



KONICA MINOLTA

The essentials of imaging

bizhub

C203/C253/C353

Guide de l'utilisateur

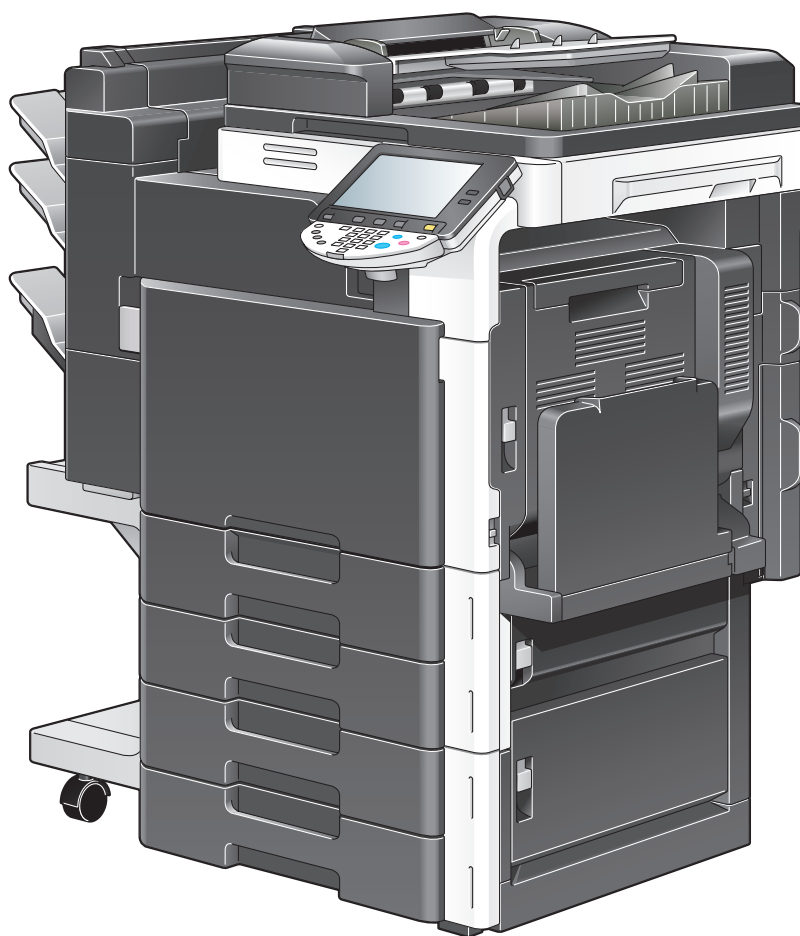


Table des matières

1 Introduction

1.1	Energy Star®.....	1-3
	Définition d'un produit ENERGY STAR®	1-3
1.2	Contrat de licence logiciel.....	1-4
1.3	Explication des conventions	1-5
	Recommandations de sécurité	1-5
	Séquence d'actions.....	1-5
	Astuces.....	1-5
	Repères de texte spéciaux.....	1-6
1.4	Descriptions des originaux et du papier	1-6

2 Précautions d'installation et d'utilisation

2.1	Informations relatives à la sécurité	2-3
	Symboles d'avertissement et de précaution	2-3
	Signification des symboles.....	2-3
	Démontage et modification	2-4
	Cordon d'alimentation.....	2-4
	Alimentation.....	2-5
	Fiche d'alimentation	2-5
	Mise à la terre.....	2-6
	Installation	2-6
	Ventilation.....	2-7
	Dépannage en cas de problèmes	2-7
	Consommables	2-8
	Déplacement de la machine.....	2-8
	Avant de partir en vacances.....	2-9
2.2	Déclarations réglementaires	2-10
	Marquage CE (Déclaration de conformité) à l'usage des utilisateurs de l'Union européenne (UE)	2-10
	User Instructions FCC Part 15 – Radio Frequency Devices (for U.S.A. users)	2-10
	INTERFERENCE-CAUSING EQUIPMENT STANDARD (ICES-003 ISSUE 4) (For Canada Users)..	2-10
	À l'intention des utilisateurs des pays non soumis aux réglementations de Classe B	2-10
	Sécurité Laser	2-10
	Radiation laser interne.....	2-11
	CDRH regulations.....	2-11
	Pour les utilisateurs européens	2-12
	Pour les utilisateurs danois	2-12
	Pour les utilisateurs finnois et suédois	2-12
	Pour les utilisateurs norvégiens	2-13
	Étiquette Laser de sécurité	2-13
	Émission d'ozone	2-14
	Niveau sonore (à l'intention des Européens uniquement).....	2-14
	Pour les états membres de l'UE seulement	2-14
2.3	Avertissements et étiquettes de précaution	2-15
2.4	Espace requis	2-16
2.5	Précautions d'utilisation	2-17
	Alimentation.....	2-17
	Environnement d'exploitation.....	2-17
	Stockage de copies.....	2-17
2.6	Cadre juridique de la copie	2-18

3 Opérations Copie

3.1	Nomenclature et fonctions	3-3
3.1.1	Panneau de contrôle.....	3-3
3.1.2	Écran De base	3-5
3.1.3	Icônes affichées à l'écran	3-7
3.2	Mise sous tension (alimentation principale et alimentation secondaire).....	3-8
3.2.1	Mise en marche de la machine.....	3-8
3.2.2	Numériser pendant le préchauffage	3-9
3.2.3	Mise hors tension de la machine	3-10
3.2.4	Économie d'énergie manuelle	3-11
3.2.5	Contrôler l'utilisation de la machine pour chaque utilisateur (Authentification Utilisateur)	3-11
3.2.6	Contrôler l'utilisation de la machine pour chaque compte (Compte Département)	3-15
3.3	Charger du papier dans le magasin 1/2/3/4.....	3-18
3.4	Chargement du papier dans le magasin grande capacité.....	3-20
3.5	Chargement du papier dans le plateau d'introduction	3-22
3.6	Introduction de l'original.....	3-26
3.6.1	Charger l'original dans le chargeur ADF.....	3-26
3.6.2	Positionnement de l'original sur la vitre d'exposition	3-27
3.6.3	Numériser l'original par lots distincts (Paramètre "Numérisation Séparée").....	3-29
3.6.4	Numérisation d'un original multi-pages sur la vitre d'exposition	3-33
3.7	Sélection d'un réglage Papier	3-37
3.7.1	Sélectionner automatiquement le format du papier (réglage papier "Auto").....	3-38
3.7.2	Sélection manuelle du format papier désiré	3-39
3.8	Spécifier une sélection Zoom.....	3-40
3.8.1	Sélectionner automatiquement le taux de zoom (réglage de zoom "Auto")	3-40
3.8.2	Spécifier le taux de zoom de l'original (réglage "Tous formats").....	3-41
3.8.3	Réduire légèrement la copie (réglage "Minimal")	3-42
3.8.4	Sélectionner un taux de zoom prédéfini (paramètres Agrandir et Réduire).....	3-43
3.9	Sélectionner un réglage Original > Copie	3-44
3.10	Sélectionner un réglage de copie combiné.....	3-45
3.11	Sélection de la qualité de l'original	3-48
3.11.1	Charger des originaux comportant du texte de petite taille ou des photos (réglages Type original).....	3-48
3.11.2	Pour sélectionner un réglage de type d'original	3-49
3.12	Sélection des réglages de finition.....	3-51
3.12.1	Répartir les copies par jeux (réglage "Tri")	3-53
3.12.2	Répartir les copies par pages (réglage "Groupe").....	3-54
3.12.3	Sélection du bac de sortie.....	3-55
3.12.4	Agrafer des copies (réglage Agraf.)	3-56
3.12.5	Perforer des trous dans les copies (réglage Perfo.)	3-59
3.13	Sélectionner un réglage de pliage	3-61
3.13.1	Plier les copies en deux (réglage "Pliage en 2")	3-61
3.13.2	Relier des copies au centre (réglage "Agraf. Centre + Pliage")	3-64
3.14	Arrêter temporairement la numérisation/l'impression.....	3-66
3.15	Interrompre une tâche de copie (mode Interruption).....	3-67
3.16	Enregistrement de programmes de copie (Programmes)	3-68
3.17	Copier avec les réglages de copie programmés (Programmes).....	3-71
3.18	Afficher la description des fonctions (Aide)	3-74
3.18.1	Présentation des écrans Aide.....	3-74
3.18.2	Afficher les principaux écrans d'aide	3-77
3.19	Papier copie	3-79
3.19.1	Formats papier possibles	3-79
3.19.2	Types papier et capacités	3-80
3.19.3	Papier spécial	3-80
3.20	Sélectionner les réglages papier.....	3-82

3.20.1	Détecter automatiquement le format du papier (réglage "Détection Auto")	3-82
3.20.2	Sélectionner un réglage de format papier (réglage Format).....	3-83
3.20.3	Spécifier un format papier non standard (réglages Format perso)	3-86
3.20.4	Archiver un format papier non standard (réglages Format perso)	3-88
3.20.5	Sélectionner un réglage pour du papier Grand Format (réglages Grand Format)	3-91
3.20.6	Spécifier un réglage pour le papier spécial.....	3-94
3.20.7	Imprimer manuellement des copies recto-verso.....	3-96
3.21	Originaux	3-98
3.21.1	Originaux qui peuvent être chargés dans le chargeur ADF	3-98
3.21.2	Précautions relatives au chargement des originaux dans le chargeur ADF.....	3-99
3.21.3	Originaux qui peuvent être placés sur la vitre d'exposition	3-99
3.21.4	Précautions relatives au positionnement des originaux sur la vitre d'exposition	3-99
3.22	Insérer du papier entre des transparents de rétroprojection (fonction "Transparents")	3-100
3.23	Ajouter des pages de couverture (fonction "Couverture")	3-103
3.24	Insérer du papier différent dans les copies (fonction "Insertion feuille")	3-106
3.25	Insérer les copies d'un original différent à la page spécifiée (fonction "Insertion Image")	3-109
3.26	Spécifier les pages à imprimer sur la face recto (fonction "Chapitres")	3-112
3.27	Numériser des originaux avec différents réglages et imprimer les copies ensemble (fonction "Tâches Programme")	3-115
3.28	Réaliser des copies distinctes de chacune des deux pages d'un livre ouvert (fonction "Page par page")	3-120
3.29	Copier en mosaïque (fonction "Multi-Images")	3-125
3.30	Copier une image agrandie sur plusieurs pages (fonction "Poster")	3-129
3.31	Copier des brochures (fonction "Catalogue Original")	3-133
3.32	Adapter l'image au format du papier (réglages Ajustement Image)	3-135
3.33	Copier avec une pagination de type livret (fonction "Livret")	3-138
3.34	Imprimer la date/l'heure ou le numéro de pages sur les copies (fonctions Tampon/Surimpression)	3-140
3.35	Enregistrer l'original numérisé dans une boîte utilisateur (fonction "Enregistrer dans Boîte Utilisateur")	3-141
3.36	Présentation des paramètres du mode Utilitaire	3-145

4 Opérations Impression

4.1	Paramètres communs (pilotes PCL/PS pour Windows)	4-3
4.2	Détails des paramètres (pilotes PCL/PS pour Windows)	4-4
4.2.1	Onglet De base.....	4-4
4.2.2	Onglet Disposition	4-6
4.2.3	Onglet Finition	4-8
4.2.4	Onglet Mode Couverture.....	4-9
4.2.5	Onglet Tampon/Composition.....	4-11
	Paramétrage du filigrane	4-13
	Modifier la Protection copie	4-14
	Modifier la date/heure et le numéro de page	4-16
4.2.6	Onglet Qualité.....	4-17
4.2.7	Onglet Autres	4-18
4.3	Paramètres communs (Mac OS X)	4-19
4.4	Comment ajouter un format personnalisé (Mac OS X)	4-20
4.5	Détails des paramètres (Mac OS X)	4-21
4.5.1	Attributs de page.....	4-21
4.5.2	Copies & Pages.....	4-22
4.5.3	Type de sortie.....	4-23
	Vérifier les détails du type de sortie	4-24
4.5.4	Disposition/Finition.....	4-26
4.5.5	Magasin/Bac de sortie	4-28
4.5.6	Mode Couverture/Intercalaire sur transparent	4-29

4.5.7	Paramétrage par page	4-31
4.5.8	Tampon/Composition	4-32
	Modifier la Protection copie.....	4-33
	Modifier la date/heure.....	4-35
	Modifier le numéro de page.....	4-35
	Editer Tête/Pied de page	4-36
4.5.9	Qualité.....	4-37
4.6	Détails des paramètres (Mac OS 9.2)	4-38
4.6.1	Attributs de page	4-38
4.6.2	Configuration du format de page personnalisé	4-39
4.6.3	Généralités.....	4-40
4.6.4	Disposition (Pages par feuille)	4-40
4.6.5	Options spécifiques à l'imprimante (Options de finition 1 à 5).....	4-41
4.7	Envoyer un fax.....	4-43
	Opérations de télécopie	4-43
	Sélectionner un destinataire dans le répertoire téléphonique	4-45
	Spécifier les paramètres d'émission.....	4-47
	Créer une page de garde Fax	4-48
4.8	Configuration du pilote fax pour Windows.....	4-51
	Paramètres communs	4-51
	Onglet Fax	4-52
	Onglet De base.....	4-52
	Onglet Disposition	4-52
	Onglet Tampon/Composition	4-52
	Onglet Configurer	4-52
	Onglet Paramètres.....	4-53
4.9	Utiliser un répertoire téléphonique	4-54
	Ajouter un destinataire au répertoire téléphonique	4-54
	Editer un répertoire téléphonique	4-57

5 Opérations Boîte

5.1	Fonctions de boîte	5-3
5.1.1	Fonctions de boîte disponibles	5-3
	Enregistrer des documents	5-3
	Utiliser les données de document	5-4
	Organiser les données de document	5-5
5.1.2	Configuration pour les fonctions de boîte utilisateur.....	5-5
	Enregistrement de boîte utilisateur	5-5
	Pour utiliser la machine comme périphérique de relais.....	5-5
	Pour utiliser une boîte de réception mémoire.....	5-5
5.2	Enregistrement de boîte utilisateur	5-6
5.2.1	Enregistrement de boîte utilisateur	5-6
	Boîtes Utilisateur Public/Privé/Groupe	5-7
	Supprimer Boîte Vide.....	5-8
	Boîte Utilisat. Bulletin Board	5-9
	Boîte Relais.....	5-10
5.3	Enregistrer des documents dans des boîtes	5-11
5.3.1	Opérations disponibles sur l'écran Enregistrer document	5-14
	Boîtes Utilisateur Public/Privé/Groupe	5-14
	Boîte Annotation	5-14
	Mémoire externe.....	5-14
5.3.2	Écran par défaut de enregistrer document.....	5-15
	Boîte Utilisateur Public/Privé/Groupe	5-15
	Système.....	5-15
5.3.3	Description de l'écran Enregistrer document	5-16
5.4	Imprimer des documents dans des boîtes.....	5-17
5.4.1	Opérations disponibles sur l'écran Document	5-19
	Impress.	5-19
	Émission	5-19
	Détails Document	5-19

5.4.2	Écran par défaut de Utiliser document	5-20
	Boîte Utilisateur Public/Privé/Groupe	5-20
	Système.....	5-20
5.4.3	Description de l'écran Document.....	5-21
5.4.4	Quand un mot de passe est spécifié pour la boîte utilisateur	5-22
5.4.5	Aperçu de l'impression.....	5-22
5.4.6	Description de l'écran Impression.....	5-23
5.4.7	Copies	5-23
5.4.8	Recto seul/Recto-Verso	5-24
5.4.9	Finition.....	5-24
	Tri/Groupe	5-24
	Décalé	5-24
	Agraf.	5-24
	Réglage Position – Agrafage	5-25
	Perforer.....	5-25
	Réglage Position – Perforation.....	5-25
	Agraf. centre /Pliage.....	5-26
5.4.10	Ordre Reliure (Combiner Ordre)	5-27
5.5	Envoyer des documents dans des boîtes	5-28
5.5.1	Aperçu de Envoi	5-33
5.5.2	Description de l'écran Envoi	5-33
5.6	Organiser les documents dans les boîtes.....	5-34
5.6.1	Public/Privé/Groupe	5-36
	Système.....	5-36
5.6.2	Description de l'écran Classer document	5-37
	Public/Privé/Groupe	5-37
	Système.....	5-38
5.6.3	Supprimer un document	5-38
5.6.4	Modif. nom	5-38
5.6.5	Déplacer	5-39
5.6.6	Copie	5-39
5.6.7	Détails du Document.....	5-40
	Affichage des informations détaillées	5-40
	Aperçu.....	5-41
5.7	Boîte Utilisateur document sécurisé (Boîte Système)	5-42
5.7.1	Qu'est ce qu'une Boîte Utilisateur document sécurisé ?	5-42
5.7.2	Procédure d'authentification 1	5-42
5.7.3	Procédure d'authentification 2	5-42
5.7.4	Impression	5-43
5.7.5	Suppression	5-43
5.8	Boîte PDF Crypté (Boîte Système)	5-44
5.8.1	Qu'est ce qu'une Boîte PDF Crypté ?	5-44
5.8.2	Écran Boîte PDF Crypté	5-44
5.8.3	Impression	5-44
5.8.4	Suppression	5-44

6 Opérations Numéris./Fax Réseau/Fax Réseau

6.1	Fonctions de transmission	6-3
	Type de fonction	6-3
	Précautions d'utilisation de la fonction Fax (G3).....	6-3
	Précautions d'utilisation du Fax réseau	6-3
	Précautions d'utilisation du Fax Internet.....	6-4
	Précautions pour utiliser Fax Adresse IP	6-4
6.2	Présentation.....	6-5
6.2.1	Fonction Numérisation Réseau disponibles.....	6-5
	Scan vers E-mail	6-5
	Émission FTP.....	6-5
	Émission SMB	6-6

	Enreg. dans boîte utilisateur	6-6
	Émission WebDAV	6-7
	Service Web.....	6-7
6.2.2	Fonctions Fax disponibles.....	6-8
	Transmission/réception Fax G3.....	6-8
	Relève.....	6-8
6.2.3	Fonctions Fax Réseau disponibles.....	6-9
	FAX Internet.....	6-9
	Fax Adresse IP.....	6-9
6.3	Enregistrement Adresse	6-10
6.3.1	Carnet d'adresses	6-10
6.3.2	Groupe.....	6-10
6.4	Réglages supplémentaires	6-10
	Programmes Fax/Numérisation	6-10
	Configuration du contenu de l'affichage	6-10
6.5	Utilisation des Services Web	6-11
6.5.1	Réglages requis pour utiliser les Services Web.....	6-11
6.5.2	Installation du pilote de cette machine sur l'ordinateur.....	6-11
	Vérifications préalables à l'installation.....	6-11
	Procédure d'installation.....	6-11
6.6	Flux de l'opération	6-12
6.6.1	Numérisation/Fax Réseau	6-12
6.6.2	Fax (G3)	6-15
6.6.3	Rappeler un programme.....	6-18
6.6.4	Diffusion.....	6-21
6.7	Arborescence de menu en mode Fax/Numérisation.....	6-25
	Onglet Carnet Adresses	6-25
	Onglet Saisie dir.	6-26
	Onglet Vérif. histor.....	6-27
	Onglet Rech. Adresse.....	6-27
	Onglet Décroché.....	6-28
	Param. Numéris.	6-28
	Réglage Original	6-30
	Réglage communication.....	6-31
6.8	Ecran opérations Fax/Numérisation par défaut	6-32
6.8.1	Présentation de l'écran.....	6-32
6.8.2	Carnet d'adresses	6-33
	Recherche – Type d'adresse	6-33
	Recherche – Index.....	6-34
	Recherche – Recherche détaillée	6-34
6.8.3	Saisie directe	6-35
6.8.4	Saisie directe – Fax.....	6-35
6.8.5	Saisie directe – E-Mail	6-35
6.8.6	Saisie directe – Boîte Utilis.	6-36
6.8.7	Saisie directe – Fax Internet	6-37
	Capacités REC (Destinataire)	6-37
6.8.8	Saisie directe – Fax Adresse IP	6-38
6.8.9	Saisie Directe – PC (SMB)	6-38
	Nom Serveur.....	6-38
	Chemin Fichier.....	6-38
	Nom utilisat.....	6-38
	Code d'accès	6-39
	Référence	6-39
	Prochaine Dest.	6-39
6.8.10	Saisie directe – FTP	6-39
	Nom d'hôte.....	6-39
	Chemin Fichier.....	6-39
	Nom utilisat.....	6-39
	Mot de passe.....	6-40
	Réglages détaillés.....	6-40

	Prochaine Dest.....	6-40
6.8.11	Saisie directe – WebDAV.....	6-40
	Nom Serveur	6-40
	Chemin Fichier	6-40
	Nom utilisat.	6-41
	Code d'accès	6-41
	Réglages détaillés	6-41
	Prochaine Dest.....	6-41
6.8.12	Saisie directe – Services Web	6-42
	Détails.....	6-42
	Recher simple.....	6-42
6.8.13	Vérif histor (Historique tâches) (G3).....	6-42
6.8.14	Recherche Adresse –Recherche de baser	6-43
6.8.15	Recherche Adresse – Recherche Avancée	6-43
	Nom.....	6-43
	Adr. E-Mail.....	6-43
	Numéro Fax.....	6-44
	Nom.....	6-44
	Prénom.....	6-44
	Ville.....	6-44
	Nom Entreprise	6-44
	Département.....	6-44
	OU/ET/DÉBUT/Finit par	6-44
6.8.16	Décroché (G3)	6-45
	Émission manuelle.....	6-45
6.9	Param. Numéris.	6-46
6.9.1	De base – Type original.....	6-46
	Texte.....	6-46
	Texte/Phot.....	6-46
	Photo	6-47
	Original Tramé	6-47
	Papier copié	6-47
6.9.2	De base – Recto/Recto-Vers.....	6-47
	Recto	6-47
	Recto-Verso	6-47
	Couv + Recto-Verso.....	6-47
6.9.3	De base – Définition	6-47
6.9.4	Type Fichier	6-48
	Type Fichier	6-48
	Param. Numéris.....	6-49
	Cryptage – Niveau de cryptage, Code d'accès, Permissions Document et Paramètres Détaillés	6-49
	Cryptage – Code d'accès.....	6-49
	Cryptage – Permissions Document.....	6-49
	Cryptage – Réglages Détaillés – Impression Autorisée/Extraire Documents/Images.....	6-50
	Cryptage – Réglages Détaillés – Modifier Permissions	6-51
	Surimpression Tampon	6-52
6.9.5	Paramètres Numérisation – Densité.....	6-52
6.9.6	Paramètres Numérisation – Numérisation séparée.....	6-53
6.9.7	Ajustement Image	6-53
	Couleur (E-Mail/Boîte/SMB/FTP/IP).....	6-53
	Couleur Auto	6-54
	Couleurs	6-54
	Échelle gris	6-54
	Noir.....	6-54
	Suppression Fond	6-54
	Netteté.....	6-54
6.9.8	Effacement	6-55
	Effacem Bords.....	6-55
6.9.9	Numérisation Livre – Page par page	6-55
	Double page.....	6-56
	Séparation	6-56

	Couvert. Face	6-56
	Pages Couv + Dos.....	6-56
	Effacem. livre – Effacem Bords	6-56
	Effacem. livre – Effacem Centre	6-57
	Position Reliure.....	6-57
6.9.10	Application – Format de numérisation.....	6-58
	Standard	6-58
	Formats perso	6-58
	Format Photo.....	6-59
6.9.11	Application – Annotation.....	6-59
	Sélection d'une boîte Annotation	6-59
6.9.12	Application – Tampon/Surimpression – Date/Heure	6-60
	Type date.....	6-60
	Type heure.....	6-60
	Pages.....	6-60
	Couleur texte	6-60
	Taille texte.....	6-61
	Position d'impression – Position Impress.	6-61
	Position d'impression – Réglage fin	6-62
6.9.13	Application – Tampon/Surimpression – Numéro Page.....	6-62
	Numéro Première page.....	6-62
	N° 1er chapitre.....	6-62
	Type Numéro Page.....	6-62
	Couleur du texte	6-63
	Taille texte.....	6-63
	Position d'impression – Position Impress.	6-63
	Position d'impression – Réglage fin	6-64
6.9.14	Application – Tampon/Surimpression – Tampon	6-64
	Type Tampon/Tampons prédéfinis.....	6-64
	Pages.....	6-64
	Couleur du texte	6-65
	Taille texte.....	6-65
	Position d'impression – Position Impress.	6-65
	Position d'impression – Réglage fin	6-66
6.9.15	Application – Tampon/Surimpression – En-tête/Pied de page	6-66
	Rappeler En-tête/Pied de page	6-66
	Contrôle/Modif. temp.	6-67
	Contrôle/modif. temp. – Réglages En-tête/Réglages Pied de page	6-67
	Contrôle/modif. temp. – Réglages En-tête/Réglages Pied de page – Texte.....	6-68
	Contrôle/modif. temp. – Réglages En-tête/Réglages Pied de page – Date/Heure	6-68
	Contrôle/modif. temp. – Réglages En-tête/Réglages Pied de page – Autres	6-68
	Contrôle/Modif. temp – Pages.....	6-69
	Contrôle/Modif. temp. – Couleur texte.....	6-69
	Contrôle/Modif. temp. – Taille texte	6-69
6.9.16	Application – Impression page	6-70
	Impress. par page.....	6-70
	Copies.....	6-70
	Recto/Recto-Vers	6-70
	Agrafer	6-70
	Réglage Position – Agrafage	6-70
6.9.17	Application – Tampon Émission (G3/IP/i-FAX)	6-71
	Tampon Émission	6-71
	Imprimer un tampon d'émission.....	6-71
6.9.18	Nom document (E-Mail/Boîte/SMB/FTP/WebDAV/i-FAX).....	6-71
6.10	Réglages Original	6-72
6.10.1	Original Spécial – Orig. Mixtes	6-72
6.10.2	Original Spécial – Original Plié en Z.....	6-72
6.10.3	Original Spécial – Original long.....	6-72
6.10.4	Spécifier Direction – Direction Original.....	6-73
6.10.5	Spécifier Direction – Position Reliure	6-73
6.10.6	# de Pages (Em. Rap. Mémoire) (G3)	6-74
6.10.7	Dépoussiérer.....	6-75

6.11	Réglages de Communication	6-76
6.11.1	Réglages Ligne (G3)	6-76
	EMI Outremer	6-76
	ECM OFF	6-76
	V.34 OFF	6-77
	Vérif.Dest.& envoyer	6-77
	Sélect.ligne	6-77
6.11.2	Réglages E-Mail (E-Mail/i-FAX)	6-78
	À propos de Réglages E-Mail	6-78
	Nom Document	6-78
	Sujet	6-78
	De	6-79
	Corps txt	6-79
6.11.3	Paramètres URL Dest. (Boîte/FTP/SMB/WebDAV)	6-80
	URL Dest.	6-80
	Recherche détaillée	6-80
	Saisie directe	6-80
6.11.4	Réglage Méthode Communication (G3)	6-81
	Ém. Rapide Mém.	6-81
	Réception en relè – Normal	6-82
	Réception en relè – Bulletin	6-82
	Émission différée	6-83
	Mot Passe Émission	6-84
	Émis. en relè (TX) – Normal	6-84
	Émis. en relè (TX) – Bulletin	6-85
	Fonction TX code F	6-86
6.11.5	Cryptage E-Mail (E-Mail)	6-86
6.11.6	Ajouter une signature numérique (E-Mail)	6-86
6.11.7	Réglages En-tête Fax (G3/IP/i-FAX)	6-87
6.12	Recomposer (G3/IP)	6-88
6.12.1	Recomposer	6-88
6.12.2	Recomposition manuelle	6-88
6.12.3	Émettre à nouveau (G3)	6-89
6.13	Arborescences de menu en mode Utilisateur	6-90
6.13.1	Enregistrement 1-Touche/Boîte	6-90
6.13.2	Régl.Utilisateur	6-92
6.13.3	Rappeler Numéris/Programme Fax	6-93
6.14	Enregistrement 1-Touche/Boîte	6-94
6.14.1	Affichage de l'écran Enregistrement 1-Touche/Boîte	6-94
6.14.2	Carnet Adresses – E-Mail	6-94
	N°	6-95
	Nom	6-95
	Index	6-95
	Adresse Email	6-95
6.14.3	Carnet Adresses – Boîte Utilis.	6-96
	N°	6-96
	Nom	6-96
	Index	6-97
	Boîte Utilis.	6-97
6.14.4	Carnet Adresses – Fax	6-98
	N°	6-98
	Nom	6-98
	Index	6-99
	Destinataire	6-99
	Réglages Ligne	6-100
6.14.5	Carnet Adresses – PC (SMB)	6-101
	N°	6-102
	Nom	6-102
	Index	6-102
	ID Utilisat.	6-102
	Code d'accès	6-102

	Adresse Serveur	6-103
	Chemin Fichier	6-103
	Référence	6-103
6.14.6	Carnet Adresses – FTP	6-104
	N°	6-105
	Nom	6-105
	Index	6-105
	Adresse Serveur	6-106
	Chemin Fichier	6-106
	ID Utilisat.	6-106
	Code d'accès	6-106
	anonyme	6-106
	Mode PASV	6-106
	Proxy	6-106
	No. de Port	6-106
6.14.7	Carnet Adresses – WebDAV	6-107
	N°	6-108
	Nom	6-108
	Index	6-108
	ID Utilisat.	6-109
	Code d'accès	6-109
	Adresse Serveur	6-109
	Chemin Fichier	6-109
	Proxy	6-109
	Paramètres SSL	6-109
	No. de Port	6-109
6.14.8	Carnet Adresses – Fax Adresse IP	6-110
	N°	6-110
	Nom	6-110
	Index	6-111
	Adresse Serveur	6-111
	No. de Port	6-111
	Type Destination Machine	6-111
6.14.9	Carnet Adresses – Fax Internet	6-112
	N°	6-112
	Nom	6-112
	Index	6-113
	Adresse E-mail	6-113
	Capacités REC (Destinataire)	6-113
6.14.10	Groupe	6-114
	Nom	6-114
	Régl. Groupe Destina	6-114
	Vérif. Détails tâche	6-115
6.14.11	Réglages E-Mail – Objet d'E-Mail (E-Mail/i-FAX)	6-116
	Sujet	6-116
6.14.12	Réglages E-Mail – Corps de texte (E-Mail/i-FAX)	6-117
	Corps txt	6-117
6.14.13	Programme Numéris/Fax	6-118
	Enregistrer Numéris/Programme Fax	6-118
	Enregistr. Programme – Nom	6-118
	Enregistr. Programme – Destinataire	6-119
	Enregistr. Programme – URL Dest.	6-119
	Vérif. Détails tâche	6-120
	Vérif. Détails tâche – Vérifier Adresse	6-120
	Vérif. Détails tâche – Vérif. Param. Num.	6-120
	Vérif. Détails tâche – Vérifier Paramètres Original	6-121
	Vérif. Détails tâche – Réglages de communication	6-121
	Vérif. Détails tâche – Réglages E-mail	6-121
	Vérif. Détails tâche – Vérif. régl. URL Dest	6-122
	Supprimer	6-122
6.14.14	Créer Boîte utilisateur – Boîte Confidentielle (G3)	6-123
6.14.15	Créer Boîte utilisateur – Boîte Utilisat. Bulletin Board (G3)	6-123
6.14.16	Créer Boîte utilisateur – Boîte Relais (G3)	6-123

6.14.17	Réglages Permissions Réf. – Réglage Niveau Adresses	6-123
	Carnet d'adresses	6-123
	Groupe	6-124
	Programme.....	6-124
6.15	Régl.Utilisateur	6-125
6.15.1	Afficher l'écran des réglages utilisateur	6-125
6.15.2	Paramètres Affichage Perso – Paramètres Numérisation/Fax	6-125
	Onglet par Défaut	6-125
	Programme par Défaut.....	6-126
	Carnet d'Adresses par Défaut	6-126
	Touche Raccourci 1/Touche Raccourci 2.....	6-127
	Carnet adresses par défaut.....	6-127
6.15.3	Paramètres Affichage Perso – Écran Fax actif (G3/IP/i-FAX).....	6-128
	Affichage Émission.....	6-128
	Affichage Récep.	6-128
6.15.4	Paramètres Numérisation/Fax.....	6-129
	Niveau Compression JPEG (E-Mail/Boîte/SMB/FTP/WebDAV/Services Web/IP)	6-129
	Niveau compression Noir	6-129
	Tps verr. TWAIN	6-130
	Param. Num/Fax par défaut.....	6-130
	Niveau de compression PDF compact (E-Mail/Boîte/SMB/FTP/WebDAV)	6-131

7 Fonctionnement de PageScope Web Connection

7.1	Information.....	7-3
7.2	Tâche	7-4
7.3	Boîte.....	7-5
7.4	Impres. dir.	7-6
7.5	Enr. Dest.....	7-7

8 Annexe

8.1	Saisie de texte	8-3
	Agrandir le clavier.....	8-4
	Pour saisir du texte	8-5
	Liste des caractères disponibles.....	8-5
8.2	Glossaire	8-6
8.3	Marques commerciales et copyrights.....	8-10
	Déclaration OpenSSL.....	8-11
	Licence NetSNMP	8-12
	Copyright.....	8-15
8.4	À propos de Adobe Color Profile	8-16
8.5	Profil ICC pour "TOYO INK Standard Color on Coated Paper" (Couleur Standard TOYO INK sur Papier Couché) (TOYO Offset Coated 2.0).....	8-18
8.6	CONTRAT DE LICENCE DE PROFIL DE COULEUR STANDARD DIC.....	8-19

9 Index





Introduction

1 Introduction

Nous vous remercions d'avoir porté votre choix sur cette machine.

Ce manuel décrit en détail l'utilisation des diverses fonctions de la machine, les précautions relatives à son exploitation, et les procédures élémentaires de dépannage. Pour assurer un fonctionnement correct et efficace de cette machine, veuillez attentivement lire ce manuel.

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 aux 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 basculer 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 Contrat de licence logiciel

Ce package contient les éléments suivants fournis par Konica Minolta Business Technologies, Inc. (KMBT) : logiciel inclus comme partie intégrante du système 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"). Le terme "Logiciel" sera utilisé pour décrire le logiciel d'impression, les programmes de polices et/ou le Logiciel Hôte et comprend aussi toutes les mises à jour, les versions modifiées, les ajouts et les copies du Logiciel.

Le Logiciel vous est cédé contre licence selon les termes de ce 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 d'impression 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 ("Logiciel d'impression") 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 pouvez faire une copie de sauvegarde du Logiciel Hôte, à condition que votre copie de sauvegarde ne soit pas installée ni utilisée sur un autre 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 acceptez de 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. Les droits et le droit de propriété relatifs au Logiciel et à la Documentation et à toutes reproductions de ces derniers appartiennent à KMBT et à 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 documents imprimés produits par le Logiciel. L'utilisation d'une quelconque marque commerciale ne vous accorde aucun droit de propriété sur cette dernière.
9. Vous n'avez pas le droit de louer, donner à bail, sous-lencier, prêter ni transférer des versions ou des copies du Logiciel que le Concessionnaire n'utilise pas, ou un Logiciel enregistré sur un support non utilisé, sauf en tant que partie du transfert permanent de tout le Logiciel et de toute la Documentation tel que décrit ci-dessus.
10. EN AUCUN CAS, KMBT OU SON CONCEDANT DE LICENCE NE SAURAIT ETRE TENU POUR RESPONSABLE A VOTRE PLACE EN CAS DU MOINDRE DOMMAGE IMMATERIEL, ACCESSOIRE INDIRECT, DOMMAGE-INTERETS PUNITIF OU SPECIAL, Y COMPRIS LES PERTES DE BENEFICES OU LES PERTES D'ECONOMIES, MEME SI LA POSSIBILITE DE TELS DOMMAGES A ETE SIGNALÉE A KMBT OU EN CAS DE PLAINTÉ D'UN TIERS. KMBT OU SON CONCEDANT DE LICENCE DEMENT TOUTES GARANTIES QUANT AU LOGICIEL, EXPLICITE OU IMPLICITE, Y COMPRIS, SANS RESTRICTION, TOUTE GARANTIE IMPLICITE DE VALEUR COMMERCIALE, D'APTITUDE A UN EMPLOI PARTICULIER, TOUTE PROPRIÉTÉ ET NON-CONTREFAÇON DE DROITS DE TIERS. CERTAINS PAYS OU CERTAINES JURIDICTIONS INTERDISENT L'EXCLUSION OU LA RESTRICTION DE DOMMAGES ACCESSOIRES, IMMATERIELS OU SPECIAUX, LES RESTRICTIONS CI-DESSUS RISQUENT DE NE PAS S'APPLIQUER A VOUS.
11. Avis aux utilisateurs finals gouvernementaux : le logiciel est un "article commercial," tel que ce terme est défini aux termes du 48 C.F.R.2.101, constitué de "logiciels informatiques commerciaux" et "d'une documentation logicielle informatique commerciale," tel que ce terme est utilisé aux termes du 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.

1.3 Explication des conventions

Les repères et mises en forme utilisés dans le présent manuel sont décrits ci-dessous.

Recommandations de sécurité

DANGER

Le non-respect des instructions ainsi mises en évidence peut entraîner des blessures graves ou mortelles, en liaison avec l'alimentation électrique.

→ Observer toutes les indications de danger afin de prévenir toute blessure.

AVERTISSEMENT

Tout manquement au respect des instructions mises en valeur de cette manière peut entraîner des blessures graves ou des dommages matériels.

→ Observer tous les avertissements afin de prévenir toute blessure et garantir l'utilisation correcte de la machine.

ATTENTION

Tout manquement au respect des instructions mises en valeur de cette manière peut entraîner des blessures légères ou des dommages matériels.

→ Observer toutes les mises en garde afin de prévenir toute blessure et garantir l'utilisation correcte de la machine.

Séquence d'actions

- 1** Le chiffre 1 présenté ainsi indique la première étape d'une séquence d'actions.
- 2** Les nombres suivants ainsi formatés indiquent les étapes successives d'une série d'actions.
 - ?** Le texte formaté dans ce style offre une assistance supplémentaire.
 - Le texte ainsi formaté décrit l'action permettant d'obtenir le résultat escompté.

Toute illustration placée ici montre les opérations sont à effectuer.

Astuces



...

Remarque

Le texte mis en évidence de cette manière contient des informations utiles et des astuces pour garantir l'utilisation en toute sécurité de la machine.



...

Rappel

Le texte mis en évidence de cette manière contient des informations importantes (Rappel).



Détails

Le texte mis en évidence de cette manière contient des renvois à des informations plus détaillées.

Repères de texte spéciaux

Touche [Arrêt]

Les noms des touches du panneau de contrôle sont illustrées comme ci-dessus.

REGLAGE MACHINE

Les textes affichés se présentent sous la forme ci-dessus.



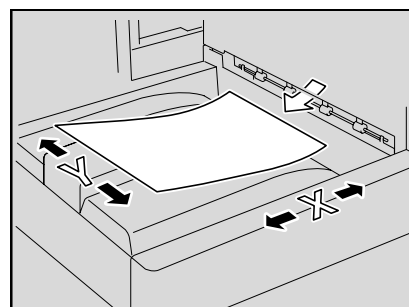
Remarque

Les illustrations de la machine figurant dans ce manuel peuvent varier en fonction de la configuration de la machine.

1.4 Descriptions des originaux et du papier

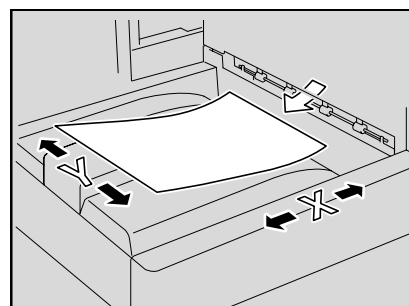
Les descriptions utilisées dans ce manuel pour les originaux et le papier sont expliquées ci-après.

A chaque fois que les dimensions de l'original et du papier sont mentionnées dans ce manuel, la valeur identifiée par Y sur l'illustration se réfère à la largeur et la valeur identifiée par X à la longueur.



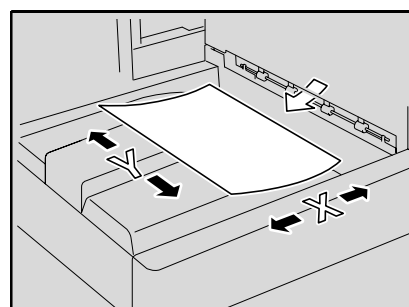
Orientation longitudinale (☐)

Si la largeur (Y) du papier est inférieure à la longueur (X), l'orientation du papier est dite verticale ou en portrait, indiquée par ☐.



Orientation transversale (☐)

Si la largeur (Y) du papier est supérieure à la longueur (X), l'orientation du papier est horizontale ou en paysage, indiquée par ☐.





Précautions d'installation et d'utilisation

2 Précautions d'installation et d'utilisation

2.1 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.01E_C



Remarque

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 ce manuel pour classer le niveau des avertissements de sécurité.

AVERTISSEMENT

Ignorer ces avertissements pourrait causer de graves blessures voire même entraîner la mort.

→ Veuillez respecter ces consignes de sécurité.

ATTENTION

Négliger ces précautions peut provoquer des blessures graves, ou des dommages matériels.

→ Veuillez respecter ces consignes de sécurité.

Signification des symboles

Symbole	Signification	Exemple	Signification
	Un triangle indique un danger contre lequel il y a lieu de se protéger.		Ce symbole indique le risque de brûlures.
	Une ligne diagonale indique une action interdite.		Ce symbole met en garde contre un démontage du copieur.
	Un cercle noir indique une action impérative.		Ce symbole signale le débranchement impératif du copieur.

Démontage et modification

AVERTISSEMENT

Ignorer ces avertissements pourrait causer de graves blessures voire même entraîner la mort.

→ Veuillez respecter ces consignes de sécurité.

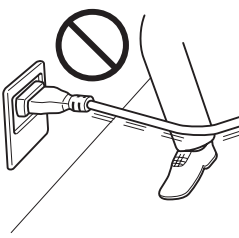
AVERTISSEMENT	Symbole
Ne pas essayer d'enlever les couvercles et les panneaux fixés sur la machine. Certaines machines contiennent à l'intérieur des pièces haute-tension ou une source de faisceau laser susceptibles d'électrocuter ou d'aveugler l'opérateur.	
Ne pas modifier cette machine, elle pourrait 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

Ignorer ces avertissements pourrait causer de graves blessures voire même entraîner la mort.

→ Veuillez respecter ces consignes de sécurité.

AVERTISSEMENT	Symbole
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 feu 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.	
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 d'alimentation endommagé (âme à nu, fil cassé, etc.) peut déclencher un feu ou une panne. Si l'une de ces conditions se présente, couper immédiatement l'alimentation, débrancher le cordon d'alimentation de la prise et contacter le technicien de votre Service Après-vente agréé.	 

Alimentation

⚠ AVERTISSEMENT

Ignorer ces avertissements pourrait causer de graves blessures voire même entraîner la mort.

→ Veuillez respecter ces consignes de sécurité.

AVERTISSEMENT	Symbole
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. Contacter votre S.A.V. si une rallonge s'avère nécessaire.	
Consultez votre technicien de maintenance agréé avant de brancher un autre équipement sur la même prise murale. Une surcharge pourrait entraîner un incendie.	

⚠ ATTENTION

Négliger ces précautions peut provoquer des blessures graves, ou des dommages matériels.

→ Veuillez respecter ces consignes de sécurité.

ATTENTION	Symbole
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

Ignorer ces avertissements pourrait causer de graves blessures voire même entraîner la mort.

→ Veuillez respecter ces consignes de sécurité.

AVERTISSEMENT	Symbole
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

Négliger ces précautions peut provoquer des blessures graves, ou des dommages matériels.

→ Veuillez respecter ces consignes de sécurité.

ATTENTION	Symbole
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

Ignorer ces avertissements pourrait causer de graves blessures voire même entraîner la mort.

→ Veuillez respecter ces consignes de sécurité.

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

Installation

AVERTISSEMENT

Ignorer ces avertissements pourrait causer de graves blessures voire même entraîner la mort.

→ Veuillez respecter ces consignes de sécurité.

AVERTISSEMENT	Symbole
Ne pas poser de vase ni aucun autre récipient contenant de l'eau ni d'agrafes ou de petits objets métalliques sur la machine. De l'eau renversée ou des petits objets métalliques tombés à l'intérieur de la machine sont de nature à provoquer un incendie, une électrocution ou une panne. Si malgré tout de l'eau ou des objets métalliques pénétraient dans la machine, mettez immédiatement l'interrupteur sur OFF (Arrêt), débranchez la fiche de la prise de courant, et appelez le technicien S.A.V.	   

ATTENTION

Négliger ces précautions peut provoquer des blessures graves, ou des dommages matériels.

→ Veuillez respecter ces consignes de sécurité.

ATTENTION	Symbole
Une fois ce produit installé, montez-le sur un support stable. Si la machine bouge ou tombe, elle 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. Elle 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

Négliger ces précautions peut provoquer des blessures graves, ou des dommages matériels.

→ Veuillez respecter ces consignes de sécurité.

ATTENTION	Symbole
Toujours utiliser ce produit dans un local bien ventilé. L'exploitation du produit dans un local mal ventilé pendant une longue période peut mettre votre santé en danger. Aérer la pièce à intervalles réguliers.	

Dépannage en cas de problèmes

AVERTISSEMENT

Ignorer ces avertissements pourrait causer de graves blessures voire même entraîner la mort.

→ Veuillez respecter ces consignes de sécurité.

AVERTISSEMENT	Symbole
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. Mettez immédiatement l'interrupteur en position d'arrêt (OFF), débranchez le câble d'alimentation de la prise murale, puis appelez le Service Après-vente. Si vous continuez à l'utiliser dans cet état, elle peut prendre feu, ou être source d'électrocution.	
Ne continuez pas à utiliser cette machine si elle est tombée ou si son capot a été endommagé. Mettez immédiatement l'interrupteur en position d'arrêt (OFF), débranchez le câble d'alimentation de la prise murale, puis appelez le Service Après-vente. Si vous continuez à l'utiliser dans cet état, elle peut prendre feu, ou être source d'électrocution.	

ATTENTION

Négliger ces précautions peut provoquer des blessures graves, ou des dommages matériels.

→ Veuillez respecter ces consignes de sécurité.

ATTENTION	Symbole
Certaines zones à l'intérieur de cette machine sont soumises à des températures élevées qui peuvent provoquer des brûlures. Lorsque vous intervenez à l'intérieur de la machine, pour dégager un serrage papier par exemple, veillez à ne pas toucher les endroits (autour de l'unité de fixation, etc.) indiqués par l'étiquette "Attention TRES CHAUD".	

Consommables

AVERTISSEMENT

Ignorer ces avertissements pourrait causer de graves blessures voire même entraîner la mort.

→ Veuillez respecter ces consignes de sécurité.

AVERTISSEMENT	Symbole
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

Négliger ces précautions peut provoquer des blessures graves, ou des dommages matériels.

→ Veuillez respecter ces consignes de sécurité.

ATTENTION	Symbole
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

Négliger ces précautions peut provoquer des blessures graves, ou des dommages matériels.

→ Veuillez respecter ces consignes de sécurité.

ATTENTION	Symbole
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 feu 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.	

Avant de partir en vacances

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

 ATTENTION

Négliger ces précautions peut provoquer des blessures graves, ou des dommages matériels.

→ Veuillez respecter ces consignes de sécurité.

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

2.2 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/CE, 2004/108/CE et 1999/5/CE.

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

Ce périphérique doit être utilisé avec un câble réseau 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.

Unité d'authentification en option AU-201 (Lecteur/enregistreur de carte IC) :

Ce produit est un équipement sans fil (périphérique faible portée) couvert par la directive R & TTE (1999/5/CE). La fréquence de fonctionnement est de 13,56 MHz.

User Instructions FCC Part 15 – Radio Frequency Devices (for U.S.A. users)

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 network (10 Base-T/100 Base-TX) cable and a shielded parallel 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.

Cette machine 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

Interférence avec les communications radio :

- 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.
- Ce périphérique doit être utilisé avec un câble réseau 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 ce guide.

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.

Cette machine est certifiée en tant que produit laser de Classe 1 : ce qui signifie que la machine ne produit aucune radiation laser dangereuse.

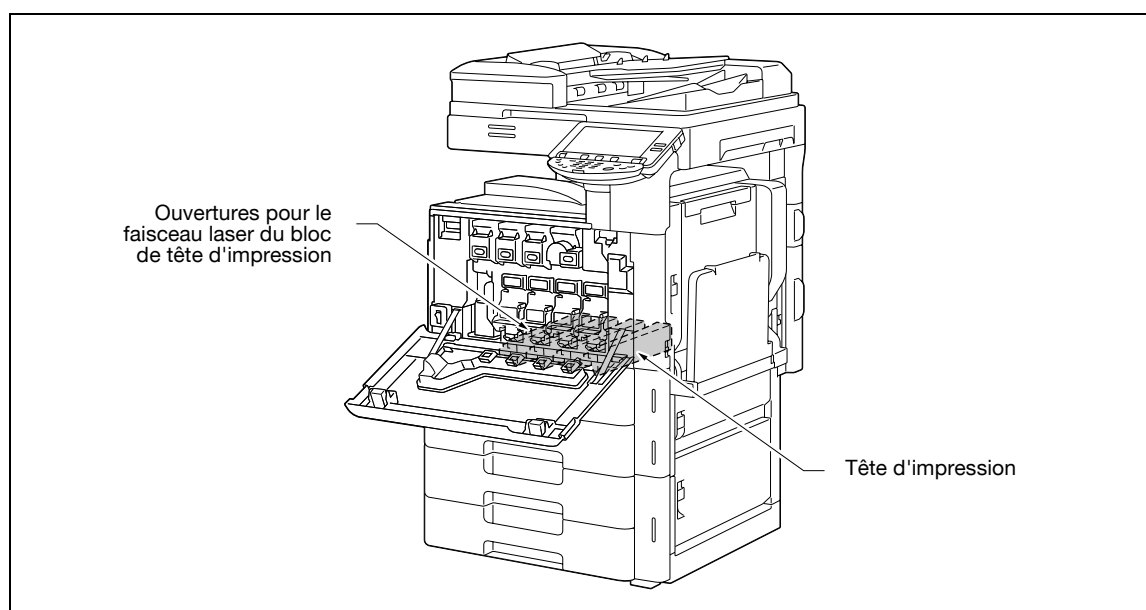
Radiation laser interne

Spécification	
Puissance de radiation moyenne maximale	bizhub C203/C253 : 7,7 μ W à l'ouverture laser de l'unité de tête d'impression bizhub C253 : 11,6 μ W à l'ouverture laser de l'unité de tête d'impression
Longueur d'onde	775-800 nm

AVERTISSEMENT

Ce produit utilise une diode laser de Classe 3B émettant un faisceau 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 ELEMENT "QUI PEUT ÊTRE RÉPARÉ" :
Pour cette raison, le bloc de tête d'impression ne devrait jamais être ouvert.

**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 2-13 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**

L'utilisation de commandes, de réglages ou de procédures d'exploitation autres que celles spécifiées dans ce guide peuvent entraîner une exposition dangereuse aux radiations.

- 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**

Dette er en halvlederlaser.

- Usynlig laserstråling ved åbning, når sikkerhedsafbrydere er ude af funktion. Undgå udsættelse for stråling. Klasse 1 laser produkt der opfylder IEC 60825 sikkerheds kravene.

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

Tämä on puolijohdelaser.

- 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

Det här är en halvledarlaser.

- 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

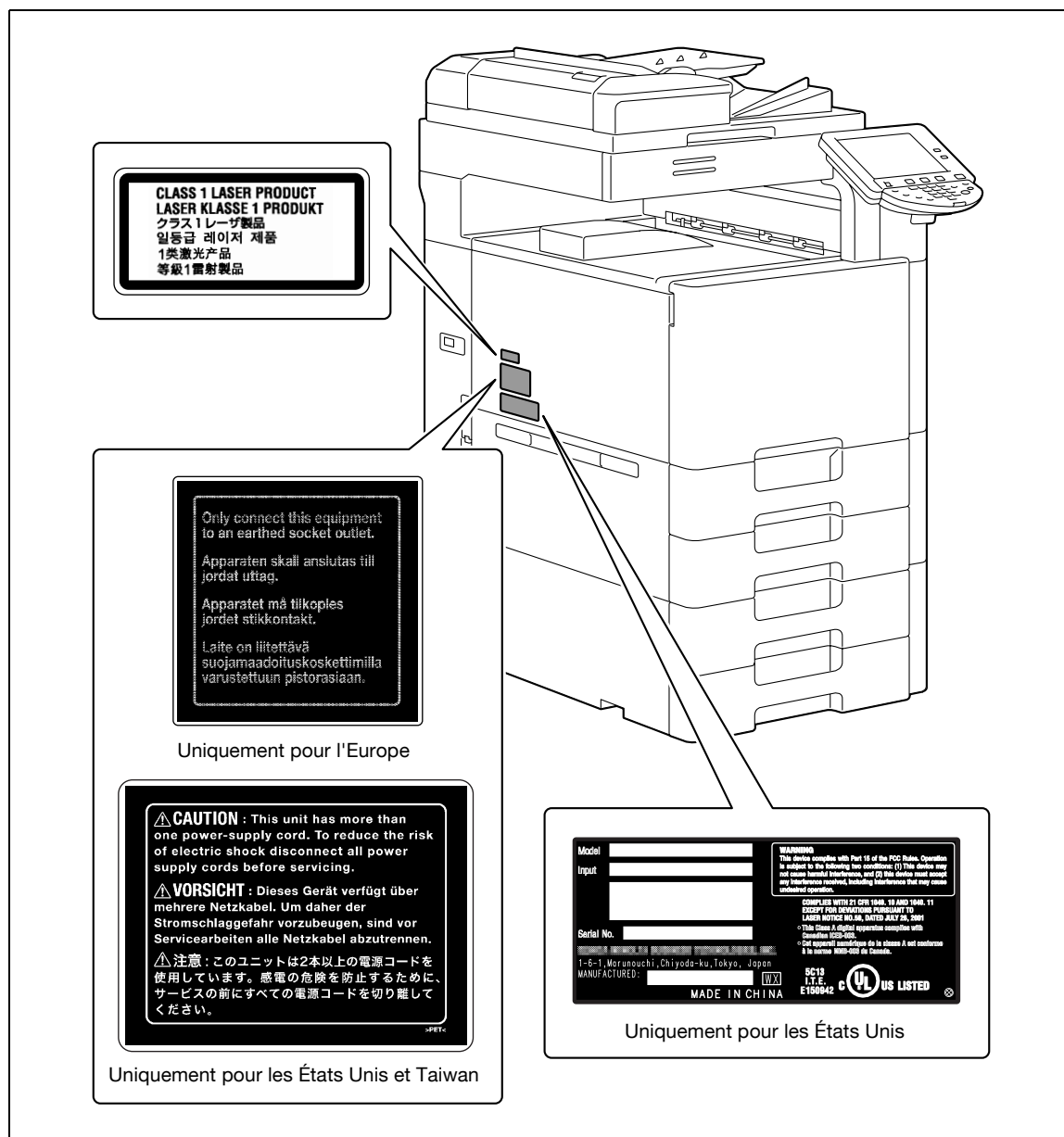
⚠ ADVARSEL!**Dette en halvleder laser.**

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

Dette en halvleder laser. Maksimal effekt till laserdiode er 30 mW og bølgelengde er 775-800 nm.

Étiquette Laser de sécurité

Une étiquette Laser de sécurité est apposée sur la face extérieure de la machine, comme illustré ci-dessous.



Émission d'ozone

ATTENTION

Installez la machine dans un local bien aéré

- Une quantité d'ozone négligeable est dégagée pendant le fonctionnement de la machine quand celle-ci est utilisée normalement. 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

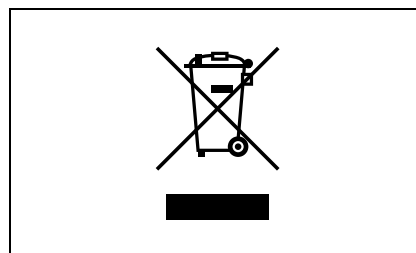
Ce symbole signifie : Ne pas jeter avec les déchets domestiques.

Veuillez vous reporter aux informations de votre collectivité locale ou contactez nos revendeurs pour savoir comment traiter les appareils électriques et électroniques usagés. 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.

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

Cette machine n'est pas prévue pour être utilisée sur une station de travail vidéo conformément à l'ordonnance BildschirmV.

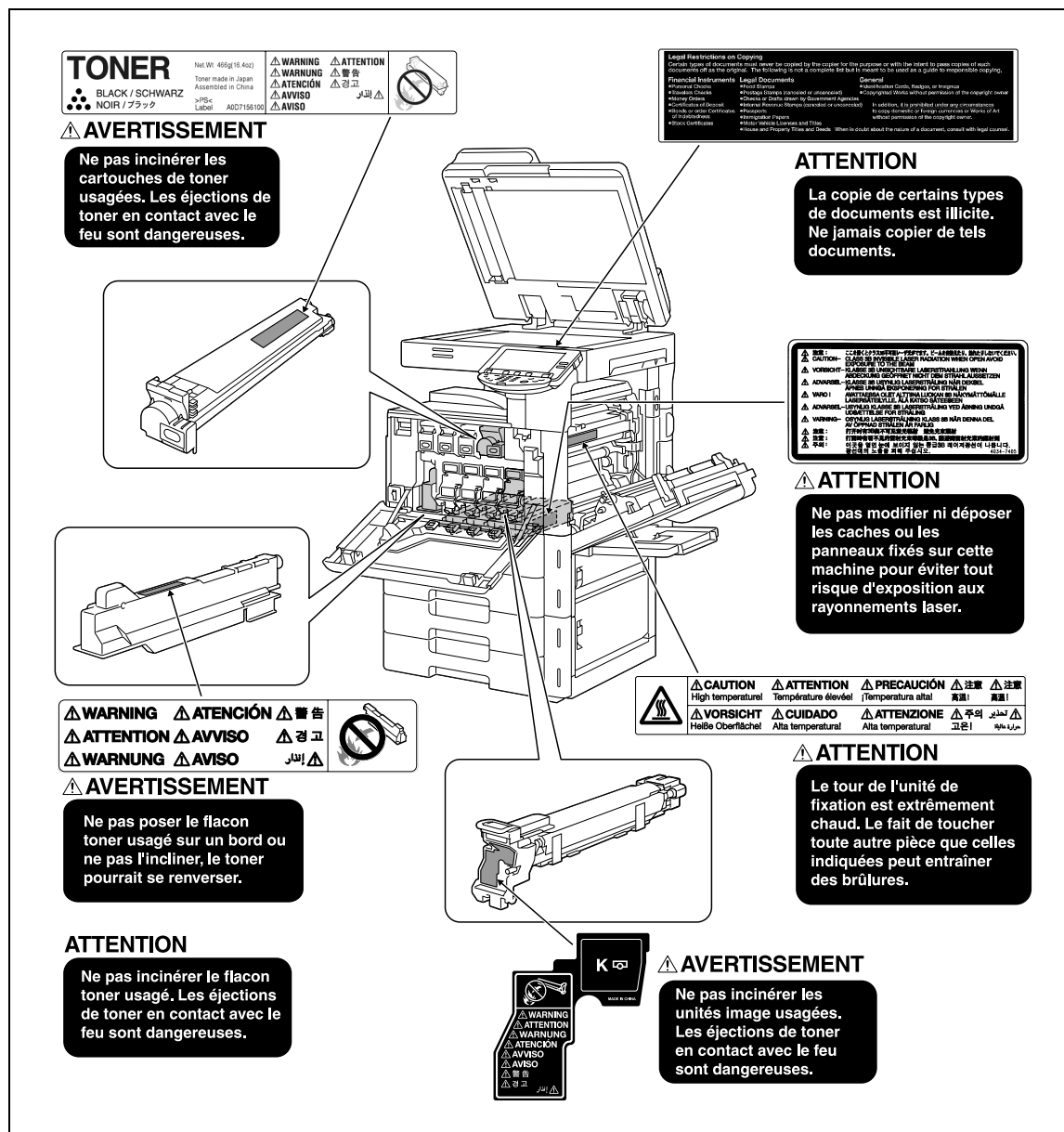
Das Gerät ist nicht für die Benutzung am Bildschirmarbeitsplatz gemäß BildschirmV vorgesehen.



2.3 Avertissements et étiquettes de précaution

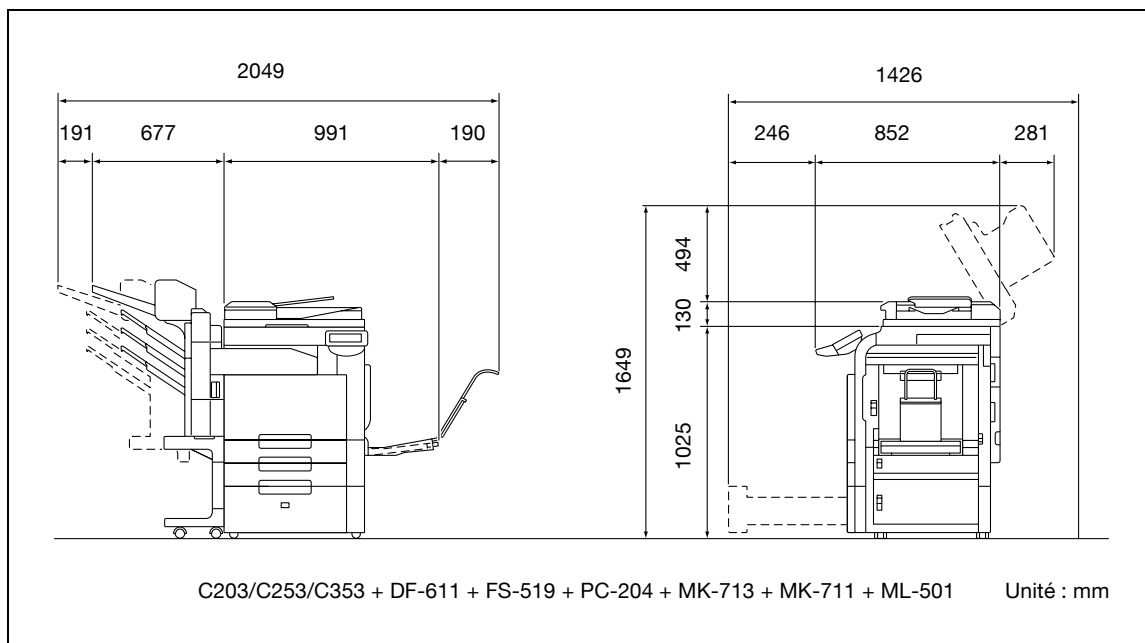
Les avertissements et étiquettes de précaution sont apposés sur la machine, aux endroits suivants.

Restez vigilant et prudent lorsque vous effectuez des opérations comme le dégagement d'un bourrage papier.



2.4 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.



Rappel

Quand l'option n'est pas installée, veillez à conserver un dégagement de 200 mm ou davantage au dos de l'appareil pour la canalisation de ventilation.

2.5 Précautions d'utilisation

Pour assurer les performances optimales de l'appareil, observez 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 le stockage des copies, respectez les recommandations suivantes.

- 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.

2.6 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.

Instruments financiers

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

Originaux Juridiques

- Coupons alimentaires
- Timbres poste (oblitérés ou N°)
- Chèques ou traites tirés par des agences gouvernementales
- Timbres fiscaux (oblitérés ou N°)
- 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.



Détails

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 cette fonction anti-contrefaçon, il peut arriver que les images soient déformées.

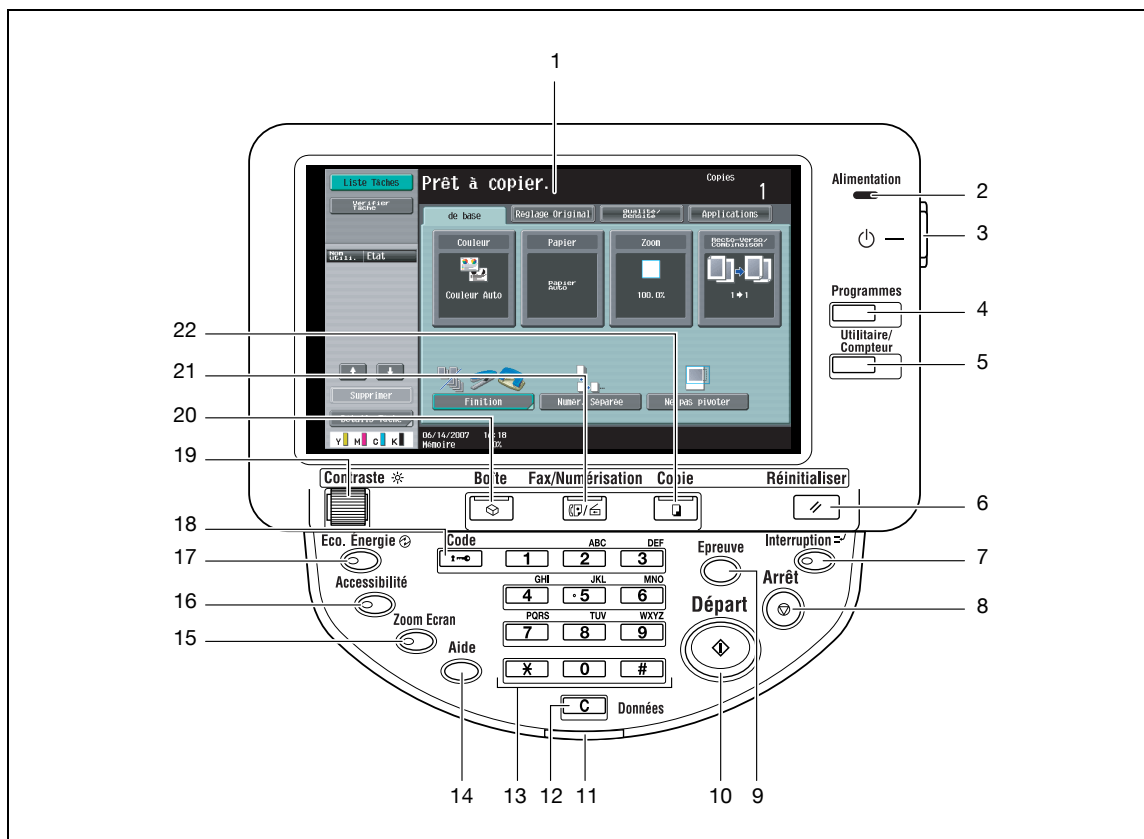


Opérations Copie

3 Opérations Copie

3.1 Nomenclature et fonctions

3.1.1 Panneau de contrôle



N°	Nom du composant	Description
1	Écran tactile	Affiche les 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	Touche [Marche] (alimentation secondaire)	S'actionne pour activer/désactiver les fonctions machine. En position Arrêt, il fait passer la machine en mode Économie d'énergie.
4	Touche [Programmes]	Appuyer dessus pour enregistrer (stocker) les paramètres de copie/fax/numérisation souhaités en tant que programme ou pour rappeler un programme enregistré. (voir p. 3-68.)
5	Touche [Utilitaire/Compteur]	Appuyez pour afficher l'écran Compteur et l'écran Utilitaires.
6	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.
7	Touche [Interruption]	Appuyez sur cette touche pour passer en mode Interruption. Quand la machine est en mode Interruption, le voyant de la touche [Interruption] 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].
8	Touche [Arrêt]	Une pression sur la touche [Arrêt] en cours de copie, de numérisation ou d'impression stoppe temporairement l'opération.
9	Touche [Épreuve]	Appuyez pour imprimer une épreuve à vérifier avant de lancer une impression en grand nombre.

N°	Nom du composant	Description
10	Touche [Départ]	Appuyer ici pour lancer l'opération de copie, de numérisation ou de fax. Dès que la machine est prête à commencer l'opération, le voyant de la touche [Départ] s'allume en bleu. Si le voyant de la touche [Départ] s'allume en orange, l'opération de copie ne peut pas commencer. Appuyez sur cette touche afin de reprendre une tâche interrompue.
11	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. Le voyant s'allume en bleu quand il y a des données de fax sauvegardées ou non imprimées.
12	Touche [C] (correction)	Appuyez sur cette touche pour effacer une valeur (par exemple, le nombre de copies, un taux de zoom ou un format) introduite au moyen du clavier numérique.
13	Pavé numérique	Permet d'entrer le nombre de copies à effectuer. Permet d'entrer le taux de zoom. Permet d'entrer les divers réglages.
14	Touche [Aide]	Appuyer ici pour afficher le menu principal de l'écran Aide. À partir de cet écran, il est possible d'afficher des descriptions des différentes fonctions et détails des opérations. (voir p. 3-74.)
15	Touche [Zoom Ecran]	Appuyez sur cette touche pour passer en mode Zoom Ecran.
16	Touche [Accessibilité]	Appuyez sur cette touche pour afficher l'écran permettant de spécifier les paramètres des fonctions d'accessibilité utilisateur.
17	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].
18	Touche [Code]	Si les réglages Authentification Utilisateur ou Compte Département ont été appliqués, il faut appuyer sur cette touche 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]	Permet de passer en mode Boîte. 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]	Permet de passer en mode Copie. (Par défaut la machine se trouve en mode Copie.) Lorsque la machine est en mode Copie, le voyant de la touche [Copie] s'allume en vert.



Rappel

N'appuyez pas trop fort sur l'écran tactile, sinon vous pourriez le rayer ou l'endommager.

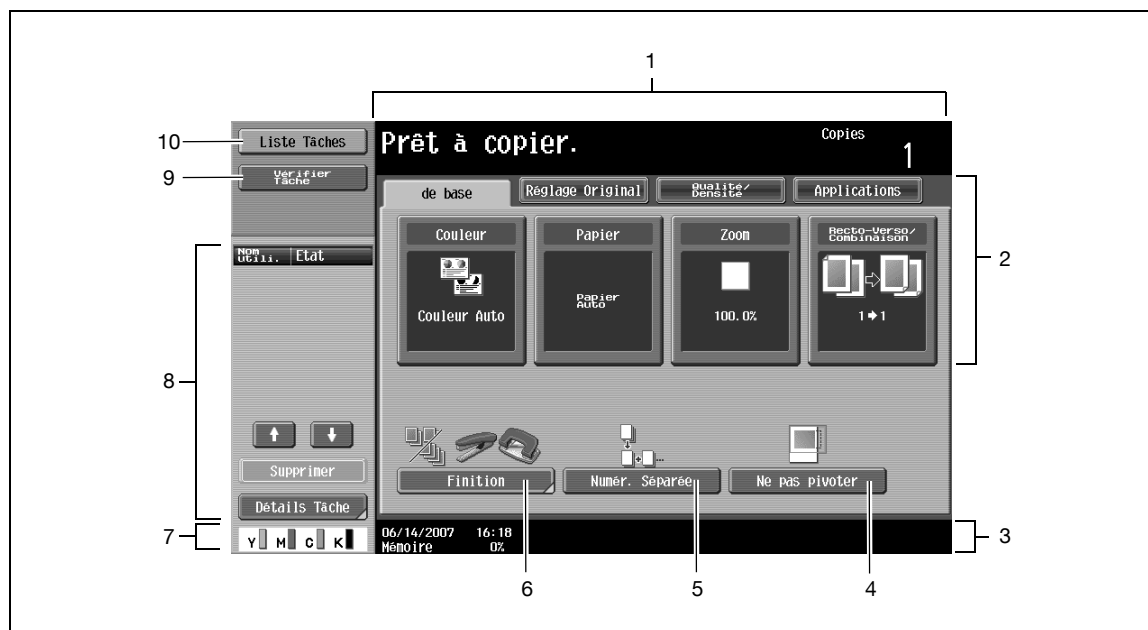
Ne jamais appuyer trop fort sur l'écran tactile et ne jamais utiliser un objet dur ou pointu pour effectuer une sélection sur l'écran tactile.

3.1.2 Écran De base

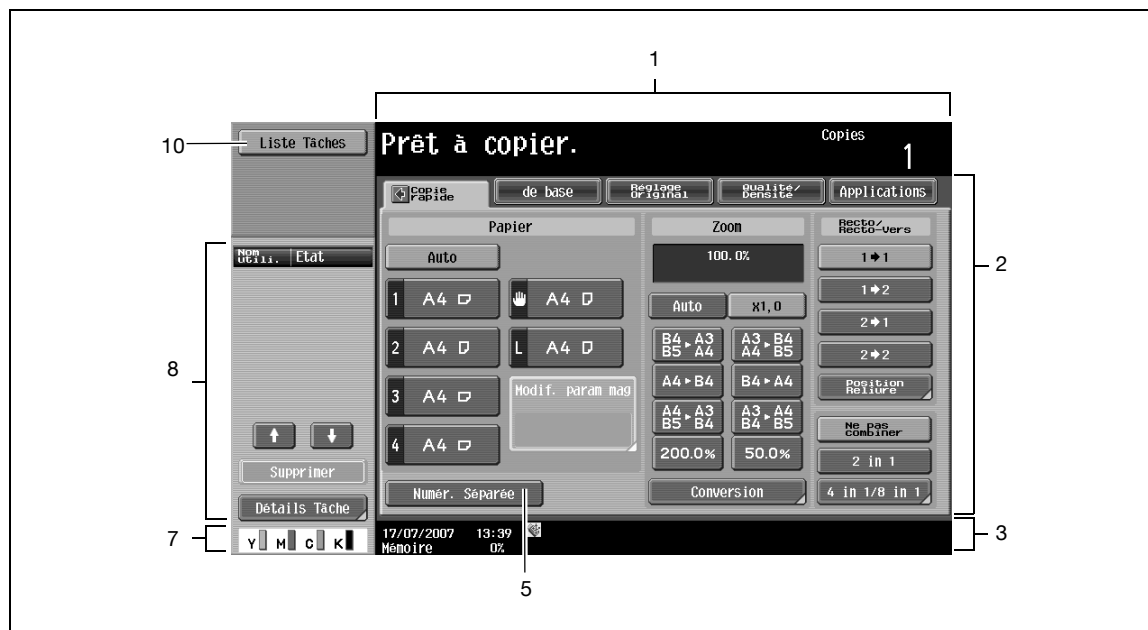
À la mise sous tension, dès que la machine est prête pour la copie, l'écran De base apparaît.

Pour activer une fonction ou pour sélectionner un réglage, appuyez légèrement sur la touche désirée sur l'écran tactile.

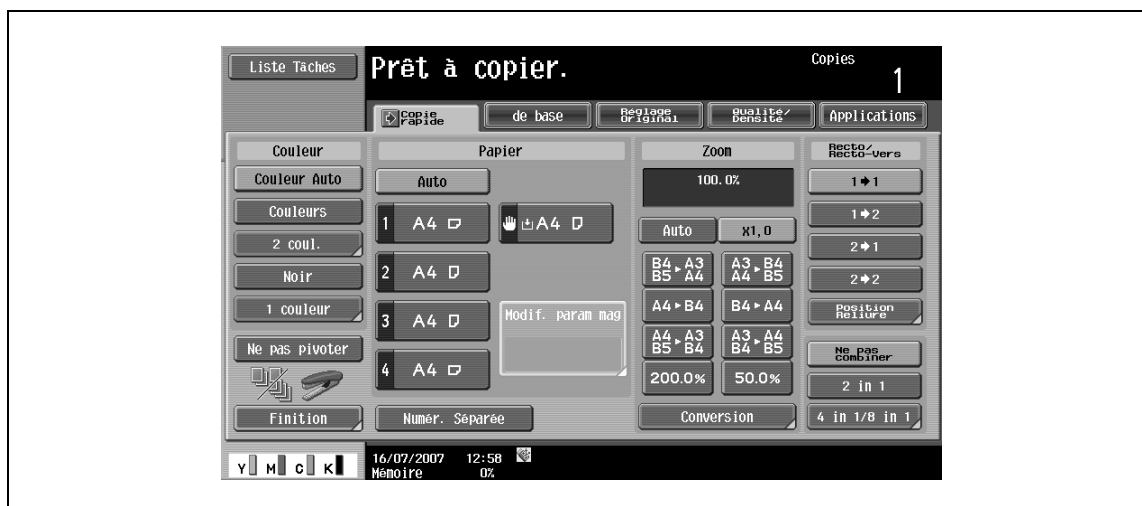
Écran De base



Écran Plein Direct



Le fait d'appuyer sur  affiche les paramètres Couleur, [Finition] et [Ne pas pivoter] dans la fenêtre de gauche.



N°	Nom d'élément	Description
1	Zone des messages	C'est là que s'affichent l'état de la machine et les détails sur les opérations.
2	Zone d'affichage des fonctions/réglages	L'écran affiche les onglets et les touches permettant d'accéder aux écrans des diverses fonctions. Appuyez sur un onglet ou une touche pour afficher l'écran permettant de spécifier les réglages.
3	Zone d'affichage des icônes	C'est là que s'affichent les icônes indiquant l'état des travaux et de la machine.
4	Touche [Ne pas pivoter]	Actionner pour copier avec l'image non pivotée pour s'adapter à l'orientation du papier chargé.
5	Touche [Numér. Séparée]	Actionner pour numériser l'original en plusieurs lots séparés. Un original numérisé en différents lots peut être traité comme tâche de copie unique.
6	Touche [Finition]	Appuyez pour spécifier les réglages Tri, Groupe, Agrafage ou Perforation.
7	Voyants d'alimentation en toner	Ces voyants montrent la quantité de toner restante pour le (C), le magenta (M), le jaune (Y) et le noir (K).
8	Panneau de gauche	En cas de pression sur la touche [Liste Tâches], un écran s'affiche pour montrer les tâches actuellement en cours d'exécution ou en attente d'exécution. En cas de pression sur la touche [Vérifier Tâche], un écran s'affiche pour montrer le résultat des paramètres spécifiés.
9	Touche [Vérifier Tâche]	Le résultat des paramètres spécifiés s'affiche.
10	Touche [Liste Tâches]	Permet d'afficher les travaux en cours d'exécution ou en attente de réalisation. Diverses commandes pour le contrôle et la gestion des travaux sont disponibles.



Détails

L'écran Fonctions de base (Ecran de base ou Copie rapide) qui apparaît peut être réglé via le paramètre "Réglages Copieur" de l'écran Paramètres Affichage Perso (affiché à partir de l'écran Régl. Utilisateur). La disposition des touches et des écrans diffère entre l'écran de base et l'écran Plein Direct ; mais les fonctions à définir sont les mêmes. Par défaut, "de base" est sélectionné.

L'écran Copie rapide affiche tous les paramètres de l'écran de base ce qui permet de spécifier aisément de nombreux paramètres.



Remarque

Si les réglages usine ont été modifiés, l'onglet de l'écran contenant les paramètres modifiés apparaît dans un cadre vert.

La couleur verte du trait peut être transformée en une autre couleur à l'aide du paramètre "Paramètres Sélect. Couleur" sur l'écran Paramètres Affichage Perso (affiché à partir de l'écran Réglage Utilisateur en mode Utilitaires).

3.1.3 Icônes affichées à l'écran

Icône	Description
	Indique que des données sont en cours d'émission par la machine, indépendamment du mode dans lequel elle se trouve.
	Indique que des données sont en cours de réception par la machine, indépendamment du mode dans lequel elle se trouve.
	Indique qu'une erreur de numérisation s'est produite pendant une opération de stabilisation d'image, une opération d'impression ou une opération de numérisation. Appuyez sur cette icône pour afficher l'écran contenant un code d'avertissement.
	Si l'écran d'avertissement a été fermé pendant que l'avertissement s'affichait, appuyez sur cette touche pour rouvrir l'écran d'avertissement.
	Apparaît en présence d'un message indiquant qu'il faut remplacer les consommables ou que la machine nécessite un entretien. Appuyez sur cette icône pour afficher le message et procédez ensuite au remplacement ou à la procédure d'entretien.
	S'affiche si une erreur survient lors de la connexion avec le serveur POP.
	Indique que le magasin papier ne contient pas de papier.
	Indique qu'il reste très peu de papier dans le magasin papier.
	Quand le contrôleur d'image en option est installé sur le bizhub C253/C353, appuyez sur cette icône pour afficher l'écran du contrôleur d'image.
 Sec	Indique que le "Mode Sécurité Avancée" est réglé sur "MARCHE".
	Apparaît quand un lecteur USB est connecté.

3.2 Mise sous tension (alimentation principale et alimentation secondaire)

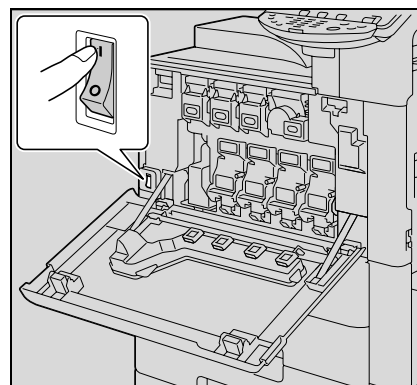
Cette machine est équipée de deux commandes de mise sous tension : l'interrupteur général et la touche [Marche] (alimentation secondaire).

3.2.1 Mise en marche de la machine

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

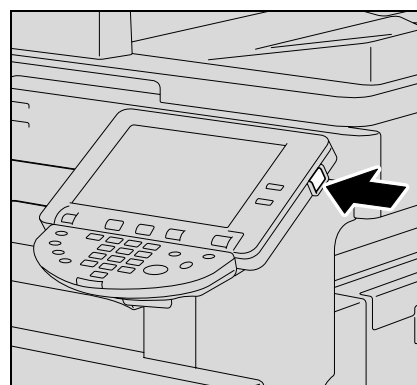
La touche [Marche] (alimentation secondaire) active/désactive les opérations sur la machine, p. ex. la copie, l'impression ou la numérisation. Quand la touche [Marche] (alimentation secondaire) est mise sur arrêt, la machine passe en mode d'économie d'énergie.

- 1 Ouvrez la porte frontale et mettez l'interrupteur principal sur I.



- 2 Fermez la porte frontale.

- 3 Appuyez sur la touche [Marche] (alimentation secondaire).
Vérifiez que l'écran tactile est bien allumé.



Détails

Si vous activez la touche [Marche] (alimentation secondaire), le voyant de la touche [Départ] s'allume en orange et un écran s'affiche pour indiquer que la machine est en cours de démarrage.

Au bout de quelques secondes, le message "Préchauffage en cours. Prêt à numériser." apparaît sur l'écran tactile, et le voyant de la touche [Départ] s'allume en bleu pour indiquer qu'une tâche peut désormais être mise en attente.

Les sélections par défaut sont les réglages sélectionnés immédiatement après que la machine a démarré (interrupteur réglé sur I) et avant que toute sélection ne soit spécifiée sur le panneau de contrôle ou sur l'écran tactile, ainsi que ceux qui sont sélectionnés quand on appuie sur la touche [Réinitialiser] pour annuler tous les paramètres spécifiés à partir du panneau de contrôle ou de l'écran tactile. Vous pouvez modifier les sélections par défaut.

Les réglages usine par défaut sont les réglages sélectionnés lors de l'expédition de cette machine depuis l'usine.



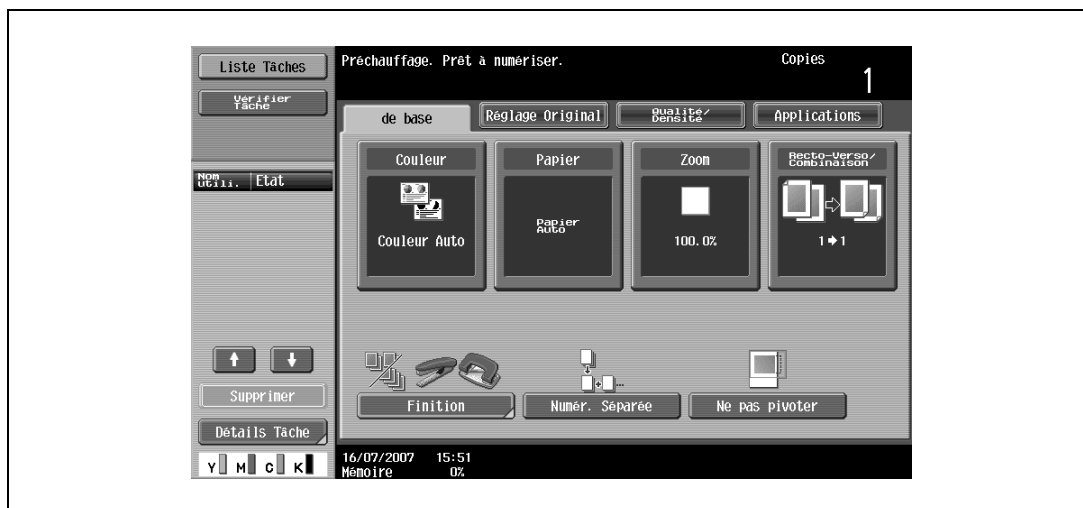
Remarque

Une tâche peut également être mise en file d'attente pendant le préchauffage de la machine après activation de la touche [Marche] (alimentation secondaire). Pour plus de détails, voir "Numériser pendant le préchauffage" à la page 3-9.

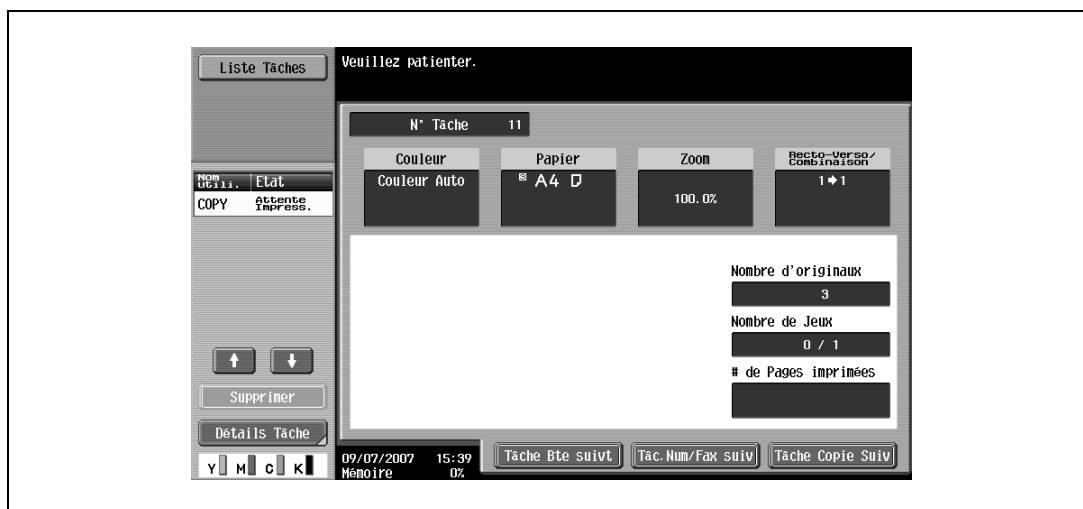
Une fois que la machine a fini de chauffer, l'image numérisée sera imprimée.

3.2.2 Numériser pendant le préchauffage

- 1 Appuyez sur la touche [Marche] (alimentation secondaire).
 - Pour plus de détails sur la mise sous tension de la machine, voir "Mise hors tension de la machine" à la page 3-10.
 Le voyant de la touche [Départ] s'allume en orange.
 Après affichage du message de préchauffage, l'écran de base s'affiche. Le voyant de la touche [Départ] s'allume en bleu.
- 2 Assurez-vous que le message "Préchauffage. Prêt à numériser." s'affiche sur l'écran tactile.



- 3 Positionnez l'original à copier.
 - Pour plus de détails sur le positionnement de l'original, voir "Introduction de l'original" à la page 3-26.
- 4 Spécifiez tout autre paramètre de copie.
- 5 Tapez sur le clavier numérique le nombre de copies désiré.
- 6 Appuyez sur la touche [Départ].
 L'original est numérisé et la tâche est ajoutée à la liste des tâches en file d'attente.
 - Si le paramètre "Écran Opération de Copie" en mode Utilitaires est réglé sur "Oui", appuyez sur [Tâche Copie Suiv] en cours d'impression pour afficher l'écran De base.



- Une fois que la machine a fini de chauffer, les tâches seront automatiquement imprimées.

? Comment arrêter la tâche en cours d'impression ?

→ Appuyez sur la touche [Arrêt]. Pour plus de détails, voir "Arrêter temporairement la numérisation/l'impression" à la page 3-66.



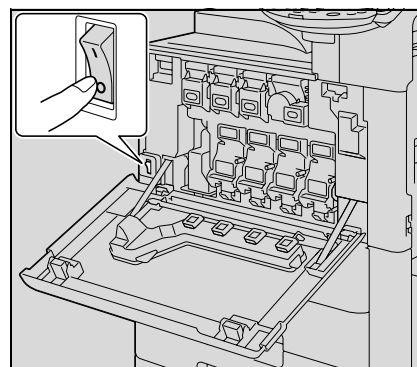
Détails

Pendant que la machine chauffe pour commencer à imprimer après avoir été allumée avec la touche [Marche] (alimentation secondaire, vous pouvez spécifier des paramètres de copie et un original peut être numérisé pour une tâche de copie en réserve. Une fois que le préchauffage de la machine est terminé, les copies sont automatiquement imprimées.

Il est possible de changer l'ordre d'impression ou de supprimer des tâches à partir de l'écran Détails d'une tâche à partir de la liste Tâches en cours de l'écran Liste Tâches.

3.2.3 Mise hors tension de la machine

- 1 Appuyez sur la touche [Marche] (alimentation secondaire).
Vérifiez que l'écran tactile est bien éteint.
- 2 Ouvrez la porte frontale et mettez l'interrupteur principal sur 0.



- 3 Fermez la porte frontale.



Rappel

Si l'interrupteur principal de la machine est mis sur ARRÊT puis sur MARCHÉ, il faut attendre au moins 10 secondes entre les deux manœuvres. Il peut arriver, en cas de manœuvre trop rapide, que la machine ne fonctionne correctement.

N'éteignez pas la machine au moyen de l'interrupteur général ou de la touche [Marche] (alimentation secondaire) alors qu'une opération de copie ou d'impression est en cours, car cela pourrait provoquer un bouchage papier.

N'éteignez pas la machine au moyen de l'interrupteur général ou de la touche [Marche] (alimentation secondaire) pendant qu'elle est en train de numériser, d'émettre ou de recevoir des données, sinon toutes les données de numérisation ou les données émises seront perdues.

N'éteignez pas la machine au moyen de l'interrupteur général alors qu'une tâche en file d'attente ou que des données mémorisées sont en attente d'impression, sinon les tâches seront effacées.



Détails

Les éléments suivants sont effacés dès que l'interrupteur général et la touche [Marche] (alimentation secondaire) sont mis sur Arrêt.

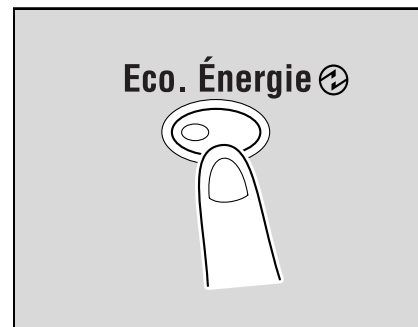
Les réglages qui n'ont pas été programmés

Tâches en attente d'impression

3.2.4 Économie d'énergie manuelle

Il est possible de définir manuellement le mode d'économie d'énergie de la machine (mode Économie d'énergie ou mode Veille).

- 1 Appuyez sur la touche [Eco. Énergie] (ou appuyez sur la touche [Marche] (alimentation secondaire).
 - Conformément au réglage d'usine, la machine passe alors en mode Économie d'énergie.



Détails

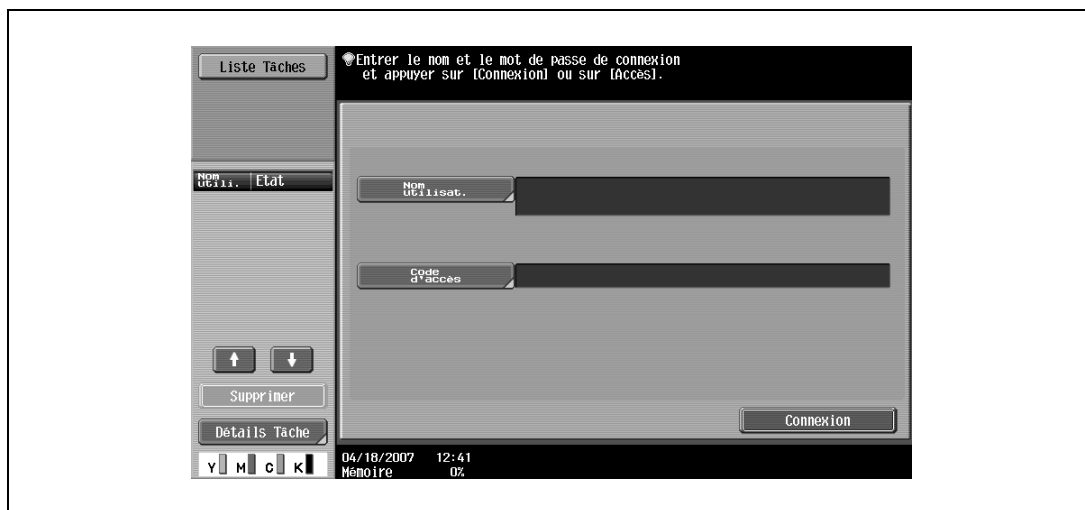
Le mode Réglage Administrateur permet de définir si la machine passe en mode Économie d'Énergie ou en mode Veille quand on appuie sur la touche [Eco. Énergie].

3.2.5 Contrôler l'utilisation de la machine pour chaque utilisateur (Authentification Utilisateur)

Si les paramètres Authentification Utilisateur ont été spécifiés par l'Administrateur, seuls les utilisateurs enregistrés pourront se servir de la machine. En outre, le nombre des pages imprimées peut être géré par chaque utilisateur.

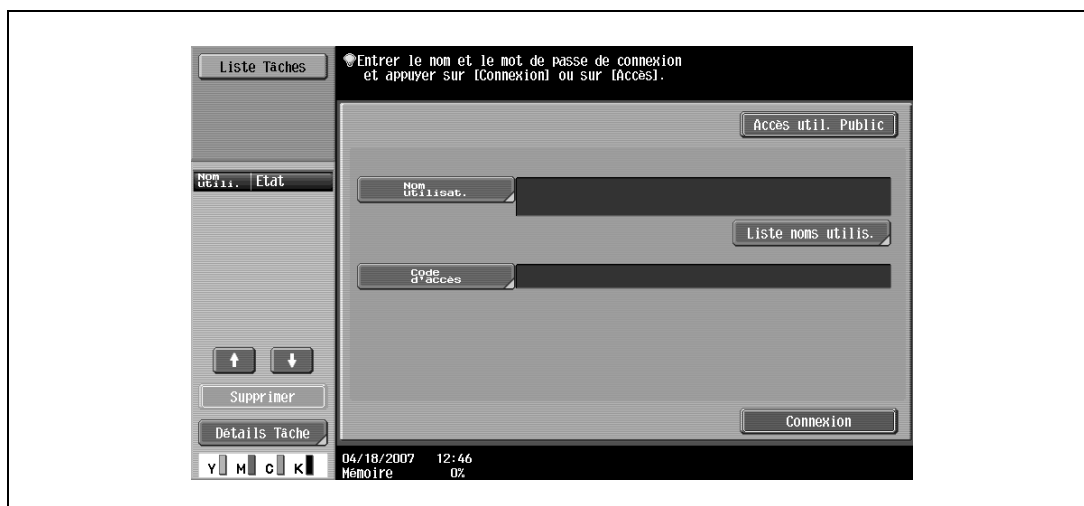
- ✓ Quand des paramètres d'authentification utilisateur ont été spécifiés, seuls les utilisateurs qui entrent les mots de passe pour les utilisateurs spécifiés peuvent se servir de cette machine.
- ✓ Contactez l'administrateur pour obtenir un nom d'utilisateur, un mot de passe et le nom du serveur.
- ✓ Si l'authentification machine ou l'authentification serveur externe a été définie, vous pouvez enregistrer un total de 1000 utilisateurs et comptes.

- 1 Appuyez sur [Nom Utilisat.].



- Si une liste de noms d'utilisateur est disponible, le nom voulu peut être sélectionné dans la liste. Appuyez sur [Liste noms utilis.], appuyez sur la touche du nom d'utilisateur souhaité pour le sélectionner et appuyez ensuite sur [Valider].
- Les utilisateurs qui n'ont pas accès à un nom d'utilisateur et un mot de passe peuvent appuyer sur [Accès util. Public] pour utiliser cette machine.

- Si "Mode Sécurité Avancée" est réglé sur "MARCHE", [Accès util. Public] et [Liste noms utilis.] n'apparaissent pas.



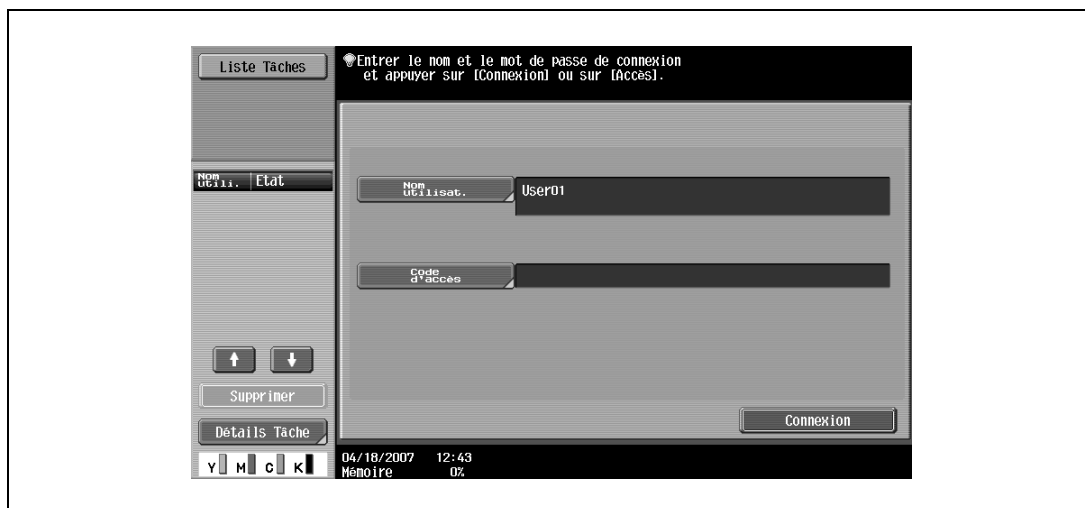
- Si l'authentification serveur externe a été choisie comme méthode d'authentification, [Nom Serveur] s'affiche avec le nom du serveur par défaut. Appuyez sur [Nom Serveur] pour afficher les noms de serveurs enregistrés et sélectionnez ensuite le serveur voulu.



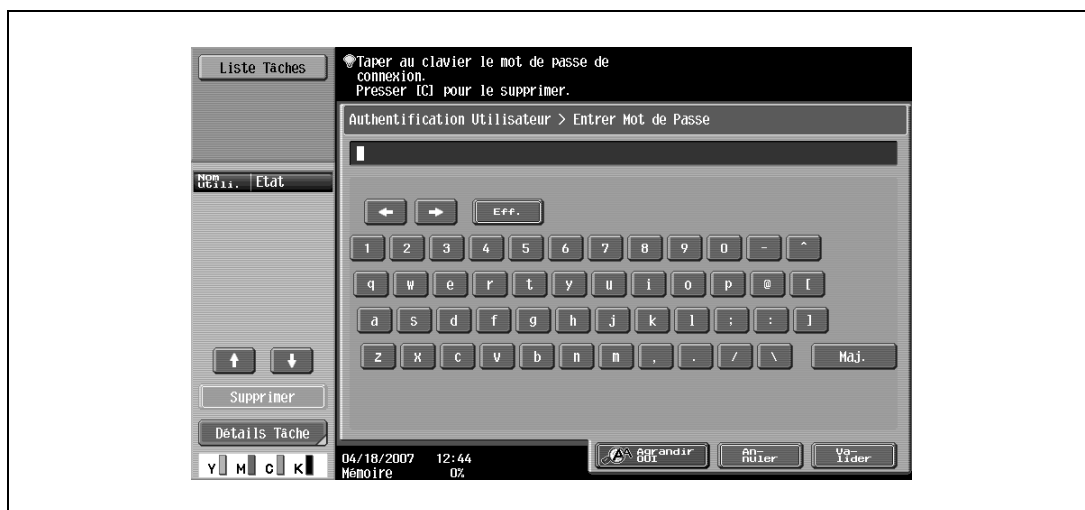
- 2 Tapez le nom d'utilisateur, et appuyez sur [Valider].



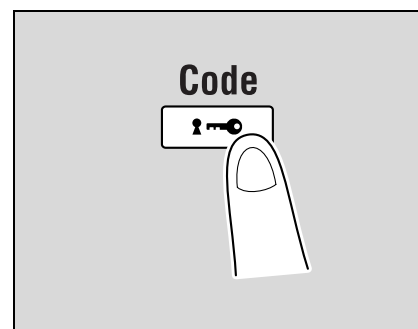
3 Appuyez sur [Code d'accès].



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



5 Appuyez sur [Connexion] ou sur la touche [Code].

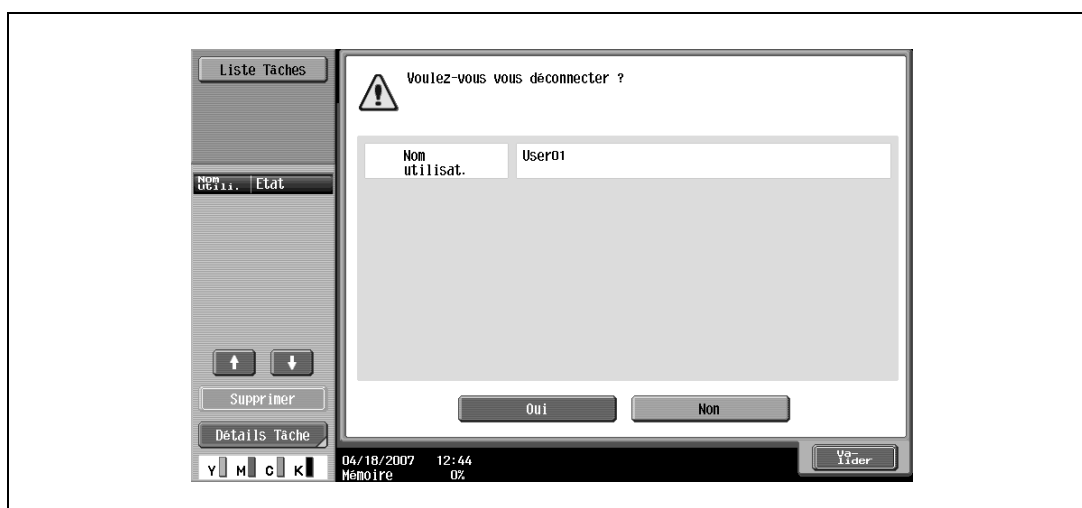


L'écran de base apparaît.

Si des paramètres de suivi de volume ont été appliqués, l'écran Compte Département apparaît. Cependant, si "Synchroniser Authentificat. Utilisateur & Suivi Volume" est réglé sur "Activer synchronis.", l'écran Compte Département n'apparaît pas si les utilisateurs et les comptes sont synchronisés.

6 Effectuez les copies avec les réglages de copie désirés.

- 7 Lorsque vous avez terminé l'impression, appuyez sur la touche [Code].
Le message qui apparaît vous demande de confirmer la déconnexion.



- 8 Appuyez sur [Oui] et ensuite sur [Valider].
L'écran Identification utilisateur apparaît.



Remarque

Les réglages d'Authentification utilisateur peuvent être utilisés en même temps que les réglages Compte Département. Si le paramètre "Synchroniser Authentificat. utilisateur & Suivi Volume" est réglé sur "Activer synchronis.", procédez à l'authentification de l'utilisateur et connectez-vous ensuite en utilisant l'écran Compte Département.

Il est possible de spécifier les paramètres d'Authentification Utilisateur en mode Réglage Administrateur, accessible à partir du mode Utilitaires. Ces réglages devraient être spécifiés par l'administrateur.

3.2.6 Contrôler l'utilisation de la machine pour chaque compte (Compte Département)

Si les paramètres de suivi de volume ont été spécifiés par l'Administrateur, seuls les utilisateurs des comptes enregistrés pourront se servir de la machine. En outre, il est possible de limiter le crédit d'impression pour chaque compte.

C'est ce que l'on appelle le suivi de volume.

- ✓ Quand des paramètres de suivi de volume ont été spécifiés, seuls les utilisateurs qui entrent les mots de passe pour les comptes spécifiés peuvent se servir de cette machine.
- ✓ Si vous ne connaissez pas le nom de compte ou le mot de passe, contactez votre administrateur.
- ✓ Il est possible d'enregistrer un total de 1.000 utilisateurs et comptes.

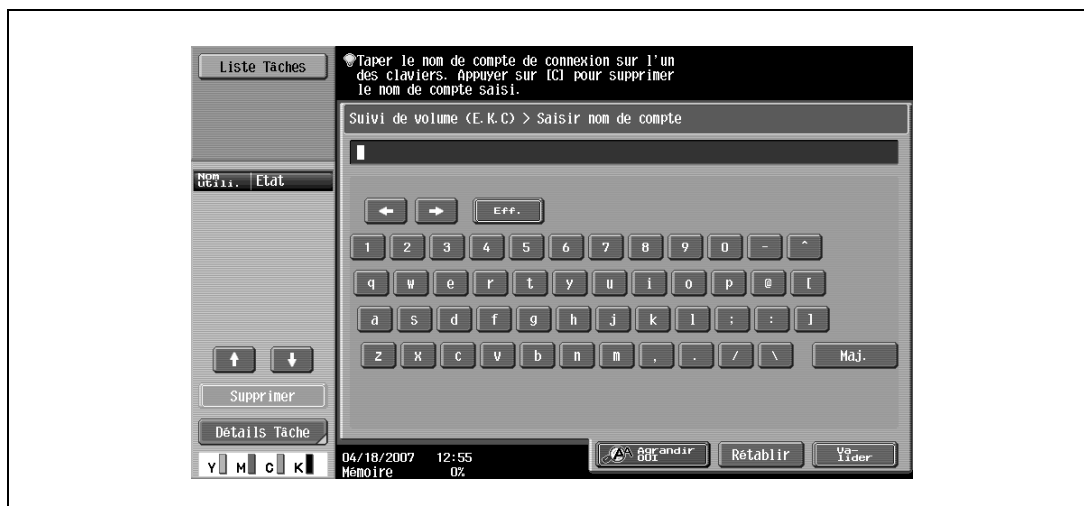
1 Appuyez sur [Nom Compte].



- Si les paramètres du mode Réglage Administrateur ont été réglés sur "Mot de passe seul", appuyez sur [Code d'accès] et passez à l'étape 4.



- 2 Tapez le nom utilisateur, et appuyez sur [Valider].



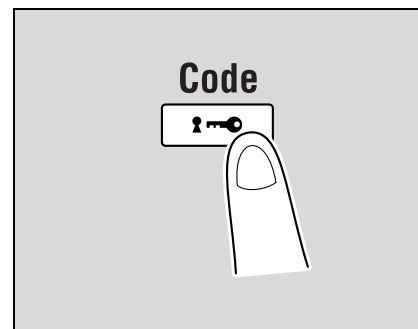
- 3 Appuyez sur [Code d'accès].



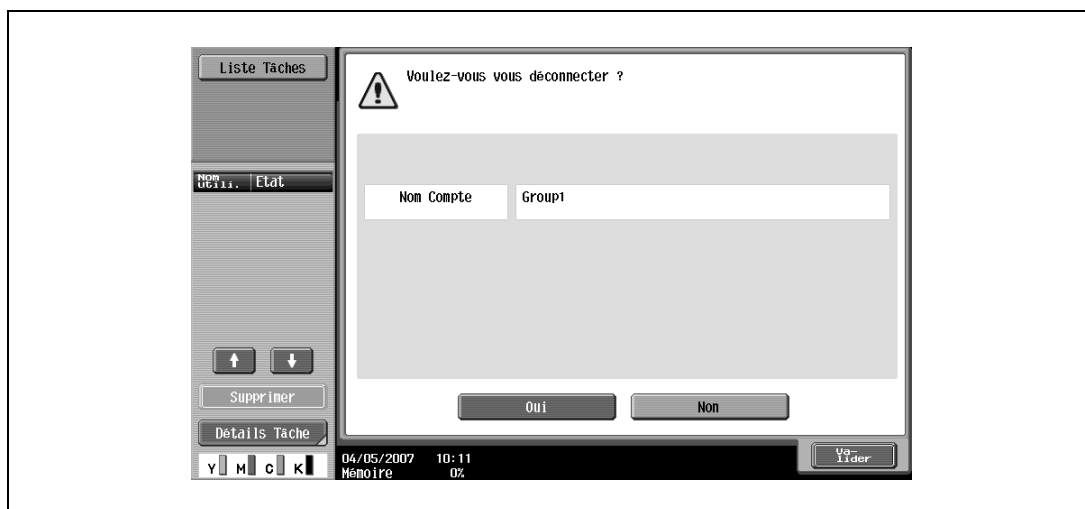
- 4 Tapez le mot de passe et appuyez ensuite sur [Valider].



- 5 Appuyez sur [Connexion] ou sur la touche [Code].
L'écran De base apparaît.



- 6 Effectuez les copies avec les réglages de copie désirés.
- 7 Lorsque vous avez terminé l'impression, appuyez sur la touche [Code].
Le message qui apparaît vous demande de confirmer la déconnexion.



- 8 Appuyez sur [Oui] et ensuite sur [Valider].
L'écran Compte Département apparaît.



Détails

Les comptes peuvent être gérés en mode Réglage Administrateur, accessible depuis le mode Utilitaires. Ces réglages devraient être spécifiés par l'administrateur.

Si "Méthode Saisie Suivi de Volume (E.K.C.)" de l'écran Réglages Généraux du mode Réglage Administrateurs était réglé sur "Mot de passe seul", la connexion est possible par seule saisie du code d'accès.

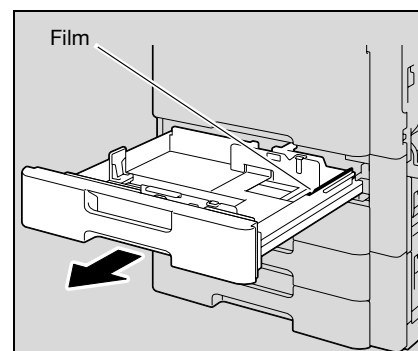
3.3 Charger du papier dans le magasin 1/2/3/4

La méthode de chargement du papier est identique pour les magasins 1, 2, 3 et 4.

Ce qui suit décrit la procédure de chargement du papier pour le magasin 1.

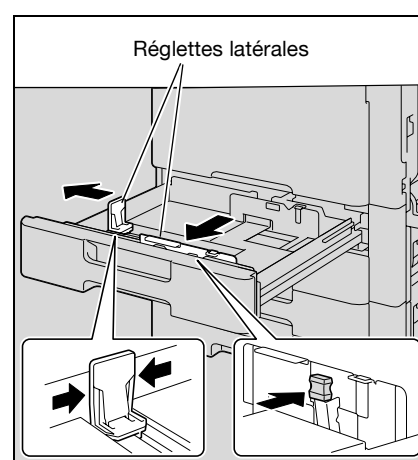
✓ Magasin 3/4 est une option.

1 Sortez le magasin 1.

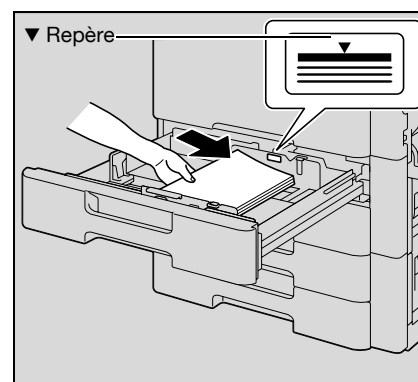


2 Faites glisser les réglables latérales sur le format du papier à charger.

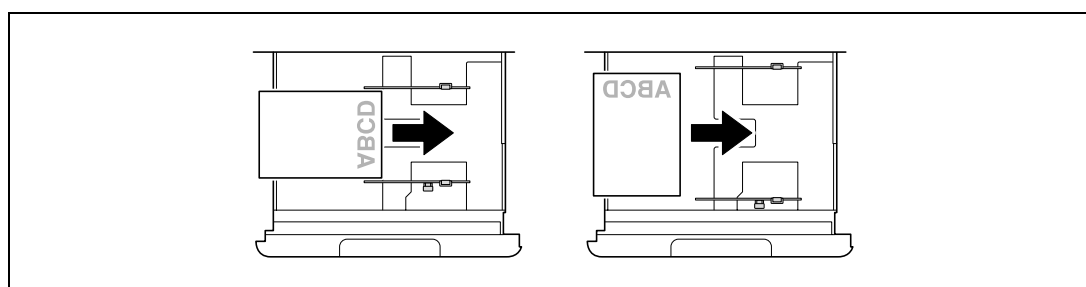
- Si les réglables latérales ne sont pas correctement positionnées contre le papier chargé, il se peut que le format ne soit pas correctement détecté. Veillez à bien appuyer les réglables latérales contre les bords du papier chargé.



3 Chargez le papier dans le magasin, face à imprimer orientée vers le haut (c'est la face orientée vers le haut lorsque l'on ouvre la ramette).



- Chargez le papier à en-tête, face à imprimer orientée vers le bas.



- ? Comment charger du papier gondolé ?
→ Aplatissez le papier avant de le charger.
- ? Combien de feuilles de papier et d'autres supports peut-on charger ?
→ Le papier ne doit pas être chargé au-delà du repère de hauteur ▼.

4 Fermez le magasin 1.



Détails

Si l'on charge du papier spécial, il est nécessaire de spécifier le type de papier.



...

Rappel

Veillez à ne pas toucher le film.

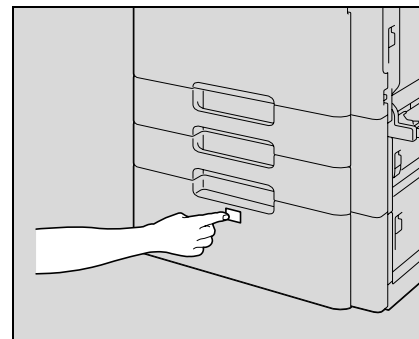
Pour plus de détails sur la sélection du format et du type de papier chargé dans le magasin 1/2/3/4, voir "Papier copie" à la page 3-79.

Pour imprimer sur des transparents, du papier épais 4, des enveloppes ou des cartes postales, utilisez le plateau d'introduction.

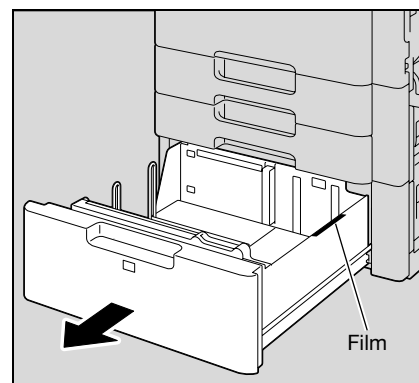
3.4 Chargement du papier dans le magasin grande capacité

- ✓ Si la touche [Marche] (alimentation secondaire) est désactivée, même si l'interrupteur principal est allumé, le magasin grande capacité ne peut pas être tiré, même après avoir appuyé sur le bouton de libération du magasin. Assurez-vous que la machine est allumée avec la touche [Marche] (alimentation secondaire).
- ✓ Le magasin grande capacité est une option.

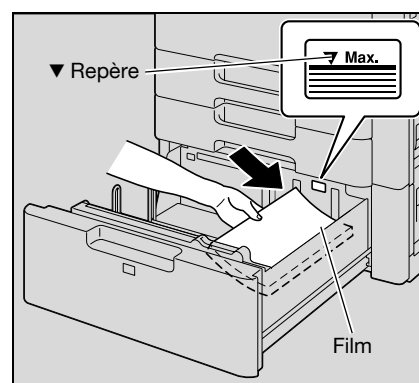
- 1 Appuyez sur le bouton de libération du magasin.



- 2 Sortez le magasin grande capacité.

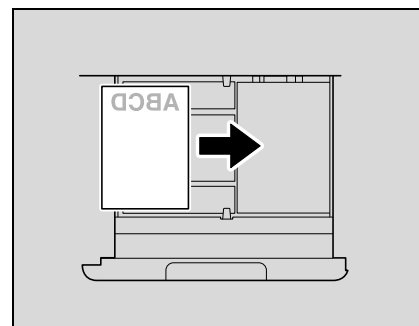


- 3 Chargez le papier dans le côté droit du magasin grande capacité en plaçant la face à imprimer du papier (la face orientée vers le haut lors de l'ouverture de la ramette) orientée vers le haut.

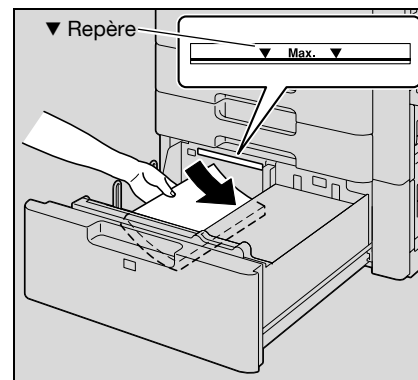


- Chargez le papier à en-tête, face à imprimer orientée vers le bas.
- Pour imprimer sur des transparents, du papier épais 4, des enveloppes ou des cartes postales, utilisez le plateau d'introduction.

- ? Comment charger du papier gondolé ?
→ Aplatissez le papier avant de le charger.



- 4 Chargez le papier dans le côté gauche du magasin grande capacité de sorte que la face du papier à imprimer (la face orientée vers le haut lors de l'ouverture de la ramette) soit orientée vers le haut.



- 5 Fermez le magasin grande capacité.
- Si l'on charge du papier spécial, il est nécessaire de spécifier le type de papier. Pour plus de détails, voir "Spécifier un réglage pour le papier spécial" à la page 3-94.



...

Rappel

Veillez à ne pas toucher le film.

Ne pas charger trop de feuilles de papier pour éviter que le haut de la pile dépasse le repère ▼.

Pour plus de détails sur le papier que vous pouvez charger dans le magasin grande capacité, voir "Papier copie" à la page 3-79.



...

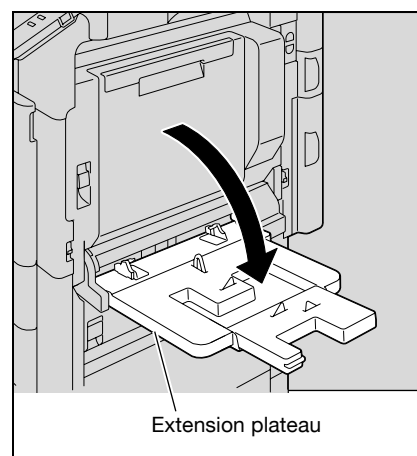
Remarque

Si la machine est passée en mode Éco. Énergie ou en Mode Veille, le magasin grande capacité ne peut pas être sorti, même après avoir appuyé sur le bouton de libération du magasin. Assurez-vous de commencer par annuler le mode Éco Énergie ou le mode Veille.

3.5 Chargement du papier dans le plateau d'introduction

Vous pouvez introduire du papier manuellement à l'aide du plateau d'introduction si vous voulez copier sur du papier non chargé dans un magasin papier ou si vous voulez copier sur du papier épais 4, des cartes postales, des enveloppes, des transparents ou des planches d'étiquettes.

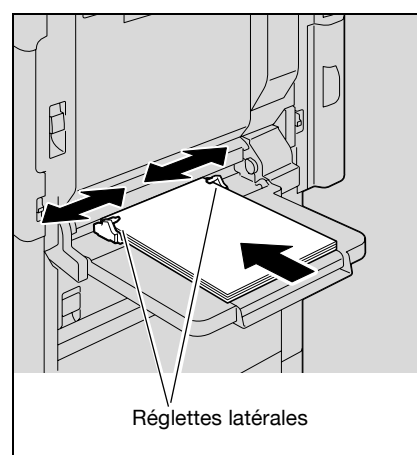
- 1 Ouvrez le plateau d'introduction.
 - Tirez l'extension plateau pour charger du papier de grand format.



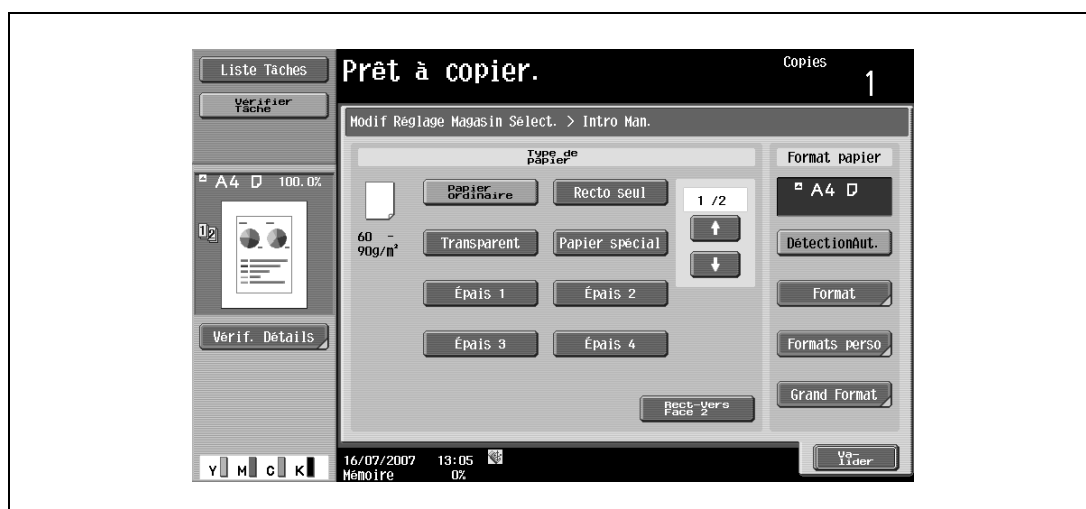
- 2 Insérez le papier, face à imprimer tournée vers le bas, le plus loin possible dans la fente.

- 3 Faites glisser les réglottes latérales sur le format du papier chargé.

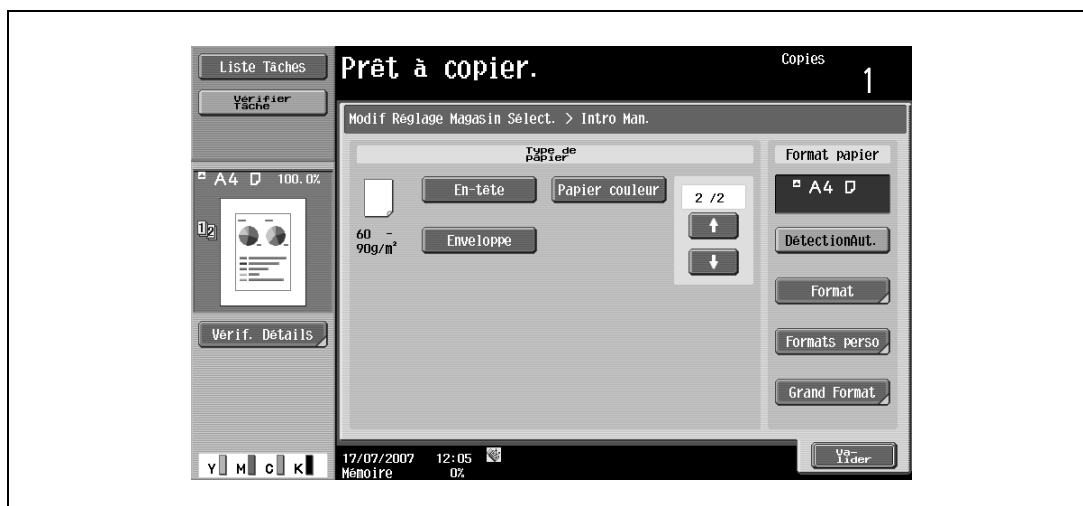
- ? Comment charger du papier gondolé ?
→ Aplatissez le papier avant de le charger.
- ? Combien de feuilles de papier et d'autres supports peut-on charger ?
→ Le papier ne doit pas être chargé au-delà du repère de hauteur ▼.



- 4 Sélectionnez le type de papier.



- Pour imprimer sur du papier couleur, des enveloppes ou du papier à en-tête, appuyez sur  et sélectionnez ensuite le type de papier.



- Si "CarteA6 " est sélectionné, le type de papier est automatiquement réglé sur "Épais 3".
- Pour plus de détails sur la sélection d'un paramètre de papier de format non standard, voir "Archiver un format papier non standard (réglages Format perso)" à la page 3-88.
- Pour plus de détails sur la sélection d'un paramètre pour le papier large, voir "Sélectionner un réglage pour du papier Grand Format (réglages Grand Format)" à la page 3-91.
- Pour plus de détails sur le papier spécial, voir "Papier spécial" à la page 3-80.

- 5 Appuyez sur [Valider] et appuyez sur [Valider] sur l'écran qui apparaît ensuite.
L'écran De base apparaît de nouveau.



Rappel

Poussez doucement les guides papier contre les bords du papier.

Le chargement des cartes postales se fait dans le sens , comme représenté sur l'illustration.

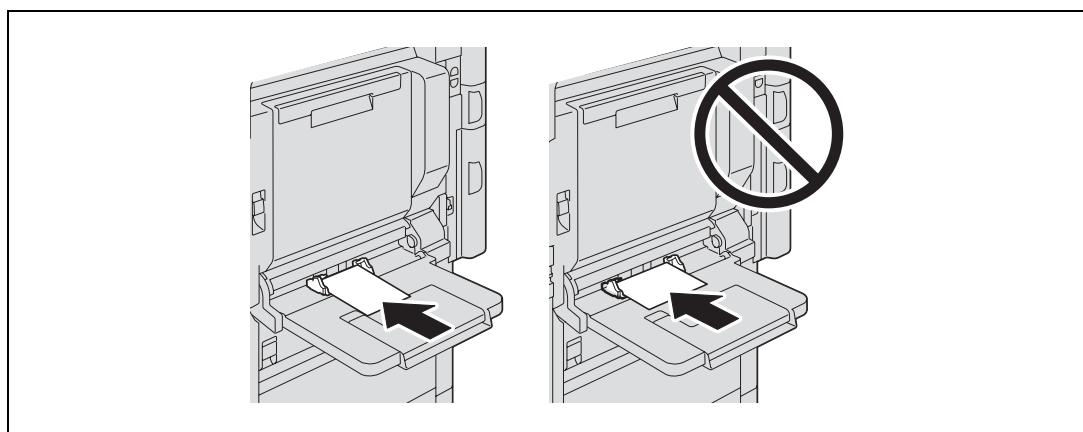
Ne chargez pas les cartes postales dans le sens .

Si vous insérez des supports autres que des cartes postales, sélectionnez le type de papier adéquat.

Si vous chargez des planches d'étiquettes, sélectionnez "Épais 1".

L'impression sur des transparents de rétroprojection est uniquement possible en noir. Lors de la sélection des transparents de rétroprojection, sélectionnez le paramètre Couleur "Noir" et sélectionnez ensuite le type de papier.

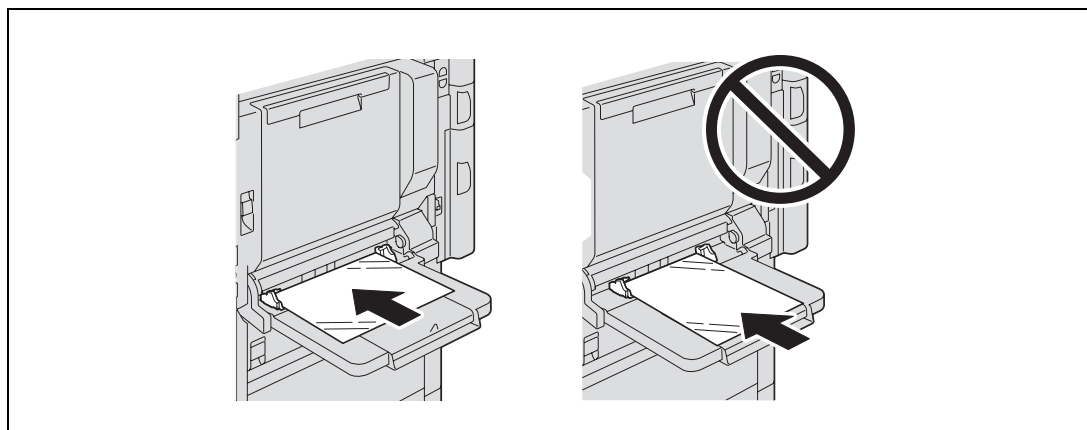
Le plateau d'introduction peut recevoir 20 cartes postales maximum.



Quand vous chargez des transparents, chargez-les dans le sens , comme illustré. Ne pas chargez de transparents dans le sens .

Le plateau d'introduction peut recevoir 20 transparents de rétroprojection maximum.

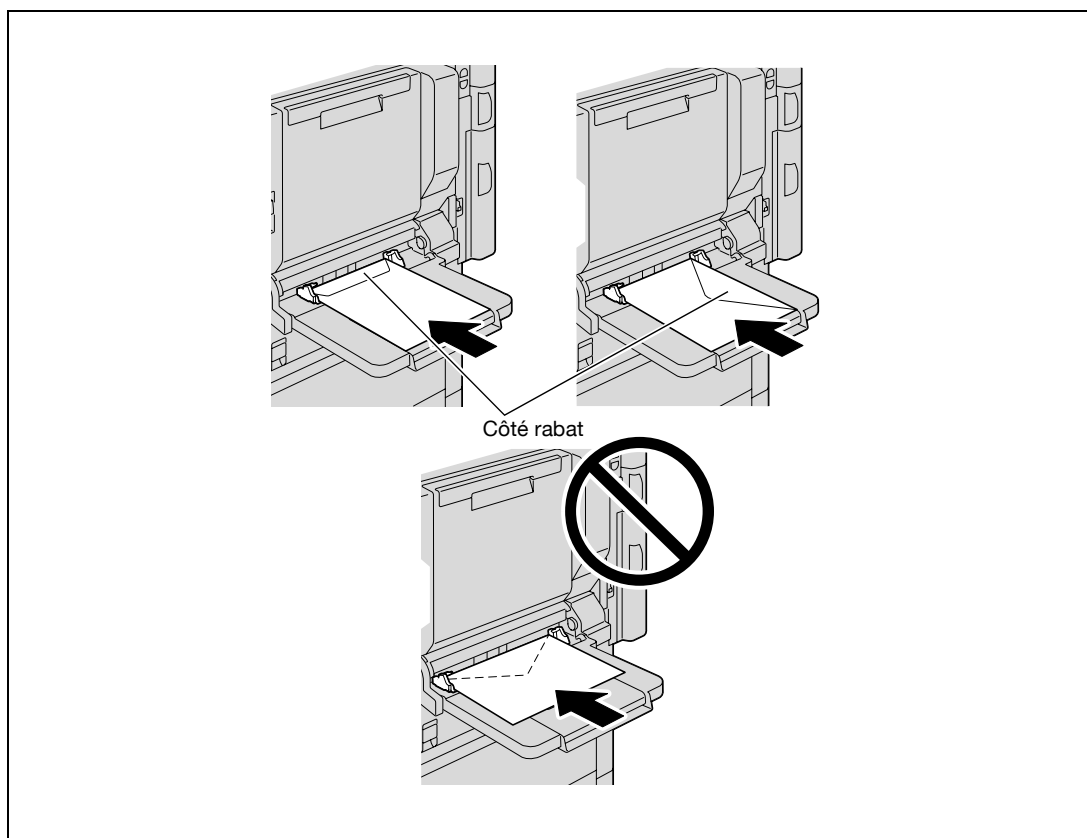
L'impression sur des transparents de rétroprojection est uniquement possible en noir.



Avant de charger une pile d'enveloppes, aplatissez les pour en évacuer tout l'air qu'elles contiennent, et veillez à ce que les rabats soient bien aplatés, sinon les enveloppes pourraient se froisser ou provoquer un bourrage papier.

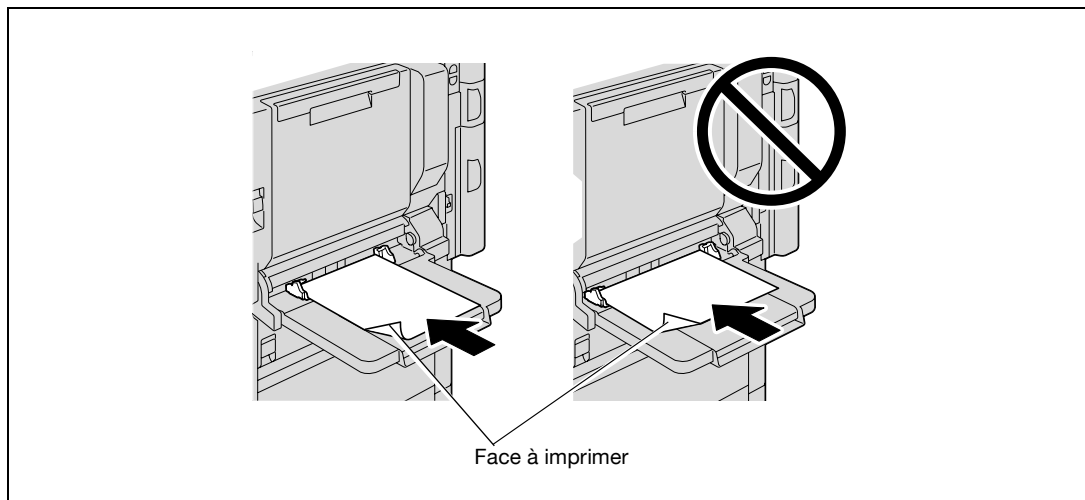
Chargez les enveloppes, rabat orienté vers le haut, comme représenté sur l'illustration. Si les enveloppes sont chargées avec le rabat orienté vers le bas, cela pourrait provoquer un bourrage papier. Il n'est pas possible d'imprimer sur le côté rabat des enveloppes.

Le plateau d'introduction peut recevoir 10 enveloppes maximum.

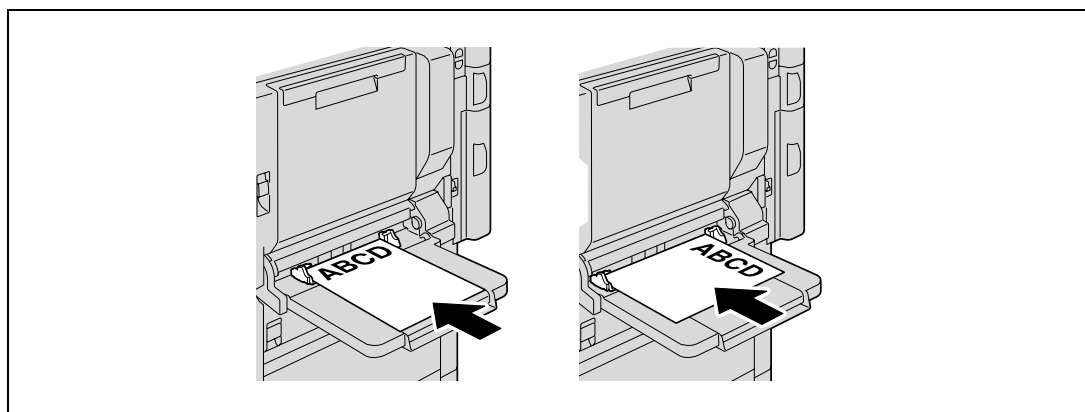


Le chargement des planches d'étiquettes se fait dans le sens , comme représenté sur l'illustration. Ne chargez pas les planches d'étiquettes dans le sens .

Le plateau d'introduction peut recevoir 20 planches d'étiquettes maximum.



Veillez à charger le papier à en-tête, face à imprimer orientée vers le haut.



Remarque

Quand le papier est chargé dans le plateau d'introduction, l'image sera imprimée sur la face orientée vers le bas.



Détails

Pour plus de détails sur la manière de spécifier le format du papier pour le plateau d'introduction, voir "Sélectionner un réglage de format papier (réglage Format)" à la page 3-83.

Pour plus de détails sur les formats de papier, voir "Papier copie" à la page 3-79.

3.6 Introduction de l'original

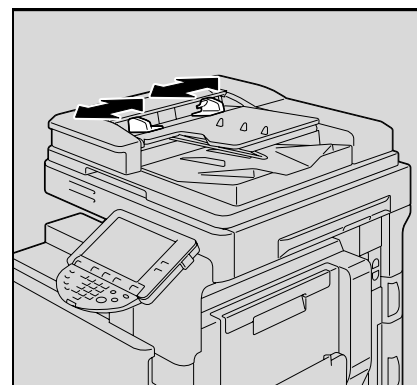
L'original peut être introduit selon l'une des deux méthodes suivantes. Assurez-vous qu'il soit positionné correctement en fonction du type d'original à copier.

Méthode d'introduction de l'original	Fonctions
Avec l'ADF	Le chargeur ADF permet de charger automatiquement un original de plusieurs pages, une page à la fois. Cette méthode d'introduction peut également être utilisée pour numériser automatiquement des originaux recto-verso.
Sur la vitre d'exposition	Positionnez l'original directement sur la vitre d'exposition afin de pouvoir le numériser. Cette méthode convient pour les livres et les originaux qui ne peuvent pas être chargés dans le chargeur ADF.

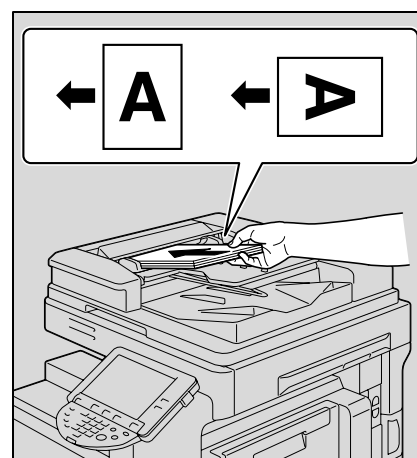
3.6.1 Charger l'original dans le chargeur ADF

- ✓ Le chargeur ADF est une option.
- ✓ Ne chargez pas les originaux reliés ou assemblés par des trombones ou des agrafes.
- ✓ Pour plus de détails sur les types d'originaux qui peuvent être chargés dans le chargeur ADF, voir "Originaux" à la page 3-98.
- ✓ Ne chargez pas plus de 100 feuilles ou veillez à ce que la pile de feuilles ne dépasse pas le repère de limite haute, sinon cela peut provoquer un bourrage de l'original ou endommager l'original ou la machine. Il est possible cependant de numériser en plusieurs lots un original de plus de 100 pages. Pour plus de détails, voir "Numériser l'original par lots distincts (Paramètre "Numérisation Séparée")" à la page 3-29.
- ✓ Si l'original n'est pas correctement chargé, il risque de ne pas être introduit dans l'axe, ou d'entraîner un bourrage de l'original ou une détérioration de l'original.
- ✓ Si l'original est chargé dans une orientation autre que celle avec la partie supérieure de l'original orientée vers l'arrière de la machine, assurez-vous de sélectionner l'orientation de l'original.

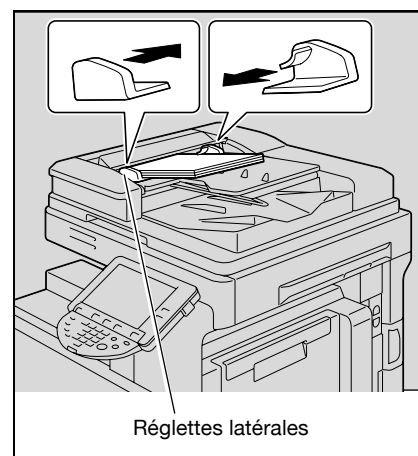
- 1 Faites coulisser les réglettes latérales sur le format de l'original.



- 2 Placez l'original dans le magasin d'introduction de l'original dans l'ordre à numériser et face à numériser orientée vers le haut.
 - Chargez les pages de l'original de manière à ce que le haut de l'original soit orienté vers l'arrière ou vers le côté droit de la machine.

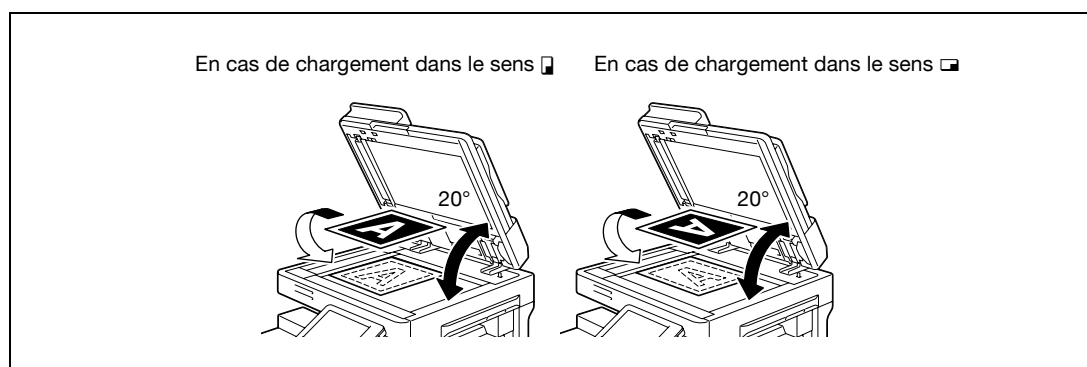


- 3 Ajustez les réglottes latérales sur le format de l'original.



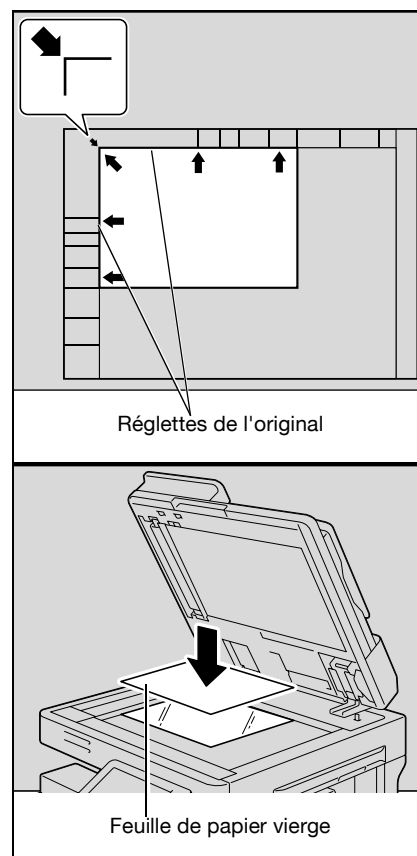
3.6.2 Positionnement de l'original sur la vitre d'exposition

- ✓ Pour plus de détails sur les types d'originaux qui peuvent être placés sur la vitre d'exposition, voir "Originaux" à la page 3-98.
 - ✓ Pour placer un original sur la vitre d'exposition, veillez à relever le chargeur ADF ou le couvre original d'au moins 20°.
Si l'original est placé sur la vitre d'exposition sans que le chargeur ADF ou le couvre-original ne soit relevé d'au moins 20°, le format correct de l'original pourrait ne pas être détecté.
 - ✓ Ne posez pas d'objets de plus de 2 kg sur la vitre d'exposition. En outre, si vous placez un livre ouvert sur la vitre d'exposition, n'appuyez pas trop fort sur le livre, vous pourriez endommager la vitre d'exposition.
 - ✓ Pour les livres épais ou les objets de grande taille, effectuez la copie sans fermer le chargeur ADF ou le couvre-original s'il est installé. Dans le cas d'une numérisation avec l'ADF ou le couvre-original relevé, veillez à ne pas regarder directement la lumière qui est émise à travers la vitre d'exposition. À noter toutefois que ce rayon lumineux qui traverse la vitre d'exposition n'est pas un rayon laser et en conséquence n'est pas aussi dangereux.
- 1 Relevez le chargeur ADF ou le couvre-original.
 - 2 Positionnez l'original face imprimée contre la vitre d'exposition.
 - Chargez les pages de l'original de manière à ce que le haut de l'original soit orienté vers l'arrière ou vers le côté gauche de la machine.

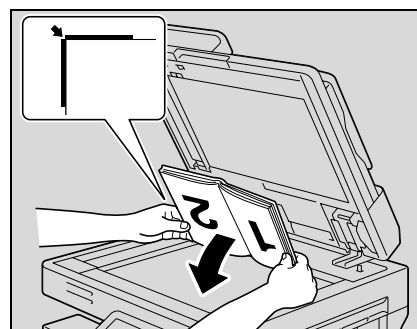


- 3** Alignez l'original sur le repère  situé dans le coin arrière gauche des réglettes d'original.

- S'il s'agit de documents transparents ou translucides, placez une feuille blanche de même format par-dessus le document.



- Pour les originaux reliés et ouverts, comme un livre ou un magazine, placez le haut de l'original vers l'arrière de la machine et alignez l'original sur le repère  situé sur le coin arrière gauche des réglettes d'original, comme représenté sur l'illustration.

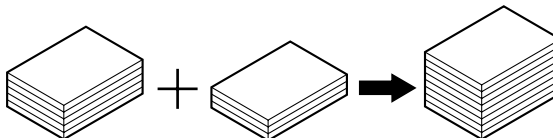


- 4** Fermez le chargeur ADF ou le couvre-original.

3.6.3 Numériser l'original par lots distincts (Paramètre "Numérisation Séparée")

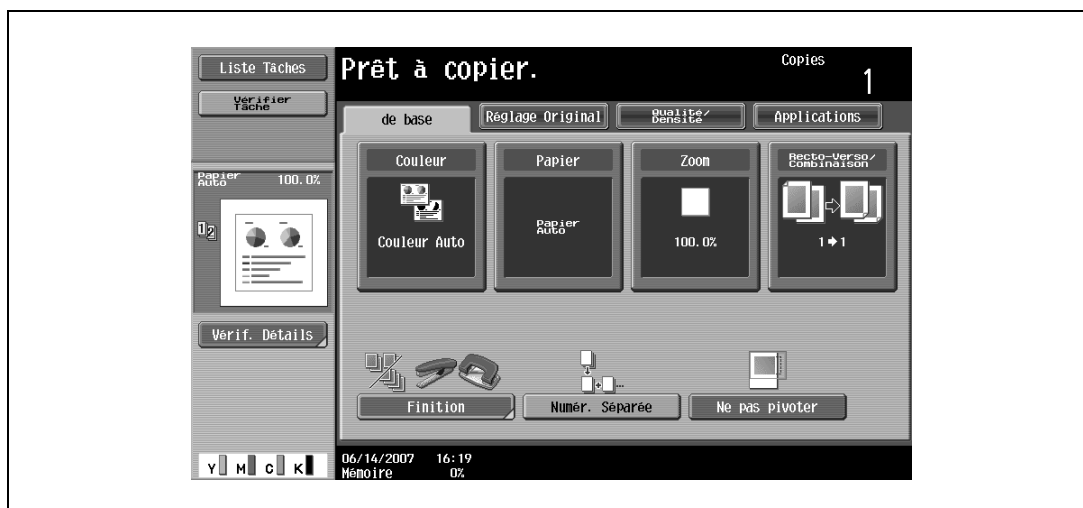
Un original volumineux peut être divisé et numérisé en plusieurs lots.

Le chargeur ADF peut recevoir un maximum de 100 pages d'original à la fois. Cependant, en spécifiant le réglage "Numérisat. Séparée", on peut traiter en plusieurs lots un original de plus de 100 pages et les traiter comme une seule tâche de copie. En outre, pendant l'opération de numérisation, on peut basculer l'emplacement de la numérisation entre la vitre d'exposition et le chargeur ADF.



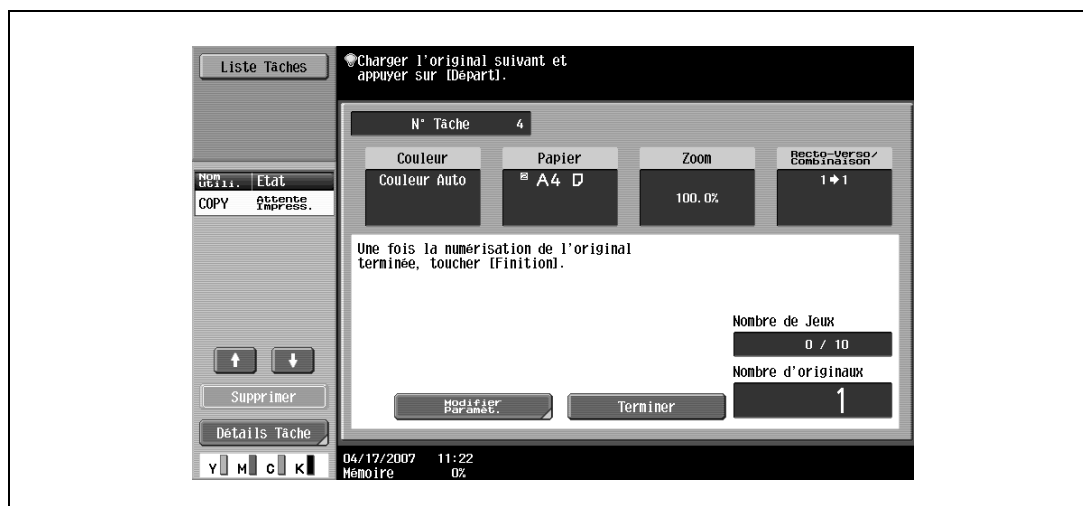
- ✓ La capacité de chargement de l'ADF est de 100 feuilles de papier ordinaire (80 g/m²) ou de 38 feuilles de papier épais (210 g/m²).
- ✓ "Séparée" peut être réglée sur "Impress. par page" ou "Impress. par lots". "Impress. par lots" est sélectionné par défaut.

- 1 Positionnez l'original à copier.
 - Pour plus de détails sur le positionnement de l'original, voir "Introduction de l'original" à la page 3-26.
- 2 Dans l'écran De base, appuyez sur [Numér. Séparée].

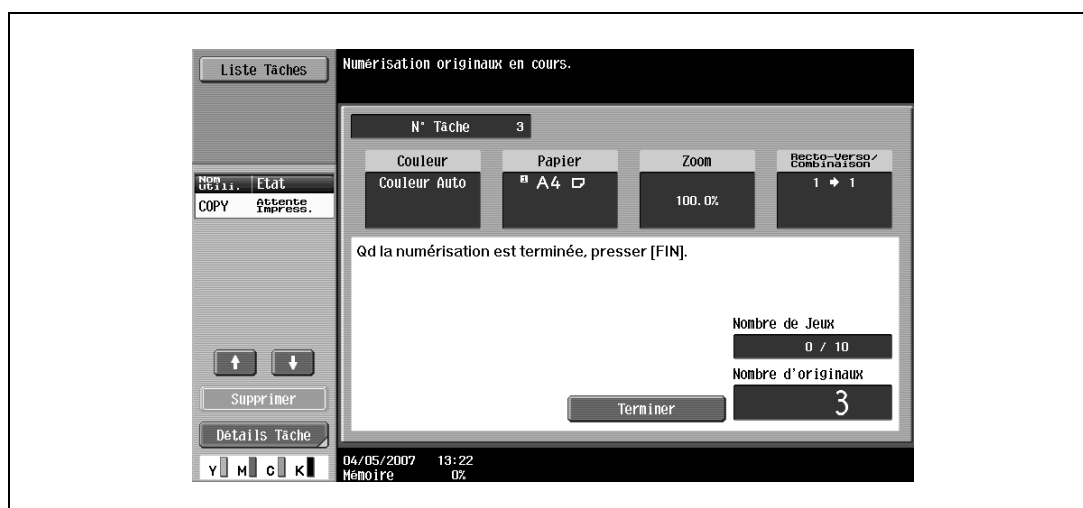


- Pour annuler le réglage "Numér. Séparée", appuyez à nouveau sur [Numér. Séparée] pour le désélectionner.

- 3 Appuyez sur la touche [Départ].
Une fois le document numérisé, le message suivant apparaît.

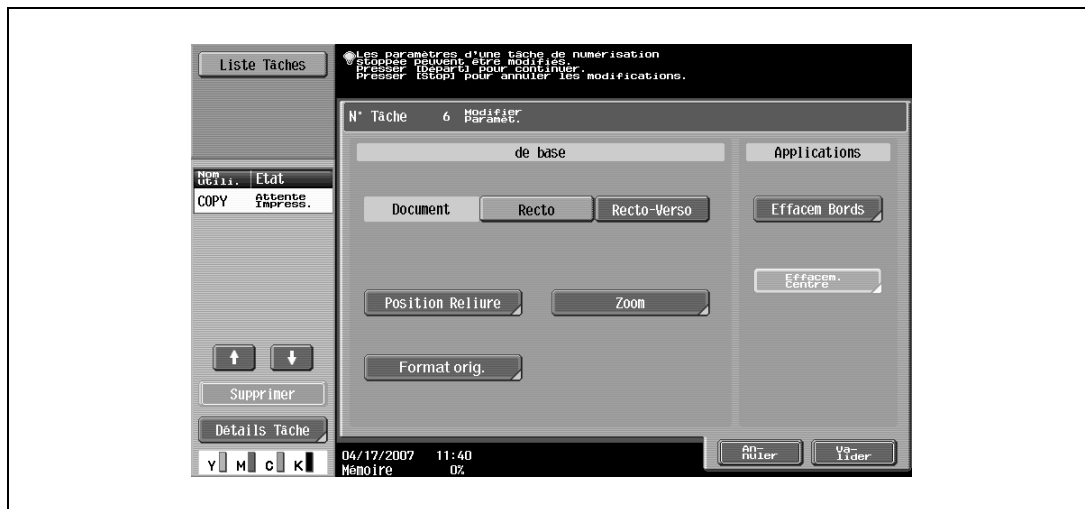


- Chargez le lot suivant de l'original et appuyez sur la touche [Départ].
- Si le paramètre "Méthode de Sortie Numérisation Séparée" est réglé sur "Impress. par lots", appuyez sur [Terminer] sur l'écran suivant pendant que l'original est numérisé avec le chargeur ADF pour passer à l'étape 5.



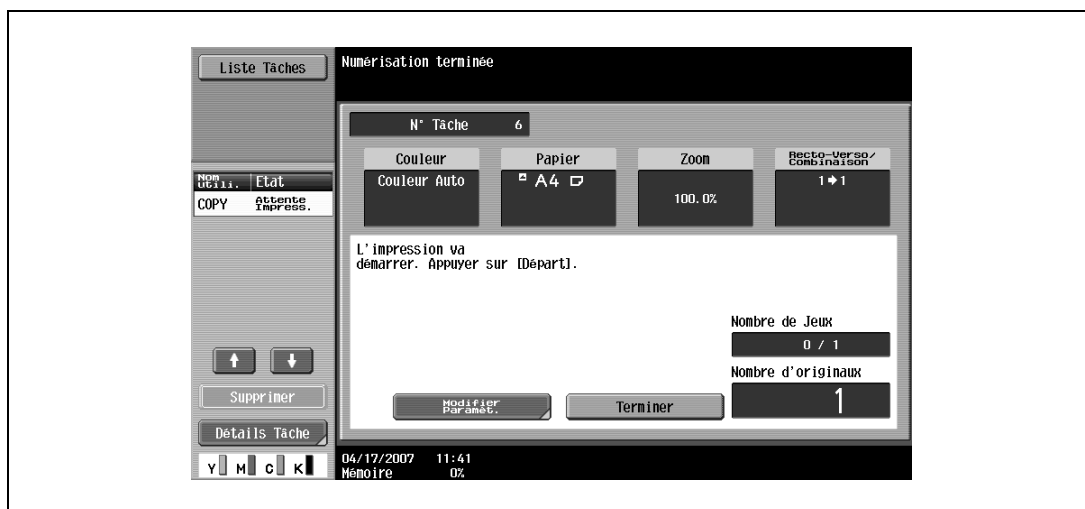
- Si l'original ne peut pas être chargé dans le chargeur ADF, placez-le sur la vitre d'exposition. Pour plus de détails sur les types d'originaux qui peuvent être chargés dans le chargeur ADF, voir "Originaux" à la page 3-98.
- Pour modifier les paramètres de numérisation, appuyez sur [Modifier Paramèt.].

- Les touches qui apparaissent dans l'écran de modification des paramètres diffèrent en fonction des réglages spécifiés. Voici les paramètres que vous pouvez modifier.
Recto seul, Recto/Verso, Marge, Zoom, Effacem. Bords, Effacem. Centre, Format Original.
- Pour annuler la modification des réglages, appuyez sur [Annuler].



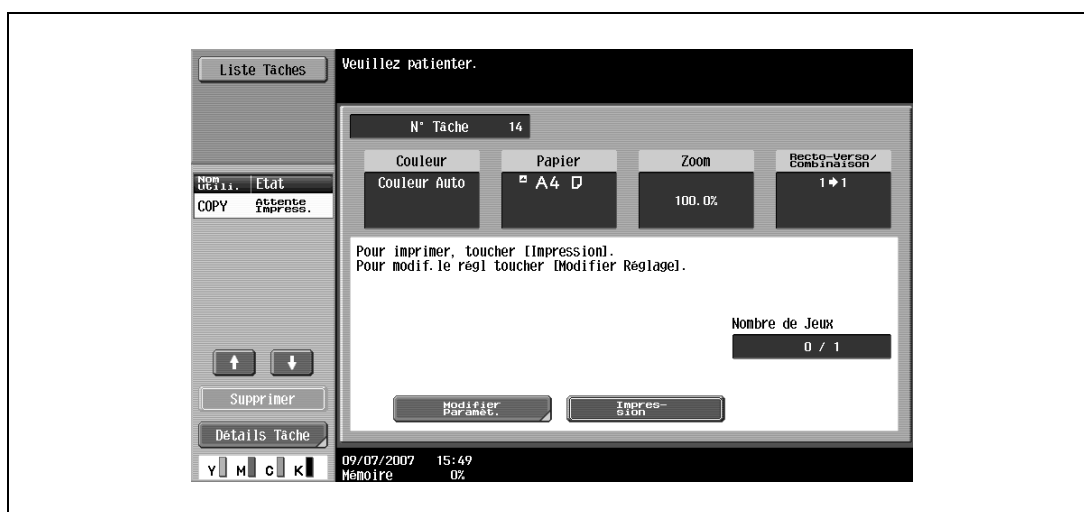
- Vous pouvez contrôler la quantité de mémoire disponible à côté de "Mémoire" dans le coin inférieur gauche de l'écran.
Pour supprimer les données d'image, appuyez sur la touche [Arrêt] et supprimez la tâche. Pour plus de détails, voir "Arrêter temporairement la numérisation/l'impression" à la page 3-66.

4 Une fois que toutes les pages de l'original ont été numérisées, appuyez sur [Terminer].

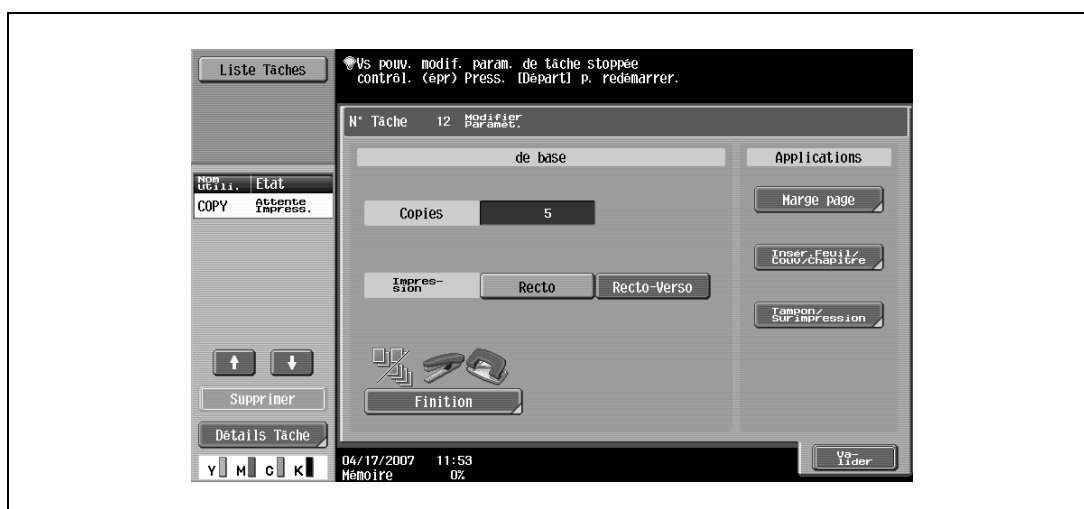


5 Appuyez sur la touche [Départ].

- Si le paramètre "Méthode Numérisation Séparée" est réglé sur "Impress. par lots", appuyez sur [Impression] ou appuyez sur la touche [Départ].



