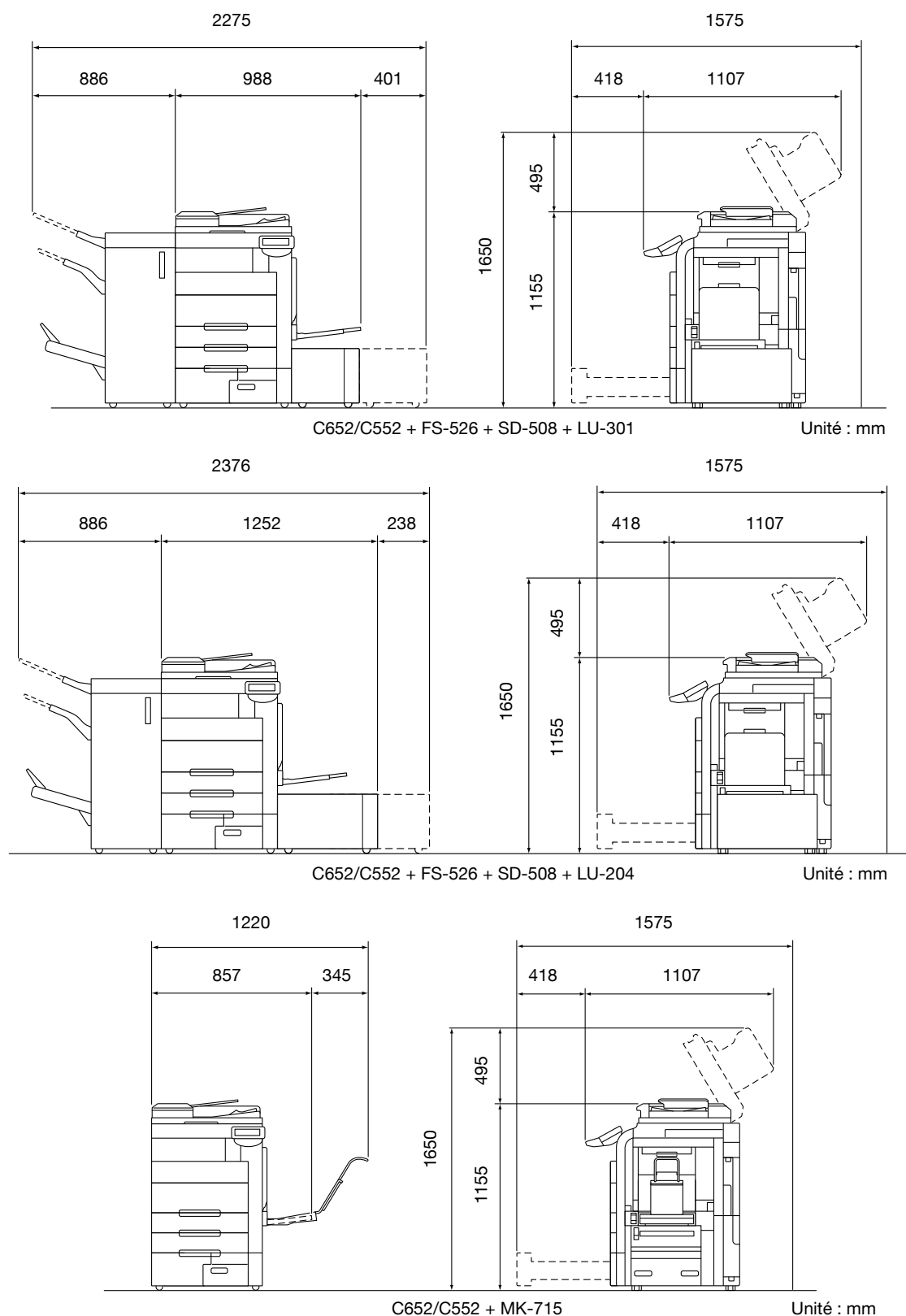


REMARQUE

Ne pas retirer les étiquettes ou les avis de mise en garde. En cas de souillure d'une étiquette ou d'un avis de mise en garde, veuillez nettoyer pour qu'elle ou il soit lisible. Si vous ne pas les rendre lisibles, ou si l'étiquette ou l'avis de mise en garde est détérioré, veuillez contacter votre technicien S.A.V.

1.5 Espace requis

Afin que le fonctionnement, le rechargement en consommables, le remplacement de composants et l'entretien périodique puissent être facilement effectués, respectez les dimensions de dégagement indiquées ci-dessous.



REMARQUE

Veillez à conserver un dégagement de 200 mm ou plus à l'arrière de l'appareil pour la conduite de ventilation.

1.6 Précautions d'utilisation

Pour assurer les performances optimales de l'appareil, observer les précautions ci-dessous.

Alimentation

L'alimentation requise est la suivante :

- Variation de la tension : Maximum $\pm 10\%$ (à 220-240 V CA)
- Variation de fréquence : Maximum ± 3 Hz (à 50 Hz/60 Hz)
- Utiliser une source de tension la plus basse possible ou avec un minimum de variations de fréquence.

Environnement d'exploitation

L'environnement requis pour l'appareil est le suivant :

- Température : 10°C (50°F) à 30°C (86°F) avec une fluctuation de 10°C (18°F) au maximum par heure
- Humidité : 15% à 85% avec une variation de 10% au maximum par heure

Stockage de copies

Pour conserver les copies, suivre les recommandations ci-dessous.

- Si les copies doivent être conservées pendant une longue période, les stocker dans un endroit protégé de la lumière pour éviter qu'elles ne se décolorent.
- Les adhésifs qui contiennent certains solvants (par exemple les colles en aérosols) peuvent dissoudre le toner fixé sur les copies.
- Les copies couleur reçoivent une couche de toner plus épaisse que celle des copies habituelles en noir et blanc. Par conséquent, si l'on plie une copie couleur, la couche de toner peut s'écailler au niveau du pli.

1.7 Cadre juridique de la copie

Certains types d'originaux ne doivent jamais être copiés avec l'intention de faire passer les copies de tels originaux pour les originaux.

La liste suivante n'est pas exhaustive mais elle doit servir de guide pour un comportement responsable en matière de copie.

<Documents financiers>

- Chèques personnels
- Chèques de voyage
- Mandats
- Certificats de dépôt
- Obligations ou autres titres de dettes
- Titres de valeur

<Documents juridiques originaux>

- Coupons alimentaires
- Timbres poste (oblitérés ou non)
- Chèques ou traites tirés par des agences gouvernementales
- Timbres fiscaux (oblitérés ou non)
- Passeports
- Papiers d'immigration
- Permis de conduire et carte grise
- Actes et titres de propriété

<Généralités>

- Cartes d'identification, badges ou insignes
- Les œuvres protégées sans l'autorisation du propriétaire des droits.

Par ailleurs, il est rigoureusement interdit de copier des billets de monnaie nationale ou étrangère, ou de copier des œuvres d'art sans la permission du propriétaire des droits.

Si vous avez des doutes sur la nature d'un original, consultez un conseiller juridique.

REMARQUE

Afin d'interdire la reproduction illégale de certains originaux, comme la monnaie papier, cette machine est équipée d'une fonction anti-contrefaçon.

A cause de la fonction anti-contrefaçon dont la machine est équipée, il peut arriver que les images soient déformées.

1.8 Introduction aux Guides de l'utilisateur

Les Guides de l'utilisateur pour cette machine englobent un manuel sur le DVD du Guide de l'utilisateur.

Le volume fournit sous forme de livre contient les descriptions nécessaires à l'utilisation immédiate de la machine. Pour des descriptions plus détaillées des fonctions ou des opérations d'entretien, consultez le Guide de l'utilisateur sur le DVD du Guide de l'utilisateur.

Introduction au manuel

Guide rapide [Opérations Copie/Impression/Fax/Numérisation/Boîte]

Ce Guide de l'utilisateur décrit les procédures d'exploitation et les fonctions les plus utilisées afin de vous permettre d'utiliser immédiatement cette machine.

Il comporte aussi certaines remarques et précautions qui devraient être respectées pour garantir l'utilisation en toute sécurité de cette machine.

Veillez à lire ce manuel avant d'utiliser cette machine.

Introduction au DVD du Guide de l'utilisateur

Le DVD du Guide de l'utilisateur est fourni avec cette machine.

Guide de l'utilisateur [Opérations Copie]

Ce Guide utilisateur décrit les détails des opérations en mode Copie et les réglages de cette machine.

- Spécifications des originaux et du papier copie
- Fonction Copie
- Entretien de cette machine
- Incidents

Guide de l'utilisateur [Opérations Zoom Écran]

Ce Guide de l'utilisateur décrit les détails des procédures d'exploitation du mode Zoom écran.

- Fonction Copie
- Fonction Numérisation
- Fonction Fax G3
- Fonction Fax Réseau

Guide de l'utilisateur [Opérations Impression]

Ce Guide de l'utilisateur décrit les détails des fonctions de l'imprimante.

- Fonction Imprimante
- Configuration du pilote d'imprimante

Guide de l'utilisateur [Opérations Boîte]

Ce Guide de l'utilisateur décrit les détails des fonctions de boîte utilisant le disque dur.

- Enregistrement de données dans des boîtes Utilisateur
- Récupération des données depuis les boîtes Utilisateur
- Impression et transfert de données depuis les boîtes Utilisateur

Guide de l'utilisateur [Opérations Scanner Réseau/Fax/Fax Réseau]

Ce Guide de l'utilisateur décrit les détails relatifs au transfert de données numérisées.

- Scan vers E-Mail, Émission FTP, Émission SMB, Enreg. dans boîte utilisateur, WebDAV et Service Web
- Fax G3
- Fax Adresse IP/Fax Internet

Guide de l'utilisateur [Opérations Pilote Fax]

Ce Guide de l'utilisateur décrit les détails relatifs à la fonction de pilote Fax qui transmet directement des télécopies depuis un ordinateur.

- FAX PC

Guide de l'utilisateur [Administrateur Réseau]

Ce Guide de l'utilisateur décrit les détails relatifs aux méthodes de réglage de chaque fonction utilisant la connexion réseau.

- Paramètres Réseau
- Réglages avec PageScope Web Connection

Guide de l'utilisateur [Opérations de Fonction Avancée]

Ce guide de l'utilisateur décrit les détails relatifs aux fonctions disponibles après enregistrement du kit de licence en option.

- Fonction Navigateur Web
- Image Panel
- Fonction Traitement PDF
- Fonction My Panel et My Address

Opérations Copie

Possibilité d'imprimer à grande vitesse des copies de qualité supérieure. des copies brillantes en couleur, noir et blanc ou toute autre couleur monochrome peuvent être produites pour satisfaire tous les besoins. Les nombreuses fonctions d'application sont d'un grand secours pour réduire les frais de bureau et augmenter l'efficacité.

Opérations Impression

Lors de l'impression à partir de l'ordinateur, divers réglages peuvent être spécifiés, comme par exemple, le format du papier, la qualité de l'image, la tonalité couleur et la mise en page. Utilisation d'une fonction d'impression sécurisée, l'impression de documents importants peut être protégée par un mot de passe. Le pilote de l'imprimante s'installe facilement à partir du DVD-ROM fourni.

Opérations Boîte

Les documents numérisés à l'aide de cette machine, les documents de télécopie reçus ou les données de l'ordinateur peuvent être stockées. Ces données archivées peuvent être récupérées en cas de besoin ou peuvent être transférées ou imprimées. Les boîtes utilisateur privé peuvent être configurées pour être utilisées par des personnes précises et la boîte utilisateur public est disponible à un nombre quelconque d'utilisateurs.

Opérations Fax

Non seulement les documents numérisés avec cette machine, mais aussi les documents archivés dans les boîtes utilisateur et les données de l'ordinateur peuvent être faxés. Un seul fax peut être simultanément envoyé à plusieurs destinataires et il est possible de faire suivre un fax réceptionné.

Pour l'utilisation des fonctions Fax, un kit Fax FK-502 en option doit être installé.

Opérations Réseau

L'impression via une connexion réseau est possible. Les données numérisées par cette machine et les données des boîtes utilisateur peuvent aisément être transmises sur le réseau. L'utilisation du panneau de contrôle pour spécifier une destination permet de transmettre les données à un serveur FTP ou à tout autre ordinateur réseau, de les transmettre en fichier joint à un e-mail ou une télécopie peut être envoyée sur Internet.

Opérations de numérisation

Les documents papier peuvent rapidement être convertis en données numériques. Les données converties peuvent facilement être transmises sur le réseau. De plus, cette machine peut être utilisée comme scanner avec toute une série d'applications compatibles TWAIN.

Fonctions avancées

Le contenu sur Internet est accessible depuis le panneau de contrôle (navigateur Internet) et une interface utilisateur intuitive et conviviale (Image Panel) peut être utilisée.

Pour utiliser ces fonctions, il faut un kit de mise à niveau UK-203 en option ainsi que l'une des i-options LK-101 v2, LK-102 ou LK-103 v2.

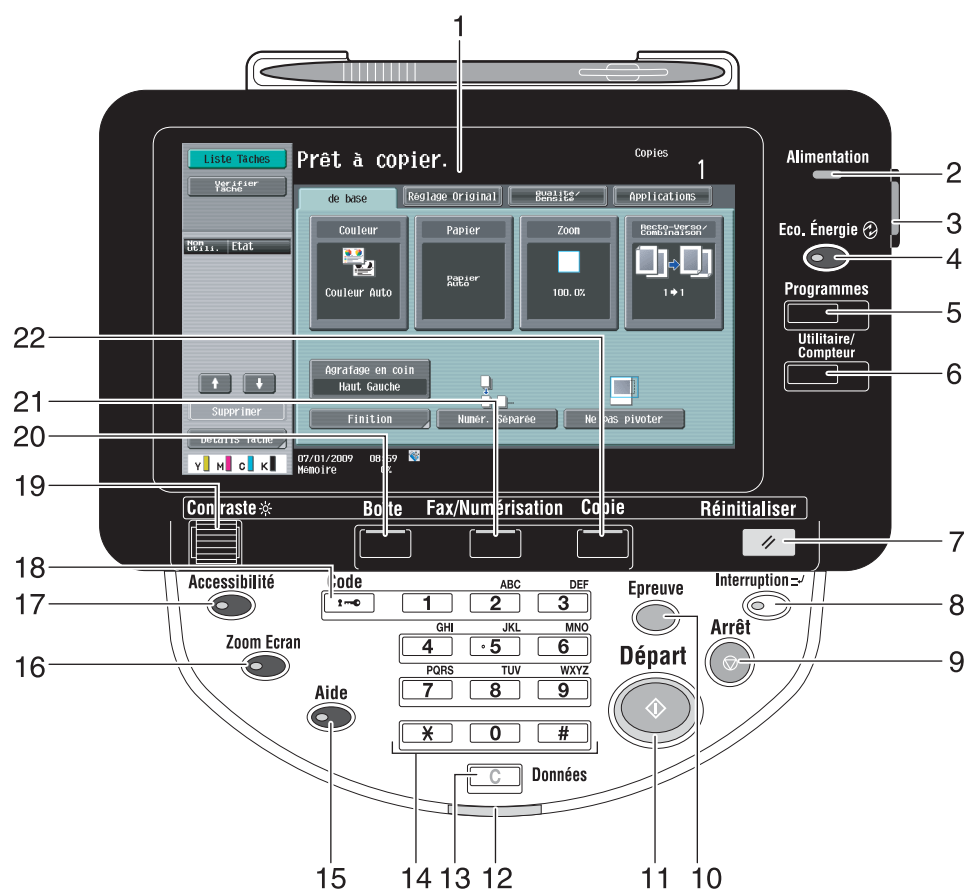
La connexion aux applications vous permet d'utiliser My Panel ou My Address. Si nécessaire, vous pouvez personnaliser le panneau de contrôle ou le Carnet d'adresses pour chaque utilisateur. Cette fonction permet à chaque utilisateur d'utiliser le panneau de contrôle ou le carnet d'adresses personnalisé de la même manière sur n'importe quel MFP relié aux applications.

Pour utiliser ces fonctions, il faut un kit de mise à niveau UK-203 en option et des applications.

1.10 Tableau de commande

Le panneau de contrôle se compose de l'écran tactile qui peut être utilisé pour spécifier des réglages pour les diverses fonctions et les différentes touches comme la touche [Départ] et la touche [Arrêt]. Les opérations exécutables à l'aide de ces touches sont décrites ci-après.

Dans ce guide, [] indique les touches sur le panneau de contrôle et les boutons sur l'écran tactile.



N°	Nom du composant	Description
1	Écran tactile	Affiche divers écrans et messages. Permet de spécifier les divers réglages par une pression directe sur l'écran tactile.
2	Voyant Alimentation	S'allume en vert quand la machine est mise sous tension au moyen de l'interrupteur général.
3	Interrupteur d'alimentation auxiliaire	S'actionne pour activer/désactiver les fonctions machine. Lorsque les opérations sont éteintes, la machine entre en mode veille.
4	Touche [Eco. Énergie]	Appuyer ici pour activer le mode Économie d'énergie. Quand la machine est en mode Économie d'énergie, le voyant de la touche [Eco. Énergie] s'allume en vert et l'écran tactile s'éteint. Pour annuler le mode Économie d'énergie, pressez une nouvelle fois la touche [Eco Énergie].
5	Touche [Programmes]	Appuyer dessus pour enregistrer (stocker) les paramètres de copie/fax/numérisation souhaités en tant que programme ou pour rappeler un programme enregistré.
6	Touche [Utilitaire/Compteur]	Appuyez pour afficher l'écran Utilitaire/Compteur.
7	Touche [Réinitialiser]	Appuyez sur cette touche pour effacer tous les réglages (à l'exception des réglages programmés) sélectionnés sur le panneau de contrôle et l'écran tactile.

N°	Nom du composant	Description
8	Touche [Interruption]	Appuyez sur cette touche pour passer en mode Interruption. Quand la machine est en mode Interruption, le voyant de la touche s'allume en vert et le message "Mode Interruption activé." s'affiche à l'écran. Pour annuler le mode Interruption, appuyez une nouvelle fois sur la touche [Interruption].
9	Touche [Arrêt]	Une pression sur cette touche en cours de copie, de numérisation ou d'impression stoppe temporairement l'opération.
10	Touche [Epreuve]	Appuyez sur cette touche pour imprimer un exemplaire d'essai avant l'impression d'un grand nombre de copies. Vous pouvez aussi afficher une image de finition utilisant les réglages actuels de l'écran tactile.
11	Touche [Départ]	Appuyez sur cette touche pour lancer l'opération de copie, de numérisation ou de télécopie.
12	Voyant Données	Clignote en bleu pendant la réception d'une tâche d'impression. S'allume en bleu quand une tâche est en attente ou en cours d'impression. S'allume en bleu quand il y a des données de fax sauvegardées ou non imprimées.
13	Touche [C] (correction)	Appuyez sur cette touche pour effacer une valeur (par exemple, le nombre de copies, un taux zoom ou un format) introduite au moyen du clavier numérique.
14	Pavé numérique	Utilisez ce clavier pour saisir le nombre de copies, le taux d'agrandissement, le numéro de fax et d'autres réglages.
15	Touche [Aide]	Appuyez sur cette touche pour afficher l'écran Assistant qui permet d'afficher à l'écran la description des différentes fonctions et des détails des opérations.
16	Touche [Zoom Ecran]	Appuyez sur cette touche pour passer en mode Zoom Écran. Si vous procédez à l'authentification via PageScope Authentication Manager, il ne passe pas en mode Zoom Écran.
17	Touche [Accessibilité]	Appuyez sur cette touche pour afficher l'écran permettant de spécifier les paramètres des fonctions d'accessibilité utilisateur.
18	Touche [Code]	Si les réglages Authentification Utilisateur ou Compte Département ont été appliqués, appuyez sur la touche [Code] après avoir introduit le nom d'utilisateur et le mot de passe (pour l'Authentification Utilisateur), ou bien le nom de compte et le mot de passe (pour le Compte Département), pour pouvoir utiliser cette machine.
19	Molette [Contraste]	Permet de régler la luminosité de l'écran tactile.
20	Touche [Boîte]	Appuyez sur cette touche pour passer en mode Boîte utilisateur. Lorsque la machine est en mode Boîte, le voyant de la touche [Boîte] s'allume en vert.
21	Touche [Fax/Numérisation]	Appuyez sur cette touche pour passer en mode Fax/Numérisation. Lorsque la machine est en mode Fax/Numérisation, le voyant de la touche [Fax/Numérisation] s'allume en vert.
22	Touche [Copie]	Appuyez sur cette touche pour passer en mode Copie. (Par défaut, la machine est en mode Copie.) Lorsque la machine est en mode Copie, le voyant de la touche s'allume en vert.

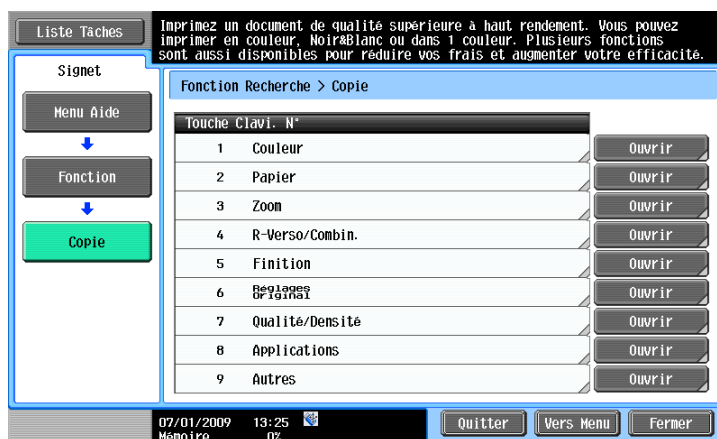
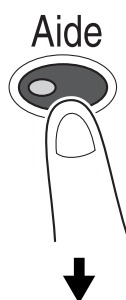
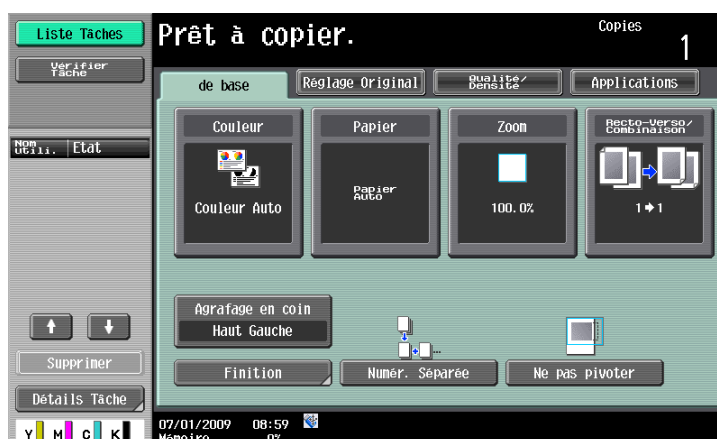
1.11 Fonction Assistant

Cette machine dispose d'une fonction Assistant, qui par le biais d'animations, affiche la description fonctionnelle de l'écran ou vous permet de contrôler une procédure de fonctionnement.

Ecran Assistant

Vous pouvez afficher la description fonctionnelle et la procédure de fonctionnement sur l'écran tactile. Si nécessaire, vous pouvez vérifier un point que vous ne comprenez pas à l'écran tout en effectuant une procédure.

→ Affichage de l'écran Assistant.



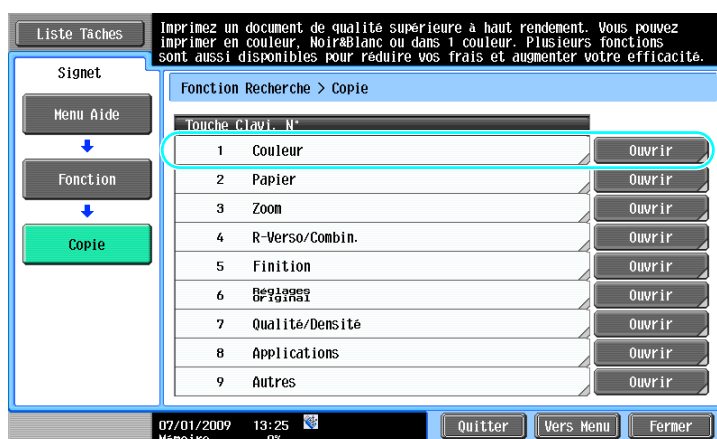
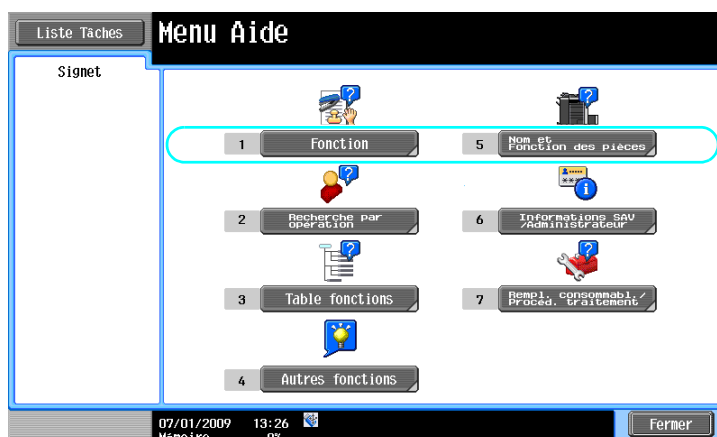
→ Après avoir appuyé sur la touche [Aide], l'assistant s'affiche en fonction de l'écran affiché.

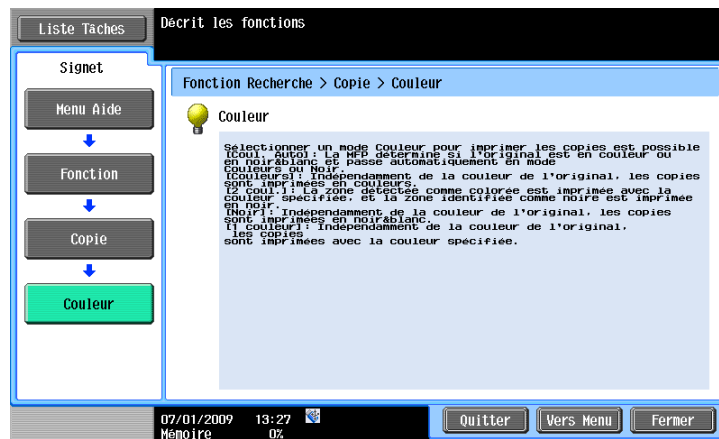
L'écran du Menu Aide comprend les menus suivants. A partir de l'écran du menu, vous pouvez trouver l'écran cible en fonction du niveau de besoin ou de fonction. Vous pouvez aussi contrôler le niveau de l'écran affiché sur le panneau de gauche de l'écran du Menu Aide.

Élément	Description
[Fonction]	Appuyer sur [Fonction] pour afficher le menu Assistant classé en fonction des noms de fonction qui apparaissent à l'écran. C'est très utile pour contrôler un aperçu de fonction.
[Recherche par opération]	Une pression sur [Recherche par opération] affiche des exemples d'opérations disponibles sur cette machine ainsi que leurs descriptions, le tout classé par fonction. De plus, une pression sur [Raccourci vers fonction] affiche l'écran de configuration de la fonction actuellement affichée.
[Table fonctions]	Une pression sur [Table fonctions] affiche la liste des fonctions et des éléments de réglage sous forme hiérarchique. C'est très utile pour visualiser la description de la fonction ou de l'élément de configuration que vous voulez contrôler.
[Autres fonctions]	Une pression sur [Autres fonctions] affiche le menu Assistant pour les fonctions et les réglages disponibles permettant une utilisation plus confortable de cette machine. De plus, une pression sur [Raccourci vers fonction] affiche l'écran de configuration de la fonction actuellement affichée.
[Nom et Fonction des pièces]	Une pression sur [Nom et Fonction des pièces] affiche les touches matérielles (boutons de commande) et les touches en option installées pour contrôler le rôle de chaque touche.
[Informations SAV/Administrateur]	Une pression sur [Informations SAV/Administrateur] affiche le nom de l'administrateur, le numéro d'extension et l'adresse e-mail.
[Rempl. consommabl./Procéd. traitement]	Une pression sur [Rempl. consommabl./Procéd. traitement] utilise une animation pour afficher la procédure de remplacement des consommables ou vider le collecteur de perforation en recourant à une animation. En cas de pression sur [Lancer Assistant], l'assistant animé va démarrer.

Sur l'écran Assistant, appuyez sur le bouton ou le numéro de bouton affiché sur l'écran à l'aide du pavé numérique et sélectionnez l'élément souhaité.

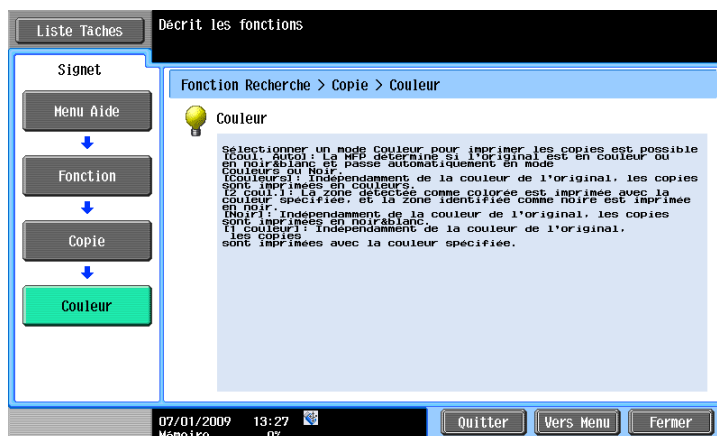
Exemple : [Fonction] ➡ [Copie] ➡ [Couleur]





Exemple d'écran Assistant

Exemple : [Fonction] ►► [Copie] ►► [Couleur]



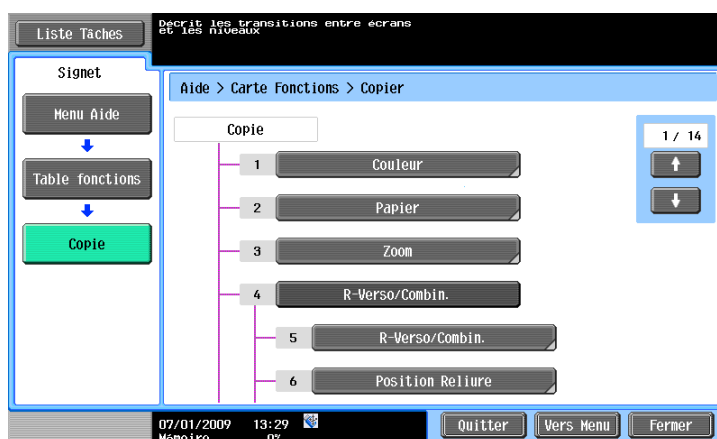
Exemple : [Recherche par opération] ►► [Copie] ►► [Sélect. couleur de copie imprim.] ►► [Copie identique à l'original]



Référence

- Si vous visionnez l'écran Assistant depuis une autre fonction que celle qui est actuellement sélectionnée, [Aller à fonct.] ne peut pas être sélectionné. Par exemple, si vous vous trouvez en mode Fax/Numérisation, [Aller à fonct.] sur l'écran Assistant pour le mode Copie, qui est une fonction autre que le mode Fax/Numérisation, ne peut pas être sélectionné.

Exemple : [Table fonctions] ►► [Copie]



Référence

- Sur l'écran Carte Fonctions, les fonctions disponibles et les éléments de réglage sont affichés sous forme hiérarchique. Sélectionnez un élément souhaité sur pour le visionner sur l'écran Assistant.

Exemple : [Remplacer consommables/Procédure de traitement] ►► [Remplacer cartouche toner]



Référence

- Pour de plus amples détails sur l'assistant animé, consultez les page 1-28 de ce guide.
- Pour des détails sur le mode de remplacement des consommables ou les procédures d'opération voir page 1-49 de ce guide.
- Appuyez sur [Fermer] sur l'écran Assistant pour remonter d'un niveau dans la structure de menu. Appuyez sur [Quitter] pour sortir du mode Assistant et retourner à l'écran affiché avant d'avoir appuyé sur la touche [Aide]. Appuyez sur [Vers Menu] pour afficher l'écran du Menu Aide.

Assistant animé

Assistant animé est une fonction vous permettant de recourir à une animation pour contrôler la procédure de dégagement d'un bouchage papier ou d'agrafes ou pour remplacer des consommables tels qu'une cartouche de toner. Vous pouvez dégager un bouchage ou remplacer des consommables tout en contrôlant la procédure sur l'écran tactile.

Exemple de traitement d'un bouchage papier ou d'un bouchage d'agrafes (bouchage papier dans le bac 1)

- 1 Appuyez sur [Lancer Assistant] pour contrôler la procédure d'utilisation.





Vous transfère à l'étape suivante.

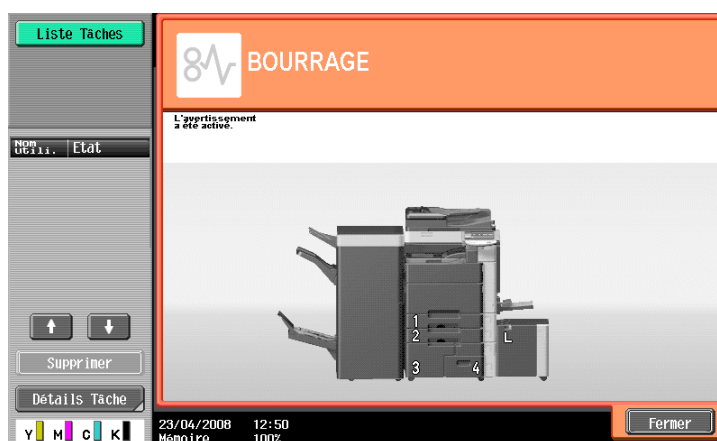


Vous fait retourner à l'étape précédente.



Vous pouvez recontrôler la procédure.





Quand un bouchage papier est correctement dégagé, l'écran de désactivation de l'avertissement apparaît.

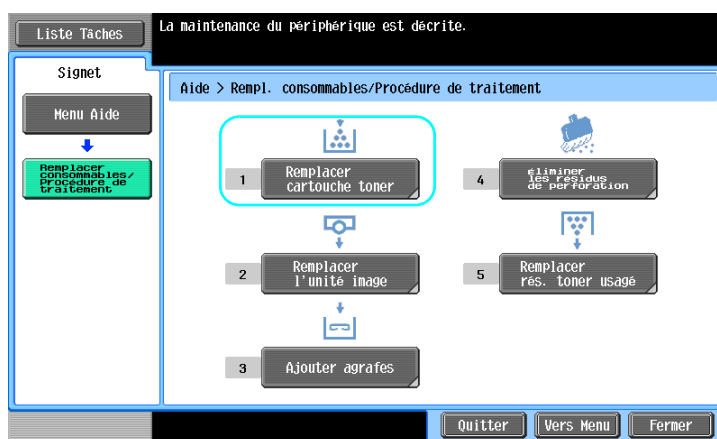
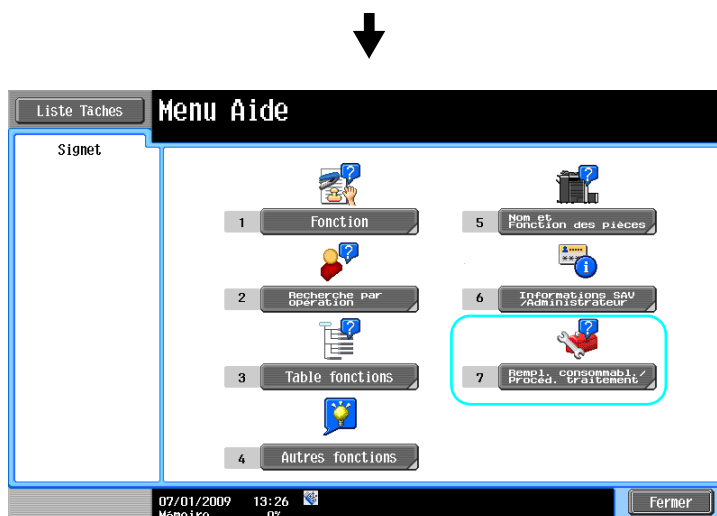


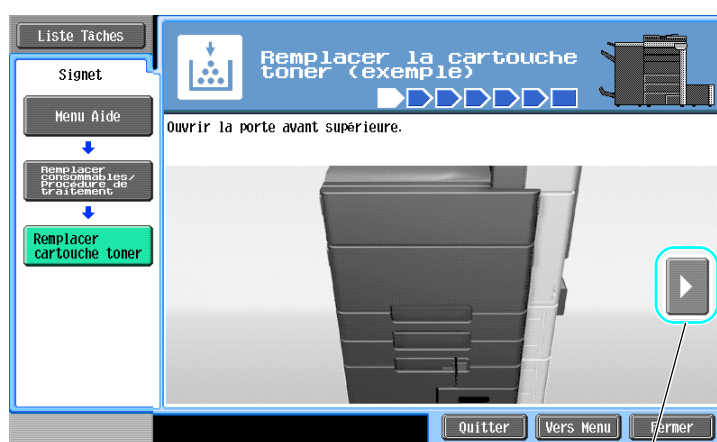
Pour info

Pour des détails sur le mode de dégagement de bouchages de papier ou d'agrafes, voir page 1-41 de ce guide.

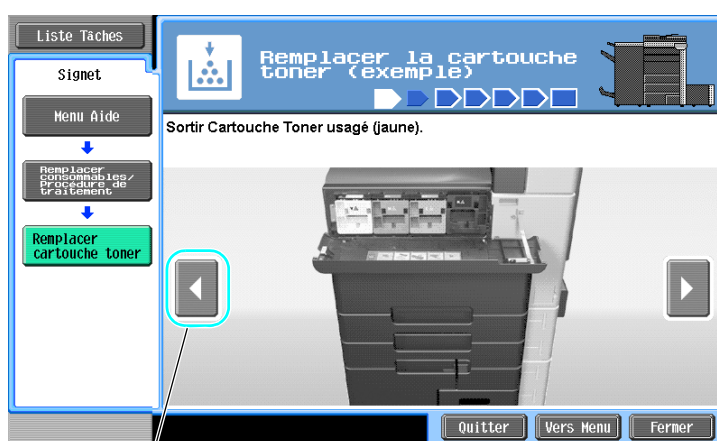
Exemple de remplacement de consommable (remplacement d'une cartouche de toner)

- 1 Appuyez sur [Lancer Assistant] pour contrôler la procédure de remplacement.
 - Appuyez sur la touche [Aide] pour afficher l'écran du Menu Aide.





Vous transfère à l'étape suivante.



Vous fait retourner à l'étape précédente.





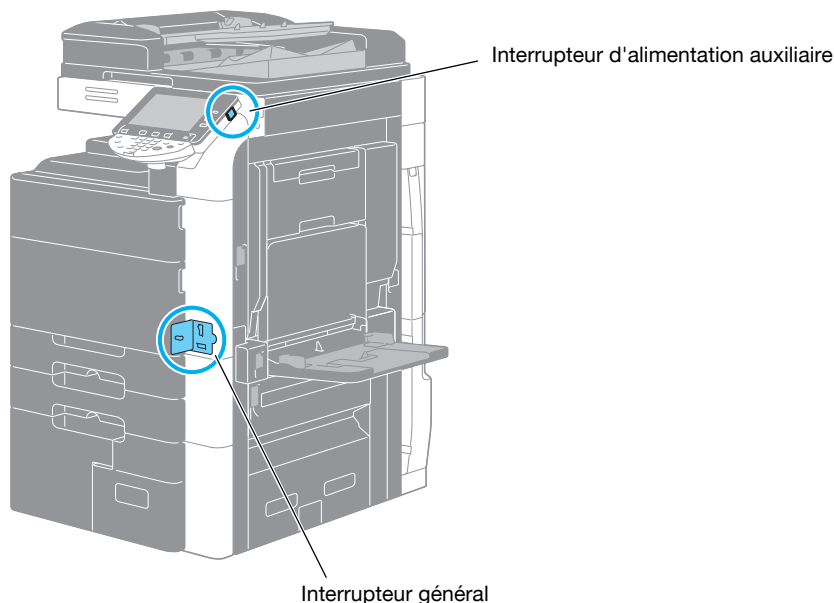
Vous pouvez reconstrôler la procédure.

Référence

- Si [Recherche par opération] ►► [Remplacer consommables.] est sélectionné sur l'écran de Menu Aide, vous pouvez aussi contrôler la procédure pour dégager un bouchage de papier ou d'agrafes ou remplacer des consommables.
- Pour plus de détails sur le mode de remplacement des consommables, consultez les page 1-49 de ce guide.
- Pour de plus amples détails sur l'écran Assistant, consultez les page 1-23 de ce guide.

1.12 Mise sous/hors tension de la machine

Cette machine possède deux boutons d'alimentation : l'interrupteur d'alimentation principal et l'interrupteur d'alimentation auxiliaire.



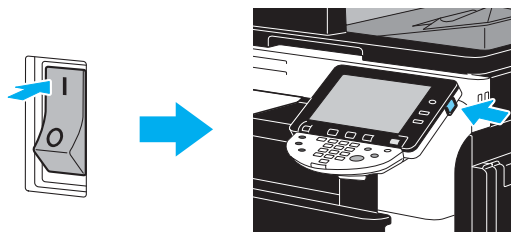
Interrupteur général

Cet interrupteur active ou désactive toutes les fonctions de la machine. Normalement, l'interrupteur général reste ouvert.

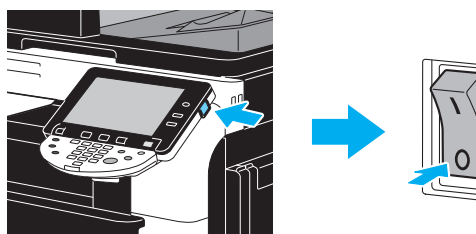
Interrupteur d'alimentation auxiliaire

S'actionne pour activer/désactiver les fonctions machine. Lorsque les opérations sont éteintes, la machine entre en mode veille.

Mise en marche de la machine



Mise hors tension de la machine



REMARQUE

Lors de la mise hors tension puis de la remise sous tension de la machine, attendre au-moins 10 secondes avant de la rallumer. En cas d'activation trop peu de temps après avoir été mis hors tension, il peut arriver que la machine ne fonctionne pas correctement.

Ne pas éteindre la machine pendant qu'elle est en cours d'impression, cela pourrait générer un bouchage papier.

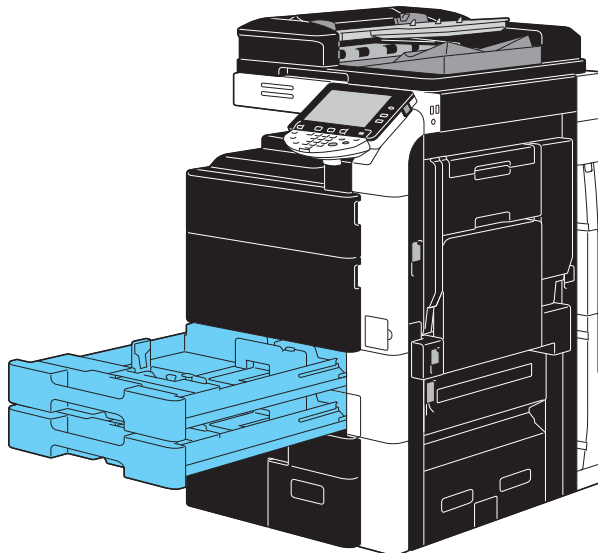
Ne pas éteindre la machine pendant qu'elle fonctionne, sinon les données en cours de numérisation, de transmission ou les tâches mises en file d'attente seront supprimées.

1.13 Charger du papier

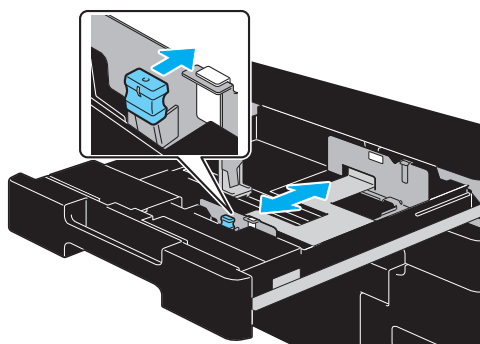
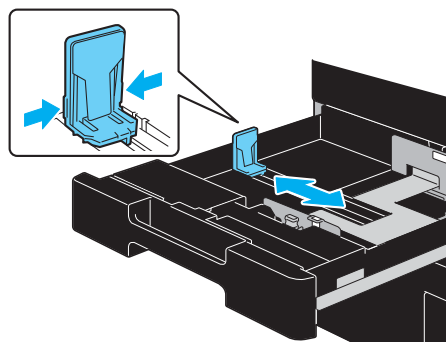
Suivre la procédure décrite ci-après pour charger le papier dans les différents magasins papier.

Charger du papier dans le magasin 1 et le magasin 2

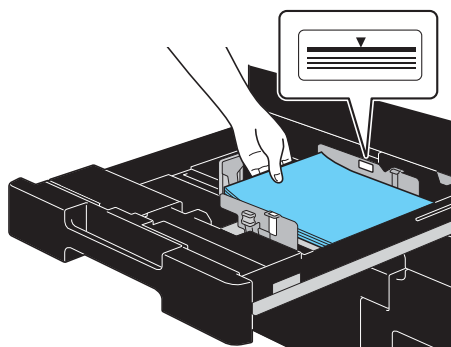
Suivre la procédure décrite ci-après pour charger le papier dans le plateau 1 et le plateau 2.



- 1 Faire glisser les réglages latéraux sur le format du papier à charger.



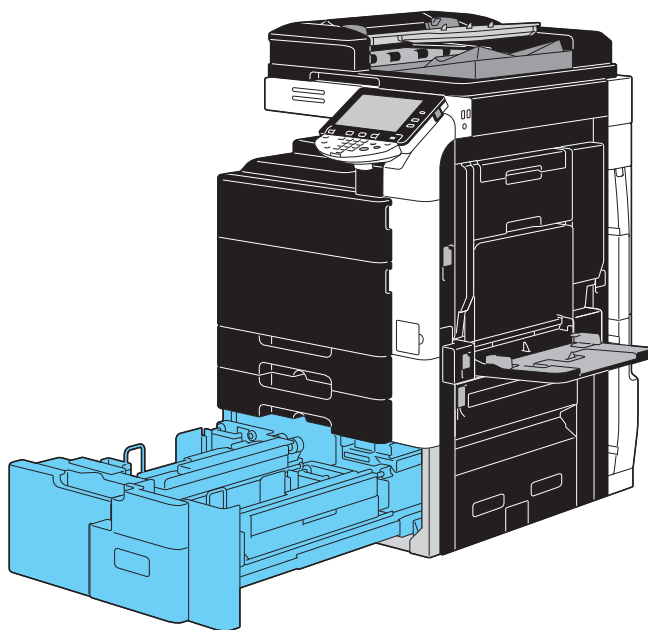
2 Charger le papier dans le magasin.



- Charger le papier, face à imprimer orientée vers le haut.
- Ne pas charger trop de pages pour éviter que le haut de la pile ne dépasse le repère ▼.
- Peut recevoir jusqu'à 500 feuilles de papier ordinaire.

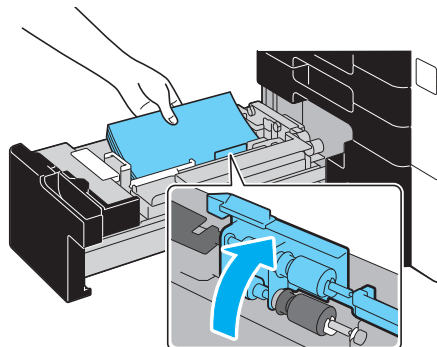
Charger du papier dans le plateau 3 et le plateau 4

Suivre la procédure décrite ci-après pour charger le papier dans le plateau 3 et le plateau 4.

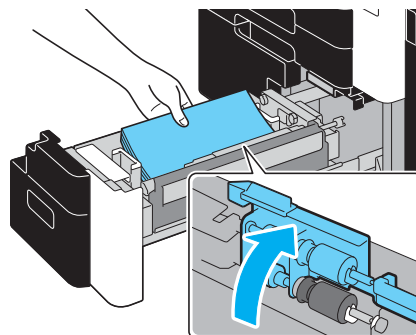


→ Charger le papier dans le magasin.

Magasin 3



Magasin 4

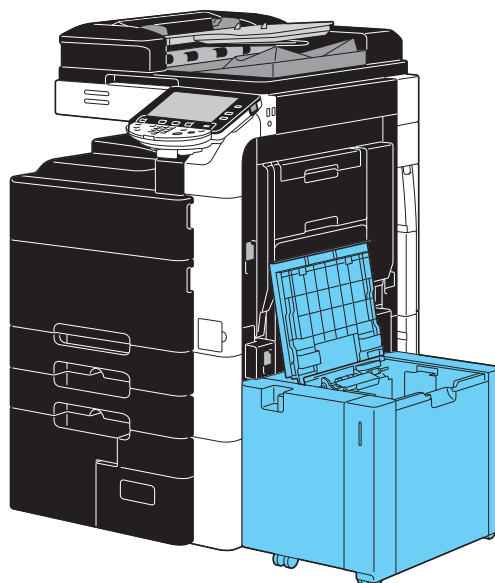


- Soulevez le rouleau de prise papier et chargez le papier de sorte que la surface à imprimer soit orientée vers le haut.
- Ne pas charger trop de pages pour éviter que le haut de la pile ne dépasse le repère ▼.
- Le plateau 3 peut recevoir un maximum de 1 500 feuilles de papier ordinaire. Le plateau 4 peut recevoir un maximum de 1 000 feuilles de papier ordinaire.

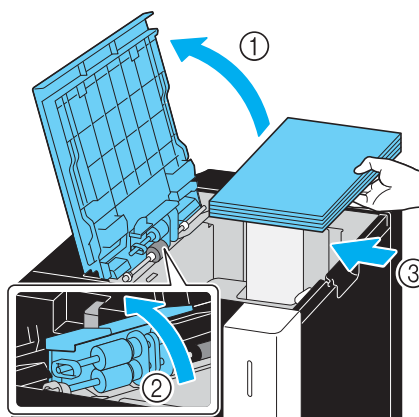
Chargement du papier dans l'unité grande capacité

Suivez la procédure décrite ci-dessous pour charger du papier dans l'unité grande capacité LU-301 et LU-204.

Procédez de même pour charger du papier dans l'unité grande capacité LU-301 et LU-204. La procédure suivante décrit comment charger du papier dans l'unité grande capacité LU-301.



→ Charger le papier dans le magasin.



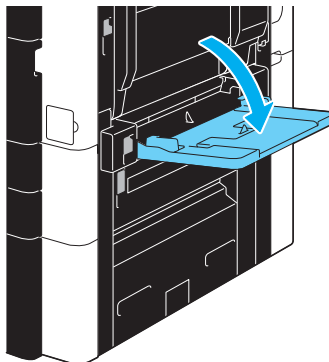
- Soulevez le rouleau de prise papier et chargez le papier de sorte que la surface à imprimer soit orientée vers le bas.
- Ne pas charger trop de pages pour éviter que le haut de la pile ne dépasse le repère ▼.
- L'unité grande capacité LU-301 peut contenir jusqu'à 3 000 feuilles de papier ordinaire.
- L'unité grande capacité LU-204 peut contenir jusqu'à 2 500 feuilles de papier ordinaire.

Chargement du papier dans le plateau d'introduction

Vous pouvez charger manuellement du papier dans l'introducteur manuel si vous désirez copier sur du papier dont le format n'est pas chargé dans un magasin papier ou si vous désirez copier sur des enveloppes, des transparents de rétroprojection ou tout autre papier spécial.

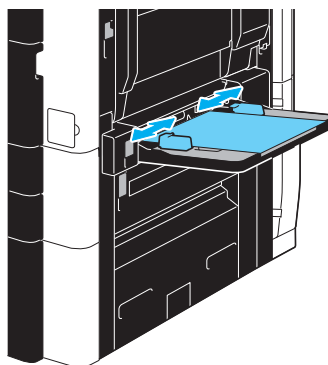
Suivre la procédure décrite ci-après pour charger le papier dans l'introducteur manuel.

- 1 Ouvrez le plateau d'introduction.



→ Tirez l'extension plateau pour charger du papier de grand format.

- 2 Charger le papier dans le magasin.



- Charger le papier, face à imprimer orientée vers le bas.
- Ne pas charger trop de pages pour éviter que le haut de la pile ne dépasse le repère ▼.
- Peut recevoir jusqu'à 150 feuilles de papier ordinaire.
- Faites glisser les guides latéraux au format du papier à charger.

3 Sur l'écran tactile, sélectionner le type de papier.



- Appuyez sur [↑] et [↓] jusqu'à ce que le type de papier souhaité apparaisse.
- Si vous chargez des planches d'étiquettes, sélectionnez "Épais 1".
- En cas de chargement d'un format papier non standard, spécifier le paramètre Format Papier.
- L'impression sur des transparents de rétroprojection est uniquement possible en noir.

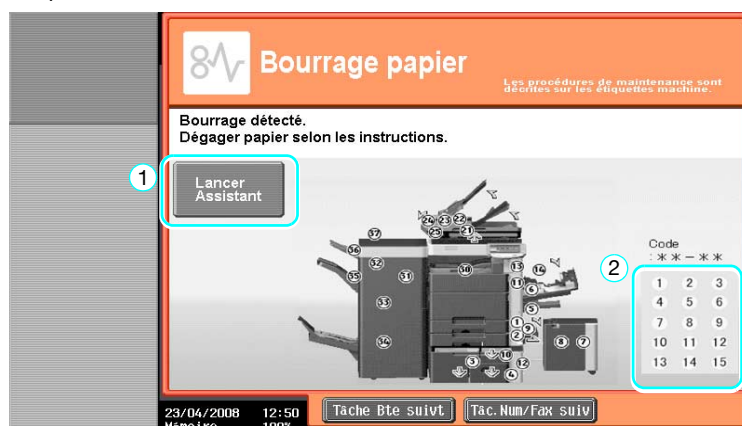
Référence

- L'introducteur manuel peut recevoir les types et quantités de papier suivants.
 - papier ordinaire (64 g/m² à 90 g/m² (17 lb à 24 lb)) : jusqu'à 150 feuilles
 - Papier recto seul (64 g/m² à 90 g/m² (17 lb à 24 lb)) : jusqu'à 150 feuilles
 - Papier spécial (64 g/m² à 90 g/m² (17 lb à 24 lb)) : jusqu'à 150 feuilles
 - Papier à lettres à en-tête (64 g/m² à 90 g/m² (17 lb à 24 lb)) : jusqu'à 150 feuilles
 - Papier couleur (64 g/m² à 90 g/m² (17 lb à 24 lb)) : jusqu'à 150 feuilles
 - Papier épais 1 (91 g/m² à 120 g/m² (24-1/4 lb à 32 lb)) : jusqu'à 100 feuilles
 - Papier épais 1+ (121 g/m² à 157 g/m² (32-1/4 lb à 41-3/4 lb)) : jusqu'à 80 feuilles
 - Papier épais 2 (158 g/m² à 209 g/m² (42 lb à 55-1/2 lb)) : jusqu'à 70 feuilles
 - Papier épais 3 (210 g/m² à 256 g/m² (55-3/4 lb à 68 lb)) : jusqu'à 60 feuilles
 - Papier épais 4 (257 g/m² à 300 g/m² (68-1/4 lb à 79-3/4 lb)) : jusqu'à 50 feuilles
 - Transparents de rétroprojection : jusqu'à 20 feuilles
 - Enveloppes : jusqu'à 10
 - Planches d'étiquettes : jusqu'à 50 planches

Vous pouvez charger du papier utilisateur avec les réglages de cette machine. Pour plus de détails, contacter le S.A.V.
- Les formats de papier suivant peuvent être spécifiés pour l'introducteur manuel.
 - Papier de format standard : A3 ☐ à B6 ☐, A6 ☐, 12-1/4 × 18 ☐^{*1}, 12 × 18 ☐^{*1} à 5-1/2 × 8-1/2 ☐/☐, 8 × 13 ☐^{*2}, 16K ☐/☐, 8K ☐
 - Papier de format non standard : largeur : 90,0 mm à 311,1 mm (3-9/16 pouces à 12-1/4 pouces) ; longueur : 139,7 mm à 1 200,0 mm (5-1/2 pouces à 47-1/4 pouces)
 - ^{*1} C'est un format supérieur à A3. 12-1/4 × 18 équivaut à 311,1 mm × 457,2 mm et 12 × 18 équivaut à 304,8 mm × 457,2 mm
 - ^{*2} Il existe six formats Foolscap : 220 × 330 mm ☐, 8-1/2 × 13-1/2 ☐, 8-1/2 × 13 ☐, 8-1/4 × 13 ☐, 8-1/8 × 13-1/4 ☐ et 8 × 13 ☐. Chacun de ces formats peut être sélectionné. Pour plus de détails, contacter le S.A.V.

1.14 Dégagement de bourrages de papier et d'agrafes

En cas de bourrage de papier ou d'agrafes, un écran similaire à celui illustré ci-dessous s'affiche pour indiquer l'emplacement du bourrage. Pour dégager le bourrage, contrôler l'emplacement indiqué sur l'écran et effectuez ensuite l'opération nécessaire conformément à l'assistant.



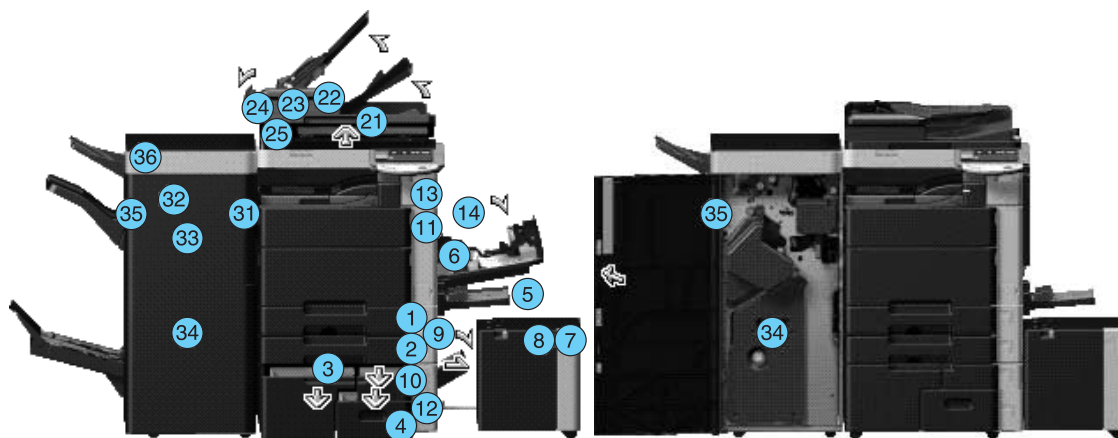
Un "cercle numéroté" clignotant indique l'emplacement du bourrage de papier/d'agrafes.

Appuyez sur [Lancer Assistant] pour dégager le papier conformément à l'assistant.

Si vous n'êtes pas arrivé à dégager les bourrages papier, le message "Il reste du papier dans l'appareil. Dégager papier selon les instructions." apparaît. Réessayez de dégager le papier conformément à l'assistant.

N°	Élément	Description
1	[Lancer Assistant]	Une pression sur le bouton va lancer une animation pour commencer à afficher la procédure de dégagement d'un bourrage de papier ou d'agrafes.
2	Numéros d'emplacement du bourrage papier ou d'agrafes	Affiche une liste des numéros d'emplacement des bourrages de papier et d'agrafes.

Emplacements bourrage papier/bourrage d'agrafes

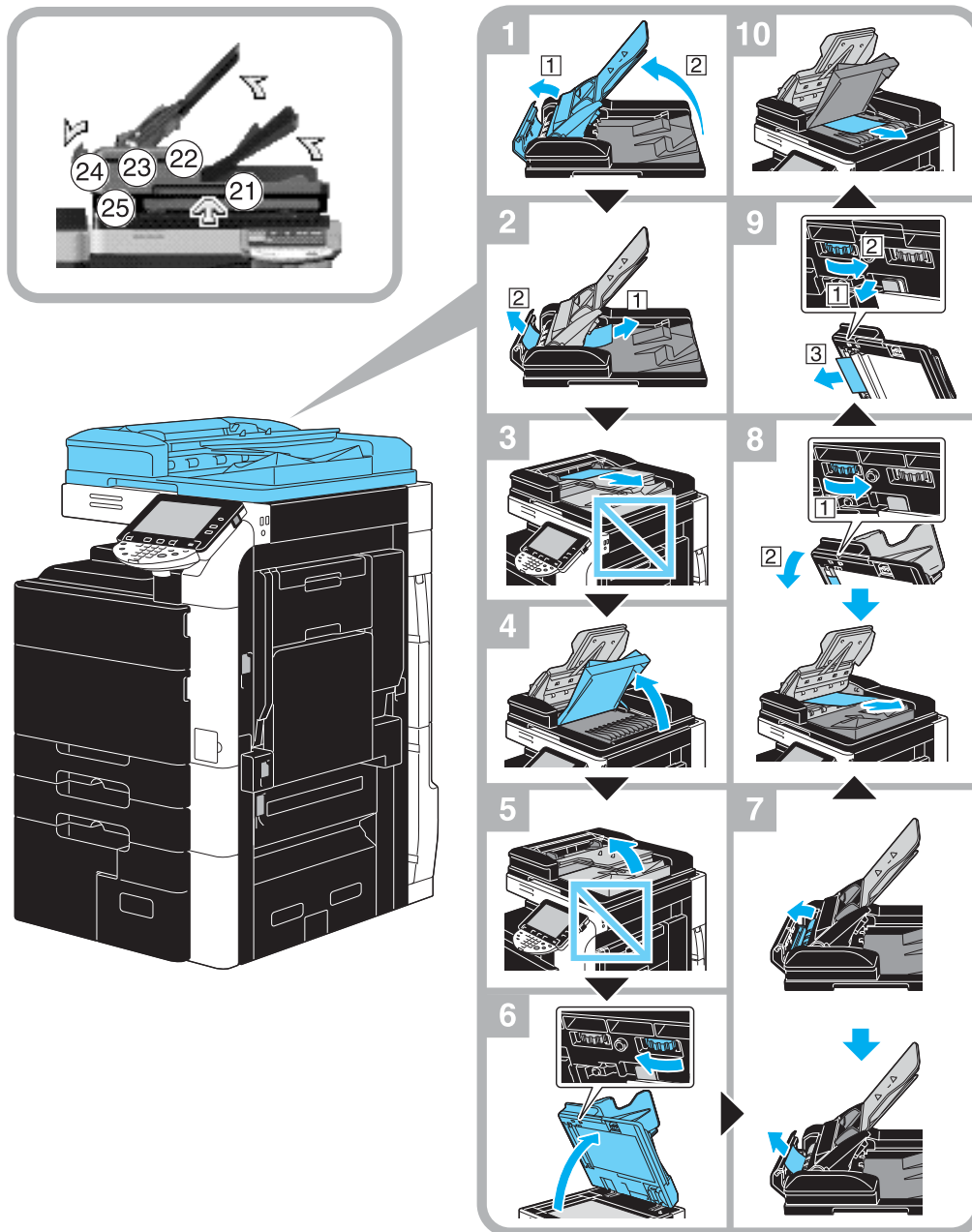


Référence

- Pour des détails sur le mode de dégagement de bourrages papier sur l'unité principale, voir page 1-42 à page 1-44 de ce guide.
- Pour des détails sur le mode de dégagement de bourrages papier sur l'unité de finition FS-526, voir page 1-45 de ce guide.
- Pour des détails sur le mode de dégagement d'un bourrage d'agrafes sur l'unité de finition FS-526, voir page 1-47 de ce guide.
- Pour des détails sur le mode de dégagement d'un bourrage d'agrafes sur la piqueuse à cheval SD-508, voir page 1-48 de ce guide.

Dégager les bouchages papier (ADF)

La procédure suivante décrit comment dégager des bouchages papier survenus dans l'ADF.



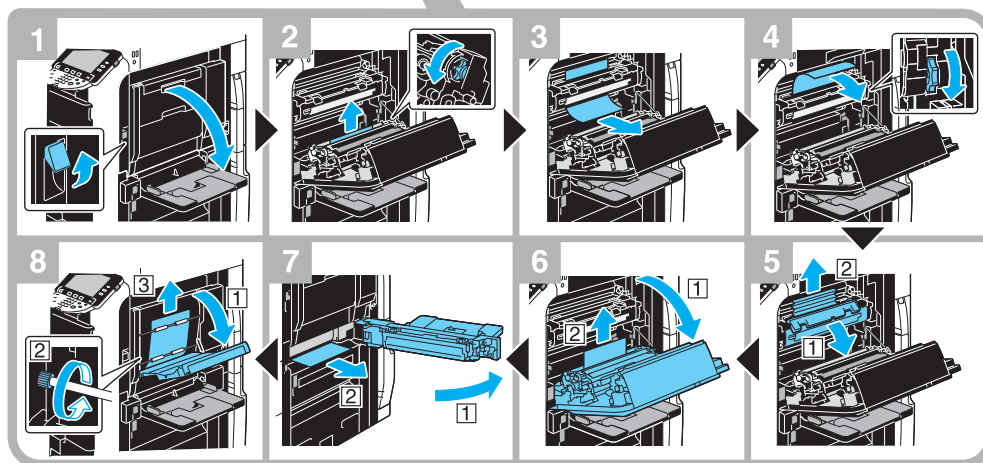
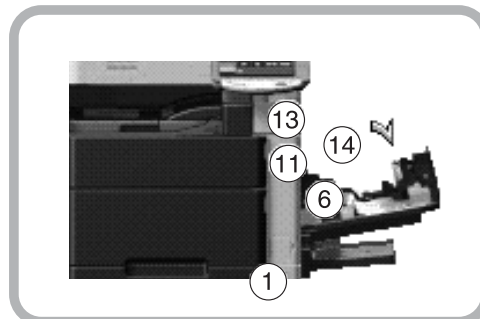
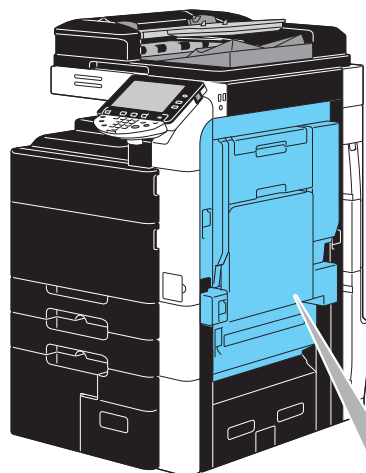
REMARQUE

Veillez à retirer l'original coincé dans le sens de l'alimentation.

Ne pas relever le bac des originaux avec le bac de sortie des originaux.

Dégager les bouchages papier (porte latérale droite)

La procédure suivante décrit comment dégager des bouchages papier survenus dans la porte latérale droite.



⚠ ATTENTION

Le tour de l'unité de fixation est extrêmement chaud.

- Toucher d'autres endroits que les leviers et molettes indiqués peut entraîner des brûlures. En cas de brûlure, rincez immédiatement la peau à l'eau froide puis consultez un médecin.

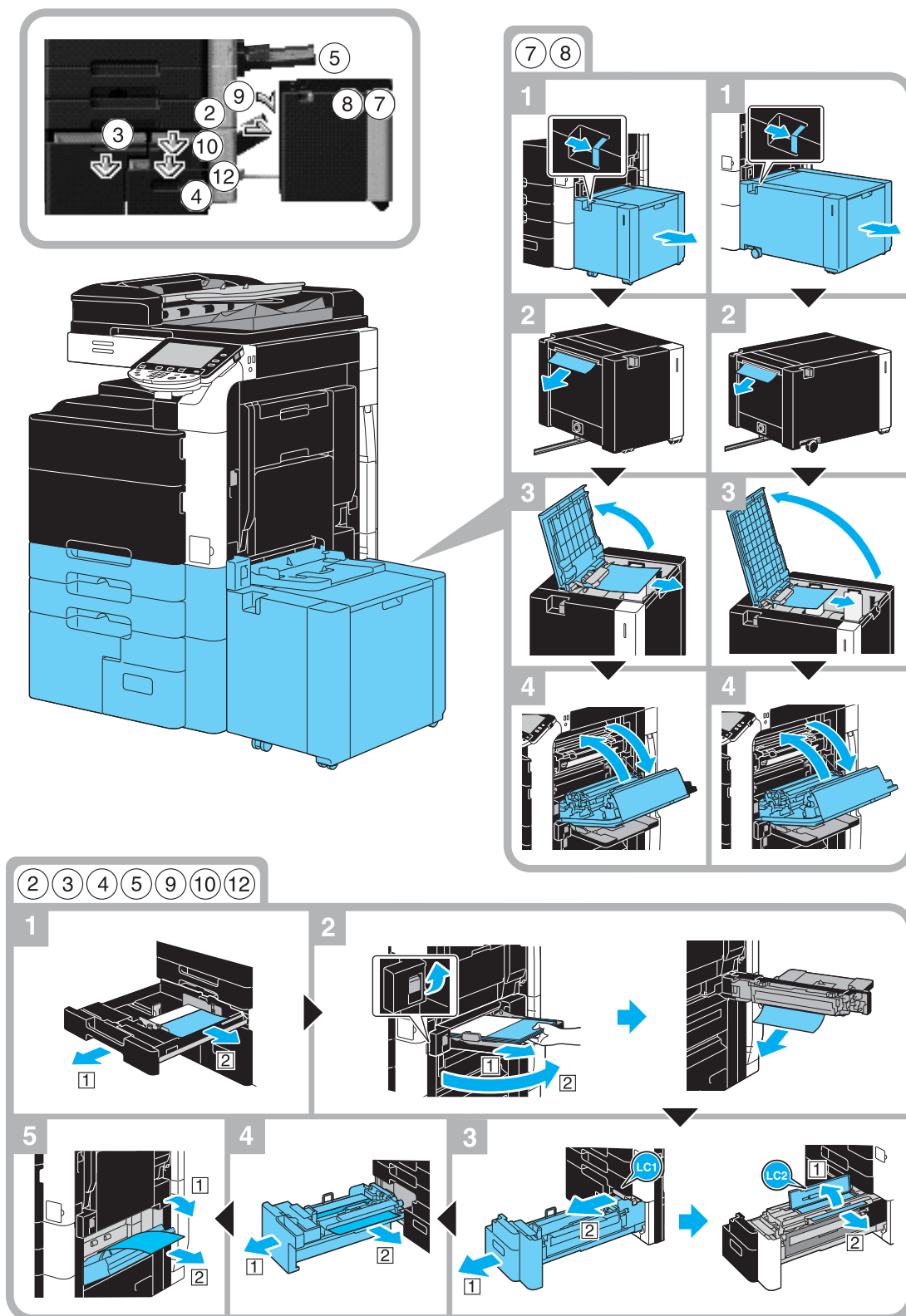
⚠ ATTENTION

Précautions pour éviter de renverser le toner.

- Veiller à ne pas renverser de toner dans la machine, sur les vêtements ou sur les mains.
- Si les mains sont en contact avec le toner, les laver immédiatement à l'eau et au savon.
- En cas de projection de toner dans les yeux, les rincer immédiatement à l'eau puis consultez un médecin.

Dégager les bouchages papier (magasin papier)

La procédure suivante décrit comment dégager des bouchages papier survenus dans le magasin papier.



Cette illustration montre un exemple avec l'unité grande capacité LU-301 en option installé.

REMARQUE

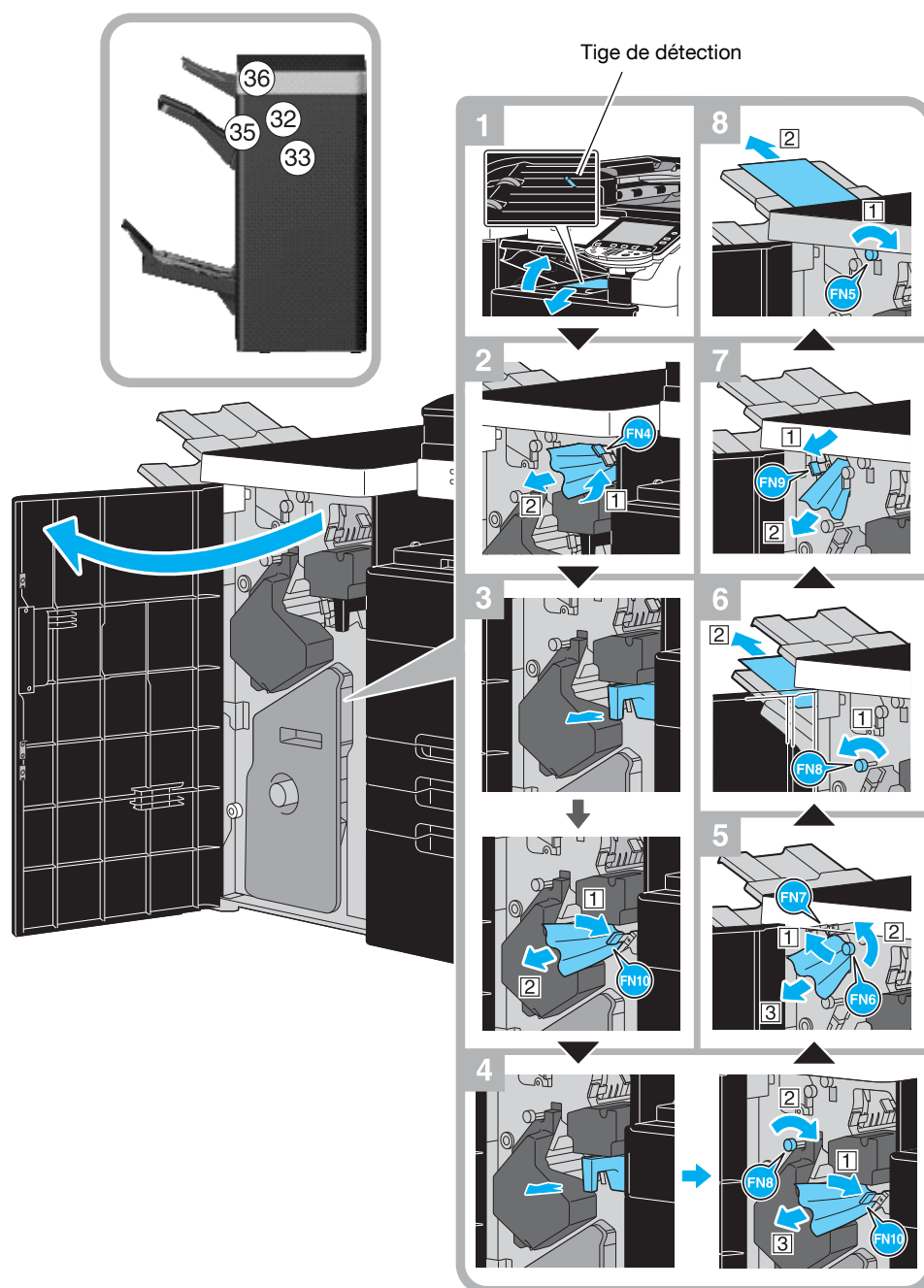
Pour fermer la porte latérale droite centrale, appuyez au centre de la porte latérale droite pour fermer la porte correctement.

Veillez à ne pas toucher la surface du film ou du rouleau de prise papier avec vos mains.

Dégager les bourrages papier (unité de finition FS-526)

La procédure suivante décrit comment dégager des bourrages papier survenus dans l'unité de finition FS-526.

L'emplacement du bourrage papier dans l'unité de finition diffère en fonction des réglages de finition sélectionnés.

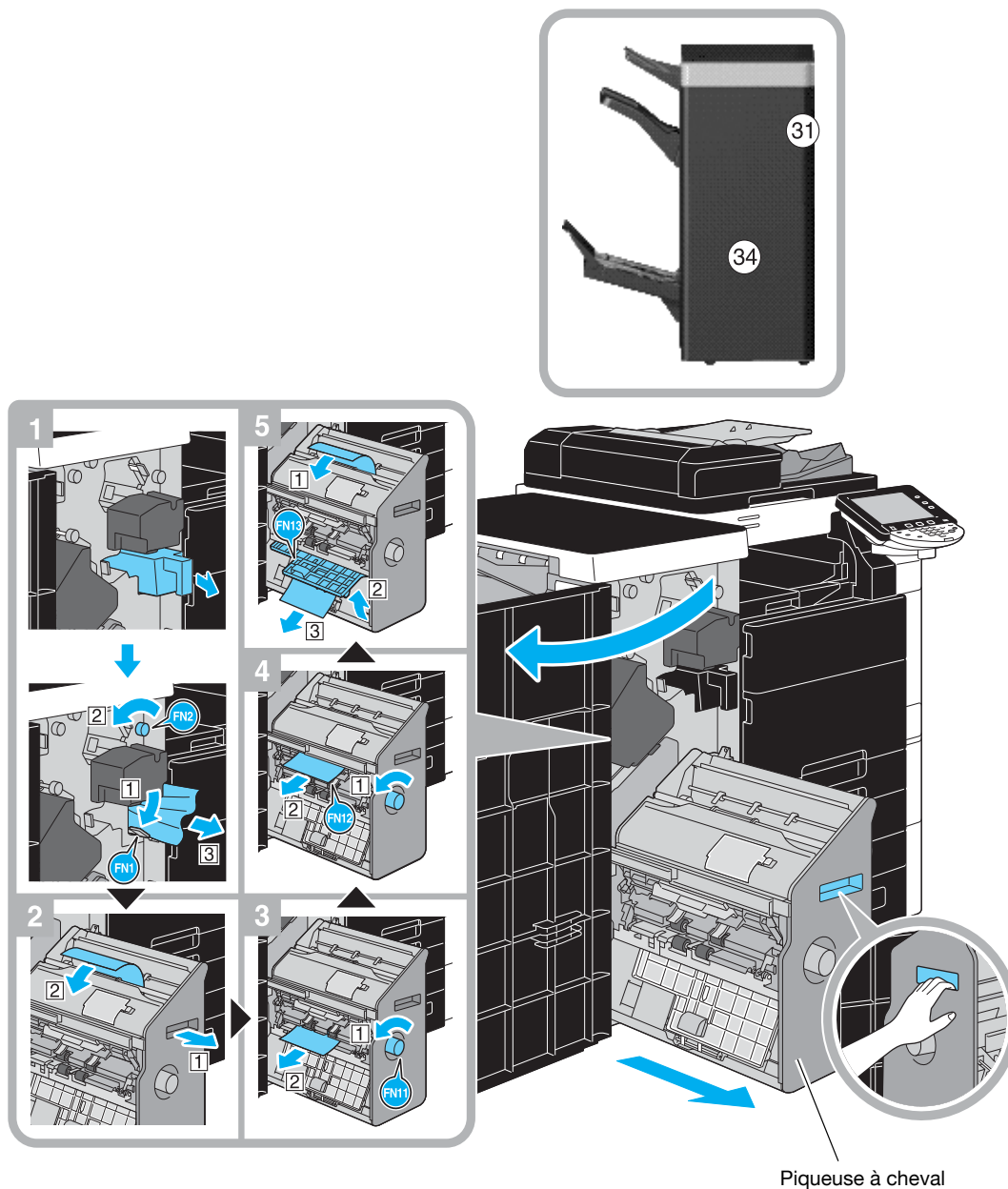


Cette figure montre un exemple avec la piqueuse à cheval SD-508 et le kit de perforation PK-516 installés sur l'unité de finition FS-526 en option.

REMARQUE

Ne pas forcer sur la tige de détection de l'unité de transport horizontal pour l'enfoncer ou l'extraire, sinon cela risque d'endommager l'unité de transport horizontal.

L'emplacement du bouchage papier dans l'unité de finition diffère en fonction des réglages de finition sélectionnés.



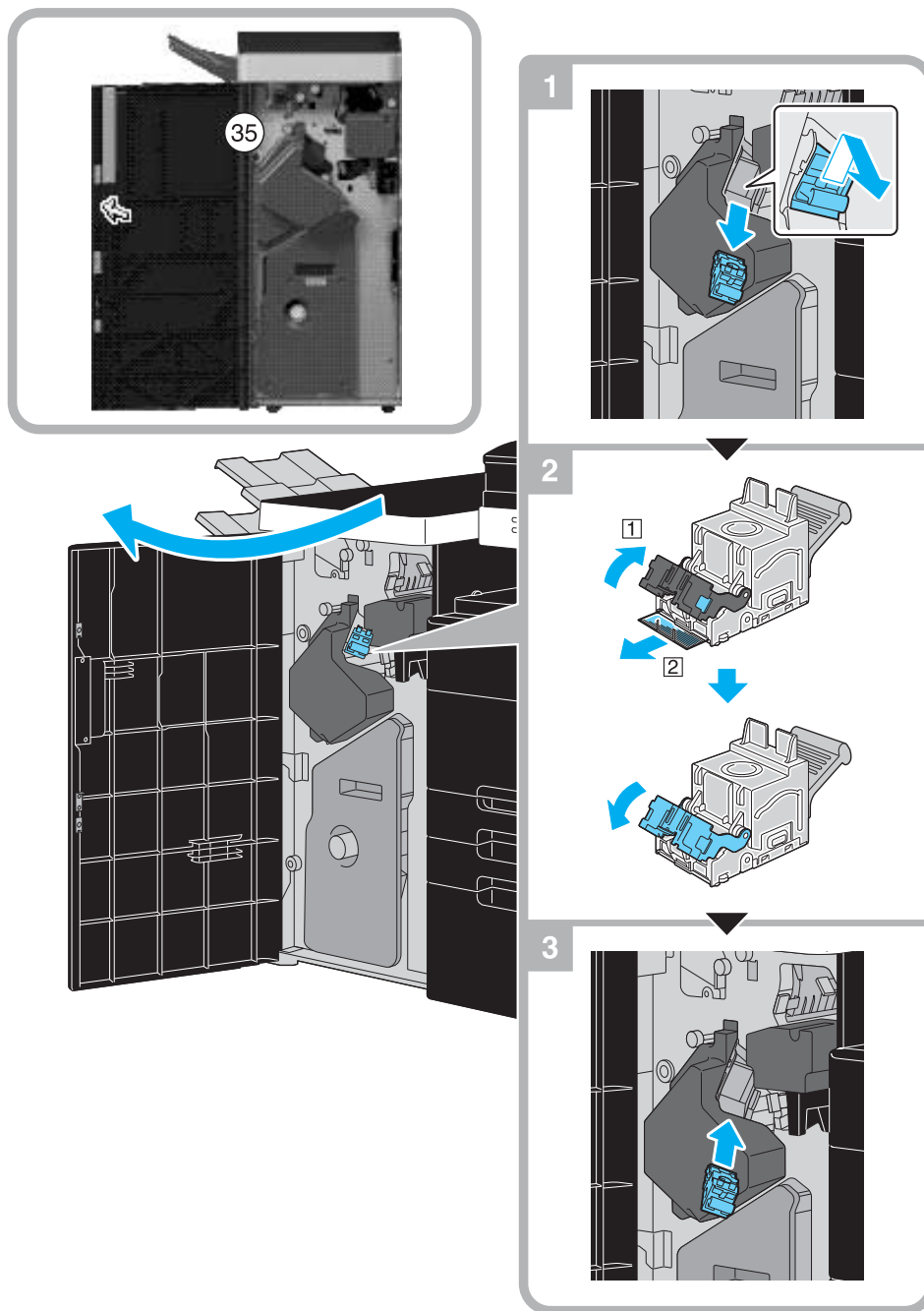
Cette figure montre un exemple avec la piqueuse à cheval SD-508 et le kit de perforation PK-516 installés sur l'unité de finition FS-526 en option.

REMARQUE

Lors du déplacement de la piqueuse à cheval, ne pas attraper autre chose que la poignée au risque de vous faire pincer la main ou les doigts.

Dégager les bourrages d'agrafes (module de finition FS-526)

La procédure suivante décrit comment dégager des bourrages d'agrafes survenus dans l'unité de finition FS-526.



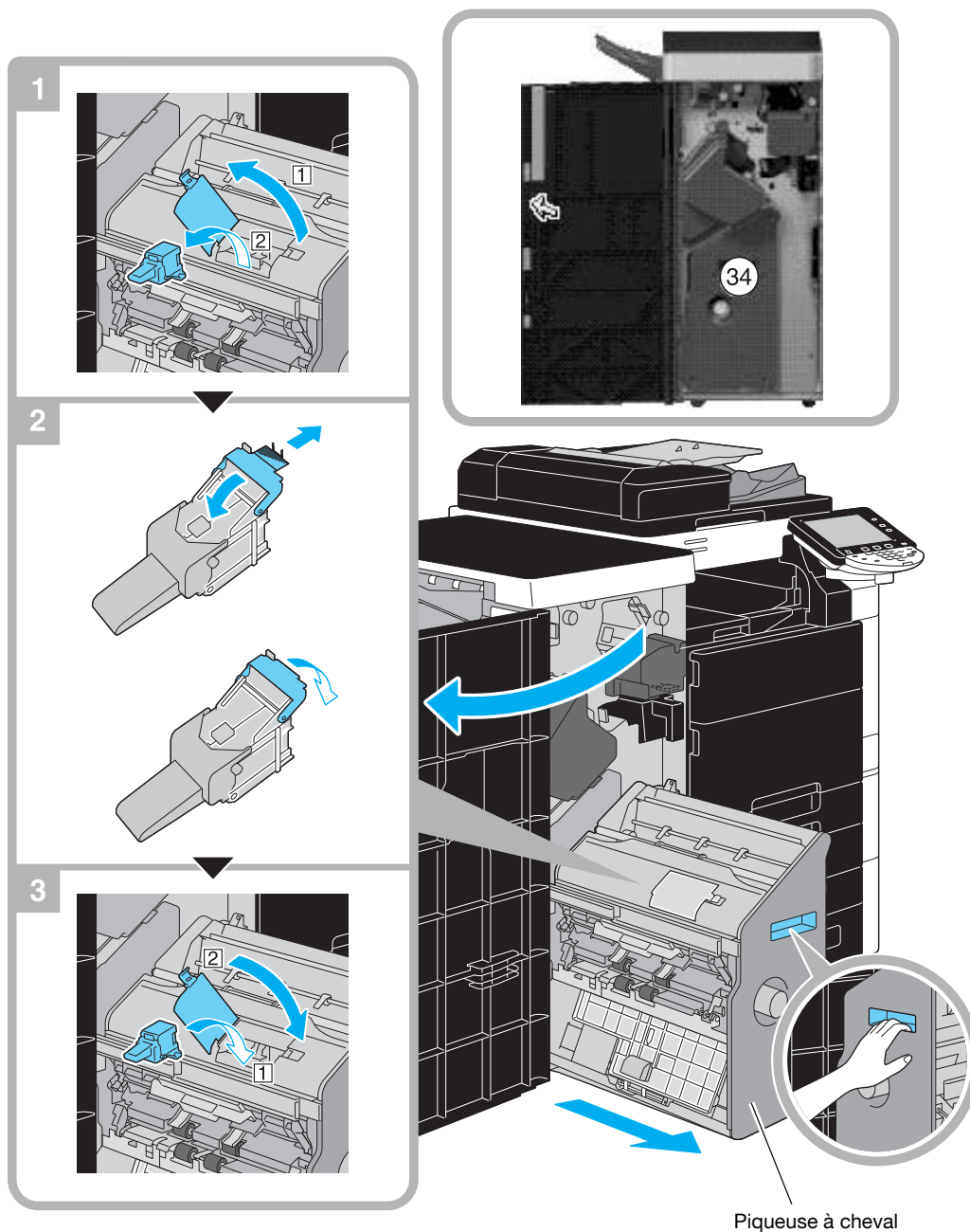
Cette figure montre un exemple avec la piqueuse à cheval SD-508 et le kit de perforation PK-516 installés sur l'unité de finition FS-526 en option.

REMARQUE

Opérez avec précaution lors de l'extraction des agrafes coincées au risque de vous blesser.

Dégager les bouchages d'agrafes (piqueuse à cheval FS-508)

La procédure suivante décrit comment dégager les bouchages d'agrafes survenus dans la piqueuse à cheval FS-508.



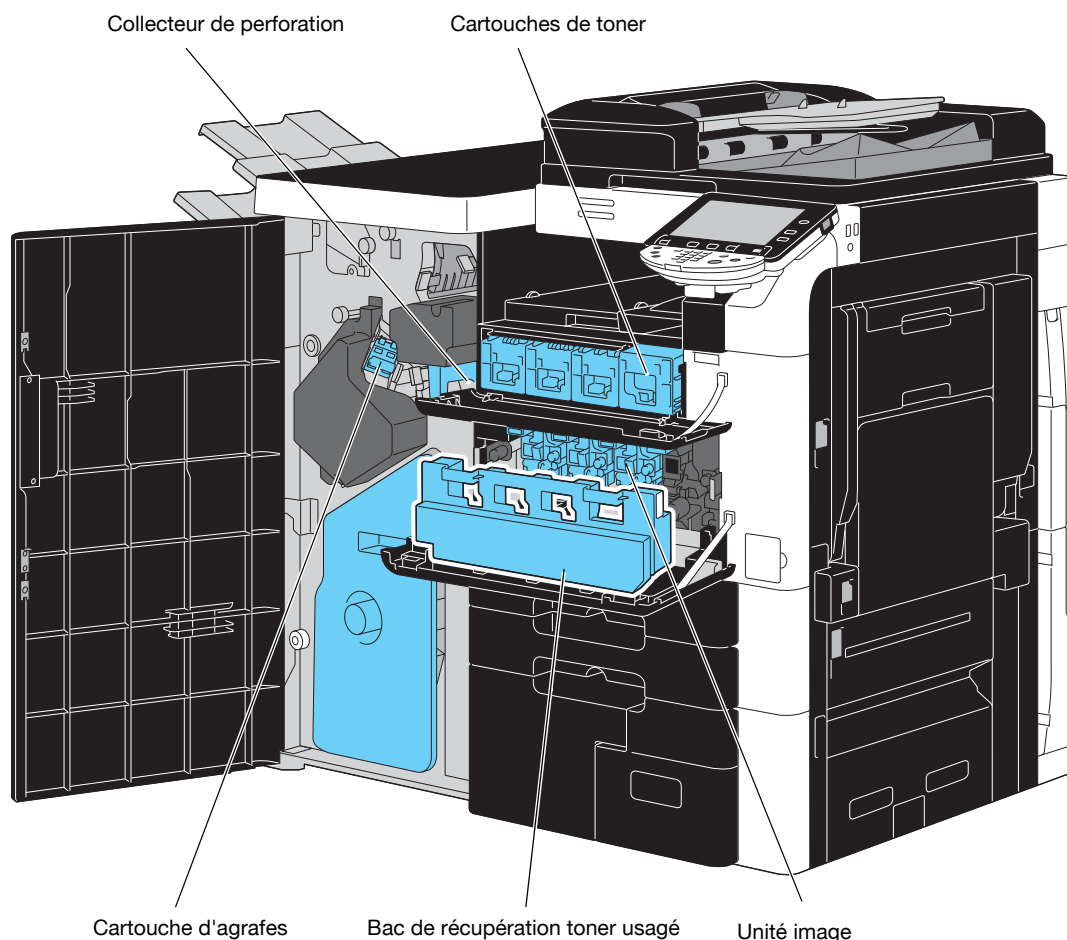
Cette figure montre un exemple avec la piqueuse à cheval SD-508 et le kit de perforation PK-516 installés sur l'unité de finition FS-526 en option.

REMARQUE

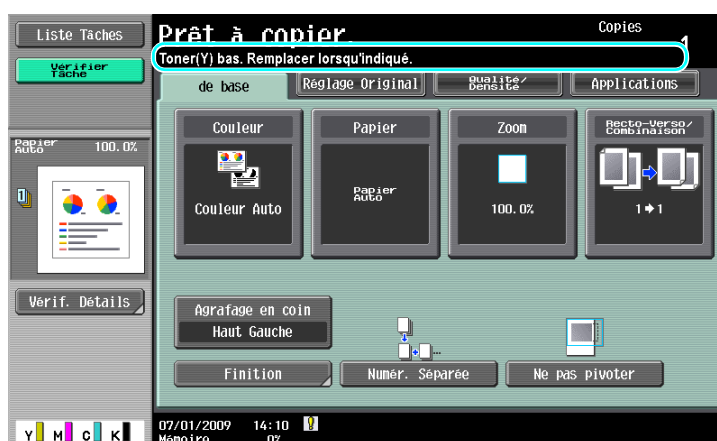
Lors du déplacement de la piqueuse à cheval, ne pas attraper autre chose que la poignée au risque de vous faire pincer la main ou les doigts.

1.15 Remplacer les consommables

Quand le moment est venu de remplacer les consommables, par exemple, quand la cartouche de toner est vide ou que le flacon de toner usagé est plein, un message s'affiche pour indiquer la pièce à remplacer. Quand le message s'affiche, suivre la procédure correspondante pour remplacer la pièce.



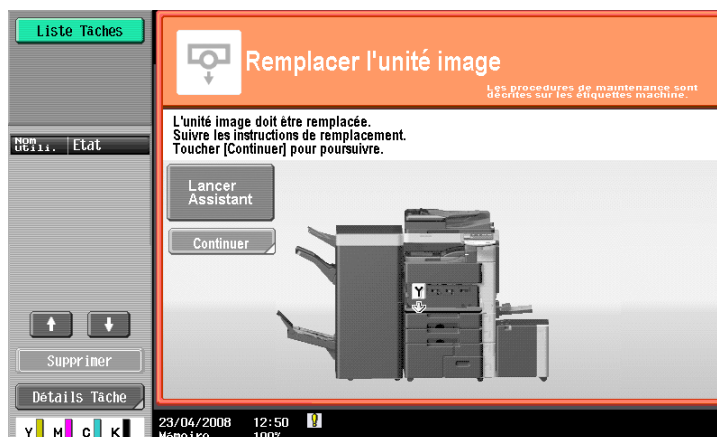
Quand le toner est sur le point d'être épuisé, le message suivant s'affiche (si l'utilisateur est habilité à le remplacer.).



Pour info

Pour plus de détails sur la procédure de remplacement, consultez les page 1-52 de ce guide.

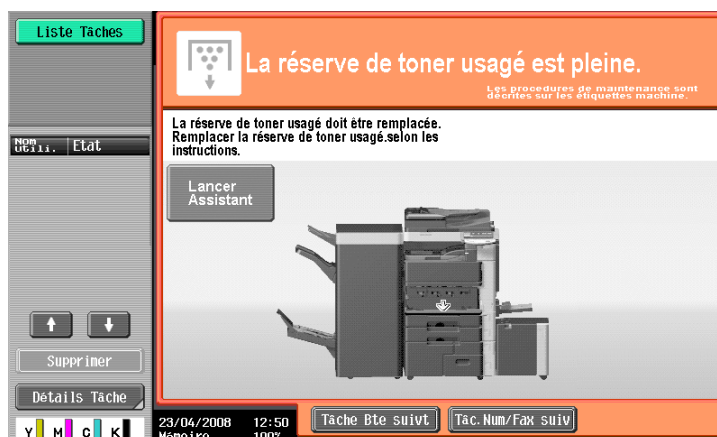
Quand le moment est venu de remplacer une unité image, le message suivant s'affiche (si l'utilisateur est habilité à la remplacer.).



Pour info

Pour plus de détails sur la procédure de remplacement, consultez les page 1-54 de ce guide.

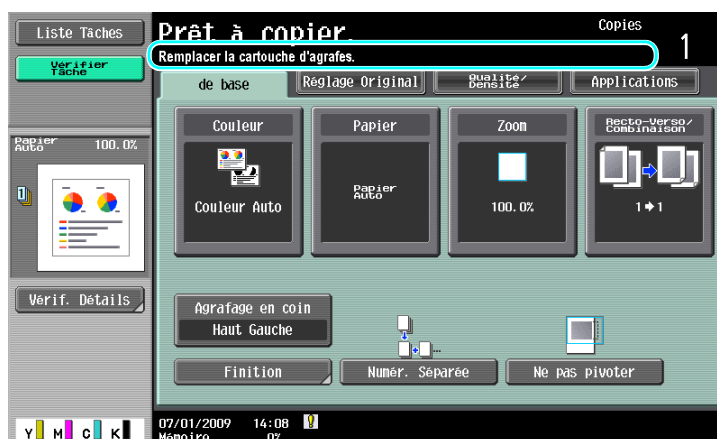
Quand le flacon de toner usagé est plein, le message suivant s'affiche (si l'utilisateur est habilité à le remplacer.).



Pour info

Pour plus de détails sur la procédure de remplacement, consultez les page 1-53 de ce guide.

Quand il n'y a plus d'agrafes dans l'unité de finition, le message suivant apparaît.

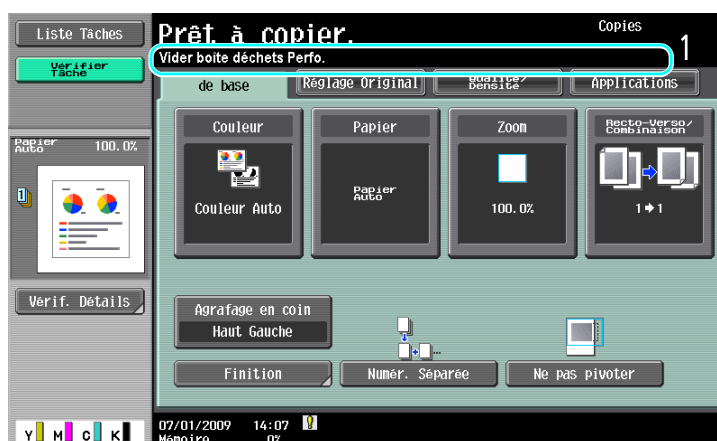


Pour info

Pour des détails sur la procédure de remplacement pour l'unité de finition FS-526, voir page 1-55 de ce guide.

Pour des détails sur la procédure de remplacement pour la piqueuse à cheval FS-508, voir page 1-56 de ce guide.

Quand le collecteur de perforation est plein, le message suivant s'affiche (si l'utilisateur est habilité à le vider).



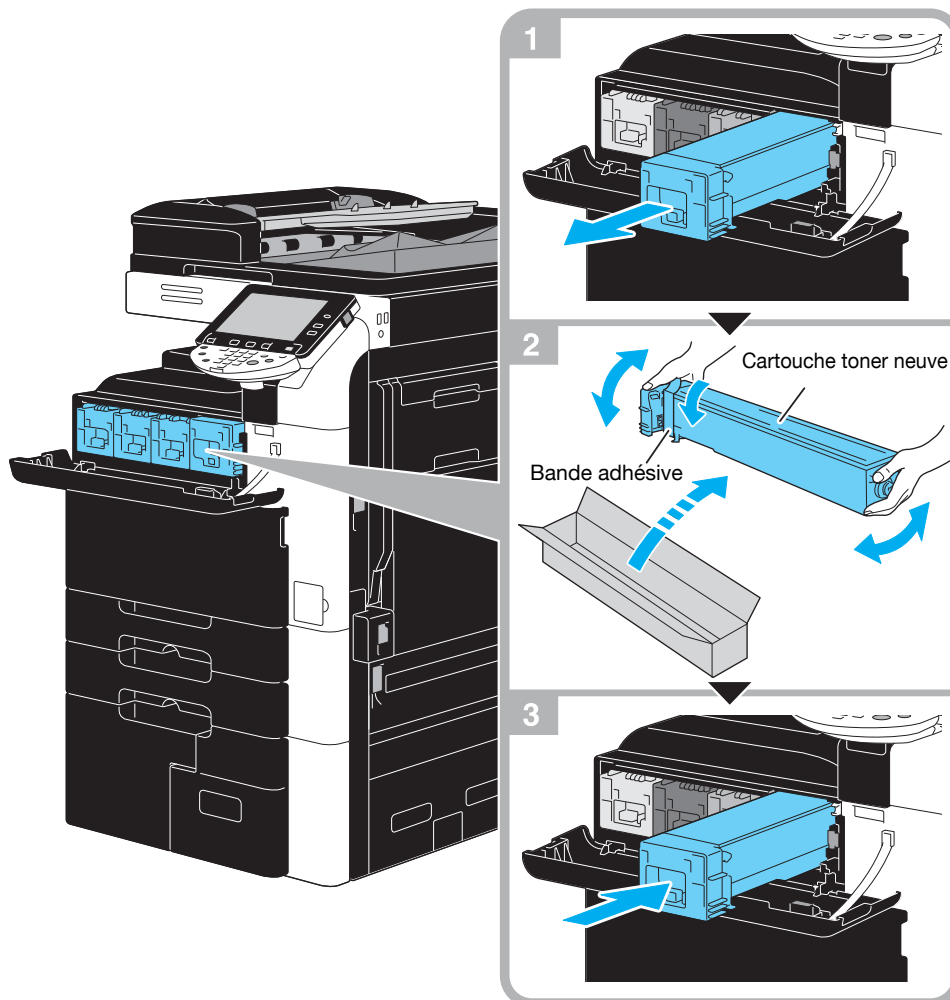
Pour info

Pour plus de détails sur la procédure de vidage, consultez la page 1-57 de ce guide.

Remplacement de la cartouche de toner

La procédure suivante décrit comment remplacer une cartouche de toner.

La procédure de remplacement de la cartouche de toner est la même pour toutes les couleurs de toner. La procédure de remplacement de la cartouche de toner noir est décrite à titre d'exemple.



REMARQUE

*Avant d'installer la cartouche de toner neuve, la secouer de haut en bas cinq à six fois.
Conserver les cartouches de toner usagé dans leur sachet en plastique à l'intérieur de leur carton d'emballage à l'attention du technicien S.A.V.*

Si une cartouche de toner autre que la noire est vide, l'impression peut continuer avec le toner noir. Appuyez sur [Continuer] et sélectionnez ensuite la tâche à imprimer.

⚠ ATTENTION

Manipulation du toner et des cartouches de toner

- Ne pas brûler le toner ni les cartouches de toner.
- Des projections de toner peuvent causer des brûlures.

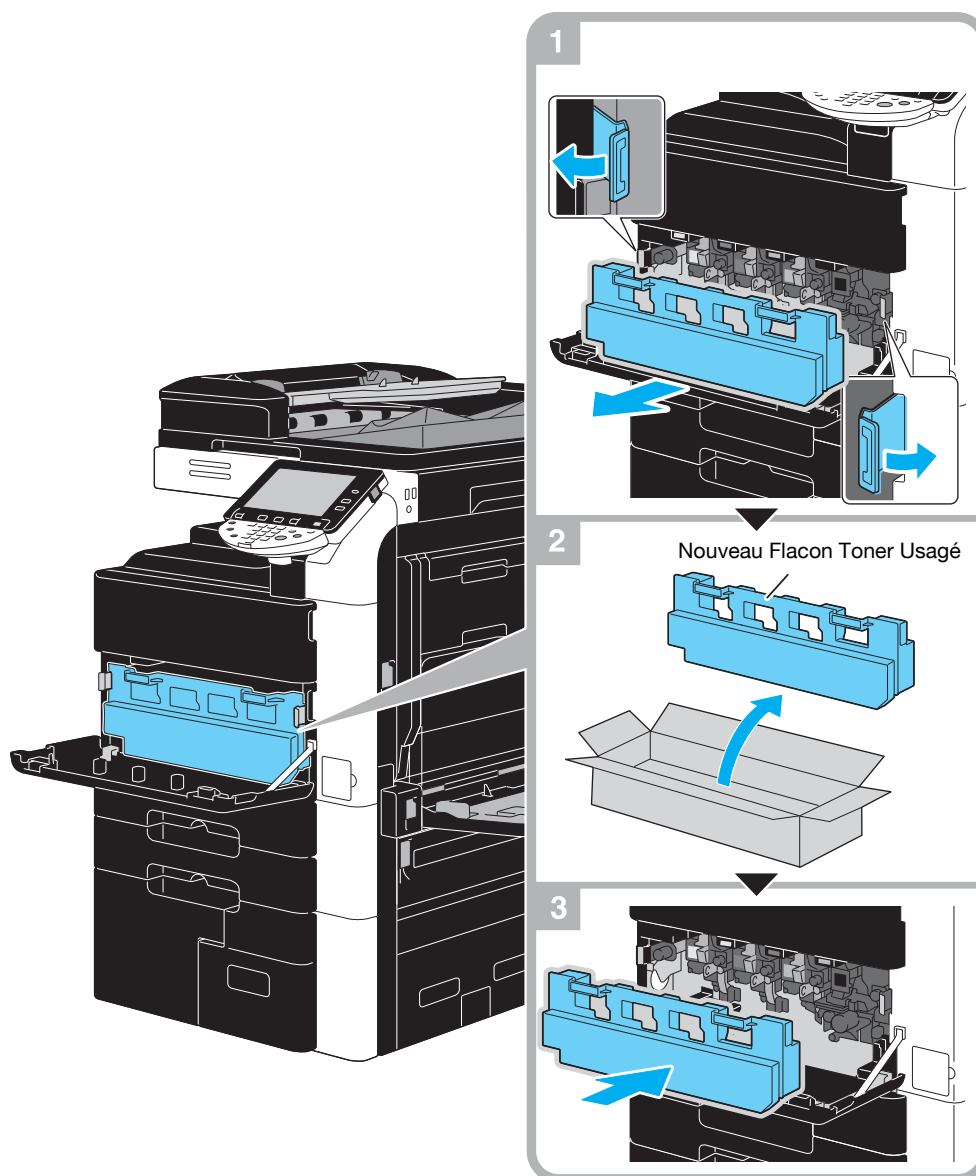
⚠ ATTENTION

Précautions pour éviter de renverser le toner

- Veiller à ne pas renverser de toner dans la machine, sur les vêtements ou sur les mains.
- Si les mains sont en contact avec le toner, les laver immédiatement à l'eau et au savon.
- En cas de projection de toner dans les yeux, les rincer immédiatement à l'eau puis consultez un médecin.

Remplacer le flacon de toner usagé

La procédure suivante décrit comment remplacer le flacon de toner usagé.



REMARQUE

Conservez le flacon de toner usagé après y avoir mis un capuchon dans le sachet en plastique à l'intérieur du carton d'emballage à l'attention du technicien S.A.V.

⚠ ATTENTION

Manipulation du toner et du flacon de toner usagé

- Ne pas brûler le toner ni les cartouches de toner.
- Des projections de toner peuvent causer des brûlures.

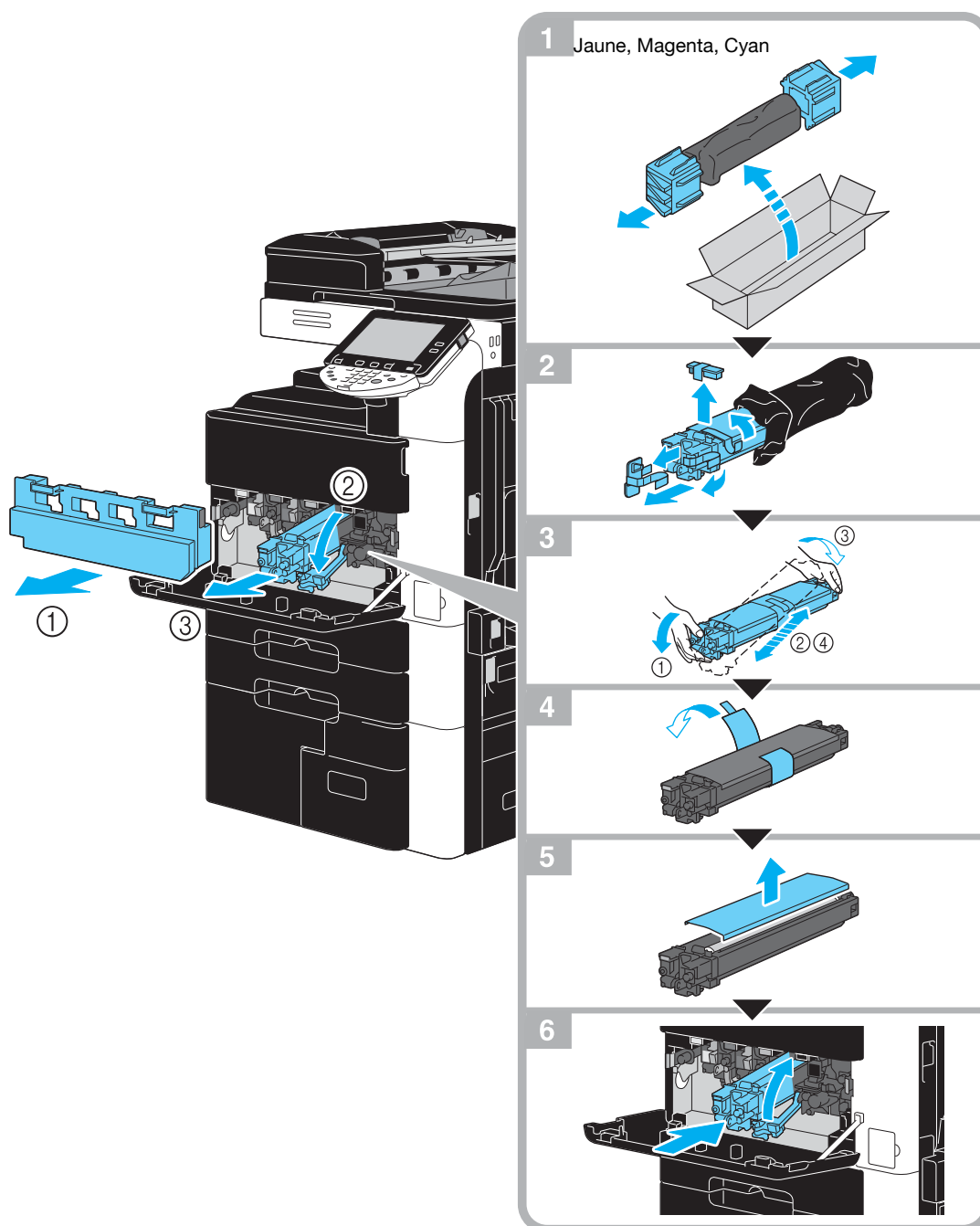
⚠ ATTENTION

Précautions pour éviter de renverser le toner

- Veiller à ne pas renverser de toner dans la machine, sur les vêtements ou sur les mains.
- Si les mains sont en contact avec le toner, les laver immédiatement à l'eau et au savon.
- En cas de projection de toner dans les yeux, les rincer immédiatement à l'eau puis consultez un médecin.

Remplacer une unité image

La procédure suivante décrit comment remplacer une unité image.



REMARQUE

Lors du remplacement d'une unité image autre que la noire, incliner l'unité image neuve vers la gauche et la secouer légèrement deux fois dans le sens de l'inclinaison, puis l'incliner vers la droite et la secouer légèrement deux fois dans le sens de l'inclinaison.

Conserver les unités image dans leur sachet en plastique noir à l'intérieur de leur carton d'emballage à l'attention du technicien S.A.V.

L'unité image est très sensible à la lumière. Laissez l'unité image dans son sachet en plastique noir jusqu'au moment de l'installation.

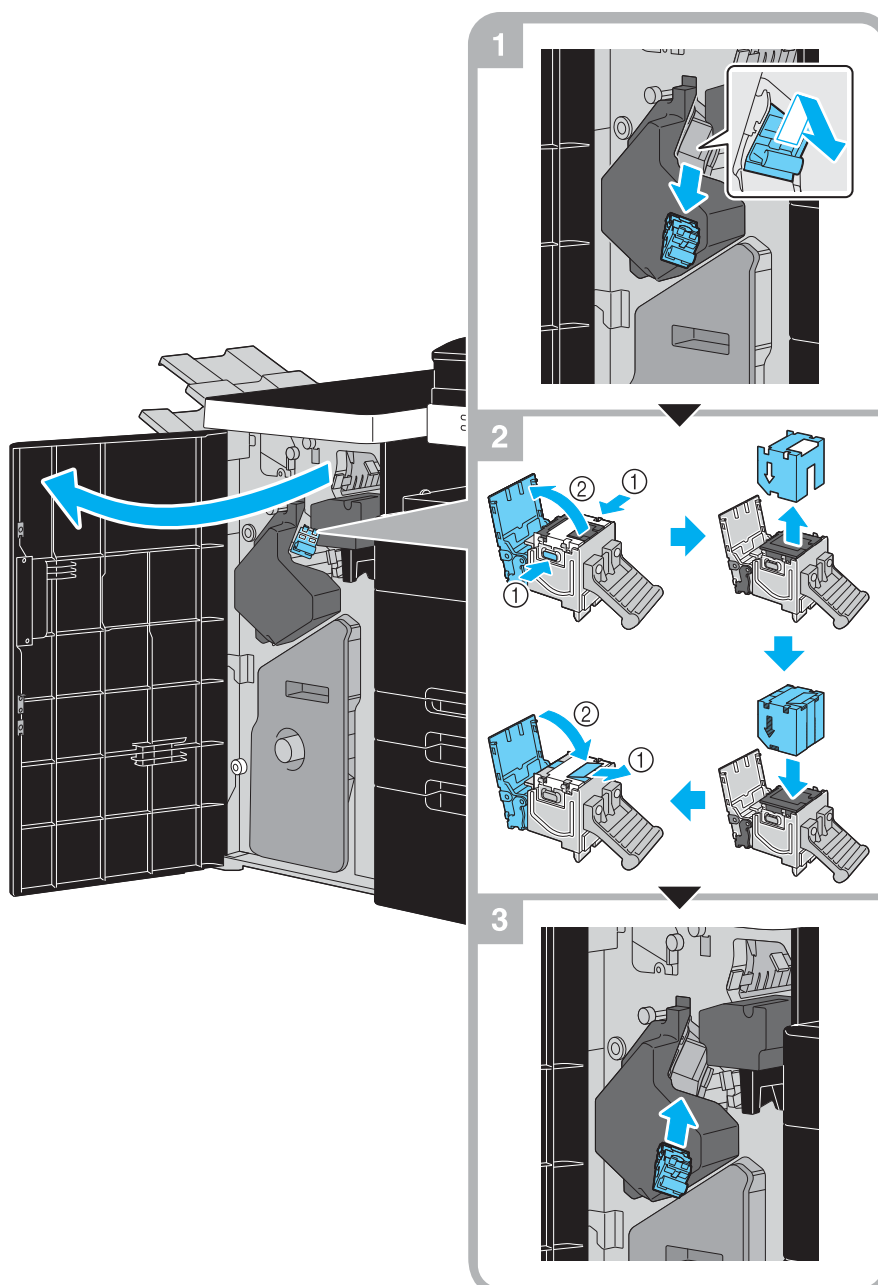
Si une unité image autre que la noire est vide, l'impression peut continuer en utilisant la noire. Appuyez sur [Continuer] et sélectionnez ensuite la tâche à imprimer.

⚠ ATTENTION**Précautions pour éviter de renverser le toner**

- Veiller à ne pas renverser de toner dans la machine, sur les vêtements ou sur les mains.
- Si les mains sont en contact avec le toner, les laver immédiatement à l'eau et au savon.
- En cas de projection de toner dans les yeux, les rincer immédiatement à l'eau puis consultez un médecin.

Remplacer la cartouche d'agrafes (module de finition FS-526)

La procédure suivante décrit comment remplacer la cartouche d'agrafes pour l'unité de finition FS-526.



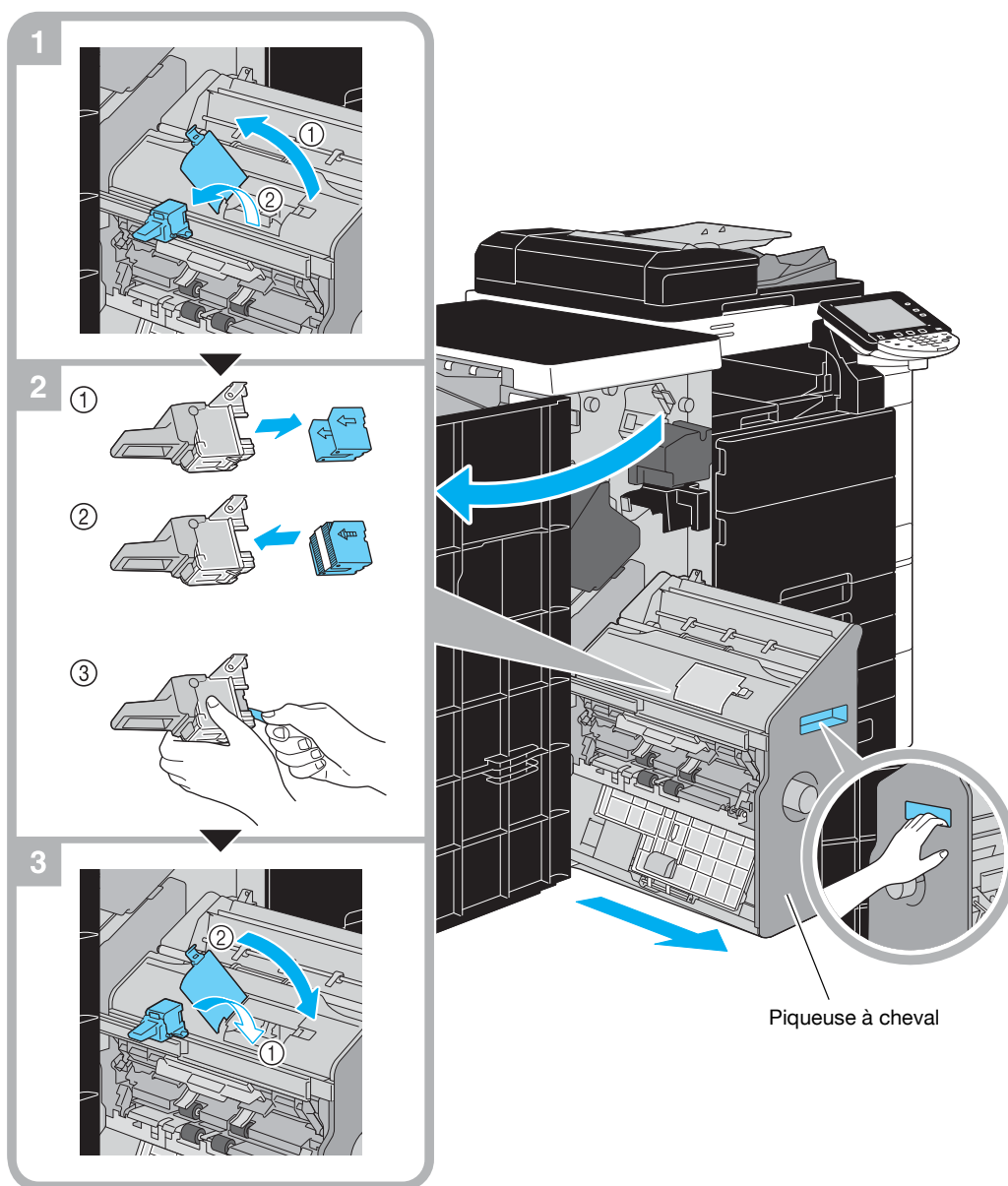
Cette figure montre un exemple avec la piqueuse à cheval SD-508 et le kit de perforation PK-516 installés sur l'unité de finition FS-526 en option.

REMARQUE

Lors du remplacement de la cartouche d'agrafes, vérifiez bien que le message est affiché. En cas de remplacement de la cartouche d'agrafes avant affichage du message, une défaillance s'ensuivra. Ne pas retirer les cartouches restantes sinon la machine ne pourra pas agraffer une fois que la cartouche aura été remplacée.

Remplacer la cartouche d'agrafes (piqueuse à cheval FS-508)

La procédure suivante décrit comment remplacer la cartouche d'agrafes pour la piqueuse à cheval FS-508.



Cette figure montre un exemple avec la piqueuse à cheval SD-508 et le kit de perforation PK-516 installés sur l'unité de finition FS-526 en option.

REMARQUE

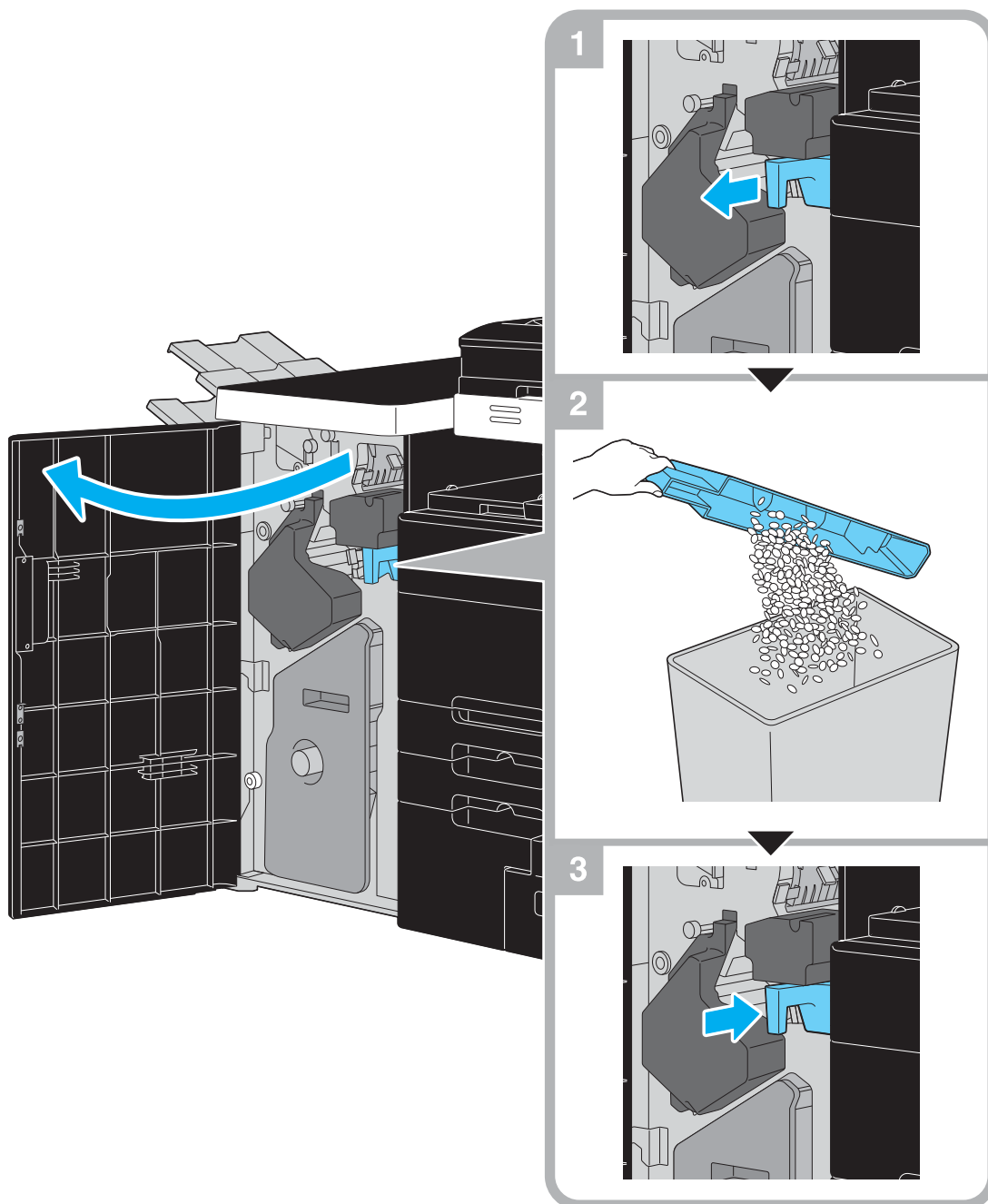
Lors du déplacement de la piqueuse à cheval, ne pas attraper autre chose que la poignée au risque de vous faire pincer la main ou les doigts.

Lors du remplacement de la cartouche d'agrafes, vérifiez-bien que le message est affiché. En cas de remplacement de la cartouche d'agrafes avant affichage du message, une défaillance s'ensuivra.

Ne pas retirer les cartouches restantes sinon la machine ne pourra pas agrafer une fois que la cartouche aura été remplacée.

Vider le collecteur de perforation

La procédure suivante décrit comment remplacer le collecteur de perforation pour l'unité de finition.

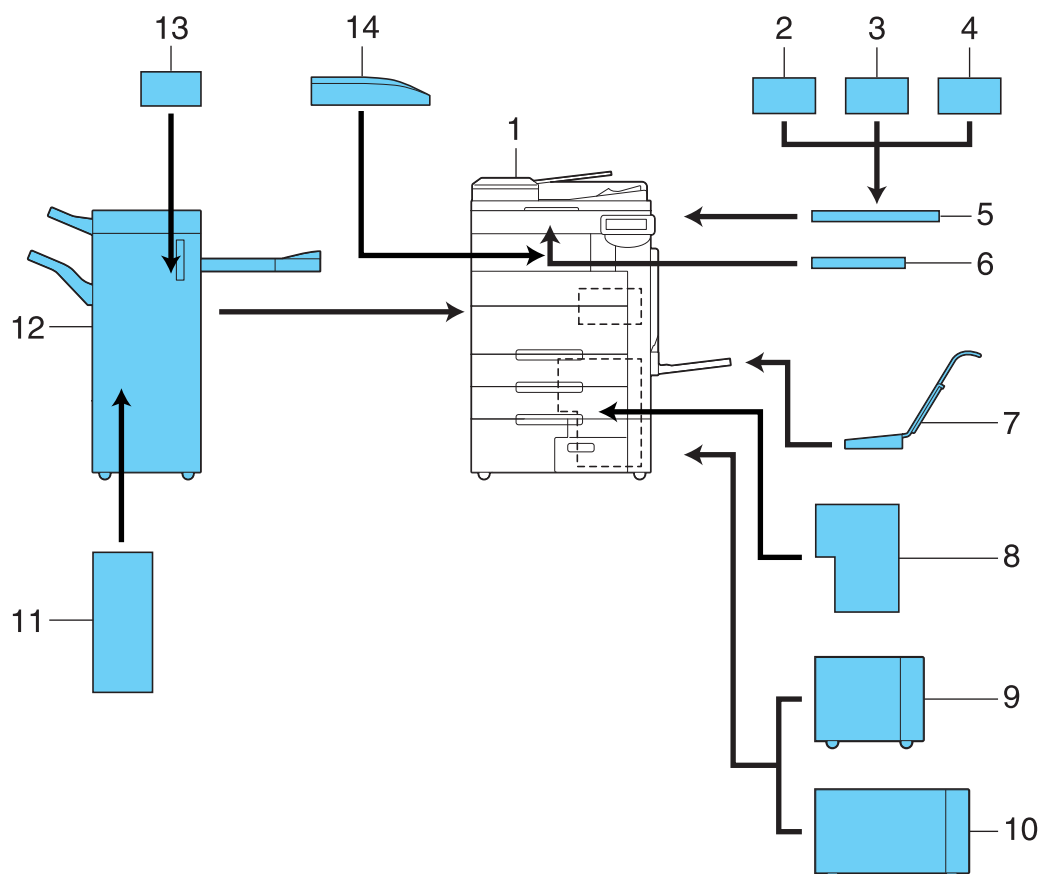


Cette figure montre un exemple avec la piqueuse à cheval SD-508 et le kit de perforation PK-516 installés sur l'unité de finition FS-526 en option.

1.16 Options

Cette section décrit la configuration des options installées sur cette machine.

L'ajout d'options permet de satisfaire divers besoins bureautiques.



N°	Nom	Description
1	Unité principale	L'original est numérisé par la section scanner, puis l'image numérisée est imprimée par la section imprimante.
2	Unité d'authentification (type biométrique) AU-101	Permet d'identifier l'utilisateur en lisant les motifs des veines du doigt. La table de travail WT-506 est requise pour installer l'unité d'authentification.
3	Unité d'authentification (type biométrique) AU-102	
4	Unité d'authentification (type carte IC) AU-201	Procède à l'authentification de l'utilisateur en numérisant les informations enregistrées sur la carte IC. La table de travail WT-506 est requise pour installer l'unité d'authentification.
5	Table de travail WT-506	Offre un espace plan permettant de poser temporairement un original ou d'autres objets. Egalement utilisée quand l'unité d'authentification est installée.
6	Support de clavier KH-101	Installer ce kit pour utiliser un clavier compact. Pour plus de détails sur les claviers compacts, consultez votre technicien S.A.V.
7	Kit de montage MK-715	Utilisé pour l'impression bannière. Cette option risque de ne pas être disponible selon la zone commerciale.
8	Contrôleur image IC-412	Vous permet d'utiliser cette machine comme imprimante couleur compatible réseau.
9	Unité Grande Capacité LU-301	Peut recevoir un maximum de 3 000 feuilles de papier A4.

N°	Nom	Description
10	Unité grande capacité LU-204	Peut recevoir un maximum de 2 500 feuilles de papier A3. Pour changer le format du papier, contactez votre technicien S.A.V.
11	Piqueuse à cheval SD-508	Installé sur l'unité de finition pour permettre le pliage/la reliure.
12	Unité de finition FS-526	Tri, regroupe et agrafe le papier imprimé avant de l'éjecter.
13	Unité de perforation PK-516	Installé sur l'unité de finition pour perforer des trous.
14	Bac de sortie OT-503	Récupère les pages imprimées.
Aucune illustration n'est proposée car les options sont intégrées au châssis principal.		
15	Kit Fax FK-502	Permet à cette machine de fonctionner comme un télécopieur. Elle permet en outre de connecter plus de lignes téléphoniques.
16	Unité Tampon SP-501	Applique un tampon sur les originaux numérisés.
17	Tampon de rechange TX Maker 2	Un tampon de rechange pour l'unité tampon.
18	Kit de montage MK-720	Fixer ce kit pour installer un kit Fax en option.
19	Kit d'interface locale EK-604	Installer ce kit pour utiliser un clavier compact. Pour plus de détails sur les claviers compacts, consultez votre technicien S.A.V.
20	Kit d'interface vidéo VI-505	Requis pour installer le contrôleur vidéo sur cette machine.
21	i-Option LK-101 v2	Permet d'utiliser un navigateur Web et la fonction Image Panel sur le panneau de contrôle.
22	i-Option LK-102	Permet le cryptage d'un document PDF et la configuration d'une signature numérique et des réglages de propriété lors de la diffusion d'un document PDF via la fonction de numérisation ou Boîte utilisateur.
23	i-Option LK-103 v2	Offre les deux fonctions i-Options LK-101 v2 et LK-102. Cette option risque de ne pas être disponible selon la zone commerciale.
24	Kit de mise à niveau UK-203	Requis pour utiliser les fonctions avancées.



2

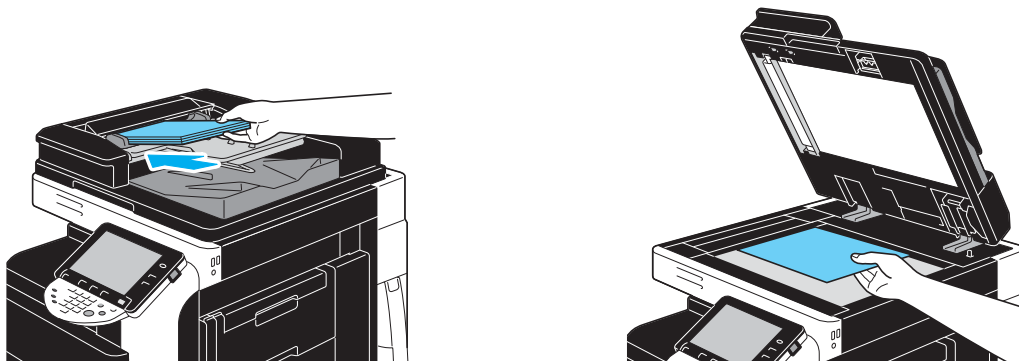
Opérations de base

2 Opérations de base

2.1 Opérations élémentaires de copie

Cette section contient des informations sur les opérations générales pour la copie.

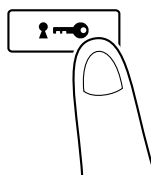
- 1 Chargez le document à copier.