- Si le paramètre "Méthode Numérisation Séparée" est réglé sur "Impress. par lots", vous pouvez modifier les paramètres de copie. Pour modifier les paramètres de copie, appuyez sur [Modifier Paramèt.] et appuyez ensuite sur [Valider] une fois les paramètres modifiés selon vos désirs.

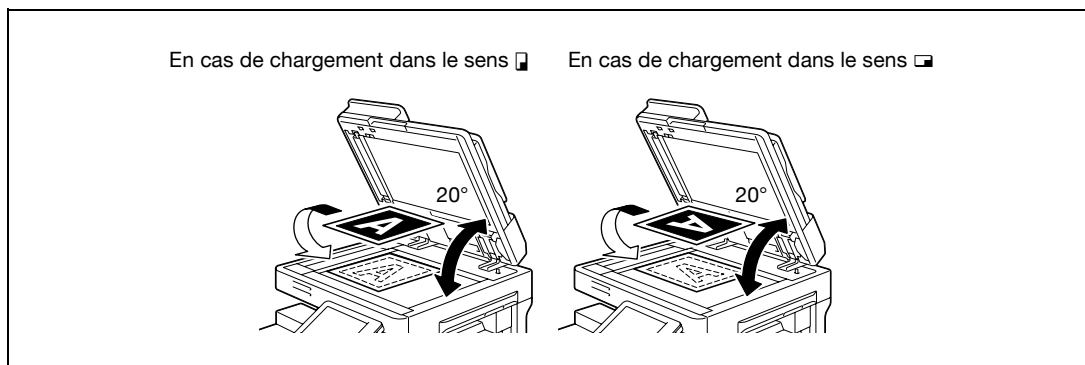


3.6.4 Numérisation d'un original multi-pages sur la vitre d'exposition

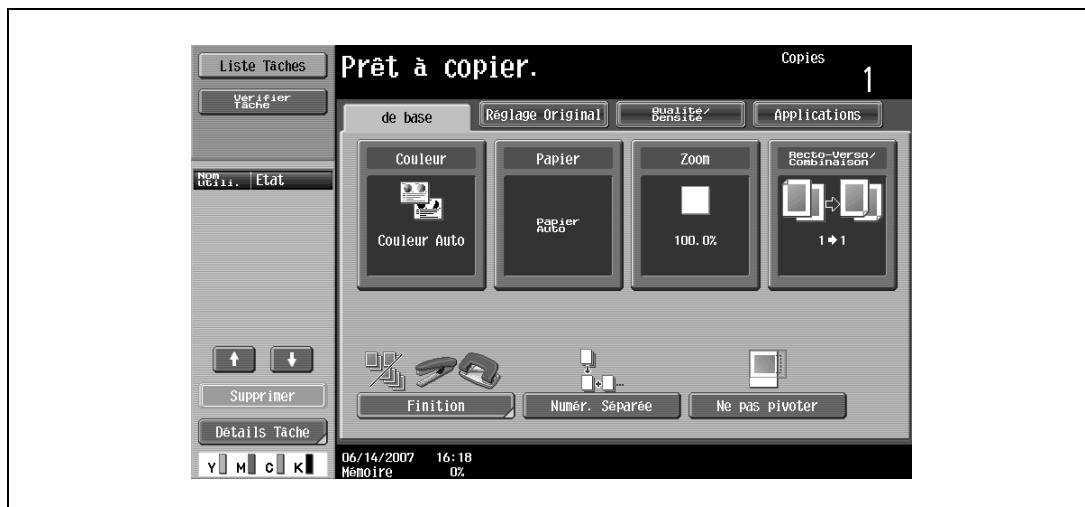
Pour réaliser des copies combinées ou recto-verso sur la vitre d'exposition, placez chaque page d'un original multi-pages sur la vitre d'exposition pour la numériser. La procédure suivante indique comment positionner les pages d'un original recto sur la vitre d'exposition pour en réaliser des copies recto-verso.

- ✓ "Séparée" peut être réglée sur "Impress. par page" ou "Impress. par lots". Par défaut, c'est "Impress. par page" qui est sélectionné.

- 1 Relevez le chargeur ADF ou le couvre-original.
- 2 Positionnez la première page ou le premier recto de l'original sur la vitre d'exposition.
 - Pour plus de détails sur le positionnement de l'original, voir "Positionnement de l'original sur la vitre d'exposition" à la page 3-27.

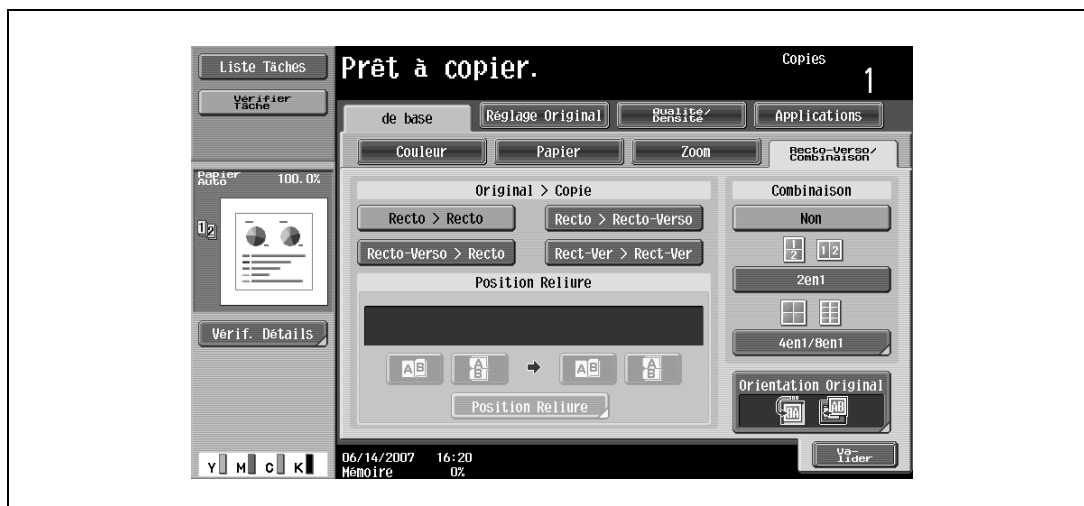


- 3 Fermez le chargeur ADF ou le couvre-original.
- 4 Sur l'écran De base, appuyez sur [Recto-Verso/Combinaison].

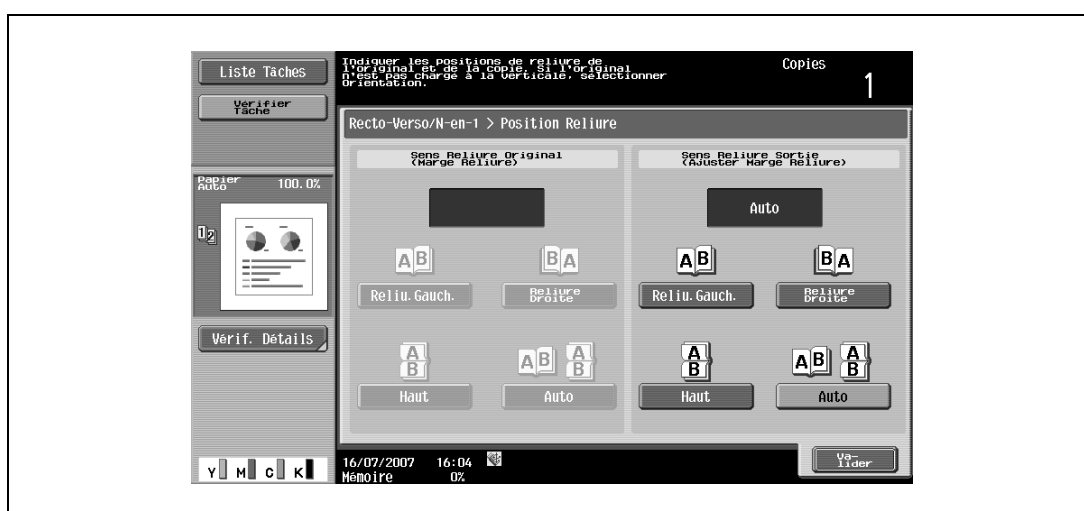


L'écran Recto-Verso/Combinaison apparaît.

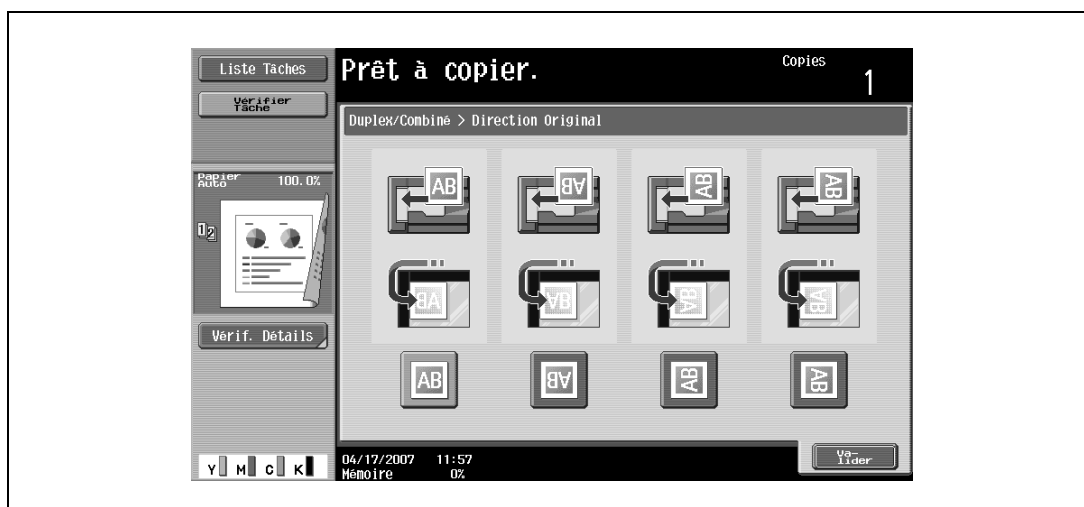
- 5 Appuyez sur [Recto > Recto-Verso].



- 6 Appuyez sur [Position Reliure], sélectionnez la position de reliure pour la copie et appuyez ensuite sur [Valider].

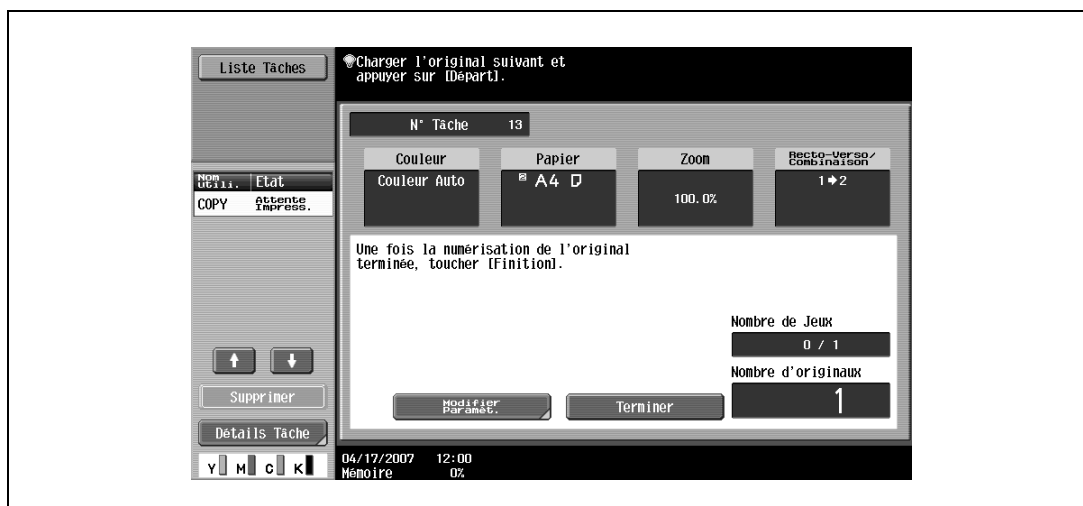


- 7 Appuyez sur [Orientation Original], sélectionnez l'orientation de l'original chargé et appuyez ensuite sur [Valider].

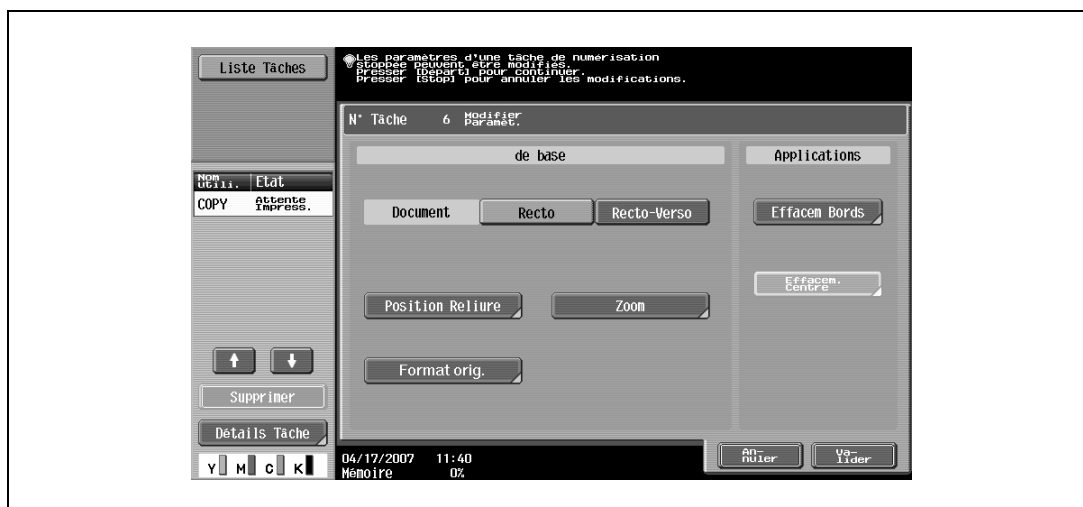


- 8 Appuyez sur [Valider].

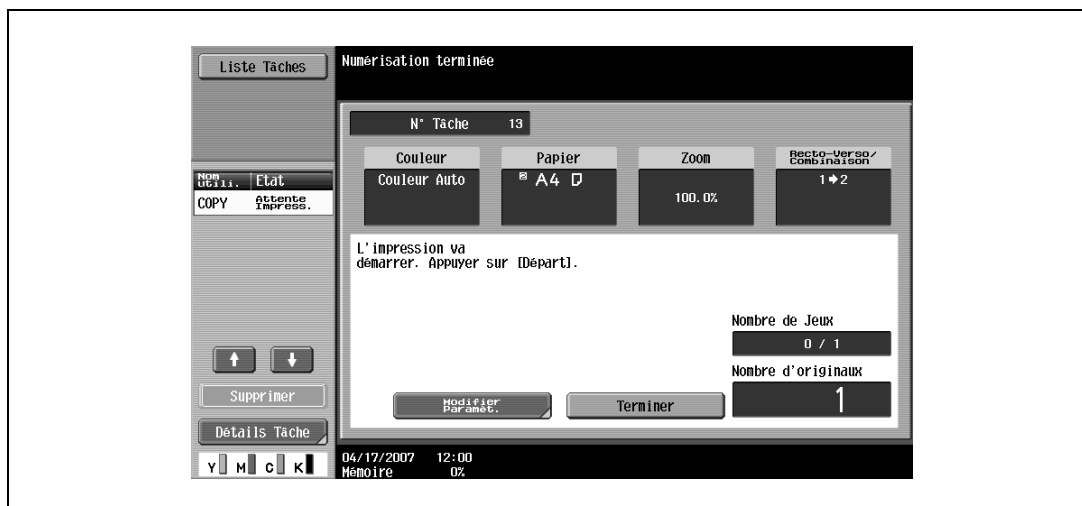
- 9 Appuyez sur la touche [Départ].
La numérisation commence.



- 10 Positionnez la deuxième page ou la deuxième face de l'original sur la vitre d'exposition et appuyez sur la touche [Départ].
- Pour numériser les pages restantes de l'original, répétez l'étape 10.
 - Pour modifier les paramètres de numérisation, appuyez sur [Modifier Paramèt.].
 - Les touches qui apparaissent dans l'écran de modification des paramètres diffèrent en fonction des réglages spécifiés. Voici les paramètres que vous pouvez modifier.
Recto seul, Recto/Verso, Marge, Zoom, Effacem. Bords, Effacem. Centre, Format Original.
 - Pour annuler la modification des réglages, appuyez sur [Annuler].

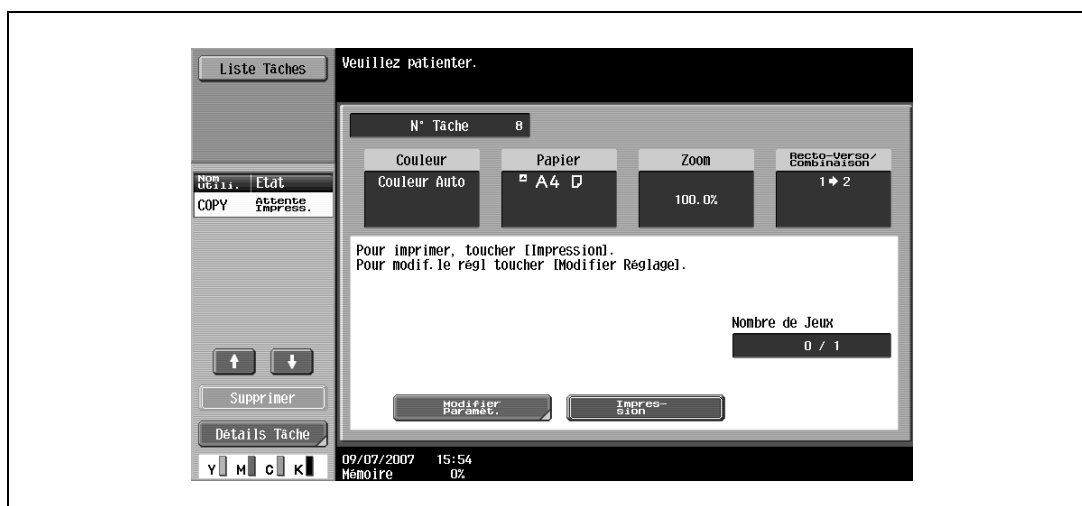


- 11 Une fois que toutes les pages de l'original ont été numérisées, appuyez sur [Terminer].

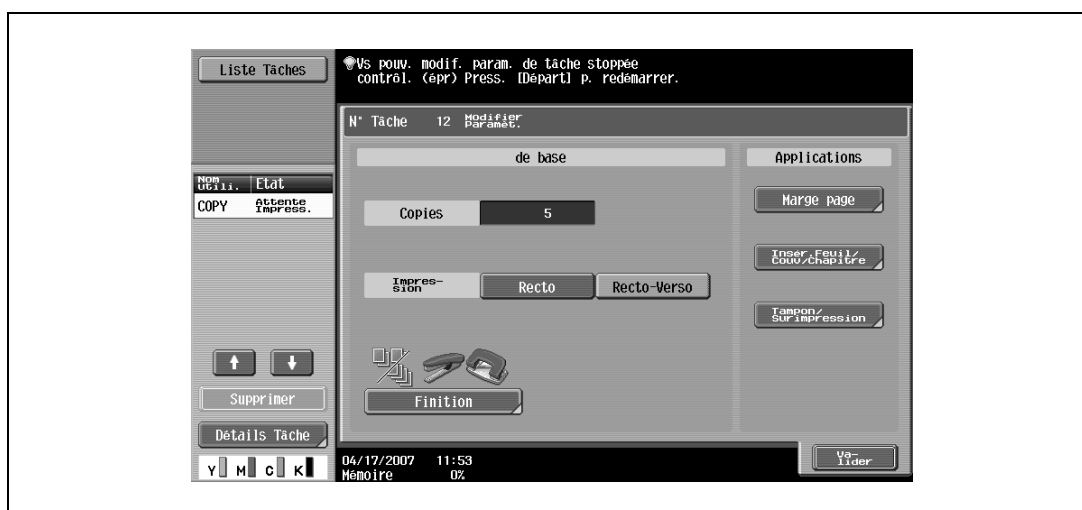


- 12 Appuyez sur la touche [Départ].

- Si le paramètre "Méthode Numérisation Séparée" est réglé sur "Impress. par lots", appuyez sur [Impression] ou appuyez sur la touche [Départ].



- Si le paramètre "Méthode Numérisation Séparée" est réglé sur "Impress. par lots", vous pouvez modifier les paramètres de copie. Pour modifier les paramètres de copie, appuyez sur [Modifier Paramèt.] et appuyez ensuite sur [Valider] une fois les paramètres modifiés selon vos désirs.



3.7 Sélection d'un réglage Papier

Le format du papier peut être automatiquement sélectionné en fonction du format de l'original ou il peut être aussi spécifié manuellement. Spécifiez le format du papier en suivant la procédure correspondante, en fonction des réglages de copie désirés.

Par défaut, c'est "Auto" qui est sélectionné.



Remarque

Si un réglage pour papier spécial est sélectionné pour un magasin papier, ce dernier n'est pas automatiquement sélectionné avec le réglage papier "Auto". (toutefois, un magasin papier réglé sur "Recto" est sélectionné en priorité avec l'impression recto.) Assurez-vous de bien spécifier un réglage papier en cas de chargement d'un papier spécial dans un magasin papier. Pour plus de détails, voir "Spécifier un réglage pour le papier spécial" à la page 3-94.

Si "Papier Auto" était sélectionné pour le réglage "Zoom Auto", l'écran Zoom s'affiche. Appuyez sur la touche correspondant au taux de zoom souhaité.

Le réglage Papier "Auto" ne peut pas se combiner avec le réglage Zoom "Auto".

3.7.1 Sélectionner automatiquement le format du papier (réglage papier "Auto")

Le format de l'original chargé est détecté et les copies sont produites avec du papier de même format.

Si le réglage Zoom "Pleine Page" est spécifié, du papier du même format que l'original est sélectionné.

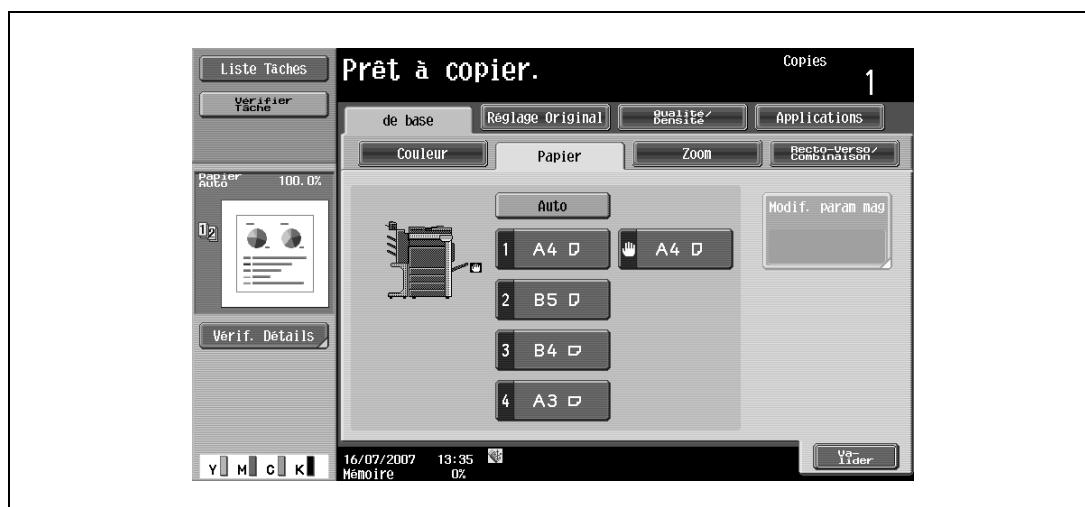
En cas d'augmentation ou de réduction du taux de zoom, un format de papier correspondant au taux de zoom spécifié est automatiquement sélectionné.

- 1 Sur l'écran De base, appuyez sur [Papier].



L'écran Papier apparaît.

- 2 Appuyez sur [Auto].



- 3 Appuyez sur [Valider].

L'écran De base apparaît de nouveau.

3.7.2 Sélection manuelle du format papier désiré

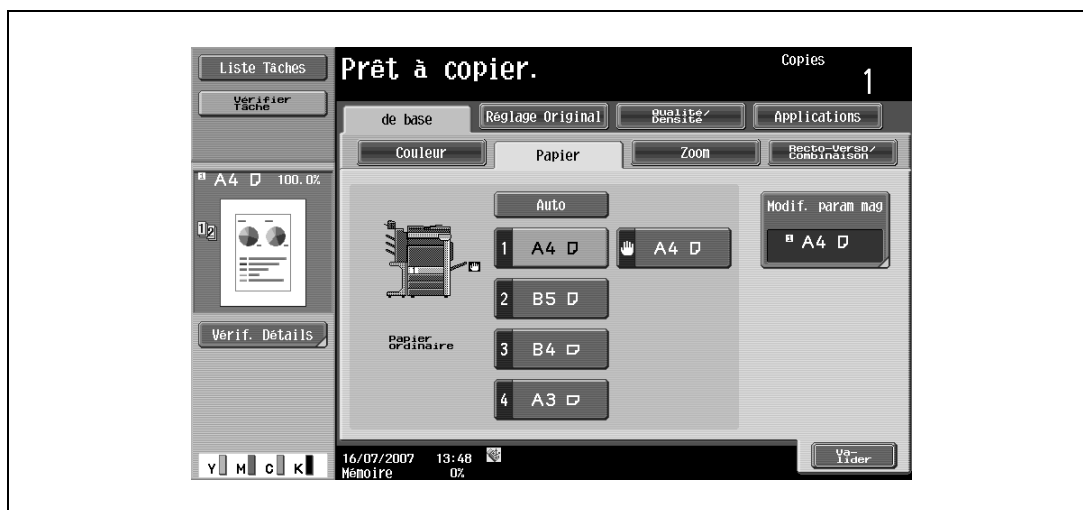
- ✓ En sélectionnant le réglage Zoom "Auto", c'est le taux de zoom le plus approprié qui est sélectionné en fonction du format de l'original chargé et du format papier spécifié. Pour plus de détails sur le réglage Zoom "Auto", voir "Sélectionner automatiquement le taux de zoom (réglage de zoom "Auto")" à la page 3-40.
- ✓ Chargez des papiers de format adéquat à l'avance dans le magasin papier.

- 1 Sur l'écran De base, appuyez sur [Papier].



L'écran Papier apparaît.

- 2 Sélectionnez le magasin papier contenant le papier désiré.



- 3 Appuyez sur [Valider].
L'écran De base apparaît de nouveau.

3.8 Spécifier une sélection Zoom

Le taux 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. Par défaut, c'est "Tous formats" qui est sélectionné.

Les procédures suivantes décrivent comment spécifier les réglages de Zoom.



Remarque

Le réglage Zoom "Auto" ne peut pas se combiner avec le réglage Papier "Auto".

3.8.1 Sélectionner automatiquement le taux de zoom (réglage de zoom "Auto")

Ce réglage sélectionne automatiquement le format de papier et le taux zoom les plus appropriés en fonction du format de l'original chargé.

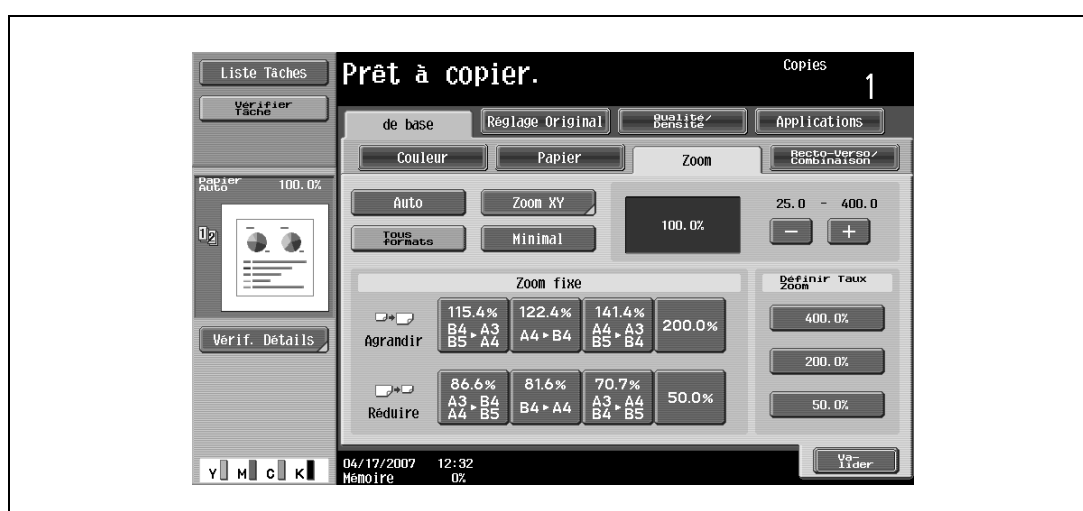
- ✓ Si le réglage de zoom "Auto" est sélectionné et qu'un agrandissement doit être copié sur du papier de format plus grand que l'original, chargez l'original avec la même orientation que le papier.
- ✓ Si "Zoom Auto" était sélectionné pour le réglage "Papier Auto", l'écran Papier s'affiche.

- 1 Sur l'écran De base, appuyez sur [Zoom].



L'écran Zoom apparaît.

- 2 Appuyez sur [Auto].



- 3 Appuyez sur [Valider].

L'écran De base apparaît de nouveau.

3.8.2 Spécifier le taux de zoom de l'original (réglage "Tous formats")

Production d'une copie de format identique à celui de l'original (100%).

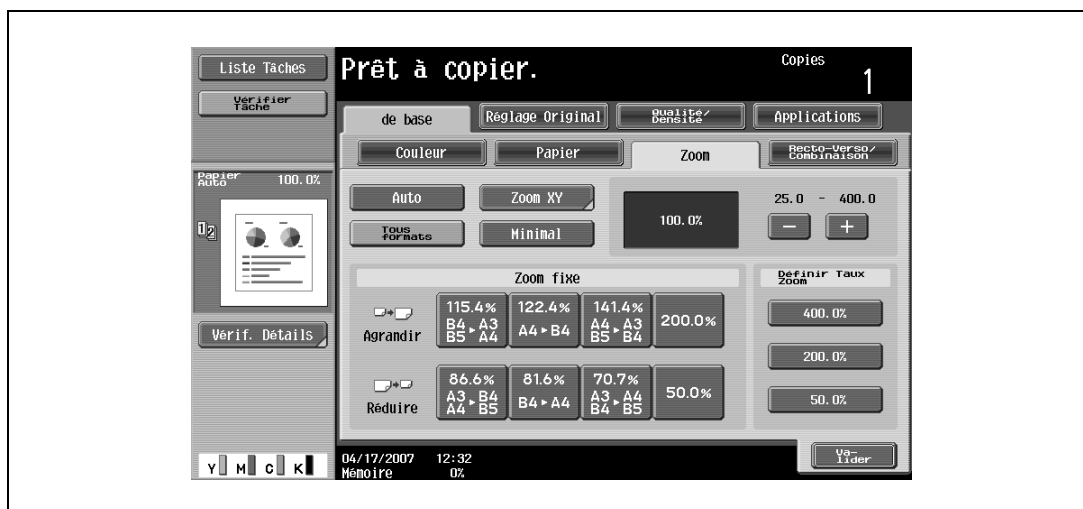
- ✓ Appuyez sur [+] pour augmenter le taux de zoom et appuyez sur [-] pour diminuer le taux de zoom par pas de 0,1%.

- 1 Sur l'écran De base, appuyez sur [Zoom].



L'écran Zoom apparaît.

- 2 Appuyez sur [Tous formats].



- 3 Appuyez sur [Valider].
L'écran De base apparaît de nouveau.

3.8.3 Réduire légèrement la copie (réglage "Minimal")

Une image d'original peut être imprimée légèrement plus petite (93,0%) que le format de l'original et centrée sur la copie.

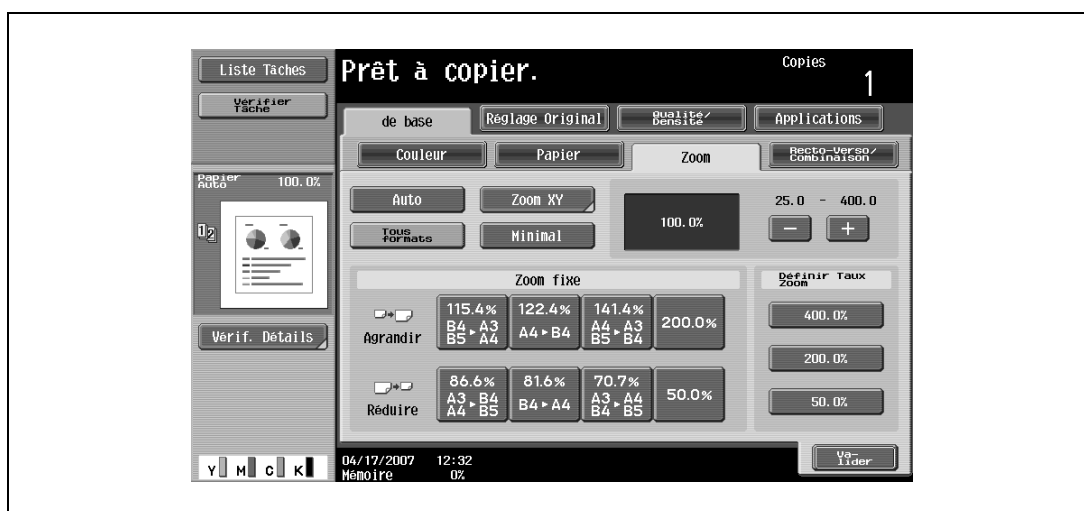
- ✓ Il est possible de modifier le taux zoom du réglage "Minimal" (entre 90,0% et 99,9%).

- 1 Sur l'écran De base, appuyez sur [Zoom].



L'écran Zoom apparaît.

- 2 Appuyez sur [Minimal].



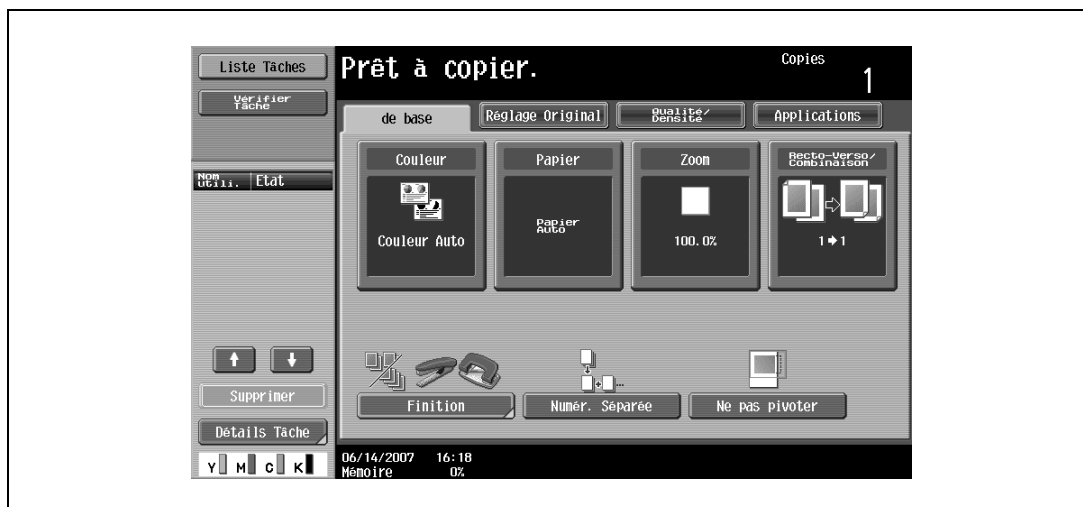
- 3 Appuyez sur [Valider].

L'écran De base apparaît de nouveau.

3.8.4 Sélectionner un taux de zoom prédéfini (paramètres Agrandir et Réduire)

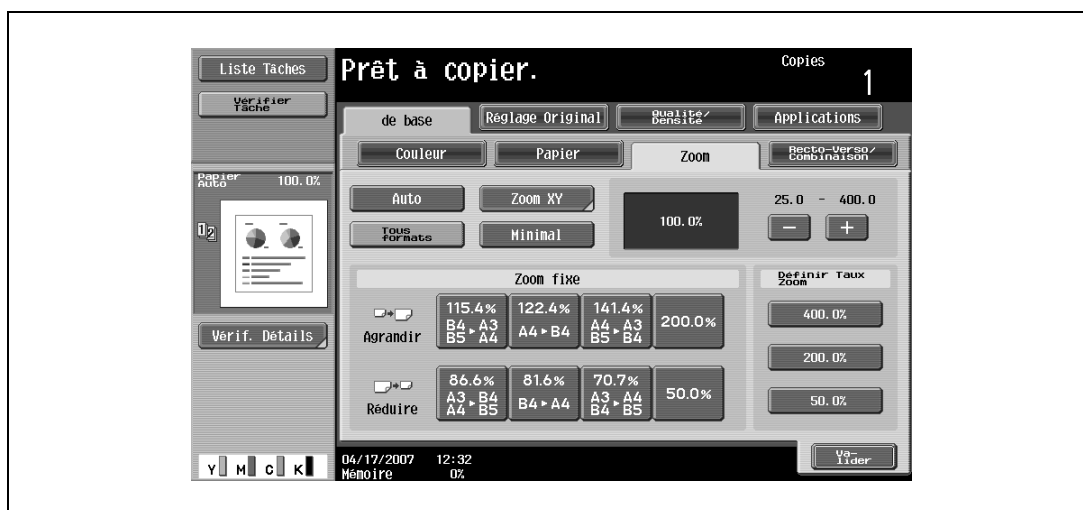
Les taux de zoom les plus propices à la copie de formats d'originaux standard sur des formats de papier standard sont prédéfinis.

- 1 Sur l'écran De base, appuyez sur [Zoom].



L'écran Zoom apparaît.

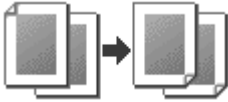
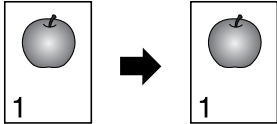
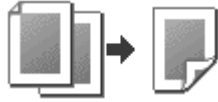
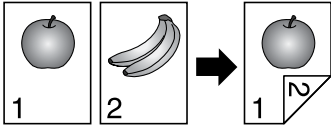
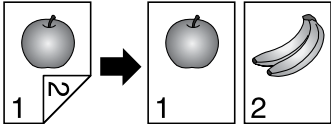
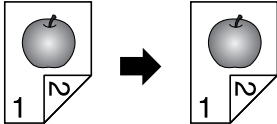
- 2 Appuyez sur la touche du taux de zoom approprié à côté de "Agrandir" et "Réduire", en fonction des formats d'original et de papier.



- 3 Appuyez sur [Valider].
L'écran De base apparaît de nouveau.

3.9 Sélectionner un réglage Original > Copie

Les quatre combinaisons de réglage Original > Copie sont disponibles.

Paramètres Original > Copie	Description
Recto > Recto 	Sélectionnez ce réglage pour réaliser des copies recto à partir d'originaux recto. 
Recto > Recto-Verso 	Sélectionnez ce réglage pour réaliser une copie recto-verso à partir de deux originaux recto. 
Recto-Verso > Recto 	Sélectionnez ce réglage pour réaliser deux copies recto à partir d'un original recto-verso. 
Rect-Ver > Rect-Ver 	Sélectionnez ce réglage pour réaliser des copies recto-verso à partir d'originaux recto-verso. 

Les procédures suivantes décrivent comment sélectionner les réglages Original et Copie.

3.10 Sélectionner un réglage de copie combiné

Les images d'un original de plusieurs pages (2, 4 ou 8 pages) peuvent être combinées et imprimées sur une seule page, permettant ainsi une économie de papier.

Les trois réglages de Copie Combinée suivants sont disponibles.



Détails

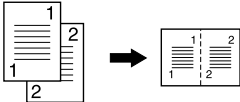
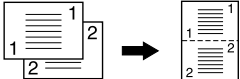
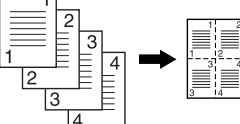
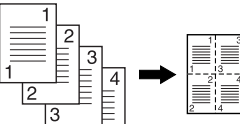
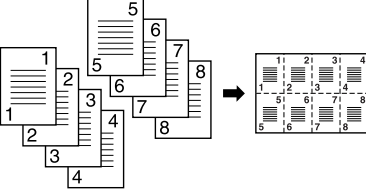
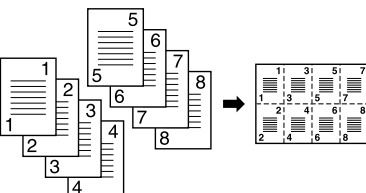
Lors de la sélection du réglage de copie combinée, les copies sont produites avec le taux de zoom le plus approprié (taux zoom recommandé) sélectionné pour le format de l'original et du papier. Le taux zoom sélectionné peut être modifié manuellement.



Remarque

Par défaut, c'est "Affichage Auto taux Zoom" qui est sélectionné.

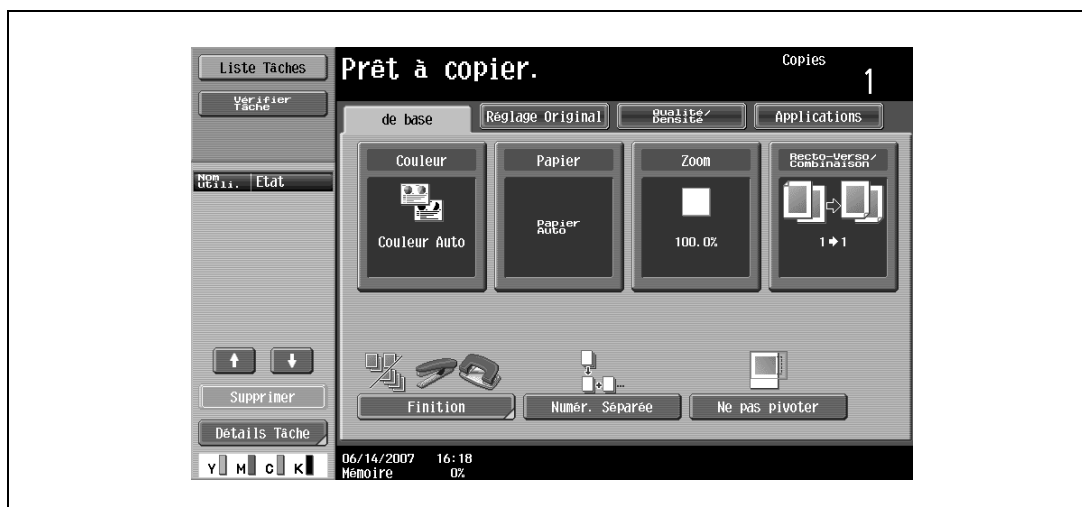
Le paramètre "Zoom Auto qd Combiner/Livret" en mode Utilitaires peut se régler de sorte à ne pas utiliser les taux de zoom conseillés. Dans ce cas, spécifier le taux zoom manuellement.

Paramètre	Description	
2en1	Sélectionnez ce réglage pour imprimer deux pages d'original sur une page.	Horizontal  Vertical 
4en1	Sélectionnez ce réglage pour imprimer quatre pages d'original sur une page. Vous pouvez aussi spécifier la disposition des pages (Réglage sens de numérotation).	Horizontal  Vertical 
8en1	Sélectionnez ce réglage pour imprimer huit pages d'original sur une page. Vous pouvez aussi spécifier la disposition des pages (Réglage sens de numérotation).	Horizontal  Vertical 

La procédure suivante décrit comment sélectionner un réglage de copie combinée.

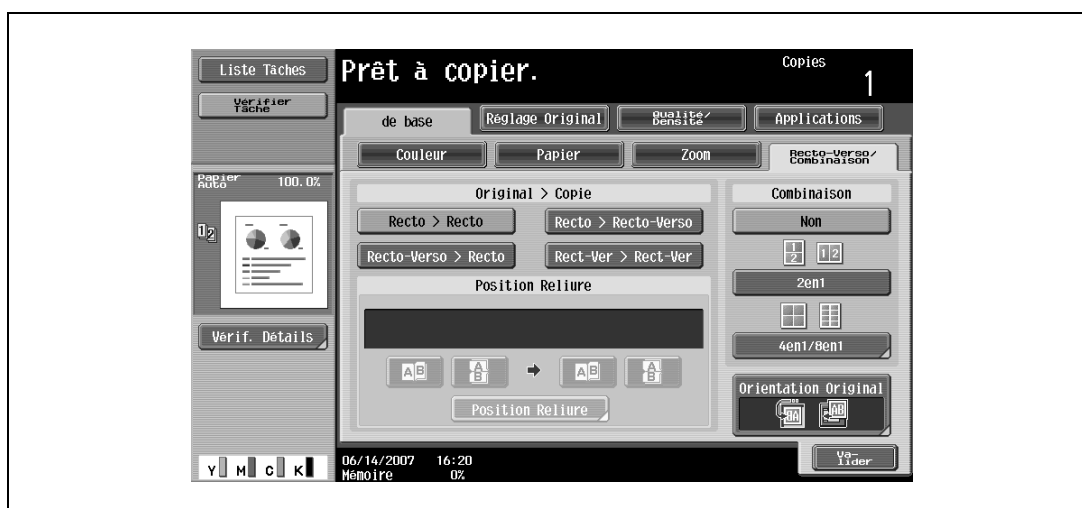
Si vous sélectionnez un réglage de combinaison, spécifiez la position de la marge de reliure et le sens de chargement de l'original, sinon les copies pourraient ne pas être imprimées selon la disposition souhaitée.

- 1 Sur l'écran De base, appuyez sur [Recto-Verso/Combinaison].

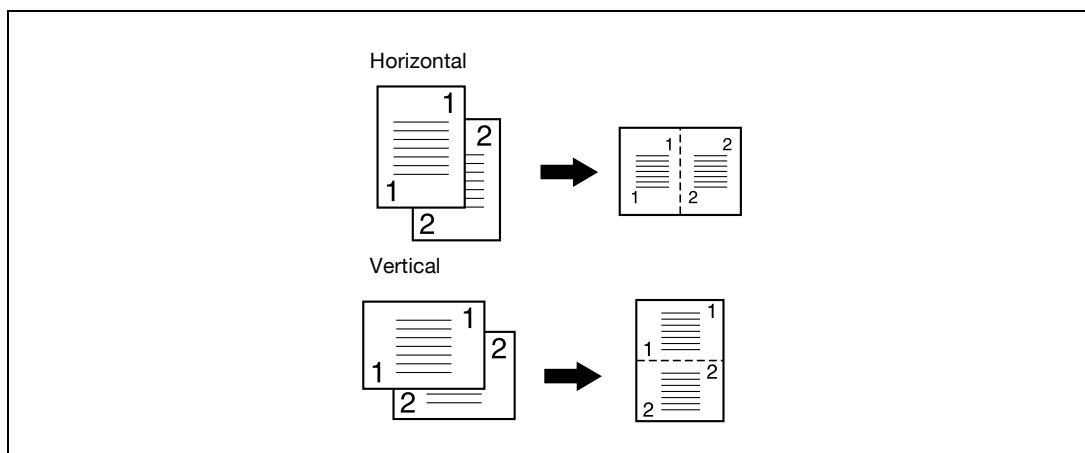


L'écran Recto-Verso/Combinaison apparaît.

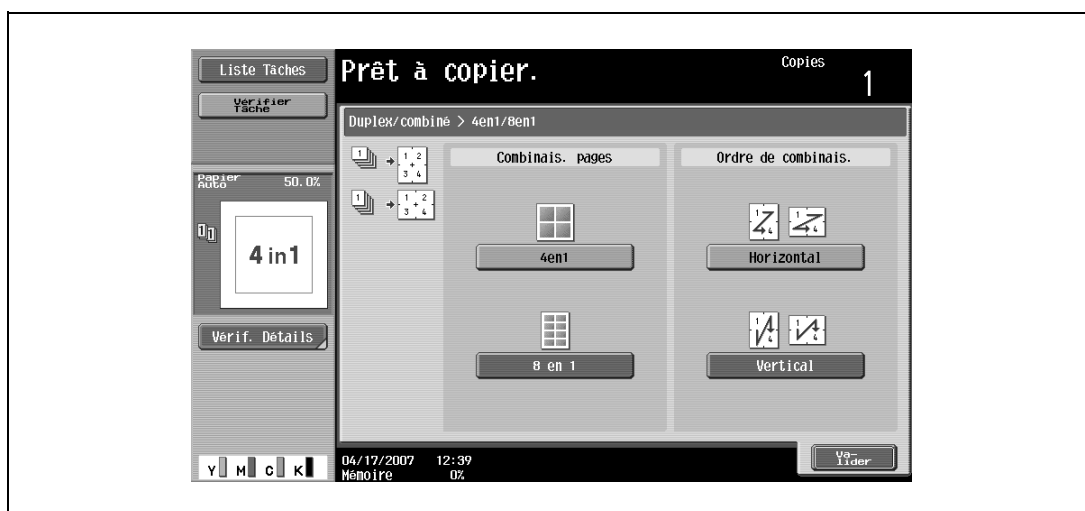
- 2 Sélectionnez le réglage de combinaison souhaité.



- Sélectionnez le réglage et la disposition des pages en fonction de l'orientation et du nombre des pages combinées.
Si "4en1/8en1" est sélectionné, vous pourrez voir sur l'écran tactile si la disposition du papier "Horizontal" ou "Vertical" est sélectionnée.
Toutefois, ce réglage n'est visible que si le paramètre "Affich. Gauche par défaut" en mode Utilitaires est réglé sur "Vérification Tâche".
Si "2en1" est sélectionné, les pages seront disposées comme illustré ci-dessous.



- Si "4en1/8en1" était sélectionné l'écran 4en1/8en1 apparaît. Appuyez sur [Vertical] ou [Horizontal] pour sélectionner la disposition des pages.



- Pour annuler le réglage, appuyez sur [Non].

3.11 Sélection de la qualité de l'original

3.11.1 Charger des originaux comportant du texte de petite taille ou des photos (réglages Type original)

Sélectionnez le réglage texte/image de l'original de manière à régler au mieux la qualité de la copie.

Les cinq réglages de Type original suivants sont disponibles.



Remarque

Par défaut, c'est "Texte/Photo" qui est sélectionné.

Icône		Description
 Texte		Sélectionnez ce réglage pour copier des originaux qui ne contiennent que du texte. Les contours du texte copié sont reproduits avec précision, ce qui donne une image texte facile à lire.
	 Texte/Photo	 Papier Photo  Photo imprimée
 Photo		Sélectionnez ce réglage pour copier des originaux imprimés contenant du texte et des images, comme des catalogues ou des brochures.
	 Papier Photo	 Photo imprimée
 Carte routière		Sélectionnez ce réglage pour copier des originaux comportant un arrière-plan en couleur ou des annotations au crayon ou des traits fins de couleur. Cela permet d'obtenir une image copiée plus nette.
 Original Tramé		Sélectionnez ce réglage pour copier des originaux contenant seulement du texte qui apparaît peu contrasté (comme écrit au crayon à papier). Le texte copié est reproduit de manière plus foncée, ce qui le rend plus facile à lire.
 Papier Copié		Sélectionnez ce réglage pour copier des images (originaux) imprimées avec cette machine.

La procédure suivante décrit comment sélectionner un réglage Type original.

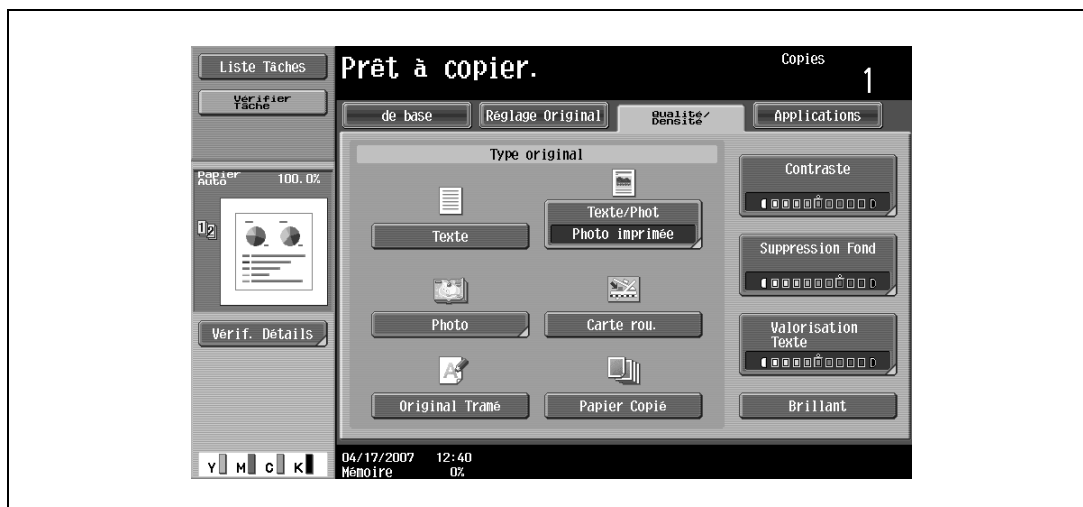
3.11.2 Pour sélectionner un réglage de type d'original

- 1 Positionnez l'original à copier.
 - Pour plus de détails sur le positionnement de l'original, voir "Introduction de l'original" à la page 3-26.
- 2 Sur l'écran De base, appuyez sur [Qualité/Densité].

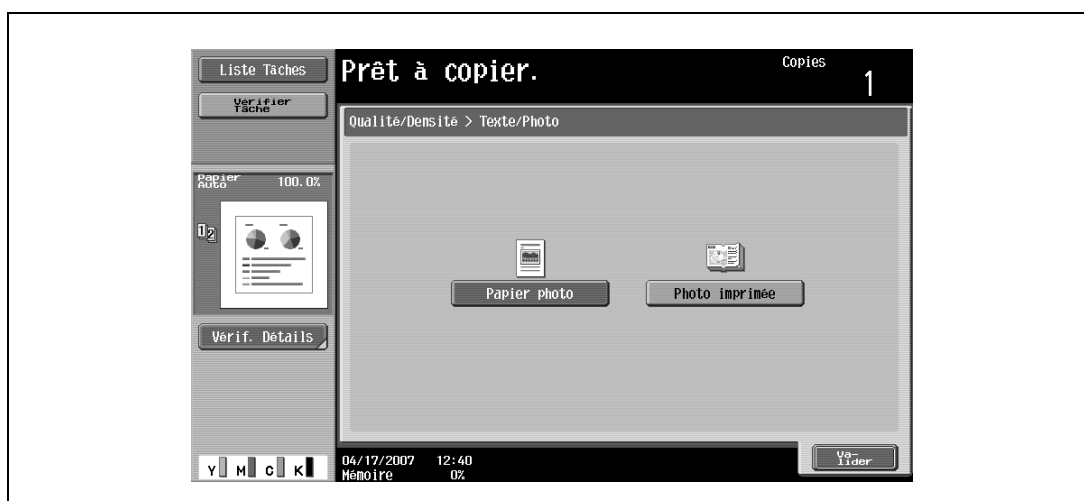


L'écran Qualité/Densité apparaît.

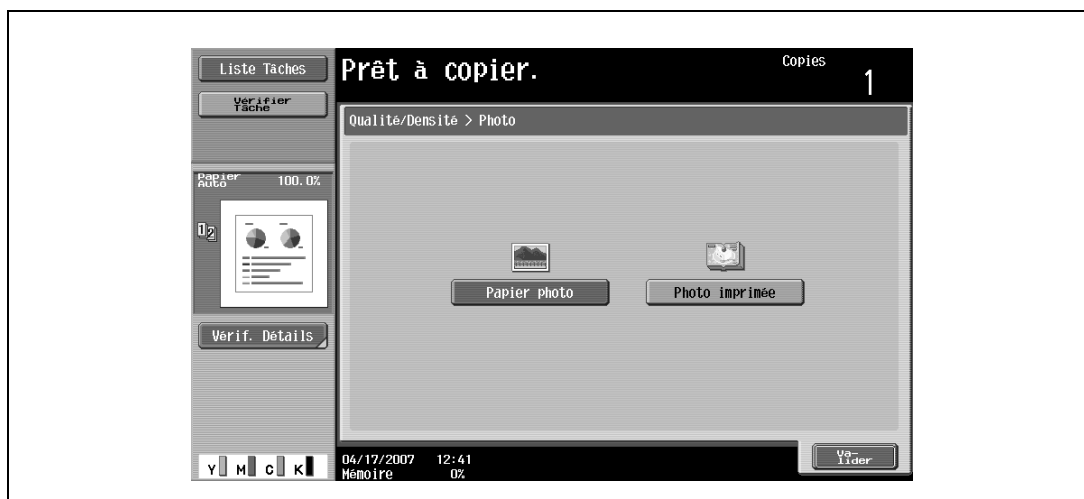
- 3 Appuyez sur la touche correspondant au réglage qualité le plus adapté à l'original chargé.
 - S'il s'agit d'un original qui ne contient que du texte, appuyez sur [Texte].



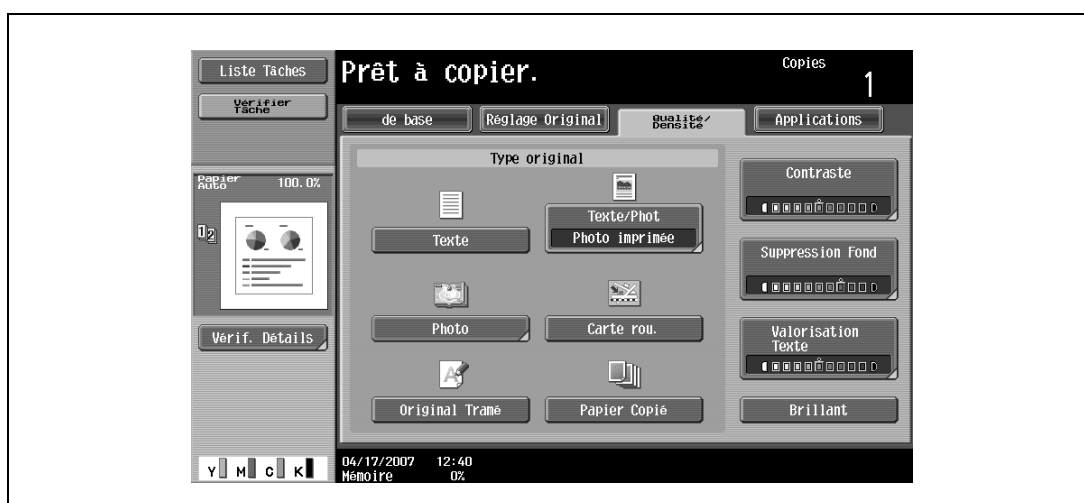
- S'il s'agit d'un original qui contient à la fois du texte et des photos, appuyez sur [Texte/Phot] pour afficher l'écran Texte/Photo. Appuyez sur la touche correspondant au réglage approprié, et appuyez sur [Valider].



- S'il s'agit d'un original qui contient des photos, appuyez sur [Photo] pour afficher l'écran Type photo. Appuyez sur la touche correspondant au réglage approprié, et appuyez sur [Valider].



- Pour un original comportant des cartes routières, appuyez sur [Carte rou.].
- Pour un original comportant du texte pâle, appuyez sur [Original Tramé].
- Pour un original copié avec cette machine, appuyez sur [Papier Copié].



L'écran Qualité/Densité réapparaît.

3.12 Sélection des réglages de finition

Vous pouvez sélectionner différents réglages de tri et de finition des copies éjectées dans le bac de sortie.



Remarque

Par défaut, c'est "Groupe" qui est sélectionné.



Détails

Si aucune unité de finition ni aucun séparateur n'est installé et que toutes les conditions suivantes sont remplies, les copies imprimées sont éjectées et triées par empilage croisé.

On doit utiliser du papier de format A4 ou B5.

Du papier de type et de format identiques est chargé dans le sens  dans un magasin papier et dans le sens  dans un autre magasin.

Le réglage Papier "Auto" est sélectionné.

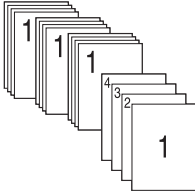
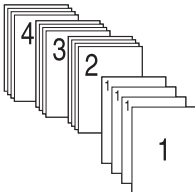
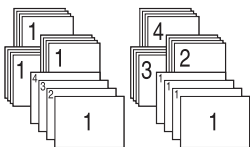
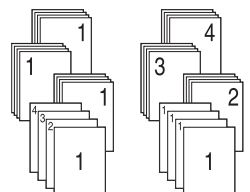
Le réglage Papier "Auto" n'est pas sélectionné quand le réglage "Orig. Mixtes" est activé.

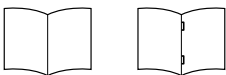
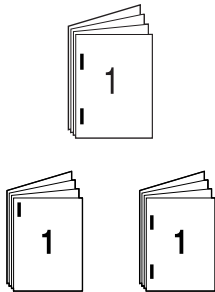
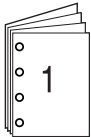


Remarque

À partir du mode Réglage Administrateur, il est possible de régler la machine pour que les copies soit éjectées sans être décalées quand l'unité de finition ou le Séparateur est installé. Par défaut, la machine est réglée pour décaler les copies éjectées.

Pour plus de détails sur "Agraf. centre Pliage", voir "Sélectionner un réglage de pliage" à la page 3-61.

Paramètre	Description
Tri	Sélectionnez ce réglage pour séparer chaque jeu d'un original multi-pages. 
Groupe	Sélectionnez ce réglage pour séparer les copies de chaque page d'un original multi-pages. 
Décalé	Si aucune unité de finition ni aucun séparateur n'est installé Si les conditions de tri sont réunies, les copies, une fois imprimées, sont éjectées et triées par empilage croisé. 
	Si un unité de finition ou un séparateur est installé Les copies sont éjectées et séparées par un empilage décalé. 

Paramètre	Description
Agraf. centre Pliage	Sélectionnez ce paramètre pour plier les copies. Les copies peuvent également être reliées avec des agrafes. Le réglage "Agraf. centre + Pliage" peut être utilisé si la piqueuse à cheval est installée sur l'unité de finition en option. 
Bac de sortie	Sélectionnez le bac de sortie dans lequel les copies finies seront éjectées.
Agraf.	Sélectionnez l'un de ces réglages pour relier les copies, soit par agrafage en coin, soit par agrafage en 2 positions. 
Perfo.	Des trous sont perforés (4 trous) pour les archiver dans un classeur. 

Les procédures suivantes décrivent comment sélectionner les réglages Finition.



Rappel

Les réglages d'Agrafage sont uniquement disponibles si l'unité de finition en option est installée.

Les réglages de perforation sont uniquement disponibles si le kit de perforation est installé sur l'unité de finition en option.

Paramètres de finition disponibles

	Unité de finition	Unité de finition + kit de perforation	Unité de finition + kit de Perforation + Piqueuse à cheval	Unité de finition + kit de Perforation + Bac courrier	Séparateur
Tri	☐	☐	☐	☐	☐
Groupe	☐	☐	☐	☐	☐
Décalé	☐	☐	☐	☐	☐
Agraf.	☐	☐	☐	☐	x
Perfo.	x	☐	☐	☐	x
Agraf. Centre Pliage	x	x	☐	x	x
Pliage en 2	x	x	☐	x	x
Sélectionner Bac de sortie	☐	☐	☐	☐	☐

☐ : Possible

x : Pas possible

3.12.1 Répartir les copies par jeux (réglage "Tri")

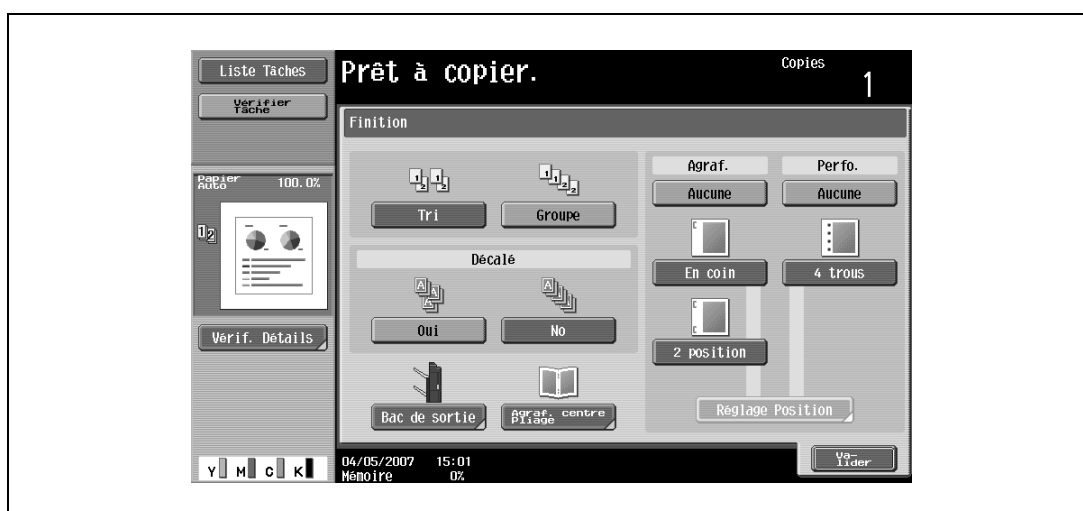
- ✓ Par défaut, c'est "Groupe" qui est sélectionné.
- ✓ Si l'assemblage décalé est sélectionné alors qu'aucune unité de finition ni aucun séparateur n'est installé, les copies imprimées seront éjectées et assemblées en alternance selon une disposition  et  si les conditions suivantes sont remplies.
Utilisation de papier A4 ou B5.
Papier de type et de format identiques chargé dans le sens  dans l'un des magasins papier, dans le sens  dans un autre magasin.
Réglage Papier "Auto" sélectionné.
Réglage Papier "Auto" non sélectionné quand le réglage "Orig. Mixtes" est sélectionné.
- ✓ Si l'assemblage décalé est sélectionné alors qu'une unité de finition ou un séparateur est installé, les copies imprimées seront éjectées et empilées les unes sur les autres, chaque jeu étant décalé du précédent.

- 1 Sur l'écran De base, appuyez sur [Finition].



L'écran Finition apparaît.

- 2 Appuyez sur [Tri].



- Pour séparer chaque jeu de copies, appuyez sur [Oui] sous "Décagé".

- 3 Appuyez sur [Valider].

L'écran De base apparaît de nouveau.

3.12.2 Répartir les copies par pages (réglage "Groupe")

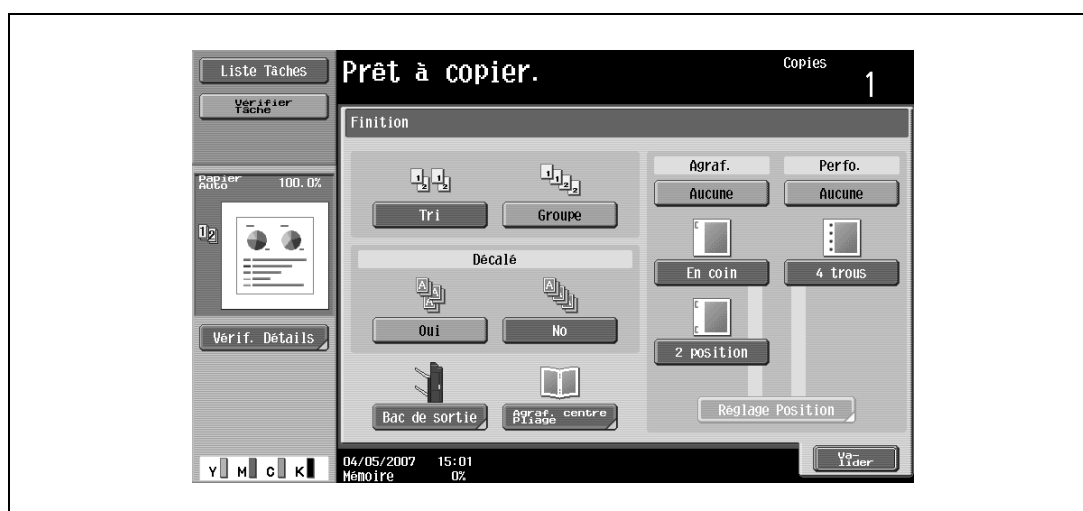
- ✓ Par défaut, c'est "Groupe" qui est sélectionné.
- ✓ Si l'assemblage décalé est sélectionné alors qu'aucune unité de finition ni aucun séparateur n'est installé, les copies imprimées seront éjectées et assemblées en alternance selon une disposition  et  si les conditions suivantes sont remplies.
Utilisation de papier A4 ou B5.
Papier de type et de format identiques chargé dans le sens  dans l'un des magasins papier, dans le sens  dans un autre magasin.
Réglage Papier "Auto" sélectionné.
Réglage Papier "Auto" non sélectionné quand le réglage "Orig. Mixtes" est sélectionné.
- ✓ Si l'assemblage décalé est sélectionné alors qu'une unité de finition ou un séparateur est installé, les copies imprimées seront éjectées et empilées les unes sur les autres, chaque jeu étant décalé du précédent.

- 1 Sur l'écran De base, appuyez sur [Finition].



L'écran Finition apparaît.

- 2 Appuyez sur [Groupe].



- Pour séparer chaque jeu de pages, appuyez sur [Oui] sous "Décalé".

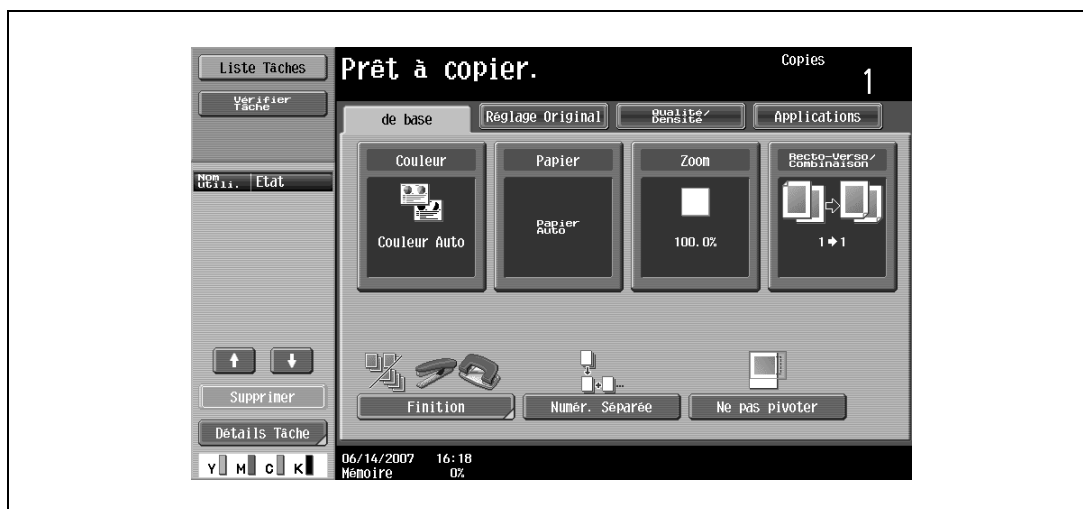
- 3 Appuyez sur [Valider].

L'écran De base apparaît de nouveau.

3.12.3 Sélection du bac de sortie

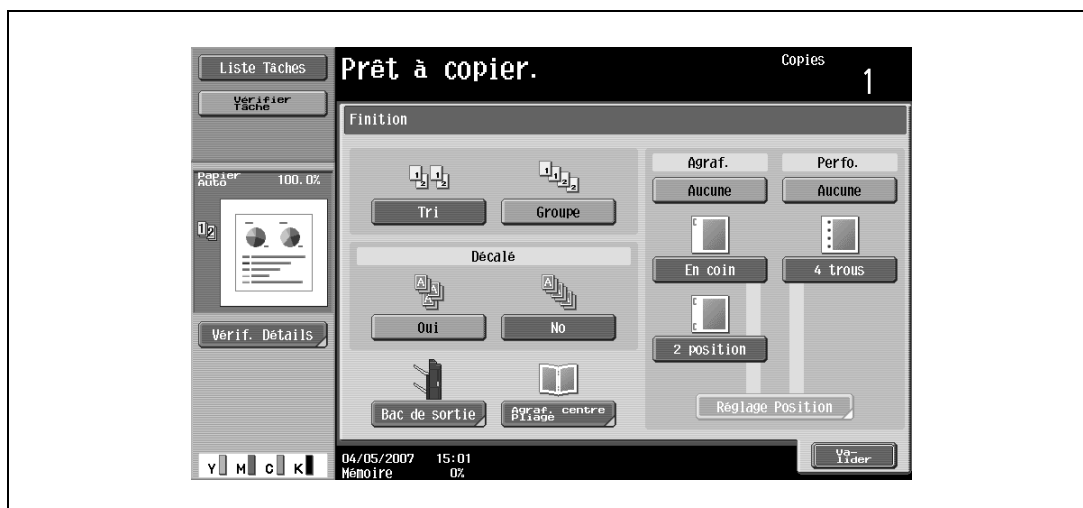
- ✓ Vous ne pouvez sélectionner le bac de sortie que si l'unité de finition en option est installée.

- 1 Sur l'écran De base, appuyez sur [Finition].

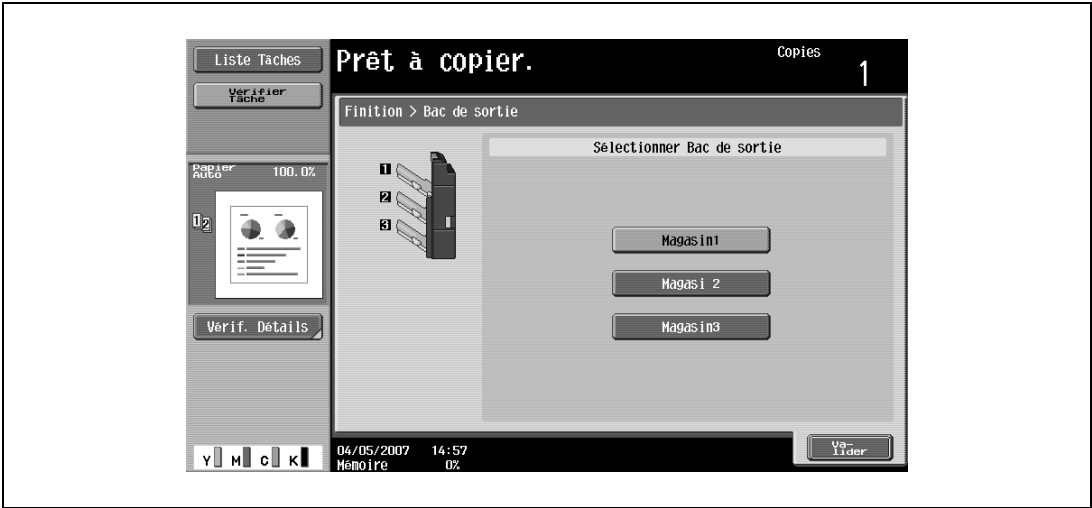


L'écran Finition apparaît.

- 2 Appuyez sur [Bac de sortie].



3 Sélectionnez le bac de sortie dans lequel les copies seront éjectées et appuyez ensuite sur [Valider].



L'écran De base apparaît de nouveau.

3.12.4 Agrafes des copies (réglage Agraf.)

Les copies peuvent être éjectées agrafées en coin ou en deux positions.



...

Rappel

Les copies peuvent être éjectées agrafées soit en coin soit en deux positions, seulement si l'unité de finition est installée.



Détails

Pour pouvoir agraffer des copies, toutes les conditions suivantes doivent être réunies.
 La largeur du papier doit être entre 182 mm et 297 mm.
 La longueur du papier doit être entre 148,5 mm et 431,8 mm.
 Si le réglage "Orig. Mixtes" est sélectionné, toutes les copies doivent être de largeur identique.

Si l'unité de finition FS-519 est installée.

Bac	Grammage du papier	Format papier	Capacité de chargement
Bac de finition 1	60 g/m ² à 90 g/m ² (papier ordinaire)	A3 ☐ à A5 ☐	Quand la pile fait 32 mm de haut ou contient 200 feuilles ou 20 jeux
Bac de finition 2	60 g/m ² à 90 g/m ² (papier ordinaire)	A3 ☐ à A5 ☐	A4 ☐ ou inférieur : 132 mm de haut, 1000 feuilles ou 100 jeux B4 ☐ ou supérieur : quand la pile fait 64,5 mm de haut ou contient 500 feuilles ou 50 jeux
Module de finition en option	60 g/m ² à 90 g/m ² (papier ordinaire)	A3 ☐ à A5 ☐	Quand la pile fait 24 mm de haut ou contient 200 feuilles ou 20 jeux

Nombre de pages reliées

Ci-dessous des exemples du nombre possible de pages reliées.

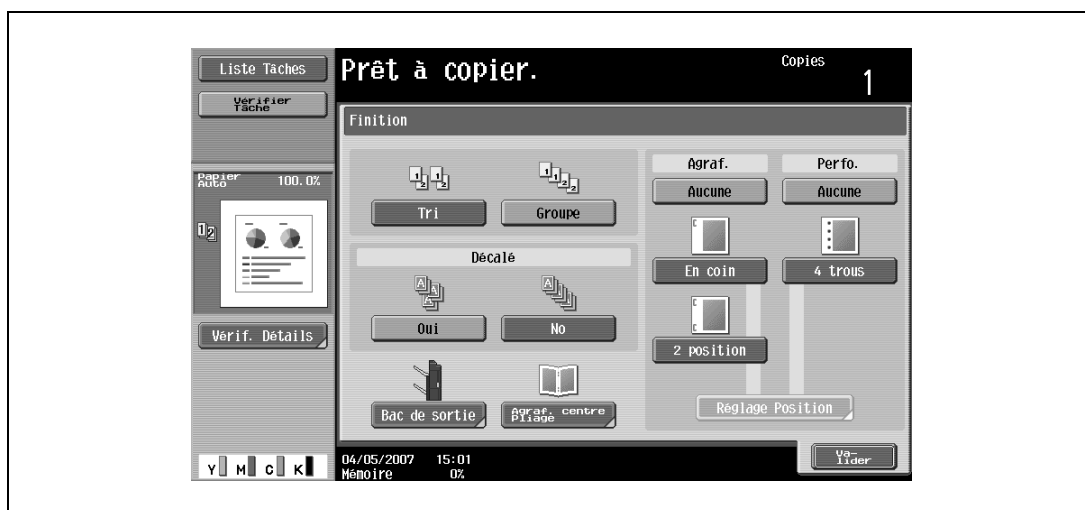
- 50 feuilles de papier 90 g/m²
- 2 feuilles de papier de 209 g/m² + 48 feuilles de papier de 90 g/m²
- Max. 30 feuilles de papier de 91 à 120 g/m²

- 1 Sur l'écran De base, appuyez sur [Finition].



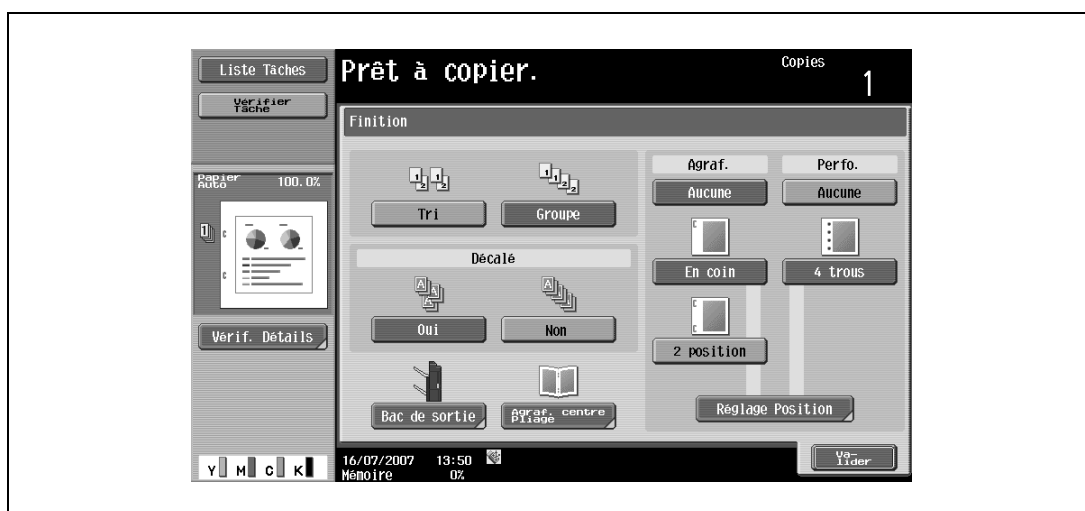
L'écran Finition apparaît.

- 2 Sous "Agraf.", appuyez sur [En coin] ou sur [2 position].

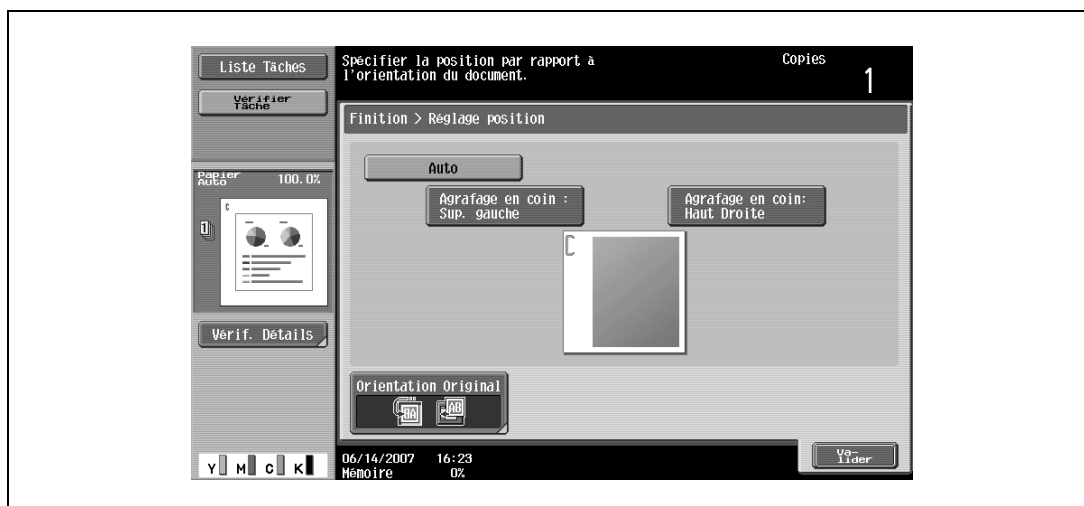


– Pour annuler le réglage Agrafage, appuyez sur [Aucune].

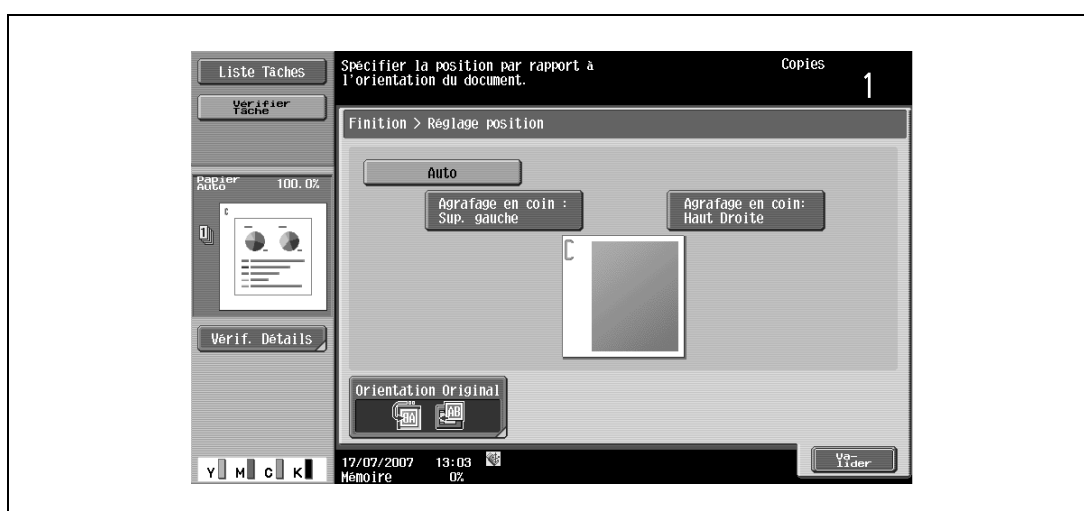
- 3 Appuyez sur [Réglage Position].



- Sélectionnez la position d'agrafage et appuyez ensuite sur [Valider].
- Quand le réglage Agrafage "2 position" est sélectionné.



- Quand le réglage Agrafage "En coin" est sélectionné.



- Appuyez sur [Auto] pour déterminer automatiquement la position d'agrafage en fonction de l'orientation de l'original chargé. Si la longueur de l'original est de 297 mm ou moins, l'agrafage se fera sur le bord long de la feuille. Si la longueur de l'original est de plus de 297 mm, l'agrafage se fera sur le bord court de la feuille.
- Si "Auto" est sélectionné pour la position d'agrafage, chargez l'original le haut dirigé vers l'arrière de la machine. Si l'original est chargé dans un autre sens, l'agrafage ne sera pas positionné correctement.
- Si "Auto" est sélectionné, la position d'agrafage est définie à gauche ou en haut.
- Pour annuler le réglage et sélectionner le réglage par défaut, appuyez sur la touche [Réinitialiser].

4 Si vous le souhaitez, appuyez sur [Orientation Original] et sélectionnez le réglage approprié pour l'original.

5 Appuyez sur [Valider].

L'écran De base apparaît de nouveau.

3.12.5 Perforer des trous dans les copies (réglage Perfo.)



Détails

Pour pouvoir perforer des copies, toutes les conditions suivantes doivent être réunies.

La largeur du papier doit être entre 182 mm et 297 mm.

La longueur du papier doit être entre 182 mm et 432 mm.

Si un réglage Perforation doit être sélectionné, sélectionnez l'orientation dans laquelle l'original est positionné. Si vous ne sélectionnez pas un réglage Direction Original, il se peut que les copies ne soient pas perforées à l'endroit ou de la manière voulus.



Remarque

Les réglages de perforation sont uniquement disponibles si le kit de perforation est installé sur l'unité de finition en option.

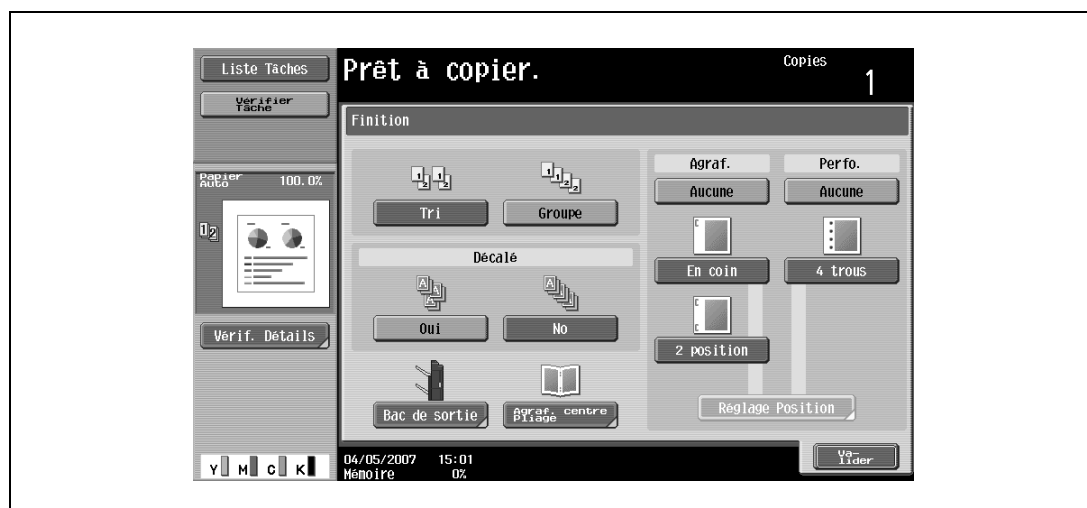
Grammage du papier	Format papier
Papier ordinaire (60 g/m ² à 90 g/m ²) Papier épais 1/2 (91 g/m ² à 209 g/m ²)	A3 A4 B5

- 1 Sur l'écran De base, appuyez sur [Finition].



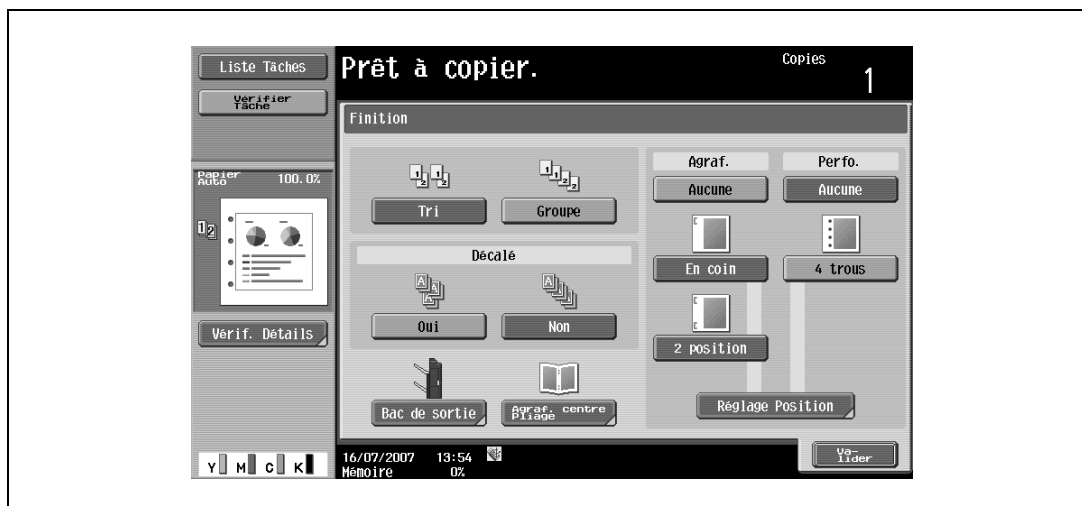
L'écran Finition apparaît.

- 2 Sous "Perfo.", appuyez sur [4 trous].

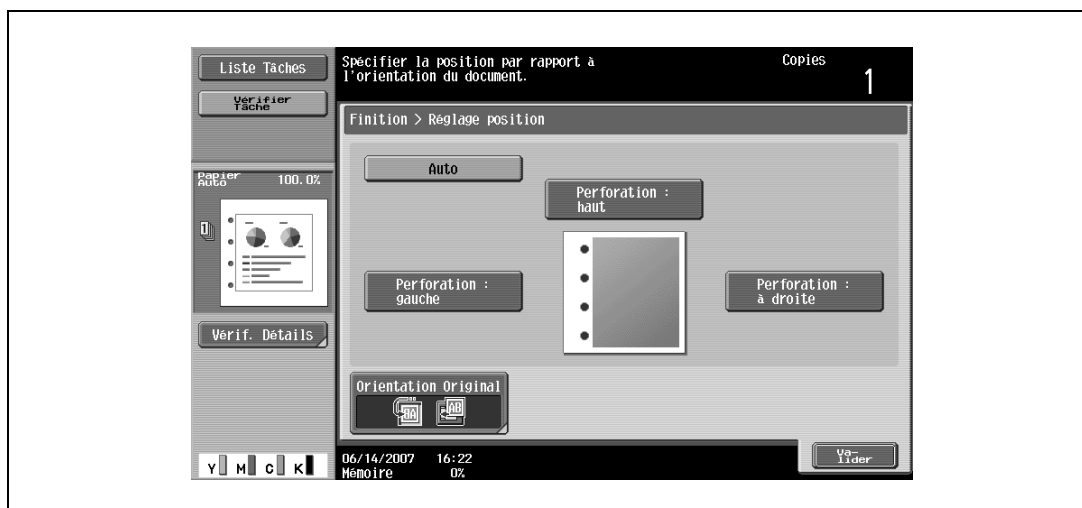


- Pour annuler le réglage Perforation, appuyez sur [Aucune].

3 Appuyez sur [Réglage Position].



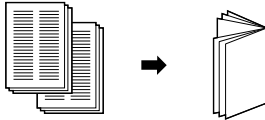
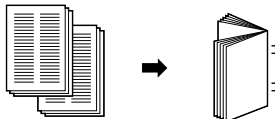
- Sélectionnez la position de perforation et appuyez ensuite sur [Valider].



- Appuyez sur [Auto] pour déterminer automatiquement la position de perforation en fonction de l'orientation de l'original chargé. Si la longueur de l'original est de 297 mm ou inférieure, la perforation se fera sur le bord long du papier. Si la longueur de l'original est de plus de 297 mm, la perforation se fera sur le bord court du papier.
 - Si "Auto" est sélectionné pour la position d'agrafage, chargez l'original le haut dirigé vers l'arrière de la machine. Si l'original est chargé dans un autre sens, l'agrafage ne sera pas positionné correctement.
 - Si "Auto" est sélectionné, la position de perforation est définie à gauche ou en haut.
 - Pour annuler le réglage et sélectionner le réglage par défaut, appuyez sur la touche [Réinitialiser].
- 4** Si vous le souhaitez, appuyez sur [Orientation Original] et sélectionnez le réglage approprié pour l'original.
- 5** Appuyez sur [Valider].
- L'écran De base apparaît de nouveau.

3.13 Sélectionner un réglage de pliage

Si l'unité de finition est installée avec la piqueuse à cheval, les copies peuvent être pliées avant d'être éjectées. Les réglages de pliage suivants sont disponibles.

Paramètre	Description
Pliage en 2	Sélectionnez ce réglage pour plier les copies en 2 avant de les éjecter. (Voir page 3-61.) 
Agraf. Centre / Pliage	Sélectionnez ce réglage pouragrafer les copies en deux points le long du centre plus pour plier les copies en deux avant de les éjecter. (Voir page 3-64.) 



...

Remarque

Les copies peuvent être pliées en deux ou en trois ou reliées au centre uniquement avec l'unité de finition installée complétée par la piqueuse à cheval.

3.13.1 Plier les copies en deux (réglage "Pliage en 2")

Grammage du papier	Format papier	Nombre max. de feuilles pliées
Papier ordinaire (60 g/m ² à 90 g/m ²)	B5  , A4  , B4  , A3 	200 feuilles ou 20 jeux

Nombre de feuilles pliées en deux

Ci-dessous des exemples du nombre possible de pages pliées en deux.

- 2 à 15 feuilles de papier de 90 g/m² (60 pages max.)
- 1 feuille de papier de 60 à 209 g/m² + 14 feuilles de papier de 60 à 90 g/m² (60 pages max.)
- Max. 13 feuilles de papier de 91 à 120 g/m²
- Max. 10 feuilles de papier de 121 à 150 g/m²
- Max. 8 feuilles de papier de 151 à 209 g/m²



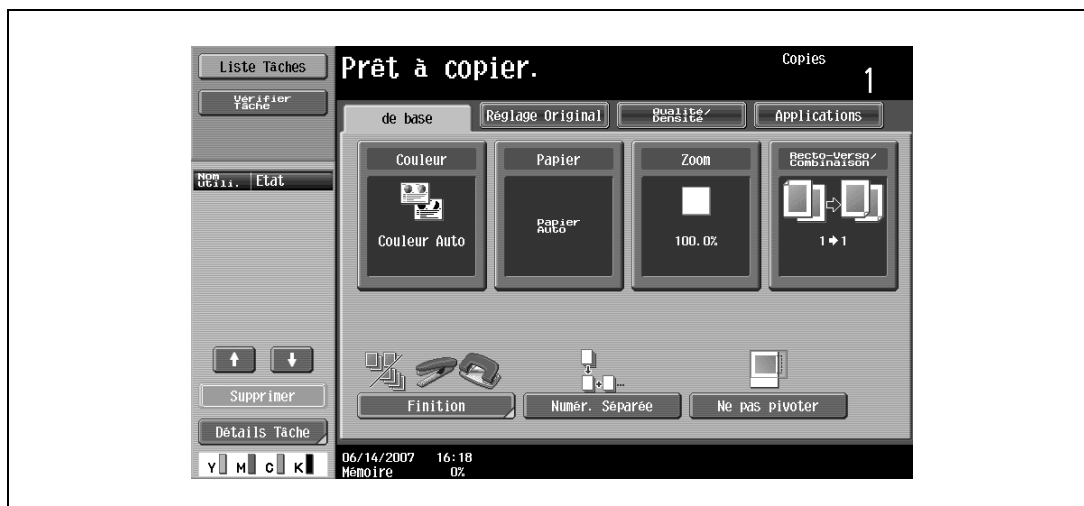
Détails

Pour que les copies puissent être reliées au centre ou pliées en deux, toutes les conditions suivantes doivent être remplies.

La largeur du papier doit être entre 182 mm et 297 mm.

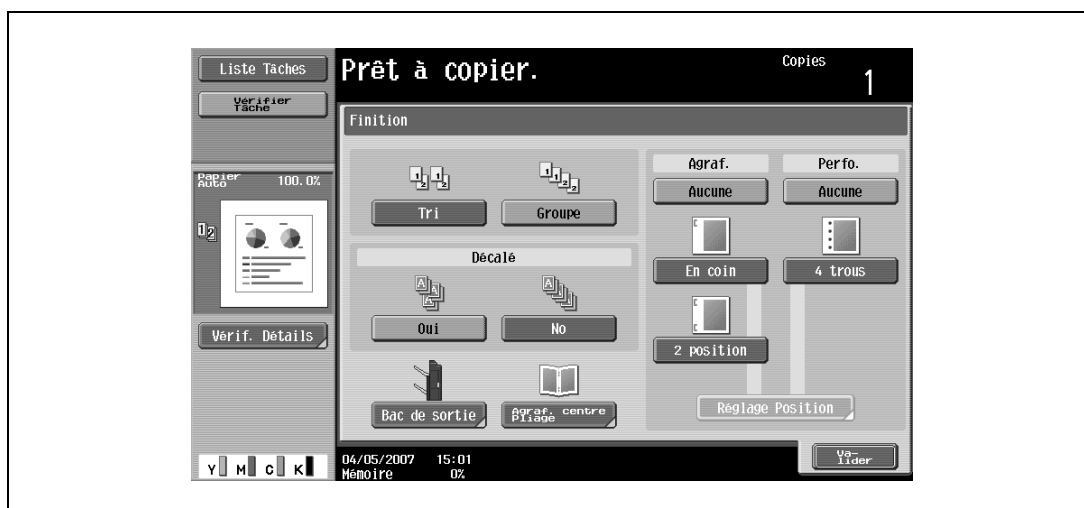
La longueur du papier doit être entre 257 mm et 431,8 mm.

- 1 Sur l'écran De base, appuyez sur [Finition].



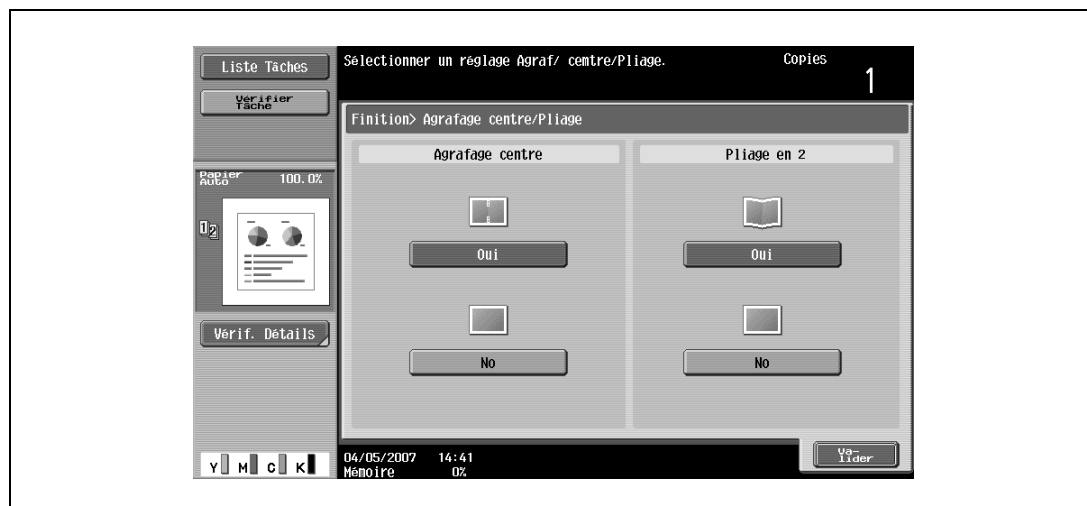
L'écran Finition apparaît.

- 2 Appuyez sur [Agraf. centre Pliage].



L'écran Agrafage centre/Pliage apparaît.

- 3 Appuyez sur [Oui] sous "Pliage en 2".



- Par défaut, la fonction "Livret" est automatiquement spécifiée quand Pliage en 2 est sélectionné.
- Pour annuler le réglage "Pliage en 2", appuyez sur [Non] ou sur la touche d'un autre réglage.

- 4 Appuyez sur [Valider] et ensuite encore une fois sur [Valider].

3.13.2 Relier des copies au centre (réglage "Agraf. Centre + Pliage")

Grammage du papier	Format papier	Nombre max. de feuilles pliées
Papier ordinaire (60 g/m ² à 90 g/m ²)	B5  , A4  , B4  , A3 	200 feuilles ou 20 jeux

Nombre de pages reliées

Ci-dessous des exemples du nombre possible de pages reliées.

- 2 à 15 feuilles de papier de 90 g/m² (60 pages max.)
- 1 feuille de papier de 60 à 209 g/m² + 14 feuilles de papier de 60 à 90 g/m² (60 pages max.)
- Max. 13 feuilles de papier de 91 à 120 g/m²
- Max. 10 feuilles de papier de 121 à 150 g/m²
- Max. 8 feuilles de papier de 151 à 209 g/m²



Détails

Pour que les copies puissent être reliées au centre ou pliées en deux, toutes les conditions suivantes doivent être remplies.

La largeur du papier doit être entre 182 mm et 297 mm.

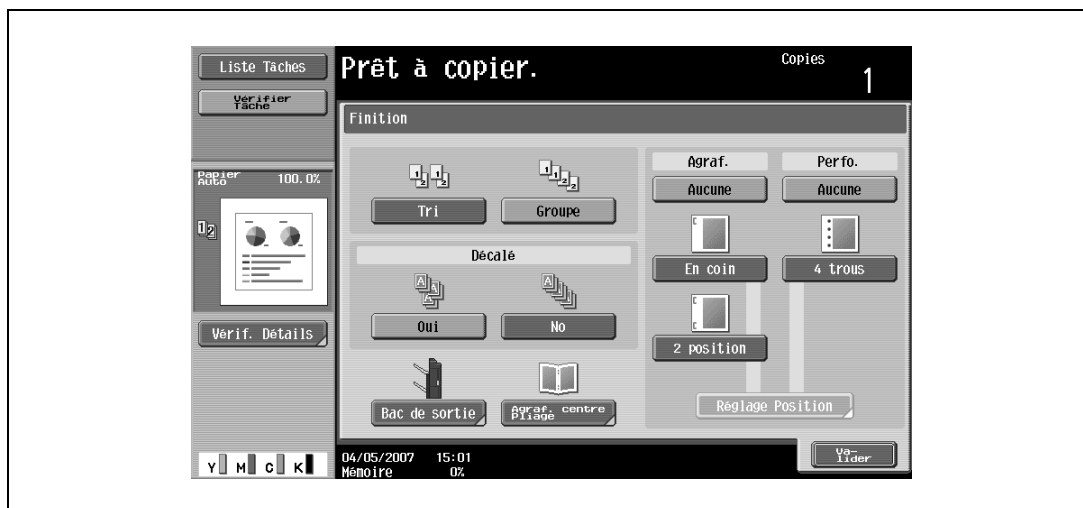
La longueur du papier doit être entre 257 mm et 431,8 mm.

- 1 Sur l'écran De base, appuyez sur [Finition].



L'écran Finition apparaît.

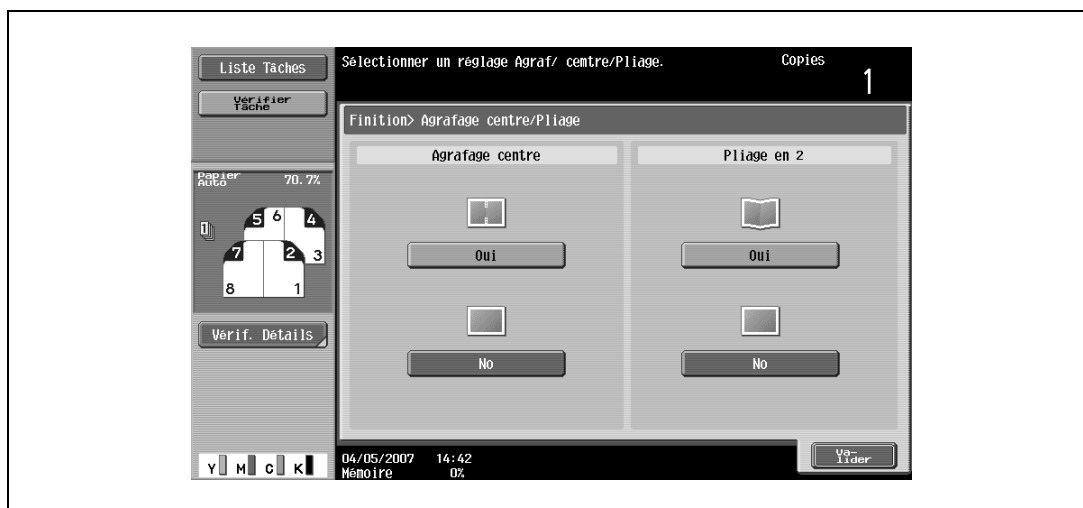
2 Appuyez sur [Agraf. centre Pliage].



L'écran Agrafage centre/Pliage apparaît.

3 Permet de spécifier les paramètres pour relier les pages.

- Pouragrafer les copies au centre et en deux points, appuyez sur [Oui] sous "Agrafage centre" et sur [No] sous "Pliage en 2".
- Pour relier les copies au centre, appuyez sur [Oui] sous "Agrafage centre" et sur [Oui] sous "Pliage en 2".



- Si une feuille de couverture est ajoutée à l'aide de la fonction "Couverture", la feuille de couverture (50 g/m² à 200 g/m²) ne peut pas être agrafée.
- Quand le réglage "Agraf. Centre + Pliage" est sélectionné, les réglages usine par défaut suivants sont automatiquement sélectionnés.
Recto > Recto-Verso
Livret
Taux zoom conseillé (70,7%) quand la fonction "Livret" est sélectionnée
- Quand le réglage "Agraf. Centre + Pliage" est sélectionné, les réglages de Finition suivants ne sont pas disponibles.
Groupe
Décalé
Agraf.
Perfo.
- Pour annuler le réglage "Agraf. Centre + Pliage", appuyez sur [No] ou la touche d'un autre réglage.

4 Appuyez sur [Valider] et ensuite encore une fois sur [Valider].

3.14 Arrêter temporairement la numérisation/l'impression

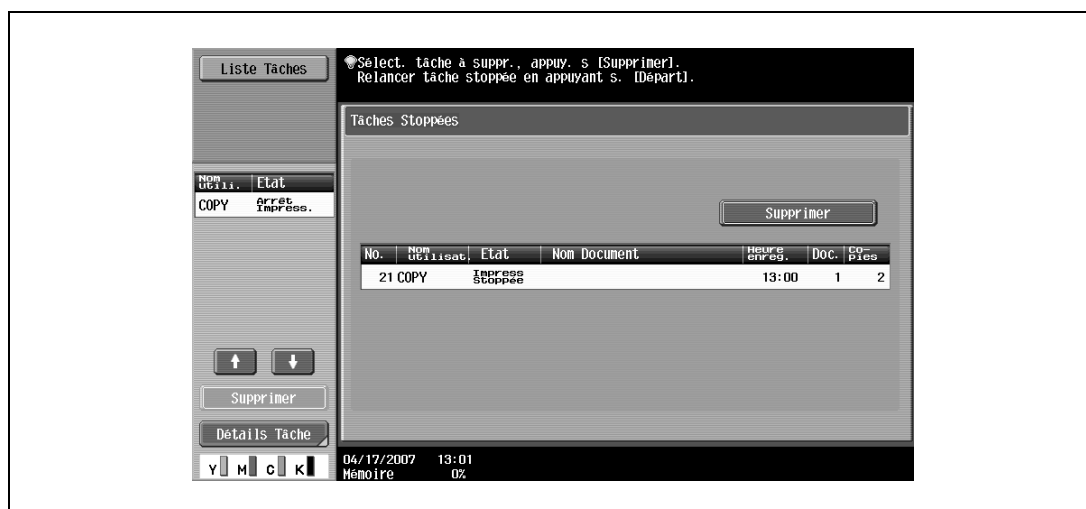
Suivez la procédure décrite ci-dessous pour arrêter temporairement la numérisation de l'original et arrêter l'opération d'impression.

- ✓ Si l'on appuie sur la touche [Arrêt] pendant qu'un original est en cours de numérisation dans le cadre d'une tâche, la numérisation s'arrête.

- 1 Appuyez sur la touche [Arrêt] pendant qu'un original est en cours de numérisation ou pendant qu'une tâche d'impression est en cours.



La numérisation/l'impression s'arrête.



L'écran Tâches Stoppées apparaît.

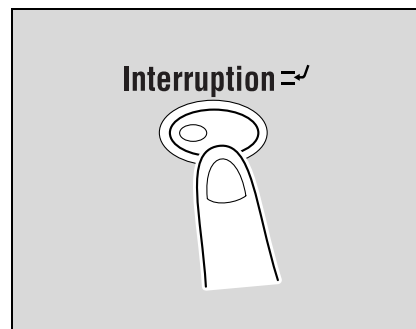
- 2 Pour reprendre toutes les tâches arrêtées, appuyez sur la touche [Départ].

3.15 Interrompre une tâche de copie (mode Interruption)

Il est possible de suspendre temporairement les tâches en cours afin de copier en priorité un original nécessitant des réglages de copie différents.

Cette fonction est très utile pour réaliser une copie urgente sans attendre que la machine soit disponible.

- 1 Positionnez l'original à copier.
 - Pour plus de détails sur le chargement de l'original, voir "Charger l'original dans le chargeur ADF" à la page 3-26.
- 2 Appuyez sur la touche [Interruption].



- Si une tâche est en cours d'impression, le message "Arrêt de la tâche en cours." apparaît. Le voyant de la touche [Interruption] s'allume en vert et l'impression de la tâche en cours s'arrête.
- ? Quels sont les réglages sélectionnés en cas de pression sur la touche [Interruption] ?
 - Quand la touche [Interruption] est activée, toutes les fonctions et réglages sont ramenés à leurs valeurs par défaut.
- ? Pourquoi la touche [Interruption] n'est-elle pas disponible ?
 - Il n'est pas possible d'appuyer sur la touche [Interruption] pendant la numérisation d'un original.

- 3 Sélectionnez les réglages de copie désirés.
- 4 Appuyez sur la touche [Départ].

L'impression de la tâche prioritaire commence.
- 5 Une fois l'impression de la tâche prioritaire terminée, appuyez sur la touche [Interruption].

Le témoin de la touche [Interruption] s'éteint.
Les paramètres de copie spécifiés avant l'interruption de la copie sont rétablis.



Remarque

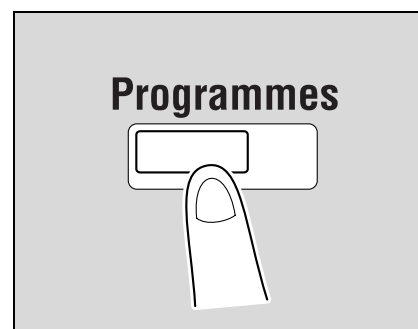
Si la tâche prioritaire est annulée, l'impression de la tâche interrompue reprend automatiquement.

3.16 Enregistrement de programmes de copie (Programmes)

Des paramètres de copie fréquemment utilisés peuvent être archivés ensemble en tant que programme facile à rappeler. Vous pouvez enregistrer jusqu'à 30 programmes maximum.

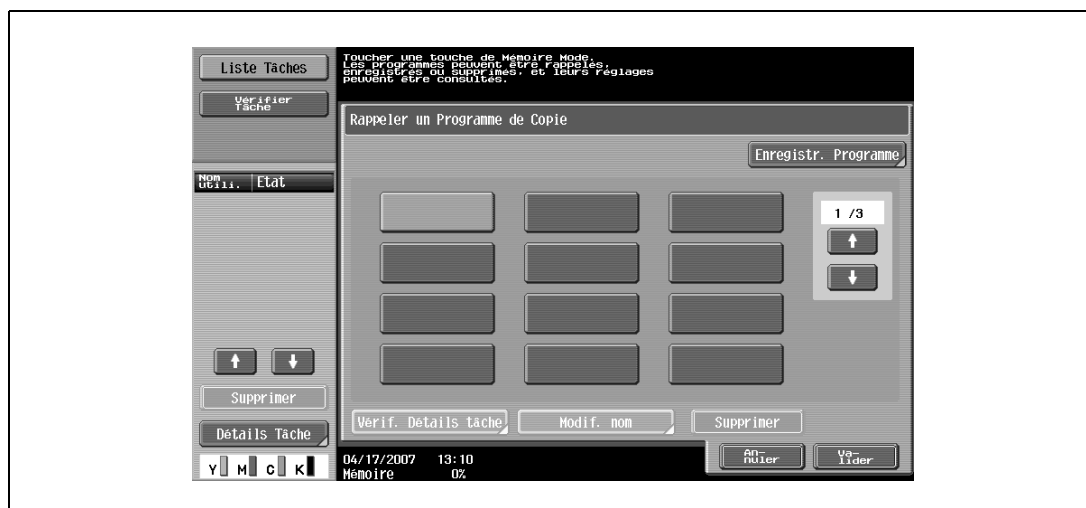
Le nom de chaque programme copie enregistré (Nom mémoire) peut comporter jusqu'à 16 caractères.

- 1 Avec l'écran tactile et les touches du panneau de contrôle, spécifiez les réglages de copie à enregistrer dans le programme copie.
 - ? Peut-on vérifier les réglages actifs ?
 - Pour vérifier les paramètres de copie actuellement spécifiés, appuyez sur [Vérifier Tâche] sur le panneau de gauche et ensuite sur [Vérif. Détails tâche].
- 2 Appuyez sur la touche [Programmes].



L'écran Rappeler un Programme de Copie apparaît.

- 3 Parmi les touches programmées qui apparaissent à l'écran, appuyez sur la touche dont vous souhaitez archiver les paramètres de copie et appuyez ensuite sur [Enregistr. Programme].
 - Il existe trois écrans Rappeler un Programme de Copie. Appuyez sur [↑] et [↓] pour afficher un autre écran.
 - Si déjà 30 programmes copie ont été enregistrés, vous devez en effacer au moins un pour permettre l'enregistrement du nouveau programme copie.



L'écran Enregistrer programme de copie apparaît.

- 4 Tapez le nom du programme de copie sur l'un des claviers qui apparaît sur l'écran tactile.
- Le nom du programme peut comporter 16 caractères max.
 - Pour plus de détails sur la saisie de texte, voir "Saisie de texte" à la page 8-3.

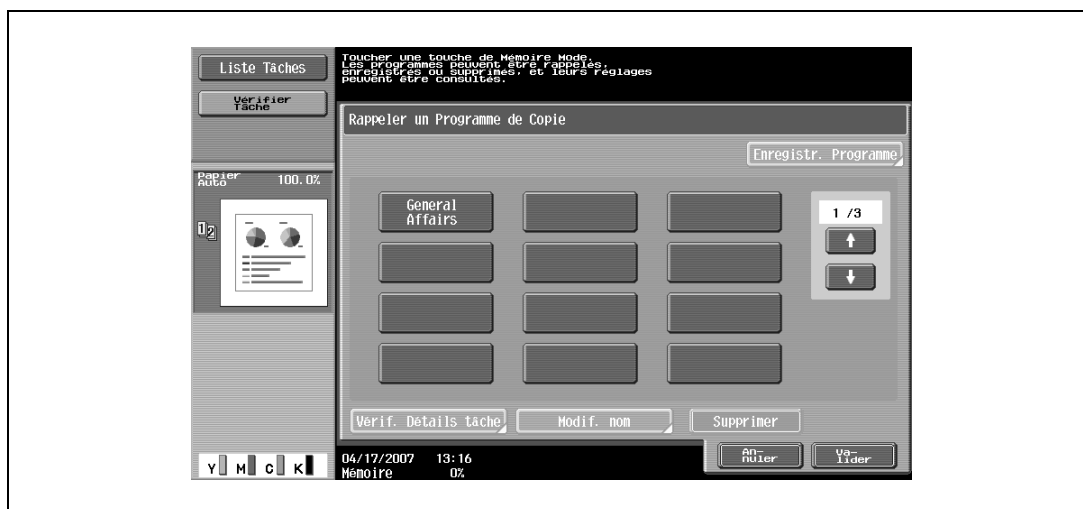


- 5 Après avoir saisi le nom, appuyez sur [Valider].



- Le nouveau programme copie peut recevoir le même nom qu'un programme copie qui a déjà été enregistré.
- Pour arrêter de spécifier le nom du programme de copie, appuyez sur la touche [Annuler].

L'écran Rappeler un Programme de Copie réapparaît. Le programme copie est enregistré et l'écran affiche une touche portant le nom du programme copie.



- ? Peut-on changer le nom du programme copie ?
- Pour changer le nom du programme copie qui a été saisi, appuyez sur la touche dont le nom est à changer et appuyez sur [Modif. nom]. L'écran Modifier le nom de mémoire apparaît. Retournez à l'étape 4 et répétez la procédure pour changer le nom du programme de copie.
- ? Peut-on vérifier les réglages spécifiés pour un programme copie ?
- Pour vérifier les réglages de copie programmés, appuyez sur la touche correspondant au programme copie désiré et appuyez sur [Vérif. Détails tâche]. Pour plus de détails, voir "Copier avec les réglages de copie programmés (Programmes)" à la page 3-71.

- 6 Appuyez sur [Valider] ou [Annuler].
- Pour revenir à l'écran De base, appuyez sur la touche [Programmes].



Détails

Pour arrêter l'enregistrement du programme, appuyez sur la touche [Réinitialiser] ou sur la touche [Programmes].

L'enregistrement est alors annulé quel que soit l'écran affiché.

Vous pouvez également continuer à appuyer sur [Annuler] jusqu'à ce que l'écran De base réapparaisse.

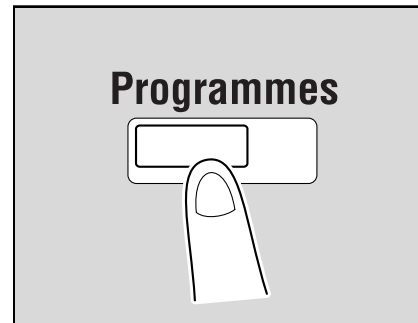
Il n'est pas possible de modifier les paramètres d'un programme de copie.

Si le programme de copie sélectionné est verrouillé, [Modif. nom] et [Supprimer] n'apparaissent pas.

3.17 Copier avec les réglages de copie programmés (Programmes)

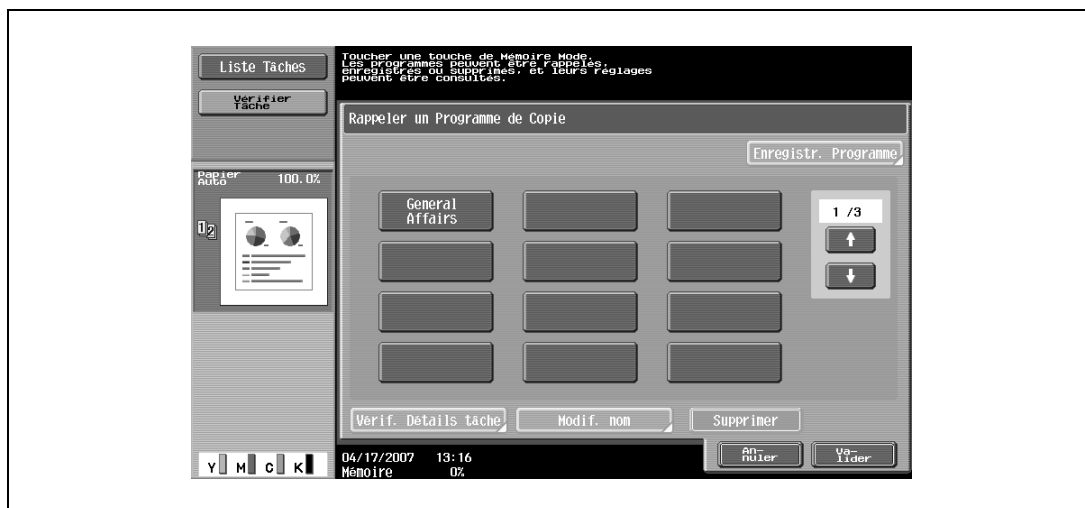
Les réglages de copie programmés présentent l'avantage de pouvoir être réutilisés indéfiniment pour les opérations de copie.

- 1 Positionnez l'original à copier.
 - Pour plus de détails sur le positionnement de l'original, voir "Introduction de l'original" à la page 3-26.
- 2 Appuyez sur la touche [Programmes].



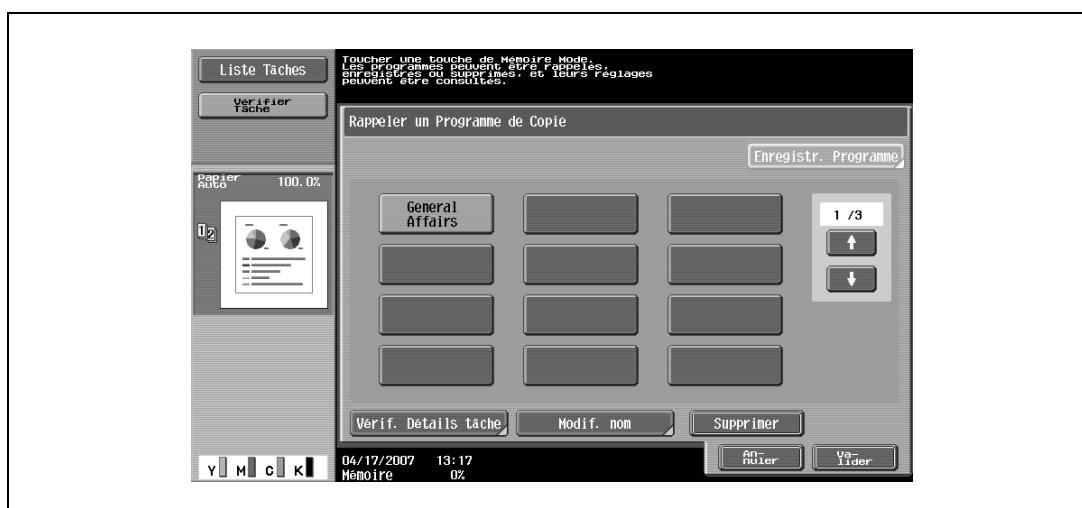
L'écran Rappeler un Programme de Copie apparaît.

- 3 Appuyez sur la touche du programme de copie enregistré avec les paramètres de copie à rappeler.



- S'il n'est pas nécessaire de vérifier les réglages de copie du programme copie sélectionné, passez à l'étape 8.
- Si le programme de copie à rappeler ne s'affiche pas, appuyez sur et jusqu'à ce que le programme de copie souhaité s'affiche.

- 4 Appuyez sur la touche [Vérif. Détails Tâche].
 - Il n'est pas possible de changer les réglages de copie depuis les écrans Vérifier détails de la tâche.

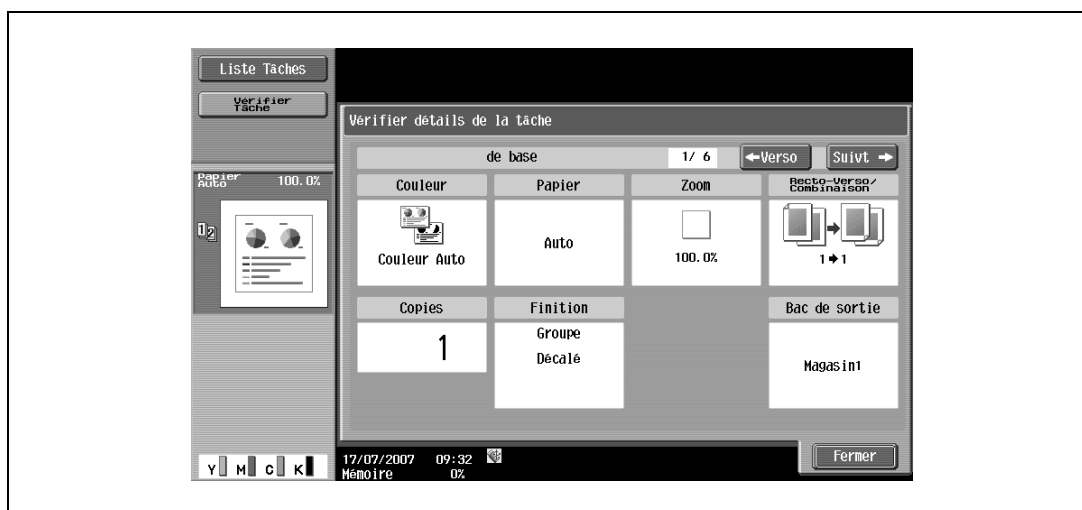


L'écran Vérifier détails de la tâche apparaît.

Il existe six écrans Vérifier détails de la tâche. Le nombre à la droite du titre de l'écran indique le numéro de l'écran actuellement affiché.

Pour afficher l'écran précédent, appuyez sur [← Verso]. Pour afficher l'écran suivant, appuyez sur [Suivt →].

- 5 Vérifiez les réglages de copie enregistrés sous le programme copie sélectionné.
- 6 Appuyez sur [Fermer].



L'écran Rappeler un Programme de Copie réapparaît.

- 7 Appuyez de nouveau sur la touche du programme de copie enregistré avec les paramètres de copie à rappeler.
 - En cas de pression sur [Valider] sans qu'aucun programme de copie ne soit sélectionné, l'écran de base réapparaît sans rappel de programme de copie.
- 8 Appuyez sur [Valider].

Les réglages de copie programmés sont rappelés et l'écran De base réapparaît.
- 9 Appuyez sur la touche [Départ].

La copie commence selon les réglages de copie qui ont été rappelés.

**Remarque**

Pour arrêter le rappel d'un programme copie, appuyez sur la touche [Réinitialiser] ou sur la touche [Programmes] ou appuyez sur [Annuler].

3.18 Afficher la description des fonctions (Aide)

Il est possible d'obtenir la description des diverses fonctions et le détail des opérations.

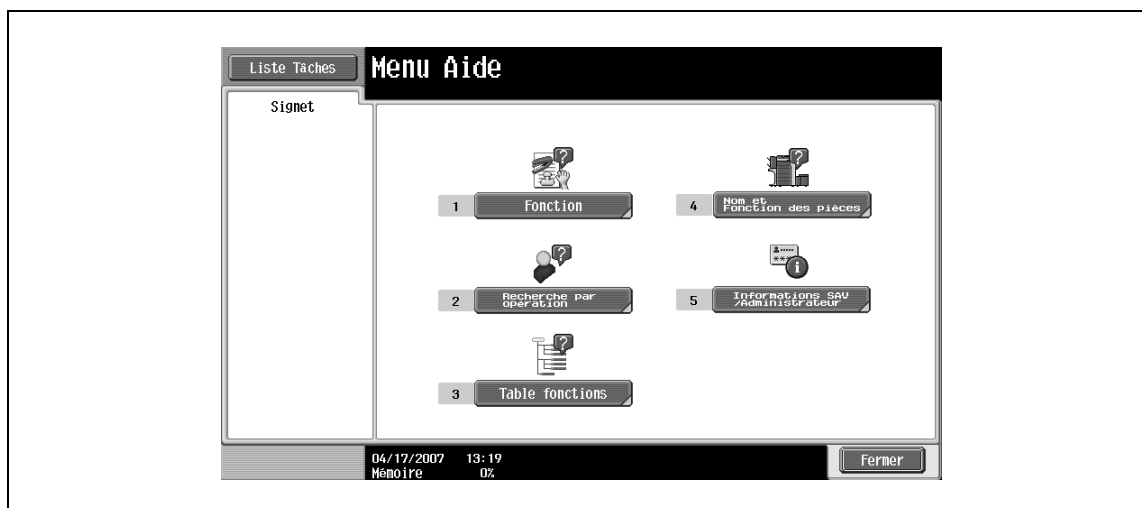
Deux méthodes permettent d'afficher les écrans Aide.

- Principaux écrans d'aide (à partir de l'écran de base)
- Écrans d'aide pour les réglages (à partir d'écrans autres que l'écran de base)

3.18.1 Présentation des écrans Aide

L'écran Menu Aide comprend les éléments suivants.

Écran Menu Aide (1er niveau)



Sous-menu	Description
[Fonction]	Sert à chercher les descriptions d'un menu Aide réparties en types de fonction et noms.
[Recherche par opération]	Permet de chercher les descriptions à partir d'un menu Aide divisé par les opérations.
[Table fonctions]	Affiche l'écran Table des fonctions, contenant l'organigramme des fonctions et des réglages disponibles.
[Nom et fonction des pièces]	Affiche le menu Aide indiquant le nom et la fonction de chaque élément Permet de vérifier la description de l'unité principale et de ses options.
[Informations SAV/Administrateur]	Affiche le nom, le numéro de poste et l'adresse de courrier électronique de l'administrateur.



Détails

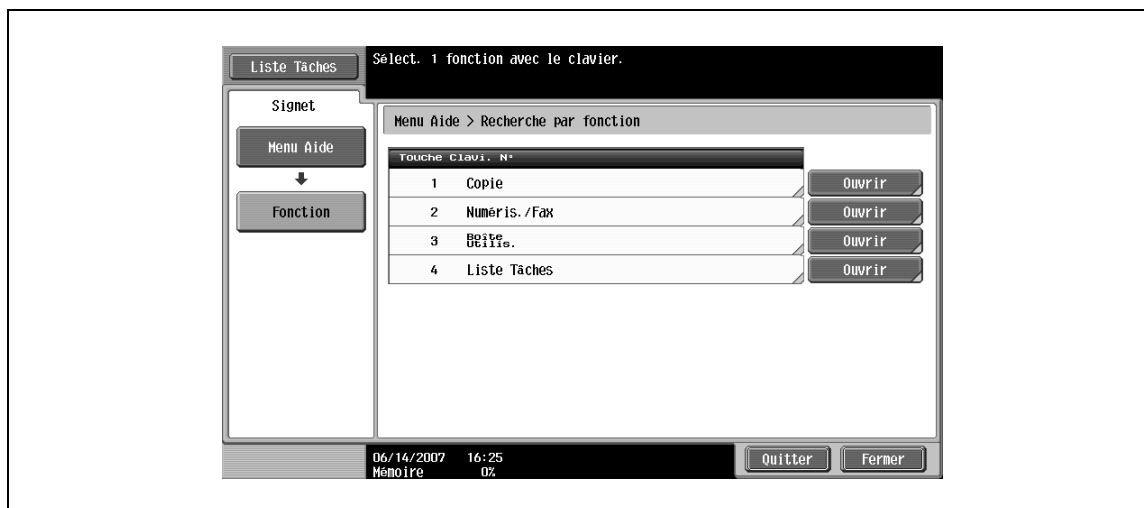
*Les écrans Aide ne sont pas disponibles quand les opérations suivantes sont en cours d'exécution.
Numérisation, impression, impression d'épreuve, mode Zoom Ecran, mode Accessibilité*

*Quand les écrans d'Aide sont affichés, les touches suivantes ne sont pas disponibles.
[Départ], [Stop], [C] (correction), [Interruption], [Epreuve], [Code], [Programmes], [Zoom Ecran]*

Pour sélectionner les éléments de l'écran Menu Aide et d'autres écrans d'Aide, appuyez sur la touche, ou sur la touche désirée, ou tapez le numéro correspondant sur le clavier numérique.

Pour afficher l'écran suivant à un niveau supérieur de l'arborescence, appuyez sur [Fermer].

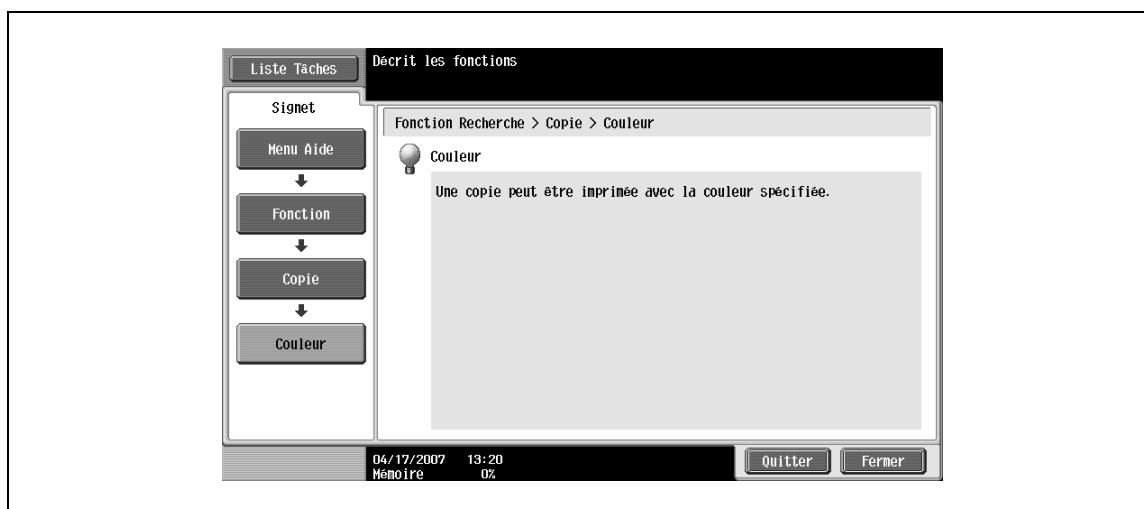
Appuyez sur [Quitter] pour quitter le mode Aide et revenir à l'écran affiché juste avant que la touche [Aide] n'ait été activée.

Écran Aide (2ème niveau) (Exemple : Recherche par fonction)

Sous-menu	Description
[Copie], [Numéris./Fax], [Boîte Utilis.], [Liste Tâches]	Affiche le premier écran Aide de chaque description.

**Détails**

Les éléments du menu Aide concernant le nom et la fonction de chaque composant de la machine varient en fonction des options qui sont installées.

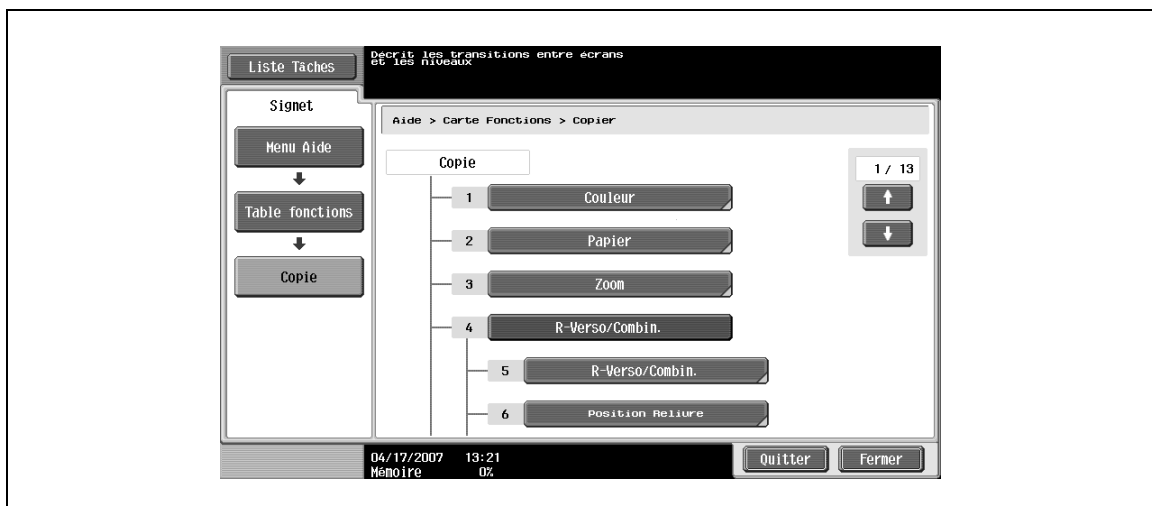
Écran Aide (niveau inférieur) (Exemple : Fonction Recherche → Copie → Couleur)

Ecran Aide (niveau inférieur) (exemple : Recherche par opération → Copie → Sélection de la couleur d'impression → Copie identique original)



Appuyez sur [Régler cette fonction] pour régler la fonction sélectionnée.

Écran Table des Fonctions (Exemple : Copie)



La carte de fonctions affiche l'organigramme des fonctions et réglages disponibles. Sélectionnez un élément de l'organigramme pour accéder à l'écran Aide que vous voulez consulter.



Détails

Pour le mode Copie, il existe 13 écrans de Table des fonctions. Le nombre du haut indique le numéro d'ordre des 13 écrans actuellement affiché.

Pour afficher l'écran précédent, appuyez sur . Pour afficher l'écran suivant, appuyez sur .

Sur le clavier numérique, appuyez sur le chiffre correspondant à la rubrique désirée dans la Carte de fonctions.

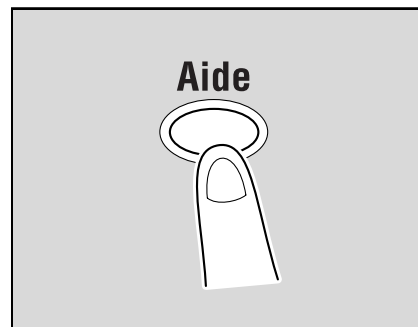
Pour afficher l'écran Aide pour "Fonction Recherche" contenant l'élément sélectionné, appuyez sur [Fermer] dans l'écran Aide affiché en sélectionnant un élément de l'écran Table des fonctions.

Pour quitter le mode Aide, appuyez sur la touche [Aide] ou sur [Quitter].

3.18.2 Afficher les principaux écrans d'aide

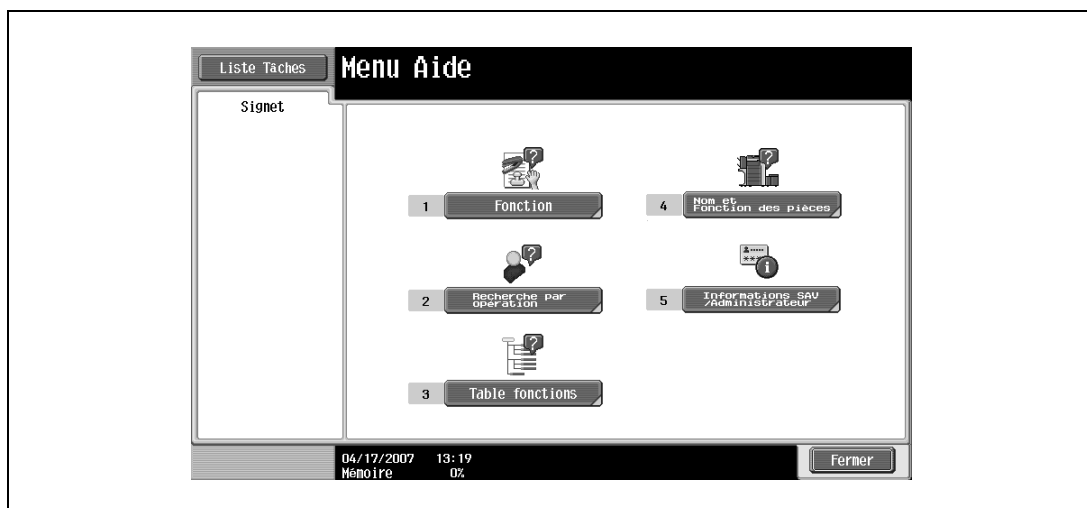
À titre d'exemple, les procédures suivantes décrivent les écrans Aide affichés pour les opérations de copie en utilisant "Recherche par fonction".

- 1 Sur l'écran De base, appuyez sur la touche [Aide].



L'écran Menu Aide apparaît.

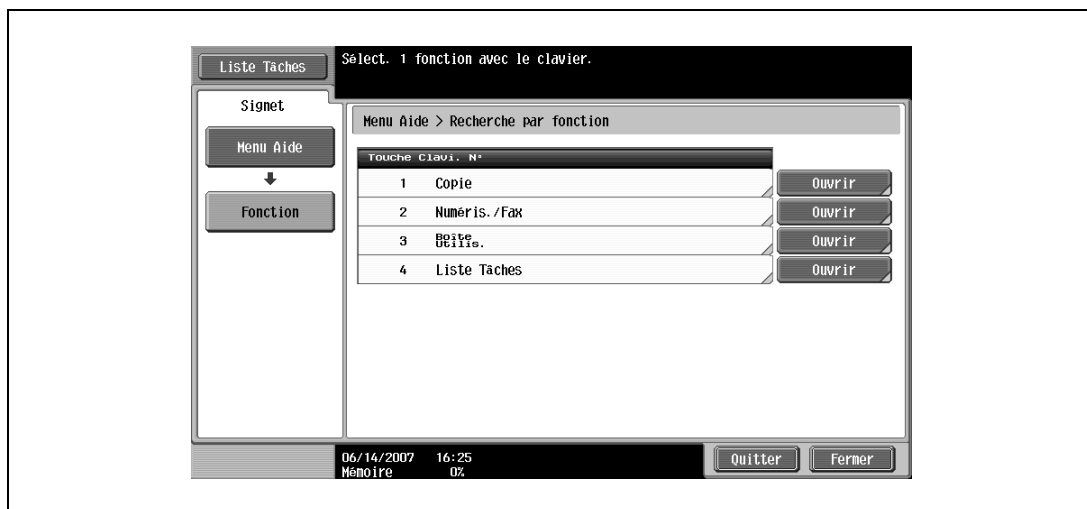
- 2 Appuyez sur [Fonction] ou appuyez sur la touche [1] du clavier.



L'écran Aide pour "Recherche par fonction" apparaît.

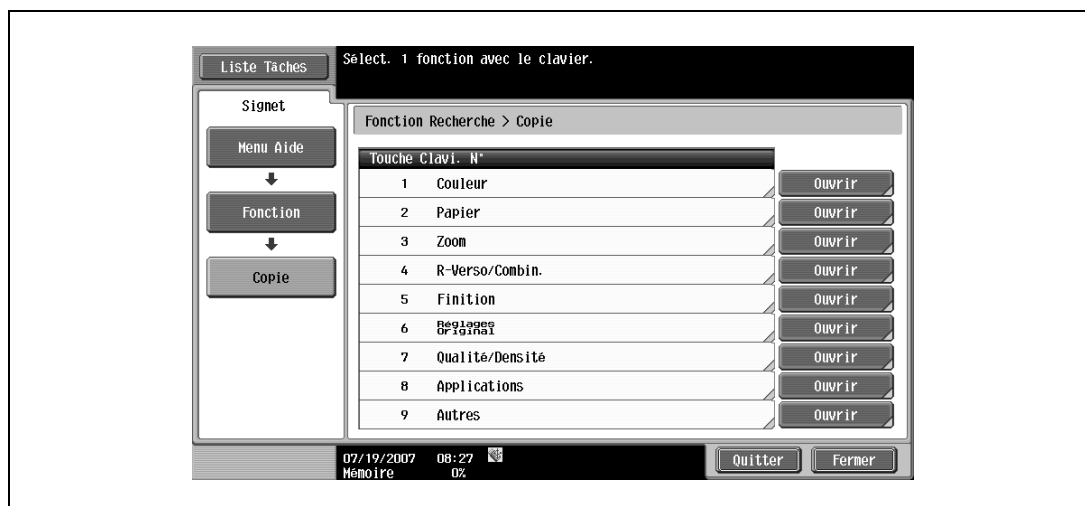
? Existe-t-il davantage d'informations sur les touches des écrans Aide ?
→ Voir "Présentation des écrans Aide" à la page 3-74.

- 3 Appuyez sur [Copie] ou [Ouvrir] ou appuyez sur la touche [1] du clavier.



L'écran Aide Copie apparaît.

- 4 Appuyez sur [Ouvrir] ou à la droite des informations souhaitées ou appuyez sur le numéro de touche de clavier affiché à gauche des informations souhaitées pour afficher l'écran Aide correspondant.



- 5 Après lecture des informations d'Aide, appuyez sur [Quitter] ou appuyez une nouvelle fois sur la touche [Aide].

L'écran De base apparaît de nouveau.

3.19 Papier copie

Utiliser du papier conforme aux caractéristiques suivantes.

3.19.1 Formats papier possibles

Papier de format non-standard

Source papier	Largeur du papier	Longueur du papier
Plateau d'introduction*	90,0 mm à 311,1 mm	139,7 mm à 457,2 mm
Magasin 1	–	–
Magasin 2		
Magasin d'alimentation papier/ Magasin recto-verso		
Gde Capac.		
Copies recto-verso	139,7 mm à 311,1 mm	148 mm à 457,2 mm

* Papier rouleau
Largeur du papier : 210 mm à 297 mm
Longueur du papier : 457,3 mm à 1200 mm

Papier de format standard

Source papier	Format papier
Plateau d'introduction	A3 ☐ à B6 ☐, A6 ☐ 12 × 18 ☐ à 5-1/2 × 8-1/2 ☐/☐, 8 × 13 ☐ ^{*1} , 16K ☐/☐, 8K ☐
Magasin 1	A3 ☐ à A5 ☐, 11 × 17 ☐ à 8-1/2 × 11 ☐/☐, 8 × 13 ☐ ^{*1} , 16K ☐, 8K ☐
Magasin 2	A3 ☐ à A5 ☐, 12 × 18 ☐ à 8-1/2 × 11 ☐/☐, 8 × 13 ☐ ^{*1} , 16K ☐, 8K ☐
Magasin d'alimentation papier/ Magasin recto-verso	A3 ☐ à A5 ☐, 11 × 17 ☐ à 8-1/2 × 11 ☐/☐, 8 × 13 ☐ ^{*1} , 16K ☐, 8K ☐
Gde Capac.	A4 ☐, 8-1/2 × 11 ☐
Copies recto-verso	A3 ☐ à A5 ☐/☐, 12-1/4 × 18 ☐, 12 × 18 ☐ à 5-1/2 × 8-1/2, 8 × 13 ☐ ^{*1} , 16K ☐/☐, 8K ☐

^{*1} Il existe cinq formats Foolscap : 220 × 330 mm ☐, 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, contactez votre S.A.V.

Équipement chargé	Formats papier que vous pouvez charger
Unité de finition (FS-519)	Magasin de finition 1, 2 et bac de sortie en option A3 ☐ à B5 ☐, A6 ☐, 12- 1/4 × 18 ☐ Réglages "Groupe"/"Tri" : A3 ☐ à A5 ☐ Réglages Agrafage : A3 ☐ à A5 ☐ Réglages Perforation : A3 ☐, A4 ☐, B5 ☐ ^{*2}
Bac de sortie en option (OT-602)	
Piqueuse à cheval SD-505	Pliage & Agrafage : A3 ☐, B4 ☐, A4 ☐, B5 ☐
Kit de bac courrier (MT-502)	A4 ☐, B5 ☐, A5 ☐
Séparateur de tâches JS-505	Magasin de finition 1 et magasin de finition 2 : A3 ☐ à B6 ☐, A6 ☐, 12- 1/4 × 18 ☐, 11 × 17 ☐ à 5-1/2 × 8-1/2 ☐/☐

^{*1} Il existe cinq formats Foolscap : 220 × 330 mm ☐, 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, contactez votre S.A.V.

^{*2} Peut être utilisé quand le kit de perforation, en option, est installé sur l'unité de finition.

3.19.2 Types papier et capacités

Type de papier	Papier ordinaire	Papier épais 1	Papier épais 2	Papier épais 3	Papier épais 4
Grammage (g/m²)	60 g/m ² à 90 g/m ²	91 g/m ² à 150 g/m ²	151 g/m ² à 209 g/m ²	210 g/m ² à 256 g/m ²	257 g/m ² à 271 g/m ²
Source papier					
Plateau d'introduction	150 feuilles	20 feuilles	20 feuilles	20 feuilles	20 feuilles
Magasin 1 et magasin 2	500 feuilles	150 feuilles	150 feuilles	150 feuilles	–
Magasin d'alimentation papier/ Magasin recto-verso	500 feuilles	150 feuilles	150 feuilles	150 feuilles	–
Gde Capac.	2.500 feuilles	1.000 feuilles	1.000 feuilles	1.000 feuilles	–

Type de papier	Transparents	Cartes postales	Enveloppes	Planches d'étiquettes	Papier rouleau
Source papier					91 g/m ² à 209 g/m ²
Plateau d'introduction	20 feuilles	20 feuilles	10 feuilles	20 feuilles	10 feuilles
Magasin 1 et magasin 2	–	–	–	–	–
Magasin d'alimentation papier/ Magasin recto-verso	–	–	–	–	–
Gde Capac.	–	–	–	–	–

3.19.3 Papier spécial

Tout papier autre que le papier ordinaire, comme les transparents de rétroprojection et le papier de couleur, est appelé papier spécial. Assurez-vous de bien sélectionner un réglage de papier spécial pour les magasins contenant des supports tels que les transparents de rétroprojection et le papier de couleur. Si vous ne sélectionnez pas correctement le type de papier, des bourrages papier risquent de se produire.

Type de papier	Icône	Descriptions
Recto seul		Sélectionnez ce réglage lorsque du papier qui ne doit pas être utilisé pour la copie recto-verso (par exemple, du papier dont une face est déjà imprimée) est chargé comme papier ordinaire avec un grammage de 60 g/m ² à 90 g/m ² . Un magasin papier paramétré avec le réglage "Recto seul" est prioritaire quand le réglage Papier "Auto" est spécifié. Un magasin papier ainsi paramétré ne sera pas automatiquement sélectionné pour l'impression recto-verso.
Papier spécial		Sélectionnez ce réglage quand du papier spécial (par exemple, du papier haute qualité) est chargé comme papier ordinaire avec un grammage de 60 g/m ² à 90 g/m ² . Un magasin papier ainsi paramétré n'est pas automatiquement sélectionné si le réglage Papier "Auto" est spécifié.
En-tête		Sélectionnez ce réglage quand du papier déjà imprimé (portant le nom d'une société ou un texte prédéfini, par exemple) est chargé comme papier ordinaire avec un grammage de 60 g/m ² à 90 g/m ² . Un magasin papier ainsi paramétré n'est pas automatiquement sélectionné si le réglage Papier "Auto" est spécifié.
Papier couleur		Sélectionnez ce réglage quand du papier couleur est chargé comme papier ordinaire avec un grammage de 60 g/m ² à 90 g/m ² . Un magasin papier ainsi paramétré n'est pas automatiquement sélectionné si le réglage Papier "Auto" est spécifié.
Transparents		Sélectionnez ce réglage si vous chargez des transparents de rétroprojection. Un magasin papier ainsi paramétré n'est pas automatiquement sélectionné si le réglage Papier "Auto" est spécifié. Lors de la sélection des transparents de rétroprojection, sélectionnez le paramètre Couleur "Noir" et sélectionnez ensuite le type de papier.
Épais 1		Sélectionnez ce réglage quand le papier épais chargé présente un grammage de 91 g/m ² à 150 g/m ² . Un magasin papier ainsi paramétré n'est pas automatiquement sélectionné si le réglage Papier "Auto" est spécifié.

Type de papier		Icône	Descriptions
Épais 2			Sélectionnez ce réglage quand le papier épais chargé présente un grammage de 151 g/m ² à 209 g/m ² . Un magasin papier ainsi paramétré n'est pas automatiquement sélectionné si le réglage Papier "Auto" est spécifié.
Épais 3			Sélectionnez ce réglage quand le papier épais chargé présente un grammage de 210 g/m ² à 256 g/m ² . Un magasin papier ainsi paramétré n'est pas automatiquement sélectionné si le réglage Papier "Auto" est spécifié.
Épais 4			Sélectionnez ce réglage quand le papier épais chargé présente un grammage de 257 g/m ² à 271 g/m ² . Un magasin papier ainsi paramétré n'est pas automatiquement sélectionné si le réglage Papier "Auto" est spécifié.
Enveloppes			Sélectionnez ces réglages si vous chargez des enveloppes. Un magasin papier ainsi paramétré n'est pas automatiquement sélectionné si le réglage Papier "Auto" est spécifié.
2e face	Papier ordinaire		Sélectionnez ces réglages quand vous chargez du papier déjà imprimé d'un côté. "2ème face" peut uniquement être sélectionné si du papier ordinaire, du papier épais 1, épais 2, épais 3 ou épais 4 est chargé dans le plateau d'introduction.
	Épais 1		
	Épais 2		
	Épais 3		
	Épais 4		

3.20 Sélectionner les réglages papier

Ce chapitre décrit les procédures permettant de spécifier le type et le format du papier chargé dans chaque magasin papier.



Détails

Pour plus de détails sur le chargement de papier dans le magasin papier 1/2/3/4, voir "Charger du papier dans le magasin 1/2/3/4" à la page 3-18.

Pour plus de détails sur le chargement de papier dans le plateau d'introduction, voir "Chargement du papier dans le plateau d'introduction" à la page 3-22.

3.20.1 Détecter automatiquement le format du papier (réglage "Détection Auto")

La machine peut détecter automatiquement le format du papier chargé dans le magasin 1/2/3/4 et dans le plateau d'introduction.

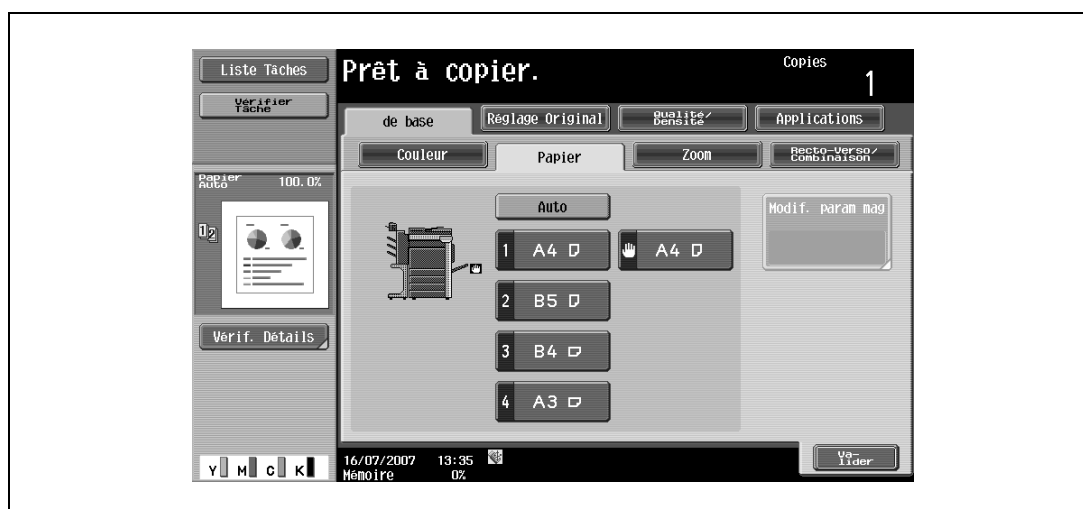
La procédure suivante décrit comment spécifier le réglage permettant de détecter automatiquement le papier chargé dans le magasin 1.

- 1 Sur l'écran De base, appuyez sur [Papier].

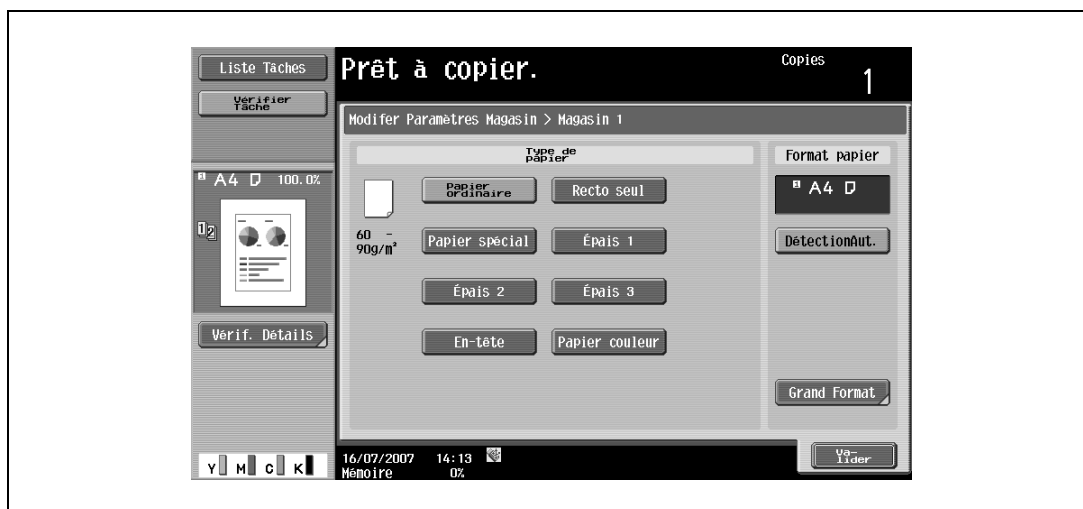


L'écran Papier apparaît.

- 2 Appuyez sur la touche du magasin 1.
 - Pour sélectionner le réglage de détection automatique du papier pour le magasin 2/3/4 ou le plateau d'introduction, appuyez sur la touche du magasin papier correspondant.



- 3 Appuyez sur [Modif. param mag].
- 4 Appuyez sur [DétectionAut].



"DétectionAut" est sélectionné par défaut.

- 5 Appuyez sur [Valider] et appuyez sur [Valider] sur l'écran qui apparaît ensuite.
L'écran De base apparaît de nouveau.

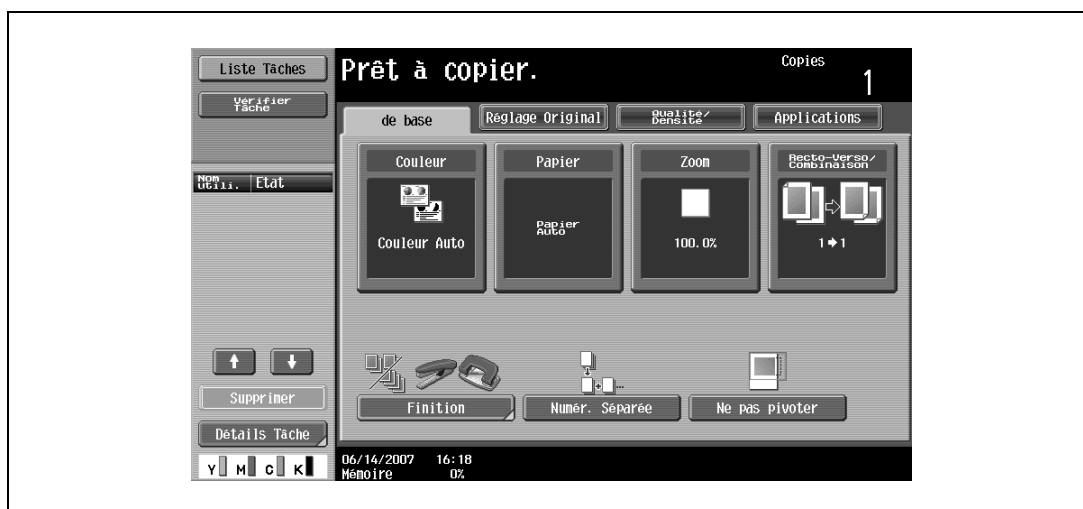
3.20.2 Sélectionner un réglage de format papier (réglage Format)

Il est possible de régler le format papier pour le plateau d'introduction de manière à l'utiliser avec le format papier spécifié.