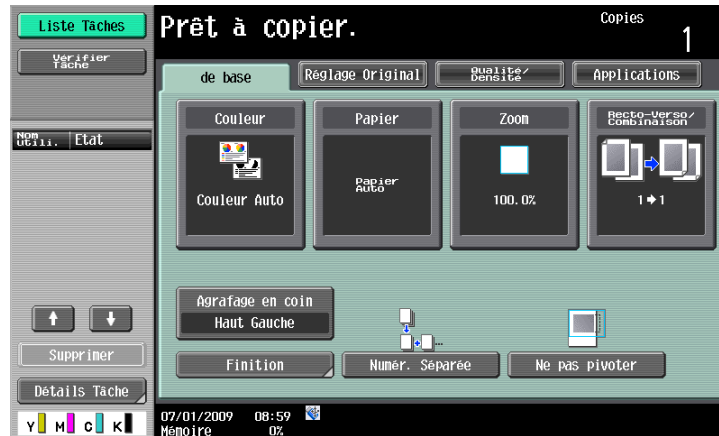
- Si un écran s'affiche pour y saisir le nom d'utilisateur/nom de compte et le mot de passe, taper les informations nécessaires et appuyer ensuite sur la touche [Connexion] ou appuyer sur la touche [Code].



Code

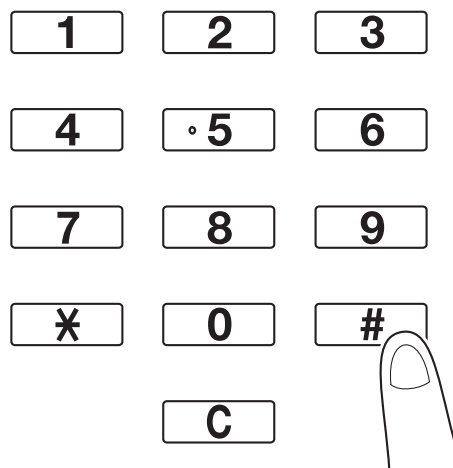


2 Sélectionner les réglage de l'écran de base.



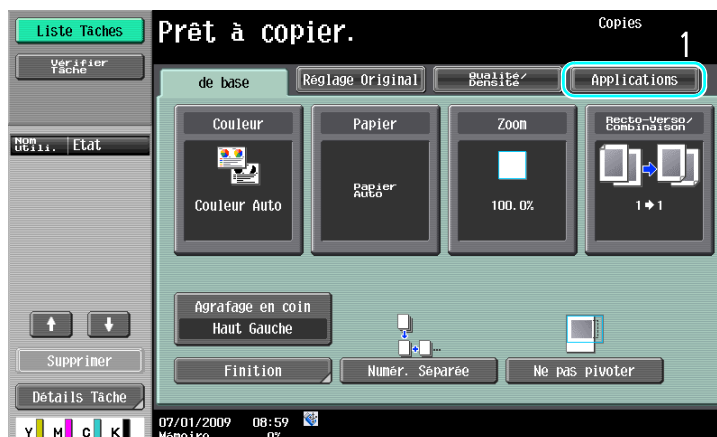
- Couleur : sélectionner si le document est censé être copié en couleur ou en noir et blanc. Par défaut, "Couleur Auto" est sélectionné.
- Papier : sélectionner le magasin papier à utiliser. Par défaut, "Auto" est sélectionné.
- Zoom : pour effectuer des copies agrandies ou réduites, modifier le zoom. Par défaut, "100%" (Pleine page) est sélectionné.
- Recto-Verso/Combinaison : modifier le réglage en cas de copie de documents recto-verso ou de réalisation de copies recto-verso de documents recto. De plus, plusieurs pages de document peuvent être combinées sur une seule page imprimée. Par défaut, "Recto > Recto" est sélectionné.
- Programme de finition : affiche le bouton du programme de finition assigné à la fonction de finition utilisée fréquemment. Vous pouvez configurer les fonctions de finition enregistrées en une fois. Le réglage usine par défaut est Tri/(Décalé) Non/Agraf. en coin : en haut à gauche.
- Finition : les pages imprimées peuvent être triées par pages ou par copies. En outre, les pages peuvent être agrafées ou des trous peuvent y être perforés.
- Numér. Séparée : sélectionner ce paramètre pour numériser un document en différents lots. Un document numérisé en différents lots peut être traité comme une seule et même tâche de copie.
- Ne pas pivoter : sélectionner ce paramètre pour imprimer des copies sans faire pivoter l'image pour l'adapter à l'orientation du papier chargé.

3 Taper le nombre souhaité de copies.



- Pour modifier le nombre de copies, appuyer sur la touche [C] (correction) et taper le nombre souhaité.

- Pour utiliser les diverses fonctions de copie, appuyer sur [Applications] et spécifier ensuite les réglages souhaités.



- 4 Appuyer sur la touche [Départ].



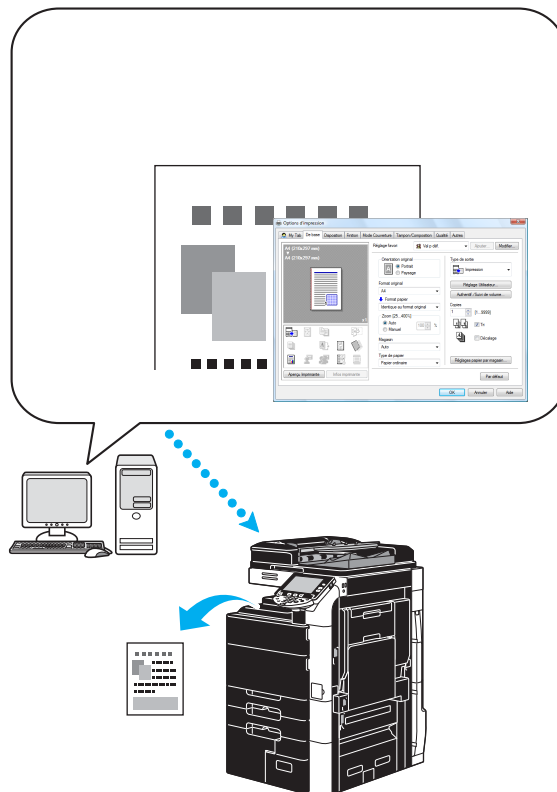
- Pour numériser plusieurs originaux sur la vitre d'exposition, sélectionner [Numér. Séparée]. Après avoir numérisé la première page de l'original, charger la deuxième page et appuyer une nouvelle fois sur [Départ]. Répéter cette procédure jusqu'à ce que toutes les pages soient numérisées. Une fois la dernière page numérisée, appuyer sur [Finition] et appuyer sur la touche [Départ].
- Pour arrêter la numérisation ou l'impression, appuyer sur la touche [Arrêt].
- Pour interrompre la tâche de copie, appuyer une nouvelle fois sur la touche [Interruption].
- Pour numériser le document suivant tout en imprimant (réserver une tâche de copie), placer le document suivant et appuyer sur la touche [Départ].

2.2 Opération d'impression de base

Cette section contient des informations sur les opérations générales pour l'impression.

Envoi de données imprimées

Envoyer les données d'impression à cette machine à partir d'une application de l'ordinateur par l'intermédiaire du pilote d'imprimante.



Les pilotes d'imprimante suivants peuvent être utilisés avec cette machine.

Windows :

Pilote PCL Konica Minolta

Pilote Postscript Konica Minolta

Macintosh :

Pilote PPD Postscript OS X

Pilote PPD Postscript OS 9

Avant d'imprimer

Pour imprimer, le pilote d'imprimante doit d'abord être installé sur l'ordinateur à utiliser.

Le pilote d'imprimante s'installe facilement grâce à l'assistant d'installation sur le DVD-ROM fourni. (pour Windows)

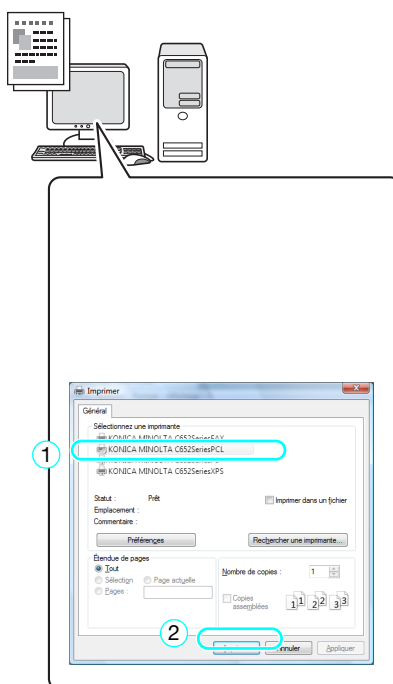
Référence

- Pour imprimer, il faut d'abord spécifier les paramètres réseau. Les paramètres réseau devraient être spécifiés par l'administrateur. Les Paramètres réseau peuvent aussi être spécifiés en utilisant PageScope Web Connection.

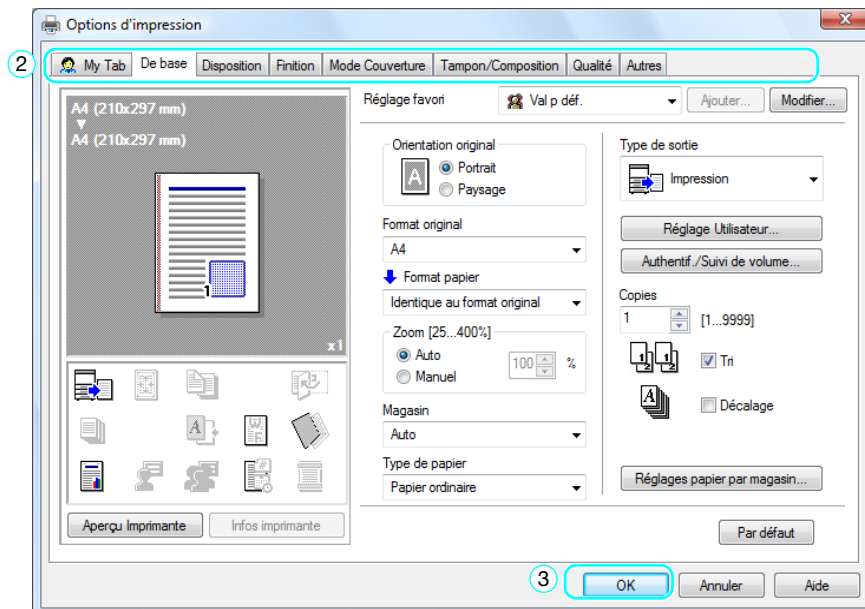
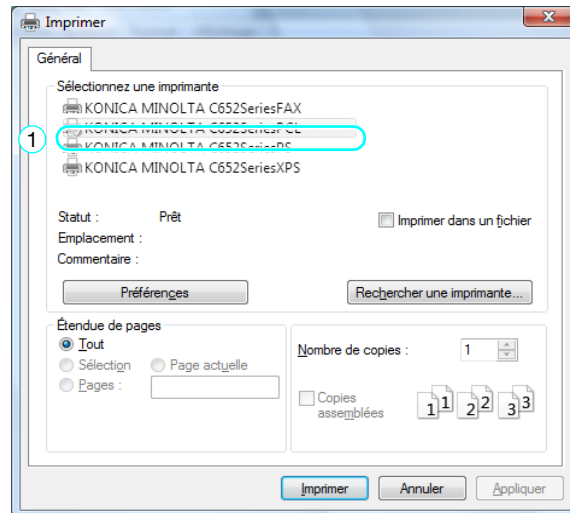
Impression

- 1 Créer un document dans l'application et sélectionner ensuite la commande d'impression.

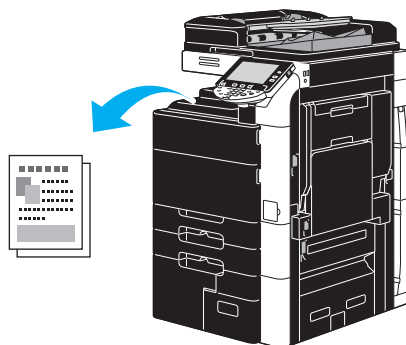
→ Dans la boîte de dialogue Imprimer, sélectionner l'imprimante.



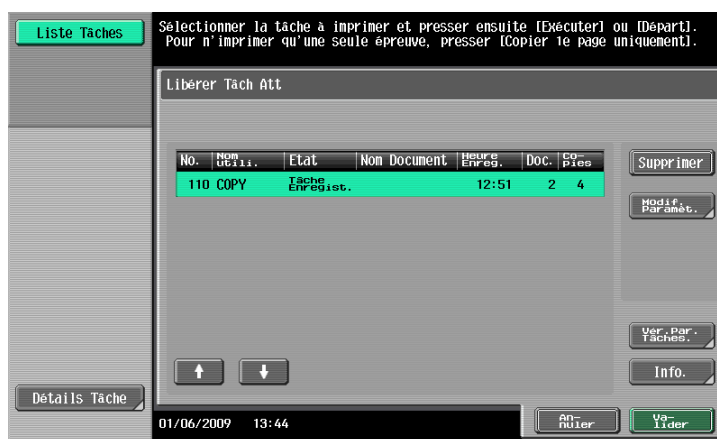
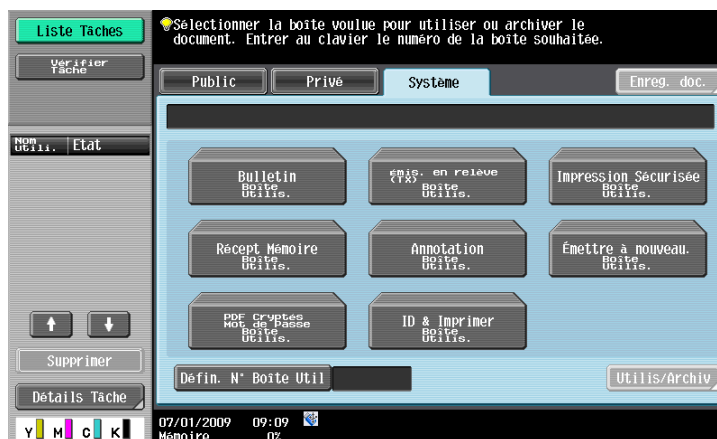
- Si nécessaire, afficher la boîte de dialogue des paramètres du pilote d'imprimante et spécifier les réglages d'impression, comme l'agrafage.



2 Les pages et le nombre spécifiés de copies sont imprimés.



→ Si "Impression Sécurisée", "Enr. ds Bte Util" ou "Impression épreuve" a été sélectionné dans la zone de liste déroulante "Méthode de sortie" du pilote d'imprimante, le document est enregistré dans une boîte utilisateur ou dans la mémoire de cette machine. Imprimer le document à partir du panneau de contrôle de la machine.

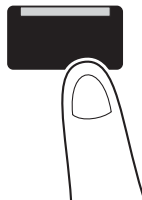


2.3 Opération de Fax de base

Cette section contient des informations sur les opérations générales pour l'envoi de Fax.

- 1 Changer le mode.

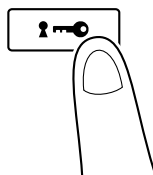
Fax/Numérisation



- Si un écran s'affiche pour y saisir le nom d'utilisateur/nom de compte et le mot de passe, taper les informations nécessaires et appuyer ensuite sur la touche [Connexion] ou appuyer sur la touche [Code].



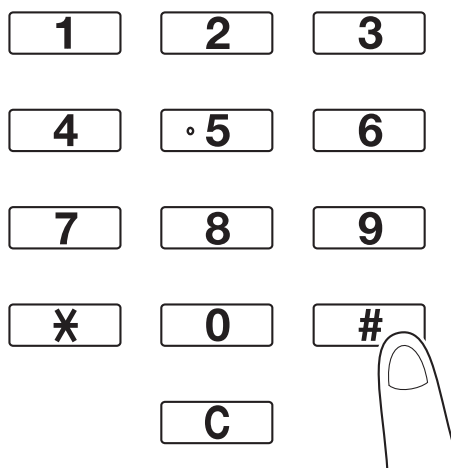
Code



2 Sélectionnez la destination.

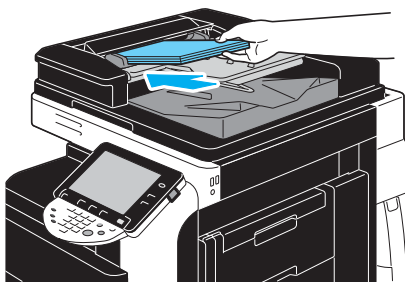


- Si des numéros de fax sont déjà enregistrés, il est possible de sélectionner une destination enregistrée. Pour plus de détails sur l'enregistrement de destinations, consultez les page 5-3 de ce guide.
- En cas de saisie directe du numéro de fax, taper le numéro sur le pavé numérique.

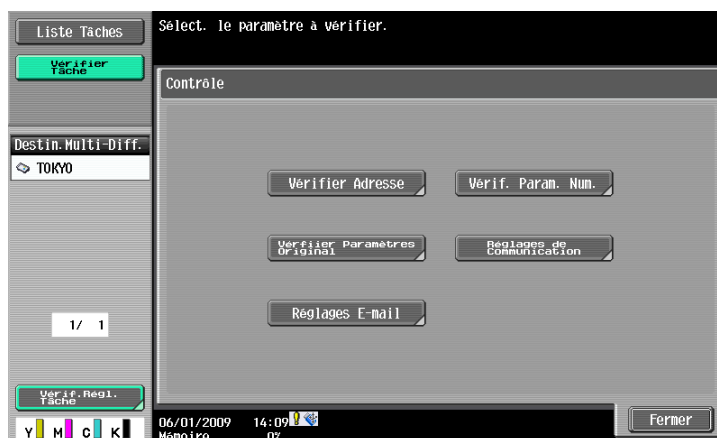


- Un document peut être simultanément envoyé à plusieurs destinations (Émission par Diffusion). Pour plus de détails sur l'envoi d'un document à plusieurs destinations, voir page 5-10 de ce guide.
- Si nécessaire, appuyer sur [Param. Numéris.], [Réglages Original] ou sur [Réglages de communication] et spécifier les réglages souhaités.

3 Chargez le document à télécopier.



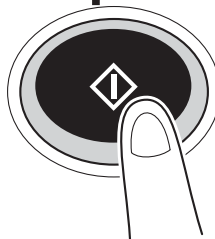
- Pour envoyer un document impossible à charger dans le chargeur ADF (un document épais ou un document sur papier fin), le placer sur la vitre d'exposition.
- Placer le document face imprimée vers le haut dans le chargeur ADF le bord avant du document inséré dans la fente d'alimentation.
- Pour contrôler les destinations et les réglages spécifiés pour les fonctions, appuyer sur [Vérif. Régl. Tâche].



- Appuyez sur la touche [Epreuve] avant d'appuyer sur la touche [Départ] pour afficher sur l'écran tactile une image d'aperçu des réglages actuellement spécifiés.

4 Appuyez sur la touche [Départ].

Départ

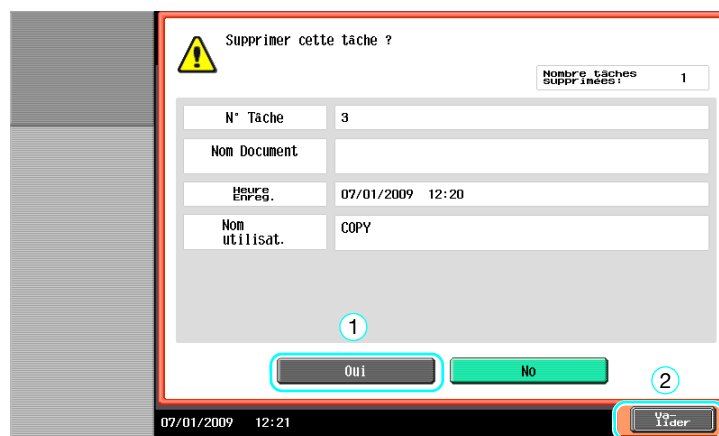
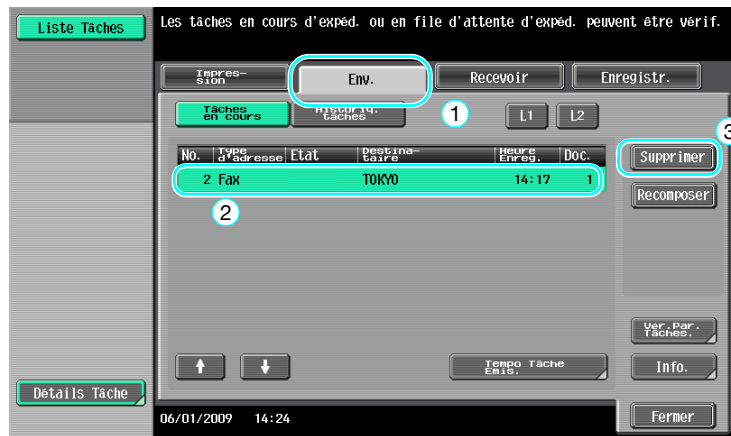
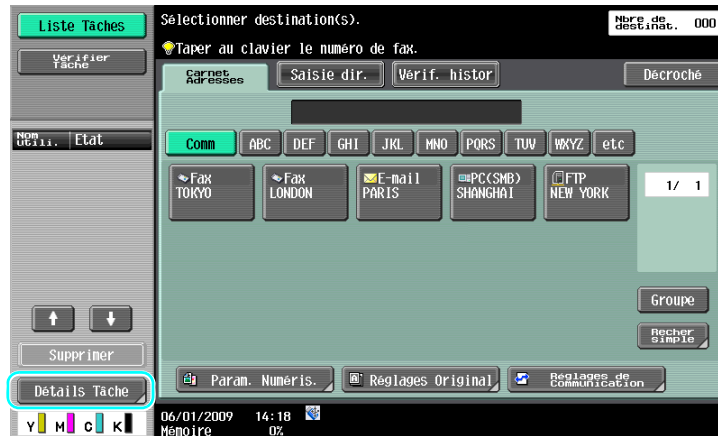


- Pour numériser plusieurs originaux sur la vitre d'exposition, sélectionner [Numérisation séparée]. Après avoir numérisé la première page de l'original, charger la deuxième page et appuyer une nouvelle fois sur [Départ]. Répéter cette procédure jusqu'à ce que toutes les pages soient numérisées. Une fois la dernière page numérisée, appuyer sur [Finition] et appuyer sur la touche [Départ].



Pour info

Pour arrêter l'émission après avoir appuyé sur la touche [Départ], appuyer sur [Liste Tâches], puis sur [Détails Tâche] et supprimer ensuite la tâche à arrêter.



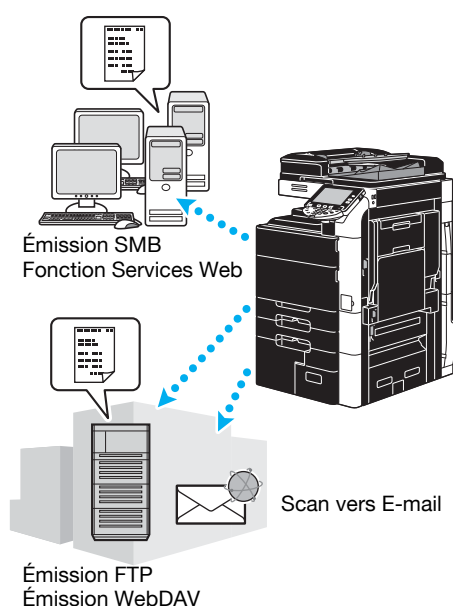
2.4 Opération de numérisation de base

Cette section contient des informations sur les opérations générales pour envoyer des données numérisées.

Émission de données numérisées

Un document numérisé avec cette machine peut être envoyé comme fichier de données. Les méthodes d'émission sont les suivantes.

- Scan vers E-mail : les données numérisées sont envoyées comme fichier joint à un e-mail.
- Émission FTP : les données numérisées sont envoyées sur un serveur FTP.
- Émission SMB : les données numérisées sont envoyées vers un dossier partagé sur un ordinateur du réseau.
- Émission WebDAV : les données numérisées sont envoyées sur un serveur WebDAV.
- Fonction Services Web : il est possible d'émettre une commande de numérisation à partir d'un ordinateur sur le réseau ou de procéder à la numérisation en fonction du besoin à partir de la machine et d'envoyer les données numérisées à l'ordinateur. Disponible pour utilisation sous Windows Vista. Cette fonction n'est pas disponible si le contrôleur image IC-412 en option a été installé.

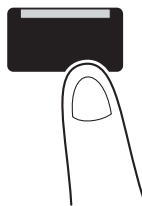


Référence

- Les données stockées dans la boîte utilisateur de cette machine peuvent aussi être envoyées.
- Si l'authentification utilisateur est activée, vous pouvez aussi utiliser la fonction "Scan to Home" qui envoie les données numérisées à votre ordinateur ou utiliser la fonction "Scan to Me" qui envoie les données numérisées à votre adresse e-mail.

1 Changer le mode.

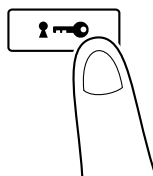
Fax/Numérisation



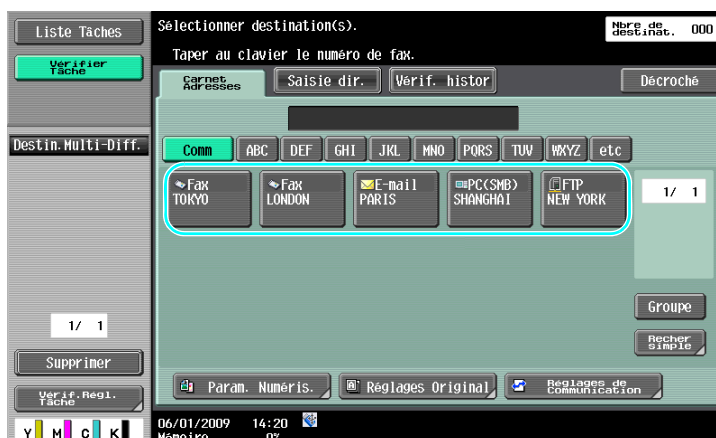
- Si un écran s'affiche pour y saisir le nom d'utilisateur/nom de compte et le mot de passe, taper les informations nécessaires et appuyer ensuite sur la touche [Connexion] ou appuyer sur la touche [Code].



Code



2 Sélectionnez la destination.



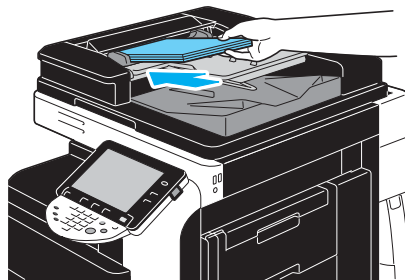
- Si des destinations sont déjà enregistrées, il est possible de sélectionner une destination enregistrée. Pour plus de détails sur l'enregistrement de destinations, consultez les page 6-3 de ce guide.

- Pour taper directement l'adresse de destination, appuyer sur [Saisie directe], sélectionnez la méthode d'émission et taper ensuite l'adresse de destination.

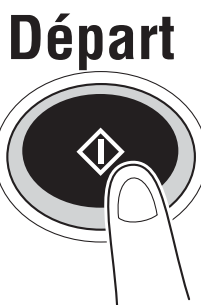


- Un document peut être simultanément envoyé à plusieurs destinations (Émission par Diffusion). Pour plus de détails sur l'envoi d'un document à plusieurs destinations, voir page 6-21 de ce guide.
- Si nécessaire, appuyer sur [Param. Numéris.], [Réglages Original] ou [Réglages de communication] et spécifier les réglages souhaités.
- Appuyez sur la touche [Epreuve] avant d'appuyer sur la touche [Départ] pour afficher sur l'écran tactile une image d'aperçu des réglages actuellement spécifiés.

3 Chargez le document à numériser.



4 Appuyez sur la touche [Départ].



- Pour numériser plusieurs originaux sur la vitre d'exposition, sélectionner [Numérisation séparée]. Après avoir numérisé la première page de l'original, charger la deuxième page et appuyer une nouvelle fois sur [Départ]. Répéter cette procédure jusqu'à ce que toutes les pages soient numérisées.
- Une fois la dernière page numérisée, appuyer sur [Finition] et appuyer sur la touche [Départ].



Pour info

Les paramètres réseau doivent être spécifiés avant de pouvoir envoyer les données numérisées. Les paramètres réseau devraient être spécifiés par l'administrateur. Les Paramètres réseau peuvent aussi être spécifiés en utilisant PageScope Web Connection. Pour plus de facilité, spécifier à l'avance tous les réglages autres que les paramètres réseau en fonction de l'application souhaitée.

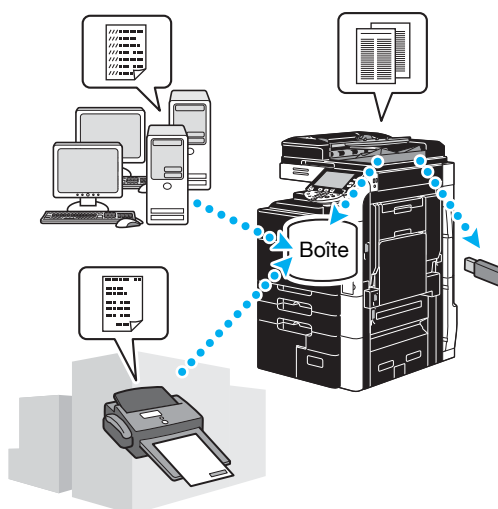
Pour de plus amples détails, voir le chapitre 2 du Guide de l'utilisateur [Administrateur Réseau].

2.5 Opération de boîte de base (enregistrer des boîtes utilisateur)

Pour utiliser les fonctions du mode Boîte utilisateur, il faut d'abord créer les boîtes. La procédure suivante décrit comment enregistrer des boîtes utilisateur publiques, privées et de groupe.

Opérations Boîte

Ces fonctions permettent de sauvegarder des données de document sur le disque dur intégré à la machine et de les récupérer si nécessaire. En plus des données numérisées avec cette machine, les données créées sur l'ordinateur et les données envoyées depuis un autre périphérique multi-fonctions peuvent être enregistrées dans cette boîte utilisateur.

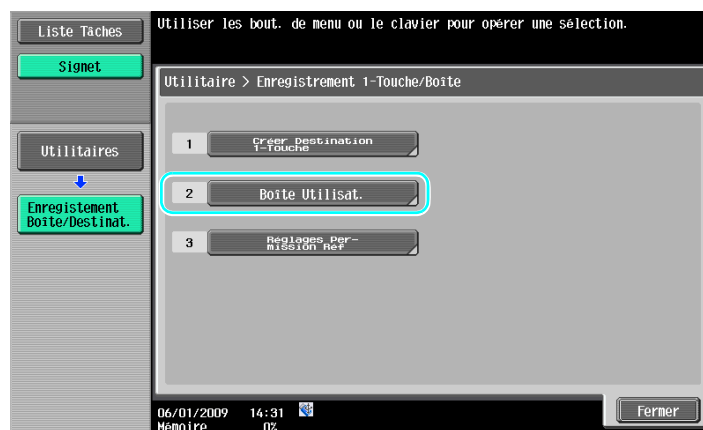
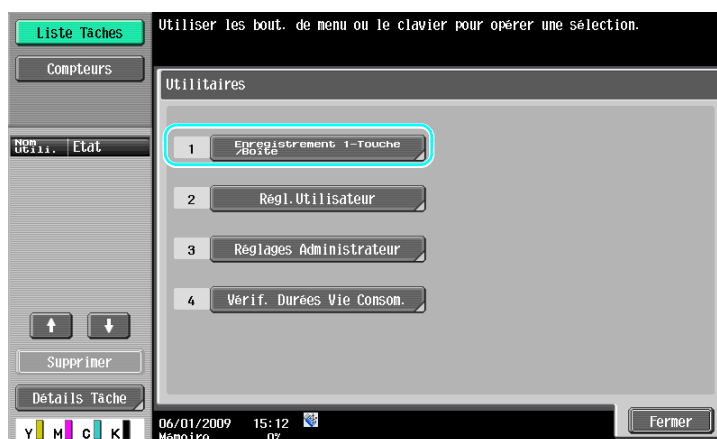
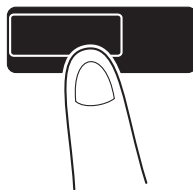


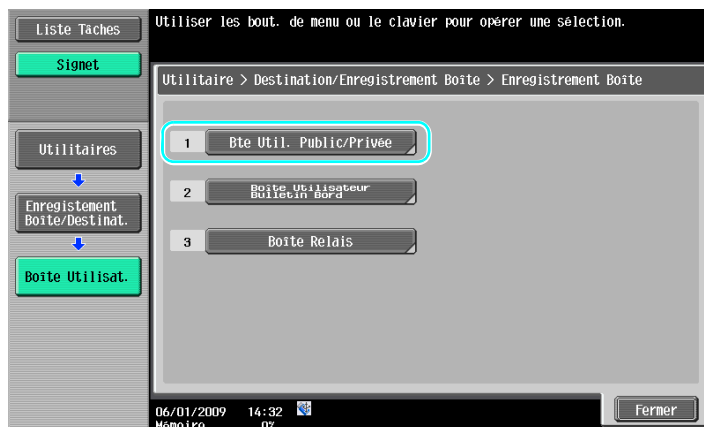
Il est possible d'enregistrer les boîtes utilisateur suivantes.

Types de boîtes utilisateur	Description
Boîtes Utilisateur Public	Ces boîtes partagées sont accessibles à tous. L'accès peut être contrôlé si un mot de passe est spécifié.
Boîtes Utilisateur Privé	Boîtes individuelles uniquement accessibles aux utilisateurs connectés correspondants lorsqu'un système d'authentification est en place.
Boîtes Groupe	Boîtes accessibles uniquement aux utilisateurs appartenant au compte (groupe) spécifique et connectés en cas d'application de réglages de Compte Département.
Boîtes Utilisateur Bulletin Board	Cette boîte peut être utilisée pour partager les documents via la ligne de télécopie et même avec des destinataires non présents sur le réseau. (La machine de réception doit être compatible avec les F-codes.) Afin d'utiliser ces opérations de boîte, le kit Fax en option doit être installé.
Boîtes Utilisateur Relais	Cette boîte permet d'utiliser cette machine comme station relais. (La fonction d'émission relais utilise les F-codes.) Afin d'utiliser ces opérations de boîte, le kit Fax en option doit être installé.
Boîtes Annotation	Cette boîte permet d'ajouter une image de la date/l'heure ou un numéro d'annotation sur les données de document enregistrées avec la fonction Numérisation. Cette boîte est enregistrée en mode Administrateur.

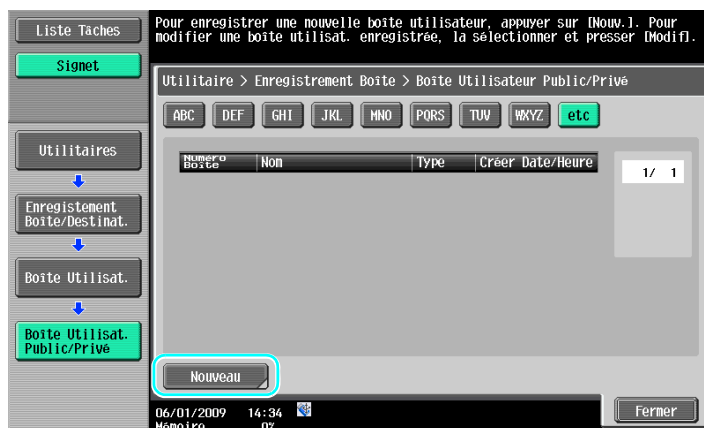
- 1 Afficher l'écran d'enregistrement des boîtes utilisateur.

Utilitaire/Compteur

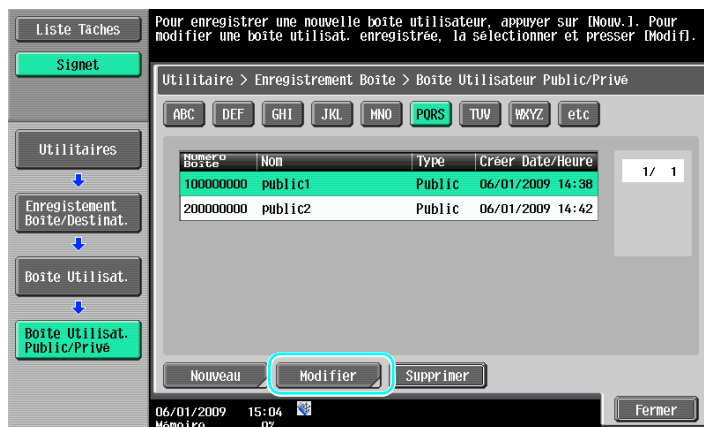




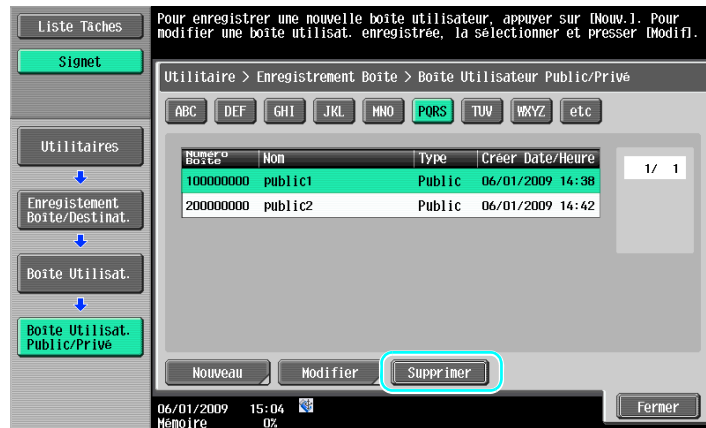
2 Appuyer sur [Nouveau].



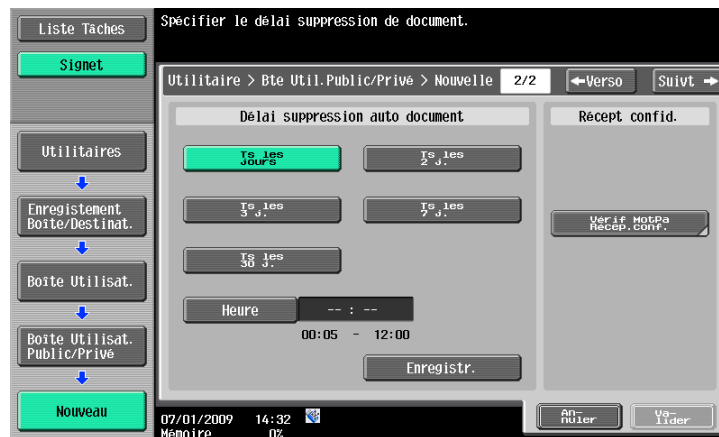
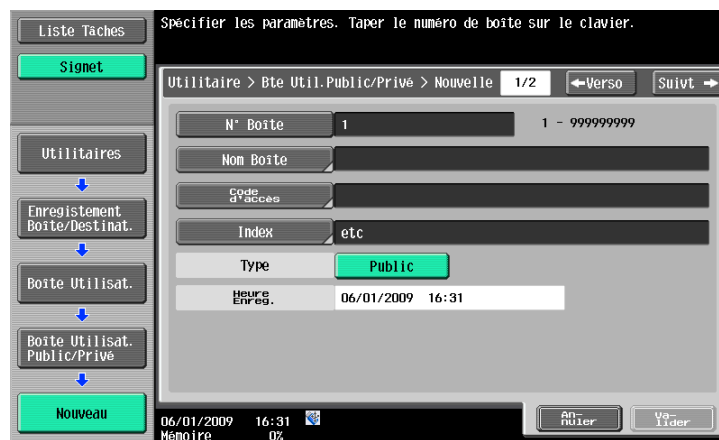
→ Pour modifier les réglages pour une boîte utilisateur enregistrée, sélectionner la boîte dont il faut modifier les réglages et appuyer sur [Modifier].



- Pour supprimer une boîte utilisateur enregistrée, sélectionner la boîte et appuyer ensuite [Supprimer].



3 Spécifier les paramètres désirés.

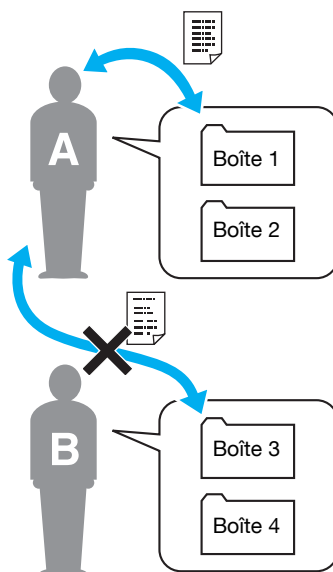


- N° Boîte Ut. : spécifier le numéro de boîte utilisateur. Appuyer sur [N° Boîte] et taper le numéro de la boîte sur le pavé numérique.
- Nom de boîte : spécifier le nom de la boîte utilisateur. Appuyer sur [Nom Boîte] et taper ensuite le nom de la boîte sur le clavier qui s'affiche sur l'écran tactile.
- Mot de passe : spécifier un mot de passe pour protéger la boîte enregistrée. Appuyer sur [Code d'accès] et taper ensuite le nom de la boîte sur le clavier qui s'affiche sur l'écran tactile.
- Index : sélectionner les caractères d'index utilisés pour organiser les boîtes utilisateur enregistrées. En sélectionnant les caractères d'index appropriés (par exemple, "TUV" pour une boîte intitulée "Tokyo office"), la boîte peut être aisément retrouvée. Appuyer sur [Index] et sélectionner ensuite les caractères d'index appropriés parmi ceux qui s'affichent.

- Type : sélectionner si la boîte à enregistrer doit être une boîte publique, privée ou de groupe. [Privé] apparaît à côté de "Type" si vous vous êtes connecté alors que des réglages d'authentification ont été appliqués. [Groupe] apparaît à côté de "Type" si vous vous êtes connecté alors que des réglages de compte département ont été appliqués.
- Délai suppression auto document : spécifier la durée de conservation du document enregistré dans la boîte avant sa suppression automatique.
- Récept confid. : spécifier si des fax confidentiels peuvent être reçus ou non. En cas de réception d'un fax confidentiel, un mot de passe est également spécifié.
- lors de l'enregistrement d'une boîte utilisateur, les paramètres doivent être spécifiés pour le nom de boîte. Assurez-vous que ces paramètres soient bien spécifiés.

Référence

- Des boîtes utilisateur privées peuvent être créées et utilisées par des utilisateurs enregistrés avec authentification utilisateur. En créant des boîtes utilisateur pour utilisateurs authentifiés, le contenu des boîtes ne peut pas être consulté ou utilisé par d'autres utilisateurs. Par exemple, si l'utilisateur authentifié A est connecté, seules les boîtes enregistrées pour A apparaissent à l'écran. Comme les boîtes enregistrées pour un utilisateur authentifié B n'apparaissent pas, elles ne peuvent pas être utilisées.



- Nous recommandons d'enregistrer les documents hautement confidentiels dans des boîtes utilisateur privées. Des boîtes de groupe peuvent être créées et utilisées par des comptes (groupes) enregistrés avec Compte Département. Comme pour les boîtes utilisateur privées, en créant des boîtes de groupe pour chaque compte, les membres d'autres comptes ne pourront pas consulter ni utiliser le contenu des boîtes. Nous recommandons d'enregistrer les données à partager au sein d'un groupe dans des boîtes de groupe.

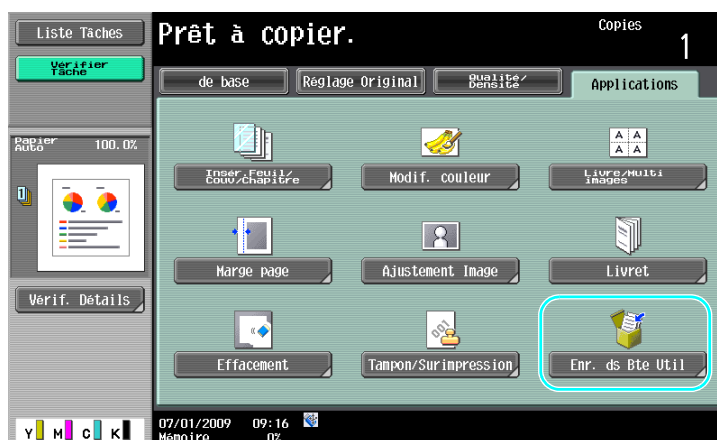
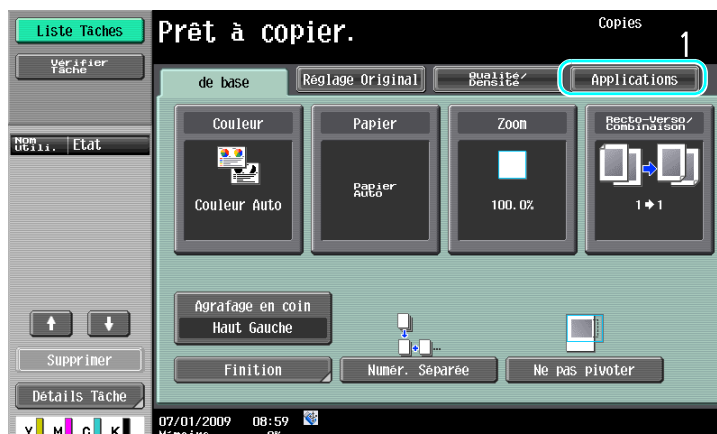
2.6 Opération de boîte de base (enregistrer des données dans une boîte utilisateur)

Les procédures suivantes décrivent comment enregistrer des données dans des boîtes utilisateur.

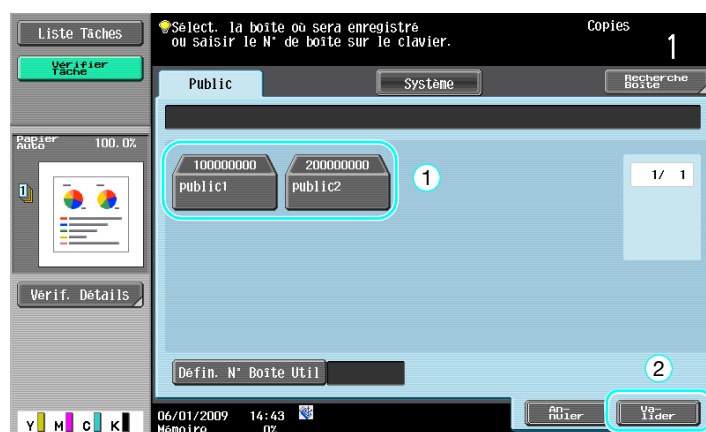
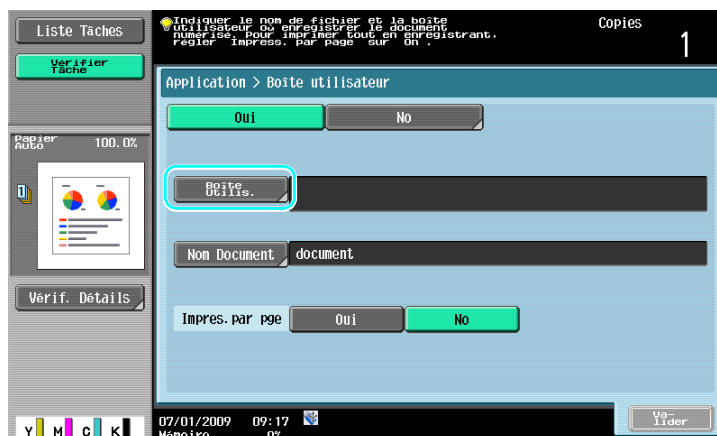
Les données peuvent être enregistrées dans des boîtes en mode Copie, Fax/Numérisation, Boîte et Impression.

Enregistrer des données dans une boîte utilisateur en mode Copie

- 1 Appuyez sur [Enr. ds Bte Util].

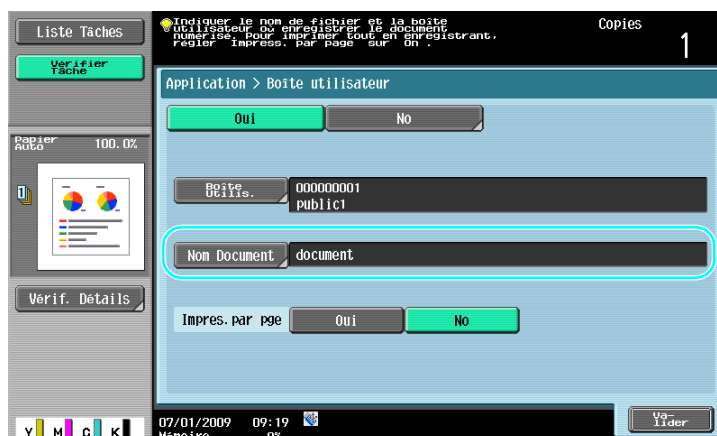


2 Sélectionnez la boîte où le document doit être enregistré.



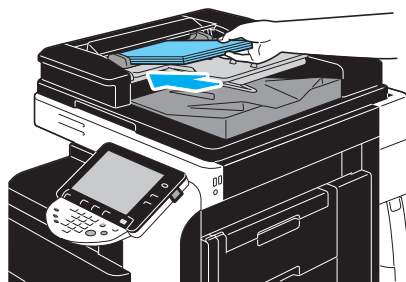
- Il est aussi possible de spécifier la boîte utilisateur en appuyant sur [Défin. N° Boîte Util] et en tapant le numéro de la boîte.
- Pour rechercher un nom de boîte utilisateur, appuyer sur [Recherche Boîte].

3 Contrôler le nom du document.

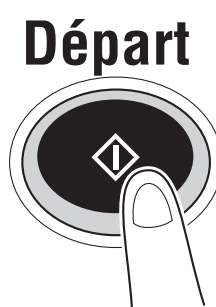


- Le nom de document automatiquement spécifié par défaut apparaît.
- Pour changer le nom du document, appuyer sur [Nom Document] et taper le nom sur le clavier qui s'est affiché sur l'écran tactile.

- 4 Charger le document à enregistrer.



- 5 Appuyez sur la touche [Départ].

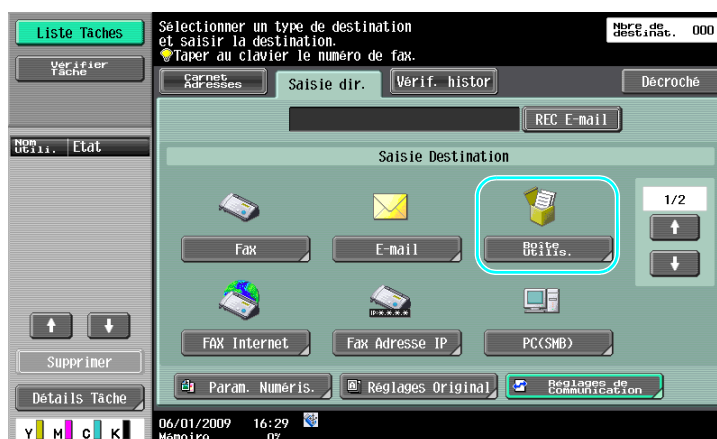
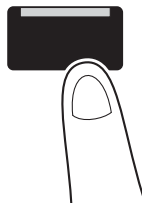


- Lors de l'enregistrement d'un document dans une boîte utilisateur avec une fonction du mode Copie, régler "Impress. par page" sur "Oui" pour imprimer le document et l'enregistrer simultanément.

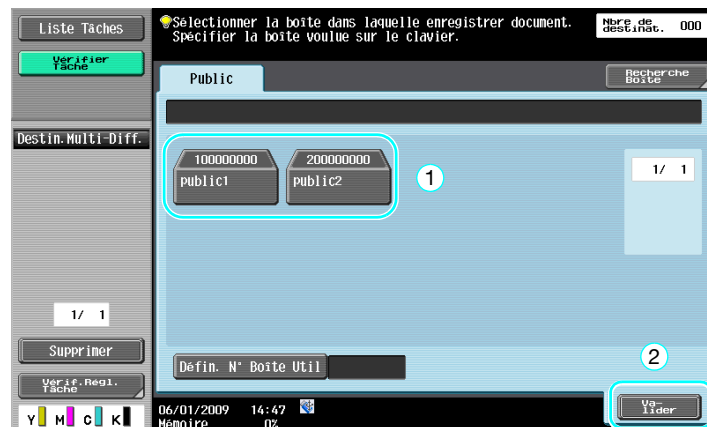
Enregistrer des données dans une boîte utilisateur en mode Fax/Numérisation

- 1 Appuyer sur [Boîte].

Fax/Numérisation



2 Sélectionner la boîte où le document doit être enregistré.



- Il est aussi possible de spécifier la boîte utilisateur en appuyant sur [Défin. N° Boîte Util] et en tapant le numéro de la boîte.
- Pour rechercher un nom de boîte utilisateur, appuyer sur [Cherch. Boîte].

3 Contrôler le nom du document.



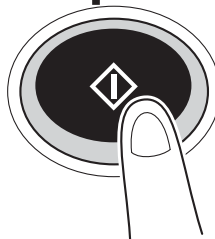
- Le nom de document automatiquement spécifié par défaut apparaît.
- Pour changer le nom du document, appuyer sur [Nom Document] et taper le nom sur le clavier qui s'est affiché sur l'écran tactile.

- 4 Charger le document à enregistrer.



- 5 Appuyez sur la touche [Départ].

Départ



- Lors de l'enregistrement d'un document dans une boîte utilisateur avec une fonction du mode Fax/Numérisation, le fait de spécifier une autre destination permet d'envoyer le document en même qu'il est enregistré.
- Il n'est pas possible d'envoyer les données enregistrées dans une boîte à une destination incapable de numériser (Fax G3, Fax Internet ou Adresse IP fax).



Pour info

Une boîte utilisateur enregistrée dans le carnet d'adresses ou enregistrées en tant que destination de groupe est appelée "Destination Boîte utilisateur".

Les données peuvent aussi être enregistrées dans une boîte utilisateur en indiquant une destination boîte utilisateur comme destinataire du fax ou des données numérisées.

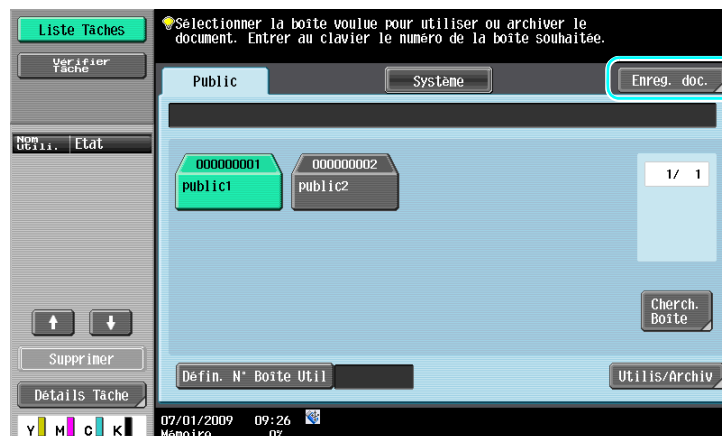
Enregistrer des données dans une boîte utilisateur en mode Boîte

- 1 Sélectionner la boîte où le document doit être enregistré.

Boîte

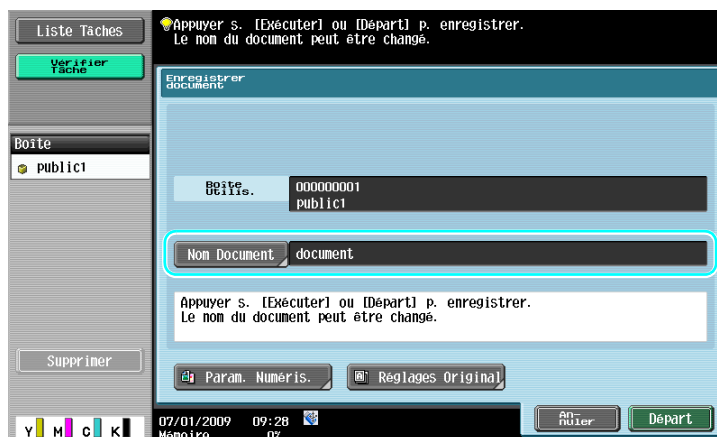


- 2 Appuyer sur [Enreg. doc.].



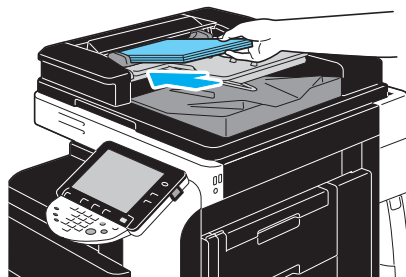
- Il est aussi possible de spécifier la boîte utilisateur en appuyant sur [Défin. N° Boîte Util] et en tapant le numéro de la boîte.
- Pour rechercher un nom de boîte utilisateur, appuyer sur [Cherch. Boîte].
- Après avoir appuyé sur [Enreg. doc.], il est possible de sélectionner une boîte pour y enregistrer un document.
- Une mémoire externe peut être directement connectée à la machine et spécifiée pour enregistrer les documents.
- Pour plus de détails sur les fonctions liées à l'utilisation d'une mémoire externe, voir p. 2-37 de ce guide.

3 Contrôler le nom du document.

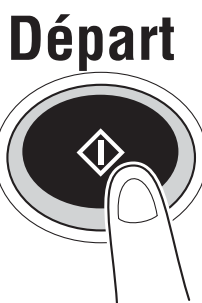


- Le nom de document automatiquement spécifié par défaut apparaît.
- Pour changer le nom du document, appuyer sur [Nom Document] et taper le nom sur le clavier qui s'est affiché sur l'écran tactile.
- Pour spécifier des paramètres tels que la qualité de l'image et l'orientation du document, appuyer sur [Param. Numéris.] ou sur [Réglages Original].

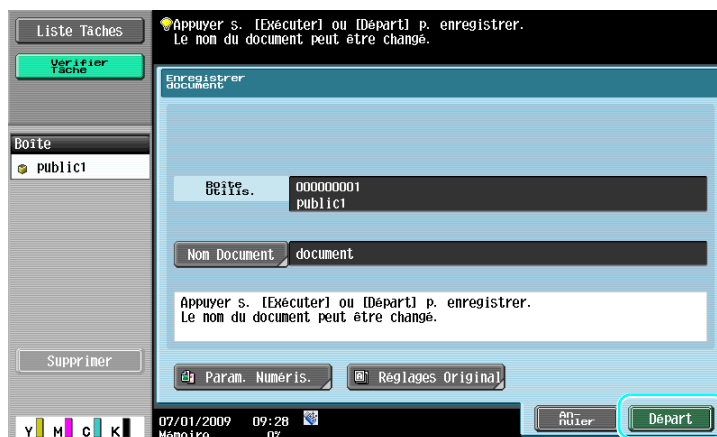
4 Charger le document à enregistrer.



5 Appuyez sur la touche [Départ].



→ L'opération peut aussi être lancée en appuyant sur [Départ].



Pour info

Les données d'impression transférées via le pilote d'imprimante peuvent être enregistrées dans des boîtes utilisateur.

Pour de plus amples détails sur l'enregistrement de données dans des boîtes avec les fonction d'imprimante, voir page 4-5 de ce guide.

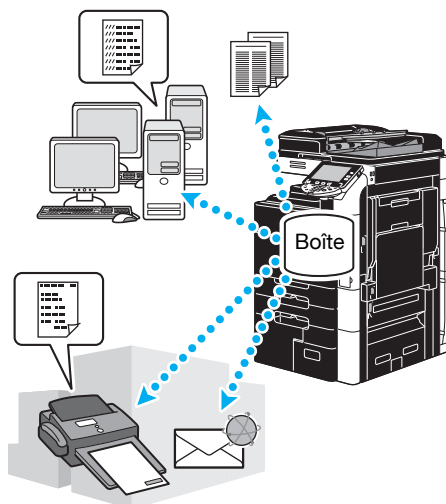
2.7 Opération de boîte de base (utiliser des documents enregistrés)

Les procédures suivantes décrivent comment imprimer et envoyer des données enregistrées dans des boîtes utilisateur.

Mode Boîte Utilisateur

Les données enregistrées dans une boîte peuvent être imprimées ou envoyées à loisir. Ce qui s'avère utile dans les cas suivants.

- Pour réimprimer des documents précédemment imprimés : les documents peuvent rapidement être imprimés sans recourir à un ordinateur ni à une application.
- Pour sauvegarder des documents papier sous forme de données à gérer : de grandes quantités de documents papier peuvent être enregistrées sous forme de données et stockées dans un format compact, ce qui permet de réduire l'espace de bureau nécessaire.
- Pour transmettre et partager efficacement des documents : les documents peuvent aisément être transmis sur un réseau sans recourir à un ordinateur.
- Pour imprimer des documents figurant sur une mémoire externe : les documents enregistrés dans une mémoire externe peuvent être imprimés en la branchant directement sur la machine sans passer par un ordinateur.



Pour info

Vous pouvez archiver ou modifier les données sauvegardées dans une boîte. Si nécessaire, il est possible de déplacer les données sauvegardées ou de supprimer une page d'un document.

Les opérations liées aux données sauvegardées dans des boîtes peuvent aussi être effectuées avec PageScope Web Connection à partir d'un navigateur Web sur un ordinateur.

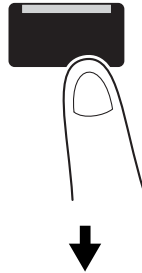
PageScope Web Connection vous permet de rechercher les données dans des boîtes ou d'imprimer ou d'envoyer des données sans quitter votre bureau.

L'importation des données depuis une boîte vers l'ordinateur est facilitée. Pour plus de détails, voir page 7-15 de ce guide.

Imprimer des documents enregistrés

- 1 Sélectionner la boîte utilisateur contenant le document à imprimer et appuyer ensuite sur [Utilis/Archiv].

Boîte

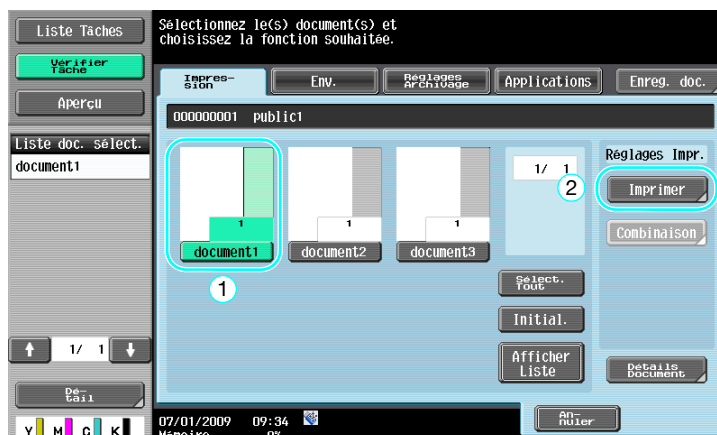


- Si un mot de passe a été spécifié pour la boîte, taper le mot de passe et appuyer ensuite sur [Valider].

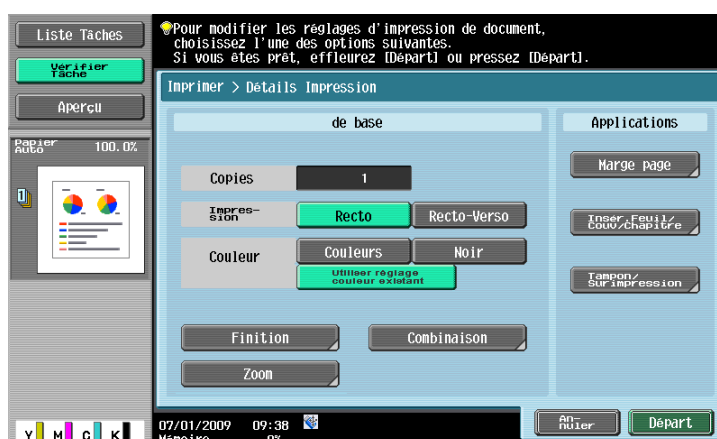


- Une mémoire externe peut être directement connectée à la machine et spécifiée pour imprimer les données de la mémoire externe.
- Pour plus de détails sur les fonctions liées à l'utilisation d'une mémoire externe, voir page 2-37 de ce guide.

2 Sélectionner le document à imprimer et appuyer sur [Imprimer].



→ Depuis l'écran Imprimer, il est possible de spécifier des réglages de Finition et d'autres tels que le nombre de copies.



→ Si plusieurs éléments de données sont sélectionnés, [Combinaison] est activé et il est possible d'imprimer simultanément plusieurs éléments de données enregistrés. Jusqu'à 10 données peuvent être imprimées simultanément.

→ Appuyer sur [Aperçu] pour contrôler l'aperçu avant impression.

3 Appuyez sur la touche [Départ].



→ L'opération peut aussi être lancée en appuyant sur [Départ].

Envoyer des documents enregistrés

- 1 Sélectionner la boîte utilisateur contenant le document à envoyer et appuyer ensuite sur [Utiliser/Archiver].

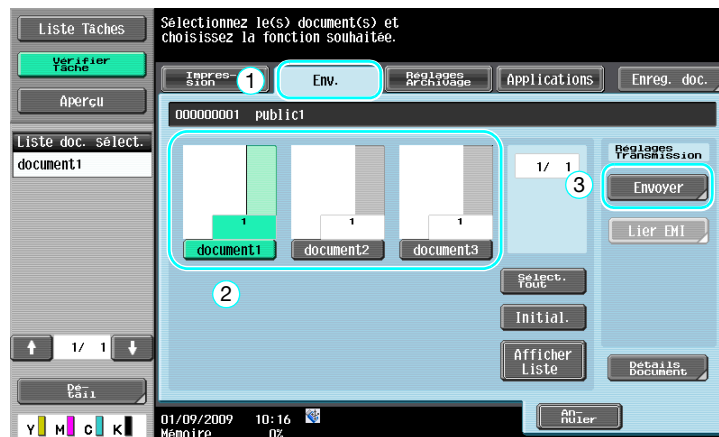
Boîte



- Si un mot de passe a été spécifié pour la boîte, taper le mot de passe et appuyer ensuite sur [Valider].

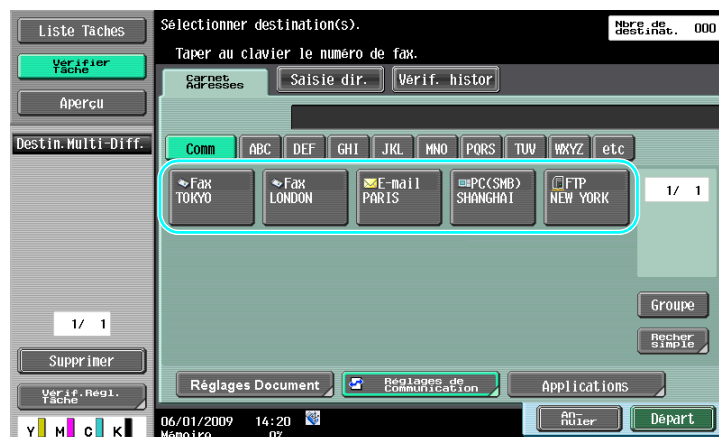


- 2 Appuyer sur [Envoyer], sélectionner le document à envoyer et appuyer ensuite sur [Envoyer].



- Si plusieurs éléments de données sont sélectionnés, [Lier EMI] est activé et il est possible d'imprimer simultanément plusieurs éléments de données enregistrés. Jusqu'à 10 données peuvent être envoyées simultanément.

- 3 Sélectionnez la destination.

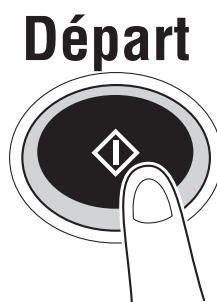


- Si des destinations sont déjà enregistrées, il est possible de sélectionner une destination enregistrée. Pour plus de détails sur l'enregistrement de destinations, consultez les page 6-3 de ce guide.
- Pour taper directement l'adresse de destination, appuyer sur [Saisie dir.], sélectionnez la méthode d'émission et taper ensuite l'adresse de destination.

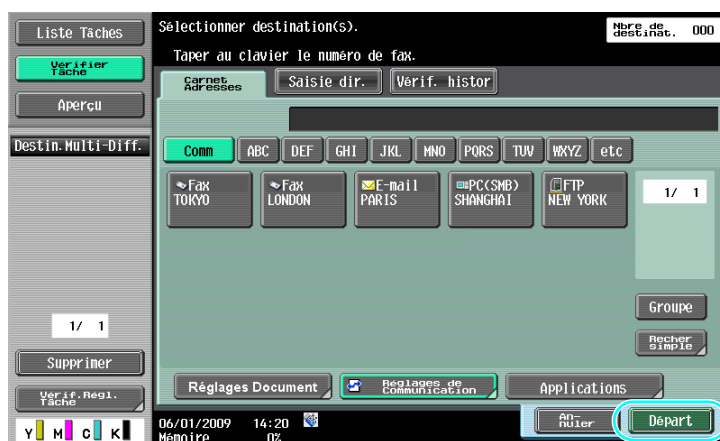


- Vous pouvez envoyer un document à plusieurs destinataires en même temps. Pour plus de détails sur l'envoi d'un document à plusieurs destinations, voir page 6-21 de ce guide.
- Si nécessaire, appuyer sur [Réglages de communication] et spécifier les paramètres souhaités.
- Appuyer sur [Aperçu] pour contrôler l'aperçu.

- 4 Appuyez sur la touche [Départ].



→ L'opération peut aussi être lancée en appuyant sur [Départ].



2.8 Utiliser une mémoire externe

Ci-après sont décrites les fonctions activées en cas d'utilisation d'une mémoire externe.

Les documents dans une mémoire externe peuvent être imprimés et les documents peuvent être enregistrés dans une mémoire externe sans recourir à un ordinateur.



Pour info

Pour utiliser les fonctions de mémoire externe, il faut installer un kit d'interface en option.

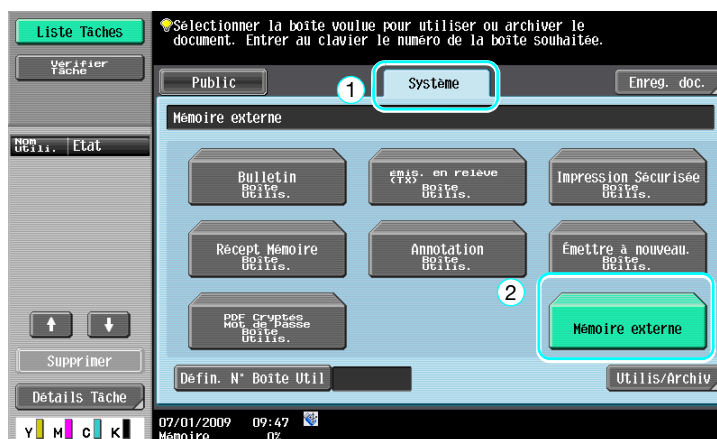
Commencer par connecter une mémoire externe au connecteur USB de cette machine.

Pour enregistrer les données sur une mémoire externe, un réglage préliminaire est nécessaire.

Impression

- 1 Sélectionner [Mémoire externe].

Boîte



2 Appuyer sur [Utilis/Archiv].

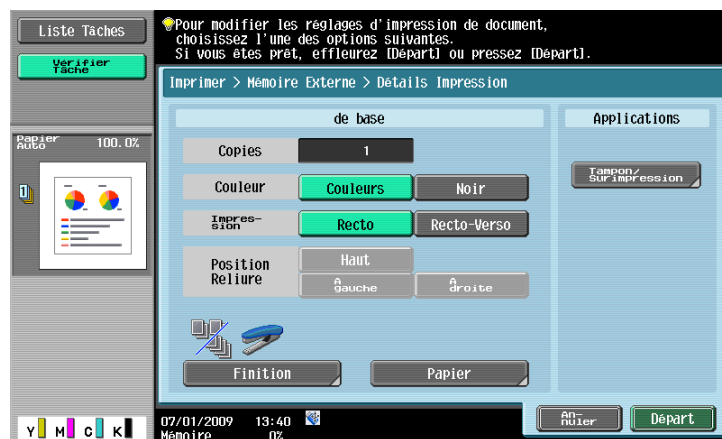


3 Sélectionner le document et appuyer ensuite sur [Imprimer].

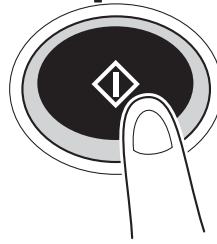


→ Il est possible de modifier les réglages d'impression sous Imprimer Document.

4 Appuyer sur la touche [Départ].



Départ

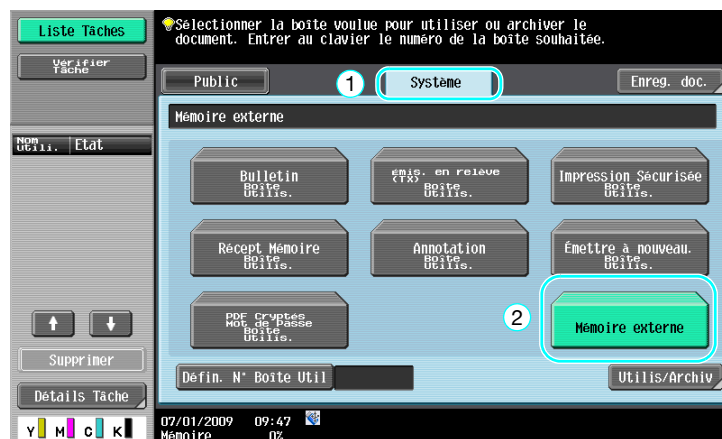


→ L'opération peut aussi être lancée en appuyant sur [Départ].

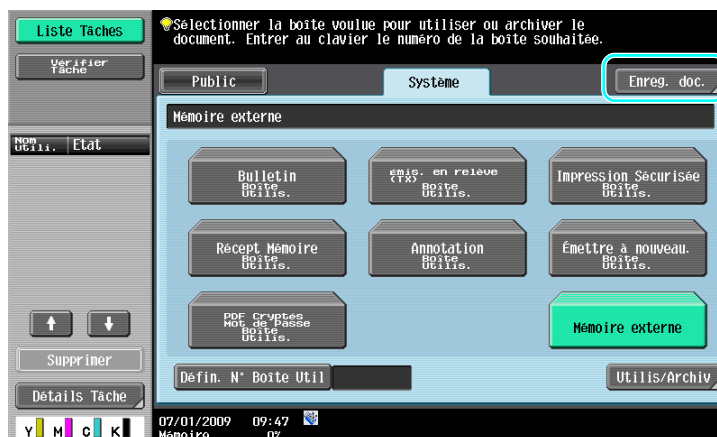
Enregistrement mémoire

- 1 Sélectionner [Mémoire externe].

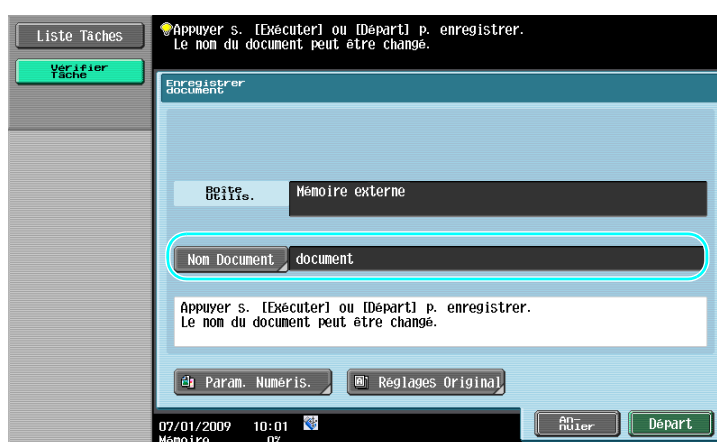
Boîte



2 Appuyer sur [Enreg. doc.].

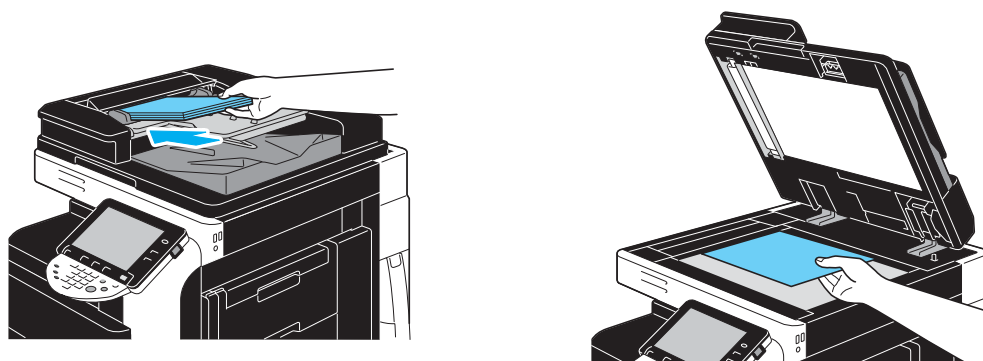


3 Contrôler le nom du document.



→ Le nom d'un document peut être également modifié au moment de l'enregistrer.

4 Charger le document à enregistrer.



- 5 Appuyez sur la touche [Départ].



→ L'opération peut aussi être lancée en appuyant sur [Départ].



Opérations de copie utiles

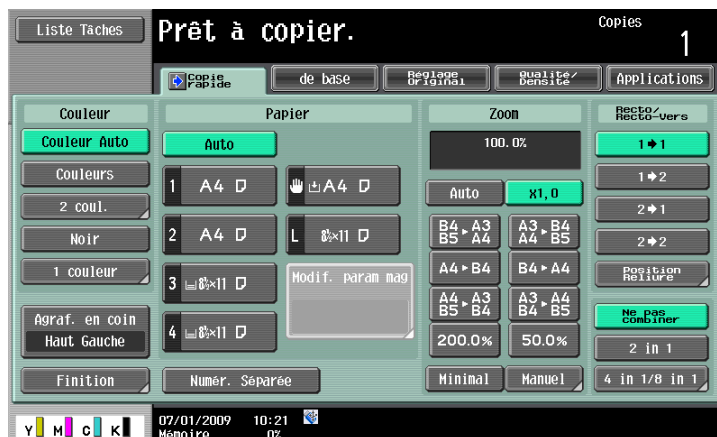
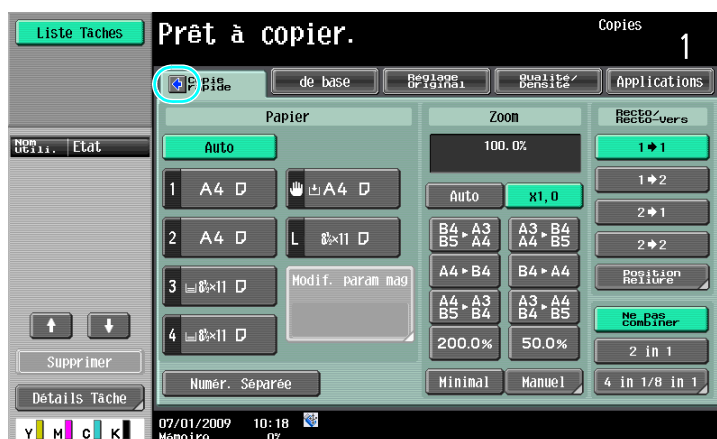
3 Opérations de copie utiles

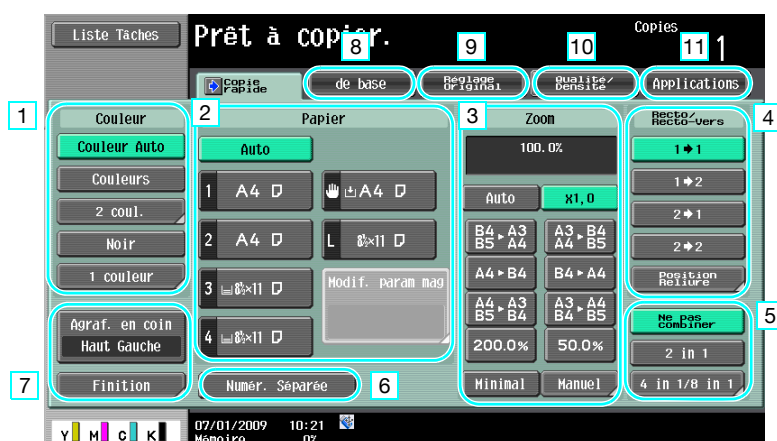
3.1 Spécifier les réglages de base pour la copie rapide

L'écran peut être personnalisé, via l'écran Copie Rapide pour faciliter l'accès aux fonctions de copie.

Écran Copie rapide

Les réglages de copie de base sont disponibles sur un seul écran. Appuyer sur [←] sur l'écran pour afficher d'autres réglages tels que d'autres réglages Couleur.





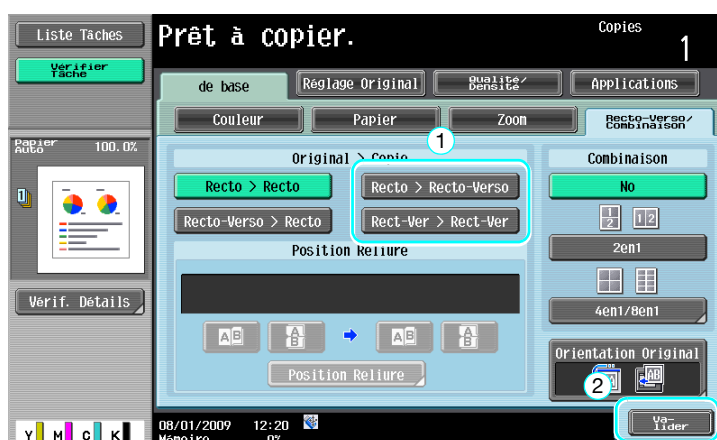
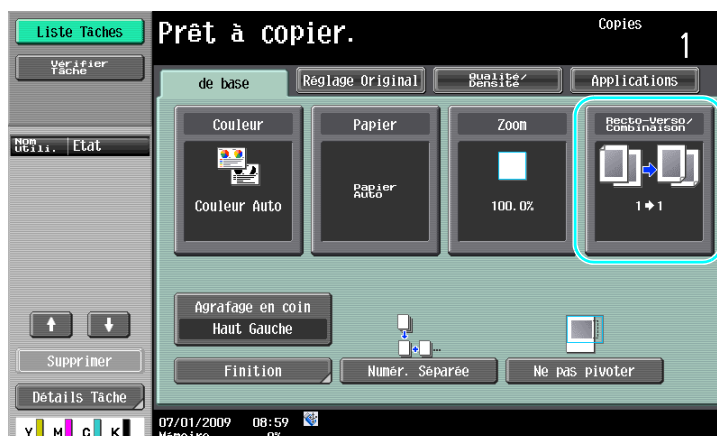
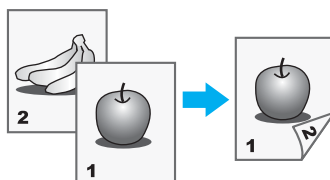
N°	Élément	Description
1	Réglages Couleur	Sélectionnez la couleur d'impression.
2	Réglages Papier	Sélectionner le type et le format du papier à copier.
3	Réglages Zoom	Le facteur zoom permet de réaliser une copie sur un format différent de celui de l'original ou encore d'agrandir ou de réduire le format de l'image copiée.
4	Réglages Recto/Recto-vers	Sélectionner si le document et la copie sont recto ou recto-verso.
5	Réglages de combinaison	Sélectionner le réglage pour combiner des pages de document dans des copies.
6	touche [Numér. Séparée]	Sélectionner si un document numérisé en différents lots doit être traité comme une seule et même tâche de copie.
7	Réglages Finition	Sélectionner les paramètres de tri, de groupage, de décalage, d'agrafage ou de perforation.
8	Onglet de base	Permet d'afficher l'écran de base.
9	Onglet Réglage Original	Appuyer ici pour afficher l'écran Réglage Original.
10	Onglet Qualité/Densité	Appuyer ici pour afficher l'écran Qualité/Densité.
11	Onglet Applications	Permet d'afficher l'écran Application.

3.2 Réduction de la consommation de papier pendant la copie

Les copies recto-verso (impression sur les deux faces du papier) et les copies combinées (réduction de plusieurs pages et impression de ces dernières sur une seule feuille de papier) sont pratiques pour réduire la consommation de papier et l'espace de bureau nécessaire pour le stockage.

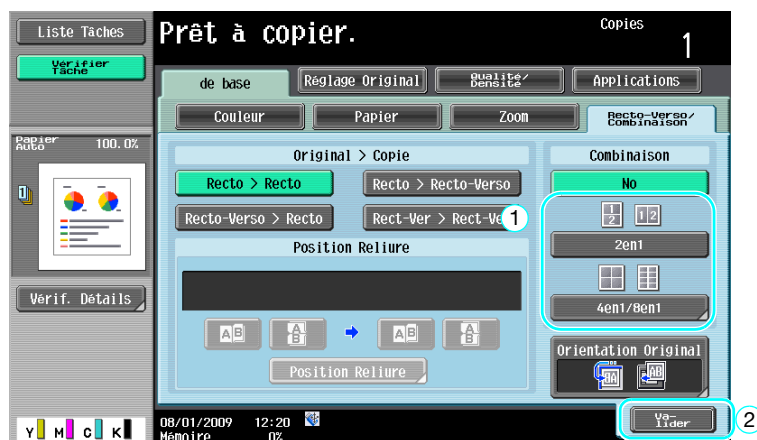
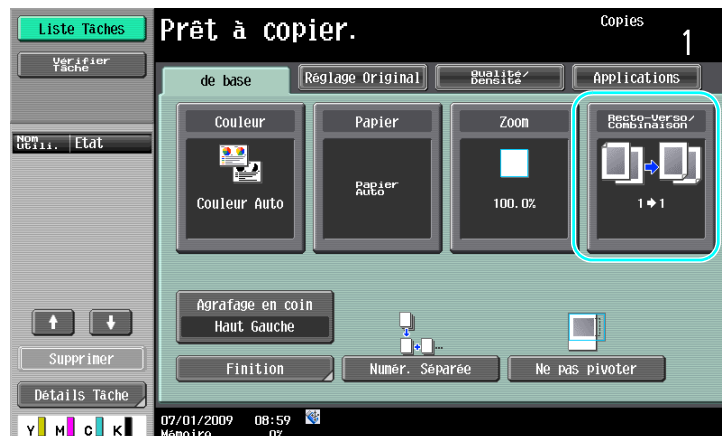
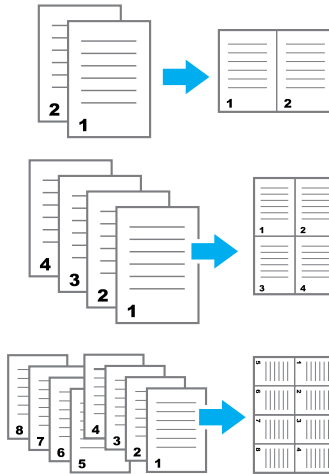
Effectuer des copies recto-verso

En cas d'impression d'un grand nombre de documents recto, imprimer sur les deux faces du papier pour réduire par 2 la consommation de papier.

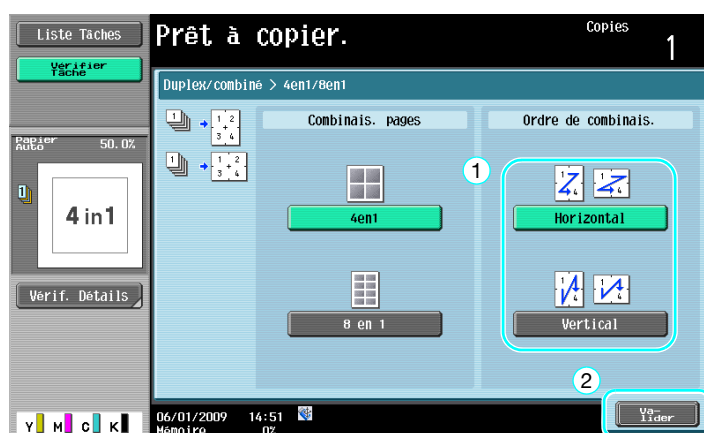


Copies combinées

Sélectionner "2 en 1", "4 en 1" ou "8 en 1", en fonction du nombre de pages qu'il est possible d'imprimer sur une seule page. Combinez ces réglages avec la copie recto-verso pour réduire encore plus la consommation de papier.

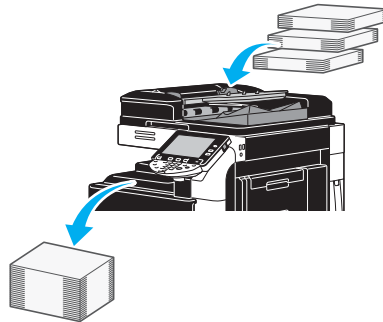


Si "4 en 1" ou "8 en 1" est sélectionné, il est possible de choisir la mise en page.

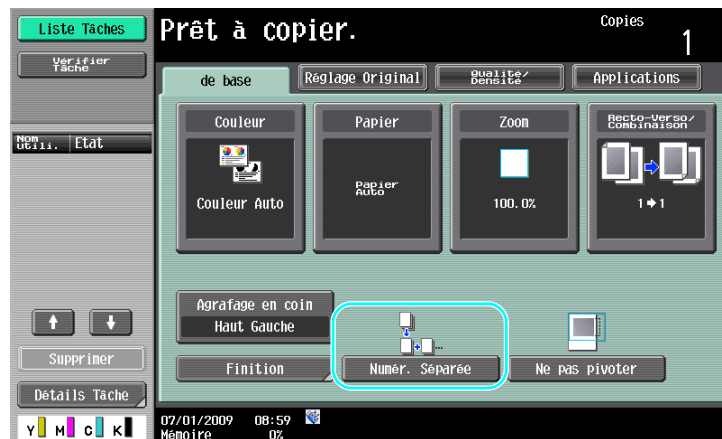


3.3 Copier un grand nombre de pages de documents à la fois

Si le nombre de pages de document à copier est trop important pour être inséré dans le chargeur ADF, le document peut être divisé en lots qui sont numérisés séparément. Une fois que toutes les pages du document sont numérisées, les copies peuvent être imprimées ensemble. C'est pratique pour imprimer plusieurs copies d'un document contenant un grand nombre de pages.



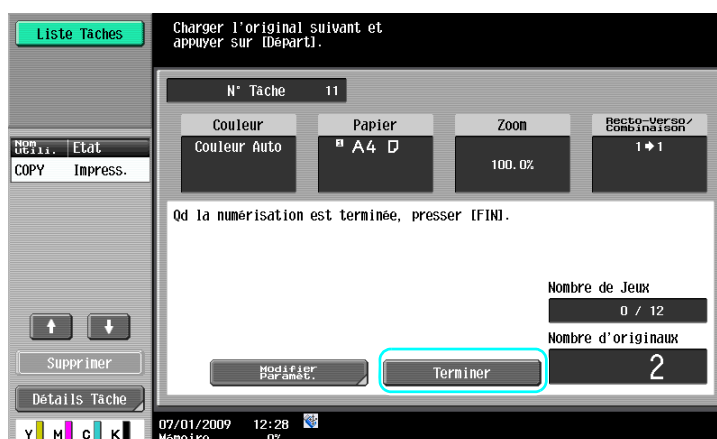
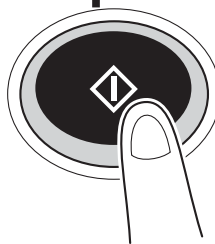
Numérisation séparée



Répéter cette opération jusqu'à ce que toutes les pages du document soient numérisées.



Départ



Référence

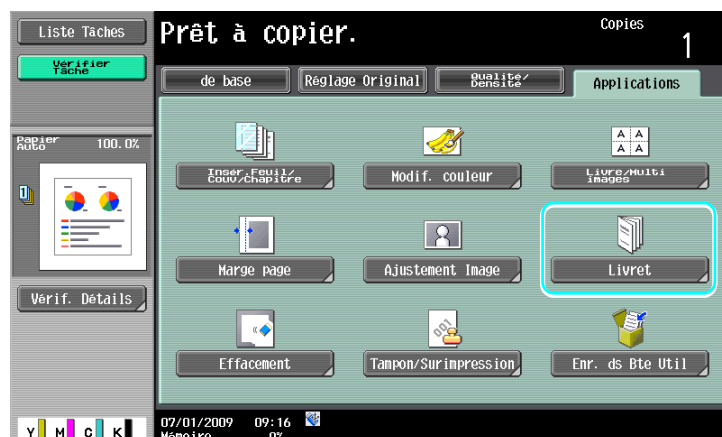
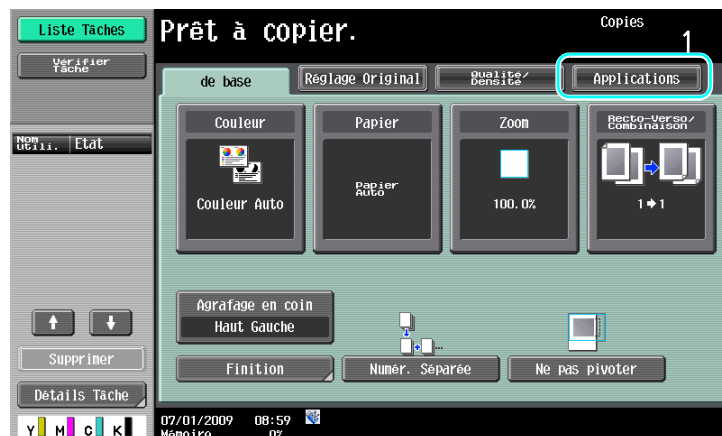
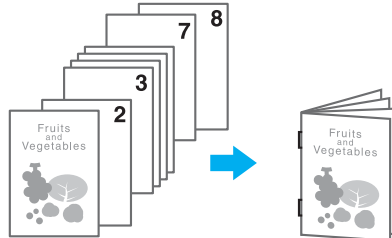
- Les documents qui ne peuvent pas être chargés dans le chargeur ADF seront placés sur la vitre d'exposition. Les documents peuvent aussi être numérisés en lots séparés à partir de la vitre d'exposition.
- Pour modifier les réglages, appuyer sur [Modifier Paramet.].

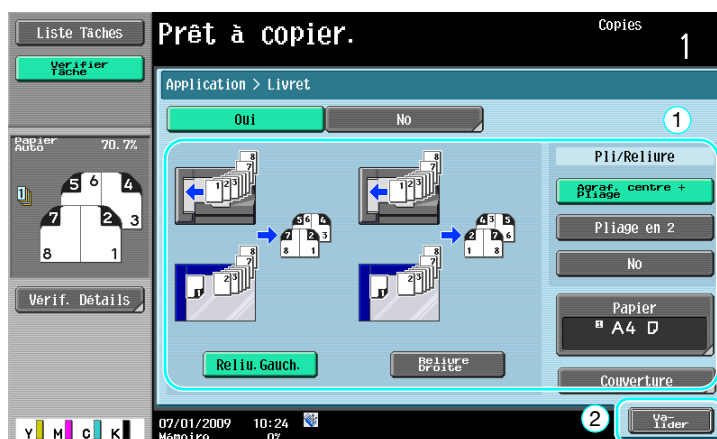
3.4 Production d'un livret à partir de copies

Les copies peuvent être reliées au centre pour obtenir une finition similaire à des magazines et des brochures. L'utilisation de la fonction "Livret" ou "Catalogue Original" dépend de la mise en page du document original.

Livret

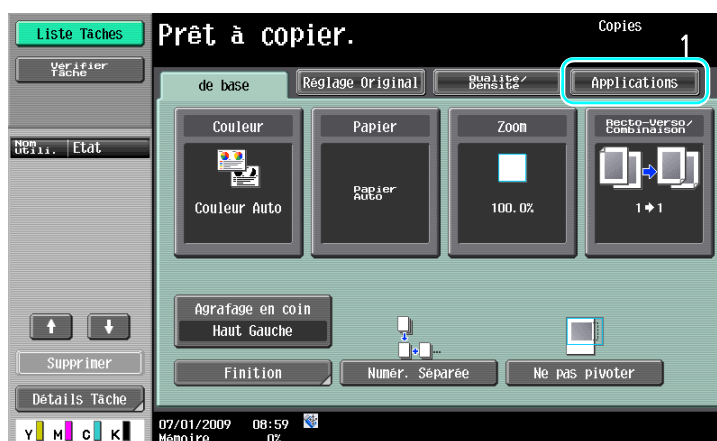
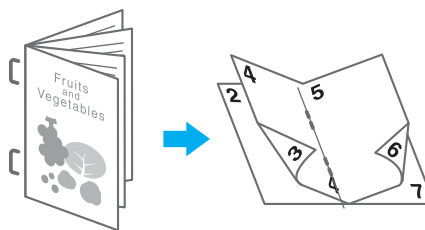
Pour un document contenant des pages individuelles, sélectionner la fonction "Livret". L'ordre des pages du document numérisé est automatiquement configuré et des copies recto-verso sont imprimées.

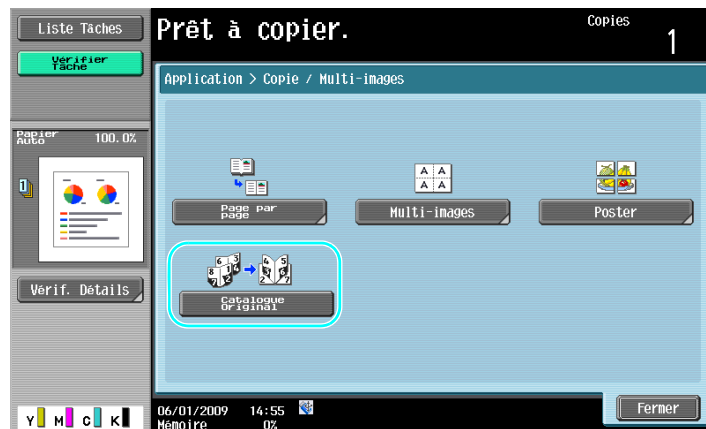




Catalogue Original

Pour une brochure dont les agrafes centrales ont été retirées, sélectionner la fonction "Catalogue Original". Le document sera copié et relié au centre pour créer des copies identiques à la brochure d'origine.

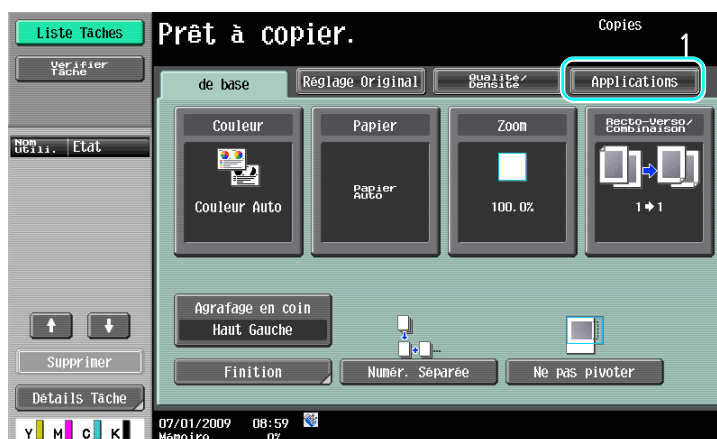
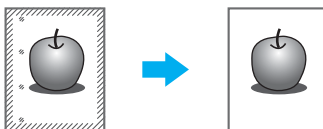


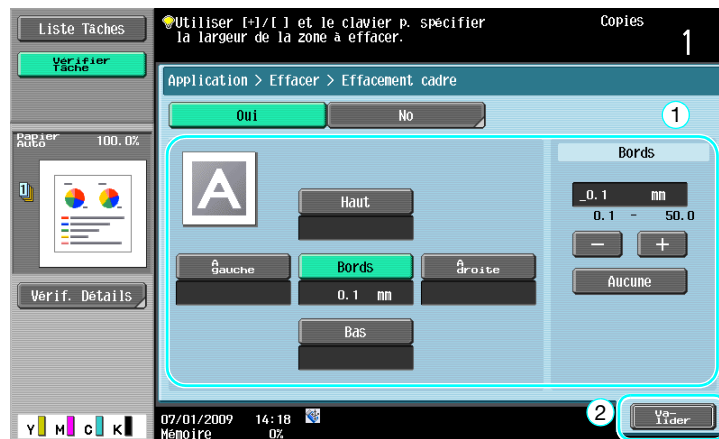
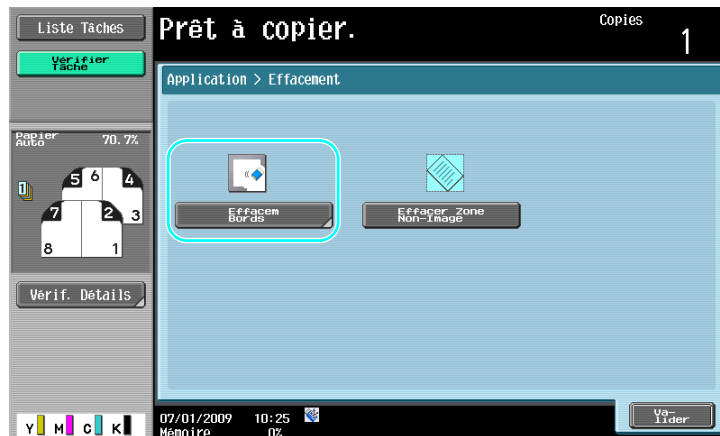


3.5 Effacer les ombres de document sur les copies

Effacement bords

Il est possible de supprimer de la copie des zones indésirables à la périphérie du document, comme par exemple, le bandeau d'informations en tête des télécopies ou la trace des perforations pour classeur.





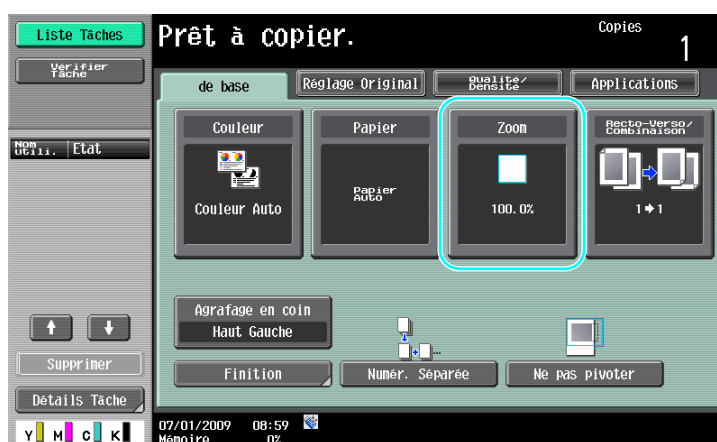
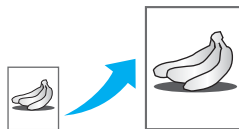
Référence

- Permet de supprimer la même largeur tout autour du document ou des bandes de largeur différente sur chaque bord du document.
- La largeur du cadre à effacer peut se régler entre 0,1 et 50,0 mm (1/16 pouce et 2 pouces).

3.6 Imprimer des copies agrandies/réduites sur du papier de format différent

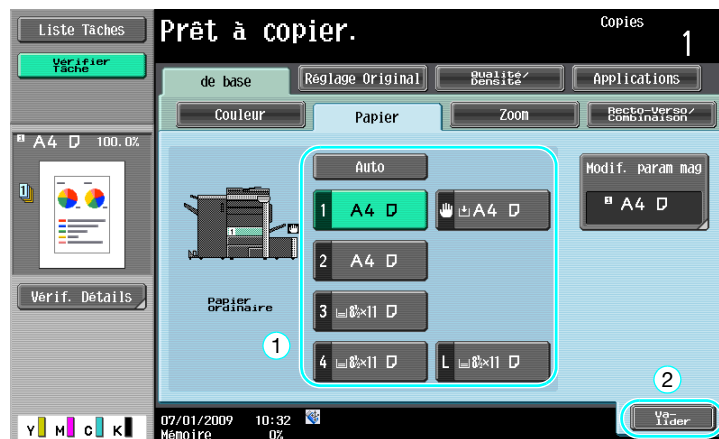
Zoom Auto

Des copies peuvent être réalisées avec le taux de zoom automatiquement sélectionné en fonction du format du document chargé et du format papier spécifié.



Référence

- Si "Auto" est sélectionné comme paramètre de Zoom, le paramètre Papier "Auto" ne peut pas être sélectionné. Sélectionner le magasin papier contenant le format de papier désiré.



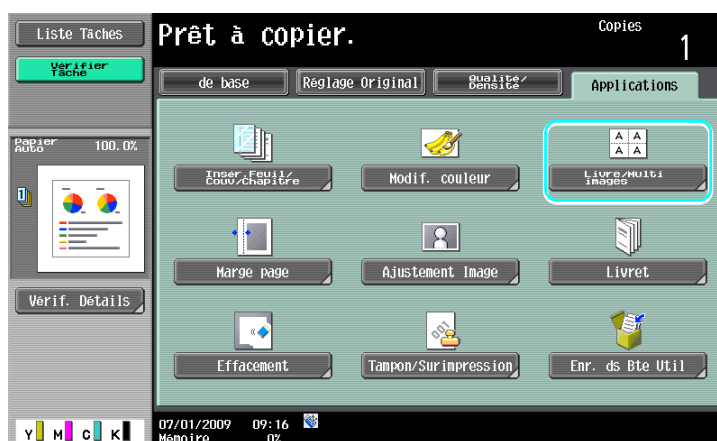
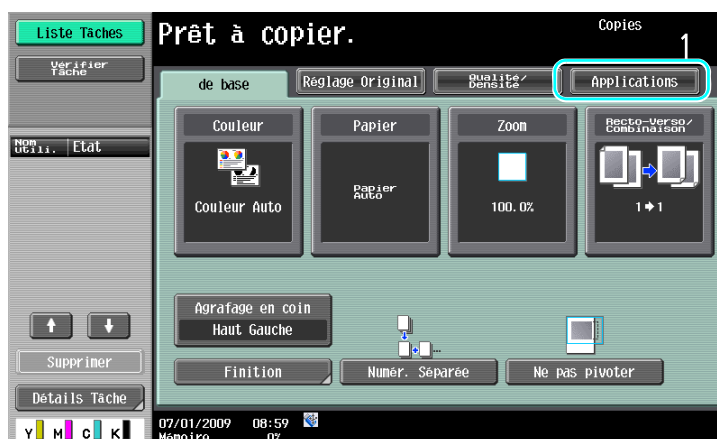
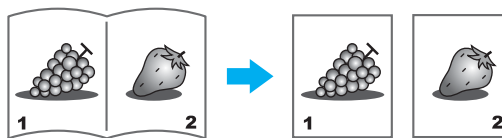
Référence

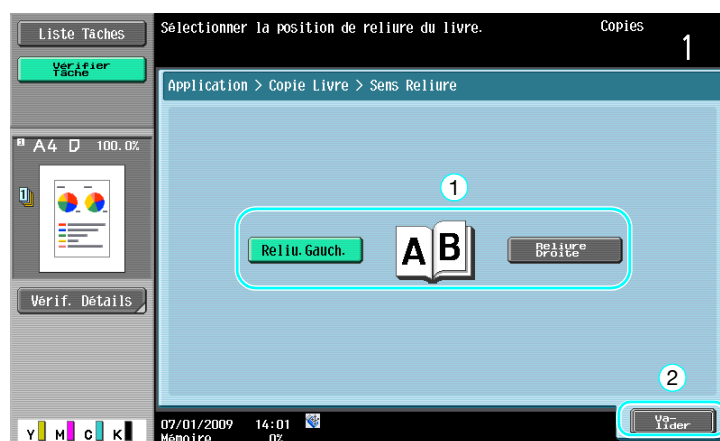
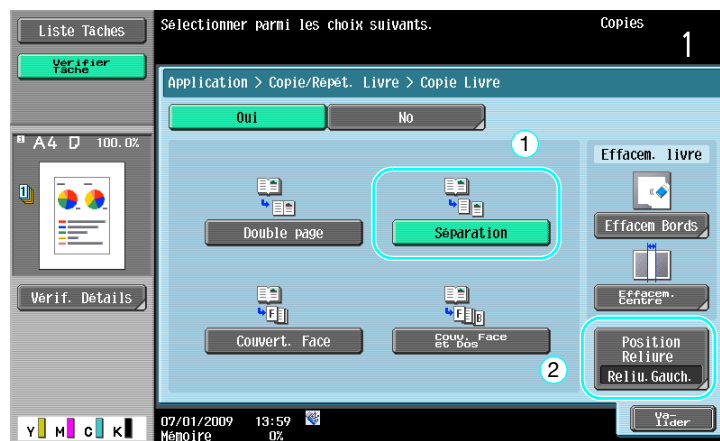
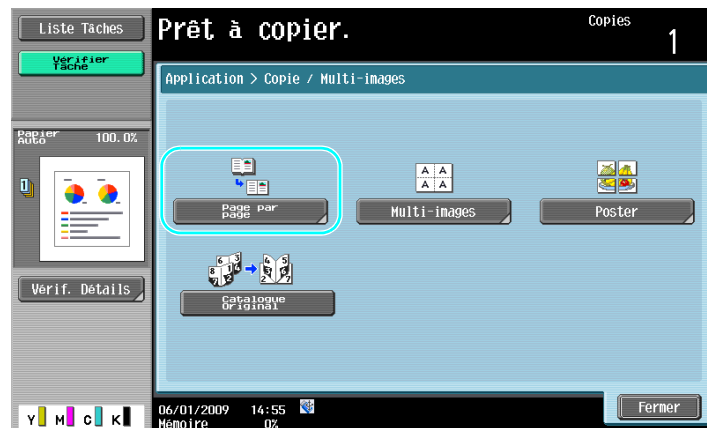
- En cas de copie sur un papier de format supérieur au document, charger le document selon la même orientation que le papier.

3.7 Copier des livres ouverts sur des feuilles de papier séparées

Page par Page

Les pages en vis à vis, d'un livre ouvert ou d'une brochure par exemple, peuvent être copiées sur des pages indépendantes.





Référence

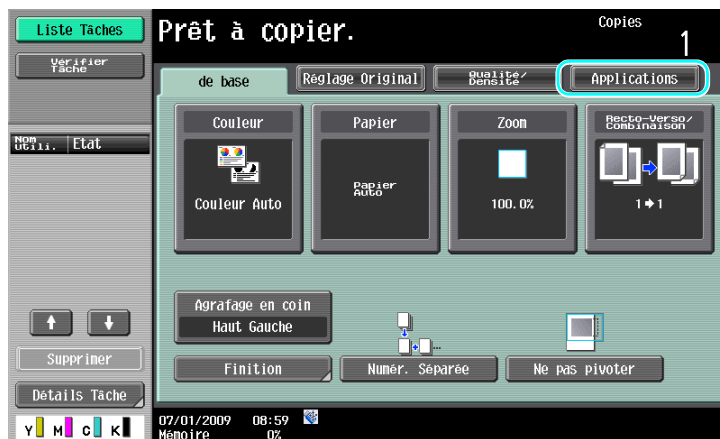
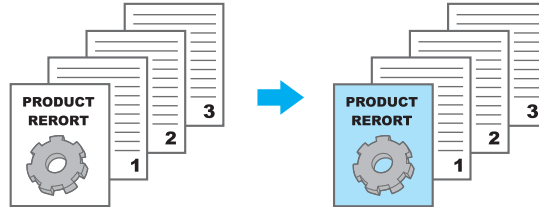
- Les paramètres de Numérisation Livre suivantes sont disponibles. Les paramètres peuvent être spécifiés pour copier les pages de couverture et de dos d'un livre.

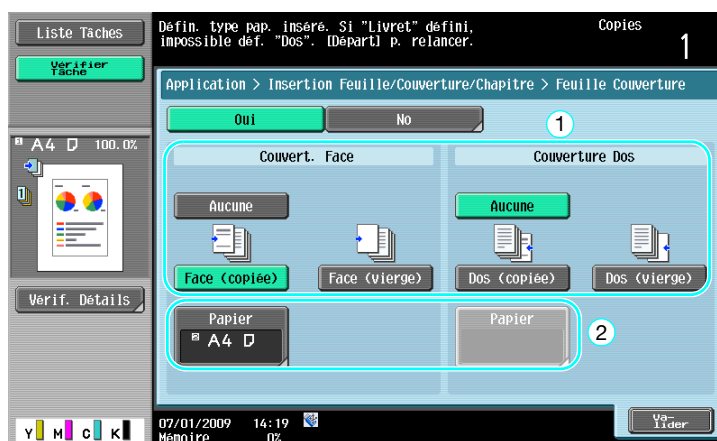
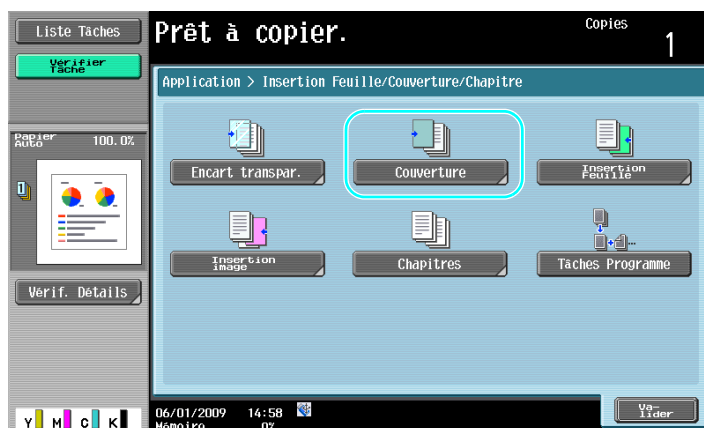
Paramètre	Description
Double page	Les deux pages d'un livre ouvert sont imprimées sur la même page.
Séparation	Des copies distinctes de chacune des pages d'un livre ouvert sont imprimées dans l'ordre des pages du document.
Couvert. Face	La couverture et les copies distinctes de chacune des pages d'un livre ouvert sont imprimées dans l'ordre des pages du document.
Couv. Face et Dos	La couverture, les copies distinctes de chacune des pages d'un livre ouvert et le dos sont imprimées dans l'ordre des pages du document.

3.8 Ajout de pages de garde/couverture en cours de copie

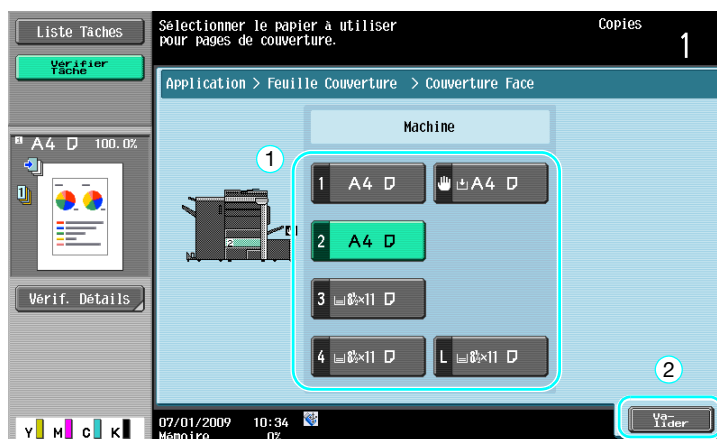
Couverture

En cas de copie sur du papier pour pages de garde différent du papier du corps de texte du document, au lieu de copier les pages de garde et de document séparément, le document entier peut être copié simultanément en utilisant les différents types de papier.





Sélectionner le magasin papier contenant le papier à utiliser pour imprimer les pages de garde.



Référence

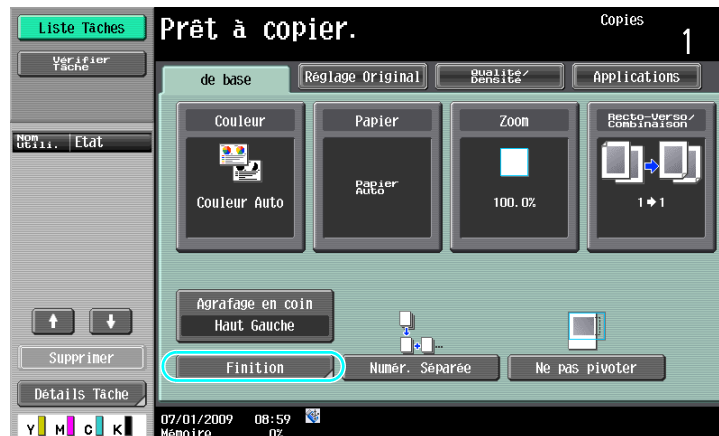
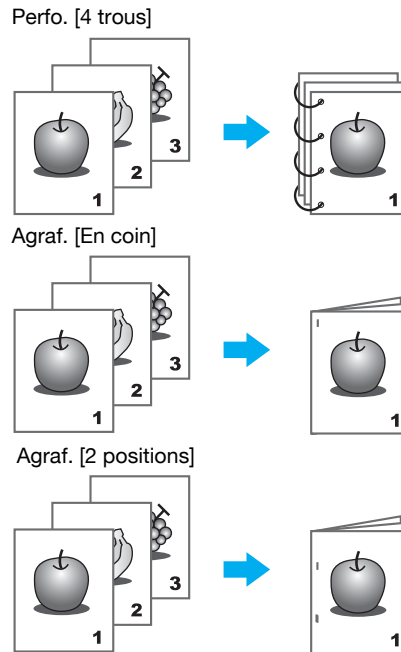
- Utiliser du papier de même format pour les pages de garde et pour le corps principal du document et chargez-les selon la même orientation dans les magasins papier.

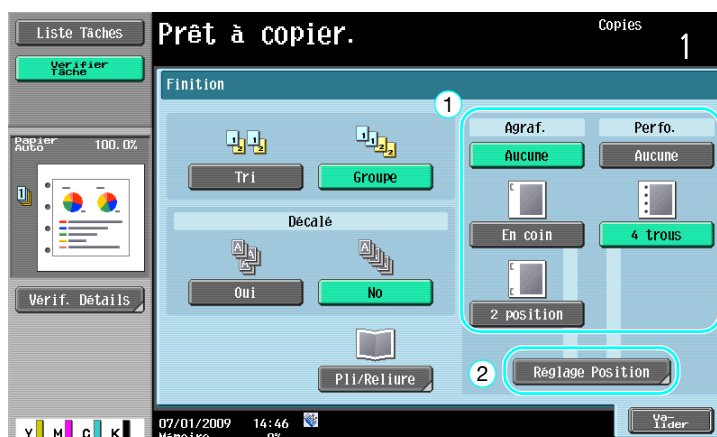
3.9 Relier avec des agrafes et perforer des trous dans les copies

Agrafer/Perforer

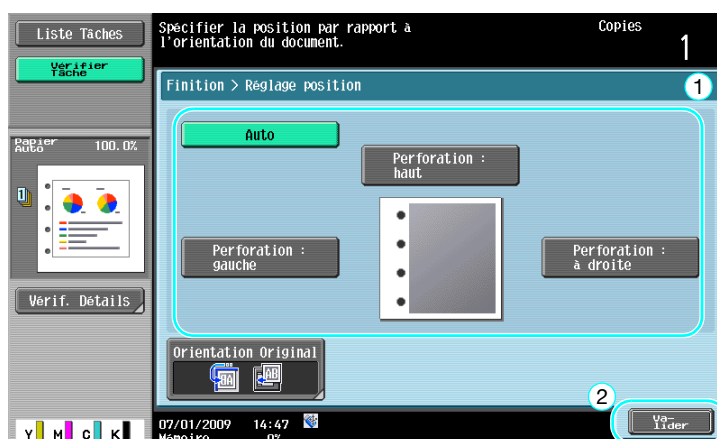
Les copies de documents de plusieurs pages peuvent être copiées et agrafées ensemble. Il est possible de spécifier des réglages pour agraffer le document en coin ou en deux points. Les réglages d'Agrafage sont uniquement disponibles si l'unité de finition en option est installée.

Il est possible de perforer les copies pour archivage. Les paramètres de Perforation ne sont disponibles que si l'unité de finition en option et le kit de perforation sont installés.





En cas de sélection du paramètre Perfo., spécifier la position de perforation des trous.



Référence

- Si le bouton Programme Finition est utilisé, vous pouvez configurer en une fois les fonctions de finition enregistrées.
- Le paramètre Agrafage permet d'utiliser les papiers suivants.
Grammage du papier : papier ordinaire (64 g/m² à 90 g/m² (17 lb à 24 lb)) Papier épais, 1/1+1/2 (91g/m² à 209 g/m² (24-1/4 lb à 55-1/2 lb))
Formats papier : A3 ☐ à A5 ☐, 11 × 17 ☐ à 5-1/2 × 8-1/2 ☐/☐, Foolscap^{*1}, 7-1/4 × 10-1/2 ☐/☐, 8k ☐, 16k ☐/☐
- Le papier suivant peut être utilisé avec les paramètres de perforation.
Grammage du papier : 64 g/m² à 300g/m²(17 lb à 79-3/4 lb)
Formats papier : "4 trous" Réglage Perfo. : A3 ☐, B4 ☐, A4 ☐, B5 ☐, 11 × 17 ☐, 8-1/2 × 11 ☐, 7-1/4 × 10-1/2 ☐, 8k ☐, 16k ☐
^{*1} Il existe six formats Foolscap : 220 × 330 mm ☐, 8-1/2 × 13-1/2 ☐, 8-1/2 × 13 ☐, 8-1/4 × 13 ☐, 8-1/8 × 13-1/4 ☐ et 8 × 13 ☐. Chacun de ces formats peut être sélectionné. Pour plus de détails, contacter le S.A.V.

3.10 Copier sur des enveloppes

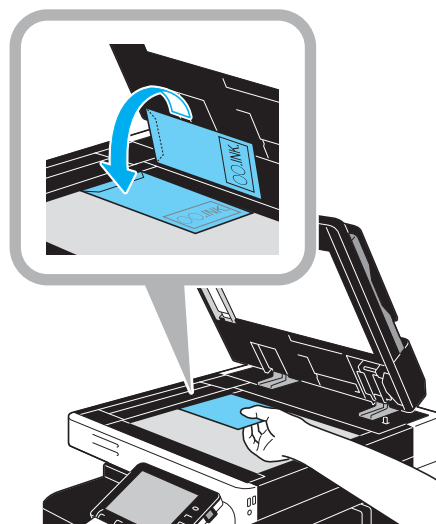
Introduceur manuel

Utiliser l'introduceur manuel pour réaliser des copies sur des enveloppes.

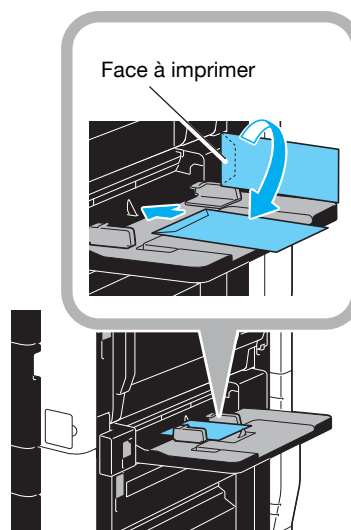
En cas de copie sur des enveloppes, l'orientation du document et du papier est extrêmement importante.

- 1 Positionner le document et le papier.

Original

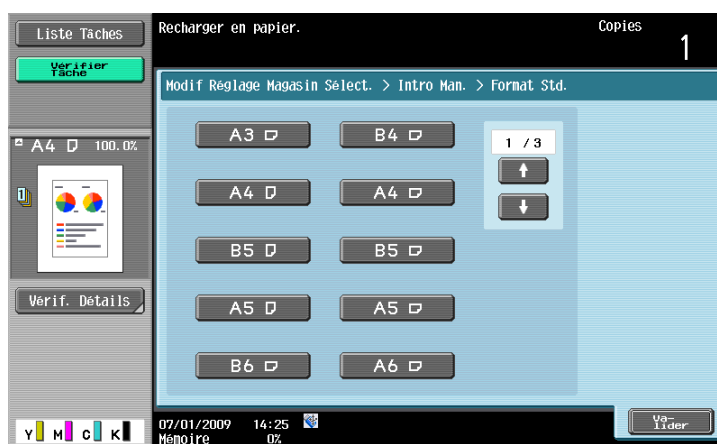


Enveloppe



→ Charger le papier avec la face à imprimée orientée vers le bas.

2 Spécifier le type et le format de papier.



→ En cas de chargement d'enveloppes, sélectionner le réglage "Enveloppe" pour Type de papier. Sélectionner un format coïncidant avec le format de l'enveloppe chargée.

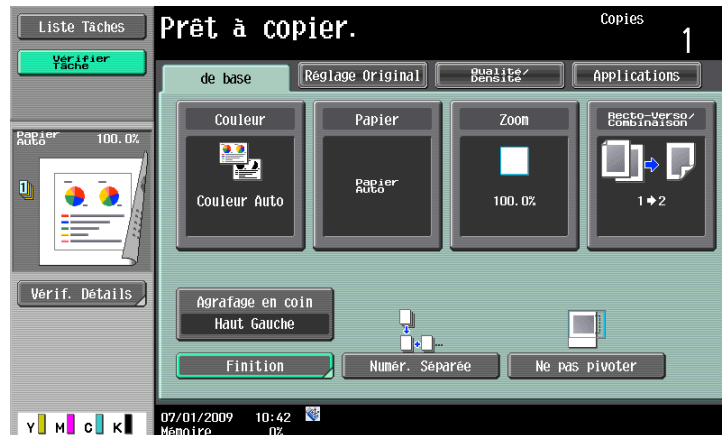
3.11 Rappel aisé de fonctions fréquemment utilisées

Enregistrer/rappeler des programmes

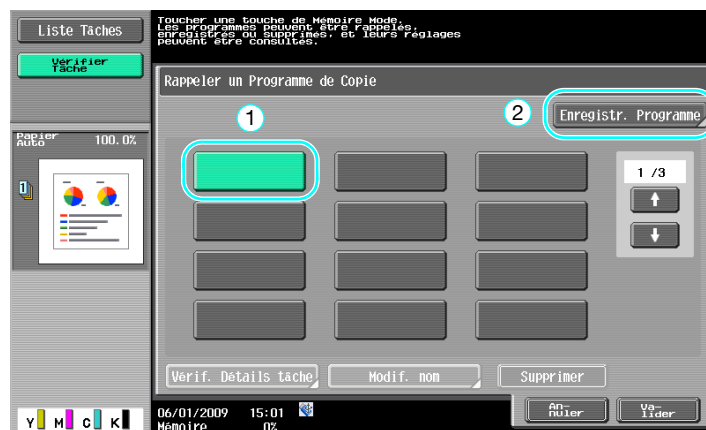
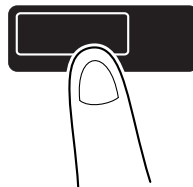
Les fonctions fréquemment utilisées peuvent être enregistrées comme programme de copie. Le programme de copie enregistré peut être facilement rappelé et utilisé.

Enregistrer un programme

Commencer par spécifier les fonctions à enregistrer.



Programmes



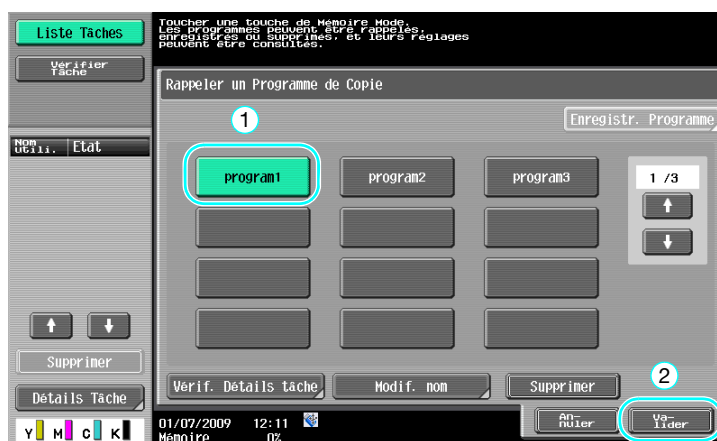
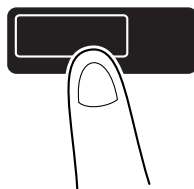


Référence

- Vous pouvez enregistrer jusqu'à 30 programmes copie maximum.

Rappeler un programme

Programmes

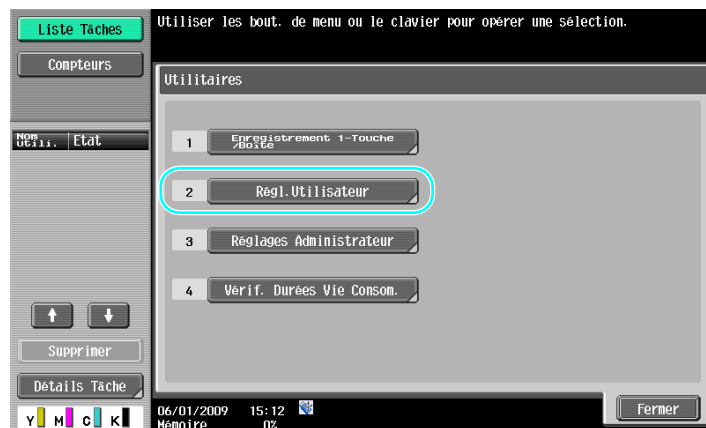


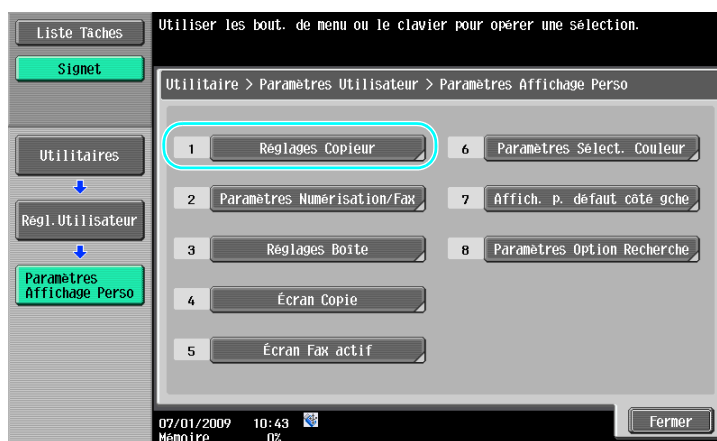
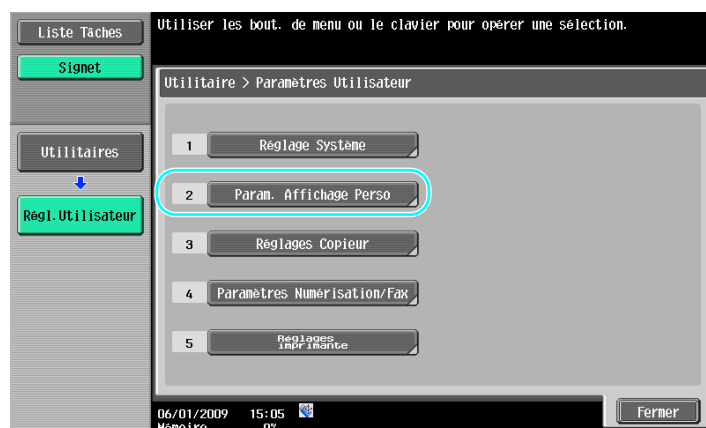


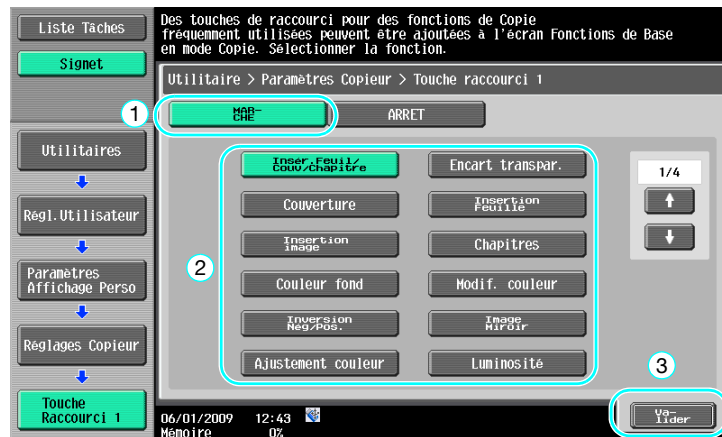
Touches de raccourci

Des fonctions d'Application fréquemment utilisées peuvent être ajoutées comme touche de raccourci à l'écran de base. Jusqu'à deux touches de raccourci peuvent être créées.