Cela est particulièrement utile quand, par exemple, le format du papier chargé ne peut être automatiquement détecté (cartes postales par exemple ou formats non métriques (pouces)).

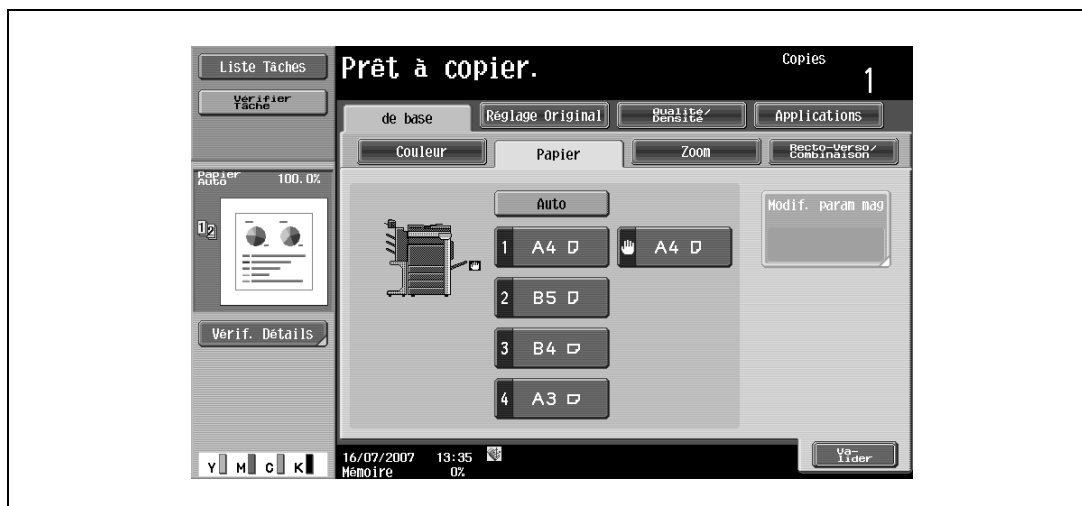
La procédure suivante décrit comment spécifier le réglage relatif aux cartes postales chargées dans le plateau d'introduction.

- 1 Sur l'écran De base, appuyez sur [Papier].



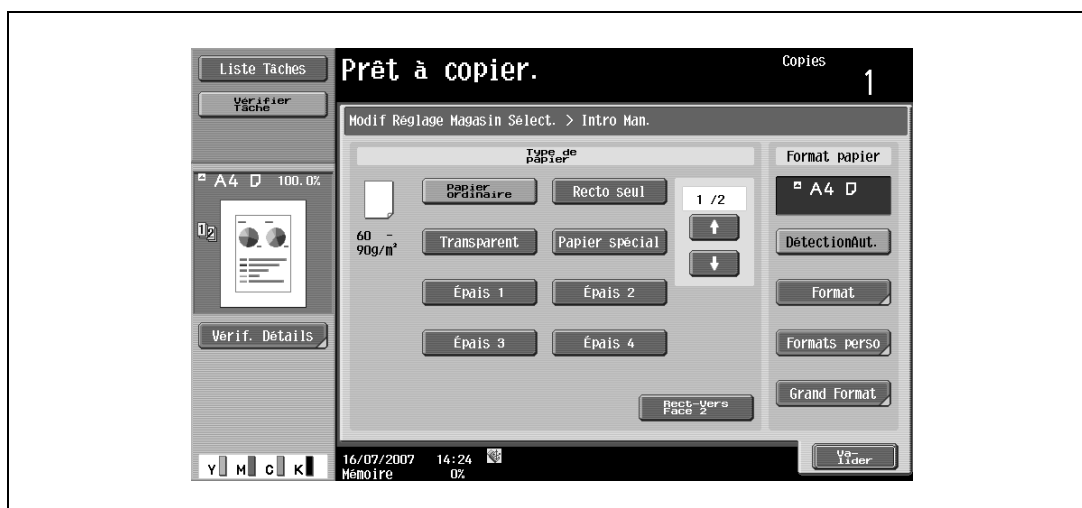
L'écran Papier apparaît.

- 2 Sélectionnez la touche correspondant au plateau d'introduction.



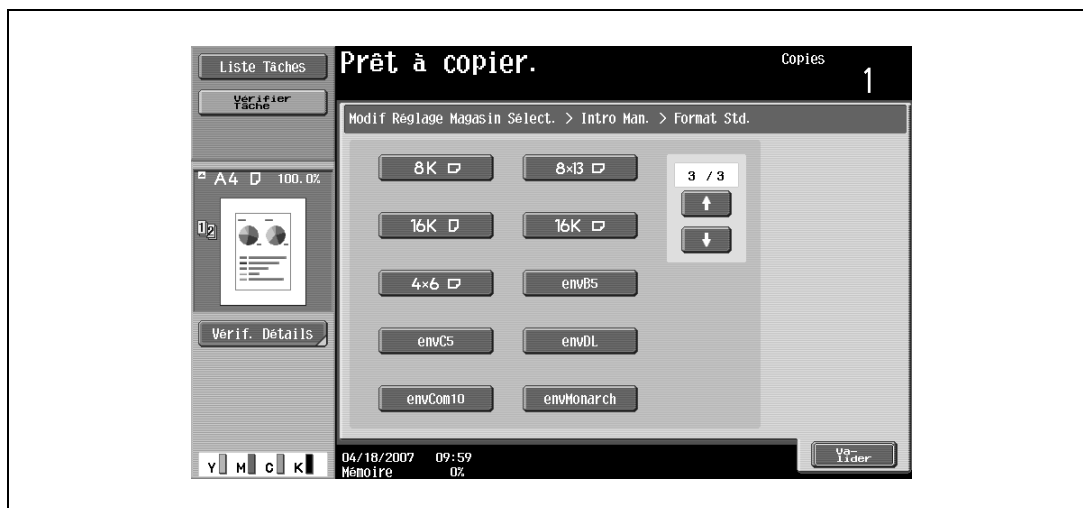
- 3 Appuyez sur [Modif. param mag].

- 4 Appuyez sur [Format].



L'écran Format Std. apparaît.

- 5 Appuyez deux fois sur  et ensuite sur [A6Card ].



- Appuyez sur  et  jusqu'à ce que la touche du format papier souhaité apparaisse.
- Si vous sélectionnez "A6Card ", "Épais 3" est automatiquement sélectionné. Si vous chargez du papier autre que des cartes postales, changez le réglage Type papier. Pour plus de détails sur les réglages du type de papier, voir "Spécifier un réglage pour le papier spécial" à la page 3-94.

- 6 Appuyez sur [Valider] et appuyez sur [Valider] sur les deux écrans qui apparaissent ensuite.

L'écran De base réapparaît.

Le format papier est défini pour le plateau d'introduction.



Rappel

Si vous chargez un papier d'un format différent de celui qui a été spécifié, cela peut entraîner un bourrage papier car le format n'est pas automatiquement détecté.



Détails

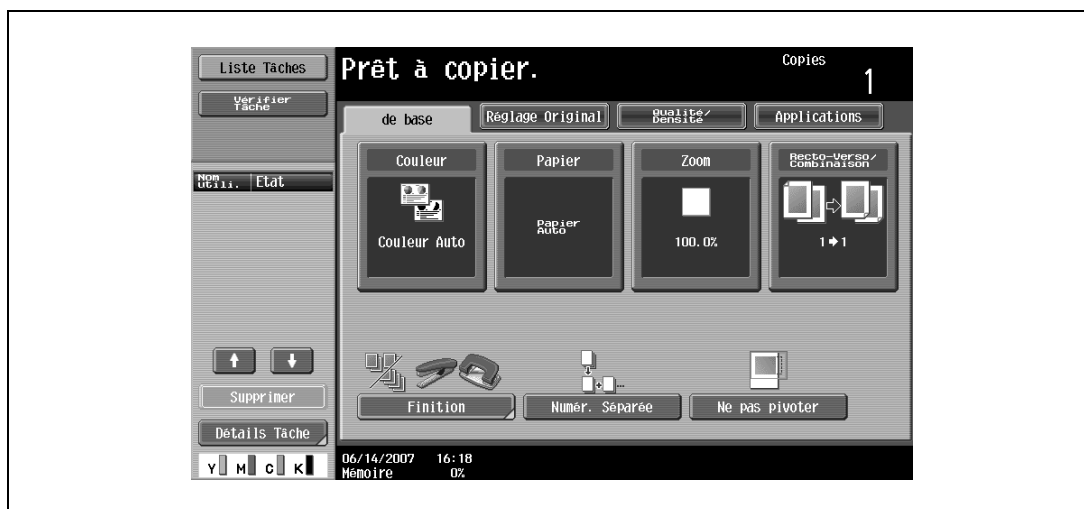
Pour le magasin 2, "12-1/4 x 18  " est disponible.

3.20.3 Spécifier un format papier non standard (réglages Format perso)

Vous pouvez charger du papier de format non standard dans le plateau d'introduction.

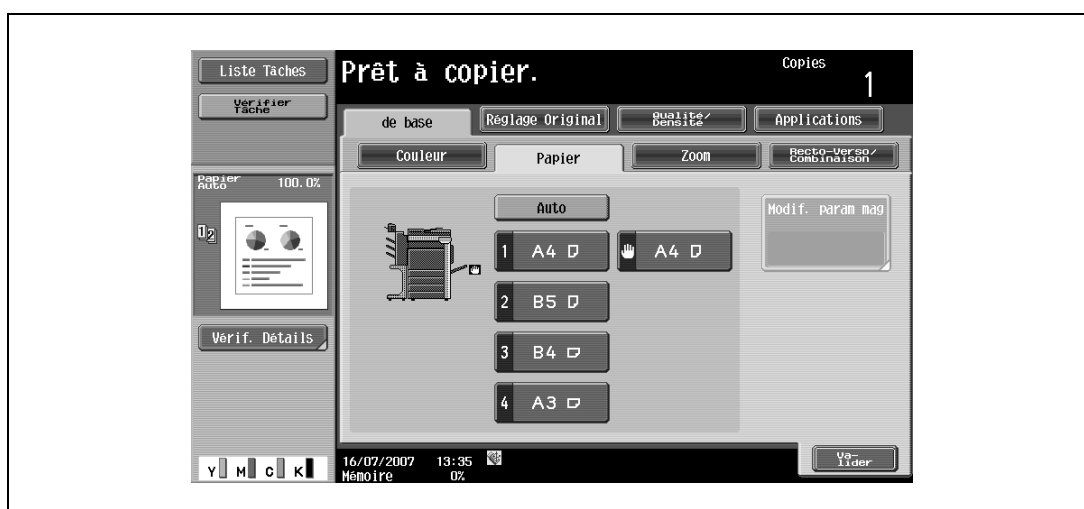
Si du papier de grand format a été chargé, il faudra spécifier le format du papier.

- 1 Sur l'écran De base, appuyez sur [Papier].



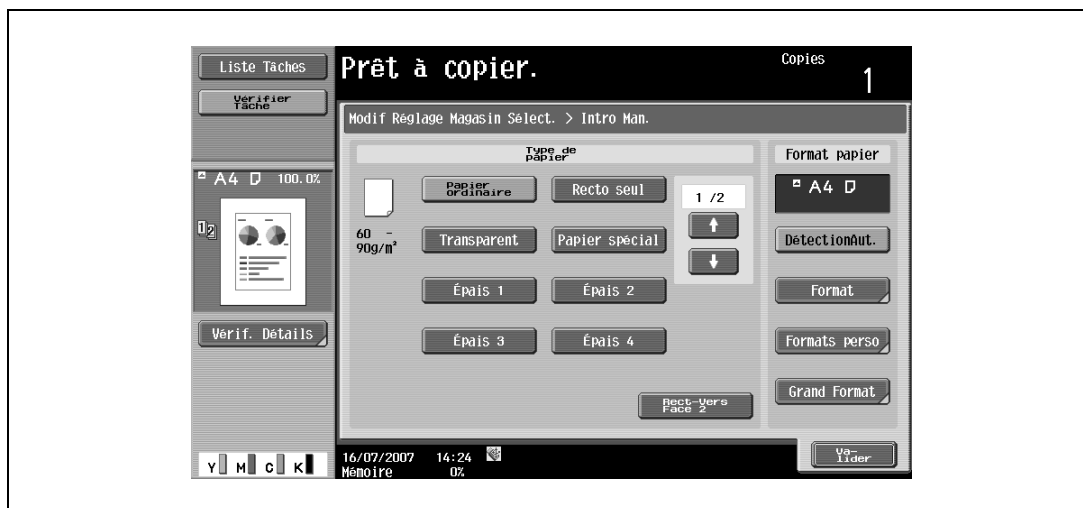
L'écran Papier apparaît.

- 2 Sélectionnez la touche correspondant au plateau d'introduction.



- 3 Appuyez sur [Modif. param mag].

4 Appuyez sur [Format perso].

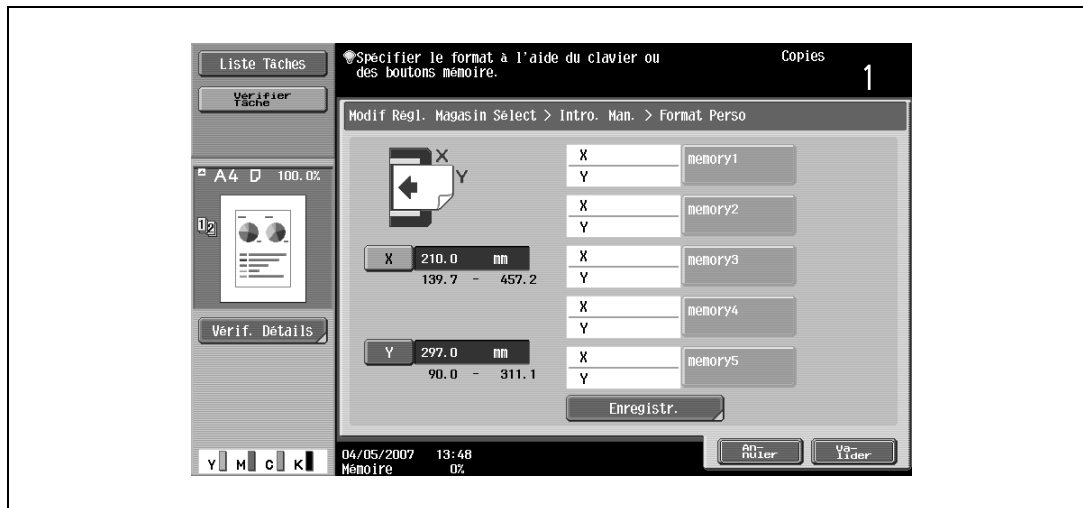


L'écran Format perso apparaît.

5 Tapez la longueur (X) et la largeur (Y) du papier.

- Assurez-vous de bien sélectionner [X] et tapez la longueur du côté X sur le clavier (entre 139,7 mm et 457,2 mm).
- Appuyez sur [Y] pour le sélectionner et tapez la longueur du côté Y sur le clavier (entre 90,0 mm et 311,1 mm).
- Si la valeur saisie est hors plage de réglage, le message "Erreur Saisie" apparaît. Tapez une valeur comprise dans la plage de réglage disponible.
- En cas d'erreur de saisie, appuyez sur la touche [C] (correction) du clavier numérique pour effacer la valeur et spécifiez la valeur correcte.

Pour annuler la modification des réglages, appuyez sur [Annuler].



? Peut-on enregistrer les formats de papier ?

- Vous pouvez archiver jusqu'à cinq formats non standard.
- Pour rappeler un format papier archivé, appuyez sur la touche mémoire correspondante.
- Les noms "memory1" à "memory5" peuvent être modifiés. Pour plus de détails sur la modification des noms, voir "Archiver un format papier non standard (réglages Format perso)" à la page 3-88.
- Pour plus de détails sur l'enregistrement des formats de papier, voir "Archiver un format papier non standard (réglages Format perso)" à la page 3-88.

6 Appuyez sur [Valider] et appuyez sur [Valider] sur les deux écrans qui apparaissent ensuite.

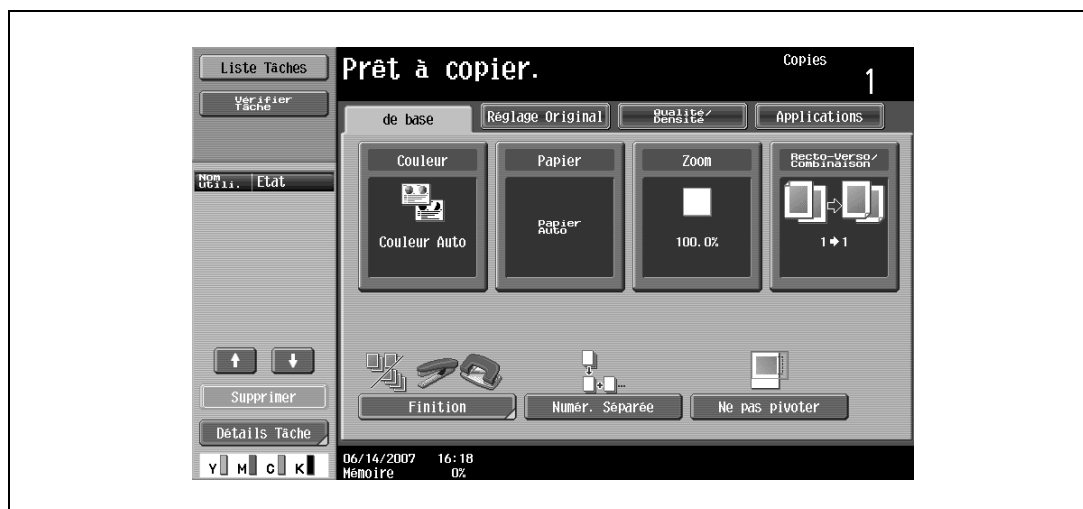
L'écran De base apparaît de nouveau.

3.20.4 Archiver un format papier non standard (réglages Format perso)

Vous pouvez archiver jusqu'à cinq formats non standard.

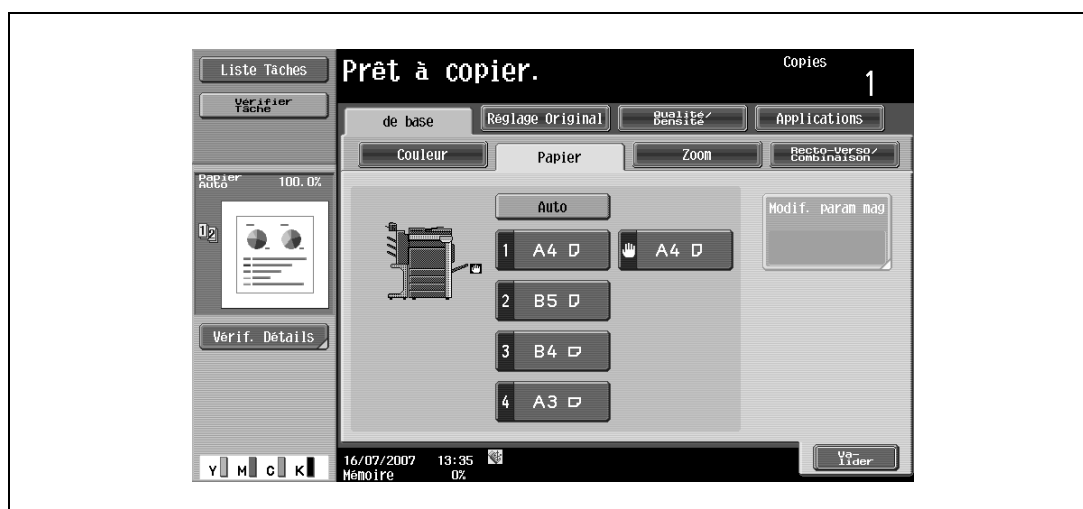
La mémorisation des formats de papier les plus souvent utilisés permet de les rappeler rapidement sans avoir à en saisir à nouveau les dimensions.

- 1 Sur l'écran De base, appuyez sur [Papier].



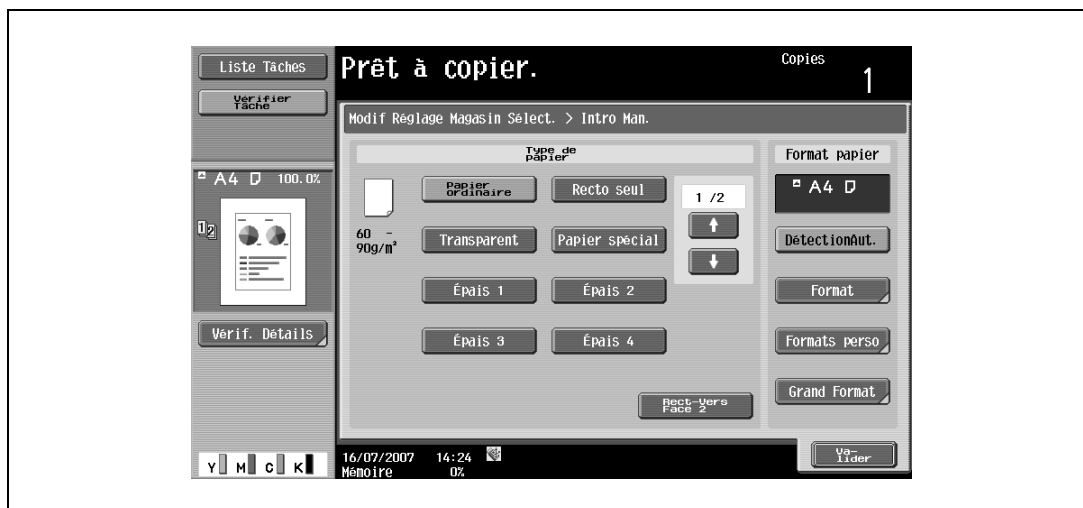
L'écran Papier apparaît.

- 2 Sélectionnez la touche correspondant au plateau d'introduction.



- 3 Appuyez sur [Modif. param mag].

4 Appuyez sur [Format perso].

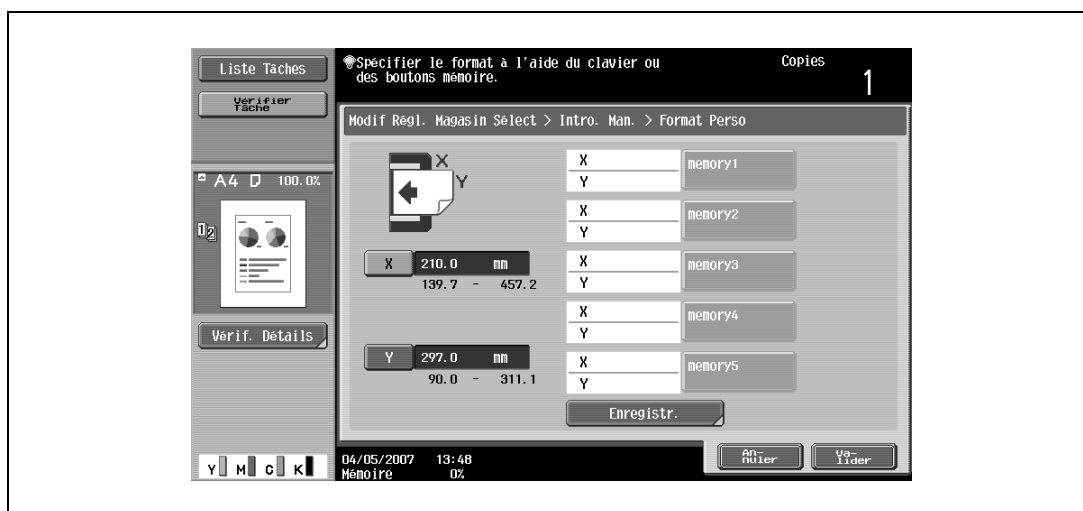


L'écran Format perso apparaît.

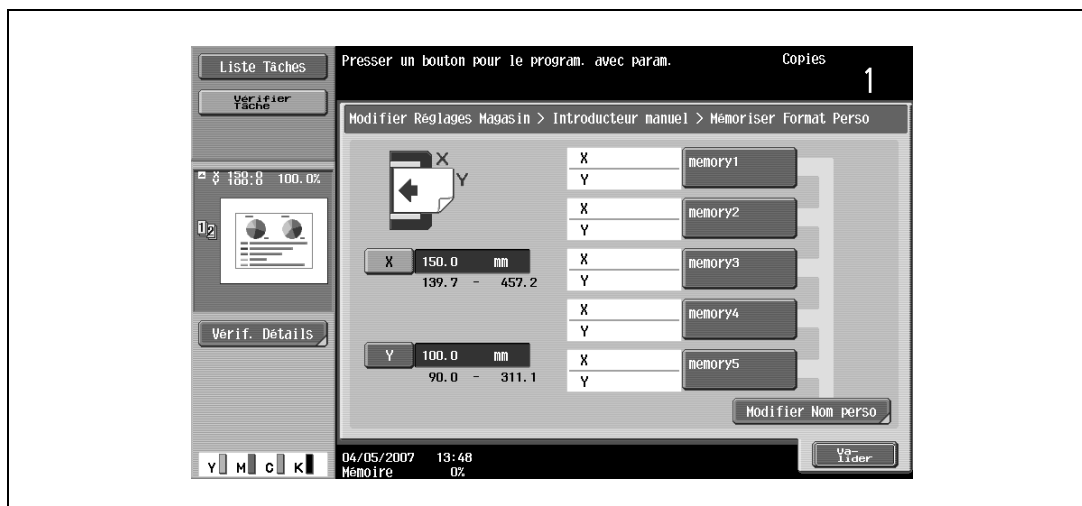
5 Spécifiez les dimensions des côtés X et Y du papier, et appuyez sur [Archiver].

- Assurez-vous de bien sélectionner [X] et tapez la longueur du côté X sur le clavier (entre 139,7 mm et 457,2 mm).
- Appuyez sur [Y] pour le sélectionner et tapez la longueur du côté Y sur le clavier (entre 90,0 mm et 311,1 mm).
- Vérifiez sur le schéma à l'écran quels sont les côtés qui doivent être considérés respectivement comme X et Y.
- Si la valeur saisie est hors plage de réglage, le message "Erreur Saisie" apparaît. Tapez une valeur comprise dans la plage de réglage disponible.
- En cas d'erreur de saisie, appuyez sur la touche [C] (correction) du clavier numérique pour effacer la valeur et spécifiez la valeur correcte.

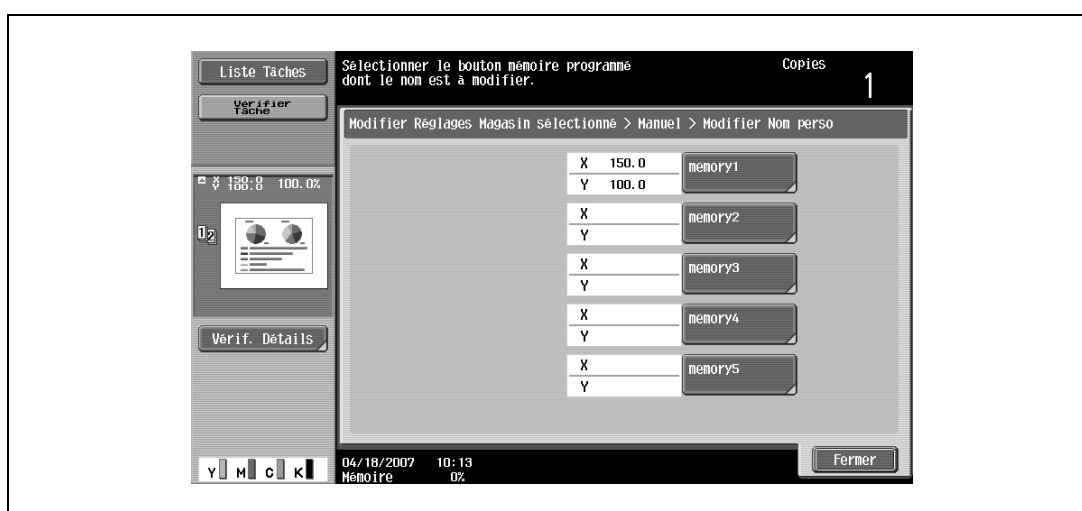
Pour annuler la modification des réglages, appuyez sur [Annuler].



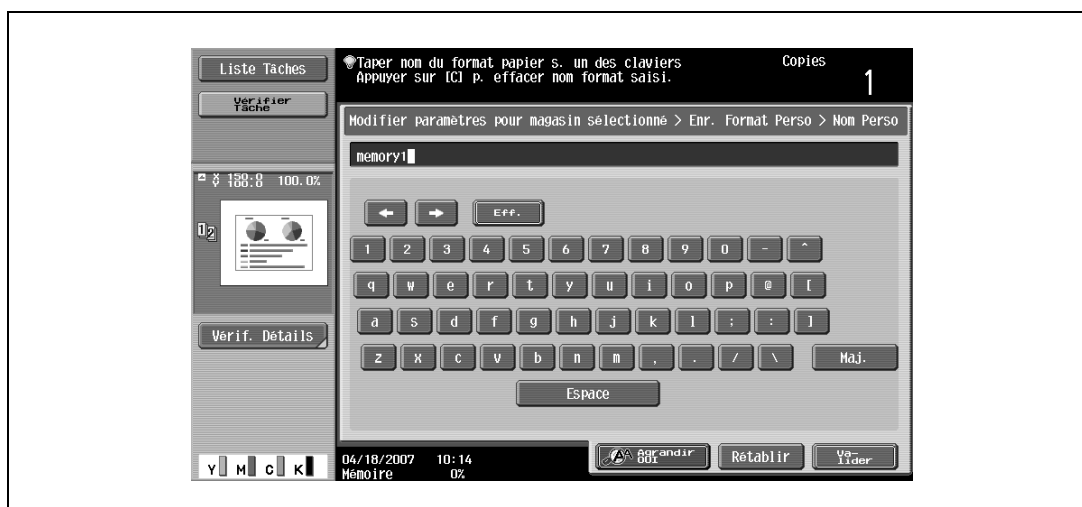
- 6 Appuyez sur la touche mémoire sur laquelle vous voulez archiver le format papier.



- Pour changer le nom d'une touche mémoire, appuyez sur [Modifier Nom perso] et appuyez ensuite sur la touche à renommer.



À l'aide du clavier qui s'affiche, tapez le nom de la touche et appuyez sur [Valider] et ensuite appuyez sur [Fermer]. Pour plus de détails sur la saisie de texte, voir "Saisie de texte" à la page 8-3.



- 7 Appuyez sur [Valider] et ensuite sur [Valider] dans l'écran suivant qui s'affiche.
L'écran De base apparaît de nouveau.

3.20.5 Sélectionner un réglage pour du papier Grand Format (réglages Grand Format)

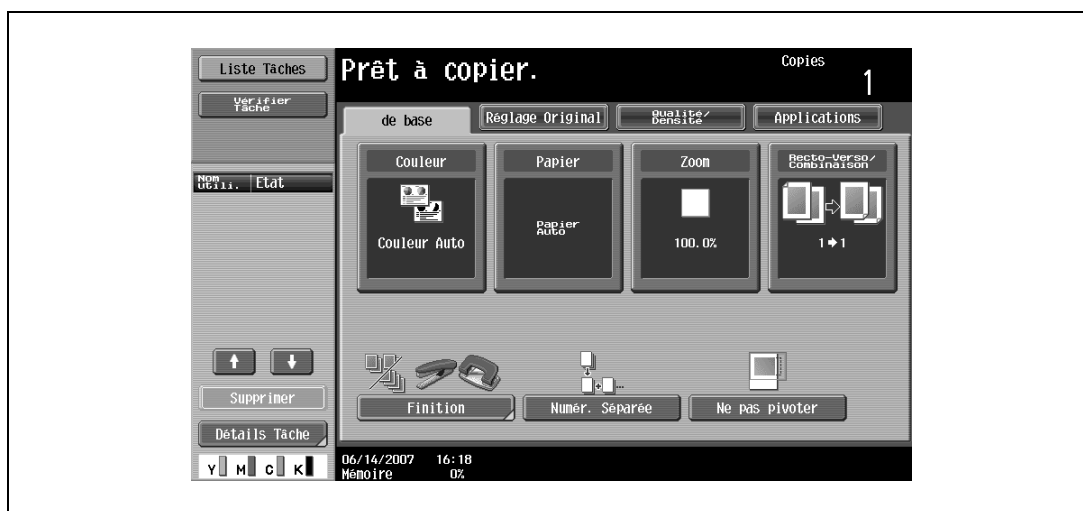
Vous pouvez charger du papier de grand format dans les magasins 1/2/3/4 ou dans le plateau d'introduction.

Le papier grand format est plus grand que le format habituel et permet d'imprimer des copies d'originaux standard de manière à ce qu'il n'y ait aucune perte sur les bords. Ainsi, si vous utilisez du papier A3 +, la zone maximale d'impression est de 311,1 mm × 457,2 mm, ce qui permet d'imprimer toute la surface d'un original de format A3.

Si du papier de grand format a été chargé, il faudra spécifier le format du papier.

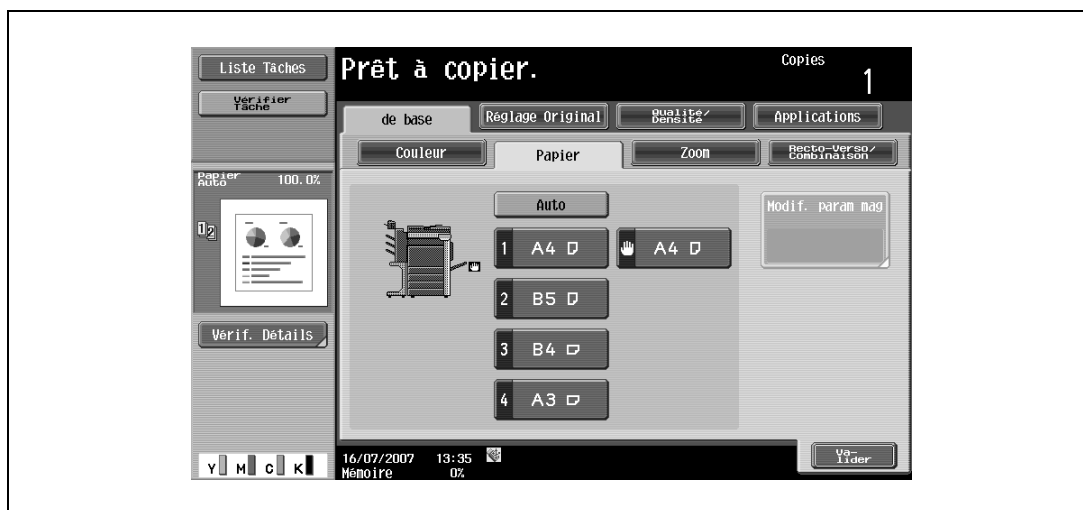
La procédure suivante décrit comment spécifier le réglage relatif au papier grand format chargé dans le plateau d'introduction.

- 1 Sur l'écran De base, appuyez sur [Papier].



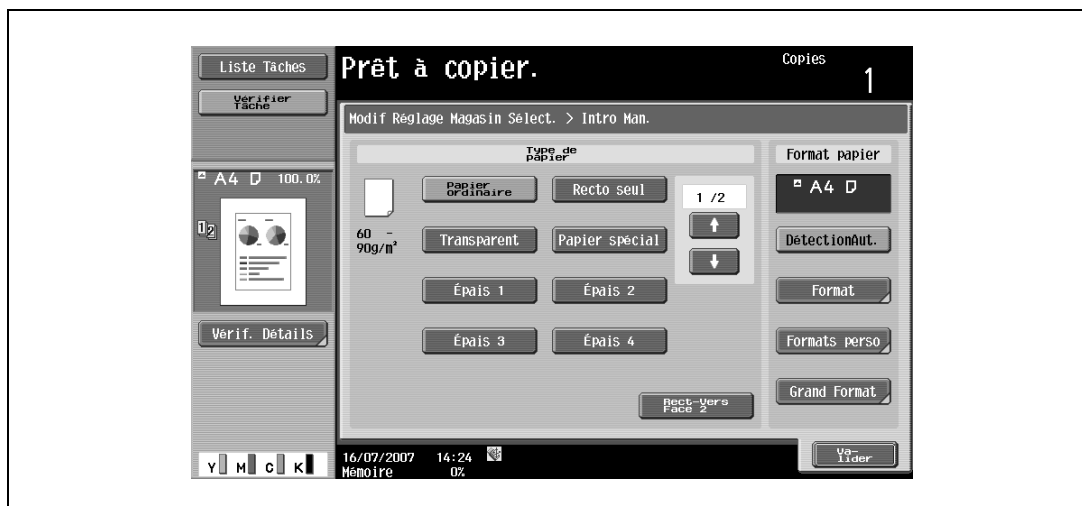
L'écran Papier apparaît.

- 2 Appuyez sur la touche correspondant au plateau d'introduction.
 - Pour définir le format du papier pour les magasins 1/2/3/4 ou appuyez sur la touche du magasin papier correspondant.



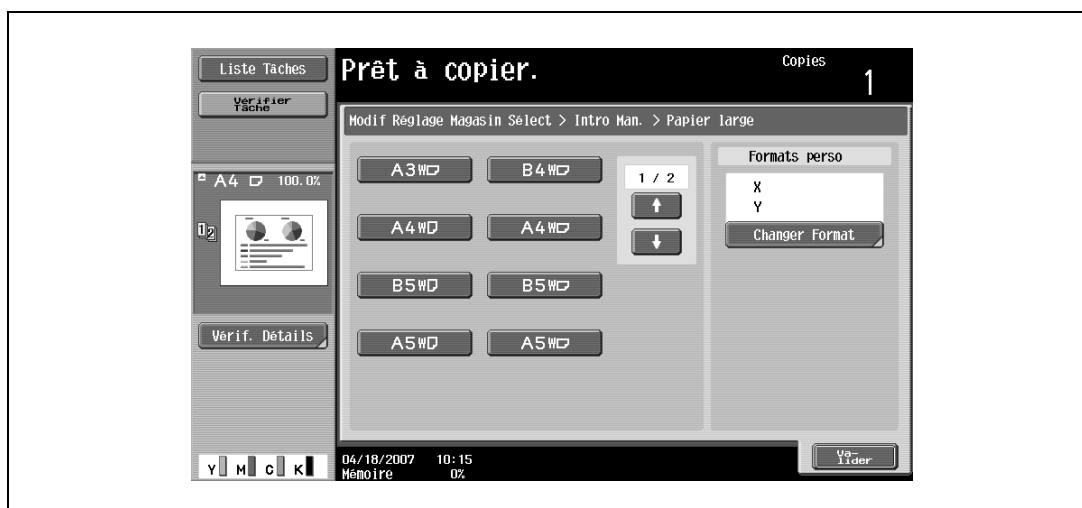
- 3 Appuyez sur [Modif. param mag].

- 4 Appuyez sur [Grand Format].



L'écran Papier large apparaît.

- 5 Sélectionnez le format du papier à charger.
- Appuyez sur et jusqu'à ce que la touche du format papier souhaité apparaisse.
 - Si le magasin 1/2/3/4 est défini pour le papier grand format, il n'est pas possible de changer le format.

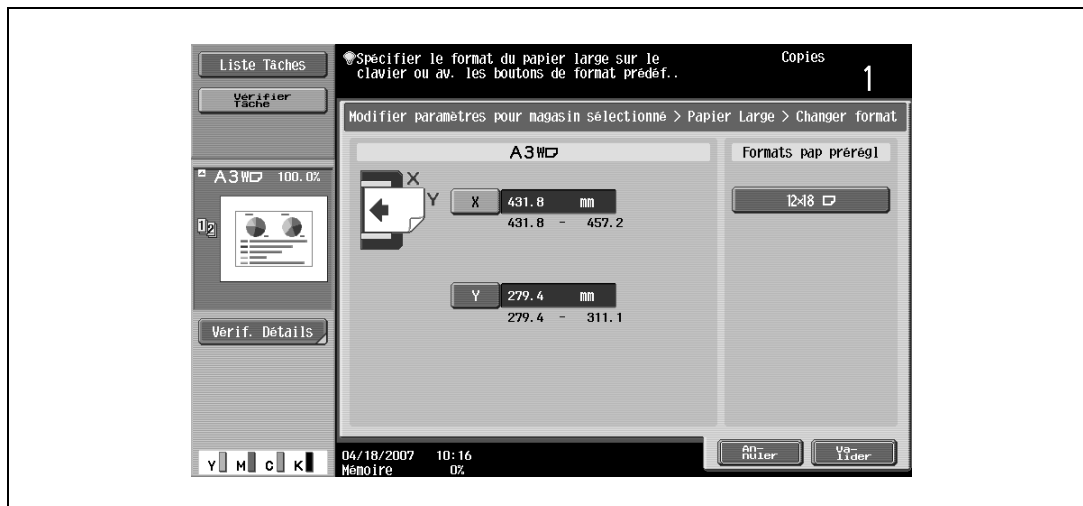


- 6 Pour changer le format, appuyez sur [Changer Format].
- L'écran Changer format apparaît pour le papier surdimensionné.

7 Spécifiez les dimensions des côtés X et Y du papier, et appuyez sur [Valider].

- Appuyez sur [X] ou sur [Y], appuyez sur la touche [C] (correction) pour effacer la valeur affichée et tapez le format au clavier numérique.
- Pour archiver un format papier de 12 × 18 , appuyez sur [12 × 18 ]. Tapez les valeurs pour "X" et "Y".
- Si la valeur saisie est hors plage de réglage, le message "Erreur Saisie" apparaît. Tapez une valeur comprise dans la plage de réglage disponible. La plage de réglage varie en fonction des formats de papier.
- Si l'orientation du papier chargé ne coïncide pas aux formats spécifiés pour "X" et "Y", "Erreur Saisie" apparaît, même si les valeurs sont à l'intérieur de la plage admissible. En outre, ne pas saisir le même format pour "X" et "Y".
- En cas d'erreur de saisie, appuyez sur la touche [C] (correction) du clavier numérique pour effacer la valeur et spécifiez la valeur correcte.

Pour annuler la modification des réglages, appuyez sur [Annuler].



8 Appuyez sur [Valider] et appuyez sur [Valider] sur les deux écrans qui apparaissent ensuite. L'écran De base apparaît de nouveau.



Remarque

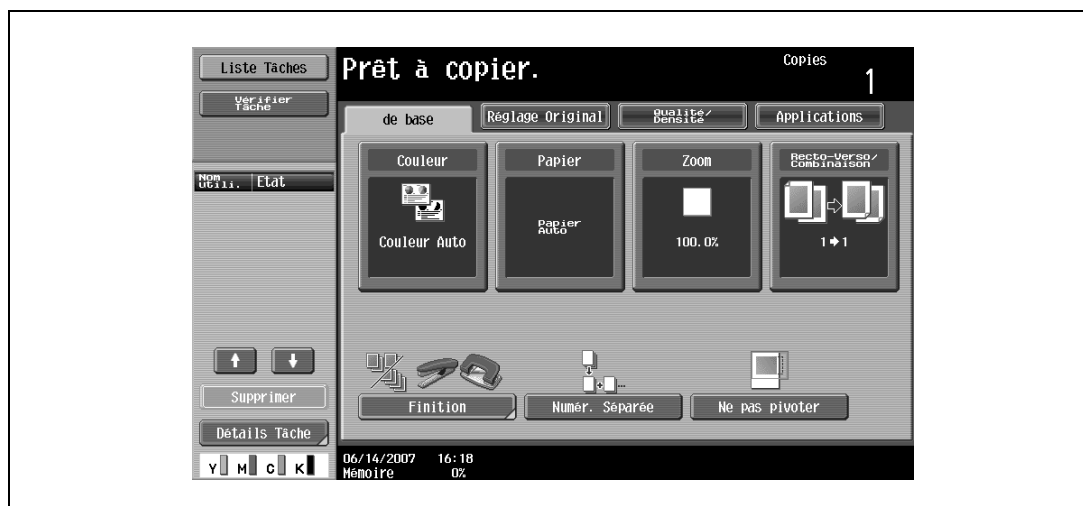
La touche du format sélectionné est programmée avec le format de papier saisi, ce dernier est donc disponible pour sélection ultérieure sans saisie supplémentaire. Il est également possible de changer le format.

3.20.6 Spécifier un réglage pour le papier spécial

Si, dans un magasin papier, vous chargez du papier autre que du papier ordinaire, comme les transparents de rétroprojection ou le papier spécial, n'oubliez pas de modifier le réglage de type de papier pour ce magasin.

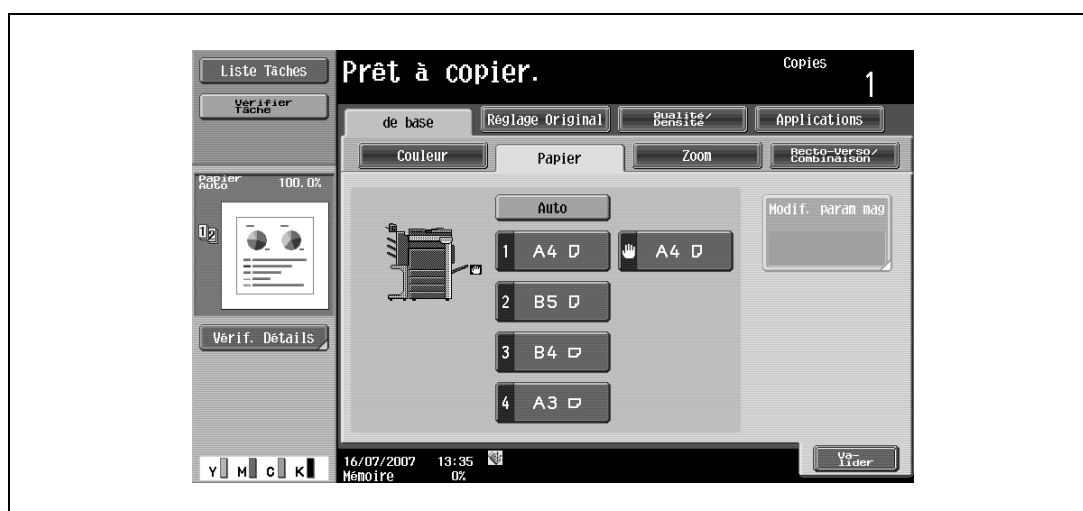
La procédure suivante décrit comment spécifier le réglage relatif au papier spécial chargé dans le magasin 1.

- 1 Sur l'écran De base, appuyez sur [Papier].



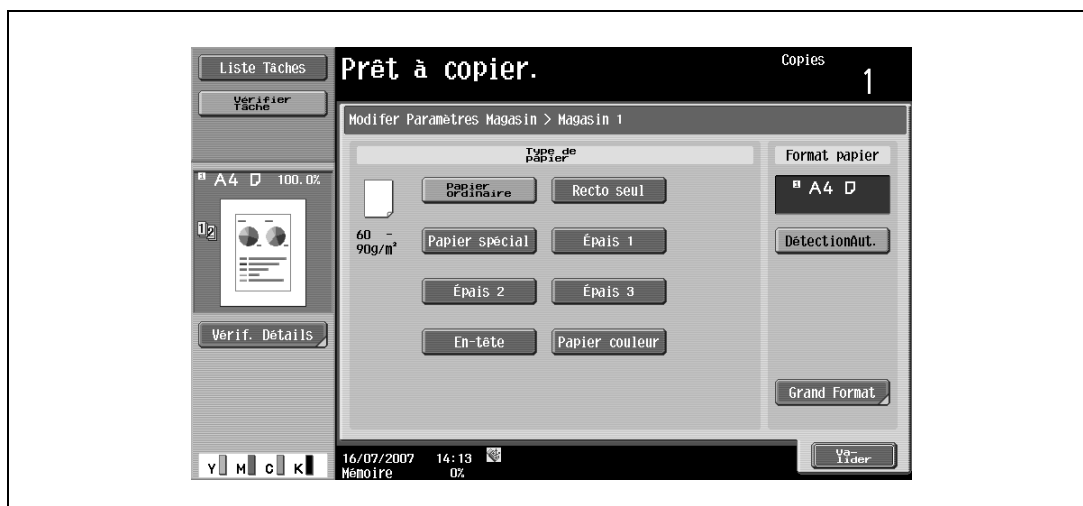
L'écran Papier apparaît.

- 2 Appuyez sur la touche du magasin 1.
 - Pour spécifier un réglage pour du papier spécial pour le magasin 2/3/4 ou le plateau d'introduction, appuyez sur la touche du magasin papier correspondant.
 - Si un réglage pour papier spécial est sélectionné pour un magasin papier, ce dernier n'est pas automatiquement sélectionné avec le réglage papier "Auto". Mais, si le papier ne peut pas être utilisé pour l'impression recto-verso et que le réglage "Recto seul" est sélectionné pour le magasin papier, ce dernier est prioritaire.
 - La fonction de changement automatique de magasin ne s'applique qu'aux magasins papier possédant un réglage de type de papier identique.



- 3 Appuyez sur [Modif. param mag].

- 4 Sélectionnez le réglage approprié au type de papier spécial chargé.
- Appuyez sur la touche correspondant au type de papier voulu.



- ? Quels types de papier peut-on charger dans le magasin papier ?
- Il existe certaines limites aux types de papier que peut recevoir un magasin papier. Pour plus de détails sur le type de papier qui peut-être chargé, voir "Papier copie" à la page 3-79.
 - Si vous avez chargé des cartes postales, sélectionnez "Épais 3".

- 5 Appuyez sur [Valider] et appuyez sur [Valider] sur l'écran qui apparaît ensuite.
- L'écran De base apparaît de nouveau.



Rappel

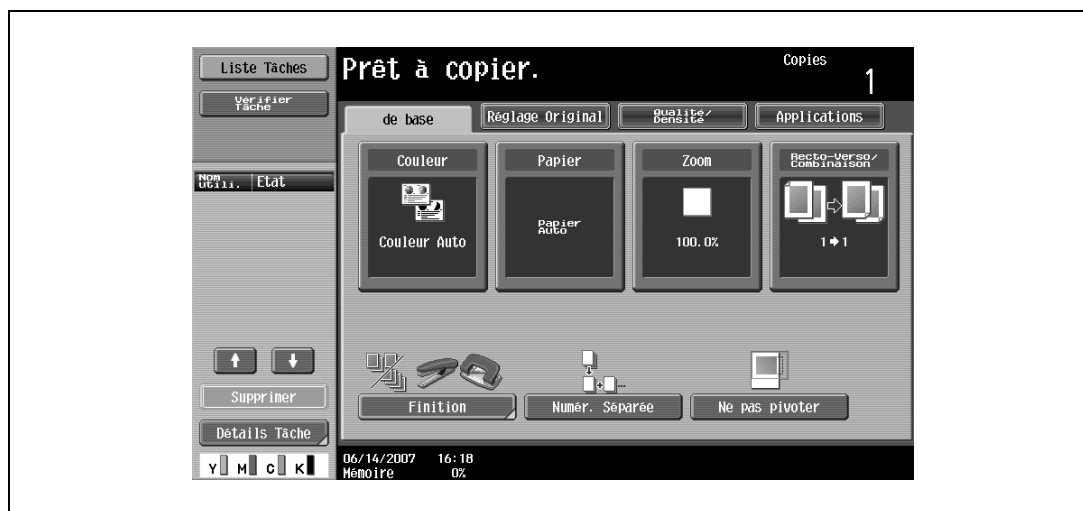
Si vous avez chargé du papier spécial dans le magasin papier, n'oubliez pas de sélectionner le type de papier correspondant, sinon cela pourrait provoquer un bourrage.

3.20.7 Imprimer manuellement des copies recto-verso

Le réglage "Rect-Vers Face 2" permet d'imprimer des copies recto-verso sur du papier ne pouvant pas être chargé dans l'unité recto-verso automatique.

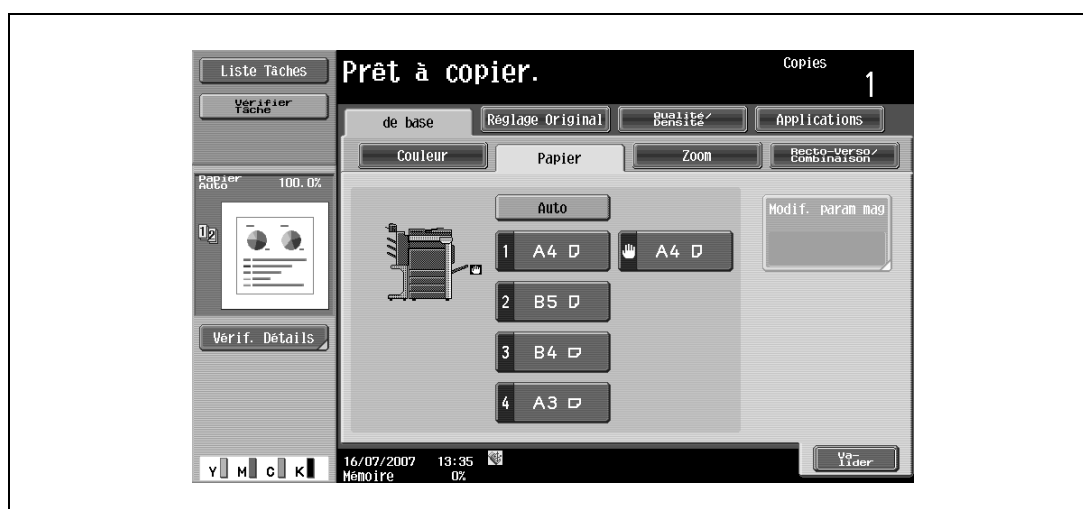
Vous pouvez charger le papier à utiliser pour l'impression recto-verso dans le plateau d'introduction.

- 1 Sur l'écran De base, appuyez sur [Papier].



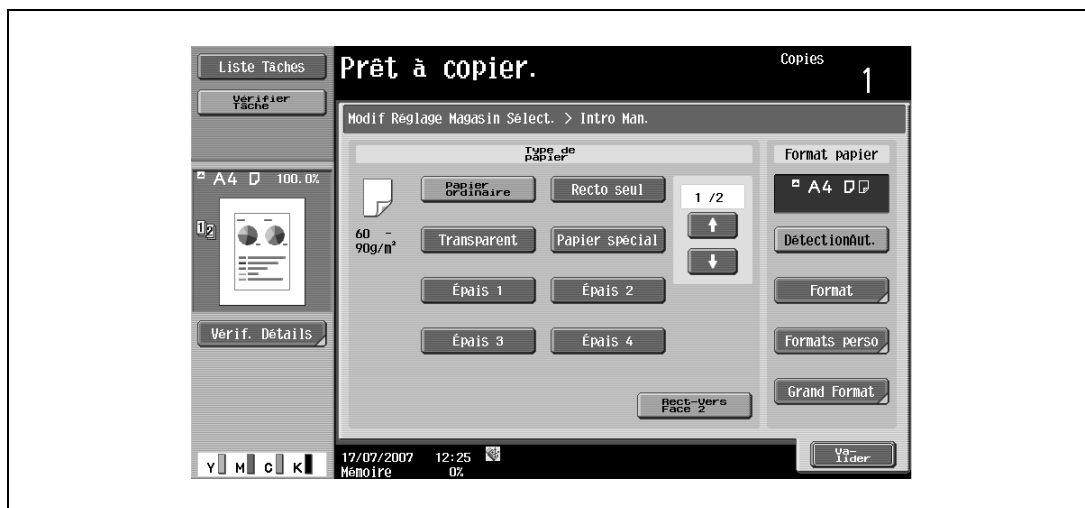
L'écran Papier apparaît.

- 2 Appuyez sur la touche correspondant au plateau d'introduction.
 - Un magasin papier réglé sur "Rect-Vers Face 2" n'est pas sélectionné quand le réglage Papier "Auto" est sélectionné.

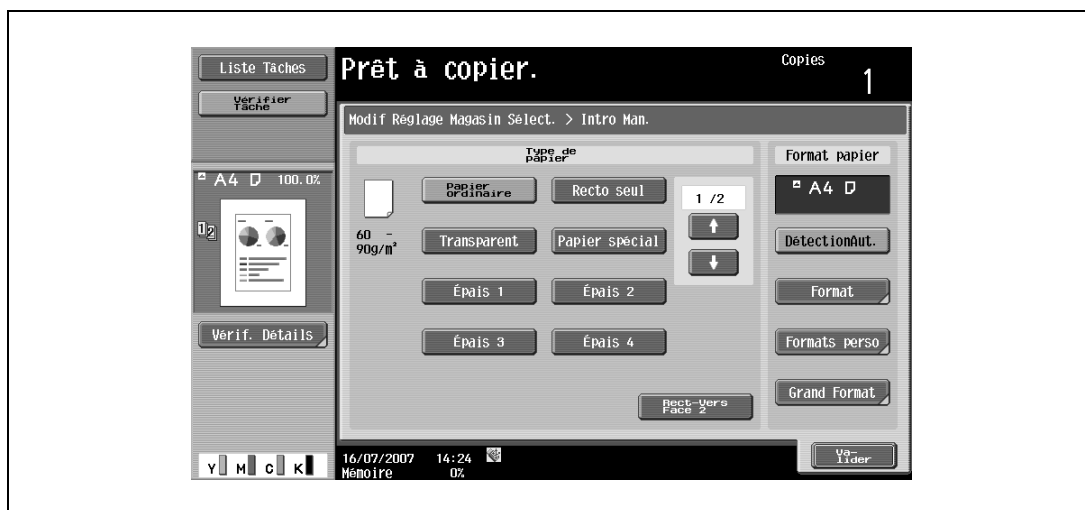


- 3 Appuyez sur [Modif. param mag].

- 4 Sélectionnez le type de papier à charger.



- 5 Appuyez sur [Rect-Vers Face 2].



- 6 Appuyez sur [Valider] et appuyez sur [Valider] sur l'écran qui apparaît ensuite.
L'écran De base apparaît de nouveau.

3.21 Originaux

Pour faire des copies, chargez l'original dans le chargeur ADF ou placez-le sur la vitre d'exposition.

Les originaux à copier qui ne peuvent pas être chargés dans l'ADF seront placés sur la vitre d'exposition.

3.21.1 Originaux qui peuvent être chargés dans le chargeur ADF

Il y a trois méthodes d'utilisation de l'introducteur automatique de documents.

- Méthode normale
- Pour les originaux de formats différents
- Pour les originaux pliés en Z

Ces méthodes ne sont pas compatibles avec le chargement de tous les types d'originaux.

méthode normale

	Originaux recto	Originaux recto-verso
Poids et type papier de l'original	Papier ordinaire : 35 g/m ² à 210 g/m ²	Papier ordinaire : 50 g/m ² à 128 g/m ²
Format d'original	A3 ☐ à B6 ☐, A6 ☐, 11 × 17 ☐, 8 × 13 ☐, 8-1/2 × 11 ☐/☐	
Capacité de papier	100 feuilles (80 g/m ²)	

Pour les originaux de formats différents

	Originaux recto	Originaux recto-verso
Poids et type papier de l'original	Papier ordinaire : 50 g/m ² à 128 g/m ²	
Format d'original	Voir "Originaux de formats mixtes".	
Capacité de papier	100 feuilles (80 g/m ²)	

Originaux de formats différents

Le tableau suivant indique les combinaisons possibles des formats standard utilisables avec le réglage "Orig. Mixtes".

Largeur d'original maximale ^{*1}	A3 ☐	A4 ☐	B4 ☐	B5 ☐	A4 ☐	A5 ☐	B5 ☐	A5 ☐	B6 ☐
Format de l'original ^{*2}									
A3 ☐	○	○	×	×	×	×	×	×	×
A4 ☐	○	○	–	×	×	×	×	×	×
B4 ☐	○	○	○	○	×	×	×	×	×
B5 ☐	○	○	○	○	×	×	×	×	×
A4 ☐	○	○	○	○	○	○	×	×	×
A5 ☐	×	×	○	○	○	○	×	×	×
B5 ☐	×	×	○	○	○	○	○	×	×
A5 ☐	×	×	×	×	×	×	○	○	×
B6 ☐	×	×	×	×	×	×	×	○	○

○ : Possible

× : Pas possible



Détails

^{*1} Indique la largeur du format d'original le plus large parmi les originaux de formats différents (largeur des réglages latéraux réglables de l'introducteur automatique de document).

^{*2} Indique les formats d'original pouvant être spécifiés en même temps que la largeur maximale de l'original.

3.21.2 Précautions relatives au chargement des originaux dans le chargeur ADF

Les types d'originaux suivants ne devraient pas être chargés dans l'ADF, sinon l'original pourrait être endommagé ou un bourrage papier pourrait se produire.

- Originaux froissés pliés, gondolés ou déchirés
- Originaux très translucides ou transparents, comme les transparents de rétroprojection ou le papier photosensible diazo
- Originaux revêtus comme du papier carbone par exemple
- Originaux imprimés sur du papier d'épaisseur supérieure à 210 g/m²
- Originaux imprimés sur du papier d'épaisseur supérieure à 128 g/m² pendant l'impression recto-verso
- Originaux reliés, avec, par exemple, des agrafes ou des trombones
- Originaux reliés en livre ou livret
- Originaux dont les pages sont reliées par collage
- Originaux dont les pages présentent des parties découpées ou qui sont découpées
- Planches d'étiquettes
- Épreuves finales d'impression Offset
- Originaux comportant des perforations de classeur
- Originaux qui viennent juste d'être imprimés avec cette machine



...

Rappel

Avant de charger dans le chargeur ADF, des originaux pliés en deux ou zigzag, veillez à bien aplatir les pages.

3.21.3 Originaux qui peuvent être placés sur la vitre d'exposition

Les originaux à copier qui ne peuvent pas être chargés dans l'ADF seront placés sur la vitre d'exposition.

	Originaux de vitre d'exposition
Types d'originaux	Feuilles, livres (livres ouverts), objets en trois dimensions
Formats d'originaux	A3 ☐ à B6 ☐, A6 ☐ 11 × 17 ☐ à 5-1/2 × 8-1/2 ☐/☐, 8K, 16K ☐/☐
Poids maximum	2 kg

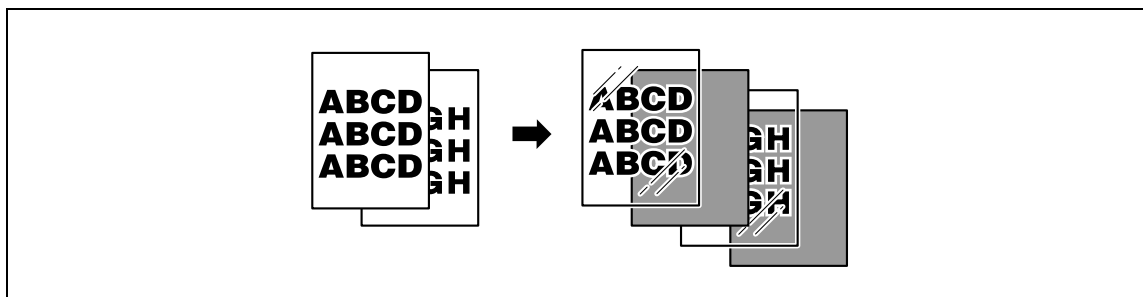
3.21.4 Précautions relatives au positionnement des originaux sur la vitre d'exposition

Respectez les précautions suivantes lorsque vous placez l'original sur la vitre d'exposition.

- Si vous chargez un original de format non standard, le réglage Papier "Auto" et le réglage Zoom "Auto" ne peuvent pas être sélectionnés puisque le format d'original ne peut pas être détecté automatiquement.
- Si vous chargez un original de format non standard, sélectionnez le magasin papier et le taux de zoom ou appuyez sur [Réglage Original] et sélectionnez le format de l'original.
- Si vous chargez des originaux très translucides ou très transparents, comme des transparents de rétroprojection ou du papier photosensible diazo, le format de l'original ne peut pas être détecté automatiquement. Placez une feuille de papier vierge de même format au-dessus de l'original.
- Ne posez pas d'objets de plus de 2 kg sur la vitre d'exposition, sinon cela pourrait endommager la vitre d'exposition.
- Si vous placez un livre ouvert sur la vitre d'exposition, n'appuyez pas trop fort sur le livre, vous pourriez endommager la vitre d'exposition.

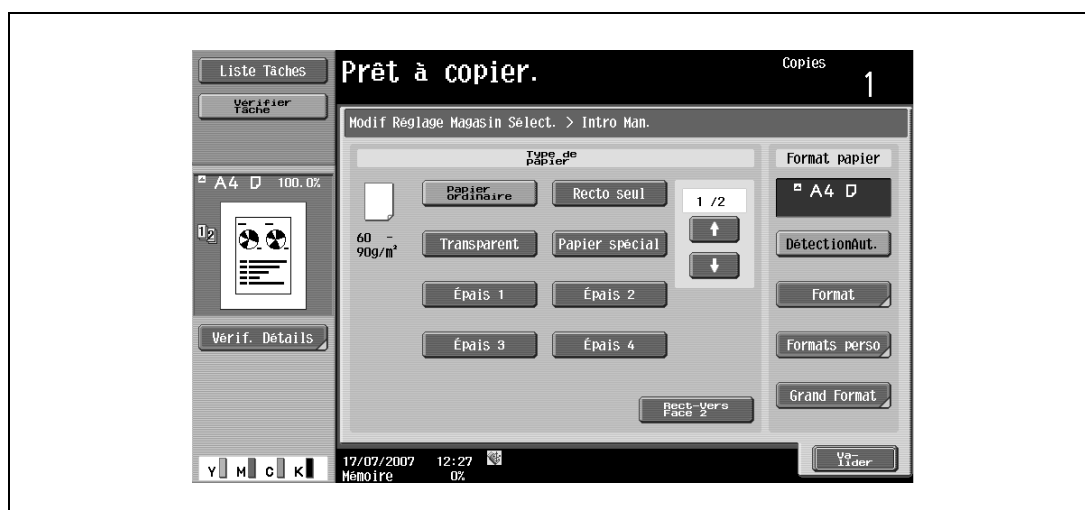
3.22 Insérer du papier entre des transparents de rétroprojection (fonction "Transparents")

Afin d'éviter que les copies imprimées sur transparents de rétroprojection n'adhèrent les unes aux autres sous l'effet de la chaleur générée par la copie, il est possible d'insérer du papier (ou encarts) entre les transparents.

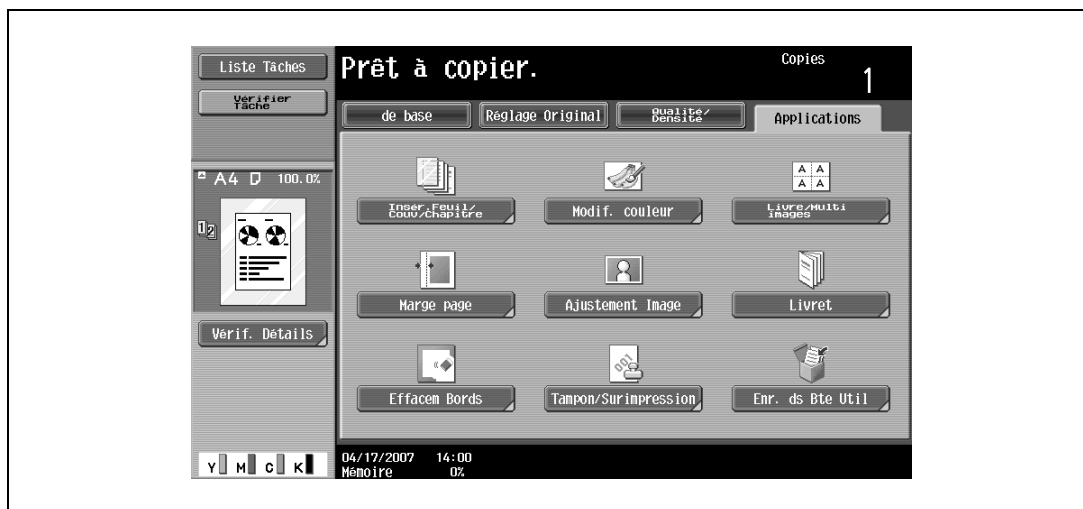


✓ Aucun réglage de finition ne peut être utilisé.

- 1 Positionnez l'original à copier.
 - Pour plus de détails sur le positionnement de l'original, voir "Introduction de l'original" à la page 3-26.
 - Pour plus de détails sur le chargement de transparents de rétroprojection, voir "Types papier et capacités" à la page 3-80 et "Chargement du papier dans le plateau d'introduction" à la page 3-22.
- 2 Sur l'écran De base, appuyez sur [Couleur] et appuyez ensuite sur [Noir].
 - L'impression sur des transparents de rétroprojection est uniquement possible en noir.
- 3 Chargez les transparents de rétroprojection dans le plateau d'introduction et chargez l'encart dans le magasin papier voulu.
 - Utilisez des encarts de même format que les transparents de rétroprojection.
- 4 Sélectionnez [Transparent] comme type de papier pour le plateau d'introduction et appuyez ensuite sur [Valider].
 - Pour plus de détails sur la spécification des réglages du type de papier, voir "Spécifier un réglage pour le papier spécial" à la page 3-94.

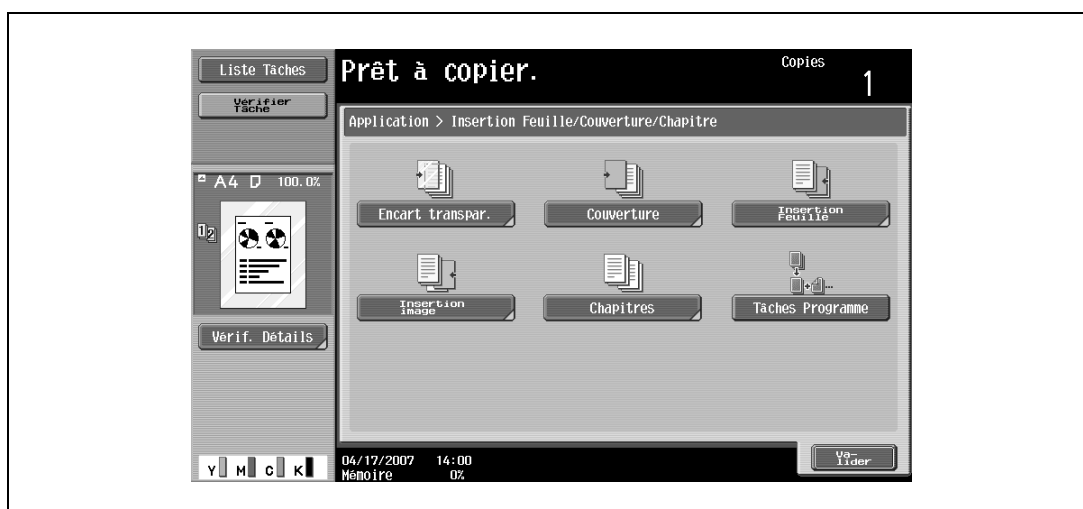


- 5 Appuyez sur [Applications] et appuyez sur [Insér Feuil/Couv/Chapitre].
- Pour annuler les changements apportés aux réglages pour les fonctions d'application, appuyez sur la touche [Réinitialiser]. Toutes les modifications des réglages sont annulées.



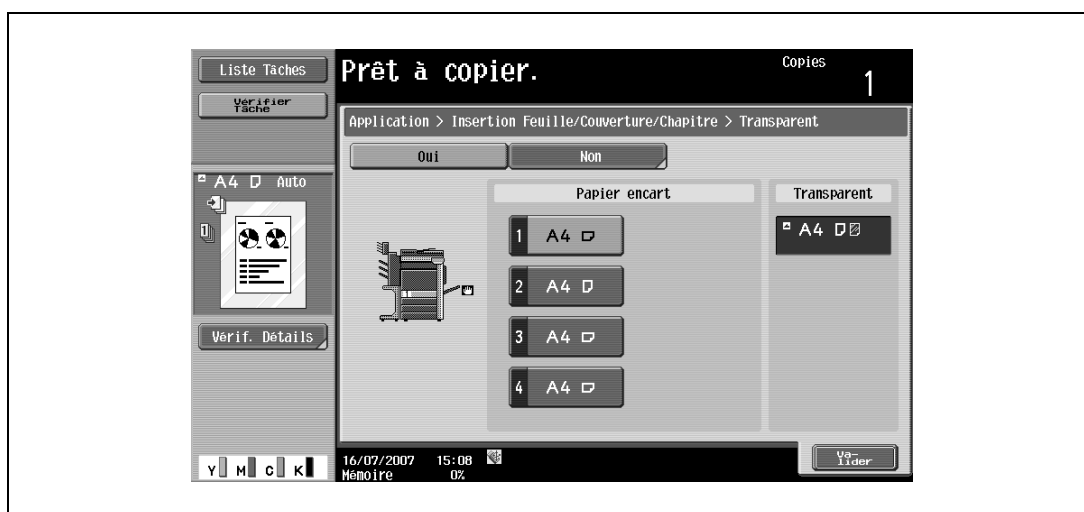
L'écran Insertion Feuille/Couverture/Chapitre apparaît.

- 6 Appuyez sur [Encart transpar.].



L'écran Transparent apparaît.

- 7 Sélectionnez le magasin papier contenant les encarts.
- Pour annuler le réglage et sélectionner le réglage par défaut, appuyez sur la touche [Réinitialiser].
 - Pour annuler la fonction "Transparent", appuyez sur [Non].



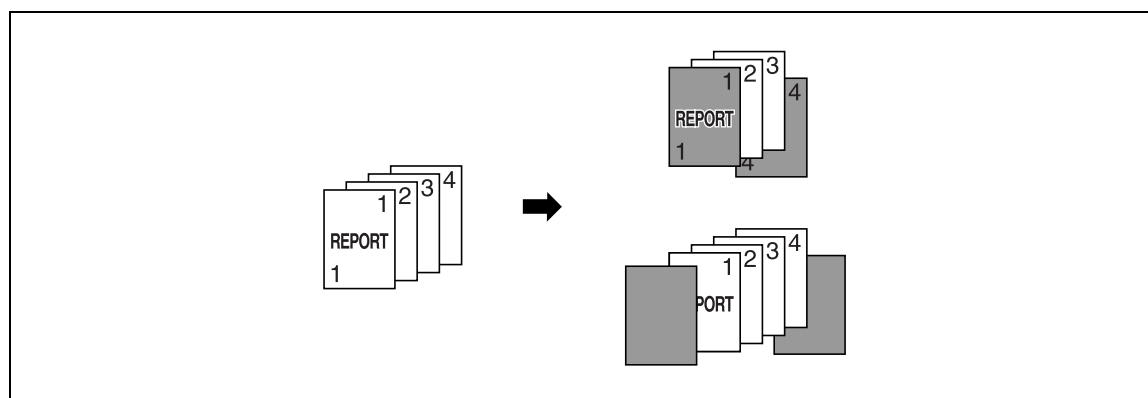
- 8 Appuyez sur [Valider].
- 9 Spécifiez tout autre paramètre de copie.
- Le nombre de copies est réglé sur "1" et ne peut pas être changé.
- 10 Appuyez sur la touche [Départ].

3.23 Ajouter des pages de couverture (fonction "Couverture")

Les copies peuvent être réalisées sur du papier différent de celui qui sert à imprimer le corps de l'original (à l'exclusion des pages de couverture) et il est possible d'ajouter des couvertures en utilisant du papier différent de celui des copies.

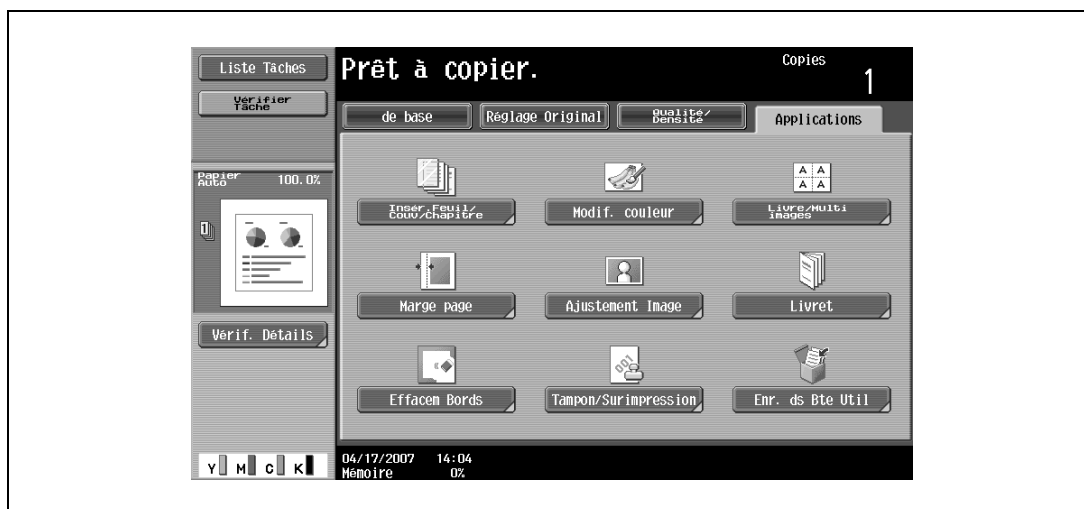
Les types de réglages suivants sont disponibles en ce qui concerne les pages de couverture et les réglages couverture/dos.

Paramètre		Description
Couvert. Face	Face (copiée)	La première page de l'original est copiée sur du papier couverture. En copie recto-verso, la deuxième page de l'original est copiée sur le verso de la couverture.
	Face (vierge)	Du papier couverture vierge est ajouté comme couverture de la copie. La même opération a lieu en mode copie recto-verso.
Dos couverture	Dos (copiée)	La dernière page de l'original est copiée sur la page de couverture servant de dos. En mode copie recto-verso, si l'original comporte un nom impair de pages, les deux dernières pages de l'original sont imprimées sur la feuille de papier couverture qui sert de dos.
	Dos (vierge)	Le papier couverture servant de dos est ajouté après la dernière page du document. La même opération a lieu en mode copie recto-verso.



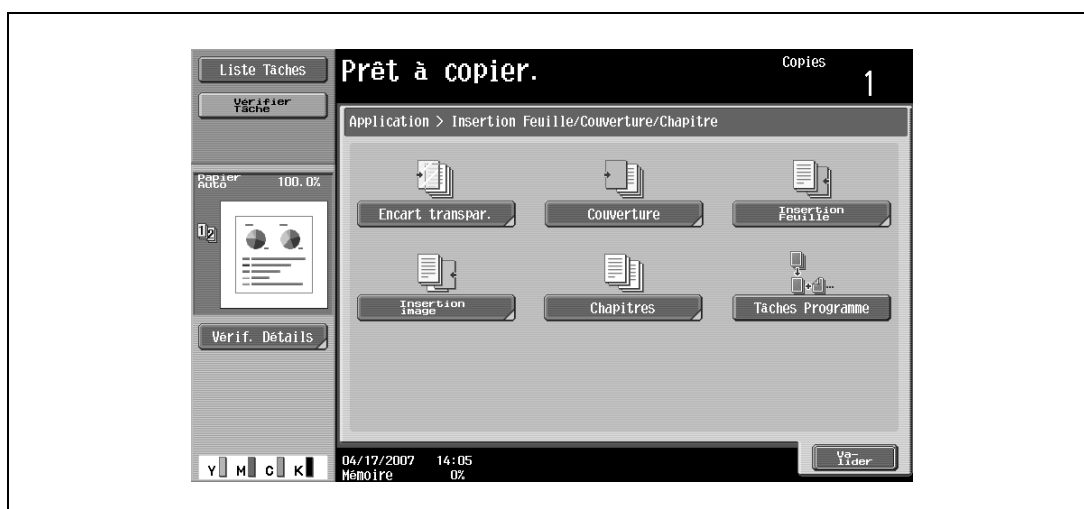
- 1 Positionnez l'original à copier.
 - Pour plus de détails sur le positionnement de l'original, voir "Introduction de l'original" à la page 3-26.
 - Si un original dépasse les 100 pages, voir "Numériser l'original par lots distincts (Paramètre "Numérisation Séparée")" à la page 3-29.
- 2 Chargez le papier destiné aux couvertures, et le papier destiné au corps de l'original dans des magasins papier distincts.
 - Utilisez du papier de même format pour les couvertures et pour la copie du corps principal de l'original et chargez-le selon la même orientation.

- 3 Appuyez sur [Applications] et appuyez sur [Insér Feuil/Couv/Chapitre].
- Pour plus de détails sur l'utilisation de papier épais pour les pages de couverture et le chargement du papier, voir "Types papier et capacités" à la page 3-80 et "Chargement du papier dans le plateau d'introduction" à la page 3-22.
 - Pour annuler les changements apportés aux réglages pour les fonctions d'application, appuyez sur la touche [Réinitialiser]. Toutes les modifications des réglages sont annulées.



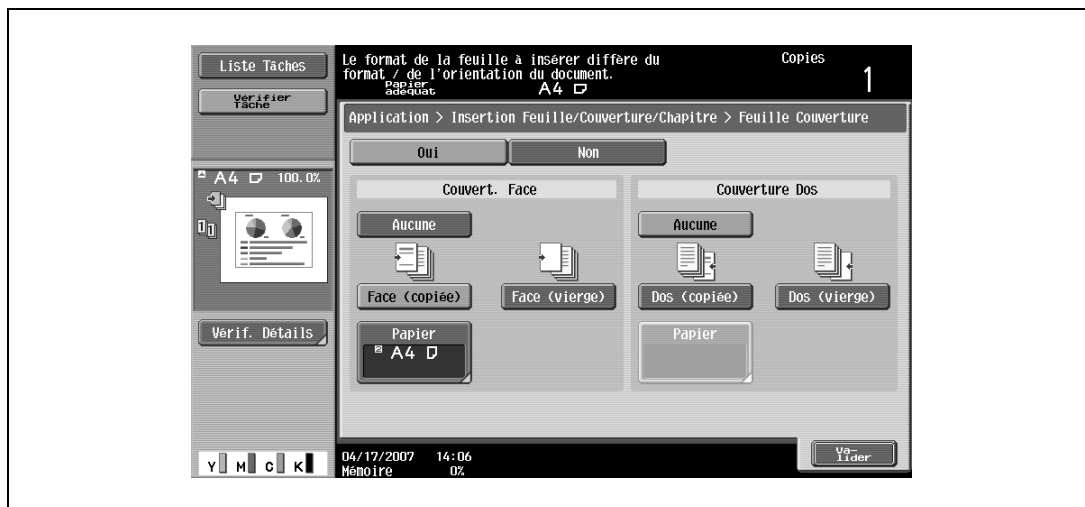
L'écran Insertion Feuille/Couverture/Chapitre apparaît.

- 4 Appuyez sur [Couverture].

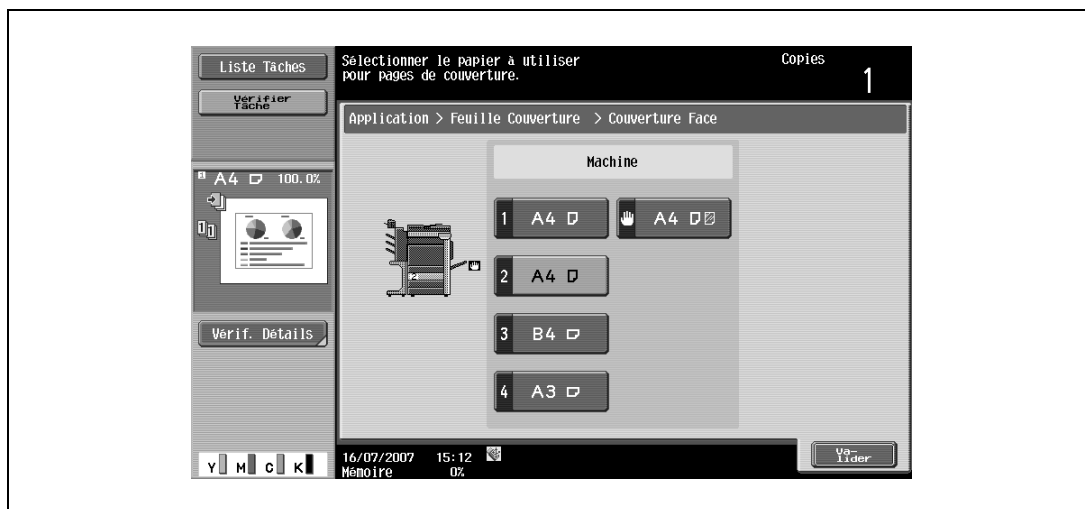


L'écran Feuille Couverture apparaît.

- 5 Sélectionnez les réglages de page de couverture désirés.
- Pour annuler le réglage et sélectionner le réglage par défaut, appuyez sur la touche [Réinitialiser].
 - Pour annuler la fonction "Couverture", appuyez sur la touche [Non].
 - Le mode Utilitaires permet de spécifier le réglage par défaut affectant le papier couverture à un magasin papier.



- 6 Si vous le souhaitez, appuyez sur [Papier] sous "Couvert. Face" ou "Couverture Dos".
L'écran Papier couverture correspondant apparaît.
- 7 Sélectionnez le magasin papier chargé avec le papier destiné aux couvertures.



- 8 Appuyez sur [Valider] et appuyez ensuite sur [Valider] dans les deux écrans suivants qui s'affichent.
- 9 Spécifiez tout autre paramètre de copie.
- 10 Tapez sur le clavier numérique le nombre de copies désiré.
- 11 Appuyez sur la touche [Départ].

3.24 Insérer du papier différent dans les copies (fonction "Insertion feuille")

Du papier différent (papier de couleur, par exemple) peut être utilisé pour des copies dont les pages ont été spécifiées.

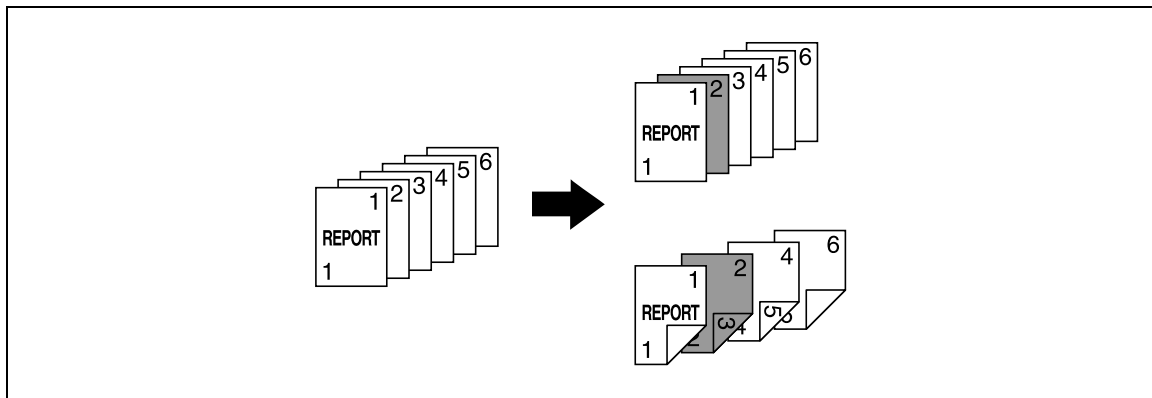
Deux réglages ("Copié" et "Vierge") permettent de déterminer si les pages insérées seront imprimées ou non. Lorsque ces réglages sont combinés à la copie recto ou à la copie recto-verso, les copies sont imprimées comme indiqué ci-dessous.

Si "Copie" est sélectionné, l'original est copié avec le papier spécifié inséré pour les pages spécifiées.

Quand page 2 est spécifié

Finition	Description
Copies recto	Le papier spécifié est inséré en tant que 2ème feuille de la copie et la 2ème feuille de l'original est copiée sur cette feuille.
Copies recto-verso	Le verso de la 1ère feuille de la copie est laissé vierge, le papier spécifié est inséré en tant que 2ème feuille de la copie et une copie recto-verso des 2ème et 3ème feuilles de l'original est imprimée sur ces feuilles.

Copie

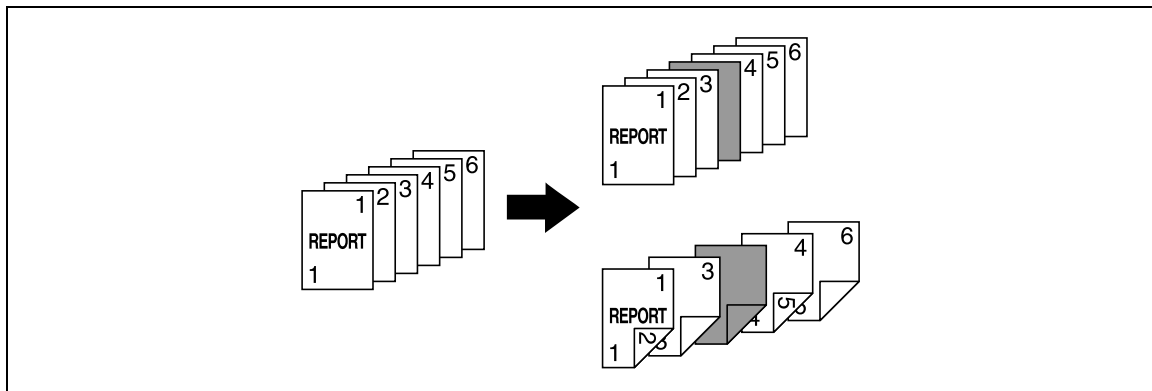


Si "Vierge" est sélectionné, le papier spécifié est inséré après la page spécifiée.

Quand page 3 est spécifié

Finition	Description
Copies recto	Le papier spécifié est inséré en tant que 4ème feuille de la copie.
Copies recto-verso	Le verso de la 2ème feuille de la copie est laissé vierge et le papier spécifié est inséré en tant que 3ème feuille de la copie.

Vierge

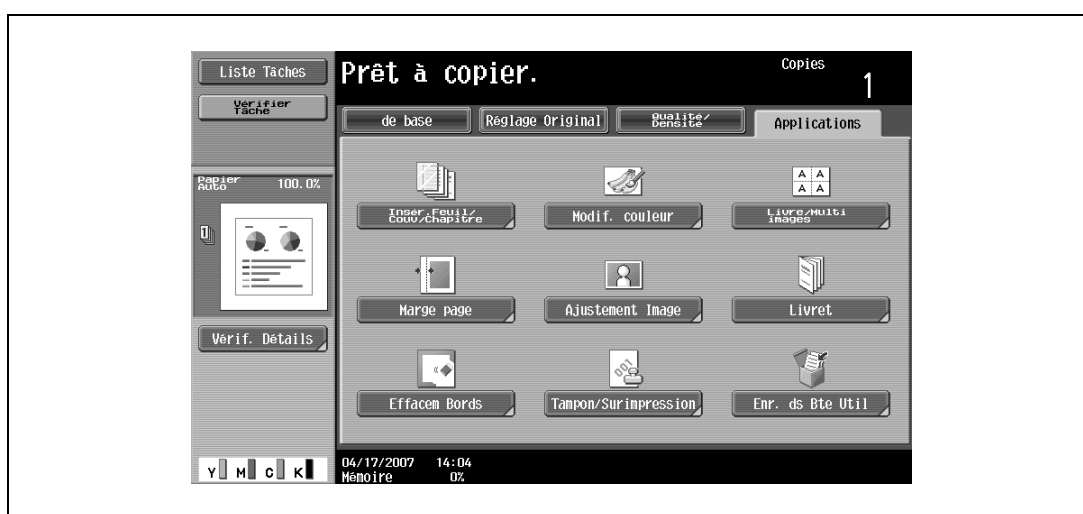


Détails

Le papier spécifié peut être inséré à 30 emplacements différents maximum dans un original comportant jusqu'à 999 pages.

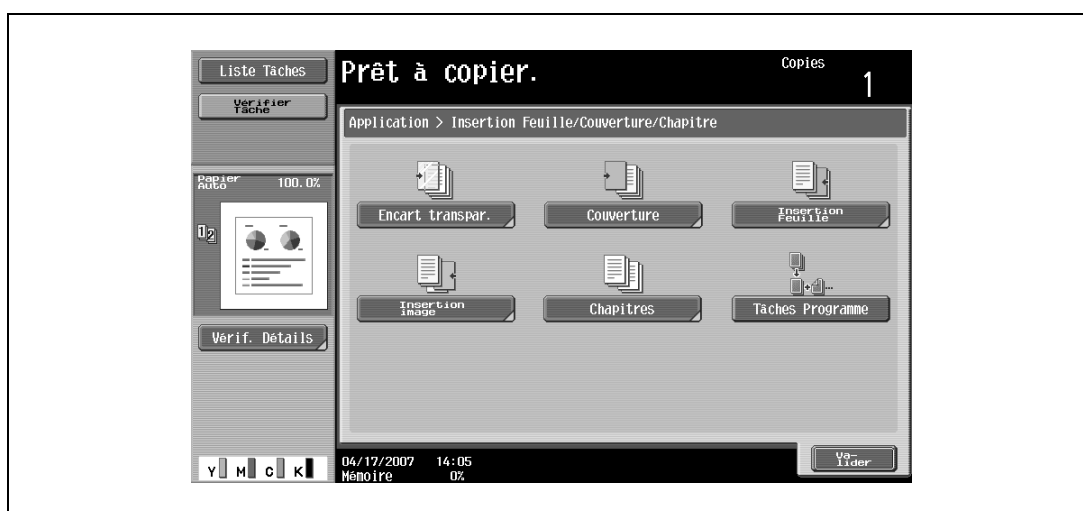
Pour les originaux recto-verso, on considère qu'une page recto-verso est égale à deux pages (une pour le recto et une pour le verso).

- 1 Positionnez l'original à copier.
 - Pour plus de détails sur le positionnement de l'original, voir "Introduction de l'original" à la page 3-26.
 - Si un original dépasse les 100 pages, voir "Numériser l'original par lots distincts (Paramètre "Numérisation Séparée")" à la page 3-29.
- 2 Chargez le papier destiné à être utilisé pour les feuilles d'insertion et le papier destiné au corps de l'original dans les magasins papier voulus.
 - Utilisez du papier de même format pour les feuilles d'insertion et pour le corps principal de l'original et chargez-le selon la même orientation.
 - Pour annuler les changements apportés aux réglages pour les fonctions d'application, appuyez sur la touche [Réinitialiser]. Toutes les modifications des réglages sont annulées.
- 3 Appuyez sur [Applications] et appuyez sur [Insér Feuil/Couv/Chapitre].
 - Pour plus de détails sur l'utilisation de papier épais pour les feuilles d'insertion et le chargement du papier, voir "Types papier et capacités" à la page 3-80 et "Chargement du papier dans le plateau d'introduction" à la page 3-22.
 - Pour annuler le réglage et sélectionner le réglage par défaut, appuyez sur la touche [Réinitialiser].



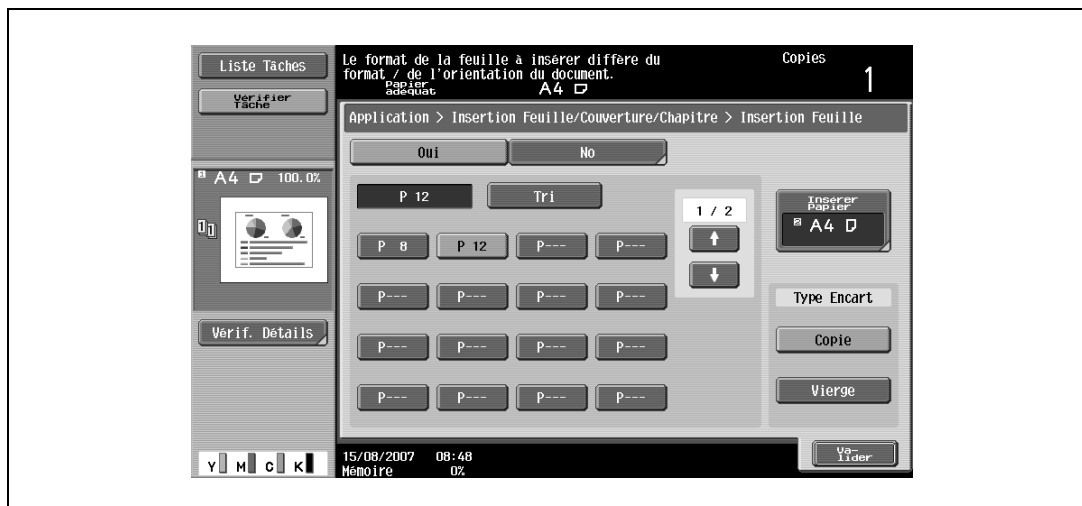
L'écran Insertion Feuille/Couverture/Chapitre apparaît.

- 4 Appuyez sur [Insertion Feuille].
 - Pour annuler la fonction "Insertion Feuille", appuyez sur [Non].

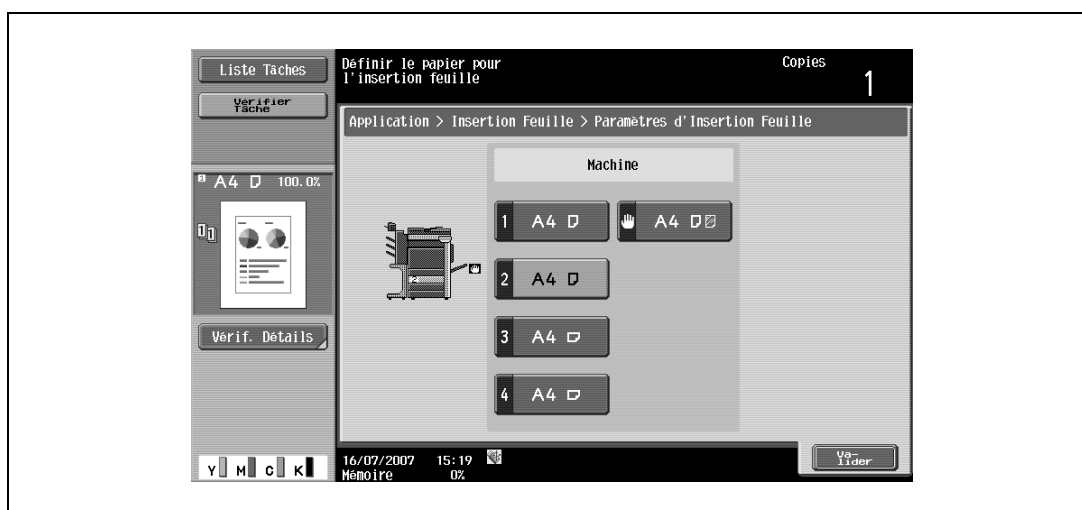


L'écran Insertion Feuille apparaît.

- 5 Appuyez sur la touche d'un numéro de page et servez-vous du clavier pour taper le numéro de la page où le papier doit être inséré.
- Il existe deux écrans Insertion Feuille. Appuyez sur  et  pour afficher un autre écran.
 - Pour disposer les numéros de page dans l'ordre, en commençant par le numéro le plus bas, appuyez sur [Tri].
 - Pour supprimer un numéro de page qui a été spécifié, appuyez sur la touche de la page à supprimer et appuyez sur la touche [C] (correction).
 - Si vous entrez plusieurs fois le même numéro de page, la copie est impossible. Supprimez les numéros de page répétés.
 - Si le numéro de page entré est supérieur au nombre de pages que contient l'original, le papier ne sera pas inséré.



- 6 Appuyez sur [Insérer Papier].
L'écran Paramètres d'Insertion Feuille apparaît.
- 7 Sélectionnez le magasin papier contenant le papier pour les feuilles d'insertion et appuyez sur [Valider].



- 8 Sous "Type Encart", appuyez soit sur [Copie] ou [Vierge].
- Si "Copie" est sélectionné, l'original est copié avec le papier spécifié inséré pour la page spécifiée.
 - Si "Vierge" est sélectionné, le papier spécifié est inséré après la page spécifiée.
- 9 Appuyez sur [Valider] et appuyez sur [Valider] sur l'écran qui apparaît ensuite.
- 10 Spécifiez tout autre paramètre de copie.
- 11 Tapez sur le clavier numérique le nombre de copies désiré.
- 12 Appuyez sur la touche [Départ].

3.25 Insérer les copies d'un original différent à la page spécifiée (fonction "Insertion Image")

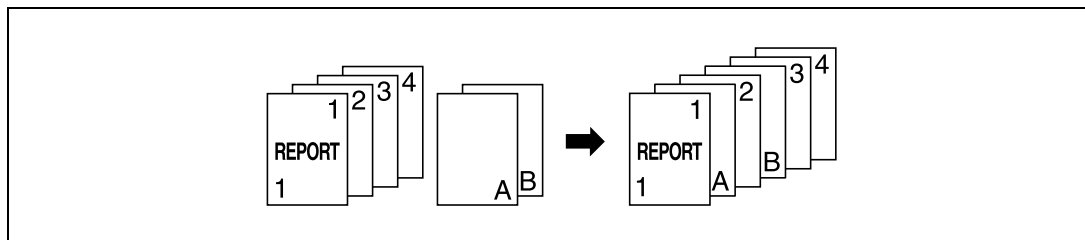
Il est possible d'insérer un original de plusieurs pages, numérisé par la suite sur la vitre d'exposition, à un endroit spécifique d'un original préalablement numérisé à l'aide du chargeur ADF. L'original inséré est ajouté après les pages spécifiées.



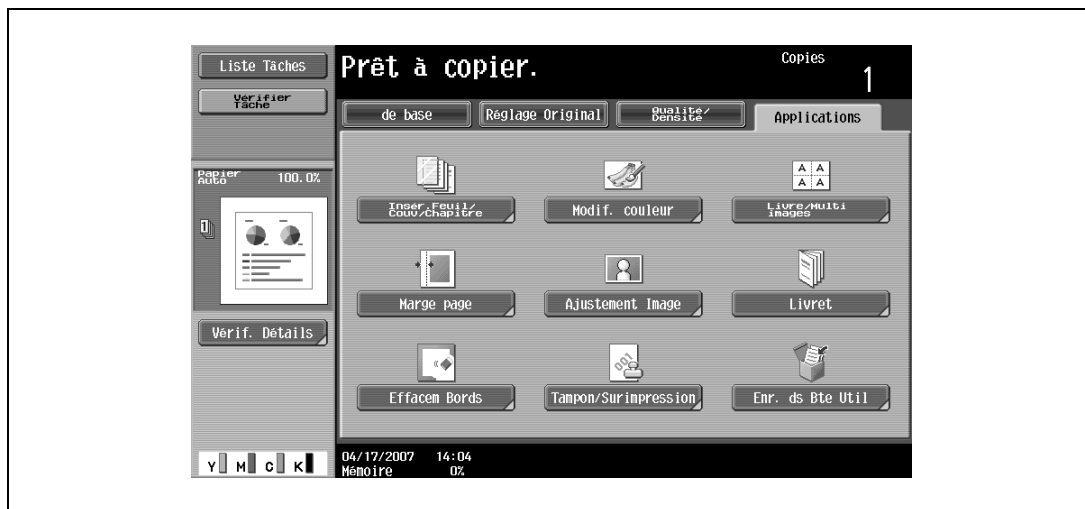
Détails

Un original distinct peut être inséré à 30 emplacements différents maximum dans un original comportant jusqu'à 999 pages.

Pour les originaux recto-verso, on considère qu'une page recto-verso est égale à deux pages (une pour le recto et une pour le verso).



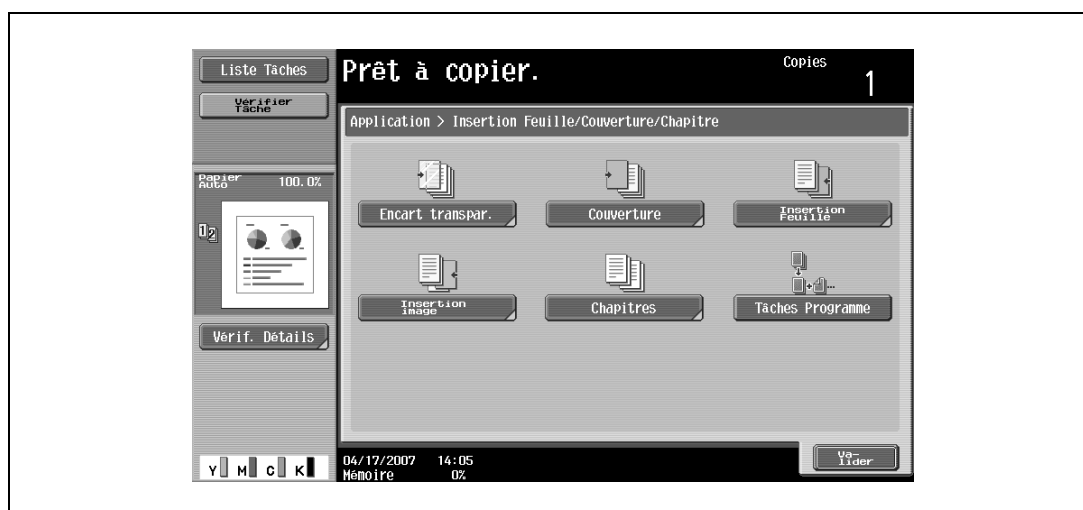
- 1 Chargez l'original dans le chargeur ADF.
 - Pour plus de détails sur le positionnement de l'original, voir "Introduction de l'original" à la page 3-26.
 - Si un original dépasse les 100 pages, voir "Numériser l'original par lots distincts (Paramètre "Numérisation Séparée")" à la page 3-29.
- 2 Appuyez sur [Applications] et appuyez sur [Insér Feuil/Couv/Chapitre].
 - Pour annuler les changements apportés aux réglages pour les fonctions d'application, appuyez sur la touche [Réinitialiser]. Toutes les modifications des réglages sont annulées.



L'écran Insertion Feuille/Couverture/Chapitre apparaît.

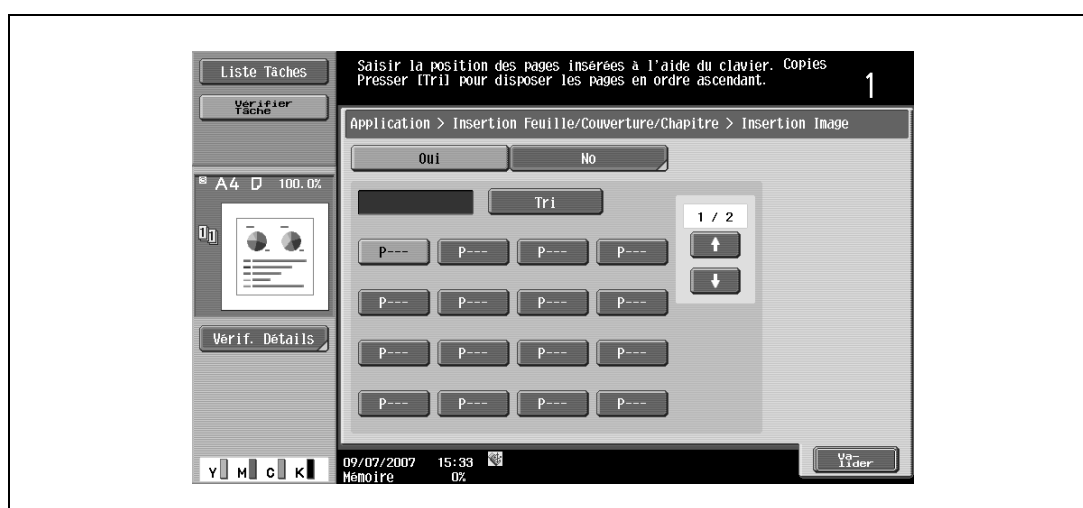
3 Appuyez sur [Insertion Image].

- Pour annuler le réglage et sélectionner le réglage par défaut, appuyez sur la touche [Réinitialiser].
- Pour annuler la fonction "Insertion Image", appuyez sur la touche [Non].



L'écran Insertion image apparaît.

4 Spécifiez sur le clavier les pages où l'image doit être insérée.



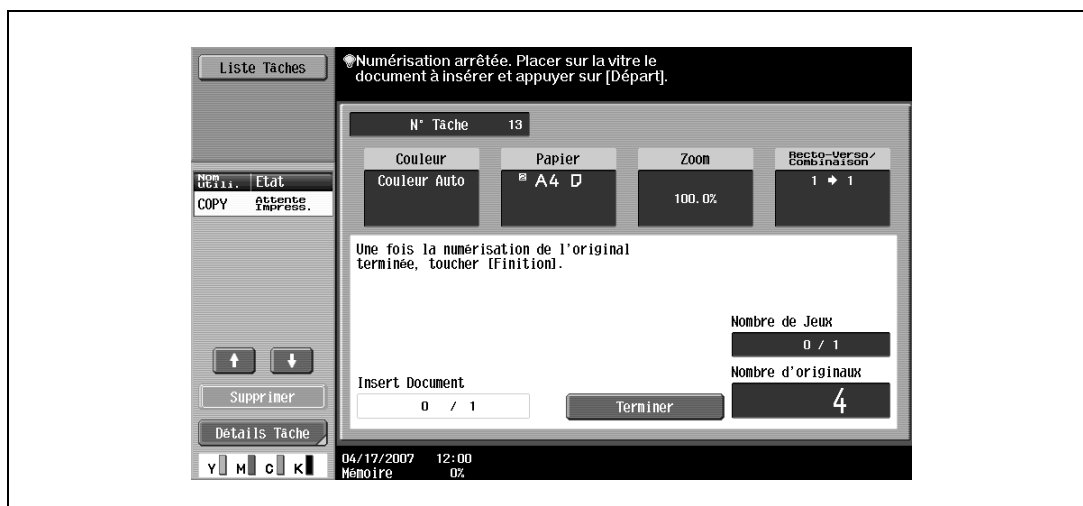
- Il existe deux écrans Insertion Image. Appuyez sur et pour afficher un autre écran.
- L'original inséré est ajouté après la page spécifiée.
- Pour disposer les numéros de page dans l'ordre, en commençant par le numéro le plus bas, appuyez sur [Tri].
- Pour supprimer un numéro de page qui a été spécifié, appuyez sur la touche de la page à supprimer et appuyez sur la touche [C] (correction).
- Si l'original numérisé sur la vitre d'exposition possède plus de pages que le nombre de pages spécifié sur l'écran Insertion Image, les pages supplémentaires de l'original à insérer sont imprimées à la fin de l'original.
- Si l'original numérisé sur la vitre d'exposition possède moins de pages que le nombre de pages spécifié sur l'écran Insertion Image, les pages à insérer manquantes ne sont pas imprimées.
- Si le même numéro de page est spécifié deux fois, deux pages de l'original à insérer sont ajoutées à l'emplacement spécifié.
- Si le numéro de page spécifié est supérieur au nombre total de pages que comporte l'original principal, la page correspondante de l'original à insérer sera ajoutée à la fin de la copie de l'original.

5 Appuyez sur [Valider] et appuyez sur [Valider] sur l'écran qui apparaît ensuite.

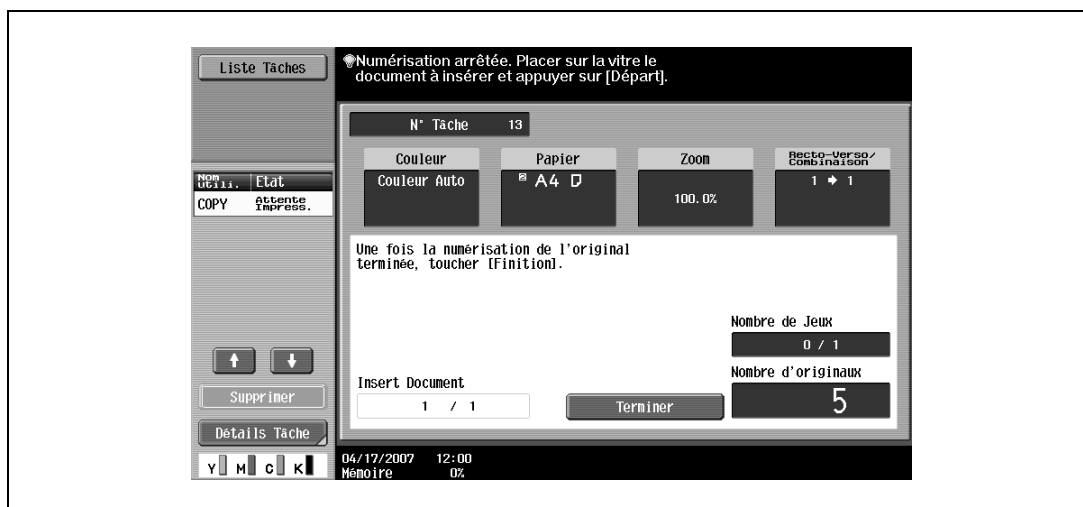
6 Spécifiez tout autre paramètre de copie.

7 Tapez sur le clavier numérique le nombre de copies désiré.

- 8 Appuyez sur la touche [Départ].
La numérisation commence.



- 9 Positionnez l'original à insérer sur la vitre d'exposition.
- Pour plus de détails sur le positionnement de l'original, voir "Introduction de l'original" à la page 3-26.
- 10 Appuyez sur la touche [Départ].
La numérisation commence.
- 11 Appuyez sur [Terminer].



- Pour insérer un original de plusieurs pages, répétez les étapes 9 et 10 jusqu'à ce que toutes les pages de l'original à insérer soient numérisées dans l'ordre où elles doivent être insérées.
- 12 Appuyez sur la touche [Départ].

3.26 Spécifier les pages à imprimer sur la face recto (fonction "Chapitres")

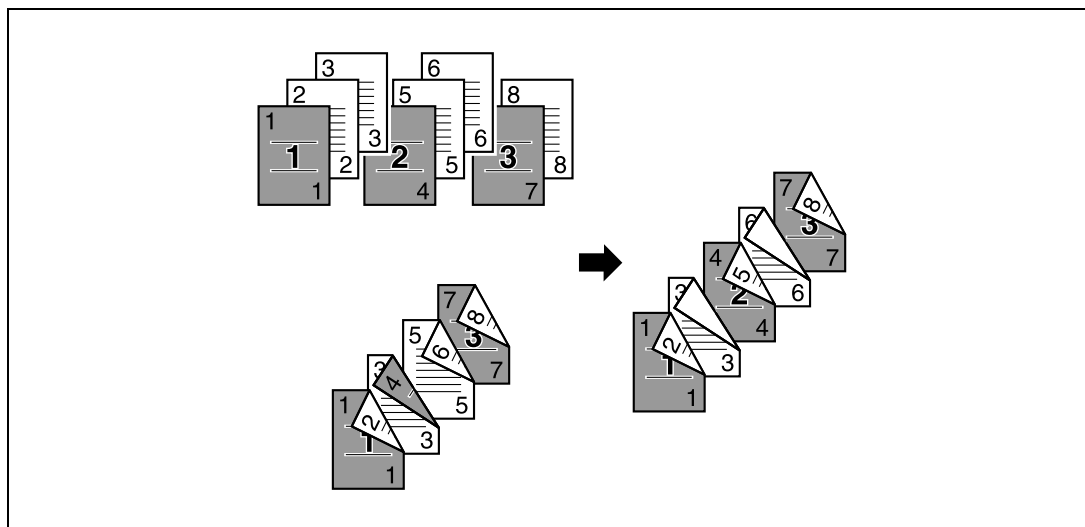
En mode de copie recto-verso, les pages spécifiées comme premières pages de chapitres peuvent être imprimées sur la face recto du papier. Si l'original a été disposé de manière à ce que la page spécifiée soit imprimée sur le verso de la feuille, cette page sera laissée vierge et la page spécifiée sera imprimée sur le recto de la feuille suivante. La page spécifiée peut aussi être imprimée sur du papier différent.



Détails

On peut spécifier un maximum de 30 pages à imprimer sur la face recto d'un original comportant jusqu'à 999 pages.

Pour les originaux recto-verso, on considère qu'une page recto-verso est égale à deux pages (une pour le recto et une pour le verso).



...

Remarque

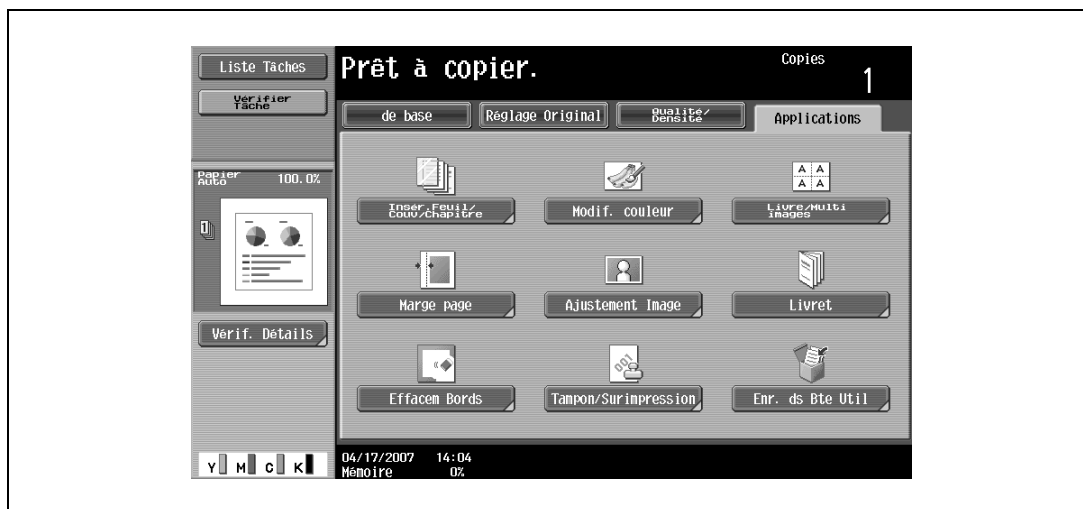
Veillez à ce que le papier chargé pour la première page du chapitre et le papier destiné au reste de la copie soit de même format et à la même orientation.

1

Positionnez l'original à copier.

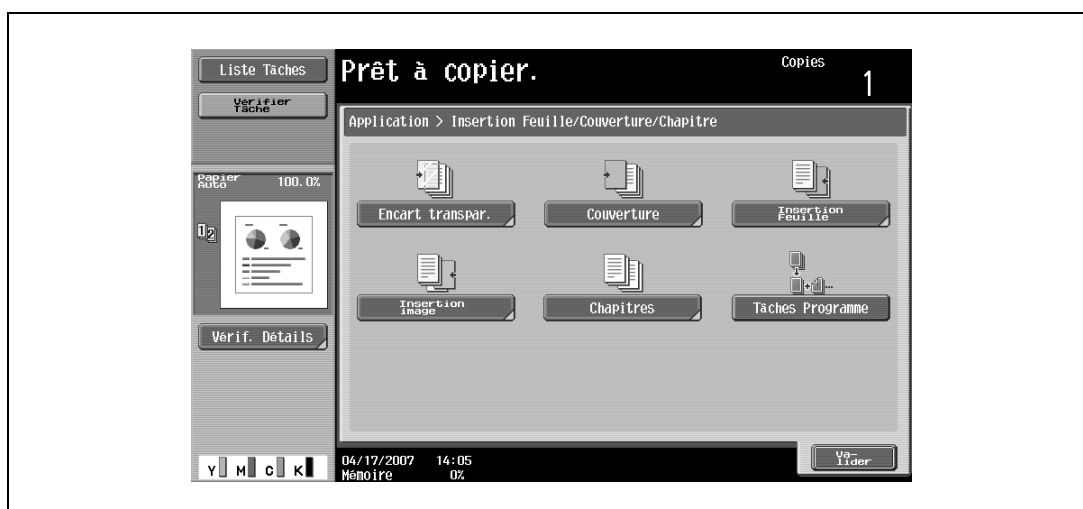
- Pour plus de détails sur le positionnement de l'original, voir "Introduction de l'original" à la page 3-26.
- Si un original dépasse les 100 pages, voir "Numériser l'original par lots distincts (Paramètre "Numérisation Séparée")" à la page 3-29.

- 2 Appuyez sur [Applications] et appuyez sur [Insér Feuil/Couv/Chapitre].
 - Pour annuler les changements apportés aux réglages pour les fonctions d'application, appuyez sur la touche [Réinitialiser]. Toutes les modifications des réglages sont annulées.



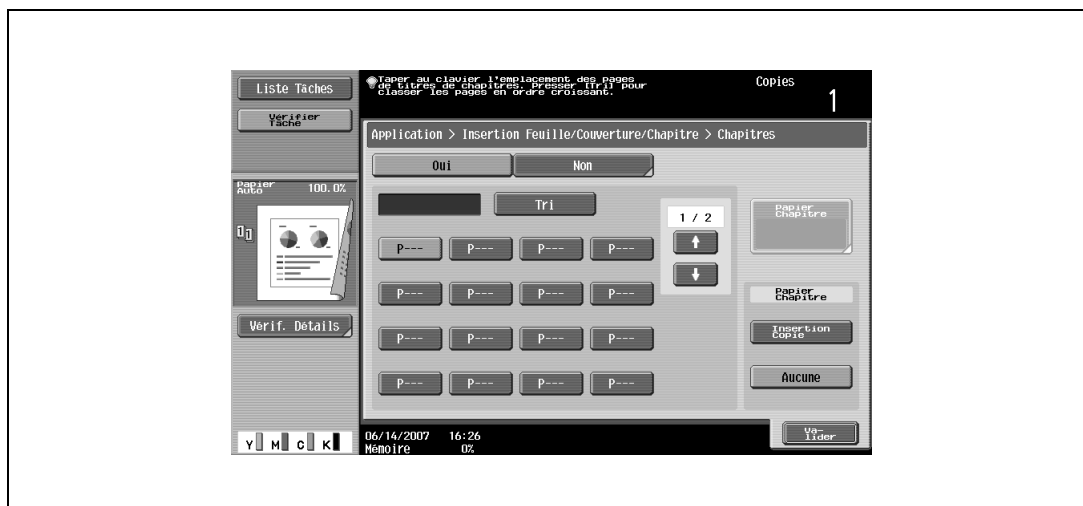
L'écran Insertion Feuille/Couverture/Chapitre apparaît.

- 3 Appuyez sur [Chapitres].



L'écran Chapitres (pour la modification) apparaît.

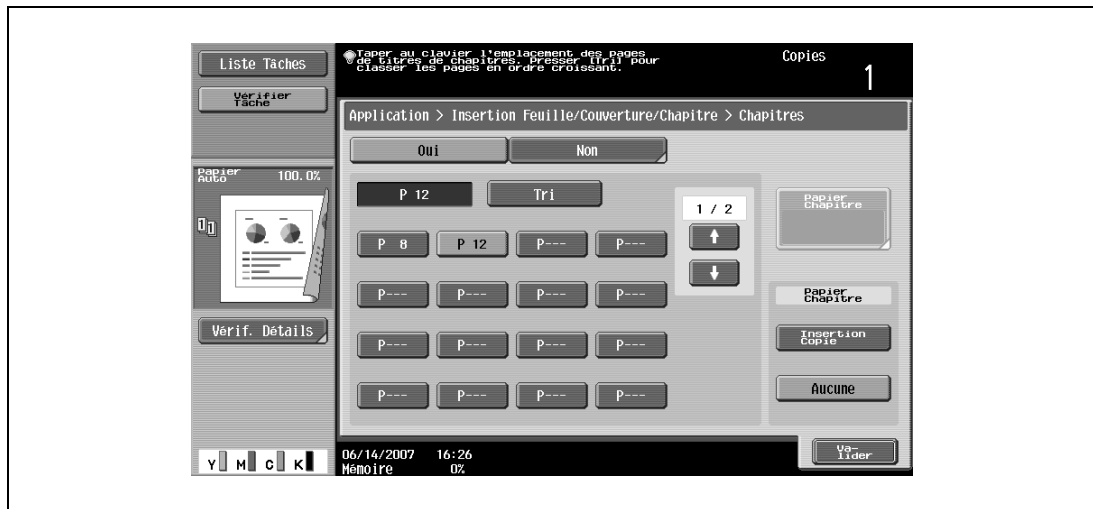
- 4 Spécifiez sur le clavier la première page des chapitres.



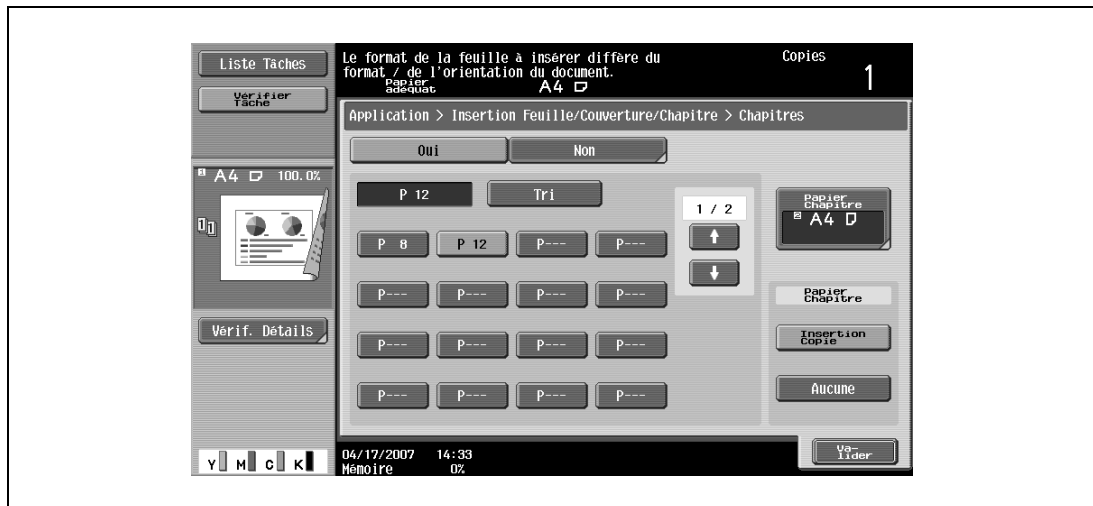
- Il existe deux pages Chapitres. Appuyez sur et pour afficher un autre écran.
- Pour disposer les numéros de page dans l'ordre, en commençant par le numéro le plus bas, appuyez sur [Tri].
- Pour supprimer un numéro de page qui a été spécifié, appuyez sur la touche de la page à supprimer et appuyez sur la touche [C] (correction).
- Sous "Original > Copie", sélectionnez "Recto > Recto-Verso".
- Si vous entrez plusieurs fois le même numéro de page, la copie est impossible. Supprimez les numéros de page répétés.
- Si le numéro de page spécifié est supérieur au nombre de pages que contient l'original, ce numéro de page sera ignoré.

5 Sous "Papier Chapitre", appuyez sur [Insertion Copie] ou sur [Aucune].

- Si vous sélectionnez "Aucune", toutes les pages de la copie seront imprimées sur le même papier.
- Pour annuler le réglage et sélectionner le réglage par défaut, appuyez sur la touche [Réinitialiser].
- Pour annuler la fonction "Chapitres", appuyez sur [Non].



- Si vous sélectionnez "Insertion copie", [Papier chapitre] apparaît. Appuyez sur [Papier chapitre], sélectionnez le papier à utiliser pour la première page des chapitres et appuyez sur [Valider].



6 Appuyez sur [Valider] et appuyez sur [Valider] sur l'écran qui apparaît ensuite.

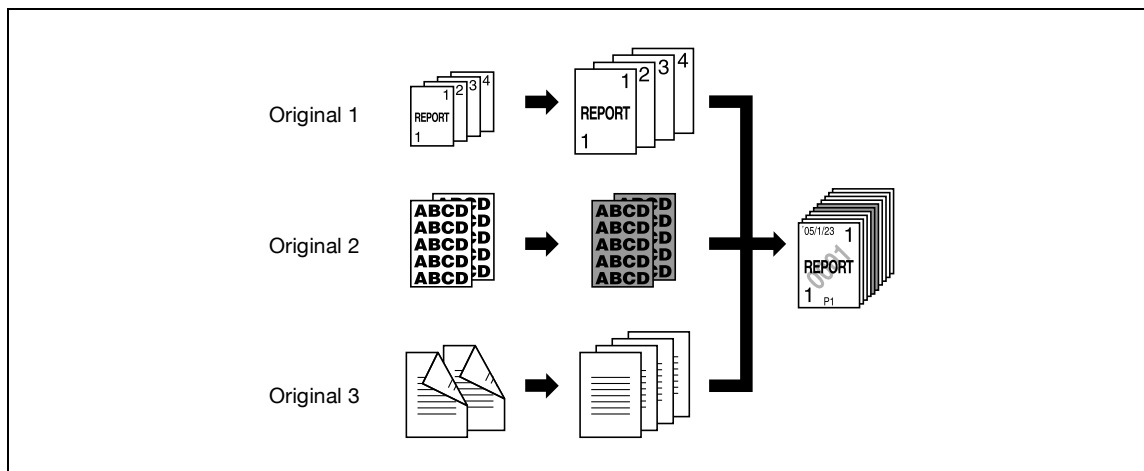
7 Spécifiez tout autre paramètre de copie.

8 Tapez sur le clavier numérique le nombre de copies désiré.

9 Appuyez sur la touche [Départ].

3.27 Numériser des originaux avec différents réglages et imprimer les copies ensemble (fonction "Tâches Programme")

Des pages d'original chargées peuvent être numérisées avec différents réglages et leurs copies peuvent être imprimées ensemble. Un taux de zoom différent ou des réglages Papier différents peuvent être spécifiés pour une partie de l'original ou des réglages de finition ou une fonction de numérotation peuvent être définis après la numérisation de l'original entier et toutes les copies peuvent être imprimées ensemble.

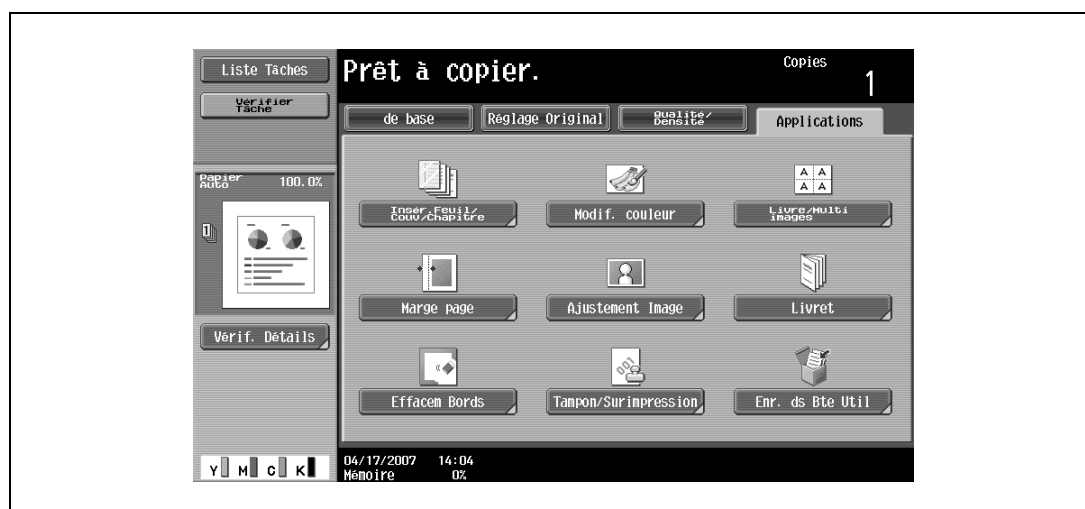


Remarque

Vous pouvez définir jusqu'à 100 lots d'originaux.

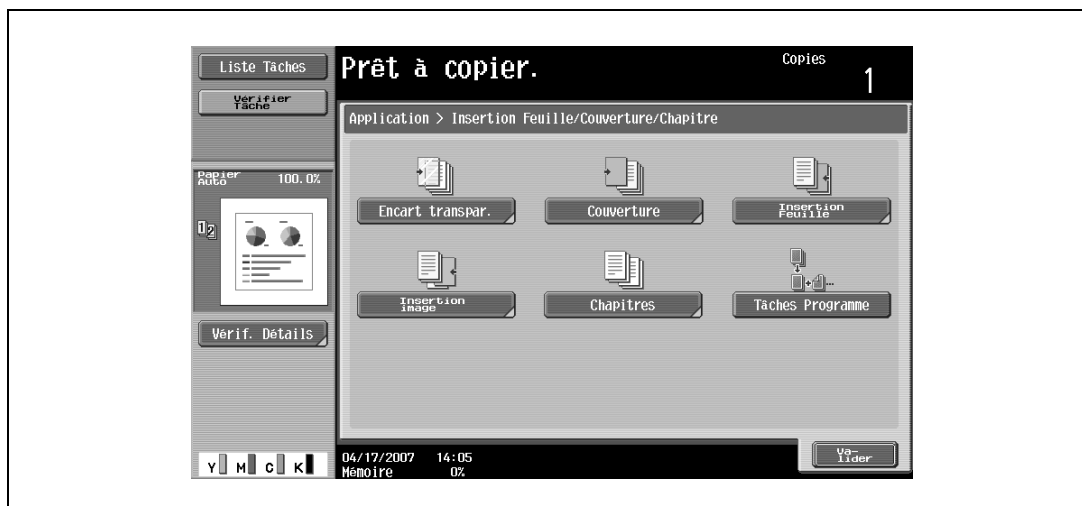
Le réglage de Finition "Groupe" ne peut pas être utilisé lors de la programmation de tâches. À la place, il faut sélectionner "Tri".

- 1 Positionnez l'original à copier.
 - Pour plus de détails sur le positionnement de l'original, voir "Introduction de l'original" à la page 3-26.
 - Lors de l'enregistrement des données dans une boîte utilisateur, certaines des données numérisées risquent d'être perdues si plus de 10 000 pages sont sauvegardées dans la boîte.
- 2 Appuyez sur [Applications] et appuyez sur [Insér Feuil/Couv/Chapitre].
 - Pour annuler les changements apportés aux réglages pour les fonctions d'application, appuyez sur la touche [Réinitialiser]. Toutes les modifications des réglages sont annulées.



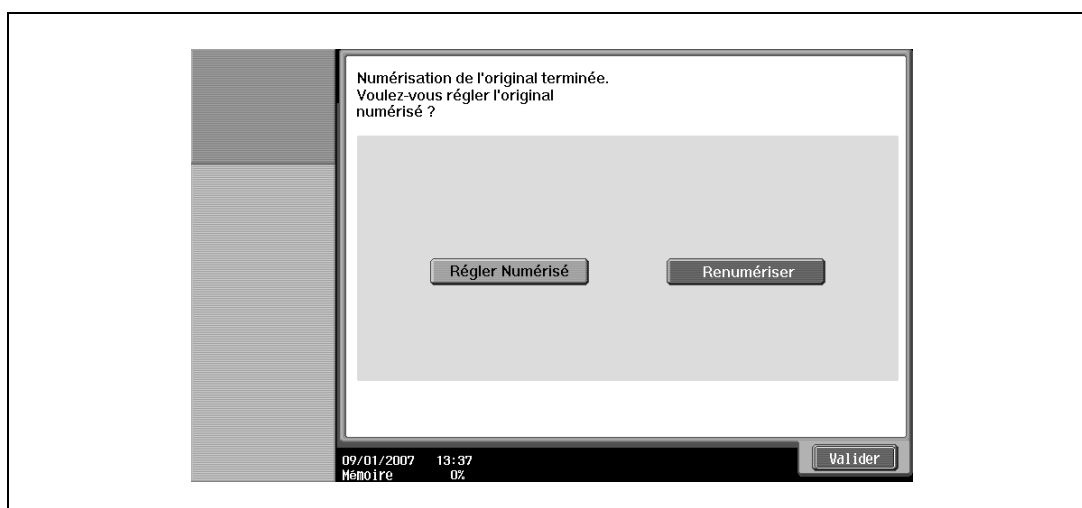
L'écran Insertion Feuille/Couverture/Chapitre apparaît.

- 3 Appuyez sur [Tâches Programme] et ensuite sur [Valider].



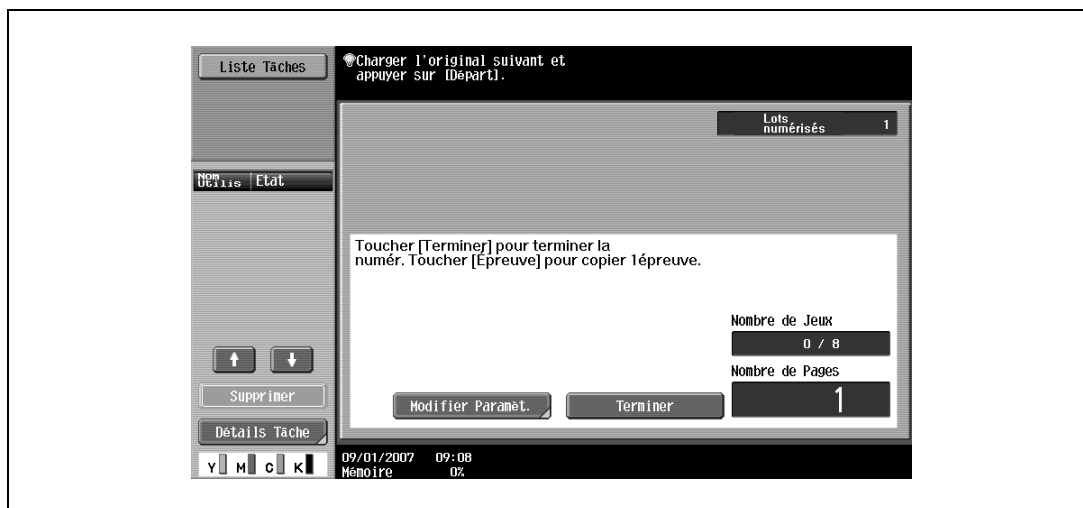
- 4 Sélectionnez les paramètres de copie souhaités et appuyez ensuite sur la touche [Départ].
- Pour n'imprimer qu'une seule copie à vérifier, appuyez sur la touche [Epreuve].
- La numérisation commence.

- 5 Appuyez sur [Régler Numérisé] et ensuite sur [Valider].



- Si l'original était chargé sur la vitre d'exposition, appuyez sur [Terminer] dans l'écran qui apparaît, vous demandant de confirmer la fin de la numérisation.
- Si vous sélectionnez "Renumériser", appuyez sur [Modifier Paramèt.] pour modifier les paramètres de copie.

- 6 Positionnez l'original suivant et appuyez ensuite sur [Modifier Paramèt.].



- 7 Sélectionnez les paramètres de copie souhaités et appuyez ensuite sur la touche [Départ].



- Pour n'imprimer qu'une seule copie à vérifier, appuyez sur la touche [Epreuve].
- Répétez les étapes 5 à 7 jusqu'à ce que tous les originaux aient été numérisés. Le niveau de mémoire disponible est affiché à côté de "Mémoire" dans le coin inférieur gauche de l'écran. De plus, vous pouvez vérifier le nombre de lots d'originaux à côté de "Lots numérisés".
- Quand la mémoire est pleine, un message s'affiche. Sélectionnez s'il faut supprimer la dernière partie des données et les renumériser, s'il faut supprimer la dernière partie des données et imprimer ou s'il faut supprimer toutes les données d'original.
- Pour annuler la modification des réglages, appuyez sur [Annuler].

La numérisation commence. Une fois la numérisation terminée, appuyez sur [Régler Numérisé] et appuyez ensuite sur [Valider].

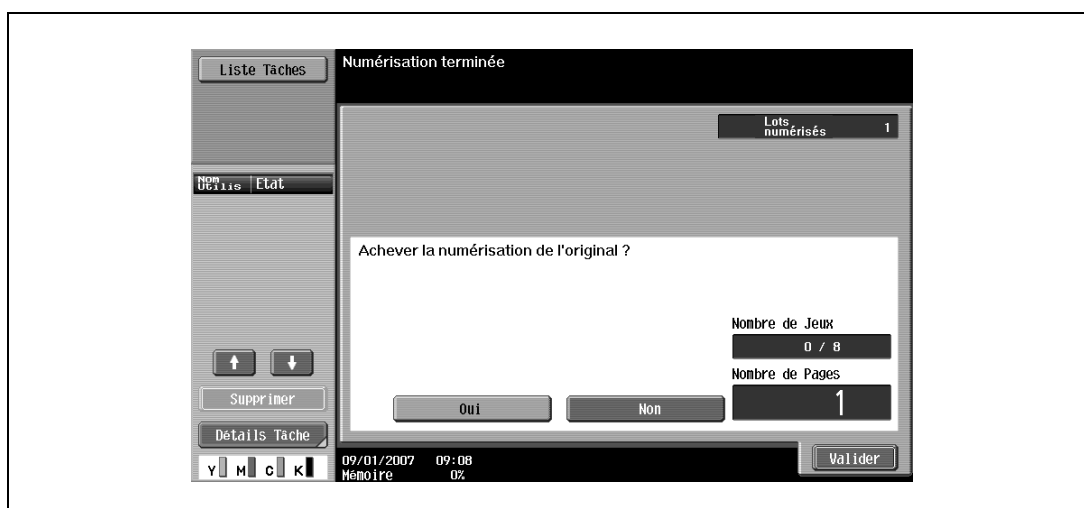
? Où trouver d'autres informations sur les réglages ?

→ Voir la section appropriée.

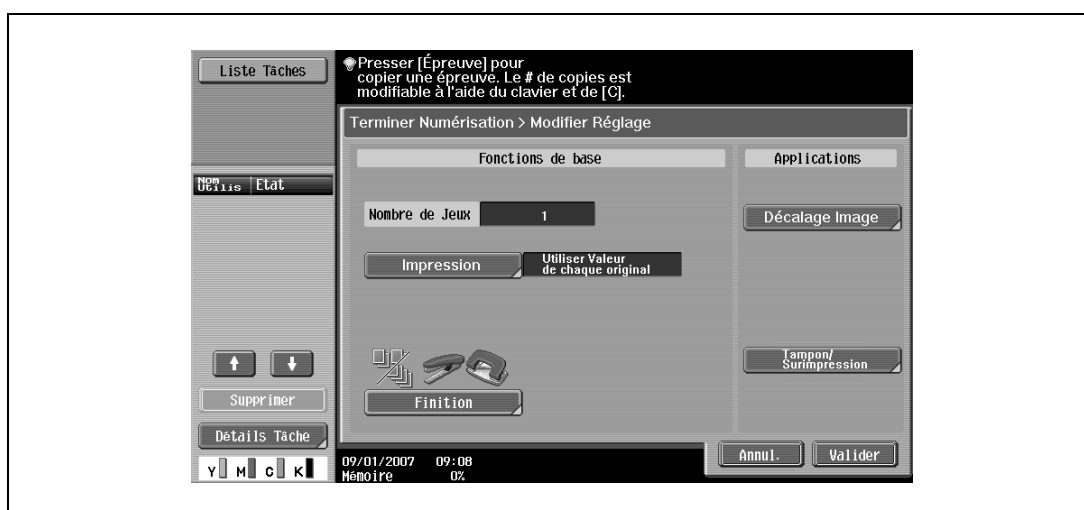
- 8 Une fois que toutes les pages de l'original ont été numérisées, appuyez sur [Terminer].

Un message apparaît pour vous demander de confirmer la fin de la procédure de numérisation.

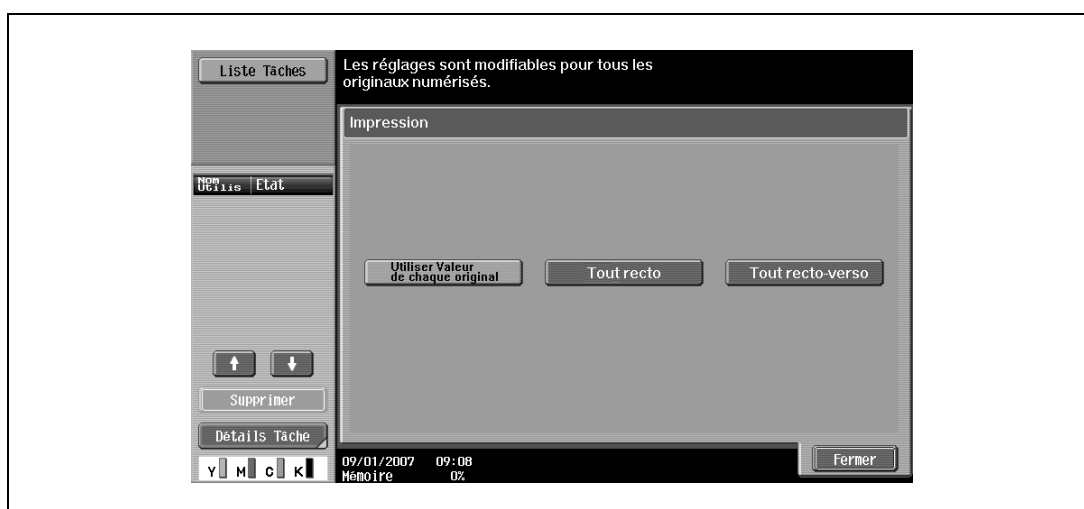
- 9 Appuyez sur [Oui] et ensuite sur [Valider].
- Si vous sélectionnez "Non", appuyez sur [Modifier paramèt.] pour modifier les paramètres de copie.



- 10 Spécifiez tout autre paramètre de copie.



- Appuyez sur [Impression] et spécifiez la méthode d'impression pour l'intégralité de l'original numérisé.



- ? Où trouver d'autres informations sur les réglages ?
 → Voir la section appropriée.

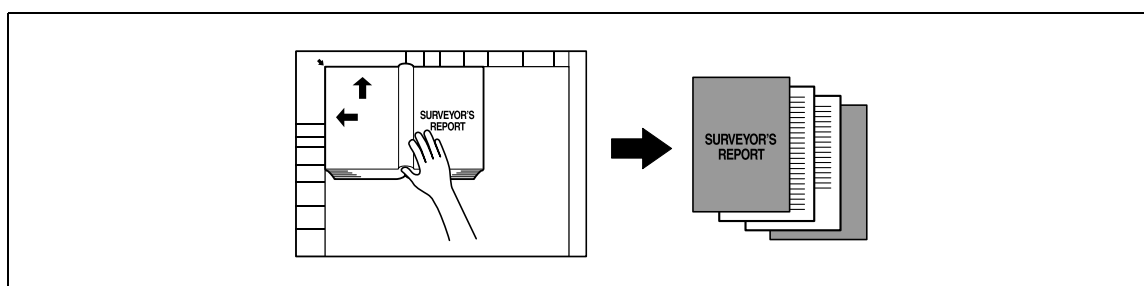
- 11** Tapez sur le clavier numérique le nombre de copies désiré.
- 12** Appuyez sur [Départ] ou appuyez sur la touche [Départ].
 - Si vous appuyez sur [Annuler], un message apparaît pour vous demander de confirmer la suppression des données. Pour suspendre l'impression, appuyez sur [Oui] et appuyez ensuite sur [Valider].

3.28 Réaliser des copies distinctes de chacune des deux pages d'un livre ouvert (fonction "Page par page")

Vous pouvez copier un livre ouvert ou un catalogue en imprimant les pages droite et gauche sur deux feuilles de papier distinctes.

Vous disposez des méthodes de copie suivantes et certains réglages vous permettent d'ajouter des couvertures (Face et Dos).

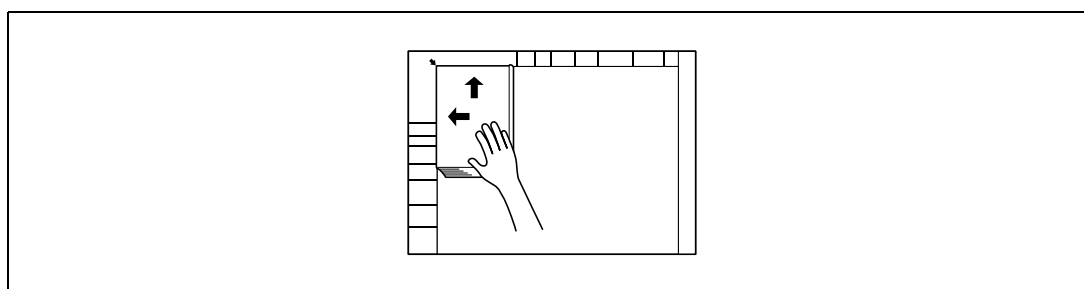
Paramètre	Description
Double page	Les deux pages d'un livre ouvert sont imprimées sur la même page.
Séparation	Des copies distinctes de chacune des pages d'un livre ouvert sont imprimées dans l'ordre des pages de l'original. La numérisation de l'original prend en compte le format du papier qui sera utilisé.
Couvert. Face	La couverture et les copies distinctes de chacune des pages d'un livre ouvert sont imprimées dans l'ordre des pages de l'original.
Couv. Face et Dos	La couverture, les copies distinctes de chacune des pages d'un livre ouvert et le dos sont imprimés dans l'ordre des pages de l'original.



✓ Positionnez l'original sur la vitre d'exposition.

1 Positionnez les pages sur la vitre d'exposition, en commençant par la première page.

- Pour plus de détails sur le positionnement de l'original, voir "Introduction de l'original" à la page 3-26.
- Si vous sélectionnez "Couv. Face et Dos", la couverture (Face) est numérisée avant le dos, puis toutes les pages ouvertes sont numérisées dans l'ordre.

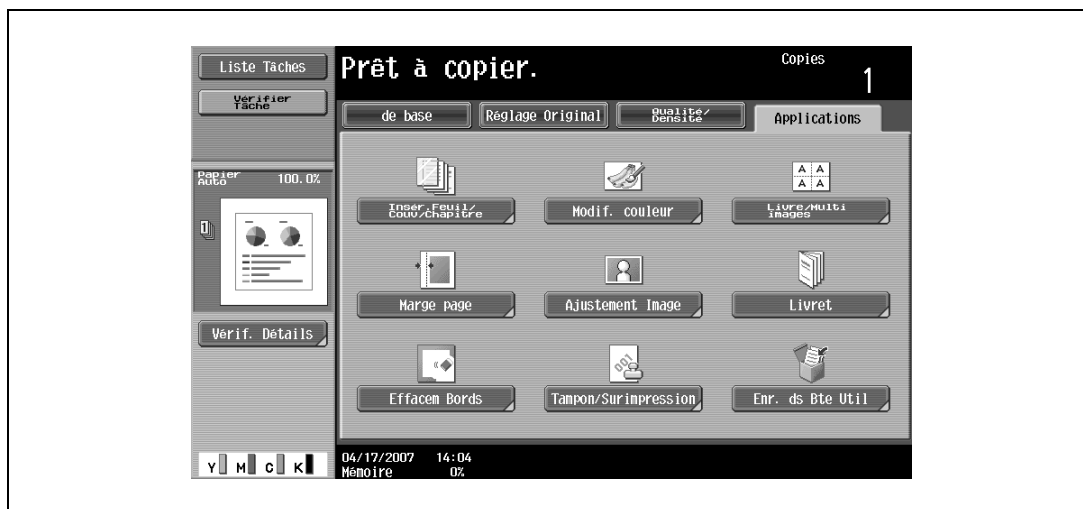


? Comment copier la face et le dos de couverture ?

→ Numérisez d'abord la face de couverture, puis le dos de couverture, et numérisez ensuite le reste de l'original.

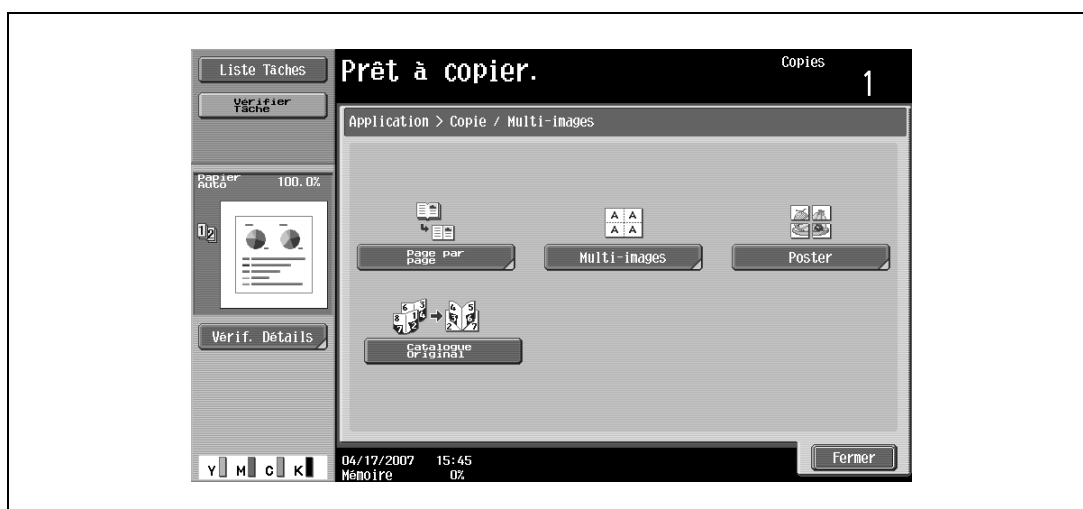
2 Chargez le papier à utiliser dans le magasin papier voulu.

- 3 Appuyez sur [Applications], puis sur [Livre/Multi images].
- Pour annuler les changements apportés aux réglages pour les fonctions d'application, appuyez sur la touche [Réinitialiser]. Toutes les modifications des réglages sont annulées.



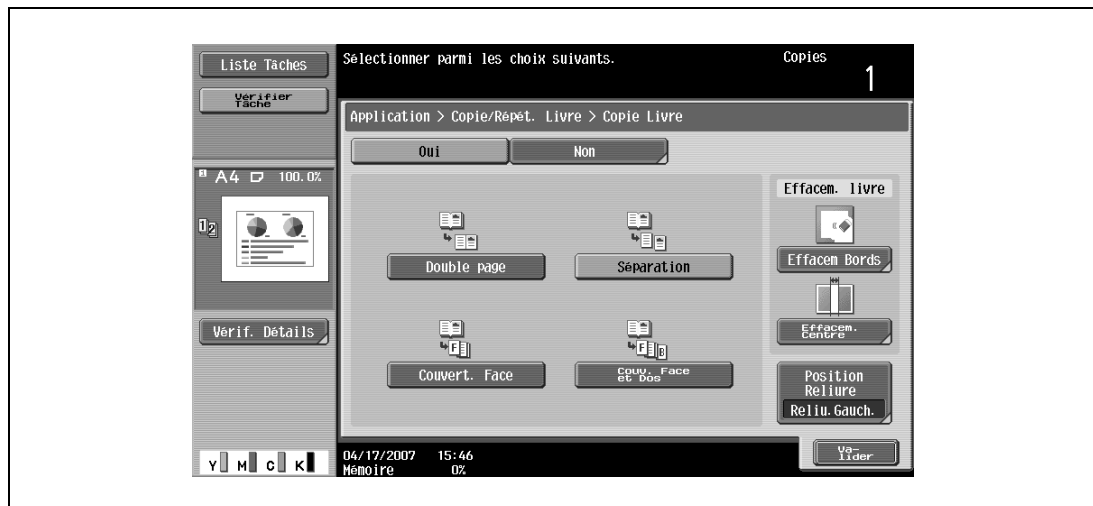
L'écran Multi-images apparaît.

- 4 Appuyez sur [Page par page].

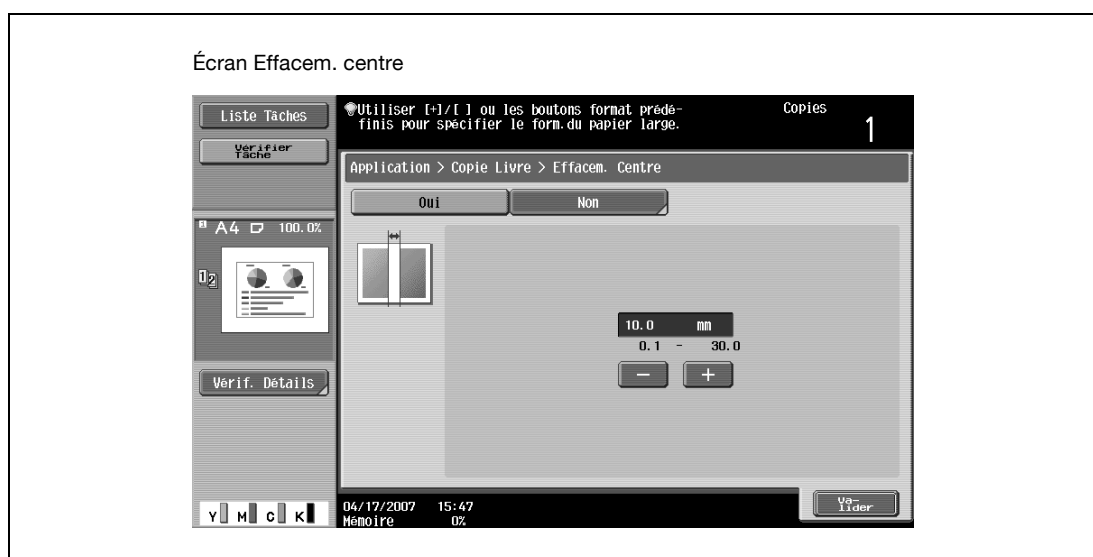


- [Catalogue Original] n'apparaît pas si l'unité de finition en option n'est pas installée. L'écran Copie Livre apparaît.

- 5 Appuyez sur la touche correspondant au réglage désiré.



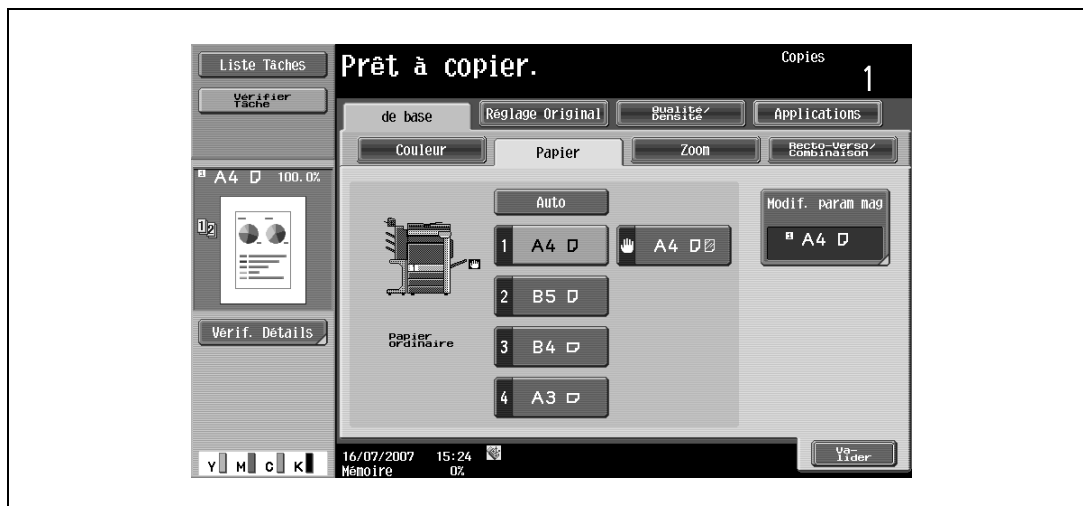
- Si vous sélectionnez "Séparation", "Couvert. Face" ou "Couv. Face et Dos", [Position Reliure] apparaît. Sélectionnez la position de reliure de l'original.
- Si vous le souhaitez, spécifiez une fonction Effacem. livre. Appuyez sur la touche de la méthode d'effacement, appuyez sur [-] et [+] pour spécifier la largeur de la zone à effacer et appuyez ensuite sur "Valider".
- Si vous utilisez le clavier numérique pour spécifier le réglage, appuyez sur la touche [C] (correction) pour effacer la valeur et tapez le réglage.
- Pour annuler la fonction "Copie Livre", appuyez sur [Non].