Utilitaire/Compteur







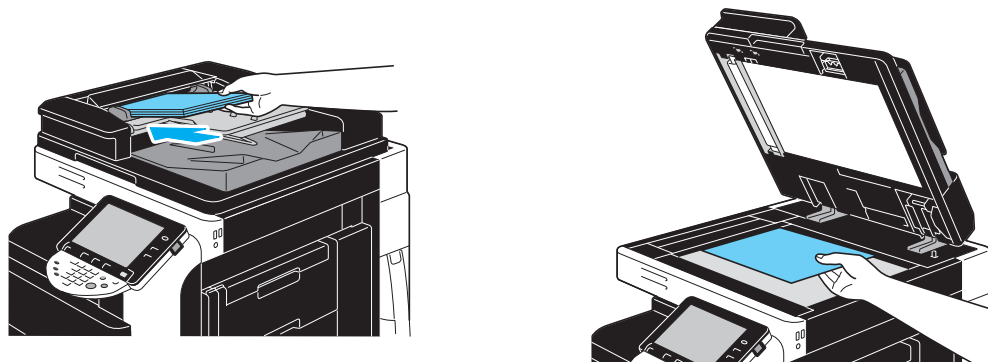
Référence

- Si l'icône du contrôleur image s'affiche, seule une touche de raccourci peut être programmée dans l'écran de base.

3.12 Vérification des copies

Epreuve de copie

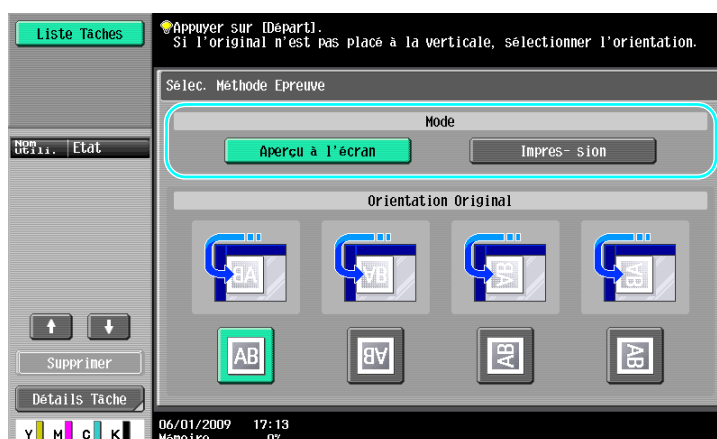
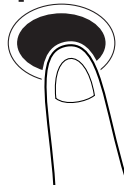
Avant d'imprimer un grand nombre de copies, une épreuve ou une image d'impression peut être vérifiée comme image d'aperçu. Ce qui permet de corriger les erreurs de copie avant d'imprimer un grand nombre de copies.



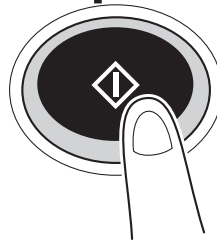
Sélectionnez les paramètres de copie désirés.



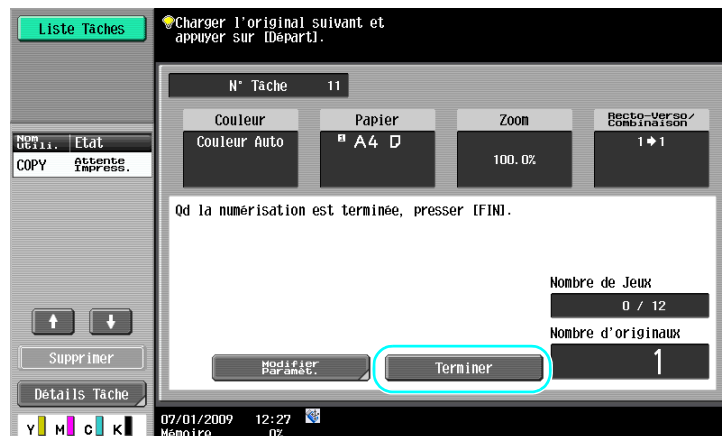
Epreuve



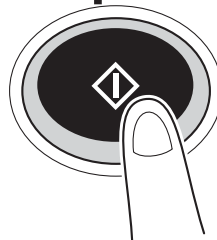
Départ



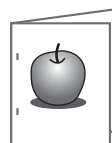
Pour imprimer et contrôler

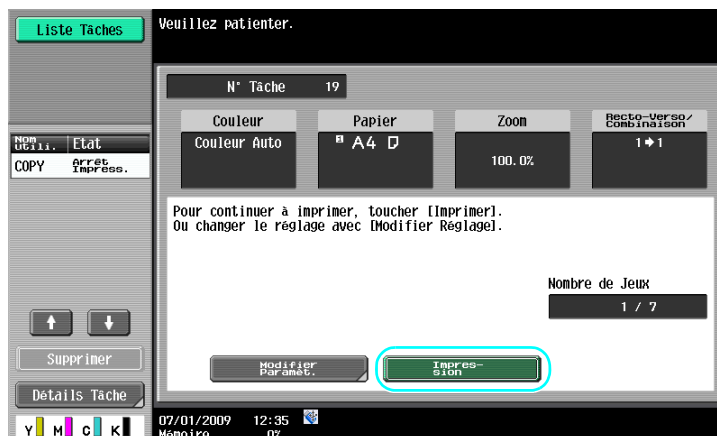


Départ



Une épreuve est imprimée.
Vérifiez l'épreuve.

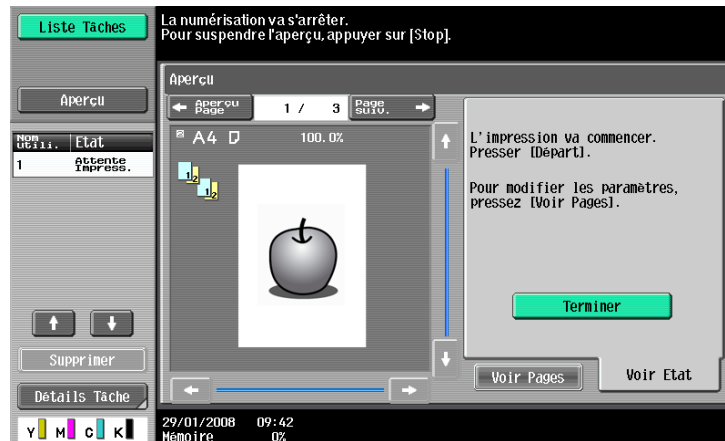




Référence

- Pour vérifier un document imprimé, spécifier plusieurs copies.
- Pour modifier les paramètres sélectionnés après avoir vérifié l'épreuve, appuyer sur [Modifier Paramet.] et modifier les paramètres.
- Si l'original a été introduit dans le chargeur ADF, l'impression de l'épreuve commence sans que l'écran n'apparaisse pour confirmer que la numérisation de l'original est terminée.

Pour contrôler avec une image d'aperçu.



Référence

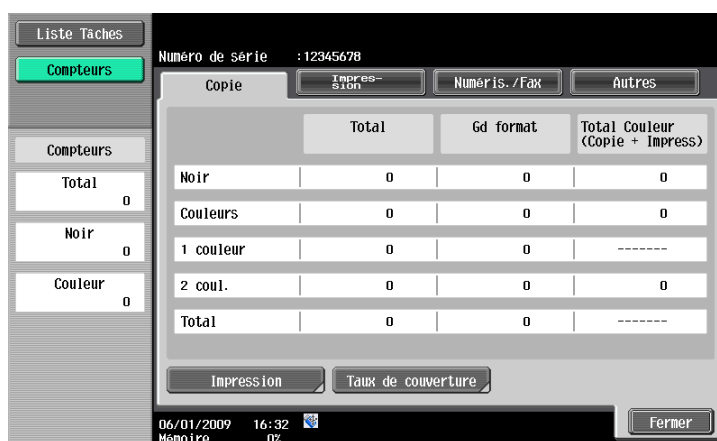
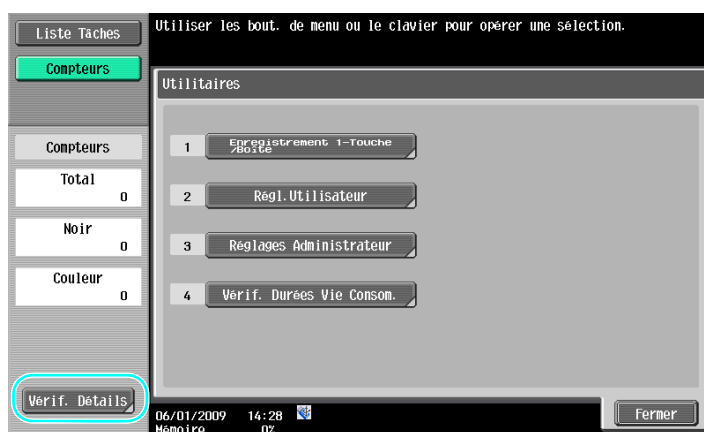
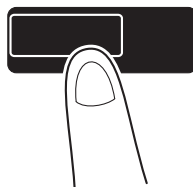
- Pour modifier les paramètres sélectionnés après avoir vérifié l'image d'aperçu, appuyer sur [Voir Pages] et modifier les paramètres.

3.13 Contrôler le nombre d'impressions

Compteurs

Il est possible de contrôler pour diverses fonctions le nombre total de pages imprimées ainsi que le nombre détaillé d'impressions, comme le nombre des impressions en noir et blanc.

Utilitaire/Compteur



Les informations suivantes peuvent être consultées sur l'onglet Copie.

Numéro de série : 12345678

Copie Impression Numéris./Fax Autres

	Total	Gd format	Total Couleur (Copie + Impress)
Noir	0	0	0
Couleurs	0	0	0
1 couleur	0	0	-----
2 coul.	0	0	0
Total	0	0	-----

Impression Taux de couverture

06/01/2009 16:32
Mémoire 0%

Fermer

Total : affiche le nombre total de pages copiées avec le paramètre "Noir", le paramètre "Couleurs", le paramètre "1 couleur", le paramètre "2 coul." et le total pour tous les paramètres de couleur.

Gd format : affiche le nombre total de pages copiées sur du papier grand format avec le paramètre "Noir", le paramètre "Couleurs", le paramètre "1 couleur", le paramètre "2 coul." et le nombre total pour tous les paramètres de couleur.

Total Couleur (Copie + Impress) : affiche le nombre total de pages copiées et imprimées avec le paramètre "Noir", le paramètre "Couleurs" et le paramètre "2 coul.".

Référence

- Pour imprimer la liste, appuyer sur [Impression].
- Pour voir la quantité de toner utilisé, appuyer sur [Taux de couverture].

3.14 Réduire la consommation d'électricité

Cette machine est équipée de deux modes d'économie d'énergie destinés à économiser de l'électricité. De plus, le programmeur hebdomadaire permet de limiter l'utilisation de la machine en cas de programmation de jours et de périodes de non utilisation de la machine.

Les réglages de ces fonctions peuvent être spécifiés à partir du mode Administrateur.

Mode Éco. Énergie et Veille

Si aucune opération n'est effectuée sur la machine à l'issue du délai spécifié, la machine passe automatiquement dans un mode où elle consomme moins d'électricité. Si aucune opération n'est effectuée sur la machine pendant 15 minutes, l'écran tactile s'éteint et la machine passe en mode Éco. Énergie. Si aucune opération n'a lieu pendant 30 minutes, la machine passe en mode Veille, ce qui permet une économie plus importante d'électricité (réglage usine).

Activation manuelle d'un mode d'économie d'énergie

Au lieu d'attendre la durée spécifiée, la machine peut être réglée pour passer dans un mode d'économie d'énergie afin de faire des économies d'énergie. Par défaut, la machine est réglée en usine pour passer en mode Éco. Énergie après une pression sur la touche [Eco. Énergie].

Eco. Énergie ⌚



Programmeur hebdomadaire

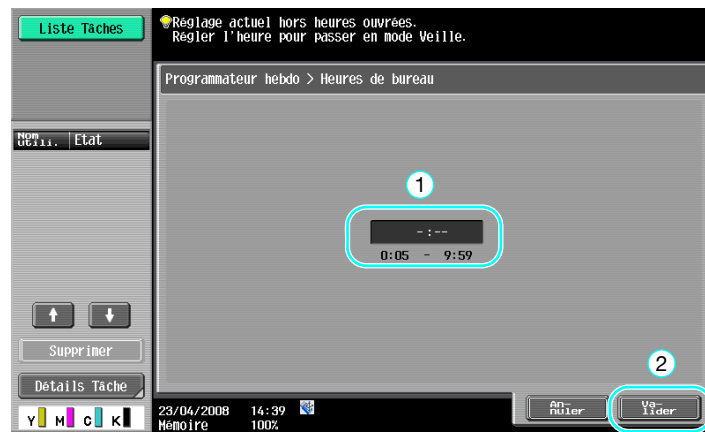
Il est possible de paramétrer la machine pour la faire passer automatiquement en mode Veille selon un planning défini par l'administrateur afin de limiter l'utilisation de la machine. Vous pouvez spécifier l'heure de mise sous et hors tension de la machine séparément pour chaque jour de la semaine et même spécifier les jours de fonctionnement par date.

Copier pendant que le programmeur hebdomadaire est activé

Les limitations du programmeur hebdomadaire peuvent être temporairement annulées pour pouvoir utiliser la machine. Commencer par entrer les heures de fonctionnement afin d'annuler les limitations. Un mot de passe pour les heures de non-fonctionnement doit être spécifié en mode Administrateur.

Eco. Énergie ⌚





A large, bold, black number '4' is centered within a light gray square. The square is positioned to the left of the chapter title.

Opérations d'impression utiles

4 Opérations d'impression utiles

4.1 Sélection du papier

Orientation Original

Sélectionner "Portrait" ou "Paysage" comme orientation d'impression sur le papier.



Portrait



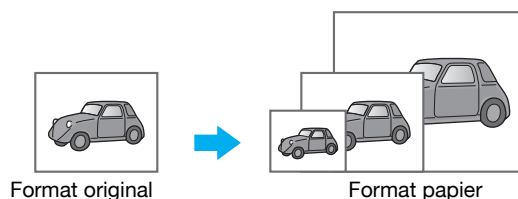
Paysage

Pilotes Windows PCL/PS/XPS : onglet de base

Pilote Macintosh OS X : Attributs de page

Format Original et Format Papier

Sélectionner le format papier du document et le format du papier utilisé pour l'impression.



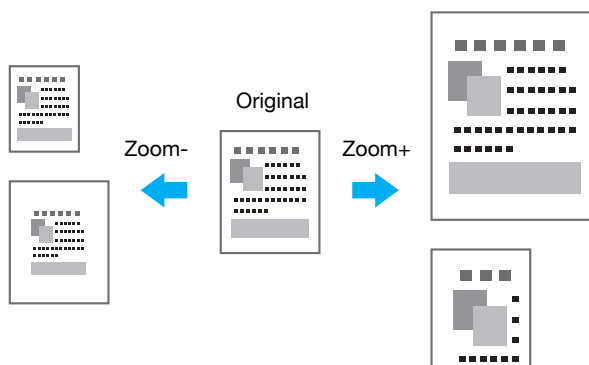
Pilotes Windows PCL/PS/XPS : onglet de base

Pilote Macintosh OS X : Attributs de page

Zoom

Spécifier le taux d'agrandissement ou de réduction.

L'original est automatiquement agrandi ou réduit au format qui est spécifié ici lorsque son format est différent du paramètre "Format original" et que "Zoom" est réglé sur "Auto".



Pilotes Windows PCL/PS/XPS : onglet de base

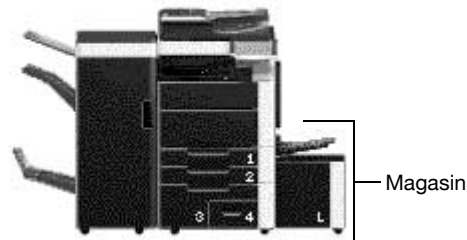
Pilote Macintosh OS X : Attributs de page

Référence

- Le pilote PCL/PS Windows dispose aussi de la fonction "Prise en charge Trait Fin" pour empêcher les traits fins de devenir flous en cas d'impression dans un format réduit. (onglet Autres)

Magasin (Type de papier)

Sélectionner le magasin papier contenant le papier destiné à être imprimé. Si les magasins papier contiennent différents types de papier, le type de papier désiré peut être sélectionné en choisissant un autre magasin papier.



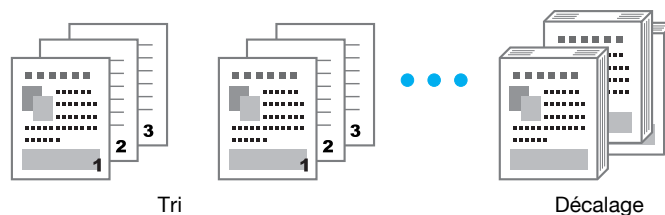
Pilotes Windows PCL/PS/XPS : onglet de base

Pilote Macintosh OS X : Magasin/Bac de sortie

Copies et Tri/Décalage

En cas d'impression de plusieurs copies, sélectionner la fonction "Tri" pour imprimer chaque copie en tant que jeu complet (1, 2, 3, ..., 1, 2, 3, ...).

En outre, en cas de sélection de la fonction "Décalage", chaque copie est sortie décalée soit vers l'avant soit vers l'arrière.



Pilotes Windows PCL/PS/XPS : onglet de base

Pilote Macintosh OS X : Méthode Sortie

Référence

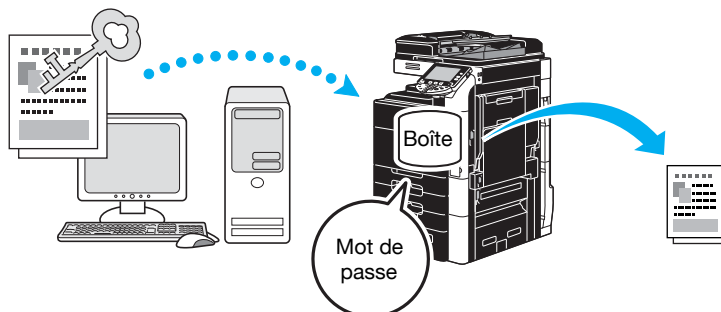
- La fonction "Décalage" est uniquement disponible avec les unités de finition autorisant le décalage des pages.

4.2 Gestion et limitation de l'impression

Impression sécurisée

Un mot de passe peut être spécifié pour le document.

Cette fonction s'avère utile pour imprimer des documents confidentiels puisque le document ne peut être récupéré qu'après la saisie du mot de passe sur le panneau de contrôle de la machine.



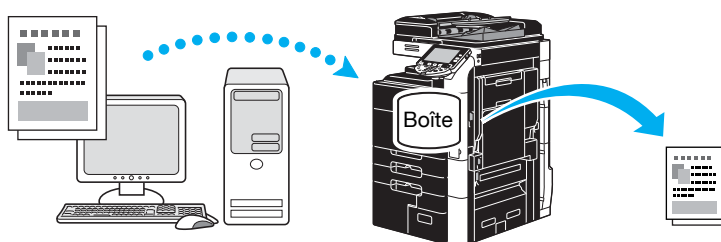
Pilotes Windows PCL/PS/XPS : onglet de base

Pilote Macintosh OS X : Méthode Sortie

Enreg. dans boîte utilisateur

Le document peut être enregistré dans la boîte utilisateur spécifiée.

Comme les données peuvent être imprimées à n'importe quel moment, cette option s'avère utile pour organiser les documents dans les boîtes utilisateur publiques ou privées en fonction du contenu des documents.



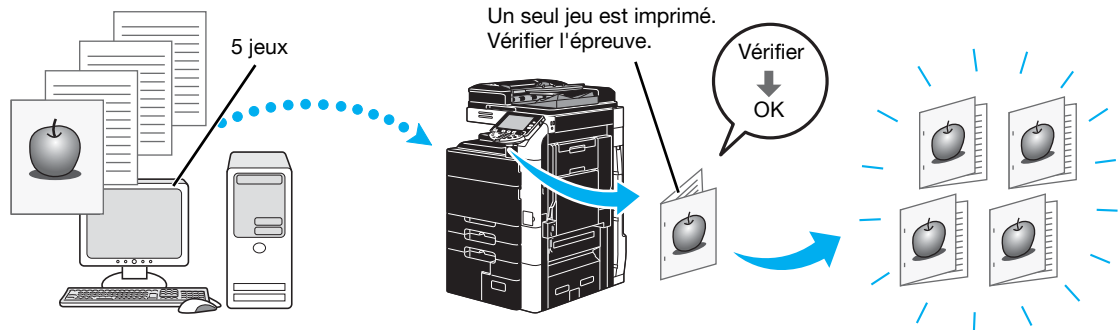
Pilotes Windows PCL/PS/XPS : onglet de base

Pilote Macintosh OS X : Méthode Sortie

Impression épreuve

Avant d'imprimer un grand nombre de copies, il est recommandé d'imprimer d'abord une épreuve afin de la contrôler.

Ce qui permet d'éviter l'impression d'erreurs sur tous les documents.

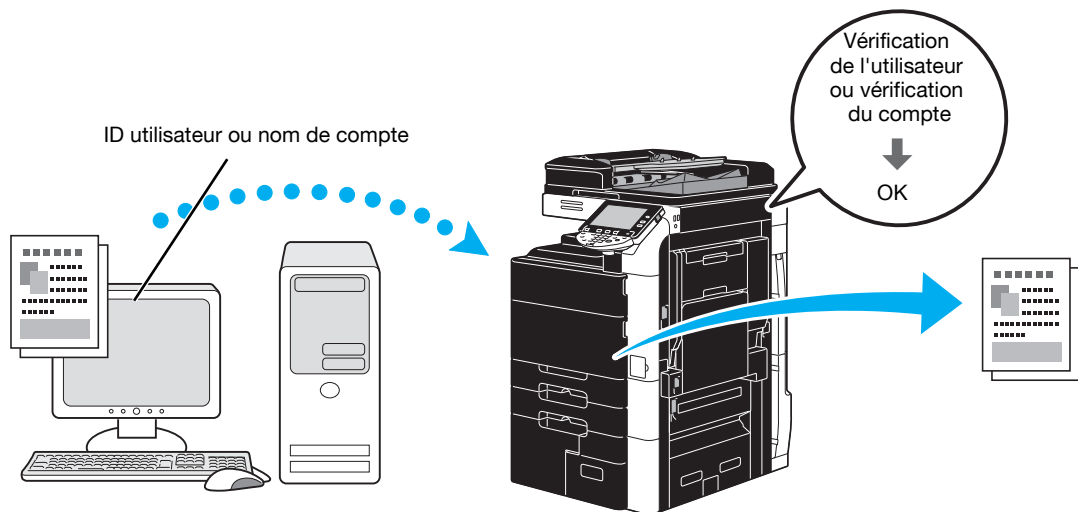


Pilotes Windows PCL/PS/XPS : onglet de base

Pilote Macintosh OS X : Méthode Sortie

Identification Utilisateur/Suivi Compte

Si des réglages d'authentification utilisateur ou de compte département ont été spécifiés sur la machine, l'enregistrement des informations d'utilisateur et de compte à l'aide du pilote d'imprimante permet à la machine de contrôler si les données de la tâche d'impression envoyée proviennent d'un utilisateur ou d'un compte enregistré.



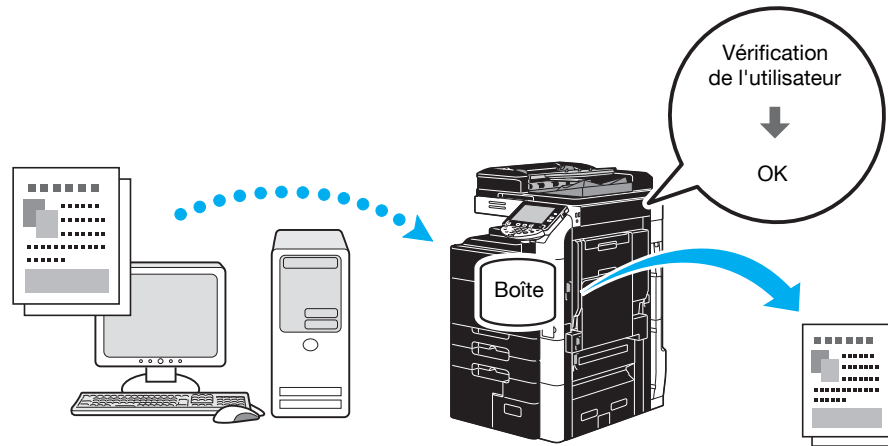
Pilotes Windows PCL/PS/XPS : onglet de base

Pilote Macintosh OS X : Méthode Sortie

ID & Imprimer

Utilisateur avec un nom d'utilisateur et un mot de passe, puis impression des tâches d'impression enregistrées dans la boîte ID & Imprimer de cette machine, quand l'authentification utilisateur est activée.

Comme l'impression s'effectue après exécution de l'authentification utilisateur via le panneau de contrôle de cette machine, cette fonction est utilisée pour imprimer des documents hautement confidentiels.



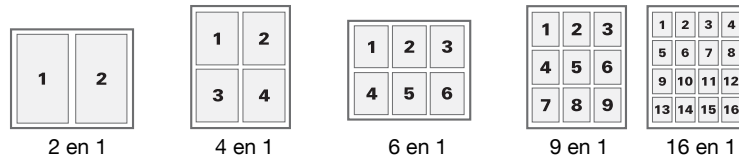
Pilotes Windows PCL/PS/XPS : onglet de base

Pilote Macintosh OS X : Méthode Sortie

4.3 Réduction de la consommation de papier pendant l'impression

Combinaison

L'impression N en 1 qui réduit plusieurs pages de document pour les imprimer ensemble sur une seule feuille de papier est utile pour économiser le nombre de pages imprimées.



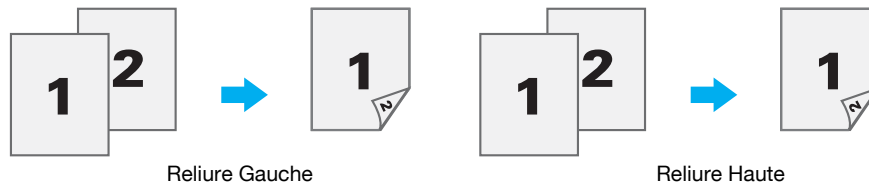
Pilotes Windows PCL/PS/XPS : onglet Disposition

Impression recto-verso/livret

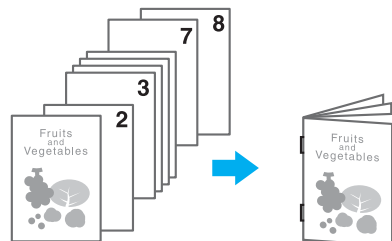
Les pages de document peuvent être imprimées sur les deux faces du papier ou sous la forme d'un livret (livre ouvert et relié au centre).

Cette fonction est utile pour relier un document de plusieurs pages.

Impression recto-verso



Impression Livret



Pilotes Windows PCL/PS/XPS : onglet Disposition

Pilote Macintosh OS X : Disposition/Finition

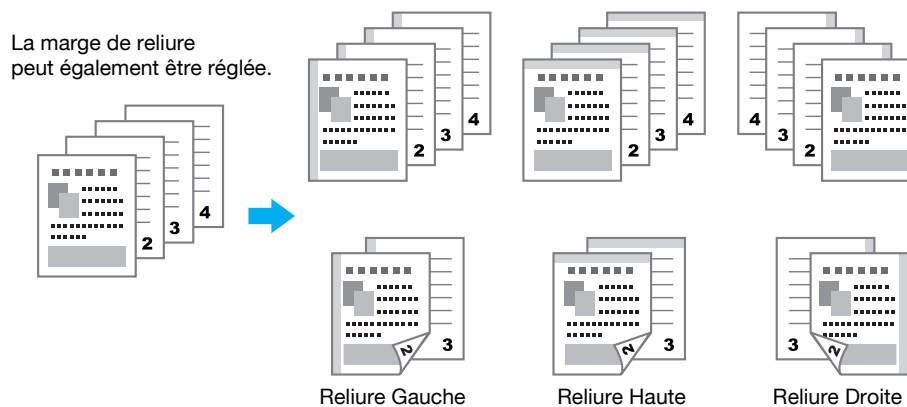
Référence

- De même, l'utilisation de la fonction "Chapitre" s'avère pratique pour spécifier quelle page sera imprimée au recto d'une feuille de papier dans un document recto-verso ou comme livret.
- La fonction "Sauter pages vierges" qui n'imprime pas les pages vierges en cas d'impression à partir du pilote Windows PCL/XPS s'avère pratique pour réduire la consommation de papier.

4.4 Ajuster la position d'impression

Sens de reliure et marge de reliure

Spécifier la position de reliure pour relier des documents. Les pilotes Windows PCL/PS/XPS permettent aussi de régler la quantité de marge de page.

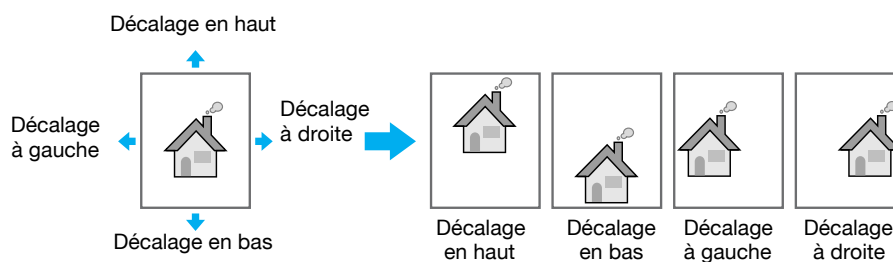


Pilotes Windows PCL/PS/XPS : onglet Disposition

Pilote Macintosh OS X : Disposition/Finition

Décalage d'image

La page entière peut être décalée puis imprimée par exemple en cas de réglage des marges de gauche et de droite.



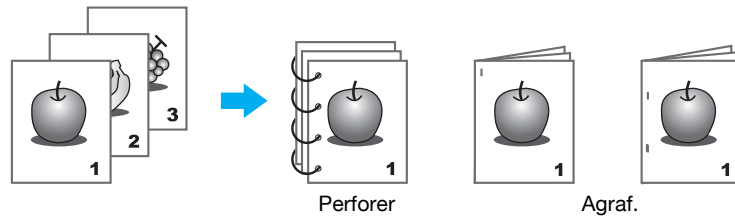
Pilotes Windows PCL/PS/XPS : onglet Disposition

Pilote Macintosh OS X : Disposition/Finition

4.5 Finition de documents

Agrafage et perforation

Les documents imprimés peuvent être reliés à l'aide d'agrafes ou des trous peuvent y être perforés.



Pilotes Windows PCL/PS/XPS : onglet Finition

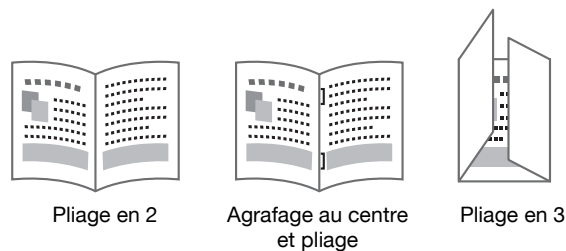
Pilote Macintosh OS X : Disposition/Finition

Référence

- Les réglages Agrafage ne sont disponibles que si l'unité de finition, en option, a été installée.
- Les réglages de perforation ne sont disponibles que si le kit de perforation et l'unité de finition en option sont installés.
- En sélectionnant un bac de sortie, il est possible de spécifier la destination de sortie.
- Sélectionner le réglage de la disposition du papier pour indiquer s'il faut privilégier le produit fini ou la rentabilité comme méthode de réglage de la position de reliure.

Agrafage au centre et pliage

Sélectionner si le document est plié en deux ou en trois ou s'il est plié en deux puis agrafé.



Pilotes Windows PCL/PS/XPS : onglet Finition

Pilote Macintosh OS X : Disposition/Finition

Référence

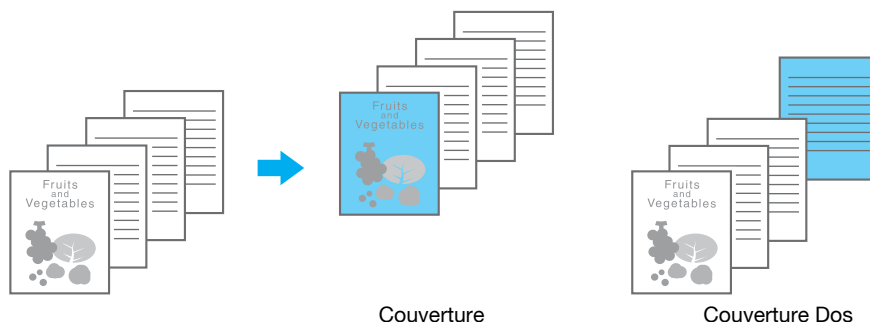
- Les réglages Agrafage au centre et pliage et Pliage ne sont disponibles que si l'unité de finition et la piqueuse à cheval ont été installées.

4.6 Ajouter du papier différent

Mode Couverture

Les couvertures et les dos peuvent être imprimés sur du papier différent.

Sélectionner le papier destiné aux couvertures à partir d'un magasin papier.

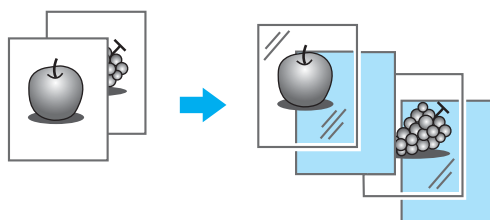


Pilotes Windows PCL/PS/XPS : onglet Mode Couverture

Pilote Macintosh OS X : Mode Couverture/Intercalaire sur transparent

Intercalaire sur transparent

Les intercalaires peuvent être éjectées entre des transparents de rétroprojection au moment de leur impression.



Pilotes Windows PCL/PS/XPS : onglet Mode Couverture

Pilote Macintosh OS X : Mode Couverture/Intercalaire sur transparent

Paramétrage par page

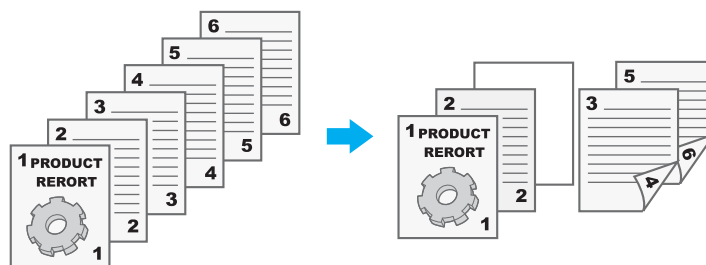
Une méthode d'impression différente et un magasin papier différent peuvent être sélectionnés pour chaque page. C'est pratique pour changer de magasin de papier en cas d'impression d'un grand nombre de pages.

Page 1 : imprimée recto avec du papier depuis le bac 1

Page 2 : imprimée recto avec du papier depuis le bac 2

Troisième feuille : insertion d'une page vierge depuis le bac 1

Pages 3 à 6 : imprimées recto-verso avec du papier depuis le bac 1



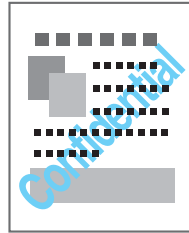
Pilotes Windows PCL/PS/XPS : onglet Mode Couverture

Pilote Macintosh OS X : Paramétrage par page

4.7 Ajouter du texte et des images lors de l'impression

Filigrane

Le document peut être imprimé en surimprimant un filigrane (tampon de texte).



Pilotes PCL/PS/XPS Windows : onglet Tampon/Composition

Surimpression

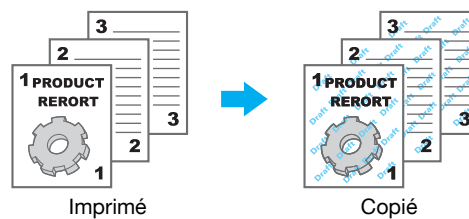
Le document peut être imprimé en surimprimant des données surimprimées séparées.



Pilotes PCL/PS/XPS Windows : onglet Tampon/Composition

Protection copie

Un motif spécial peut être imprimé sur la page entière. Lors de la copie d'un document imprimé avec ce motif, le texte caché dans le motif apparaît sur les pages des copies pour empêcher la copie non autorisée.

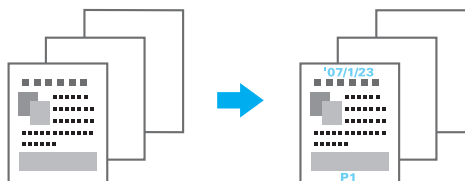


Pilotes PCL/PS/XPS Windows : onglet Tampon/Composition

Pilote Macintosh OS X : Tampon/Composition

Date/Heure et Numéro de page

Le document peut être imprimé en ajoutant la date/l'heure ou le numéro de page.

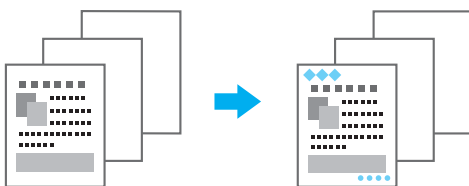


Pilotes PCL/PS/XPS Windows : onglet Tampon/Composition

Pilote Macintosh OS X : Tampon/Composition

Tête/Pied de page

Les informations enregistrées avec cette machine comme en-tête/pied de page peuvent être ajoutées lors de l'impression du document.



Pilotes PCL/PS/XPS Windows : onglet Tampon/Composition

Pilote Macintosh OS X : Tampon/Composition

Référence

- Afin de pouvoir utiliser des en-têtes et des pieds de page, il faut d'abord enregistrer une en-tête ou un pied de page sur la machine.

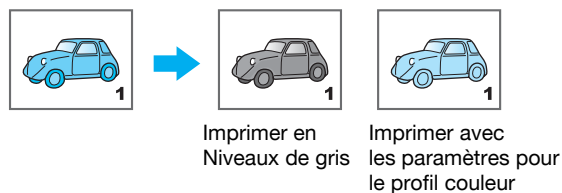
4.8 Ajuster la qualité de l'image

Sélectionner couleur et réglage qualité

Le document peut être imprimé en niveaux de gris ou il est possible de régler la qualité de l'image, comme la tonalité par exemple.

Référence

- Le profil ICC peut être spécifié pour le pilote PS Windows et le pilote Macintosh OS X.
- Le pilote XPS Windows dispose de la fonction "Motif" qui spécifie la finesse des motifs graphiques.
- La pilote PCL Windows dispose de la fonction "Motif" qui spécifie la finesse des motifs graphiques ainsi que de la fonction "Compression image" qui spécifie le taux de compression appliqué à une image graphique.
- Les pilotes PS Windows PS et Macintosh OS X disposent de la fonction "Piégeage Auto" qui imprime de manière à empêcher la création d'un espace blanc autour d'une image ainsi que de la fonction "Surimpression Noire" qui imprime de manière à empêcher la création d'un espace blanc autour d'un caractère ou d'une image en noir.

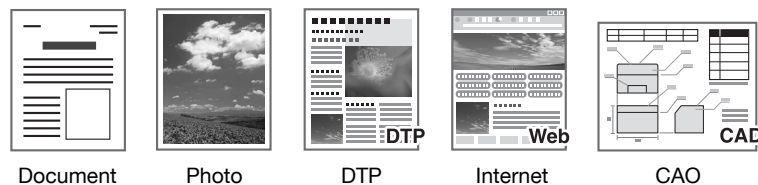


Pilotes Windows PCL/PS/XPS : onglet Qualité

Pilote Macintosh OS X : Qualité

Paramètres couleurs

Le document peut être imprimé avec la qualité d'image compatible avec le contenu du document.



Pilotes Windows PCL/PS/XPS : onglet Qualité

Pilote Macintosh OS X : Qualité

Mode brillant

Le document peut être imprimé avec une finition brillant.



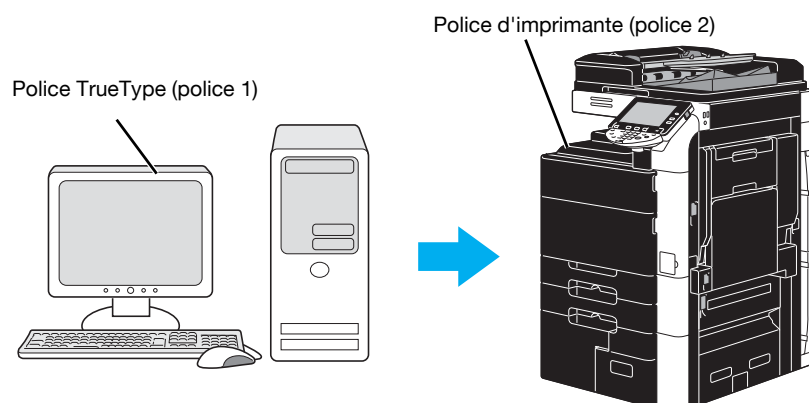
Pilotes Windows PCL/PS/XPS : onglet Qualité

Pilote Macintosh OS X : Qualité

4.9 Utilisation des polices de l'imprimante

Paramétrage police

Le document peut être imprimé en remplaçant les polices TrueType par les polices de l'imprimante.



Pilotes PCL/PS Windows : Onglet Qualité

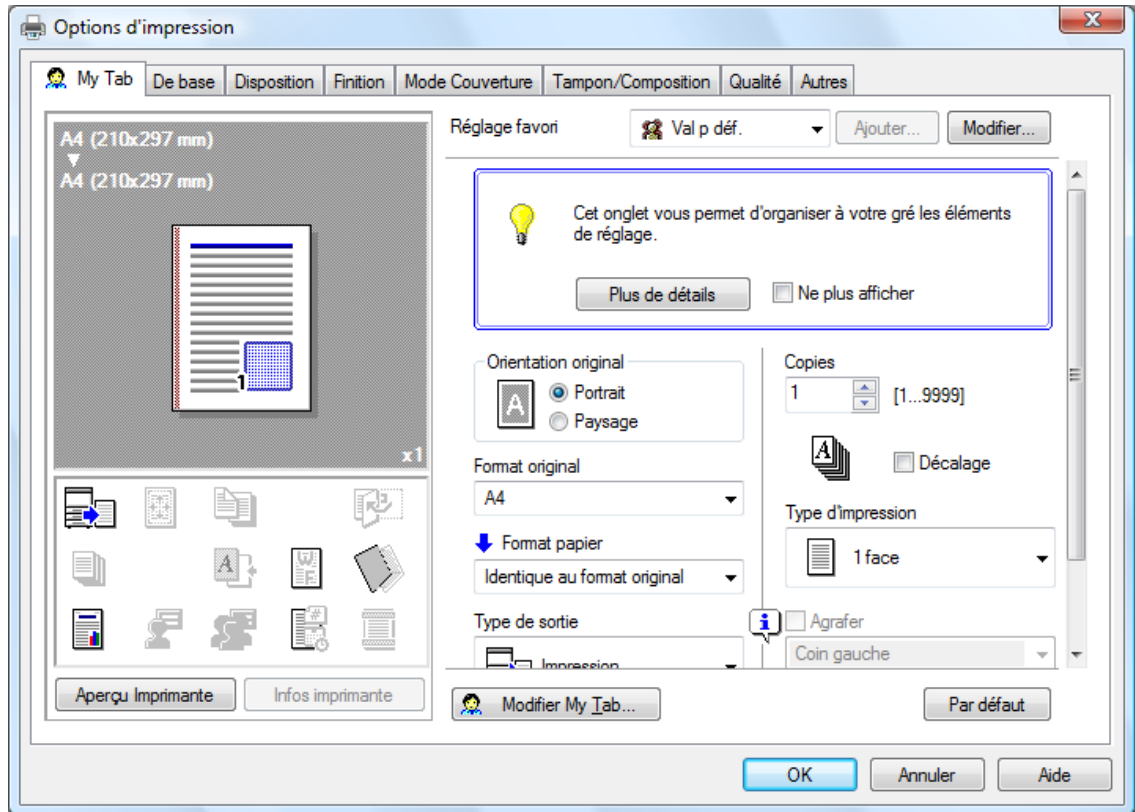
Référence

- L'utilisation des polices d'imprimante permet de réduire le temps d'impression mais il risque d'y avoir une différence entre le document affiché et le résultat de l'impression.
- "Réglages Police" peut être configuré à l'aide du pilote PS ou PCL Windows.

4.10 Configurer un pilote d'imprimante facile à utiliser

My Tab

Vous pouvez configurer "My Tab" vous permettant d'enregistrer de manière collective les fonctions de pilote d'imprimante fréquemment utilisées sur un onglet et de personnaliser le contenu à afficher sur l'onglet. My Tab vous permet de modifier sur un seul écran les réglages des fonctions fréquemment utilisées.



Pilotes Windows PCL/PS/XPS : My Tab



Opérations de Fax utiles

5 Opérations de Fax utiles

5.1 Enregistrement de numéros de fax fréquemment utilisés

Il est possible d'enregistrer des destinations fréquemment utilisées.

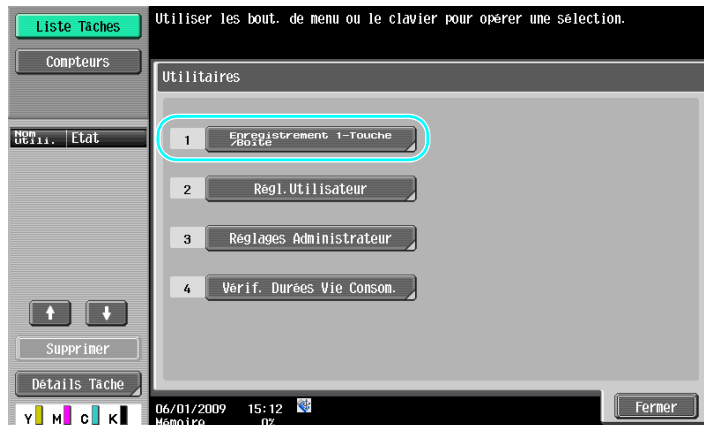
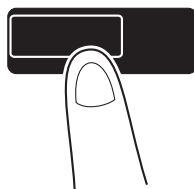
Les destinations peuvent être enregistrées dans le carnet d'adresses ou en tant que groupe de destinations.

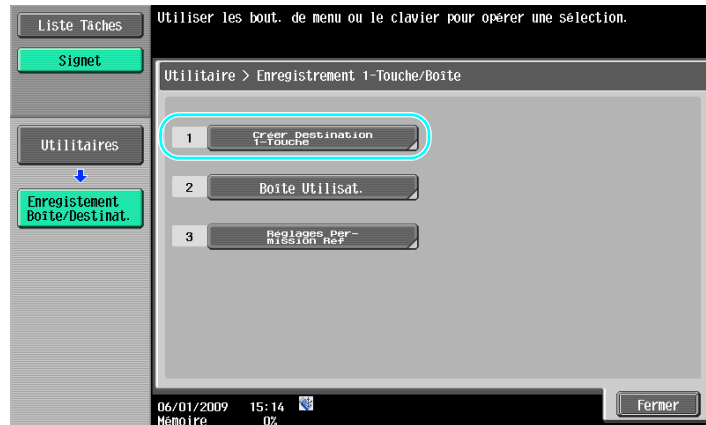
Destinations du Carnet d'adresses

En enregistrant une destination fréquemment utilisée dans le Carnet d'adresses, il est très facile de rappeler la destination en appuyant sur un bouton du Carnet d'adresses.

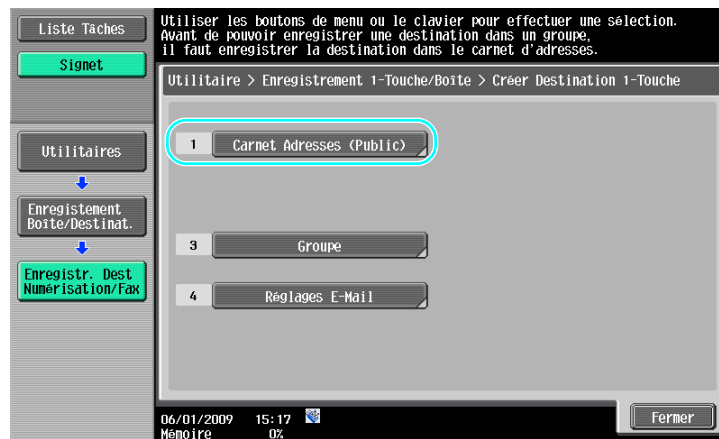
Ouvrir l'écran d'enregistrement des destinations

Utilitaire/Compteur



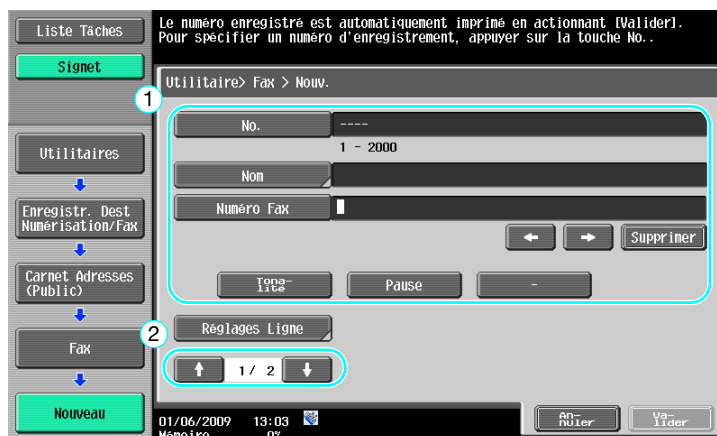
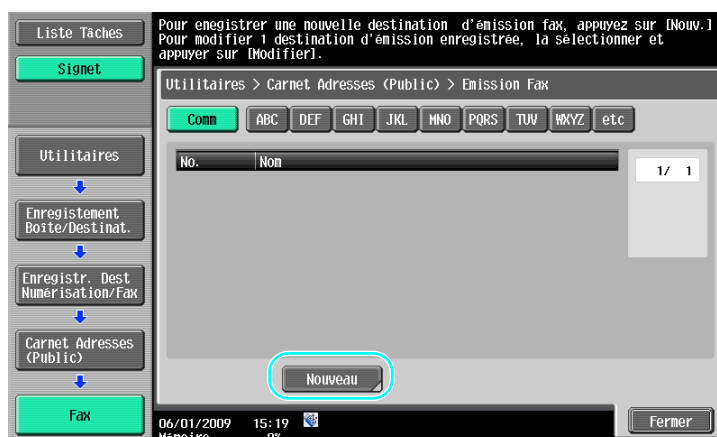


Écran d'enregistrement des destinations

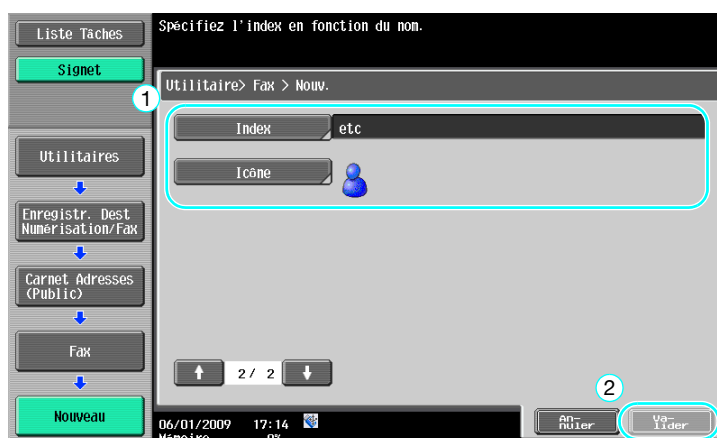


Enregistrer un numéro de Fax





- No. : tapez le numéro d'enregistrement sur le clavier numérique.
- Nom : spécifier le nom du numéro de fax à enregistrer.
- Numéro Fax : taper le numéro de fax à enregistrer sur le clavier.
- Index : sélectionner les caractères d'index utilisés pour organiser les numéros de fax. La sélection de caractères d'index appropriés pour le nom enregistré permet de retrouver aisément le numéro de fax.
- Icône : si i-Option LK-101 v2/LK-103 v2 est activé sur cette machine, sélectionner une icône.



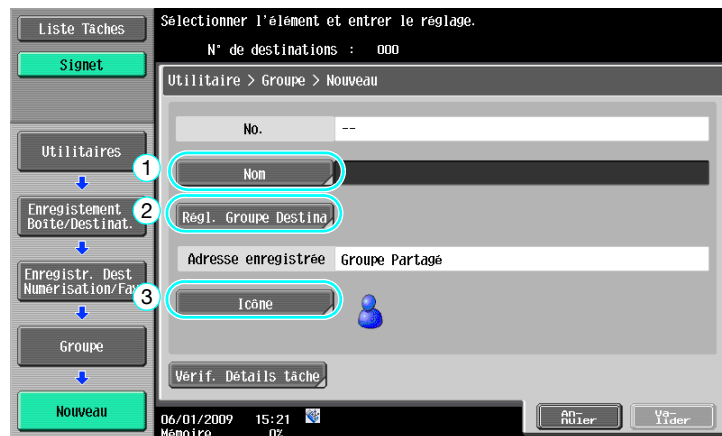
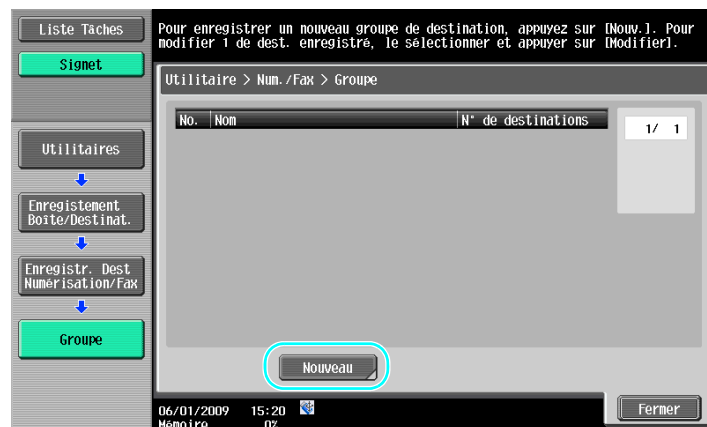
Groupe de Destinations

Plusieurs destinations peuvent être enregistrées ensemble en tant que groupe unique.

Les destinations pouvant être enregistrées en tant que groupe de destinations doivent être enregistrées dans le carnet d'adresses.

Pour enregistrer un groupe de destinations, il faut d'abord enregistrer les destinations individuelles dans le carnet d'adresses.

Sur l'écran Enregistr. Dest Numérisation/Fax, appuyer sur [Groupe].



Écran Destination



Enregistrer la destination programme

Il est possible d'enregistrer les réglages de numérisation, d'émission et de destination sur une seule touche. Ce sont des destinations programme.

Les destinations programme enregistrées peuvent être facilement rappelées et utilisées.

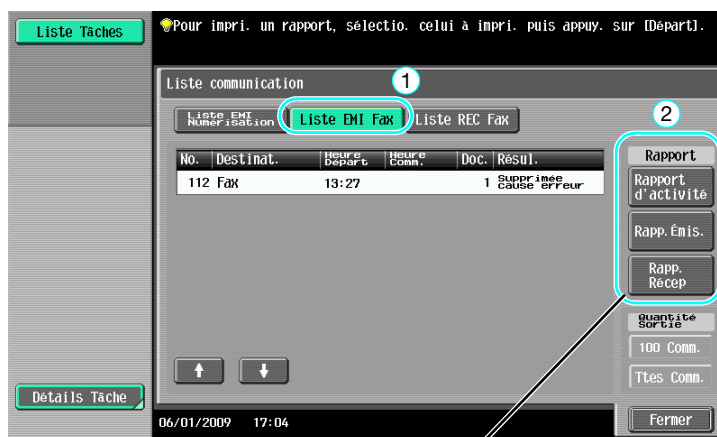
5.2 Contrôler les opérations de Fax effectuées jusqu'ici

Liste communications

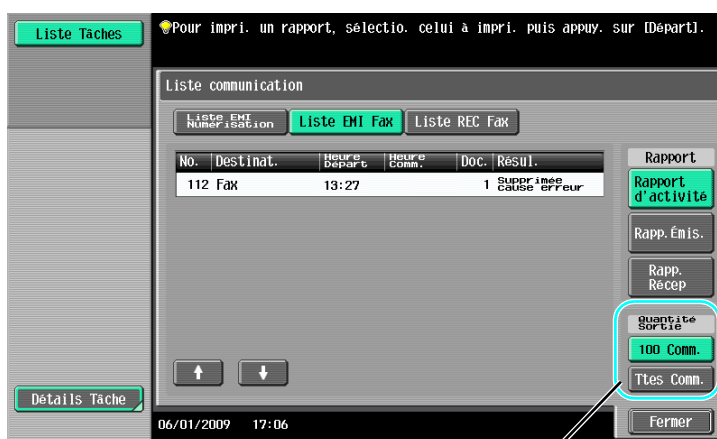
Il est possible d'afficher dans un rapport et d'imprimer un journal des émissions et des réceptions.

La rapport d'émission, le rapport de réception et le rapport d'activité, combinant les rapports d'émission et de réception sont disponibles sur l'écran Liste communication.





Sélectionner le rapport à imprimer.



Sélectionner le nombre de rapports à imprimer.



Pour info

Le rapport d'activité peut être imprimé de manière périodique.

Les tâches de télécopie qu'il n'a pas été possible d'envoyer sont automatiquement enregistrées dans la boîte Retransmission Fax. Les tâches enregistrées dans la boîte Retransmission Fax peuvent être envoyées manuellement. Les réglages doivent être spécifiés en mode Administrateur pour enregistrer automatiquement les tâches dans la boîte Retransmission Fax.

5.3 Émission simultanée à plusieurs destinataires

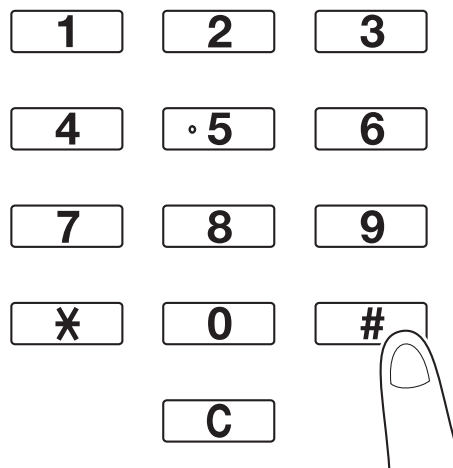
Vous pouvez envoyer un document à plusieurs destinataires en une seule opération. Cette opération s'appelle "Transmission de diffusion".

Transmission de diffusion

Les destinataires peuvent être spécifiés pour les transmissions de diffusion en tapant la destination sur le clavier ou en sélectionnant une destination enregistrée.

En outre, les destinataires peuvent être spécifiés en combinant les deux méthodes.

Entrer une destination sur le clavier



Appuyer sur [Prochaine Dest.] pour afficher un écran et entrer la deuxième destination.



Une destination peut également être saisie à partir du panneau de contrôle.



Une destination peut également être indiquée en tapant son numéro d'enregistrement.

Sélectionner une destination enregistrée

Sélectionner les différentes destinations censées recevoir l'émission.



Les destinations actuellement sélectionnées peuvent être contrôlées

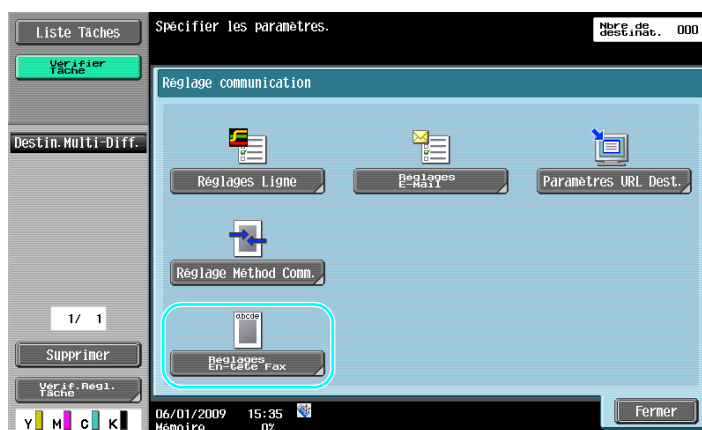
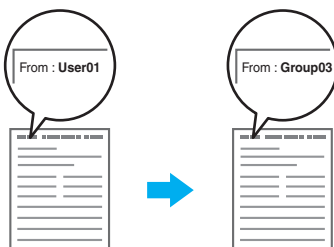
Référence

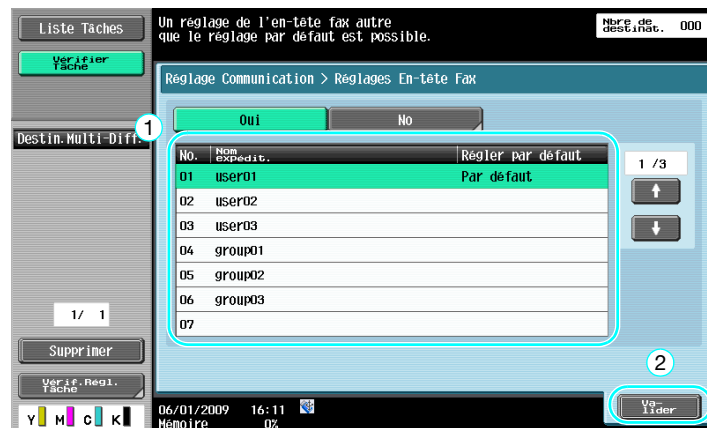
- On peut spécifier un maximum de 625 destinations.
Les destinations peuvent être spécifiées selon la combinaison suivante.
Carnet d'adresses : 500 adresses
Saisie directe : 100 adresses fax, 5 adresses e-mail, adresses Fax Internet ou or adresses IP Fax, 5 adresses SMB, 5 adresses FTP, 5 adresses de boîte, 5 adresses WebDAV

5.4 Sélectionner les informations de source d'émission enregistrée

Réglages des informations de source d'émission Fax

Les informations de source d'émission enregistrée (nom de la source d'émission et ID Fax) peuvent être sélectionnées et modifiées.





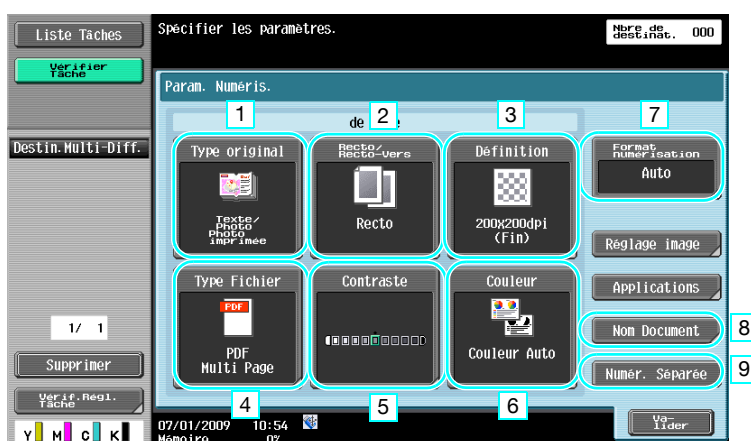
Référence

- les informations de source d'émission sont spécifiées en mode Administrateur. Consulter l'administrateur de la machine pour le mot de passe Administrateur.
- Les informations de source d'émission sont enregistrées par l'administrateur. Consulter l'administrateur de la machine pour les informations enregistrées.
- L'administrateur peut définir la position d'impression des informations de source d'émission à l'extérieur ou à l'intérieur du document ou les régler pour ne pas être imprimées.

5.5 Numérisation des documents à envoyer

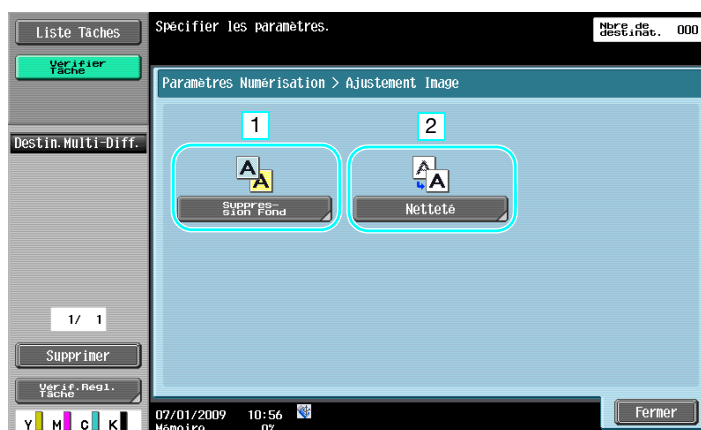
Paramètres Numérisation

L'écran Réglages Numérisation permet de modifier les paramètres tels que la qualité de l'image, la définition et le contraste du document numérisé.



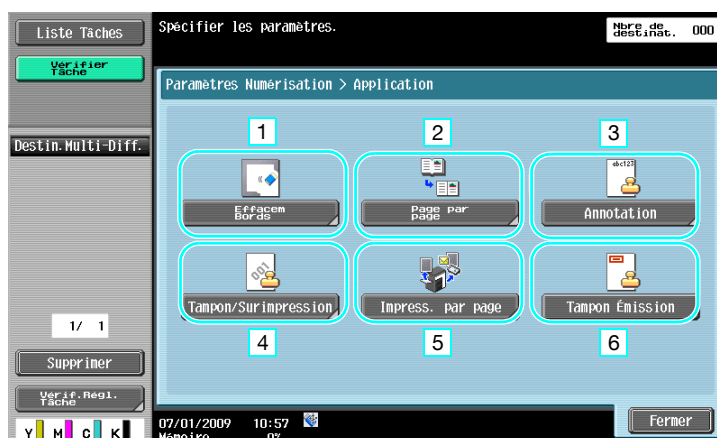
N°	Paramètre	Description
1	Type original	Le document peut être numérisé en fonction de son contenu.
2	Recto/Recto-Vers	Sélectionnez "R/V" lors de la numérisation de documents recto/verso.
3	Définition	Plus les chiffres sont grands, plus l'image est claire.
4	Type Fichier	Ce paramètre n'est pas disponible en cas d'envoi vers un numéro de fax.
5	Contraste	Sélectionner s'il faut assombrir ou éclaircir les couleurs des données numérisées.
6	Couleur	Ce paramètre n'est pas disponible en cas d'envoi vers un numéro de fax.
7	Format numérisation	Spécifier la taille du document à numériser. Cette fonction s'avère utile pour n'envoyer qu'une portion du document par fax.
8	Nom Document	Ce paramètre n'est pas disponible en cas d'envoi vers un numéro de fax.
9	Numér. Séparée	Sélectionner ce paramètre pour envoyer ensemble un document numérisé en lots séparés.