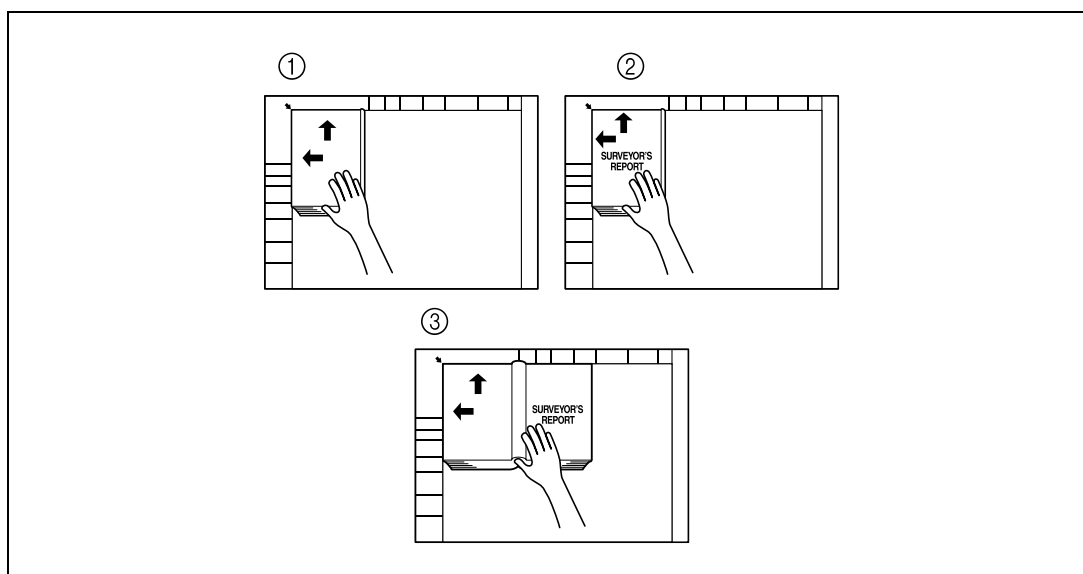
- ? À quoi servent les fonctions Effacem. livre ?
→ Elles permettent notamment d'effacer sur la copie l'ombre de la reliure de l'original et l'ombre des bords du livre. Les fonctions "Effacem Bords" et "Effacem. Centre" peuvent être combinées.
- ? Comment spécifier les réglages pour la fonction "Effacem Bords" ?
→ Si la fonction "Effacem Bords" est spécifiée dans l'écran Application, [Effacem Bords] sous "Effacem. livre" sera sélectionné.
- ? Que se passe-t-il si une valeur hors limite est spécifiée ?
→ Le message "Erreur Saisie" apparaît. Si le message "Erreur Saisie" apparaît ou si la largeur d'effacement n'a pas été correctement saisie, appuyez sur la touche [C] (correction) sur le clavier numérique, et spécifiez la valeur correcte.

- 6 Appuyez sur [Valider] et appuyez ensuite sur [Fermer].

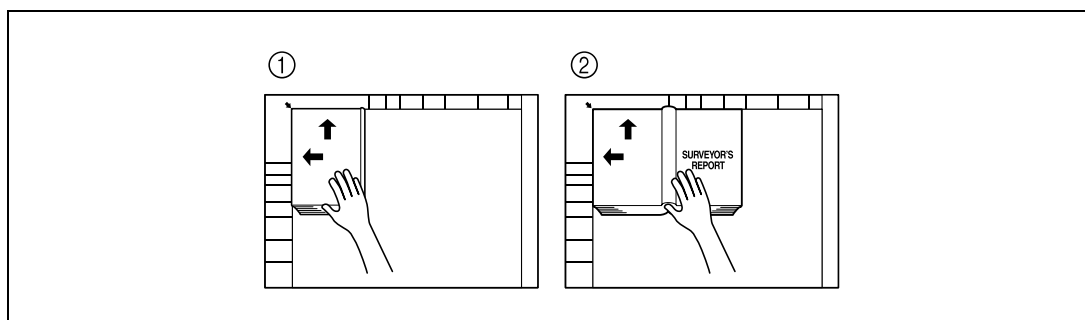
- 7 Dans l'écran De base, appuyez sur [Papier] et sélectionnez ensuite le magasin papier contenant le papier.



- 8 Spécifiez tout autre paramètre de copie.
- Pour annuler le réglage et sélectionner le réglage par défaut, appuyez sur la touche [Réinitialiser].
- 9 Tapez sur le clavier numérique le nombre de copies désiré.
- 10 Appuyez sur la touche [Départ].
- Pour plus de détails sur le positionnement de l'original, voir "Numérisation d'un original multi-pages sur la vitre d'exposition" à la page 3-33.
 - Positionnez la page suivante et répétez l'étape 10 jusqu'à ce que toutes les pages de l'original soient numérisées.
- La numérisation commence.
- Si vous sélectionnez "Double page" ou "Séparation", l'impression commence.
- Si vous sélectionnez "Couvert. Face" ou "Couv. Face et Dos", passez à l'étape 11.
- 11 Une fois que toutes les pages de l'original ont été numérisées, appuyez sur [Terminer].
- Si "Couv. Face et Dos" était sélectionné, le dos sera numérisée après la couverture (face), suivi de toutes les doubles-pages dans l'ordre.



- Si vous avez sélectionné "Couvert. Face", la couverture sera numérisée en premier, suivie de toutes les doubles-pages dans l'ordre.



12 Appuyez sur la touche [Départ].

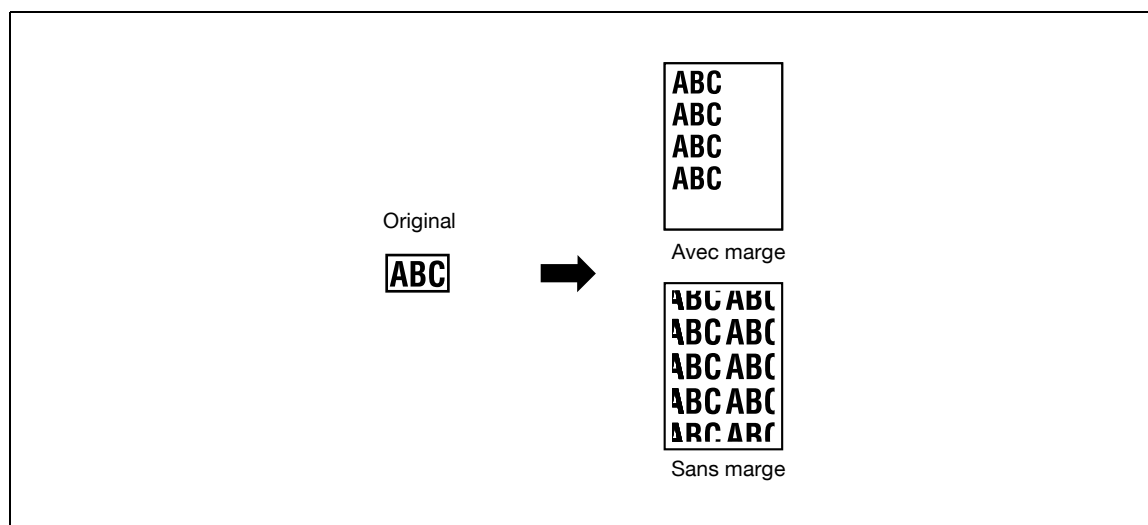
3.29 Copier en mosaïque (fonction "Multi-Images")

L'image d'un original peut être reproduite plusieurs fois sur la même feuille de papier.

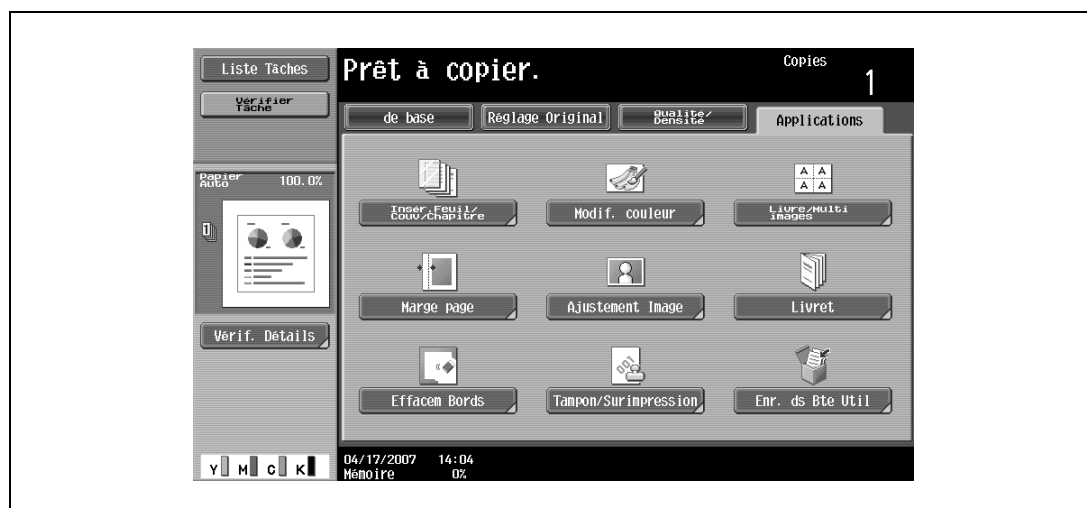
Le nombre d'images reproduites est automatiquement sélectionné sur la base du format de l'original chargé, du format papier spécifié et du taux de zoom.

Les réglages et les formats multi-images suivants sont disponibles.

Paramètre	Description
Avec marge	La zone image spécifiée est copiée plusieurs fois sur la page. La zone à la périphérie de l'image apparaît comme marge.
Sans marge	La zone image spécifiée est imprimée pour occuper la totalité du papier ; il se peut toutefois qu'une partie de l'image soit tronquée.
2/4/8 fois	Un nombre déterminé de copies de la zone d'image sélectionnée sera imprimée sur le papier. Le nombre de reproductions peut être réglé sur 2, 4 ou 8 fois. Mais la moindre partie de l'image qui ne passe pas dans la section spécifique du papier sera rognée.

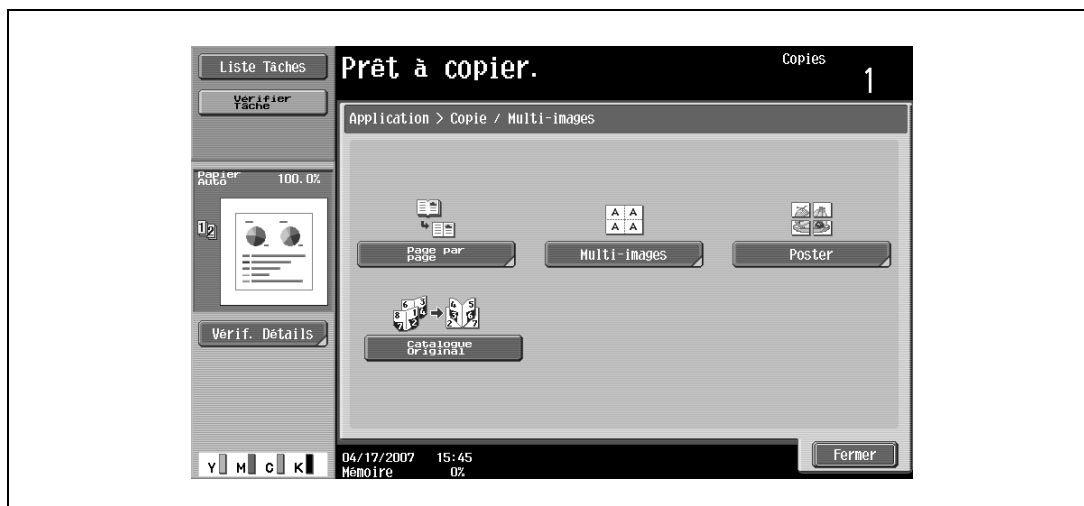


- 1 Positionnez l'original à copier.
 - Pour plus de détails sur le positionnement de l'original, voir "Introduction de l'original" à la page 3-26.
- 2 Chargez le papier à utiliser dans le magasin papier voulu.
- 3 Appuyez sur [Applications], puis sur [Livre/Multi images].
 - Pour annuler les changements apportés aux réglages pour les fonctions d'application, appuyez sur la touche [Réinitialiser]. Toutes les modifications des réglages sont annulées.



L'écran Multi-images apparaît.

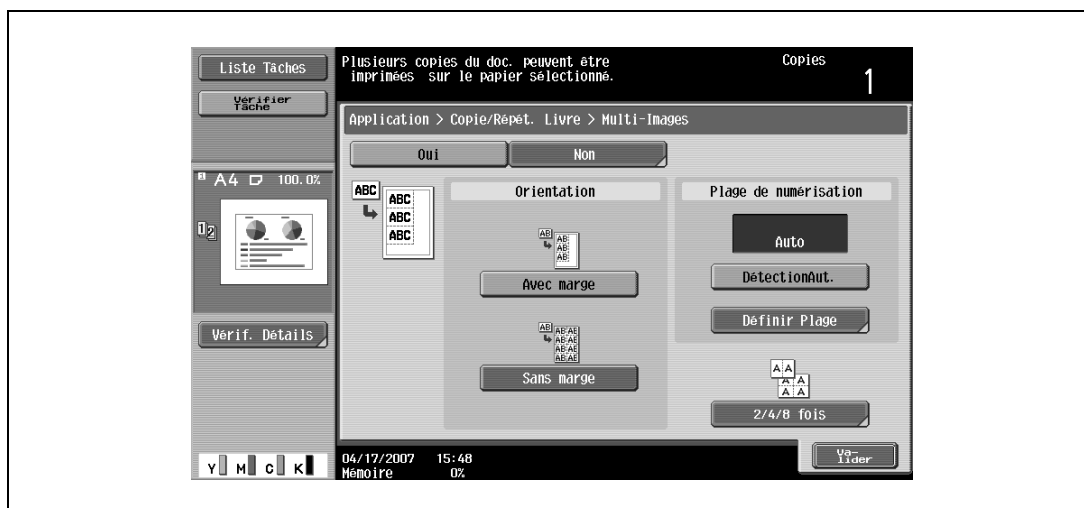
4 Appuyez sur [Multi-images].



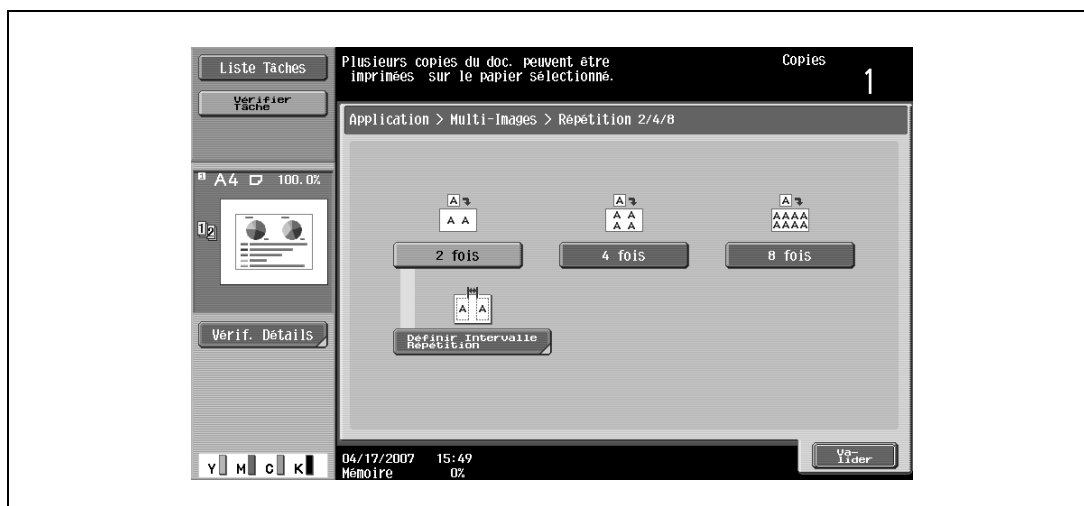
- [Catalogue Original] n'apparaît pas si l'unité de finition en option n'est pas installé. L'écran Multi-Images apparaît.

5 Sous "Orientation", appuyez sur [Avec marge] ou [Sans marge] ou appuyez sur [2/4/8 fois].

- Pour annuler la fonction "Multi-Images", appuyez sur [Non].

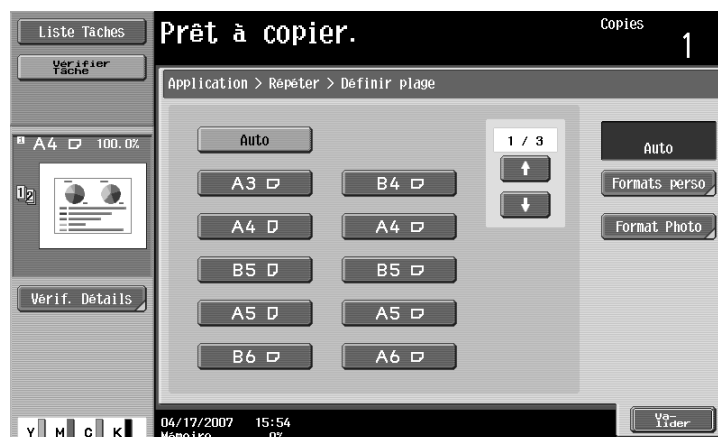


- Le fait d'appuyer sur [2/4/8 fois] affiche l'écran Répétition 2/4/8 permettant de sélectionner le nombre de répétitions ainsi que l'intervalle.

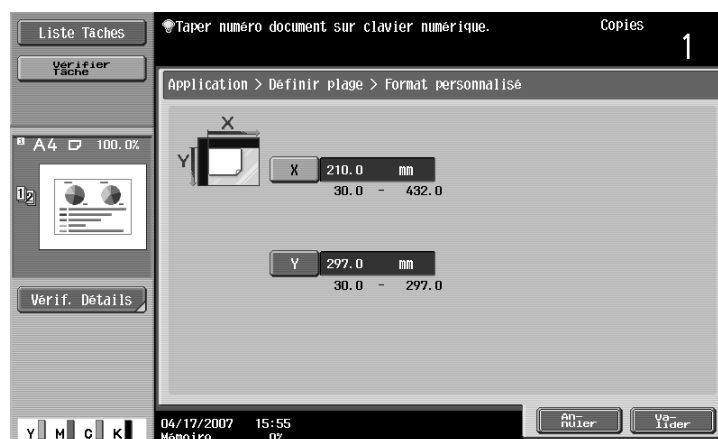


- 6 Vérifiez le format de numérisation sous "Plage de numérisation", appuyez sur [Valider] et appuyez sur [Fermer] dans l'écran qui apparaît ensuite.
- Si le format de l'original ne figure pas sous "Plage de numérisation" ou pour spécifier la zone à numériser, appuyez sur [Définir Plage] et spécifiez ensuite la zone à numériser à partir de l'un des écrans.
 - Appuyez sur [Format Photo] pour afficher l'écran Format photo.
Pour annuler les modifications apportées aux réglages, appuyez sur [Annuler].

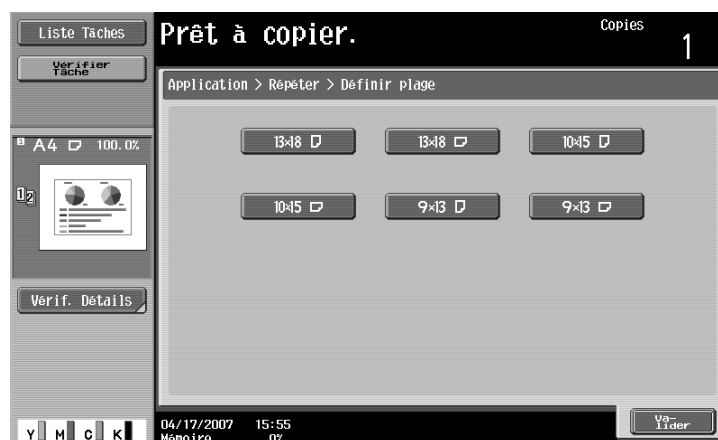
Écran Définir plage



Écran Format personnalisé



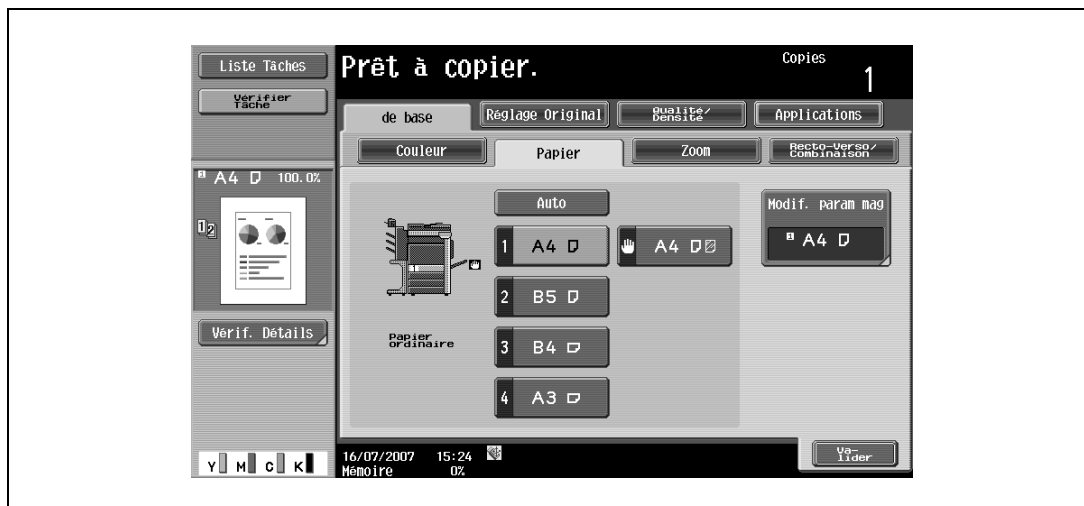
Écran Format photo



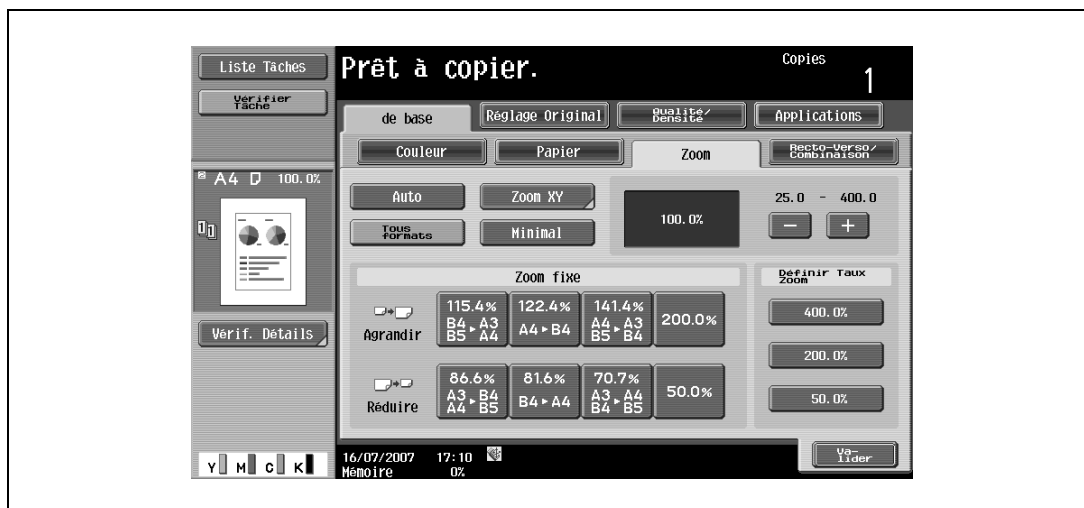
- ? Les formats en pouces peuvent-ils s'afficher ?
→ Appuyez sur ou pour afficher une autre liste de formats.

- ? Peut-on spécifier n'importe quel format ?
- Tout format peut être spécifié depuis l'écran Format personnalisé. Appuyez sur [X] ou [Y] pour sélectionner la dimension et tapez la valeur correcte sur le clavier. (Pour saisir une valeur, appuyez sur la touche [C] (correction) et tapez la nouvelle valeur sur le clavier.)
- ? Que se passe-t-il si une valeur hors limite est spécifiée ?
- Le message "Erreur Saisie" apparaît. Si le message "Erreur Saisie" apparaît ou si la valeur n'a pas été correctement saisie, appuyez sur la touche [C] (correction) sur le clavier numérique, et spécifiez la valeur correcte.

- 7 Dans l'écran De base, appuyez sur [Papier] et sélectionnez ensuite le magasin papier contenant le papier.



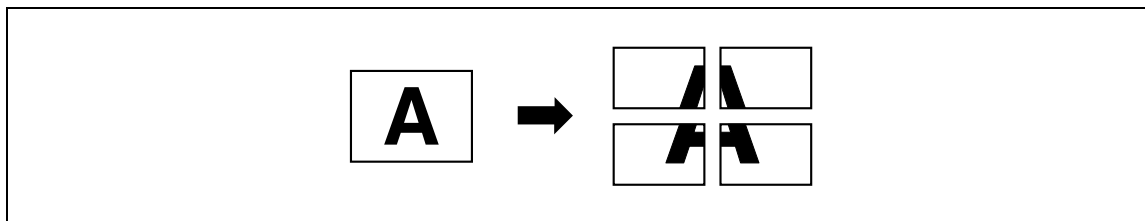
- Si des réglages ont été spécifiés sur l'écran Répétition 2/4/8, appuyez sur [Zoom] sur l'écran De base et spécifiez les réglages de taux zoom.



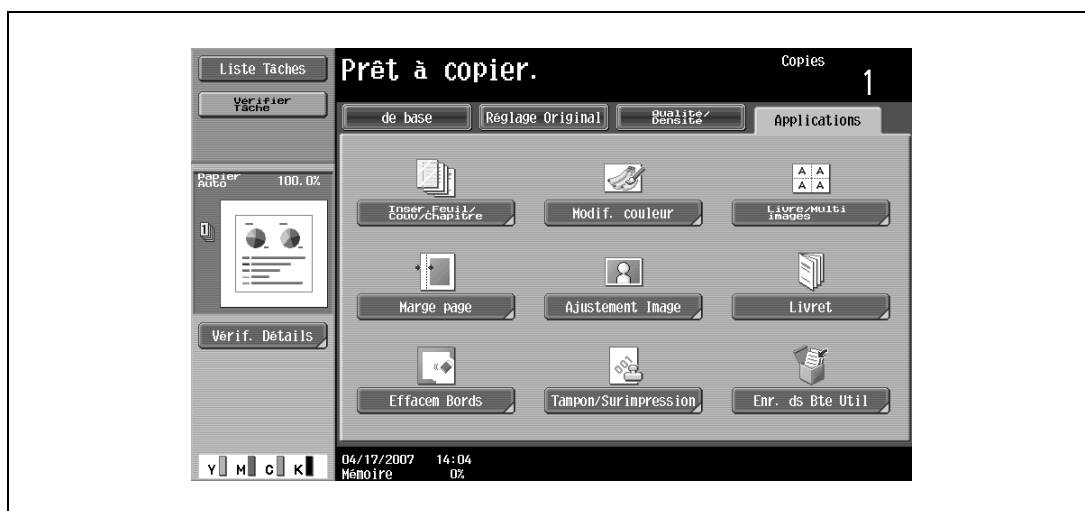
- 8 Spécifiez tout autre paramètre de copie.
- Pour annuler le réglage et sélectionner le réglage par défaut, appuyez sur la touche [Réinitialiser].
- 9 Tapez sur le clavier numérique le nombre de copies désiré.
- 10 Appuyez sur la touche [Départ].

3.30 Copier une image agrandie sur plusieurs pages (fonction "Poster")

Cette fonction permet de diviser l'image d'un original et d'en imprimer chaque partie agrandie sur une feuille différente. Le format de l'image obtenue peut être spécifié selon le format de l'image, selon le format du papier ou selon le taux d'agrandissement.

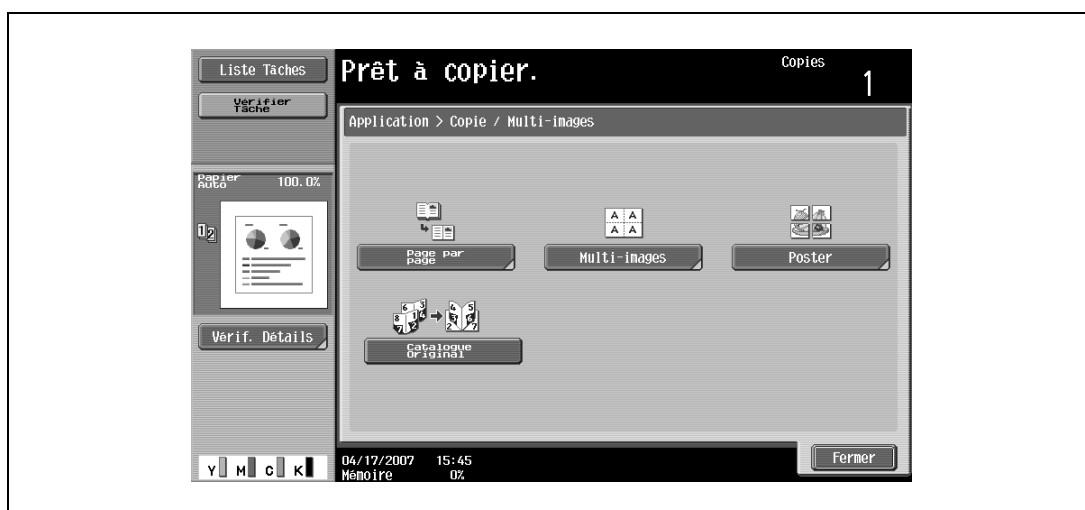


- 1 Positionnez l'original sur la vitre d'exposition.
 - Pour plus de détails sur le positionnement de l'original, voir "Introduction de l'original" à la page 3-26.
- 2 Appuyez sur [Applications], puis sur [Livre/Multi images].
 - Pour annuler les changements apportés aux réglages pour les fonctions d'application, appuyez sur la touche [Réinitialiser]. Toutes les modifications des réglages sont annulées.



L'écran Multi-images apparaît.

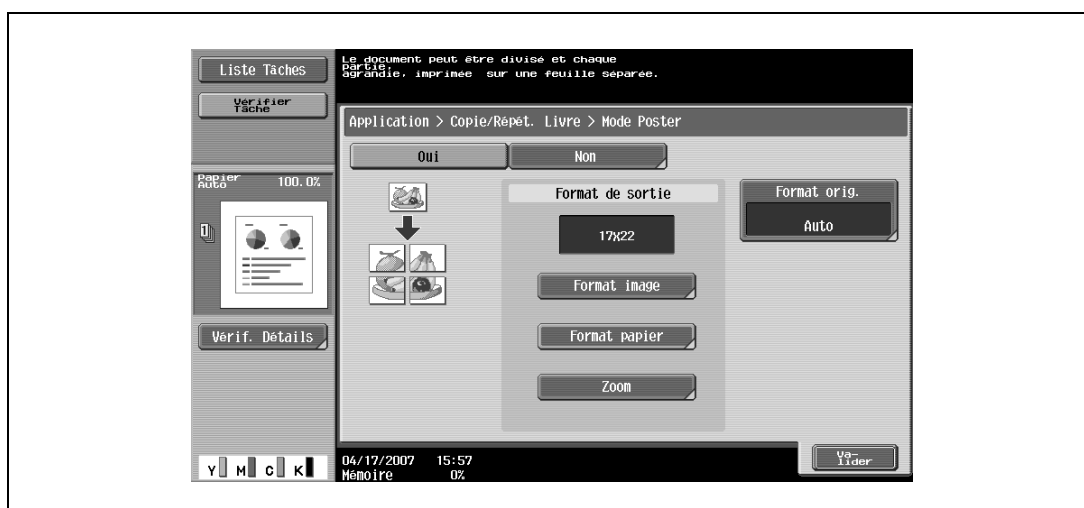
- 3 Appuyez sur [Poster].



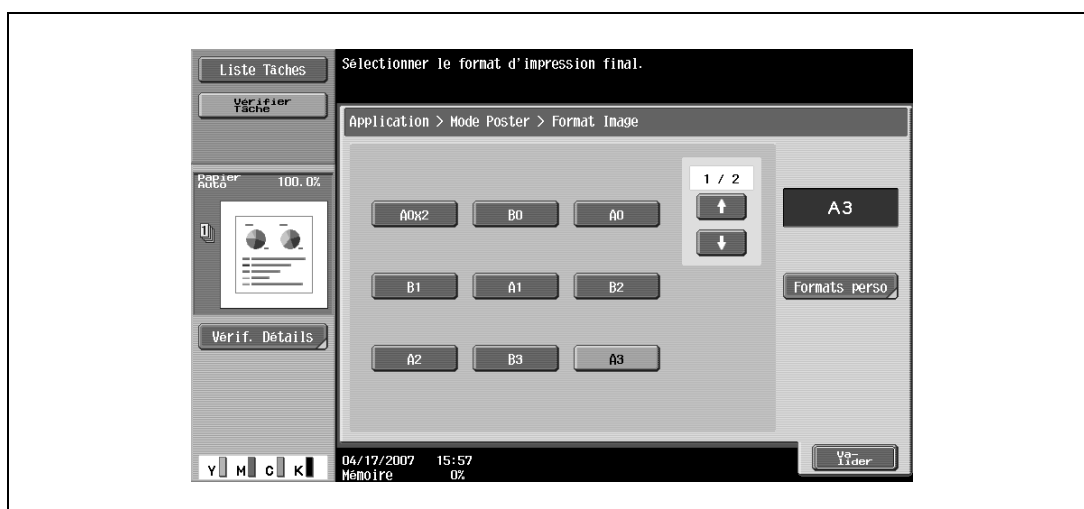
- [Catalogue Original] n'apparaît pas si l'unité de finition en option n'est pas installée. L'écran Mode Poster apparaît.

4 Sous "Format de sortie", appuyez sur [Format image], [Format papier] ou [Zoom].

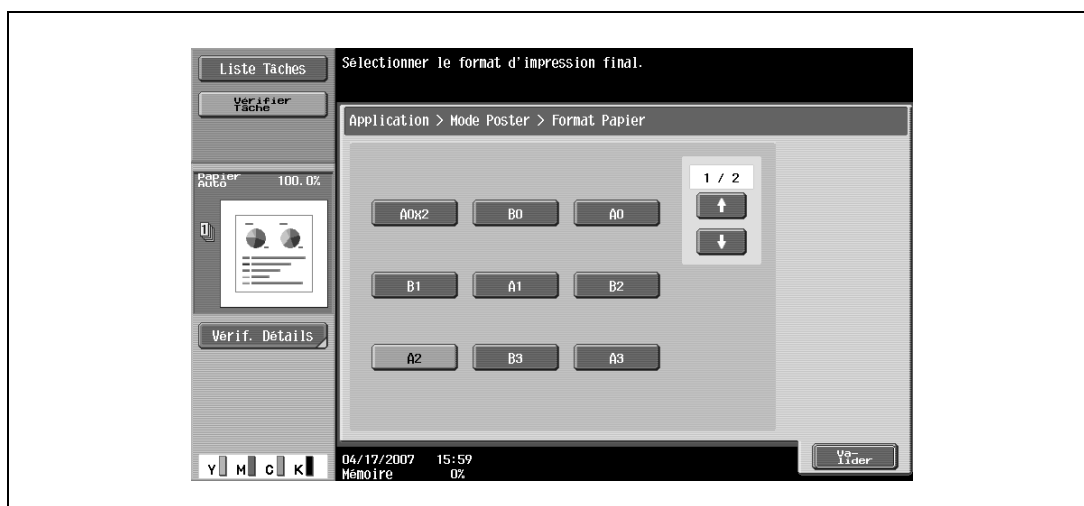
- Le réglage par défaut de la dimension finale, programmé en usine, est "A2".



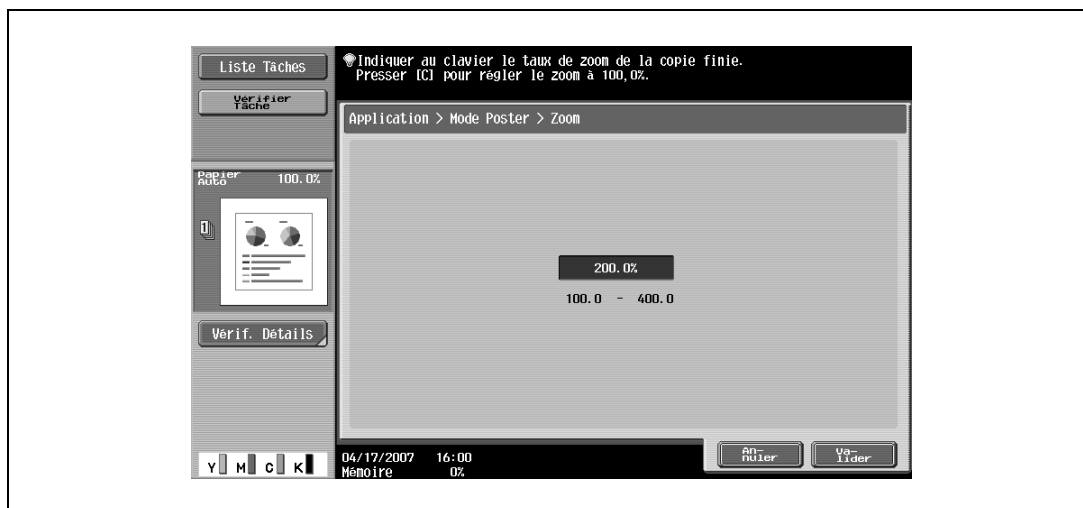
- Appuyez sur [Format image], sélectionnez le format de l'image finale, et appuyez sur [Valider].
- Appuyez sur ou sur pour afficher une autre liste de formats standard.
- Appuyez sur [Format perso] pour afficher l'écran Format personnalisé. Appuyez sur [X] ou [Y] pour sélectionner la dimension, puis spécifiez au clavier la valeur voulue.



- Appuyez sur [Format papier], sélectionnez le format papier final et appuyez sur [Valider].
- Appuyez sur ou sur pour afficher une autre liste de formats papier.



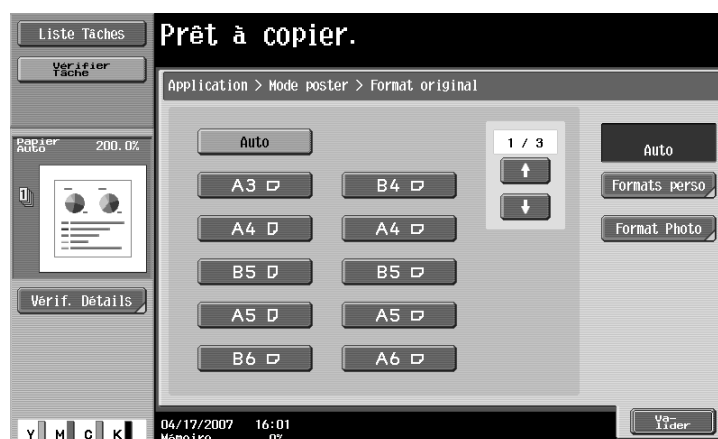
- Appuyez sur [Zoom], tapez au clavier la valeur voulue et appuyez sur [Valider].



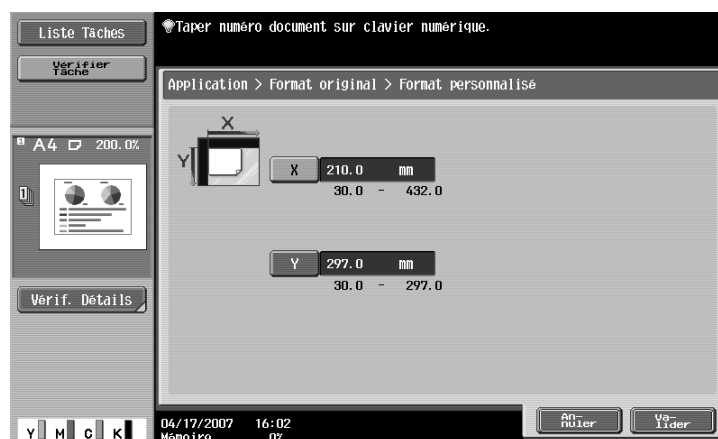
5 Vérifiez le format de l'original et appuyez ensuite sur [Valider].

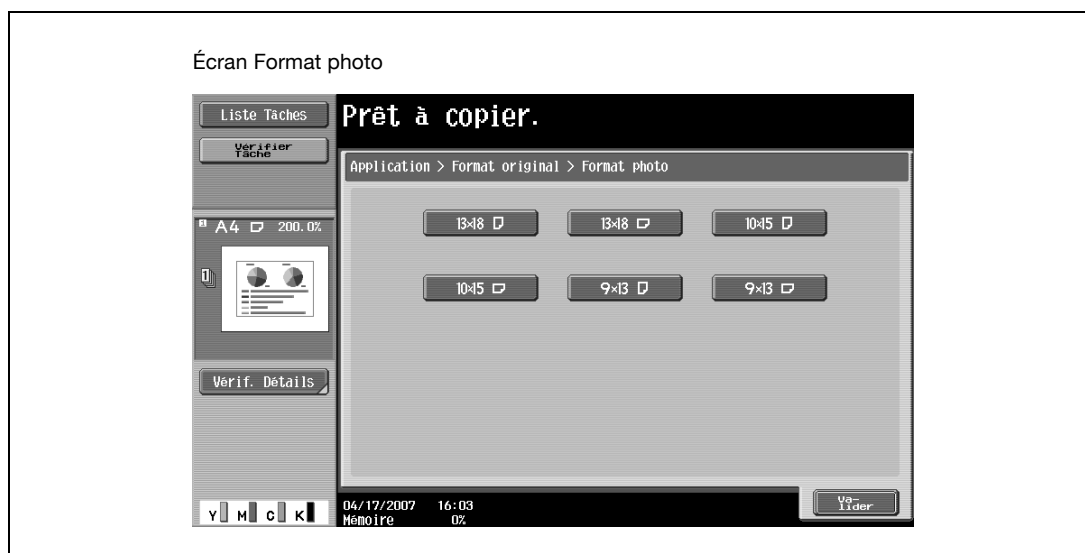
- Si le format de l'original ne peut pas être détecté automatiquement ou pour spécifier le format de l'original, appuyez sur [Format original] et spécifiez le format de l'original depuis n'importe lequel des écrans.
- Appuyez sur [Format Photo] pour afficher l'écran Format photo. Pour annuler les modifications apportées aux réglages, appuyez sur [Annuler].

Écran Format original



Écran Format personnalisé





? Les formats en pouces peuvent-ils s'afficher ?

→ Appuyez sur ou pour afficher une autre liste de formats.

? Peut-on spécifier n'importe quel format ?

→ Tout format peut être spécifié depuis l'écran Format personnalisé. Appuyez sur [X] ou [Y] pour sélectionner la dimension et tapez la valeur correcte sur le clavier. (Pour saisir une valeur, appuyez sur la touche [C] (correction) et tapez la nouvelle valeur sur le clavier.)

? Que se passe-t-il si une valeur hors limite est spécifiée ?

→ Le message "Erreur Saisie" apparaît. Si le message "Erreur Saisie" apparaît ou si la valeur n'a pas été correctement saisie, appuyez sur la touche [C] (correction) sur le clavier numérique, et spécifiez la valeur correcte.

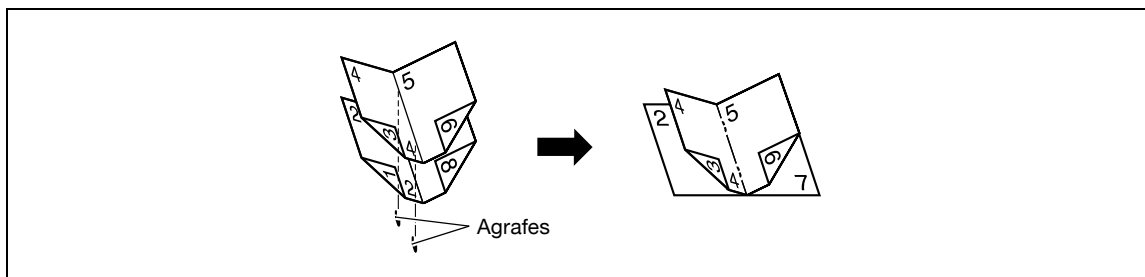
6 Spécifiez tout autre paramètre de copie.

– Le nombre de copies est réglé sur "1" et ne peut pas être changé.

7 Appuyez sur la touche [Départ].

3.31 Copier des brochures (fonction "Catalogue Original")

Il est possible de copier une brochure dont les agrafes ont été préalablement retirées, et de l'imprimer et d'en agraffer les copies au milieu afin de créer une copie identique à la brochure originale.



Détails

Pour plus de détails sur l'agrafage, voir "Relier des copies au centre (réglage "Agraf. Centre + Pliage")" à la page 3-64.

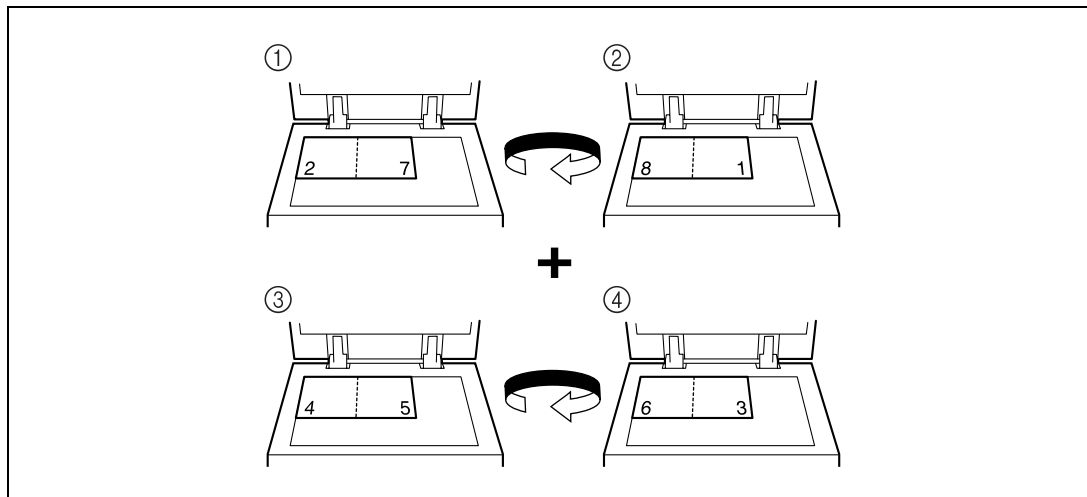
La fonction "Catalogue Original" permet de réaliser des copies de la page entière, y compris du centre de l'original (zone reliée par des agrafes).

Pour plus de détails sur le positionnement de l'original, voir "Introduction de l'original" à la page 3-26.

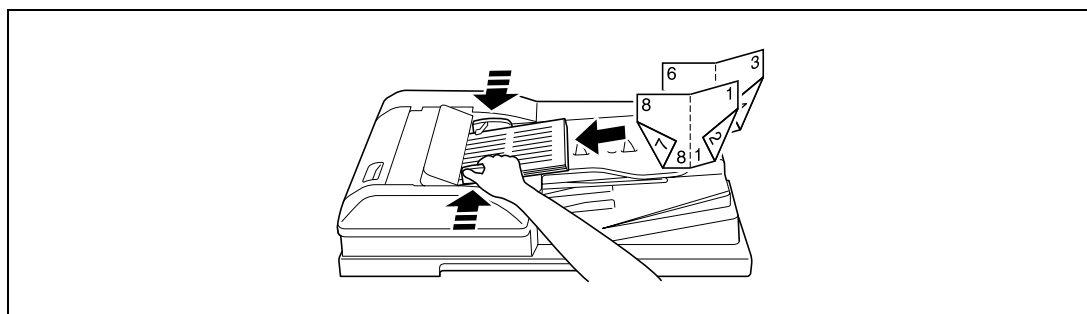
- ✓ Cette fonction peut être utilisée quand l'unité de finition en option est installé.

1 Positionnez l'original à copier.

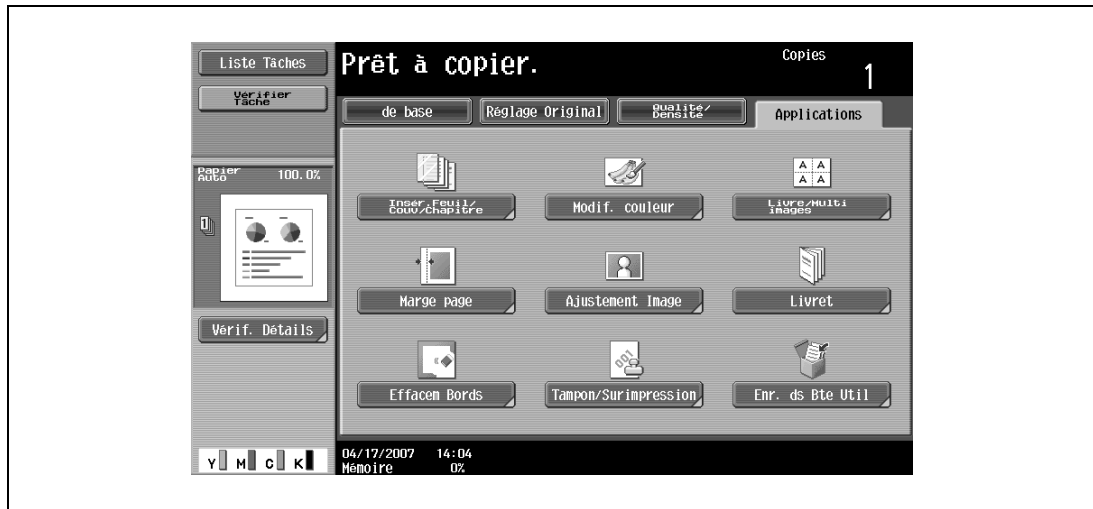
- Chargez un livret dont les agrafes auront été préalablement enlevées.
- Le nombre de feuilles qui peuvent être agrafées ensemble ne peut pas dépasser 15 et dépend du type de papier. Pour plus de détails, voir "Sélectionner un réglage de pliage" à la page 3-61.
- Si vous utilisez la vitre d'exposition, positionnez les pages dans l'ordre, en commençant par la face qui comporte la première page, puis la face qui comporte la deuxième page, puis celle qui comporte la troisième, et ainsi de suite.



- Si vous utilisez le chargeur ADF, chargez les pages de manière à ce que la première page soit sur le dessus.

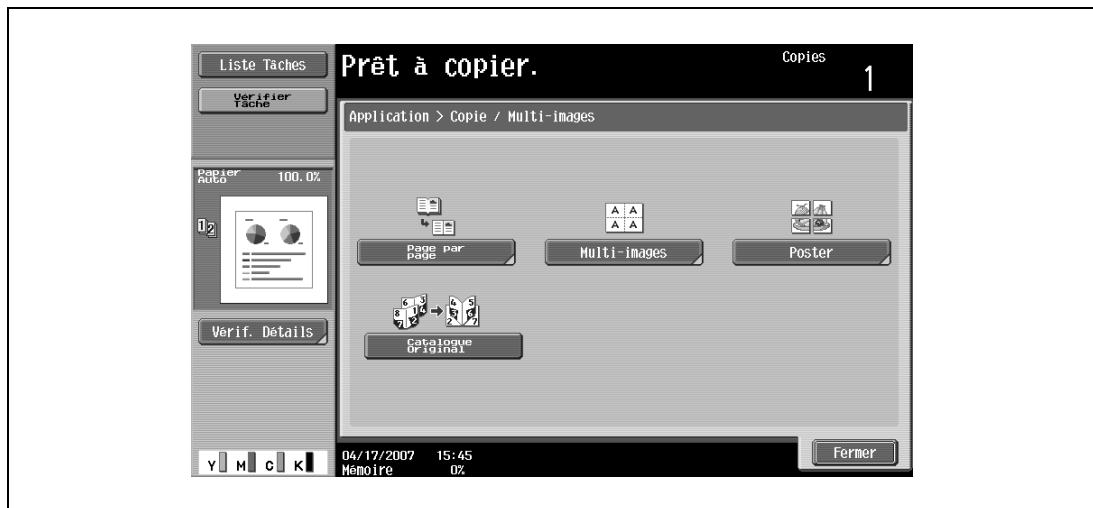


- 2 Appuyez sur [Applications], puis sur [Livre/Multi images].
 - Pour annuler les changements apportés aux réglages pour les fonctions d'application, appuyez sur la touche [Réinitialiser]. Toutes les modifications des réglages sont annulées.



L'écran Multi-images apparaît.

- 3 Appuyez sur [Catalogue Original].



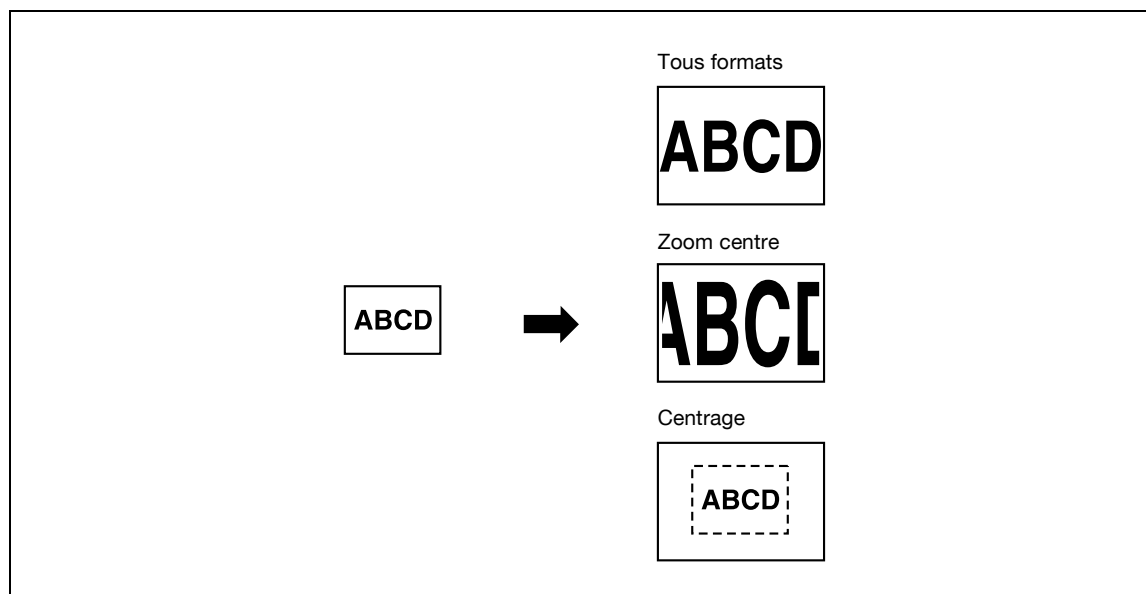
- 4 Appuyez sur [Fermer].
- 5 Spécifiez tout autre paramètre de copie.
- 6 Tapez sur le clavier numérique le nombre de copies désiré.
- 7 Appuyez sur la touche [Départ].
 - Si l'original est placé sur la vitre d'exposition, la numérisation démarre.
 - Pour plus de détails sur la numérisation d'un original depuis la vitre d'exposition, voir "Numérisation d'un original multi-pages sur la vitre d'exposition" à la page 3-33.
- 8 Une fois toutes les pages d'original numérisées, appuyez sur [Terminer] et appuyez ensuite sur la touche [Départ].

3.32 Adapter l'image au format du papier (réglages Ajustement Image)

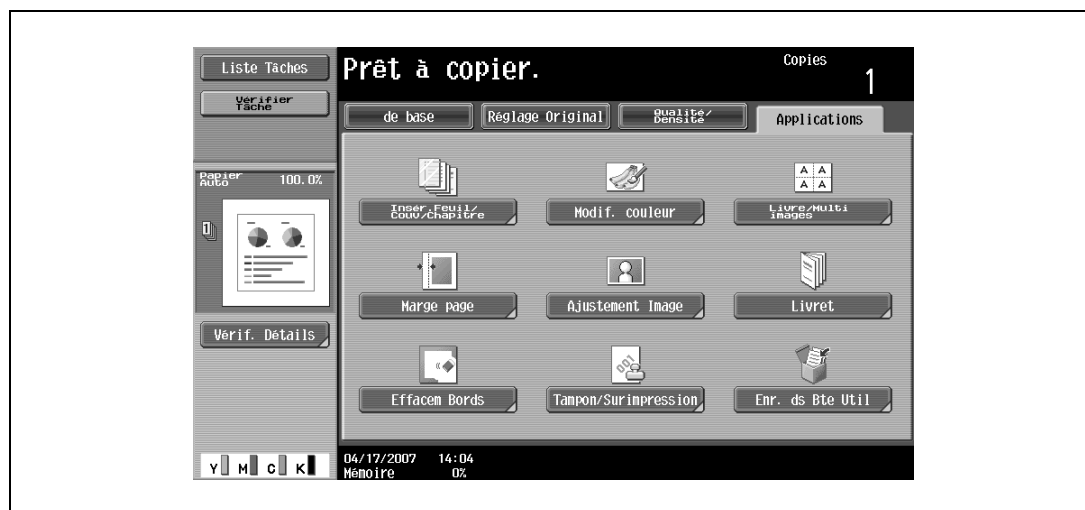
Si le papier copie est plus grand que le document original, il est possible d'effectuer une copie sur laquelle l'image de l'original sera centrée et agrandie pour occuper entièrement la page.

L'image peut être ajustée selon l'une des méthodes suivantes.

Paramètre	Description
Tous formats	La zone contenant l'image entière est centrée et agrandie au format du papier.
Zoom centre	L'image est agrandie au format du papier afin d'occuper toute la page. Cependant, certaines parties périphériques de l'image peuvent être perdues.
Centrage	L'image est centrée sur la page mais sans être agrandie.



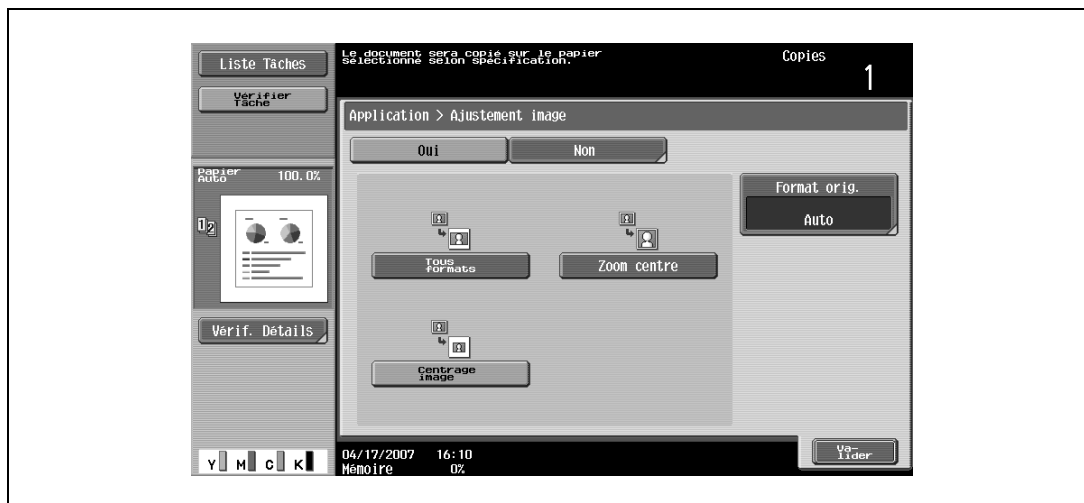
- 1 Positionnez l'original à copier.
 - Pour plus de détails sur le positionnement de l'original, voir "Introduction de l'original" à la page 3-26.
 - S'il s'agit de définir "Tous formats" ou "Zoom centre", positionnez l'original sur la vitre d'exposition.
- 2 Appuyez sur [Applications] et appuyez ensuite sur [Ajustement Image].
 - Pour annuler les changements apportés aux réglages pour les fonctions d'application, appuyez sur la touche [Réinitialiser]. Toutes les modifications des réglages sont annulées.



L'écran Ajustement Image apparaît.

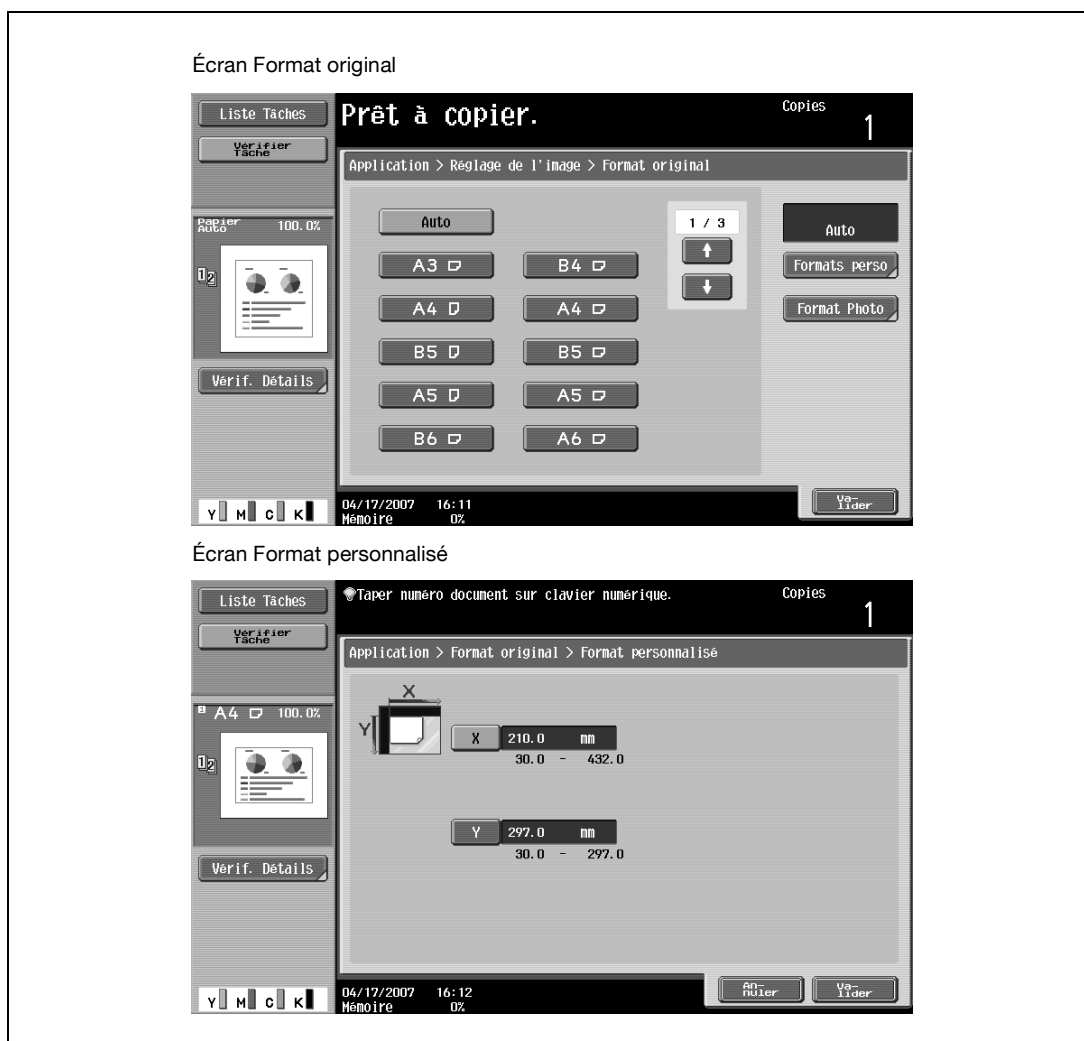
3 Appuyez sur la touche correspondant au réglage désiré.

- Pour annuler les réglages Ajustement image, appuyez sur [Non].
- Si c'est un original de format non standard qui est chargé, le format de l'original n'est pas détecté. Il faut alors spécifier le format de l'original dans l'écran Format personnalisé et appuyer sur la touche [Départ].

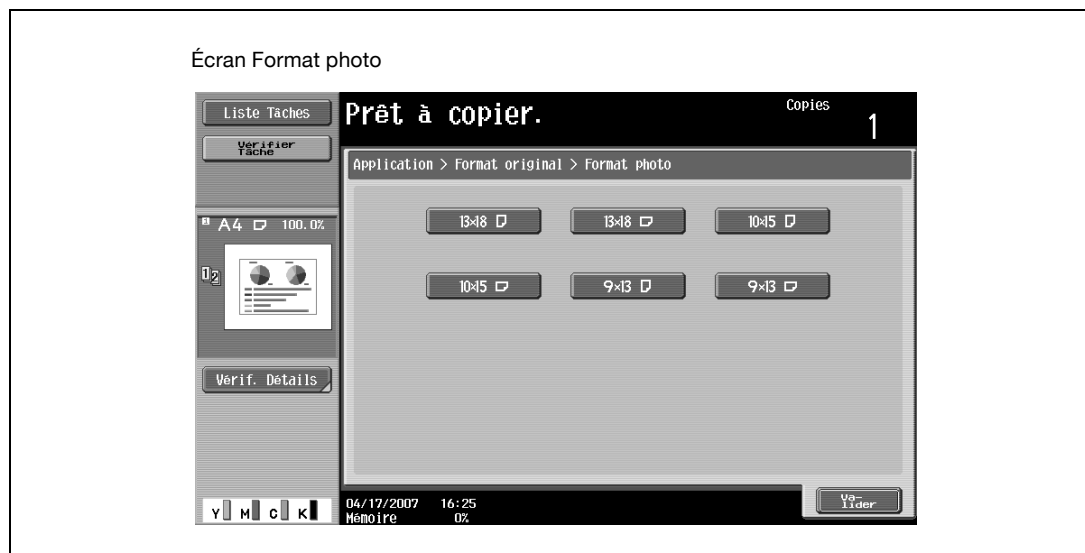


4 Vérifiez le format de l'original et appuyez ensuite sur [Valider].

- S'il n'est pas possible de détecter automatiquement le format de l'original ou pour spécifier le format de l'original, appuyez sur [Format Original] et spécifiez ensuite le format de l'original à partir de n'importe quel écran. Pour annuler les modifications apportées aux paramètres, appuyez sur [Annuler].



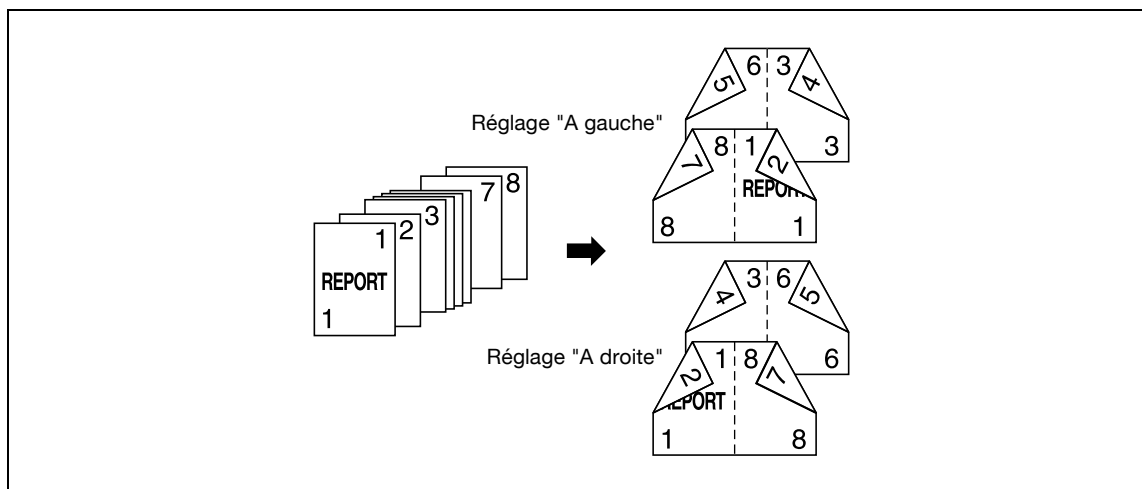
- Appuyez sur [Format Photo] pour afficher l'écran Format photo.



- ? Les formats en pouces peuvent-ils s'afficher ?
→ Appuyez sur ou pour afficher une autre liste de formats.
 - ? Peut-on spécifier n'importe quel format ?
→ Tout format peut être spécifié depuis l'écran Format personnalisé. Appuyez sur [X] ou [Y] pour sélectionner la dimension et tapez la valeur correcte sur le clavier. (Pour saisir une valeur, appuyez sur la touche [C] (correction) et tapez la nouvelle valeur sur le clavier.)
 - ? Que se passe-t-il si une valeur hors limite est spécifiée ?
→ Le message "Erreur Saisie" apparaît. Si le message "Erreur Saisie" apparaît ou si la valeur n'a pas été correctement saisie, appuyez sur la touche [C] (correction) sur le clavier numérique, et spécifiez la valeur correcte.
- 5 Spécifiez tout autre paramètre de copie.
 - Pour annuler le réglage et sélectionner le réglage par défaut, appuyez sur la touche [Réinitialiser].
 - 6 Tapez sur le clavier numérique le nombre de copies désiré.
 - 7 Appuyez sur la touche [Départ].

3.33 Copier avec une pagination de type livret (fonction "Livret")

L'ordre des pages de l'original numérisé est organisé automatiquement pour produire des copies avec une implantation des pages qui se prête à une reliure centrale, comme pour un magazine. L'agrafage est uniquement possible si la piqueuse à cheval en option est installée sur l'unité de finition.



Détails

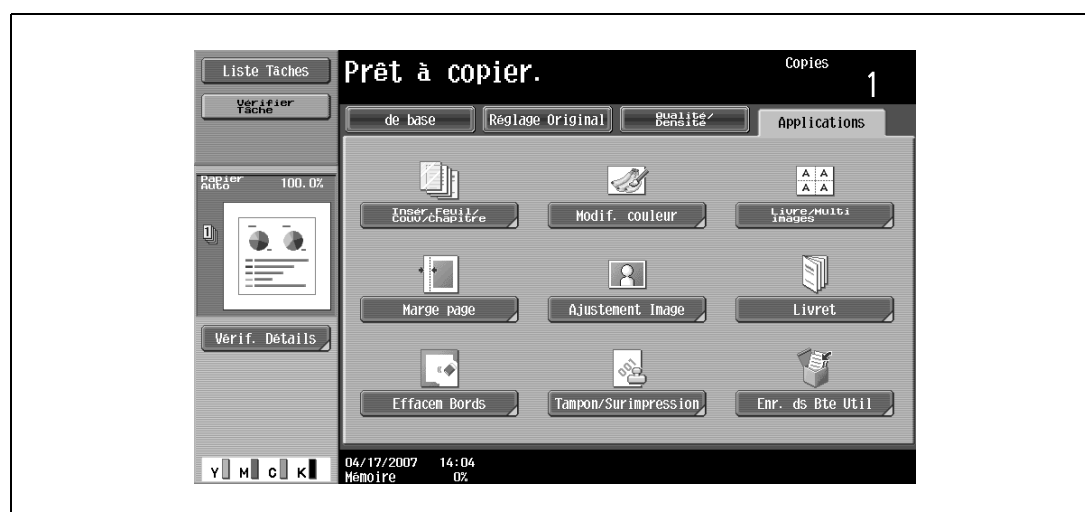
Généralement, cela nécessite un multiple de 4 pages d'original pour un original recto seul et un multiple de 2 pages d'original pour un original recto-verso. S'il n'y a pas assez de pages imprimées à copier, des pages vierges sont automatiquement ajoutées à la fin.

Pour plus de détails sur l'agrafage, voir "Relier des copies au centre (réglage "Agraf. Centre + Pliage")" à la page 3-64.

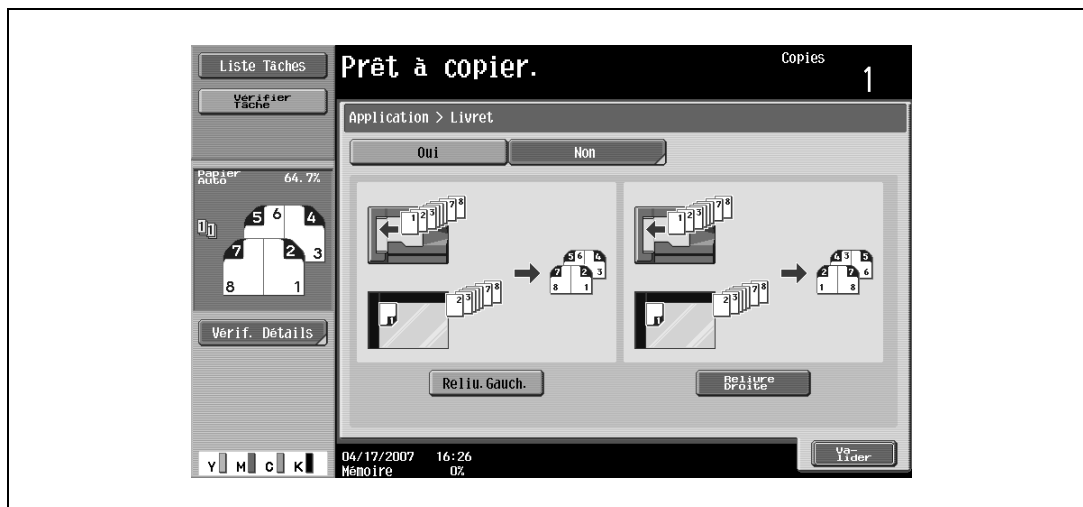
Si un original dépasse les 100 pages, voir "Numériser l'original par lots distincts (Paramètre "Numérisation Séparée")" à la page 3-29.

La largeur de la marge de reliure est automatiquement spécifiée.

- 1 Positionnez l'original à copier.
 - Pour plus de détails sur le positionnement de l'original, voir "Introduction de l'original" à la page 3-26.
- 2 Appuyez sur [Applications] et appuyez sur [Livret].
 - Pour annuler les changements apportés aux réglages pour les fonctions d'application, appuyez sur la touche [Réinitialiser]. Toutes les modifications des réglages sont annulées.



- 3 Appuyez sur [Reliu. Gauche] ou [Reliu. Droite].
- Si l'original ne contient que des pages orientées en paysage, elles seront reliées en haut, indépendamment du réglage reliure sélectionné.
 - Pour annuler le réglage et sélectionner le réglage par défaut, appuyez sur la touche [Réinitialiser].
 - Pour annuler la fonction "Livret", appuyez sur [Non].



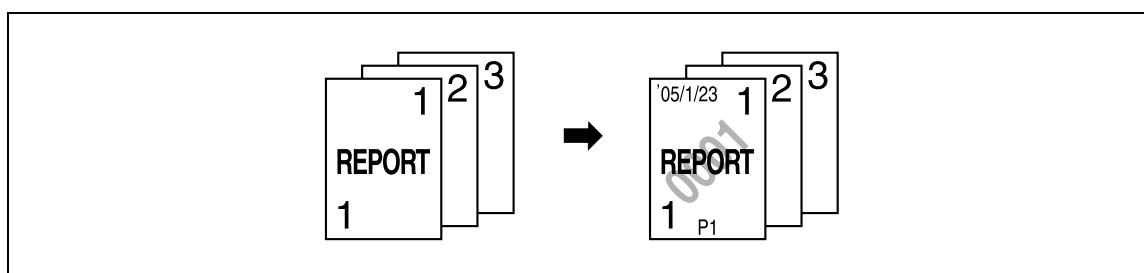
- 4 Appuyez sur [Valider].
- 5 Spécifiez tout autre paramètre de copie.
- 6 Tapez sur le clavier numérique le nombre de copies désiré.
- 7 Appuyez sur la touche [Départ].

3.34 Imprimer la date/l'heure ou le numéro de pages sur les copies (fonctions Tampon/Surimpression)

Cette fonction permet d'ajouter à l'endroit spécifié sur les copies, la date/heure ou le numéro de page ; elle permet aussi d'imprimer le numéro distribution lorsqu'il s'agit de plusieurs copies.

Les fonctions Tampons/Arrangement suivantes sont disponibles et peuvent être combinées.

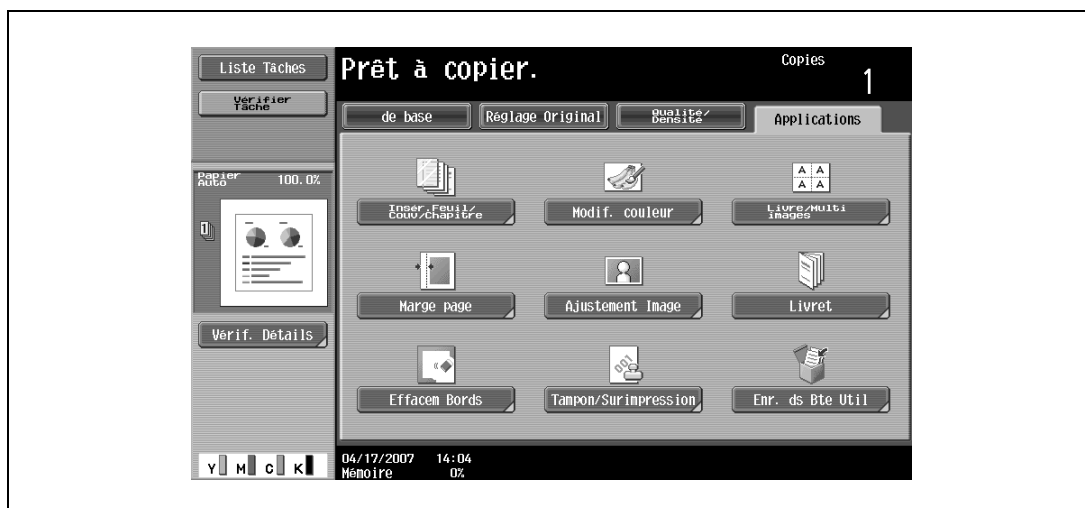
Fonction	Description
Date/Heure	Sélection d'un format et impression de la date ou l'heure sur les pages spécifiées.
Numéro de page	Sélection d'un format et impression des numéros de page en commençant par le numéro spécifié.
Tampon	- Tampon Prédéfini Imprime des copies en y apposant des tampons préalablement archivés. - Tampon enregistré Imprime des copies en y apposant un tampon enregistré avec l'utilitaire Protection Copie.
Protection copie	Imprime des copies avec du texte de protection de copie (texte masqué empêchant la copie non autorisée), comme un tampon prédéfini ou la date.
Tampon répétable	Imprime des copies en répétant un texte (comme un tampon enregistré, un tampon prédéfini ou la date) sur toute la page.
Surimpression	Vous pouvez imprimer des copies avec le contenu de la première page d'original (comme une image en surimpression) recouvert par les pages d'original restantes.
Tête/Pied de page	La date et l'heure ainsi qu'un numéro de distribution peuvent être imprimés sur chaque page. Cette fonction est uniquement disponible si l'administrateur l'a spécifiée.



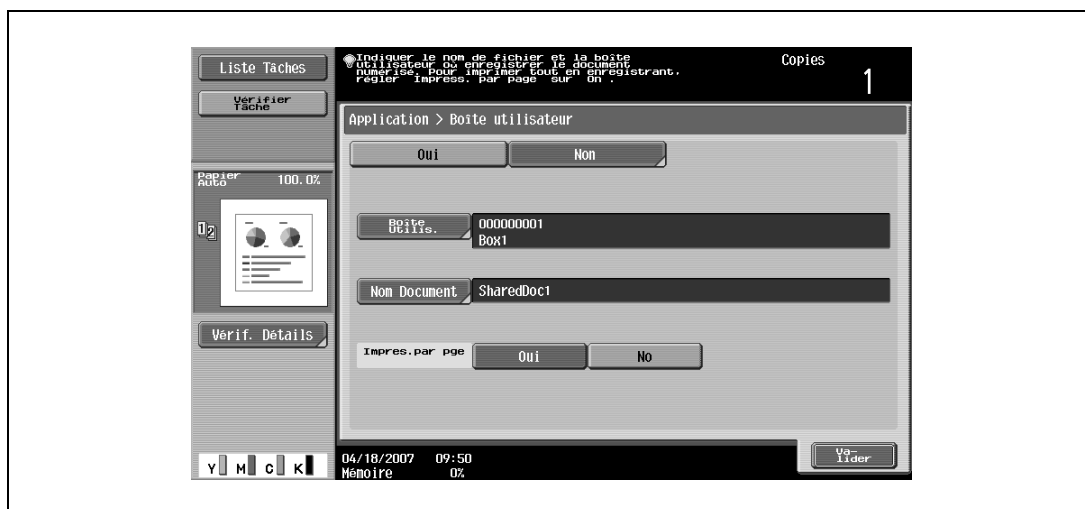
3.35 Enregistrer l'original numérisé dans une boîte utilisateur (fonction "Enregistrer dans Boîte Utilisateur")

Vous pouvez enregistrer un original numérisé dans une boîte utilisateur. Les documents enregistrés dans une boîte utilisateur peuvent être imprimés en cas de nécessité.

- 1 Positionnez l'original à copier.
- 2 Appuyez sur [Applications] et appuyez ensuite sur [Enr. ds Bte Util].



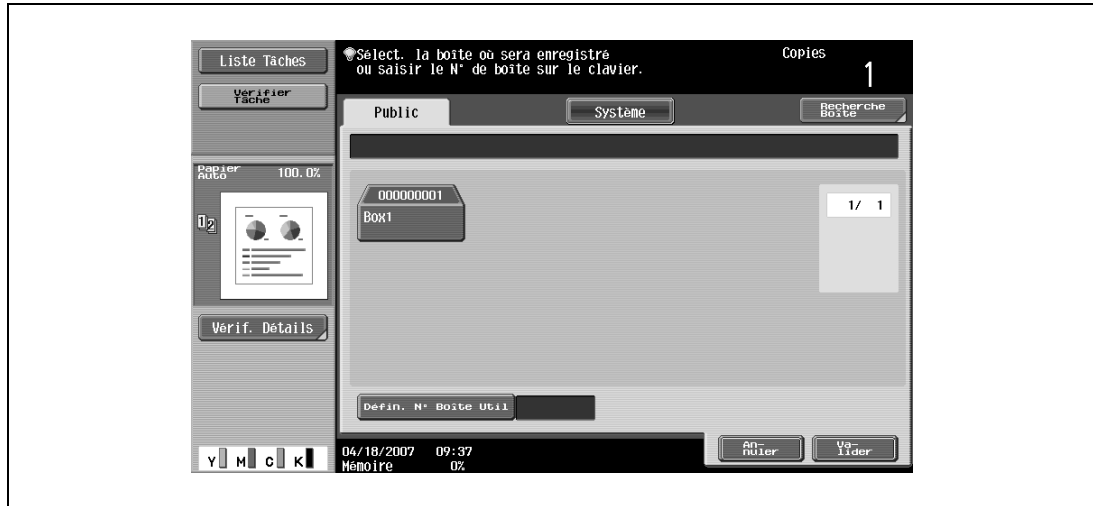
- 3 Appuyez sur [Boîte Utilis.].



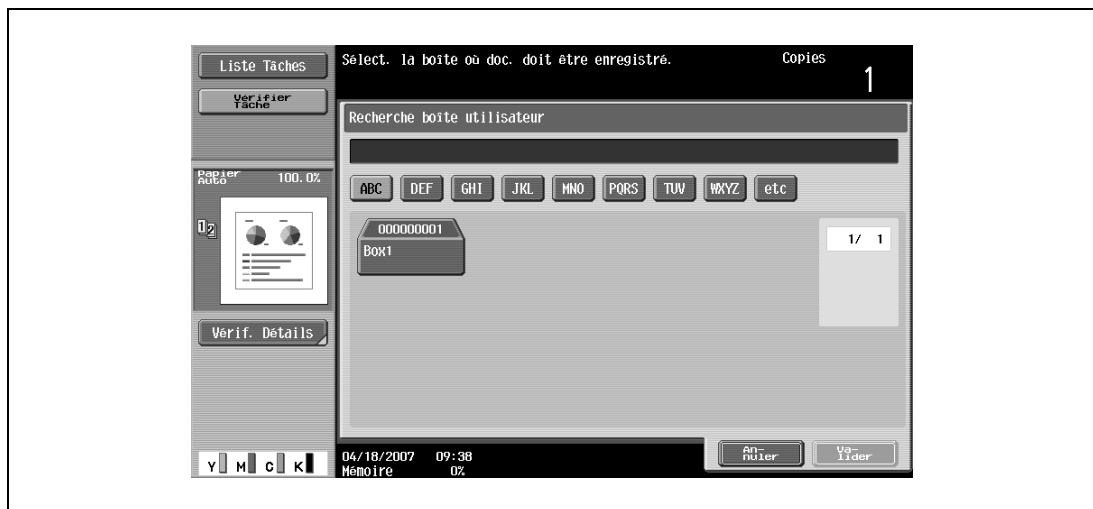
Un écran apparaît pour sélectionner une boîte utilisateur.

4 Sélectionnez la boîte utilisateur où vous voulez enregistrer les données.

- Appuyez sur l'onglet contenant la boîte utilisateur souhaitée et ensuite sur la touche de la boîte utilisateur.
- Pour taper un numéro de boîte utilisateur afin de spécifier la boîte utilisateur, appuyez sur [Défin. N° Boîte Util].
- Ce n'est pas nécessaire de taper le mot de passe lors de l'enregistrement des données, même si un mot de passe a été spécifié pour la boîte.

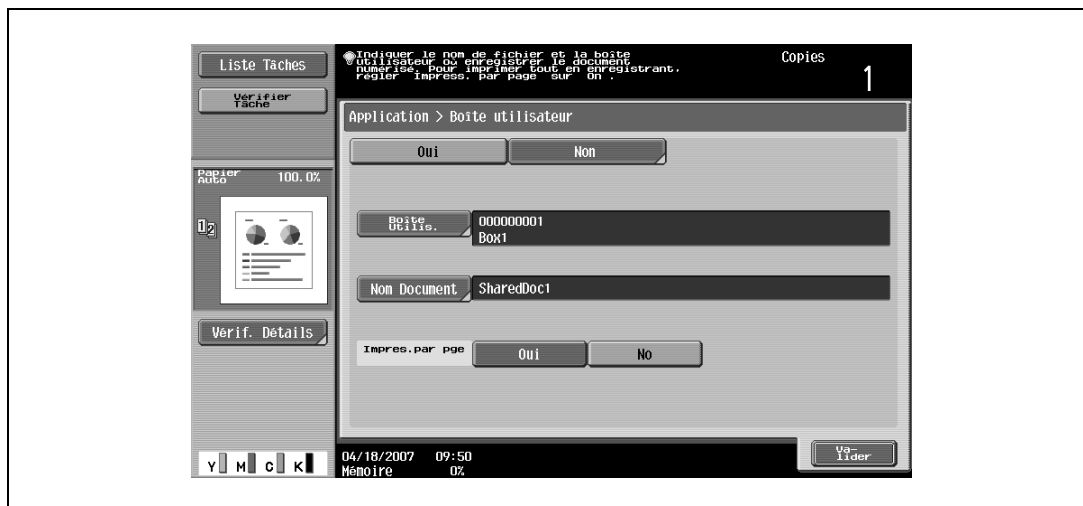


- Appuyez sur [Boîte Recherche] pour afficher l'écran Recherche boîte utilisateur. Vous pouvez rechercher les boîtes utilisateur en tapant la première lettre de leur nom. Appuyez sur [etc] ou sur la touche comportant la première lettre du nom de boîte utilisateur pour afficher une liste des boîtes utilisateur commençant par la lettre sélectionnée. Vous pouvez sélectionner une boîte utilisateur à partir de cet écran.

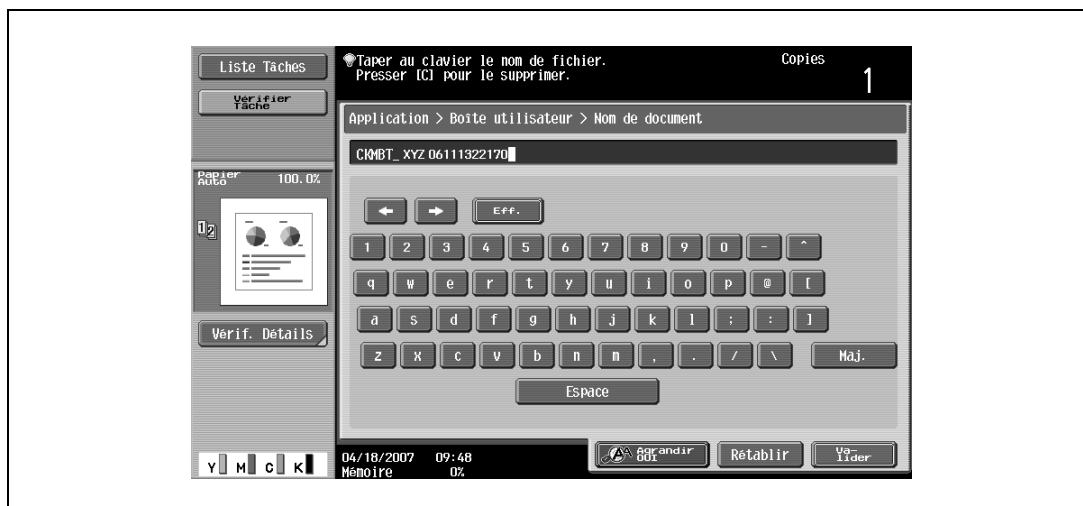


5 Appuyez sur [Valider].

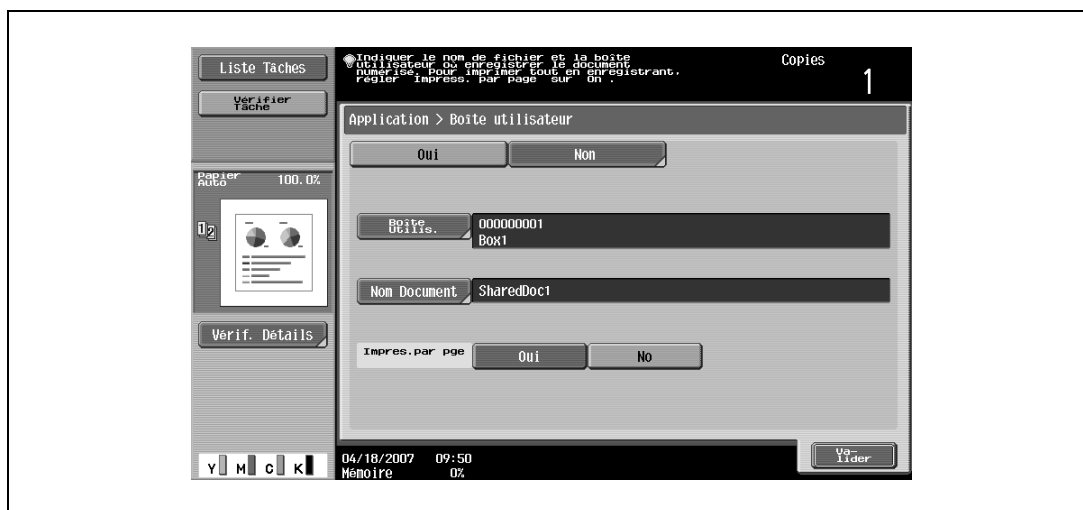
- 6 Contrôlez le nom du document à enregistrer. Pour changer le nom automatiquement attribué, appuyez sur [Nom Document].



- 7 Après avoir saisi le nom, appuyez sur [Valider].
- Pour plus de détails sur la saisie de texte, voir "Saisie de texte" à la page 8-3.



- 8 Sélectionnez si oui ou non une copie sera également imprimée lors de la sauvegarde des données. Pour imprimer une copie, appuyez sur [Oui] à côté de "Impres. par page".



- 9 Appuyez sur [Valider].
 - Pour annuler la fonction "Enregistrer dans Boîte Utilisateur", appuyez sur [Non].L'écran Applications apparaît de nouveau.
- 10 Spécifiez tout autre paramètre de copie.
- 11 Appuyez sur la touche [Départ].

Si vous avez sélectionné [Oui] à côté de "Impres. par pge", l'original numérisé sera copié et les données de document seront enregistrées dans la boîte utilisateur spécifiée.

Si vous avez spécifié [Non] à côté de "Impres. par pge", les données de l'original numérisé seront enregistrées dans la boîte utilisateur spécifiée.

3.36 Présentation des paramètres du mode Utilitaire

Cette section décrit les touches disponibles quand on appuie sur la touche [Utilitaire/Compteur].



Remarque

Les touches qui apparaissent dans l'écran Mode Utilitaire diffèrent en fonction des réglages spécifiés.

Liste des paramètres du mode Utilitaire

Menu de premier niveau	Menu de deuxième niveau	Menu de troisième niveau
[1] Enregistrement 1-Touche/Boîte	[1] Créer Destination 1-Touche	[1] Carnet d'adresses
		[2] Groupe
		[3] Réglages E-Mail
	[2] Boîte Utilisat.	[1] Bte Util. Public/Privé
		[2] Bte Util. Bulletin Board
		[3] Boîte Relais
	[3] Réglages Permission Réf	[1] Réglage Niveau Adresse
[2] Régl. Utilisateur	[1] Réglage Système	[1] Sélection Langue
		[2] Réglage Unité de Mesure
		[3] Réglage Magasin
		[4] Ajust. Reconn. Couleur Auto
		[5] Réglage Economie d'énergie
		[6] Réglages Sortie
		[7] Ajustem. Niveau Expo Auto
		[8] Sélection Pap. Auto pour Petit Format
		[9] Réglages Impression Page vierge
	[2] Param. Affichage Perso	[1] Réglages Copieur
		[2] Paramètres Numérisation/Fax
		[3] Écran Copie
		[4] Écran Fax actif
		[5] Paramètres Sélect. Couleur
		[6] Affich. p. défaut côté gche
		[7] Paramètres Option Recherche

Menu de premier niveau	Menu de deuxième niveau	Menu de troisième niveau
[2] Régl. Utilisateur	[3] Réglages Copieur	Livret Auto ON quand Sél. Pli & Agr.
		Zoom Auto qd Combiner/Livret
		Sélection tri/groupe auto
		Param. Copie par défaut
		En cas de direction MAS interdite
		Méthode Numérisation Séparée
		Rotation Agrandissement
		Zoom Auto (Vitre)
		Zoom Auto (ADF)
		Magasin p. défaut qd APS OFF
		Sélection Mag. p. ins. feuille
		Imprim. tâches pendant opération copie
		Rotation Image Automatique
	[4] Paramètres Numérisation/Fax	Niveau compresJPEG
		Niveau Compression Noir
		Tps verr. TWAIN
		Param. Num/Fax par défaut
		Niveau de compression PDF compact
	[5] Réglages imprimante	[1] Fonctions de base
		[2] Paramètre Papier
		[3] Paramètre PCL
		[4] Paramètre PS
		[5] Paramètre XPS
		[6] Sortie rapport
	[6] Modifier le mot de passe	
	[7] Changer Adresse Email	Adresse e-mail

Menu de premier niveau	Menu de deuxième niveau	Menu de troisième niveau
[3] Réglages Administrateur	[1] Réglage Système	[1] Réglage économie d'énergie
		[2] Réglages Sortie
		[3] Réglage Date/Heure
		[4] Paramètre Heure d'été
		[5] Réglage Progr. Hebdo
		[6] Accès Restreint Utilisateur
		[7] Réglage Expert
		[8] Liste/Compteur
		[9] Par. Réinitial.
		[0] Réglages Boîte (écran suivant)
		[2] Réglages Tampon
		[3] Réglages Impression Page vierge
	[2] Réglages Administrateur/ Machine	[1] Enregistrement Administrateur
		[2] Entrer Adresse Machine
	[3] Enregistrement 1-Touche/Boîte	[1] Créer Destination 1-Touche
		[2] Boîte Utilisat.
		[3] Liste Enregistrement 1-Touche/ Boîte
		[4] Réglage Maxi. Boîtes
	[4] Identification Utilisateur/Suivi Compte	[1] Système d'authentification
		[2] Réglage Auth. Utilisateur
		[3] Réglage Compte Département
		[4] Imprimer sans Authentification
		[5] Imprimer Liste Compteurs
		[6] Paramètres Serveur Externe
		[7] Réglages Permission Réf.
		[8] Régl. Périph. Authentification
	[5] Paramètres réseau	[1] Paramètre TCP/IP
		[2] Paramètre NetWare
		[3] Réglages Serveur http
		[4] Paramètre FTP
		[5] Paramètre SMB
		[6] Réglage LDAP
		[7] Réglages E-Mail
		[8] Paramètre SNMP
		[9] Paramètre AppleTalk
		[0] Réglages Bonjour
		(écran suivant)

Menu de premier niveau	Menu de deuxième niveau	Menu de troisième niveau
[3] Réglages Administrateur	[5] Paramètres réseau	[1] Réglages Socket TCP
		[2] Réglages Fax Réseau
		[3] Paramètres Client WebDAV
		[4] Paramètres Services Web
		[5] Paramètres Détaillés
	[6] Réglages Copieur	Zoom Auto (Vitre)
		Zoom Auto (ADF)
		Magasin p. défaut qd APS OFF
		Sélection Mag. p. ins. feuille
		Imprim. tâches pendant opération copie
		Rotation Image Automatique
	[7] Réglages imprimante	Délai USB dépassé
		Délai Réseau dépassé
		Imprimer Erreurs XPS
	[8] Réglage fax	[1] Informations En-tête
		[2] Position En-tête/Pied pag
		[3] Réglage Paramètre Ligne
		[4] Régl. Émis/Récpt
		[5] Réglage Fonction
		[6] Réglage Connexion PBX
		[7] Réglage Rapports
		[8] Liste Paramètres Tâche
		[9] Réglage multi lignes
		[0] Réglage Fax Réseau
	[9] Connexion système	[1] Réglages Open API
	[0] Paramètres Sécurité	[1] Mot de passe Administrateur
		[2] Réglage administrateur Boîte Utilisateur
		[3] Niveau Sécurité Administ.
		[4] Détails Sécurité
		[5] Mode Sécurité Avancée
		[6] Paramétrage HDD
		[7] Réglages Gestion des fonctions
		[8] Réglages Tampon
		[0] Réglage Cryptage Mot de Passe Pilote
[4] Vérif. Durées Vie Consom.	Impression	
[6] Impression bannière	Permis	
	Interdit	

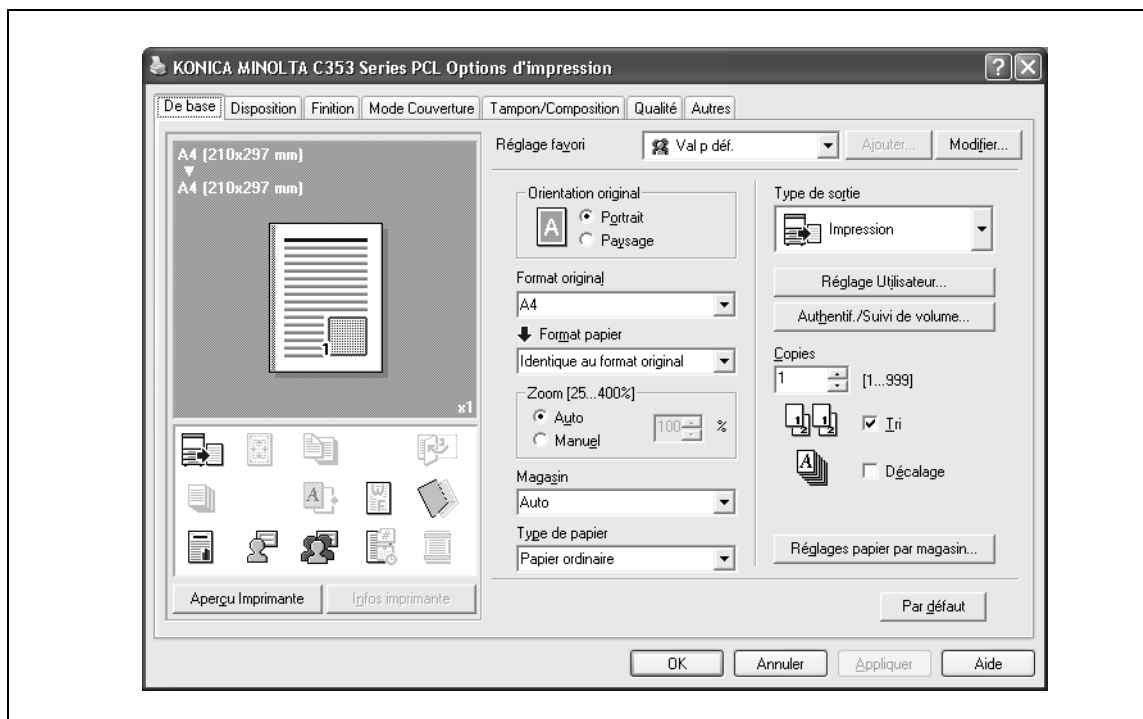


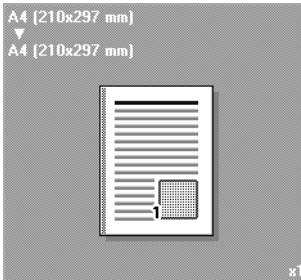
Opérations Impression

4 Opérations Impression

4.1 Paramètres communs (pilotes PCL/PS pour Windows)

Ce chapitre décrit les paramètres communs et les touches qui figurent sur tous les onglets.



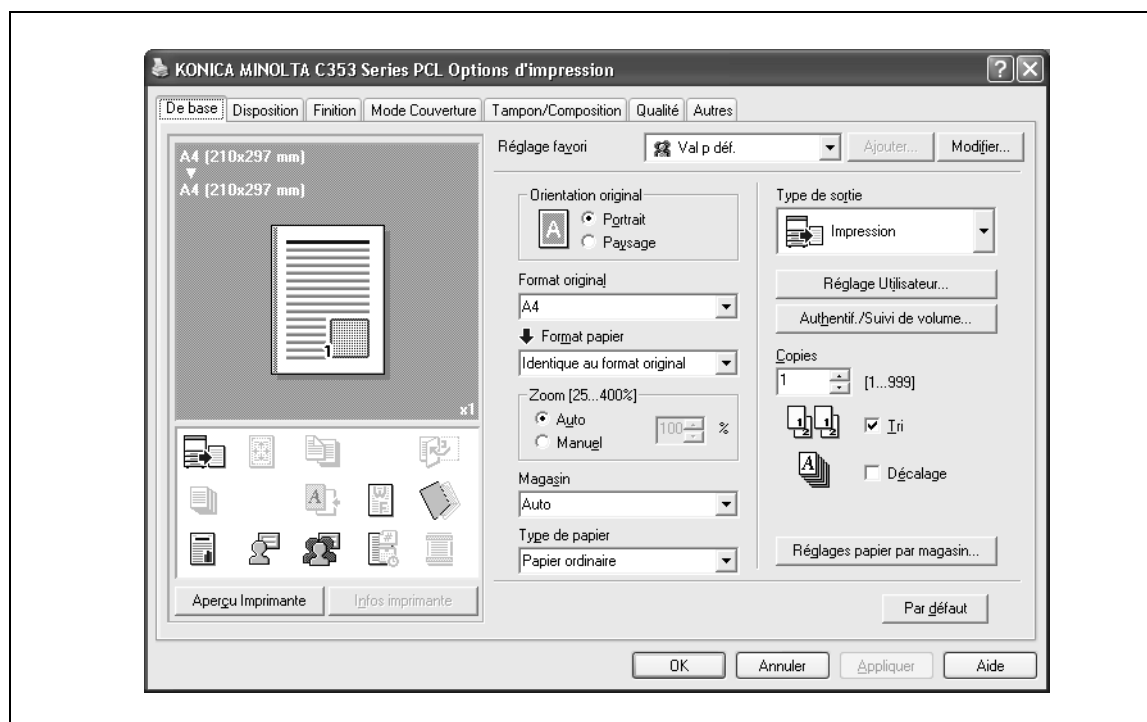
Sous-menu	Description
Valider	Cliquez sur cette touche pour fermer la boîte de dialogue et appliquer les paramètres modifiés.
Annuler	Cliquez sur cette touche pour annuler les paramètres modifiés et fermer la boîte de dialogue.
Aide	Cliquez sur cette touche pour afficher l'aide relative à chaque élément de la boîte de dialogue actuellement affichée.
Ajouter (Réglage favori)	Cliquez sur cette touche pour enregistrer les paramètres actuels et les consulter ultérieurement.
Modifier (Réglage favori)	Cliquez sur cette touche pour modifier les paramètres enregistrés.
Par défaut	Cliquez sur ce bouton pour restaurer les valeurs par défaut.
Voir	Si vous sélectionnez la touche "Aperçu Page", un aperçu de la mise en page tel que spécifié dans le réglage actuel s'affiche pour vous permettre de vérifier la tâche d'impression. Si vous cliquez sur "Aperçu Imprimante", une représentation de l'imprimante s'affiche avec toutes les options, comme les bacs d'alimentation papier installés sur cette machine.  Papier  Imprimante

4.2 Détails des paramètres (pilotes PCL/PS pour Windows)

L'écran de configuration de l'impression est l'écran qui permet de définir les fonctions du pilote d'imprimante.

Cliquez sur la touche [Propriétés] ou la touche [Préférences] dans la boîte de dialogue Imprimer, ou faites un clic droit sur l'icône de l'imprimante dans la fenêtre "Imprimantes" ou dans la fenêtre "Imprimantes et télécopieurs", et spécifiez ensuite "Options d'impression" ("Document, valeurs par défaut" pour Windows NT 4.0) afin de l'ouvrir.

4.2.1 Onglet De base



Nom de la fonction	Option	Description
Orientation original	Portrait, Paysage	Spécifie l'orientation de l'original.
Format original	Format papier enregistré comme papier de format standard et papier de format non-standard.	Spécifie le format du document original.
	Personnal.	Enregistre le format.
Format papier	Format papier enregistré comme papier de format standard et papier de format non-standard disponible sur cette machine.	Spécifie le format du papier en sortie. 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".
	Personnal.	Permet d'enregistrer les formats personnalisés.
Zoom	25 à 400%	Spécifie le taux d'agrandissement et de réduction.
Magasin	Auto, Magasin 1-4, Magasin grande capacité, Passe-copie	Sélectionne le magasin à utiliser. Les éléments proposés à la sélection diffèrent selon les options qui sont installées.
Type de papier	Type de papier disponible sur cette machine.	Sélectionne le type de papier pour l'impression. Le changement n'est possible que lorsque le magasin est réglé sur "Auto". Si le magasin n'est pas réglé sur "Auto", c'est le type papier enregistré dans "Réglages papier par magasin" qui devient effectif.

Nom de la fonction	Option	Description
Type de sortie	Impression	Imprime immédiatement.
	Impression sécurisée	Enregistre le document à imprimer dans la "Boîte Impression sécurisée" de cette machine. Pour imprimer, il faut entrer le nom d'utilisateur et le mot de passe sur le panneau de contrôle de cette machine. Sélectionnez cette option pour imprimer des documents hautement confidentiels.
	Enreg. dans boîte utilisateur	Enregistre le document à imprimer dans la Boîte Impression sécurisée de cette machine.
	Enr. ds Boîte, impr.	Enregistre le document dans une boîte et l'imprime en même temps.
	Impression épreuve	Après avoir imprimé une copie du document, cette machine arrête temporairement d'imprimer. Sélectionnez cette option pour éviter d'imprimer incorrectement un grand nombre de pages.
[Réglage Utilisateur]	—	Spécifie l'identifiant (nom d'utilisateur) et le mot de passe, ou le nom de fichier et numéro de boîte lors de l'opération "Impression sécurisée" ou "Enreg. dans boîte utilisateur".
[Authentif./Suivi de volume]	—	Spécifie le nom utilisateur et le mot de passe lors de l'authentification utilisateur, et le nom de service et le mot de passe lors du Suivi de volume sur cette machine.
Copies	1 à 999	Spécifiez le nombre de copies à imprimer.
Tri	OUI/NON	Spécifie s'il faut imprimer plusieurs copies et les trier.
Décalage	OUI/NON	Lors de l'impression de plusieurs copies, décale la position de sortie de chaque jeu.
[Réglages papier par magasin]	Réglages Type papier	Sélectionne le magasin à spécifier. Les éléments proposés à la sélection diffèrent selon les options installées.
	Type de papier	Sélectionne le type de papier à charger dans le magasin.



Remarque

Le format papier "12 × 18" équivaut à 304,8 × 457,2 mm ce qui est légèrement supérieur à A3.

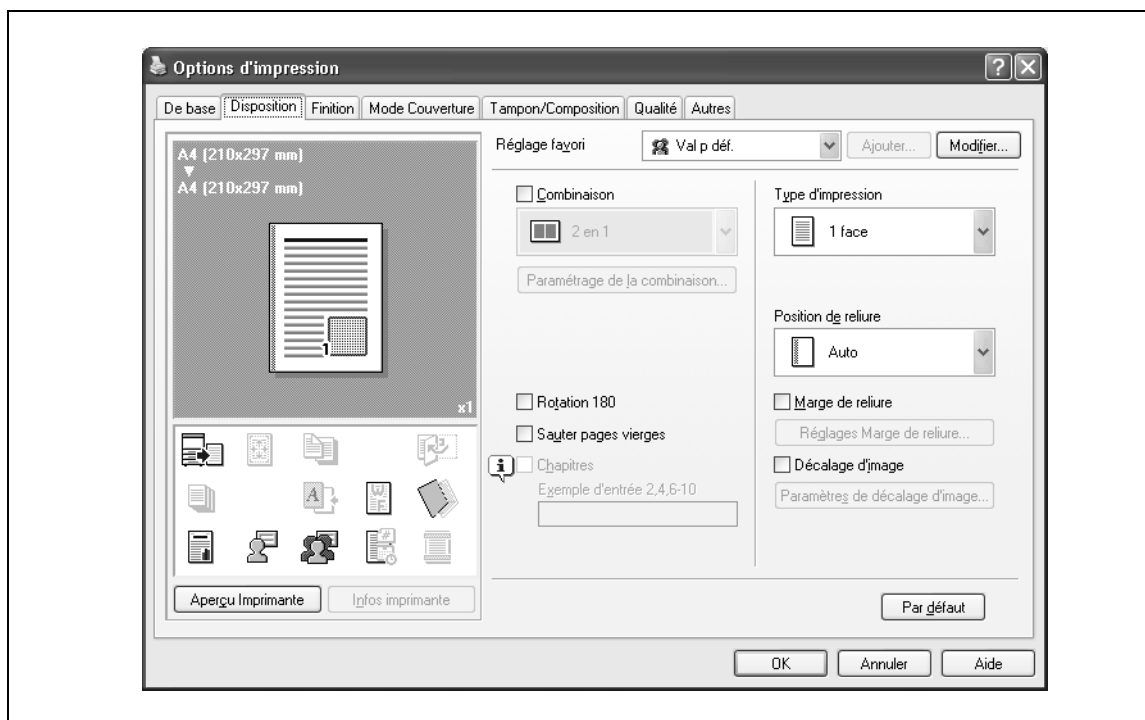
Pour imprimer sur d'autres formats de papier que les formats standard, veuillez d'abord à définir les formats papier personnalisés. Vous pouvez enregistrer un format non standard en sélectionnant "Personnal." dans l'option Format papier ou l'option Format original.

Si vous avez sélectionné "W" pour chaque format papier standard, les données peuvent être centrées et imprimées.

Par exemple, si vous désirez centrer et imprimer des données de format 8-1/2 × 11 sur du papier de format 11 × 17, spécifiez sur le pilote d'imprimante "8 1/2 × 11W" comme format papier et "Passe-copie" comme magasin. Pour imprimer, placez du papier de format 11 × 17 dans le magasin spécifié ("Passe-copie"), sélectionnez [Écran De base (Papier)] – [Modif. param. mag] – [Grand format] sur le panneau de contrôle, sélectionnez "8 1/2 × 11W" dans [Changer Format] et entrez le format 11 × 17.

Spécifiez "Recto-verso face 2" pour imprimer sur le verso de la page.

4.2.2 Onglet Disposition



Nom de la fonction	Option	Description
Combinaison	2 en 1, 4 en 1, 6 en 1, 9 en 1, 16 en 1, 2 x 2, 3 x 3, 4 x 4	Imprime plusieurs pages sur une seule page, ou une feuille d'un document original répartie sur plusieurs pages. [Paramétrage de la combinaison] vous permet de spécifier l'ordre des pages et l'insertion d'un cadre de bordure.
[Paramétrage de la combinaison]	Combinaison	Sélectionne les conditions de la combinaison.
	Ordre disposition	Spécifie l'ordre de disposition. L'ordre de disposition peut être défini si N x N est spécifié dans "Combinaison".
	Bordure	Spécifie l'insertion et le type des lignes de bordure. L'ordre de disposition peut être défini si N x N est spécifié dans "Combinaison".
	Chevaucher ligne de largeur	Spécifie la présence d'un Chevauchement de la ligne de largeur. Vous pouvez la spécifier si N en N est spécifié dans "Combinaison".
Rotation 180	OUI/NON	L'impression sera effectuée avec Rotation à 180°
Sauter pages vierges	OUI/NON	N'imprime pas les pages vierges des données.
Chapitres	OUI/NON	En mode recto verso, spécifie la page à imprimer au recto. La spécification est possible si le type d'impression "2 faces" ou "Livret".
Numéro de page	—	Spécifie la page à imprimer sur le recto lorsque "Chapitres" est réglé sur OUI.
Type d'impression	1 face, 2 faces, Livret	Spécifie l'impression recto-verso et l'impression Livret.
Position de reliure	Auto, Reliure gauche, Reliure droite, Reliure haut	Permet de spécifier la position de reliure.
Marge de page	OUI/NON	Spécifie la marge de reliure. Cliquez sur la touche [Réglages Marge de reliure] pour spécifier les valeurs de marge.

Nom de la fonction	Option	Description
[Réglages Marge de reliure]	Mode de décalage	Sélectionne une méthode de traitement de l'image en vue de ménager une marge de reliure.
	Recto/Verso	Spécifie les valeurs de la marge de reliure. Pour l'impression Recto/Verso, vous pouvez définir des valeurs différentes pour le recto et pour le verso si vous décochez la case "Même valeur pour le recto et le verso".
	Unités	Sélectionne l'unité de mesure retenue pour spécifier le format.
Décalage d'image	OUI/NON	Permet d'imprimer en décalant l'intégralité de l'image. Cliquez sur la touche [Paramètres de décalage d'image] pour spécifier les valeurs de décalage de l'image.
[Paramètres de décalage d'image]	Unités	Sélectionne l'unité de mesure retenue pour spécifier le format.
	Recto/Verso	Spécifie la direction et les valeurs de décalage. Pour l'impression Recto/Verso, vous pouvez définir des valeurs différentes pour le recto et pour le verso si vous décochez la case "Même valeur pour le recto et le verso".



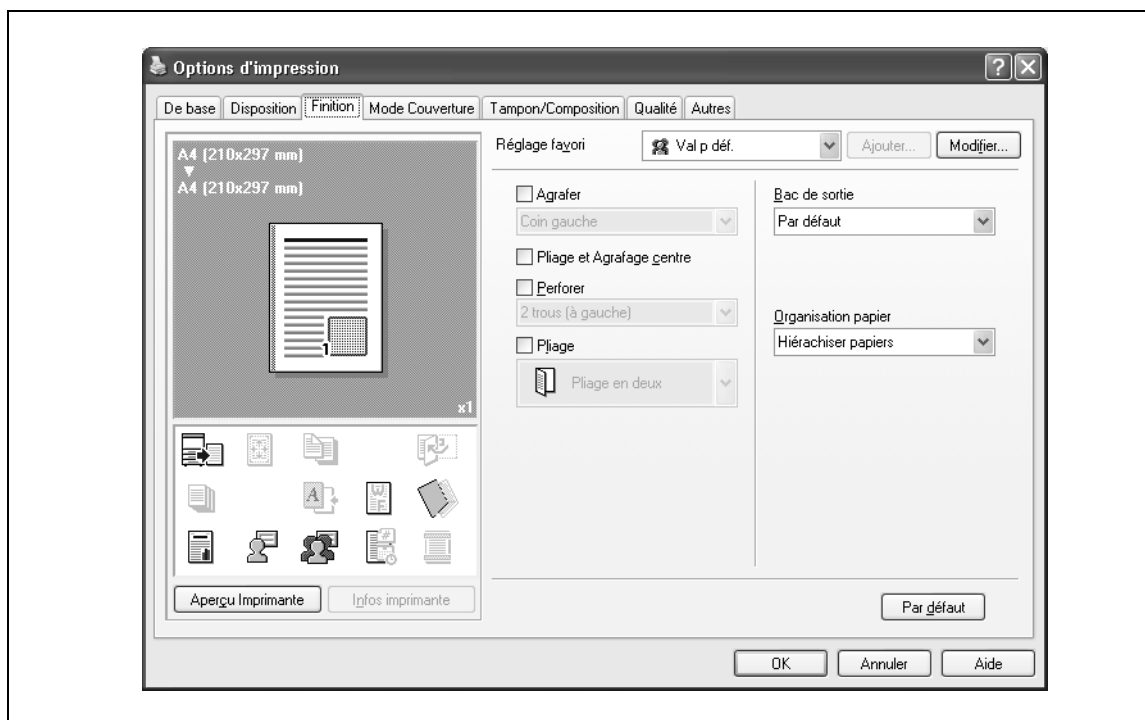
Remarque

"Combinaison" offre les options "2 × 2, 3 × 3, 4 × 4" pour imprimer une feuille de document en plusieurs feuilles de papier. Cette fonction est réservée au pilote PCL seulement.

La fonction "Sauter pages vierges" est réservée au pilote PCL seulement.

La position respective des marges de reliure varie en fonction du paramètre "Position de reliure".

4.2.3 Onglet Finition



Nom de la fonction	Option	Description
Agrafer	OUI/NON	Spécifie l'agrafage. À partir de la zone de liste déroulante, spécifiez le nombre d'agrafes et la position d'agrafage.
Pliage et Agrafage centre	OUI/NON	Spécifie que le document imprimé doit être relié par une piqure en son milieu.
Perforer	OUI/NON	Spécifie la perforation. À partir de la zone de liste déroulante, spécifiez le nombre et la position des perforations.
Pliage	OUI/NON	Spécifie le pliage.
Bac de sortie	Par défaut, Magasin 1-3, Bac 5-6	Spécifie le magasin de sortie des pages imprimées. Les éléments proposés à la sélection diffèrent selon les options qui sont installées.
Organisation papier	Hiérarchiser papiers, Priorité productivité	Spécifie la méthode pour régler la position de reliure pour l'impression Recto/Verso. La position de reliure est réglée après réception de toutes les données en ce qui concerne la priorité de finition. Les données sont reçues puis imprimées dans le cadre de la priorité à la productivité.

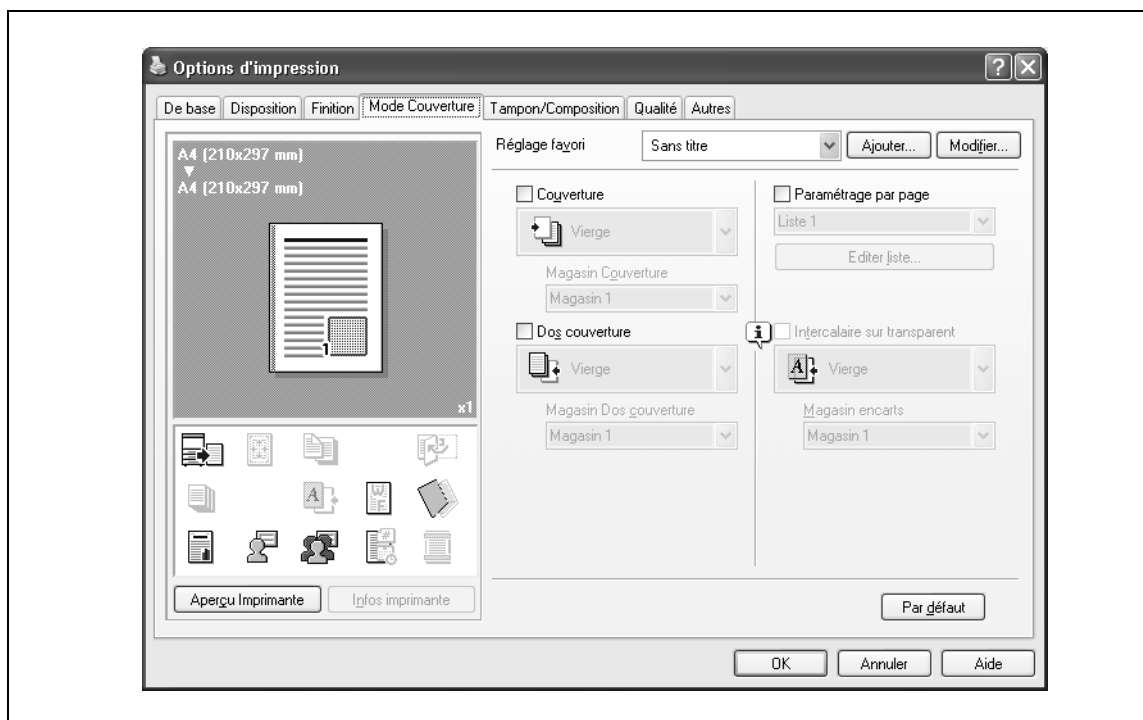


Remarque

Les fonctions "Agrafer", "Pliage et Agrafage centre", et "Pliage" ne sont disponibles que si l'unité de finition, en option, est installée.

La fonction "Perforer" n'est disponible que si le kit de perforation est installé sur l'unité de finition, en option.

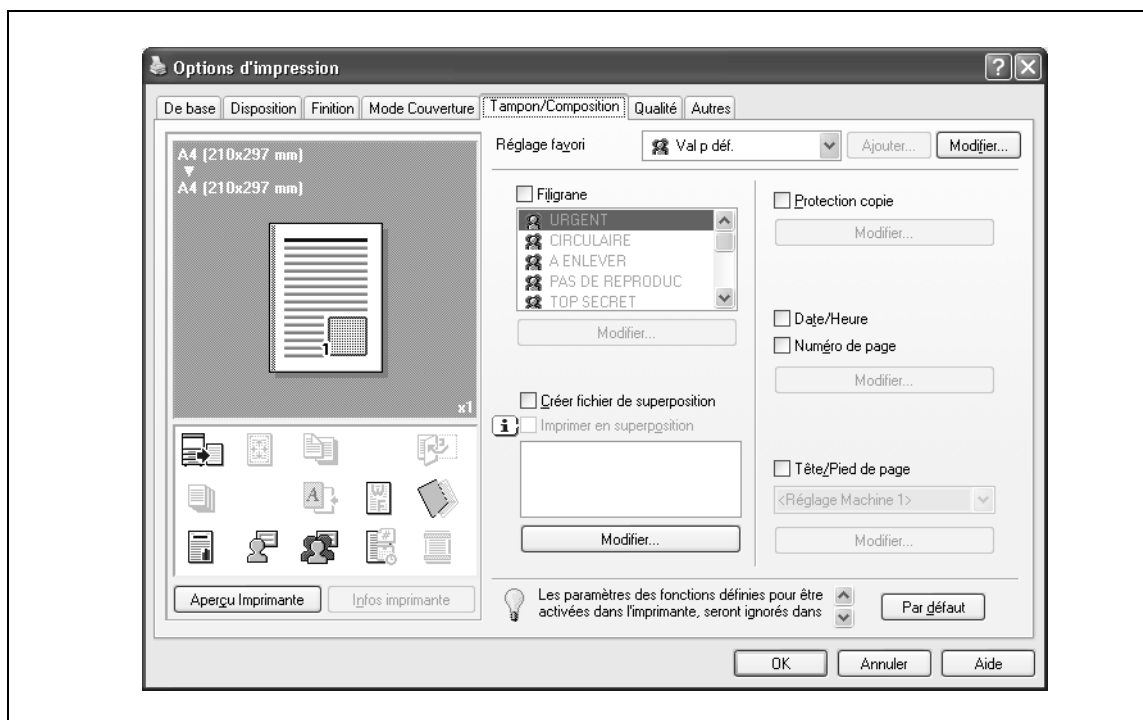
4.2.4 Onglet Mode Couverture



Nom de la fonction	Option	Description
Couverture	OUI/NON, Vierge/Impression	Ajoute une page de couverture. La spécification est possible si Magasin n'est pas réglé sur "Auto".
Magasin Couverture	Magasin 1-4, LCT, Passe-copie	Permet de sélectionner le magasin papier pour la couverture. Les éléments proposés à la sélection diffèrent selon les options qui sont installées.
Dos couverture	OUI/NON, Vierge/Impression	Ajoute une page de dos. La spécification est possible si Magasin n'est pas réglé sur "Auto".
Magasin Dos couverture	Magasin 1-4, LCT, Passe-copie	Permet de sélectionner le magasin papier pour le dos de couverture. Les éléments proposés à la sélection diffèrent selon les options qui sont installées.
Paramétrage par page	OUI/NON	Insère une feuille de papier entre les pages et change de magasin et de papier pour chaque page. [Editer liste] vous permet de créer une liste des conditions que vous avez définies par page.

Nom de la fonction	Option	Description
[Editer liste]	Nom de liste	Sélectionne le nom de la liste à modifier. Les paramètres sont affichés dans la liste.
	[Modifier nom de liste..]	Permet de renommer une liste.
	[Haut]/[Bas]	Déplace la ligne de la condition sélectionnée vers le bas ou vers le haut. Déplace les lignes de manière à ce que les numéros de page soient organisés par ordre croissant.
	[Ajouter]	Ajoute une condition. Les touches "Ajouter/Effacer" permettent de spécifier les conditions.
	[Effacer]	Supprime la ligne de la condition sélectionnée.
	Numéro de page	Spécifie les numéros de page. Pour spécifier plusieurs pages, séparez chaque numéro de page par une virgule ou spécifiez l'étendue des pages en insérant un tiret entre les numéros de page.
	Type d'impression	Spécifie le type d'impression dans la liste déroulante "Changer réglages".
	Magasin	Spécifie le magasin utilisé pour l'impression dans la liste déroulante "Changer réglages".
	Agrafer	Permet de spécifier dans la liste déroulante "Changer réglages" le nombre d'agrafes et la position d'agrafe.
Intercalaire sur transparent	OUI/NON, Vierge	Insère des intercalaires lors de l'impression de transparents de rétroprojection. La spécification est possible si "Transparent" a été sélectionné pour le type papier.
Magasin encarts	Magasin 1-4, LCT	Sélectionne le magasin pour les encarts transparents. Les éléments proposés à la sélection diffèrent selon les options qui sont installées.

4.2.5 Onglet Tampon/Composition



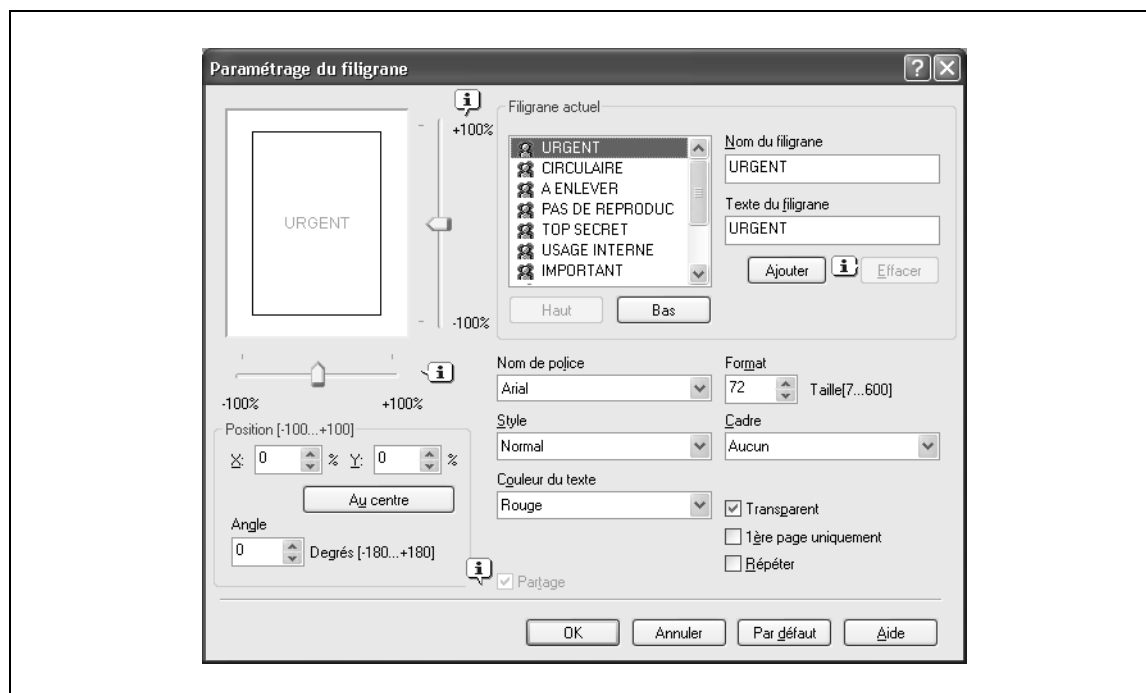
Nom de la fonction	Option	Description
Filigrane	OUI/NON	Imprime un filigrane (tampon de texte) sur la page imprimée. [Modifier] vous permet d'ajouter, de changer et de supprimer des filigranes.
[Modifier]	—	Pour plus de détails, voir "Paramétrage du filigrane" à la page 4-13.
Créer Fichier de surimpression	OUI/NON	Lorsque cette case est cochée, crée des données de surimpression qui seront imprimées sur l'original.
Surimpression	OUI/NON	Imprime le document original par-dessus les données de surimpression créées séparément. [Modifier] vous permet de changer la méthode d'impression de la surimpression.
[Modifier]	[Parcourir...]	Charge un fichier de surimpression.
	[Effacer]	Supprime la surimpression sélectionnée.
	Pages	Spécifie les pages à imprimer.
	Surimpression Motif	Spécifie la séquence pour imprimer la surimpression par dessus le document original.
Protection copie	OUI/NON	Imprime un motif spécial pour empêcher la copie non autorisée. [Modifier] vous permet de spécifier les éléments, les positions et la composition à imprimer.
[Modifier]	—	Pour plus de détails, voir "Modifier la Protection copie" à la page 4-14.
Date/Heure	OUI/NON	Vous pouvez imprimer la date et l'heure sur un document. [Modifier] vous permet de spécifier les éléments, les pages et les positions à imprimer.
Numéro de page	OUI/NON	Imprime le numéro de page. [Modifier] vous permet de spécifier les éléments, les pages et les positions à imprimer.
[Modifier]	—	Pour plus de détails, voir "Modifier la date/heure et le numéro de page" à la page 4-16.
Tête/Pied de page	Paramètre imprimante 1-20	Imprime la tête et le pied de page. Sélectionnez les informations de Tête/Pied de page dans la liste Réglage imprimante. [Modifier] vous permet de spécifier les éléments et les pages à imprimer.

Nom de la fonction	Option	Description
[Modifier]	Nr.contrôle de distribution	Imprimer le numéro des copies dans la tête ou le pied de page lorsqu'il y a plusieurs copies à imprimer.
	[Modifier]	Spécifie les conditions pour Nr.contrôle de distribution.
	Pages	Spécifie les pages à imprimer.
	Couleur du texte	Spécifie la couleur du texte pour l'impression.

**Remarque**

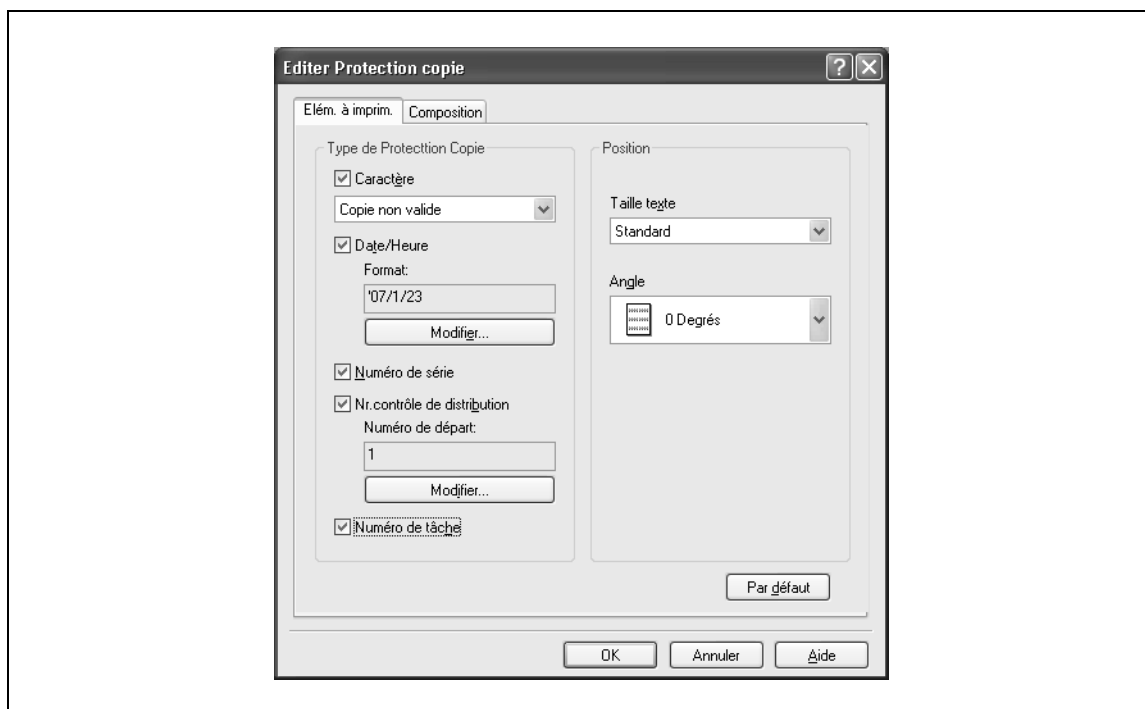
Pour Windows Vista x64, "Filigrane" ne peut pas être sélectionné en même temps que l'une des fonctions suivantes : Authentification, Suivi de Volume (E.K.C), Paramétrage par page, Vérif. réglages d'authentif. avant impression, Dialogue d'authentification à l'impression

Paramétrage du filigrane

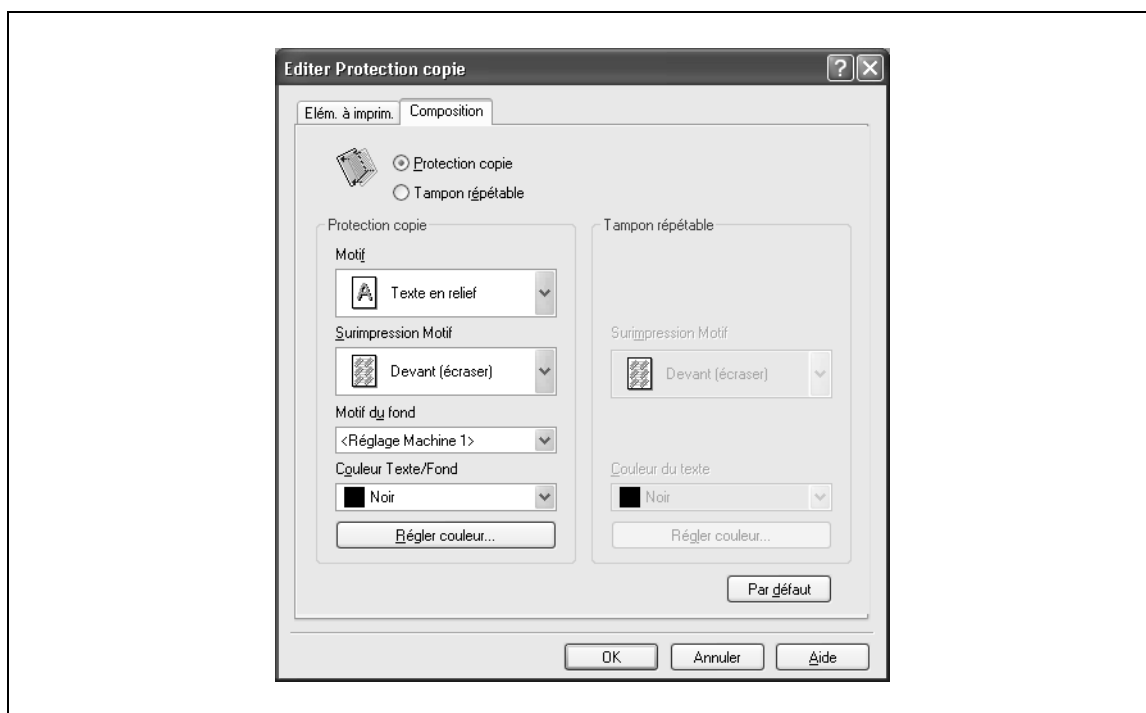


Nom de la fonction	Description
Nom du filigrane	Entrez le nom du filigrane.
Texte du filigrane	Entrez le texte à imprimer en tant que filigrane.
[Ajouter]	Cliquez sur cette touche pour créer un nouveau filigrane.
[Effacer]	Cliquez sur pour supprimer le filigrane sélectionné.
Position	Spécifie la position verticale et la position horizontale. La position du filigrane peut également être spécifiée en utilisant les curseurs X et Y en bas et à gauche dans la boîte de dialogue.
Angle	Spécifie l'inclinaison du texte du filigrane.
Nom de police	Spécifie la police à utiliser.
Format	Spécifie le format.
Style	Spécifie le style de la police.
Cadre	Spécifie le style de cadre.
Couleur du texte	Spécifie la couleur du texte du filigrane.
Transparent	Imprime le filigrane comme image transparente.
1ère page uniquement	Imprime le filigrane sur la première page seulement.
Répéter	Imprime plusieurs exemplaires du filigrane sur une même page.
Partage	Spécifie si le filigrane doit être enregistré comme filigrane public ou privé.

Modifier la Protection copie



Nom de la fonction	Description
Caractères	Permet d'intégrer à un motif la chaîne de caractères sélectionnée. Vous pouvez spécifier une chaîne de caractères fixe (Tampon classique) ou une chaîne de caractères enregistrée sur cette machine (Tampon enregistré).
Date/Heure	Intègre à un motif la date et l'heure sélectionnées. En cliquant sur la touche [Modifier] sous "Format", vous pouvez spécifier le type d'affichage ou le format de l'heure.
Numéro de série	Permet d'intégrer à un motif le numéro de série de cette machine.
Nr. contrôle de distribution	Intègre à un motif le numéro de copie lorsque plusieurs copies doivent être imprimées. En cliquant sur la touche [Modifier] sous "Numéro de départ", vous pouvez spécifier la page de départ ou le type d'affichage.
Numéro de tâche	Intègre au motif le numéro de la tâche d'impression pour les documents qui sont paginés automatiquement.
Taille texte	Spécifie la taille du texte d'un motif.
Angle	Spécifie l'inclinaison du motif.



Nom de la fonction	Description
Protection copie	Intègre un motif caché qui apparaît sur les copies.
Tampon répétable	Imprime un motif texte.

Les paramètres suivants sont disponibles lorsque "Protection copie" est sélectionné.

Nom de la fonction	Description
Motif	Spécifie la méthode d'incrustation d'un motif.
Surimpression Motif	Spécifie l'ordre d'impression d'un motif sur l'original.
Motif du fond	Spécifie le motif d'arrière-plan.
Couleur Texte/Fond	Spécifie la couleur du motif. Vous pouvez spécifier la densité et le contraste couleur en cliquant sur la touche [Régler couleur].

Les paramètres suivants sont disponibles lorsque "Tampon répétable" est sélectionné.

Nom de la fonction	Description
Surimpression Motif	Spécifie l'ordre d'impression d'un motif sur l'original.
Couleur du texte	Spécifie la couleur du motif. Vous pouvez spécifier la densité et le contraste couleur en cliquant sur la touche [Régler couleur].

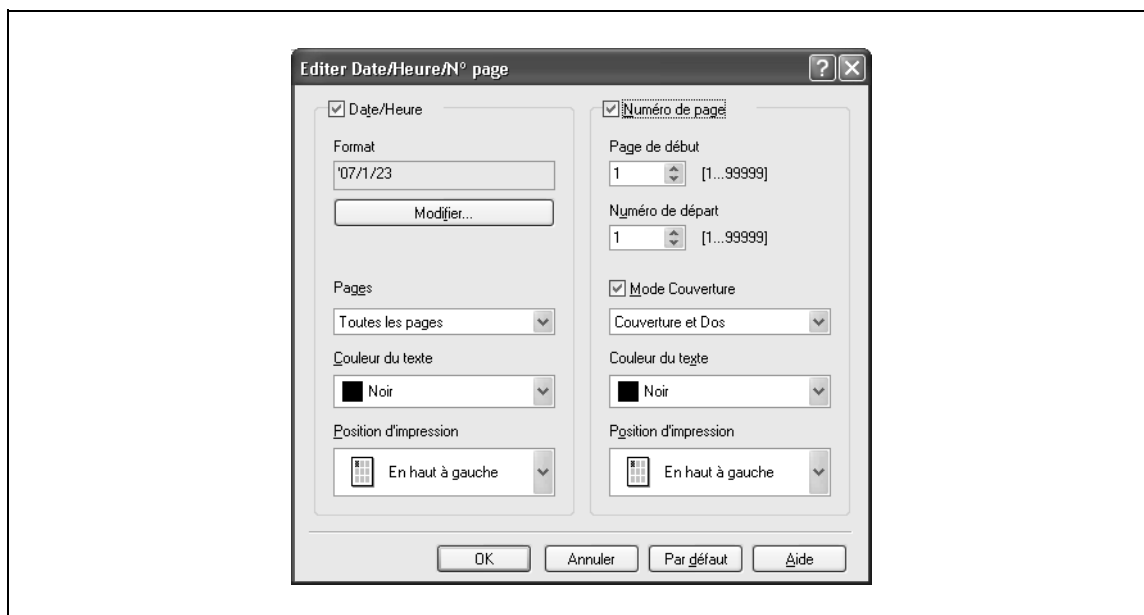


Remarque

Il n'est pas possible de sélectionner en même temps "Protection copie" et "Tampon répétable".

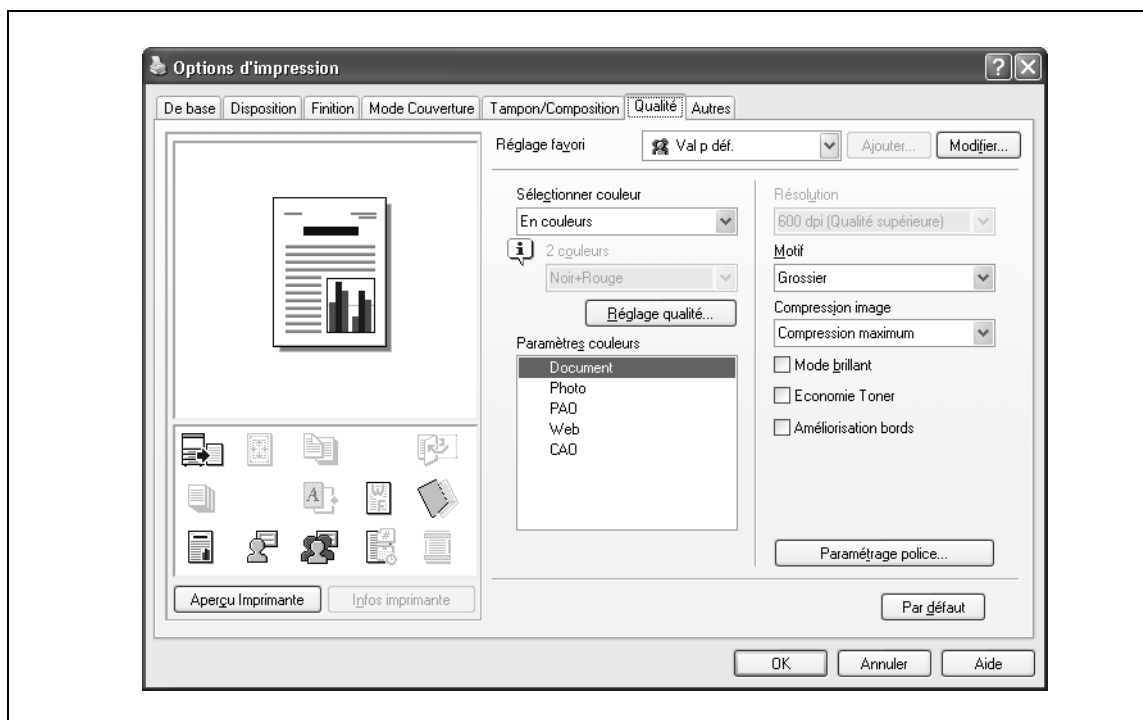
Différents paramètres sont disponibles pour "Protection copie" et "Tampon répétable".

Modifier la date/heure et le numéro de page



Nom de la fonction	Description
Format	Affiche le format de la date et l'heure à imprimer. Vous pouvez spécifier le type d'affichage ou le format de l'heure en cliquant sur la touche [Modifier].
Pages	Spécifie les pages sur lesquelles imprimer la date et l'heure.
Couleur du texte	Spécifie la couleur du texte pour l'impression.
Position d'impression	Spécifie la position d'impression.
Page de début	Spécifie la page où doit commencer l'impression du numéro de page.
Numéro de départ	Spécifie le numéro de départ pour imprimer le numéro de page.
Mode Couverture	Si des pages de couvertures doivent être jointes, spécifie si le numéro de page doit être imprimé sur la couverture ou sur le dos de couverture.
Couleur du texte	Spécifie la couleur du texte pour l'impression.
Position d'impression	Spécifie la position d'impression.

4.2.6 Onglet Qualité



Nom de la fonction	Option	Description
Sélectionner couleur	En couleurs, Niveaux de gris, 2 couleurs	Spécifie la couleur d'impression.
Réglage qualité	—	Règle la qualité de l'image. Vous pouvez sélectionner "Simple" pour régler des documents entiers ou "Détaillé" pour régler le texte, les chiffres, les graphiques, les photos et les tableaux de l'original.
Paramètres couleurs	Document, Photo, PAO, Web, CAO	Imprime avec une qualité compatible avec le document original sélectionné. Document : imprime avec une qualité compatible avec des documents comprenant de nombreux caractères. Photo : imprime avec une qualité compatible avec les photos. PAO : imprime avec une qualité compatible avec les documents produits avec PAO. WEB : imprime avec une qualité compatible avec l'impression de pages Internet. CAO : imprime avec une qualité compatible avec l'impression de données CAO.
Résolution	—	Indique la résolution. Vous ne pouvez pas intervenir sur cet élément.
Motif	Fin, Grossier	Spécifie les détails du motif graphique.
Compression image	Meilleure qualité (priorité qualité), Compression maximum (priorité rapidité)	Spécifie le niveau de compression pour une image graphique.
Mode brillant	OUI/NON	Imprime en finition brillante.
Economie Toner	OUI/NON	Régule la densité d'impression et réduit la consommation de toner.
Amélioration bords	OUI/NON	Fait ressortir le contour des caractères, des graphiques et des images afin d'améliorer la lisibilité des petits caractères. La spécification est possible si "Niveaux de gris" a été sélectionné pour la couleur.
Paramétrage police	—	Sélectionne l'utilisation des polices TrueType ou des polices de l'imprimante pour imprimer. Sélectionne si les polices sont téléchargées sur l'imprimante en mode point ou vectoriel.



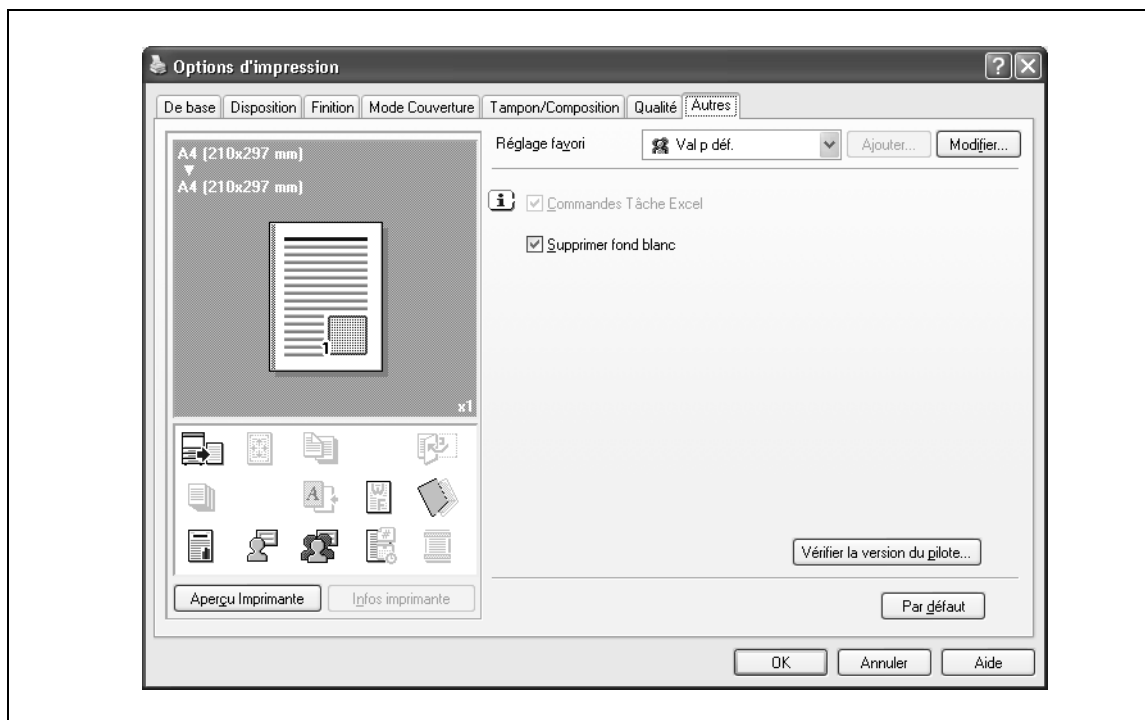
Remarque

L'option "2 couleurs" du paramètre "Sélectionner couleur" n'est disponible que pour le pilote PCL.
L'option "2 couleurs" vous permet de spécifier une combinaison de deux couleurs.

Les fonctions "Motif" et "Compression image" sont disponibles seulement pour le pilote PCL.

Le pilote PS vous permet de gérer le profil dans "Réglage qualité".

4.2.7 Onglet Autres



Nom de la fonction	Option	Description
Commandes Tâche Excel	OUI/NON	Si vous imprimez en une fois plusieurs feuilles de calcul Microsoft Excel présentant différentes configurations de page, ces feuilles risquent d'être décomposées en tâches individuelles en fonction des données qu'elle contiennent. Lorsqu'elle est activée, cette fonction permet de réduire la fragmentation en plusieurs tâches.
Supprimer fond blanc	OUI/NON	Quand un fichier de superposition doit être imprimé sur des données Microsoft PowerPoint, les zones blanches sont effacées de manière à ce que le fond blanc des données PowerPoint ne masque pas le fichier de superposition. Si cette case n'est pas cochée, le fond n'est pas effacé mais sera imprimé conformément à l'original.
Vérifier la version du pilote	—	Affiche les informations relatives à la version du pilote d'imprimante.



Remarque

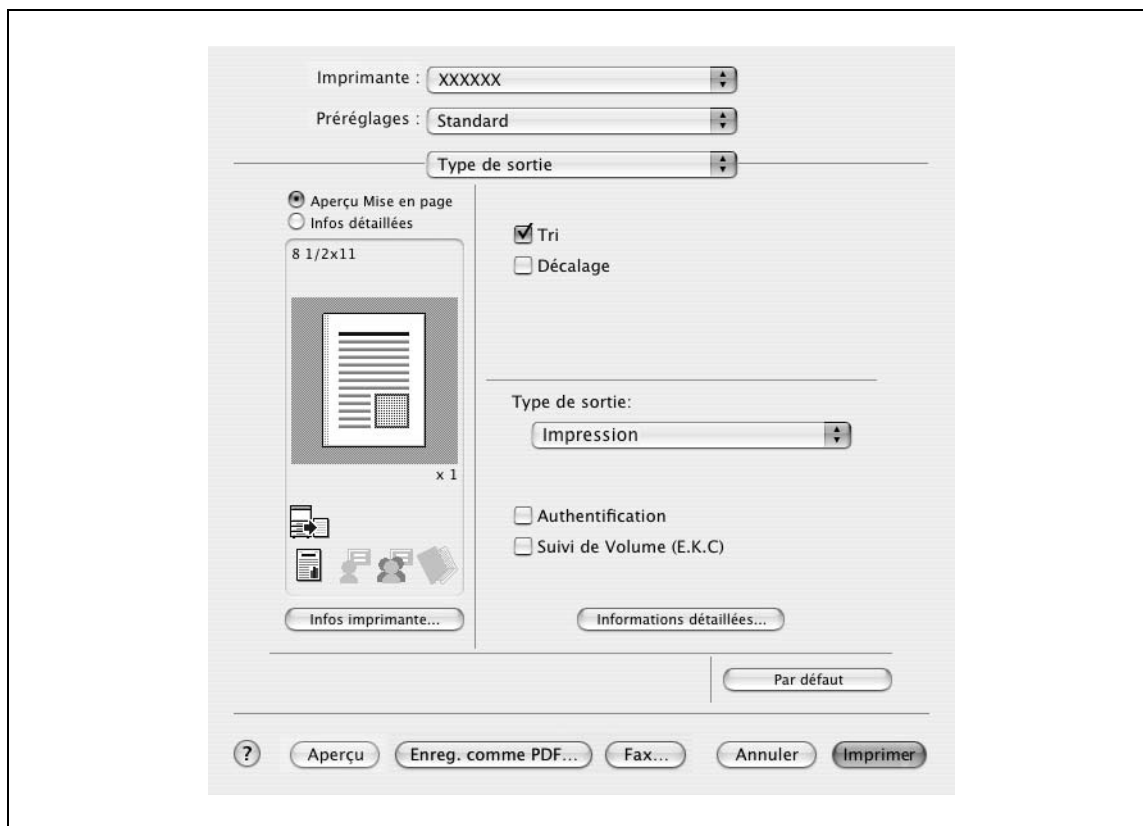
La fonction "Supprimer fond blanc" n'est disponible que pour le pilote PCL.

Les paramètres "Commandes Tâche Excel" et "Supprimer fond blanc" ne sont pas disponibles pour Windows XP Professionnel x64, Windows Vista x64 et Windows Server 2003 x64.

Le paramètre "Commandes Tâche Excel" ne peut être modifié que lorsque la boîte de dialogue de configuration du pilote d'imprimante est affichée dans la fenêtre "Imprimantes" ("Imprimantes et télécopieurs" sous Windows XP/Server 2003).

4.3 Paramètres communs (Mac OS X)

Ce chapitre décrit les paramètres communs qui apparaissent lorsque des opérations spécifiques (Type de sortie, Disposition/Finition, Magasin papier/Bac de sortie, Couverture/Transparent, Paramétrage par page, Tampon/Composition et Qualité) pour cette machine sont spécifiées dans la boîte de dialogue Imprimer.



Sous-menu	Description
Aperçu Mise en page	Permet d'afficher un aperçu de l'organisation de la page résultant des réglages sélectionnés et d'afficher pour vérification un aperçu de la tâche d'impression.
Infos détaillées	Indique sous forme de texte les réglages sélectionnés.
Infos imprimante	Affiche l'état des options installées.
Par défaut	Cliquez sur ce bouton pour restaurer les paramètres par défaut.
? (Aide)	Cliquez sur cette touche pour afficher l'aide relative à chaque élément de la boîte de dialogue actuellement affichée.
Annuler	Cliquez sur cette touche pour annuler les paramètres modifiés et fermer la boîte de dialogue.
Imprimer	Cliquez sur cette touche pour activer les paramètres modifiés pour l'impression.



Détails

Cliquez sur la touche [Acquérir Infos périphérique] dans la boîte de dialogue Infos de l'imprimante afin de communiquer avec cette machine et lire l'état des réglages spécifiés sur cette machine. Cette fonction n'est pas disponible à moins que la connexion permettant de communiquer avec cette machine ne soit activée.

4.4 Comment ajouter un format personnalisé (Mac OS X)

Pour imprimer sur des formats papier autres que les formats standard, enregistrez le format papier personnalisé.

- 1 Dans le menu [Fichier], sélectionnez "Format d'impression" (ou "Réglage papier").
- 2 Pour Mac OS 10.4, sélectionnez "Gérer Formats personnalisés" dans la liste "Taille du papier".
 - Pour Mac OS 10.2/10.3, sélectionnez "Formats papier personnalisés" dans "Réglages".
- 3 Cliquez sur la touche [+] (OS 10.4) ou sur la touche [Ajouter] (OS 10.2/10.3).
- 4 Tapez le nom du format papier.
- 5 Spécifiez les paramètres des éléments suivants :
 - Taille du papier (format papier) : Spécifie le format papier.
 - Marges de l'imprimante : spécifiez les marges du papier.



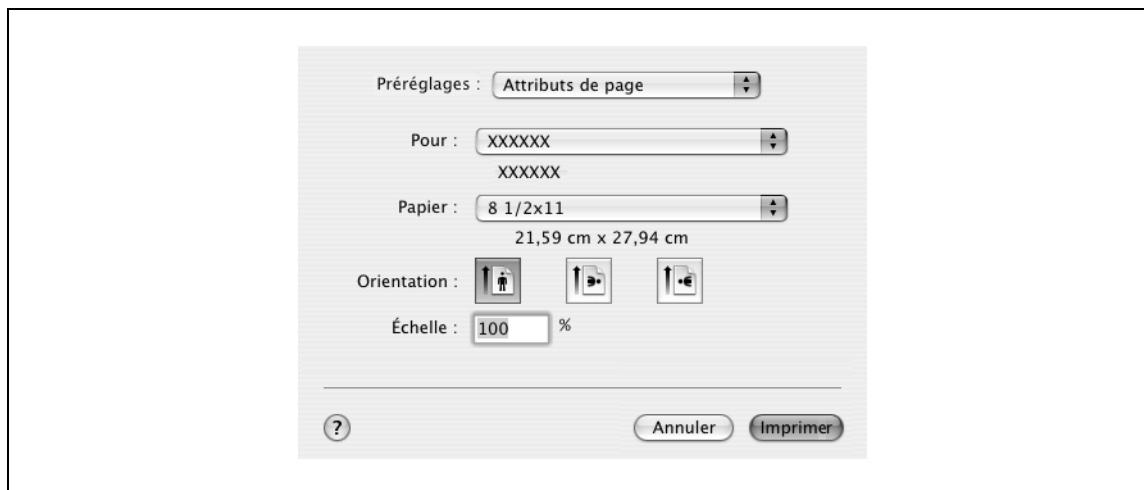
- 6 Pour Mac OS X 10.4, continuez à l'étape 7.
 - Pour Mac OS 10.2/10.3, cliquez sur la touche [Enregistrer].
 - 7 Cliquez sur la touche [OK].
- Ceci enregistre le format de page personnalisé, lequel pourra être sélectionné dans la liste déroulante Papier lorsque "Attributs de page" est sélectionné.

4.5 Détails des paramètres (Mac OS X)

Les fonctions du pilote d'imprimante sont spécifiées dans les boîtes de dialogue suivantes : Dans "Attributs de page" dans la boîte de dialogue Format d'impression ; Dans "Type de sortie", "Disposition/Finition", "Magasin papier/Bac de sortie", "Couverture/Transparent", "Paramétrage par page", "Tampon/Composition", et "Qualité" dans la boîte de dialogue Imprimer.

4.5.1 Attributs de page

→ Dans le menu [Fichier], sélectionnez "Format d'impression" (ou "Réglage papier").



Nom de la fonction	Option	Description
Papier	Format papier enregistré comme papier de format standard et papier de format personnalisé disponible sur cette machine.	Spécifie le format du papier en sortie.
Orientation	Portrait, Paysage	Spécifie l'orientation de l'original.
Échelle	1 à 400%	Spécifie le taux d'agrandissement et de réduction.



Remarque

Le format papier "12 × 18" équivaut à 304,8 × 457,2 mm ce qui est légèrement supérieur à A3.

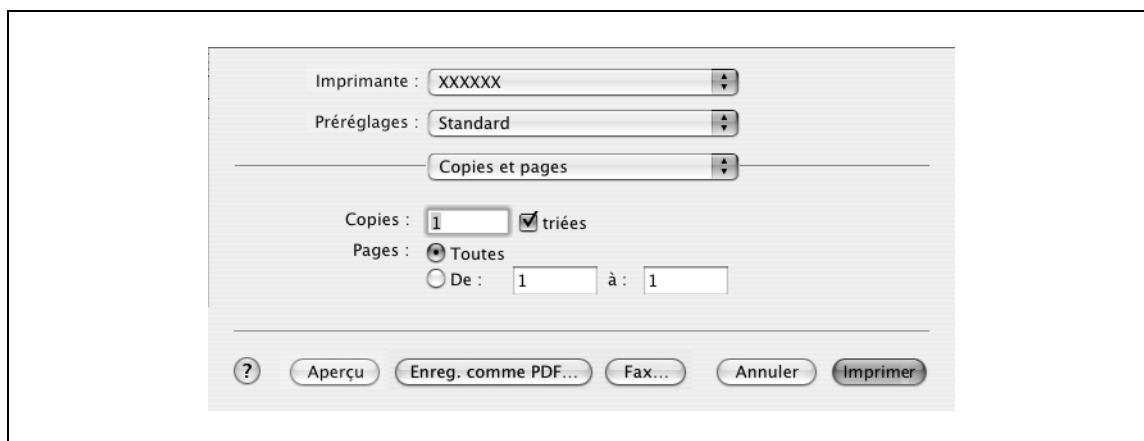
Pour imprimer sur d'autres formats de papier que les formats standard, veuillez d'abord à définir les formats papier personnalisés dans "Formats papier perso." Pour plus de détails sur l'enregistrement d'un format papier non-standard, voir "Comment ajouter un format personnalisé (Mac OS X)" à la page 4-20.

Si vous avez sélectionné "W" pour chaque format papier standard, les données peuvent être centrées et imprimées.

Par exemple, si vous désirez centrer et imprimer des données de format 8-1/2 × 11 sur du papier de format 11 × 17, spécifiez sur le pilote d'imprimante "8 1/2 × 11W" comme format papier et "Passe-copie" comme magasin. Pour imprimer, placez du papier de format 11 × 17 dans le magasin spécifié ("Passe-copie"), sélectionnez [Écran De base (Papier)] – [Modif. param mag] – [Grand Format] sur le panneau de contrôle, sélectionnez "8 1/2 × 11W" dans [Changer Format] et entrez le format 11 × 17.

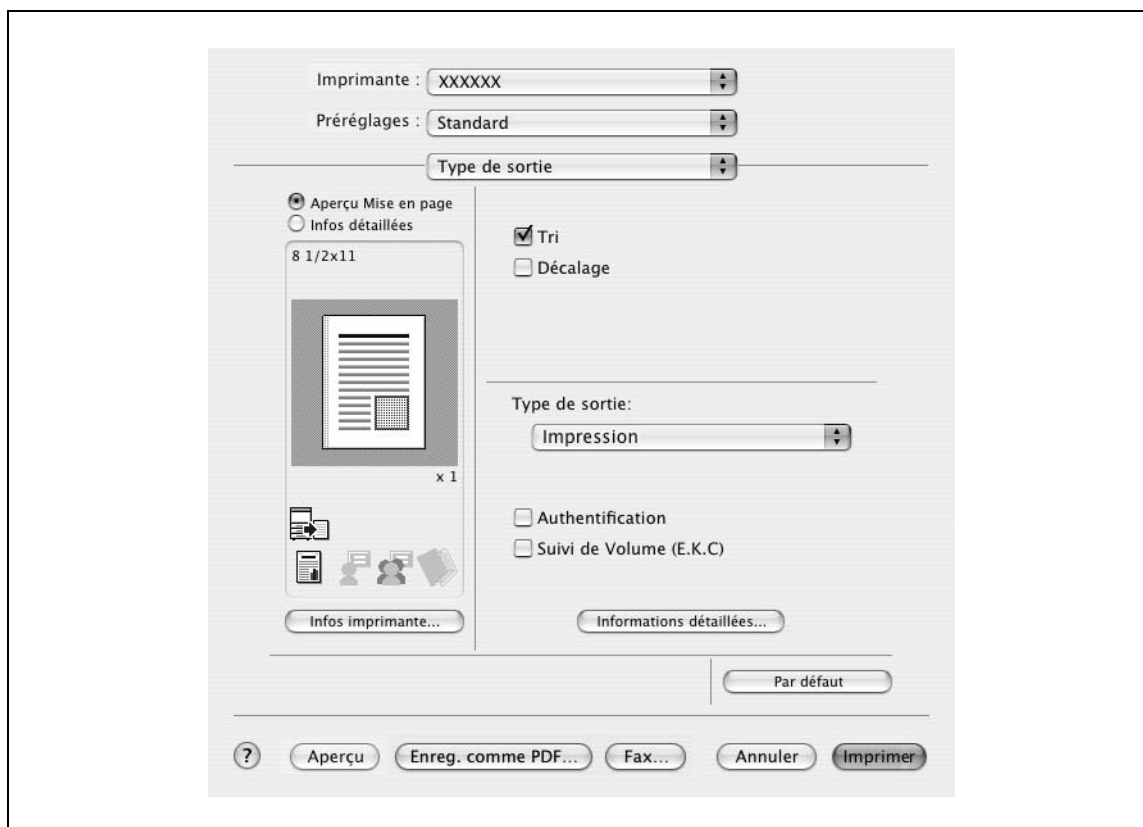
4.5.2 Copies & Pages

→ Dans le menu [Fichier], sélectionnez "Imprimer".



Nom de la fonction	Option	Description
Copies	1 à 999	Spécifie le nombre de copies à imprimer.
Triées	OUI/NON	N'intervenez pas sur cette fonction. Sélectionnez "Type de sortie", et spécifiez ensuite "Triées".
Pages	—	Spécifie les pages à imprimer.

4.5.3 Type de sortie



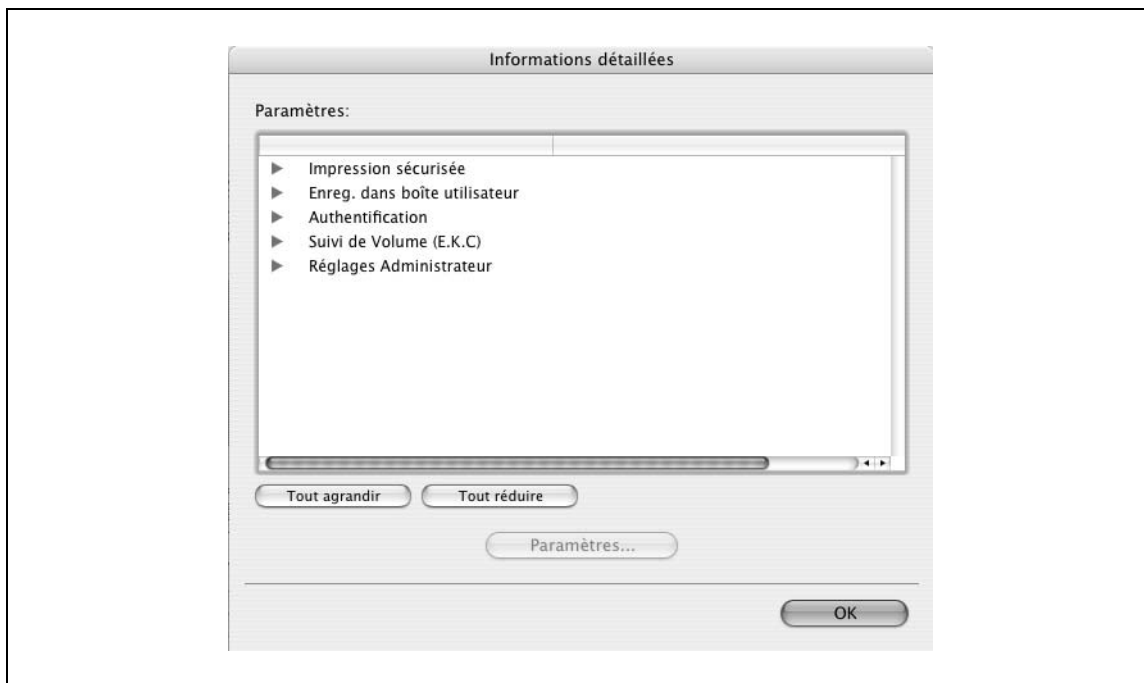
Nom de la fonction	Option	Description
Tri	OUI/NON	Spécifie s'il faut imprimer plusieurs copies et les trier.
Décalage	OUI/NON	Lors de l'impression de plusieurs copies, décale la position de sortie de chaque jeu.
Type de sortie	Imprimer :	Imprime immédiatement.
	Impression sécurisée	Enregistre le document à imprimer dans la "Boîte Impression sécurisée" de cette machine. Pour imprimer, il faut entrer le nom d'utilisateur et le mot de passe sur le panneau de contrôle de cette machine. Sélectionnez cette option pour imprimer des documents hautement confidentiels.
	Enreg. dans boîte utilisateur	Enregistre le document à imprimer dans la Boîte Impression sécurisée de cette machine.
	Enr. dns boîte utilis, imprim.	Enregistre le document dans une boîte et l'imprime en même temps.
	Impression épreuve	Après avoir imprimé une copie du document, cette machine arrête temporairement d'imprimer. Sélectionnez cette option pour éviter d'imprimer incorrectement un grand nombre de pages.
[Authentification]	—	Si les paramètres "Authentification" ont été spécifiés sur cette machine, vous devez entrer un nom d'utilisateur et un mot de passe.
[Suivi de Volume (E.K.C.)]	—	Si les paramètres "Suivi de volume (E.K.C.)" ont été spécifiés sur cette machine, vous devez saisir un nom du service et un mot de passe.
[Informations détaillées]	—	Affiche les fonctions pour lesquelles les informations détaillées ont été spécifiées.

Vérifier les détails du type de sortie

En cliquant sur la touche [Informations détaillées], on affiche les fonctions "Type de sortie" pour lesquelles les informations détaillées ont été spécifiés.

Vous pouvez afficher les réglages en cliquant sur la touche [Tout agrandir].

Si vous sélectionnez une fonction et que vous cliquez sur la touche [Paramètres], la boîte de dialogue permettant de spécifier les réglages avancés de la fonction sélectionnée s'affiche.



Nom de la fonction	Description
Impression sécurisée	Il s'agit de la même boîte de dialogue qui apparaît lorsque vous sélectionnez "Type de sortie" et spécifiez "Impression sécurisée".
Enreg. dans boîte utilisateur	Il s'agit de la même boîte de dialogue qui apparaît lorsque vous sélectionnez "Type de sortie" et spécifiez "Enreg. dans boîte utilisateur" ou "Enr. dns boîte utilis, imprim.".
Authentification	Il s'agit de la même boîte de dialogue qui apparaît lorsque vous sélectionnez "Type de sortie" et cochez la case "Authentification".
Suivi de Volume (E.K.C)	Il s'agit de la même boîte de dialogue qui apparaît lorsque vous sélectionnez "Type de sortie" et cochez la case "Suivi de Volume (E.K.C)".
Réglages Administrateur	Affiche une boîte de dialogue permettant de définir un dialogue de saisie aux fins d'authentification et de changer la clé de cryptage.



Nom de la fonction	Description
Dialogue d'authentification à l'impression	Affiche la boîte de dialogue Authentification et Suivi de Volume (E.K.C) lors de la spécification d'un travail d'impression et à chaque fois demande et vérifie le nom utilisateur et le nom du service.
Phr. passe crypt. (Phrase-code de cryptage)	Spécifie une phrase-code de cryptage qui sert de clé personnalisée pour communiquer avec cette machine. La clé de cryptage correspondant aux caractères saisis est automatiquement créée, elle servira à autoriser la communication avec cette machine.



Remarque

La "Phrase-code de cryptage" doit être identique à celle qui est spécifiée dans "Réglage Cryptage Mot de Passe Pilote" de cette machine.

4.5.4 Disposition/Finition

Vous pouvez faire apparaître alternativement la boîte de dialogue Disposition et la boîte de dialogue Finition.

Imprimante : XXXXXX

Préréglages : Standard

Disposition / Finition

☒ Aperçu Mise en page
☐ Infos détaillées

8 1/2x11

x 1

Infos imprimante...

Disposition Finition

Type d'impression:
 1 face

Sens reliure:
 Reliure à gauche

Mode Poster:
 Non
☐ Chevaucher ligne de largeur

☐ Rotation 180
☐ Décalage d'image
☐ Chapitre

Informations détaillées...

Par défaut

? Aperçu Enreg. comme PDF... Fax... Annuler Imprimer

Imprimante : XXXXXX

Préréglages : Standard

Disposition / Finition

☒ Aperçu Mise en page
☐ Infos détaillées

8 1/2x11

x 1

Infos imprimante...

Disposition Finition

☐ Agrafer:
 Non

☐ Perforer:
 Non

Piçure à cheval/Pliage:
 Non

Organisation papier:
 Hiérarchiser papiers

Informations détaillées...

Par défaut

? Aperçu Enreg. comme PDF... Fax... Annuler Imprimer



Remarque

Si le document à imprimer contient des pages de formats et orientations différents et que le "Mode Poster" est spécifié, il se peut que des images ne soient pas reproduites ou qu'elles se chevauchent sur le document final.

Nom de la fonction	Option	Description
Type d'impression	1 face, 2 faces, Livret	Spécifie l'impression recto-verso et l'impression Livret.
Sens reliure	Reliure à gauche, Reliure à droite, Reliure en haut	Permet de spécifier la position de reliure.
Mode Poster	2 × 2, 3 × 3, 4 × 4	Imprime une page d'un original en la répartissant sur plusieurs pages. "Chevaucher ligne de largeur" vous permet de spécifier l'insertion d'un cadre de bordure.
Chevaucher ligne de largeur	OUI/NON	Spécifie la présence d'un Chevauchement de la ligne de largeur. La spécification est possible si le paramètre "Mode Poster" n'est pas réglé sur "NON".
Rotation 180	OUI/NON	L'impression sera effectuée avec Rotation à 180°
Décalage d'image	OUI/NON	Permet d'imprimer en décalant l'intégralité de l'image. Cet écran s'affiche quand le paramètre est activé pour vous permettre de définir avec précision la distance de décalage.
	Recto/Verso	Spécifie la direction et les valeurs de décalage. Pour l'impression Recto/Verso, vous pouvez définir des valeurs différentes pour le recto et pour le verso si vous décochez la case "Même valeur pour le recto et le verso".
Chapitre	OUI/NON	En mode recto verso, spécifie la page à imprimer au recto. Cet écran s'affiche quand le paramètre est activé pour vous permettre de définir la page. La spécification est possible si le type d'impression "2 faces" ou "Livret".
	Numéro de page	Spécifie la page à imprimer sur le recto lorsque "Chapitres" est sélectionné.
Agrafer	OUI/NON	Spécifie l'agrafage. À partir de la zone de liste déroulante, spécifiez le nombre d'agrafes et la position d'agrafage.
Perforer	OUI/NON	Spécifie la perforation. À partir de la zone de liste déroulante, spécifiez le nombre et la position des perforations.
Piûre à cheval /Pliage	Non, Agrafage au milieu & Pliage, Pliage en deux	Spécifie le pliage en deux et l'agrafage central.
Organisation papier	Priorité Finition, Priorité Productivité	Spécifie la méthode pour régler la position de reliure pour l'impression Recto/Verso. La position de reliure est réglée après réception de toutes les données en ce qui concerne la priorité de finition. Si la priorité productivité est spécifiée, la machine traite les données à mesure qu'elle les reçoit.

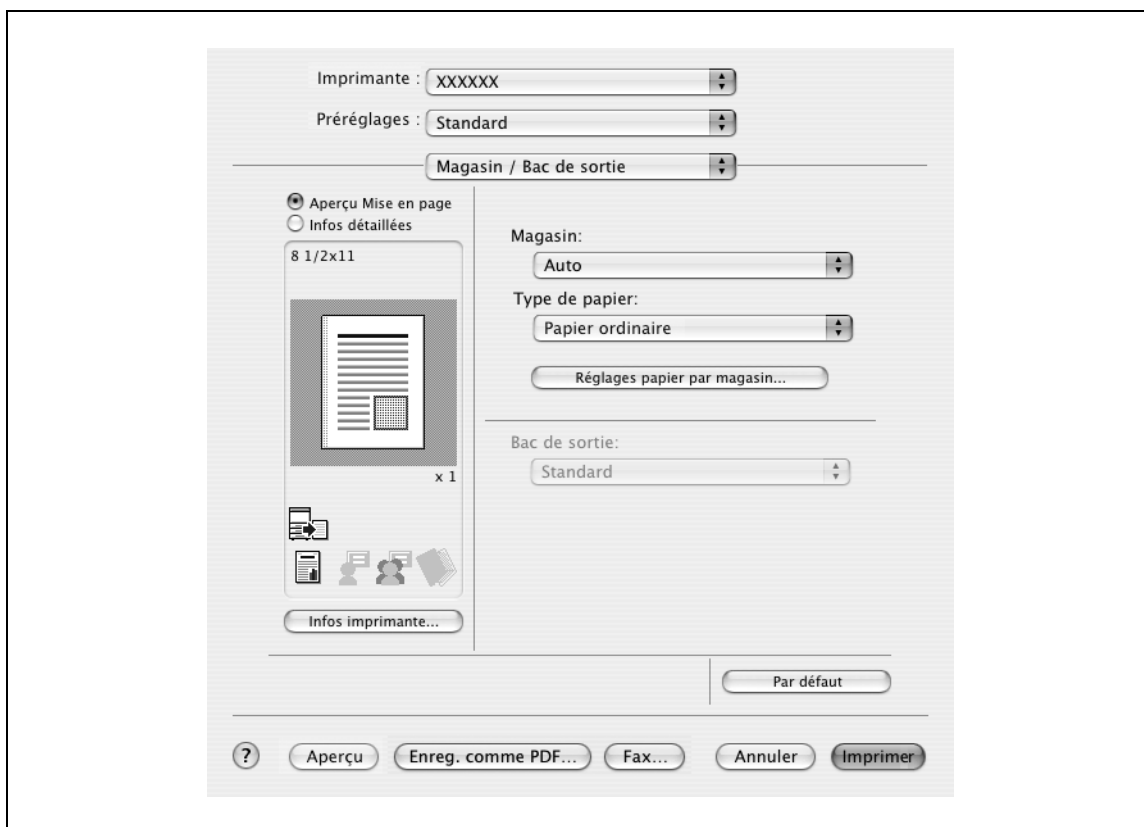


Remarque

Les fonctions "Agrafer" et "Piûre à cheval/Pliage" sont disponibles seulement si l'unité de finition, en option, est installée.

La fonction "Perforer" n'est disponible que si le kit de perforation est installé sur l'unité de finition, en option.

4.5.5 Magasin/Bac de sortie



Nom de la fonction	Option	Description
Magasin	Auto, Magasin 1-4, Magasin grande capacité, Passe-copie	Sélectionne le magasin à utiliser. Les éléments proposés à la sélection diffèrent selon les options qui sont installées.
Type de papier	Type de papier disponible sur cette machine.	Sélectionne le type de papier pour l'impression. Le changement n'est possible que lorsque le magasin est réglé sur "Auto". Si le magasin n'est pas réglé sur "Auto", c'est le type papier enregistré dans "Réglages papier par magasin" qui devient effectif.
[Réglages papier par magasin]	Magasin	Sélectionne le magasin à spécifier. Les éléments proposés à la sélection diffèrent selon les options installées.
	Type de papier	Sélectionne le type de papier à charger dans le magasin.
Bac de sortie	Par défaut, Magasin 1-3, Bac 5-6	Spécifie le magasin de sortie des pages imprimées. Les éléments proposés à la sélection diffèrent selon les options qui sont installées.



Remarque

Spécifiez "Recto-verso face 2" pour imprimer sur le verso de la page.

4.5.6 Mode Couverture/Intercalaire sur transparent

Vous pouvez faire apparaître alternativement la boîte de dialogue Mode Couverture et la boîte de dialogue Intercalaire sur transparent.

Imprimante : XXXXXX

Préréglages : Standard

Mode Couverture / Intercalaire...

☒ Aperçu Mise en page
☐ Infos détaillées

8 1/2x11

x 1

Infos imprimante...

Mode Couverture Intercalaire sur transparent

☐ Couverture:

Non

Non

☐ Dos couverture:

Non

Non

Par défaut

? Aperçu Enreg. comme PDF... Fax... Annuler Imprimer

Imprimante : XXXXXX

Préréglages : Standard

Mode Couverture / Intercalaire...

☒ Aperçu Mise en page
☐ Infos détaillées

8 1/2x11

x 1

Infos imprimante...

Mode Couverture **Intercalaire sur transparent**

☐ Intercalaire sur transparent:

Non

Non

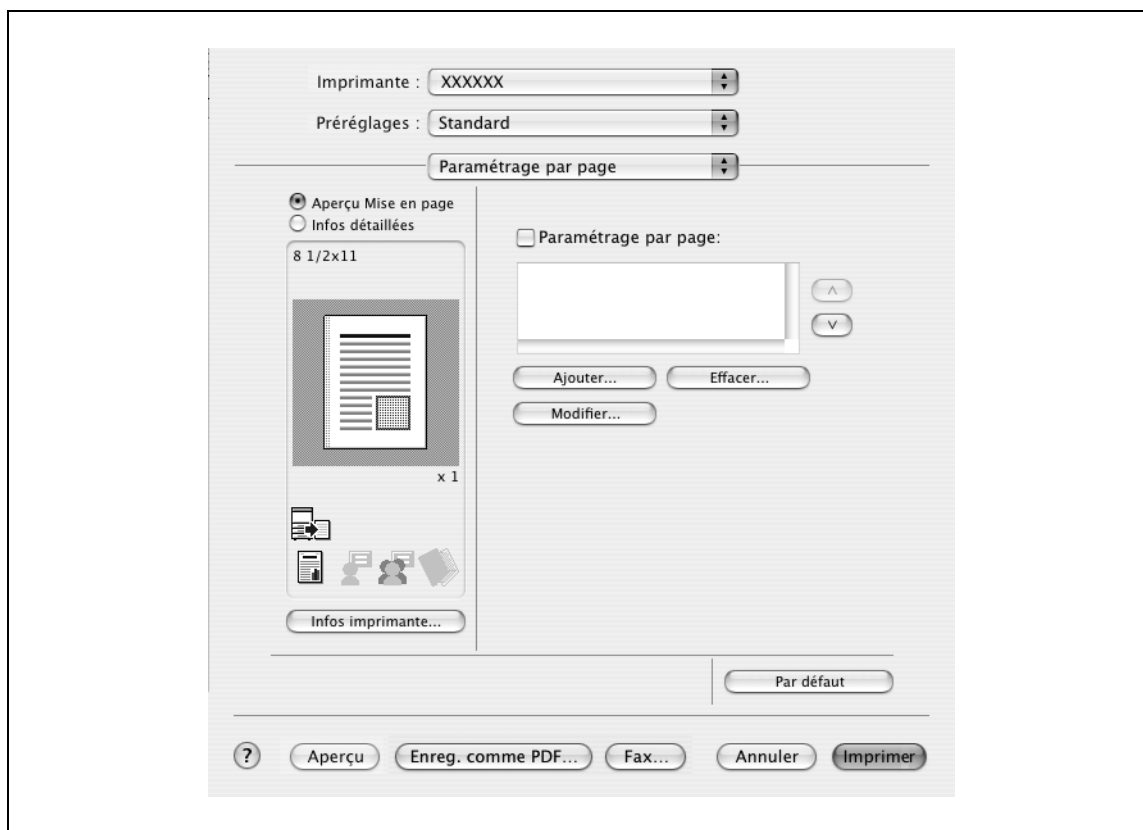
Par défaut

? Aperçu Enreg. comme PDF... Fax... Annuler Imprimer

Nom de la fonction	Option	Description
Couverture	Non, Imprimé, Vierge	Ajoute une page de couverture. La spécification est possible si Magasin n'est pas réglé sur "Auto".
	Magasin 1-4, LCT, Introduction manuelle	Sélectionne le magasin pour la couverture. Les éléments proposés à la sélection diffèrent selon les options qui sont installées.
Dos couverture	Non, Imprimé, Vierge	Ajoute une page de dos. La spécification est possible si Magasin n'est pas réglé sur "Auto".
	Magasin 1-4, LCT, Introduction manuelle	Sélectionne le magasin pour les pages de dos. Les éléments proposés à la sélection diffèrent selon les options qui sont installées.
Intercalaire sur transparent	OUI/NON	Insère des intercalaires lors de l'impression de transparents de rétroprojection. La spécification est possible si "Transparent" a été sélectionné pour le type papier.
	Magasin 1-4, LCT	Sélectionne le magasin pour les encarts transparents. Les éléments proposés à la sélection diffèrent selon les options qui sont installées.

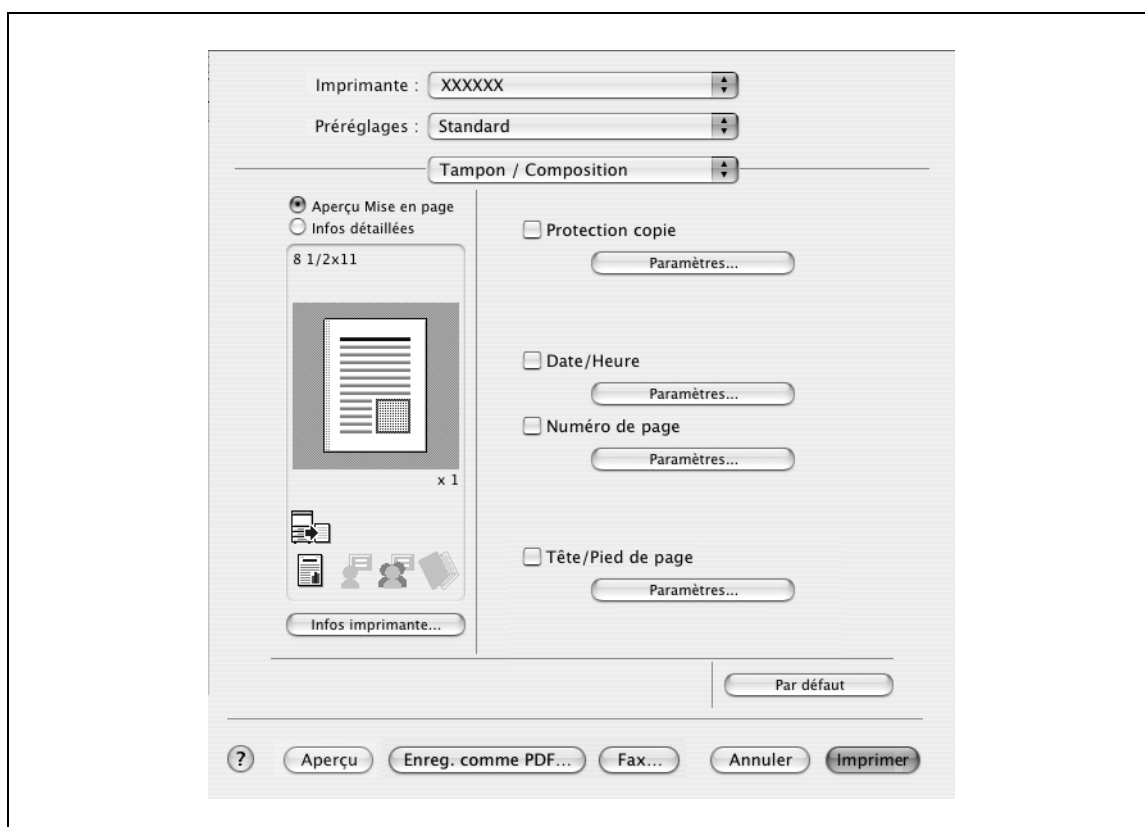
4.5.7 Paramétrage par page

Vous pouvez spécifier le type d'impression et le magasin papier pour chaque page. Cette fonction est commode pour changer de magasin pendant une tâche d'impression de plusieurs pages. Les réglages sont ajoutés à la liste Paramétrage par page et peuvent être rappelés en cas de besoin.



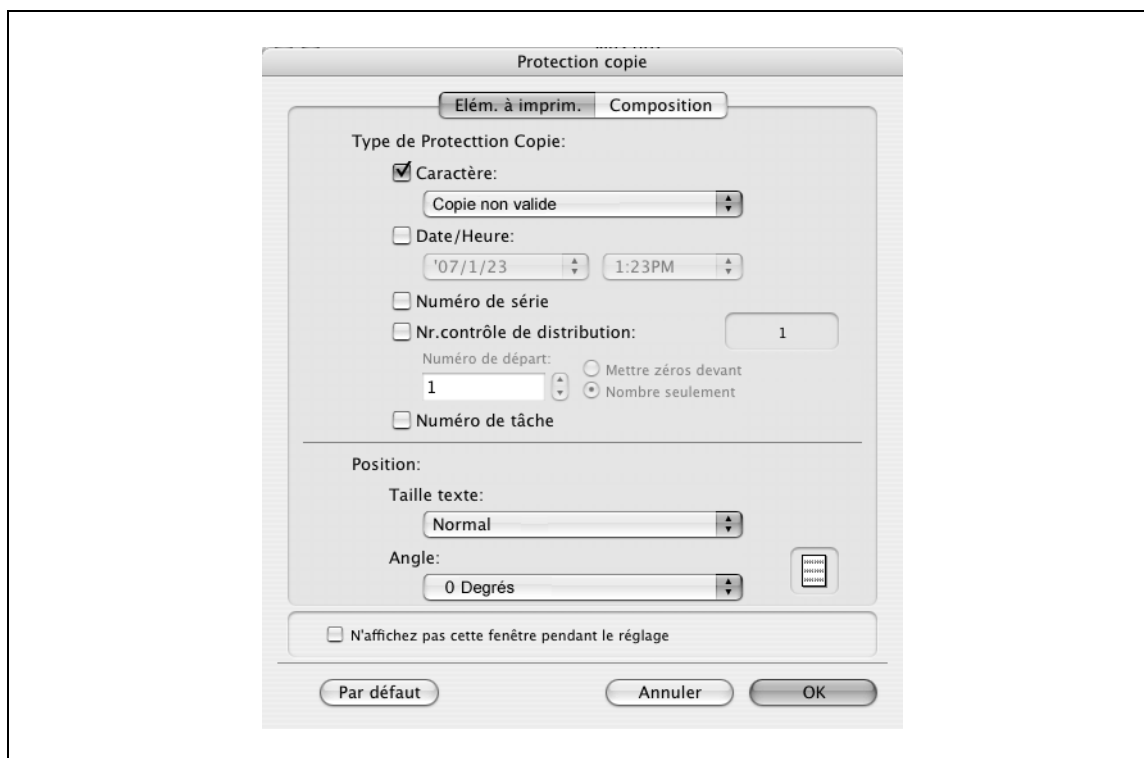
Nom de la fonction	Option	Description
Paramétrage par page	OUI/NON	Insère une feuille de papier entre les pages et change de magasin et de papier pour chaque page.
[Ajouter]	—	Crée une liste de conditions.
[Effacer]	—	Supprimer la liste.
[Modifier]	—	Permet de modifier la liste de conditions.

4.5.8 Tampon/Composition

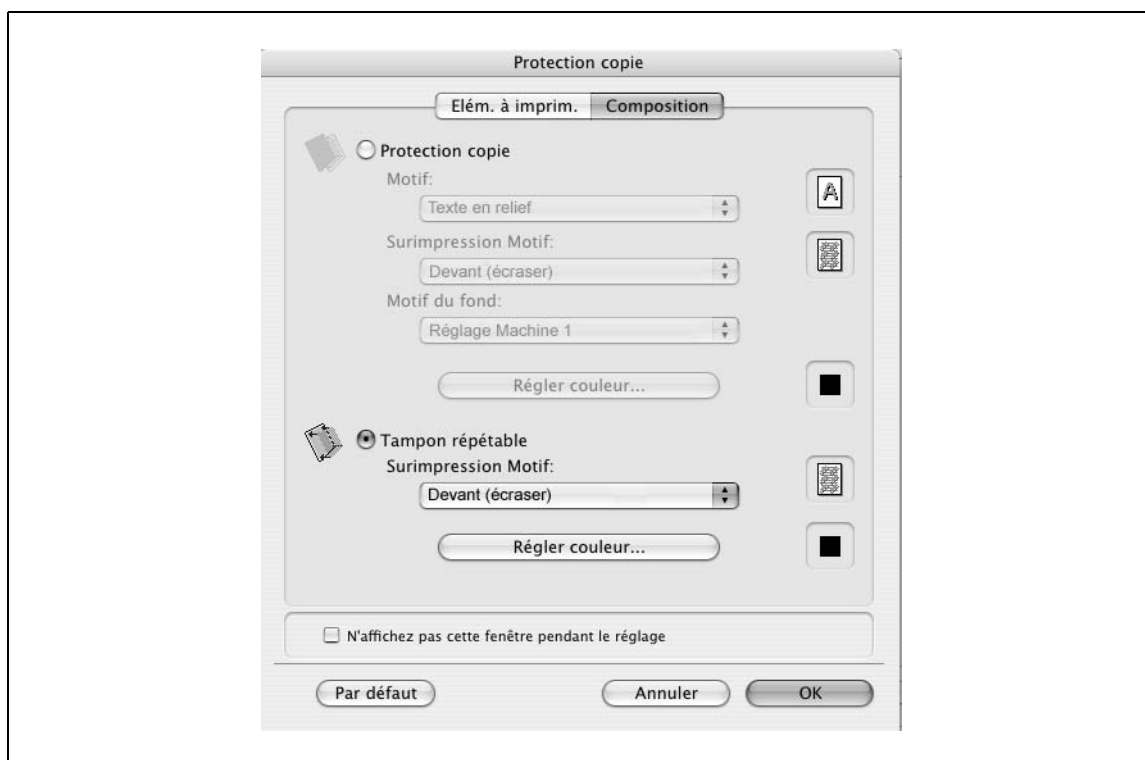


Nom de la fonction	Option	Description
Protection copie	OUI/NON	Imprime un motif spécial pour empêcher la copie non autorisée. Vous pouvez spécifier des éléments, les positions et la composition à imprimer en cliquant sur la touche [Paramètres].
[Paramètres]	—	Pour plus de détails, voir "Modifier la Protection copie" à la page 4-33.
Date/Heure	OUI/NON	Vous pouvez imprimer la date et l'heure sur un document. Vous pouvez spécifier des éléments, les positions à imprimer en cliquant sur la touche [Paramètres].
[Paramètres]	—	Pour plus de détails, voir "Modifier la date/heure" à la page 4-35.
Numéro de page	OUI/NON	Imprime le numéro de page. Vous pouvez spécifier des éléments, les positions à imprimer en cliquant sur la touche [Paramètres].
[Paramètres]	—	Pour plus de détails, voir "Modifier le numéro de page" à la page 4-35.
Tête/Pied de page	Paramètre imprimante 1-20	Imprime la tête et le pied de page. Sélectionnez les informations de Tête/Pied de page dans la liste spécifiée dans l'imprimante. Vous pouvez spécifier des éléments et les pages à imprimer en cliquant sur la touche [Paramètres].
[Paramètres]	—	Pour plus de détails, voir "Editer Tête/Pied de page" à la page 4-36.

Modifier la Protection copie



Nom de la fonction	Description
Caractère	Permet d'intégrer à un motif la chaîne de caractères sélectionnée. Vous pouvez spécifier une chaîne de caractères fixe (Tampon classique) ou une chaîne de caractères enregistrée sur cette machine (Tampon enregistré).
Date/Heure	Intègre à un motif la date et l'heure sélectionnées. En cliquant sur la touche [Modifier] sous "Format", vous pouvez spécifier le type d'affichage ou le format de l'heure.
Numéro de série	Permet d'intégrer à un motif le numéro de série de cette machine.
Nr. contrôle de distribution	Intègre à un motif le numéro de copie lorsque plusieurs copies doivent être imprimées. Vous pouvez spécifier le numéro de départ ou le type d'affichage.
Numéro de tâche	Intègre au motif le numéro de la tâche d'impression pour les documents qui sont paginés automatiquement.
Taille texte	Spécifie la taille du texte d'un motif.
Angle	Spécifie l'inclinaison du motif.



Les paramètres suivants sont disponibles lorsque "Protection copie" est sélectionné.

Nom de la fonction	Description
Protection copie	Intègre un motif caché qui apparaît sur les copies non-autorisées.
Motif	Spécifie la méthode d'incrustation d'un motif.
Surimpression Motif	Spécifie l'ordre d'impression d'un motif sur l'original.
Motif du fond	Spécifie le motif d'arrière-plan.
Régler couleur	Spécifie la couleur du motif.

Les paramètres suivants sont disponibles lorsque "Tampon répétable" est sélectionné.

Nom de la fonction	Description
Tampon répétable	Imprime un motif texte.
Surimpression Motif	Spécifie l'ordre d'impression d'un motif sur l'original.
Régler couleur	Spécifie la couleur du motif.

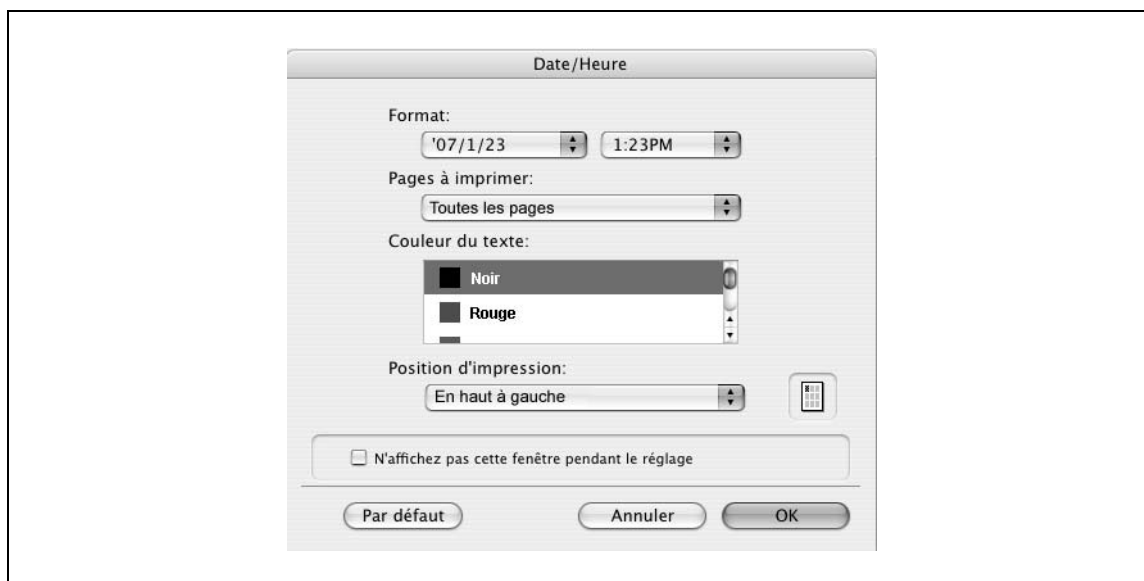


Remarque

Il n'est pas possible de sélectionner en même temps "Protection copie" et "Tampon répétable".

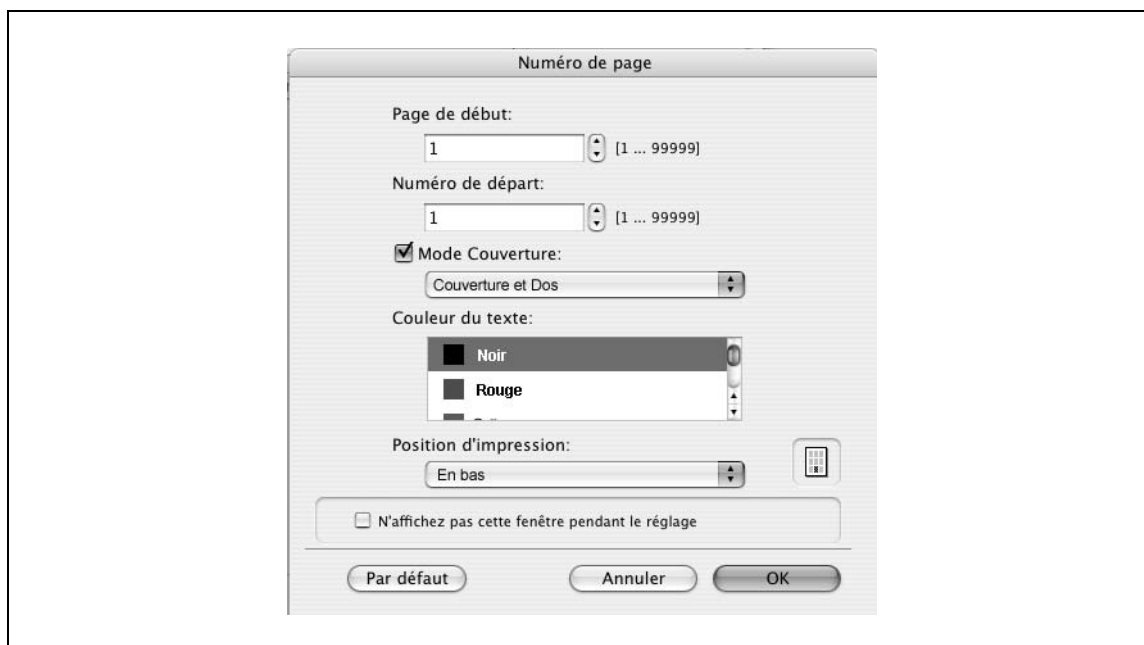
Différents paramètres sont disponibles pour "Protection copie" et "Tampon répétable".

Modifier la date/heure



Nom de la fonction	Description
Format	Affiche le format de la date et l'heure à imprimer.
Pages à imprimer	Spécifie les pages sur lesquelles imprimer la date et l'heure.
Couleur du texte	Spécifie la couleur du texte pour l'impression.
Position d'impression	Spécifie la position d'impression.

Modifier le numéro de page

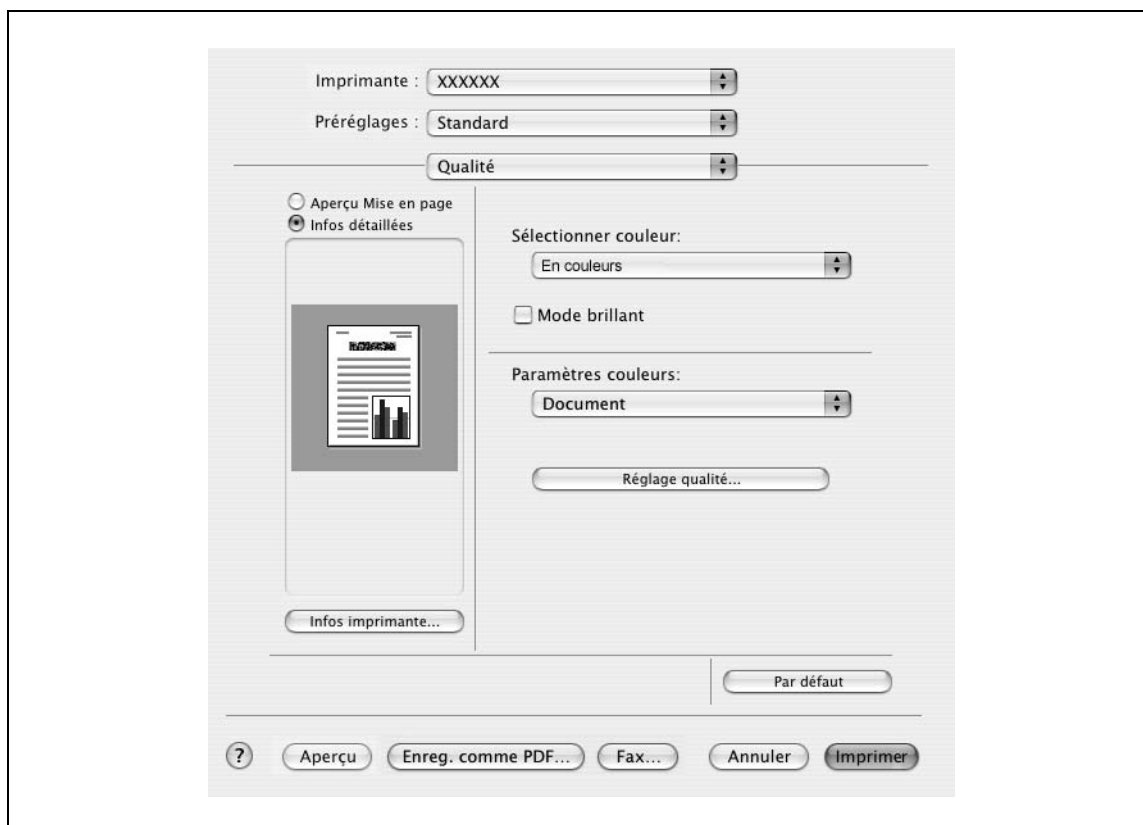


Nom de la fonction	Description
Page de début	Spécifie la page où doit commencer l'impression du numéro de page.
Numéro de départ	Spécifie le numéro de départ pour imprimer le numéro de page.
Mode Couverture	Si des pages de couvertures doivent être jointes, spécifie si le numéro de page doit être imprimé sur la couverture ou sur le dos de couverture.
Couleur du texte	Spécifie la couleur du texte pour l'impression.
Position d'impression	Spécifie la position d'impression.

Editer Tête/Pied de page

Nom de la fonction	Description
Rappel Tête/Pied de page	Sélectionne les paramètres Tête/Pied de page enregistrés sur cette machine.
Nr. contrôle de distribution	Imprimer le numéro des copies dans la tête ou le pied de page lorsqu'il y a plusieurs copies à imprimer. Vous pouvez spécifier le numéro de départ ou le nombre de chiffres à afficher.
Pages	Spécifie les pages sur lesquelles imprimer la tête de page et le pied page.
Couleur du texte	Spécifie la couleur du texte pour l'impression.

4.5.9 Qualité



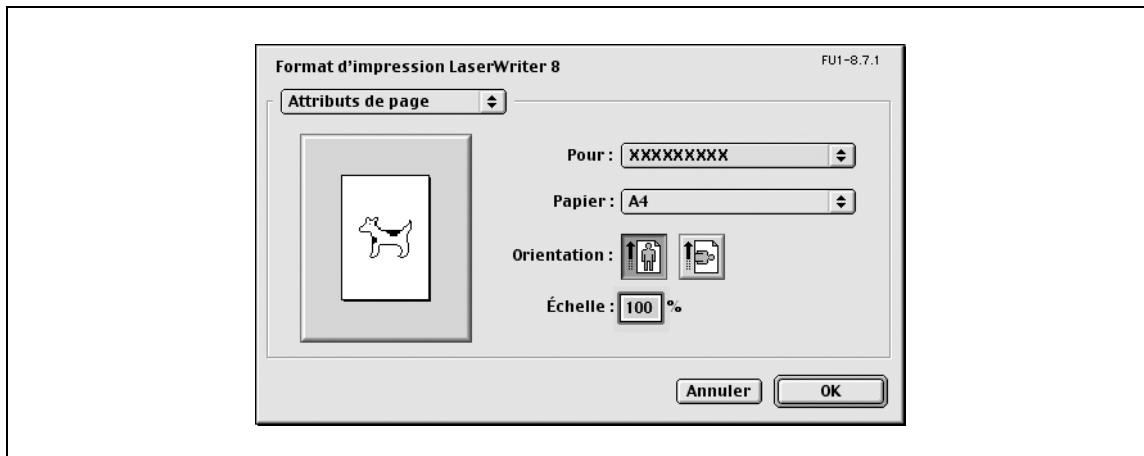
Nom de la fonction	Option	Description
Sélectionner couleur	En couleurs, Niveaux de gris	Spécifie la couleur d'impression.
Mode brillant	OUI/NON	Imprime en finition brillante.
Economie Toner	OUI/NON	Régule la densité d'impression et réduit la consommation de toner.
Amélioration bords	OUI/NON	Fait ressortir le contour des caractères, des graphiques et des images afin d'améliorer la lisibilité des petits caractères. La spécification est possible si "Niveaux de gris" a été sélectionné pour la couleur.
Paramètres couleurs	Document, Photo, PAO, Web, CAO	Imprime avec une qualité compatible avec le document original sélectionné. Document : imprime avec une qualité compatible avec des documents comprenant de nombreux caractères. Photo : imprime avec une qualité compatible avec les photos. PAO : imprime avec une qualité compatible avec les documents produits avec PAO. WEB : imprime avec une qualité compatible avec l'impression de pages Internet. CAO : imprime avec une qualité compatible avec l'impression de données CAO.
Réglage qualité	—	Règle la qualité de l'image. Vous pouvez sélectionner "Simple" pour régler des documents entiers ou "Détailé" pour régler le texte, les chiffres, les graphiques, les photos et les tableaux de l'original. Vous pouvez également gérer le profil.

4.6 Détails des paramètres (Mac OS 9.2)

Les fonctions du pilote d'imprimante sont spécifiées dans la boîte de dialogue Attributs de page invoquée depuis la boîte de dialogue Format d'impression ou dans les boîtes de dialogue Disposition/Finition invoquées depuis la boîte de dialogue Imprimer.

4.6.1 Attributs de page

→ Dans le menu [Fichier], sélectionnez "Format d'impression" (ou "Réglage papier").



Nom de la fonction	Description
Papier	Spécifie le format du papier en sortie.
Orientation	Spécifie l'orientation de l'original.
Échelle	Spécifie le taux d'agrandissement et de réduction.



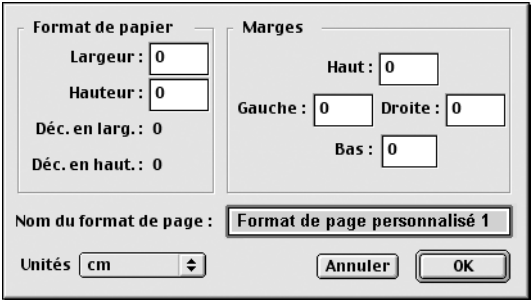
Remarque

Pour imprimer sur d'autres formats de papier que les formats standard, veuillez d'abord à définir les formats papier personnalisés dans "Formats papier perso." Pour plus de détails sur l'enregistrement d'un format papier non-standard, voir "Configuration du format de page personnalisé" à la page 4-39.

4.6.2 Configuration du format de page personnalisé

Sélectionnez "Format de papier personnalisé" dans la boîte de dialogue Configuration Page.

- 1 Dans le menu [Fichier], sélectionnez "Format d'impression" (ou "Réglage papier").
- 2 Sélectionnez "Formats de page personnalisés".
- 3 Cliquez sur la touche [Ajouter].
- 4 Spécifiez les paramètres des éléments suivants :
 - Format de papier : Spécifie le format du papier désiré.
 - Marges (de l'imprimante) : spécifiez les marges du papier.
 - Nom du format de page (personnalisé) : Entrez le nom enregistré pour le format et les marges spécifiées et cliquez ensuite sur la touche [OK].
 - Unités : Sélectionne l'unité spécifiée.

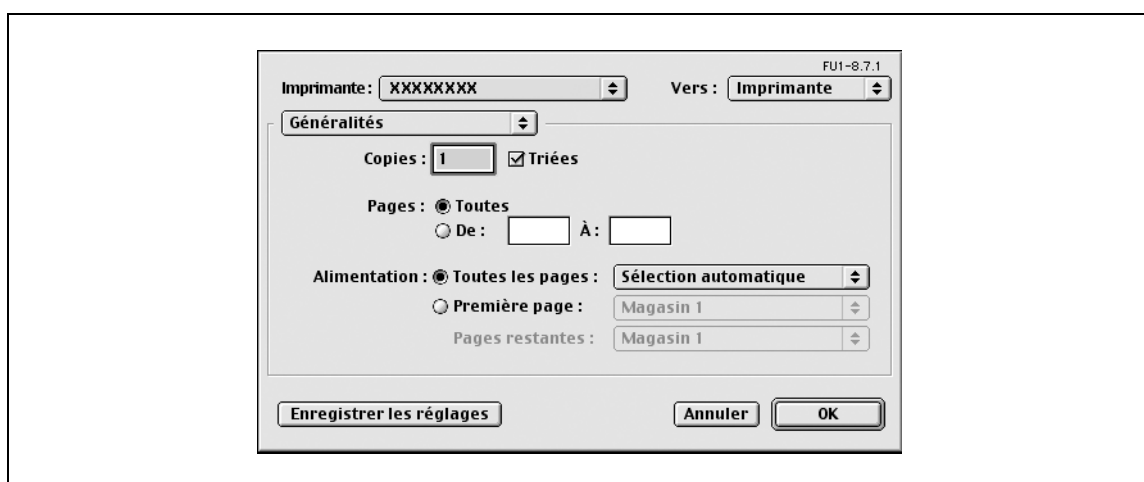


- 5 Cliquez sur la touche [OK].

Ceci enregistre le format de page personnalisé, lequel pourra être sélectionné dans la liste déroulante "Papier" dans la boîte de dialogue Attributs de page.

4.6.3 Généralités

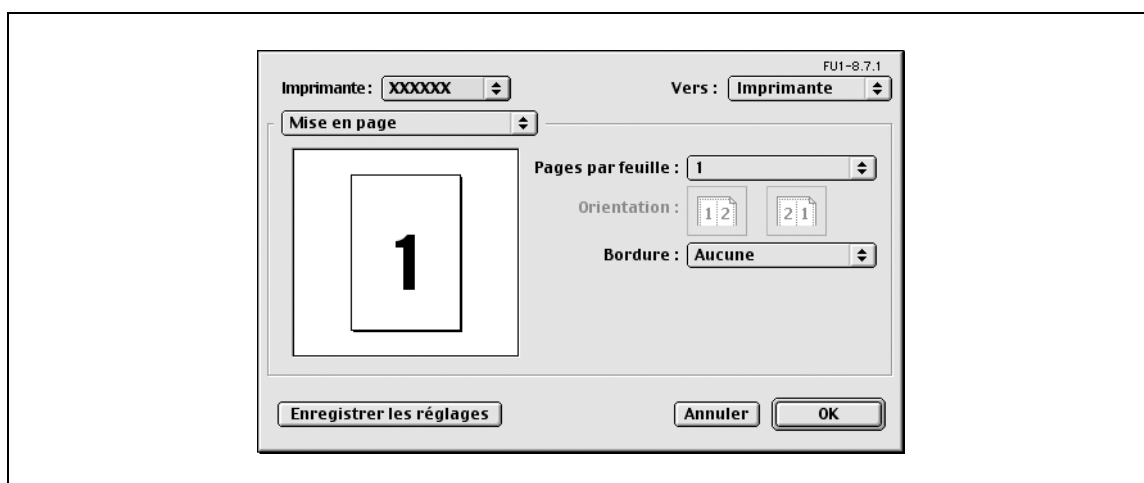
→ Dans le menu [Fichier], sélectionnez "Imprimer".



Nom de la fonction	Description
Copies	Spécifie le nombre de copies à imprimer.
Triées	Spécifie s'il faut imprimer plusieurs copies et les trier.
Pages	Spécifie l'étendue des pages à imprimer.
Alimentation	Sélectionne le magasin à utiliser.

4.6.4 Disposition (Pages par feuille)

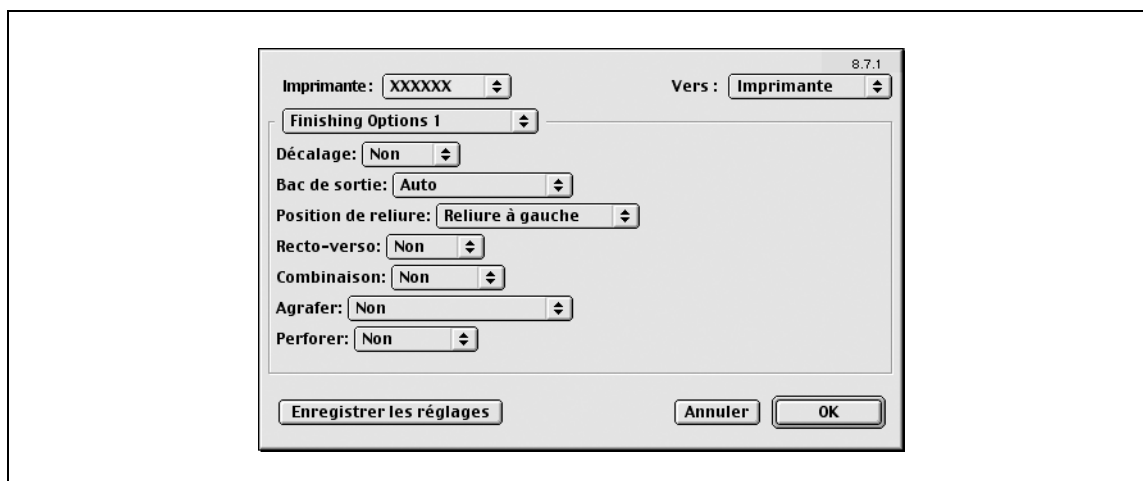
→ Permet de spécifier s'il faut imprimer plusieurs pages sur une seule page.



Nom de la fonction	Description
Pages par feuille	Répartit plusieurs pages sur une seule page.
Orientation	Spécifies l'ordre des pages du document.
Bordure	Spécifie les bordures autour des pages.

4.6.5 Options spécifiques à l'imprimante (Options de finition 1 à 5)

Spécifie les options spécifiques à l'imprimante. Ces options sont à spécifier lorsque les fonctions Agrafer et Perforer de cette machine doivent être utilisées.



Nom de la fonction	Description
Décalé	Spécifie le décalage.
Bac de sortie	Permet de sélectionner le bac de sortie.
Sens reliure	Sélectionne le Sens de reliure.
Type d'impression	Effectue une impression Recto/Verso.
Combinaison	Exécute l'impression Livret.
Agrafer	Agrafe les copies.
Perforer	Perfore les copies.
Pliage	Plie les copies.
Couverture	Ajoute une page de couverture.
Magasin Couverture	Permet de sélectionner le magasin papier pour la couverture.
Dos couverture	Ajoute une page de dos.
Magasin Dos couverture	Permet de sélectionner le magasin papier pour le dos de couverture.
Intercalaire sur transparent	Insère une intercalaire entre les transparents de rétroprojection.
Magasin encarts	Sélectionne le magasin pour les encarts transparents.
Type de sortie	Spécifie s'il faut temporairement arrêter l'impression une fois qu'une épreuve a été imprimée pour vérification.
Résolution	Spécifie la résolution.
Sélectionner couleur	Spécifie s'il faut imprimer en couleur ou en niveaux de gris.
Mode brillant	Imprime en finition brillante.
Paramètres couleurs	Imprime avec une qualité compatible avec l'original.
Correspondance de couleur (Texte)	Règle la qualité couleur du texte d'un document.
Noir pur (Texte)	Spécifie s'il faut activer le noir pur pour le texte d'un document.
Trame (Texte)	Spécifie le tramage du texte d'un document.
Correspondance de couleur (Photo)	Règle la qualité couleur de la photo de l'original.
Noir pur (Photo)	Spécifie s'il faut activer le noir pur pour la photo de l'original.
Trame (Photo)	Spécifie le tramage de la photo de l'original.
Lissage (Photo)	Spécifie le lissage de la photo de l'original.
Paramètres couleurs (Graphique)	Adapte la qualité couleur d'un tableau ou d'un graphique de l'original aux paramètres texte ou photo.

Nom de la fonction	Description
Lissage (Graphique)	Adapte le lissage d'un tableau ou d'un graphique de l'original aux paramètres texte ou photo.
Economie Toner	Régule la densité d'impression et réduit la consommation de toner.
Améliorisation bords	Fait ressortir le contour des caractères, des graphiques et des images afin d'améliorer la lisibilité des petits caractères. La spécification est possible si "Niveaux de gris" a été sélectionné pour la couleur.

**Rappel**

Les fonctions "Agrafer" et "Piqûre à cheval/Pliage" sont disponibles seulement si l'unité de finition, en option, est installée.

La fonction "Perforer" n'est disponible que si le kit de perforation est installé sur l'unité de finition, en option.

4.7 Envoyer un fax

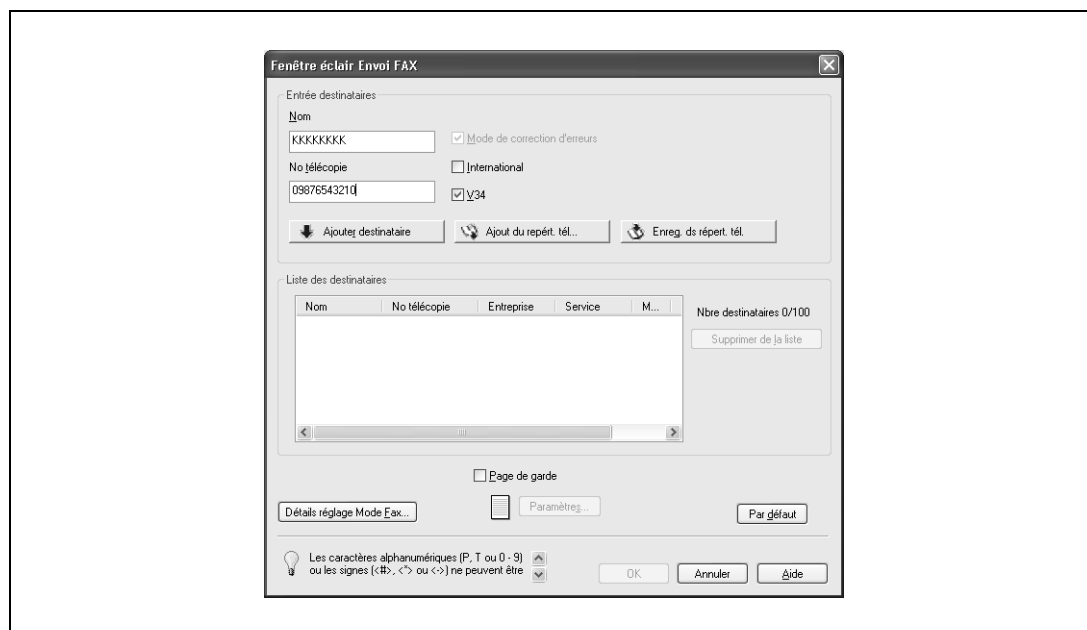
Opérations de télécopie



Rappel

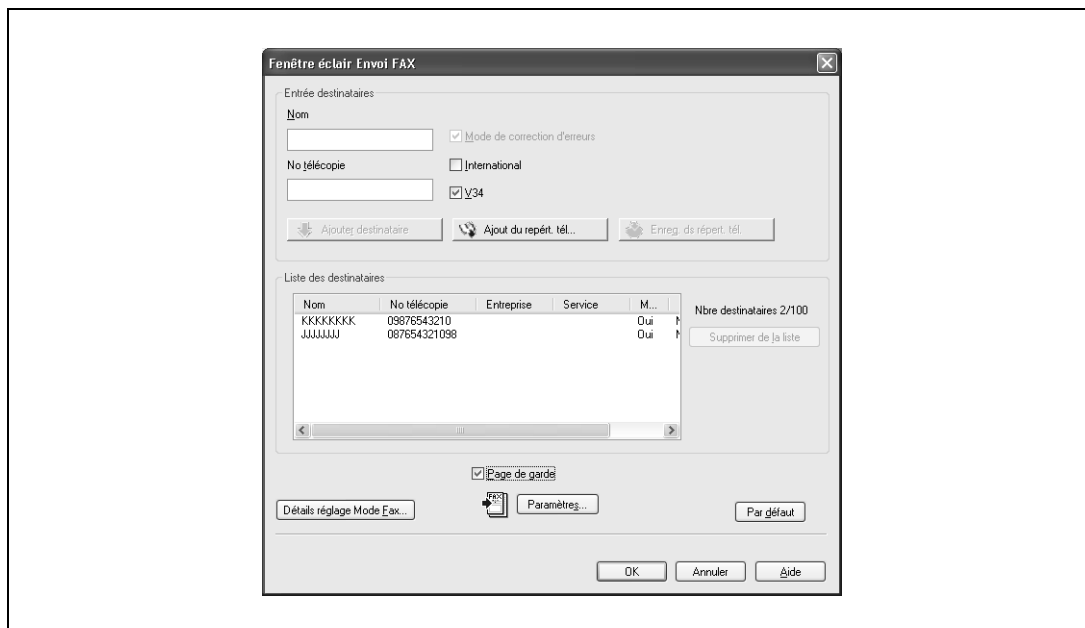
Pour utiliser la fonction de fax, vous devez installer le kit de fax en option sur cet appareil. De plus, vous devez activer le kit de fax sur l'onglet Configurer après installation.

- 1 Créez avec l'application de votre choix les données que vous voulez envoyer.
- 2 Dans le menu [Fichier], sélectionnez "Imprimer".
- 3 À partir de "Nom imprimante", sélectionnez "xxxxxxx FAX".
- 4 Cliquez sur la touche [Préférences] ou sur la touche [Propriétés] pour changer les paramètres du pilote fax selon les besoins.
 - En cliquant sur la touche [Préférences] ou sur la touche [Propriétés] dans la boîte de dialogue Imprimer, vous pouvez spécifier les paramètres de chaque modèle depuis la boîte de dialogue Options d'impression FAX qui apparaît. Pour plus de détails, voir "Configuration du pilote fax pour Windows" à la page 4-51.
- 5 Cliquez sur la touche [Imprimer].
La boîte de dialogue Fenêtre éclair Envoi FAX apparaît.
- 6 Entrez le nom et le numéro du destinataire dans les cases de saisie "Nom" et "N° télécopie".



- Vous pouvez saisir jusqu'à 80 caractères dans la case de texte "Nom".
- Vous pouvez saisir 38 caractères maximum (chiffres de 0 à 9, tirets (-), #, *, P et T) dans la case "N° télécopie". Pour envoyer un fax à l'étranger, n'oubliez pas d'entrer d'abord le code du pays de destination.
- Modifiez le mode d'émission selon vos besoins.
ECM : Spécifie l'ECM (Mode Correction d'erreurs). Si la case "V.34" est cochée, il ne sera pas possible de décocher la case "ECM".
International : Réduit la vitesse de transmission pour optimiser l'émission fax à destination de l'étranger. Cochez cette case si vous notez des erreurs lorsque vous envoyez des fax à l'étranger.
V.34 Mode : Spécifie le mode Fax Super G3. Pour les opérations fax classiques, cette case devrait être cochée. Décochez-la seulement s'il n'est pas possible d'émettre dans le mode du destinataire.
- Vous pouvez spécifier les numéros de fax qui sont enregistrés dans le répertoire téléphonique en cliquant sur la touche [Ajout du répert. tél.]. Pour plus de détails, voir "Sélectionner un destinataire dans le répertoire téléphonique" à la page 4-45.
- Pour ajouter les noms et numéros de fax saisis au dossier "Entrée simple" du répertoire téléphonique, cliquez sur la touche [Enreg. ds répert. tél.].

- 7 Cliquez sur la touche [Ajouter destinataire].
- Pour ajouter plusieurs destinataires, répétez les étapes 6 et 7. Vous pouvez ajouter jusqu'à 100 destinataires.
 - Pour retirer un destinataire de la liste, cliquez sur la touche [Supprimer de la liste].
- 8 Si besoin, cliquez sur la touche [Détails réglage Mode Fax] pour spécifier les réglages détaillés de télécopie, ou cochez la case "Page de garde" pour créer une page de garde.
- Pour plus de détails, voir "Spécifier les paramètres d'émission" à la page 4-47, ou "Créer une page de garde Fax" à la page 4-48.
- 9 Cliquez sur la touche [OK].
- La machine envoie alors les données fax.



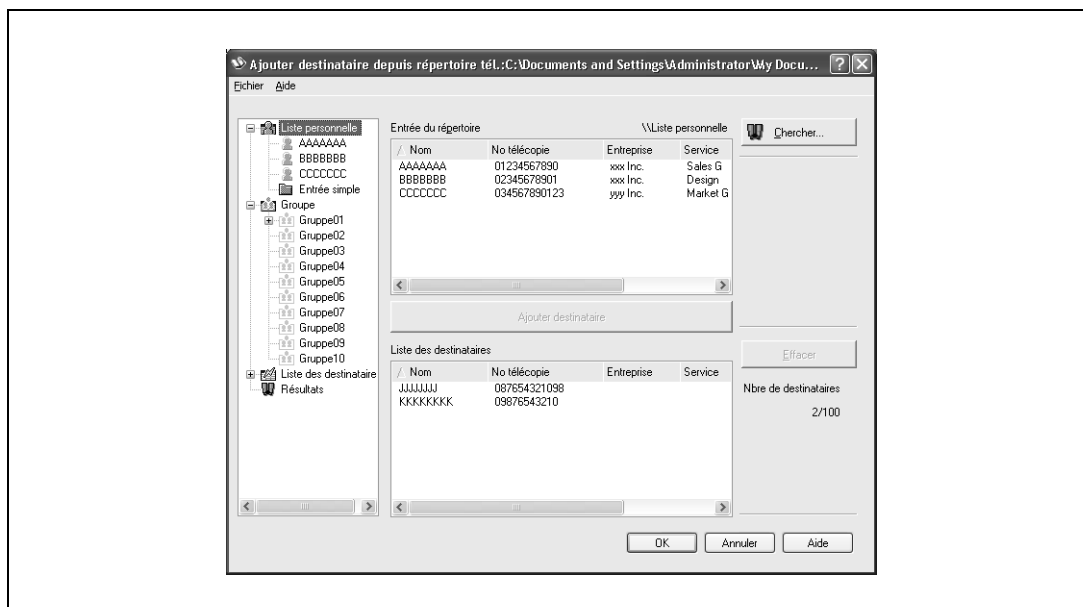
Sélectionner un destinataire dans le répertoire téléphonique



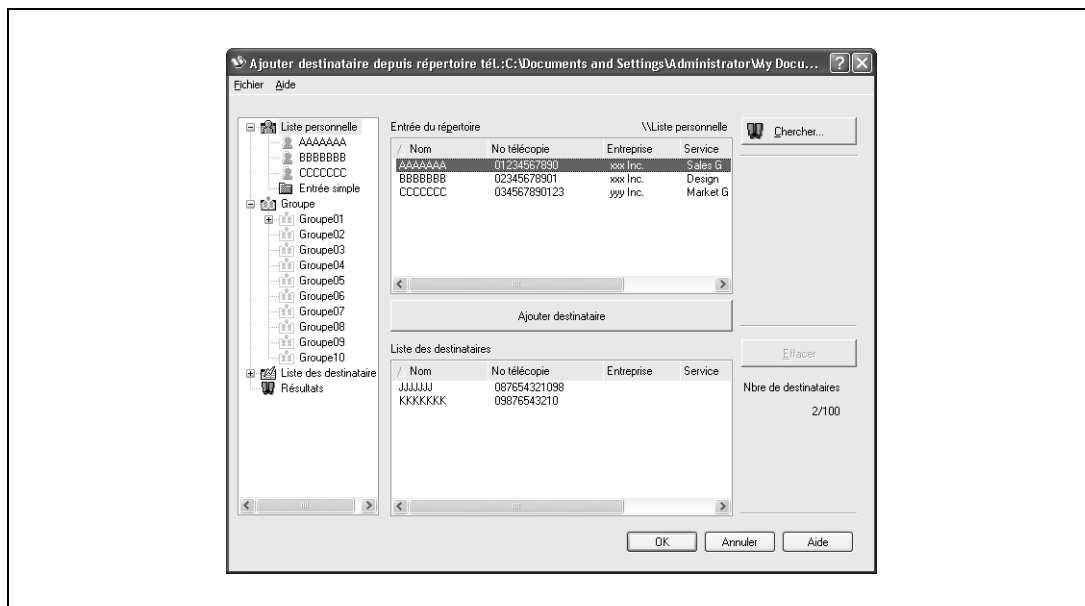
Détails

Pour pouvoir utiliser le répertoire téléphonique, les noms et numéros de fax des destinataires doivent avoir été préalablement ajoutés au répertoire téléphonique. Pour plus de détails, voir "Ajouter un destinataire au répertoire téléphonique" à la page 4-54.

- 1 Pour envoyer un fax, cliquez sur la touche [Ajouter du répertoire tél.] dans la boîte de dialogue Fenêtre éclair Envoi FAX.
 - Pour ouvrir la boîte de dialogue Fenêtre éclair Envoi FAX, suivez les étapes 1 à 5 sous "Opérations Fax". Pour plus de détails, voir "Opérations de télécopie" à la page 4-43.
- 2 Sélectionnez "Liste personnelle" ou "Groupe" dans la liste à gauche dans la boîte de dialogue afin d'afficher le destinataire désiré dans "Entrée du répertoire".
 - Cliquez sur [Chercher] pour spécifier les conditions de recherche d'un destinataire.



- 3 Sélectionnez le nom du destinataire du fax que vous voulez envoyer, et cliquez sur la touche [Ajouter destinataire].
- Plusieurs destinataires peuvent être ajoutés de cette manière. Vous pouvez ajouter jusqu'à 100 destinataires.
 - Pour enlever un destinataire, cliquez sur la touche [Effacer].

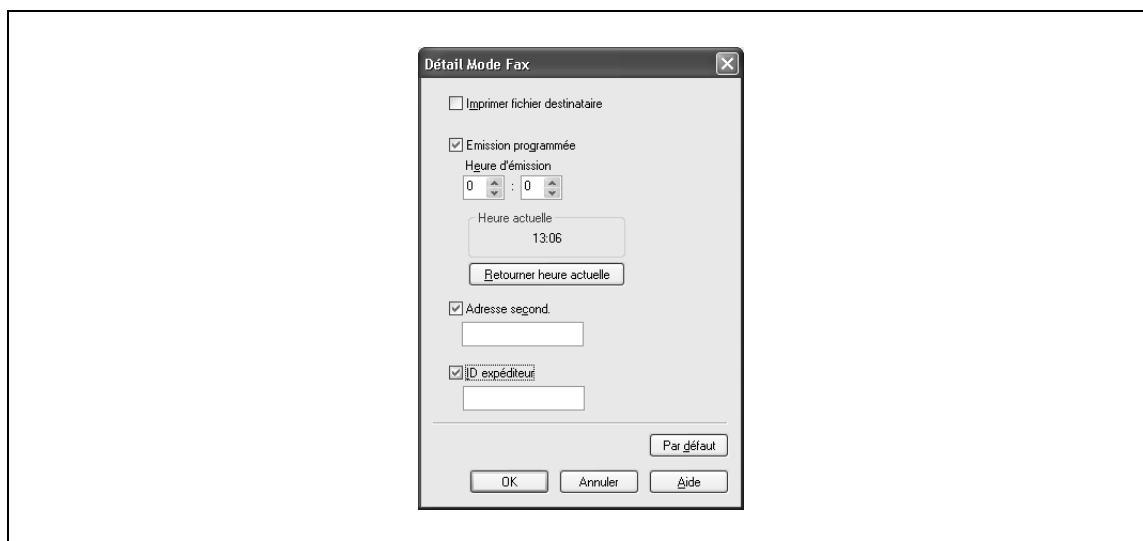


- Si des destinataires ont été ajoutés à un groupe, on peut ajouter tous les membres du groupe à la "Liste des destinataires" (émission groupe) en sélectionnant un nom de groupe, puis en cliquant sur la touche [Ajouter destinataire].
- 4 Cliquez sur la touche [OK].

Les noms qui ont été spécifiés sont ajoutés à la "Liste des destinataires" et la boîte de dialogue Fenêtre éclair Envoi FAX réapparaît.

Spécifier les paramètres d'émission

Avant d'envoyer un fax, vous pouvez spécifier les paramètres d'émission dans la boîte de dialogue Détail Mode Fax qui apparaît si l'on clique sur la touche [Détails réglage Mode Fax] dans la boîte de dialogue Fenêtre éclair Envoi FAX.



Sous-menu	Fonction
Imprimer fichier destinataire	Imprime le document une fois qu'un fax a été envoyé.
Emission programmée	Définit l'heure d'émission. En cliquant sur la touche [Retourner heure actuelle], l'heure actuelle réglée sur l'ordinateur s'affiche dans les cases "Heure d'émission".
Adresse second.	Spécifie l'adresse secondaire pour l'envoi de fax confidentiels par F-codes.
ID expéditeur	Spécifie l'ID expéditeur pour l'envoi de fax confidentiels par F-codes.



Remarque

Quand vous utilisez Emission programmée, assurez-vous que l'heure définie sur l'ordinateur est synchronisée avec l'heure de cet appareil. Si l'heure d'émission est antérieure à l'heure actuelle de l'appareil, le fax sera envoyé le lendemain.

*Si l'émission de fax confidentiels par F-codes est destinée à un autre modèle de fax, entrez l'adresse secondaire et l'ID du destinataire dans les cases texte "Adresse second." et "ID expéditeur". Vous pouvez saisir jusqu'à 20 caractères (chiffres de 0 à 9) dans la case de texte "Adresse second.". Vous pouvez saisir jusqu'à 20 caractères (chiffres de 0 à 9, # et *) dans la case de texte "ID expéditeur". Pour de plus amples détails sur l'adresse secondaire et l'ID expéditeur ; voir "Fonction TX code F" à la page 6-86.*

Créer une page de garde Fax

Lors de l'envoi d'un fax, une page de garde peut être ajoutée au message fax si l'on coche la case "Page de garde" dans la boîte de dialogue Fenêtre éclair Envoi FAX. Vous pouvez éditer les feuilles de garde depuis la boîte de dialogue Paramètres page de garde qui apparaît si l'on clique sur la touche [Paramètres] dans la boîte de dialogue Fenêtre éclair Envoi FAX.

Dans la boîte de dialogue Paramètres page de garde, vous pouvez intervenir successivement sur les réglages des onglets De base, Destinataire, Expéditeur, ou Image.



Remarque

Pour Windows Vista x64, la case à cocher "Page de garde FAX" ne peut pas être sélectionnée dans la boîte de dialogue Fenêtre éclair Envoi Fax. Elle doit être spécifiée à l'avance dans les Paramètres d'impression pour le pilote fax. De plus, "Page de garde" ne peut pas être sélectionné simultanément avec l'une des fonctions suivantes.

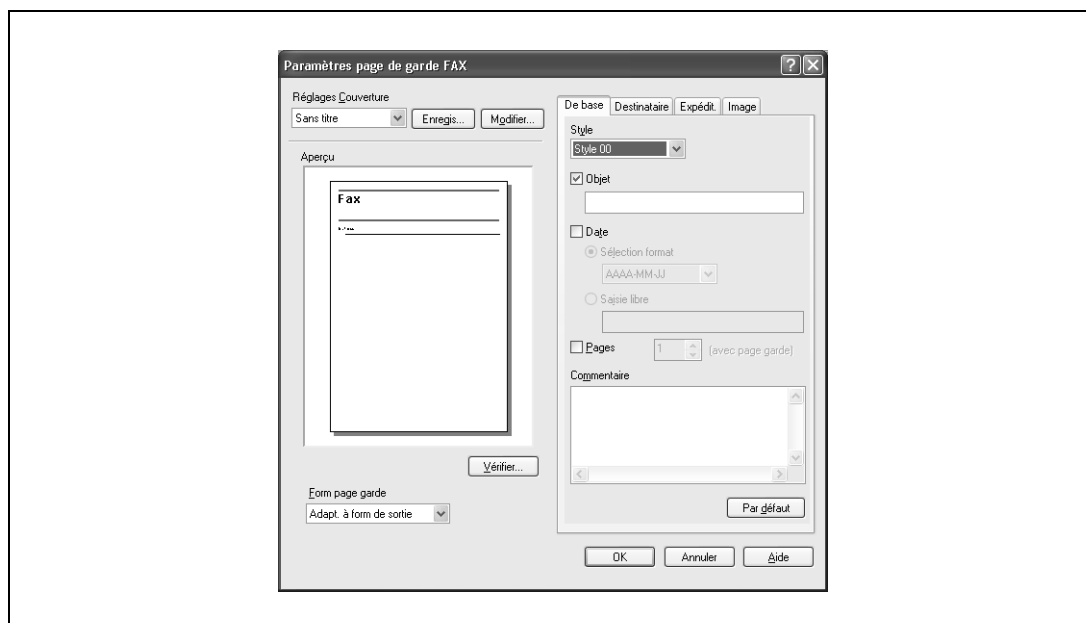
Authentification utilisateur

Suivi de volume

Vérifiez les paramètres d'authentification avant d'imprimer

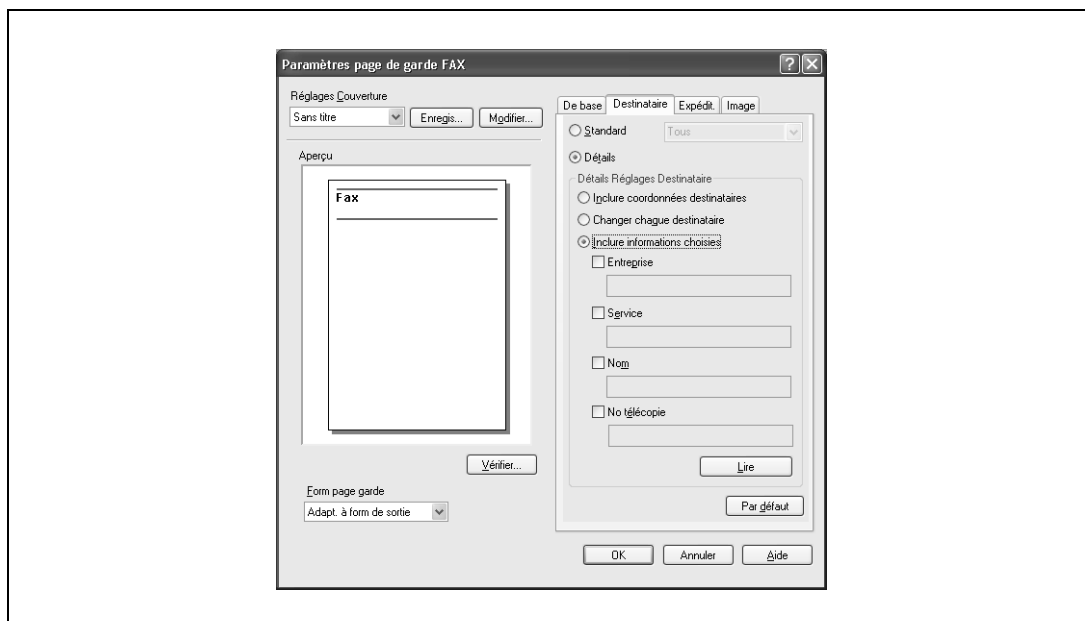
Boîte de dialogue éclair d'authentification lors de l'impression

- 1 Cochez la case "Page de garde" dans la boîte de dialogue Fenêtre éclair Envoi FAX.
- 2 Cliquez sur la touche [Paramètres].
La boîte de dialogue des Paramètres page de garde FAX apparaît.
- 3 Sélectionnez les dimensions de la page de garde dans la liste déroulante "Format page garde".



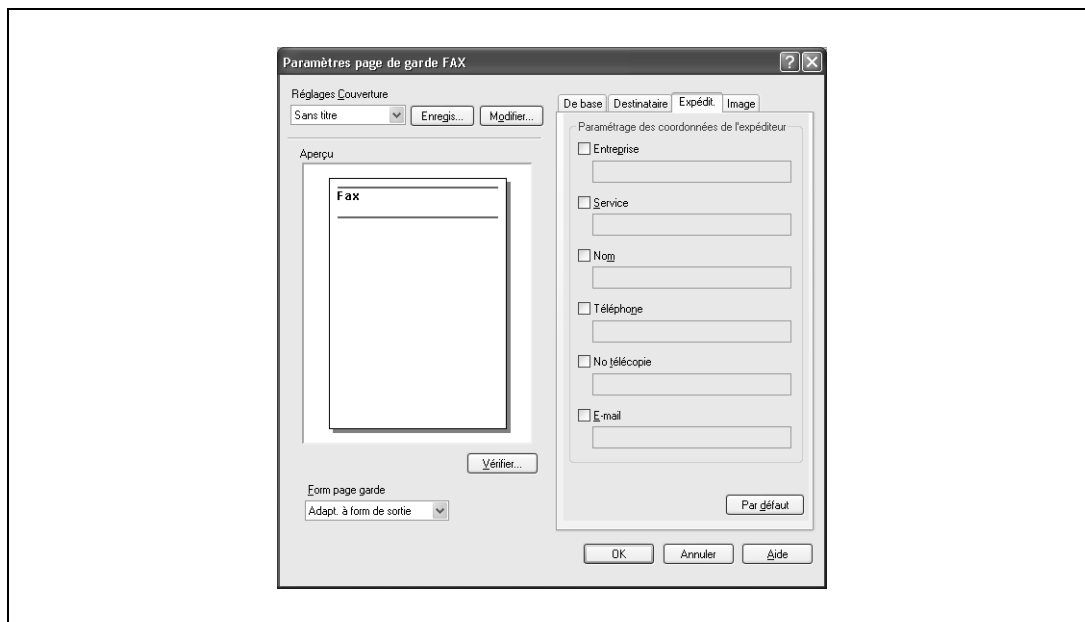
- 4 Sur l'onglet De base, spécifiez le format de la page de garde et le sujet du fax.
 - Style :
Sélectionnez le style de la page de garde.
 - Objet :
Entrez le sujet du fax à envoyer. Vous pouvez saisir jusqu'à 64 caractères dans la case de texte "Objet".
 - Date :
Spécifiez la date. Sélectionnez ou entrez un format. Pour entrer un format, jusqu'à 20 caractères sont admis dans la case texte "Saisie libre".
 - Pages :
Spécifiez le nombre de pages à envoyer.
 - Commentaire :
Entrez le texte à afficher dans la case Commentaire. Vous pouvez entrer jusqu'à 640 caractères dans la case texte "Commentaire", les sauts de ligne étant représentés par une espace valant deux caractères.

5 Sur l'onglet Destinataire, spécifiez les informations concernant le destinataire.

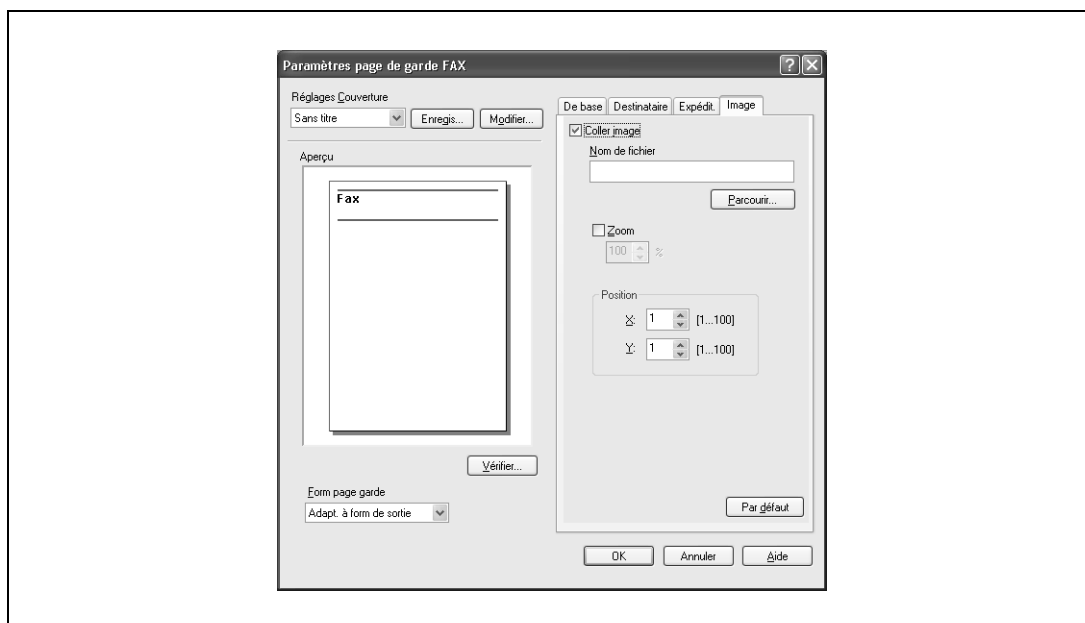


- Standard :
Spécifie du texte standard.
- Détails :
Permet de spécifier les détails figurant sous "Détails Réglages Destinataires".
- Inclure coordonnées destinataires :
Énumère les destinataires avec leurs noms. Les éléments figurant dans la liste sont ceux qui apparaissent dans la "Liste des destinataires" de la boîte de dialogue Envoi FAX.
- Changer chaque destinataire :
Permet de modifier la description de chaque destinataire. Les éléments figurant dans la liste sont ceux qui apparaissent dans la "Liste des destinataires" de la boîte de dialogue Envoi FAX.
- Inclure informations choisies :
Énumère les information qui ont été entrées dans les champs de texte "Entreprise", "Service", "Nom", et "N° télécopie".
- Lire :
Affiche les informations du premier destinataire dans la case d'information.
- Vous pouvez créer jusqu'à 40 feuilles de garde différentes si la touche "Changer chaque destinataire" est coché.
- Même si la touche "Changer chaque destinataire" est sélectionné, le premier destinataire s'affiche dans le volet "Aperçu".
- Si "Inclure coordonnées destinataires" et "Changer chaque destinataire" sont sélectionnés, les noms qui ont été ajoutés s'affichent mais il n'est pas possible d'ajouter les titres.
- Si un destinataire n'est pas spécifié dans la boîte de dialogue Envoi FAX, "Inclure informations choisies" ne peut pas être sélectionné. En outre, il ne peut pas non plus être sélectionnés dans l'onglet Fax dans la boîte de dialogue Options d'impression FAX.

- 6 Spécifiez les informations de l'expéditeur sur l'onglet Expéditeur en cochant la case des informations à énumérer et entrez ensuite les informations.



- 7 Pour insérer des éléments graphiques tels qu'un logo de société ou une carte routière sur une page de garde, spécifiez le fichier image sur l'onglet Image.
- Cochez la case "Zoom" pour indiquer la taille et réglez la position à l'aide des valeurs des cases "X" et "Y".

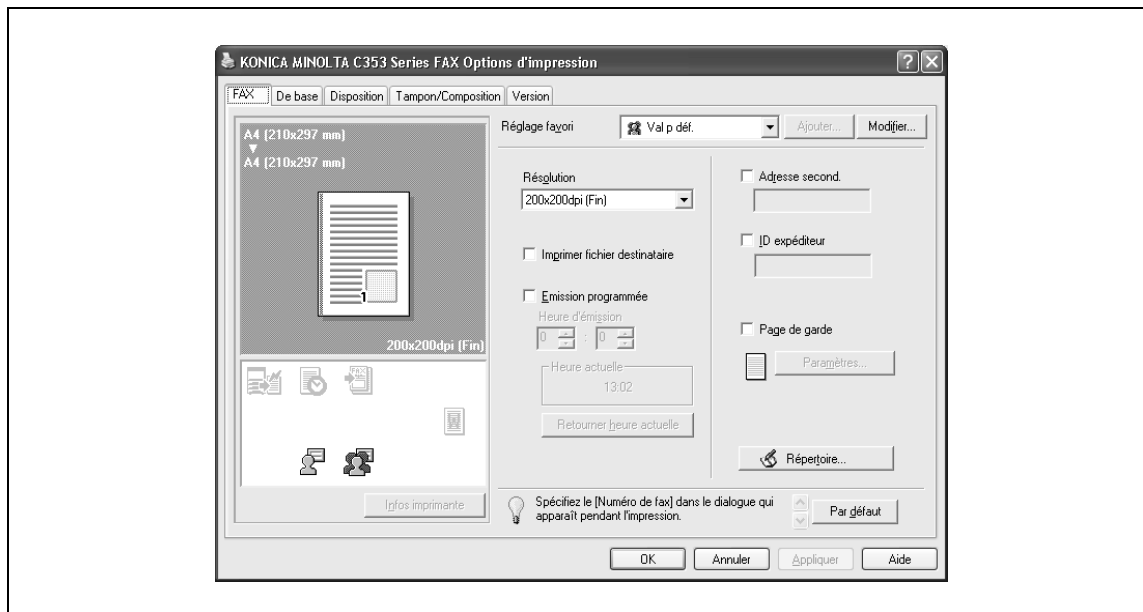


- 8 Vérifiez les réglages spécifiés.
Cliquez sur la touche [Vérifier] pour afficher une vue agrandie de l'image de l'aperçu.
- Cliquez sur la touche [Enregis.] pour enregistrer les paramètres de la page de garde. Vous pouvez rappeler ces réglages depuis la liste déroulante "Paramètres page de garde" la prochaine fois que vous aurez besoin d'une page de garde.
- 9 Cliquez sur la touche [OK].

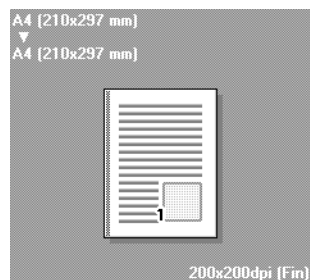
4.8 Configuration du pilote fax pour Windows

Paramètres communs

Ce chapitre décrit les paramètres communs et les touches qui figurent sur tous les onglets.



Touche	Fonction
OK	Cliquez sur cette touche pour fermer la boîte de dialogue et appliquer les paramètres modifiés.
Annuler	Cliquez sur cette touche pour annuler les paramètres modifiés et fermer la boîte de dialogue.
Aide	Cliquez sur cette touche pour afficher l'aide relative à chaque élément de la boîte de dialogue actuellement affichée.
Ajouter (Réglage favori)	Cliquez sur cette touche pour enregistrer les paramètres actuels et les consulter ultérieurement.
Modifier (Réglage favori)	Cliquez sur cette touche pour modifier les paramètres enregistrés.
Par défaut	Cliquez sur cette touche pour restaurer les valeurs par défaut des paramètres qui avaient été sélectionnés lors de l'installation du pilote.
Aperçu	Permet d'afficher un aperçu de l'organisation de la page résultant des réglages sélectionnés et d'afficher pour vérification un aperçu de la tâche d'impression.



Détails

Pour activer des options installées, vous devez spécifier les paramètres Options périphérique.

Onglet Fax

Sous-menu	Fonction
Résolution	Spécifie la résolution fax.
Imprimer fichier destinataire	Imprime le document une fois que le fax a été envoyé.
Emission programmée	Définit l'heure d'émission. En cliquant sur la touche [Retourner heure actuelle], l'heure actuelle réglée sur l'ordinateur s'affiche dans les cases "Heure d'émission".
Adresse second.	Spécifie l'adresse secondaire pour l'envoi de fax confidentiels par F-codes.
ID expéditeur	Spécifie l'ID expéditeur pour l'envoi de fax confidentiels par F-codes.
Page de garde	Spécifie la page de garde du Fax.
Répertoire	Permet d'éditer le répertoire téléphonique.

Onglet De base

Sous-menu	Fonction
Orientation original	Spécifie l'orientation de l'original.
Format original	Spécifie le format de l'original.
Format papier	Spécifie le format papier du destinataire. Agrandit ou réduit automatiquement quand le paramètre Format Original est modifié.
Zoom	Spécifie le taux d'agrandissement et de réduction.
[Authentif./Suivi de volume]	Spécifie le nom utilisateur et le mot de passe lors de l'authentification utilisateur, et le nom de service et le mot de passe lors du Suivi de volume sur cette machine.

Onglet Disposition

Sous-menu	Fonction
Combinaison	Imprime plusieurs pages sur une seule page, ou une feuille d'un original répartie sur plusieurs pages. Vous pouvez aussi préciser les détails en cliquant sur la touche [Paramétrage de la combinaison].
Sauter pages vierges	N'imprime pas les pages vierges des données.

Onglet Tampon/Composition

Sous-menu	Fonction
Filigrane	Imprime un filigrane (tampon de texte) sur la page imprimée. Pour ajouter, changer ou supprimer un filigrane, cliquez sur la touche [Modifier].

Onglet Configurer

Sous-menu	Fonction
Options périphérique	Spécifie l'état des options installées sur cette machine et l'état des fonctions Authentification et Suivi de volume (E.K.C.). Spécifiez l'état de chaque élément depuis la liste déroulante "Configur.".
Acquérir Infos périphérique	Communique avec cette machine pour lire l'état des options installées.
Acquérir réglages	Spécifie l'état de la connexion qui exécute l'acquisition des informations sur les options.
Phr. passe crypt. (Phrase-code de cryptage)	Entrez une phrase-code de cryptage lorsqu'elle est définie par l'utilisateur par voie de communication avec cette machine.

**Remarque**

Pour afficher l'onglet Configuration ; effectuez un clic droit sur l'icône "xxxxxxx FAX" et cliquez ensuite sur "Propriétés".

Vous ne pouvez pas utiliser la fonction [Acquérir Infos périphérique] si vous n'êtes pas connecté ou en mesure de communiquer avec cet appareil.

Onglet Paramètres

Sous-menu	Fonction
Afficher message contrainte	Affiche un message quand des fonctions qui ne peuvent pas être spécifiées en même temps ont été activées depuis le pilote d'imprimante.
Utiliser format serveur impr.	Utilise le papier qui a été ajouté dans [Propriétés Serveur] du dossier de l'imprimante.
Vérif. réglages d'authentif. avant impression	Vérifie les réglages d'authentification de cette machine avant d'imprimer et affiche un message si les réglages ne sont pas compatibles.
Dialogue d'authentification à l'impression	Affiche la boîte de dialogue Authentification Utilisateur/Suivi de volume lorsqu'une tâche d'impression requiert l'introduction du nom utilisateur et du nom du département.
Enr. Format pers	Enregistrez les formats de papier personnalisés.



...

Remarque

Pour afficher l'onglet Réglages, effectuez un clic droit sur l'icône "xxxxxxx FAX" et cliquez ensuite sur "Propriétés".

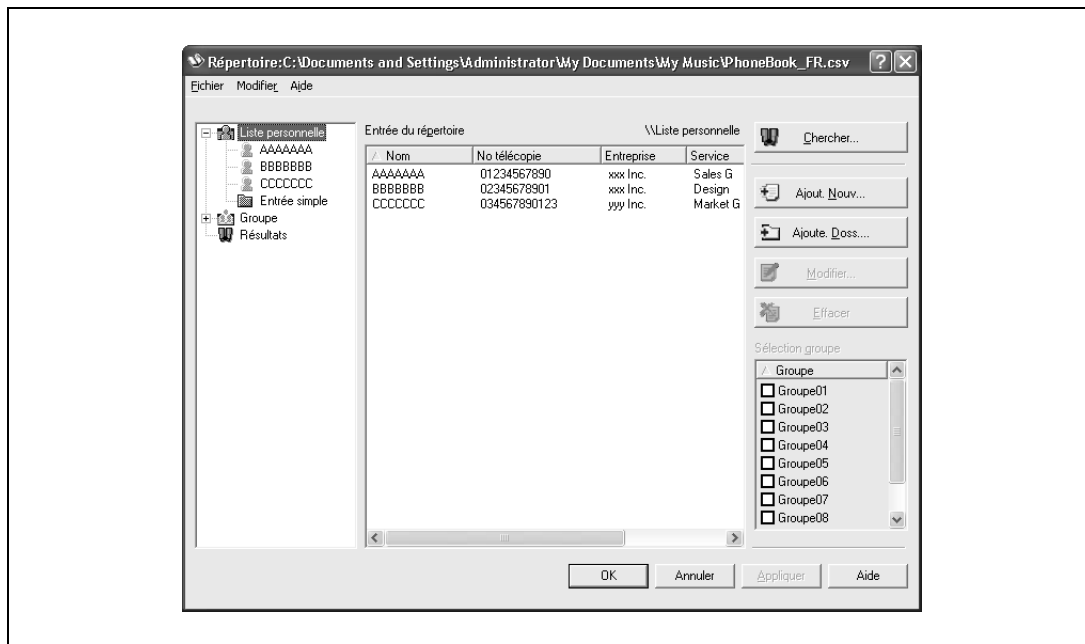
4.9 Utiliser un répertoire téléphonique

Ajouter un destinataire au répertoire téléphonique

Lors de l'envoi d'un fax, vous pouvez facilement rappeler les numéros de fax qui sont fréquemment utilisés pour peu qu'ils aient préalablement été ajoutés à un répertoire téléphonique. On peut ajouter un répertoire téléphonique depuis l'onglet Fax, dans la boîte de dialogue Options d'impression FAX.

- 1 Depuis l'onglet Fax, dans la boîte de dialogue Options d'impression FAX, cliquez sur la touche [Répertoire].

La boîte de dialogue Nouv. répert. tél. apparaît.



- 2 Sur la gauche de la boîte de dialogue, sélectionnez "Liste personnelle", et cliquez sur la touche [Ajout. Nouv.].

La boîte de dialogue Entrée du répertoire\\Liste personnelle apparaît.

- 3 Entrez les informations appropriées dans les cases de saisie "Nom", "N° télécopie", "Entreprise" et "Service".



- Si vous entrez un nom pour une page de garde fax, il n'est pas possible d'ajouter un titre. Pour ajouter un titre à une page de garde fax, ajoutez le titre dans la case texte "Nom".
- Vous pouvez saisir jusqu'à 80 caractères dans les cases de texte "Nom", "Entreprise" et "Service".

- Vous pouvez saisir jusqu'à 38 caractères (chiffres de 0 à 9, traits d'union (-), espaces, #, *, E, P, et T) dans la case de texte "N° télécopie". Pour envoyer un fax à l'étranger, n'oubliez pas d'entrer d'abord le code du pays de destination.
- Modifiez le mode d'émission selon vos besoins.
 - ECM :
Spécifie l'ECM (Mode Correction d'erreurs). Si la case "V.34" est cochée, il ne sera pas possible de décocher la case "ECM".
 - International :
Réduit la vitesse de transmission pour optimiser l'émission fax à destination de l'étranger. Cochez cette case si vous notez des erreurs lorsque vous envoyez des fax à l'étranger.
 - Mode V.34 :
Spécifie le mode Fax Super G3. Pour les opérations fax classiques, cette case devrait être cochée. Décochez-la seulement s'il n'est pas possible d'émettre dans le mode du destinataire.

4 Pour ajouter un destinataire à un groupe, cochez la case du groupe cible.

- Si vous ajoutez un destinataire à un groupe, vous pouvez spécifier le destinataire dans un groupe (émission groupe). Pour envoyer des fax à des membres spécifiques, il est judicieux de les ajouter à un groupe.
- On peut sélectionner et ajouter plusieurs groupes.
- On peut changer le nom du groupe.

5 Cliquez sur la touche [OK].

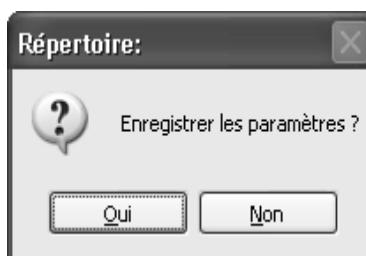
Les informations du destinataire sont enregistrées et ajoutées aux "Entrée du répertoire".
Si un groupe a été spécifié, le groupe qui a été ajouté apparaît aussi dans "Groupe".

6 Cliquez sur la touche [OK].

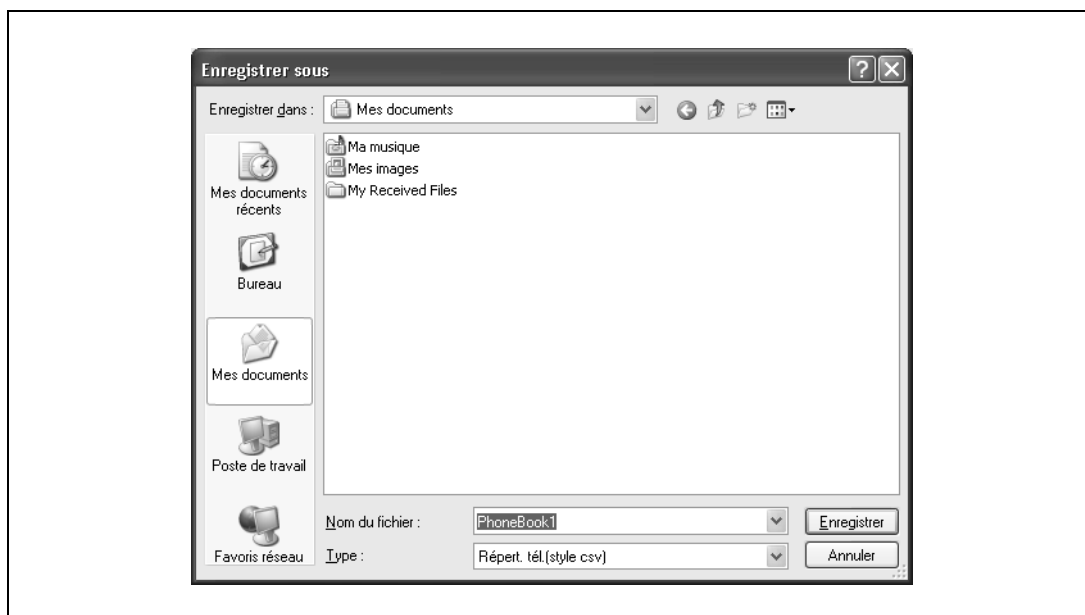
Si un nom a été ajouté, la modification du répertoire téléphonique est achevée.
la première fois que vous enregistrez un répertoire téléphonique, une boîte de dialogue apparaît pour que vous confirmiez l'enregistrement du répertoire téléphonique.

7 Cliquez sur la touche [Oui].

La boîte de dialogue Enregistrer sous s'ouvre.



- 8 Spécifiez l'emplacement de stockage, entrez le nom de fichier et cliquez ensuite sur la touche [Enregistrer].
Le répertoire téléphonique est enregistré sous forme de fichier.

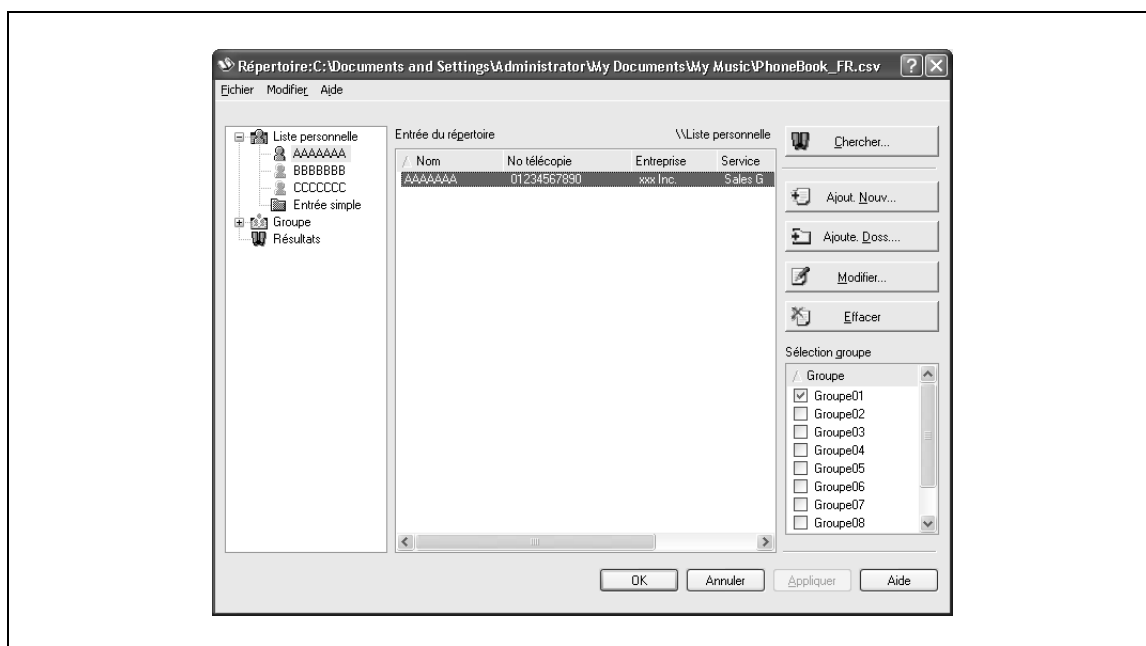


- La boîte de dialogue Enregistrez sous apparaît quand on enregistre le répertoire téléphonique pour la première fois. Elle n'apparaît pas lors des modifications ultérieures du répertoire téléphonique car le fichier du répertoire téléphonique est automatiquement mis à jour par écrasement.
- Le répertoire téléphonique mis à jour apparaît automatiquement lors de l'ouverture de celui-ci. Pour ouvrir un autre Répertoire, sélectionnez "Ouvrir" dans le menu "Fichier" de la boîte de dialogue Répertoire. Si plusieurs répertoires téléphoniques ont été enregistrés, vous pouvez les afficher tour à tour.
- Vous pouvez créer un nouveau répertoire téléphonique en cliquant sur "Nouveau" dans le menu "Fichier" dans la boîte de dialogue Répertoire. Vous pouvez enregistrer un fichier sous un autre nom en cliquant sur "Enregistrer sous" dans le menu "Fichier".
- L'extension des fichiers Répertoire est ".csv".

Editer un répertoire téléphonique

On peut facilement changer les informations personnelles qui ont été enregistrées, modifier les noms des groupes, éditer ou réorganiser les répertoires téléphoniques.

- Pour changer les informations personnelles, sélectionnez le nom que vous voulez changer dans "Liste personnelle" sur la gauche de la boîte de dialogue et cliquez ensuite sur la touche [Modifier] à droite.
 - C'est la même boîte de dialogue Entrée du répertoire\\Liste personnelle affichée lors de l'enregistrement du répertoire téléphonique qui apparaît pour vous permettre d'éditer les informations.
 - Vous pouvez sélectionner le nom que vous voulez changer dans "Liste personnelle" sur le côté gauche de la boîte de dialogue, et vous pouvez supprimer un destinataire en cliquant sur la touche [Effacer] à droite. Si vous supprimez un destinataire, celui-ci est également supprimé du groupe dans lequel il a été enregistré.

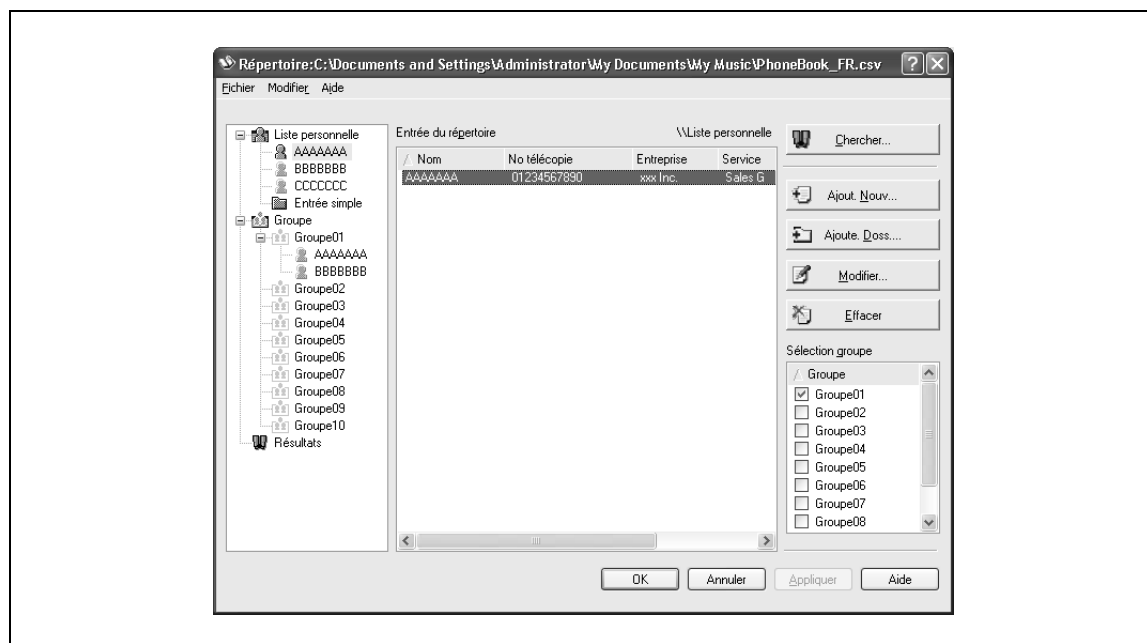


Remarque

Lors de l'envoi d'un fax, les noms et les numéros de fax qui ont été saisis manuellement et enregistrés en cliquant sur la touche [Enreg. ds répert. tél.], apparaissent dans le dossier "Entrée simple" du répertoire téléphonique.

Pour changer un destinataire enregistré dans un groupe :

- Dans "Liste personnelle" sur le côté gauche de la boîte de dialogue, sélectionnez le nom que vous voulez changer, puis cochez ou décochez la case du groupe concerné sous la liste déroulante "Sélection groupe".



Remarque

On peut même ajouter un destinataire à un groupe en faisant glisser le nom du destinataire depuis "Liste personnelle" sur le côté gauche de la boîte de dialogue et en le déposant sur le groupe désiré. Cependant, le nom ne peut pas être déposé hors du groupe.

On peut ajouter jusqu'à 100 destinataires à un groupe.

Pour changer le nom d'un groupe :

- Sélectionnez le groupe que vous voulez changer dans "Groupe" sur le côté gauche de la boîte de dialogue, et spécifiez ensuite "Modifier Nom de groupe" depuis le menu "Modifier".

Pour créer un dossier :

- 1 Sélectionnez "Liste personnelle" sur la gauche de la boîte de dialogue.
- 2 Spécifiez "Ajouter dossier" dans le menu "Modifier".
 - Pour déplacer les noms depuis la "Liste personnelle", vous pouvez les faire glisser et les déposer sur un dossier.



Remarque

On peut aussi déplacer les noms vers le dossier voulu en faisant un clic droit sur le nom voulu et en sélectionnant "Copier" ou "Couper", puis en sélectionnant "Coller" dans le dossier cible.

Le nom de dossier peut comporter jusqu'à 40 caractères.

Un dossier peut comporter jusqu'à trois couches.

Pour modifier un dossier :

- Sélectionnez le dossier souhaité, et cliquez ensuite sur la touche [Modifier].

Pour supprimer un dossier :

- Sélectionnez le dossier souhaité, et cliquez ensuite sur la touche [Effacer].

Pour rechercher les informations personnelles :

- Cliquez sur la touche [Chercher] sur le côté gauche de la boîte de dialogue afin d'afficher la boîte de dialogue Chercher qui permettra de spécifier les conditions de recherche.



5

Opérations Boîte

5 Opérations Boîte

5.1 Fonctions de boîte

Les fonctions de boîte permettent de sauvegarder des données de document sur le disque dur interne de la machine pour les imprimer ultérieurement. Les documents que vous pouvez sauvegarder sont les données numérisées pour la copie et les données numérisées enregistrées. Pour enregistrer des données dans une boîte, créez la boîte et enregistrez les données dans la boîte indiquée.

Les données enregistrées peuvent être imprimées, envoyées par courrier électronique, transférées sur un site FTP ou envoyées à un ordinateur. Si vous utilisez les fonctions de boîte, vous pouvez aisément numériser les documents plusieurs fois et enregistrer les données séparément sur un ordinateur.

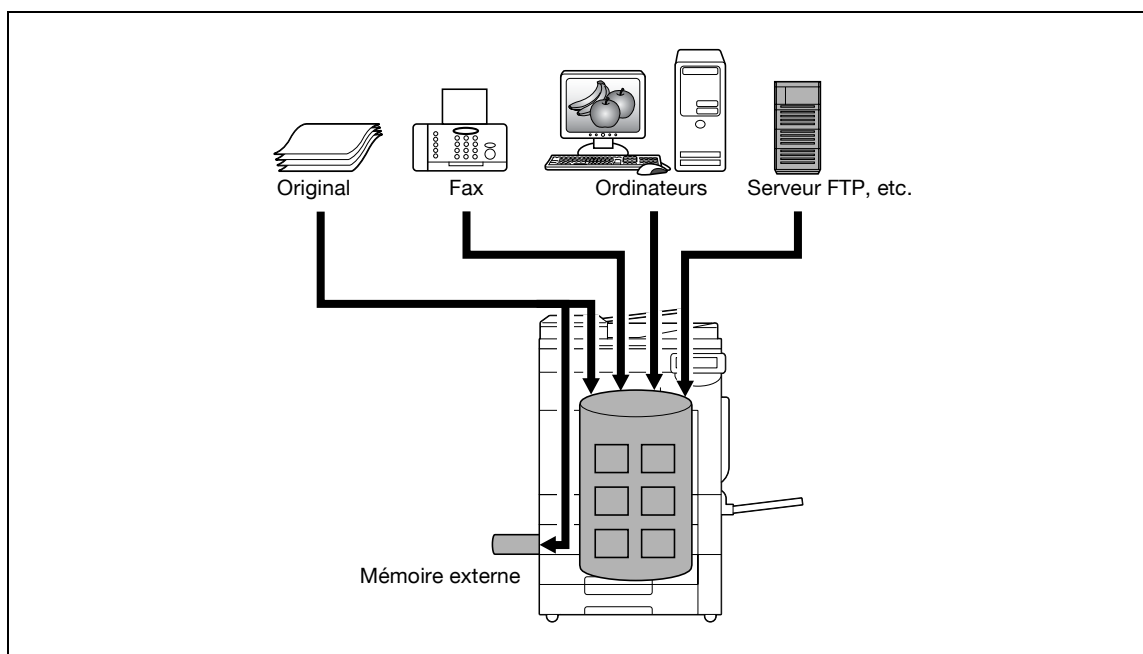
5.1.1 Fonctions de boîte disponibles

Enregistrer des documents

Vous pouvez enregistrer des données dans la boîte suivante :

Boîte	Description
Boîtes Utilisateur Public/Privé/ Groupe	Les données de document qui ont été copiées ou numérisées sur cette machine peuvent être enregistrées dans les boîtes utilisateur. Les données de document qui ont été imprimées à partir d'un ordinateur sur le réseau peuvent être enregistrées. En fonction des paramètres d'authentification d'utilisateur ou de suivi de volume, l'accès à certaines boîtes, comme les boîtes utilisateur privées et celles de groupe peut être limité à certains utilisateurs.
Boîte Annotation	Les données de document enregistrées en mode Numérisation et à imprimer ou transmettre avec ajout de la date et de l'heure ou d'un numéro d'annotation peuvent être enregistrées.
Mémoire externe ^{*1}	Apparaît si une mémoire externe est installée. Les données numérisées peuvent être directement enregistrées dans la mémoire externe raccordée à la machine.

^{*1} pour raccorder une mémoire externe, un kit d'interface local en option est nécessaire.



Utiliser les données de document

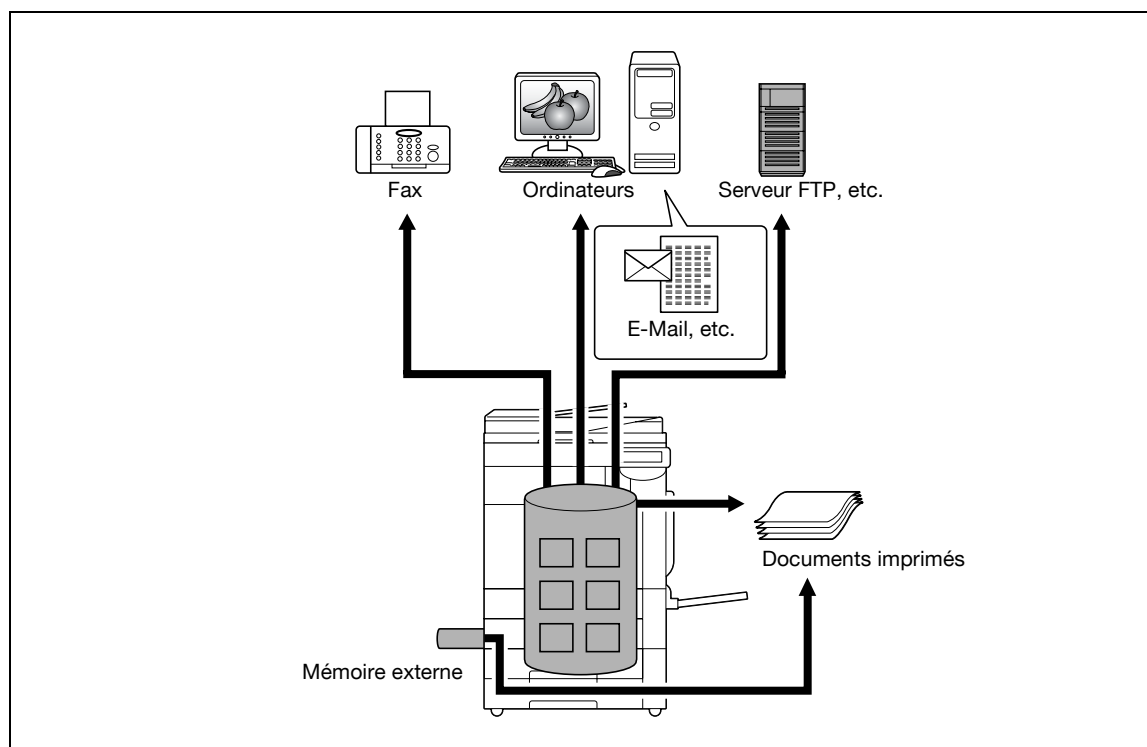
Le document enregistré dans des boîtes peut être utilisé comme suit :

Boîte	Description
Boîtes Utilisateur Public/Privé/ Groupe	Les documents enregistrés peuvent être imprimés ou envoyés. Vous pouvez sélectionner plusieurs documents pour l'impression/l'émission. En fonction des paramètres d'authentification d'utilisateur et de suivi de volume, l'utilisation de certaines boîtes, comme les boîtes utilisateur privées et celles de groupe peut être limitée à un utilisateur bien précis.
Boîte Bulletin Board	Cette case apparaît si le kit fax en option est installé. Les documents enregistrés dans la boîte de bulletin d'affichage peuvent être imprimés.
Boîte Émission relève	Cette case apparaît si le kit fax en option est installé. Les documents envoyés avec invitation à émettre peuvent être imprimés.
Boîte Utilisateur document sécurisé	Les documents enregistrés peuvent être imprimés. Pour imprimer les données, entrez un ID et un mot de passe.
Boîte Réception Mémoire Oblig.	Cette case apparaît si le kit fax en option est installé. Le document fax reçu grâce au paramètre de réception mémoire obligatoire peut être confirmé et imprimé.
Boîte Annotation	Les données de document enregistrées peuvent être imprimées ou transmises avec ajout de la date et de l'heure ou d'un numéro d'annotation.
Boîte Retransmission Fax	Cette case apparaît si le kit fax en option est installé. Les documents enregistrés peuvent être retransmis ou imprimés pour confirmation.
Boîte PDF crypté ^{*1}	Les documents enregistrés peuvent être imprimés. Les fichiers PDF cryptés enregistrés dans une mémoire externe et envoyés pour des travaux d'impression sont également enregistrés dans cette boîte. Pour imprimer les documents, vous aurez besoin du mot de passe prédéfini.
Boîte Touch&Go ^{*2}	Cette boîte apparaît lorsque l'Unité d'authentification (biométrique) en option est installée. Les documents à envoyer pour des travaux d'impression par le pilote d'imprimante après identification sur l'unité d'authentification peuvent être envoyés.
Mémoire externe ^{*3}	Apparaît si une mémoire externe est installée. Les données de document de la mémoire externe raccordée à la machine peuvent être imprimées.

^{*1} Pour l'instruction d'impression d'un fichier PDF crypté, voir le manuel PageScope Direct Print ou l'aide sur l'impression directe de PageScope Web Connection.

^{*2} Pour plus de détails sur la boîte Touch&Go, reportez-vous au manuel fourni avec l'unité d'authentification (type biométrique).

^{*3} Pour raccorder une mémoire externe, un kit d'interface local en option est nécessaire.



Organiser les données de document

L'organisation des documents permet de modifier le nom des documents, de changer la boîte dans laquelle ils sont enregistrés, de dupliquer ou supprimer les documents.

Boîte	Supprimer	Changer Nom	Déplacer	Copie	Détails
Boîtes Utilisateur Public/Privé/Groupe	○	○	○	○	○
Boîte Bulletin Board	○	×	×	×	×
Boîte Émission relève	○	×	×	×	×
Boîte Utilisateur document sécurisé	○	○	×	×	○
Boîte Réception Mémoire Oblig.	○	○	×	×	○
Boîte Annotation	○	○	×	×	○
Boîte Retransmission Fax	○	×	×	×	×
Boîte PDF Crypté	×	×	×	×	×
Boîte Touch&Go	×	×	×	×	×
Mémoire externe	×	×	×	×	×

○ : Possible

× : Pas possible

5.1.2 Configuration pour les fonctions de boîte utilisateur

Avant d'utiliser les fonctions de boîte, il faut définir les paramètres suivants.

Enregistrement de boîte utilisateur

Créez et enregistrez les boîtes utilisateur où seront enregistrées les documents. Vous pouvez enregistrer des boîtes à partir de l'écran tactile de la machine ou en utilisant PageScope Web Connection à partir d'un navigateur Internet sur un ordinateur du réseau. Vous pouvez créer les boîtes suivantes :

- Boîtes utilisateur Public/Privé/Groupe (p. 5-6)
- Boîte Bulletin Board (bulletin d'affichage) (si nécessaire) (p. 5-9)
- Boîte Annotation

Pour utiliser la machine comme périphérique de relais

Si le kit fax en option est installé et que vous voulez utiliser cette machine pour relayer une transmission de télécopie, créez une boîte utilisateur relais pour y enregistrer temporairement les documents. (p. 5-10)



Détails

Pour créer une boîte utilisateur relais, commencez par spécifier le groupe qui contient le numéro de télécopie.

Pour utiliser une boîte de réception mémoire

Si le kit fax en option est installé et que vous ne voulez pas imprimer les documents dès leur réception, utilisez le paramètre Réception mémoire.

5.2 Enregistrement de boîte utilisateur

5.2.1 Enregistrement de boîte utilisateur

Vous pouvez enregistrer de nouvelles boîtes. Les types de boîtes utilisateur disponibles sont les suivants :

Sous-menu	Description
Boîte Utilisateur Public	Boîte partagée accessible à n'importe quel utilisateur.
Boîte Utilisateur Privé	Boîte d'utilisation privée uniquement accessible à l'utilisateur connecté quand la machine est gérée via authentification des utilisateurs.
Boîte Groupe	Boîte utilisateur uniquement accessible aux utilisateurs qui appartiennent au département connecté quand la fonction Compte département est activée sur la machine.
Boîte Bulletin Board (Bulletin d'affichage)	Utilisée pour l'émission/la réception F-Code en relève via un bulletin d'affichage. Ce type peut être spécifié si le kit Fax en option est installé.
Boîte Relais	Permet d'archiver des données de relais quand cette machine sert de station de distribution relais pour la distribution relais F-Code. Ce type peut être spécifié si le kit Fax en option est installé.
Boîte Annotation	Permet d'ajouter une image de la date/l'heure ou un numéro d'annotation sur un document lors de son impression ou de sa transmission. Il est possible de spécifier le type de texte ajouté lorsque le document est utilisé. Les boîtes Annotation sont enregistrées en mode Administrateur.



Détails

En cas d'annulation de l'authentification, toutes les boîtes privées et de groupe deviennent des boîtes publiques.

Si l'authentification utilisateur ou le suivi de volume est activé, n'oubliez de procéder à l'authentification en appuyant sur la touche [Connexion] ou [ID] après avoir saisi l'ID et le mot de passe. en cas d'échec de l'authentification, il est impossible de créer des boîtes privées ou de groupe.

Si le kit Fax en option est installé, la réception confidentielle (transmission F-code) est disponible en tant qu'extension fonctionnelle pour les boîtes publiques/privées/de groupe.

Si "Règles Mot Pass" est activé, aucun mot de passe de moins de huit caractères ne peut être enregistré.

Si vous avez déjà enregistré un mot de passe contenant moins de huit caractères, changez le en tapant huit caractères avant d'activer "Règles Mot Pass".

Boîtes Utilisateur Public/Privé/Groupe

→ Lors de l'enregistrement ou de la modification, spécifiez les éléments suivants.



Détails

Pour modifier les réglages d'une boîte utilisateur enregistrée, sélectionnez-la boîte et appuyez sur [Modifier].

Après avoir appuyé sur [Modifier], vous ne pouvez pas modifier le numéro de la boîte utilisateur.

Pour supprimer une boîte utilisateur, sélectionnez-la et appuyez sur [Supprimer].

Écran (1/2)

Sous-menu	Description
N° Boîte	Le numéro de boîte disponible suivant s'affiche automatiquement. Pour spécifier un numéro de boîte, appuyez sur [N° Boîte], puis tapez le numéro de boîte (entre 1 et 999999999) sur le pavé numérique.
Nom Boîte	Appuyez sur [Nom Bte Util.] et entrez le nom de la boîte utilisateur sur l'écran tactile (20 caractères max.). Plusieurs boîtes utilisateur peuvent être enregistrées sous le même nom de boîte à condition que différents numéros de boîte soient respectivement spécifiés.
Code d'accès	Spécifiez un mot de passe pour limiter l'accès à la boîte. Appuyez sur [Code d'accès] et entrez le nom de la boîte utilisateur sur l'écran tactile (8 caractères max.).
Index	Sélectionnez le caractère d'index.
Type	En fonction de l'état des opérations d'authentification utilisateur et de suivi de volume, vous pouvez sélectionner [Public], [Privé] ou [Groupe]. Si vous sélectionnez [Privé], indiquez le nom du propriétaire. Pour changer le propriétaire, appuyez sur [Changer propriétaire] et sélectionnez un autre propriétaire. Si vous sélectionnez [Groupe], indiquez le propriétaire du compte. À la page Changer Propriétaire, sélectionnez un compte propriétaire différent.

Écran (2/2)

Sous-menu	Description
Délai suppression auto document	Spécifiez la durée de conservation des documents avant d'être supprimés et ce, à partir de la date d'enregistrement.
Comm. confident.	Cette touche apparaît si le kit fax en option est installé. Choisissez s'il faut ajouter ou non la fonction de réception confidentielle à la boîte utilisateur. Pour ajouter la fonction de réception confidentielle, tapez le mot de passe de réception confidentielle. Pour confirmation, tapez deux fois le mot de passe de réception confidentielle.

Supprimer Boîte Vide

Si une boîte utilisateur Public, Privé ou Groupe est enregistrée en mode Réglages Administrateur, il est possible de configurer pour que le programme puisse rechercher les boîtes utilisateur vides qu'il les supprime automatiquement s'il en trouve. Appuyez sur [Supprimer Boîte Vide] sur la page Enregistrement Boîte Utilisateur.

Boîte Utilisat. Bulletin Board

- Vous pouvez enregistrer jusqu'à 10 boîtes utilisateur de bulletin d'affichage. Lors de l'enregistrement ou de la modification, spécifiez les éléments suivants.



Détails

Pour modifier les réglages d'une boîte utilisateur enregistrée, sélectionnez-la boîte et appuyez sur [Modifier].

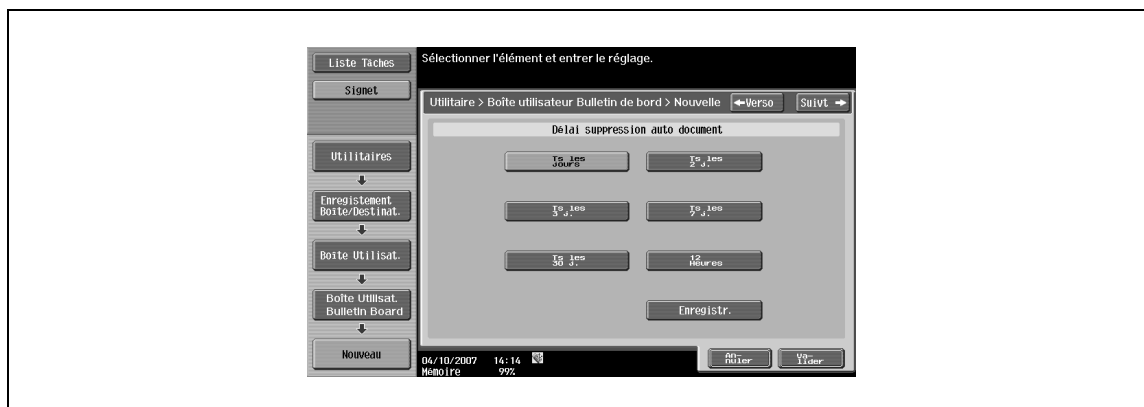
Après avoir appuyé sur [Modifier], vous ne pouvez pas modifier le numéro de la boîte utilisateur.

Pour supprimer une boîte utilisateur, sélectionnez-la et appuyez sur [Supprimer].

Écran (1/2)

Sous-menu	Description
N° Boîte	Le numéro de boîte disponible suivant est affiché. Pour spécifier un numéro de boîte, appuyez sur [N° Boîte], puis tapez le numéro de boîte (entre 1 et 999999999) sur le pavé numérique.
Nom Boîte	Appuyez sur [Nom Bte Util.] et entrez le nom de la boîte utilisateur sur l'écran tactile (20 caractères max.). Plusieurs boîtes utilisateur peuvent être enregistrées sous le même nom de boîte à condition que différents numéros de boîte soient respectivement spécifiés.
Code d'accès	Spécifiez un mot de passe pour limiter l'accès à la boîte. Appuyez sur [Code d'accès] et entrez le nom de la boîte utilisateur sur l'écran tactile (8 caractères max.).
Type	En fonction de l'état des opérations d'authentification utilisateur et de suivi de volume, vous pouvez sélectionner [Public], [Privé] ou [Groupe]. Si vous sélectionnez [Privé], indiquez le nom du propriétaire. Pour changer le propriétaire, appuyez sur [Changer propriétaire] et sélectionnez un autre propriétaire. Si vous sélectionnez [Groupe], indiquez le propriétaire du compte. À la page Changer Propriétaire, sélectionnez un compte propriétaire différent.

Écran (2/2)



Sous-menu	Description
Délai suppression auto document	Spécifiez la durée de conservation des documents avant d'être supprimés et ce, à partir de la date d'enregistrement.

Boîte Relais

- Vous pouvez enregistrer jusqu'à cinq boîtes relais. Lors de l'enregistrement ou de la modification, spécifiez les éléments suivants.

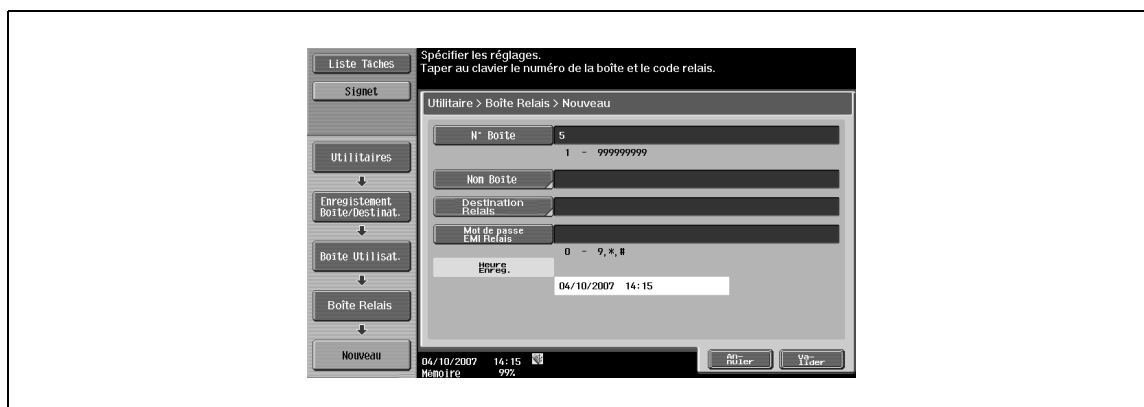


Détails

Pour modifier les réglages d'une boîte utilisateur enregistrée, sélectionnez-la boîte et appuyez sur [Modifier].

Après avoir appuyé sur [Modifier], vous ne pouvez pas modifier le numéro de la boîte utilisateur.

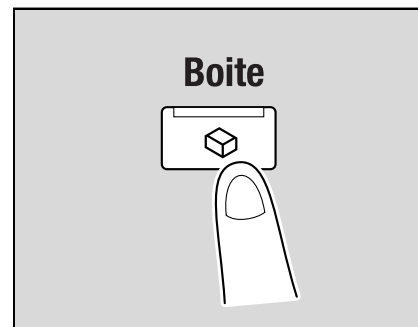
Pour supprimer une boîte utilisateur, sélectionnez-la et appuyez sur [Supprimer].



Sous-menu	Description
N° Boîte	Le numéro de boîte disponible suivant s'affiche automatiquement. Pour spécifier un numéro de boîte, appuyez sur [N° Boîte], puis tapez le numéro de boîte (entre 1 et 999999999) sur le pavé numérique.
Nom Boîte	Appuyez sur [Nom Bte Util.] et entrez le nom de la boîte utilisateur sur l'écran tactile (20 caractères max.). Plusieurs boîtes utilisateur peuvent être enregistrées sous le même nom de boîte à condition que différents numéros de boîte soient respectivement spécifiés.
Destination Relais	Sélectionnez une destination relais d'émission à partir d'une boîte relais. Les destinations relais sont préenregistrées comme destinations de groupe.
Mot de passe EMI Relais	Spécifiez un mot de passe pour limiter l'accès à la boîte. Appuyez sur [Mot de passe EMI Relais] et entrez le mot de passe sur l'écran tactile (8 caractères max.).

5.3 Enregistrer des documents dans des boîtes

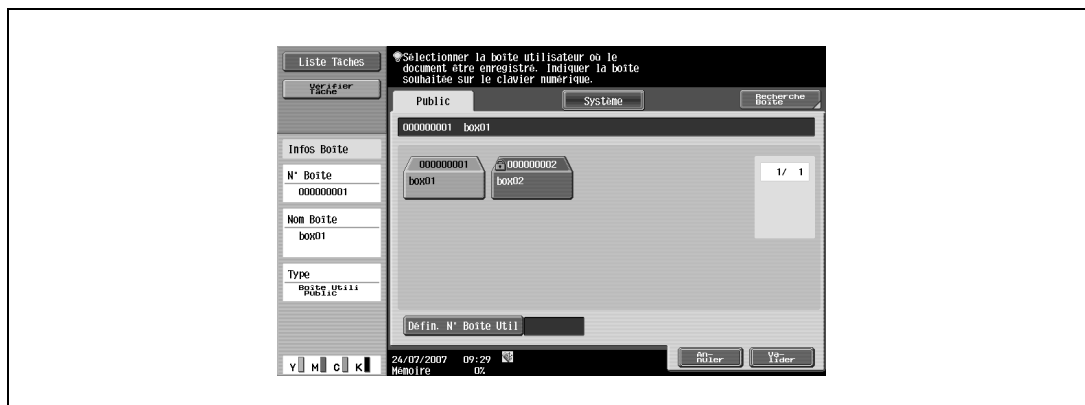
- 1 Appuyez sur la touche [Boîte].



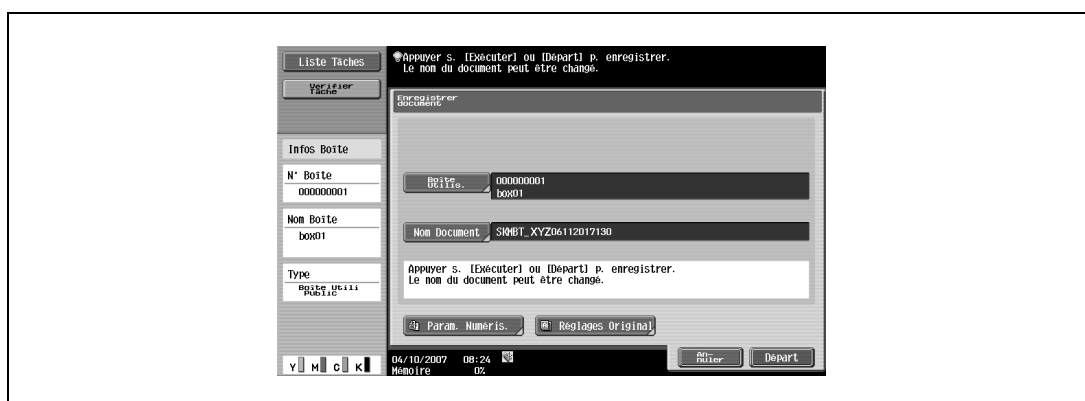
- 2 Appuyez sur [Enregistrer document].



- 3 Sélectionnez la boîte utilisateur où sont censés être enregistrés les documents et appuyez ensuite sur [Valider].



L'écran suivant s'affiche

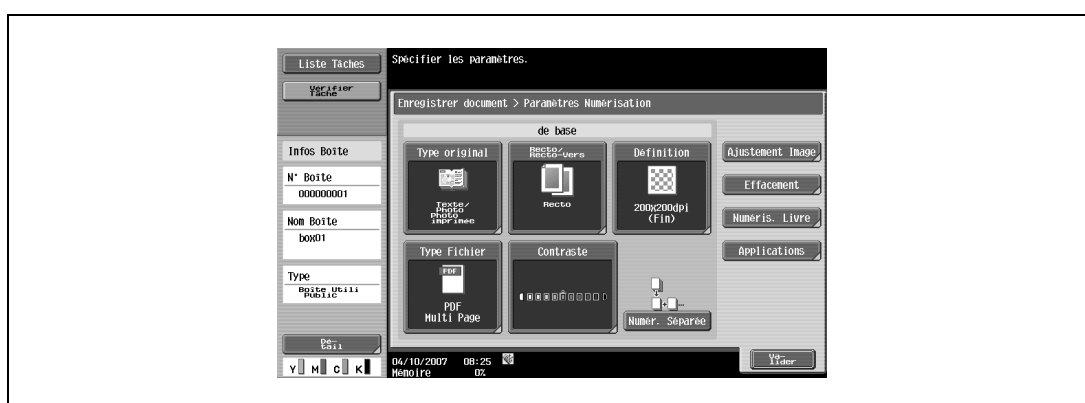


4 Indiquez le nom du document, les paramètres de numérisation et les réglages d'original.

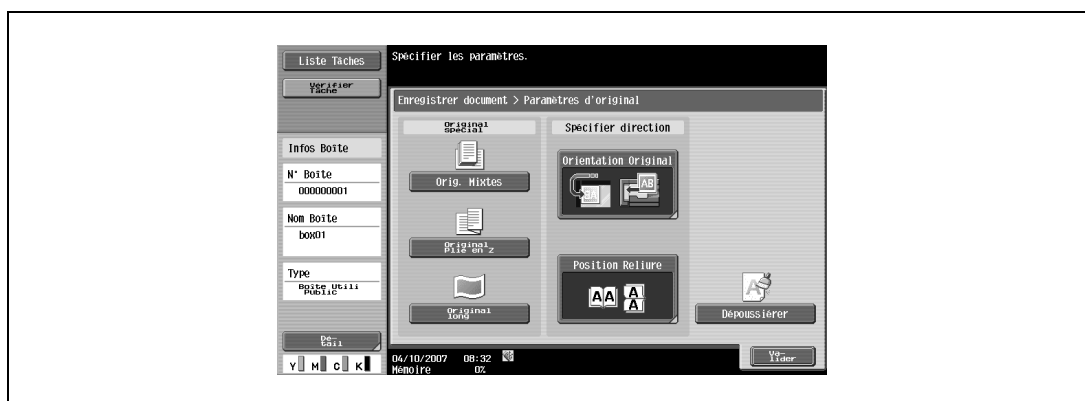
- Appuyez sur [Nom Document] pour renommer le document.

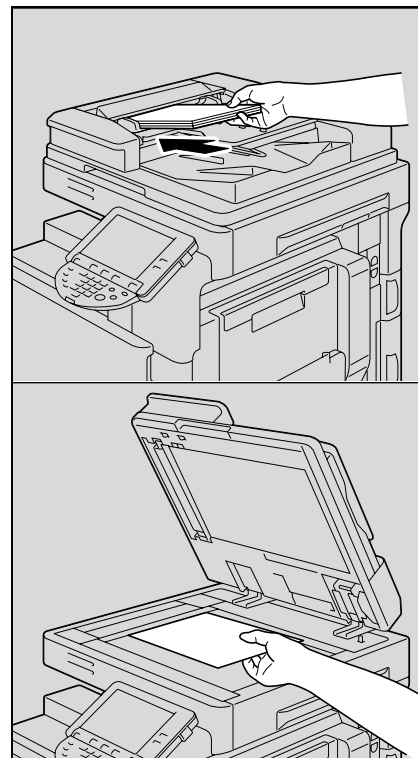
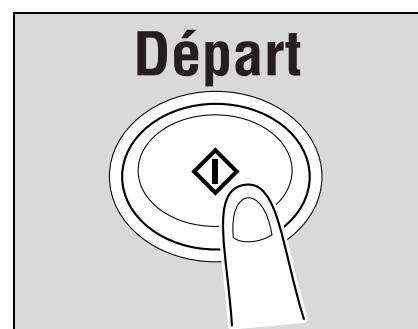


- Appuyez sur [Param. Numéris.] pour spécifier les paramètres de numérisation.



- Appuyez sur [Réglages Original] pour spécifier les paramètres de numérisation.



5 Positionnez l'original.**6** Appuyez sur la touche [Départ] ou sur [Départ].

5.3.1 Opérations disponibles sur l'écran Enregistrer document

- Pour enregistrer des documents en mode Boîte, spécifiez directement la boîte utilisateur où le document est censé être enregistré.
 - Les documents enregistrés peuvent être utilisés comme les données de numérisation enregistrées.

Boîtes Utilisateur Public/Privé/Groupe

Toutes les données de document (copies et numérisations) créées sur cette machine peuvent être enregistrées dans des boîtes.

Les données de document envoyées pour des travaux d'impression à partir d'un ordinateur ou sur le réseau peuvent être enregistrées.

En fonction des paramètres d'authentification d'utilisateur et de suivi de volume, l'accès à certaines boîtes, comme les boîtes utilisateur privées et celles de groupe peut être limité à un utilisateur bien précis.

Boîte Annotation

Pour imprimer ou envoyer des données de document enregistrées avec une image de la date/l'heure ou un numéro d'annotation, enregistrez les données de document dans cette boîte Annotation.

- Appuyez sur l'onglet Système et appuyez sur [Numéro Annotation] pour sélectionner votre boîte souhaitée.

Mémoire externe

Les données numérisées peuvent être directement enregistrées dans la mémoire externe raccordée à la machine.

- Vérifiez que la mémoire externe est raccordée au port USB et appuyez ensuite sur [Mémoire externe] sur l'onglet [Système].



Détails

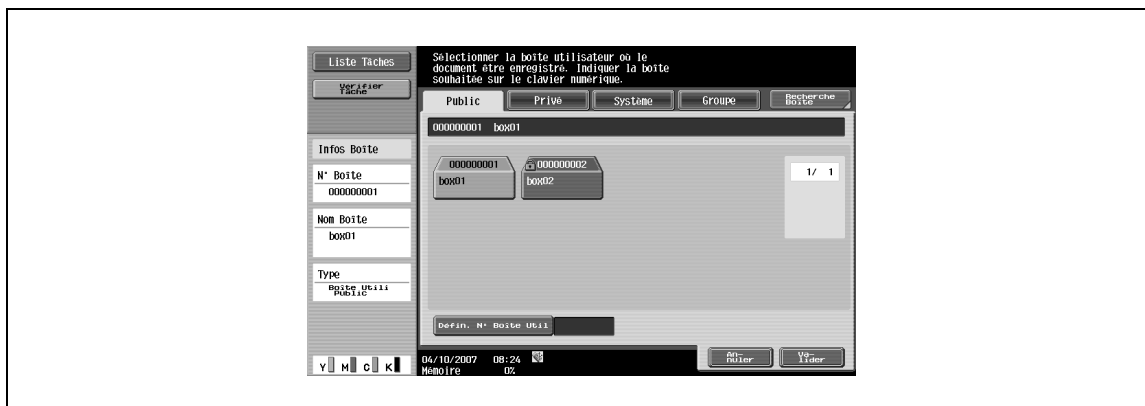
Dans les réglages usine, l'enregistrement d'un document dans la mémoire externe est désactivé (enregistrement impossible). Il est également désactivé (enregistrement impossible) dans le réglage de la fonction utilisateur si l'authentification utilisateur est activée. Pour enregistrer un document dans une mémoire externe, modifiez les réglages Administrateur pour autoriser l'enregistrement de documents dans une mémoire externe.

5.3.2 Écran par défaut de enregistrer document

Boîte Utilisateur Public/Privé/Groupe

La sélection de l'onglet Boîte Utilisateur Public/Privé/Groupe affiche une liste des boîtes où les documents peuvent être enregistrés.

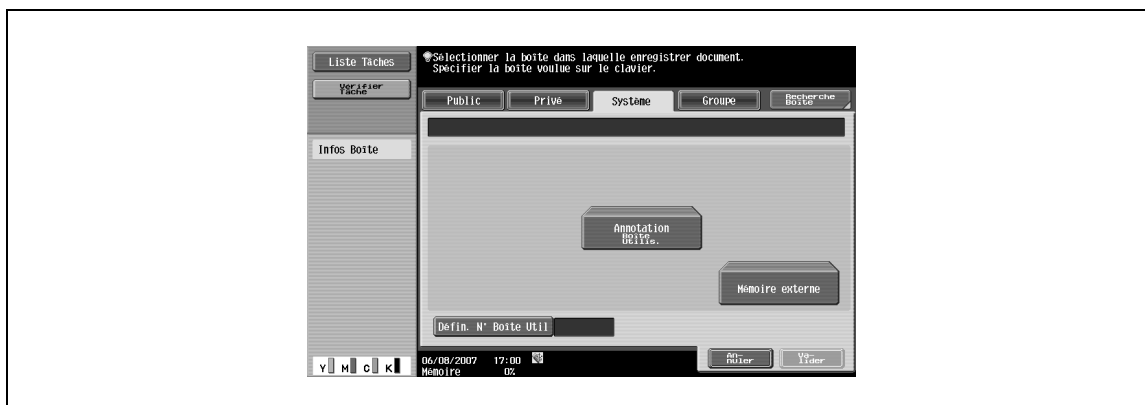
→ Sélectionnez une boîte où vous voulez enregistrer les documents.



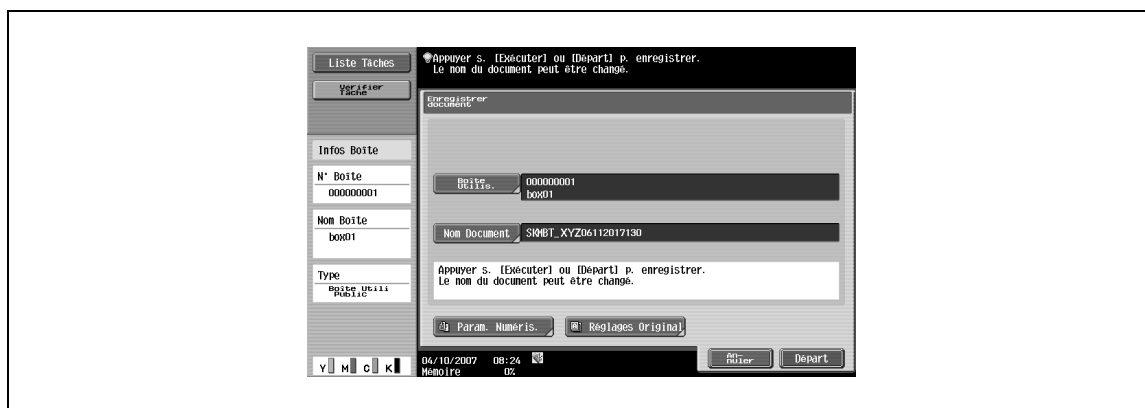
Système

La sélection de l'onglet Système affiche une liste des boîtes dans lesquelles les documents peuvent être enregistrés.

→ Sélectionnez une boîte où vous voulez enregistrer les documents.



5.3.3 Description de l'écran Enregistrer document

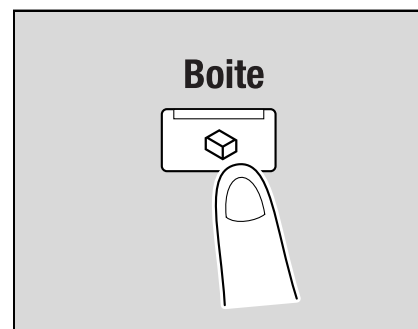


Sur l'écran Enregistrer document, vous pouvez spécifier les paramètres suivants.

Sous-menu	Description
[Boîte Utilis]	Pour les boîtes Public, Privé, Groupe et Annotation, vous pouvez changer de boîte utilisateur où les documents sont enregistrés. Pour la changer, appuyez sur [Boîte Utilis.] pour sélectionner la boîte utilisateur voulue. Ce n'est pas possible de sélectionner une boîte utilisateur pour enregistrer des documents se trouvant dans la mémoire externe.
[Nom Document]	Le clavier à l'écran apparaît sur l'écran tactile. Entrez un nom de document sur l'écran tactile.
[Param. Numéris.]	Spécifiez les détails pour numériser des documents.
[Réglages Original]	Spécifiez un type d'original et l'orientation de l'original chargé.

5.4 Imprimer des documents dans des boîtes

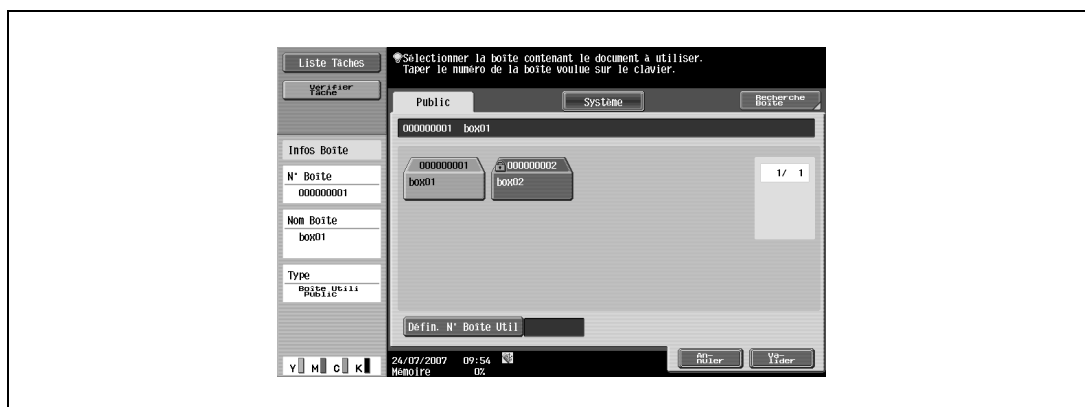
- 1 Appuyez sur la touche [Boîte].



- 2 Appuyez sur [Utiliser document].



- 3 Sélectionnez la boîte utilisateur voulue et appuyez sur [Valider].



4 Sélectionner un ou plusieurs documents.

Un document sélectionné

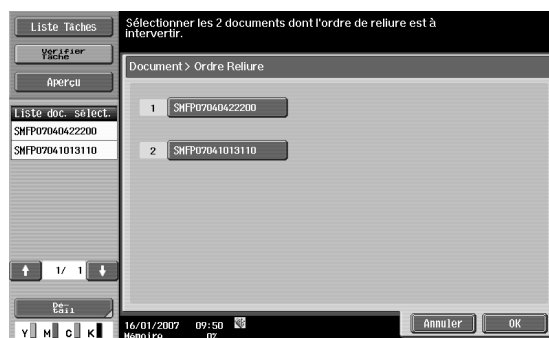


Plusieurs documents sélectionnés

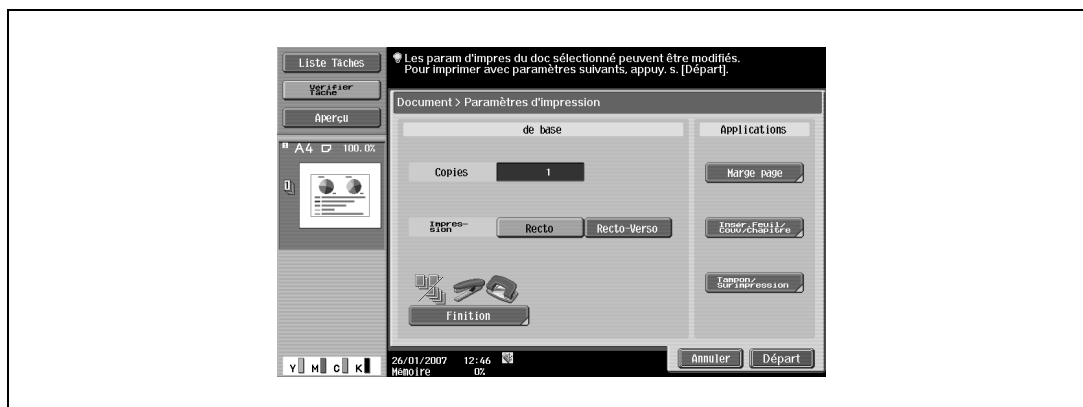


- Si vous avez sélectionné un seul document, appuyez sur [Impression].
- Si vous avez sélectionné plusieurs documents, appuyez sur [Combinaison].

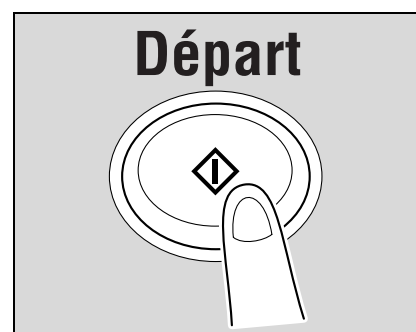
Spécifiez un ordre d'impression (ordre reliure).



5 Spécifiez les paramètres de base et le réglage application.



6 Appuyez sur la touche [Départ] ou sur [Départ].



5.4.1 Opérations disponibles sur l'écran Document

Impress.

Vous pouvez imprimer les documents enregistrés dans des boîtes en mode Copie, Fax/Numérisation, Impression ou Réception Fax. Les réglages de finition comme le nombre de copies et l'impression recto-verso peuvent être ajoutés à l'impression. "Reliure" peut également être spécifié pour sélectionner et imprimer plusieurs documents à la fois.

Émission

Vous pouvez envoyer par e-mail et par Fax les documents enregistrés dans des boîtes en mode Copie, Fax/Numérisation ou Impression. Les réglages associés à la finition et à l'émission peuvent être ajoutés lors de l'émission du document. "Lier EMI" peut également être spécifié pour sélectionner et imprimer plusieurs documents à la fois.

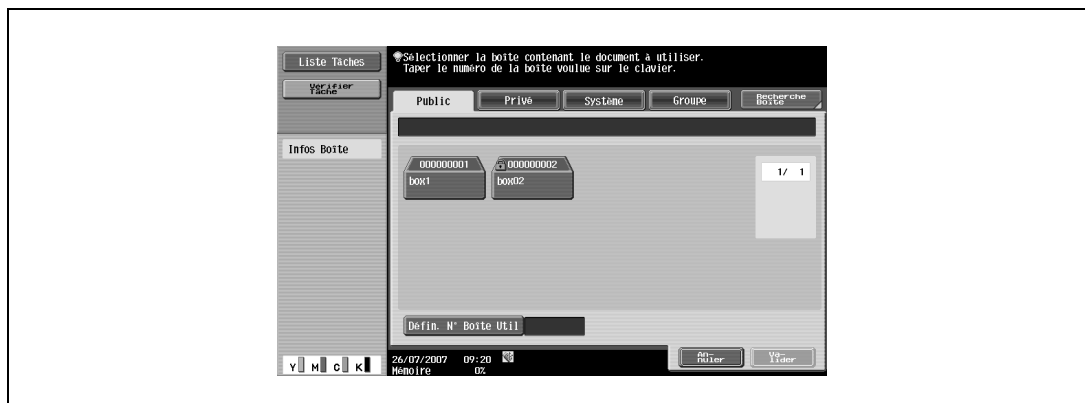
Détails Document

Permet de vérifier la date et l'heure d'enregistrement du document et d'afficher un aperçu d'un document.