Ajustement Image



N°	Paramètre	Description
1	Suppression Fond	Permet de régler la densité du fond quand l'impression au verso peut être reproduite sur le recto de la copie ou lorsque le fond de l'original est en couleur.
2	Netteté	Permet d'ajuster le paramètre quand les bords du texte ne sont pas nets.

Applications



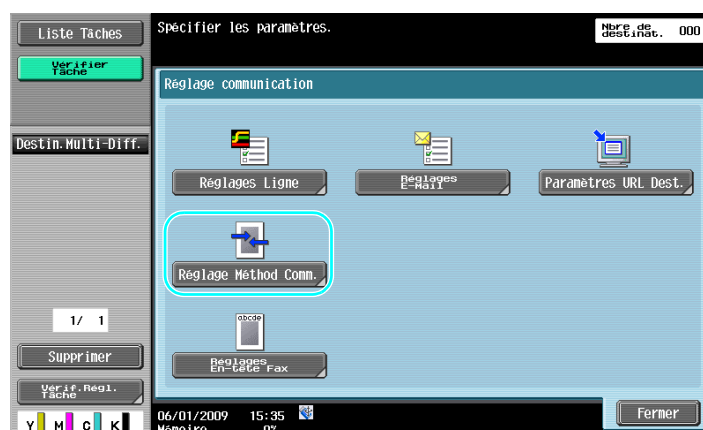
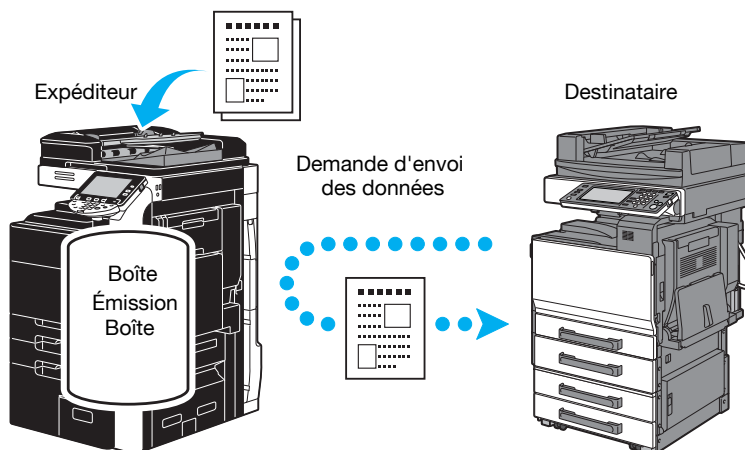
N°	Paramètre	Description
1	Effacement Bords	Les ombres qui apparaissent lors de la numérisation d'un document peuvent être effacées.
2	Page par Page	Spécifier le réglage approprié pour numériser un livre.
3	Annotation	Le document à envoyer peut être enregistré dans la boîte Annotation.
4	Tampon/Surimpression	Permet d'envoyer le document en ajoutant la date, l'heure, le numéro de page et un texte prédéfini.
5	Impress. par page	Un document en cours de télécopie peut être simultanément copié.
6	Tampon Émission	Si vous envoyez le fax à l'aide du chargeur ADF, vous pouvez vérifier si chaque page a été numérisée en tamponnant l'original une fois la numérisation terminée. L'encre du tampon est un consommable.

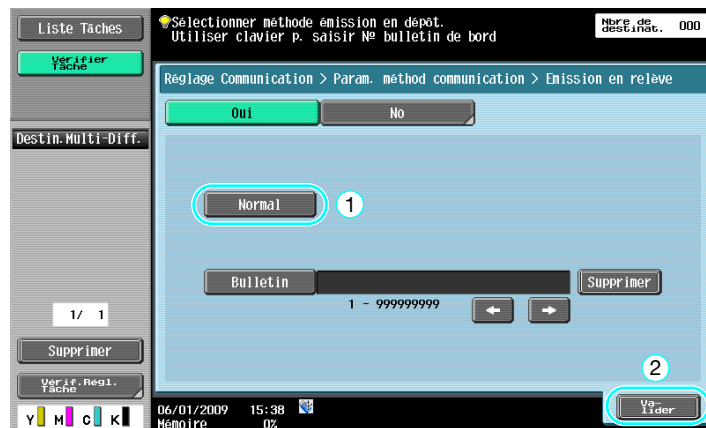
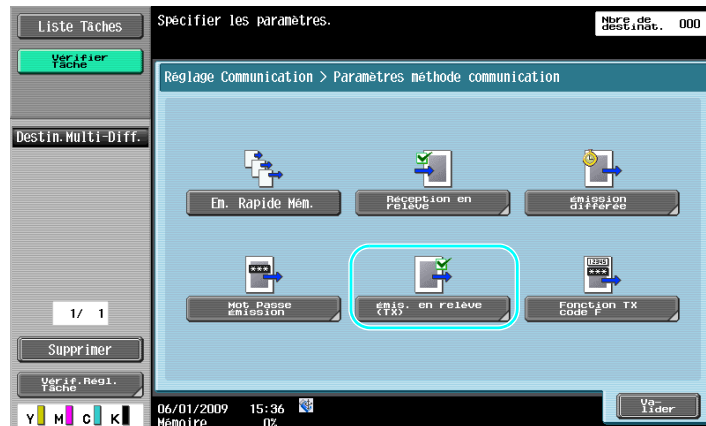
5.6 Envoyer des documents avec une commande en provenance du destinataire

Émission en relève

Enregistrer les données pour les documents numérisés sur la machine de l'expéditeur et les envoyer sur demande du destinataire porte le nom d'"émission en relève".

Un document envoyé par l'intermédiaire de la fonction "Emis. Rel. (TX)" est archivé dans la boîte Émission en relève de cette machine, puis envoyé à la réception d'une requête du destinataire.





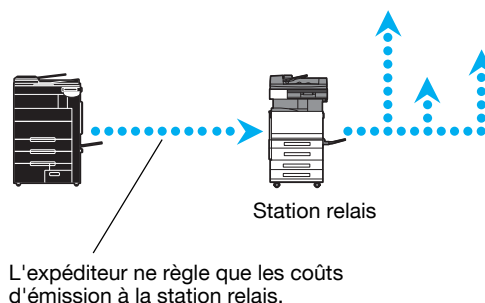
Référence

- En mode d'émission en relève, c'est le destinataire qui supporte le coût de l'émission.
- Pour demander qu'une machine envoie des données avec une émission en relève, appuyer sur [Émis. en relève (TX)] sur l'écran Param. méthode communication et spécifier ensuite l'expéditeur afin de recevoir les données.
- L'émission Bulletin en relève peut être utilisée si le télécopieur du destinataire prend en charge les fonctions F-Code.

5.7 Réduire les frais de communication

Procéder à une émission destinée à plusieurs destinataires longue distance (distribution relais)

Pour envoyer un document à plusieurs destinataires, le document peut être envoyé à un destinataire représentatif et ce même destinataire représentatif (station relais) peut envoyer le document aux destinataires restants.

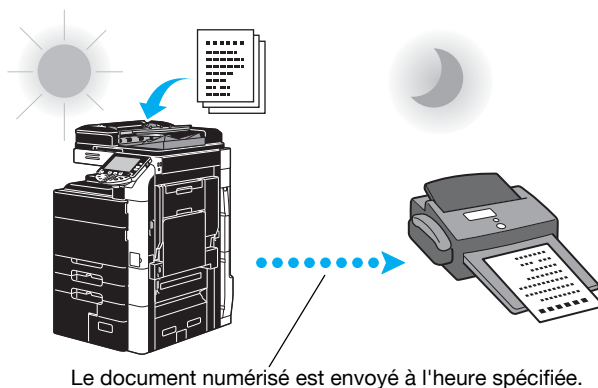


Référence

- Pour procéder à une émission de diffusion relais, il faut spécifier la Boîte Utilisateur Relais et la destination dans la station de relais. Pour le réglage de la destination, il faut spécifier à l'avance un groupe en tant que destination.

Émission utilisant les frais de transmission de nuit (émission différée)

Les réglages de destination peuvent être spécifiés et le document peut être numérisé pendant la journée et l'émission peut être envoyée tard dans la nuit à l'heure spécifiée quand les frais téléphoniques sont moindres.



Référence

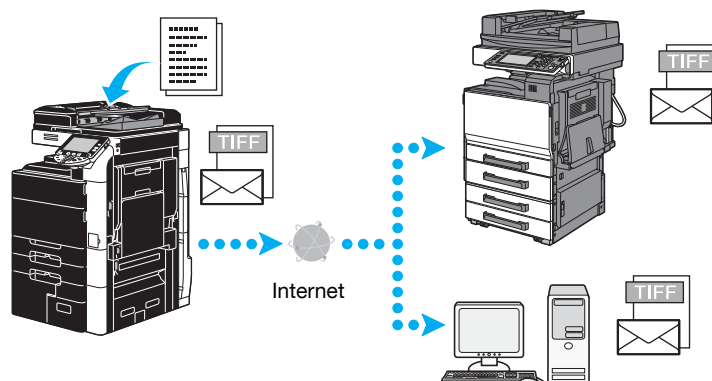
- Afin d'envoyer le fax tard dans la nuit, il faut spécifier l'émission différée lors de l'envoi du document.

5.8 Réduire les frais de communication (utiliser Internet)

Faxer par Internet

Via Internet, un document numérisé peut être envoyé comme fichier joint à un message électronique.

Les frais d'émission sont compris dans les frais Internet.

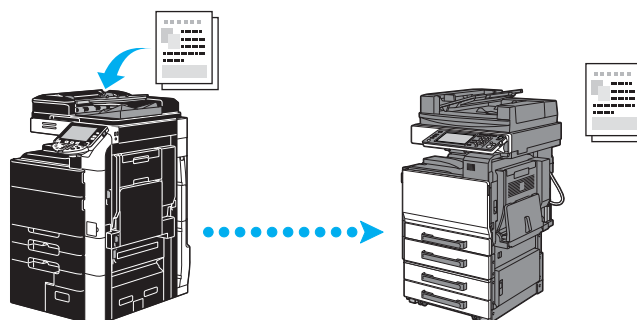


Référence

- Fax Internet permet de transmettre un original en couleur.
- Le fichier joint est au format TIFF.
- Pour plus de détails sur l'envoi de fax via Internet, consultez les page 5-21 de ce guide.
- Avant de pouvoir utiliser la fonction d'envoi de fax via Internet, l'administrateur doit spécifier divers paramètres.

Faxer par adresse IP

L'adresse IP et la machine de destination peuvent être sélectionnées et un fax peut être envoyé sur un Intranet, par exemple au sein d'une entreprise.



Référence

- Adresse IP Fax permet l'émission et la réception des documents en couleur.
- Avant de pouvoir utiliser la fonction d'envoi de fax par adresse IP, l'administrateur doit spécifier divers paramètres.
- La télécopie sur adresse IP n'est disponible qu'entre modèles Konica Minolta compatibles. Nous ne pouvons garantir le bon fonctionnement avec des modèles non compatibles.

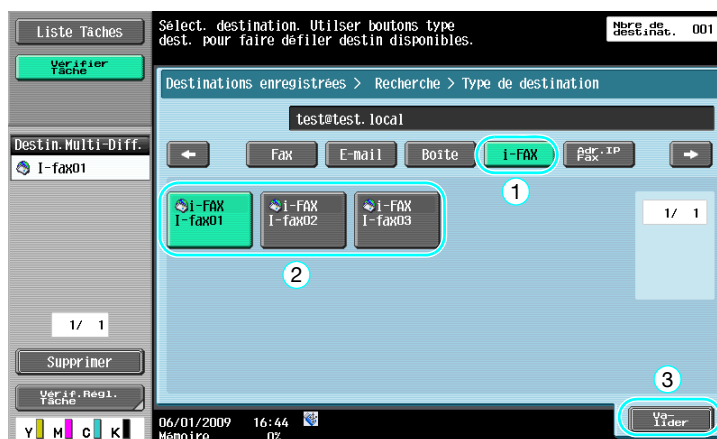
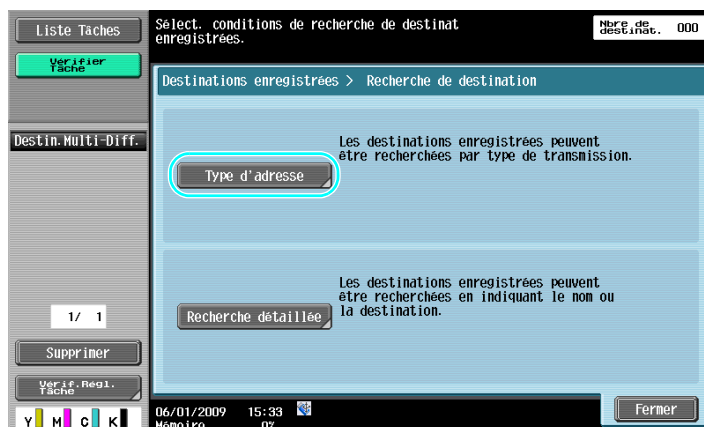
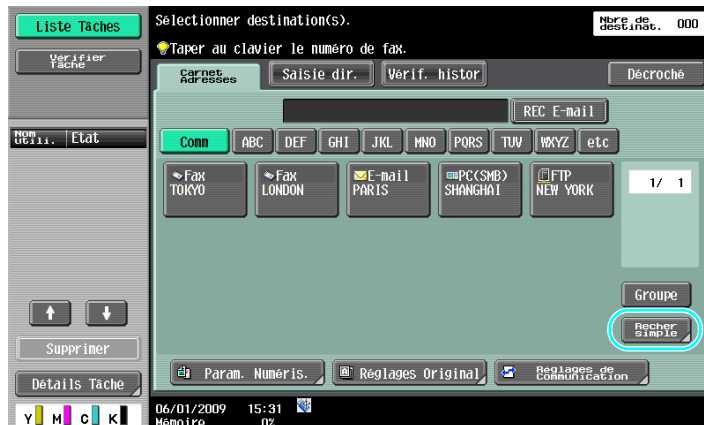
5.9 Envoyer des documents par e-mail

Faxer par Internet

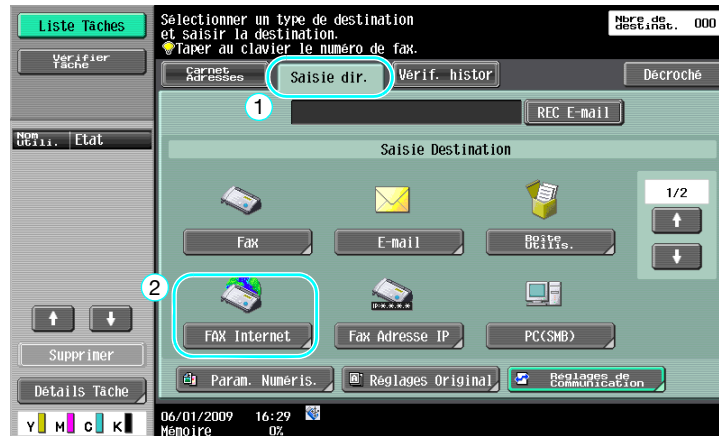
Via Internet, un document numérisé peut être envoyé comme fichier joint à un message électronique.

Les frais d'émission sont compris dans les frais Internet.

Lorsque la destination est enregistrée



Lorsque la destination est saisie directement

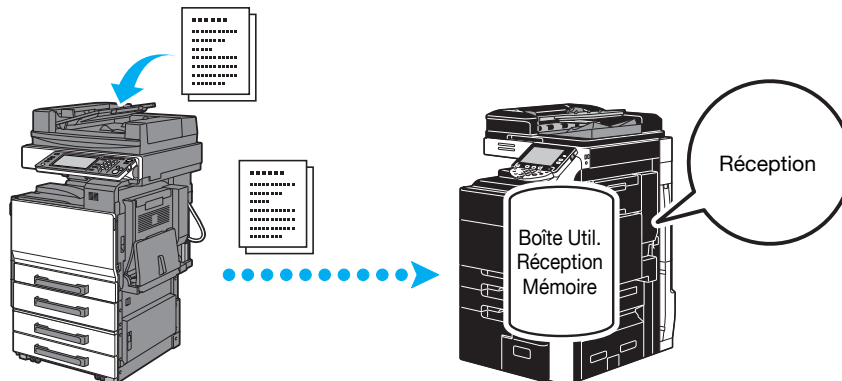


5.10 Réduire les frais d'impression

Boîte Réception Mémoire Oblig.

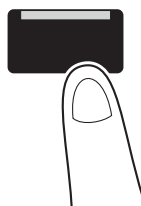
Les fax reçus peuvent être enregistrés dans une boîte utilisateur sous forme de données et imprimés au moment voulu.

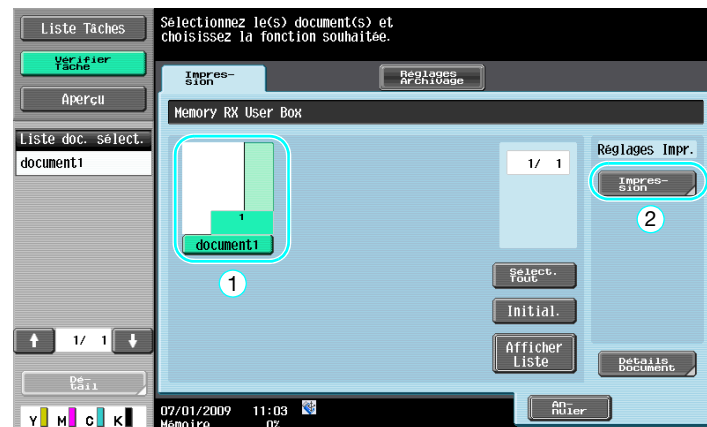
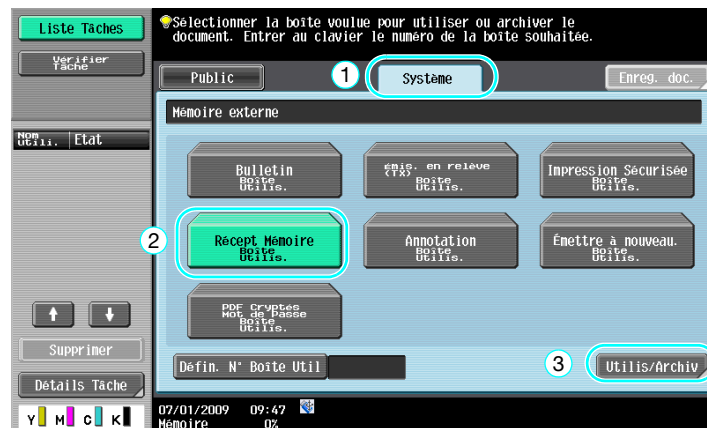
N'imprimer que les documents faxés nécessaires parmi la totalité des documents faxés reçus améliore la sécurité et réduit les frais d'impression.



Imprimer les données de la Boîte Réception Mémoire Oblig.

Boîte





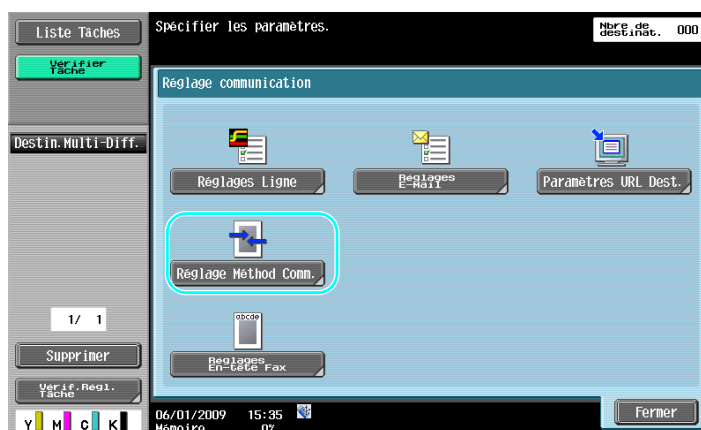
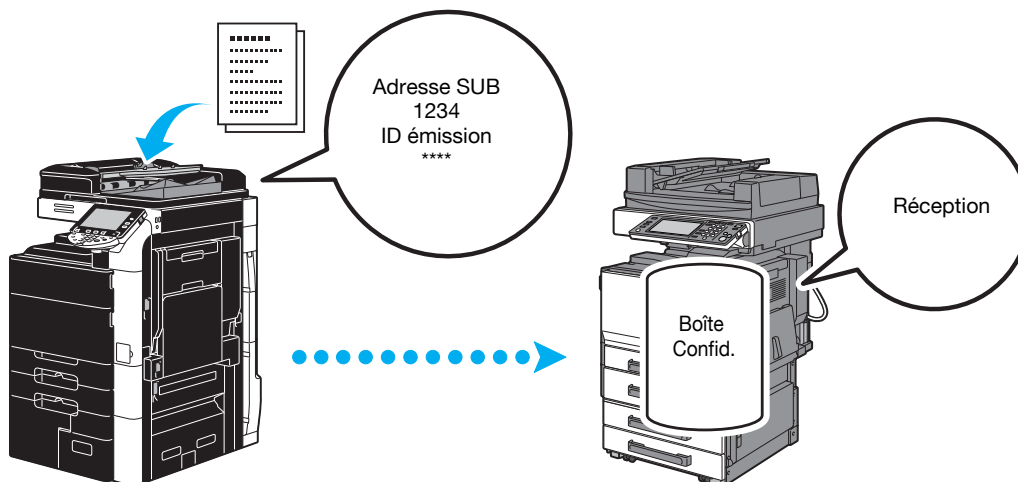
Référence

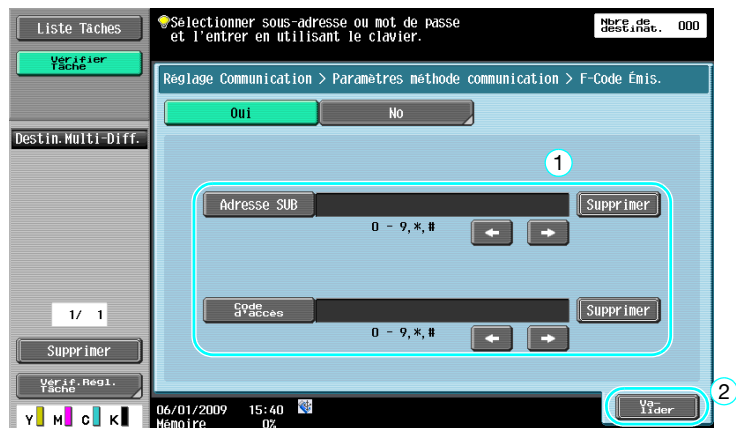
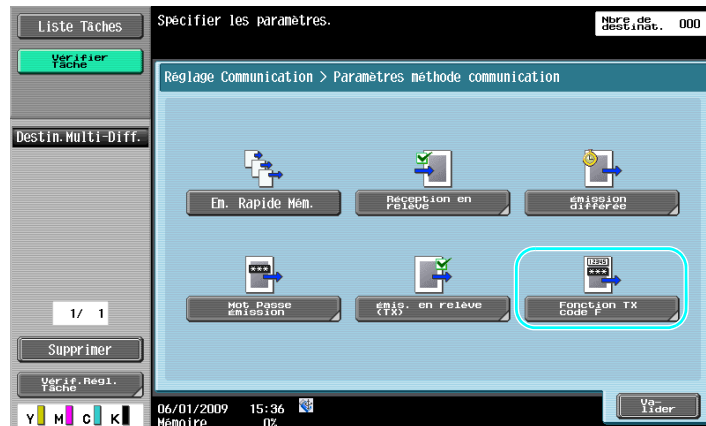
- Un mot de passe peut être spécifié pour la Boîte Utilisateur Réception Mémoire.
- Les réglages de la Boîte Utilisateur Réception Mémoire s'effectuent en mode Administrateur. Le mot de passe administrateur est obligatoire pour spécifier les paramètres.

5.11 Envoyer des documents confidentiels

Émission F-Code

Lors de l'envoi de documents, une boîte utilisateur confidentielle (adresse SUB) et le mot de passe d'émission (ID émission) peuvent être spécifiés en plus du numéro de fax de la destination afin de préserver la confidentialité du document.





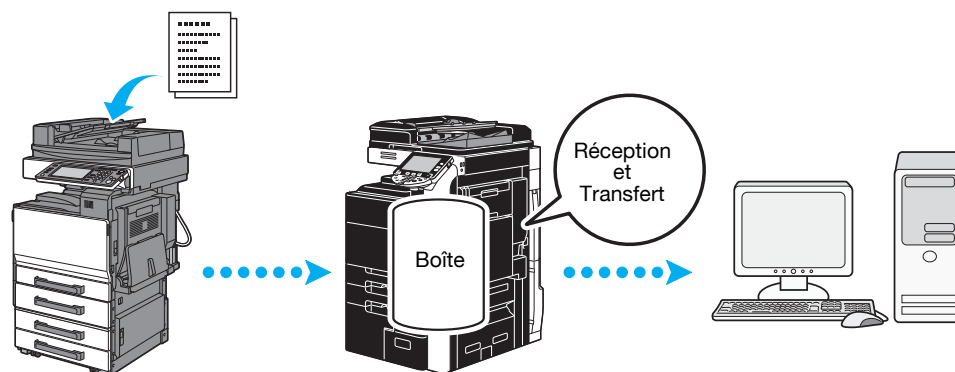
Référence

- Pour pouvoir réaliser une émission F-Code, une boîte confidentielle et un ID d'émission doivent être spécifiés sur la machine du destinataire.
- Une émission F-Code ne peut être utilisée que si le télécopieur du destinataire prend en charge les fonctions F-Code.

5.12 Faire suivre des données reçues

Faire suivre un Fax

Les données de fax reçues peuvent être transférées vers une destination précédemment spécifiée.



Référence

- Les réglages de réacheminement des fax s'effectuent en mode Administrateur. Le mot de passe administrateur est obligatoire pour spécifier les paramètres.
- En mode Administrateur, les paramètres peuvent être spécifiés pour imprimer les données d'un fax reçu, même depuis la machine, lorsque le fax est réacheminé ou pour que la machine n'imprime les données réacheminées que si une erreur survient.
- Si Faire suivre le fax est spécifié, vous ne pouvez pas utiliser les paramètres Réception Mémoire, Récept. Fax PC ni Boîte Utilisateur TSI.

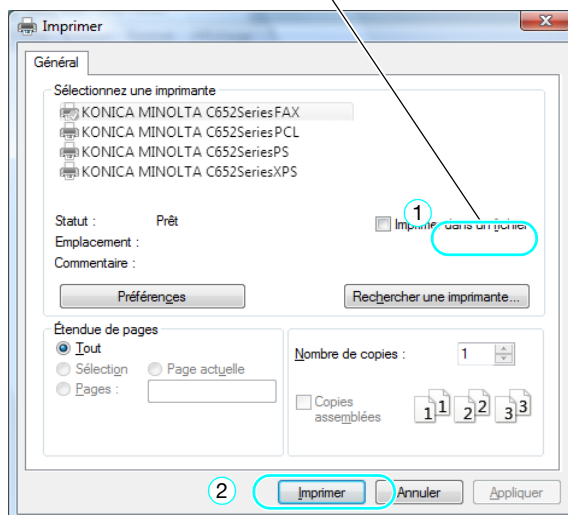
5.13 Faxer des données directement depuis un ordinateur

Envoyer un fax par ordinateur

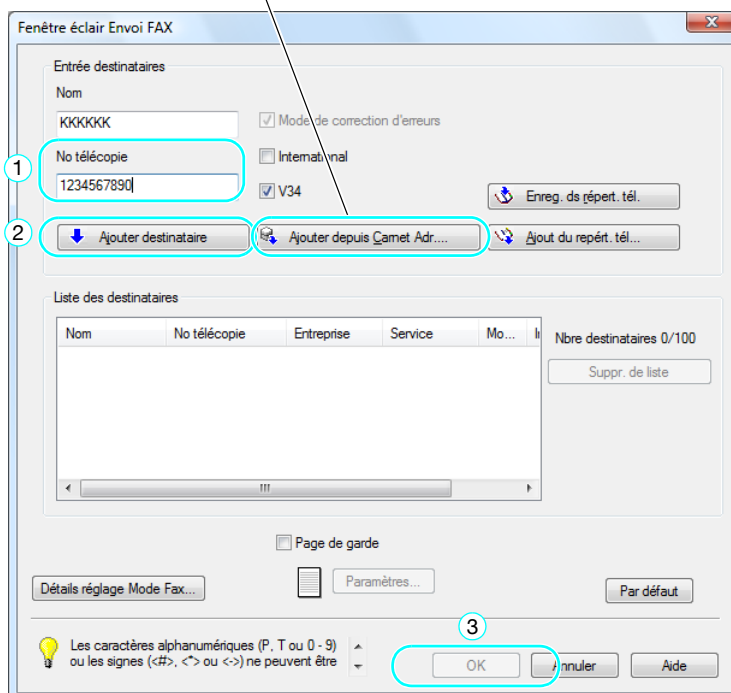
Les données créées sur l'ordinateur peuvent être envoyées à un télécopieur de destination avec les mêmes réglages que ceux avec lesquels elles sont imprimées.

Afin d'utiliser l'envoi de fax par ordinateur, il faut d'abord installer le pilote Fax.

Les réglages du fax peuvent être spécifiés.



Une destination peut être sélectionnée à partir du carnet d'adresses.





Opérations Scanner réseau utiles

6 Opérations Scanner réseau utiles

6.1 Enregistrer des destinations fréquemment utilisées

Il est possible d'enregistrer des destinations fréquemment utilisées.

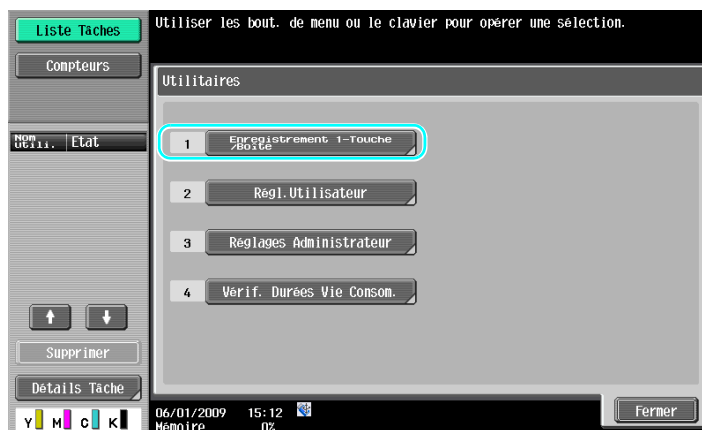
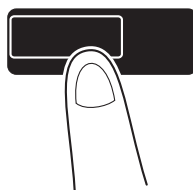
Les destinations peuvent être enregistrées dans le carnet d'adresses ou en tant que groupe de destinations.

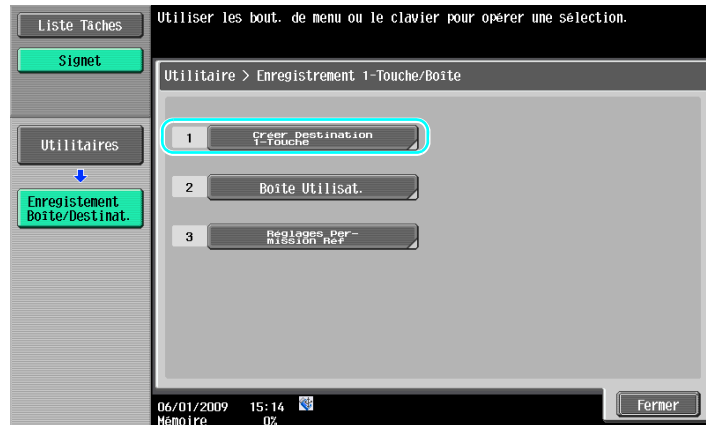
Destinations du Carnet d'adresses

En enregistrant une destination fréquemment utilisée dans le Carnet d'adresses, il est très facile de rappeler la destination en appuyant sur un bouton du Carnet d'adresses.

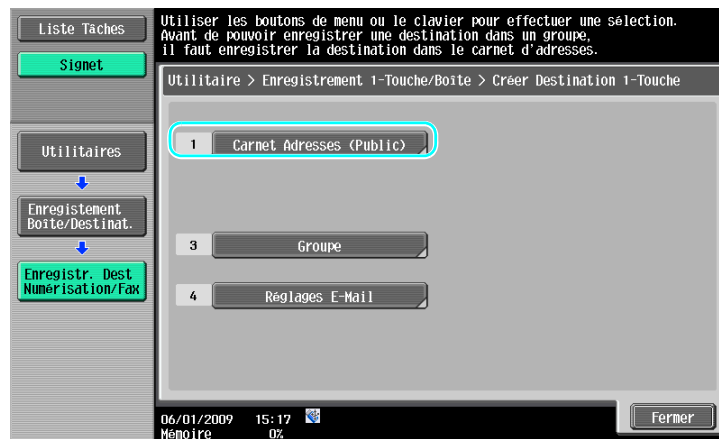
Ouvrir l'écran d'enregistrement des destinations

Utilitaire/Compteur

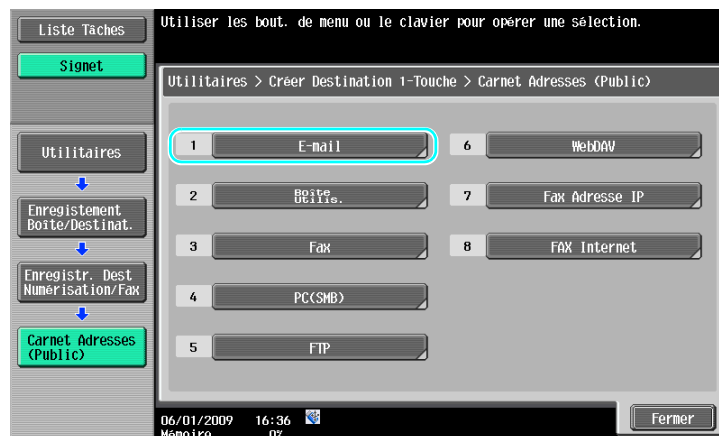


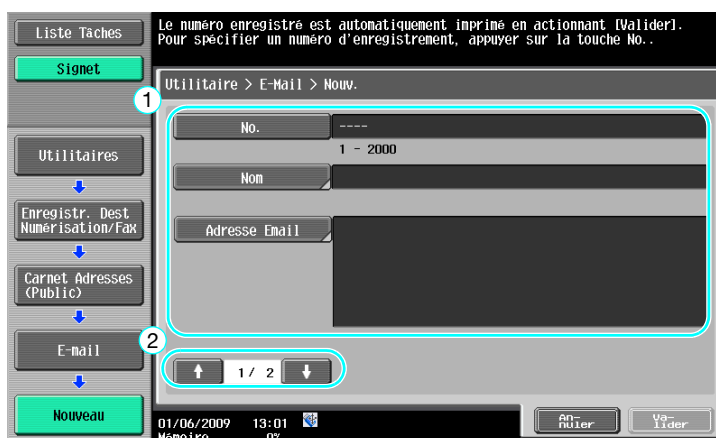
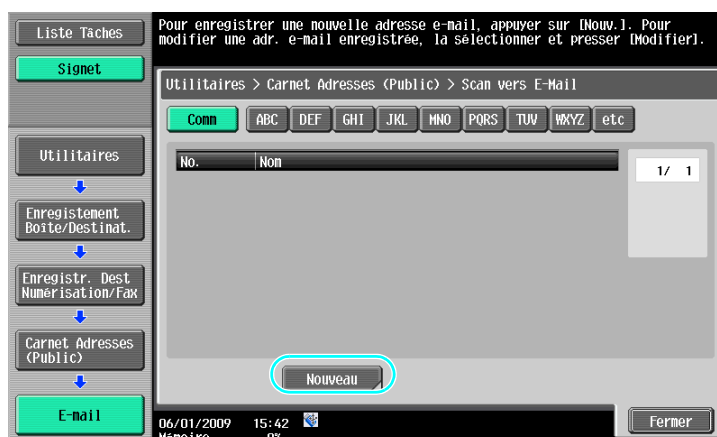


Écran d'enregistrement des destinations

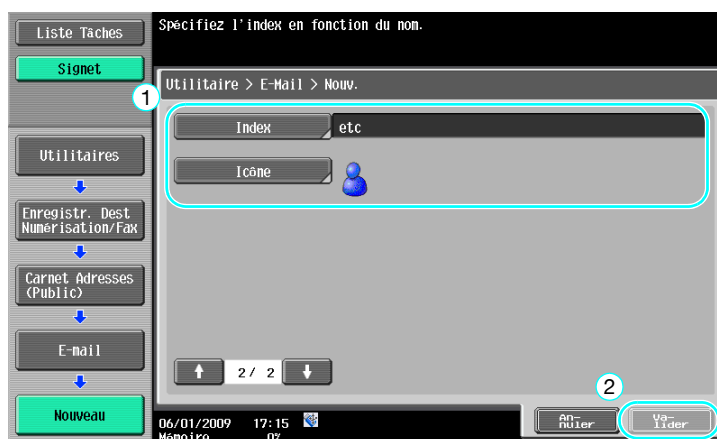


Enregistrer une adresse E-mail





- No. : tapez le numéro d'enregistrement sur le clavier numérique.
- Nom : spécifier le nom de l'adresse e-mail à enregistrer.
- Adresse Email : taper l'adresse e-mail sur le clavier qui s'affiche sur l'écran tactile.
- Index : sélectionner les caractères d'index utilisés pour organiser les adresses e-mail. La sélection de caractères d'index appropriés pour le nom enregistré permet de retrouver aisément l'adresse e-mail.
- Icône : si i-Option LK-101 v2/LK-103 v2 est activé sur cette machine, sélectionner une icône.



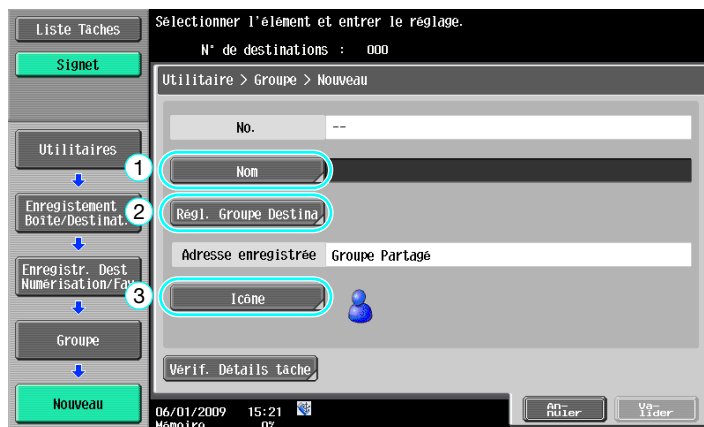
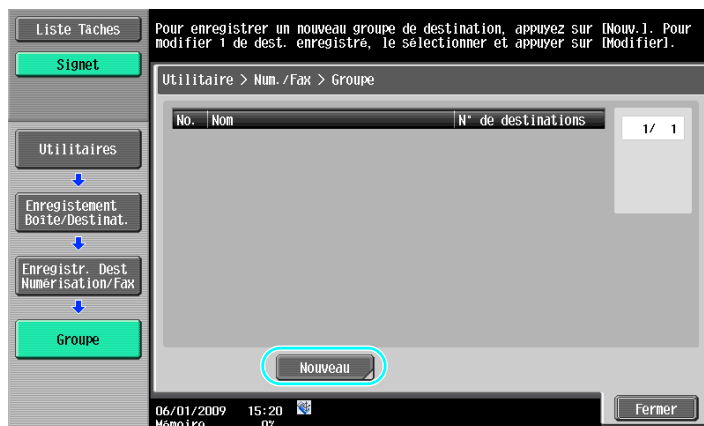
Groupe de Destinations

Plusieurs destinations peuvent être enregistrées ensemble en tant que groupe unique.

Les destinations pouvant être enregistrées en tant que groupe de destinations doivent être enregistrées dans le carnet d'adresses.

Pour enregistrer un groupe de destinations, il faut d'abord enregistrer les destinations individuelles dans le carnet d'adresses.

Sur l'écran Enregistr. Dest Numérisation/Fax, appuyer sur [Groupe].



Écran Destination



Enregistrer la destination programme

Il est possible d'enregistrer les réglages de numérisation, d'émission et de destination sur une seule touche. Ce sont des destinations programme.

Les destinations programme enregistrées peuvent être facilement rappelées et utilisées.

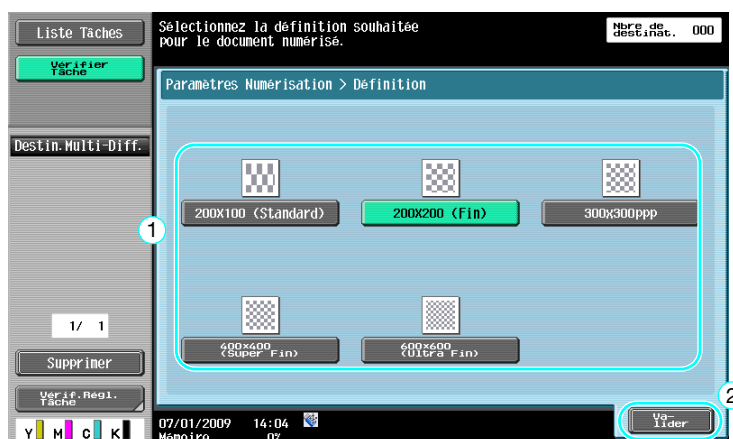
6.2 Envoyer du texte fin et des images nettes

L'ampleur des détails (définition) et la méthode de numérisation (selon que le document comporte du texte ou des images) peuvent être spécifiés lors de la numérisation d'un document. Un document de bonne qualité peut être envoyé en combinant ces paramètres.

Ajustement de la définition

Lors de l'envoi de texte fin et d'images, une image de meilleure qualité peut être envoyée en indiquant une définition supérieure.





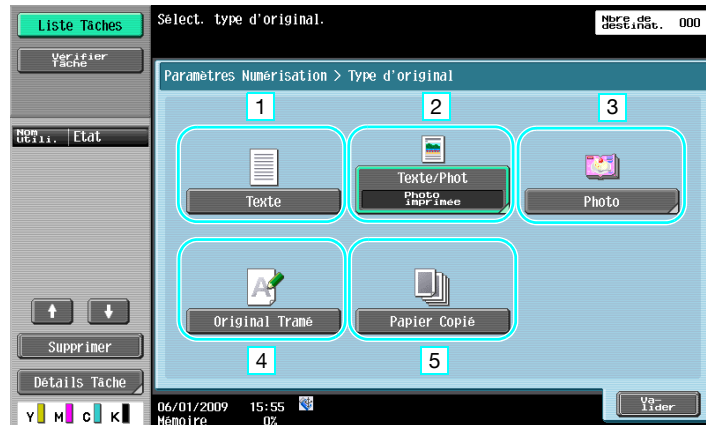
Référence

- Plus la définition est élevée, plus les données seront volumineuses.

Sélectionner un réglage de Type d'original

Sélectionner la méthode de numérisation appropriée pour les types texte et image du document.

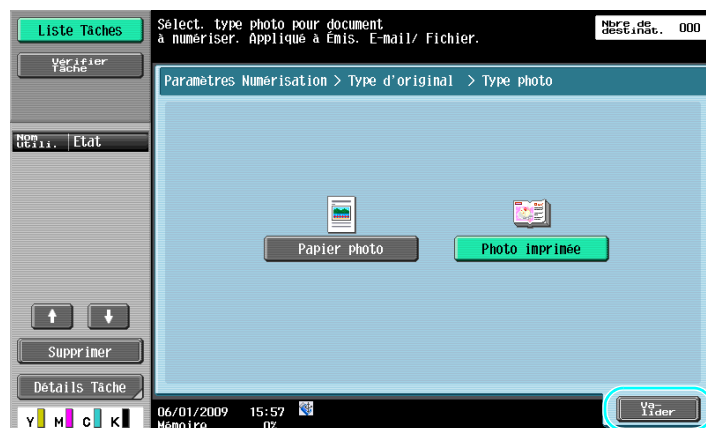




N°	Paramètre	Description
1	Texte	Sélectionnez ce réglage pour les documents composés de texte uniquement.
2	Texte/Phot	Sélectionner ce réglage pour les documents comportant à la fois du texte et des photos.
3	Photo	Sélectionnez ce réglage pour les documents composés de photos uniquement.
4	Original Trame	Sélectionnez ce réglage pour les documents composés de texte plutôt flou.
5	Papier Copié	Sélectionnez ce réglage pour les documents de densité égale produits par un copieur ou une imprimante.

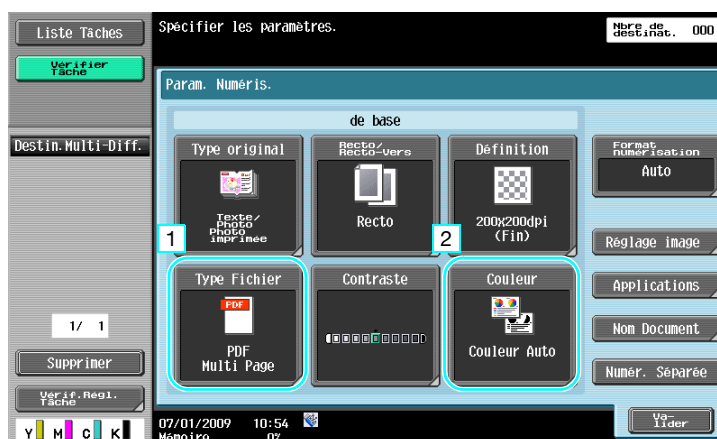


Si "Texte/Phot" ou "Photo" est sélectionné, le type de photo peut être sélectionné.

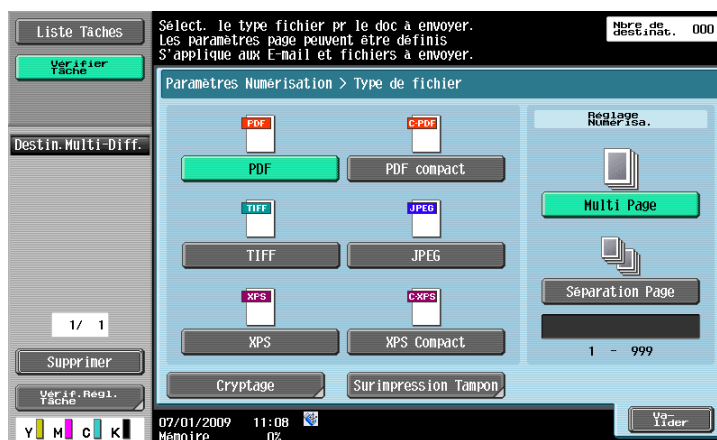


6.3 Émission avec les réglages de couleur et de type de fichier sélectionnés

Sélectionner les réglages Couleur et Type Fichier

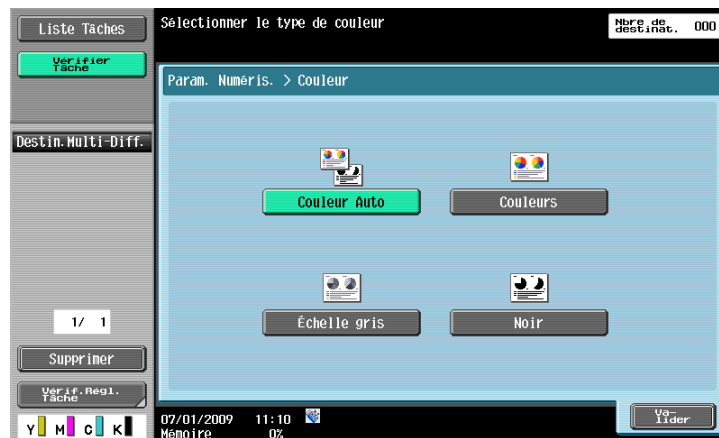


Type Fichier



Type Fichier	Description
PDF	Ce type de fichier peut s'afficher dans Adobe Reader. Un format de fichier PDF crypté est également disponible.
PDF compact	Ce type de fichier peut s'afficher dans Adobe Reader. Comme une compression plus importante est utilisée, la quantité de données est moins importante qu'avec un format PDF normal. Un format de fichier PDF crypté est également disponible.
TIFF	Sélectionnez ce réglage pour enregistrer les données au format TIFF (noir et blanc).
JPEG	Sélectionnez ce réglage pour enregistrer les données au format JPEG (couleur). Un fichier est créé pour chaque page du document.
XPS	Sélectionnez ce réglage pour enregistrer les données au format XPS.
XPS Compact	Sélectionnez ce réglage pour une compression des données supérieure au format XPS et enregistrez. Comme une compression plus importante est utilisée, la quantité de données est moins importante qu'avec un format XPS normal.

Couleur



Sélectionner les réglages Type de Fichier et Couleur

Sélectionner le réglage Couleur en fonction du type de document à numériser. Toutefois, certains réglages risquent de ne pas être disponibles en fonction de la méthode d'émission sélectionnée et du réglage Type Fichier.

Réglage Type de Fichier	PDF	PDF compact	TIFF	JPEG	XPS	XPS Compact
Réglage Couleur						
Couleur Auto	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Couleurs	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Échelle gris	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Noir	☐	-	☐	-	☐	-

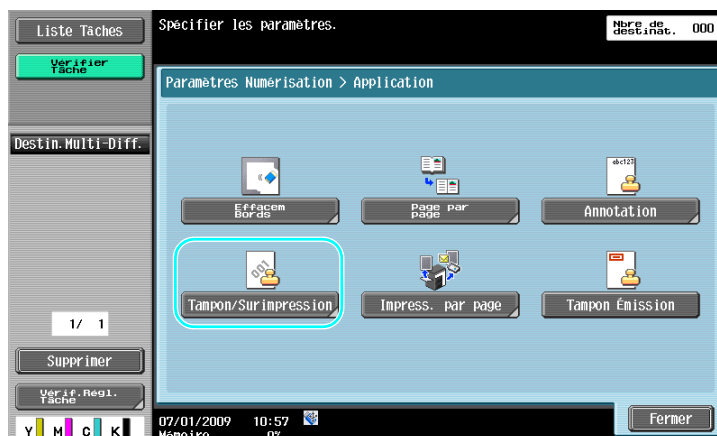
Les réglages Couleur sont disponibles lors de l'enregistrement de documents numérisés dans des boîtes utilisateur, lors de l'envoi de données par e-mail ou de la transmission de données sur un réseau. Les réglages Couleur ne sont pas disponibles pour l'émission de fax.

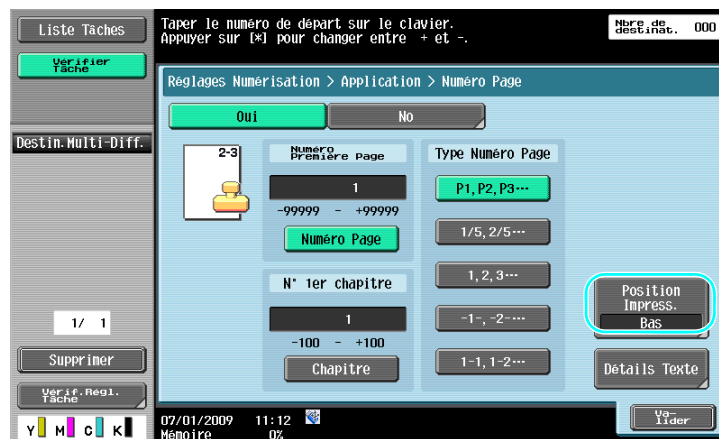
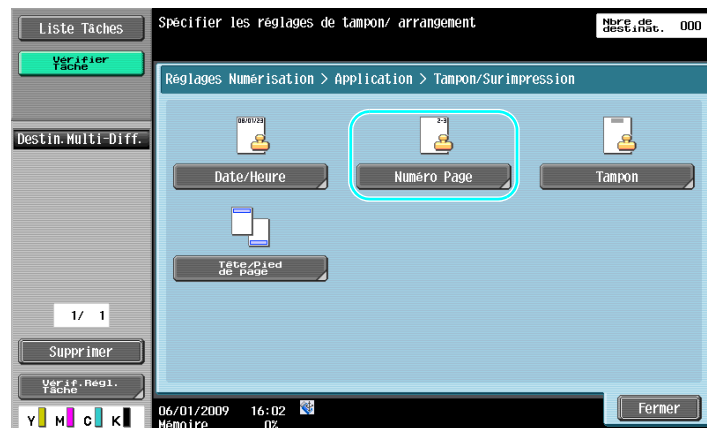
6.4 Émission avec ajout du numéro de page ou de l'heure

Le numéro de page ou la date/l'heure peut être ajouté au document numérisé. Le numéro de page et la date/l'heure peuvent être ajoutés simultanément.

Numéro Page

Le numéro de page peut être ajouté au document à envoyer.



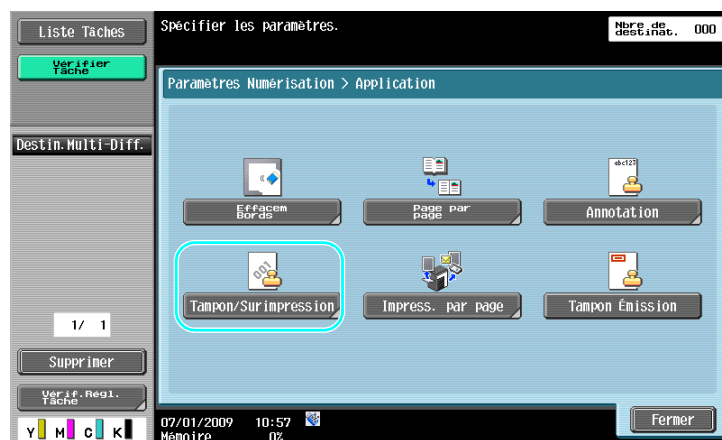


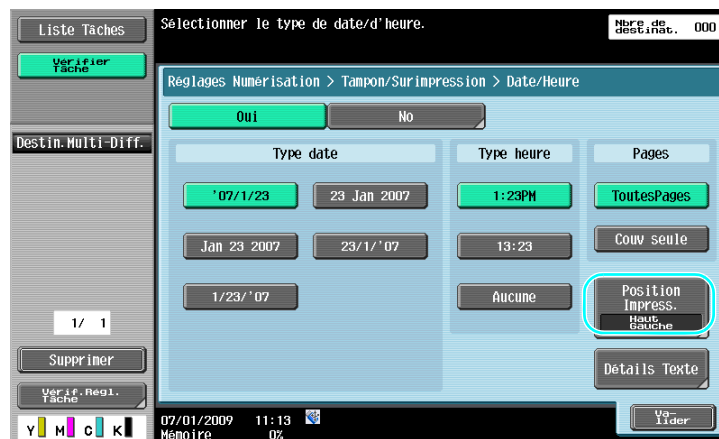
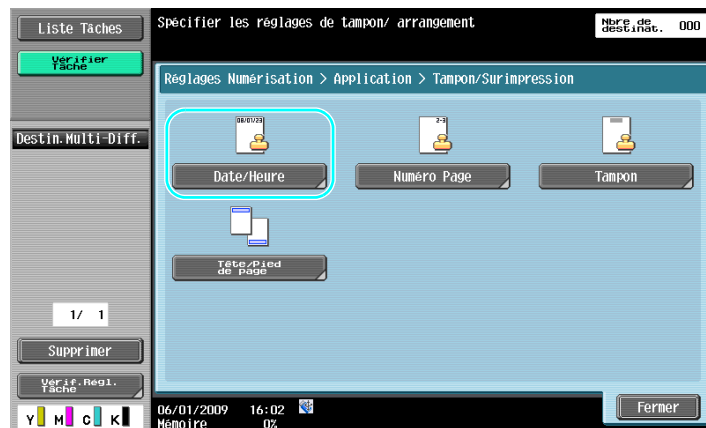
Référence

- Si [Détails Texte] est actionné, il est possible de spécifier la couleur, la taille ou le type du texte.
- Les numéros de page peuvent également être ajoutés avec les réglages d'en-tête/de pied de page. Les réglages d'en-tête/de pied de page s'effectuent en mode Administrateur.

Ajouter la date et l'heure

La date et l'heure de la numérisation peuvent être ajoutées au document à envoyer.





Référence

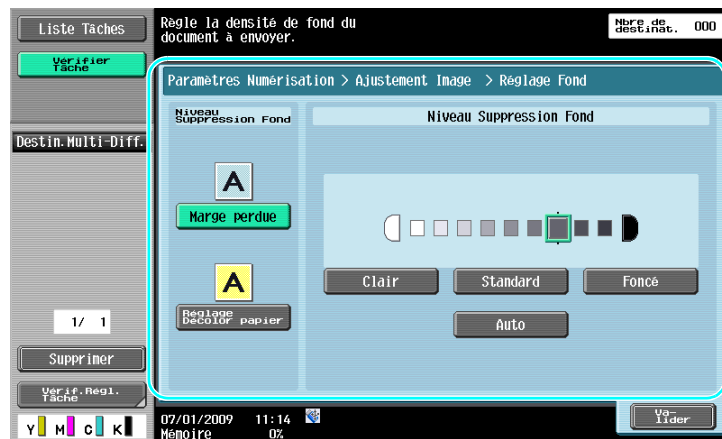
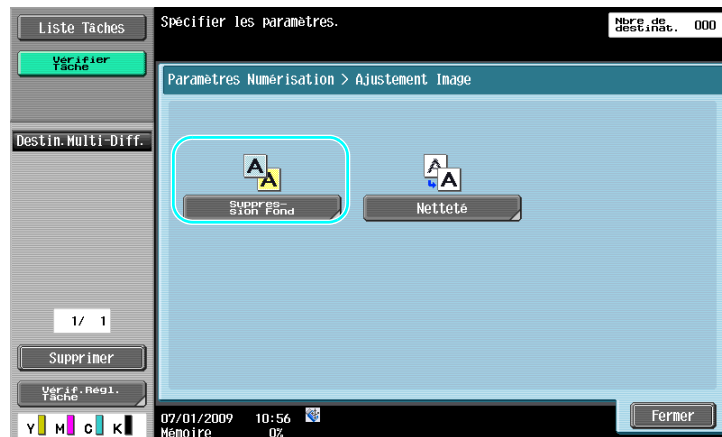
- Si [Détails Texte] est actionné, il est possible de spécifier la couleur, la taille ou le type du texte.
- La date/l'heure peut également être ajoutée avec les réglages d'en-tête/de pied de page. Les réglages d'en-tête/de pied de page s'effectuent en mode Administrateur.

6.5 Émission en ajustant la couleur du fond

Suppression fond

Quand l'impression au verso peut être reproduite sur le recto de la copie ou lorsque le fond de l'original est en couleur, il est possible de régler la densité du fond pour émettre des données numérisées nettes.

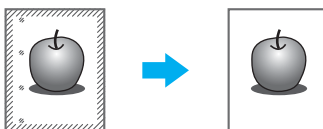


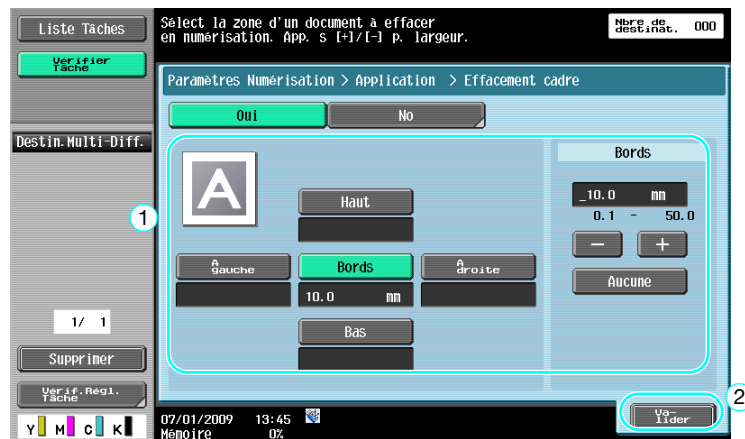
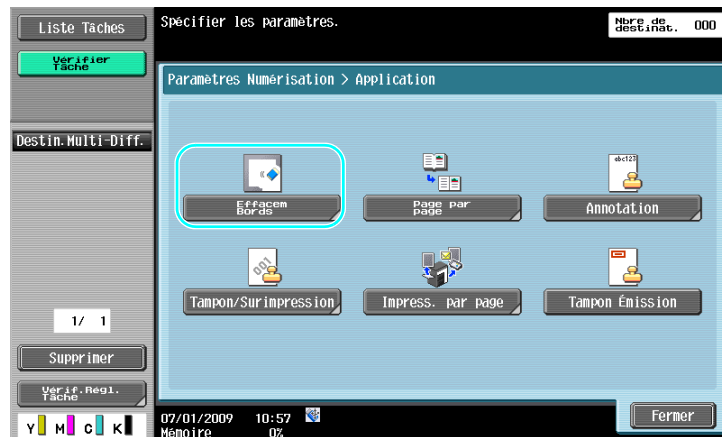


6.6 Émettre des données en effaçant les ombres

Effacement bords

Il est possible d'envoyer les numérisations en effaçant les zones indésirables à la périphérie du document, comme par exemple, le bandeau d'informations en tête des télécopies ou les ombres produites par les perforations.





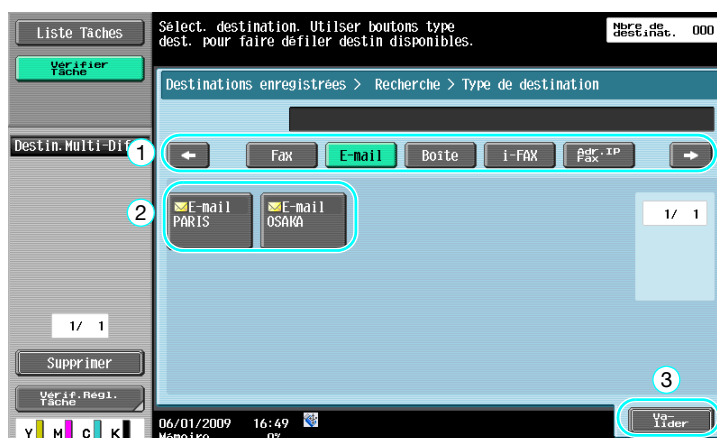
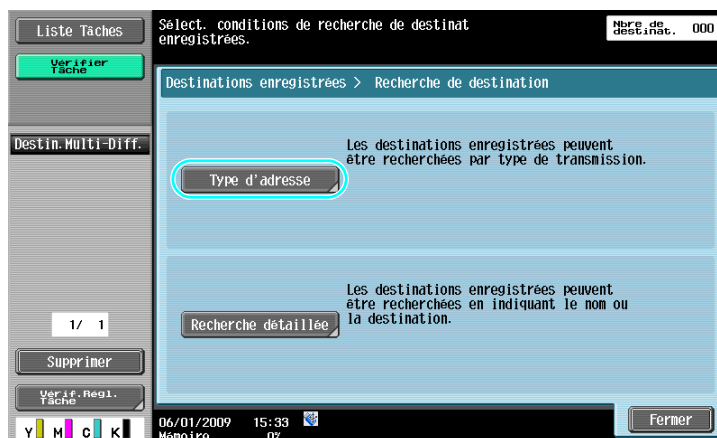
Référence

- Permet de supprimer la même largeur tout autour du document ou des bandes de largeur différente sur chaque bord du document.
- La largeur du cadre à effacer peut se régler entre 0,1 et 50,0 mm (1/16 pouce et 2 pouces).

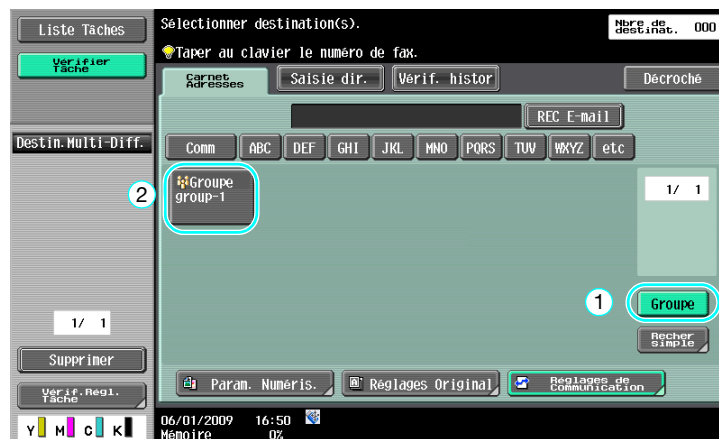
6.7 Émission vers des destinataires multiples

Recherche d'une destination enregistrée

Sélectionner un destinataire enregistré dans le carnet d'adresses.



Les destinations groupe qui comportent plusieurs destinations enregistrées ensemble à l'avance peuvent s'avérer utiles lors de la sélection des destinations.



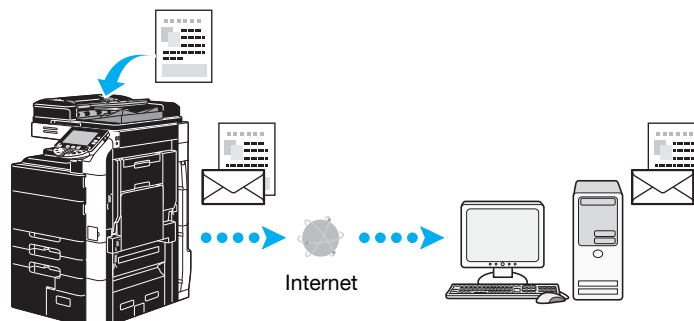
Référence

- Les destinations indésirables peuvent être supprimées sous "Destin. Multi-Diff." ou les réglages peuvent être modifiés.

6.8 Envoyer des documents par e-mail

Émissions par e-mail

Les données numérisées peuvent être envoyées comme fichier joint à un e-mail en indiquant l'adresse e-mail.

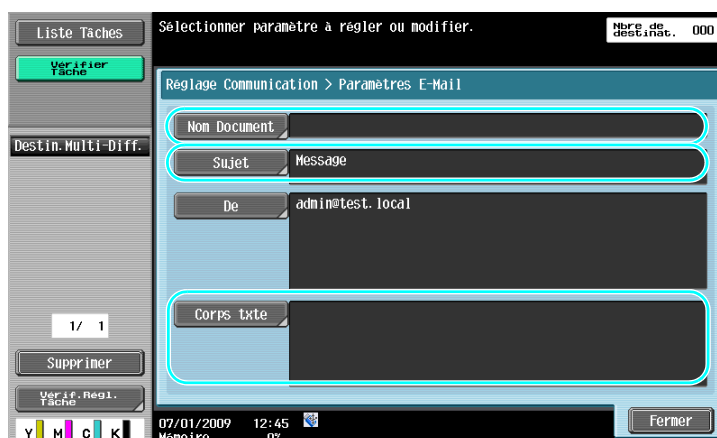
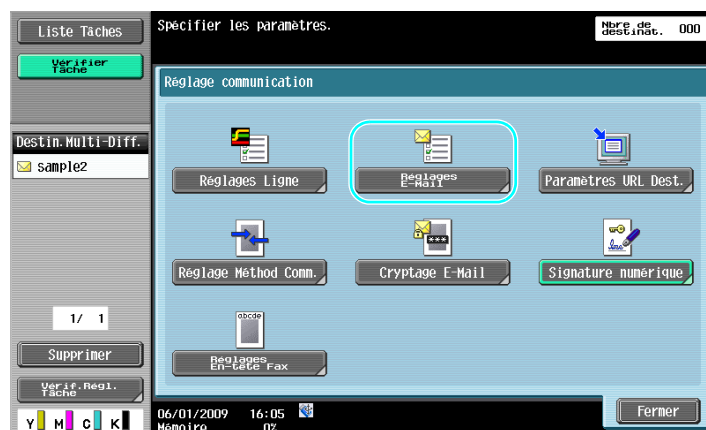


→ Sélectionner une destination enregistrée ou taper directement l'adresse e-mail.



Changer l'objet de l'e-mail ou nom du fichier joint

L'objet du message électronique et le nom du fichier peuvent être changés lors de l'envoi de données numérisées par e-mail.

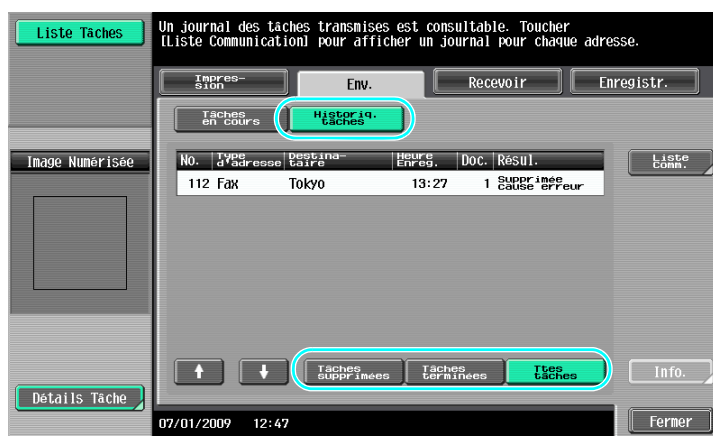


- Nom Document : le fichier joint peut être renommé.
- Sujet : l'objet de l'e-mail peut être changé.
- Corps txt : permet de saisir le texte de l'e-mail.

6.9 Contrôler les émissions effectuées jusqu'ici

Tâches en cours/Historique des tâches

Le journal de transmission englobe la liste Tâches en cours qui permet de contrôler les tâches en cours d'exécution et la liste Historique des tâches qui permet de contrôler les tâches d'émission effectuées.



Référence

- Les tâches en cours d'émission et les tâches mises en file d'attente avant émission s'affichent sur la liste Tâches en cours.
- Les tâches déjà envoyées s'affichent sur la liste Historique des tâches.



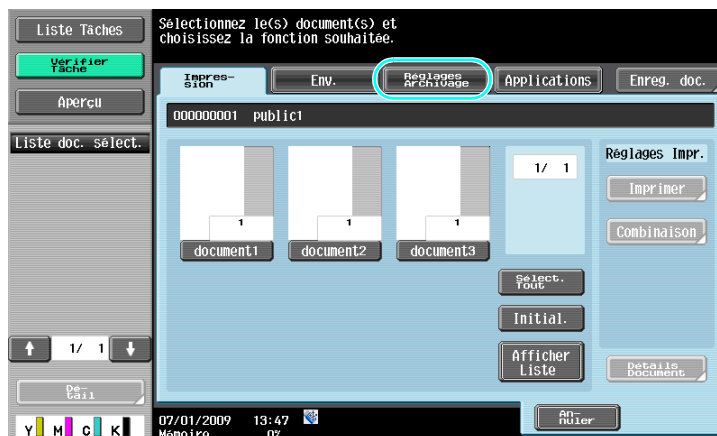
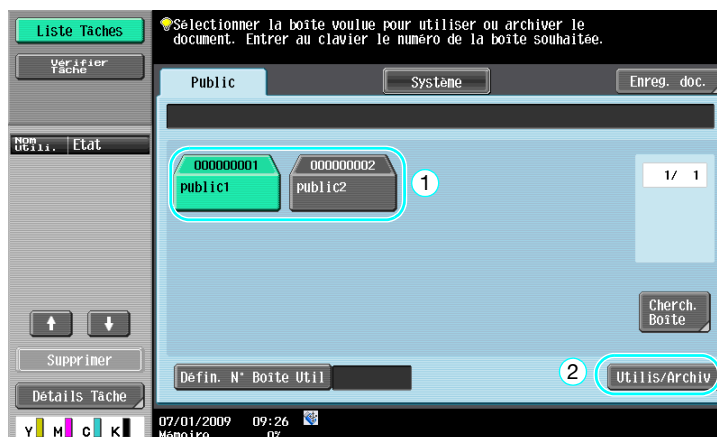
Opérations de boîte utiles

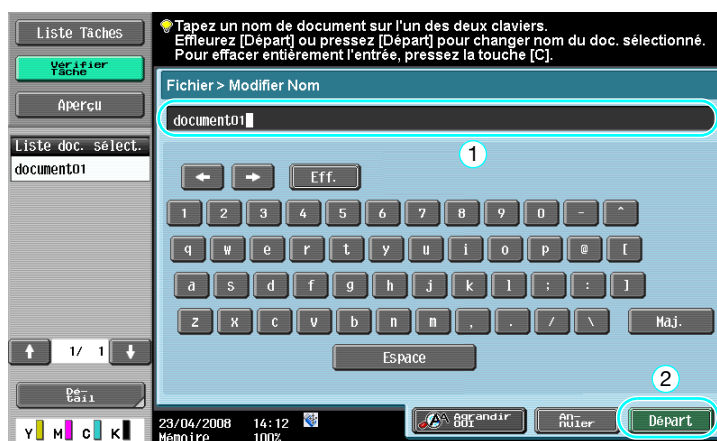
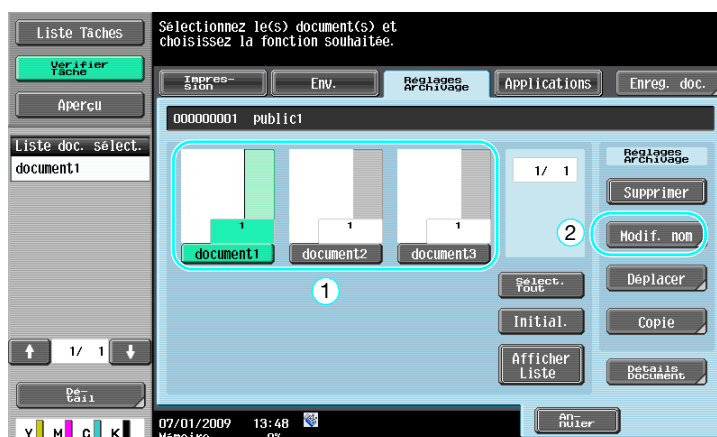
7 Opérations de boîte utiles

7.1 Modifier le nom d'un document enregistré

Modif. nom

Le nom d'un document enregistré dans une boîte utilisateur peut être modifié. Les documents noms affectés d'un nom lors de leur enregistrement peuvent être renommés d'une manière plus facile à retenir.





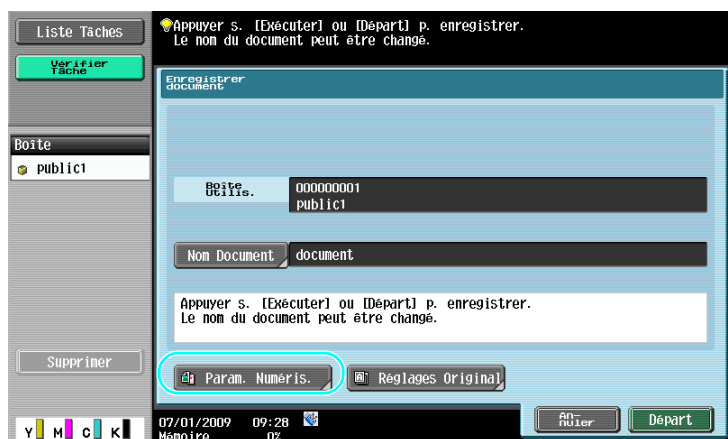
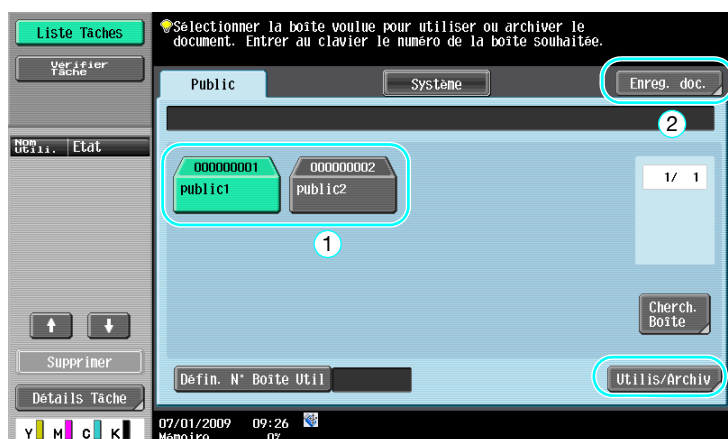
Référence

- Le nom du document est le nom du fichier envoyé. Changer le nom du document tout en tenant compte des conditions du serveur de destination.

7.2 Numériser des documents recto-verso

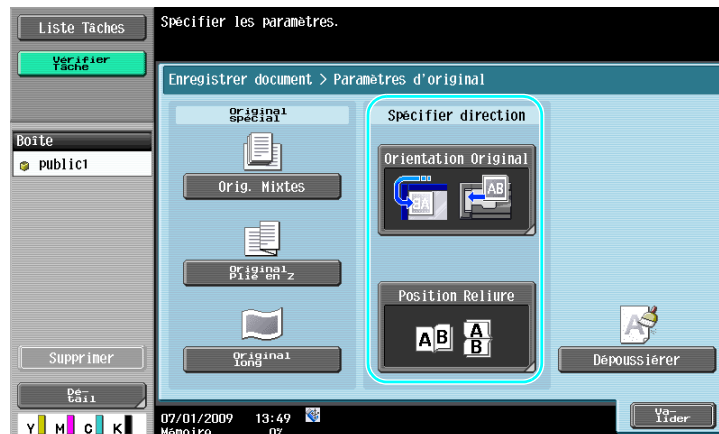
Paramètres Numérisation

Lors de l'enregistrement des données dans une boîte en mode Boîte, appuyer sur [Paramètres Numérisation] pour modifier les paramètres de numérisation du document. Pour numériser des documents recto-verso, sélectionner "R/V" sur l'écran Paramètres Numérisation.



Référence

- Depuis l'écran Paramètres Numérisation, non seulement le réglage dédié aux documents recto-verso peut être spécifié, mais il est également possible de spécifier les réglages relatif à la qualité d'image du document et au format de fichier des données à enregistrer.
- Lors de la numérisation d'un document recto-verso en mode Fax/Numérisation, spécifier le réglage "R/V" sur l'écran Paramètres Numérisation exactement comme spécifié en mode Boîte.
- Comme le réglage par défaut est "Recto", bien veiller à spécifier le réglage "R/V" sur l'écran Paramètres Numérisation pour enregistrer un document recto-verso dans une boîte utilisateur. de plus, si le paramètre "R/V" est spécifié sur l'écran Paramètres Numérisation, veiller à actionner [Orientation original] et [Position Reliure] sur l'écran Paramètres d'original et sélectionner les réglages appropriés pour le document chargé.



7.3 Supprimer automatiquement les données dans les boîtes Utilisateur

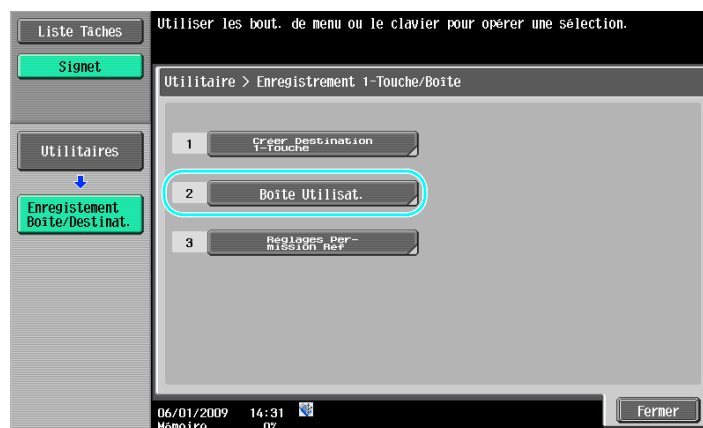
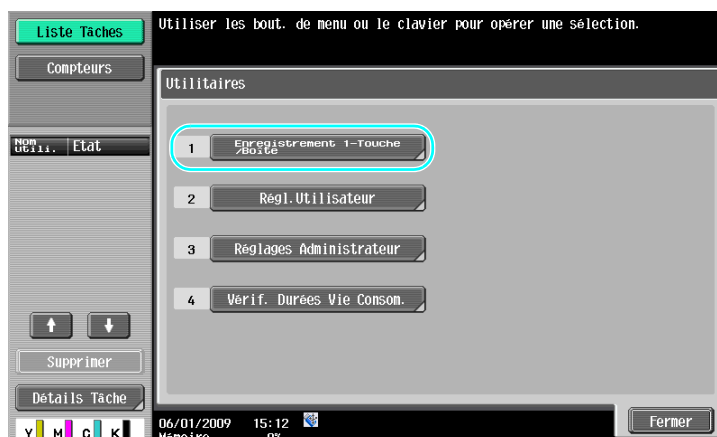
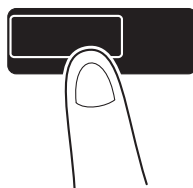
Délai suppression auto document

La durée pendant laquelle les données restent enregistrées dans les boîtes peut être définie pour chaque boîte. Après expiration de la durée spécifiée, les données restent enregistrées dans les boîtes seront automatiquement supprimées. Spécifier un paramètre pour "Délai suppression auto document" lors de l'enregistrement d'une boîte.

Référence

- Pour modifier le réglage Délai suppression auto document pour une boîte déjà enregistrée, appuyer sur [Modifier] pour la boîte utilisateur.

Utilitaire/Compteur





Liste Tâches

Utiliser les bout. de menu ou le clavier pour operer une sélection.

Utilitaire > Destination/Enregistrement Boite > Enregistrement Boite

1 Bte Util. Public/Privée

2 Boite Utilisateur Bulletin Bord

3 Boite Relais

06/01/2009 14:32
Mémoire 0%

Fermer



Liste Tâches

Pour enregistrer une nouvelle boite utilisateur, appuyer sur [Nouv.]. Pour modifier une boite utilisat. enregistrée, la sélectionner et presser [Modif].

Utilitaire > Enregistrement Boite > Boite Utilisateur Public/Privé

ABC DEF GHI JKL MNO PQRS TUV WXYZ etc

1

N° Boite	Nom	Type	Créer Date/Heure
100000000	public1	Public	06/01/2009 14:38
200000000	public2	Public	06/01/2009 14:42

2

Nouveau Modifier Supprimer

06/01/2009 15:04
Mémoire 0%

Fermer



Liste Tâches

Sélectionner l'élément et entrer le réglage.

Utilitaire > Bte Util.Public/Privé > Modifier 1/2

← Verso Suivi →

N° Boite 100000000 1 - 999999999

Nom Boite public1

Code d'accès

Index PQRS

Type Public

Heure Enreg. 06/01/2009 14:38

06/01/2009 16:55
Mémoire 0%

Annuler Valider



Liste Tâches

Signet

Utilitaires

Enregistrement Boîte/Destinat.

Boîte Utilisat.

Boîte Utilisat. Public/Privé

Modifier

Spécifier le délai suppression de document.

Utilitaire > Bte Util.Public/Privé > Modifier 2/2 ←Verso Suivi→

1

Délai suppression auto document

1s les jours

1s les 2 j.

1s les 3 j.

1s les 7 j.

1s les 30 j.

Heure -- : --

00:05 - 12:00

Enregistr.

2

Recept confid.

Verif MotPa Recep.conf.

An- nuler Val- ider

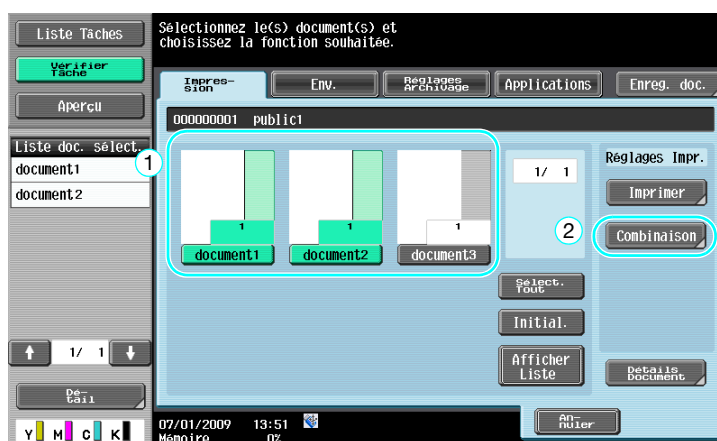
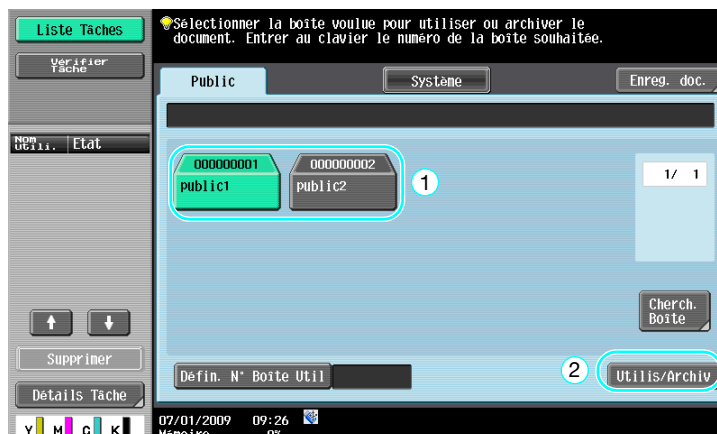
07/01/2009 09:15
Mémoire 0%

7.4 Imprimer/envoyer plusieurs données combinées

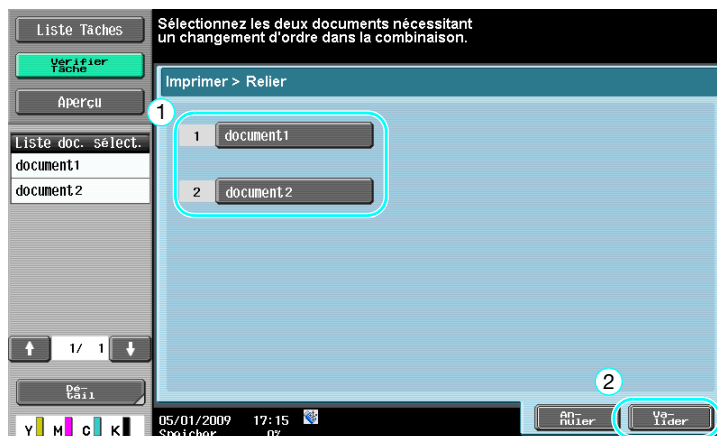
Combinaison/Lier EMI

Deux données ou plus enregistrées dans les boîtes peuvent être imprimées ou envoyées.

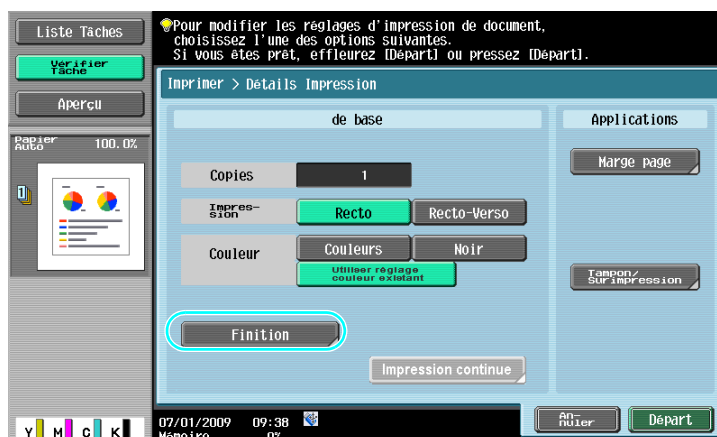
Lorsque "Combinaison" est sélectionné



Spécifier l'ordre de combinaison des données.

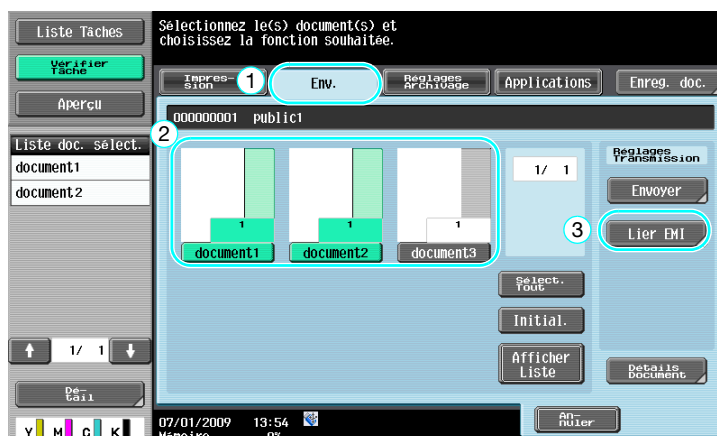


Spécifier les paramètres de finition et imprimer les données.

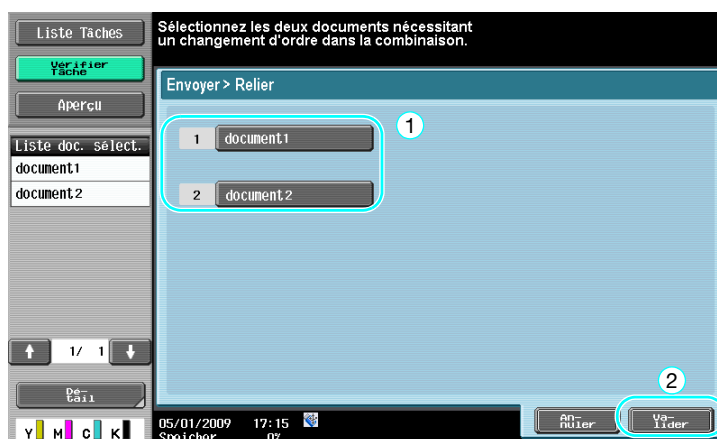


Lorsque "Lier EMI" est sélectionné

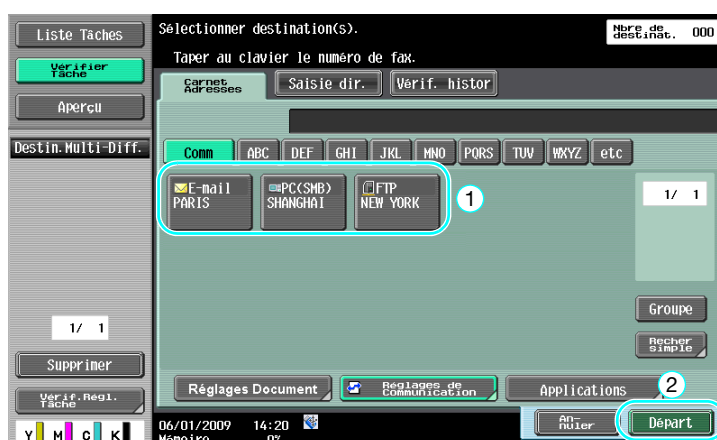




Spécifier l'ordre de combinaison des données.



Sélectionner la destination et envoyer les données.



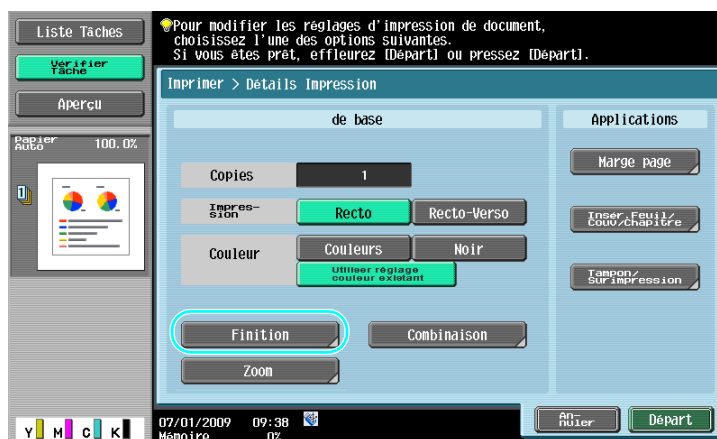
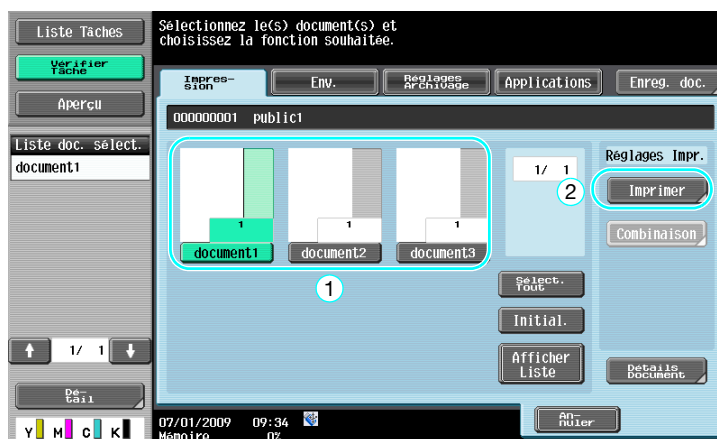
Référence

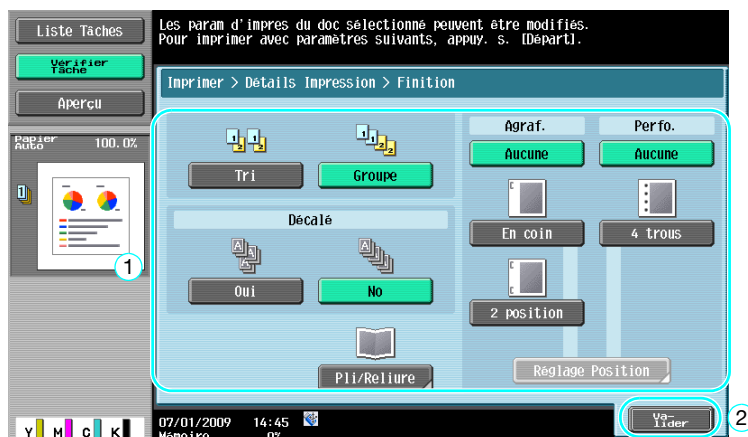
- Il n'est pas possible d'envoyer les données enregistrées dans une boîte à une destination incapable de numériser (Fax G3, Fax Internet ou Adresse IP fax).

7.5 Modifier les réglages de finition avant d'imprimer les données enregistrées

Finition

Avant d'imprimer les données enregistrées dans une boîte, il est possible de modifier les réglages de finition.





Paramètres de finition disponibles

Les réglages de finition disponibles dépendent des options installées.

Sens		Description
Tri		Sélectionnez ce réglage pour séparer chaque jeu d'un document multi-pages.
Groupe		Sélectionnez ce réglage pour séparer les copies de chaque page d'un document multi-pages.
Dcalé		Si aucune unité de finition n'est installée
		Si les conditions de tri sont réunies, les copies, une fois imprimées, sont éjectées et triées par empilage croisé.
		Si une unité de finition est installée
		Les copies sont éjectées de manière décalée pour les séparer.
Agraf.		Les copies peuvent être agrafées en coin ou en deux emplacements.
Perfo.		Il est possible de perforer les copies pour archivage.
Pliage/ Agrafage central et Pliage	Pliage en 2	Sélectionnez ce réglage pour plier les copies en 2 avant de les éjecter.
	Agrafage au centre et pliage	Sélectionner ce réglage pouragrafer les copies en deux points le long du centre plus pour plier les copies en deux avant de les éjecter.
	Pliage en 3	Sélectionnez ce réglage pour plier les copies en trois avant de les éjecter.

7.6 Réalisation d'opérations de boîte depuis un ordinateur

PageScope Web Connection

PageScope Web Connection permet de créer des boîtes utilisateur et d'effectuer des opérations sur les données dans les boîtes utilisateur. Vous pouvez utiliser les données stockées dans les boîtes depuis l'ordinateur de votre bureau.

Entrez l'adresse IP de cette machine dans la zone "Adresse" du navigateur Web pour utiliser PageScope Web Connection pour vous connecter à cette machine.

The screenshot shows the PageScope Web Connection web interface. At the top, there is a user profile 'user1' with buttons for 'Déconnexion', 'Modif. Mot Passe', and a help icon. Below this is a navigation bar with icons and a 'Vers Menu principal' link. The main content area is titled 'Connexion de boîte(Publique/Personnel)' and includes a description: 'La fonction "Boîte" est utilisée pour enregistrer des documents sur le système. Les documents dans la "Boîte" peuvent s'utiliser pour être imprimés ou envoyés etc.' There are two input fields: 'N° Bte Ut.' with a value of '(1-99999999)' and 'Mot de passe de boîte'. An 'OK' button is at the bottom right of this section. Below is the 'Liste des boîtes' section, which includes search filters: 'Rechercher dans l'index' (set to 'TOUT') and 'Page (affichage par 50 boîtes)' (set to '1'), each with an 'Aller' button. A table lists the boxes:

N° Bte Ut.	Nom Bte Util.	Type	Heure enregistrée
1	001	Publique	08/01/2009 10:47
2	002	Publique	08/01/2009 10:47

Les opérations suivantes peuvent être effectuées depuis l'onglet Boîte de PageScope Web Connection.

- Créer/Modifier/Supprimer des boîtes utilisateur.
- Imprimer/envoyer des données dans des boîtes.
- Télécharger des données depuis une boîte vers un ordinateur.
- Copier/déplacer/supprimer des données dans les boîtes.

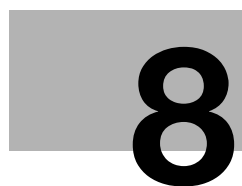
A propos de PageScope Web Connection

PageScope Web Connection est un gestionnaire de périphérique intégré à cette machine.

À partir d'un navigateur Internet installé sur un ordinateur relié au réseau, vous pouvez définir des paramètres de machine avec PageScope Web Connection.

Les opérations de base suivantes peuvent être effectuées depuis PageScope Web Connection.

- Contrôler diverses informations sur la machine.
- Contrôler une tâche.
- Procéder à des opérations avec les données dans les boîtes.
- Impression directe.
- Enregistrer/modifier des destinations.
- Réglages environnement MFP, sécurité, authentification, réseau, imprimante et fax.



Fonctions avancées

8 Fonctions avancées

8.1 Fonctions avancées

Diverses fonctions améliorant l'opérabilité d'un MFP sont appelées "fonctions avancées".

Il existe deux types de fonctions avancées - les fonctions utilisables en enregistrant i-Option LK-101 v2/ LK-102/LK-103 v2 sur le MFP et les fonctions utilisables en association avec des applications (Gestionnaire PageScope My Panel Manager). La présentation de chaque fonction est la suivante.

Fonctions i-Option LK-101 v2/LK-103 v2

Fonction	Présentation
Navigateur Web	Le panneau de contrôle de la MFP connectée au réseau vous permet d'accéder à Internet ou un Intranet et d'en afficher et imprimer le contenu. Avec un navigateur Web, vous pouvez aussi accéder via PageScope Web Connection, à la MFP connectée au réseau et aux documents enregistrés dans ses boîtes utilisateurs.
Image Panel	Image Panel est une nouvelle interface de panneau de compréhension facile. Ce "panneau" vous aide à facilement visualiser le cycle d'opérations complet depuis le chargement jusqu'à l'émission d'un document. Vous pouvez ajouter des données photographiques aux destinations 1-Touche via PageScope Web Connection. Les données photographiques enregistrées sont appliquées à la liste d'adresses d'Image Panel.

Référence

- Si le dispositif de gestion de chargement est installé sur le MFP, les fonctions Image Panel ne sont pas disponibles.
- Si vous utilisez la fonction Navigateur Web pour imprimer une page Web, un fichier image tel qu'un fichier JPEG, un fichier PDF, etc., nécessitant un grand espace mémoire, une erreur de lecture risque de se produire et d'entraîner une erreur d'impression.

Fonctions i-Option LK-102/LK-103 v2

Fonction	Présentation
Traitement PDF	Lors de l'envoi de documents au format PDF au moyen des fonctions de numérisation ou les fonctions Boîte utilisateur, il est possible de crypter un fichier PDF par un mot de passe ou un identifiant numérique, d'ajouter une signature numérique et de spécifier les propriétés.

Référence

- La disponibilité de la fonction avancée est subordonnée à l'utilisation du kit de mise à niveau, UK-203 en option.
- Pour utiliser la fonction i-Option LK-101 v2, LK-102 ou LK-103 v2 sur le MFP, enregistrer i-Option LK-101 v2, LK-102 ou LK-103 v2 sur le MFP pour activer la fonction.

Référence

- Pour de plus amples détails sur la procédure d'enregistrement d'i-Option LK-101 v2, LK-102 ou LK-103 v2 sur le MFP, voir page 8-5 de ce guide.
- Quand i-Option LK-101 v2 ou LK-103 v2 est activé, la touche [Boîte] du panneau de contrôle agit comme touche de menu d'application et [Fax/Numérisation] ou [Copier] comme touche d'application.
- Pour utiliser la fonction ajoutée, appuyer sur la touche de menu d'application pour afficher le menu d'application. Vous pouvez aussi affecter les fonctions ajoutées aux deux touches d'application.

Fonctions disponibles avec PageScope My Panel Manager

Fonction	Présentation
My Panel	La fonction My Panel, l'environnement du panneau de contrôle (My Panel), personnalisé par un utilisateur en fonction de l'application, est géré de manière centralisée sur le serveur et l'utilisateur peut obtenir le tableau My Panel auprès de la MFP sélectionnée.
My Address Book	Grâce à la fonction My Address Book, le carnet d'adresses personnel (My Address Book) est géré de manière centralisée sur le serveur, et l'utilisateur peut accéder au carnet d'adresses personnel My Address Book de la MFP sélectionnée.

Référence

- La disponibilité de la fonction avancée est subordonnée à l'utilisation du kit de mise à niveau, UK-203 en option.
- Les fonctions à associer aux applications devraient être activées depuis l'application utilisée. Pour plus de détails sur l'activation de la fonction, voir le manuel relatif à l'application.

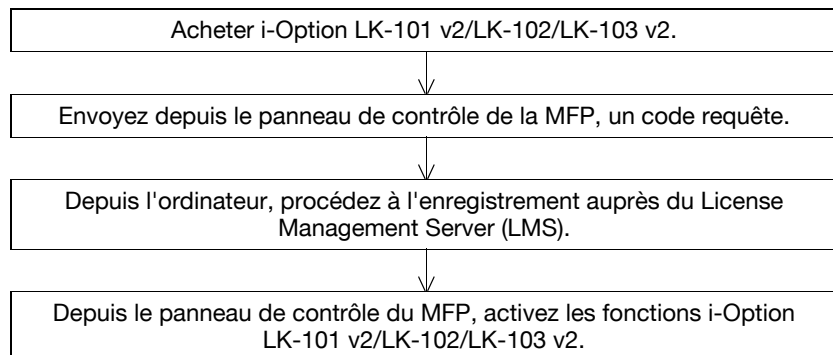
**Pour info**

Pour plus de détails sur PageScope My Panel Manager, voir le guide de PageScope My Panel Manager.

8.2 Pour enregistrer i-Option LK-101 v2/LK-102/LK-103 v2

Pour utiliser les fonctions d'i-Option LK-101 v2/LK-102/LK-103 v2, l'i-Option LK-101 v2/LK-102/LK-103 v2 doit être enregistrée sur le MFP.

Cette section décrit la procédure d'enregistrement d'i-Option LK-101 v2/LK-102/LK-103 v2 sur le MFP. Confirmez le cycle d'opérations suivant et pour des détails sur les réglages, voir la description page 8-5 de ce guide.



Enregistrer i-Option LK-101 v2/LK-102/LK-103 v2

Il existe deux méthodes pour enregistrer i-Option LK-101 v2/LK-102/LK-103 v2 sur le MFP.

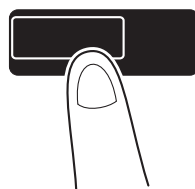
- Depuis le panneau de contrôle de la MFP
- Depuis PageScope Web Connection

C'est la procédure d'enregistrement depuis le panneau de contrôle de la MFP qui est décrite ici.

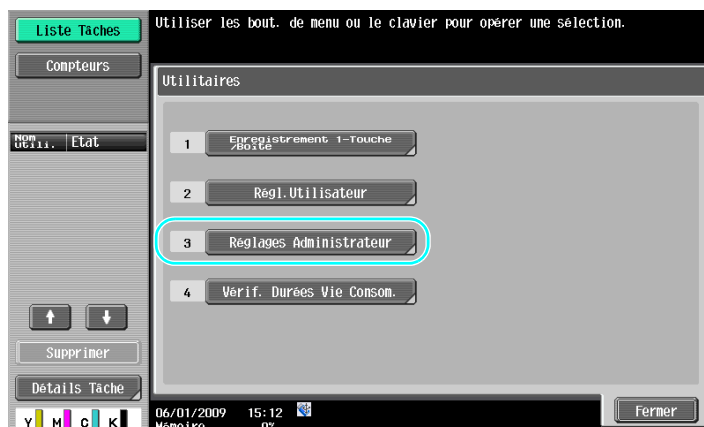
Procédure d'activation des fonctions i-Option LK-101/LK-102/LK-103

- 1 Acheter i-Option LK-101 v2/LK-102/LK-103 v2.
 - Acheter i-Option LK-101 v2/LK-102/LK-103 v2 à l'avance. i-Option LK-101 v2/LK-102/LK-103 v2 contient le certificat clé.
Le certificat-clé contient les éléments suivants :
Numéro de clé
Nom de fonction
L'URL du site Web site URL du License Management Server (LMS)
 - Pour plus de détails sur l'achat de l'i-Option LK-101 v2/LK-102/LK-103 v2, contactez votre S.A.V.
- 2 Envoyer un code-requête.
 - Appuyez sur la touche [Utilitaire/Compteur].

Utilitaire/Compteur

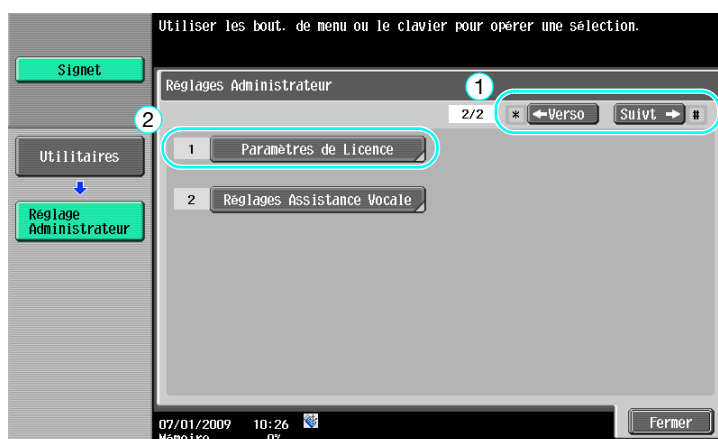


→ Appuyez sur [Réglages Administrateur].

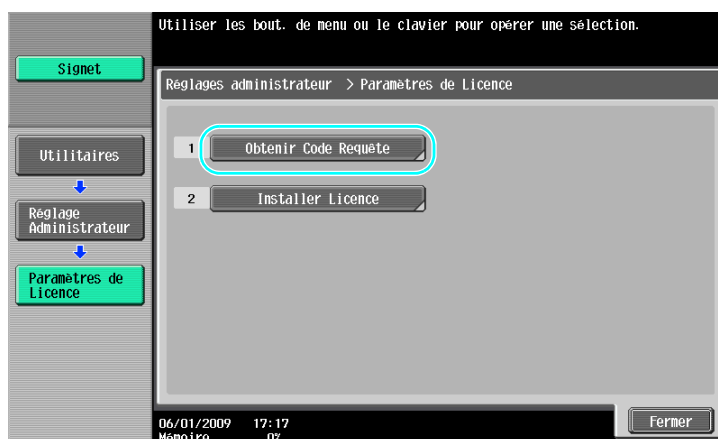


→ Tapez le mot de passe administrateur et appuyez ensuite sur [Valider].

→ Appuyez sur [Paramètres de Licence].



→ Appuyez sur [Obtenir Code Requête].

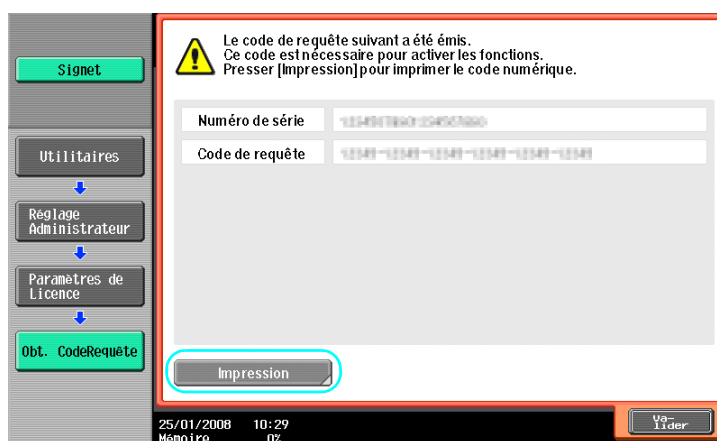




→ Appuyez sur [Oui] et ensuite sur [Valider].



→ Appuyez sur [Impression] pour imprimer le code-requête.



- 3 Enregistrement sur le License Management Server (LMS).
- Accédez au site Web du License Management Server (LMS).
 - Sélectionnez une langue.



- Tapez le numéro de série et le code-requête obtenu après l'envoi d'un code-requête, puis cliquez sur la touche [Next].



- Tapez le numéro de clé contenu dans le certificat-clé, sélectionnez les options d'enregistrement, puis cliquez sur la touche [Next].

The screenshot shows the 'Input Token Number' step in the 'Generate License Code' process. The interface includes a progress bar with steps: MFP Information, Input Token No. (active), Confirmation, and Generate Code. Below the progress bar, there are fields for 'MFP Serial Number' and 'Request Code'. The 'Token Number (20)' field is highlighted with a red circle and a '1' label. The 'Product Description' dropdown menu is set to 'i-Option LK-101'. The 'Next' button is highlighted with a red circle and a '2' label. The 'Back' button is also visible.



- Confirmez les informations d'enregistrement, et cliquez sur la touche [Generate License Code].

The screenshot shows the 'Confirm Information' step in the 'Generate License Code' process. The progress bar now highlights the 'Confirmation' step. The 'MFP Serial Number' and 'Request Code' fields are visible. The 'Generate License Code' button is highlighted with a red circle. Below the form, a table displays the entered information:

Token Number	Product Description
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	i-Option LK-101



-
- Windows Internet Explorer
- http://img.konica.com/...
- Language English
- Generate License Code
- ## License Code and Serial Number
- MFP Information
 →
 Input Token No.
 →
 Confirmation
 →
 Generate License
- You have successfully generated a License Code.
 Please save all information for future use.
- MFP Serial Number
- License Code
- Function Code
- Product Description
i-Option LK-101
- Print Generate Additional License Codes
- KONICA MINOLTA BUSINESS TECHNOLOGIES, INC. All Rights Reserved

-
- Utiliser les bout. de menu ou le clavier pour opérer une sélection.
- Signet
- Utilitaires
- Reglage Administrateur
- Paramètres de Licence
- Reglages administrateur > Paramètres de Licence
- 1 Obtenir Code Requête
 - 2 Installer Licence
 - 3 (partially visible)
- 06/01/2009 17:17
Mémoire 0%
- Fermer

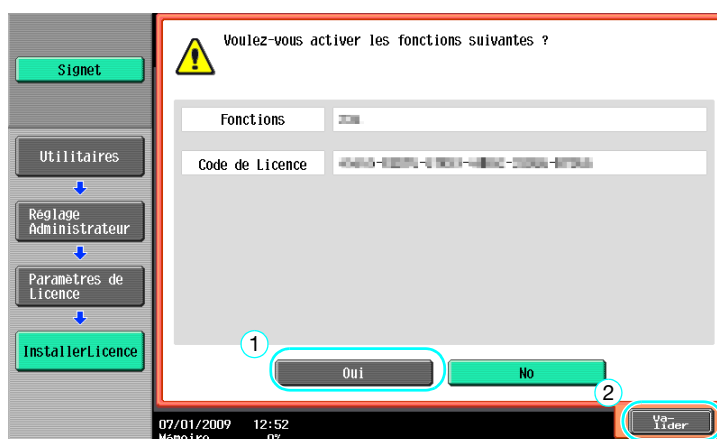
→ Appuyez sur [Code Fonction] pour saisir le code de fonction obtenu.



→ Appuyez sur [Code de Licence], et entrez le code de licence qui a été émis.



- Appuyez sur [Installer].
- Appuyez sur [Oui], puis sur [Valider].



→ Éteignez l'interrupteur principal et rallumez-le.

Référence

- Après avoir activé la fonction, placez l'interrupteur en position Arrêt, puis patientez 10 secondes environ avant de le ramener en position Marche. Sinon, la machine pourrait ne pas fonctionner correctement.
- Sur l'écran Paramètres de Licence, dans Réglages Administrateur, appuyez sur [Liste fonctions activées] pour consulter la liste des fonctions activées.

9 Incidents

9 Incidents

9.1 Incidents

Cette section décrit les procédures de dépannage courantes sous la forme de questions et de réponses. Si le problème subsiste, même après exécution de la procédure décrite, contactez votre S.A.V.

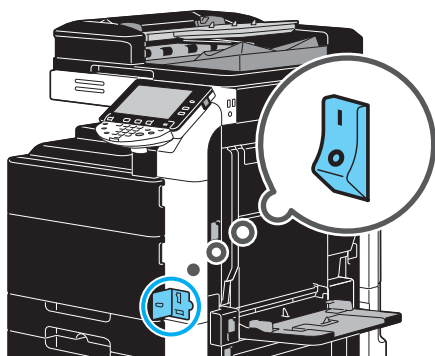
Pourquoi la machine ne peut-elle être mise sous tension ?

Cette machine est dotée de deux interrupteurs.

Réponse

Vérifier les points suivants.

- Vérifier que le connecteur d'alimentation de la machine est bien inséré dans la prise électrique. Par ailleurs, s'assurer que le disjoncteur ne s'est pas déclenché.
- S'assurer que la machine a été mise sous tension via l'interrupteur d'alimentation auxiliaire et l'interrupteur d'alimentation principale.

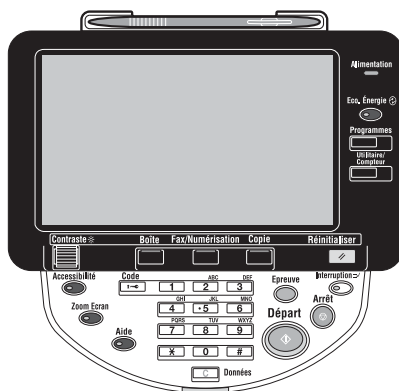


REMARQUE

Si la machine ne s'allume pas après vérification des points indiqués, contactez votre S.A.V.

Pourquoi aucun écran n'apparaît-il sur l'écran tactile ?

Si aucune opération n'a lieu à l'issue du délai spécifié, l'écran tactile s'éteint et la machine passe automatiquement dans un mode où elle consomme moins d'électricité.



Réponse

Vérifier les points suivants.

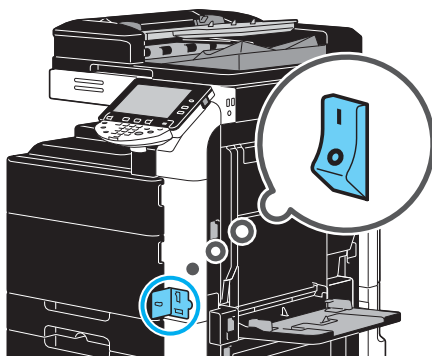
- Utiliser la molette [Contraste] sur le panneau de contrôle pour ajuster la luminosité de l'écran sur l'écran tactile.



- Effleurer l'écran tactile. Il n'y a aucun problème si l'écran tactile s'allume. Si la machine est en mode Eco. Énergie, tout effleurement de l'écran tactile ou toute pression sur une touche du panneau de contrôle annule le mode Eco. Énergie.



- Appuyez sur la touche [Eco. Énerg.] du panneau de contrôle. Si le programmeur hebdomadaire a réglé la machine en mode Veille, un écran s'affiche sur l'écran tactile lors de l'actionnement de la touche [Eco. Énergie]. Entrez les informations indiquées à l'écran pour être en mesure d'utiliser la machine en dehors des heures de travail.
- S'assurer que la machine a été mise sous tension via l'interrupteur d'alimentation auxiliaire et l'interrupteur d'alimentation principale.

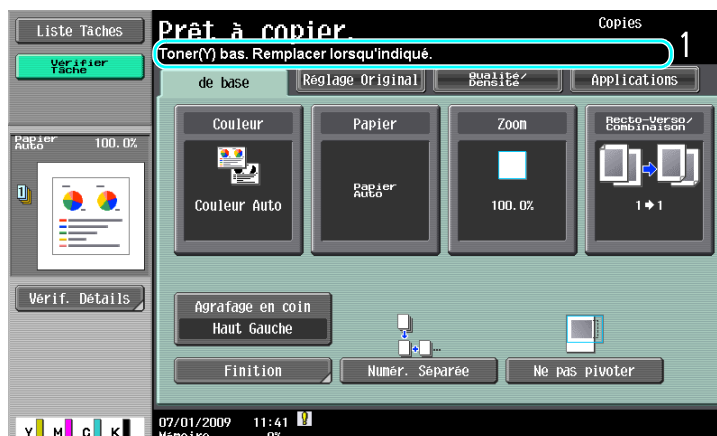


REMARQUE

Si aucun écran n'apparaît sur l'écran tactile après vérification des points indiqués, contactez votre S.A.V.

Pour un message comme Remplacement de consommable ou Entretien de nettoyage apparaît ?

Quand les consommables utilisés par cette machine sont presque épuisés, un avertissement relatif à la période de remplacement apparaît. Ce message s'affiche quand le vitre d'exposition est sale.



Réponse

Remplacez les consommables affichés ou nettoyez la vitre d'exposition.

Le consommable est épuisé quand un message apparaît indiquant qu'il faut remplacer le consommable. La copie est possible pendant un court laps de temps après affichage du message mais vous devriez préparer les consommables au plus vite.

- Pour une cartouche de toner

Après affichage du message "Toner (Y) bas. Remplacer lorsqu'indiqué.", le message "Remplacer cartouche de toner (X)." apparaît. Remplacez la cartouche de toner conformément à votre convention d'entretien.

- Pour une unité image

Quand le message "Remplacer les unités suivantes." apparaît, préparez-vous à remplacer l'unité image selon votre convention d'entretien.

REMARQUE

Si le message reste affiché après le remplacement ou le nettoyage, contactez votre S.A.V.

Pourquoi le message de bourrage reste-t-il affiché ?

Il se peut qu'un bourrage soit survenu à un emplacement autre que celui qui est indiqué à l'écran. Contrôler l'emplacement indiqué sur l'écran affiché.



Réponse

Vérifier les points suivants.

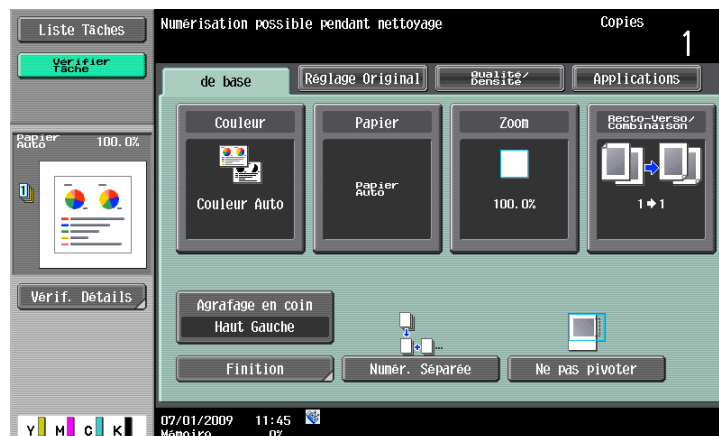
- S'assurer qu'aucun papier déchiré n'est resté dans le composant indiqué par le numéro sur l'écran tactile. S'il est impossible de dégager le papier, contactez votre S.A.V.
- Ouvrir puis refermer la porte indiquée par le numéro sur l'écran tactile. Le message ne doit pas resté affiché après exécution de cette opération.

REMARQUE

Si l'avertissement de bourrage reste affiché après avoir contrôlé les éléments indiqués, contactez votre S.A.V.

Qu'est ce que la stabilisation image ?

Afin que cette machine puisse conserver une reproduction stable des couleurs, elle est dotée d'une fonction de réglage automatique de la qualité d'impression. Le réglage de la qualité d'impression s'appelle "Stabilisation image".



Réponse

La stabilisation d'image est effectuée après l'impression d'un grand nombre de copies ou en cas de variations de température ou d'humidité à l'intérieur de la machine.

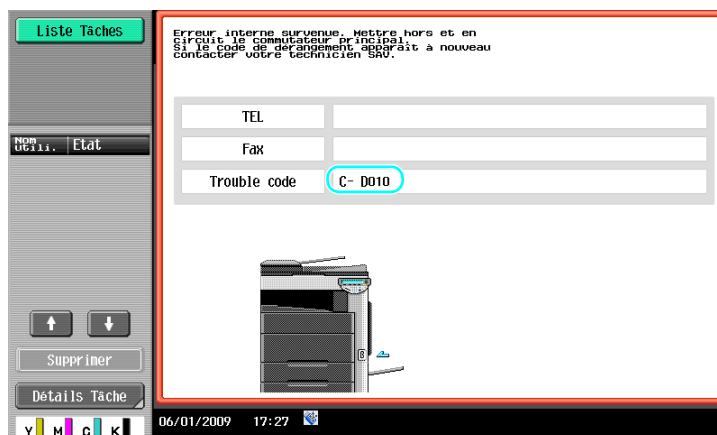
Une fois la stabilisation d'image terminée, patienter jusqu'à ce que l'impression reprenne automatiquement.

REMARQUE

Si l'opération de stabilisation d'image ne se termine pas après un certain temps, contactez votre S.A.V.

Pourquoi un message d'erreur est-il apparu ?

Il existe trois types d'erreurs ; des erreurs pouvant être corrigées en ouvrant/fermant la porte avant inférieure, des erreurs pouvant être corrigées en mettant hors tension/sous tension et des erreurs ne pouvant pas être corrigées. Il convient alors de suivre les instructions affichées à l'écran. Si l'erreur ne peut être corrigée ou résolue, contacter le S.A.V en lui communiquant le code d'erreur.



Réponse

Il convient alors de suivre les instructions affichées à l'écran.

REMARQUE

Si le message reste affiché, noter le code d'erreur qui s'est affiché à l'écran, débrancher la machine de la prise électrique et contacter le S.A.V.

10

**Paramètres Réglages
Utilisateur**

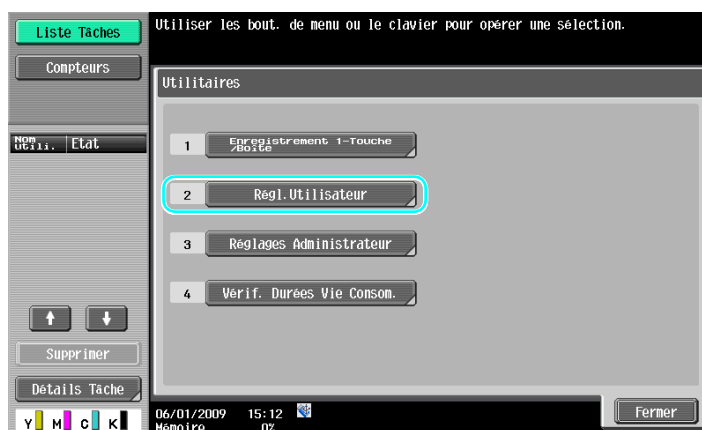
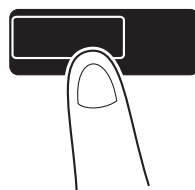
10 Paramètres Réglages Utilisateur

Les paramètres des Réglages Utilisateur permettent de modifier les réglages machine communs et les réglages de fonctions spécifiques en fonction des conditions et de l'environnement d'utilisation.

10.1 Afficher l'écran des réglages utilisateur

Diverses fonctions peuvent être spécifiées à partir de l'écran Régl. Utilisateur.

Utilitaire/Compteur

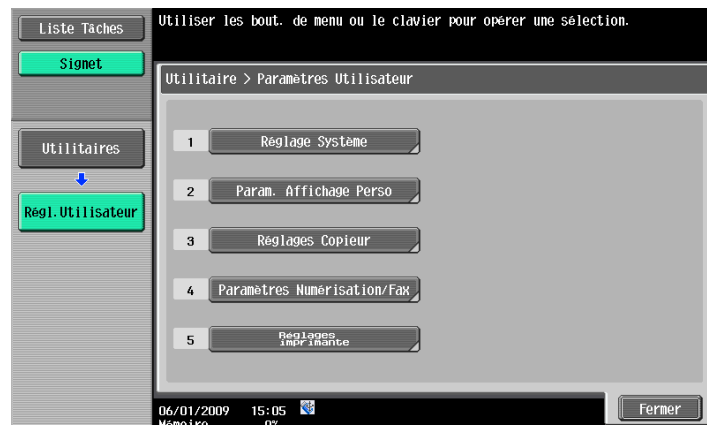


Référence

- Pour changer les réglages par défaut du mode Fax/Numérisation, appuyez sur la touche [Fax/Numérisation] et ensuite sur la touche [Utilitaire/Compteur].

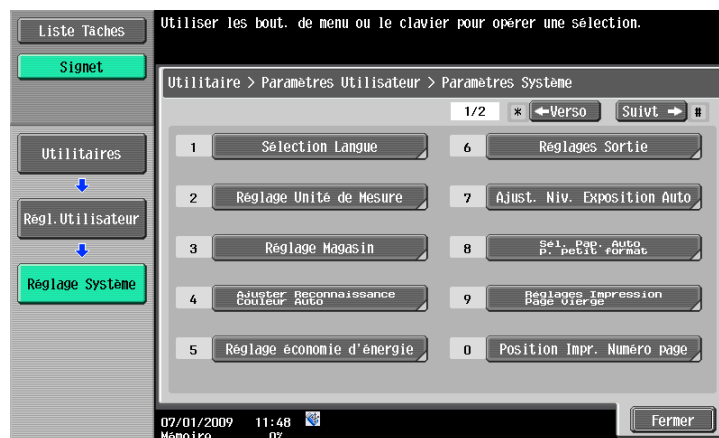
10.2 Réglages spécifiables

Les réglages peuvent être spécifiés pour les paramètres dans les cinq catégories suivantes sur l'écran Réglages Utilisateur.



Réglage Système

La langue d'affichage de l'écran tactile, les unités de mesure et les réglages des modes d'économie d'énergie peuvent être modifiés.



Paramètres Affichage Perso

L'écran de la partie gauche de l'écran tactile et les réglages de l'écran de base peuvent être modifiés.



Réglages Copieur

Il est possible de modifier les réglages des fonctions de copie pour faciliter l'exécution des opérations.



Paramètres Numérisation/Fax

Il est possible de modifier les réglages des fonctions de fax/numérisation pour faciliter l'exécution des opérations.



Réglages imprimante

Il est possible de modifier les réglages des fonctions d'impression pour faciliter l'exécution des opérations.





Annexe

11 Annexe

11.1 Glossaire

Élément	Description
Agrafage	Cette fonction de finition éjecte les copies reliées par des agrafes lors de la copie de documents comportant deux pages ou plus.
Agrafage Centre et Pliage	C'est la fonction de finition qui éjecte le papier plié en deux et agrafé en deux points le long du centre.
Confidentiel	Généralement, cela se réfère à de la correspondance uniquement ouverte par la personne à laquelle elle est adressée. Sur cette machine, cela se réfère à la fonction (appelée émission confidentielle) qui envoie un fax à une personne donnée. Comme les émissions confidentielles utilisent des boîtes utilisateur confidentielles configurées sur la machine, ces émissions peuvent être utilisées si la machine de réception est également équipée de la fonction d'émission confidentielle.
Diffusion	Cette fonction s'appelle "transmission de diffusion" sur cette machine. C'est la fonction qui envoie un fax à plusieurs destinataires en une seule et même opération.
Eco. Énergie	C'est le mode automatiquement activé par la machine pour économiser de l'énergie quand aucune opération n'est effectuée pendant un délai spécifié. Un autre mode d'économie d'énergie est le mode Veille. La machine économise plus d'énergie en mode Veille qu'en mode Éco. Énergie.
Économie d'énergie	C'est la fonction d'activation d'un mode d'économie d'énergie (mode Éco. Énergie ou mode Veille). Il est possible de régler manuellement la machine sur un mode d'économie d'énergie en appuyant sur la touche [Eco. Énergie].
Émission en relève	C'est la fonction d'émission au cours de laquelle l'émission d'un fax est lancée par une opération effectuée par la machine de réception. Avec l'émission en relève, c'est le destinataire qui règle les frais d'appel puisque le document à envoyer est stocké dans la mémoire de la machine émettrice jusqu'à ce que le destinataire déclenche l'émission en envoyant une commande de réception.
Enregistrer dans boîte utilisateur	C'est la fonction permettant d'enregistrer les données numérisées avec une opération de copie, de fax ou de numérisation dans une boîte configurée sur la machine. Les données enregistrées dans la boîte peuvent être émises ou faxées.
Fonctions Sécurité	C'est le nom générique des différentes fonctions d'augmentation de la sécurité des informations destinées à empêcher la divulgation des informations, par exemple pour que les données confidentielles enregistrées sur la machine ne soient pas divulguées à des tiers et ces différents réglages ne peuvent être modifiés que par la personne titulaire du mot de passe.
Groupe	Cette fonction de finition éjecte les copies page par page lors de l'impression de deux copies ou plus d'un document de plusieurs pages.
Nom de la source de transmission	C'est la fonction qui spécifie depuis la machine d'émission si les informations de la source de transmission sont imprimées par la machine de réception en haut des documents de fax reçus. Seule la machine d'émission peut spécifier si ces informations sont imprimées ou non et spécifier le nom qui sera imprimé.
Opérations de numérisation	La numérisation du document s'appelle "numérisation" et les méthodes d'envoi ou d'enregistrement des données numérisées s'appellent fonctions de numérisation. Ces fonctions de numérisation englobent les émissions par e-mail où les données numérisées sont envoyées à une adresse e-mail sous forme de fichier joint, en plus des émissions FTP, des émissions SMB, des émissions WebDAV, de la fonction Service Web, de l'enregistrement dans des boîtes et de l'utilisation de la numérisation.
Perforer	Il est possible de perforer les copies pour archivage.
Pliage en 2	C'est la fonction de finition dédiée au pliage en deux du papier une fois qu'il est imprimé.

Élément	Description
Programmateur hebdomadaire	Cette option permet d'activer le mode Veille pour la machine aux horaires indiqués. Les périodes (jour et heure) de non utilisation de la machine peuvent être spécifiées pour que la machine bascule automatiquement dans un mode permettant d'économiser de l'énergie.
Tâche	Il s'agit des informations d'opération enregistrées sur la machine après application des réglages. Les opérations de copie et de numérisation après une pression sur la touche [Départ] et après que la commande d'impression est envoyée depuis un ordinateur sont toutes enregistrées sur la machine et portent le nom de tâches.
Tri	Cette fonction de finition éjecte les copies par jeu lors de l'impression de deux copies ou plus d'un document de plusieurs pages.
Veille	C'est le mode automatiquement activé par la machine pour économiser de l'énergie quand aucune opération n'est effectuée pendant un délai spécifié. Un autre mode d'économie d'énergie est le mode Éco. Énergie. La machine économise plus d'énergie en mode Veille qu'en mode Éco. Énergie.

11.2 Marques commerciales et droits de reproduction

KONICA MINOLTA, le logo KONICA MINOLTA et The essentials of imaging sont des marques déposées de KONICA MINOLTA HOLDINGS, INC.