5.4.2 Écran par défaut de Utiliser document

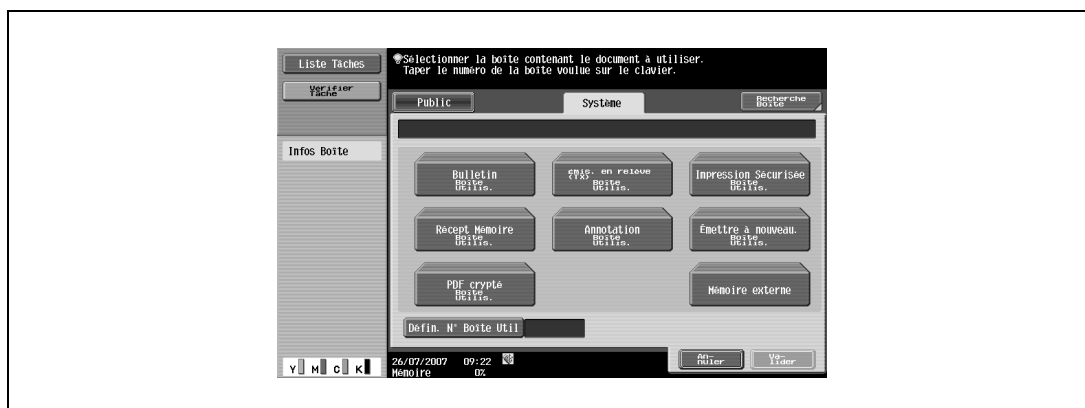
Boîte Utilisateur Public/Privé/Groupe

- 1 Sélectionnez l'onglet Boîte Utilisateur Public/Privé/Groupe pour afficher une liste des boîtes disponibles.
- 2 Sélectionnez une boîte que vous voulez utiliser.



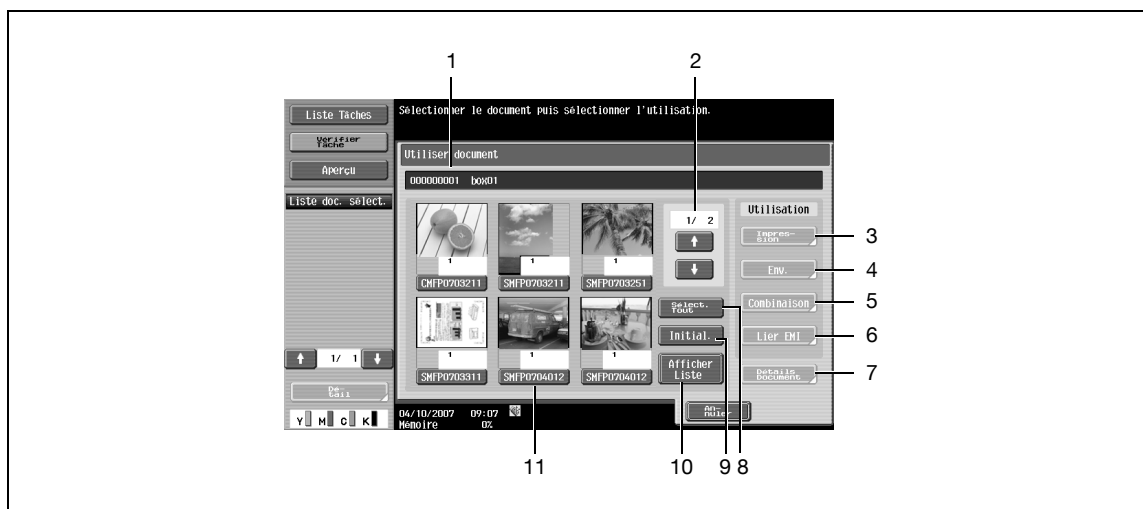
Système

- 1 Sélectionnez l'onglet Système pour une liste des boîtes Système disponibles.
- 2 Sélectionnez une boîte que vous voulez utiliser.
 - Quand vous sélectionnez [Bulletin Boîte Utilis.], sélectionnez une autre boîte à utiliser.
 - Quand vous sélectionnez [Impression sécurisée Boîte Utilis.], entrez l'ID et le mot de passe du document d'impression sécurisée.
 - Quand vous sélectionnez [Annotation Boîte Utilis.], sélectionnez une autre boîte à utiliser.



5.4.3 Description de l'écran Document

La sélection d'une boîte que vous voulez imprimer et envoyer affiche l'écran suivant. À titre d'exemple, la procédure suivante décrit la boîte utilisateur public.

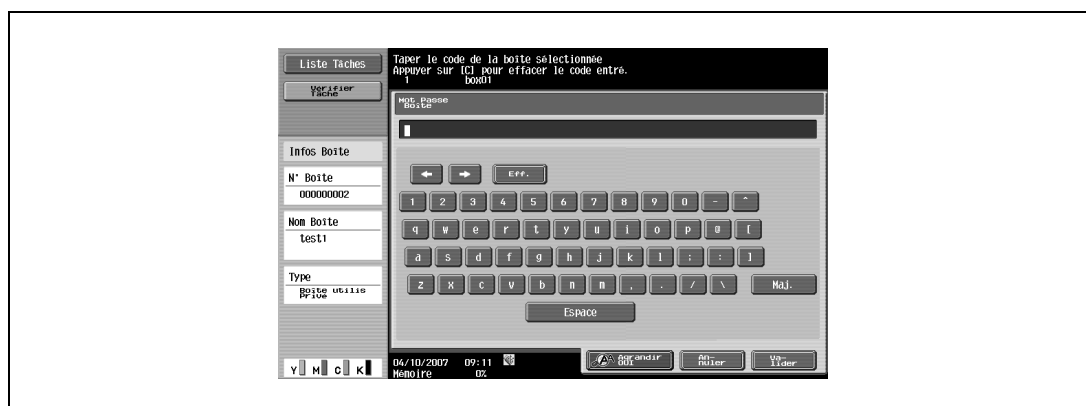


N°	Nom du composant	Description
1	-	Affiche le numéro et le nom de la boîte utilisateur.
2	[↑] [↓]	Quand sept documents ou plus sont enregistrés, servez-vous des touches [↑] et [↓] pour passer d'une liste à l'autre.
3	[Impression]	Spécifie les informations d'impression du document sélectionné. (p. 5-23)
4	[Env.]	Spécifier les informations du destinataire et de l'expéditeur du document sélectionné. (p. 5-33)
5	[Combinaison]	Spécifier les informations d'ordre de reliure et d'impression du document sélectionné. (p. 5-27)
6	[Lier EMI]	Spécifier les informations d'ordre de reliure et d'envoi du document sélectionné.
7	[Détails du Document]	Permet de vérifier les informations détaillées et d'afficher un aperçu d'un document.
8	[Sélect. Tout]	Sélectionne tous les documents dans la boîte.
9	[Initial.]	Réinitialise tous les documents dans la boîte.
10	[Afficher Liste]/ [Vue Vignettes]	Permet de changer de format d'affichage du document enregistré. [Vue Vignettes] : affiche une miniature de la première page, le nombre de pages et le nom du document. [Afficher Liste] : affiche l'heure d'enregistrement, le nom d'utilisateur et le nom du document. Appuyez sur le titre de [Heure enregistrée] pour classer la liste par ordre croissant/décroissant de l'heure enregistrée.
11	-	Affiche la liste des documents enregistrés dans la boîte utilisateur.

5.4.4 Quand un mot de passe est spécifié pour la boîte utilisateur

Quand un mot de passe est spécifié dans la boîte utilisateur, un écran de saisie du mot de passe apparaît.

- 1 Entrez le mot de passe.
- 2 Appuyez sur la touche [Valider].



5.4.5 Aperçu de l'impression

Dans Impression, vous pouvez ajouter les fonctions suivantes.

Sous-menu	Description
Nombre de Jeux	Spécifie le nombre de copies à imprimer.
Impression	Spécifie s'il faut imprimer des copies recto ou recto-verso.
Finition	Spécifie les options de tri/groupe, d'agrafage et de perforation.
Marge page	Ajoute une marge de reliure peut être ajoutée à gauche, à droite ou en haut des pages imprimées.
Insérer Feuil/Couv/Chapitre	Spécifie le mode couverture, d'insertion de feuilles et de chapitres pour insérer des couvertures et des feuilles.
Tampon/Surimpression	Imprime les informations spécifiées ainsi que la date et l'heure et le tampon.



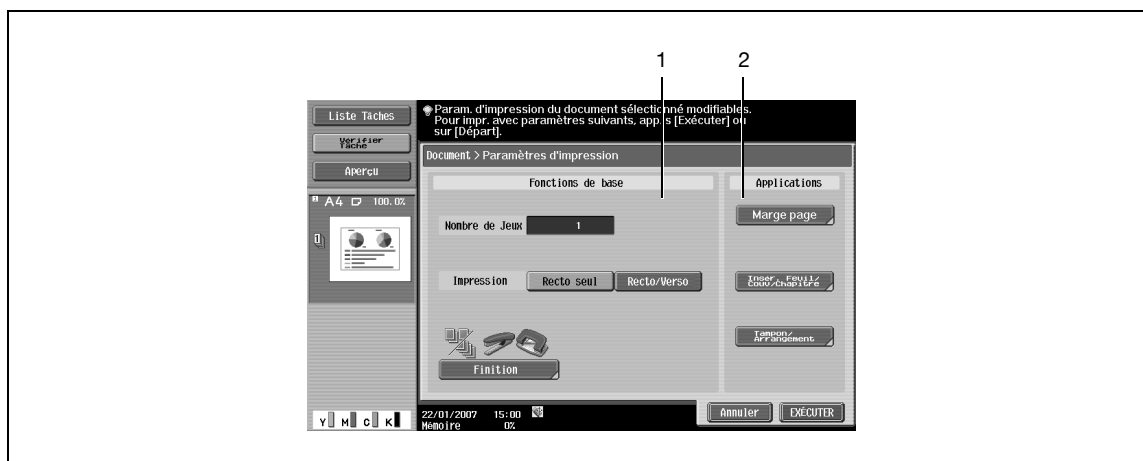
Détails

Les réglages Agraf. centre Pliage ne sont disponibles que si l'Unité de finition FS-519 en option est installée.

Le réglage Perforation n'est disponible que si le kit de perforation est installé sur l'unité de finition, en option.

5.4.6 Description de l'écran Impression

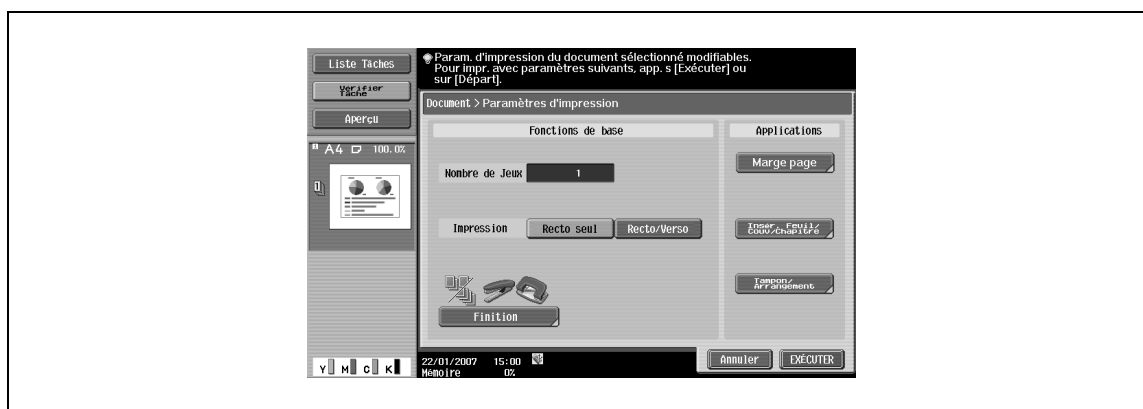
→ Appuyez sur [Impression] pour afficher l'écran suivant.



N°	Nom du composant	Description
1	[Fonctions de base]	Spécifie les fonctions de base comme le nombre de copies et l'option recto/recto-verso.
2	[Applications]	Spécifie des paramètres plus complexes tels que la marge de page, l'insertion de feuilles et le tampon.

5.4.7 Copies

→ Tapez sur le clavier numérique le nombre de copies désiré.
 – Vous pouvez régler le nombre de copies entre 1 et 999.

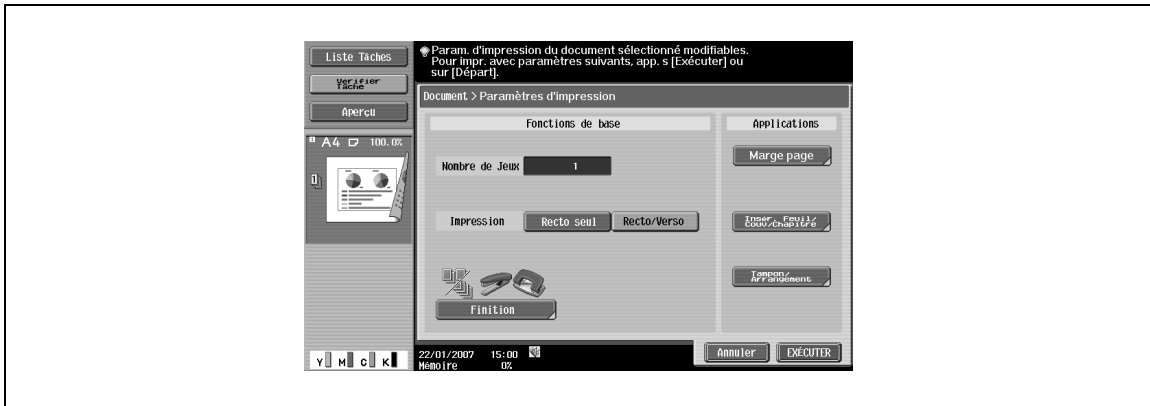


Détails

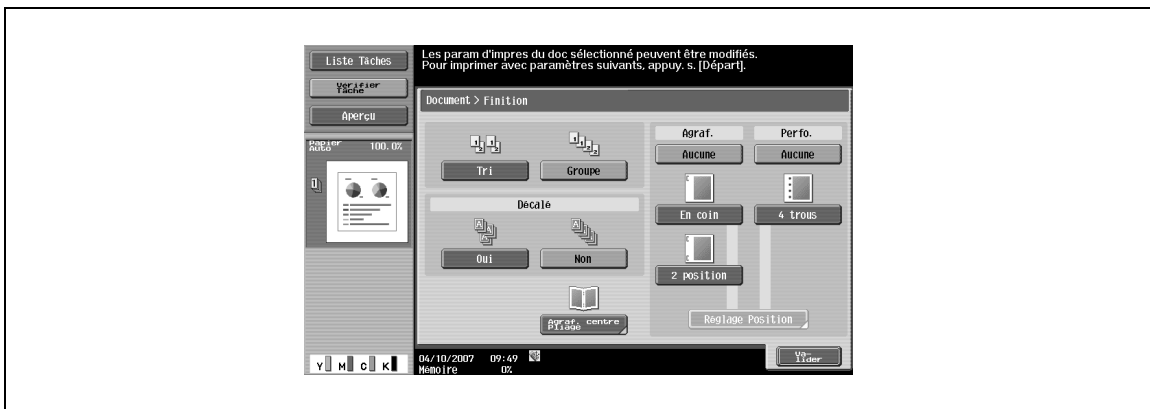
Pour régler à nouveau le nombre de copies sur "1", appuyez sur la touche [C].

5.4.8 Recto seul/Recto-Verso

→ Sélectionnez s'il faut imprimer des copies recto ou recto et verso du document.



5.4.9 Finition



Détails

Lorsqu'une unité de finition est installée, vous pouvez modifier la méthode de sortie dans le Réglage Administrateur.

Tri/Groupe

- Sélectionnez "Tri" pour éjecter le document par copies.
 - Sélectionnez "Groupe" pour éjecter le document par pages.

Décalé

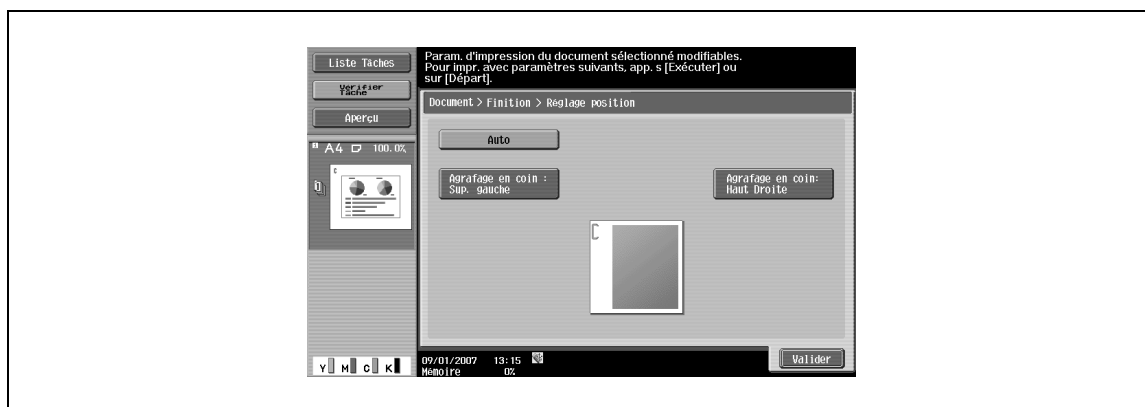
- Spécifie le décalage de séparation des copies ou des pages du document.
 - Si une unité de finition est installée, les pages imprimées sont éjectées en décalant les copies pour les séparer.
 - Sans unité de finition, les pages imprimées sont triées en croix.

Agraf.

- Sélectionnez l'un de ces réglages pour relier les copies, soit par agrafage en coin, soit par agrafage en 2 positions.

Réglage Position – Agrafage

Quand vous sélectionnez un type d'agrafage, vous pouvez spécifier la position.

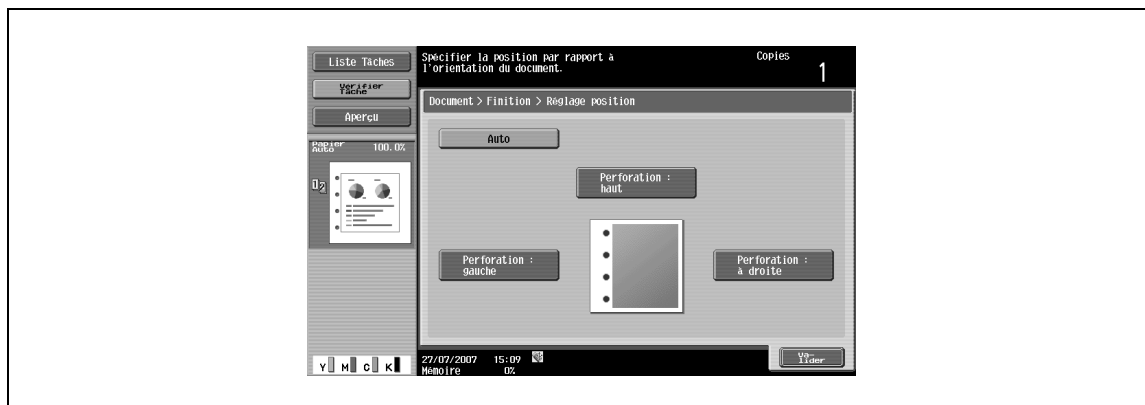


Perforer

→ Sélectionnez le réglage pour perforer des trous d'archivage pour classeur.

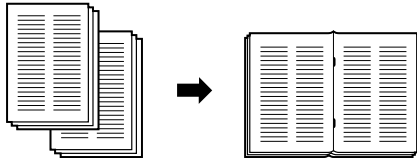
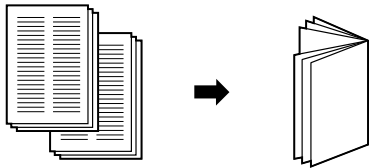
Réglage Position – Perforation

→ Spécifier la position de perforation.

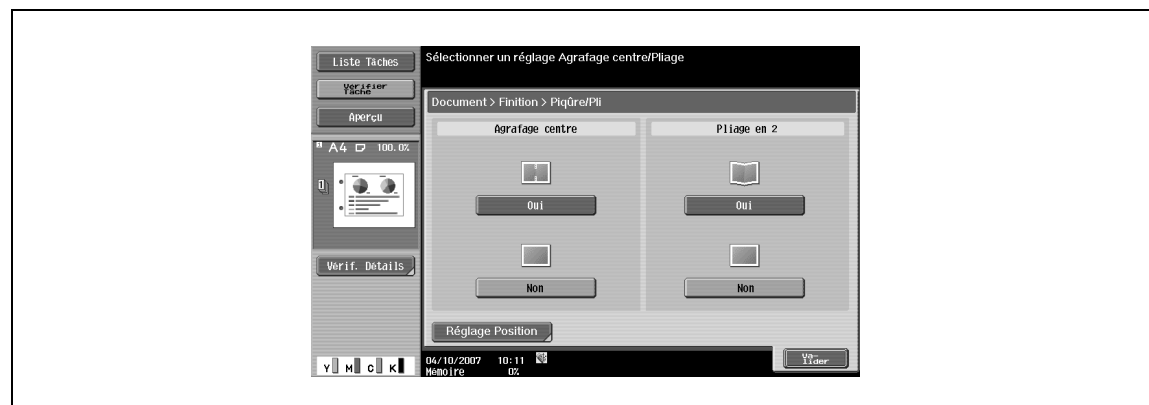


Agraf. centre /Pliage

Quand [Agraf. centre Pliage] apparaît sur le module de finition installé, vous pouvez spécifier les éléments suivants.

Sous-menu	Description
Agrafage centre	Sélectionnez cette option pouragrafer les copies en deux points le long du centre plus pour plier les copies en deux avant de les éjecter. 
Pliage en 2	Sélectionnez cette option pour plier les copies en 2 avant de les éjecter. 

Vous pouvez ajuster la position d'agrafage central et de pliage en deux en appuyant sur [Réglage Position]. Appuyez sur [-] et [+] pour ajuster la position.



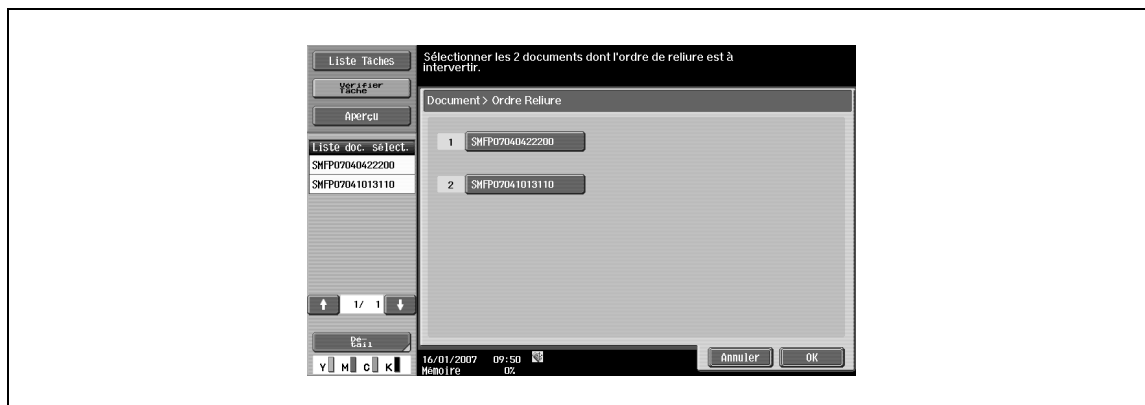
5.4.10 Ordre Reliure (Combiner Ordre)

Vous pouvez sélectionner et imprimer plusieurs documents à la fois. Vous pouvez sélectionner jusqu'à 10 documents à imprimer ensemble. Vous pouvez effectuer d'autres réglages de finition comme celui du nombre de copies du document sélectionné. Vous pouvez spécifier les paramètres suivants.

Sous-menu	Description
Nombre de Jeux	Spécifie le nombre de copies à imprimer.
Recto seul/ Recto-Verso	Spécifie s'il faut imprimer des copies recto ou recto-verso.
Finition	Spécifier le décalage, l'agrafage et la perforation.
Marge page	Imprime le document avec une marge de reliure.
Tampon / Surimpression	Imprime le document avec la date et l'heure, la pagination ou un tampon.

Sélectionnez plusieurs documents et appuyez sur [Combinaison] pour afficher un écran et spécifier l'ordre de combinaison. Le document sera imprimé selon l'ordre affiché ici.

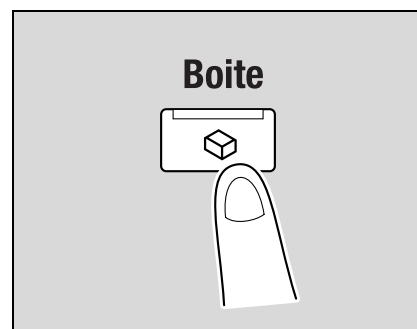
Sélectionner deux documents en change l'ordre d'impression.



5.5 Envoyer des documents dans des boîtes

Les indications suivantes correspondent aux étapes d'émission de documents enregistrés dans des boîtes publiques.

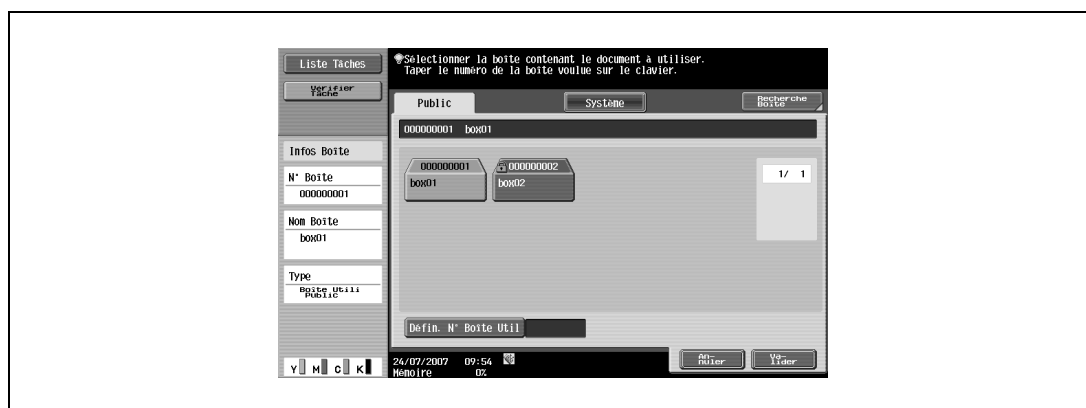
- 1 Appuyez sur la touche [Boîte].



- 2 Appuyez sur [Utiliser document].

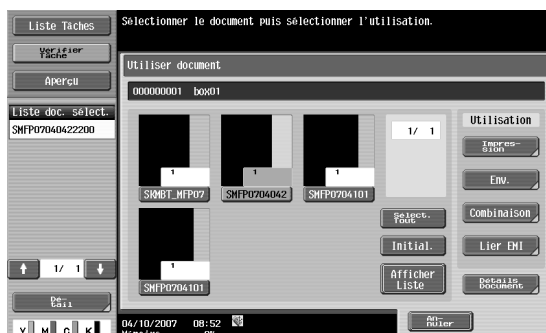


- 3 Sélectionnez la boîte utilisateur voulue et appuyez sur [Valider].

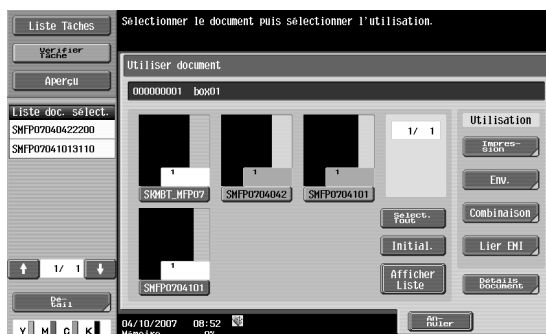


4 Sélectionner un ou plusieurs documents.

Un document sélectionné

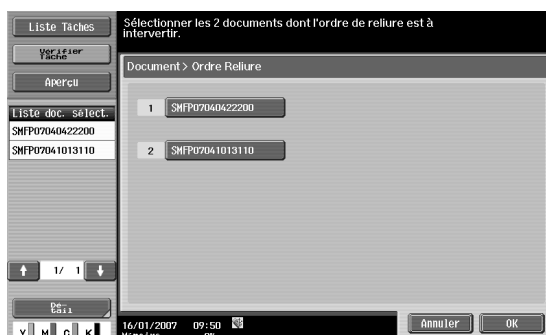


Plusieurs documents sélectionnés



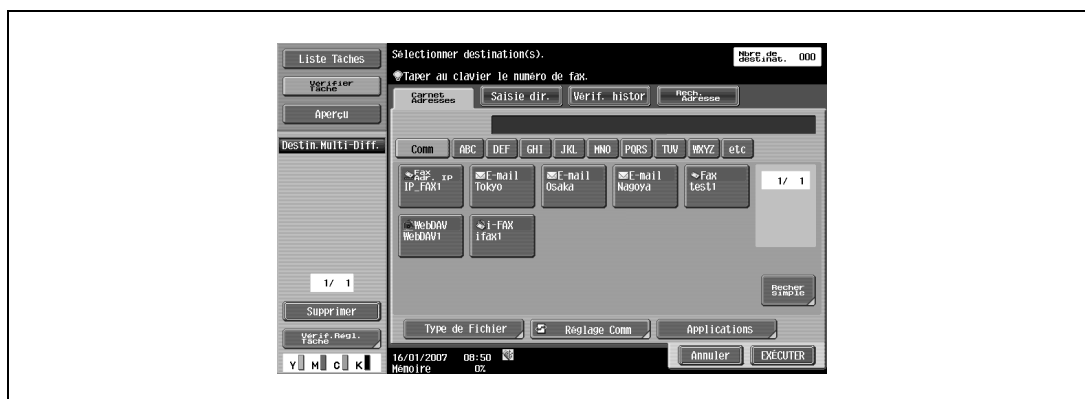
- Si vous avez sélectionné un seul document, appuyez sur [Env.].
- Si vous avez sélectionné plusieurs documents, appuyez sur [Lier EMI].

Spécifiez un ordre d'impression (ordre reliure).

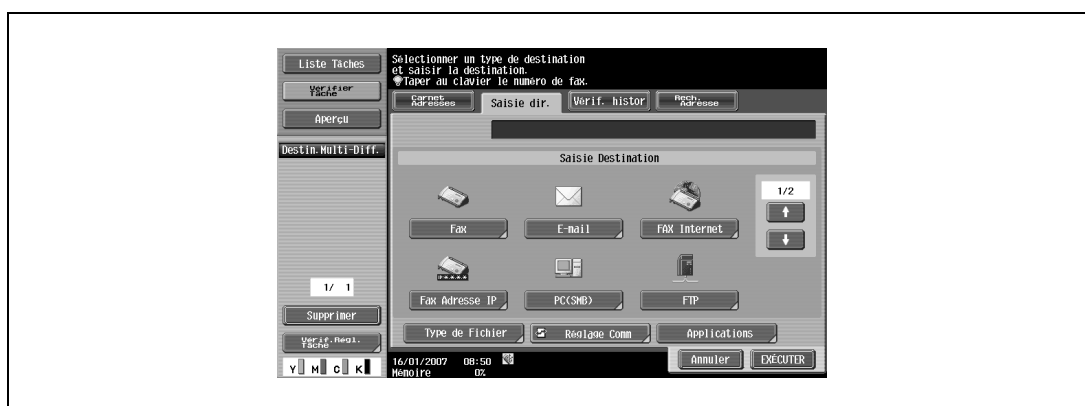


5 Spécifiez un destinataire.

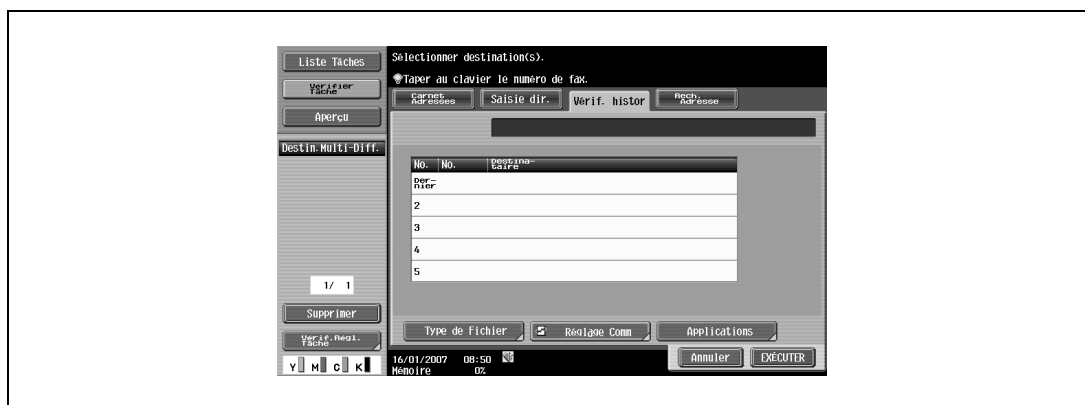
- Sélection depuis le carnet d'adresses



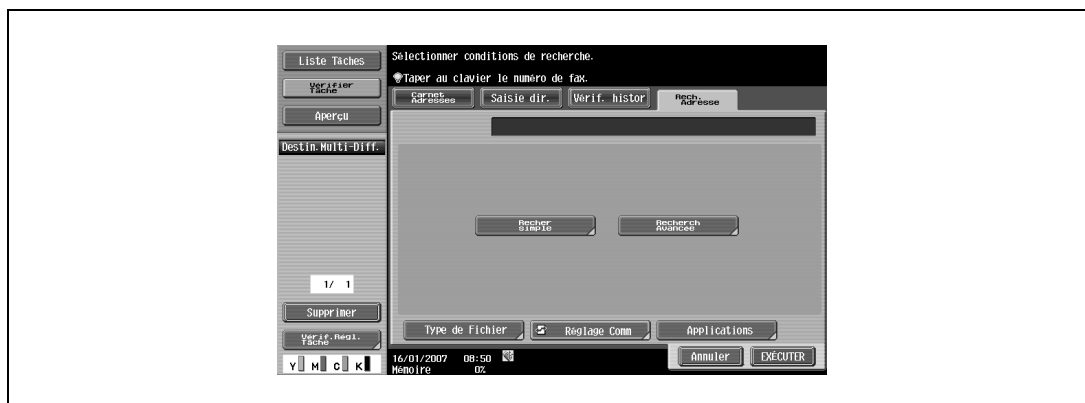
- Sélection depuis la saisie directe



- Sélection à partir de l'historique des tâches



- Sélection via la recherche d'adresse



- 6 Spécifiez les types de fichier, les réglages de communication et les réglages d'application.
- À part du carnet d'adresses ou de la saisie directe

Type Fichier



Réglage communication



Applications



- À partir de l'historique des tâches et de la recherche d'adresse

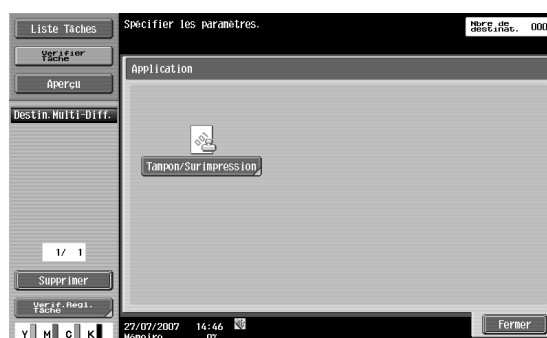
Type Fichier



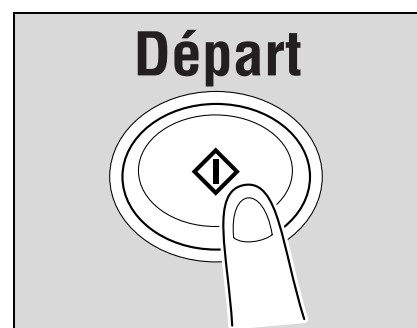
Réglage communication



Applications



- 7 Appuyez sur la touche [Départ] ou sur [Départ].



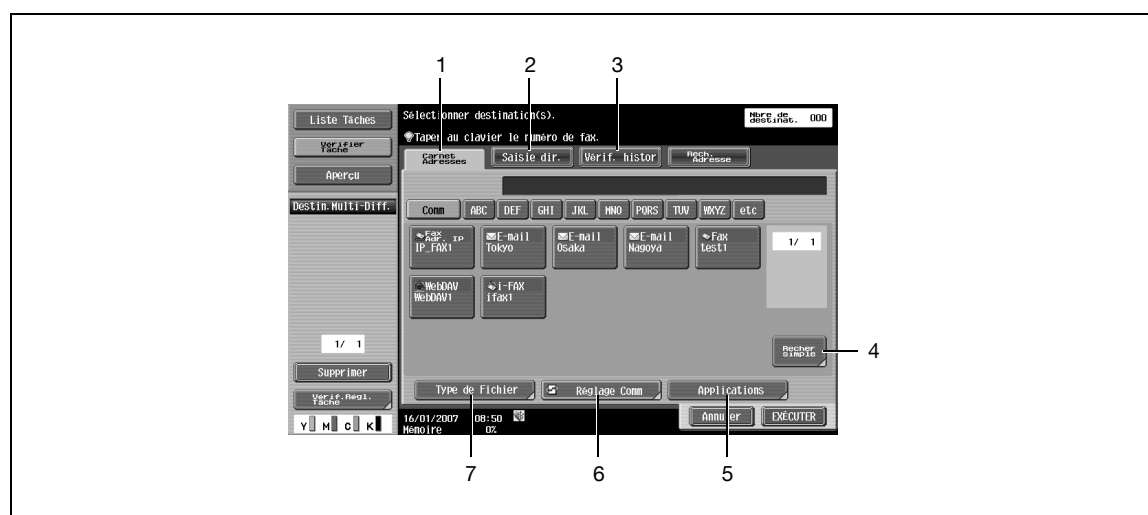
5.5.1 Aperçu de Envoi

Les données de documents enregistrés dans les boîtes peuvent être envoyées selon les méthodes suivantes. Vous pouvez facilement acheminer les données en enregistrant une destination avec cette machine au lieu d'envoyer les données par l'intermédiaire de différents ordinateurs.

Sous-menu	Description
Fax	Envoie les données du document sous forme de Fax.
E-Mail	Les données de document peuvent être envoyées en fichier joint.
FAX Internet	Les données du document peuvent être envoyées en fichier joint à un e-mail via l'Intranet et l'Internet.
Fax Adresse IP	Spécifier le nom d'hôte ou l'adresse IP de la destination pour envoyer un fax.
PC (SMB)	Les données de document sont envoyées vers un dossier partagé sur l'ordinateur spécifié.
FTP	Les données de document sont envoyées sur le serveur FTP indiqué.
Numérisation vers WebDAV	Les données de document sont envoyées au serveur indiqué sur le réseau.

5.5.2 Description de l'écran Envoi

→ Appuyez sur [Env.] pour afficher l'écran suivant.

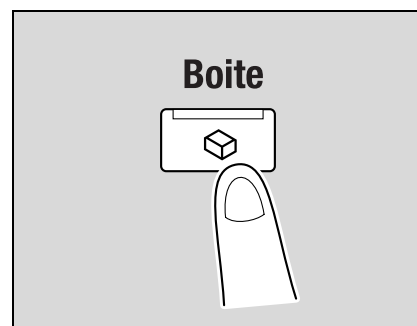


N°	Nom du composant	Description
1	[Carnet Adresses]	Sélectionnez un destinataire parmi les adresses enregistrées.
2	[Saisie dir.]	Entrez et spécifiez directement une destination non enregistrée. Si la saisie manuelle de la destination est interdite par les "Paramètres Sécurité" en mode Administrateur, [Saisie directe] et [Rech. Adresse] n'apparaissent pas.
3	[Vérif histor]	Sélectionnez une destination dans l'historique de destination des fax.
4	[Rech. Adresse]	Cherchez l'adresse dans le carnet d'adresses.
5	[Applications]	Spécifie des fonctions additionnelles comme Tampon et Impression par page.
6	[Réglages de Com.]	Permet de spécifier les réglages de communication.
7	[Type de Fichier]	Spécifie le format de fichier et les détails de cryptage à envoyer.

5.6 Organiser les documents dans les boîtes

Les indications suivantes correspondent aux étapes d'organisation des documents enregistrés dans des boîtes publiques.

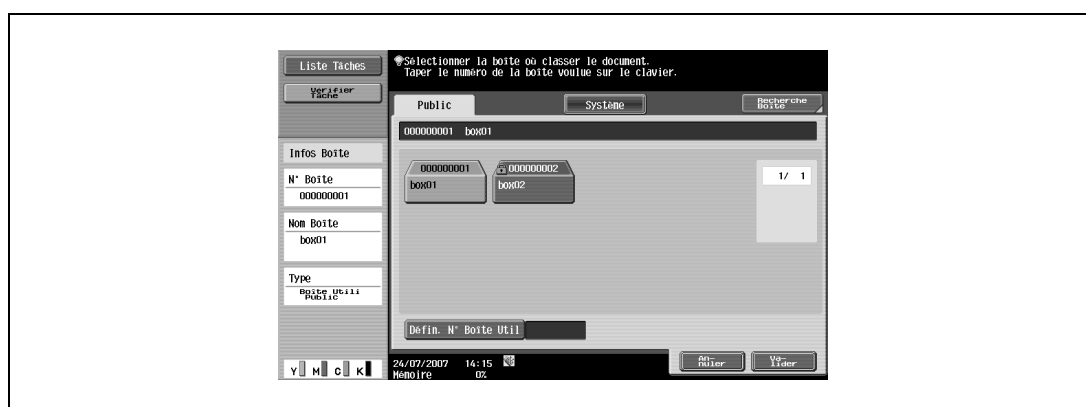
- 1 Raccordez une mémoire externe à la machine et appuyez ensuite sur la touche [Boîte].



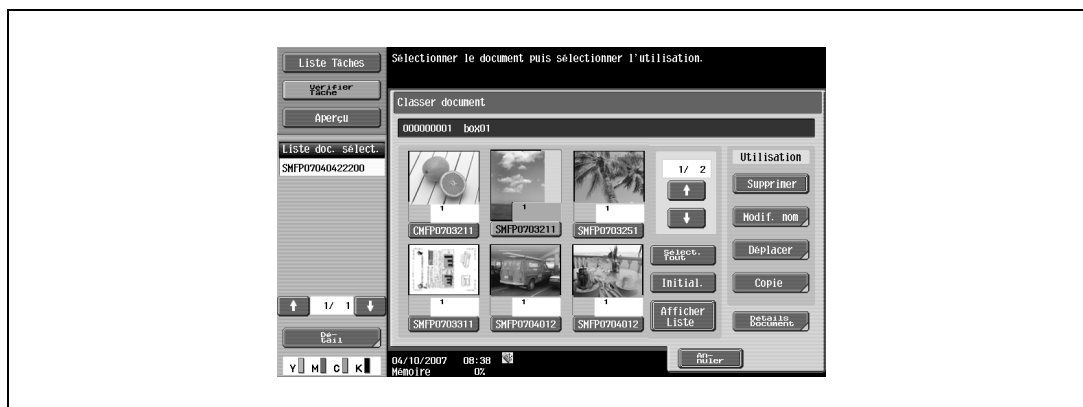
- 2 Appuyez sur [Classer document].



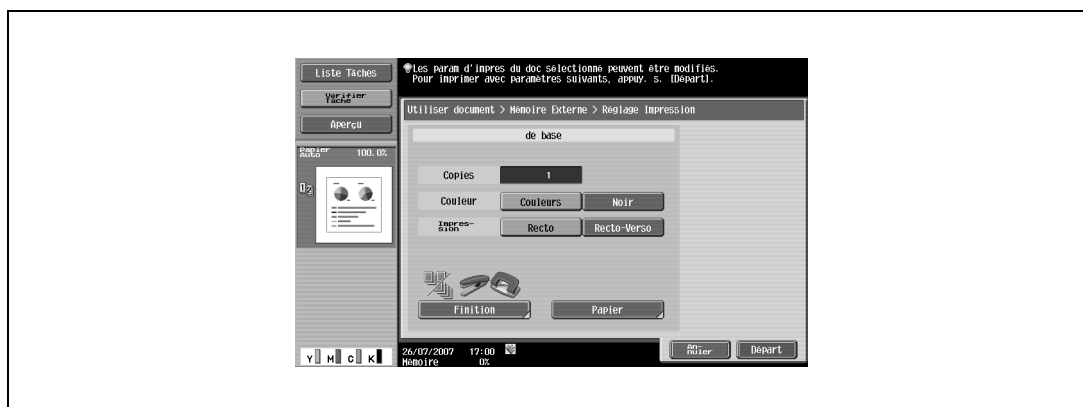
- 3 Sélectionnez la boîte utilisateur voulue et appuyez sur [Valider].



4 Sélectionnez des documents et choisissez l'action.



5 Spécifiez les paramètres de base.



Remarque

Pour la procédure de suppression des documents, voir "Supprimer un document" à la page 5-38.

Pour la procédure de changement de nom du document enregistré, voir "Modif. nom" à la page 5-38.

Pour la procédure de déplacement de documents dans une autre boîte utilisateur, voir "Déplacer" à la page 5-39.

Pour la procédure de copie d'un document dans une autre boîte utilisateur, voir "Copie" à la page 5-39.

Pour la procédure de vérification ou d'aperçu des informations de document, voir "Détails du Document" à la page 5-40.

5.6.1 Public/Privé/Groupe

Les documents enregistrés dans une boîte utilisateur Public/Privé/Groupe font l'objet des opérations suivantes :

Sous-menu	Description
Supprimer	Supprime les documents devenus inutiles après l'impression ou l'envoi.
Modif nom	Renomme un document enregistré.
Déplacer	Déplace les données de documents enregistrés dans la boîte utilisateur vers une autre boîte publique, privée ou de groupe.
Copie	Copie les données de documents enregistrés dans la boîte utilisateur vers une autre boîte publique, privée ou de groupe.
Détails Document	Permet de vérifier la date et l'heure d'enregistrement du document et d'afficher un aperçu d'un document.

Système

Les documents enregistrés dans une boîte Système font l'objet de diverses opérations selon le type de la boîte d'hébergement.

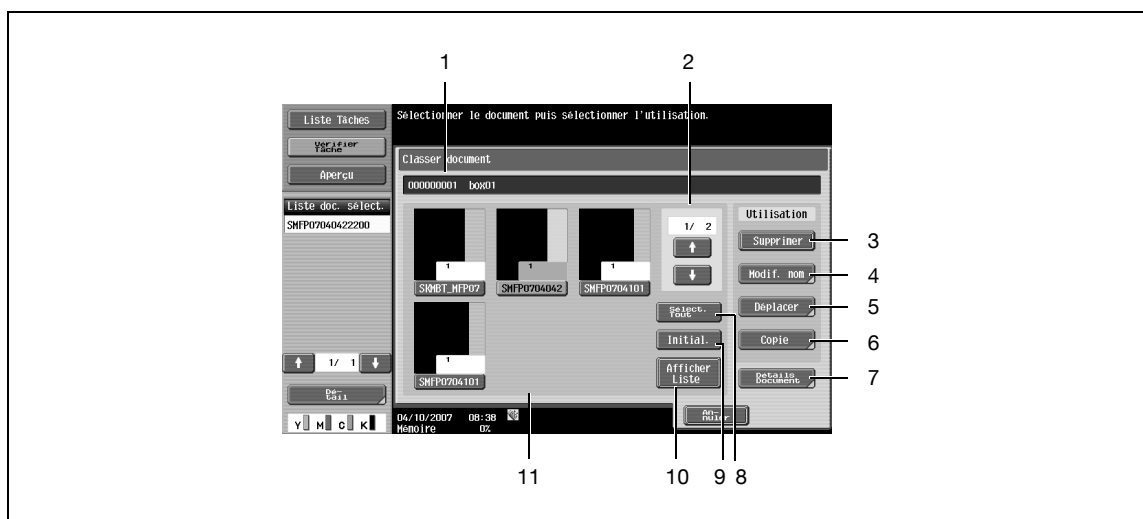
	Bte Util. Bulletin Board	Boîte Émission relève	Boîte Utilisateur document sécurisé	Boîte Réception Mémoire Oblig.	Boîte Annotation	Boîte Re-transmission Fax
Supprimer	○	○	○	○	○	○
Modif nom	x	x	○	○	○	x
Déplacer	x	x	x	x	x	x
Copie	x	x	x	x	x	x
Détails Document	x	x	○	○	○	○

○ : Possible
x : Pas possible

5.6.2 Description de l'écran Classer document

Public/Privé/Groupe

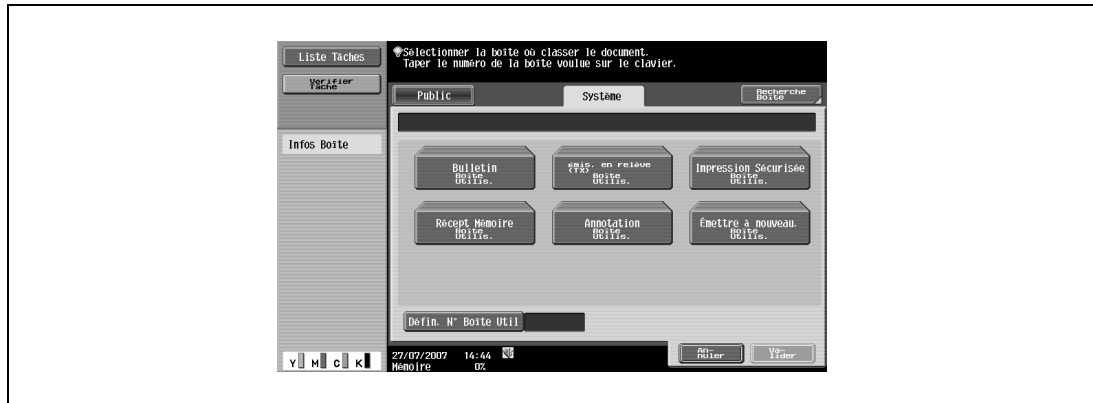
Sélectionnez l'onglet Public, Privé ou Groupe, puis une boîte utilisateur. Un écran similaire au suivant apparaît.



N°	Sous-menu	Description
1	-	Affiche le numéro et le nom de la boîte utilisateur.
2	[↑] [↓]	Quand sept documents ou plus sont enregistrés, servez-vous des touches [↑] et [↓] pour passer d'un écran de liste à l'autre.
3	[Supprimer]	Supprime les documents sélectionnés.
4	[Modif. nom]	Renomme le document sélectionné.
5	[Déplacer]	Spécifie les options de déplacement du document sélectionné.
6	[Copie]	Spécifie les options de copie du document sélectionné.
7	[Détails Document]	Permet de vérifier les informations détaillées et d'afficher un aperçu d'un document.
8	[Sélect. Tout]	Sélectionne tous les documents dans la boîte.
9	[Initial.]	Réinitialise tous les documents dans la boîte.
10	[Afficher Liste]/ [Vue Vignettes]	Permet de changer de format d'affichage du document enregistré. [Vue Vignettes] : affiche une miniature de la première page, le nombre de pages et le nom du document. [Afficher Liste] : affiche l'heure d'enregistrement, le nom d'utilisateur et le nom du document. Appuyez sur les titres sous [Heure enregistrée] pour classer les entrées de la liste par ordre croissant/décroissant de l'heure enregistrée.
11	-	Affiche la liste des documents enregistrés dans la boîte utilisateur.

Système

- 1 Sélectionnez l'onglet Système pour afficher une liste des boîtes Système disponibles.
- 2 Sélectionnez une boîte pour y archiver le document.
 - Quand vous sélectionnez la [Bulletin Boîte Utilis.], sélectionnez ensuite une boîte à l'intérieur de cette boîte pour y archiver le document.
 - Quand vous sélectionnez [Impression sécurisée Boîte Utilis.], entrez l'ID et le mot de passe du document d'impression sécurisée.
 - Quand vous sélectionnez la [Annotation Boîte Utilis.], sélectionnez ensuite une boîte à l'intérieur de cette boîte pour y archiver le document.

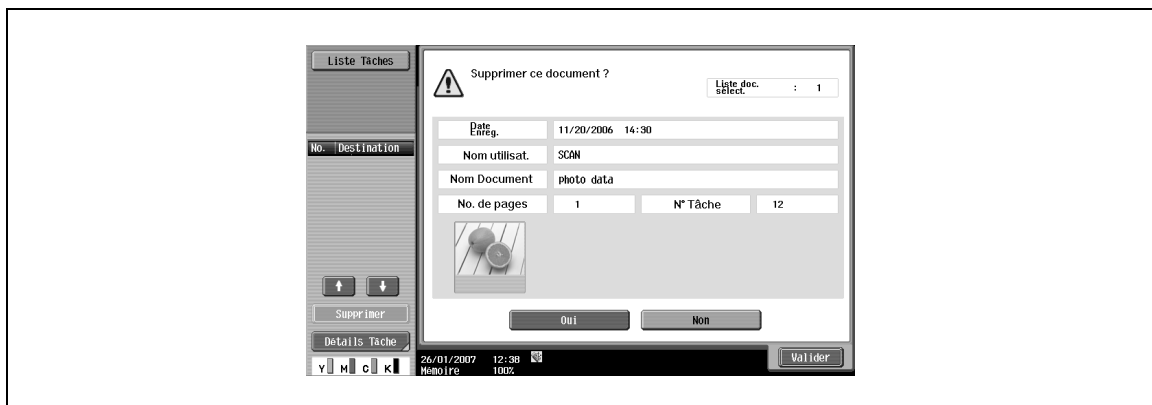


Détails

En fonction des paramètres du paramètre *Interdire Fonctions Qd Erreur Authentification* disponible dans "Paramètre Sécurité" – "Détails Sécurité" sous [Réglages Administrateur], la procédure de saisie de l'ID et du mot de passe pour la boîte document sécurisé peut varier.

5.6.3 Supprimer un document

Supprimer les documents devenus inutiles après l'impression, etc. Vous pouvez sélectionner et supprimer simultanément plusieurs documents. Après avoir vérifié les détails du document, appuyez sur [Oui] et ensuite sur [Valider].



5.6.4 Modif. nom

Renomme un document enregistré. Entrez un nouveau nom sur l'écran tactile.



Détails

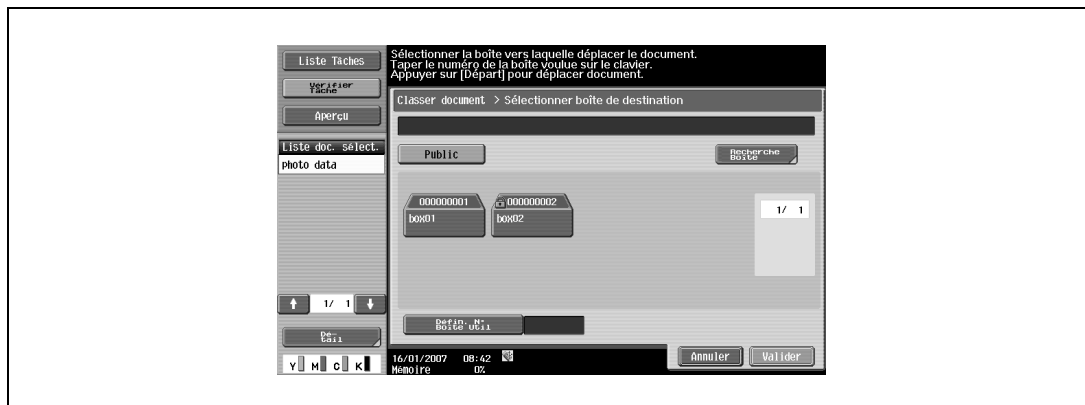
Le nom de document spécifié ici est le nom de fichier par défaut pour la transmission. Changez le nom du document à transmettre en fonctions des conditions du serveur de destination.

Le nom du document peut également être modifié plus tard au moment de la transmission.

5.6.5 Déplacer

Déplace les données de documents enregistrées dans la boîte vers une autre boîte. Vous pouvez sélectionner une boîte de destination parmi les boîtes publiques, privées ou de groupe.

- 1 Sélectionnez la boîte de destination et vérifiez le contenu du document.
- 2 Appuyez sur [Valider].



Détails

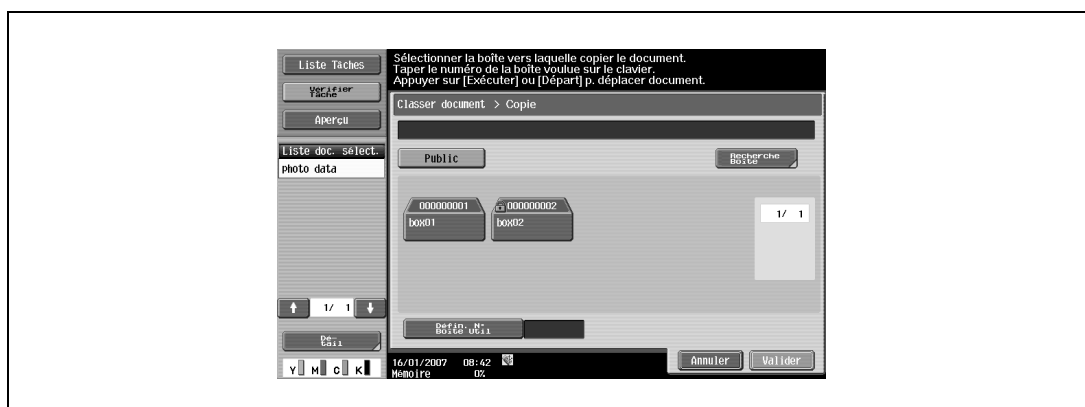
Pour les boîtes privées et de groupe, le contenu d'affichage varie en fonction de l'utilisateur connecté.

La saisie d'un mot de passe est inutile même si un mot de passe a été spécifié pour la boîte de destination.

5.6.6 Copie

Copie les données de documents enregistrées dans la boîte vers une autre boîte. Vous pouvez sélectionner la boîte de destination parmi les boîtes publiques, privées ou de groupe.

- 1 Sélectionnez la boîte de destination et vérifiez le contenu du document.
- 2 Appuyez sur [Valider].



Détails

Pour les boîtes privées et de groupe, le contenu d'affichage varie en fonction de l'utilisateur connecté.

La saisie d'un mot de passe est inutile même si un mot de passe a été spécifié pour la boîte de destination.

5.6.7 Détails du Document

Permet de vérifier les détails d'un document enregistré à partir de l'écran tactile.

Affichage des informations détaillées

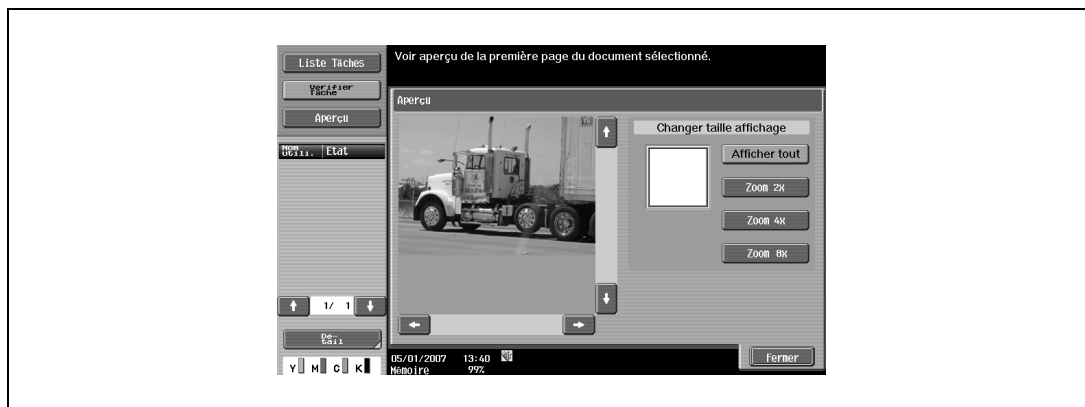
→ Sélectionnez un document et appuyez sur [Détails Document] pour vérifier les éléments suivants :



Sous-menu	Description
Heure Enreg.	Affiche la date et l'heure d'enregistrement du document.
Nom utilisat.	Affiche le mode (Numérisation, Copie ou Impression) ainsi que le nom de l'utilisateur qui a enregistré le document.
Nom Document	Affiche le nom du document.
No. de pages	Affiche le nombre de pages du document.
N° Tâche	Affiche le numéro de tâche utilisé pour archiver (enregistrer) le document.
[↑] [↓]	Si deux documents ou plus sont enregistrés dans la boîte utilisateur, servez-vous de [↑] et de [↓] pour passer d'un document à l'autre.
[Aperçu]	Appuyez sur cette touche pour basculer vers l'écran Aperçu. Pour plus de détails, voir "Aperçu" à la page 5-41.

Aperçu

- 1 Sur l'écran Détails du Document, appuyez sur [Aperçu] pour afficher un aperçu du document enregistré.
 - Il est possible de visualiser le document à l'échelle ou agrandi 2, 4 ou 8 fois.
- 2 Sélectionnez la taille d'affichage.
- 3 Servez-vous des barres de défilement à droite et en bas de l'image pour voir la partie souhaitée de l'image.

**Détails**

Pour les documents de plusieurs pages vous ne pouvez vérifier que la première page.

Vous ne pouvez pas afficher le contenu d'un document crypté.

5.7 Boîte Utilisateur document sécurisé (Boîte Système)

5.7.1 Qu'est ce qu'une Boîte Utilisateur document sécurisé ?

Les documents envoyés pour des tâches d'impression protégées par un ID et un mot de passe sont enregistrés dans cette boîte. Vous devez saisir un ID et un mot de passe pour imprimer un document.

La procédure d'authentification peut varier selon le réglage de [Fonctions interdites si échec d'authentification] (affiché en appuyant sur [Paramètres Sécurité] et ensuite sur [Détails Sécurité] dans les Réglages Administrateur). Pour plus de détails, consultez l'Administrateur de cette machine.

5.7.2 Procédure d'authentification 1

Prenez une mesure appropriée selon la procédure suivante quand [Fonctions interdites si échec d'authentification] (affiché en appuyant sur [Paramètres Sécurité] et ensuite sur [Détails Sécurité] dans les Réglages Administrateur) est réglé sur "Mode 1".

- 1 Appuyez sur [Boîte Utilisateur document sécurisé].
- 2 Tapez l'ID d'impression sécurisée.
- 3 Tapez le mot de passe d'impression sécurisée.
- 4 Une liste de documents apparaît.
- 5 Sélectionnez le document à imprimer et procédez aux réglages d'impression.

5.7.3 Procédure d'authentification 2

Prenez une mesure appropriée selon la procédure suivante quand [Fonctions interdites si échec d'authentification] (affiché en appuyant sur [Paramètres Sécurité] et ensuite sur [Détails Sécurité] dans les Réglages Administrateur) est réglé sur "Mode 2".

- 1 Appuyez sur [Boîte Utilisateur document sécurisé].
- 2 Tapez l'ID d'impression sécurisée.
- 3 Une liste de documents apparaît.
- 4 Sélectionnez le document à imprimer et tapez le mot de passe d'impression sécurisée.

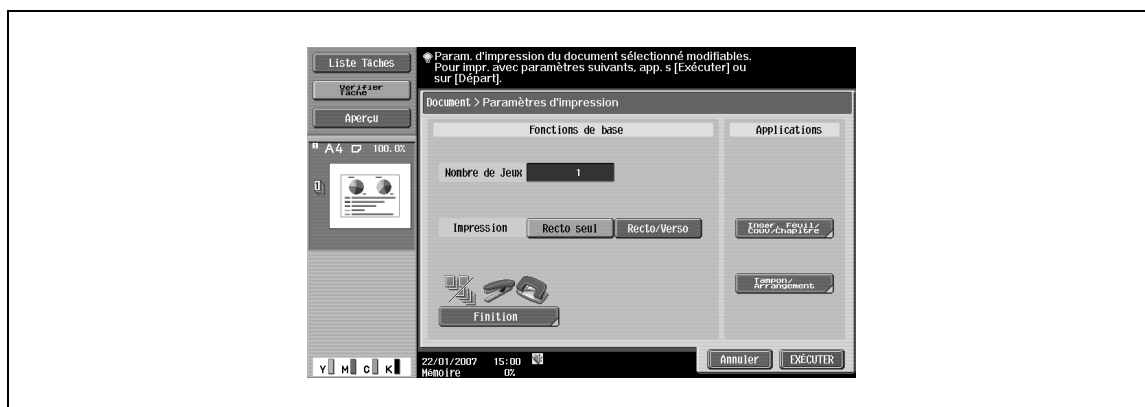


Détails

Quand vous sélectionnez "Mode 2", le niveau de sécurité est plus élevé qu'en "Mode 1".

5.7.4 Impression

Vous pouvez ajouter plusieurs fonctions aux documents archivés dans une boîte utilisateur document sécurisé quand vous les imprimez.



Fonction	Description
Nombre de Jeux	Tapez sur le clavier numérique le nombre de copies d'impression désiré. La plage de saisie est comprise entre 1 et 999.
Recto seul/Recto-Verso	Sélectionnez soit "Recto seul" ou "Recto-Verso".
Finition	Sélectionnez soit "Tri/Groupe", "Décalé" ou "Agraf."
Insérer Feuil/Couv/Chapitre	Sélectionnez soit "Couverture", "Insertion Feuille" ou "Chapitres".
Tampon/Surimpression	Sélectionnez soit "Date/Heure", "Numéro Page", "Tampon", "Protection Copie", "Tampon répétable" et/ou "Tête/Pied de page".

5.7.5 Suppression

Le document enregistré dans la boîte utilisateur document sécurisé peut être supprimé à l'écran Classer document.

5.8 Boîte PDF Crypté (Boîte Système)

5.8.1 Qu'est ce qu'une Boîte PDF Crypté ?

Si les données du fichier PDF protégé par mot de passe sont enregistrées avec PageScope Web Connection ou PageScope Direct Print, les documents sont automatiquement enregistrés dans la Boîte PDF Crypté.

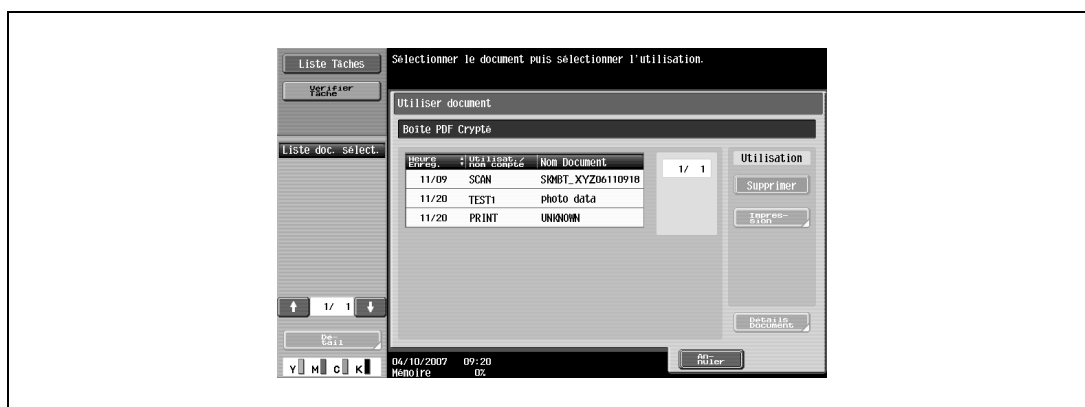


Détails

L'impression est instruite à partir de la Boîte PDF Crypté pour imprimer un fichier PDF crypté avec une mémoire externe.

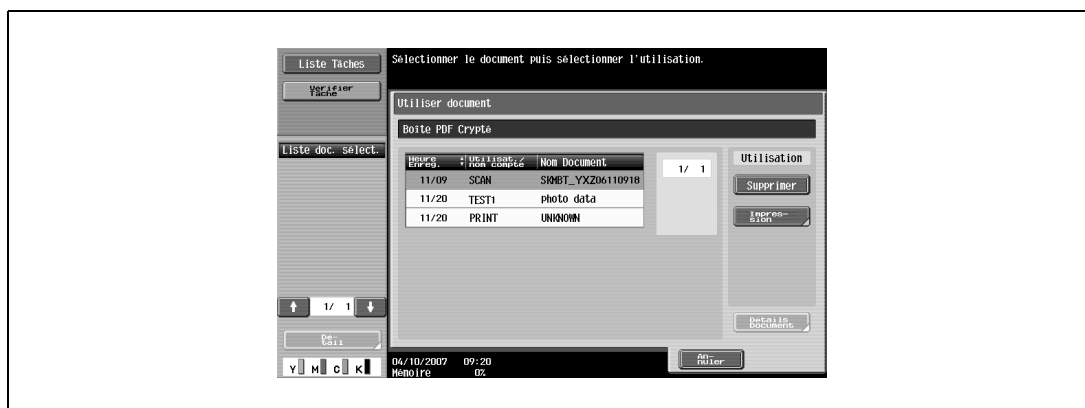
5.8.2 Écran Boîte PDF Crypté

- 1 Sélectionnez [Boîte PDF Crypté] pour afficher la liste des documents enregistrés à partir de l'onglet Système.
- 2 Sélectionnez le document à vérifier.



5.8.3 Impression

- 1 Sélectionnez le document à imprimer, et appuyez sur [Impression].
- 2 Entrez le mot de passe spécifié dans le fichier PDF lors de l'impression.



5.8.4 Suppression

- Sélectionnez le document à supprimer, puis appuyez sur [Supprimer].



Opérations Numéris./Fax Réseau/Fax Réseau

6 Opérations Numéris./Fax Réseau/Fax Réseau



Remarque

Les fonctions Fax et Fax réseau sont uniquement disponibles si le kit Fax en option est installé.

6.1 Fonctions de transmission

Type de fonction

Cette machine peut envoyer et recevoir des images numérisées sur le réseau ou via la ligne téléphonique. Ce manuel utilisateur décrit en détail les fonctions suivantes.

Type de fonction	Options
Fonctions de Numérisation Réseau	• Scan vers E-mail • Émission FTP • Émission SMB • Enreg. dans boîte utilisateur • Émission WebDAV • Service Web
Fonction Fax	• Transmission/réception Fax G3 • Relève
Fonction Fax Réseau	• Fax Internet (i-FAX) • Fax Adresse IP



Rappel

Quand vous éteignez [l'interrupteur d'alimentation principal] et que vous le rallumez, attendez 10 secondes ou plus après la coupure et remettez ensuite la machine sous tension. Il peut arriver, en cas de manœuvre trop rapide, que la machine ne fonctionne pas correctement.

Précautions d'utilisation de la fonction Fax (G3)

Cette machine ne peut pas renvoyer/recevoir de fax en couleur.

Les types de ligne téléphonique que vous pouvez raccorder à cette machine sont les suivants :

- Ligne téléphonique enregistrée (réseau fax compris)
- Autocommutateur privé (système PBX à deux fils)

Vérifier les points suivants de la ligne téléphonique :

- Vous ne pouvez pas brancher un téléphone professionnel comme un téléphone externe.
- Si une ligne numérique dédiée est multiplexée au sein d'un réseau d'entreprise, la vitesse de transmission de la télécopie risque d'être limitée ou le Fax Super G3 risque de ne pas être disponible.

Avec les réglages usine par défaut, une erreur de communication survient en de rares occasions. C'est parce que le périphérique multiplexé est réglé sur la bande la plus basse possible pour transmission vocale. Ces limitations varient en fonction des configurations réseau. Pour plus de détails, consultez votre administrateur réseau.

Précautions d'utilisation du Fax réseau

Les conditions suivantes sont requises pour utiliser la fonction de Fax réseau.

- Connexion de la machine au réseau. (obligatoire)

La machine peut être utilisée au sein d'une connexion réseau TCP/IP. En premier lieu, branchez le câble de connexion au réseau.



Détails

Les paramètres réseau tels que l'adresse IP de cette machine doivent être spécifiés pour utiliser la machine sur le réseau.

Précautions d'utilisation du Fax Internet

Les conditions suivantes sont requises pour utiliser la fonction de Fax Internet.

- Cet appareil doit être connecté à un réseau permettant l'envoi et la réception de messages électroniques.
- Dans "Réglages Fonct. Fax Réseau" des Réglages Administrateur, la fonction Fax Réseau est réglé sur "ON".

Lors de l'envoi d'un message e-mail, le fichier joint peut être endommagé en fonction des conditions du réseau. Toujours vérifier pour voir si le fichier est endommagé.

Même si l'écran Résultat Émission ou l'écran Rapport d'activité indique "----", suite à un problème sur une voie Internet, le message e-mail peut ne pas être distribué au destinataire. "----" indique que le message a été envoyé avec succès au serveur. Si la machine reçoit une notification de mise à disposition d'un message (MDN), "OK" apparaît dans l'écran Résultat Émission ou l'écran Rapport d'activité. Pour envoyer/recevoir des données importantes, utilisez la fonction Fax G3.



Détails

Pour utiliser la fonction Fax Internet, c'est un ingénieur SAV qui doit procéder au réglage. Pour plus de détails, contactez votre S.A.V.

Précautions pour utiliser Fax Adresse IP

Vous ne pouvez pas ajouter de ligne téléphonique supplémentaire si vous utilisez la fonction Fax Adresse IP.

La fonction Fax Adresse IP est uniquement disponible entre les modèles Konica Minolta compatibles. Nous ne pouvons pas garantir de fonctionnement correct avec des modèles autres que ceux qui sont compatibles.



Détails

Pour utiliser la fonction Fax Adresse IP, c'est un ingénieur SAV qui doit procéder au réglage. Pour plus de détails, contactez votre S.A.V.

6.2 Présentation

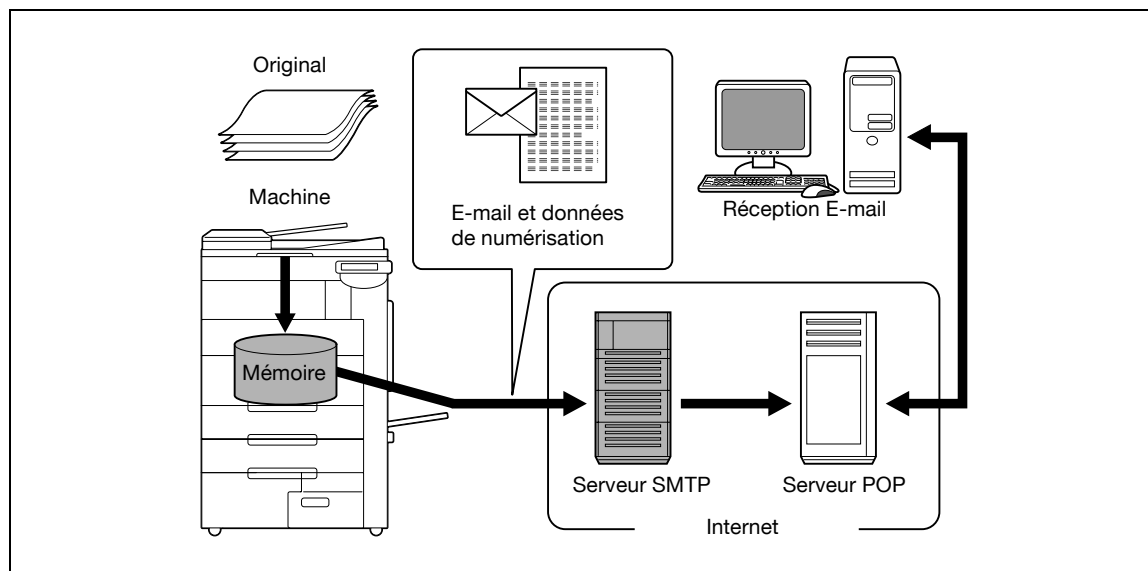
6.2.1 Fonction Numérisation Réseau disponibles

"Numérisation" fait référence à l'opération qui consiste à lire les images d'un original introduit dans le chargeur ADF ou placé sur la vitre d'exposition. Les fonctions de numérisation peuvent être utilisées pour archiver temporairement les données numérisées dans la mémoire interne de la machine et transmettre les données sur le réseau.

Scan vers E-mail

Les données numérisées peuvent être envoyées à une adresse E-mail spécifiée.

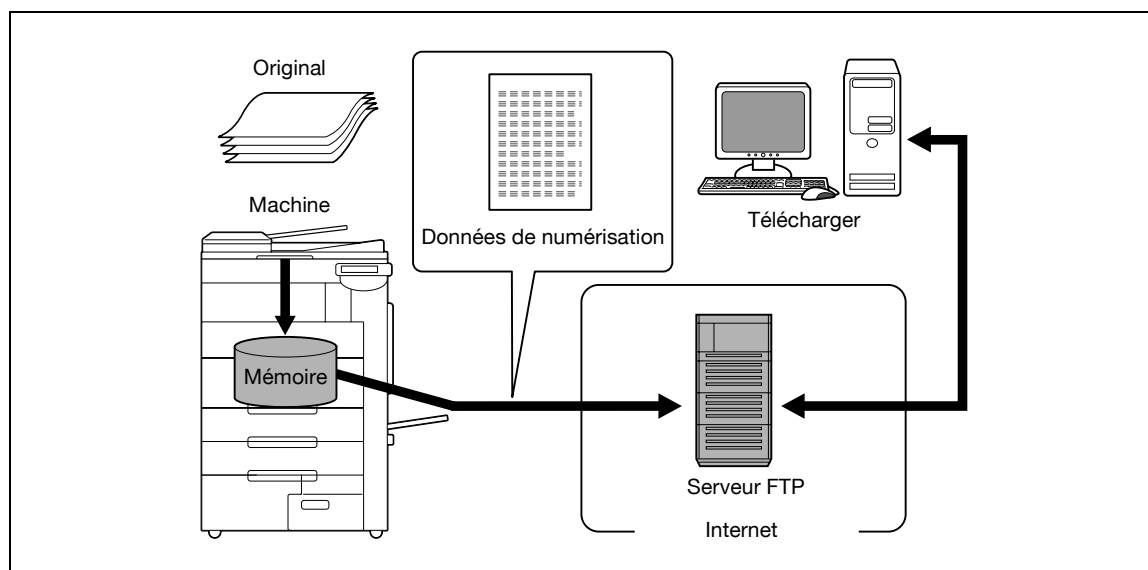
- Sélectionnez les destinations sur l'écran tactile de la machine pour envoyer les données numérisées comme fichier joint à un e-mail.



Émission FTP

Les données numérisées peuvent être chargées vers un serveur FTP spécifié.

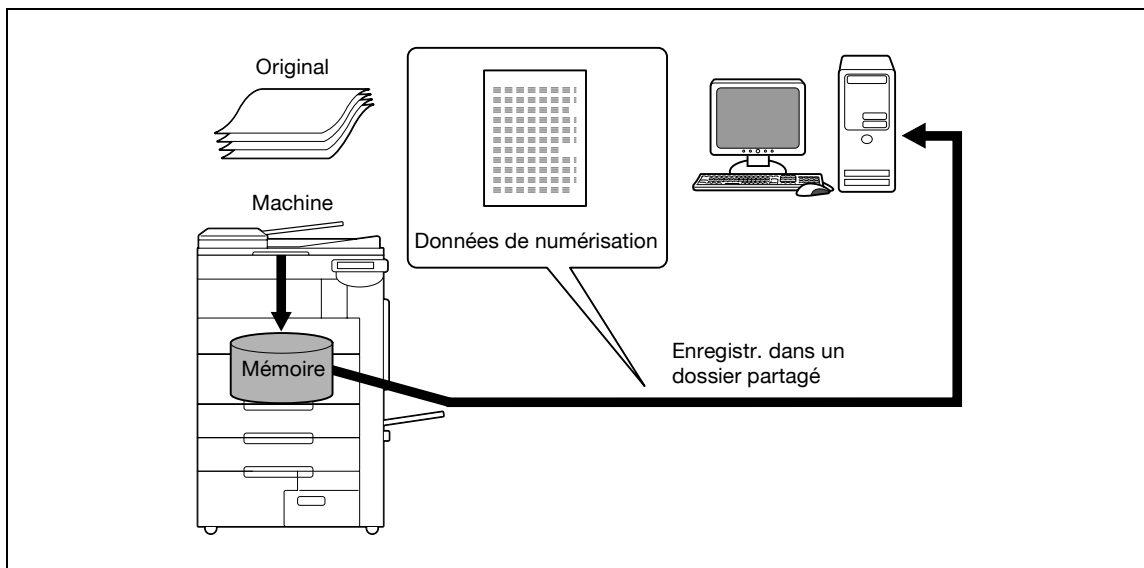
- Entrez l'adresse du serveur FTP, le mot de passe de connexion ainsi que les autres informations à partir de l'écran tactile de cette machine.
 - Les données téléchargées vers le serveur FTP peuvent l'être depuis un ordinateur du réseau.



Émission SMB

Les données numérisées peuvent être envoyées dans un dossier partagé sur un ordinateur spécifié.

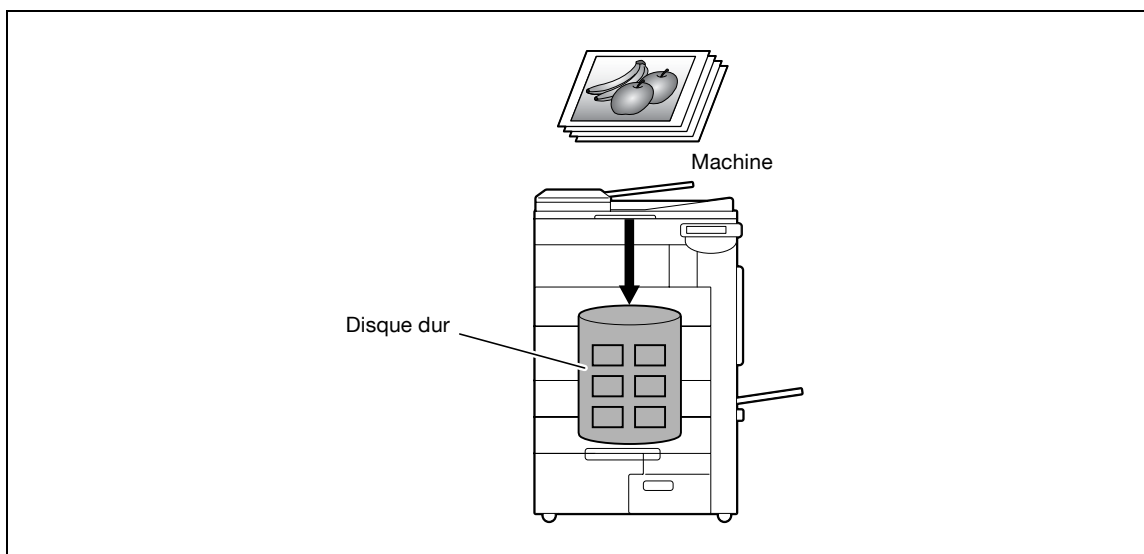
→ Entrez le nom d'hôte, le chemin de fichier et autres informations à partir de l'écran tactile de la machine.



Enreg. dans boîte utilisateur

Les données numérisées peuvent être enregistrées dans une boîte utilisateur créée sur le disque dur de cette machine, ceci permettant de les réutiliser. Le nom de fichier peut être introduit depuis l'écran tactile de cette machine lors de l'enregistrement des données.

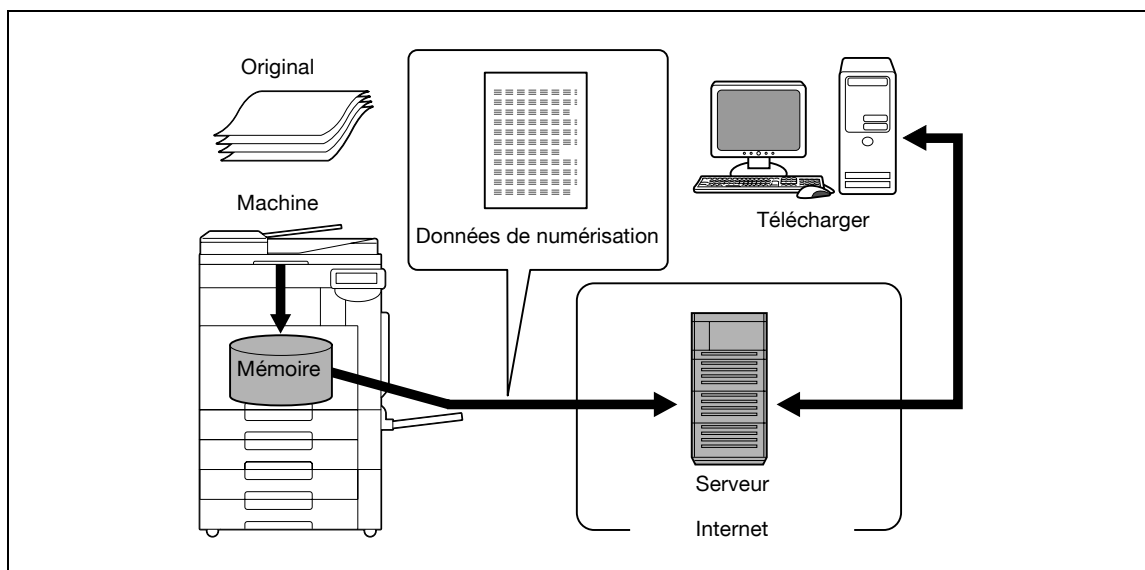
D'autres données telles que les données de télécopie reçues peuvent aussi être enregistrées dans des boîtes utilisateur.



Émission WebDAV

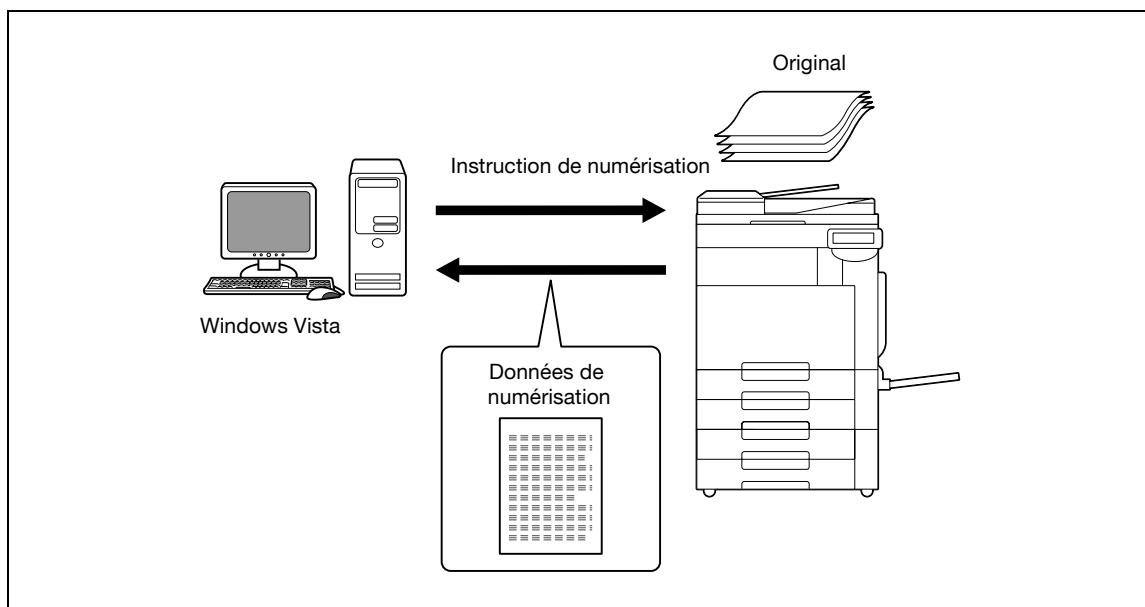
Les données numérisées peuvent être chargées vers un serveur FTP spécifié.

- Entrez l'adresse du serveur, le mot de passe de connexion ainsi que les autres informations à partir de l'écran tactile de la machine.
 - Les données chargées sur le serveur FTP peuvent l'être depuis un ordinateur du réseau.



Service Web

Si un pilote est installé sur la machine reconnue par un ordinateur du réseau (Windows Vista), il est possible d'envoyer une commande de numérisation à partir de l'ordinateur ou d'effectuer la numérisation conformément à l'objet à partir de la machine et d'envoyer les données numérisées à l'ordinateur.

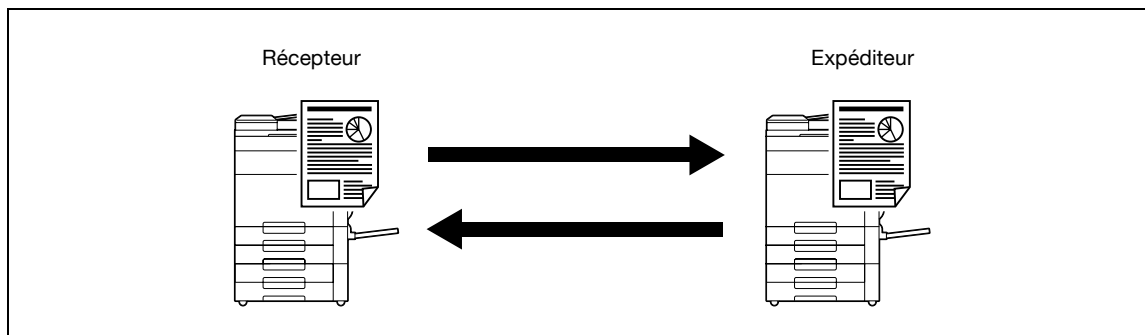


6.2.2 Fonctions Fax disponibles

Transmission/réception Fax G3

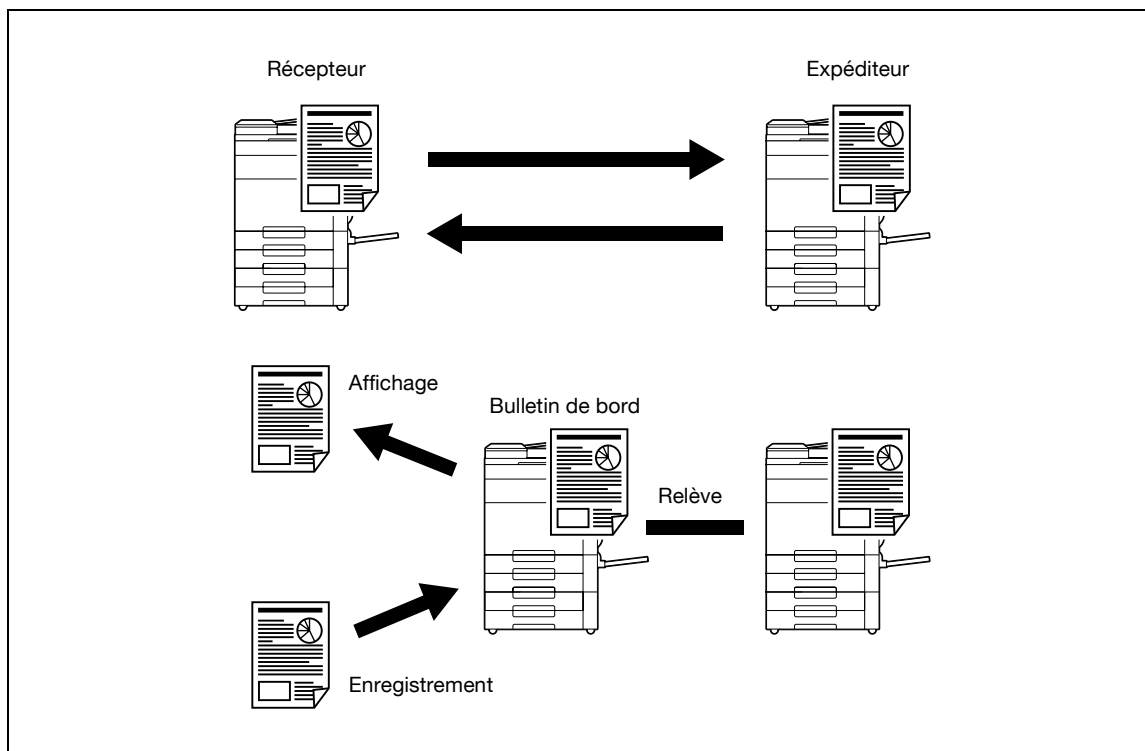
Cette machine peut envoyer/recevoir des Fax G3.

- Sélectionnez les destinations sur l'écran tactile de la machine pour diffusion des données.
 - De même, vous pouvez ajouter des données grâce à la fonction d'édition disponible avec la fonction Numérisation.



Relève

En envoyant une commande de relève, vous pouvez recevoir des données d'original à partir d'autres télécopieurs (Réception en relève). De même, vous pouvez enregistrer des données d'original à transmettre à la réception d'une commande de réception en relève à partir d'autres télécopieurs (Émis. en relève). Vous pouvez enregistrer les données soit dans la Boîte Émission relève ou dans la Boîte Utilisat. Bulletin Board pour Émission en relève.

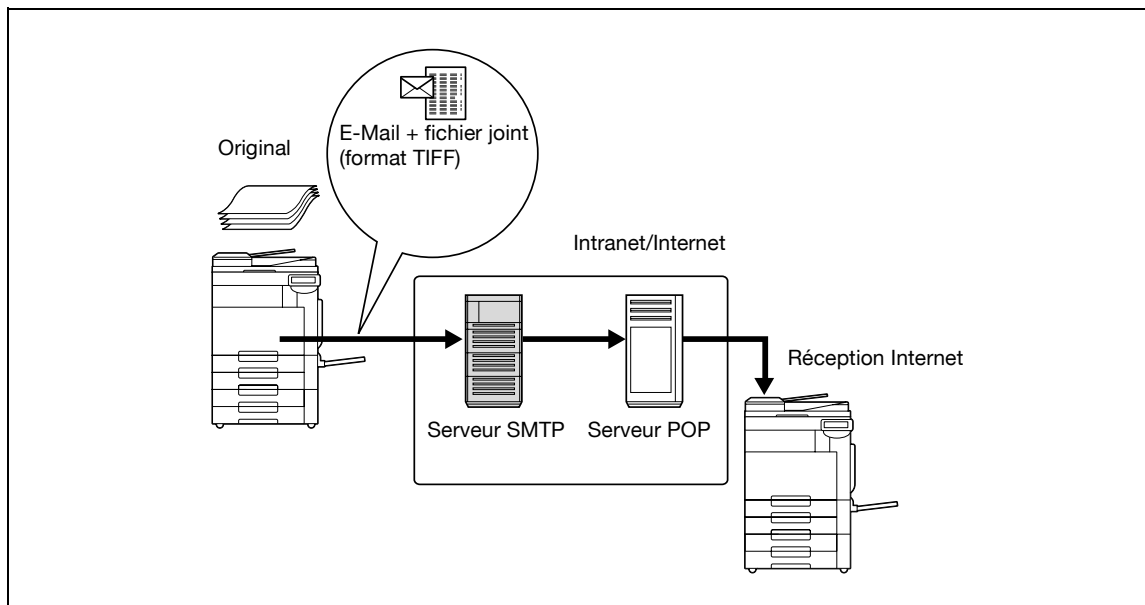


6.2.3 Fonctions Fax Réseau disponibles

FAX Internet

La fonction de Fax Internet envoie et reçoit des originaux numérisés comme fichier joint (format TIFF) via l'intranet (réseaux d'entreprise) ou l'Internet. Cette communication via Intranet ou Internet réduit sensiblement les frais de communication par rapport aux messages Fax conventionnels.

→ Pour envoyer le message e-mail, spécifiez l'adresse e-mail de destination.



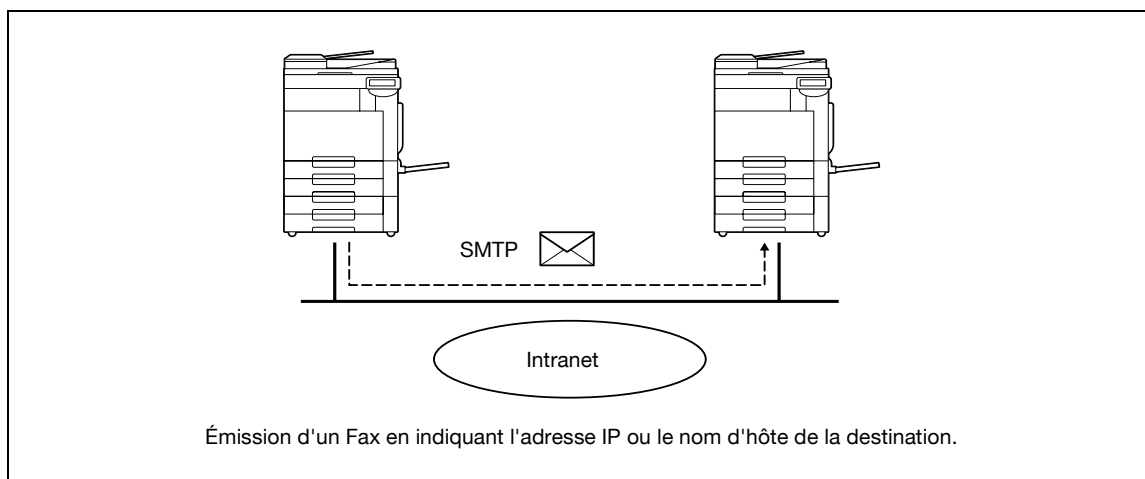
Fax Adresse IP

Cette fonction permet la transmission d'un Fax sur un réseau IP.

→ Spécifiez le nom d'hôte ou l'adresse IP de la destination pour envoyer un fax.

Les différences entre le Fax Adresse IP et le Fax G3 ou le Fax Internet sont les suivantes.

- Le protocole SMTP est utilisé pour envoyer et recevoir des données image.
- Uniquement disponible au sein d'un réseau Intranet (réseaux d'entreprise).
- À la différence du Fax Internet, aucun serveur de messagerie n'est nécessaire.
- Disponible pour la réception/l'émission de fax en couleur.



6.3 Enregistrement Adresse

- Pour enregistrer la destination (adresse) des données numérisées/faxées, utilisez l'une des méthodes d'enregistrement suivantes.
- Depuis l'écran tactile de la machine
 - Depuis PageScope Web Connection sur un ordinateur du réseau

6.3.1 Carnet d'adresses

Les types d'informations de destination suivants peuvent être enregistrés dans le Carnet d'adresses. Pour plus de détails sur l'enregistrement de destinations dans le Carnet d'adresses, voir "Enregistrement 1-Touche/Boîte" à la page 6-94.

- E-mail
- Boîte
- Fax
- PC(SMB)
- FTP
- WebDAV
- Fax Adresse IP
- FAX Internet



Détails

Les destinations dans le Carnet d'adresses ne peuvent pas être enregistrés par le Service Web. Spécifiez la destination en saisissant directement l'adresse.

6.3.2 Groupe

Un jeu d'adresses enregistrées dans le Carnet d'adresses peut être enregistré sous la forme d'un groupe. L'enregistrement de groupe s'avère utile pour envoyer un message à plus d'une adresse à la fois.

6.4 Réglages supplémentaires

Selon l'utilisation, il existe aussi des réglages additionnels.

Programmes Fax/Numérisation

Il est possible d'enregistrer la destination et les paramètres de numérisation ensemble dans un seul programme. Ceci s'avère commode en cas de numérisation fréquente de documents et d'envoi des données sous les mêmes conditions.

- Spécifiez ces conditions sur l'écran tactile de la machine.



...

Remarque

Pour plus de détails, voir "Programme Numéris/Fax" à la page 6-118.

Configuration du contenu de l'affichage

- Configurez le contenu à afficher en appuyant sur la touche [Fax/Numérisation] sur la panneau de contrôle.



...

Remarque

Pour plus de détails, voir "Paramètres Affichage Perso – Paramètres Numérisation/Fax" à la page 6-125.

6.5 Utilisation des Services Web

Il est possible de lancer une commande de numérisation à partir d'un ordinateur (Windows Vista) 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. Cette section décrit les paramètres à spécifier à l'avance sur l'ordinateur.

6.5.1 Réglages requis pour utiliser les Services Web

Les réglages suivants sont requis pour utiliser les Services Web :

- Installer le pilote de la machine sur l'ordinateur.
- Spécifier les réglages pour les Services Web sur la machine.



Détails

Les réglages pour les Services Web sur cette machine peuvent se spécifier sur l'écran Réglages Administrateur.

6.5.2 Installation du pilote de cette machine sur l'ordinateur

Vérifications préalables à l'installation

- Avant l'installation, vérifiez que "Découverte Réseau" est activé dans [Réseau et Centre de partage] accessible à partir du [Panneau de contrôle].

Procédure d'installation

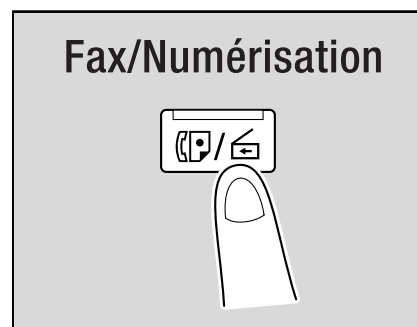
- 1 Cliquez sur la touche [Départ] et sélectionnez ensuite [Réseau].
S'affiche alors une liste des périphériques connectés au réseau.
- 2 Effectuez un clic droit sur l'icône de la machine et sélectionnez [Installer].
 - En fonction des réglages sur l'ordinateur, la boîte de dialogue UAC (User Account Control) va peut-être s'afficher. Vérifiez le contenu et poursuivez.
 - Le logiciel du pilote s'installe automatiquement. Quand la boîte de confirmation s'affiche, cliquez sur la touche [Fermer].
- 3 Sur le panneau de contrôle de la machine, sélectionnez [Services Web] et assurez-vous que la destination de connexion est affichée.

6.6 Flux de l'opération

6.6.1 Numérisation/Fax Réseau

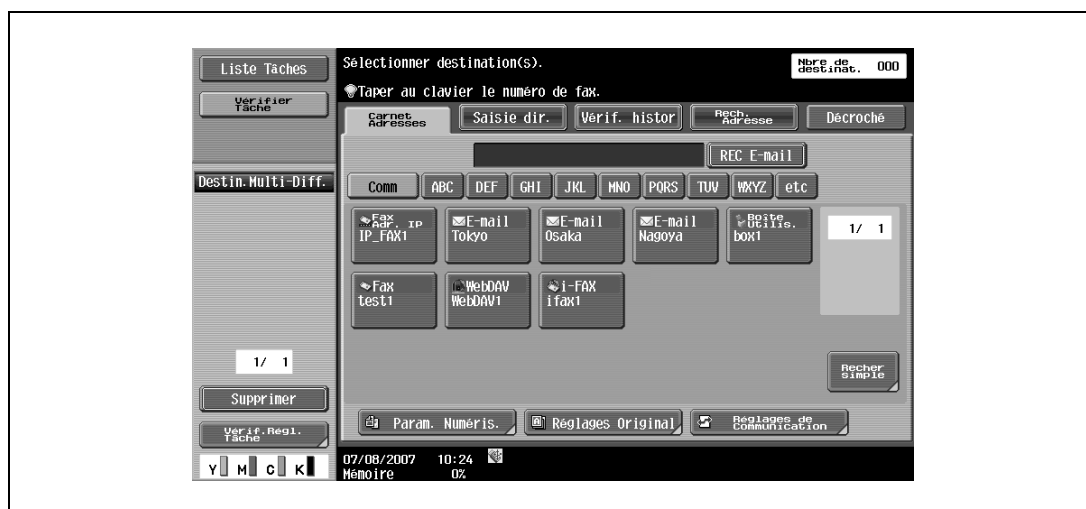
Cette section décrit les différentes étapes nécessaires pour envoyer des données numérisées et utiliser des opérations de Fax Internet.

- 1 Appuyez sur la touche [Fax/Numérisation].

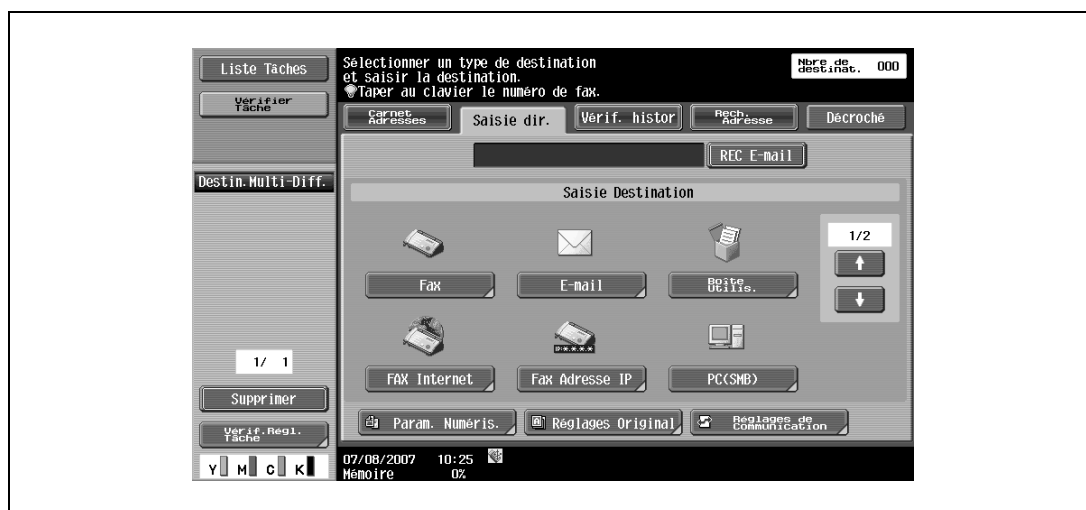


- 2 Spécifiez un destinataire.

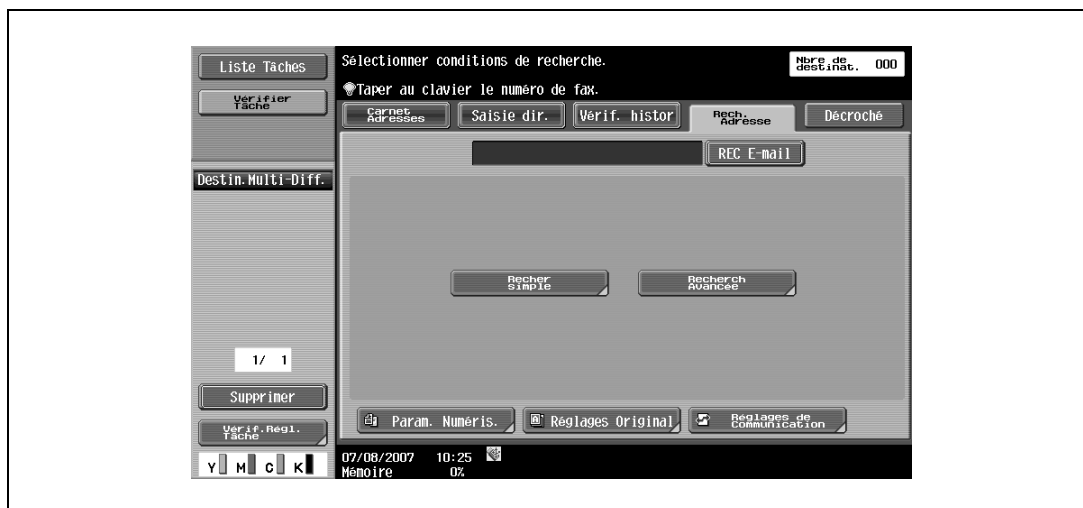
- Sur l'onglet Carnet d'adresses (p. 6-33)



- Sur l'onglet Saisie directe (p. 6-35)

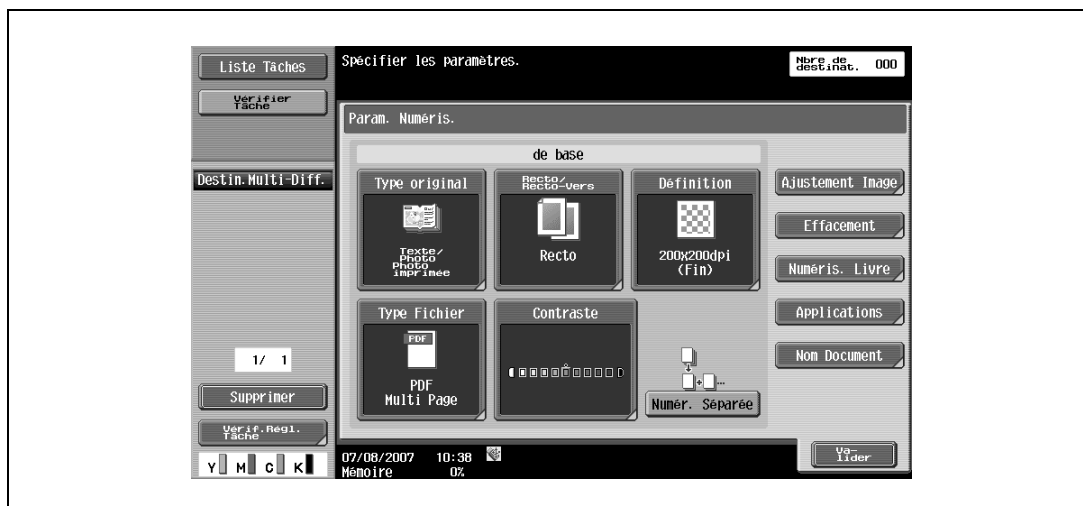


- Sur l'onglet Rech. Adresse (p. 6-43)

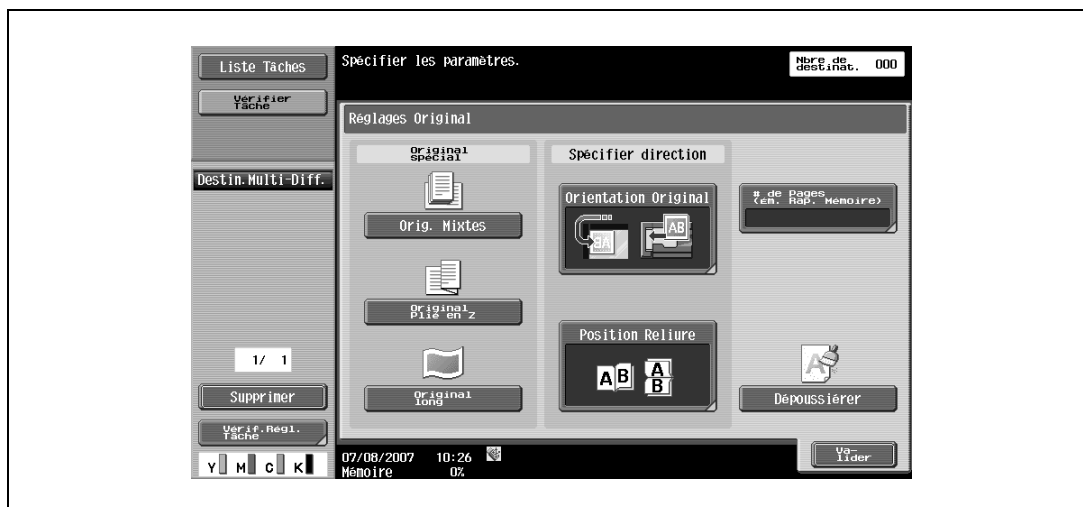


- 3 Spécifiez les paramètres de numérisation (p. 6-46), les réglages d'original (p. 6-72) et les réglages de communication (p. 6-76).

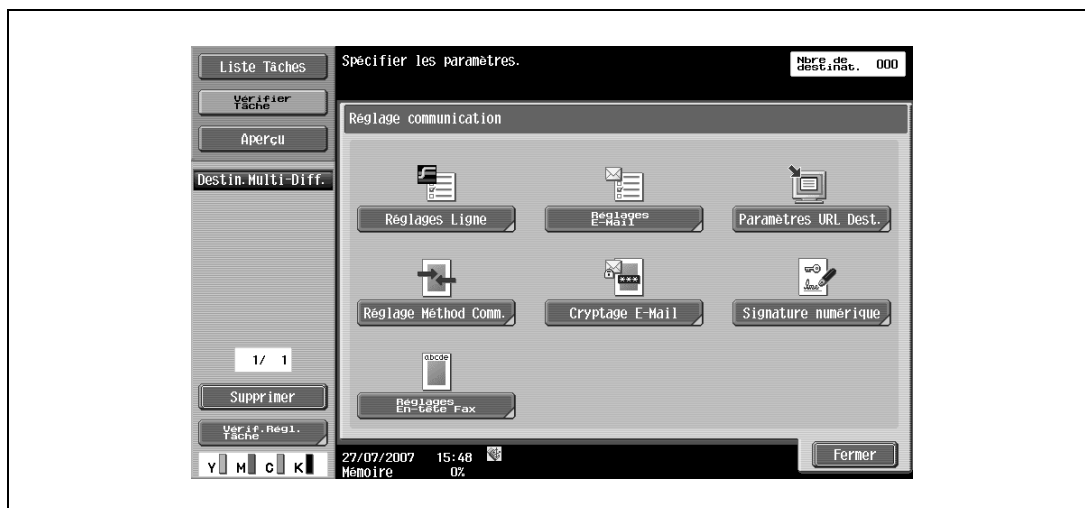
- Appuyez sur [Param. Numéris.] pour spécifier les paramètres de numérisation.



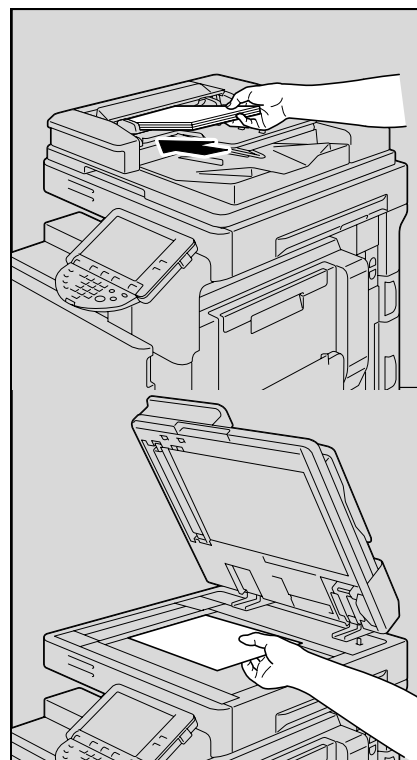
- Appuyez sur [Réglages Original] pour spécifier les réglages d'original.



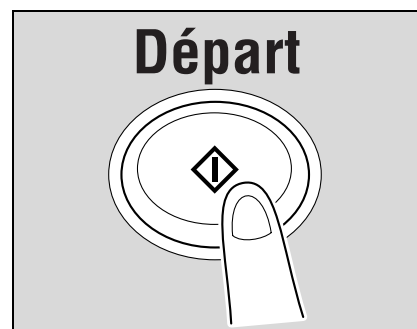
- Appuyez sur [Réglages de Communication] pour spécifier les réglages de communication.



- 4 Positionnez l'original.



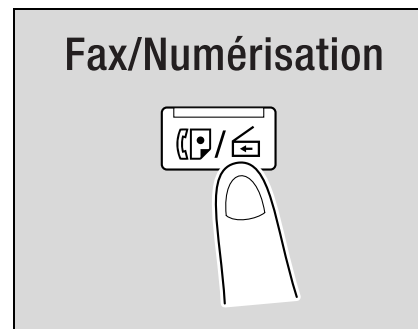
- 5 Appuyez sur la touche [Départ].



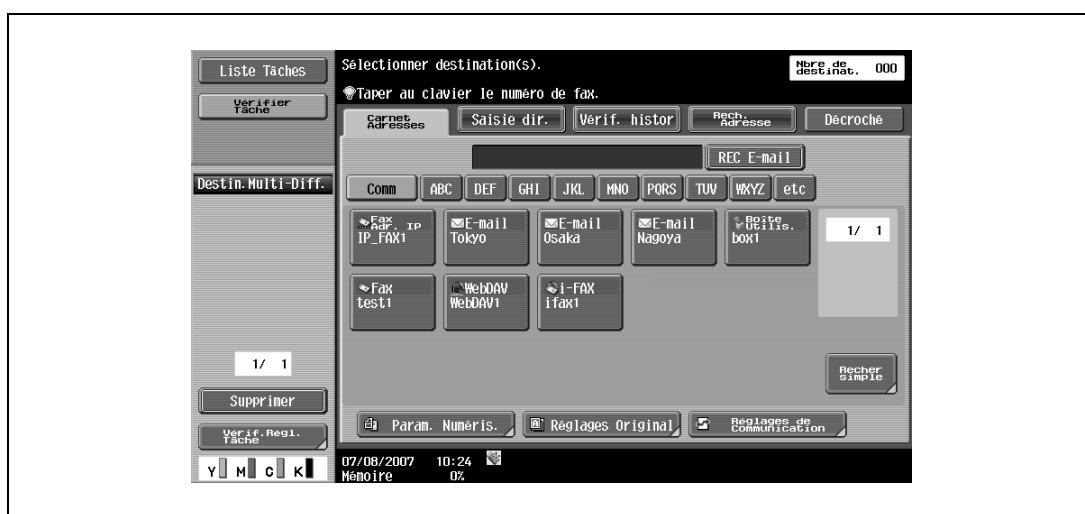
6.6.2 Fax (G3)

Cette section décrit les différentes étapes pour utiliser les opérations de Fax G3.

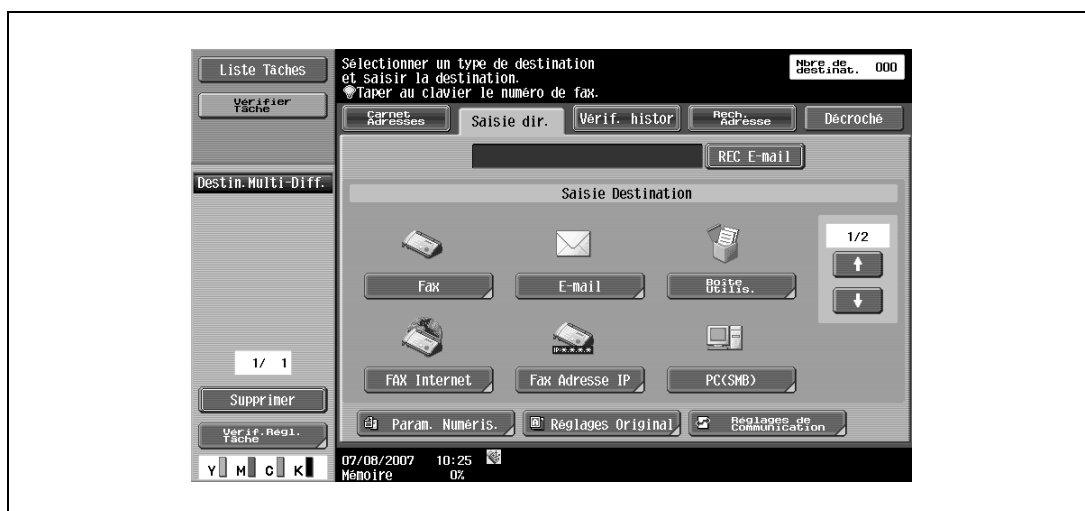
- 1 Appuyez sur la touche [Fax/Numérisation].



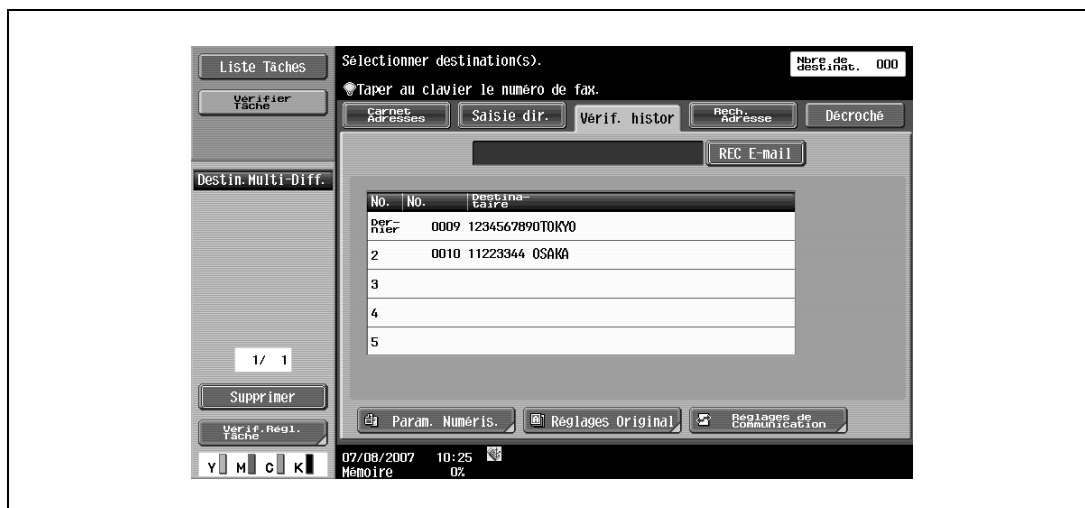
- 2 Spécifiez un destinataire.
 - Sur l'onglet Carnet d'adresses (p. 6-33)



- Sur l'onglet Saisie directe (p. 6-35)

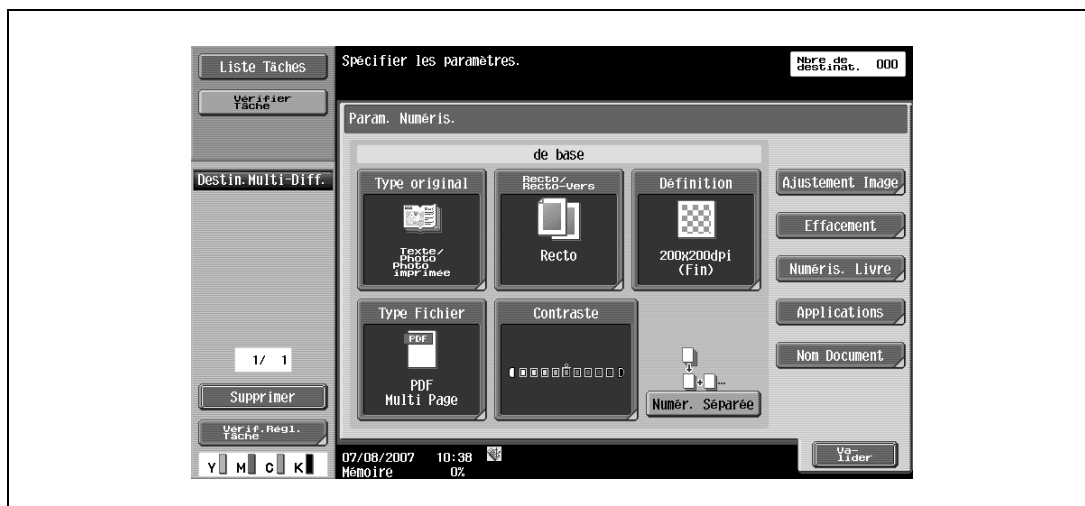


- Sur l'onglet Vérif histor (Historique tâches) (p. 6-43)

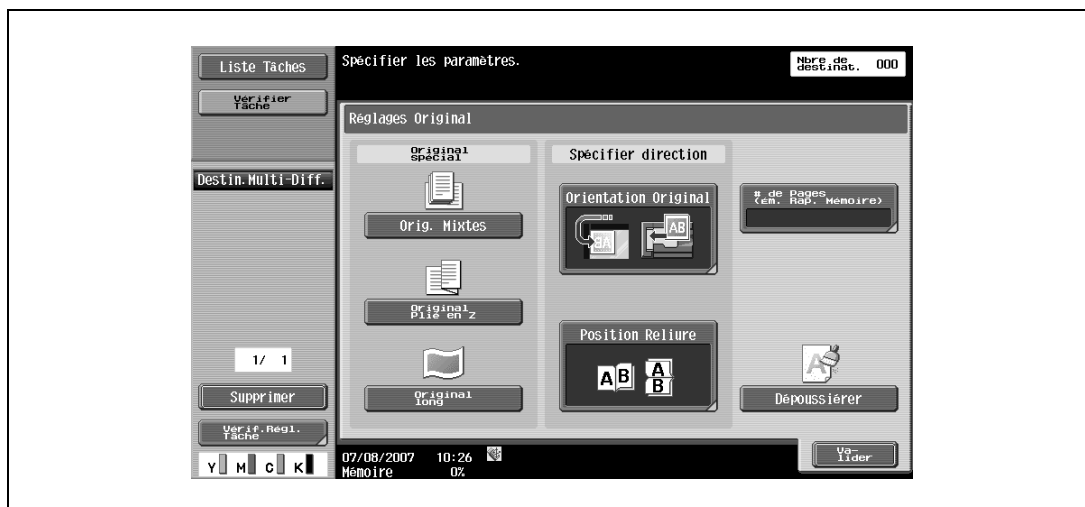


- 3 Spécifiez les paramètres de numérisation (p. 6-46), les réglages d'original (p. 6-72) et les réglages de communication (p. 6-76).

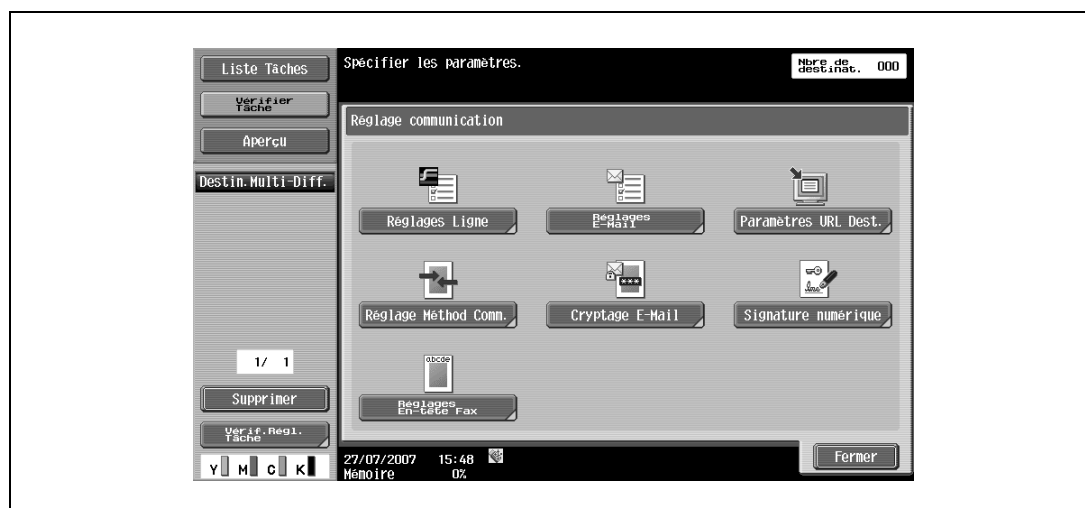
- Appuyez sur [Param. Numéris.] pour spécifier les paramètres de numérisation.



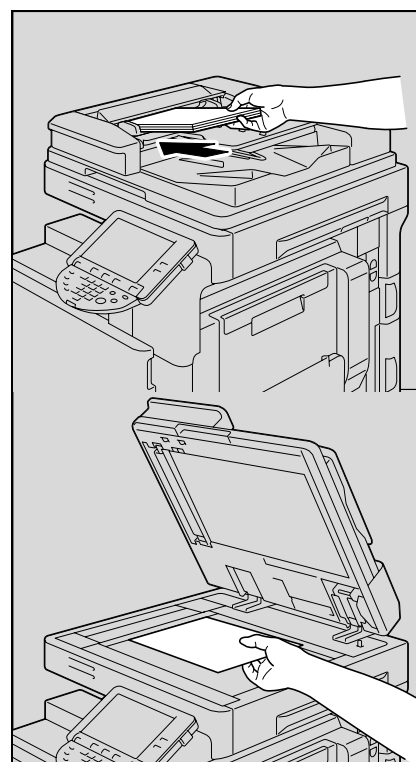
- Appuyez sur [Réglages Original] pour spécifier les réglages d'original.



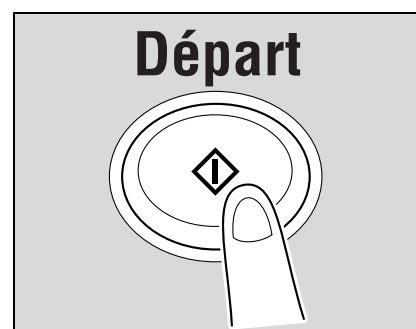
- Appuyez sur [Réglages de Communication] pour spécifier les réglages de communication.



- 4 Positionnez l'original.



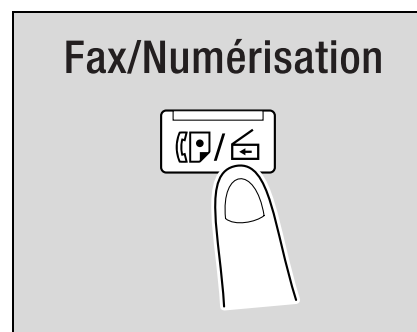
- 5 Appuyez sur la touche [Départ].



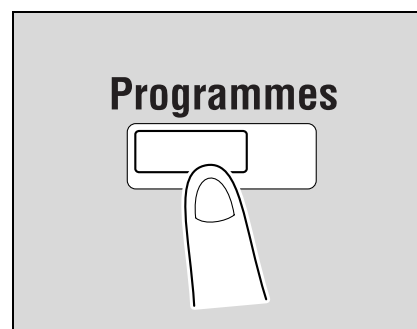
6.6.3 Rappeler un programme

Cette section décrit les différentes étapes nécessaires pour rappeler un programme Fax/Numéris enregistré.

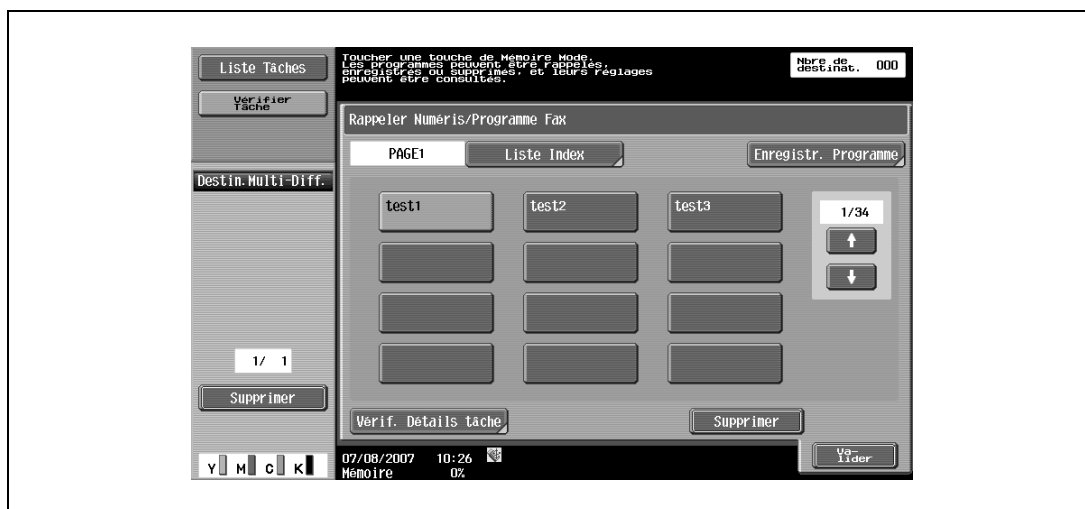
- 1 Appuyez sur la touche [Fax/Numérisation].



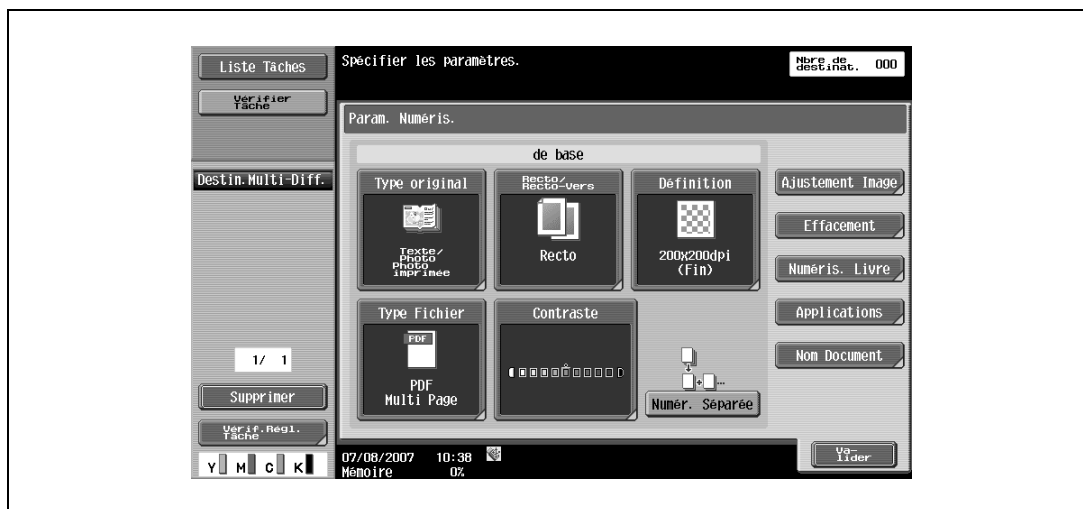
- 2 Appuyez sur la touche [Programmes].



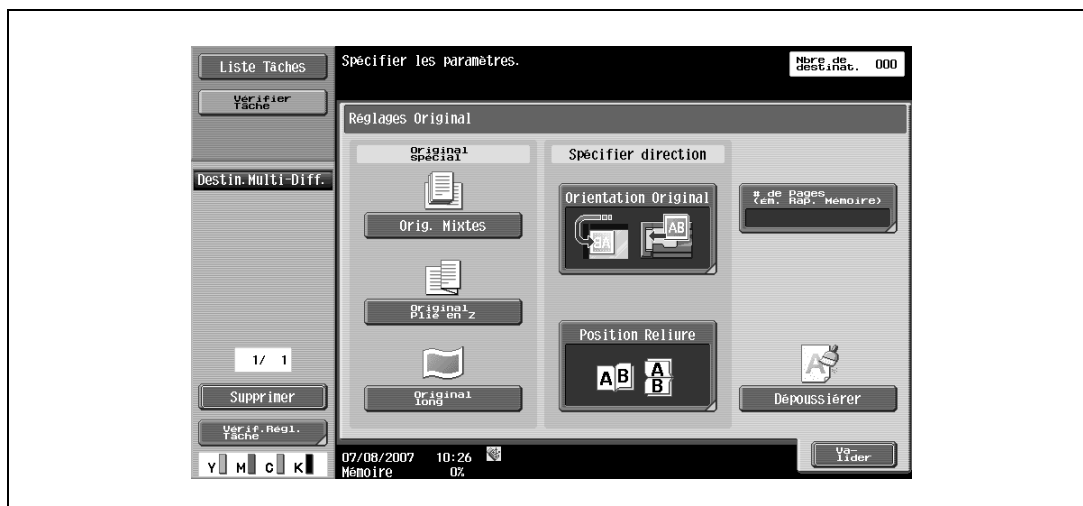
- 3 Sélectionnez un programme et appuyez ensuite sur [Valider].



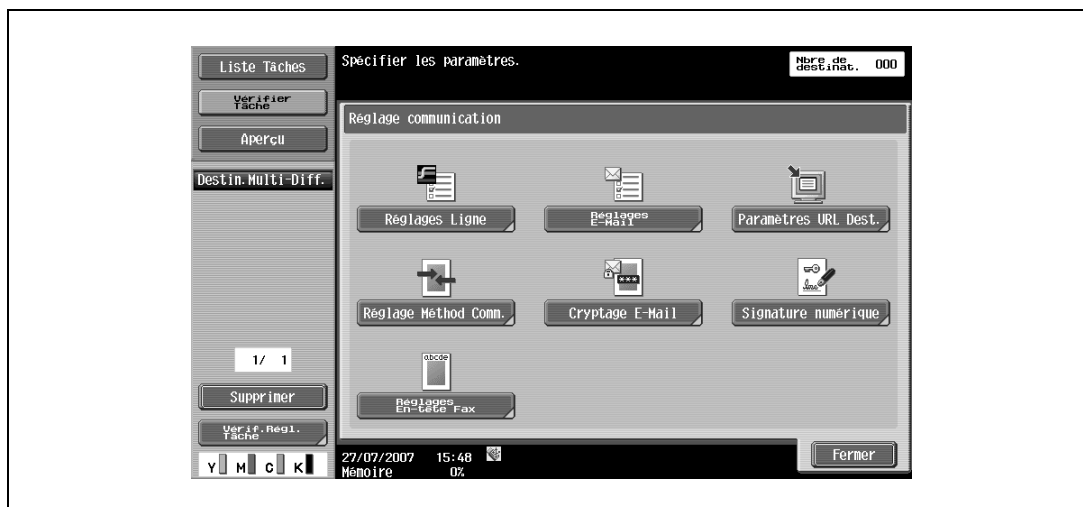
- 4 Spécifiez les paramètres de numérisation (p. 6-46), les réglages d'original (p. 6-72) et les réglages de communication (p. 6-76).
- Appuyez sur [Param. Numéris.] pour spécifier les paramètres de numérisation.



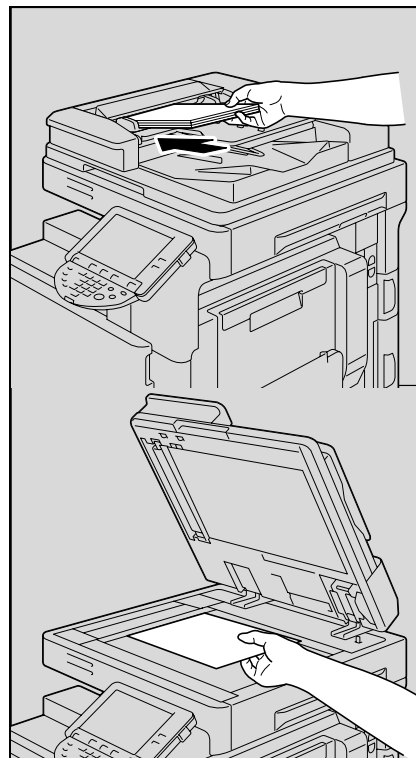
- Appuyez sur [Réglages Original] pour spécifier les réglages d'original.



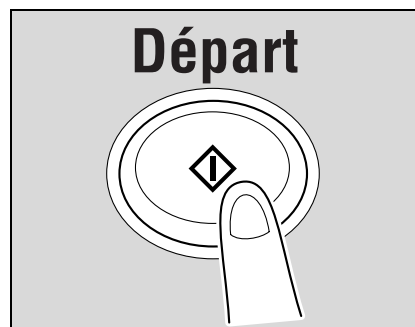
- Appuyez sur [Réglages de Communication] pour spécifier les réglages de communication.



- 5 Positionnez l'original.



- 6 Appuyez sur la touche [Départ].



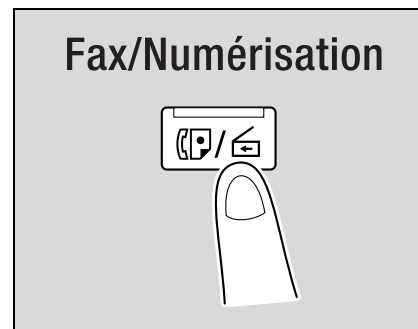
Remarque

Pour plus de détails sur la procédure d'enregistrement de programme, voir "Enregistrer Numéris/Programme Fax" à la page 6-118.

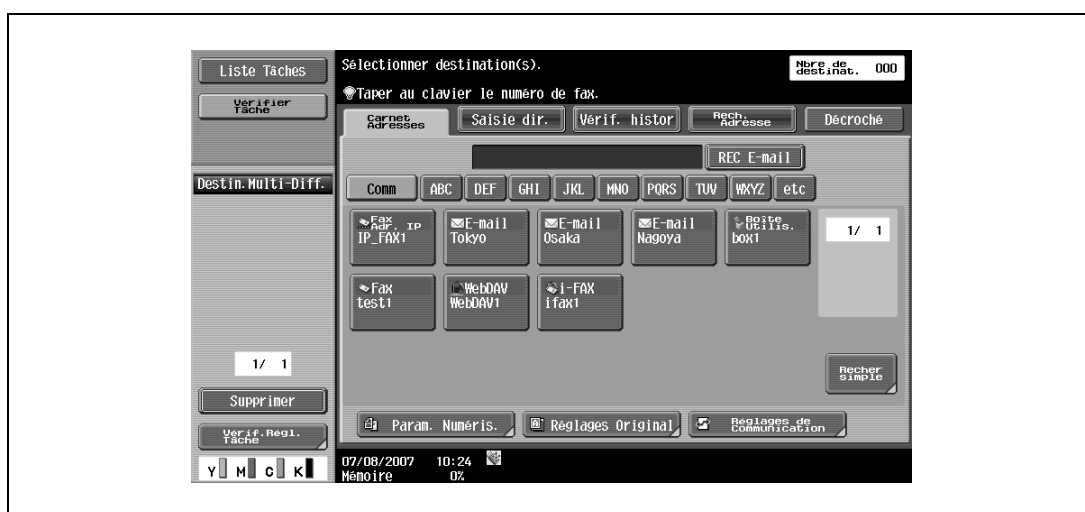
6.6.4 Diffusion

Cette section décrit la procédure de transmission des données à plusieurs destinataires à la fois.

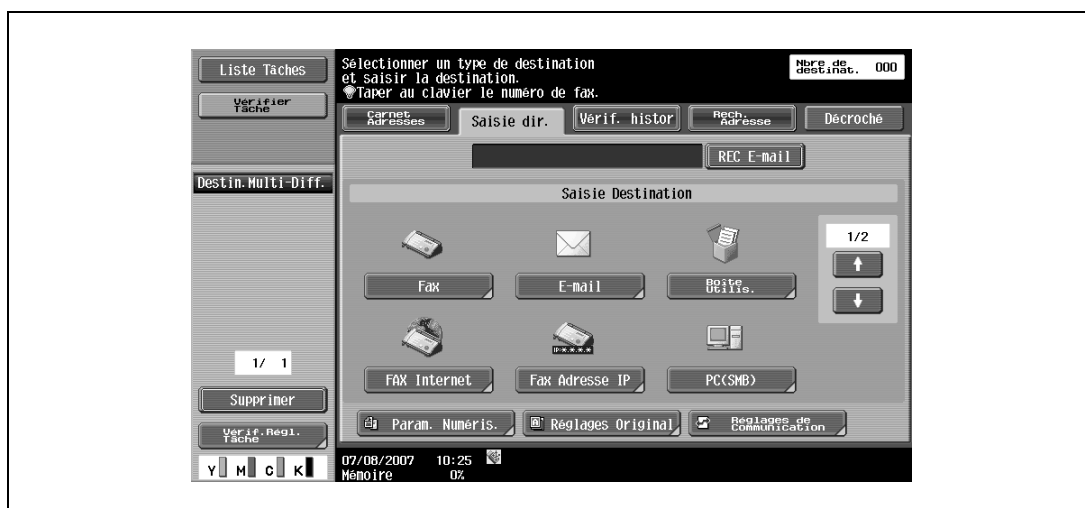
- 1 Appuyez sur la touche [Fax/Numérisation].



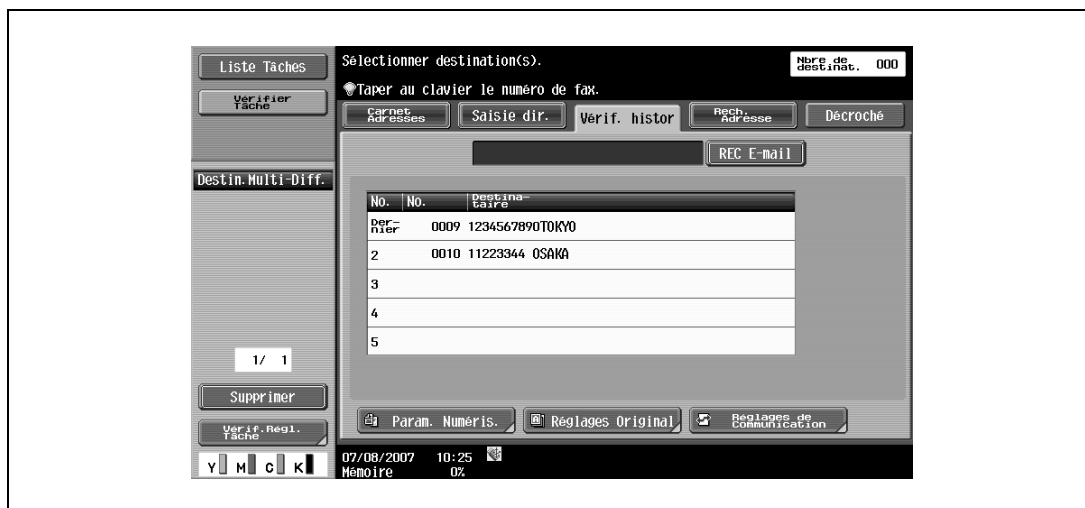
- 2 Spécifiez deux destinataires ou plus.
 - Sur l'onglet Carnet d'adresses (p. 6-33)



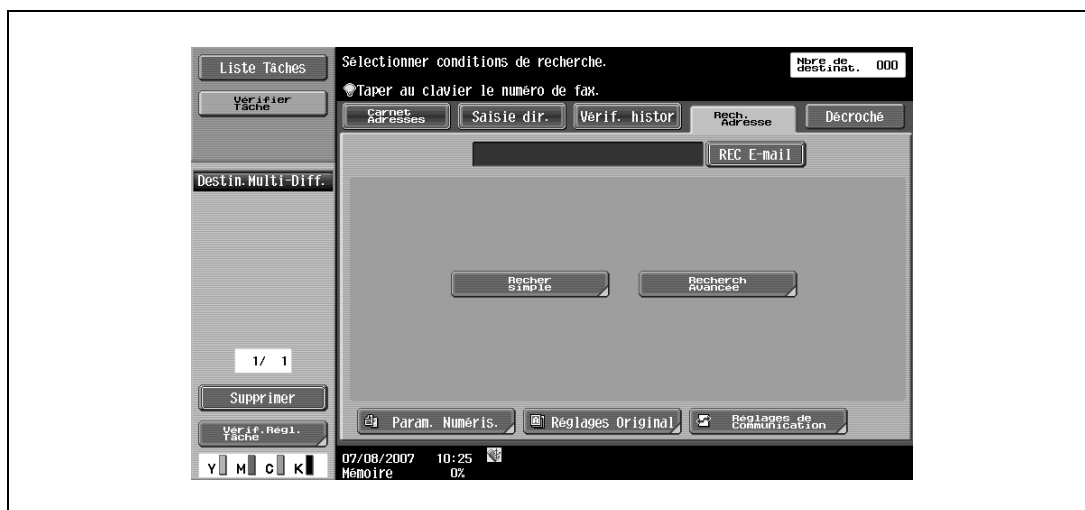
- Sur l'onglet Saisie directe (p. 6-35)



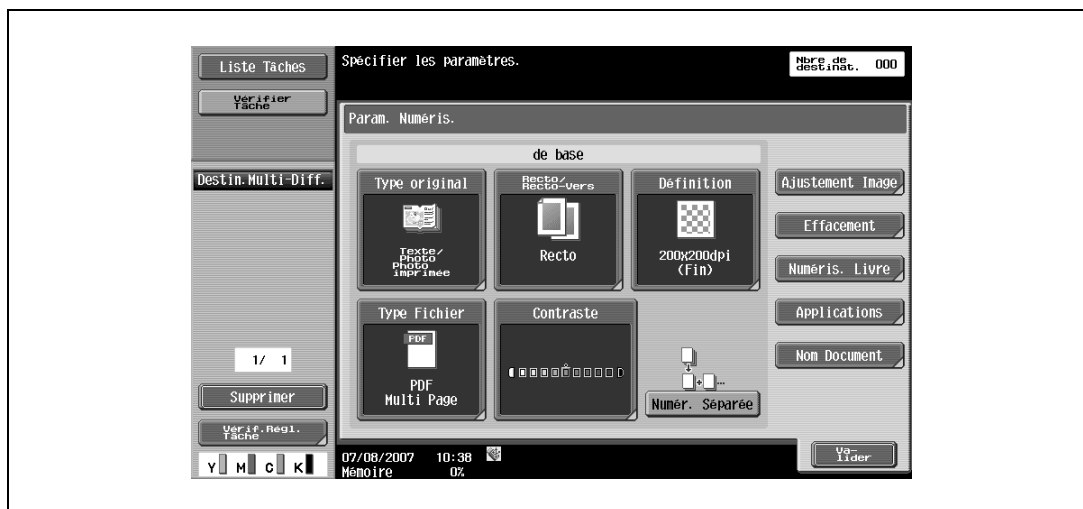
- Sur l'onglet Vérif histor (Historique tâches) (p. 6-42)



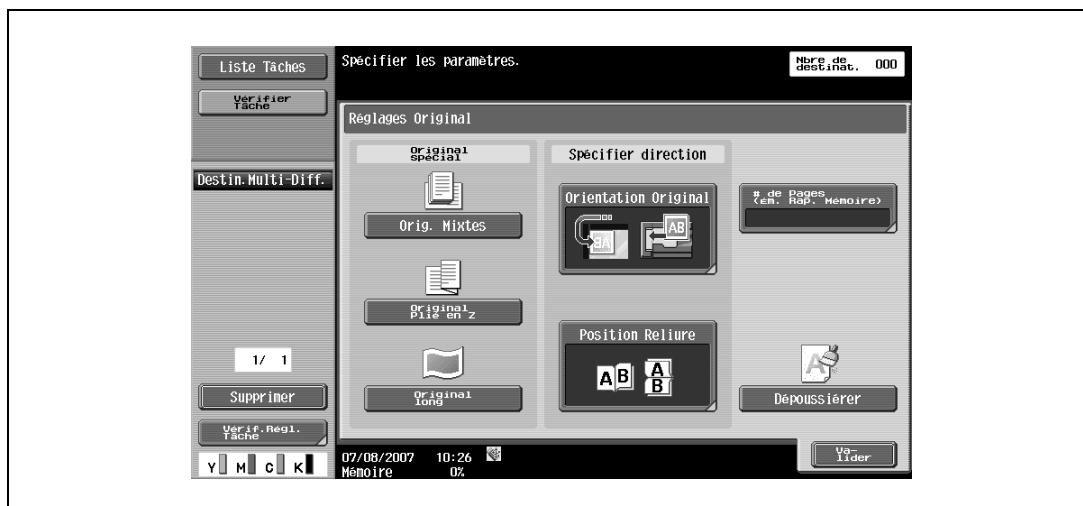
- Sur l'onglet Rech. Adresse (p. 6-43)



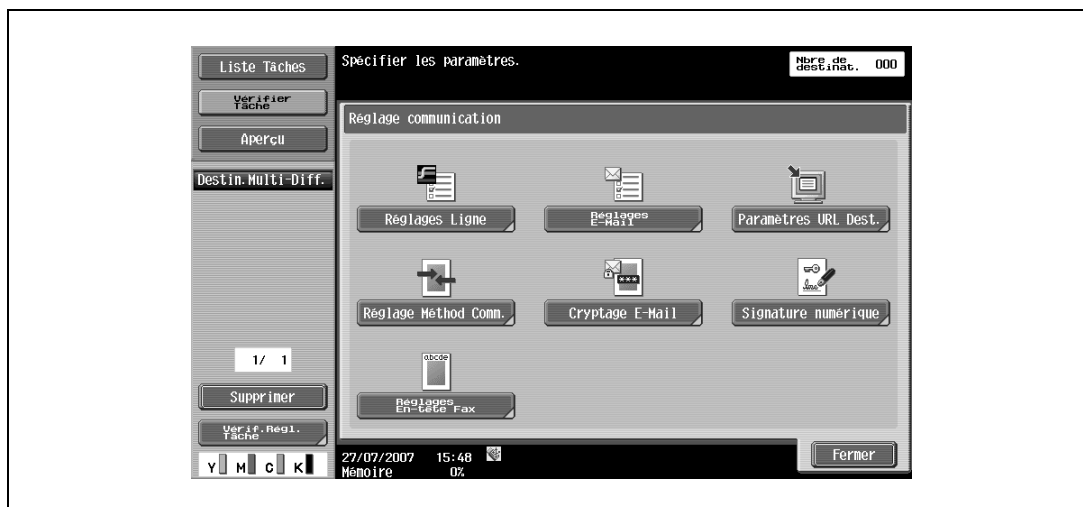
- 3 Spécifiez les paramètres de numérisation (p. 6-46), les réglages d'original (p. 6-72) et les réglages de communication (p. 6-76).
- Appuyez sur [Param. Numéris.] pour spécifier les paramètres de numérisation.



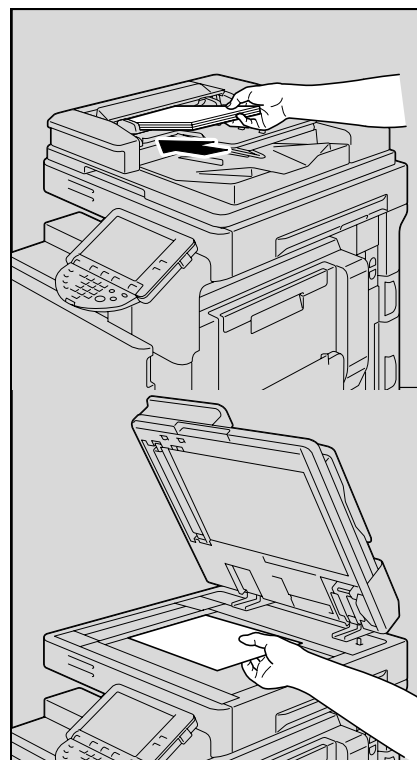
- Appuyez sur [Réglages Original] pour spécifier les réglages d'original.



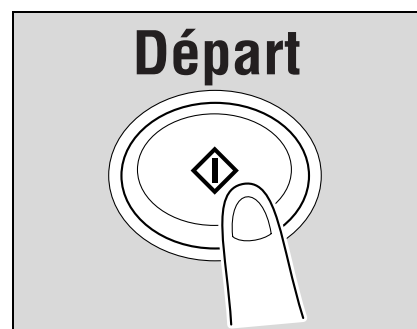
- Appuyez sur [Réglages de Communication] pour spécifier les réglages de communication.



- 4 Positionnez l'original.



- 5 Appuyez sur la touche [Départ].



6.7 Arborescence de menu en mode Fax/Numérisation

Les fonctions et réglages utilisables en mode Fax/Numérisation sont structurés comme illustré ci-dessous.

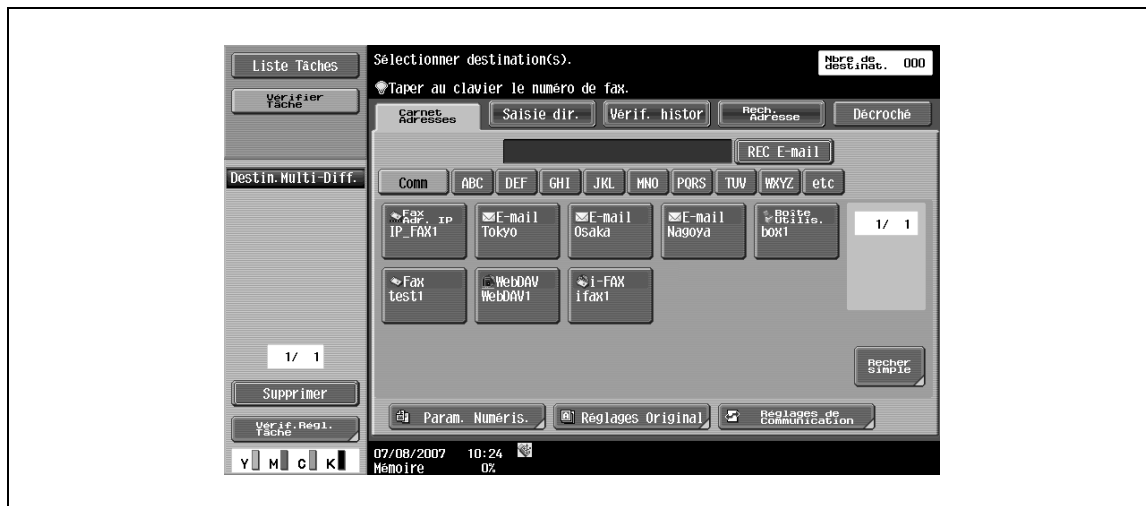
Onglet Carnet Adresses



Remarque

Pour plus de détails, voir "Carnet d'adresses" à la page 6-33.

Les opérations disponibles sur l'onglet Carnet d'adresses sont les suivantes :



Détails

Pour plus de détails sur Recherche simple, voir p. 6-33.

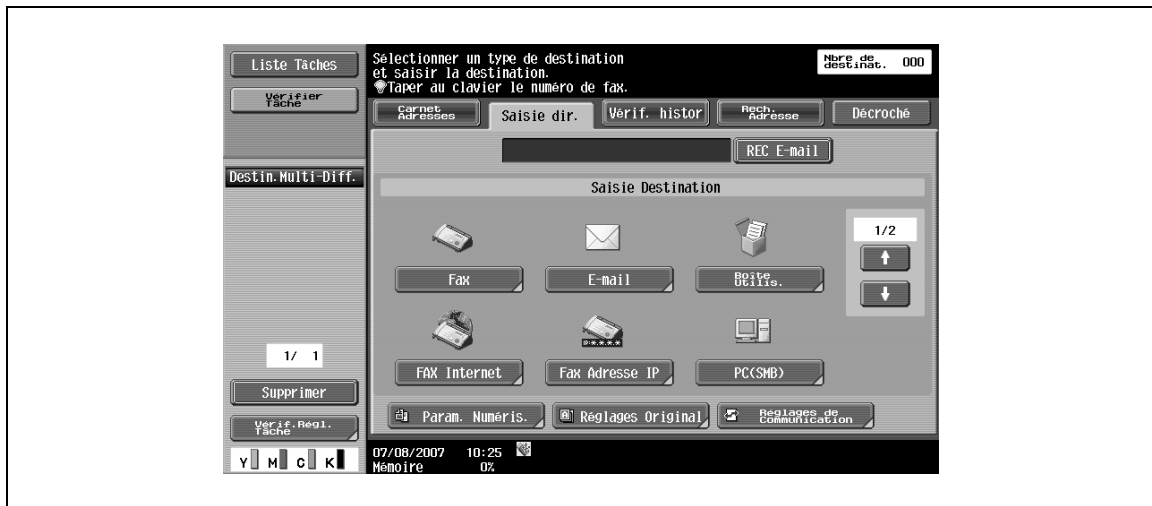
Pour plus d'informations sur les réglages de numérisation, voir p. 6-46.

Pour plus d'informations sur les réglages de l'original, voir p. 6-72.

Pour plus d'informations sur les réglages de communication, voir p. 6-76.

Onglet Saisie dir.

Les opérations disponibles sur l'onglet Saisie directe sont les suivantes :



Détails

Pour plus de détails sur la Saisie directe, voir p. 6-35.

Pour plus de détails sur Fax, voir p. 6-35.

Pour plus de détails sur E-mail, voir p. 6-35.

Pour plus de détails sur Boîte Utilis., voir p. 6-36.

Pour plus de détails sur Fax Internet, voir p. 6-37.

Pour plus de détails sur Fax Adresse IP, voir p. 6-38.

Pour plus de détails sur PC (SMB), voir p. 6-38.

Pour plus de détails sur FTP, voir p. 6-39.

Pour plus de détails sur WebDAV, voir p. 6-40.

Pour plus de détails sur Services Web, voir p. 6-42.