PageScope et bizhub sont des marques déposées ou des marques commerciales de KONICA MINOLTA BUSINESS TECHNOLOGIES, INC.

Netscape est une marque déposée de Netscape Communications Corporation aux USA et dans d'autres pays.

Mozilla et Firefox sont des marques commerciales de Mozilla Foundation.

Novell et Novell NetWare sont des marques déposées enregistrées de Novell, Inc. aux Etats-Unis et dans d'autres pays.

Microsoft, Windows et Windows NT sont des marques déposées enregistrées ou des marques commerciales de Microsoft Corporation aux Etats-Unis et/ou dans d'autres pays.

PowerPC est une marque commerciale de IBM Corporation aux Etats-Unis et/ou dans d'autres pays.

En ce qui concerne Citrix Technology Member
KONICA MINOLTA BUSINESS TECHNOLOGIES, Inc. est un membre de Citrix Technology
Le Citrix Technology Member est un programme qui, associé à une solution de Citrix, promeut et développe des solutions destinées à fournir de meilleures solutions aux clients.

Apple, Macintosh et Mac os sont des marques déposées enregistrées de Apple Computer, Inc. Safari est une marque déposée de Apple Computer, Inc.

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

Ethernet est une marque déposée de Xerox Corporation.

PCL est une marque déposée de Hewlett-Packard Company Limited.

CUPS et le logo CUPS sont la marque déposée de Easy Software Products.

Cette machine et PageScope Box Operator s'appuient en partie sur les travaux du Groupe Indépendant JPEG.

Compact-VJE

Copyright 1986-2003 VACS Corp.

RC4[®] est une marque commerciale ou une marque déposée de RSA Security Inc. aux USA et dans d'autres pays.

RSA[®] est une marque commerciale ou une marque déposée de RSA Security Inc. RSA BSAFE[®] est une marque commerciale ou une marque déposée de RSA Security Inc. aux USA et dans d'autres pays.

Informations de licence

Ce produit contient le logiciel RSA BSAFE Cryptographic de RSA Security Inc.



Déclaration NetFront

ce produit contient NetFront, le logiciel de navigation Internet d'ACCESS Co., Ltd.

NetFront est une marque commerciale ou une marque déposée d' ACCESS Co., Ltd. au Japon et dans d'autres pays.

ACCESS[™] NetFront[™]

Copyright © 2004 Adobe Systems Incorporated. Tous droits réservés. Brevets en instance.

Ce produit contient Adobe[®] Flash[®] Player sous licence d'Adobe Systems Incorporated.

Copyright © 1995-2007 Adobe Macromedia Software LLC. Tous droits réservés.

Adobe et Flash sont soit des marques déposées ou des marques commerciales d'Adobe Systems Incorporated aux USA et dans d'autres pays.

Tous les autres produits ou noms de marque sont des marques de fabrique ou des marques déposées de leurs propriétaires respectifs.

Déclaration OpenSSL

OpenSSL License

Copyright © 1998-2006 The OpenSSL Project. Tous droits réservés.

Toute redistribution et utilisation sous forme source ou binaire, avec ou sans modification, est autorisée sous réserve de satisfaction des conditions suivantes :

1. Les redistributions de code source doivent conserver l'avis de copyright ci-dessus, cette liste de conditions et la décharge de responsabilité suivante.
2. Les redistributions sous forme binaire doivent reproduire l'avis de copyright ci-dessus, cette liste de conditions et la décharge de responsabilité ci-dessous dans la documentation et/ou les autres documents fournis avec la distribution.
3. Tous les documents publicitaires mentionnant des fonctions ou l'utilisation de ce logiciel doivent contenir la déclaration suivante :
"Ce produit contient un logiciel développé par OpenSSL Project pour utilisation dans le OpenSSL Toolkit. (<http://www.openssl.org/>)"
4. Les noms "OpenSSL Toolkit" et "OpenSSL Project" ne doivent pas être utilisés pour exploiter ou promouvoir des produits dérivés de ce logiciel dans accord écrit préalable. Pour l'accord écrit, contacter openssl-core@openssl.org.
5. Les produits dérivés de ce logiciel ne peuvent pas s'appeler "OpenSSL" et "OpenSSL" ne doit pas figurer dans leurs noms sans l'accord écrit préalable de OpenSSL Project.
6. Toute redistribution sous quelque forme que ce soit doit faire mention de la déclaration suivante :
"Ce produit contient un logiciel développé par OpenSSL Project pour utilisation dans le OpenSSL Toolkit (<http://www.openssl.org/>)"

CE LOGICEL EST FOURNI PAR LE OpenSSL PROJECT "TEL QUEL" ET TOUTE GARANTIE IMPLICITE EXPRESSE ET IMPLICITE, Y COMPRIS, SANS TOUTEFOIS S'Y LIMITER, LES GARANTIES IMPLICITES DE QUALITE MARCHANDE ET D'APTITUDE POUR UNE APPLICATION SPECIFIQUE SERA REJETEE. EN AUCUN CAS, LE OpenSSL PROJECT OU SES COLLABORATEURS NE SAURONT ETRE TENUS POUR RESPONSABLES DES MOINDRES DOMMAGES DIRECTS, INDIRECTS, ACCIDENTELS, SPECIAUX, EXEMPLAIRES OU CONSECUTIFS (Y COMPRIS, SANS TOUTEFOIS S'Y LIMITER, L'APPROVISIONNEMENT OU LE REMPLACEMENT DE MARCHANDISES OU DES SERVICES ; LA PERTE D'EXPLOITATION, DE DONNEES, DE BENEFICES OU L'INTERRUPTION D'ACTIVITE) ENCOURUS ET EN MATIERE DE RESPONSABILITE, QU'IL S'AGISSE D'UNE RESPONSABILITE CONTRACTUELLE, D'UNE RESPONSABILITE CIVILE ABSOLUE OU DELICTUELLE (Y COMPRIS EN CAS DE NEGLIGENCE OU AUTRE) EMANANT DE L'UTILISATION DE CE LOGICEL, MEME SI VOUS ÊTES AVERTIS DE L'EVENTUALITE D'UN TEL DOMMAGE.

Ce produit contient un logiciel cryptographique créé par Eric Young (eay@cryptsoft.com). Ce produit contient un logiciel créé par Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Original SSLeay License

Copyright © 1995-1998 Eric Young (eay@cryptsoft.com) Tous droits réservés.

Ce progiciel est une implémentation SSL rédigée par Eric Young (eay@cryptsoft.com).

L'implémentation a été écrite de manière conforme aux SSL Netscape.

Cette bibliothèque est libre de droits pour l'utilisation commerciale et non commerciale tant que les conditions suivantes sont satisfaites. Les conditions suivantes s'appliquent à l'ensemble des codes trouvés dans cette distribution, qu'il soit de type RC4, RSA, lhash, DES, etc., et non pas uniquement au code SSL. La documentation SSL jointe à cette distribution est soumise aux mêmes dispositions de copyright, à cette différence près que le détenteur est Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Le Copyright reste la propriété d'Eric Young et, en tant que tel, il est interdit de supprimer toute mention de Copyright figurant dans le code. Si ce progiciel est utilisé au sein d'un produit, Eric Young doit être cité comme étant l'auteur des parties de la bibliothèque utilisée. Cela peut être sous la forme d'un message texte au démarrage du programme ou dans la documentation (en ligne ou dans le manuel) fourni avec le progiciel.

Toute redistribution et utilisation sous forme source ou binaire, avec ou sans modification, est autorisée sous réserve de satisfaction des conditions suivantes :

1. Les redistributions de code source doivent conserver l'avis de copyright, cette liste de conditions et la décharge de responsabilité suivante.
2. Les redistributions sous forme binaire doivent reproduire l'avis de copyright ci-dessus, cette liste de conditions et la décharge de responsabilité ci-dessous dans la documentation et/ou les autres documents fournis avec la distribution.
3. Tous les documents publicitaires mentionnant les fonctions ou l'utilisation de ce logiciel doivent contenir la déclaration suivante :
"Ce produit contient un logiciel cryptographique créé par Eric Young (eay@cryptsoft.com)"
Le terme 'e-cryptographique' peut être ignoré si les routines de la bibliothèque utilisée ne sont pas cryptographiées.

4. Si vous incluez du code spécifique Windows (ou tout dérivé de ce dernier) du dossier apps (code d'application), vous devez ajouter une déclaration :
 "Ce produit contient un logiciel créé par Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com)"

CE LOGICIEL EST FOURNI PAR ERIC YOUNG "TEL QUEL" ET TOUTE GARANTIE IMPLICITE EXPRESSE ET IMPLICITE, Y COMPRIS, SANS TOUTEFOIS S'Y LIMITER, LES GARANTIES IMPLICITES DE QUALITÉ MARCHANDE ET D'APTITUDE POUR UNE APPLICATION SPECIFIQUE SERA REJETÉE. EN AUCUN CAS, L'AUTEUR OU SES COLLABORATEURS NE SAURONT ÊTRE TENUS POUR RESPONSABLES DES MOINDRES DOMMAGES DIRECTS, INDIRECTS, ACCIDENTELS, SPÉCIAUX, EXEMPLAIRES OU CONSÉCUTIFS (Y COMPRIS, SANS TOUTEFOIS S'Y LIMITER, L'APPROVISIONNEMENT OU LE REMPLACEMENT DE MARCHANDISES OU DES SERVICES ; LA PERTE D'EXPLOITATION, DE DONNÉES, DE BÉNÉFICES OU L'INTERRUPTION D'ACTIVITÉ) ENCOURUS ET EN MATIÈRE DE RESPONSABILITÉ, QU'IL S'AGISSE D'UNE RESPONSABILITÉ CONTRACTUELLE, D'UNE RESPONSABILITÉ CIVILE ABSOLUE OU DÉLICTUELLE (Y COMPRIS EN CAS DE NÉGLIGENCE OU AUTRE) ÉMANANT DE L'UTILISATION DE CE LOGICIEL, MÊME SI VOUS ÊTES AVERTIS DE L'ÉVENTUALITÉ D'UN TEL DOMMAGE.

La licence et les termes de distribution de toute version publiquement disponible ou dérivé de ce code ne peuvent pas être modifiés. C'est-à-dire qu'il n'est pas possible de se contenter de copier ce code pour l'insérer dans une autre licence de distribution y compris la licence GNU Public Licence.

Licence NetSNMP

Partie 1 : avis de copyright CMU/UCD : (de type BSD)

Copyright 1989, 1991, 1992 by Carnegie Mellon University Derivative Work - 1996, 1998-2000

Copyright 1996, 1998-2000 The Regents of the University of California Tous droits réservés

Vous avez l'autorisation d'utiliser, de copier, de modifier et de distribuer ce logiciel et sa documentation à tout effet et sans contrepartie financière à condition que la mention de copyright ci-dessus figure sur tous les exemplaires et que, tant la mention de copyright ci-dessus que la mention d'autorisation apparaissent sur la documentation qui les accompagne, et que le nom de CMU et le nom The Regents of the University of California ne soient pas utilisés dans de la publicité ou dans la publicité relative à la distribution du logiciel sans autorisation spécifique écrite.

CMU ET THE REGENTS OF THE UNIVERSITY OF CALIFORNIA EXCLUENT TOUTES GARANTIES CONCERNANT CE LOGICIEL, Y COMPRIS TOUTES GARANTIES IMPLICITES DE QUALITÉ MARCHANDE ET D'ADÉQUATION À UN BESOIN PARTICULIER. EN AUCUN CAS, CMU OU LES RESPONSABLES DE L'UNIVERSITÉ DE CALIFORNIE NE SAURONT ÊTRE TENUS POUR RESPONSABLES DES MOINDRES DOMMAGES SPÉCIAUX, DIRECTS, INDIRECTS, ETC. OU CONSÉCUTIFS A LA PERTE D'EXPLOITATION, DE DONNÉES OU DE BÉNÉFICES ; QU'IL S'AGISSE D'UNE RESPONSABILITÉ CONTRACTUELLE, D'UNE RESPONSABILITÉ CIVILE (EN CAS DE NÉGLIGENCE) OU D'UNE RESPONSABILITÉ DÉLICTUELLE ÉMANANT DE OU EN LIAISON AVEC L'UTILISATION DE CE LOGICIEL.

Partie 2 : avis de copyright Networks Associates Technology, Inc. (BSD)

Copyright © 2001-2003, Networks Associates Technology, Inc

Tous droits réservés.

Toute redistribution et utilisation sous forme source ou binaire, avec ou sans modification, est autorisée sous réserve de satisfaction des conditions suivantes :

* Les redistributions de code source doivent conserver l'avis de copyright ci-dessus, cette liste de conditions et la décharge de responsabilité suivante.

* Les redistributions sous forme binaire doivent reproduire l'avis de copyright ci-dessus, cette liste de conditions et la décharge de responsabilité ci-dessous dans la documentation et/ou les autres documents fournis avec la distribution.

* Ni le nom Networks Associates Technology, Inc ni les noms de ses collaborateurs ne doivent être utilisés pour assurer la promotion de produits dérivés de ce logiciel sans autorisation spécifique préalable et par écrit.

CE LOGICIEL EST FOURNI "EN L'ÉTAT" PAR LES DÉTENTEURS DU COPYRIGHT ET LEURS COLLABORATEURS ET TOUTES GARANTIES EXPRESSES OU IMPLICITES, Y COMPRIS MAIS SANS S'Y LIMITER LES GARANTIES IMPLICITES DE COMMERCIALITÉ ET D'ADÉQUATION À UN BESOIN PARTICULIER SONT EXCLUES. EN AUCUN CAS, LES DÉTENTEURS DU COPYRIGHT ET LES COLLABORATEURS NE SAURONT ÊTRE TENUS POUR RESPONSABLES DE TOUT DOMMAGE DIRECT, INDIRECT, ACCIDENTEL, SPÉCIAL, EXEMPLAIRE OU CONSÉCUTIF (Y COMPRIS, SANS TOUTEFOIS S'Y LIMITER, L'APPROVISIONNEMENT DE MARCHANDISES OU DE SERVICES DE REMPLACEMENT ; LA PERTE D'EXPLOITATION, DE DONNÉES, DE PROFITS OU L'INTERRUPTION D'ACTIVITÉ) QUELLE QU'EN SOIT LA CAUSE ET QUELLE QUE SOIT LA THÉORIE DE RESPONSABILITÉ, QU'IL S'AGISSE D'UNE RESPONSABILITÉ CONTRACTUELLE, RESPONSABILITÉ CIVILE ABSOLUE OU DÉLICTUELLE (Y COMPRIS EN CAS DE NÉGLIGENCE OU AUTRE) ÉMANANT DE L'UTILISATION DE CE LOGICIEL, MÊME S'ILS ONT ÉTÉ AVERTIS DE L'ÉVENTUALITÉ D'UN TEL DOMMAGE.

Partie 3 : avis de copyright Cambridge Broadband Ltd. (BSD)

Les portions de ce code sont sous copyright © 2001-2003, Cambridge Broadband Ltd.

Tous droits réservés.

Toute redistribution et utilisation sous forme source ou binaire, avec ou sans modification, est autorisée sous réserve de satisfaction des conditions suivantes :

- * Les redistributions de code source doivent conserver l'avis de copyright ci-dessus, cette liste de conditions et la décharge de responsabilité suivante.

- * Les redistributions sous forme binaire doivent reproduire l'avis de copyright ci-dessus, cette liste de conditions et la décharge de responsabilité ci-dessous dans la documentation et/ou les autres documents fournis avec la distribution.

- * Le nom de Cambridge Broadband Ltd. ne doit pas être utilisé pour assurer la promotion de produits dérivés de ce logiciel sans autorisation spécifique préalable et par écrit.

CE LOGICIEL EST FOURNI "EN L'ÉTAT" PAR LE DÉTENTEUR DU COPYRIGHT ET TOUTES GARANTIES EXPRESSES OU IMPLICITES, Y COMPRIS MAIS SANS S'Y LIMITER LES GARANTIES IMPLICITES DE QUALITÉ MARCHANDE ET D'ADÉQUATION À UN BESOIN PARTICULIER SONT EXCLUES.

EN AUCUN CAS, LE DÉTENTEUR DU COPYRIGHT NE SAURA ÊTRE TENU POUR RESPONSABLE DE TOUT DOMMAGE DIRECT, INDIRECT, ACCIDENTEL, SPÉCIAL, EXEMPLAIRE OU CONSÉCUTIF (Y COMPRIS, SANS TOUTEFOIS S'Y LIMITER, L'APPROVISIONNEMENT DE MARCHANDISES OU DE SERVICES DE REMPLACEMENT ; LA PERTE D'EXPLOITATION, DE DONNÉES, DE PROFITS OU L'INTERRUPTION D'ACTIVITÉ) QUELLE QU'EN SOIT LA CAUSE ET QUELLE QUE SOIT LA THÉORIE DE RESPONSABILITÉ, QU'IL S'AGISSE D'UNE RESPONSABILITÉ CONTRACTUELLE, RESPONSABILITÉ CIVILE ABSOLUE OU DÉLICTELLE (Y COMPRIS EN CAS DE NÉGLIGENCE OU AUTRE) ÉMANANT DE L'UTILISATION DE CE LOGICIEL, MÊME S'IL A ÉTÉ AVERTI DE L'ÉVENTUALITÉ D'UN TEL DOMMAGE.

Partie 4 : avis de copyright Sun Microsystems, Inc. (BSD)

Copyright © 2003 Sun Microsystems, Inc., 4150 Network Circle, Santa Clara, California 95054, U.S.A. Tous droits réservés.

L'utilisation est autorisée conformément aux clauses de la licence ci-dessous.

Cette distribution peut comporter du matériel développé par des tiers.

Sun, Sun Microsystems, le logo Sun et Solaris sont des marques commerciales ou des marques déposées enregistrées de Sun Microsystems, Inc. aux Etats-Unis et dans d'autres pays.

Toute redistribution et utilisation sous forme source ou binaire, avec ou sans modification, est autorisée sous réserve de satisfaction des conditions suivantes :

- * Les redistributions de code source doivent conserver l'avis de copyright ci-dessus, cette liste de conditions et la décharge de responsabilité suivante.

- * Les redistributions sous forme binaire doivent reproduire l'avis de copyright ci-dessus, cette liste de conditions et la décharge de responsabilité ci-dessous dans la documentation et/ou les autres documents fournis avec la distribution.

- * Ni le nom Sun Microsystems, Inc ni les noms de ses collaborateurs ne doivent être utilisés pour assurer la promotion de produits dérivés de ce logiciel sans autorisation spécifique préalable et par écrit.

CE LOGICIEL EST FOURNI "EN L'ÉTAT" PAR LES DÉTENTEURS DU COPYRIGHT ET LEURS COLLABORATEURS ET TOUTES GARANTIES EXPRESSES OU IMPLICITES, Y COMPRIS MAIS SANS S'Y LIMITER LES GARANTIES IMPLICITES DE COMMERCIALISABILITÉ ET D'ADÉQUATION À UN BESOIN PARTICULIER SONT EXCLUES. EN AUCUN CAS, LES DÉTENTEURS DU COPYRIGHT ET LES COLLABORATEURS NE SAURONT ÊTRE TENUS POUR RESPONSABLES DE TOUT DOMMAGE DIRECT, INDIRECT, ACCIDENTEL, SPÉCIAL, EXEMPLAIRE OU CONSÉCUTIF (Y COMPRIS, SANS TOUTEFOIS S'Y LIMITER, L'APPROVISIONNEMENT DE MARCHANDISES OU DE SERVICES DE REMPLACEMENT ; LA PERTE D'EXPLOITATION, DE DONNÉES, DE PROFITS OU L'INTERRUPTION D'ACTIVITÉ) QUELLE QU'EN SOIT LA CAUSE ET QUELLE QUE SOIT LA THÉORIE DE RESPONSABILITÉ, QU'IL S'AGISSE D'UNE RESPONSABILITÉ CONTRACTUELLE, RESPONSABILITÉ CIVILE ABSOLUE OU DÉLICTELLE (Y COMPRIS EN CAS DE NÉGLIGENCE OU AUTRE) ÉMANANT DE L'UTILISATION DE CE LOGICIEL, MÊME S'ILS ONT ÉTÉ AVERTIS DE L'ÉVENTUALITÉ D'UN TEL DOMMAGE.

Partie 5 : avis de copyright Sparta, Inc (BSD)

Copyright © 2003-2004, Sparta, Inc. Tous droits réservés.

Toute redistribution et utilisation sous forme source ou binaire, avec ou sans modification, est autorisée sous réserve de satisfaction des conditions suivantes :

- * Les redistributions de code source doivent conserver l'avis de copyright ci-dessus, cette liste de conditions et la décharge de responsabilité suivante.

- * Les redistributions sous forme binaire doivent reproduire l'avis de copyright ci-dessus, cette liste de conditions et la décharge de responsabilité ci-dessous dans la documentation et/ou les autres documents fournis avec la distribution.

- * Ni le nom Sparta, Inc ni les noms de ses collaborateurs ne doivent être utilisés pour assurer la promotion de produits dérivés de ce logiciel sans autorisation spécifique préalable et par écrit.

CE LOGICIEL EST FOURNI "EN L'ÉTAT" PAR LES DÉTENTEURS DU COPYRIGHT ET LEURS COLLABORATEURS ET TOUTES GARANTIES EXPRESSES OU IMPLICITES, Y COMPRIS MAIS SANS S'Y LIMITER LES GARANTIES IMPLICITES DE COMMERCIALISABILITÉ ET D'ADÉQUATION À UN BESOIN

PARTICULIER SONT EXCLUES. EN AUCUN CAS, LES DÉTENTEURS DU COPYRIGHT ET LES COLLABORATEURS NE SAURONT ÊTRE TENUS POUR RESPONSABLES DE TOUT DOMMAGE DIRECT, INDIRECT, ACCIDENTEL, SPÉCIAL, EXEMPLAIRE OU CONSÉCUTIF (Y COMPRIS, SANS TOUTEFOIS S'Y LIMITER, L'APPROVISIONNEMENT DE MARCHANDISES OU DE SERVICES DE REMPLACEMENT ; LA PERTE D'EXPLOITATION, DE DONNÉES, DE PROFITS OU L'INTERRUPTION D'ACTIVITÉ) QUELLE QU'EN SOIT LA CAUSE ET QUELLE QUE SOIT LA THÉORIE DE RESPONSABILITÉ, QU'IL S'AGISSE D'UNE RESPONSABILITÉ CONTRACTUELLE, RESPONSABILITÉ CIVILE ABSOLUE OU DÉLICTEUELLE (Y COMPRIS EN CAS DE NÉGLIGENCE OU AUTRE) ÉMANANT DE L'UTILISATION DE CE LOGICIEL, MÊME S'ILS ONT ÉTÉ AVERTIS DE L'ÉVENTUALITÉ D'UN TEL DOMMAGE.

Partie 6 : avis de copyright Cisco/BUPTNIC (BSD)

Copyright © 2004, Cisco, Inc and Information Network Center of Beijing University of Posts and Telecommunications. Tous droits réservés.

Toute redistribution et utilisation sous forme source ou binaire, avec ou sans modification, est autorisée sous réserve de satisfaction des conditions suivantes :

- * Les redistributions de code source doivent conserver l'avis de copyright ci-dessus, cette liste de conditions et la décharge de responsabilité suivante.

- * Les redistributions sous forme binaire doivent reproduire l'avis de copyright ci-dessus, cette liste de conditions et la décharge de responsabilité ci-dessous dans la documentation et/ou les autres documents fournis avec la distribution.

- * Ni le nom Cisco, Inc, Beijing University of Posts et Telecommunications, ni les noms de leurs collaborateurs ne doivent être utilisés pour assurer la promotion de produits dérivés de ce logiciel sans autorisation spécifique préalable et par écrit.

CE LOGICIEL EST FOURNI "EN L'ÉTAT" PAR LES DÉTENTEURS DU COPYRIGHT ET LEURS COLLABORATEURS ET TOUTES GARANTIES EXPRESSES OU IMPLICITES, Y COMPRIS MAIS SANS S'Y LIMITER LES GARANTIES IMPLICITES DE COMMERCIALISABILITÉ ET D'ADÉQUATION À UN BESOIN PARTICULIER SONT EXCLUES. EN AUCUN CAS, LES DÉTENTEURS DU COPYRIGHT ET LES COLLABORATEURS NE SAURONT ÊTRE TENUS POUR RESPONSABLES DE TOUT DOMMAGE DIRECT, INDIRECT, ACCIDENTEL, SPÉCIAL, EXEMPLAIRE OU CONSÉCUTIF (Y COMPRIS, SANS TOUTEFOIS S'Y LIMITER, L'APPROVISIONNEMENT DE MARCHANDISES OU DE SERVICES DE REMPLACEMENT ; LA PERTE D'EXPLOITATION, DE DONNÉES, DE PROFITS OU L'INTERRUPTION D'ACTIVITÉ) QUELLE QU'EN SOIT LA CAUSE ET QUELLE QUE SOIT LA THÉORIE DE RESPONSABILITÉ, QU'IL S'AGISSE D'UNE RESPONSABILITÉ CONTRACTUELLE, RESPONSABILITÉ CIVILE ABSOLUE OU DÉLICTEUELLE (Y COMPRIS EN CAS DE NÉGLIGENCE OU AUTRE) ÉMANANT DE L'UTILISATION DE CE LOGICIEL, MÊME S'ILS ONT ÉTÉ AVERTIS DE L'ÉVENTUALITÉ D'UN TEL DOMMAGE.

Kerberos

Copyright © 1985-2005 par le Massachusetts Institute of Technology. Tous droits réservés.

mention d'autorisation

DANS LE CADRE DE CETTE CONTRAINTE, vous avez l'autorisation d'utiliser, de copier, de modifier et de distribuer ce logiciel et sa documentation à tout effet et sans contrepartie financière à condition que la mention de copyright ci-dessus figure sur tous les exemplaires et que, tant la mention de copyright ci-dessus que la mention d'autorisation apparaissent sur la documentation qui les accompagne, et que le nom de M.I.T. ne soit pas utilisé dans de la publicité ou dans la publicité relative à la distribution du logiciel sans autorisation spécifique écrite préalable. Par ailleurs, si vous modifiez ce logiciel, vous devez étiqueter votre logiciel en tant que logiciel modifié et le distribuer de manière à ne pas le confondre avec le logiciel MIT d'origine.

M.I.T. ne fait aucune déclaration quant à l'adéquation de ce logiciel à quelque usage que ce soit. Il est fourni "tel quel" sans garantie expresse ou implicite.

CE LOGICIEL EST FOURNI PAR "TEL QUEL" SANS GARANTIE IMPLICITE OU EXPRESSE, Y COMPRIS, SANS LIMITATION, LES GARANTIES IMPLICITES DE QUALITÉ MARCHANDE ET D'APTITUDE POUR UNE APPLICATION SPÉCIFIQUE.

CE LOGICIEL N'EST PAS IDENTIQUE AU LOGICIEL D'ORIGINE, MODIFIÉ PAR KONICA MINOLTA BUSINESS TECHNOLOGIES, INC.

WPA-Supplicant

Copyright © 2003-2005, Jouni Malinen <jkmaline@cc.hut.fi> et collaborateurs
Tous droits réservés.

Toute redistribution et utilisation sous forme source ou binaire, avec ou sans modification, est autorisée sous réserve de satisfaction des conditions suivantes :

1. Les redistributions de code source doivent conserver l'avis de copyright ci-dessus, cette liste de conditions et la décharge de responsabilité suivante.
2. Les redistributions sous forme binaire doivent reproduire l'avis de copyright ci-dessus, cette liste de conditions et la décharge de responsabilité ci-dessous dans la documentation et/ou les autres documents fournis avec la distribution.
3. Il n'est pas permis d'utiliser le nom du/des titulaire(s) de copyright énumérés ci-dessus ni les noms de ses/leurs collaborateurs pour exploiter ou promouvoir des produits dérivés de ce logiciel sans autorisation écrite préalable et spécifique.

CE LOGICIEL EST FOURNI "EN L'ÉTAT" PAR LES DÉTENTEURS DU COPYRIGHT ET LEURS COLLABORATEURS ET TOUTES GARANTIES EXPRESSES OU IMPLICITES, Y COMPRIS MAIS SANS S'Y LIMITER LES GARANTIES IMPLICITES DE COMMERCIALISABILITÉ ET D'ADÉQUATION À UN BESOIN PARTICULIER SONT EXCLUES. EN AUCUN CAS, LE DÉTENTEUR DU COPYRIGHT ET LES COLLABORATEURS NE SAURONT ÊTRE TENUS POUR RESPONSABLES DE TOUT DOMMAGE DIRECT, INDIRECT, ACCIDENTEL, SPÉCIAL, EXEMPLAIRE OU CONSÉCUTIF (Y COMPRIS, SANS TOUTEFOIS S'Y LIMITER, L'APPROVISIONNEMENT DE MARCHANDISES OU DE SERVICES DE REMPLACEMENT ; LA PERTE D'EXPLOITATION, DE DONNÉES, DE PROFITS OU L'INTERRUPTION D'ACTIVITÉ) QUELLE QU'EN SOIT LA CAUSE ET QUELLE QUE SOIT LA THÉORIE DE RESPONSABILITÉ, QU'IL S'AGISSE D'UNE RESPONSABILITÉ CONTRACTUELLE, RESPONSABILITÉ CIVILE ABSOLUE OU DÉLICTEUELLE (Y COMPRIS EN CAS DE NÉGLIGENCE OU AUTRE) ÉMANANT DE L'UTILISATION DE CE LOGICIEL, MÊME SI VOUS ÊTES AVERTIS DE L'ÉVENTUALITÉ D'UN TEL DOMMAGE.

Mersenne Twister

Un programme C pour MT19937, avec initialisation améliorée 2002/1/26.
Codé par Takuji Nishimura et Makoto Matsumoto.

Avant toute utilisation, initialisez l'état en utilisant `init_genrand(seed)` ou `init_by_array(init_key, key_length)`.

Copyright © 1997-2002, Makoto Matsumoto and Takuji Nishimura, Tous droits réservés.

Toute redistribution et utilisation sous forme source ou binaire, avec ou sans modification, est autorisée sous réserve de satisfaction des conditions suivantes :

1. Les redistributions de code source doivent conserver l'avis de copyright ci-dessus, cette liste de conditions et la décharge de responsabilité suivante.
2. Les redistributions sous forme binaire doivent reproduire l'avis de copyright ci-dessus, cette liste de conditions et la décharge de responsabilité ci-dessous dans la documentation et/ou les autres documents fournis avec la distribution.
3. Les noms des contributeurs ne peuvent pas être utilisés pour parrainer ou promouvoir des produits dérivés de ce logiciel sans autorisation préalable écrite et spécifique.

CE LOGICIEL EST FOURNI "EN L'ÉTAT" PAR LES DÉTENTEURS DU COPYRIGHT ET LEURS COLLABORATEURS ET TOUTES GARANTIES EXPRESSES OU IMPLICITES, Y COMPRIS MAIS SANS S'Y LIMITER LES GARANTIES IMPLICITES DE COMMERCIALISABILITÉ ET D'ADÉQUATION À UN BESOIN PARTICULIER SONT EXCLUES. EN AUCUN CAS, LE DÉTENTEUR DU COPYRIGHT ET LES COLLABORATEURS NE SAURONT ÊTRE TENUS POUR RESPONSABLES DE TOUT DOMMAGE DIRECT, INDIRECT, ACCIDENTEL, SPÉCIAL, EXEMPLAIRE OU CONSÉCUTIF (Y COMPRIS, SANS TOUTEFOIS S'Y LIMITER, L'APPROVISIONNEMENT DE MARCHANDISES OU DE SERVICES DE REMPLACEMENT ; LA PERTE D'EXPLOITATION, DE DONNÉES, DE PROFITS OU L'INTERRUPTION D'ACTIVITÉ) QUELLE QU'EN SOIT LA CAUSE ET QUELLE QUE SOIT LA THÉORIE DE RESPONSABILITÉ, QU'IL S'AGISSE D'UNE RESPONSABILITÉ CONTRACTUELLE, RESPONSABILITÉ CIVILE ABSOLUE OU DÉLICTEUELLE (Y COMPRIS EN CAS DE NÉGLIGENCE OU AUTRE) ÉMANANT DE L'UTILISATION DE CE LOGICIEL, MÊME SI VOUS ÊTES AVERTIS DE L'ÉVENTUALITÉ D'UN TEL DOMMAGE.

Toute réaction en retour est la bienvenue.

<http://www.math.sci.hiroshima-u.ac.jp/~m-mat/MT/emt.html>

email: m-mat @ math.sci.hiroshima-u.ac.jp (remove space)

Advanced Wnn

Advanced Wnn © 欧姆龙软件有限公司 2003-2005 版权所有。

Copyright

© 2008 KONICA MINOLTA BUSINESS TECHNOLOGIES, INC. Tous droits réservés.

Remarque

Toute reproduction partielle ou totale du guide de l'utilisateur est interdite sans autorisation.

KONICA MINOLTA BUSINESS TECHNOLOGIES INC. ne pourra être tenu pour responsable en cas d'incidents causés par l'utilisation de ce système d'impression ou de ce guide de l'utilisateur.

Les informations figurant dans le guide de l'utilisateur sont susceptibles d'être modifiées sans préavis.

KONICA MINOLTA BUSINESS TECHNOLOGIES, INC. reste le détenteur du copyright des pilotes d'imprimante.

11.3 Licence d'utilisation du logiciel

Ce package contient les éléments suivants fournis par KONICA MINOLTA BUSINESS TECHNOLOGIES, INC. (KMBT) : logiciel inclus comme partie intégrante du système d'impression ("Logiciel d'impression"), les données vectorisées numériquement encodées et lisibles par la machine codées au format spécial et sous forme cryptée ("Programmes de polices"), un autre logiciel fonctionnant sur un système informatique à utiliser en association avec le logiciel d'impression ("Logiciel Hôte") ainsi que de la documentation écrite explicative ("Documentation"). L'utilisation du terme "Logiciel" renvoie au logiciel d'impression, aux programmes de polices et/ou au logiciel hôte et regroupe également l'ensemble des mises à jour, des versions modifiées, des ajouts et des copies du logiciel.

L'octroi de licence du Logiciel est soumis aux termes du présent contrat.

KMBT vous accorde une sous-licence non-exclusive pour utiliser le Logiciel et la Documentation sous réserve que vous respectiez les points suivants :

1. Vous pouvez utiliser le Logiciel et les programmes de polices associés pour reproduire des images sur le ou les périphérique(s) de sortie sous licence, uniquement pour vos propres besoins professionnels internes.
2. En plus de la licence pour les Programmes de polices mentionnés à la section 1 ci-dessus, vous pouvez utiliser les programmes de polices romaines pour reproduire les poids, les styles et les versions des lettres, chiffres, caractères et symboles ("Types de caractères") sur l'afficheur ou l'écran pour vos propres besoins professionnels internes.
3. Vous êtes autorisé à réaliser une copie de sauvegarde du logiciel hôte sous réserve de ne pas installer ni utiliser cette copie de sauvegarde sur aucun ordinateur. Par dérogation aux restrictions ci-dessus, vous pouvez installer le logiciel sur plusieurs ordinateurs uniquement pour utilisation avec un ou plusieurs systèmes d'impression fonctionnant avec le Logiciel d'impression.
4. Vous pouvez céder ses droits dans le cadre de ce contrat à un cessionnaire de tous les droits et intérêts que le titulaire de la licence possède sur ledit Logiciel ou ladite Documentation ("Cessionnaire") sous réserve de remettre au cessionnaire toutes les copies dudit Logiciel ou de ladite Documentation. et le cessionnaire accepte d'être lié par toutes les clauses et conditions du présent Contrat.
5. Vous vous engagez à ne pas modifier, adapter ni traduire le Logiciel et la Documentation.
6. Vous acceptez de ne pas essayer de modifier, désassembler, décoder, de décompiler le Logiciel ni de faire de l'ingénierie inverse.
7. Le titre et la propriété du Logiciel et de la Documentation restent ceux de KMBT et de son concédant de licence.
8. Les marques commerciales seront utilisées conformément aux pratiques en cours, y compris en ce qui concerne l'identification du nom du propriétaire de la marque commerciale. Les marques commerciales ne peuvent être utilisées que pour identifier les impressions produites par le Logiciel. L'utilisation d'une quelconque marque commerciale ne vous accorde aucun droit de propriété sur cette dernière.
9. Vous ne pouvez pas louer, louer à bail, sous-licencier, prêter ni transférer des versions ou copies du Logiciel non utilisées, ou le Logiciel contenu sur tout support non utilisé, sauf partie du transfert permanent de tout le Logiciel et de toute la Documentation selon les modalités susmentionnées.
10. EN AUCUN CAS, KMBT OU SON CONCÉDANT DE LICENCE NE SAURAIT ÊTRE TENU POUR RESPONSABLE A VOTRE PLACE EN CAS DU MOINDRE DOMMAGE IMMATÉRIEL, ACCESSOIRE INDIRECT, DOMMAGE-INTERÊTS PUNITIF OU SPÉCIAL, Y COMPRIS LES PERTES DE BÉNÉFICES OU LES PERTES D'ÉCONOMIES, MÊME SI LA POSSIBILITE DE TELS DOMMAGES A ÉTÉ SIGNALÉ A KMBT OU EN CAS DE PLAINTÉ D'UN TIERS. KMBT OU SON CONCÉDANT DE LICENCE REJETTE TOUTE GARANTIE CONCERNANT LE LOGICIEL, EXPRESSE OU IMPLICITE, Y COMPRIS, ET SANS LIMITATION, LES GARANTIES IMPLICITES CONCERNANT LA COMMERCIALISATION, L'ADÉQUATION À UN USAGE PARTICULIER, LE TITRE ET LA NON-VIOLATION DES DROITS DE TIERS. CERTAINS ÉTATS OU JURIDICTIONS N'AUTORISANT PAS L'EXCLUSION OU LA LIMITATION DES DOMMAGES ACCIDENTELS, CONSÉCUTIFS OU SPÉCIAUX, LES LIMITATIONS SUSMENTIONNÉES PEUVENT NE PAS S'APPLIQUER À VOUS.
11. Avis aux utilisateurs finaux appartenant à l'administration US : le Logiciel est un "article commercial" tel que défini dans la disposition 48 C.F.R. 2.101 et comprend le "logiciel commercial" et la "documentation du logiciel commercial" tels que définis dans la disposition 48 C.F.R. 12.212. En accord avec les termes du 48 C.F.R. 12.212 et 48 C.F.R. 227.7202-1 à 227.7202-4, tous les utilisateurs finals du gouvernement américain achètent le Logiciel uniquement avec les droits énoncés au présent.
12. Vous acceptez de ne pas exporter le Logiciel sous quelque forme que ce soit en infraction de toute législation et réglementation en vigueur en matière de contrôle des exportations de n'importe quel pays.

11.4 À propos de Adobe Color Profile

ADOBE SYSTEMS INCORPORATED
CONTRAT DE LICENCE COLOR PROFILE

AVIS À L'INTENTION DE L'UTILISATEUR : VEUILLEZ LIRE CE CONTRAT ATTENTIVEMENT. EN UTILISANT TOUT OU PARTIE DE CE LOGICIEL, VOUS ACCEPTEZ LA TOTALITÉ DES TERMES ET CONDITIONS DU PRÉSENT CONTRAT. SI VOUS N'ACCEPTEZ PAS LES TERMES ET CONDITIONS DU PRÉSENT CONTRAT, N'UTILISEZ PAS CE LOGICIEL.

1. **DÉFINITIONS** : Dans le présent contrat, le terme "Adobe" désigne Adobe Systems Incorporated, une société du Delaware, sise 345 Park Avenue, San José, Californie 95110. "Logiciel" désigne le logiciel et tous les éléments associés qui accompagnent ce contrat.
2. **LICENCE** Dans les limites établies par le présent contrat, Adobe vous accorde le droit universel, non-exclusif, non-cessible, d'utiliser le Logiciel sans contrepartie de royalties et de le reproduire et de l'afficher en public. Adobe vous accorde aussi le droit de distribuer le Logiciel seulement (a) intégré à des fichiers image informatiques intégrés, ou (b) tout seul. Aucune autre distribution du Logiciel n'est autorisée ; y compris mais sans s'y limiter, la distribution du Logiciel lorsqu'il est intégré ou associé comme partie d'un logiciel d'application. Tous les profils individuels doivent être référencés par leur chaîne de description de Profil ICC. Vous n'êtes pas autorisé à modifier le Logiciel. Adobe n'est tenu à aucune obligation de fournir une assistance aux termes de ce contrat, y compris les mises à niveau ou les futures versions du Logiciel. Aux termes de ce contrat, il ne vous est conféré aucun droit sur le Logiciel au titre de la propriété intellectuelle. Les seuls droits sur le Logiciel qui vous sont accordés sont ceux qui le sont dans le cadre du présent contrat.
3. **DISTRIBUTION** Si vous choisissez de distribuer le Logiciel, vous devez le faire en sachant que vous acceptez de garantir Adobe contre toute perte, préjudice ou charges résultant de toute plainte, recours ou actions en justice au titre de la dite distribution, y compris mais sans s'y limiter, votre défaut à vous conformer aux termes de la présente Section 3. Si vous distribuez le Logiciel de manière individuelle, vous devez le faire en conformité avec les termes du présent Contrat ou avec votre propre accord de licence qui (a) satisfait aux termes et conditions de ce Contrat ; (b) qui exclut effectivement toute garantie et conditions, expresse ou implicite, pour le compte d'Adobe ; (c) qui rejette effectivement toute responsabilité pour dommages pour le compte d'Adobe ; (d) qui mentionne que toute disposition différente de celles du présent Contrat est accordée par vous seul et non par Adobe et (e) qui indique que le Logiciel est disponible auprès de vous et auprès d'Adobe et informe les détenteurs de la licence comment l'obtenir de manière raisonnable ou par des moyens fréquemment utilisés pour l'échange de logiciels. Tout Logiciel distribué doit inclure les avis de copyright d'Adobe tels qu'inclus dans le Logiciel que vous a fourni Adobe.
4. **EXCLUSION DE GARANTIE** Adobe vous concède le droit d'utiliser le Logiciel "TEL QUEL". Adobe ne prend aucun engagement quant à l'adéquation du Logiciel à vous permettre d'obtenir un résultat particulier. Adobe ne saurait être tenu responsable de toute perte ou dommage résultant de ce Contrat ou de la distribution ou de l'utilisation du Logiciel ou des autres éléments du produit. ADOBE ET SES FOURNISSEURS NE PEUVENT PAS GARANTIR ET NE GARANTISSENT DONC PAS LES PERFORMANCES OU LES RÉSULTATS QUE VOUS POUVEZ OBTENIR EN UTILISANT LE LOGICIEL, À L'EXCEPTION DE TOUTE GARANTIE, CONDITION, DÉCLARATION OU TERME, QUI, DE PAR LA LOI APPLICABLE DANS VOTRE JURIDICTION ET AU NIVEAU PRÉVU PAR CELLE-CI, NE SAURAIT OU NE POURRAIT ÊTRE EXCLUE, ET ADOBE ET SES FOURNISSEURS N'ACCORDENT AUCUNE GARANTIE, CONDITION, DÉCLARATION OU TERME, EXPRESS OU IMPLICITE, QUE CE SOIT DE PAR LA LÉGISLATION, DROIT PRIVÉ, COUTUME, USAGE OU AUTRE EN CE QUI CONCERNE LES AUTRES ASPECTS, NOTAMMENT MAIS SANS S'Y LIMITER, L'ABSENCE DE VIOLATION DES DROITS DE LA TIERCE PARTIE, L'INTÉGRATION, LA QUALITÉ SATISFAISANTE OU L'ADÉQUATION À UN BESOIN PARTICULIER. IL EST POSSIBLE QUE VOUS PUISSIEZ VOUS PRÉVALOIR DE DROITS SUPPLÉMENTAIRES SELON LA JURIDICTION DONT VOUS DÉPENDEZ ; Les clauses des Sections 4, 5 et 6 resteront en vigueur après l'extinction du Contrat quelle qu'en soit la cause, mais cela ne saurait en rien constituer ou impliquer un droit ininterrompu à utiliser le Logiciel postérieurement à l'expiration du présent Contrat.

5. **LIMITATION DE RESPONSABILITÉ EN AUCUN CAS ADOBE OU SES FOURNISSEURS NE POURRA ÊTRE TENU POUR RESPONSABLE ENVERS VOUS DE DOMMAGES, RÉCLAMATIONS OU COÛTS, QUELS QU'ILS SOIENT OU DE TOUT DOMMAGE DIRECT, INDIRECT, CONSÉCUTIF, OU DE TOUT MANQUE À GAGNER, MÊME SI UN REPRÉSENTANT D'ADOBE A ÉTÉ AVERTI DE LA POSSIBILITÉ DE CES PERTES, DOMMAGES, RÉCLAMATIONS OU COÛTS OU DE TOUTE RÉCLAMATION DÉPOSÉE PAR UN TIERS. LES LIMITATIONS ET EXCLUSIONS CI-DESSUS S'APPLIQUENT DANS LA LIMITE PRÉVUE PAR LA LOI APPLICABLE DANS VOTRE JURIDICTION. LA RESPONSABILITÉ CONJOINTE D'ADOBE ET DE SES FOURNISSEURS AUX TERMES DE OU EN RELATION AVEC CE CONTRAT SERA LIMITÉE AU MONTANT PAYÉ POUR LE LOGICIEL.** Rien dans le présent Contrat ne limite la responsabilité d'Adobe envers vous en cas de décès ou de dommages corporels causés par la négligence d'Adobe ou en cas de délit de dol (tromperie). Adobe agit au nom de ses fournisseurs aux fins d'exclure et/ou de limiter les obligations, garanties et responsabilités telles que prévues dans le présent Contrat, mais à aucun égard ni à aucune autre fin.
6. **MARQUES COMMERCIALES** Adobe et le logo Adobe sont les marques déposées ou les marques commerciales d'Adobe aux USA et dans d'autres pays. Sauf pour y faire référence, il n'est pas autorisé d'utiliser ces marques commerciales pas plus que toute autre marque commerciale ou logo d'Adobe sans en avoir obtenu préalablement le consentement écrit d'Adobe.
7. **DURÉE** Ce contrat est en vigueur jusqu'à ce qu'il prenne fin. Adobe a le droit de mettre un terme au présent Contrat immédiatement en cas de manquement de votre part à une quelconque disposition au présent. En cas de semblable résiliation, vous devez retourner à Adobe toutes les copies intégrales ou partielles du Logiciel en votre possession ou sous votre contrôle.
8. **RÈGLEMENTATIONS ADMINISTRATIVES** Si une partie du Logiciel est considérée comme un produit soumis à l'exportation contrôlée aux termes de l'Export Administration Act des USA ou de toute autre législation, restriction ou réglementation concernant l'exportation (ci-après désignées "Lois relatives à l'Exportation"), vous déclarez et confirmez que vous n'êtes pas citoyen d'une nation sous embargo et que vous n'y résidez pas (notamment mais non exhaustivement, Iran, Irak, Syrie, Soudan, Libye, Cuba, Corée du Nord et Serbie) et que rien d'autre dans les Lois relatives à l'Exportation ne vous empêche de recevoir le Logiciel légalement. Tous les droits d'utilisation du Logiciel sont concédés avec la condition que ces droits sont frappés de caducité en cas de violation d'une des clauses de ce contrat.
9. **NATIONALITÉ DU CONTRAT** Le présent contrat sera régi et interprété selon le droit positif en vigueur dans l'état de Californie et qui préside aux contrats conclus et destinés à être exécutés en Californie entre résidents Californiens. Ce contrat ne sera pas régi par les règles en matière de conflit de lois d'une juridiction quelconque ni par la Convention des Nations Unies sur les contrats de vente internationale de marchandises dont l'application est expressément exclue. Tous les litiges résultant de ou en rapport avec ou dans le cadre de ce Contrat seront exclusivement portés à l'arbitrage de la juridiction du Comté de Santa Clara, Californie, USA.
10. **DISPOSITIONS GÉNÉRALES** Vous ne pouvez céder vos droits ou obligations concédés dans le cadre de ce Contrat sans l'accord écrit préalable d'Adobe. Aucune des clauses de ce Contrat ne sera réputée avoir été suspendue par tout écrit ou assentiment de la part d'Adobe, ses agents, ou ses employés, sauf à l'avoir été par un document écrit visé par un signataire autorisé d'Adobe. S'il existe un conflit de langue entre ce Contrat et tout autre contrat inclus dans le Logiciel, les dispositions dudit contrat inclus s'appliqueront. Si vous ou Adobe avez recours à des membres du barreau pour faire appliquer tout droit né de ou en relation avec ce Contrat, la partie qui aura été confirmée dans son droit sera fondée à récupérer les honoraires qu'elle aura versés. Vous reconnaissez avoir lu et compris ce Contrat et qu'il constitue la déclaration complète et exclusive de votre contrat avec Adobe se substituant à tout accord antérieur, oral ou écrit, conclu entre Adobe et vous eu égard à la concession d'une licence du Logiciel en votre faveur. Aucune modification des termes de ce Contrat ne sera opposable à Adobe à moins d'en avoir obtenu l'autorisation écrite et préalable, visée par un signataire autorisé d'Adobe.

11.5 Profil ICC pour TOYO INK Standard Color on Coated paper (TOYO Offset Coated 2.0)

Ce profil ICC (TOYO Offset Coated 2.0) caractérise la presse offset japonaise sur papier couché et ce profil est entièrement compatible avec le format de Profil ICC.

À propos de "TOYO INK Standard Color on Coated paper"

Il s'agit de la norme pour la reproduction couleur des presses offset feuilles à feuilles sur papier couché, élaborée par TOYO INK MFG.CO., LTD. ("TOYO INK").

Cette norme est établie à partir d'un test d'impression réalisé avec les encres TOYO INK pour presse offset à feuilles et dans les conditions d'impression propres à TOYO INK.

"TOYO INK Standard Color on Coated paper" est compatible avec "JAPAN COLOR".

Convention

1. La reproduction d'images sur une imprimante ou un écran à l'aide de ce profil ICC ne concorde pas tout à fait avec la Couleur Standard TOYO INK sur papier couché.
2. Tous et chacun des copyrights concernant ce Profil ICC demeurent la propriété de TOYO INK ; par conséquent, vous n'êtes pas autorisés à céder, fournir, louer, distribuer, divulguer ou concéder à une tierce partie un quelconque droit sur ce Profil ICC sans l'autorisation écrite et préalable de TOYO INK.
3. En aucun cas, TOYO INK, ses administrateurs, cadres, employés ou agents, ne seront responsables envers vous de tout dommage consécutif, ou accessoire, direct ou indirect, (y compris les préjudices de perte de bénéfices commerciaux, perte de données professionnelles, interruption d'activité, et autres) résultant de l'utilisation ou de l'impossibilité d'utiliser ce Profil ICC.
4. TOYO INK ne sera pas tenu de répondre aux questions en rapport avec ce Profil ICC.
5. Tous les noms de sociétés et de produits mentionnés dans ce document sont les marques commerciales ou les marques déposées de leurs détenteurs respectifs.

Ce Profil ICC créé par GretagMacbeth ProfileMaker et TOYO INK s'est vu concédé par GretagMacbeth AG une certaine licence de distribution.

TOYO Offset Coated 2.0 © TOYO INK MFG. CO., LTD. 2004

11.6 CONTRAT DE LICENCE POUR PROFIL DIC STANDARD COLOR

IMPORTANT : VEUILLEZ LIRE CE CONTRAT DE LICENCE POUR PROFIL STANDARD COLOR (LE "CONTRAT DE LICENCE") AVEC ATTENTION AVANT D'UTILISER LE PROFIL DIC STANDARD COLOR, Y COMPRIS LES DIC STANDARD COLOR SFC1.0.1, DIC STANDARD COLOR SFC1.0.2, DIC STANDARD COLOR SFM1.0.2, DIC STANDARD COLOR SFU1.0.2, FOURNIS ICI PAR DIC, ET D'UTILISER TOUTE DOCUMENTATION EN LIGNE OU ÉLECTRONIQUE CORRESPONDANTE AINSI QUE TOUTES MISE À JOUR OU MISE À NIVEAU QUI VOUS SONT FOURNIES (COLLECTIVEMENT DÉSIGNÉES PAR LE TERME "PROFIL").

CE CONTRAT DE LICENCE EST UN ENGAGEMENT JURIDIQUE ENTRE VOUS (SOIT EN TANT QUE PERSONNE PHYSIQUE, SOIT EN TANT QUE PERSONNE MORALE SI VOUS AVEZ ACQUIS LE PRODUIT POUR UNE SOCIÉTÉ) ET LA SOCIÉTÉ JAPONAISE DAINIPPON INK & CHEMICALS, INC., (DÉSIGNÉE "DIC"). CE CONTRAT DE LICENCE VOUS CONCÈDE UNE LICENCE D'UTILISATION DU PROFIL ET CONTIENT DES INFORMATIONS DE GARANTIE ET DE DÉNI DE RESPONSABILITÉ. SI VOUS N'ACCEPTEZ PAS D'ÊTRE LIÉ PAR L'ENSEMBLE DE CES DISPOSITIONS, VOUS N'AVEZ PAS LE DROIT D'UTILISER LE PROFIL.

1. **Concession de Licence**
DIC vous accorde le droit, à titre non onéreux, non exclusif et non cessible, d'utiliser le Profil et de permettre à vos employés et agents autorisés, s'il y a lieu, d'utiliser le Profil, dans le cadre exclusif de leur travail pour vous, sous réserve que s'appliquent toutes les limitations et restrictions établies dans le présent Contrat de Licence.
2. **Propriété**
La licence précitée vous confère un droit limité d'utiliser le Profil. Si vous détenez les droits sur le support contenant le Profil enregistré, DIC n'en demeure pas moins le détenteur de tout droit, titre et intérêt, y compris les droits de reproduction et de la propriété intellectuelle, sur le Profil et toutes ses copies. Tous les droits non spécifiquement concédés dans ce Contrat de licence, y compris tous les copyrights restent la propriété de DIC.
3. **Terme**
 - a. Le présent contrat reste en vigueur tant que les parties n'y mettent pas fin.
 - b. Vous pouvez mettre un terme au présent Contrat de licence en signalant à DIC par écrit votre intention de résilier ce Contrat de licence et en détruisant toutes les copies du Profil en votre possession ou sous votre contrôle.
 - c. DIC peut mettre un terme à ce Contrat de licence sans préavis si vous manquez à vous conformer à l'une de des dispositions et conditions de ce Contrat de licence (soit directement ou par l'intermédiaire de vos employés ou agents), avec effet rétroactif jusqu'au moment dudit manquement. Dans pareil cas, vous devez immédiatement cesser d'utiliser le Profil et en détruire toutes les copies en votre possession ou sous votre contrôle.
 - d. Toutes les dispositions de ce Contrat de licence liées à l'exonération de garantie (Section 5) et à la limitation de responsabilité (Section 6) survivront à toute résiliation du présent Contrat de licence.
4. **Licence : Méthode et restrictions**
 - a. Vous êtes autorisé à installer le Profil sur un seul ordinateur de bureau, sous réserve que, nonobstant toute disposition contraire contenue dans les présentes, vous n'utilisiez pas le Profil sur un système ou un partage de réseau, n'installiez pas le Profil en même temps sur plusieurs ordinateurs, ou ne transfériez pas par voie informatique ou par réseau le Profil d'un ordinateur à un autre.
 - b. Vous ne pouvez pas faire de copies ni en distribuer, ne pouvez pas corriger, altérer, fusionner, modifier, adapter, concéder en sous-licence, céder, vendre, louer, offrir ni distribuer le Profil en tout ou partie, ni modifier le Profil ou créer des ouvrages dérivés basés sur le Profil.
 - c. Vous reconnaissez que le Profil n'est pas destiné à une utilisation qui pourrait entraîner la mort ou des dommages corporels ou des dommages à l'environnement et vous confirmez ici ne pas utiliser le Profil à une telle utilisation.
 - d. Nous n'utiliserons pas le Profil pour développer un logiciel ou toute autre technologie ayant la même fonction principale que le Profil, y compris, mais sans s'y limiter, l'utilisation du Profil dans toute procédure de développement ou d'essai visant à développer un logiciel similaire ou toute autre technologie, ou pour déterminer si ledit logiciel ou ladite technologie fonctionne d'une manière similaire au Profil.
 - e. DIC et les autres marques commerciales figurant dans le Profil sont des marques commerciales ou des marques déposées de DIC au Japon et/ou dans d'autres pays. Vous n'avez pas le droit d'effacer ou d'altérer la moindre marque commerciale, les marques, les noms de produit, le logo, le copyright ou les autres avis de propriété, les légendes, les symboles ou les étiquettes du Profil. Ce Contrat de licence ne vous autorise pas à utiliser les noms de DIC ou de ses donneurs de licence ni la moindre de leurs marques commerciales respectives.

5. EXONÉRATION DE GARANTIE
 - a. LE PROFIL VOUS EST FOURNI GRATUITEMENT ET "TEL QUEL", CONFORMÉMENT AUX TERMES ET CONDITIONS DE CE CONTRAT DE LICENCE. DIC NE FOURNIT AUCUN SUPPORT TECHNIQUE, GARANTIE OU SOLUTION CORRECTIVE POUR LE PROFIL.
 - b. DIC RENONCE A TOUTE GARANTIE ET DÉCLARATIONS, EXPRESSES, IMPLICITES OU AUTRES, Y COMPRIS MAIS SANS S'Y LIMITER, LES GARANTIES DE QUALITÉ MARCHANDE OU D'APTITUDE À UN USAGE PARTICULIER, DE NON-CONTREFAÇON, DE TITRE ET DE JOUISSANCE TRANQUILLE. L'ENTIÈRE RESPONSABILITÉ VOUS REVIENT EN CE QUI CONCERNE TOUS LES RISQUES LIÉS À VOTRE UTILISATION DU PROFIL ; DIC NE GARANTIT PAS QUE LE PROFIL EST EXEMPT DE DÉFAUTS ET DE VICES OU QU'IL FONCTIONNERA SANS INTERRUPTION ET N'EST PAS RESPONSABLE DE LA CORRECTION NI DE LA RÉPARATION DES DÉFAUTS OU DES VICES, QUE CE SOIT GRATUITEMENT OU SUR FACTURE. AUCUN DROIT OU SOLUTION N'EST ACCORDÉ SAUF À ÊTRE EXPRESSÉMENT INDIQUÉ ICI.
6. LIMITATION DE RESPONSABILITÉ

DIC NE SERA PAS RESPONSABLE ENVERS VOUS OU TOUTE PARTIE TIERCE DE TOUT DOMMAGE DIRECT, INDIRECT, SPÉCIAL, RELATIF, MAJORÉ, CONSÉCUTIF (Y COMPRIS MAIS SANS S'Y LIMITER, LES DOMMAGES D'INCAPACITÉ À UTILISER LE PRODUIT OU ACCÉDER AUX DONNÉES, LA PERTE D'ACTIVITÉ, DE BÉNÉFICES, INTERRUPTION D'ACTIVITÉ OU AUTRE), RÉSULTANT DE L'UTILISATION OU DE L'IMPOSSIBILITÉ D'UTILISER LE PROFIL ET FONDÉ SUR TOUT THÉORIE DE RESPONSABILITÉ Y COMPRIS RUPTURE DE CONTRAT, RUPTURE DE GARANTIE, DÉLIT CIVIL (Y COMPRIS LA NÉGLIGENCE), RESPONSABILITÉ DU PRODUIT OU AUTRE, MÊME SI DIC OU SES REPRÉSENTANTS ÉTAIENT INFORMÉS DE LA POSSIBILITÉ DE TELS DOMMAGES. LES LIMITATIONS DE RESPONSABILITÉ CI-DESSUS S'APPLIQUENT À TOUS LES ASPECTS DE CE CONTRAT DE LICENCE.
7. Généralités
 - a. Ce Contrat de licence sera régi et interprété conformément aux lois du Japon, sans faire suite aux principes de conflit de lois. Si une des clauses de ce Contrat de Licence devait être déclarée illégale par décision d'un tribunal de juridiction compétente, cette clause sera appliquée jusqu'à due concurrence de ce que la loi permet, et toutes les autres clauses de ce Contrat de Licence resteront pleinement effectives. Vous acceptez ici l'exclusivité de la juridiction du Tokyo District Court pour trancher tout litige né de ce Contrat de Licence.
 - b. Ce Contrat de licence constitue le contrat complet entre les parties eu égard à son objet et remplace et annule l'ensemble des contrats ou accords contemporains, qu'ils soient oraux ou écrits. Vous reconnaissez que toute disposition différente ou supplémentaire figurant dans toute notification ou document écrit émis par vous en rapport avec le Profil dont la licence d'utilisation est ici concédée sera sans effet.
 - c. Tout manquement ou retard de DIC à exercer l'un de ses droits dans le cadre de ce Contrat de licence ou en cas de la moindre rupture de ce Contrat de licence ne sera pas réputé comme une renonciation à ces droits ou à la rupture.

12

Index

12 Index

A

Agrafer *3-22*
 Alimentation *1-15*
 Aperçu *3-31*
 Avertissements et étiquettes de précaution *1-13*

B

Boîte Groupe *2-17*
 Boîte Réception Mémoire Oblig. *5-23*
 Boîte utilisateur privée *2-17*

C

Catalogue Original *3-10*
 Certificat-clé *8-5*
 Charger du papier *1-35, 1-37, 1-38, 1-39*
 Code-requête *8-5*
 Combinaison *4-8*
 Combiner *7-10*
 Compteurs *3-35*
 Copie combinée *3-6*
 Copie recto-verso *3-5*
 Couleur *6-11*
 Couverture *3-20*

D

Date/Heure *4-12, 6-13*
 Destination Boîte Utilisateur *2-25*
 Destination programme *5-7, 6-7*
 Décalage *4-4*
 Décalage vertical *4-9*
 Déclarations réglementaires *1-8*
 Dégagement de bourrages de papier et d'agrafes *1-41*
 Dégager les bourrages d'agrafes dans l'unité de finition FS-526 *1-47*
 Dégager les bourrages d'agrafes dans la piqueuse à cheval FS-508 *1-48*
 Dégager les bourrages papier (ADF) *1-42*
 Dégager les bourrages papier dans l'unité de finition FS-526 *1-45*
 Dégager les bourrages papier dans la porte latérale droite *1-43*
 Dégager les bourrages papier dans le magasin papier *1-44*
 Documents recto-verso *7-5*

E

Effacement bords *3-13, 6-19*
 Enregistrer dans une boîte utilisateur *2-22, 4-5*
 Enregistrer un groupe de destinations *5-3, 6-3*
 Enregistrer un programme *3-26*
 Enregistrer une destination dans le Carnet d'adresses *5-3, 6-3*

Enveloppe *3-24*
 Environnement d'exploitation *1-15*
 Envoi de Fax *2-10*
 Envoyer un fax par ordinateur *5-28*
 Epreuve de copie *3-31*
 Espace requis *1-14*

É

Écran Copie Rapide *3-3*
 Émission différée *5-19*
 Émission en relève *5-17*
 Émission F-Code *5-25*
 Émission relais *5-19*
 Émissions par e-mail *6-23*

F

Faire suivre un Fax *5-27*
 Faxer par adresse IP *5-20*
 Faxer par Internet *5-20*
 Filigrane *4-12*
 Finition *3-22, 4-10, 7-13*
 Fonction Assistant *1-23*
 Fonction Avancée *8-3*

I

ID & Imprimer *4-7*
 Impression épreuve *4-6*
 Impression Livret *4-8*
 Impression Recto-Verso *4-8*
 Impression sécurisée *4-5*
 Incidents *9-3*
 Informations relatives à la sécurité *1-4*
 Intercalaire sur transparent *4-11*
 Introducteur manuel *3-24*
 i-Option LK-101 v2/LK-102/LK-103 v2 *8-5*

L

License Management Server (LMS) *8-5*
 Lier EMI *7-10*
 Liste communications *5-8*
 Liste des tâches en cours *6-25*
 Liste Historique tâches *6-25*
 Livret *3-10*

M

Marge de reliure *4-9*
 Marques commerciales et droits de reproduction *11-5*
 Mise sous/hors tension *1-34*
 Mode brillant *4-14*
 Mode couverture *4-11*
 Mode Eco. Énergie *3-37*

Mode Veille 3-37

Modif. Nom 7-3

Mon Onglet 4-16

N

Niveau Suppression Fond 6-17

Numérisat. livre 3-17

Numérisation séparée 3-8

Numéro de page 4-12, 6-13

O

Options 1-58

P

Page de garde 3-20

PageScope Web Connection 7-15

Panneau de contrôle 1-21

Paramétrage par page 4-11

Paramétrage police 4-15

Paramètres Numérisation 7-5

Perforer 3-22

Programmateurs hebdomadaire 3-37

Protection copie 4-12

Q

Qualité de l'image 4-14

R

Rechercher une destination 6-21

Remplacement de la cartouche de toner 1-52

Remplacement des consommables 1-49

Remplacer la cartouche d'agrafes
pour l'unité de finition FS-526 1-55

Remplacer la cartouche d'agrafes pour
la piqueuse à cheval FS-508 1-56

Remplacer le flacon de toner usagé 1-53

Remplacer une unité image 1-54

Réglage Couleur 4-14

Réglage des informations de source
d'émission Fax 5-13

Réglage qualité 4-14

Réglages Numérisation 5-15

Réglages Utilisateur 10-3

Résolution 6-8

S

Sélectionner Couleur 4-14

Sélectionner les destinations 2-10, 2-14

Stabilisation Image 9-6

Supprimer un document 7-7

Surimpression 4-12

T

Tête/Pied de page 4-13

Touche Raccourci 3-28

Transmission de diffusion 5-10

Tri 4-4

Type Fichier 6-11

Type original 6-9

U

Utiliser des documents enregistrés 2-31

V

Vider le collecteur de perforation 1-57

Z

Zoom 4-3

Zoom Auto 3-15

Zoom+/Zoom- 3-15