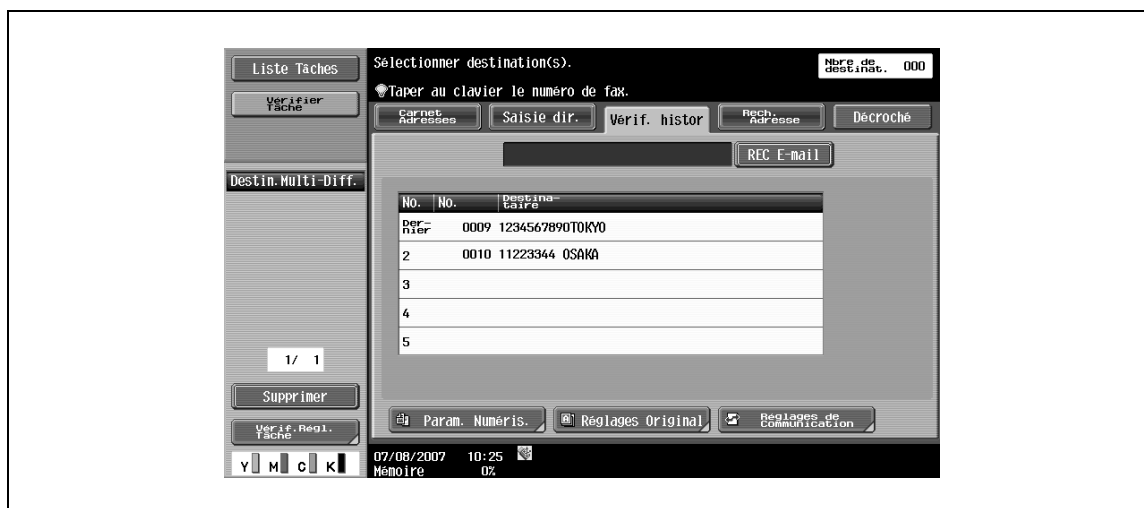
Pour plus d'informations sur les réglages de numérisation, voir p. 6-46.

Pour plus d'informations sur les réglages de l'original, voir p. 6-72.

Pour plus d'informations sur les réglages de communication, voir p. 6-76.

Onglet Vérif. histor

Les opérations disponibles sur l'onglet Vérif histor (Historique tâches) sont les suivantes :



Détails

Pour plus de détails sur Vérif histor (Historique tâches), voir p. 6-42.

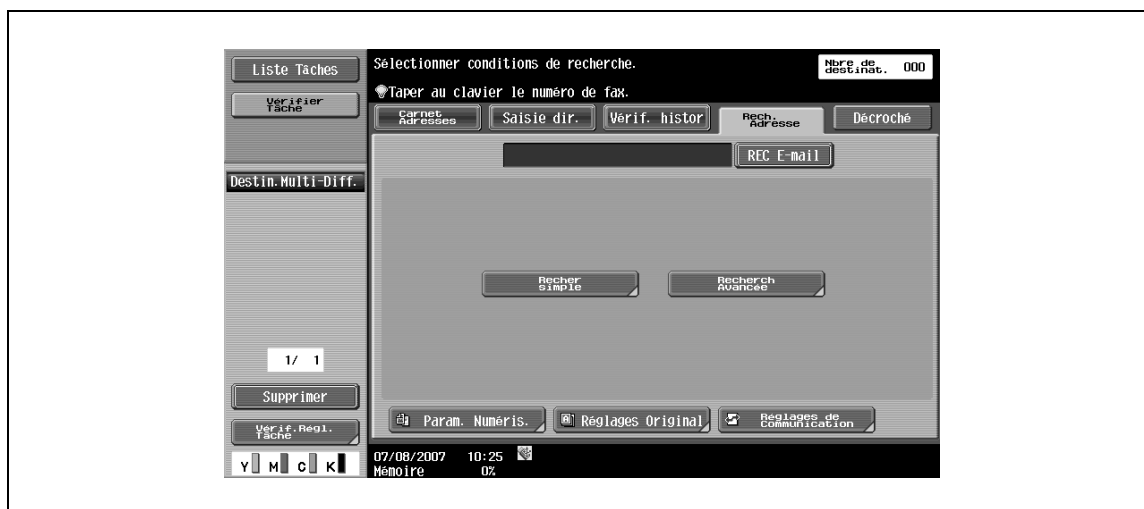
Pour plus d'informations sur les réglages de numérisation, voir p. 6-46.

Pour plus d'informations sur les réglages de l'original, voir p. 6-72.

Pour plus d'informations sur les réglages de communication, voir p. 6-76.

Onglet Rech. Adresse

Les opérations disponibles sur l'onglet Rech. Adresse sont les suivantes :



Détails

Pour plus de détails sur Recher simple, voir p. 6-43.

Pour plus de détails sur Recherche Avancée, voir p. 6-43.

Pour plus d'informations sur les réglages de numérisation, voir p. 6-46.

Pour plus d'informations sur les réglages de l'original, voir p. 6-72.

Pour plus d'informations sur les réglages de communication, voir p. 6-76.

Onglet Décroché



Remarque

Pour plus de détails, voir "Décroché (G3)" à la page 6-45.

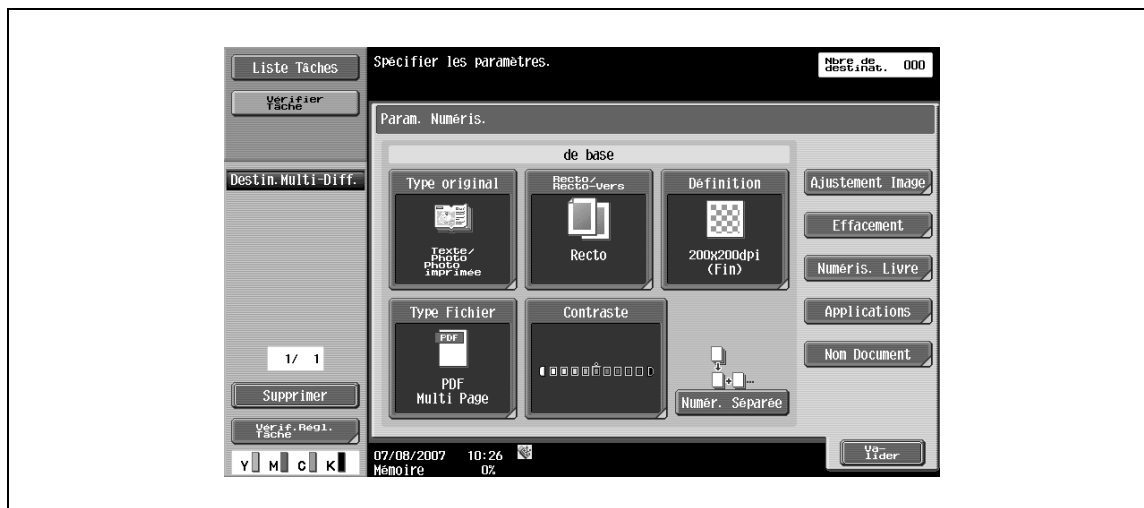
Param. Numéris.



Remarque

Pour plus de détails, voir "Param. Numéris." à la page 6-46.

Les opérations disponibles sur l'écran Paramètres Numérisation sont les suivantes :



Menu de premier niveau	Menu de deuxième niveau	Menu de troisième niveau	Menu de quatrième niveau
Type original (p. 6-46)			
Recto/Recto-Vers (p. 6-47)			
Définition (p. 6-47)			
Type Fichier (p. 6-48)	Type Fichier (p. 6-48)		
	Réglage Numérisation (p. 6-49)		
	Cryptage (p. 6-49)		
	Surimpression Tampon (p. 6-52)		
Contraste (p. 6-52)			
Numér. Séparée (p. 6-53)			
Ajustement Image (p. 6-53)	Couleur (p. 6-53)		
	Retrait du Fond (p. 6-54)		
	Netteté (p. 6-54)		
Effacement (p. 6-55)	Effacem Bords (p. 6-55)		
Numéris. Livre	Page par page (p. 6-55)		

Menu de premier niveau	Menu de deuxième niveau	Menu de troisième niveau	Menu de quatrième niveau
Applications	Format de numérisation (p. 6-58)		
	Annotation (p. 6-59)		
	Tampon/Surimpression	Date/Heure (p. 6-60)	Type date
			Type heure
			Pages
			Taille texte
			Couleur texte
			Position Impress.
		Numéro Page (p. 6-62)	Numéro Première Page
			N° 1er chapitre
			Type Numéro Page
			Couleur texte
			Taille texte
			Position Impress.
		Tampon (p. 6-64)	Type Tampon/Tampons prédéfinis
			Pages
			Taille texte
			Couleur texte
			Position Impress.
		En-tête/Pied de page (p. 6-66)	Rappeler En-tête/Pied de page
			Contrôle/Modif. temp.
	Impression page (p. 6-70)	Copies	
		Recto/Recto-Vers	
		Agraf.	
	Tampon Émission (p. 6-71)		
Nom Document (p. 6-71)			

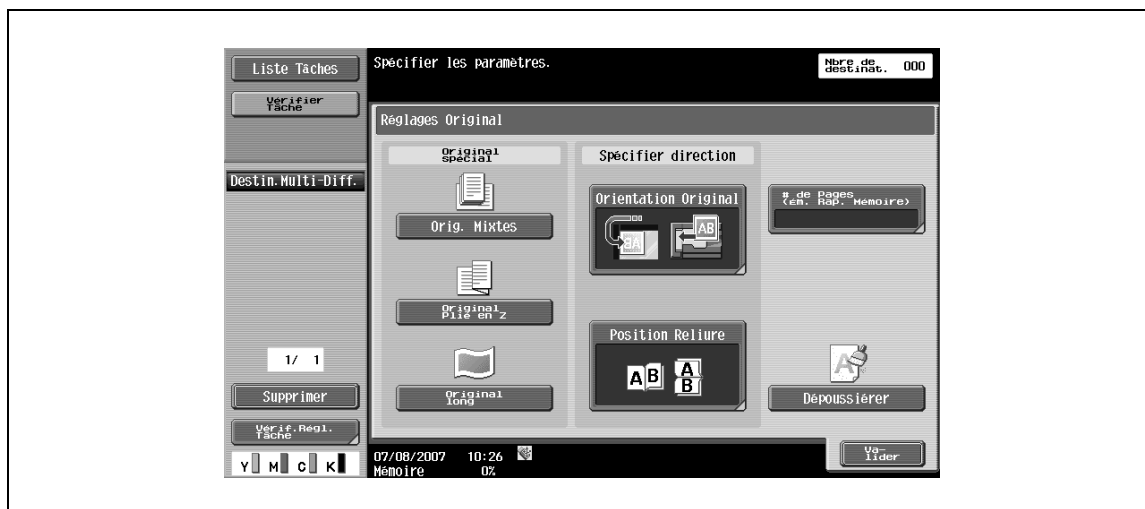
Réglage Original



Remarque

Pour plus de détails, voir "Réglages Original" à la page 6-72.

Les opérations disponibles sur l'écran Réglages Original sont les suivantes :



Menu de premier niveau	Menu de deuxième niveau	Menu de troisième niveau	Menu de quatrième niveau
Original spécial (p. 6-72)	Orig. Mixtes (p. 6-72)		
	Original Plié en Z (p. 6-72)		
	Original long (p. 6-72)		
Spécifier direction (p. 6-73)	Direction Original (p. 6-73)		
	Position Reliure (p. 6-73)		
# de Pages (Em. Rap. Mémoire) (p. 6-74)			
Dépoussiérer (p. 6-75)			

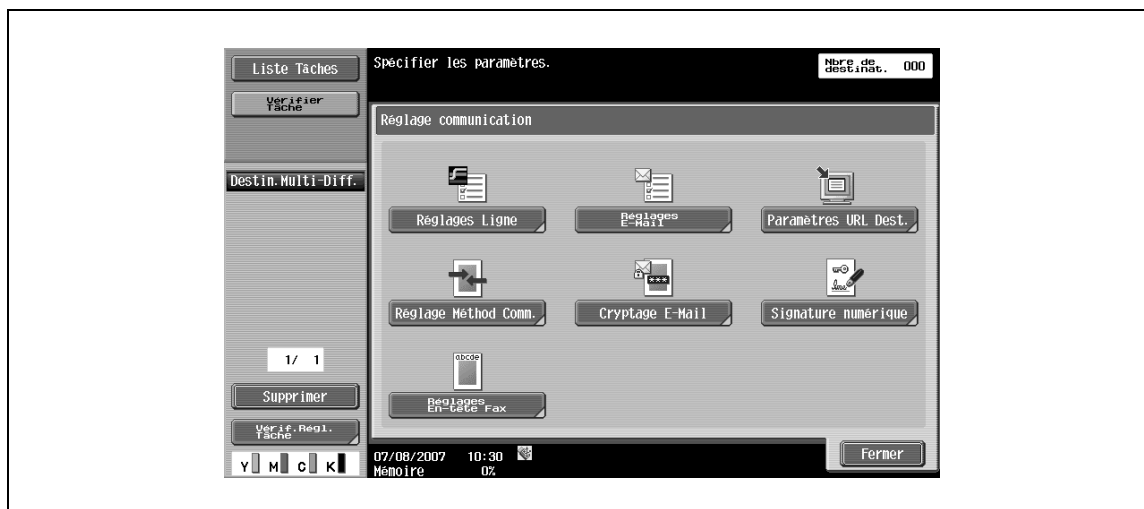
Réglage communication



Remarque

Pour plus de détails, voir "Réglages de Communication" à la page 6-76.

Les opérations disponibles sur l'écran Réglages Communication sont les suivantes :

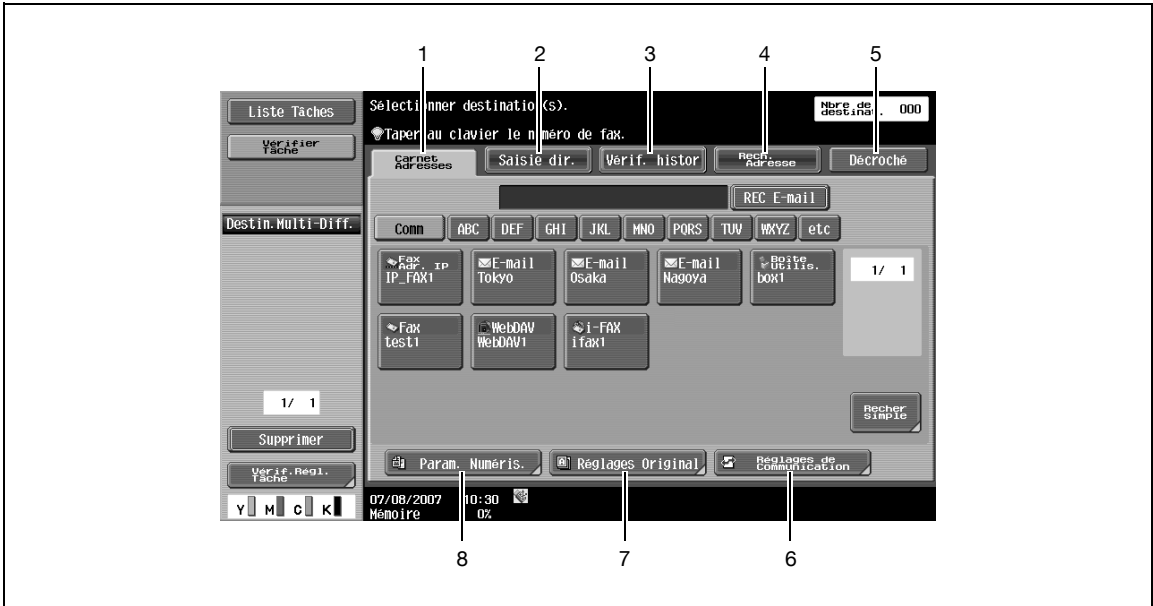


Menu de premier niveau	Menu de deuxième niveau	Menu de troisième niveau	Menu de quatrième niveau
Réglages Ligne (p. 6-76)	Émi Outremer (p. 6-76)		
	ECM OFF (p. 6-76)		
	V. 34 OFF (p. 6-77)		
	Vérif. Dest. & envoyer (p. 6-77)		
	Sélect. ligne (p. 6-77)		
Réglages E-Mail (p. 6-78)	Nom Document (p. 6-78)		
	Sujet (p. 6-78)		
	De (p. 6-79)		
	Corps txt (p. 6-79)		
Paramètres URL Dest. (p. 6-80)			
Réglages Méthod Comm. (p. 6-81)	Ém. Rapide Mém. (p. 6-81)		
	Réception en relève	Normal (p. 6-82)	
		Bulletin (p. 6-82)	
	Émission différée (p. 6-83)		
	Mot Passe Emission (p. 6-84)		
	Émis. en relève (TX)	Normal (p. 6-84)	
		Bulletin (p. 6-85)	
FonctionTX Code F (p. 6-86)		Adresse Secondaire	
		Mot de passe	
Cryptage E-Mail (p. 6-86)			
Signature numérique (p. 6-86)			
Réglages En-tête Fax (p. 6-87)			

6.8 Ecran opérations Fax/Numérisation par défaut

6.8.1 Présentation de l'écran

→ Appuyez sur [Fax/Numérisation] pour afficher l'écran suivant.



Détails
Si la saisie manuelle de la destination est interdite par les "Paramètres Sécurité" en mode Administrateur, [Saisie directe] et [Rech. Adresse] n'apparaissent pas.

N°	Sous-menu	Description	Voir
1	[Carnet Adresses]	Sélectionnez un destinataire parmi les adresses enregistrées.	p. 6-33
2	[Saisie dir.]	Entrez et spécifiez directement une destination non enregistrée.	p. 6-35
3	[Vérif histor (Historique tâches)]	Sélectionnez une destination dans l'historique de destination des fax.	p. 6-42
4	[Recherche Adresse]	Parcourez la mémoire du serveur LDAP à la recherche de la destination.	p. 6-43
5	[Décroché]	Active la numérotation en mode Décroché.	p. 6-45
6	[Réglages de Communication]	Spécifiez les réglages pour les opérations de communication.	p. 6-76
7	[Réglages Original]	Spécifiez le type et la direction de l'original.	p. 6-72
8	[Param. Numéris.]	Spécifiez les détails pour numériser des documents.	p. 6-46



Détails
La position d'affichage de [Rech. Adresse] varie en fonction des réglages utilisateur. Pour plus de détails, voir "Carnet adresses par défaut" à la page 6-127.

6.8.2 Carnet d'adresses

Il est possible de rechercher l'adresse de destination.

→ Cherchez la destination enregistrée suivant la méthode suivante.

Recherche – Type d'adresse

Vous pouvez rechercher les types de destinations par le type qui a été spécifié lors de l'enregistrement de la destination.



Détails

Cette touche apparaît si [Carnet adresses par défaut] (affiché en appuyant sur [Paramètres Affichage Perso] – [Paramètres Numérisation/Fax] de l'écran [Régl.Utilisateur] en mode Utilitaires) est réglé sur "Index". (Pour plus de détails, voir "Carnet adresses par défaut" à la page 6-127)



Remarque

Pour la méthode d'enregistrement de destinations dans le Carnet d'adresses, voir "Enregistrement 1-Touche/Boîte" à la page 6-94.

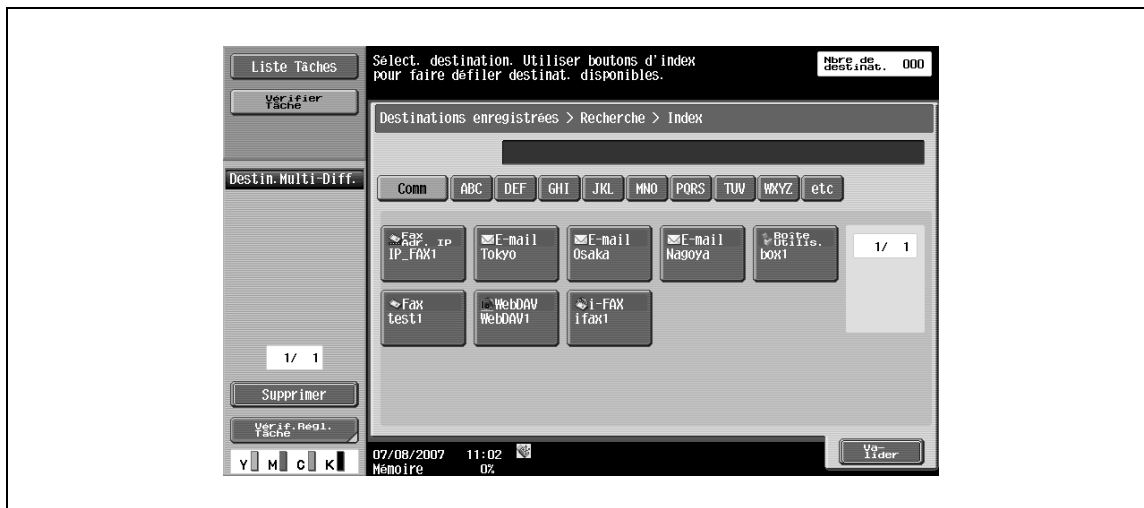
Recherche – Index

L'index est affiché en fonction de l'index spécifié lors de l'enregistrement de la destination.



Détails

Cette touche apparaît si [Carnet d'adresses par défaut] (affiché en appuyant sur [Paramètres Affichage Perso] – [Paramètres Numérisation/Fax] de l'écran [Régl.Utilisateur]) est réglé sur "Type d'adresse". (Pour plus de détails, voir "Carnet adresses par défaut" à la page 6-127)



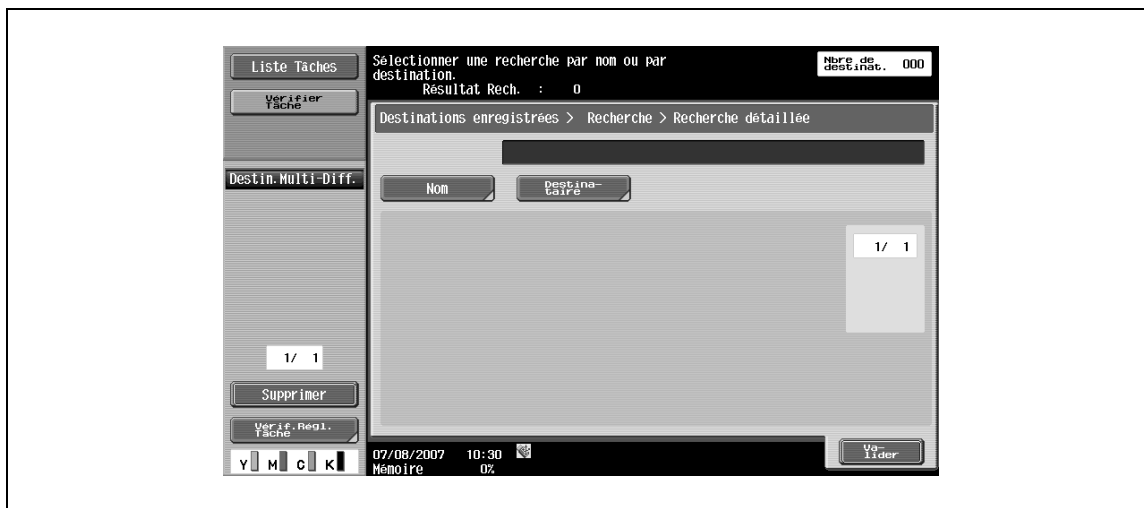
Remarque

Pour la méthode d'enregistrement de destinations dans le Carnet d'adresses, voir "Enregistrement 1-Touche/Boîte" à la page 6-94.

Recherche – Recherche détaillée

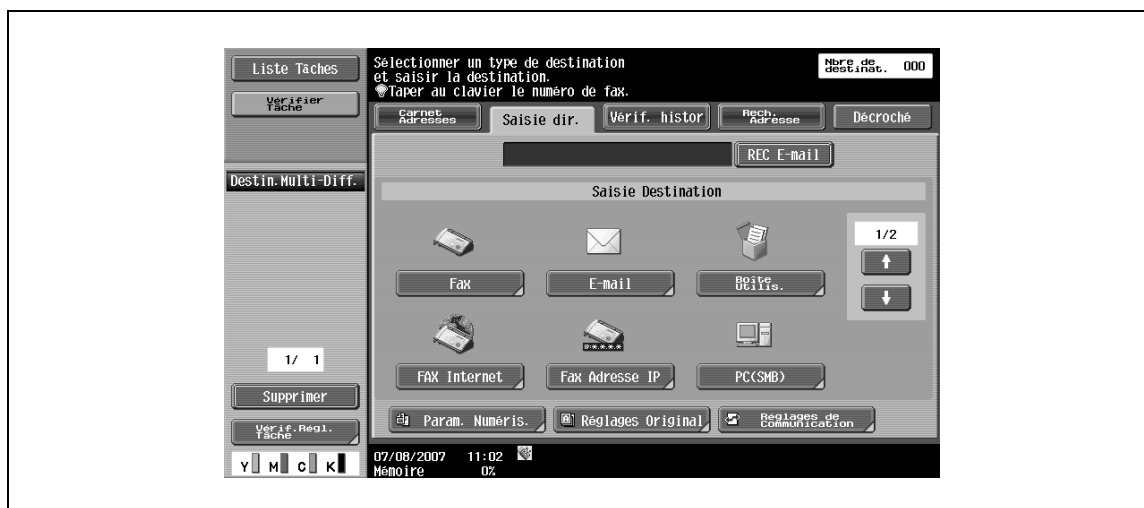
Entrez le nom de la destination ou une partie de l'adresse pour rechercher l'adresse correspondante.

→ Sélectionnez le [Nom] ou l'[Destinataire] et entrez le texte de recherche.



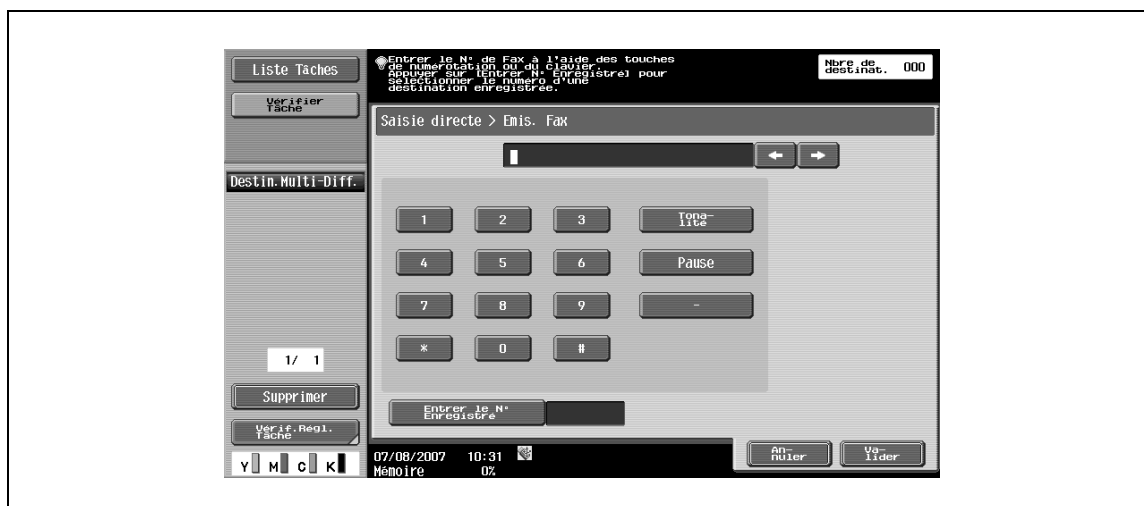
6.8.3 Saisie directe

→ Spécifiez une destination non enregistrée en la saisissant directement.



6.8.4 Saisie directe – Fax

→ Entrez un numéro de Fax sur l'écran tactile.

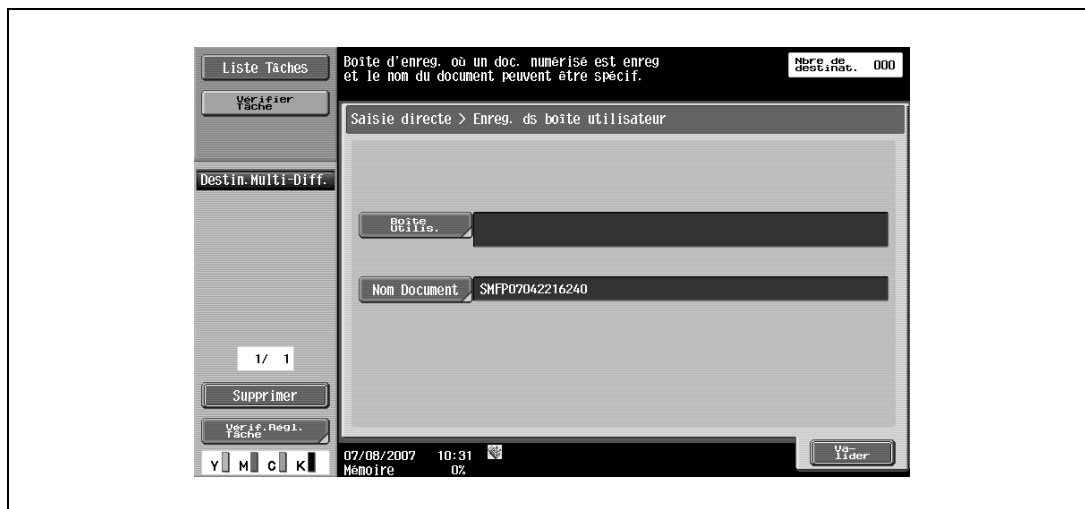


6.8.5 Saisie directe – E-Mail

→ Entrez une adresse e-mail sur l'écran tactile.

6.8.6 Saisie directe – Boîte Utilis.

- 1 Sélectionnez un type de boîte utilisateur.
- 2 Spécifiez une boîte utilisateur pour y enregistrer le document.



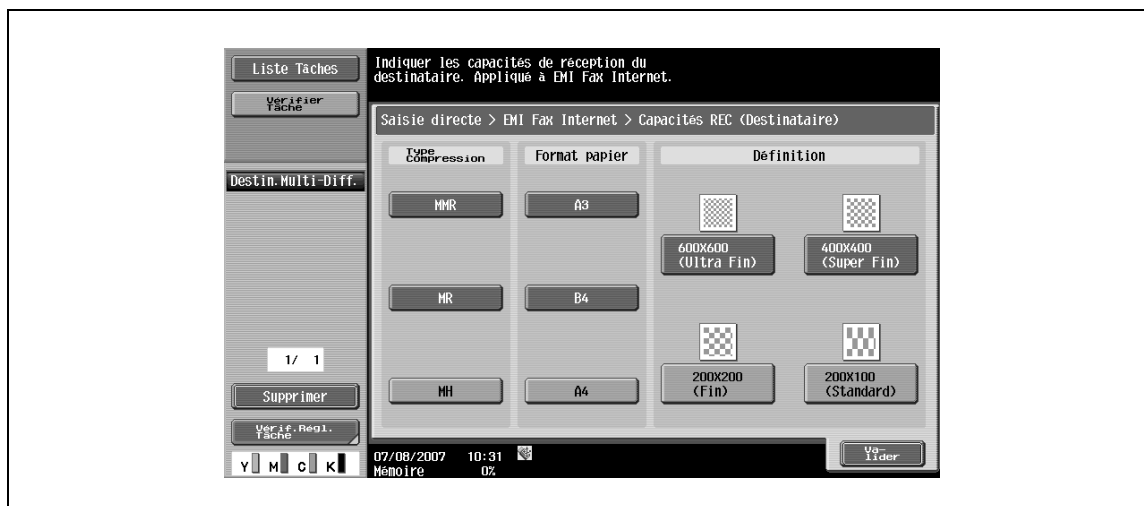
6.8.7 Saisie directe – Fax Internet

→ Entrez une adresse e-mail sur l'écran tactile.



Capacités REC (Destinataire)

→ Sélectionnez un paramètre approprié à la destination du Fax Internet.



Vous pouvez sélectionner plusieurs paramètres appropriés.

Sous-menu	Description
Type Compression	MMR, MR et MH peuvent être sélectionnés.
Format papier	A3, B4 et A4 peuvent être sélectionnés.
Définition	600 × 600 dpi (Ultra Fin), 400 × 400 dpi (Super Fin), 200 × 200 dpi (Fin) et 200 × 100 dpi (par défaut) peuvent être sélectionnés.

6.8.8 Saisie directe – Fax Adresse IP

→ Spécifiez la destination du Fax Adresse IP.

Sous-menu	Description
Adresse IP	Spécifiez le nom d'hôte ou l'adresse IP de la destination.
No. de Port	Entrez le numéro de port à utiliser pour la transmission sur le clavier numérique (plage : 1 à 65535).
Type Destination Machine	Sélectionnez [Couleur] si le type de machine de la destination est une machine couleur.
[Prochaine Dest.]	Appuyez sur ce bouton pour ajouter d'autres destinations.

6.8.9 Saisie Directe – PC (SMB)

→ Spécifiez directement l'adresse du PC (SMB).

Nom Serveur

→ Spécifiez le nom hôte (en lettres majuscules) ou l'adresse IP de destination sur l'écran tactile.

Chemin Fichier

→ Tapez le chemin du dossier de destination en lettres majuscules sur l'écran tactile.

Nom utilisat.

→ Tapez le nom d'utilisateur de connexion sur l'écran tactile.

Code d'accès

→ Tapez le mot de passe de connexion sur l'écran tactile.

Référence

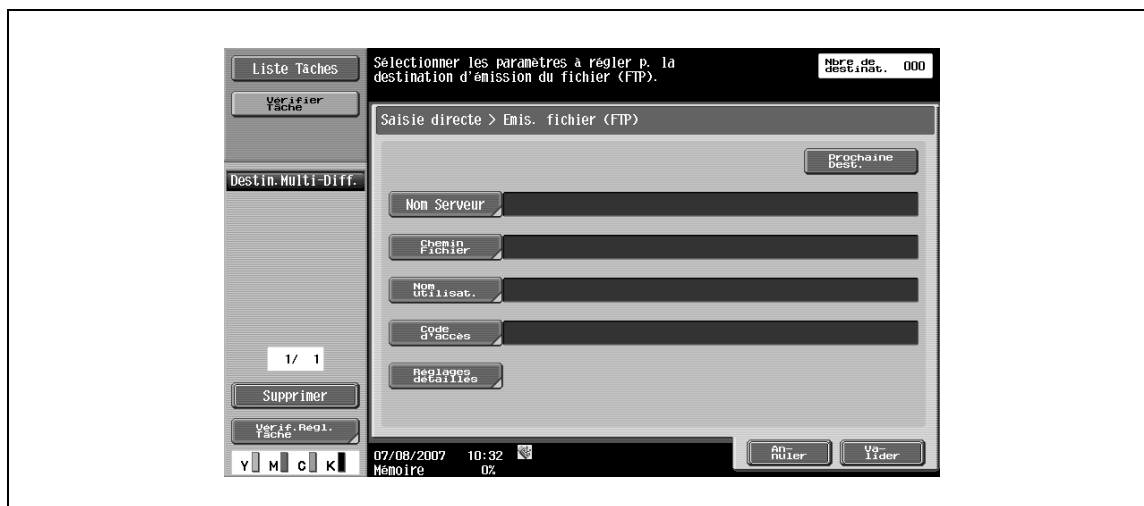
Vous pouvez vérifier la structure des dossiers sur l'ordinateur de destination. Ceci permet éventuellement de spécifier directement le dossier de destination.

Prochaine Dest.

→ Appuyez sur ce bouton pour ajouter d'autres destinations.

6.8.10 Saisie directe – FTP

→ Spécifiez directement l'adresse FTP.

**Nom d'hôte**

→ Spécifiez le nom d'hôte ou l'adresse IP pour la destination sur l'écran tactile.

Chemin Fichier

→ Spécifiez le chemin du dossier de destination sur l'écran tactile.

Nom utilisat.

→ Tapez le nom d'utilisateur de connexion sur l'écran tactile.

**Détails**

Une pression sur [Anonyme] entre "anonyme".

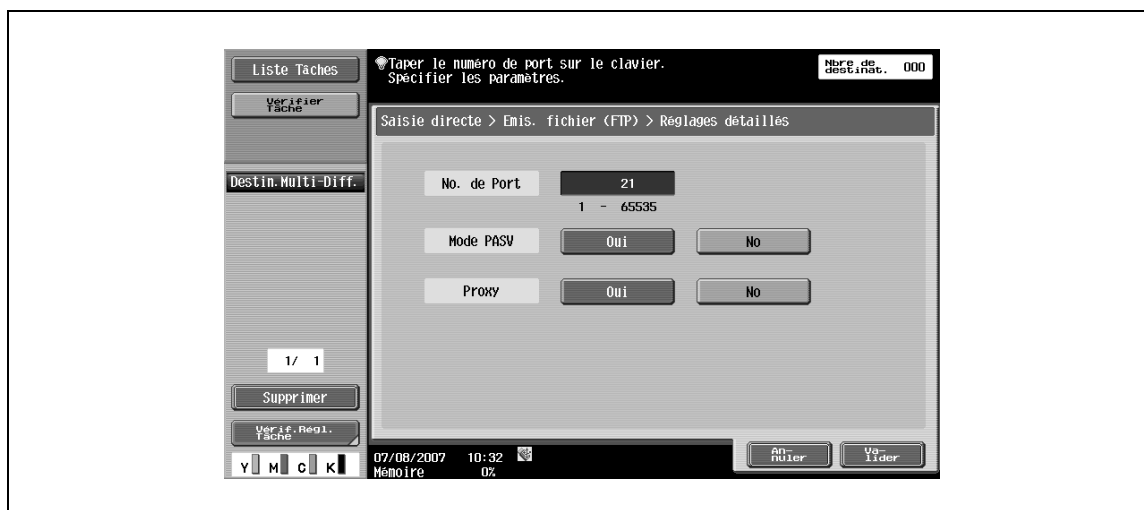


Mot de passe

→ Tapez le mot de passe de connexion sur l'écran tactile.

Réglages détaillés

→ Spécifiez des réglages plus détaillés.



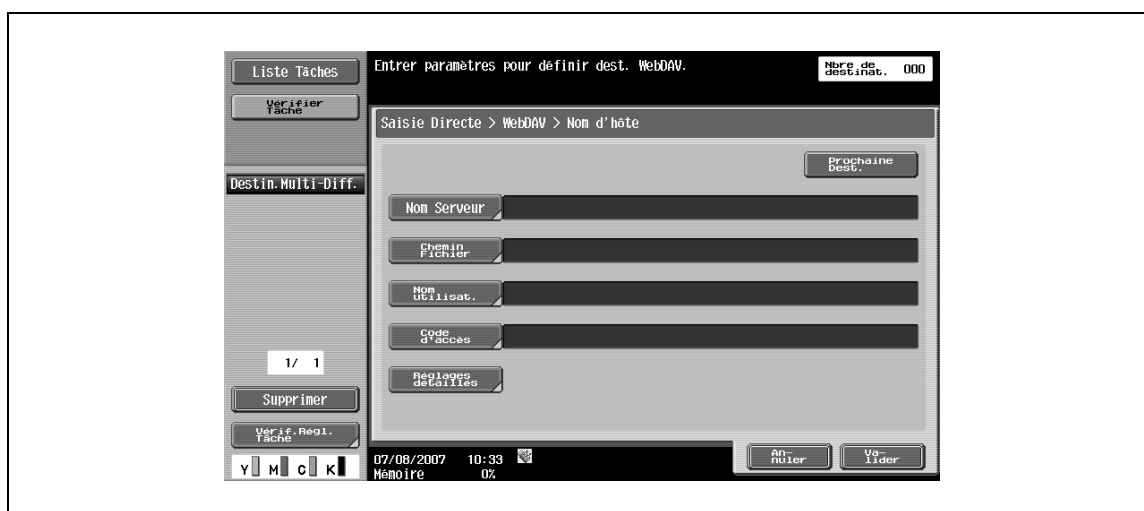
Sous-menu	Description
No. de Port	Entrez le numéro de port.
Mode PASV	Indiquez si le mode PASV doit ou non être utilisé.
Proxy	Indiquez si un serveur proxy est utilisé ou non.

Prochaine Dest.

→ Appuyez sur ce bouton pour ajouter d'autres destinations.

6.8.11 Saisie directe – WebDAV

→ Spécifiez directement l'adresse WebDAV.

**Nom Serveur**

→ Spécifiez le nom d'hôte ou l'adresse IP pour la destination sur l'écran tactile.

Chemin Fichier

→ Spécifiez le chemin du dossier de destination sur l'écran tactile.

Nom utilisat.

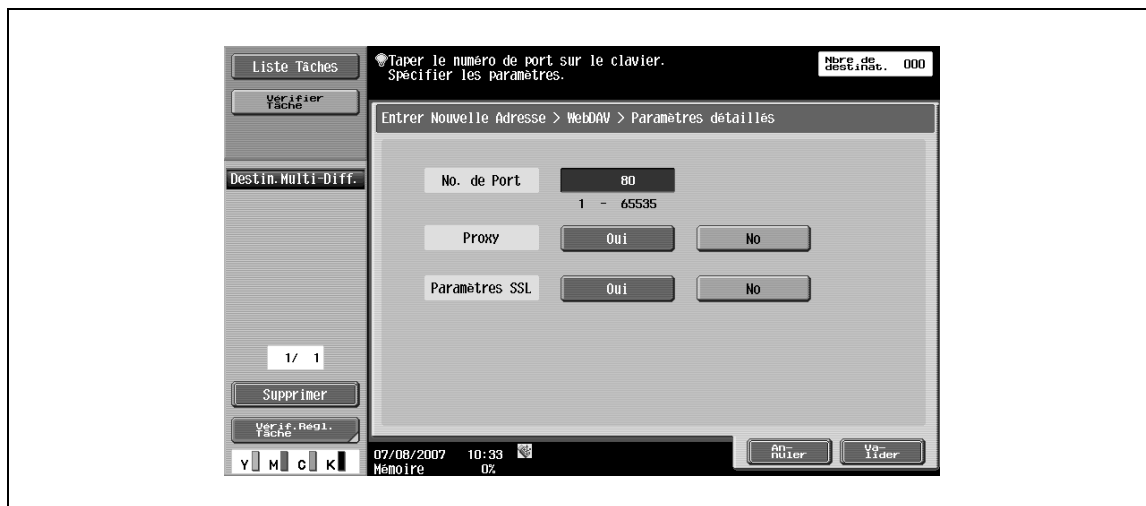
→ Tapez le nom d'utilisateur de connexion sur l'écran tactile.

Code d'accès

→ Tapez le mot de passe de connexion sur l'écran tactile.

Réglages détaillés

→ Spécifiez des réglages plus détaillés.



Sous-menu	Description
No. de Port	Entrez le numéro de port.
Proxy	Indiquez si un serveur proxy est utilisé ou non.
Paramètres SSL	Indiquez si SSL est utilisé ou non pour la transmission.

Prochaine Dest.

→ Appuyez sur ce bouton pour ajouter d'autres destinations.

6.8.12 Saisie directe – Services Web

Cette fonction envoie des données numérisées à un ordinateur enregistré par avance sur le réseau.



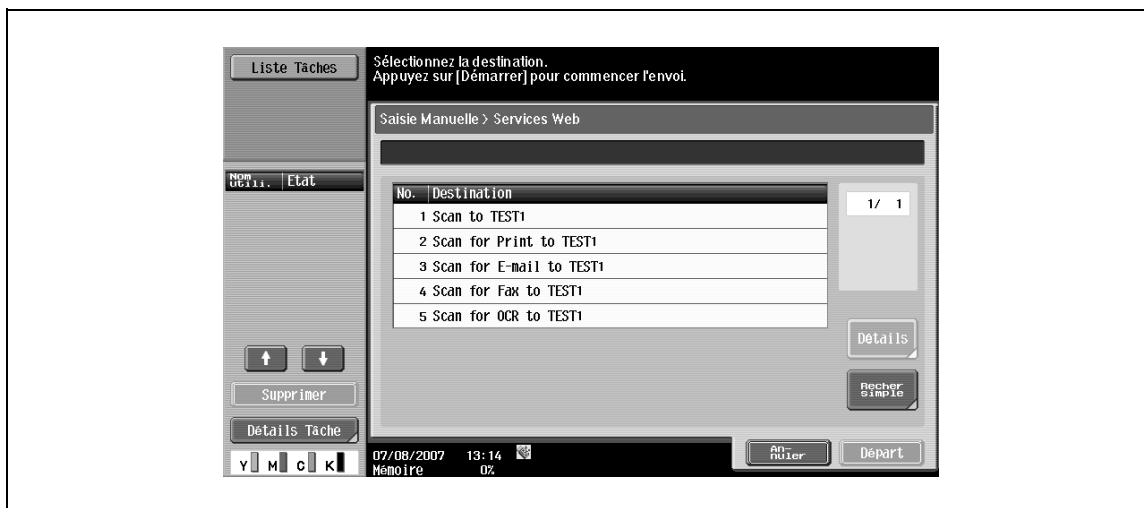
Détails

Pour plus de détails sur les réglages à spécifier au préalable, voir "Utilisation des Services Web" à la page 6-11.

C'est également possible de lancer une commande de numérisation à partir de l'ordinateur pour la machine et d'enregistrer les données.

Les ordinateurs sur le réseau dans lequel la machine est enregistrée comme scanner de Services Web s'affichent à l'écran comme destinations disponibles.

→ Sélectionner une destination.



Détails

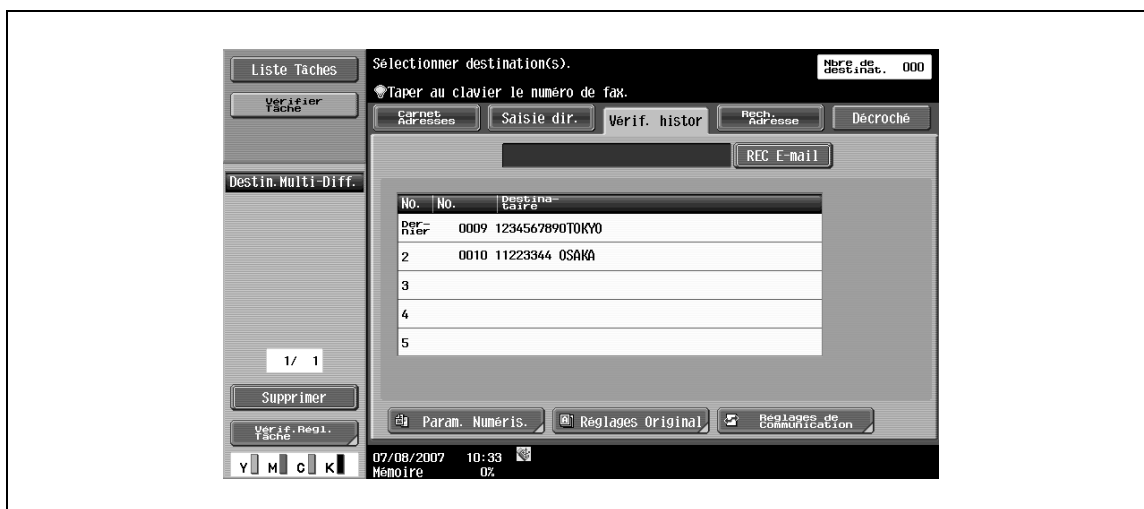
Affiche le nom de la destination et son URL.

Recher simple

→ Entrez un mot-clé inclus dans le nom de destination à partir de l'écran tactile et recherchez la destination.

6.8.13 Vérif histor (Historique tâches) (G3)

Affiche les destinations des cinq dernières transmissions de télécopie. Vous pouvez sélectionner une destination dans cette historique.



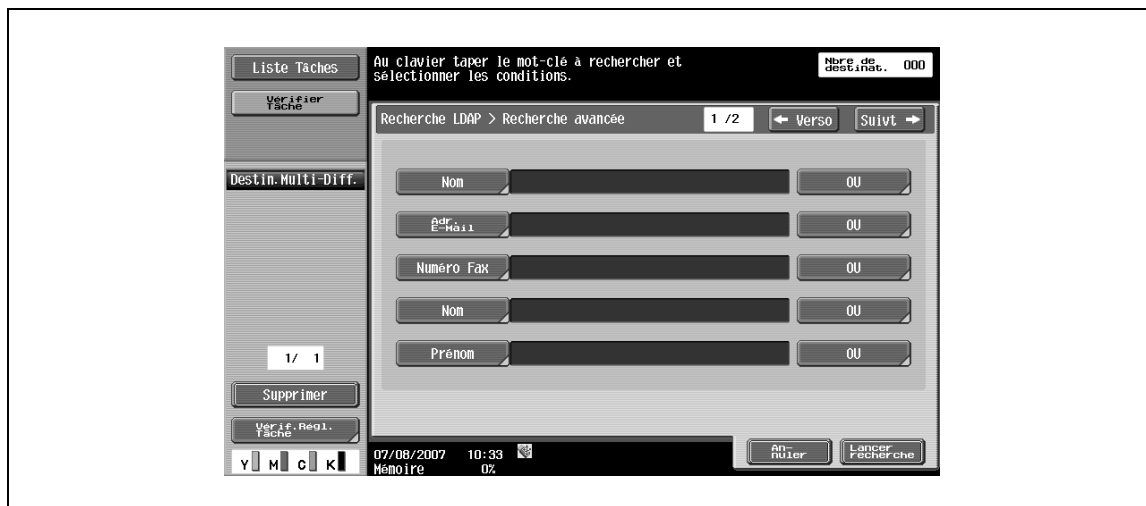
6.8.14 Recherche Adresse – Recherche de baser

- 1 Entrez un mot-clé de recherche.
- 2 Appuyez sur [Lancer recherche] pour chercher les données sur le serveur LDAP spécifié pour l'adresse correspondante.



6.8.15 Recherche Adresse – Recherche Avancée

- Spécifiez plusieurs conditions de recherche pour chercher l'adresse cible.



Nom

- Entrez le nom sur l'écran tactile.

Adr. E-Mail

- Entrez l'adresse e-mail sur l'écran tactile.

Numéro Fax

→ Entrez le numéro de Fax sur l'écran tactile.

**Nom**

→ Entrez le nom de famille sur l'écran tactile.

Prénom

→ Entrez le prénom sur l'écran tactile.

Ville

→ Entrez le nom de la ville sur l'écran tactile.

Nom Entreprise

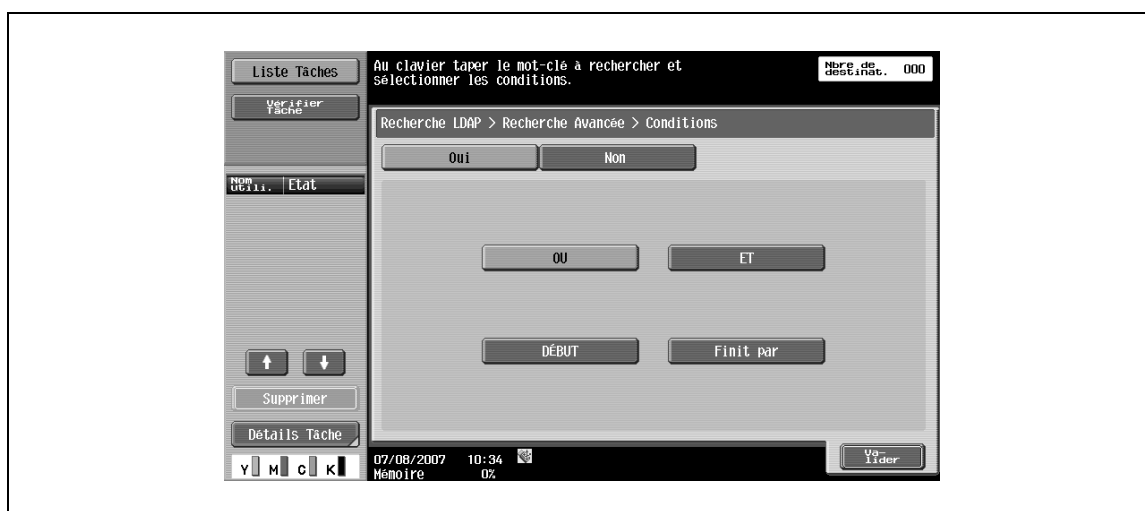
→ Entrez le nom de l'entreprise sur l'écran tactile.

Département

→ Entrez le nom du département sur l'écran tactile.

OU/ET/DÉBUT/Finit par

→ Sélectionnez les conditions de recherche parmi [OU], [ET], [DÉBUT] et [Finit par].



6.8.16 Décroché (G3)

→ Utilisez cette touche pour l'émission manuelle.

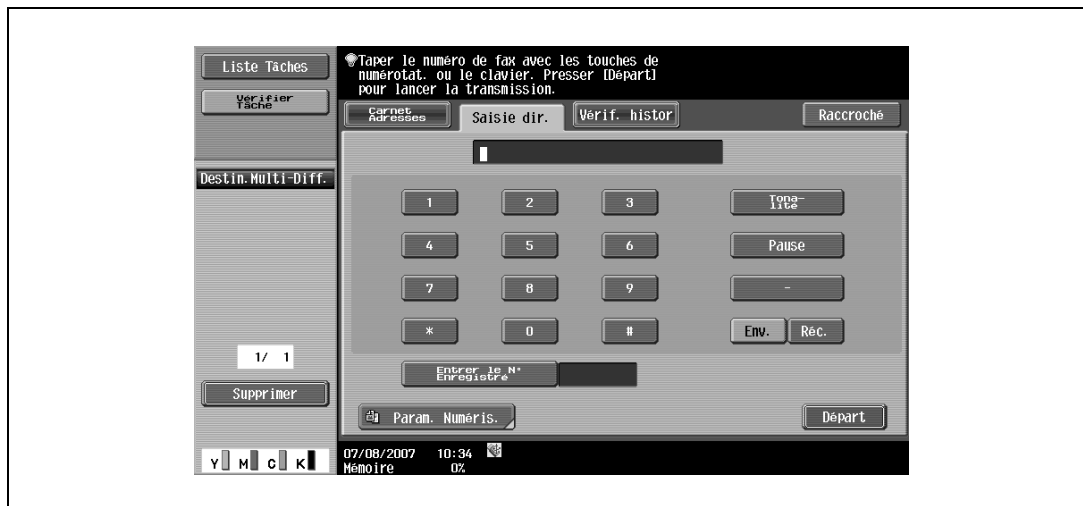


Détails

Lors de l'utilisation d'opérations en mode Décroché, l'émission mémoire est désactivée.

Émission manuelle

- 1 Mettez l'original en place.
- 2 Spécifiez les réglages nécessaires pour la numérisation.
- 3 Appuyez sur [Raccroché] pour afficher un écran et spécifier la destination.



- 4 Appuyez sur [Env.].
- 5 Spécifier la destination.
- 6 Appuyez sur [Départ].



Détails

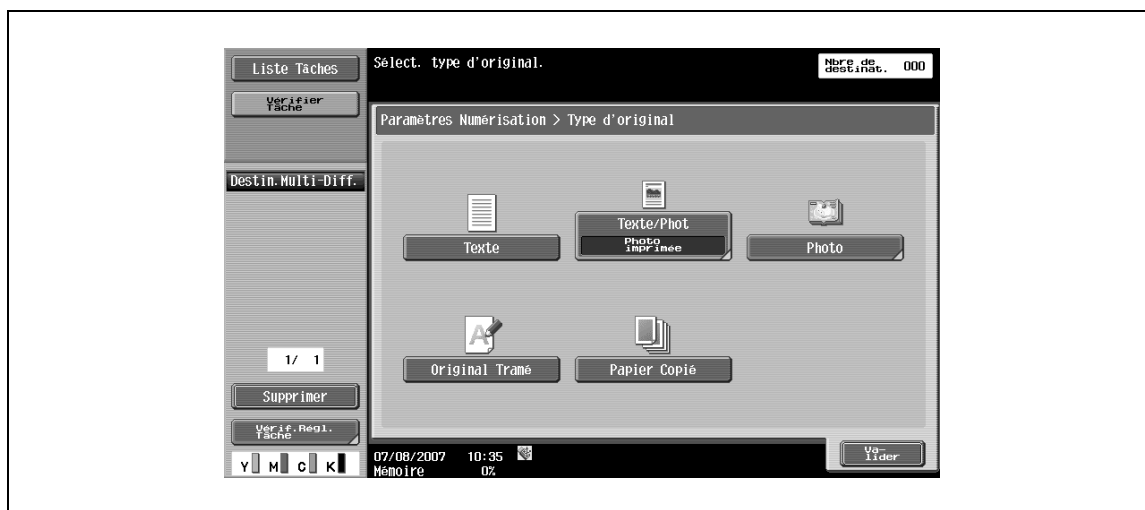
Pour spécifier la destination, sélectionnez entre [Carnet Adresses], [Saisie dir.], [Vérif histor] ou [Programme].

6.9 Param. Numéris.

→ Appuyez sur [Param. Numéris.] pour spécifier des paramètres détaillés de numérisation.

6.9.1 De base – Type original

- Sélectionnez le type en fonction du contenu de l'original.
- Vous pouvez sélectionner le type d'original parmi les options suivantes :

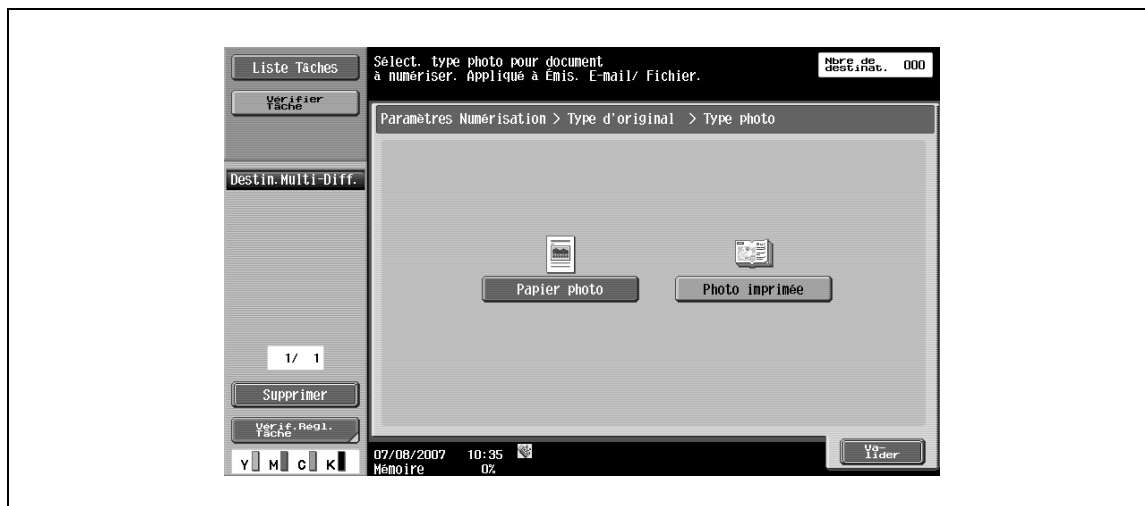


Texte

→ Sélectionnez ce réglage ne comportant que du texte.

Texte/Phot

- Sélectionnez ce réglage pour les originaux comportant à la fois du texte et des photos (demi-teintes).
- Si vous sélectionnez "Texte/Photo" ou "Photo", vous pouvez choisir également le type photo.



Sous-menu	Description
Papier photo	Sélectionnez ce réglage pour des photos imprimées sur du papier photo.
Photo imprimée	Sélectionnez ce réglage pour les photos imprimées comme dans les livres ou les magazines.

Photo

- Sélectionnez ce réglage pour les documents ne comportant que des photos (demi-teintes).

Original Tramé

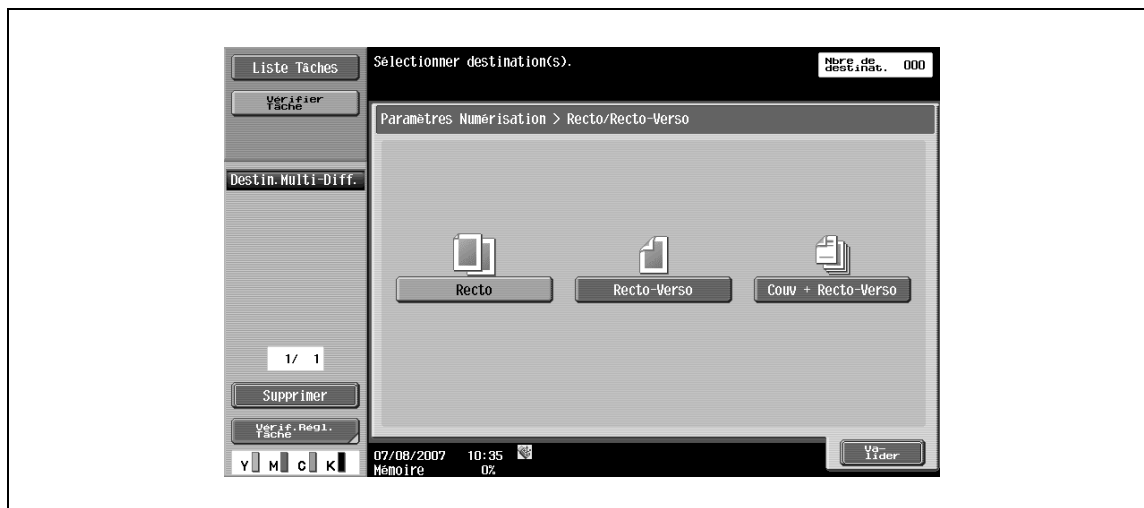
- Sélectionnez ce réglage pour les originaux comportant du texte qui apparaît globalement pâle.

Papier copié

- Sélectionnez ce réglage pour les originaux d'une densité uniforme produits par un photocopieur ou une imprimante.

6.9.2 De base – Recto/Recto-Vers

- Sélectionnez un mode de numérisation pour numériser un seul côté ou les deux côtés de l'original.

**Recto**

- Sélectionnez ce réglage pour numériser une face de l'original.

Recto-Verso

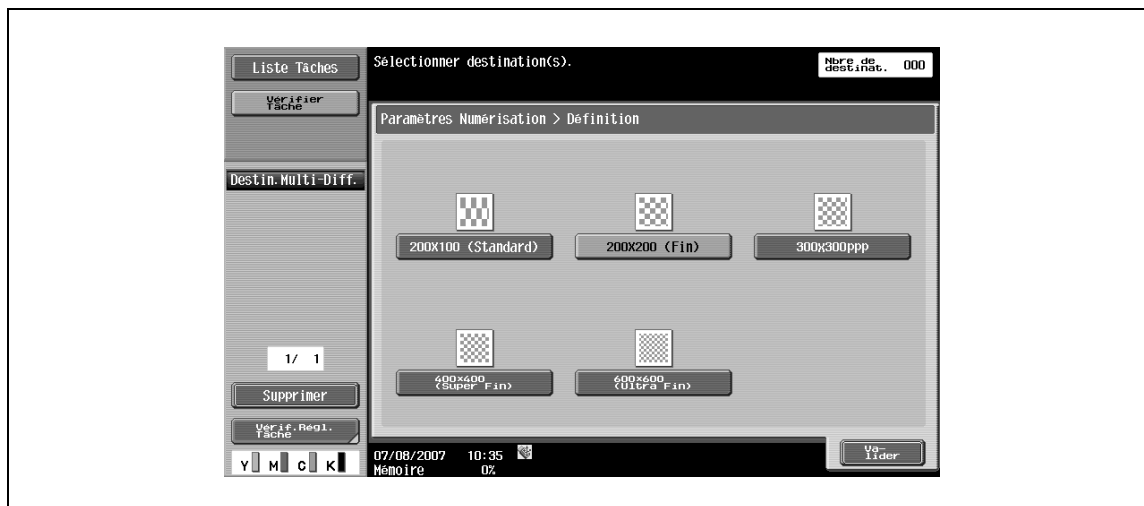
- Sélectionnez ce réglage pour numériser les deux faces de l'original.

Couv. + Recto-Verso

- Sélectionnez ce réglage pour numériser une face de la première page comme page de couverture et numériser les deux côtés des pages restantes.

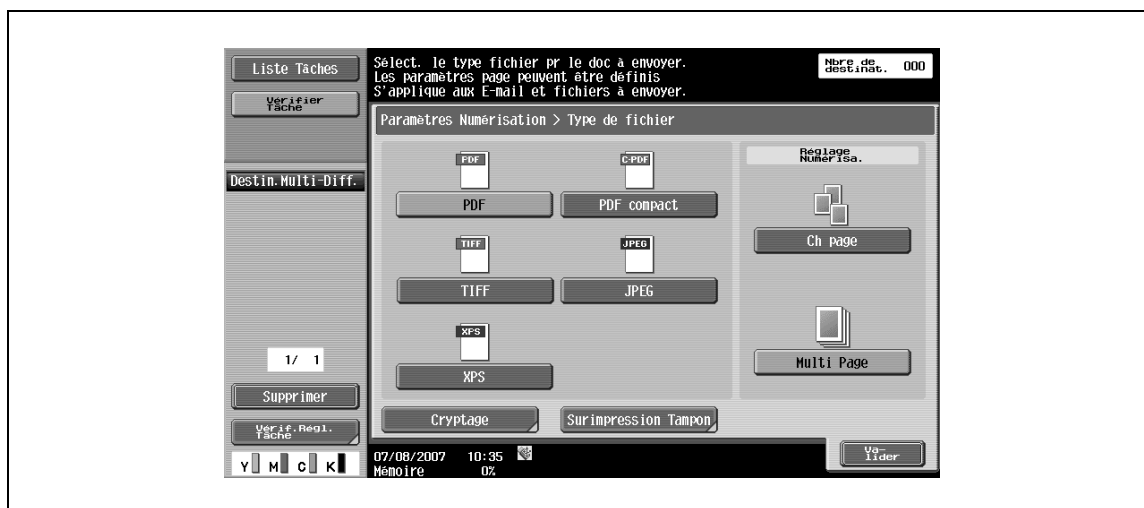
6.9.3 De base – Définition

- Sélectionnez la résolution de la numérisation.



6.9.4 Type Fichier

→ Sélectionnez le type de fichier pour la sauvegarde des données numérisées.



Type Fichier

Les types de fichier suivants sont disponibles.

Sous-menu	Description
PDF	Enregistre les données au format PDF.
PDF compact	Enregistre les données en les comprimant à un niveau plus élevé qu'en format PDF. Utilisé pour les données de numérisation couleur.
TIFF	Enregistre les données au format TIFF.
JPEG	Enregistre les données au format JPEG.
XPS	Enregistre les données au format XPS.



Détails

Même si un type de fichier est sélectionné lors de l'enregistrement d'un document dans une boîte utilisateur, il faut spécifier le type de fichier lors du téléchargement des données.

Certains réglages de type de fichier peuvent ne pas être disponibles en fonction du paramètre de "Couleur". Les combinaisons possibles entre les réglages "Type Fichier" et "Couleur" sont indiquées ci-après.

	Couleur Auto	Couleurs	Échelle gris	Noir
PDF	☐	☐	☐	☐
PDF compact	☐	☐	☐	☒
TIFF	☐	☐	☐	☐
JPEG	☐	☐	☐	☒
XPS	☐	☐	☐	☐

○ : Possible

× : Pas possible

Param. Numéris.

Vous pouvez aussi spécifier le regroupement des données numérisées.

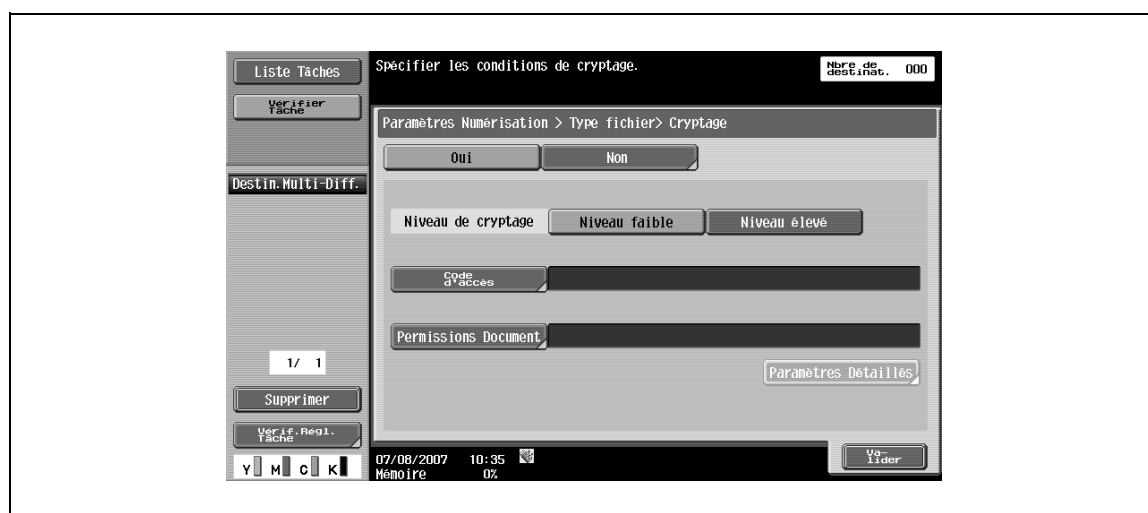
Sous-menu	Description
Ch page	Créer un fichier dans un format permettant d'enregistrer les données pour chaque page lors du téléchargement des données.
Multi page	Crée un seul fichier à partir du document numérisé entier. Ce réglage ne peut pas être sélectionné si "JPEG" est sélectionné dans [Type Fichier].

**Détails**

Même si "Ch page" est sélectionné lors de l'enregistrement d'un document dans une boîte utilisateur, il faut spécifier une page lors du téléchargement des données.

Cryptage – Niveau de cryptage, Code d'accès, Permissions Document et Paramètres Détaillés

Si "PDF" ou "PDF Compact" est sélectionné dans "Type Fichier", vous pouvez spécifier le niveau de cryptage.

**Cryptage – Code d'accès**

- 1 Entrez le mot de passe nécessaire pour ouvrir les données cryptées (32 caractères max.).
- 2 Pour confirmation, tapez deux fois le mot de passe.

Cryptage – Permissions Document

- 1 Entrez le mot de passe nécessaire pour changer les permissions de document (32 caractères max.).
- 2 Pour confirmation, tapez deux fois le mot de passe.

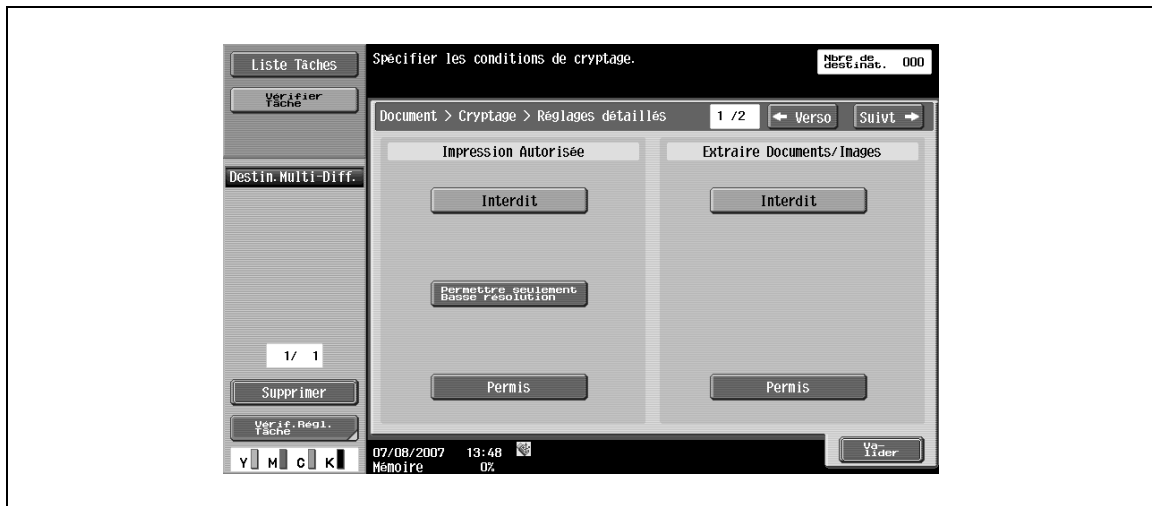
Cryptage – Réglages Détaillés – Impression Autorisée/Extraire Documents/Images

Quand "Permissions Document" est sélectionné sous "Cryptage", vous pouvez spécifier les détails des permissions. Sous "Impression Autorisée", sélectionnez d'autoriser ou non l'impression des données.

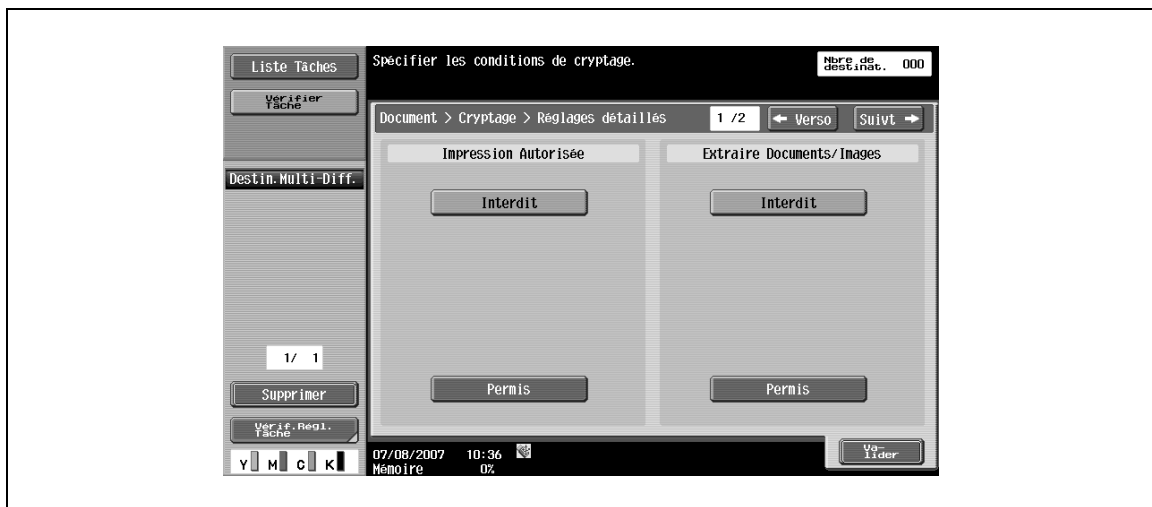
Quand vous spécifiez [Niveau élevé] pour le niveau de cryptage, [Permettre seulement basse résolution] apparaît.

Sous [Extraire Documents/Image], sélectionnez s'il faut autoriser ou non la copie du texte, des images et d'autres contenus.

Si [Niveau élevé] est sélectionné



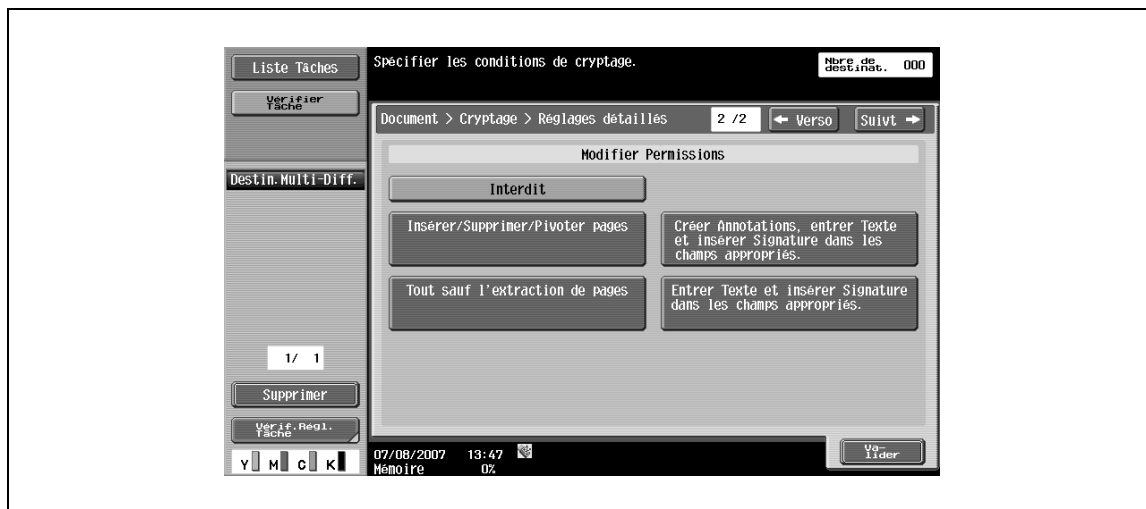
Si [Niveau faible] est sélectionné



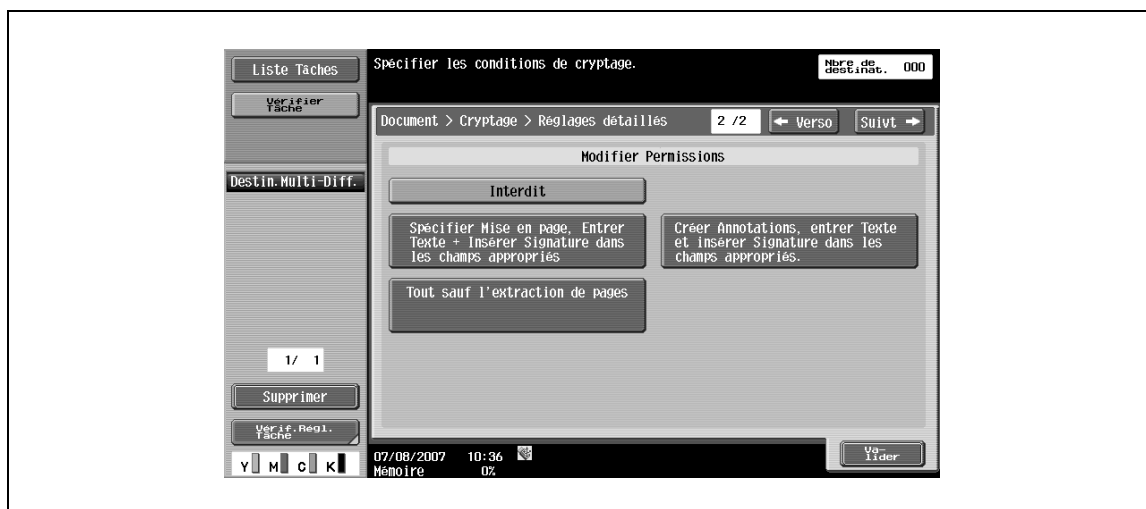
Cryptage – Réglages Détaillés – Modifier Permissions

Dans l'écran Réglages Détaillés, appuyez sur [Suivt ➡] pour sélectionner les détails des changements autorisés. Sous "Modifier permissions", sélectionnez le niveau de permission approprié pour les changements apportés au document y compris la signature, les entrées et les remarques.

Si [Niveau élevé] est sélectionné

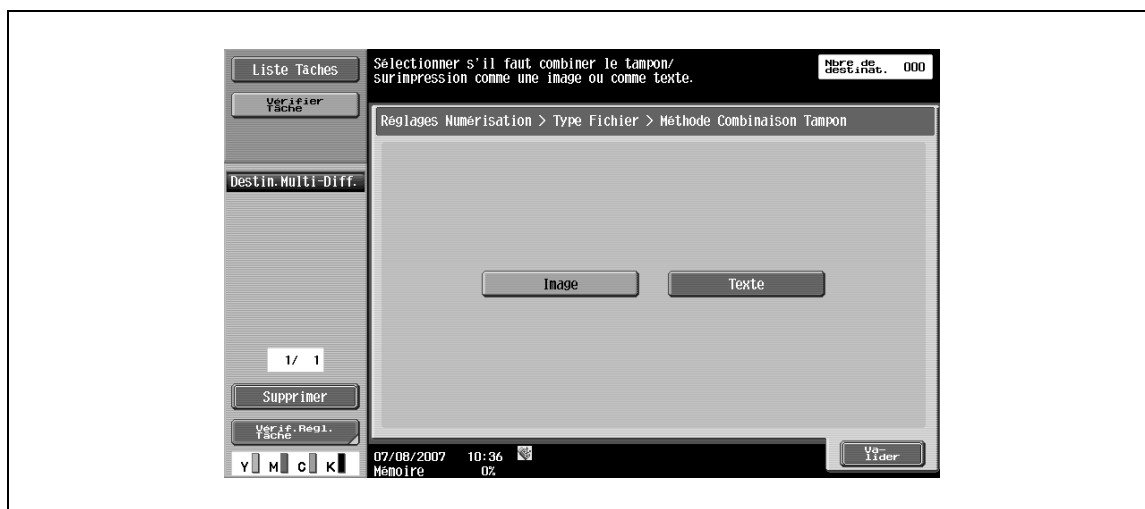


Si [Niveau faible] est sélectionné



Surimpression Tampon

→ Sélectionnez une méthode de composition du contenu à ajouter par impression d'un tampon/page.



Sous-menu	Description
Image	Insère le texte en tant qu'image.
Texte	Insère le texte en tant que texte.



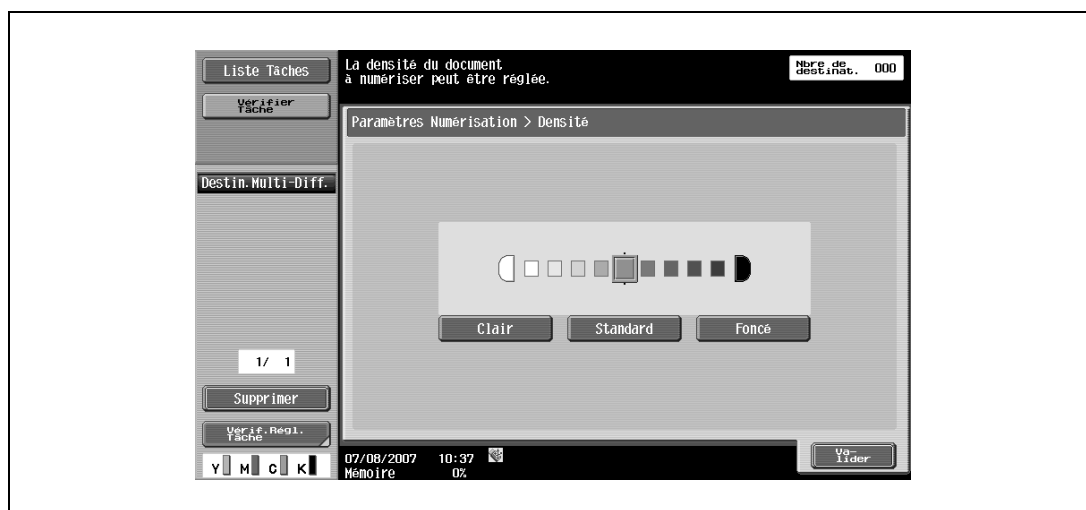
Détails

On peut combiner comme texte, la date et l'heure, le numéro de page et la tête/le pied de page.

Les tampons sont combinés en tant qu'images.

6.9.5 Paramètres Numérisation – Densité

- 1 Réglez la densité de numérisation.
- 2 Pour régler la densité, appuyez sur [Clair] ou [Foncé].

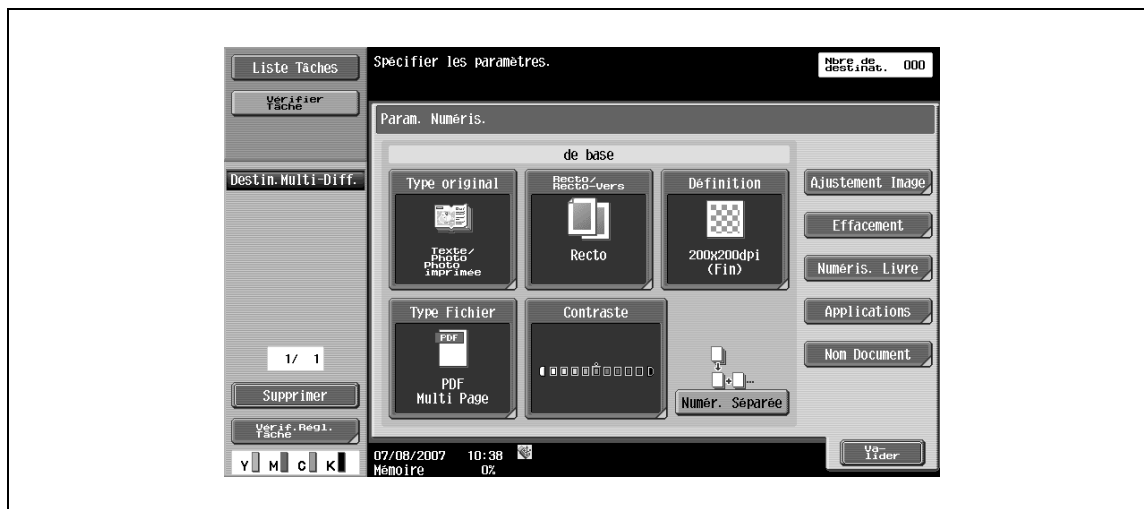


- Appuyez sur [Standard] pour réinitialiser la valeur par défaut du réglage.

6.9.6 Paramètres Numérisation – Numérisation séparée

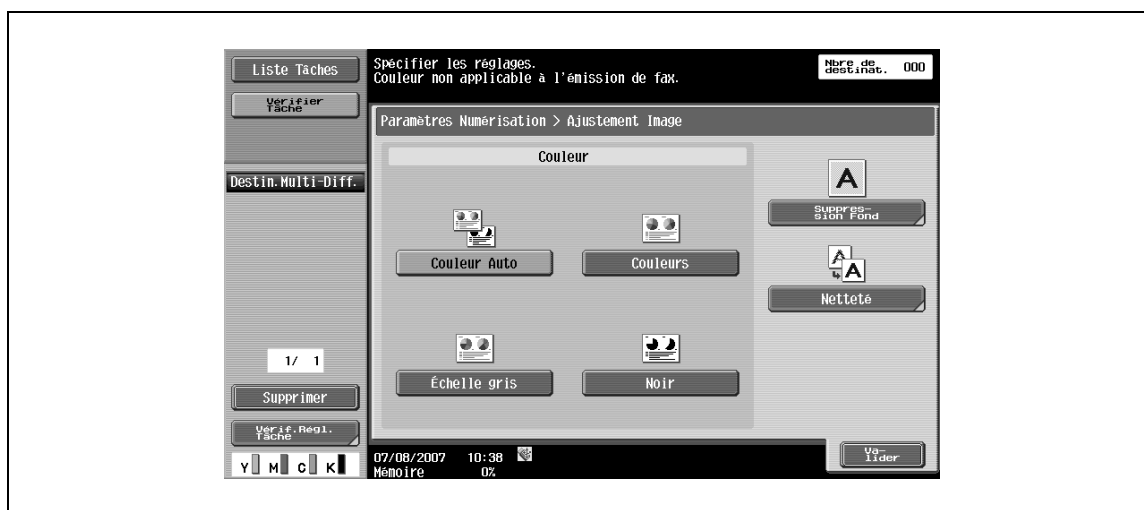
Il est possible de diviser l'opération de numérisation en plusieurs sessions pour divers types de documents, par exemple lorsque toutes les pages d'un document ne peuvent être chargées dans l'ADF, lorsqu'on utilise la vitre d'exposition ou lorsque des documents recto sont combinés à des documents recto-verso.

- Pour spécifier ce réglage, appuyez sur [Numérisation Séparée] pour mettre l'étiquette de la touche en évidence.



6.9.7 Ajustement Image

- Règle la qualité de la numérisation, comme la couleur et le fond.



Couleur (E-Mail/Boîte/SMB/FTP/IP)

- Spécifie une option de numérisation en couleur ou de numérisation en noir et blanc.

Certains réglages de couleur peuvent ne pas être disponibles en fonction du réglage de "Type Fichier". Les combinaisons possibles entre les paramètres "Type Fichier" et "Couleur" sont indiquées ci-après.

	Couleur Auto	Couleurs	Échelle gris	Noir
PDF	☐	☐	☐	☐
PDF compact	☐	☐	☐	☒
TIFF	☐	☐	☐	☐
JPEG	☐	☐	☐	☒
XPS	☐	☐	☐	☐

☐ : Possible

☒ : Pas possible

Couleur Auto

Cette option détermine automatiquement le type de couleur de l'original et le numérise en conséquence.

Couleurs

Cette option numérise en couleur.

Échelle gris

- Sélectionnez ce réglage pour des originaux comportant beaucoup de demi-teintes, comme des photos noir et blanc.

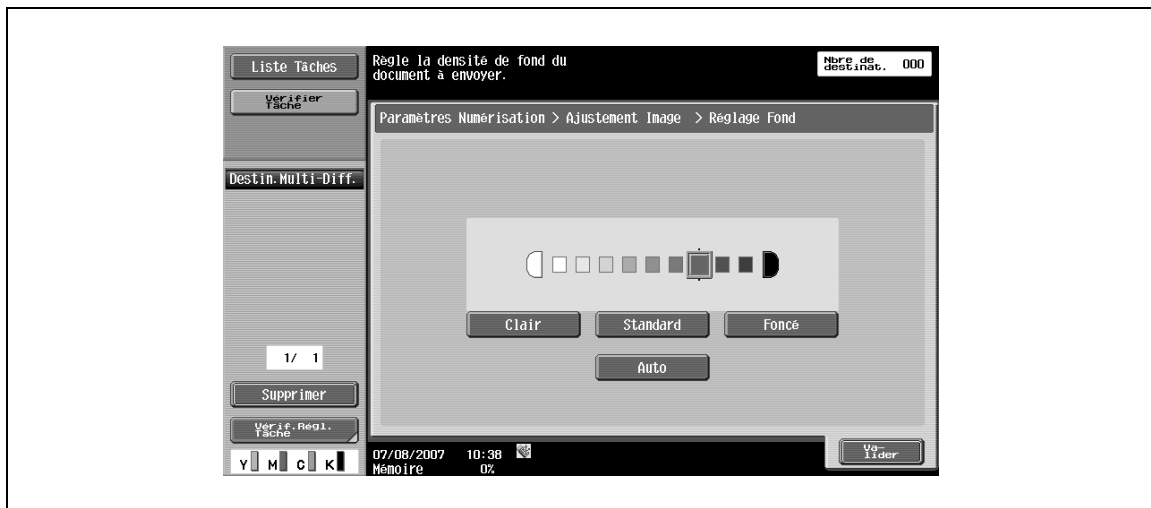
Noir

- Sélectionnez ce réglage pour des originaux comportant des zones noir et blanc bien distinctes comme dans des dessins au trait.

Suppression Fond

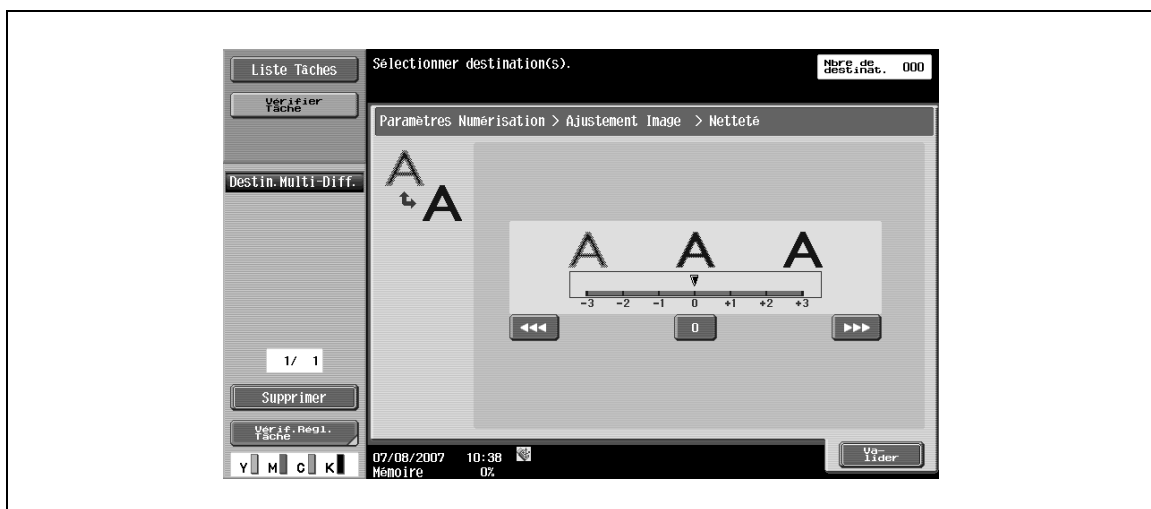
Utilisez cette option pour régler le contraste du fond de l'original pendant la numérisation. Quand vous utilisez du papier coloré pour l'original à numériser, la couleur de fond peut être numérisée, avec pour résultat possible que toute l'image est sortie dans une couleur foncée. Dans ce cas, il convient de régler la densité du fond.

- Pour spécifier l'ajustement automatique, appuyez sur [Auto].



Netteté

Cette option permet d'améliorer la netteté des contours des caractères pendant la numérisation.

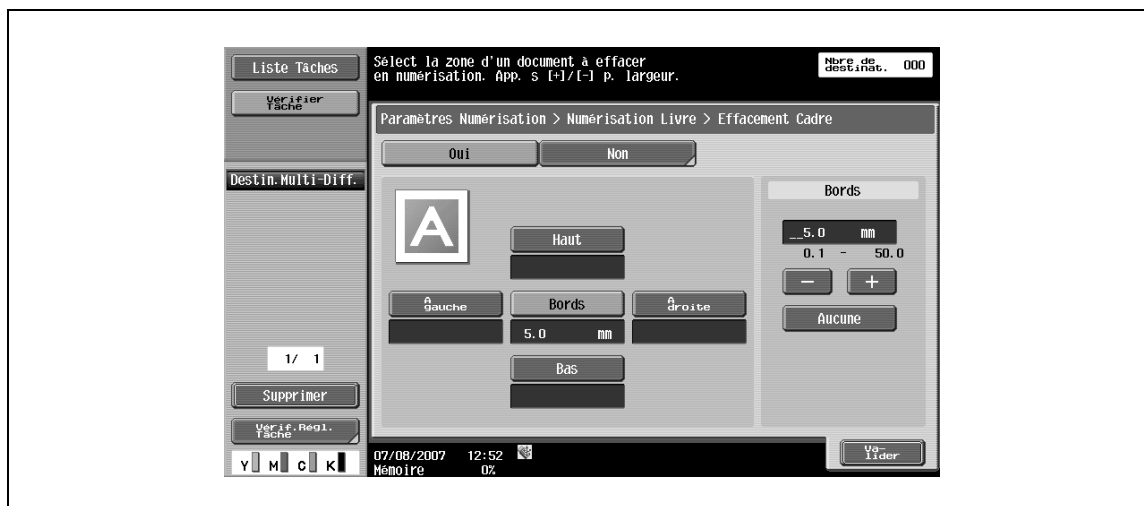


6.9.8 Effacement

Il est possible d'effacer une bande sur le pourtour de l'original.

Effacem Bords

- Sélectionnez ce paramètre pour spécifier l'effacement des bords.
 - Pour effacer la même largeur sur tous les côtés, appuyez sur [Effacement] et spécifiez ensuite une valeur (plage possible : 0,1 à 50,0 mm).
 - Pour spécifier des largeurs différentes pour le haut, le bas, la droite et la gauche, appuyez sur la touche correspondant à l'emplacement désiré, et spécifiez une valeur.
 - Pour annuler la fonction Effacement, appuyez sur [Non].



Détails

Si la largeur à effacer autour de l'original est spécifiée par "Effacem Bords" dans l'écran Page par page, les mêmes réglages s'appliquent également au paramètre "Effacem Bords" à l'écran Effacement Bords.

6.9.9 Numérisation Livre – Page par page

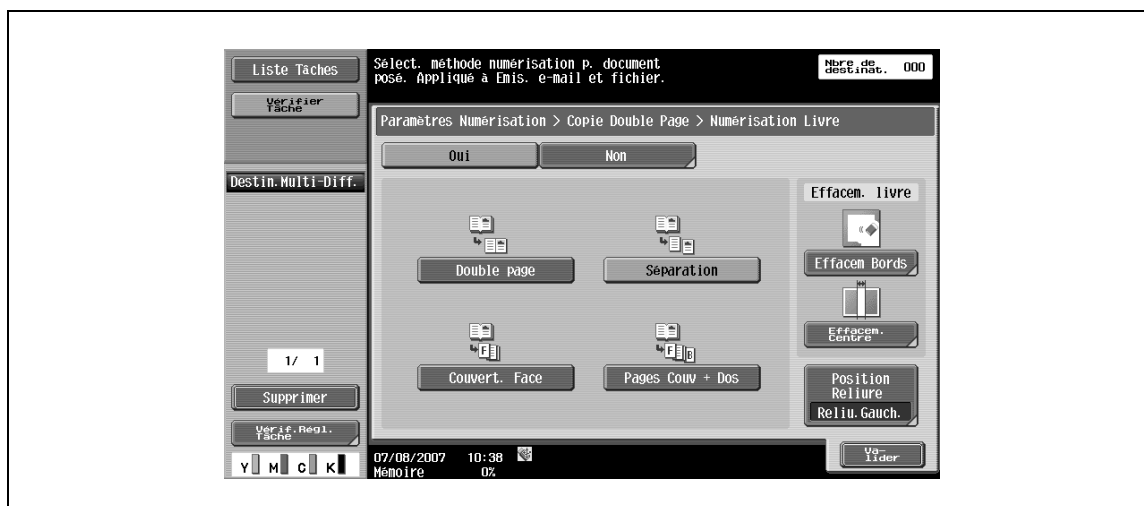
- Sélectionnez cette méthode pour numériser un livre original ouvert.
 - En outre, vous pouvez spécifier la position de reliure et l'effacement de parties inutiles.



Détails

Spécifiez le format de livre ouvert comme format de numérisation.

[Page par page] ne peut pas être sélectionné pour les transmissions de télécopies.



Double page

- Sélectionnez ce réglage pour numériser des pages en vis-à-vis sur une page unique.

Séparation

- Sélectionnez ce réglage pour numériser des pages en vis-à-vis sur deux pages distinctes (gauche et droite).

Couvert. Face

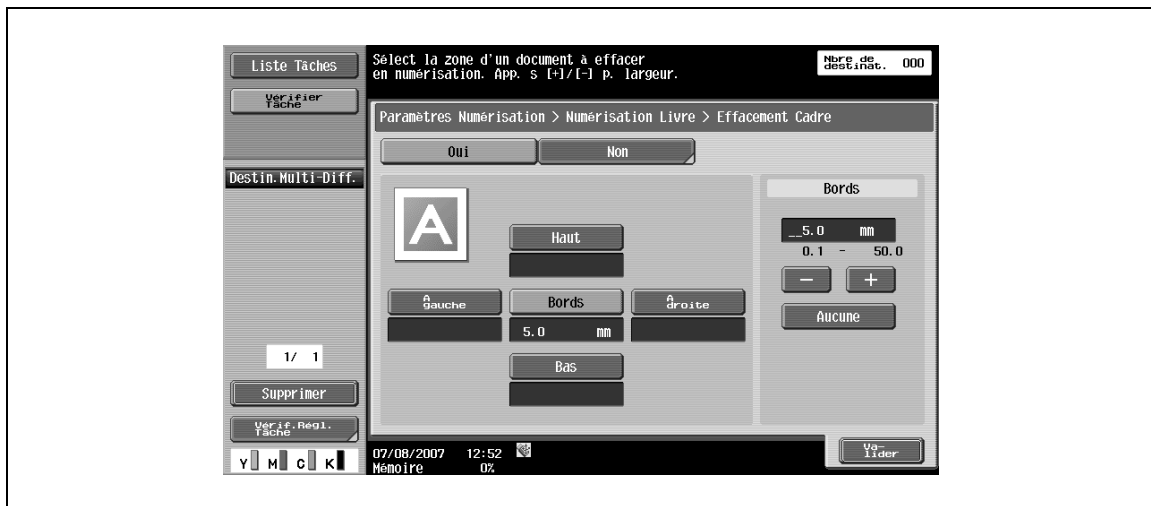
- Sélectionnez ce réglage pour numériser la première page comme page de couverture.

Pages Couv + Dos

- Sélectionnez ce réglage pour numériser la première page comme première de couverture, la seconde page comme couverture dos et le reste des pages comme corps du texte.

Effacem. livre – Effacem Bords

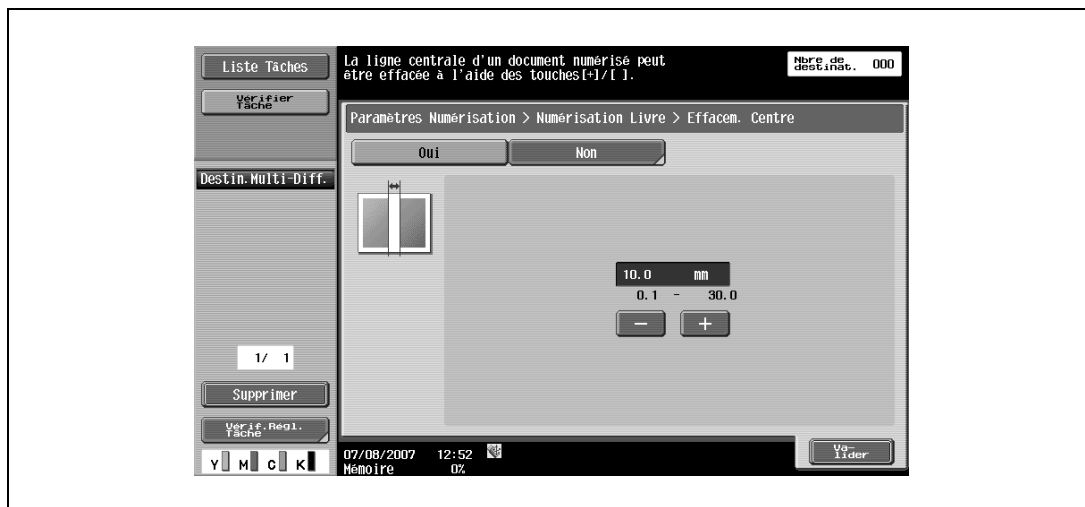
- Sélectionnez ce réglage pour spécifier l'effacement des bords pour les livres ouverts.
- Pour effacer la même largeur sur tous les côtés, appuyez sur [Effacement] et spécifiez ensuite une valeur (plage possible : 0,1 à 50,0 mm).
 - Pour spécifier des largeurs différentes pour le haut, le bas, la droite et la gauche, appuyez sur la touche correspondant à l'emplacement désiré, et spécifiez une valeur.
 - Pour annuler la fonction Effacement, appuyez sur [Non].

**Détails**

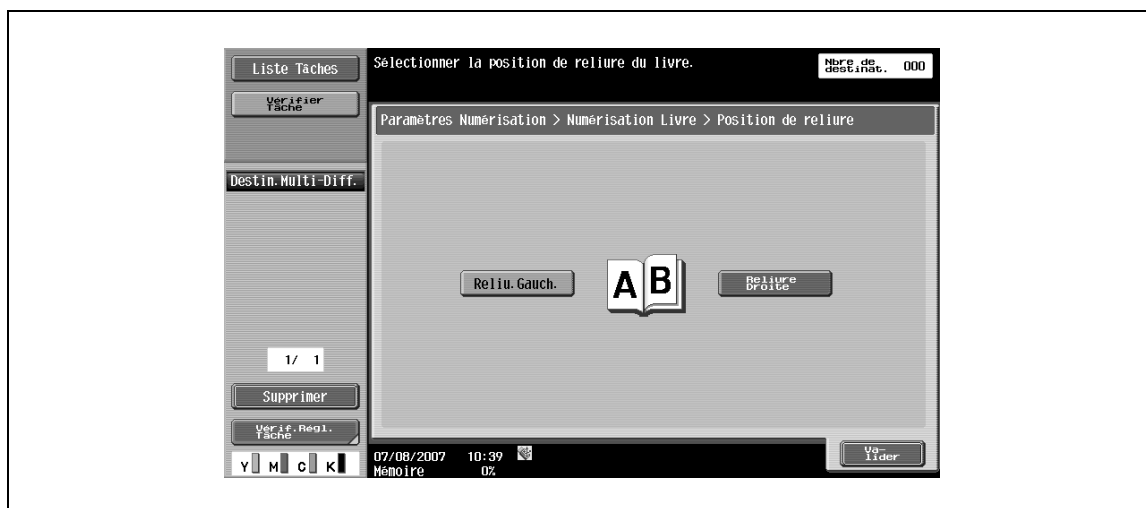
Si la largeur à effacer autour de l'original est spécifiée par "Effacem Bords" dans l'écran Page par page, les mêmes réglages s'appliquent également au paramètre "Effacem Bords" à l'écran Effacement Bords.

Effacem. livre – Effacem Centre

- 1 Sélectionnez ce réglage pour effacer les ombres le long de la position de reliure au centre de l'original.
- 2 Entrez la largeur d'effacement sur le clavier ou les touches [-] et [+] (plage possible : 0,1 à 30,0 mm).

**Position Reliure**

- Si "Séparation", "Couvert. Face" ou "Pages Couv. + Dos" était sélectionné, appuyez sur [Position Reliure] et sélectionnez la position de reliure.

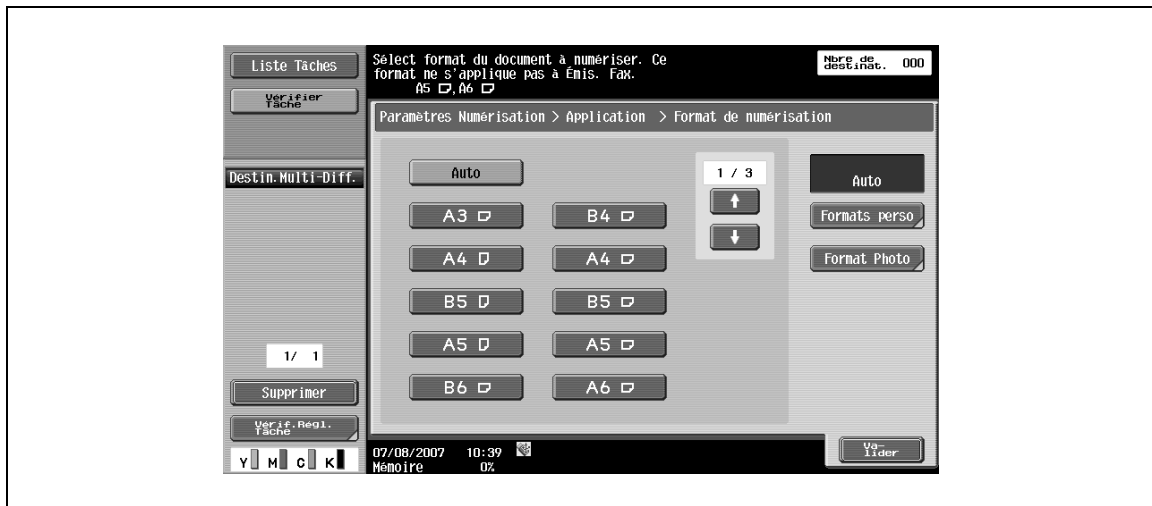


6.9.10 Application – Format de numérisation

→ Spécifiez le format du papier pour la numérisation.

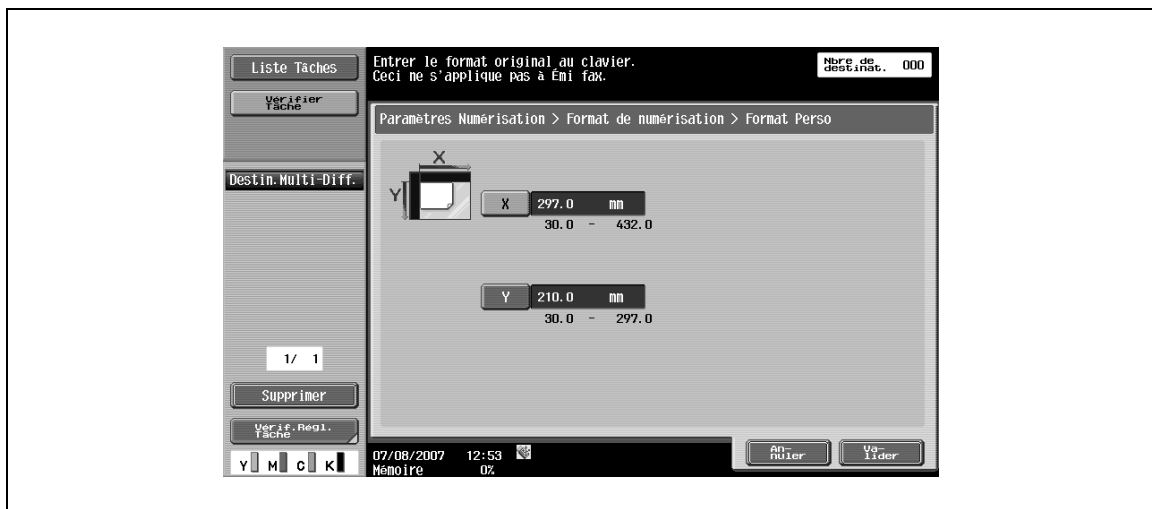
Standard

- Pour détecter automatiquement le format de la première feuille de l'original au moment de la numérisation, appuyez sur [Auto].
- Pour numériser un original de format prédéfini (comme A4 ou B5), sélectionnez le format de papier correspondant.



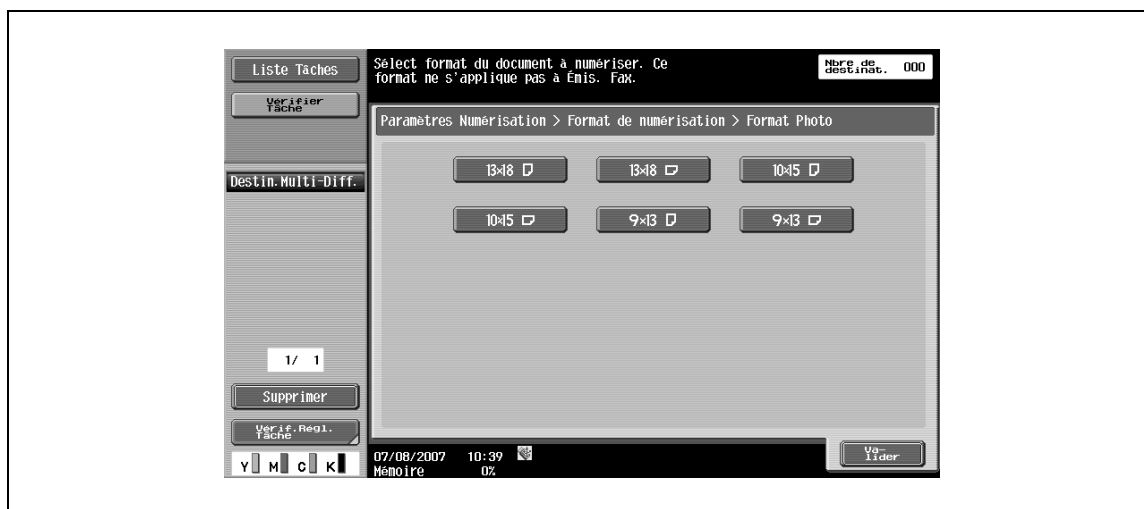
Formats perso

- Entrez les dimensions d'un format personnalisé qui n'est pas disponible comme format prédéfini.
- Le format dans le sens X peut être réglé entre 30 et 432 mm.
 - Le format dans le sens Y peut être réglé entre 30 et 297 mm.



Format Photo

→ Sélectionnez le format (comme 9 × 13, 10 × 15 ou 13 × 18 cm).



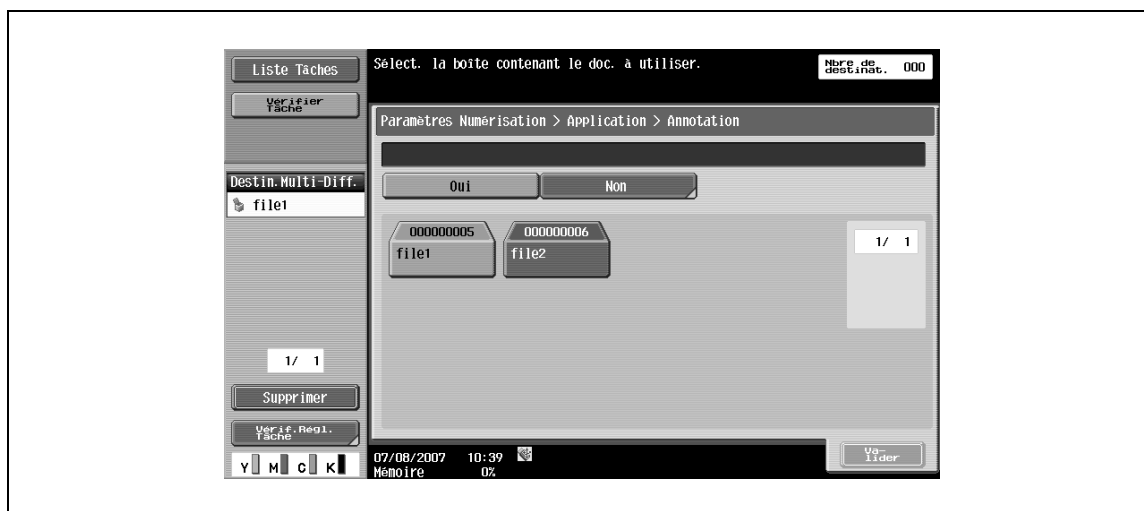
6.9.11 Application – Annotation

Les données de document enregistrées en mode Numérisation peuvent être imprimées ou transmises avec ajout de la date et de l'heure ou d'un numéro de fichier.

Sélection d'une boîte Annotation

Pour utiliser un numéro d'annotation, les données numérisées doivent d'abord être archivées dans une boîte Annotation.

→ Comme les numéros d'annotation sont attribués boîte par boîte, sélectionnez une boîte utilisateur pour archiver les données.

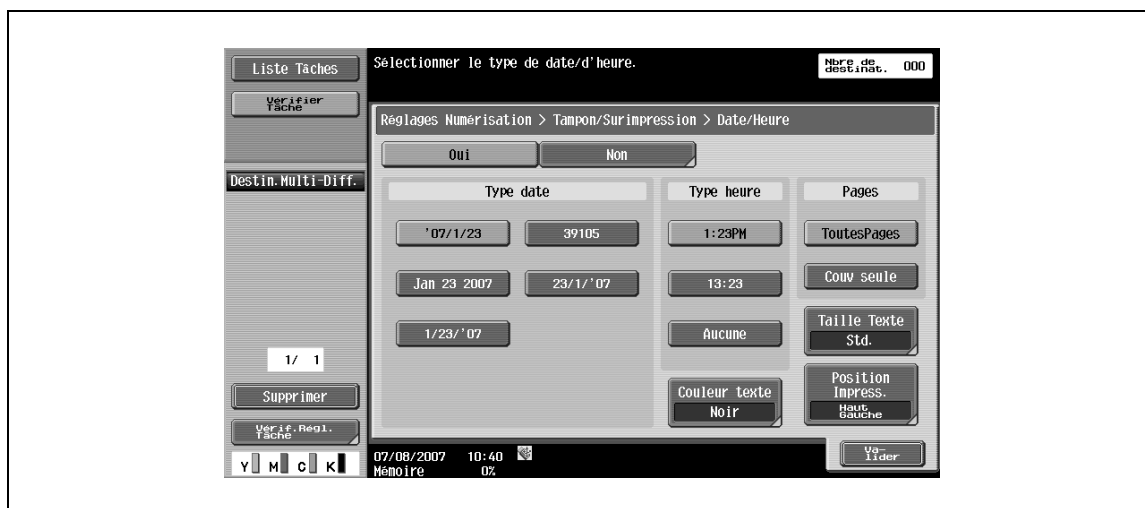


Détails

Les boîtes Annotation doivent être enregistrées au préalable.

6.9.12 Application – Tampon/Surimpression – Date/Heure

Imprime la date et l'heure de l'impression sur les pages.



Type date

→ Sélectionnez le format d'affichage de la date.

Type heure

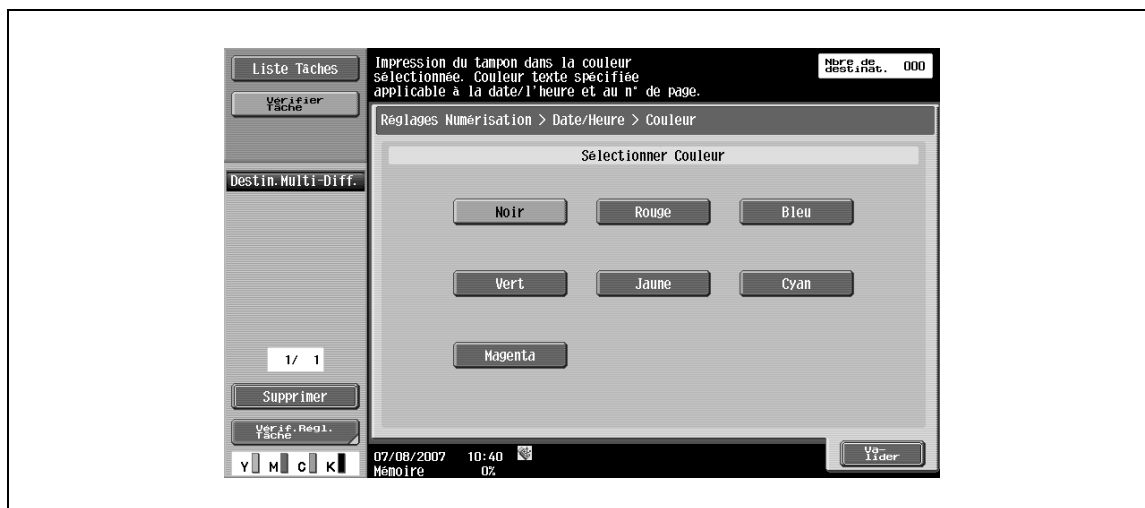
→ Sélectionnez si l'heure doit ou non apparaître et, dans l'affirmative, sélectionnez son format.

Pages

→ Sélectionnez soit [ToutesPages] ou [1ère Page seulement] pour l'impression.

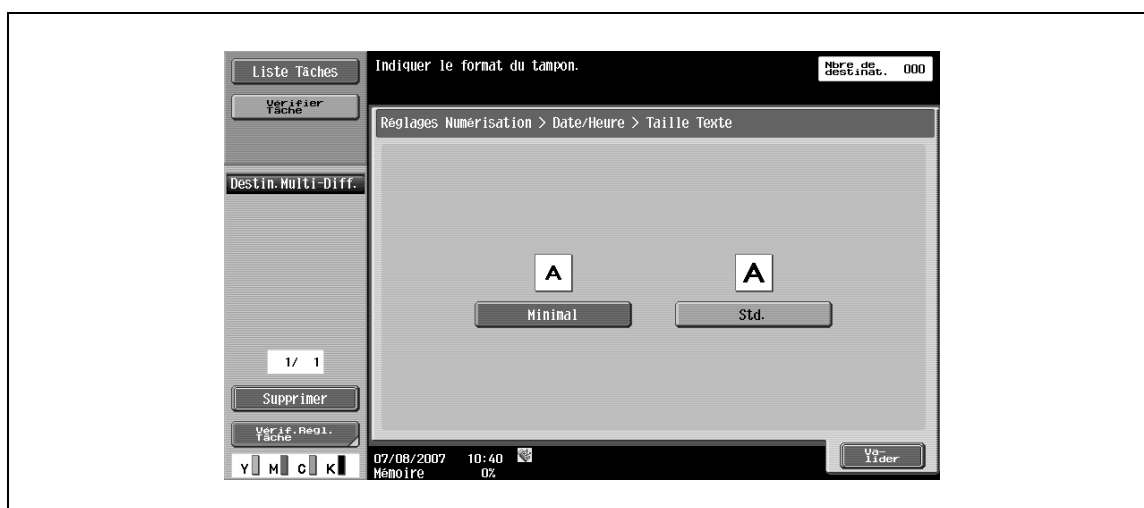
Couleur texte

→ Sélectionnez une couleur d'impression parmi [Noir], [Rouge], [Bleu], [Vert], [Jaune], [Cyan] et [Magenta].

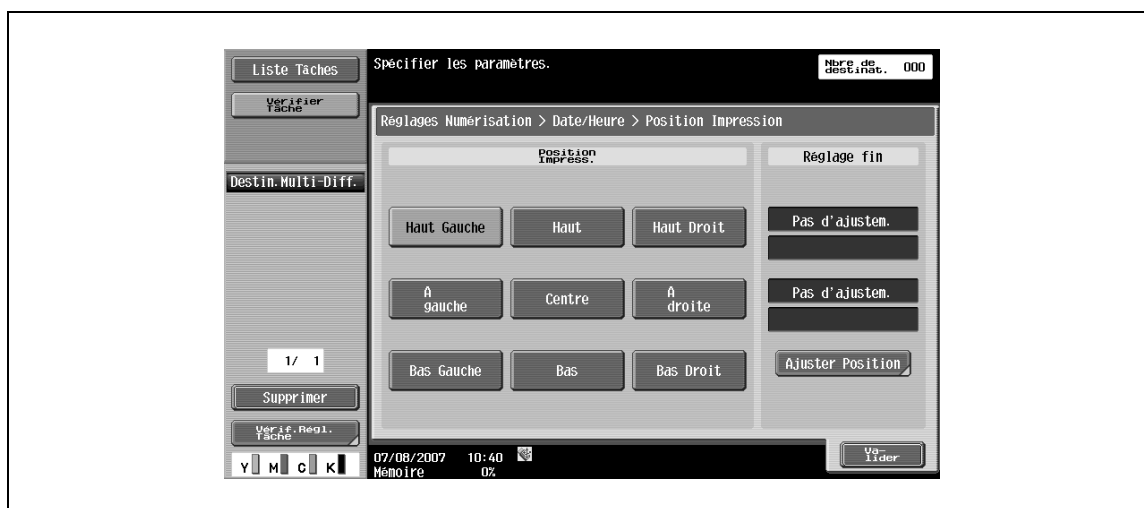


Taille texte

→ Sélectionnez une taille de caractères à imprimer entre [Minimal] et [Std.].

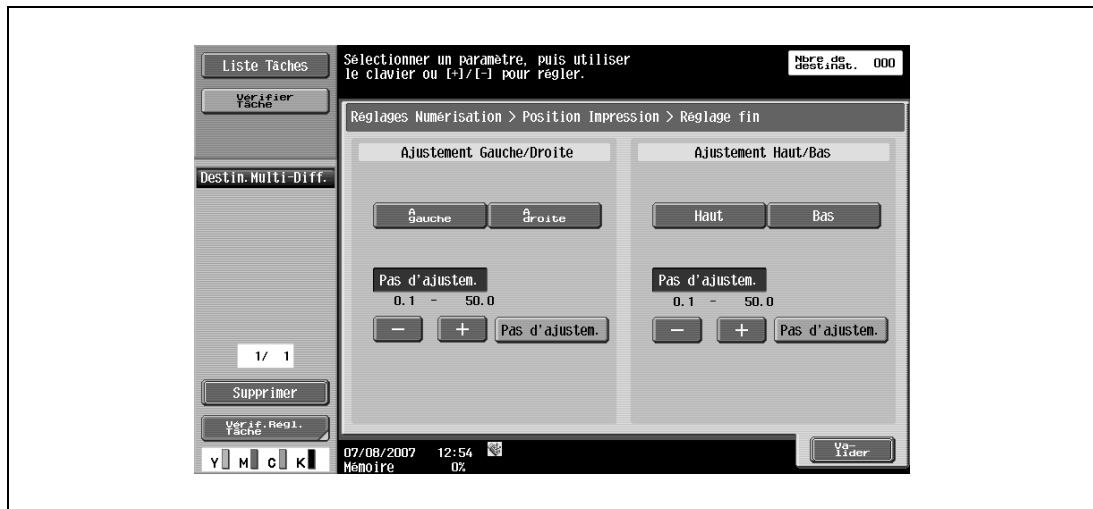
**Position d'impression – Position Impress.**

→ Sélectionnez une position d'impression souhaitée.



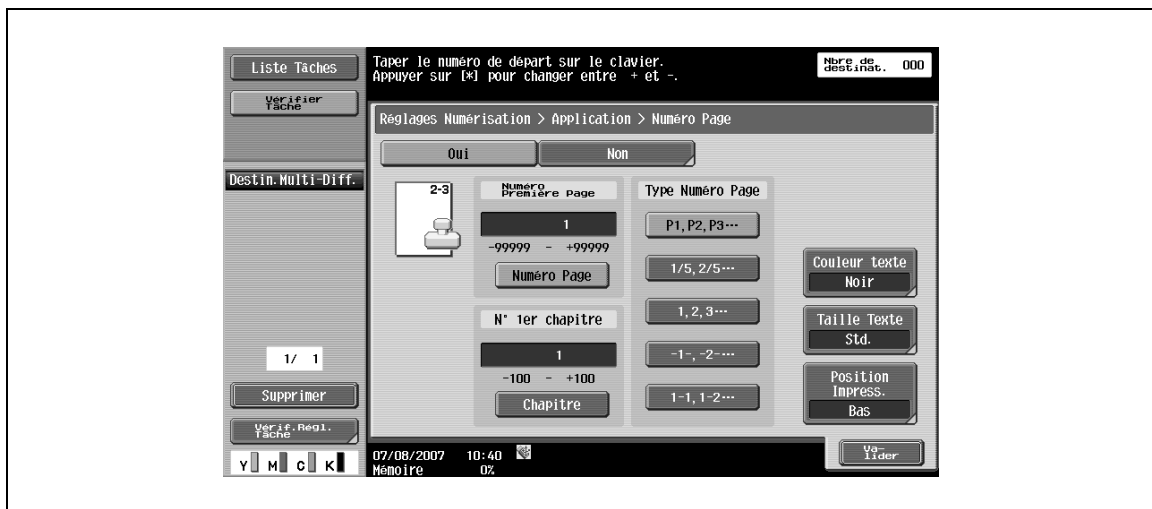
Position d'impression – Réglage fin

- 1 Pour affiner les réglages, appuyez sur [Ajuster Position].
- 2 Spécifiez le réglage de position verticale/horizontale en insérant une valeur comprise entre 0,1 et 50,0 mm.



6.9.13 Application – Tampon/Surimpression – Numéro Page

On peut ajouter un numéro à toutes les pages d'un document.



Numéro Première page

→ Spécifiez la page de départ de la numérotation.

N° 1er chapitre

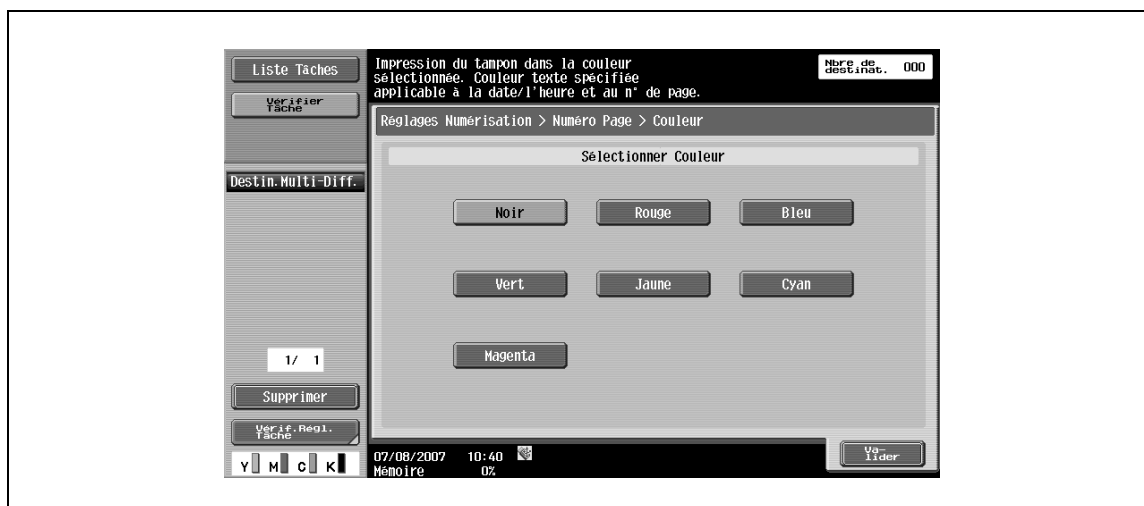
→ Spécifiez le numéro du premier chapitre.

Type Numéro Page

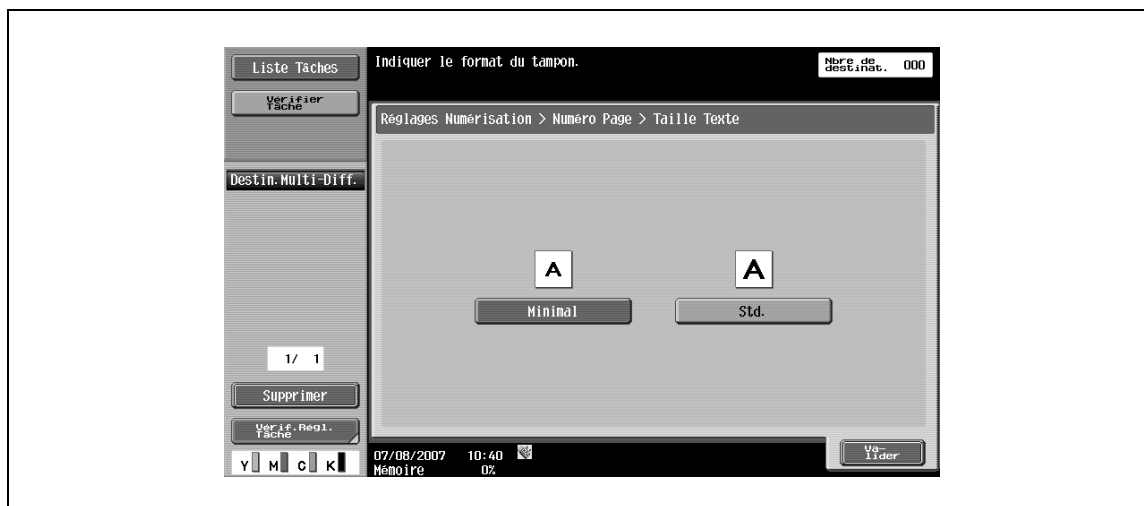
→ Sélectionnez le format des numéros de page.

Couleur du texte

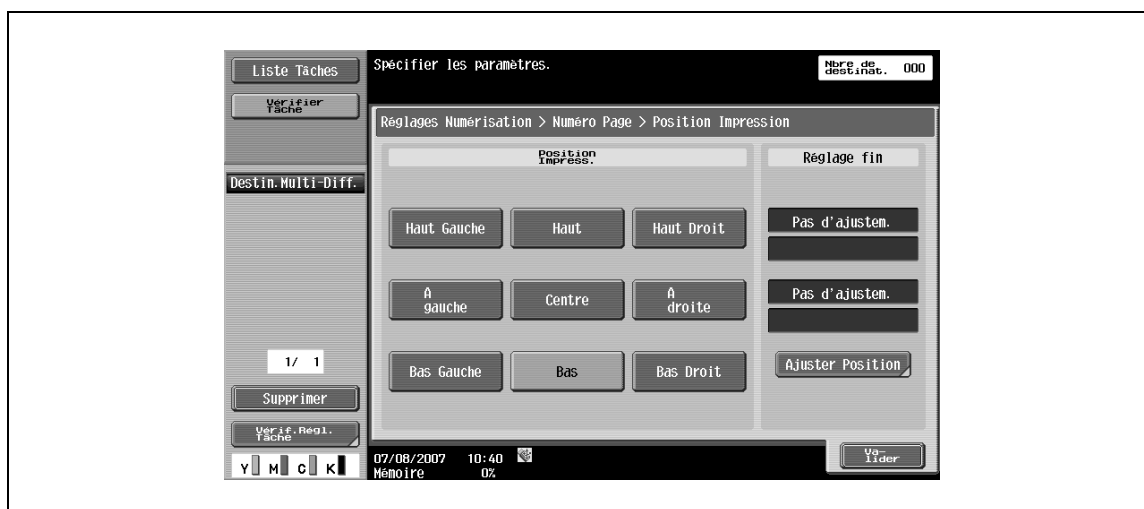
- Sélectionnez une couleur d'impression parmi [Noir], [Rouge], [Bleu], [Vert], [Jaune], [Cyan] et [Magenta].

**Taille texte**

- Sélectionnez une taille de caractères à imprimer entre [Minimal] et [Std.].

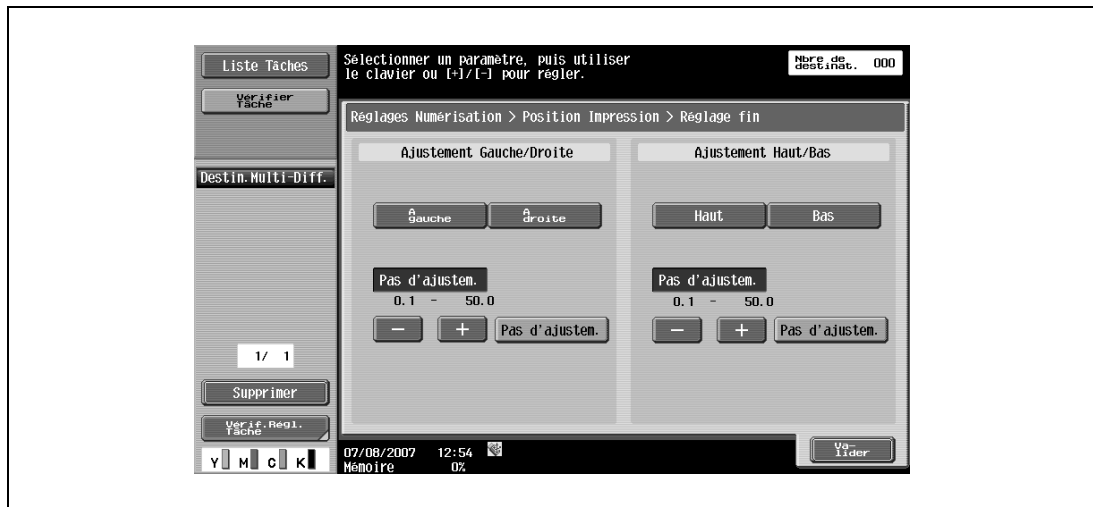
**Position d'impression – Position Impress.**

- Sélectionnez une position d'impression souhaitée.



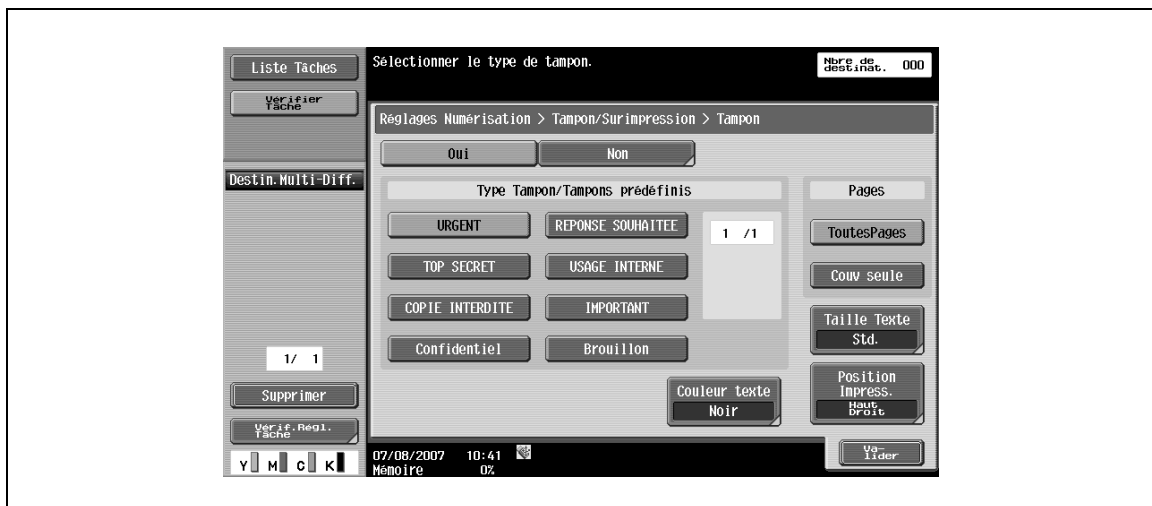
Position d'impression – Réglage fin

- 1 Pour affiner les réglages, appuyez sur [Ajuster Position].
- 2 Spécifiez le réglage de position verticale/horizontale en insérant une valeur comprise entre 0,1 et 50,0 mm.



6.9.14 Application – Tampon/Surimpression – Tampon

- Ajoutez du texte prédéfini comme "URGENT" sur les pages.



Type Tampon/Tampons prédéfinis

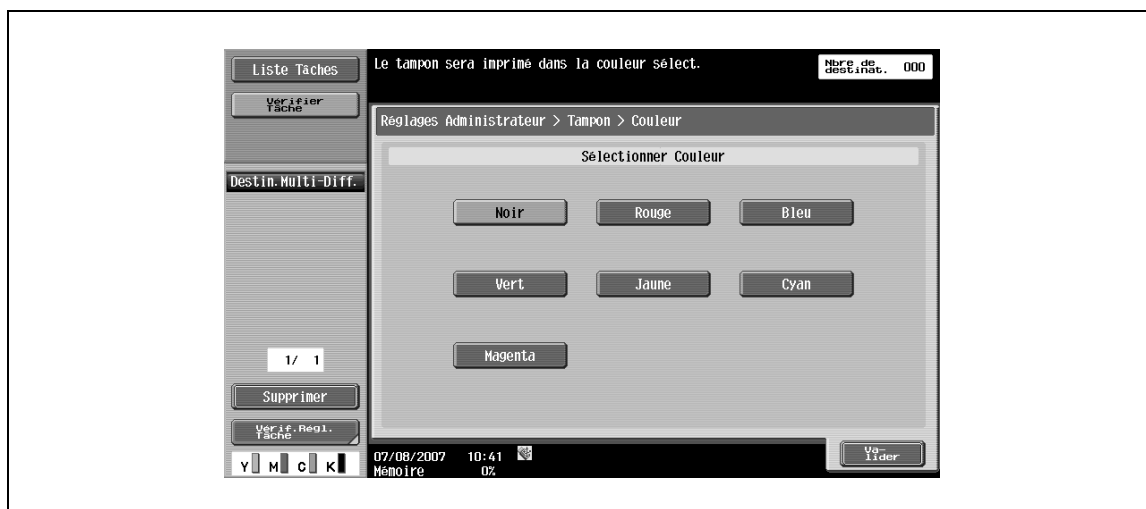
- Sélectionnez un tampon, comme par exemple "URGENT", "REPONSE SOUHAITÉE" ou "COPIE INTERDITE".

Pages

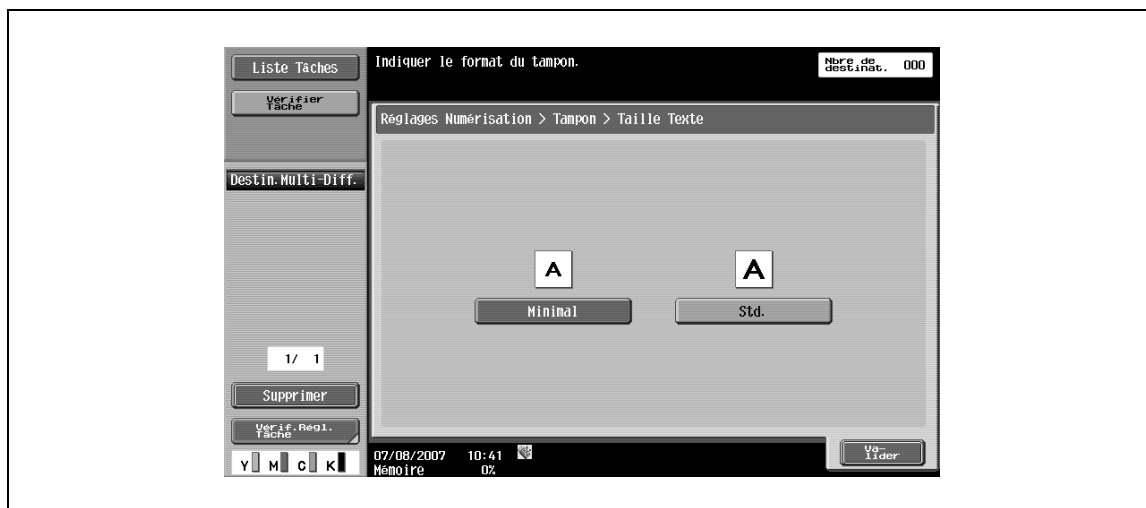
- Sélectionnez les pages sur lesquelles imprimer (soit [ToutesPages] soit [Couv seule]).

Couleur du texte

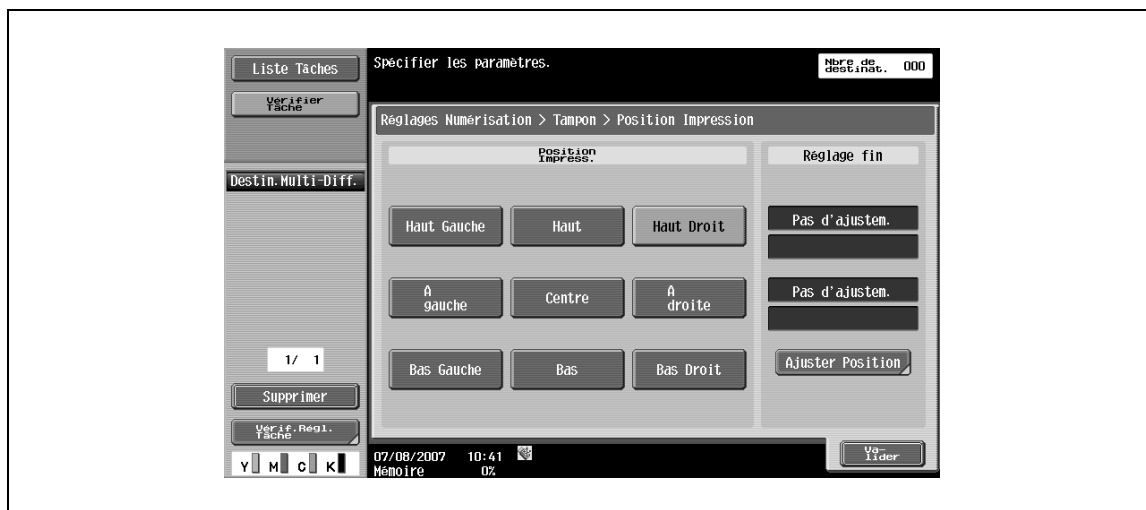
→ Sélectionnez une couleur d'impression parmi [Noir], [Rouge], [Bleu], [Vert], [Jaune], [Cyan] et [Magenta].

**Taille texte**

→ Sélectionnez une taille de caractères à imprimer entre [Minimal] et [Std.].

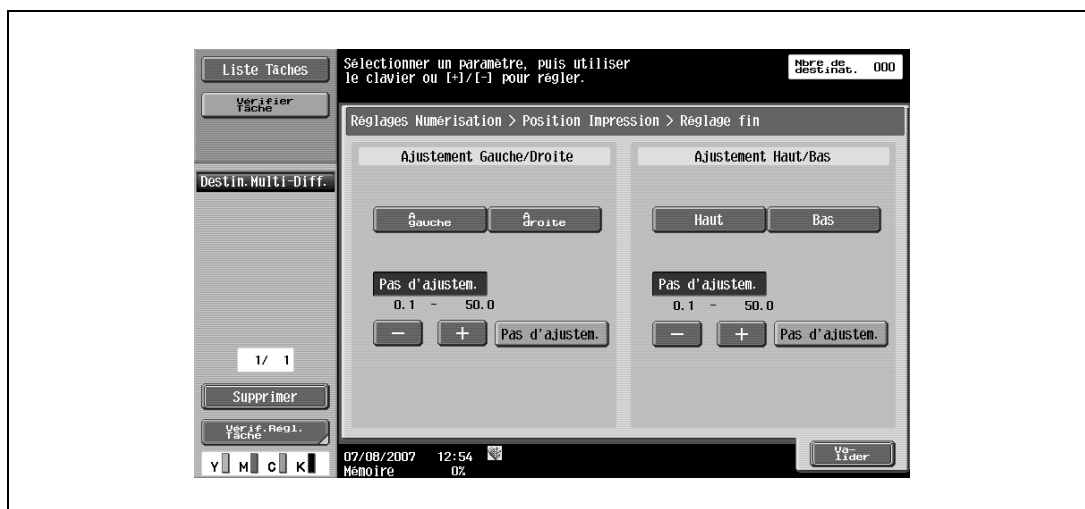
**Position d'impression – Position Impress.**

→ Sélectionnez une position d'impression souhaitée.



Position d'impression – Réglage fin

- 1 Pour affiner les réglages, appuyez sur [Ajuster Position].
- 2 Spécifiez le réglage de position verticale/horizontale en insérant une valeur comprise entre 0,1 et 50,0 mm.



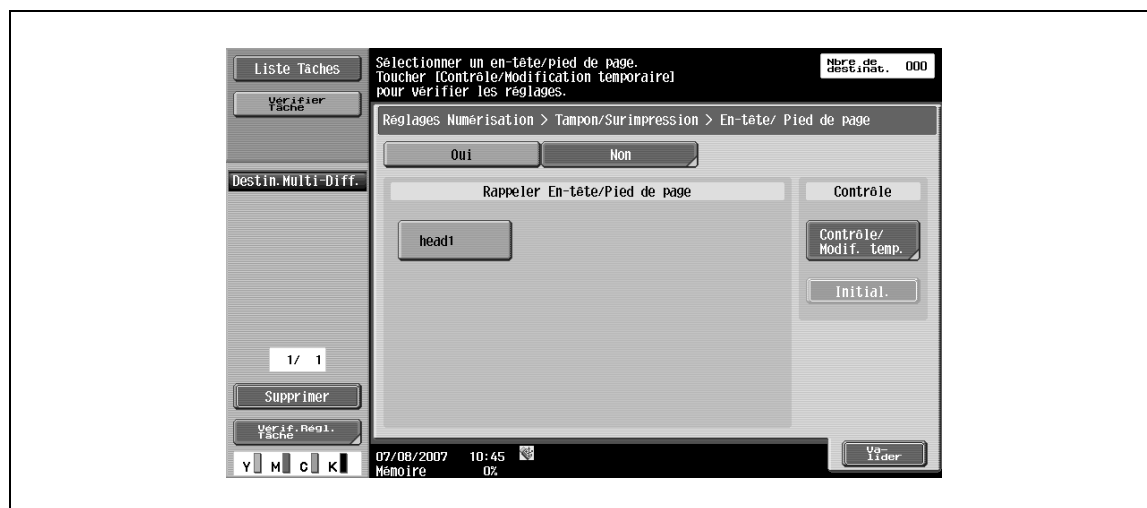
6.9.15 Application – Tampon/Surimpression – En-tête/Pied de page

Insérez des en-têtes ou des pieds de page sur toutes les pages. Le contenu de l'en-tête et du pied de page doit avoir été préalablement enregistré dans les "Réglages Administrateur".

Appuyez sur [Contrôle/Modif. temp.] pour modifier ce qui est enregistré et imprimez-le.

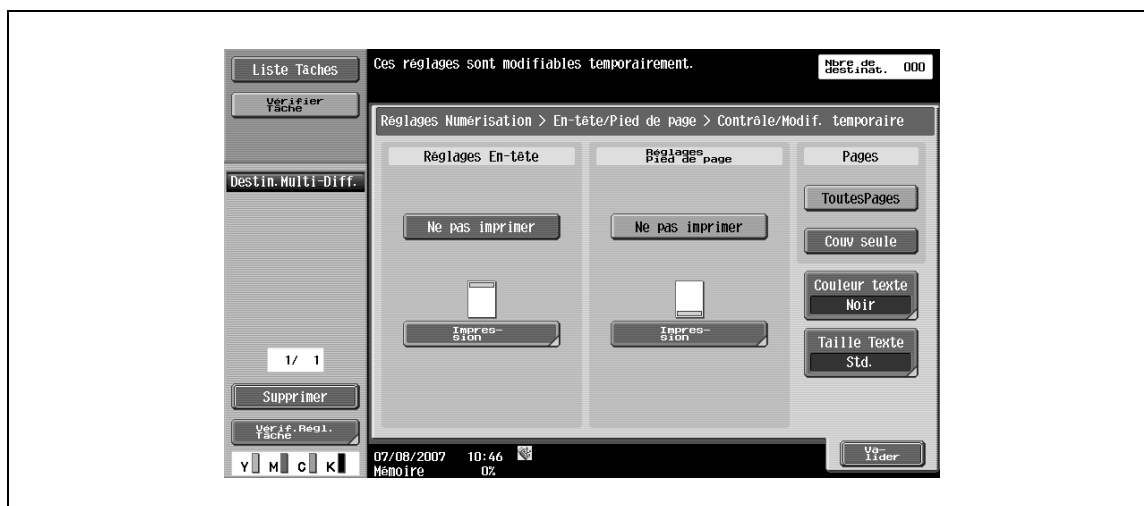
Rappeler En-tête/Pied de page

- Sélectionnez sur la liste enregistrée une en-tête/un pied de page à imprimer.

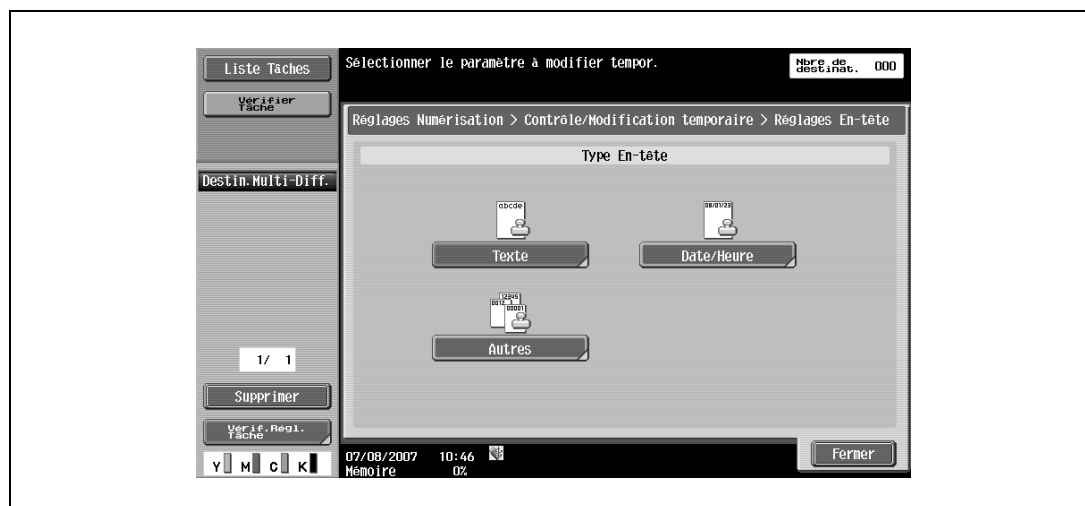


Contrôle/Modif. temp.

→ Affichez l'écran Contrôle/Modif. temporaire.

**Contrôle/modif. temp. – Réglages En-tête/Réglages Pied de page**

- 1 Spécifiez s'il faut ou non imprimer une en-tête/un pied de page.
- 2 Appuyez sur [Impression] pour spécifier un texte, la date/l'heure ou d'autres informations (numéro de distribution, numéro de tâche ou numéro de série).



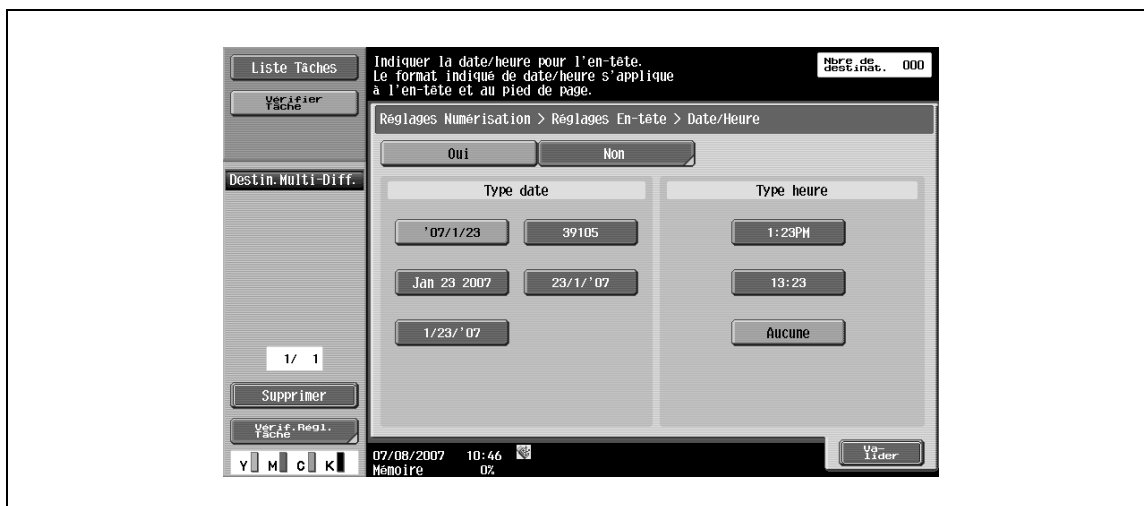
Contrôle/modif. temp. – Réglages En-tête/Réglages Pied de page – Texte

→ Spécifiez le texte de l'en-tête/du pied de page sur l'écran tactile.



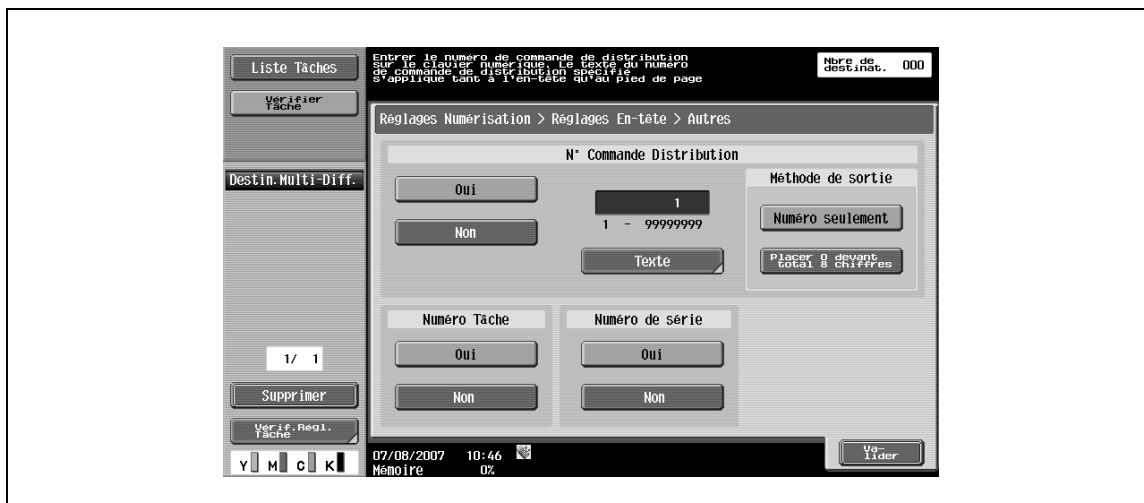
Contrôle/modif. temp. – Réglages En-tête/Réglages Pied de page – Date/Heure

→ Indiquez la date/heure sur l'en-tête/pied de page.



Contrôle/modif. temp. – Réglages En-tête/Réglages Pied de page – Autres

Le numéro de commande de distribution, le numéro de tâche et le numéro de série peuvent être ajoutés sur l'en-tête/le pied de page.





Détails

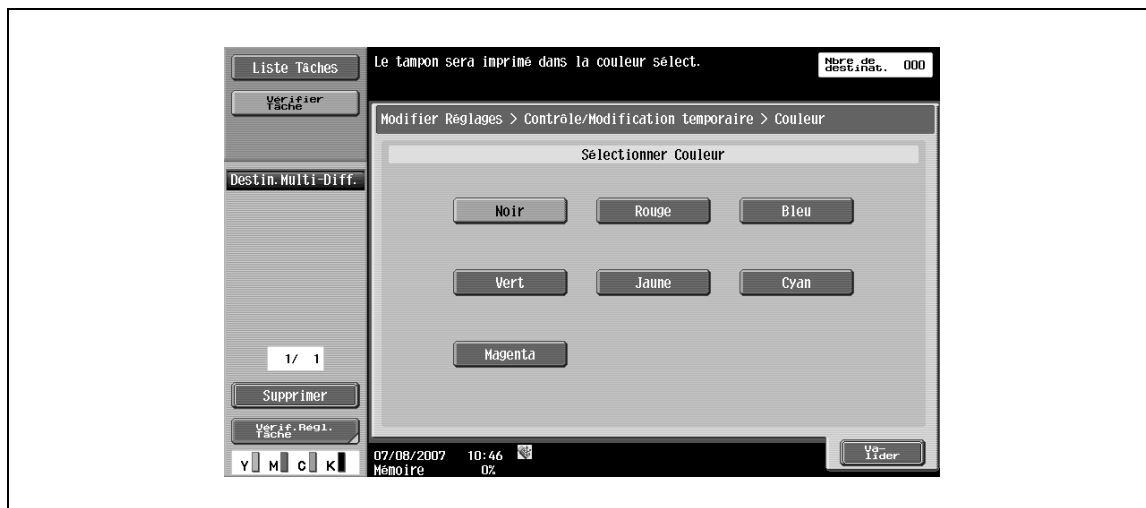
Le numéro de série défini ici représente le numéro de série de la machine. Pour plus de détails sur la procédure de configuration, consultez votre technicien S.A.V.

Contrôle/Modif. temp – Pages.

- Sélectionnez les pages sur lesquelles imprimer (soit [ToutesPages] soit [Couv seule]).

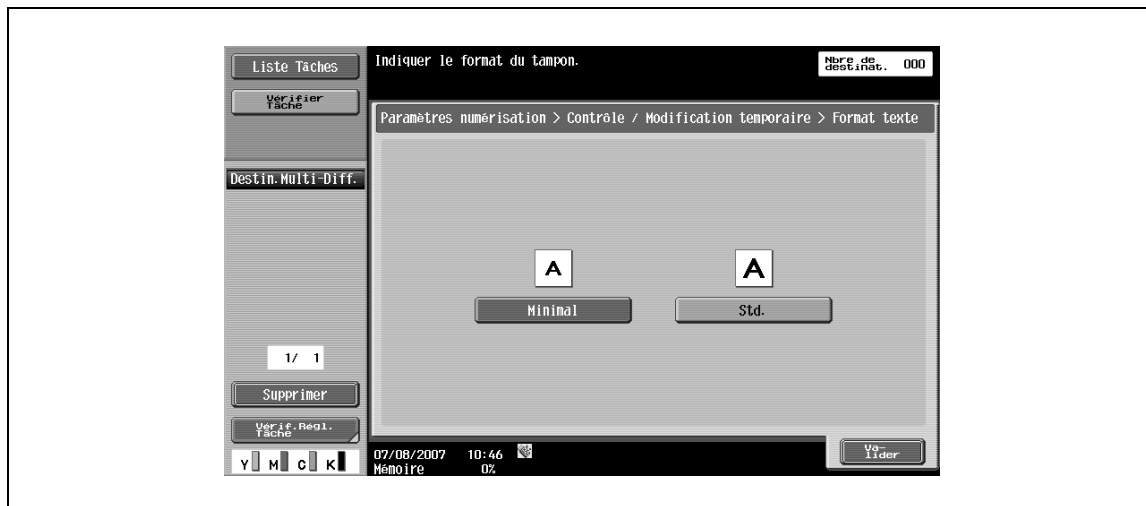
Contrôle/Modif. temp. – Couleur texte

- Sélectionnez une couleur d'impression parmi [Noir], [Rouge], [Bleu], [Vert], [Jaune], [Cyan] et [Magenta].



Contrôle/Modif. temp. – Taille texte

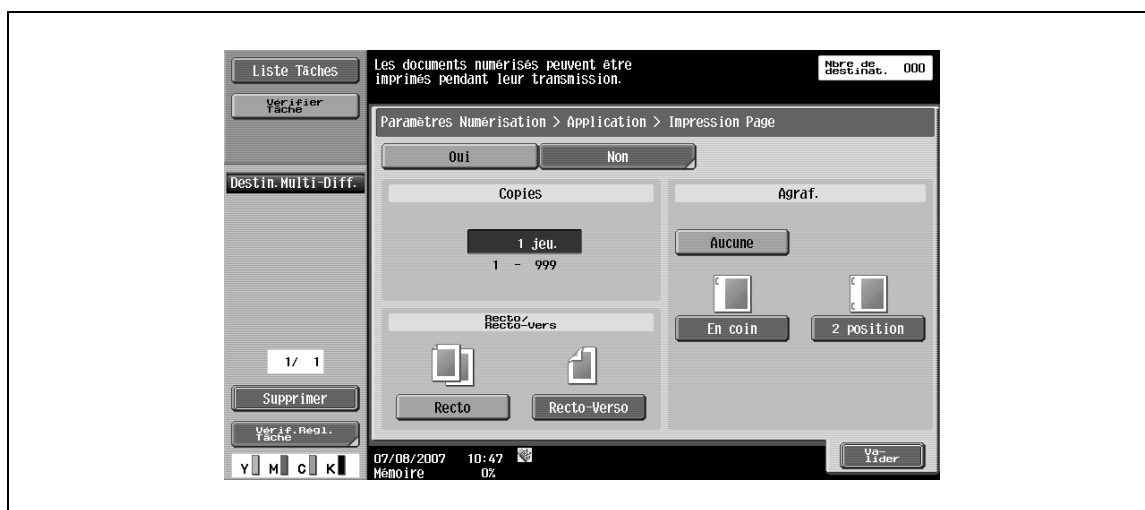
- Sélectionnez une taille de caractères à imprimer entre [Minimal] et [Std.].



6.9.16 Application – Impression page

Impress. par page

Spécifiez s'il faut imprimer un document au fur et à mesure de son émission. Vous pouvez aussi spécifier différents paramètres pour l'impression.



Copies

- Entrez sur le clavier numérique le nombre de copies d'impression désiré. La plage de saisie est comprise entre 1 et 999.

Recto/Recto-Vers

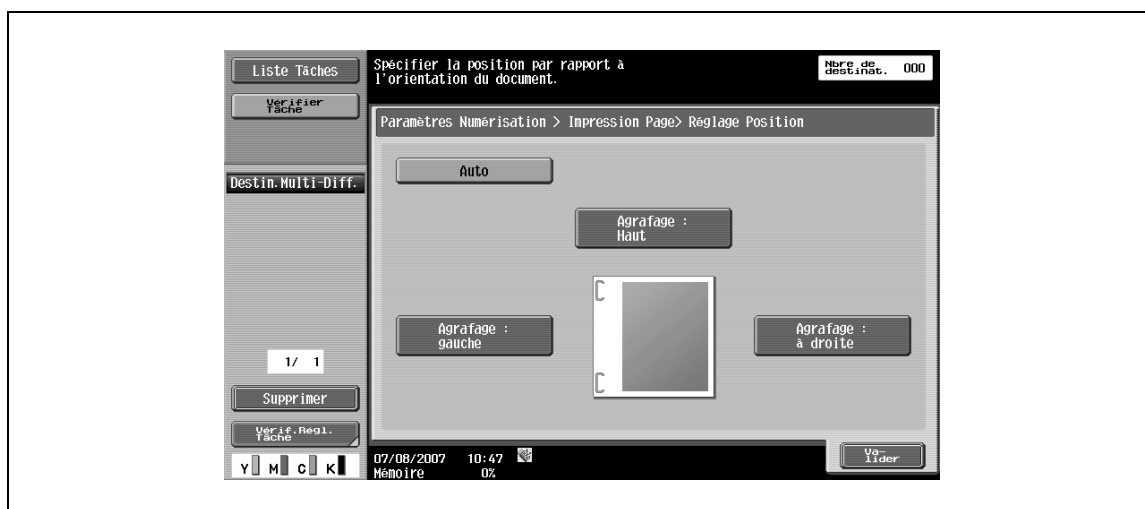
- Sélectionnez soit Recto seul ou Recto-Verso.

Agrafage

- Spécifie si les pages imprimées doivent être agrafées en sortie.

Réglage Position – Agrafage

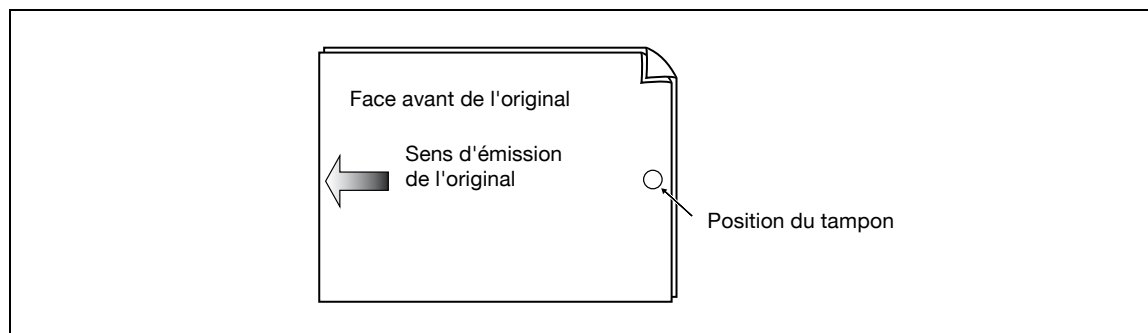
- Après avoir sélectionné un type d'agrafage, vous pouvez spécifier la position.



6.9.17 Application – Tampon Émission (G3/IP/i-FAX)

Tampon Émission

Lors de l'envoi d'un document avec le chargeur ADF, un tampon d'émission peut être imprimé sur l'original après sa numérisation pour permettre de vérifier page par page que la numérisation a bien réussi. Lors de l'envoi d'un original recto-verso, le tampon d'émission ne sera imprimé que sur le recto.



Quand [Tampon Émission] est activé, un tampon de 4 mm de diamètre est imprimé à l'emplacement indiqué dans la figure.

Pour activer l'impression d'un tampon, l'unité Tampon en option est nécessaire.

L'encre du tampon est un consommable. Si l'encre du tampon vient à pâlir, contactez votre technicien S.A.V.

Quand l'original présente des formats différents, la position du tampon peut être déplacée par rapport à l'emplacement indiqué sur la figure.

Pour vérifier que l'original a été transmis avec succès, voir le rapport ou le résultat de transmission qui apparaît sur l'écran de confirmation du réglage.

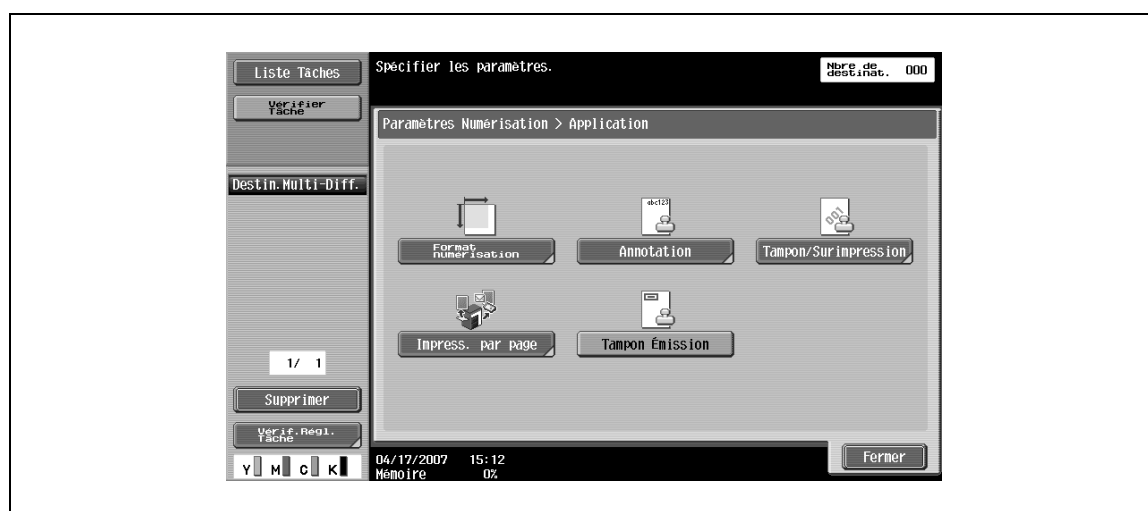


Détails

Quand la fonction d'émission rapide mémoire est sélectionnée, cette fonction est annulée après avoir sélectionné [Tampon Émission].

Imprimer un tampon d'émission

→ Sélectionnez [Tampon Émission] sur l'écran Application.

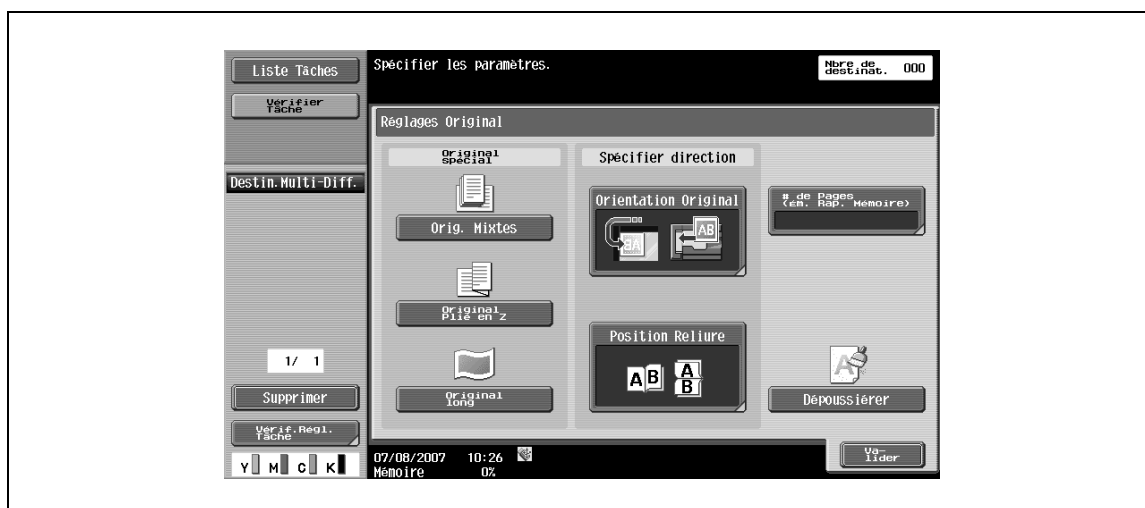


6.9.18 Nom document (E-Mail/Boîte/SMB/FTP/WebDAV/i-FAX)

→ Entrez le nom du document sur l'écran tactile.

6.10 Réglages Original

→ Spécifiez le type de réglage de l'original.



Détails

Vous pouvez combiner les fonctions de réglage d'original spécial et de réglage de la direction.

Par exemple, l'original peut contenir des pages de formats différents ou des pages pliées en zigzag.

6.10.1 Original Spécial – Orig. Mixtes

→ Sélectionnez ce paramètre lorsque des originaux de formats différents sont chargés ensemble dans l'ADF (en option).

La vitesse de numérisation diminue pendant la détection de chaque page avant la numérisation.

6.10.2 Original Spécial – Original Plié en Z

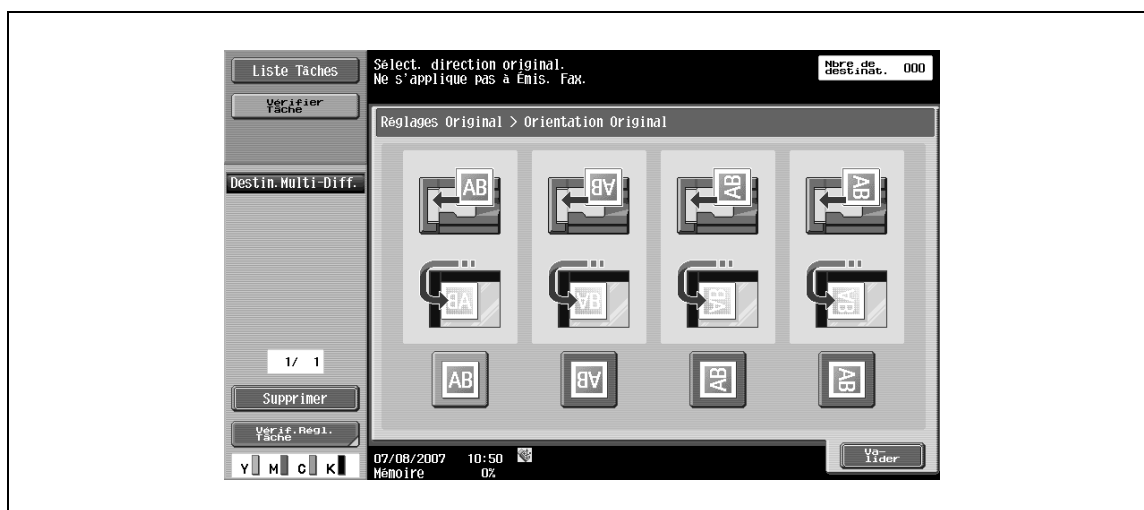
→ Sélectionnez ce réglage pour détecter le format d'un original plié en zigzag chargé dans l'ADF.

6.10.3 Original Spécial – Original long

→ Sélectionnez ce réglage pour les originaux dont le côté longitudinal est plus long que le format standard.

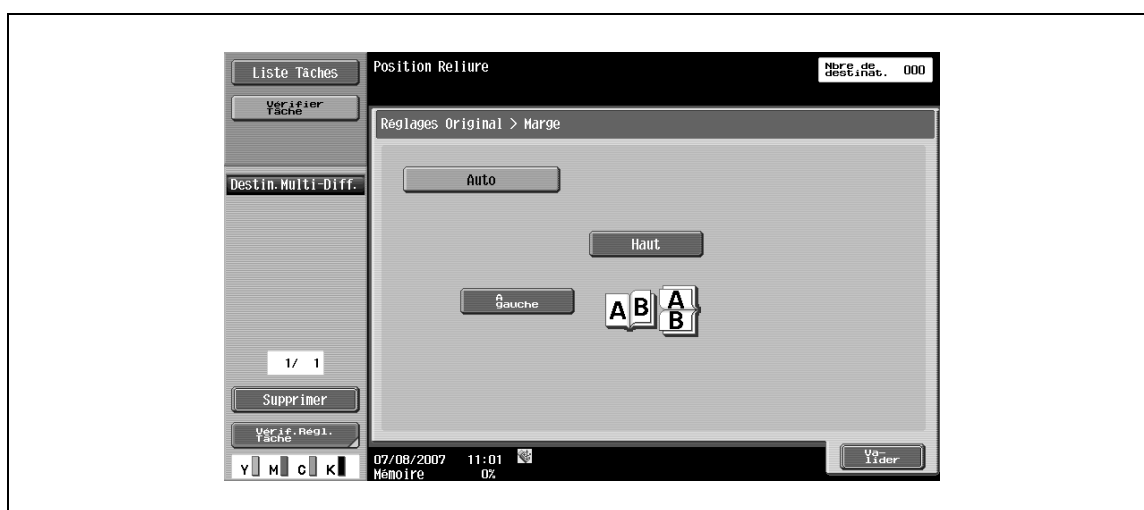
6.10.4 Spécifier Direction – Direction Original

- Sélectionnez l'orientation de l'original.
Après la numérisation, les données sont traitées pour les orienter correctement.



6.10.5 Spécifier Direction – Position Reliure

- Sélectionnez la position de reliure, comme les positions de perforation ou les positions d'agrafage sur l'original.



Détails

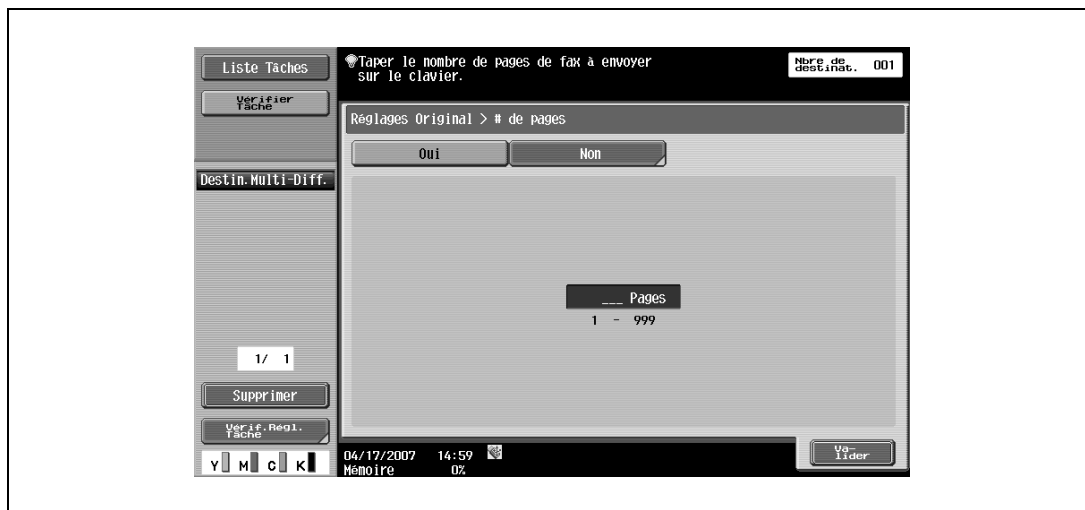
Cette fonction corrige aussi l'orientation lors de la numérisation d'un original recto-verso pour ne pas inverser la position de reliure.

Sous-menu	Description
Auto	La reliure se trouve sur le grand côté si la page mesure 297 mm ou moins, ou elle se trouve sur le côté court si la page mesure plus de 297 mm.
Haut	Sélectionnez ce réglage si l'original chargé possède une marge de reliure vers le haut.
A gauche	Sélectionnez ce réglage si l'original chargé possède une marge de reliure vers la gauche.

6.10.6 # de Pages (Em. Rap. Mémoire) (G3)

Lors de l'utilisation de la fonction d'émission rapide mémoire, entrez le nombre total de pages au champ "___ Pages" pour les informations d'émission source. Le document est ensuite envoyé avec le nombre de pages imprimé selon le format "le numéro de page/le nombre total de pages".

- 1 Sélectionnez la fonction d'émission rapide mémoire.
- 2 Appuyez sur [# de Pages].
- 3 Entrez le nombre de pages de l'original à l'aide du clavier.



Détails

Si le nombre de page spécifié diffère du nombre de pages effectivement numérisées, le nombre de page spécifié est imprimé.

Cette fonction est désactivée pour l'émission mémoire puisque le nombre total de pages est automatiquement défini.



Détails

Cette fonction et les fonctions suivantes ne peuvent pas être sélectionnées en même temps.

Émission Mémoire

Couv. + Recto-Verso (Paramètres Numérisation – Recto/Recto-Vers)

Effacem. Bords

Page par page

Format Numéris.

Orig. Mixtes

Émis. en relève (TX)

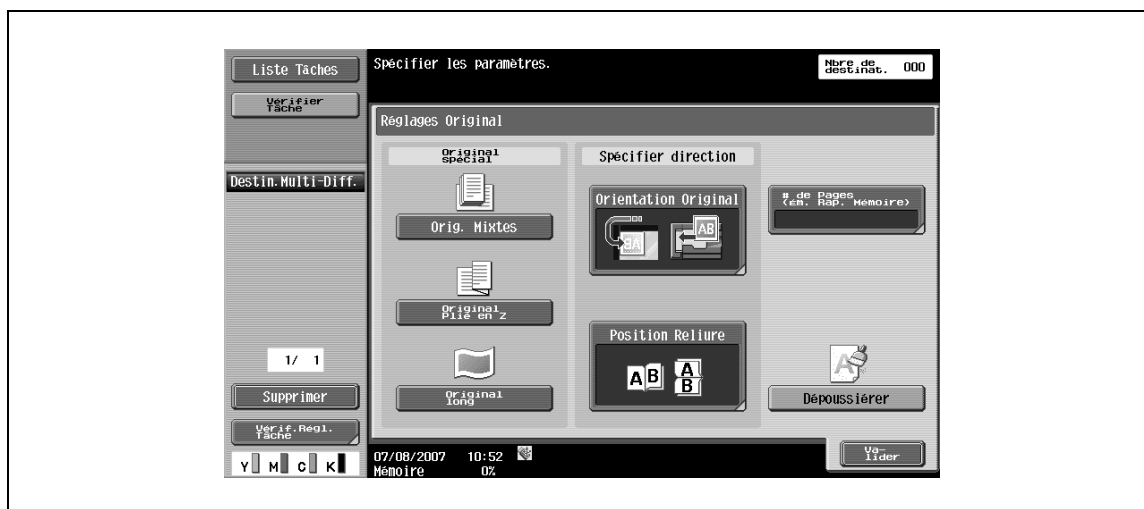
Réception en relève

Bulletin

Émission différée

6.10.7 Dépoussiérer

- Sélectionnez ce réglage pour réduire l'effet que la poussière qui se trouve sur la cloison gauche en verre produit sur l'image quand l'original est chargé dans l'ADF.



Détails

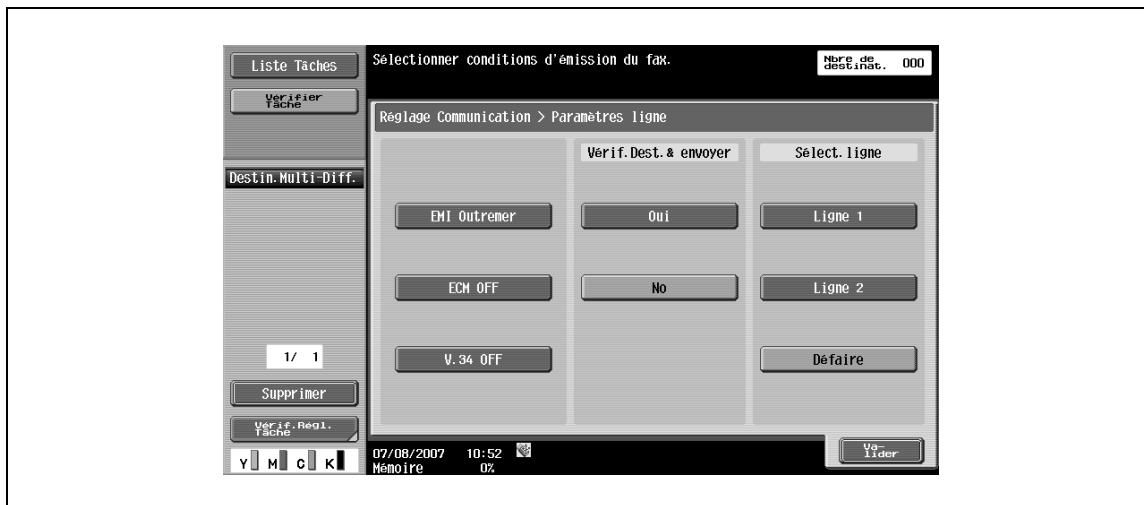
Si le mode "Dépoussiérer" est sélectionné, la vitesse de la numérisation sera réduite.

Nettoyez le verre avant qu'il ne soit trop sale.

6.11 Réglages de Communication

6.11.1 Réglages Ligne (G3)

→ Spécifiez les réglages pour une ligne de transmission de télécopie.



EMI Outremer

→ Pour envoyer un fax dans une zone dont l'état des communications est mauvais, spécifiez une vitesse de transmission lente.



Détails

Vous ne pouvez pas utiliser cette fonction avec les fonctions suivantes.

Émis. en relève (TX)

Réception en relève

Bulletin

ECM OFF

→ Annulez le mode ECM pour envoyer les données.

- Le mode ECM est une méthode de communication de renvoi des erreurs définie par l'ITU-T (International Telecommunication Union). Comme les télécopieurs équipés du mode ECM communiquent en vérifiant si les données envoyées comportent des erreurs, ils peuvent empêcher le flou des images dû au bruit sur la ligne téléphonique. Quand il y a beaucoup de bruits, le délai de communication peut être légèrement plus long qu'il ne l'est quand "ECM OFF" est sélectionné. Cette machine réactive automatiquement l'état ECM ON une fois la transmission terminée.



Détails

Les données sont envoyées en mode ECM à moins que ECM OFF ne soit sélectionné pour cette machine.

Vous ne pouvez pas utiliser cette fonction avec les fonctions suivantes.

Réception en relève

Émis. en relève (TX)

V. 34 OFF

Enregistrement Bulletin

Réception en relève Bulletin

V.34 OFF

Le mode de communication V. 34 est utilisée pour les communications Super G3 par télécopie. Il y a des cas où la communication n'est pas possible en mode Super G3 selon les conditions de la ligne téléphonique quand la machine du destinataire ou cette machine est raccordée à la ligne via un autocommutateur privé.

Nous vous recommandons de désactiver V. 34 avant d'envoyer un fax. Cette machine réactive automatiquement le mode V.34 une fois la transmission terminée.

**Détails**

Vous ne pouvez pas utiliser cette fonction avec les fonctions suivantes.

Réception en relève

Émis. en relève (TX)

Enregistrement Bulletin

Réception en relève Bulletin

Vérif.Dest.& envoyer

Un fax est envoyé uniquement après comparaison du numéro de fax spécifié avec les informations de numéro de fax (CSI) pour que la machine de destination indique une concordance. Ce qui empêche les erreurs de transmission puisqu'une erreur de communication survient si les numéros ne concordent pas.

**Détails**

Pour exécuter la fonction [Vérif.Dest. & envoyer], le numéro de fax de la destination doit être enregistré.

Sélect.ligne

- 1** Sélectionnez [Ligne 1] ou [Ligne 2] pour envoyer un fax si Fax Multi Ligne en option est installé.
- 2** Spécifiez une ligne pour l'émission.

**Détails**

Vous ne pouvez pas spécifier une ligne quand "Configuration ligne 2" de "Réglage Multi Ligne" est réglé sur "Récept. seulement".

6.11.2 Réglages E-Mail (E-Mail/i-FAX)

À propos de Réglages E-Mail

- Spécifiez le nom du document, l'objet, l'adresse émettrice et le corps de message pour l'envoi de messages.

Nom Document

Affiche le nom du fichier à enregistrer. Le nom de document spécifié plus tard apparaît comme nom du document même s'il a été spécifié dans l'écran Classer document. Le nombre maximum de caractères est de 30.

Sujet

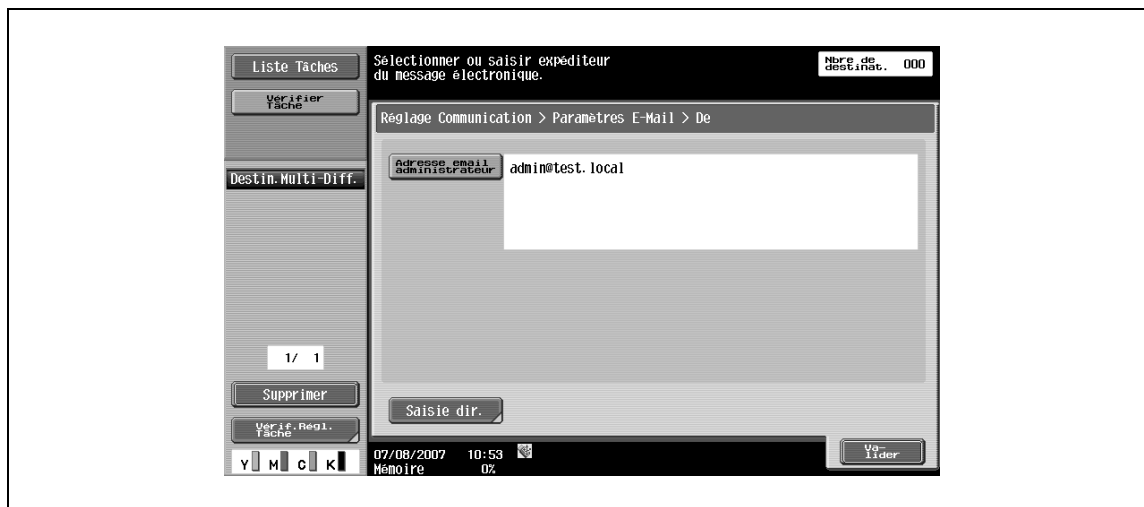
Affiche automatiquement le texte spécifié dans le mode Utilitaires.

- Appuyez sur [Saisie dir.] pour modifier le texte.
- Le nombre maximum de caractères est de 64.

De

Affiche l'adresse e-mail de l'administrateur spécifié dans le mode Utilitaires.

→ Appuyez sur [Saisie dir.] pour modifier le texte.

**Détails**

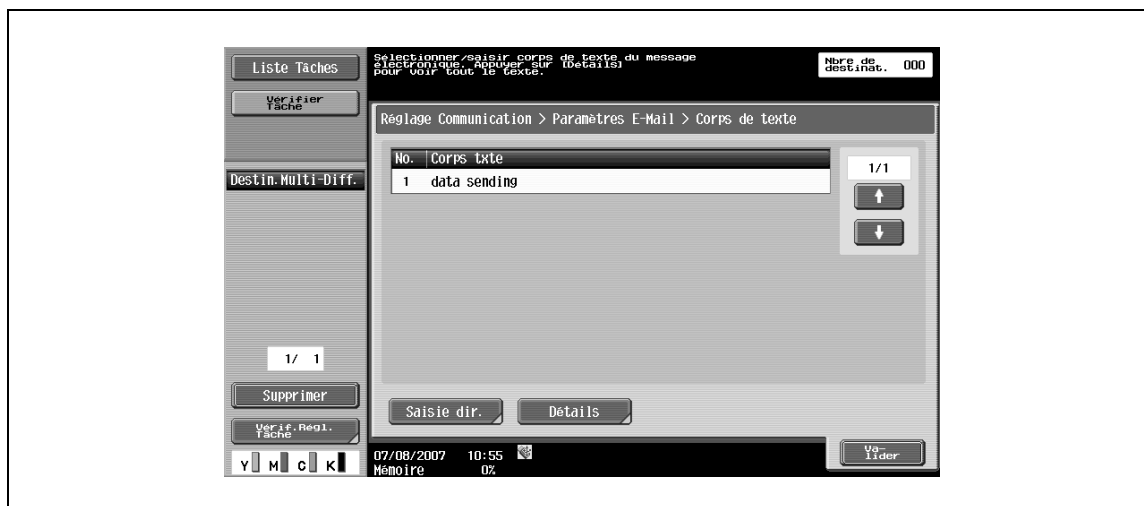
C'est l'adresse e-mail de l'appareil qui est utilisé pour le fax Internet.

Si vous réglez "Changer l'adresse émettrice" (affiché en appuyant sur [Réglage Système] sur l'écran Réglages Administrateur, puis [Interdire accès utilisateur], puis [Interdire Opération]) sur [Interdire], vous ne pouvez pas saisir directement l'adresse émettrice.

Corps txt

Affiche le texte spécifié dans le mode Utilitaires.

→ Appuyez sur [Saisie dir.] pour modifier le texte.
 – Le nombre maximum de caractères est de 256.



6.11.3 Paramètres URL Dest. (Boîte/FTP/SMB/WebDAV)

URL Dest.

→ Spécifier l'adresse e-mail à laquelle les notifications d'exécution du travail doivent être envoyées.



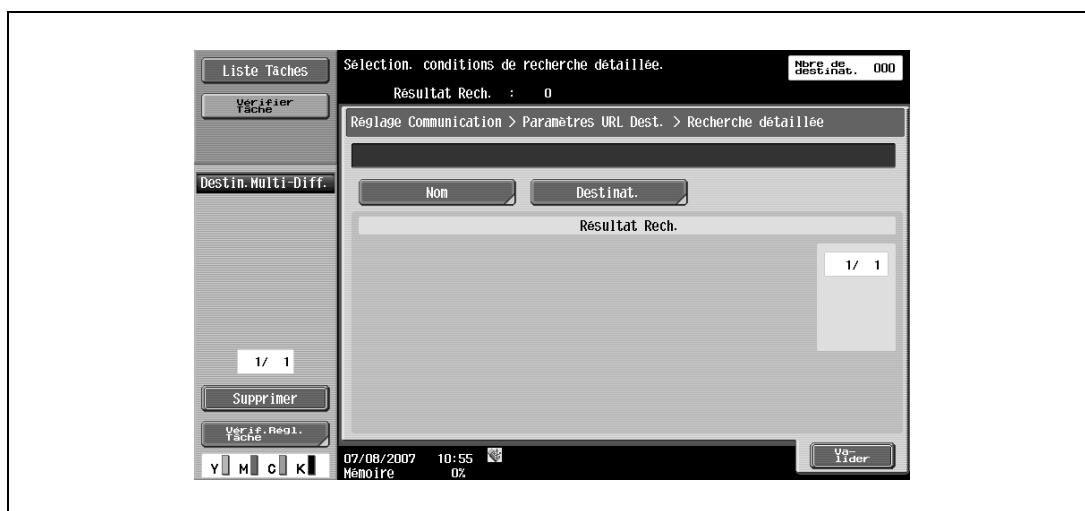
Détails

Les destinations que vous pouvez spécifier pour le réglage de l'URL de notification englobent les destinations FTP, SMB et WebDAV.

Même si elle est spécifiée, cette fonction n'est pas compatible avec les fonctions Scan vers E-Mail, Fax Internet ou Fax G3.

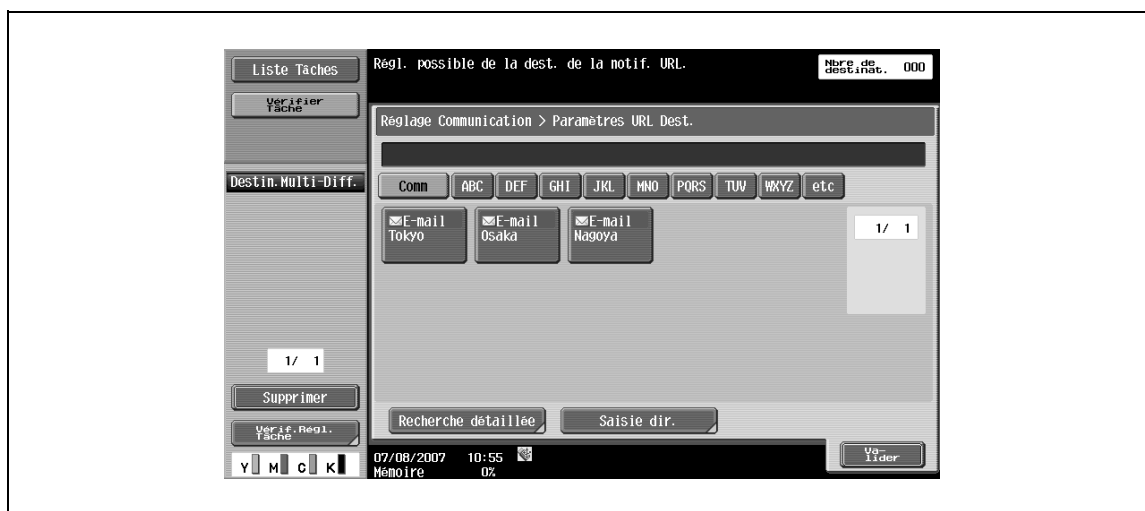
Recherche détaillée

- 1 Chercher l'adresse e-mail de destination dans le carnet d'adresses.
- 2 Entrez le nom de la destination ou une partie de l'adresse pour rechercher l'adresse correspondante.
- 3 Sélectionnez le [Nom] ou l'[Destinat.] et entrez le texte de recherche.



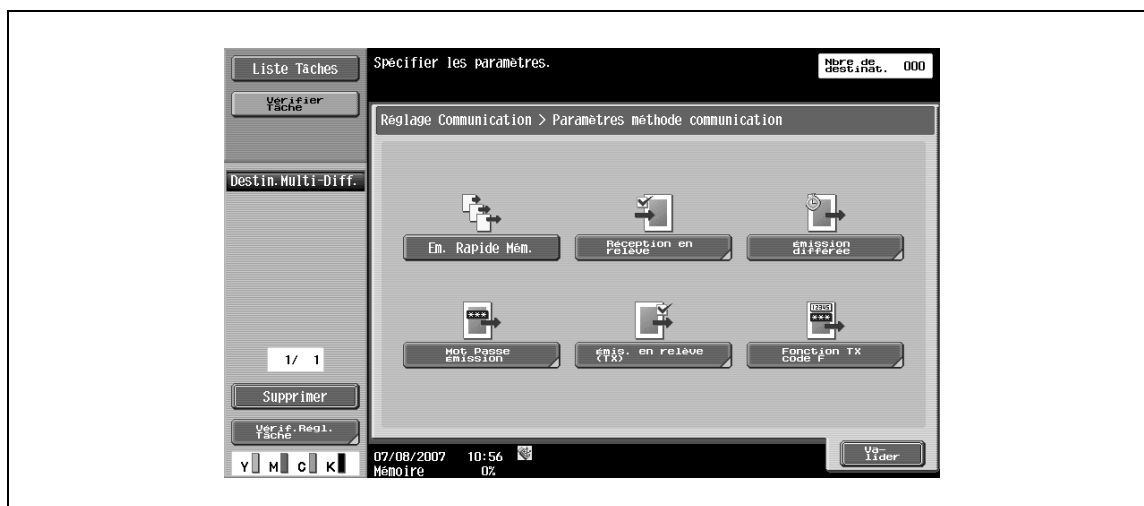
Saisie directe

→ Entrez une adresse e-mail sur l'écran tactile.



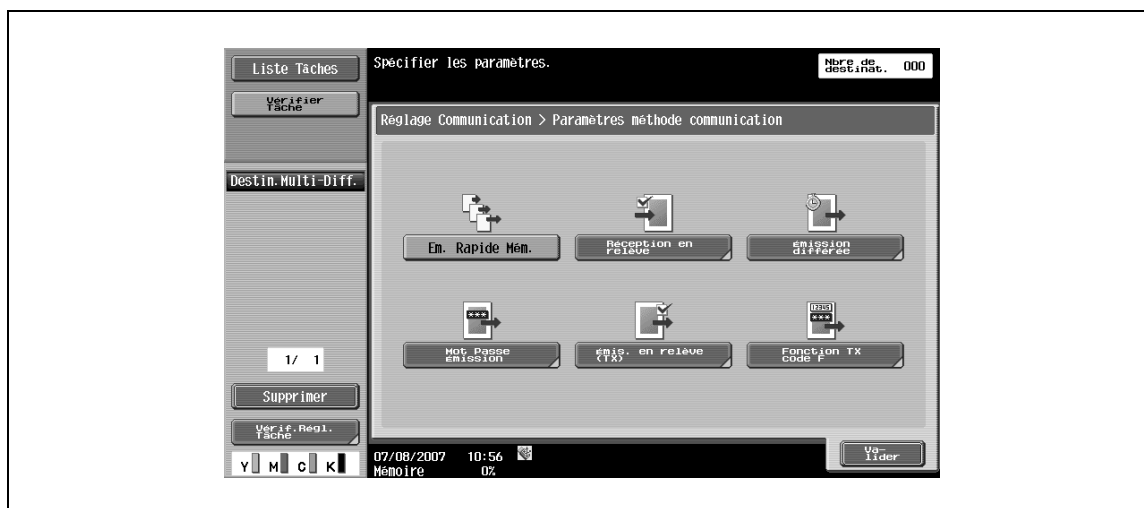
6.11.4 Réglage Méthode Communication (G3)

→ Spécifiez une méthode de communication.



Ém. Rapide Mém.

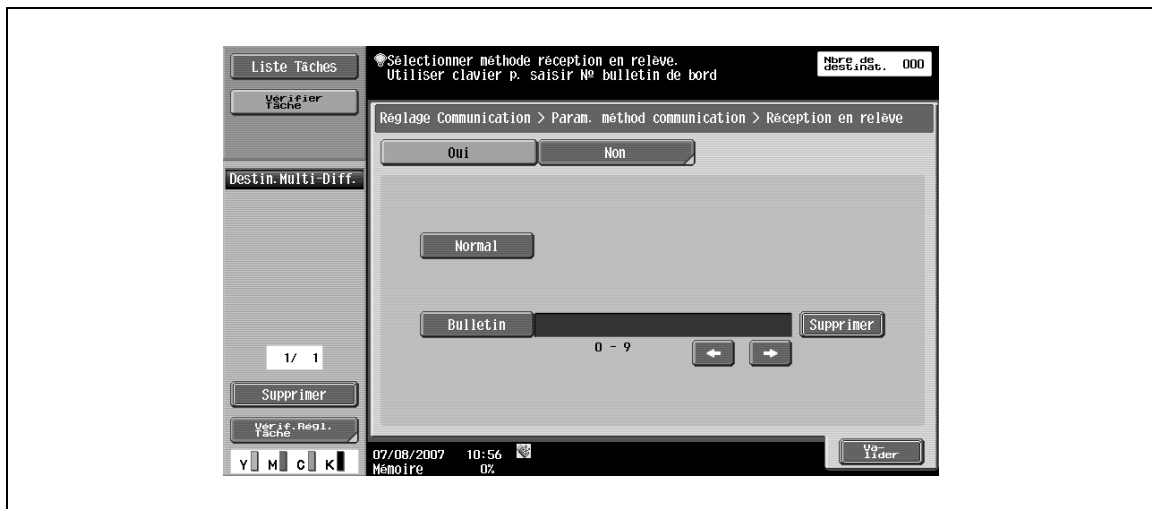
Avec cette méthode, l'émission du fax commence dès qu'une page de l'original a été numérisée. Même si l'original comporte un grand nombre de pages, cette fonction active la transmission sans saturer la capacité de la mémoire. Si la ligne est occupée, la transmission commence dès que la ligne est libre.



Réception en relève – Normal

Cette fonction permet à un document spécifié pour transmission ou programmé pour la réception en relève sur la machine de l'expéditeur d'être émis sur une commande du destinataire. C'est pratique quand le destinataire souhaite endosser les frais de communication.

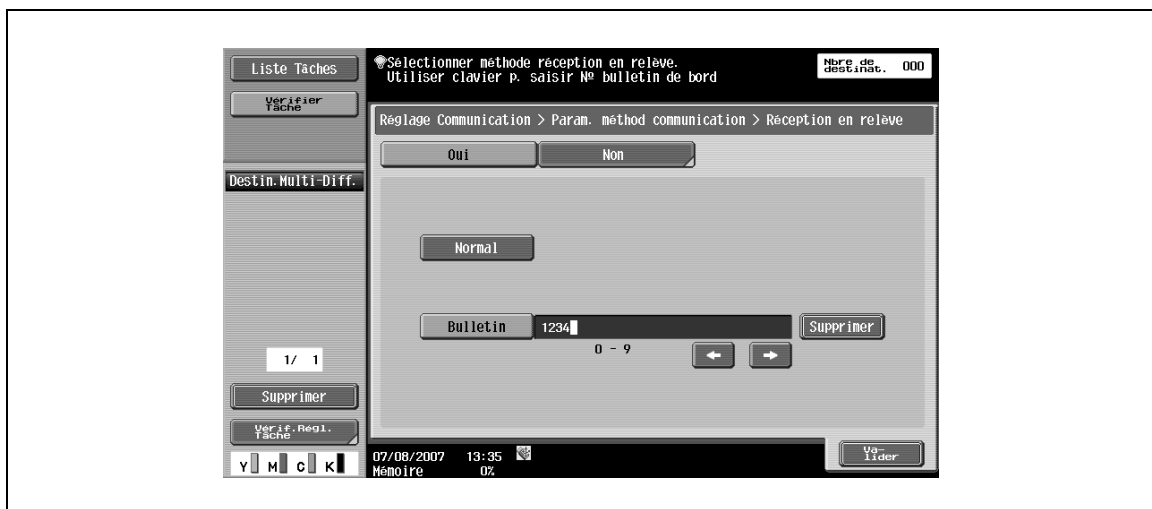
→ Sélectionnez [Normal], puis un destinataire.



Réception en relève – Bulletin

Cette fonction permet à un document contenu dans une boîte Bulletin Board et spécifié pour transmission sur la machine de l'expéditeur d'être émis sur une commande du destinataire.

→ Pour recevoir un document en provenance du bulletin d'affichage, sélectionnez [Bulletin] et entrez ensuite le numéro du bulletin d'affichage sur le clavier. Puis, sélectionnez un destinataire.





Détails

Vous pouvez entrer jusqu'à 20 chiffres pour le numéro du bulletin d'affichage.

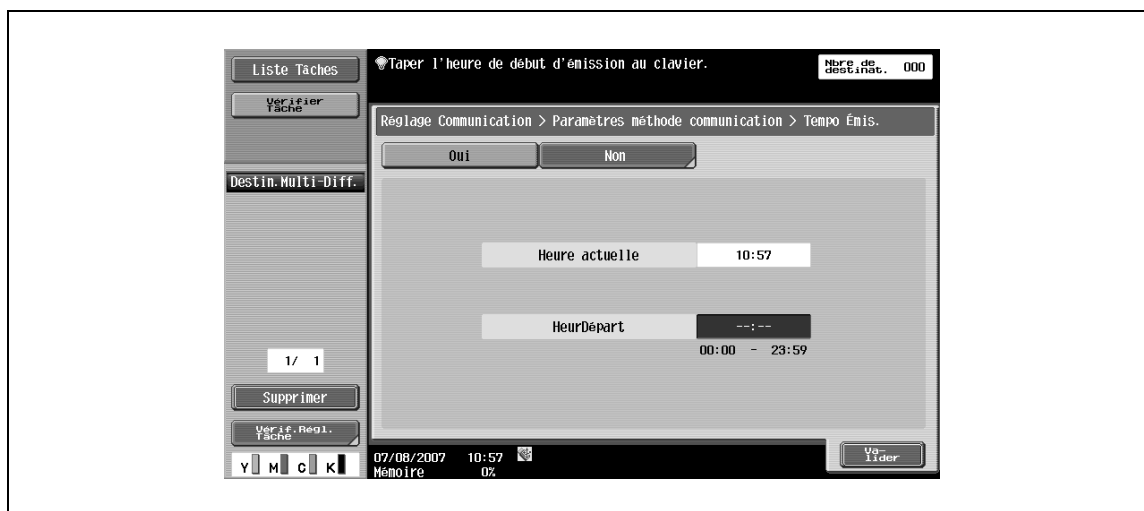
Vous ne pouvez pas utiliser cette fonction avec les fonctions suivantes.

Ém. Rapide Mém
Émission Mémoire
Effacem. Bords
Format Numéris.
#de Pages
Orig. Mixtes
Original Plié en Z
Original long
Position Reliure
Réception en relève
ÉMI Outremer
ECM OFF
Mot de passe ÉMI
Fonction TX Code F
V. 34 OFF
Numérisation Séparée

Émission différée

Vous pouvez spécifier l'heure d'émission. C'est économique de communiquer en utilisant les heures à tarif réduit tôt le matin ou tard dans la nuit.

→ Spécifiez l'heure de début de la communication sur le clavier numérique.



Détails

Vous ne pouvez spécifier que l'heure. Spécifiez l'horaire en heures et en minutes.

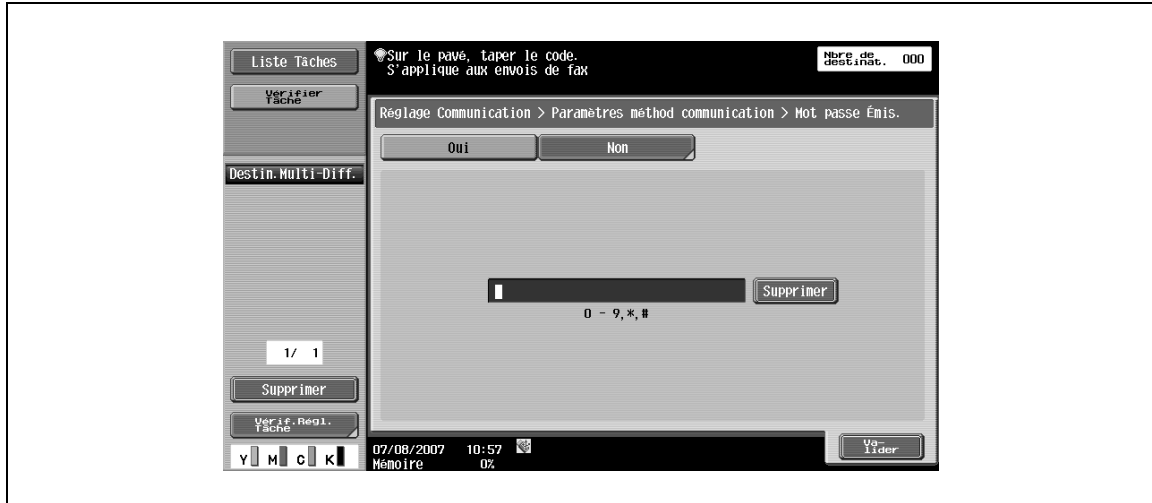
Vous ne pouvez pas spécifier la date.

Mot Passe Émission

Envoi des données avec un mot de passe. Si le télécopieur du destinataire est paramétré pour les réceptions en réseau fermé, le télécopieur de l'expéditeur doit envoyer un fax avec le même mot de passe que le mot de passe de réception en réseau fermé.

Cette fonction est uniquement disponible si le télécopieur du destinataire intègre la fonction de réception en réseau fermé (mot de passe).

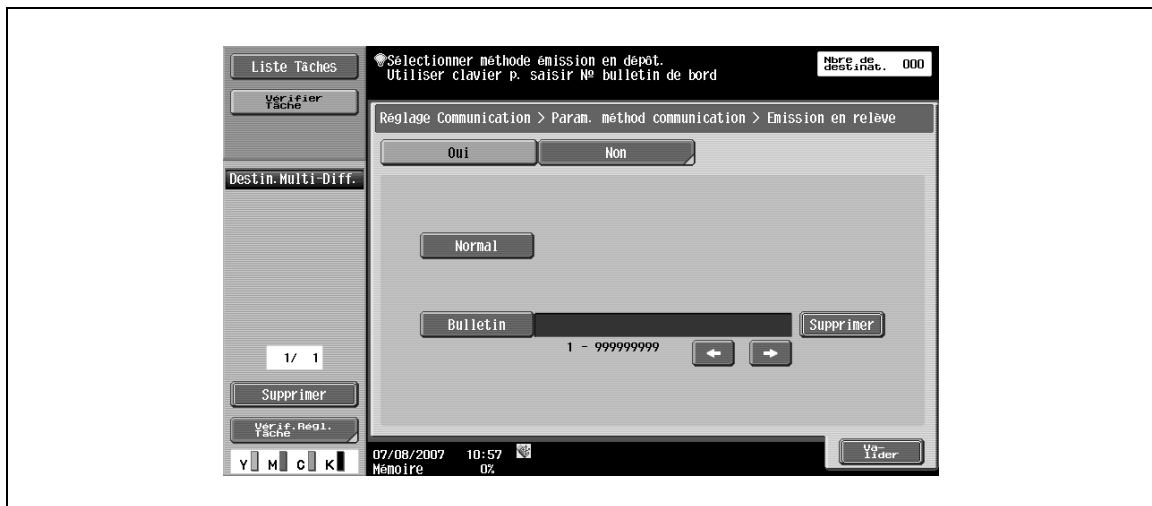
→ Entrez le mot de passe sur le clavier numérique.



Émis. en relève (TX) – Normal

Cette fonction enregistre un document programmé pour l'émission en relève de manière à ce qu'il puisse être transmis à l'initiative du destinataire.

→ Sélectionnez [Normal] pour numériser l'original et l'enregistrer automatiquement dans une boîte d'émission en relève.

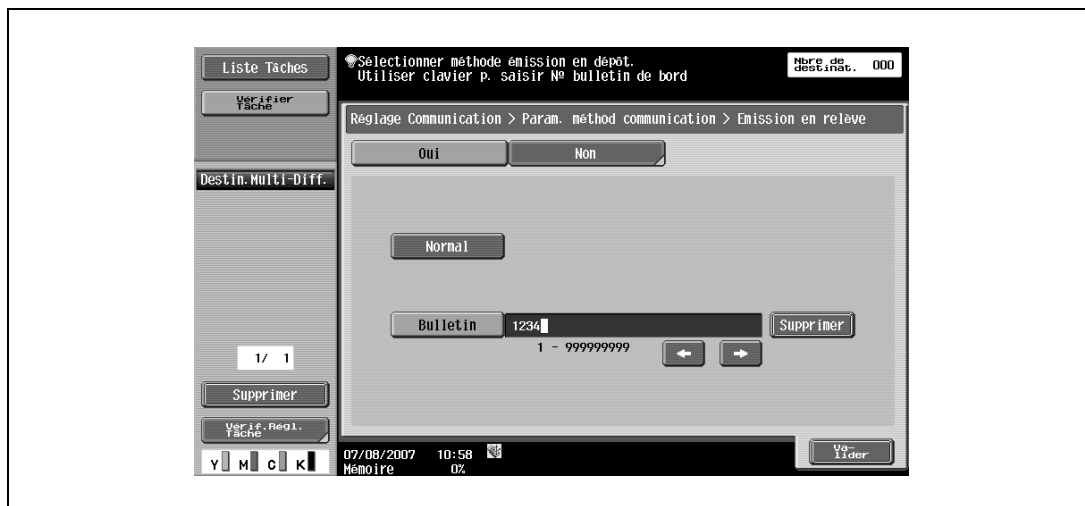


Émis. en relève (TX) – Bulletin

Cette fonction enregistre un document dans une boîte de bulletin d'affichage pour qu'il puisse être transmis à partir du bulletin d'affichage à l'initiative du destinataire.

- 1 Sélectionnez [Bulletin].
- 2 Entrez un numéro de bulletin d'affichage sur le clavier.
- 3 Commencez à numériser l'original.

Le document est automatiquement enregistré dans la boîte de bulletin d'affichage préalablement créée.

**Détails**

Vous pouvez entrer un nombre entre 1 et 999999999 pour le numéro du bulletin d'affichage.

Seul un document peut être enregistré dans une boîte de bulletin d'affichage.

Vous pouvez enregistrer jusqu'à 10 boîtes utilisateur de bulletin d'affichage sur cette machine.

**Détails**

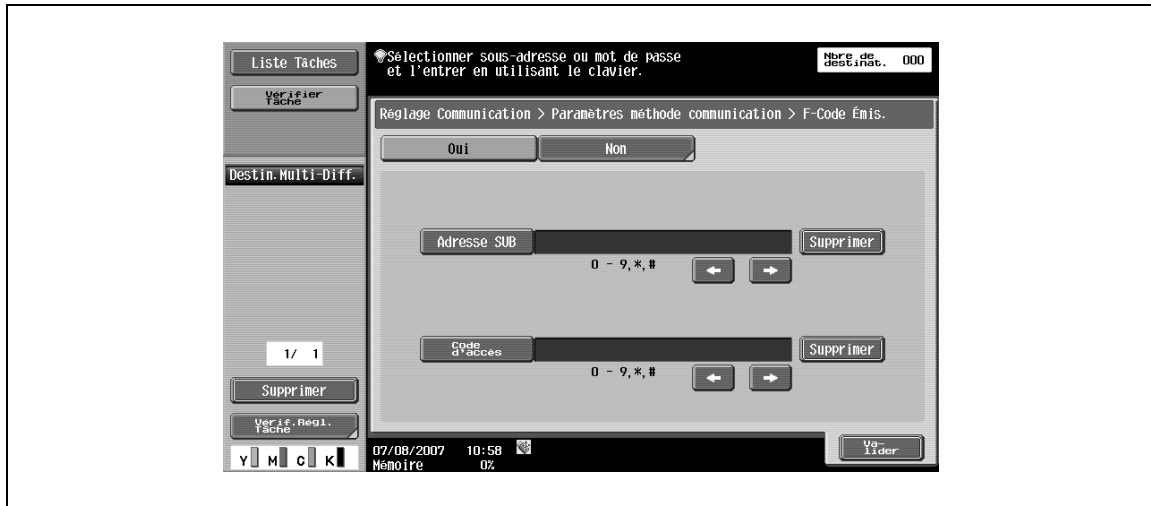
Vous ne pouvez pas utiliser cette fonction avec les fonctions suivantes.

Ém. Rapide Mém.
 Émission Mémoire
 # de Pages
 Émis. en relève (TX)
 Émission différée
 ÉMI Outremer
 ECM OFF
 Mot de passe ÉMI
 Fonction TX Code F
 V. 34 OFF

Fonction TX code F

Envoie des données à la boîte utilisateur spécifiée du destinataire en entrant l'adresse secondaire et l'ID expéditeur. Vous pouvez spécifier les deux types de boîtes suivants.

- Émission confidentielle
 - Envoie les données dans la boîte d'émission confidentielle du destinataire. Entrez le numéro de boîte utilisateur comme adresse secondaire et le mot de passe d'émission confidentielle comme ID expéditeur.
 - Émission relais
 - Envoie des données dans la boîte utilisateur d'émission relais quand la machine du destinataire dispose de la fonction de distribution relais. Entrez le numéro de boîte utilisateur relais comme adresse secondaire et le mot de passe d'émission relais comme ID expéditeur.
- Spécifiez l'adresse secondaire ou l'ID d'émission pour le destinataire.



Détails

Le destinataire doit disposer de la fonction F-code pour utiliser un F-code.

6.11.5 Cryptage E-Mail (E-Mail)

Ce paramètre s'affiche quand "ON" est sélectionné pour "Réglages Communication S/MIME" (dans [Réglages E-Mail] sur l'écran Paramètres Réseau en mode Administrateur).

- Spécifiez s'il faut crypter ou non l'e-mail à envoyer.

6.11.6 Ajouter une signature numérique (E-Mail)

Ce paramètre s'affiche quand "ON" est sélectionné pour "Réglages Communication S/MIME" (dans [Réglages E-Mail] sur l'écran Paramètres Réseau en mode Administrateur).

- Spécifiez si une signature numérique doit être ajoutée aux messages électroniques pour l'émission.

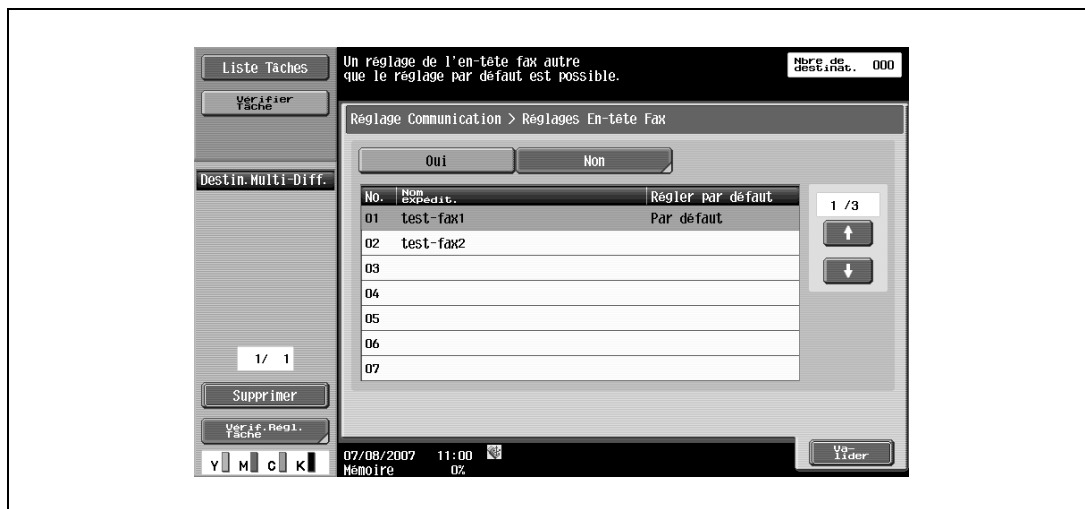


Détails

Ce paramètre peut ne pas être disponible ou réglé sur signature normale en fonction des réglages Communication S/MIME spécifiés.

6.11.7 Réglages En-tête Fax (G3/IP/i-FAX)

- 1 Spécifiez s'il faut ou non ajouter les informations de l'expéditeur pour l'émission.
- 2 Sélectionnez en un sur la liste des noms d'expéditeurs.



Détails

Utilisez "Informations En-tête" dans "Réglages Administrateur" pour enregistrer le détail ajouté à l'original en tant qu'informations de l'expéditeur.

Utilisez "Position En-tête/Pied pag" dans "Réglages Administrateur" pour enregistrer comment ajouter les informations de l'expéditeur.

6.12 Recomposer (G3/IP)

Recomposer consiste à composer une nouvelle fois le même numéro de destinataire.

Cette opération intervient après expiration d'un délai donné quand la ligne est occupée et que l'émission a échoué.

6.12.1 Recomposer

Si l'émission a échoué parce que la ligne est occupée, le numéro du destinataire est automatiquement recomposé autant de fois qu'indiqué sur l'écran Réglage Paramètre Ligne.

Jusqu'à la réussite de l'opération, la tâche d'émission est traitée comme une tâche programmée dans une file d'attente de recomposition.



Détails

Le réglage usine pour la recomposition automatique est de trois tentatives de renumérotation séparées de trois minutes.

6.12.2 Recomposition manuelle

Une tâche dans la file d'attente de recomposition peut être recomposée à partir de l'écran Détails tâche.

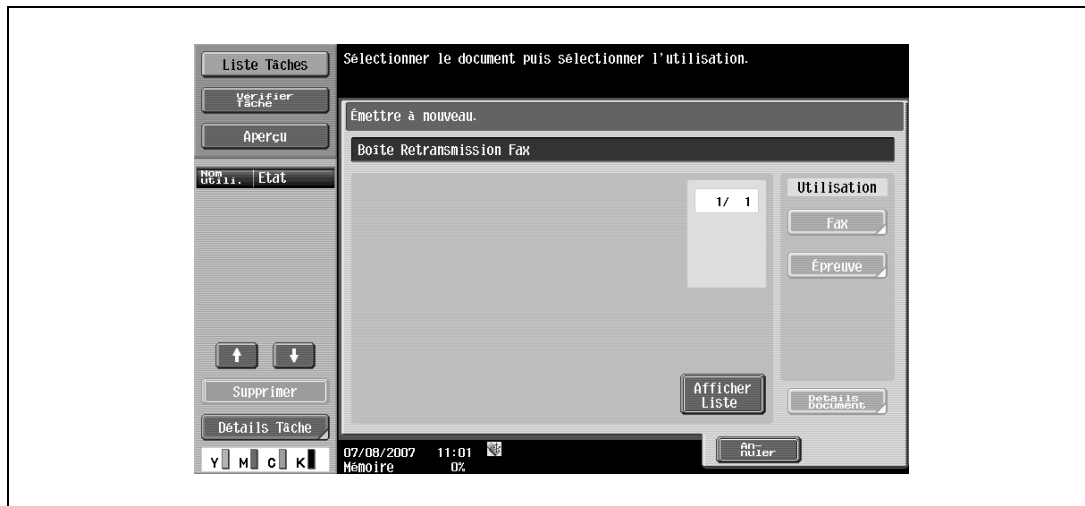
- 1 Appuyez sur [Liste Tâches].
- 2 Appuyez sur [Détails Tâche].
- 3 Appuyez sur [Env.].
- 4 Sélectionnez une tâche sous "Tâches en cours".
- 5 Appuyez sur [Recomposer].



6.12.3 Émettre à nouveau (G3)

Une tâche enregistrée dans une boîte utilisateur de ré-émission après que le réglage de recomposition automatique spécifié à l'écran Réglage Paramètre Ligne a été atteint sans succès. Ouvrez la boîte de ré-émission pour recomposer manuellement le numéro.

- 1 Sélectionnez le document à ré-émettre.
- 2 Appuyez sur [Fax].



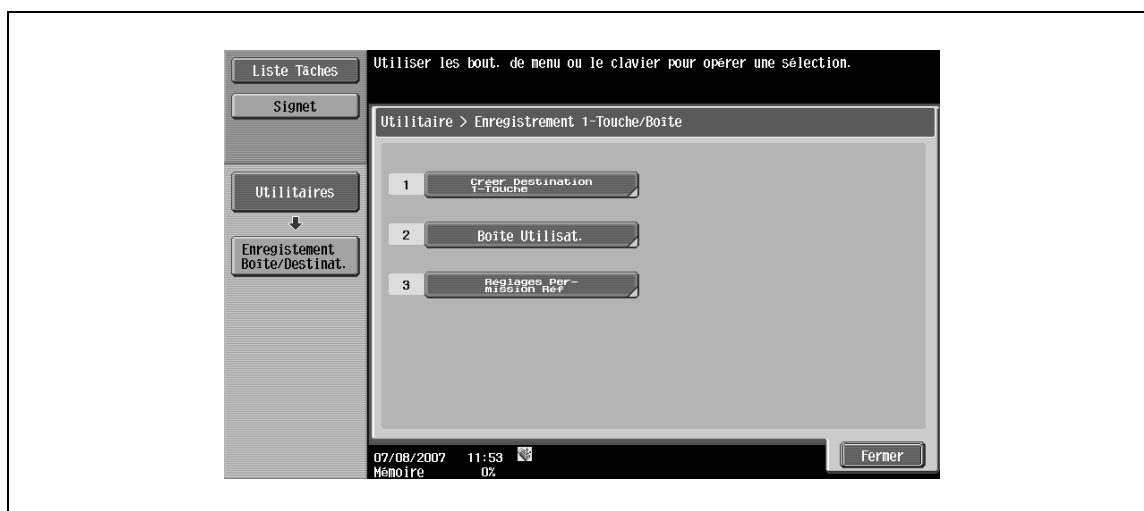
Détails

Pour enregistrer la tâche dans la boîte de ré-émission, "Réglages Réenvoi" doit être préalablement spécifié dans "Réglages Administrateur".

6.13 Arborescences de menu en mode Utilisateur

Les éléments que vous pouvez spécifier en mode Utilisateur sont les suivants. Cette arborescence de menu comprend des éléments liés à la numérisation réseau, au Fax G3 et au Fax réseau.

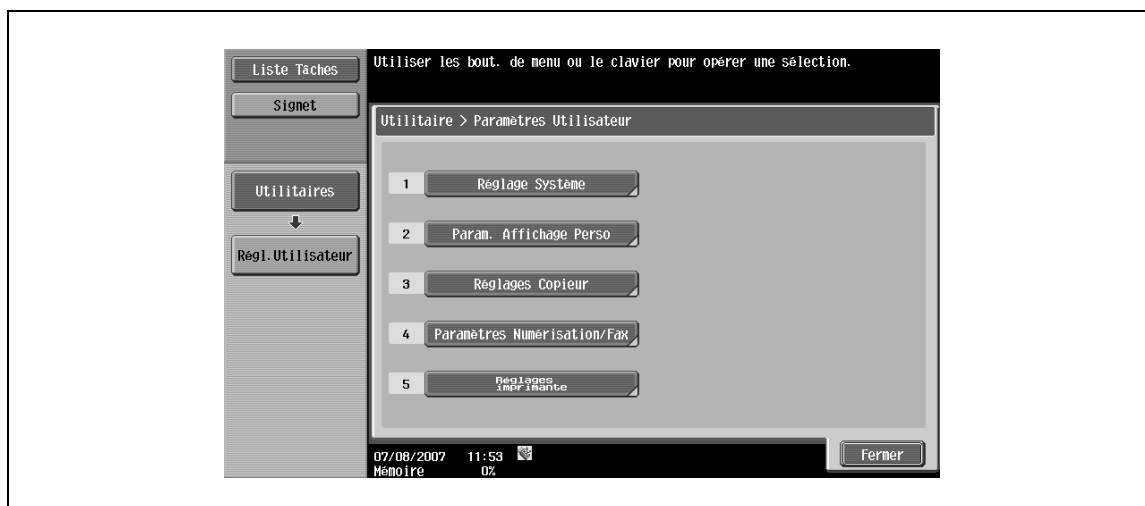
6.13.1 Enregistrement 1-Touche/Boîte



Menu de premier niveau	Menu de deuxième niveau	Menu de troisième niveau	Menu de quatrième niveau
[1] Créer Destination 1-Touche	[1] Carnet d'adresses	[1] E-Mail (p. 6-94)	N°
			Nom
			Index
			Adresse email
		[2] Boîte Utilis. (p. 6-96)	N°
			Nom
			Index
			Boîte Utilis.
		[3] Fax (p. 6-98)	N°
			Nom
			Index
			Destinataire
			Réglages Ligne
		[4] PC (SMB) (p. 6-101)	N°
			Nom
			Index
			ID Utilisat.
			Code d'accès
			Adresse Serveur
			Chemin Fichier
			Référence

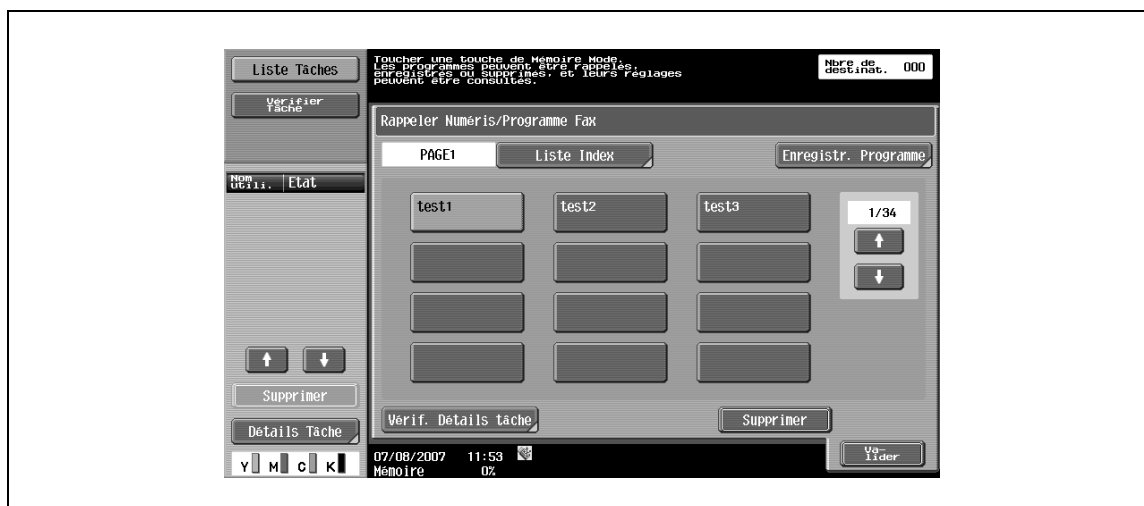
Menu de premier niveau	Menu de deuxième niveau	Menu de troisième niveau	Menu de quatrième niveau
[1] Créer Destination 1-Touche	[1] Carnet d'adresses	[5] FTP (p. 6-104)	N°
			Nom
			Index
			Adresse Serveur
			Chemin Fichier
			ID Utilisat.
			Code d'accès
			Anonyme
			Mode PASV
			Proxy
			No. de Port
		[6] WebDAV (p. 6-107)	N°
			Nom
			Index
			ID Utilisat.
			Code d'accès
			Adresse Serveur
			Chemin Fichier
			Proxy
			Paramètres SSL
			No. de Port
		[7] Fax Adresse IP (p. 6-110)	N°
			Nom
			Index
			Adresse Serveur
			No. de Port
		[8] Fax Internet (p. 6-112)	Type Destination Machine
			N°
			Nom
			Index
			Adresse email
			Capacités REC (Destina- taire)
[3] Réglages Permission Réf	[2] Groupe (p. 6-114)	Nom	
		Régl. Groupe Destina	
	[3] Réglages E-Mail	[1] Objet d'E-Mail (p. 6-116)	
		[2] Corps de texte (p. 6-117)	
		[1] Carnet Adresses (p. 6-123)	
	[1] Réglage Niveau Adresse	[2] Groupe (p. 6-124)	
		[3] Programme (p. 6-124)	

6.13.2 Régl.Utilisateur



Menu de premier niveau	Menu de deuxième niveau	Menu de troisième niveau	Menu de quatrième niveau
[2] Param. Affichage Perso	[2] Paramètres Numérisation/Fax	Onglet par défaut (p. 6-125)	
		Programme par défaut (p. 6-126)	
		Carnet Adresses par défaut (p. 6-126)	
		Touche Raccourci 1 (p. 6-127)	
		Touche Raccourci 2 (p. 6-127)	
		Carnet Adresses par défaut (p. 6-127)	
	[4] Écran Fax actif	Affichage Émission (p. 6-128)	
		Affichage Récep. (p. 6-128)	
[4] Paramètres Numérisation/Fax	Niveau compression JPEG (p. 6-129)		
	Niveau compress. Noir (p. 6-129)		
	Tps verr. TWAIN (p. 6-130)		
	Param Num/Fax par défaut (p. 6-130)		
	Niveau de compression PDF compact (p. 6-131)		

6.13.3 Rappeler Numéris/Programme Fax



Menu de premier niveau	Menu de deuxième niveau	Menu de troisième niveau	Menu de quatrième niveau
Enregistr. Programme	Nom (p. 6-118)		
	Destinataire (p. 6-119)		
	URL Dest. (p. 6-119)		
Verif. Détails tâche	Vérifier Adresse (p. 6-120)		
	Vérif. Param. Num. (p. 6-120)		
	Vérifier Paramètres Original (p. 6-121)		
	Réglages de communication (p. 6-121)		
	Réglages E-Mail (p. 6-121)		
	Vérif. Régl. URL Dest (p. 6-122)		
Supprimer			

6.14 Enregistrement 1-Touche/Boîte

Vous pouvez enregistrer jusqu'à 2000 destinations max. dans le Carnet d'adresses.

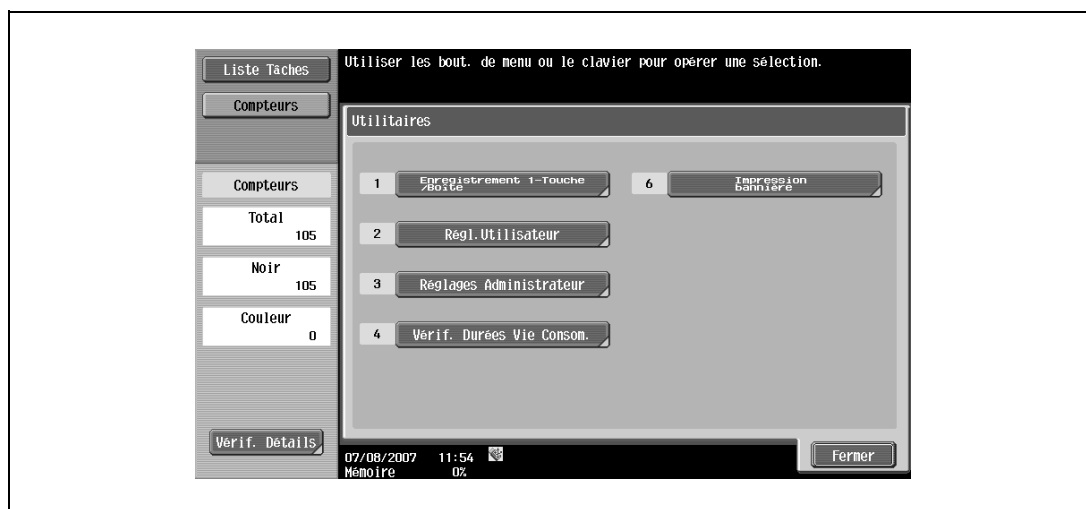


Détails

Si "Enregistrer et Changer Adresse" est interdit dans les Réglages Administrateur, spécifiez ces réglages avec "Enregistrement 1-Touche/Boîte" sur l'écran Réglages Administrateur.

6.14.1 Affichage de l'écran Enregistrement 1-Touche/Boîte.

- 1 Pour afficher l'écran Enregistrement 1-Touche/Boîte, appuyez sur la touche [Utilitaire/Compteur] du panneau de contrôle.
- 2 Appuyez sur [Enregistrement 1-Touche/Boîte].



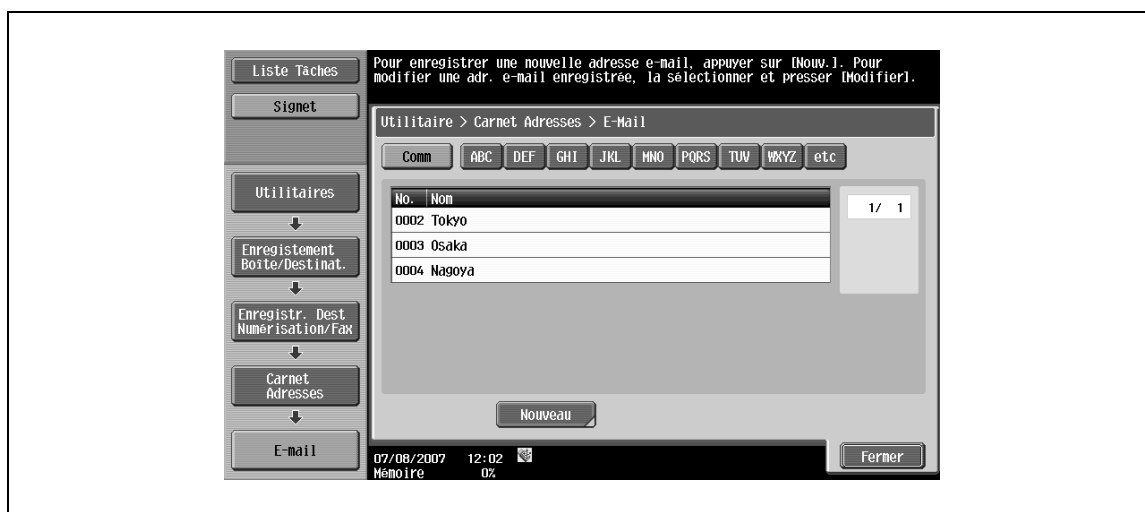
Détails

Dans l'écran Utilitaires, vous pouvez également sélectionner un paramètre à l'aide du clavier pour saisir le numéro à côté de la touche sélectionnée. Pour [Enregistrement 1-Touche/Boîte], appuyez sur [1] sur le clavier.

6.14.2 Carnet Adresses – E-Mail

Vous pouvez enregistrer les adresses e-mail.

- Pour enregistrer une nouvelle adresse, appuyez sur [Nouveau].





Détails

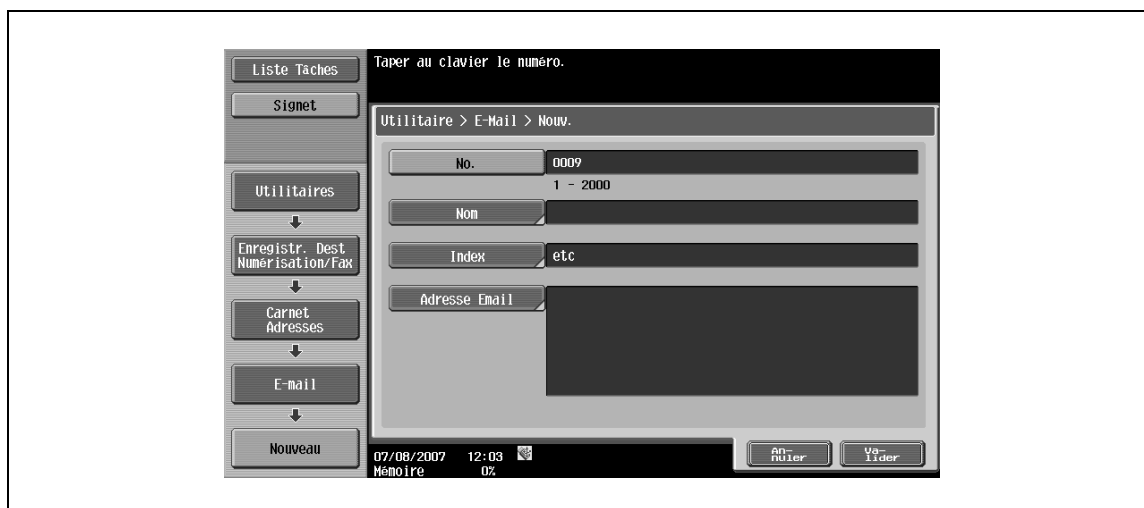
Pour vérifier une adresse enregistrée, sélectionnez un nom d'enregistrement souhaité et appuyez ensuite sur [Vérif. Régl. Tâche].

Pour modifier une adresse enregistrée, sélectionnez un nom d'enregistrement souhaité et appuyez ensuite sur [Modifier]. Sur l'écran Modifier, le numéro d'enregistrement ne peut pas être modifié.

Pour supprimer une adresse enregistrée, sélectionnez un nom d'enregistrement souhaité et appuyez ensuite sur [Supprimer].

N°

- Appuyez sur [No.] et entrez ensuite le numéro d'enregistrement du Carnet d'adresses entre 1 et 2000. Quand l'écran s'affiche, c'est le plus petit nombre disponible qui s'affiche.

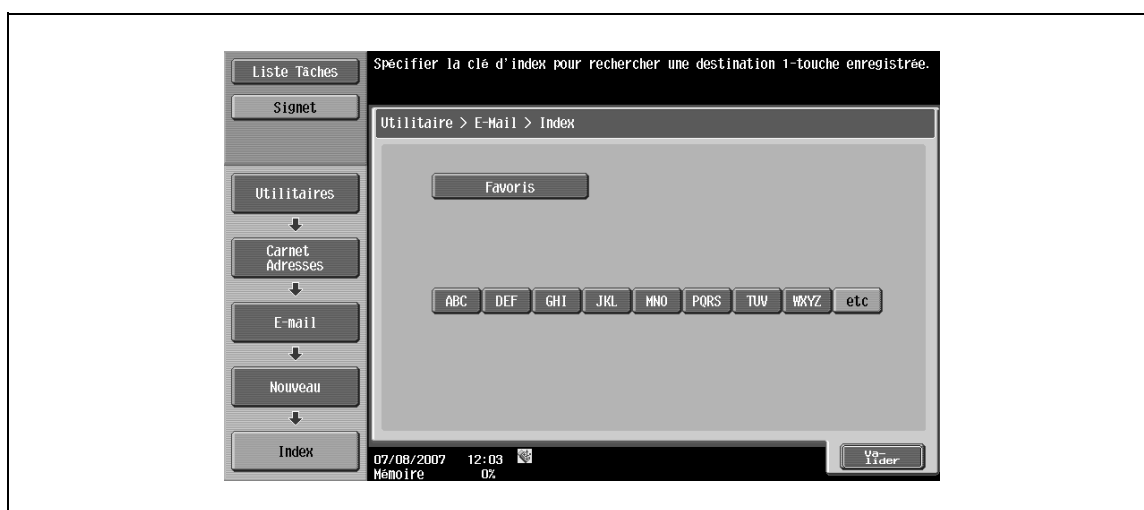


Nom

- Entrez le nom d'enregistrement du carnet d'adresses en tapant jusqu'à 24 caractères sur l'écran tactile.

Index

- Sélectionnez le caractère d'index.
 - Pour les destinations fréquemment utilisées, spécifiez les simultanément dans [Favoris]. Ce réglage accélère les recherches.



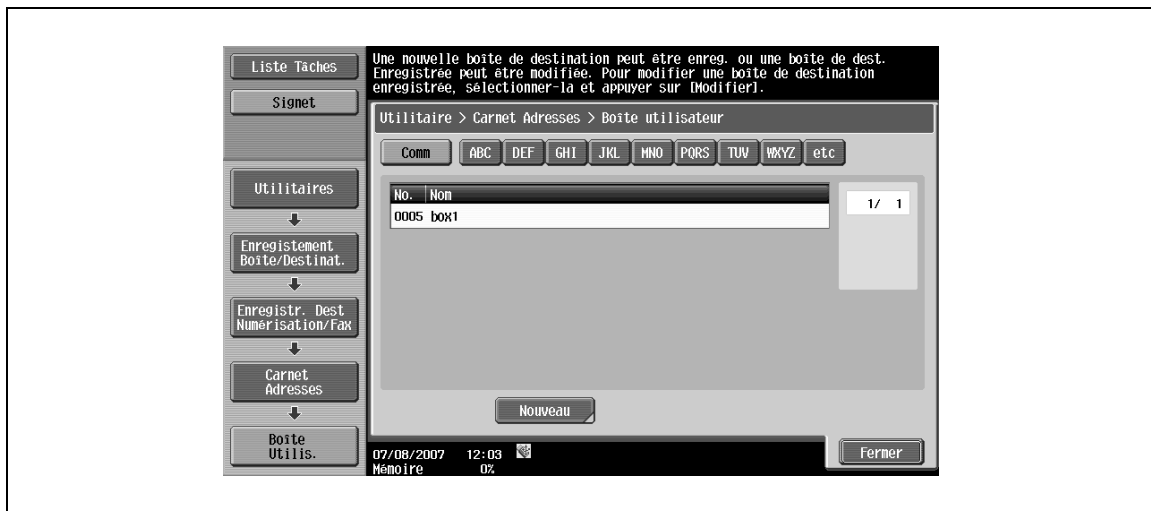
Adresse Email

- Entrez l'adresse e-mail de destination sur l'écran tactile.

6.14.3 Carnet Adresses – Boîte Utilis.

Vous pouvez enregistrer des destinations pour boîte utilisateur.

→ Pour enregistrer une nouvelle adresse, appuyez sur [Nouveau].



Détails

Afin d'enregistrer une boîte utilisateur en tant que destination, la boîte utilisateur doit avoir été préalablement enregistrée.

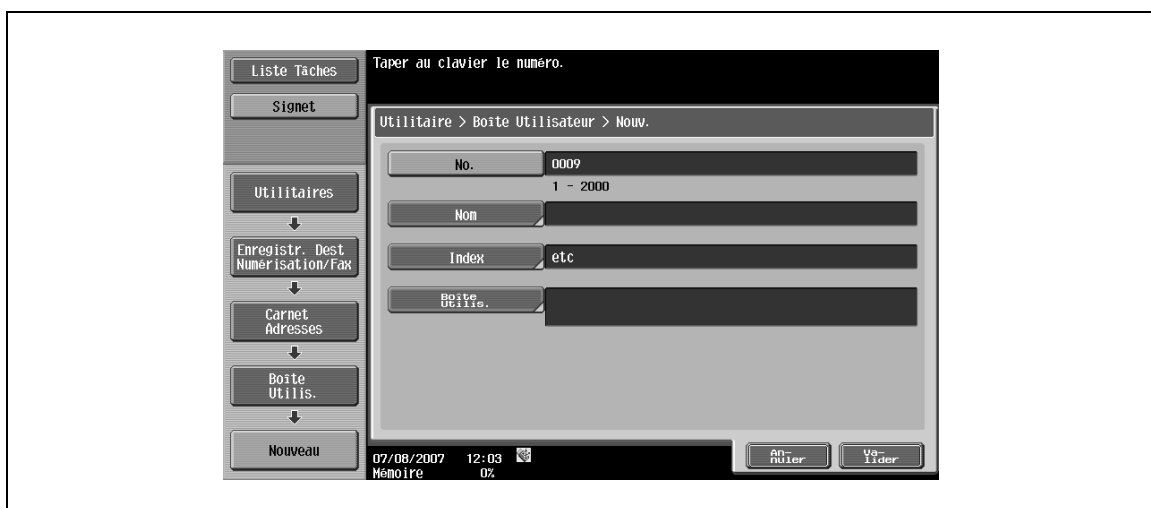
Pour vérifier une adresse enregistrée, sélectionnez un nom d'enregistrement souhaité et appuyez ensuite sur [Vérif.Régl. Tâche].

Pour modifier une adresse enregistrée, sélectionnez un nom d'enregistrement souhaité et appuyez ensuite sur [Modifier]. Sur l'écran Modifier, le numéro d'enregistrement ne peut pas être modifié.

Pour supprimer une adresse enregistrée, sélectionnez un nom d'enregistrement souhaité et appuyez ensuite sur [Supprimer].

N°

→ Appuyez sur [No.] et entrez ensuite le numéro d'enregistrement du Carnet d'adresses entre 1 et 2000. Quand l'écran s'affiche, c'est le plus petit nombre disponible qui s'affiche.

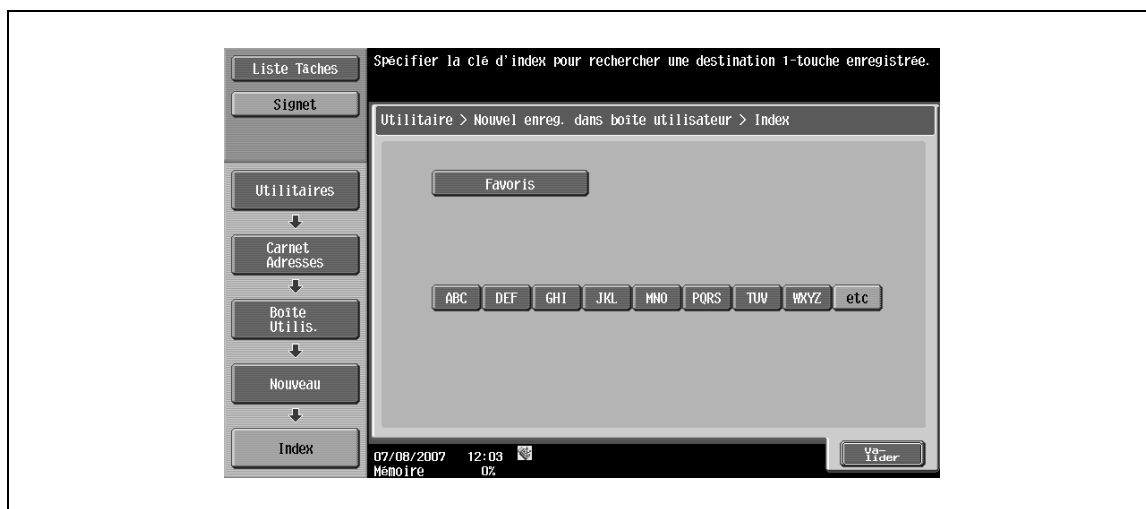


Nom

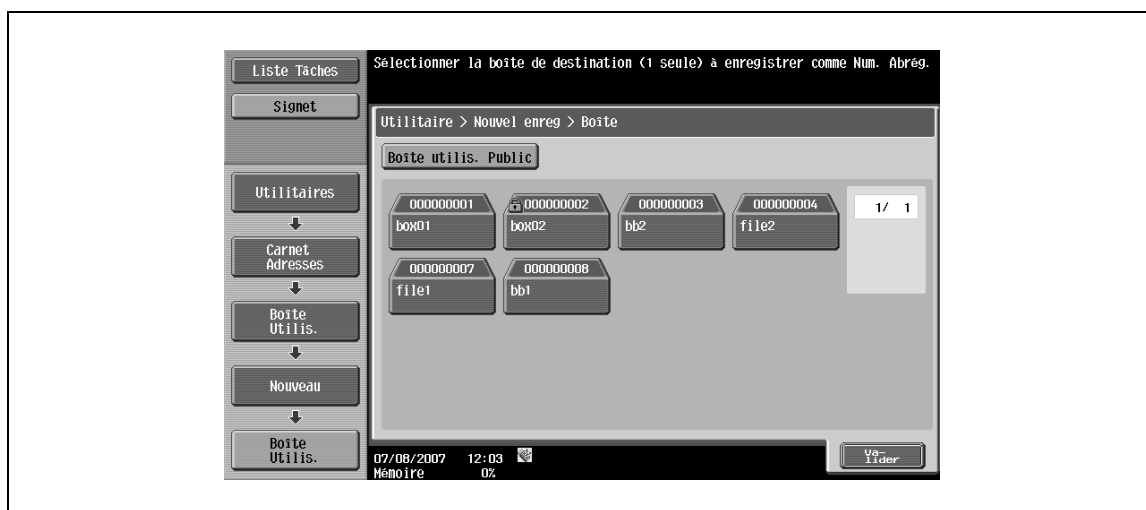
→ Entrez le nom d'enregistrement du carnet d'adresses en tapant jusqu'à 24 caractères sur l'écran tactile.

Index

- Sélectionnez le caractère d'index.
 - Pour les destinations fréquemment utilisées, spécifiez les simultanément dans [Favoris]. Ce réglage accélère les recherches.

**Boîte Utilis.**

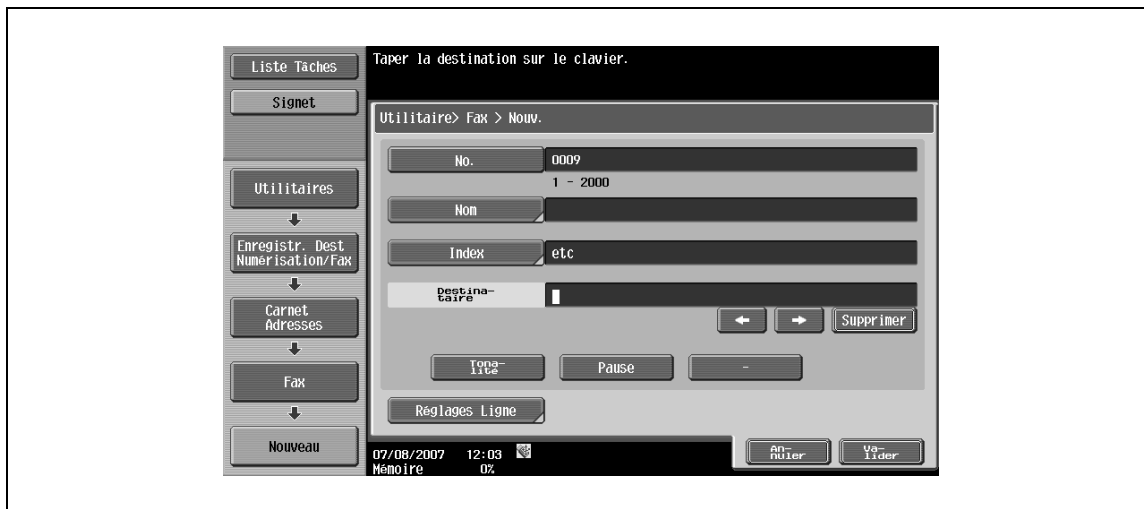
- Sélectionnez une boîte utilisateur où seront enregistrées les données.



6.14.4 Carnet Adresses – Fax

Enregistrez des destinations de télécopie.

→ Pour enregistrer une nouvelle adresse, appuyez sur [Nouveau].



Détails

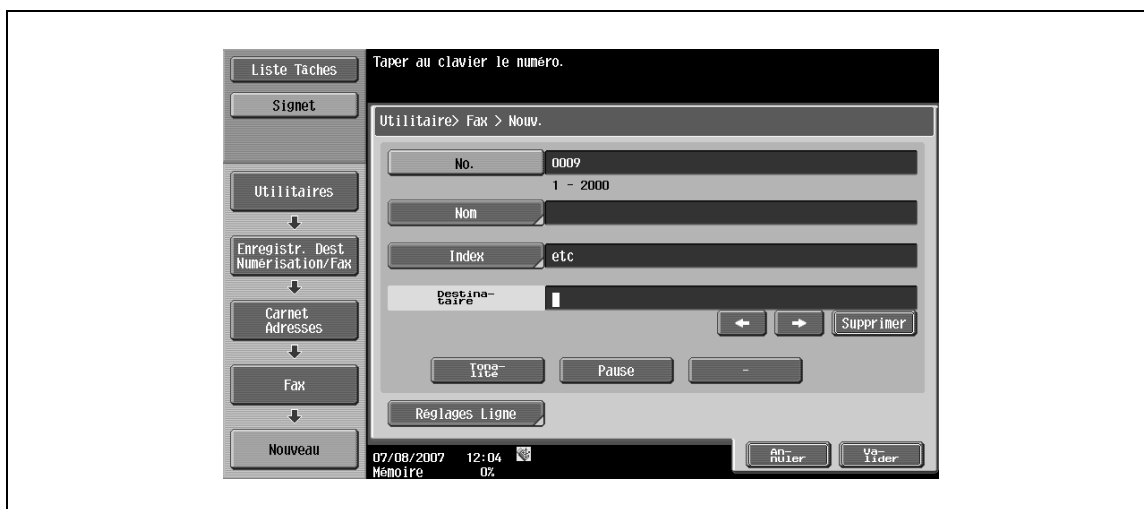
Pour vérifier une adresse enregistrée, sélectionnez un nom d'enregistrement souhaité et appuyez ensuite sur [Vérif.Régl. Tâche].

Pour modifier une adresse enregistrée, sélectionnez un nom d'enregistrement souhaité et appuyez ensuite sur [Modifier]. Sur l'écran Modifier, le numéro d'enregistrement ne peut pas être modifié.

Pour supprimer une adresse enregistrée, sélectionnez un nom d'enregistrement souhaité et appuyez ensuite sur [Supprimer].

N°

→ Appuyez sur [No.] et entrez ensuite le numéro d'enregistrement du Carnet d'adresses entre 1 et 2000. Quand l'écran s'affiche, c'est le plus petit nombre disponible qui s'affiche.

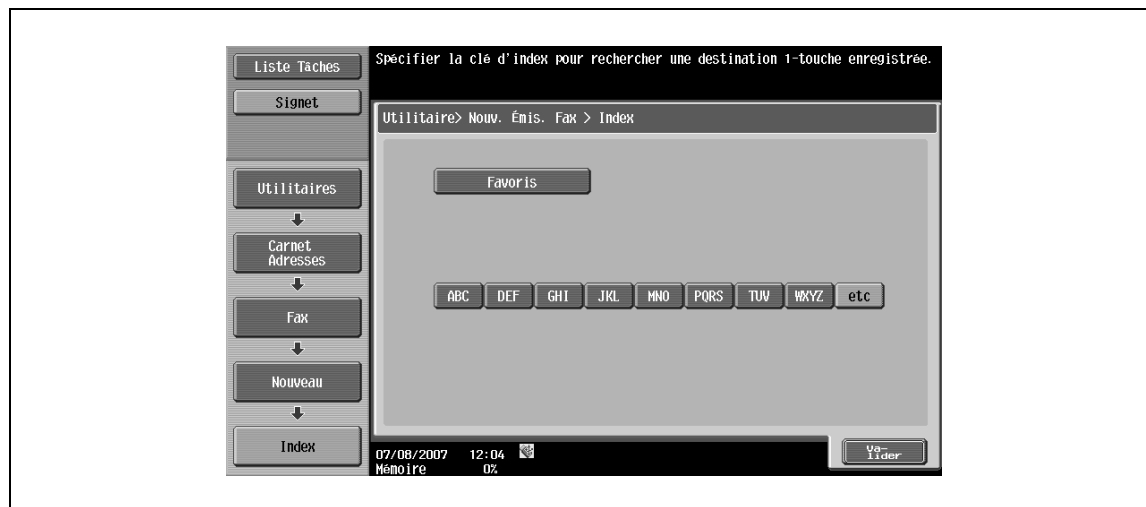


Nom

→ Entrez le nom d'enregistrement du carnet d'adresses en tapant jusqu'à 24 caractères sur l'écran tactile.

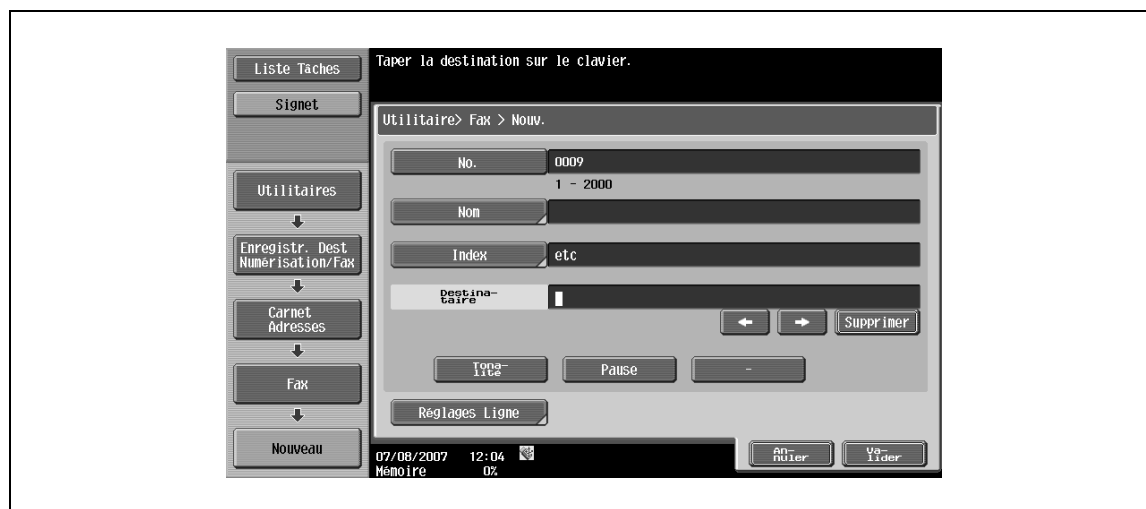
Index

- Sélectionnez le caractère d'index.
 - Pour les destinations fréquemment utilisées, spécifiez les simultanément dans [Favoris]. Ce réglage accélère les recherches.



Destinataire

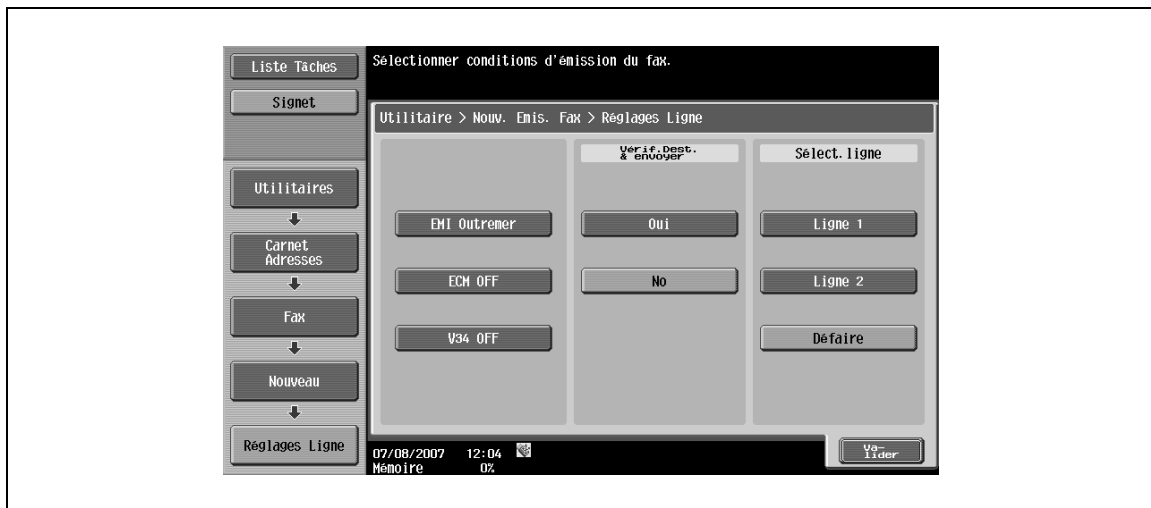
- Entrez le numéro de fax de la destination en tapant jusqu'à 38 chiffres max. Entrez le numéro sur le clavier.



- Afin de composer un numéro sans échec d'envoi du fax à partir d'un numéro d'extension à la ligne extérieure quand le réglage de connexion PBX est activé, appuyez sur [Pause] après avoir composé la ligne extérieure en tapant "0" par exemple. Sur l'écran, "P" s'affiche.
- Quand le réglage de connexion PBX est activé, [L. ex.] s'affiche. Si vous sélectionnez cette touche, un [E-] s'affiche.

Réglages Ligne

→ Spécifiez les réglages de transmission pour la ligne.



Sous-menu	Description
EMI Outremer	Spécifie une vitesse de transmission lente pour l'envoi d'un Fax vers une zone où la communication est mauvaise.
ECM OFF	Annule le mode ECM et réduit le délai de communication pour envoyer les données. Le mode ECM est une méthode de communication de renvoi des erreurs définie par l'ITU-T (International Telecommunication Union). Comme les télécopieurs équipés du mode ECM communiquent en vérifiant si les données envoyées comportent des erreurs, ils peuvent empêcher le flou des images dû au bruit sur la ligne téléphonique.
V. 34 OFF	Le mode de communication V. 34 est utilisée pour les communications Super G3 par télécopie. Il y a des cas où la communication n'est pas possible en mode Super G3 selon les conditions de la ligne téléphonique quand la machine du destinataire ou cette machine est raccordée à la ligne via un autocommutateur privé. Nous vous recommandons de désactiver V. 34 avant d'envoyer un fax. Cette machine réactive automatiquement le mode V.34 une fois la transmission terminée.
Vérif. Dest. & envoyer	Un fax est envoyé uniquement après comparaison du numéro de fax spécifié avec les informations de numéro de fax (CSI) pour que la machine de destination indique une concordance. Ce qui empêche les erreurs de transmission puisqu'une erreur de communication survient si les numéros ne concordent pas.
Sélect. ligne	Sélectionnez [Ligne 1] ou [Ligne 2] pour envoyer un fax si Fax Multi Ligne est installé. Spécifiez une ligne pour l'émission.



Détails

Pour exécuter la fonction [Vérif. Dest. & envoyer], le numéro de fax de la destination doit être enregistré.

6.14.5 Carnet Adresses – PC (SMB)

- Spécifiez directement l'adresse du PC (SMB). Pour enregistrer une nouvelle adresse, appuyez sur [Nouveau].

Écran 1/2

Écran 2/2



Remarque

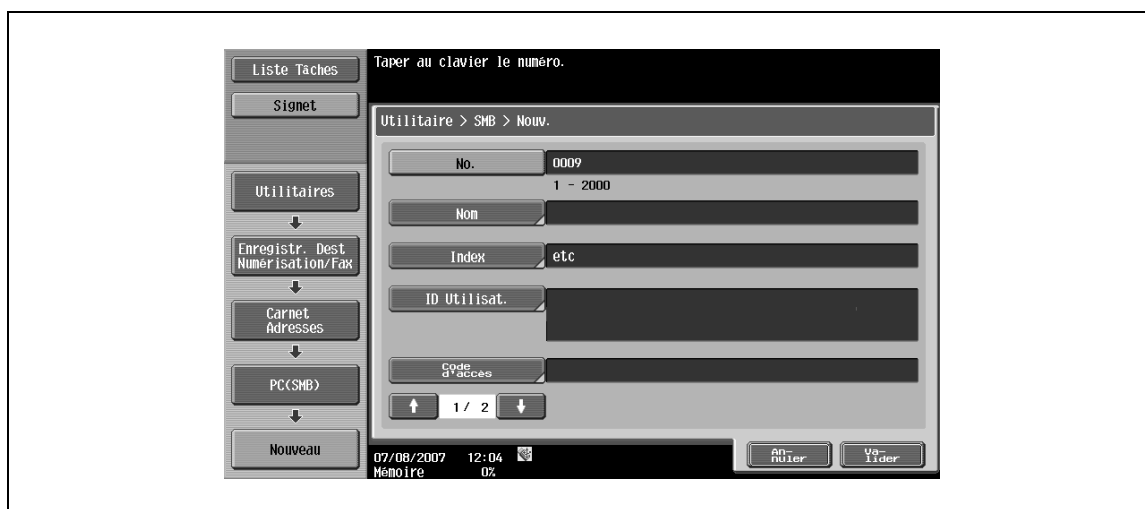
Pour vérifier une adresse enregistrée, sélectionnez un nom d'enregistrement souhaité et appuyez ensuite sur [Vérif. Régl. Tâche].

Pour modifier une adresse enregistrée, sélectionnez un nom d'enregistrement souhaité et appuyez ensuite sur [Modifier]. Sur l'écran Modifier, le numéro d'enregistrement ne peut pas être modifié.

Pour supprimer une adresse enregistrée, sélectionnez un nom d'enregistrement souhaité et appuyez ensuite sur [Supprimer].

N°

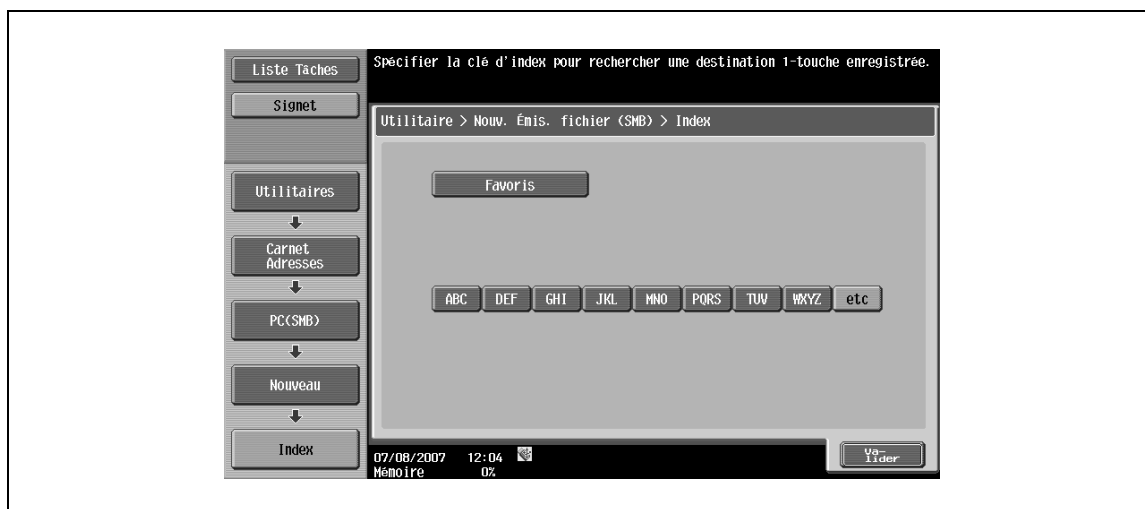
- Appuyez sur [No.] et entrez ensuite le numéro d'enregistrement du Carnet d'adresses entre 1 et 2000. Quand l'écran s'affiche, c'est le plus petit nombre disponible qui s'affiche.

**Nom**

- Entrez le nom d'enregistrement du carnet d'adresses en tapant jusqu'à 24 caractères sur l'écran tactile.

Index

- Sélectionnez le caractère d'index.
- Pour les destinations fréquemment utilisées, spécifiez les simultanément dans [Favoris]. Ce réglage accélère les recherches.

**ID Utilisat.**

- Entrez l'ID utilisateur pour vous connecter à l'ordinateur de destination en tapant jusqu'à 127 caractères sur l'écran tactile.

Code d'accès

- Entrez le mot de passe pour vous connecter à l'ordinateur de destination en tapant jusqu'à 14 caractères sur l'écran tactile.

Adresse Serveur

- Entrez l'adresse hôte de l'ordinateur de destination, au format nom d'hôte, adresse IPv4 ou adresse IPv6.
 - Pour un nom d'hôte, entrez 255 caractères maximum.



Détails

Quand l'on bascule le format de saisie en mode de saisie de l'adresse IP après que le nom d'hôte a été entré, ce dernier est effacé.

Si [Entrer Nom d'hôte] est activé après que l'adresse IP a été saisie, cette dernière est effacée.

Entrez le nom d'hôte et le chemin de fichier en caractères majuscules.

Chemin Fichier

- Entrez le chemin du fichier enregistré en tapant jusqu'à 255 caractères sur l'écran tactile.



Détails

Si les ordinateurs ou les groupes de travail sur le réseau (sous-réseau) auquel cette machine appartient sont plus nombreux que les chiffres indiqués ci-dessous, il ne sera pas possible de parcourir correctement le réseau.

Groupe de travail : 128

Ordinateur : 128

Référence

Vous pouvez vérifier la structure des dossiers sur l'ordinateur de destination. Cette fonction permet éventuellement de vérifier directement le dossier de destination.

6.14.6 Carnet Adresses – FTP

→ Spécifiez directement l'adresse FTP. Pour enregistrer une nouvelle adresse, appuyez sur [Nouveau].

Écran 1/2

Écran 2/2



Détails

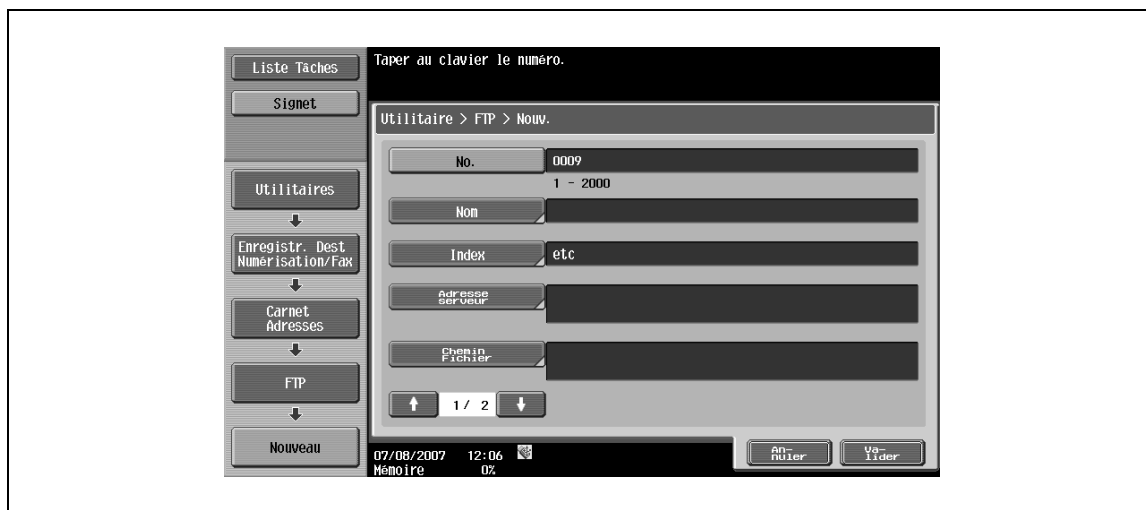
Pour vérifier une adresse enregistrée, sélectionnez un nom d'enregistrement souhaité et appuyez ensuite sur [Vérif.Régl. Tâche].

Pour modifier une adresse enregistrée, sélectionnez un nom d'enregistrement souhaité et appuyez ensuite sur [Modifier]. Sur l'écran Modifier, le numéro d'enregistrement ne peut pas être modifié.

Pour supprimer une adresse enregistrée, sélectionnez un nom d'enregistrement souhaité et appuyez ensuite sur [Supprimer].

N°

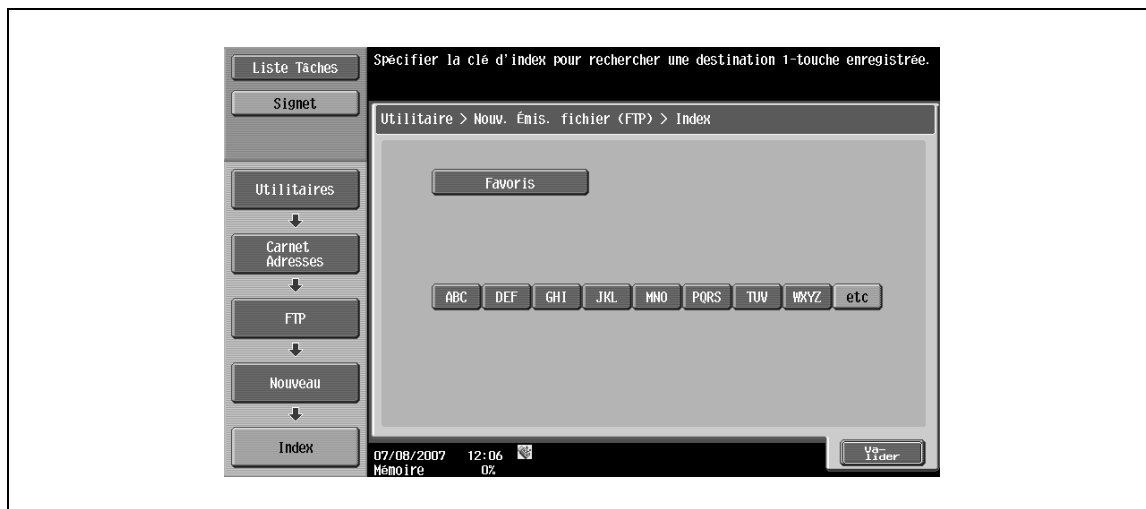
- Appuyez sur [No.] et entrez ensuite le numéro d'enregistrement du Carnet d'adresses entre 1 et 2000. Quand l'écran s'affiche, c'est le plus petit nombre disponible qui s'affiche.

**Nom**

- Entrez le nom d'enregistrement du carnet d'adresses en tapant jusqu'à 24 caractères sur l'écran tactile.

Index

- Sélectionnez le caractère d'index.
- Pour les destinations fréquemment utilisées, spécifiez les simultanément dans [Favoris]. Ce réglage accélère les recherches.



Adresse Serveur

- Entrez l'adresse hôte du serveur de destination, au format nom d'hôte, adresse IPv4 ou adresse IPv6.
 - Pour un nom d'hôte, entrez 63 caractères maximum.



Détails

Quand l'on bascule le format de saisie en mode de saisie de l'adresse IP après que le nom d'hôte a été entré, ce dernier est effacé.

Le fait d'appuyer sur [Entrer Nom d'hôte] après avoir saisi l'adresse IP retient l'adresse IP saisie et l'affiche sur l'écran de saisie des caractères.

Avant d'entrer un nom d'hôte, vérifiez que le paramètre DNS est spécifié correctement.

Chemin Fichier

- Entrez le chemin du fichier enregistré en tapant jusqu'à 96 caractères sur l'écran tactile.

ID Utilisat.

- Entrez l'ID utilisateur pour vous connecter à l'ordinateur de destination en tapant jusqu'à 47 caractères sur l'écran tactile.

Code d'accès

- Entrez le mot de passe pour vous connecter à l'ordinateur de destination en tapant jusqu'à 31 caractères sur l'écran tactile.

anonyme

- Pour ne pas spécifier d'identifiant utilisateur pour la connexion au nom d'hôte, appuyez sur [ON].

Mode PASV

- Sélectionnez s'il faut utiliser ou non le PASV.

Proxy

- Sélectionnez s'il faut utiliser un serveur proxy.

No. de Port

- Entrez le numéro de port. (Plage : 1 à 65535)

6.14.7 Carnet Adresses – WebDAV

- Spécifiez directement l'adresse WebDAV. Pour enregistrer une nouvelle adresse, appuyez sur [Nouveau].

Écran 1/3

Écran 2/3

Écran 3/3



Détails

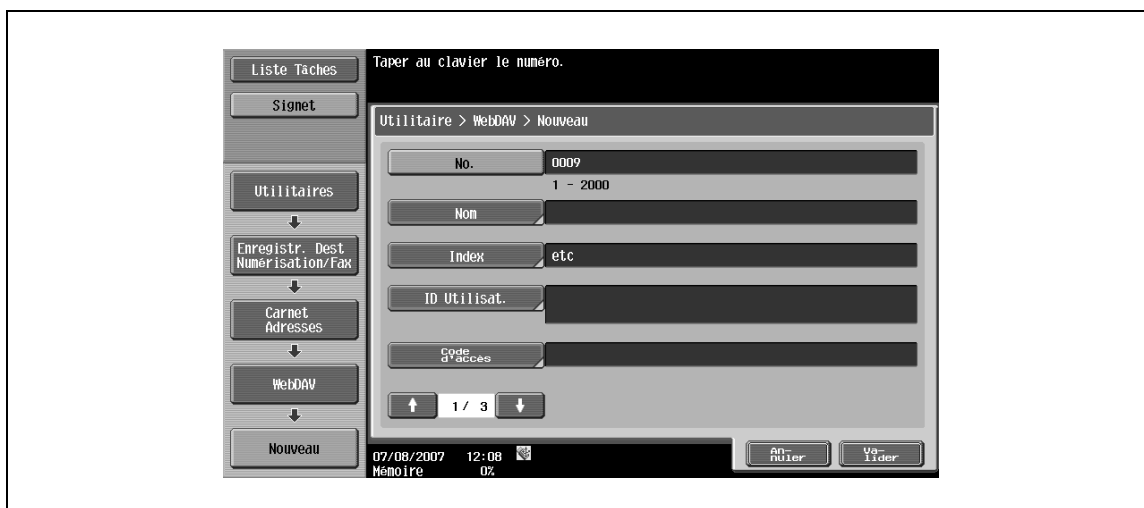
Pour vérifier une adresse enregistrée, sélectionnez un nom d'enregistrement souhaité et appuyez ensuite sur [Vérif.Régl. Tâche].

Pour modifier une adresse enregistrée, sélectionnez un nom d'enregistrement souhaité et appuyez ensuite sur [Modifier]. Sur l'écran Modifier, le numéro d'enregistrement ne peut pas être modifié.

Pour supprimer une adresse enregistrée, sélectionnez un nom d'enregistrement souhaité et appuyez ensuite sur [Supprimer].

N°

- Appuyez sur [No.] et entrez ensuite le numéro d'enregistrement du Carnet d'adresses entre 1 et 2000. Quand l'écran s'affiche, c'est le plus petit nombre disponible qui s'affiche.

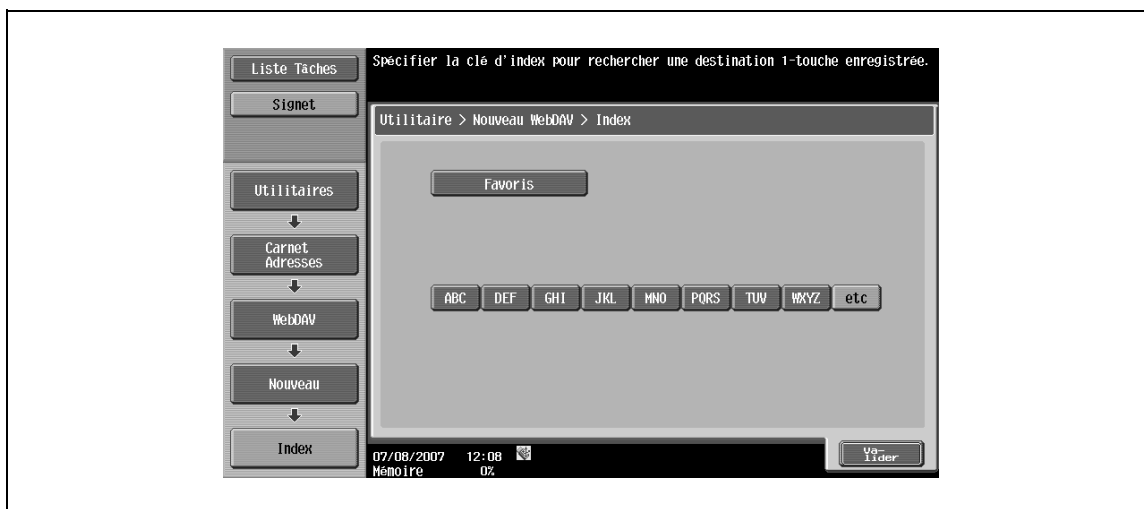


Nom

- Entrez le nom d'enregistrement du carnet d'adresses en tapant jusqu'à 24 caractères sur l'écran tactile.

Index

- Sélectionnez le caractère d'index.
 - Pour les destinations fréquemment utilisées, spécifiez les simultanément dans [Favoris]. Ce réglage accélère les recherches.



ID Utilisat.

- Entrez l'ID utilisateur pour vous connecter à l'ordinateur de destination en tapant jusqu'à 47 caractères sur l'écran tactile.

Code d'accès

- Entrez le mot de passe pour vous connecter à l'ordinateur de destination en tapant jusqu'à 31 caractères sur l'écran tactile.

Adresse Serveur

- Entrez l'adresse hôte du serveur de destination, au format nom d'hôte, adresse IPv4 ou adresse IPv6.
 - Pour un nom d'hôte, entrez 63 caractères maximum.

**Détails**

Quand l'on bascule le format de saisie en mode de saisie de l'adresse IP après que le nom d'hôte a été entré, ce dernier est effacé.

Le fait d'appuyer sur [Entrer Nom d'hôte] après avoir saisi l'adresse IP retient l'adresse IP saisie et l'affiche sur l'écran de saisie des caractères.

Avant d'entrer un nom d'hôte, vérifiez que le paramètre DNS est spécifié correctement.

Chemin Fichier

- Entrez le chemin du fichier enregistré en tapant jusqu'à 96 caractères sur l'écran tactile.

Proxy

- Sélectionnez s'il faut utiliser un serveur proxy.

Paramètres SSL

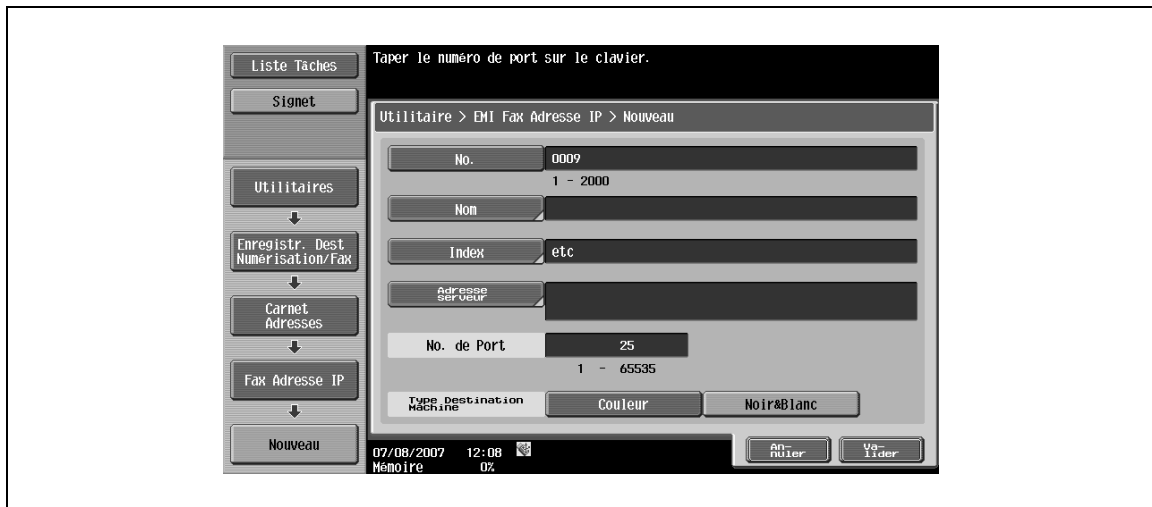
- Sélectionnez s'il faut utiliser ou non la fonction SSL.

No. de Port

- Entrez le numéro de port. (Plage : 1 à 65535)

6.14.8 Carnet Adresses – Fax Adresse IP

- Enregistrer la destination du Fax Adresse IP. Pour enregistrer une nouvelle adresse, appuyez sur [Nouveau].



Détails

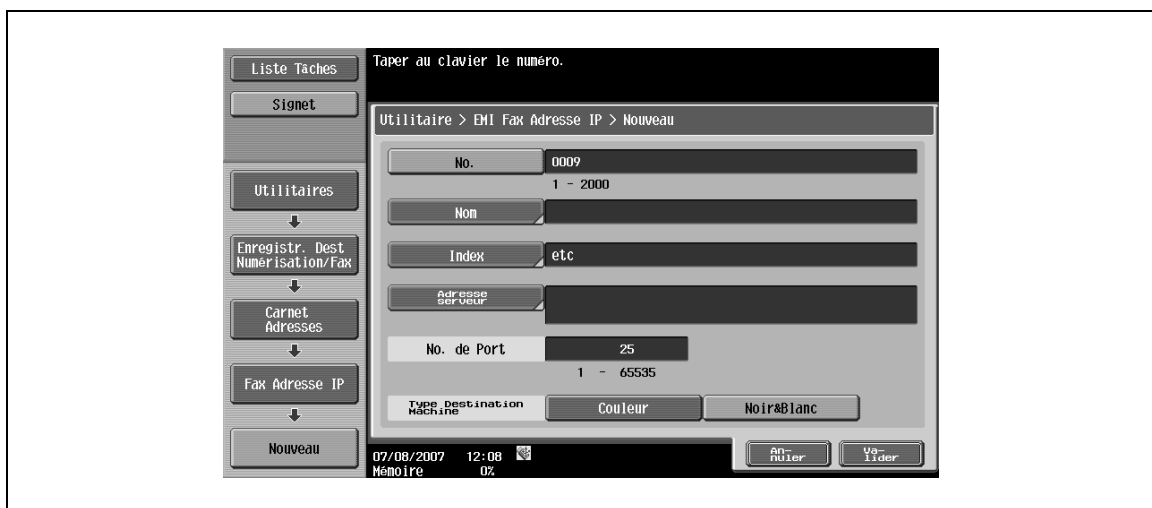
Pour vérifier une adresse enregistrée, sélectionnez un nom d'enregistrement souhaité et appuyez ensuite sur [Vérif.Régl. Tâche].

Pour modifier une adresse enregistrée, sélectionnez un nom d'enregistrement souhaité et appuyez ensuite sur [Modifier]. Sur l'écran Modifier, le numéro d'enregistrement ne peut pas être modifié.

Pour supprimer une adresse enregistrée, sélectionnez un nom d'enregistrement souhaité et appuyez ensuite sur [Supprimer].

N°

- Entrez le numéro d'enregistrement du Carnet d'adresses entre 1 et 2000.
Quand l'écran s'affiche, c'est le plus petit nombre disponible qui s'affiche.

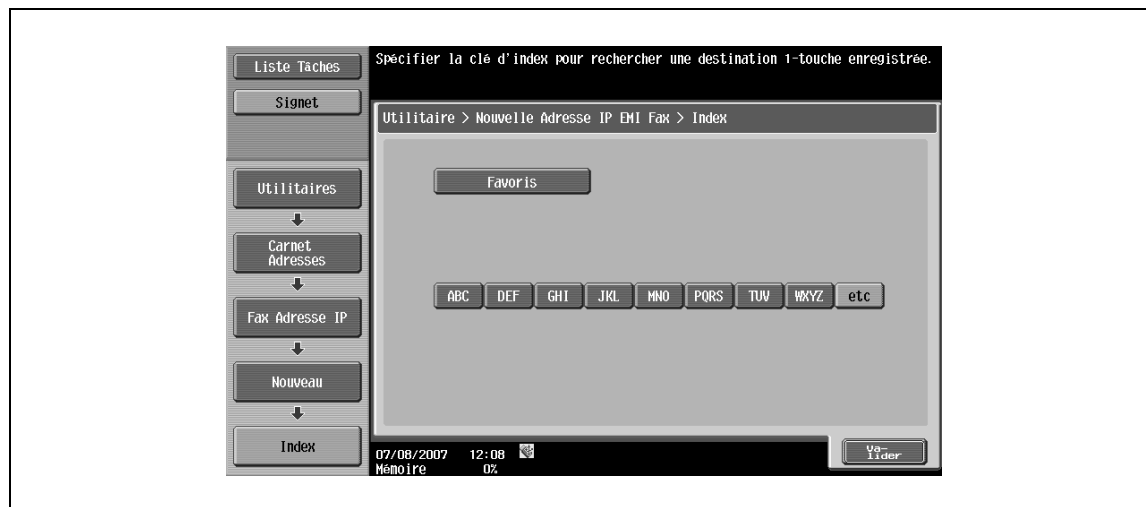


Nom

- Entrez le nom d'enregistrement du carnet d'adresses en tapant jusqu'à 24 caractères sur l'écran tactile.

Index

- Sélectionnez le caractère d'index.
 - Pour les destinations fréquemment utilisées, spécifiez les simultanément dans [Favoris]. Ce réglage accélère les recherches.



Adresse Serveur

- Entrez l'adresse hôte du périphérique de destination, au format nom d'hôte, adresse IPv4 ou adresse IPv6.
 - Pour un nom d'hôte, entrez 63 caractères maximum.



Détails

Quand l'on bascule le format de saisie en mode de saisie de l'adresse IP après que le nom d'hôte a été entré, ce dernier est effacé.

Le fait d'appuyer sur [Entrer Nom d'hôte] après avoir saisi l'adresse IP retient l'adresse IP saisie et l'affiche sur l'écran de saisie des caractères.

Avant d'entrer un nom d'hôte, vérifiez que le paramètre DNS est spécifié correctement.

No. de Port

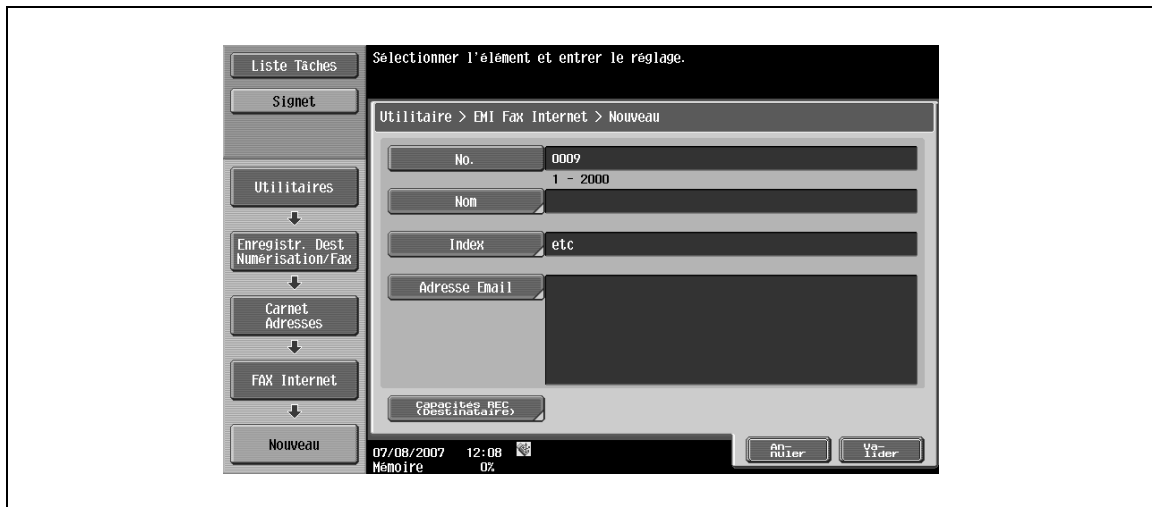
- Entrez le numéro de port. (Plage : 1 à 65535)

Type Destination Machine

- Sélectionnez [Couleur] ou [Noir&Blanc] selon la machine de destination.

6.14.9 Carnet Adresses – Fax Internet

- Enregistrez le destinataire du fax Internet. Pour enregistrer une nouvelle adresse, appuyez sur [Nouveau].



Détails

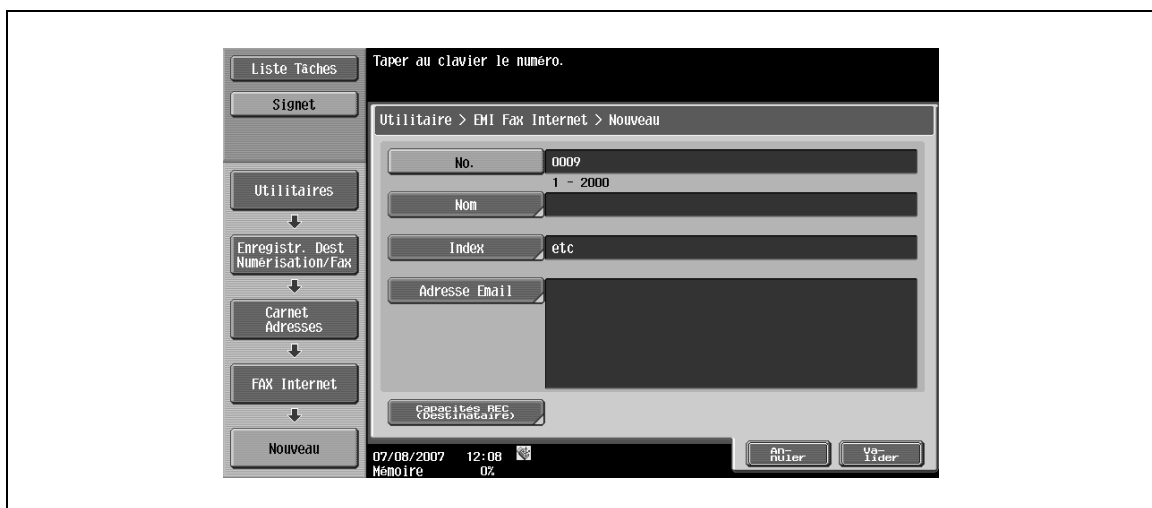
Pour vérifier une adresse enregistrée, sélectionnez un nom d'enregistrement souhaité et appuyez ensuite sur [Vérif.Régl. Tâche].

Pour modifier une adresse enregistrée, sélectionnez un nom d'enregistrement souhaité et appuyez ensuite sur [Modifier]. Sur l'écran Modifier, le numéro d'enregistrement ne peut pas être modifié.

Pour supprimer une adresse enregistrée, sélectionnez un nom d'enregistrement souhaité et appuyez ensuite sur [Supprimer].

N°

- Appuyez sur [No.] et entrez ensuite le numéro d'enregistrement du Carnet d'adresses entre 1 et 2000. Quand l'écran s'affiche, c'est le plus petit nombre disponible qui s'affiche.

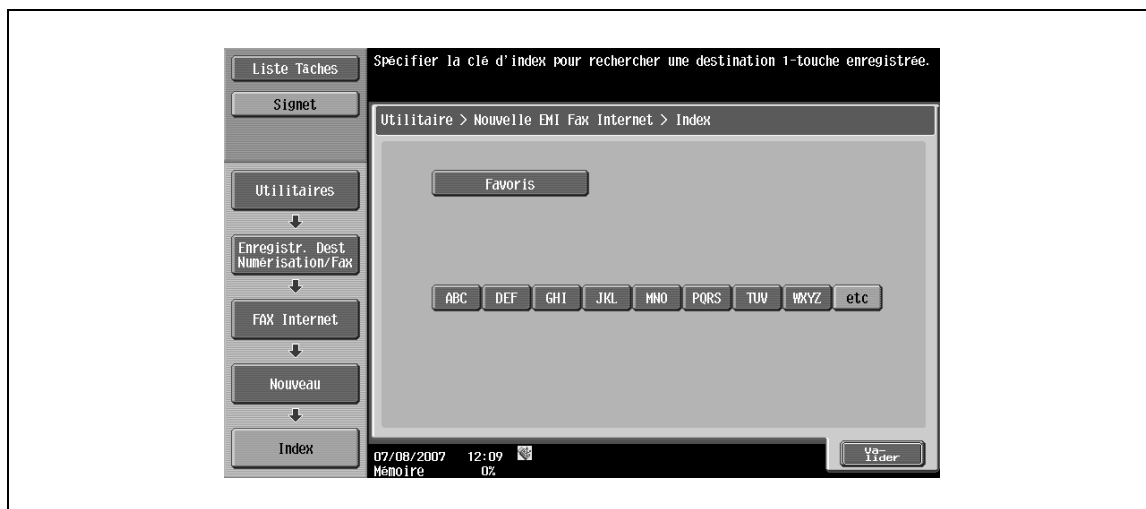


Nom

- Entrez le nom d'enregistrement du carnet d'adresses en tapant jusqu'à 24 caractères sur l'écran tactile.

Index

- Sélectionnez le caractère d'index. Pour les destinations fréquemment utilisées, spécifiez les simultanément dans [Favoris]. Ce réglage accélère les recherches.

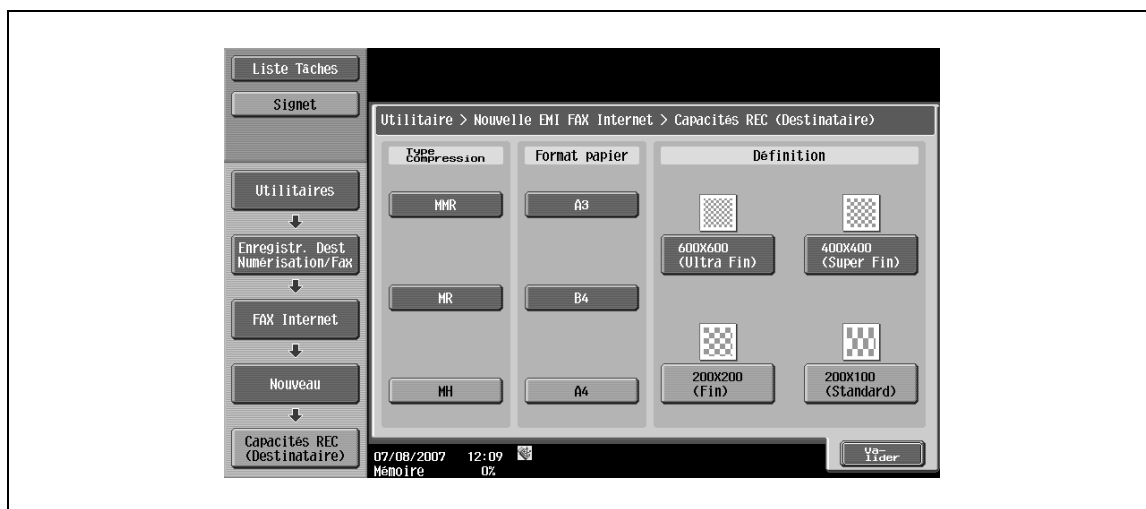


Adresse E-mail

- Entrez l'adresse e-mail de destination sur l'écran tactile.

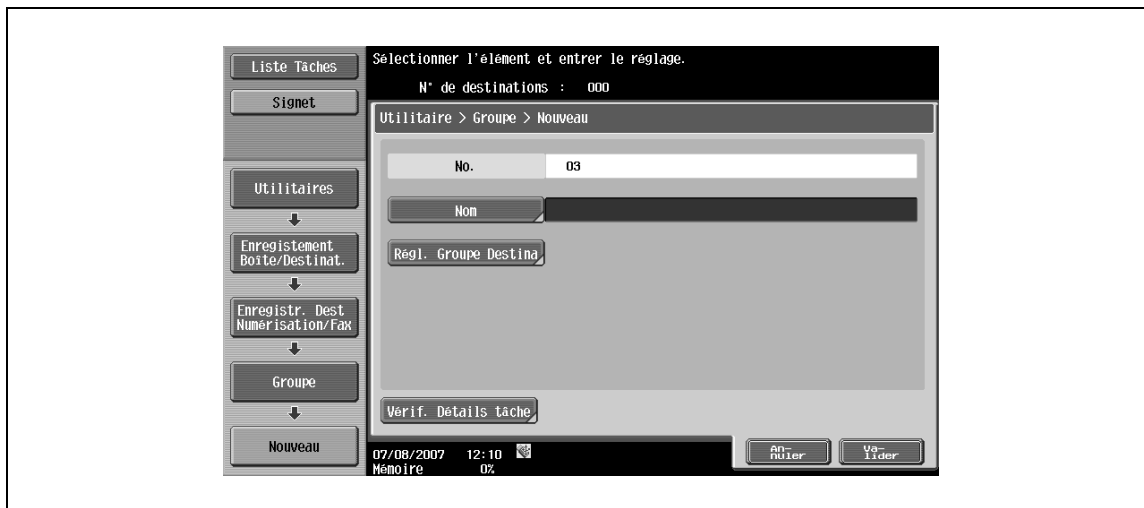
Capacités REC (Destinataire)

- Dans "Type Compression", "Format papier" et "Définition", sélectionnez les éléments que la machine de destination peut recevoir.



6.14.10 Groupe

- 1 Enregistrez plusieurs adresses en tant que destination de groupe en les regroupant.
 - Vous pouvez enregistrer jusqu'à 100 groupes (00 à 99) avec le mode Fax/Numérisation.
 - Dans un groupe, vous pouvez enregistrer jusqu'à 500 destinations de carnet d'adresses.
- 2 Pour enregistrer un nouveau groupe, appuyez sur [Nouveau].

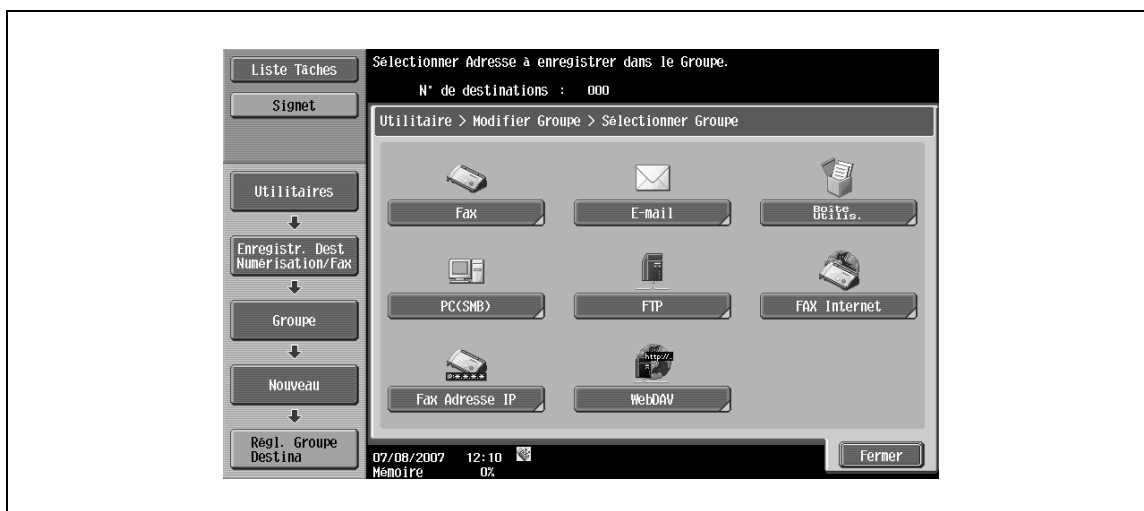


Nom

→ Entrez le nom d'enregistrement du carnet d'adresses en tapant jusqu'à 24 caractères sur l'écran tactile.

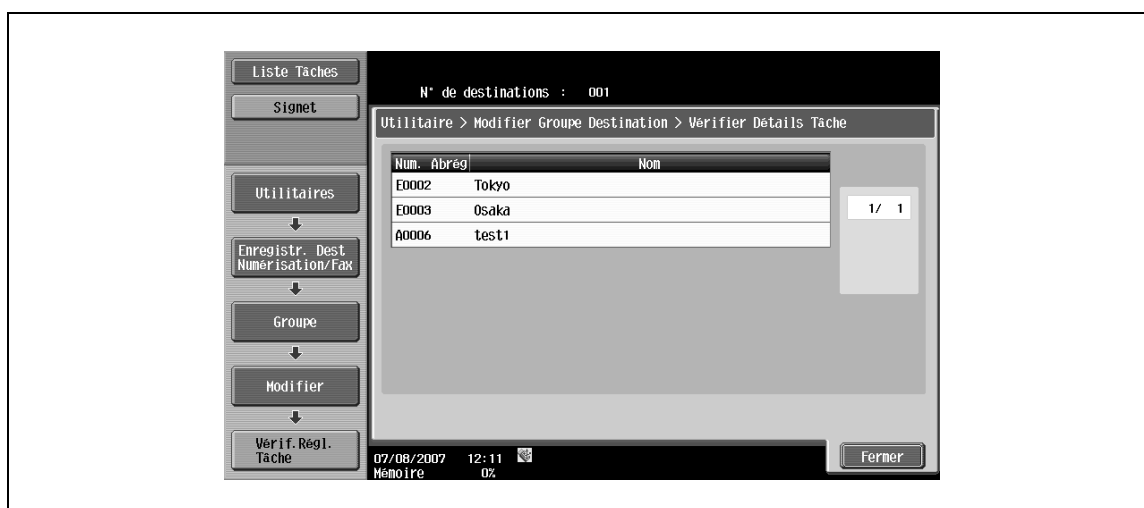
Rég. Groupe Destina

→ Sélectionnez un type de destination et sélectionnez la destination à enregistrer dans le groupe.



Vérif. Détails tâche

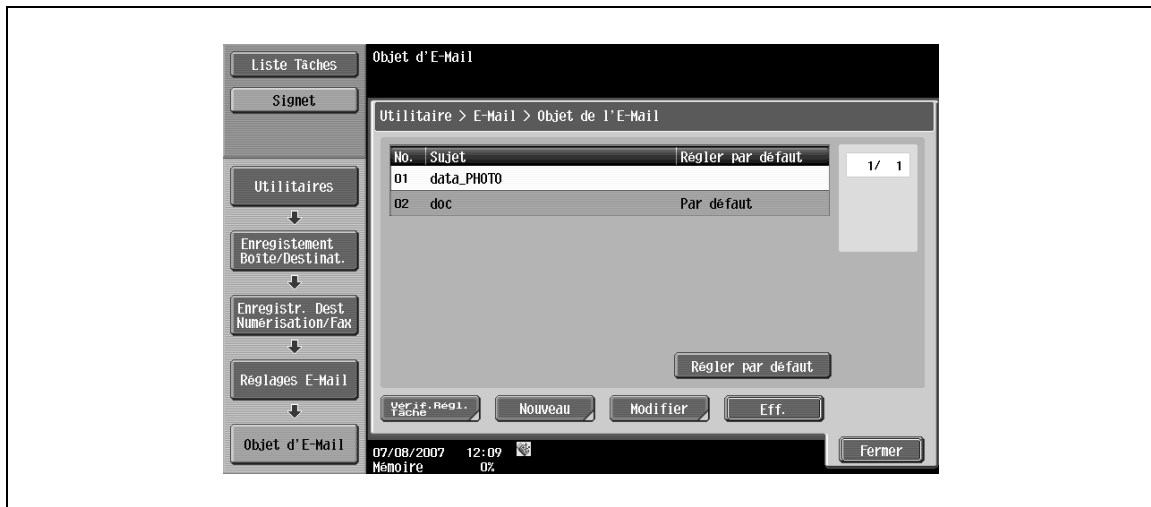
→ Vérifier la liste du carnet d'adresses enregistré dans le groupe.



6.14.11 Réglages E-Mail – Objet d'E-Mail (E-Mail/i-FAX)

Vous pouvez enregistrer jusqu'à 10 objets pour les fonctions E-Mail et Fax Internet. Cela permet au moment de l'envoi, de sélectionner un sujet déjà enregistré.

→ Pour enregistrer un nouvel objet, appuyez sur [Nouveau].



Détails

Pour vérifier un objet enregistré, sélectionnez un nom d'objet souhaité et appuyez ensuite sur [Vérif. Régl. Tâche].

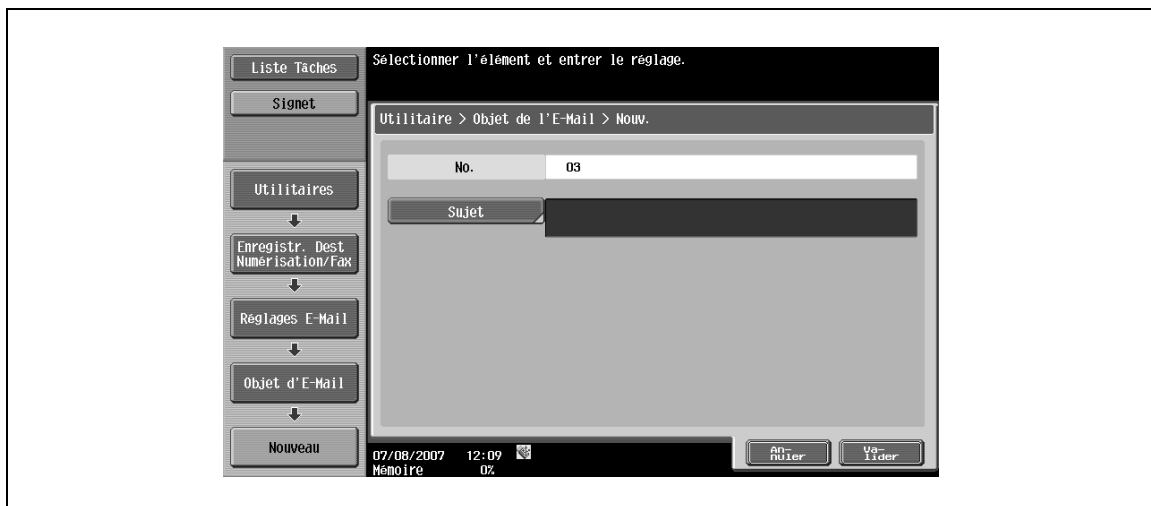
Pour modifier un objet enregistré, sélectionnez un nom d'objet souhaité et appuyez ensuite sur [Modifier].

Pour supprimer un objet enregistré, sélectionnez un nom d'objet souhaité et appuyez ensuite sur [Supprimer].

Pour spécifier l'objet par défaut, sélectionnez un nom d'objet et appuyez sur [Régler par défaut].

Sujet

→ Entrez un objet en tapant jusqu'à 64 caractères.



6.14.12 Réglages E-Mail – Corps de texte (E-Mail/i-FAX)

Vous pouvez enregistrer jusqu'à 10 corps de texte pour les fonctions E-Mail et Fax Internet. Cela permet au moment de l'envoi, de sélectionner un sujet déjà enregistré.

→ Pour enregistrer un nouveau corps de texte, appuyez sur [Nouveau].



Détails

Pour vérifier un corps de texte enregistré, sélectionnez un corps de texte souhaité et appuyez ensuite sur [Vérif. Régl. Tâche].

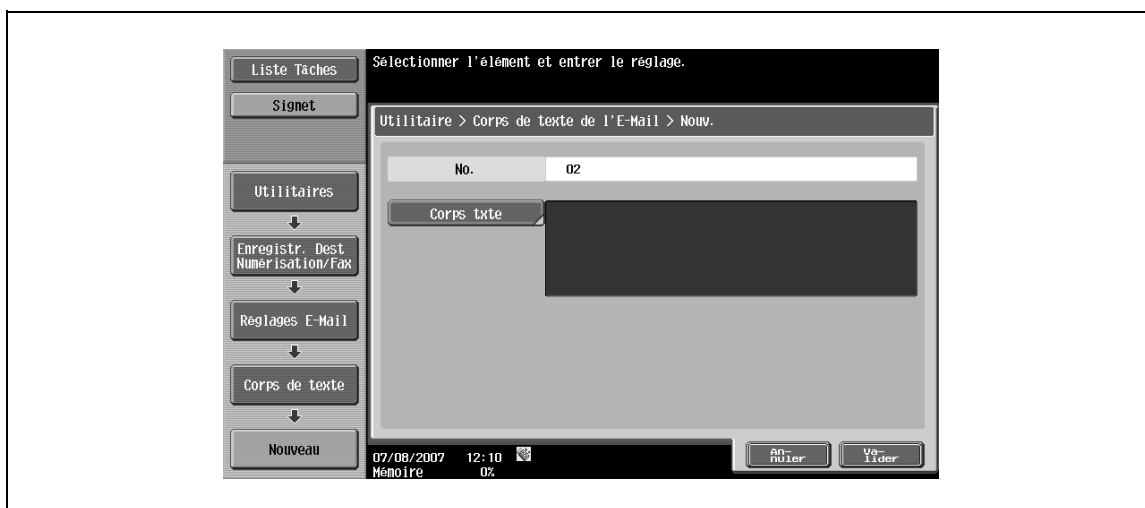
Pour modifier les paramètres du corps de texte enregistré, sélectionnez un corps de texte souhaité et appuyez ensuite sur [Modifier].

Pour supprimer un corps de texte enregistré, sélectionnez un corps de texte souhaité et appuyez ensuite sur [Supprimer].

Pour spécifier le corps de texte par défaut, sélectionnez un corps de texte souhaité et appuyez sur [Régler par défaut].

Corps txt

→ Entrez un corps de texte en tapant jusqu'à 256 caractères.



6.14.13 Programme Numéris/Fax

Enregistrez dans un programme une combinaison des paramètres de numérisation, des réglages d'original et du réglage de communication pour des destinations auxquelles sont fréquemment envoyées des données. Si ces éléments sont enregistrés dans le programme, vous pouvez appeler la destination enregistrée et le mode Paramètres Numérisation, Réglages Original et Réglage Communication en appuyant tout simplement sur la touche [Programme].



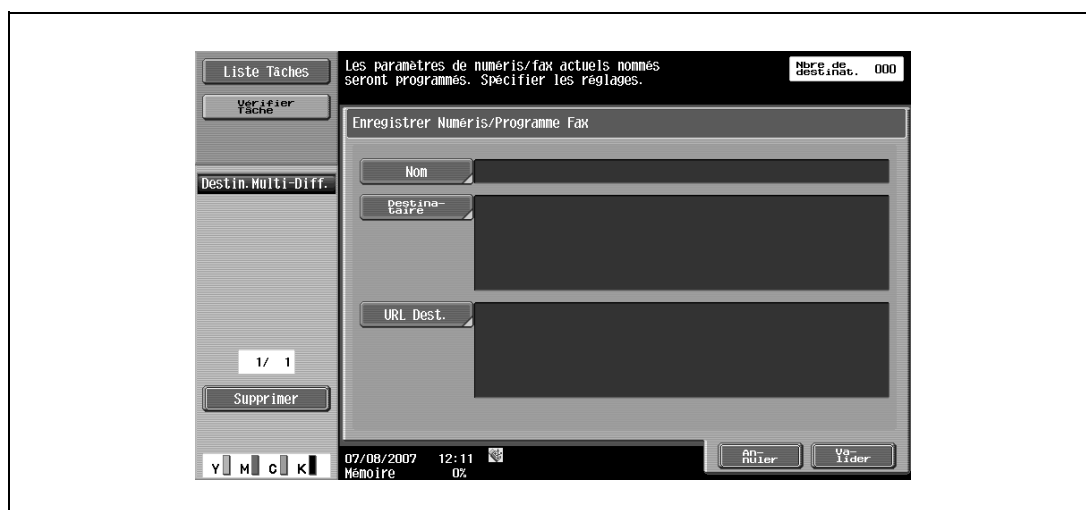
Détails

Vous pouvez enregistrer jusqu'à 400 programmes normaux et 10 "programmes temporaires" utilisés de manière temporaire.

Si 410 programmes ont déjà été enregistrés, supprimez un programme inutile et enregistrez le nouveau.

Enregistrer Numéris/Programme Fax

- 1 Appuyez sur la touche [Fax.Numéris.] du panneau de contrôle et spécifiez ensuite les Paramètres de numérisation, les réglages d'original et les réglages de communication pour l'enregistrement du programme.
- 2 Appuyez sur la touche [Programmes].
- 3 Sélectionnez une touche non affectée et appuyez sur [Enregistr. Programme].
L'écran Enregistrer Programme Numérisation/Fax apparaît.

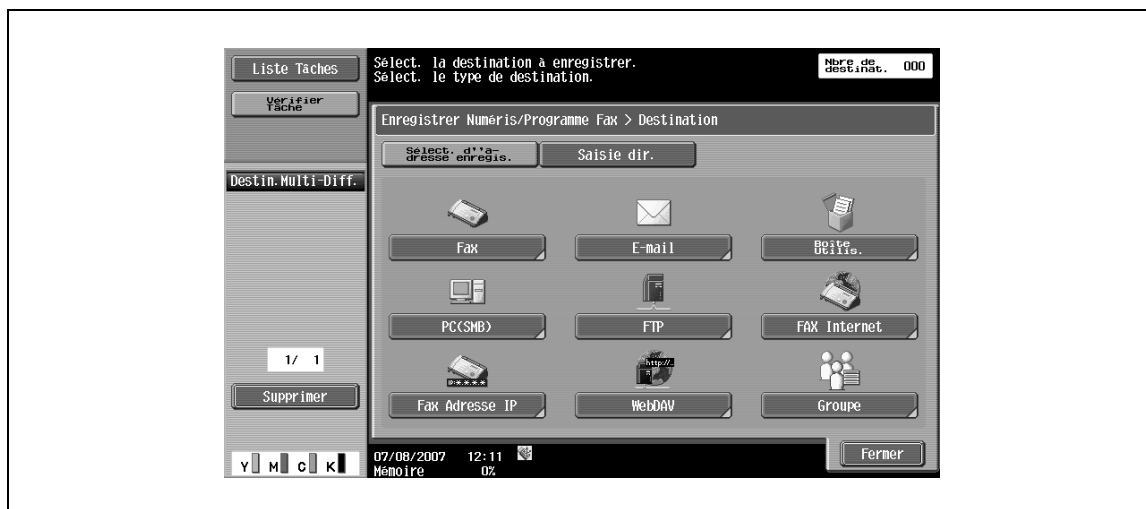


Enregistr. Programme – Nom

- Entrez le nom du programme d'enregistrement en tapant jusqu'à 24 caractères sur l'écran tactile.

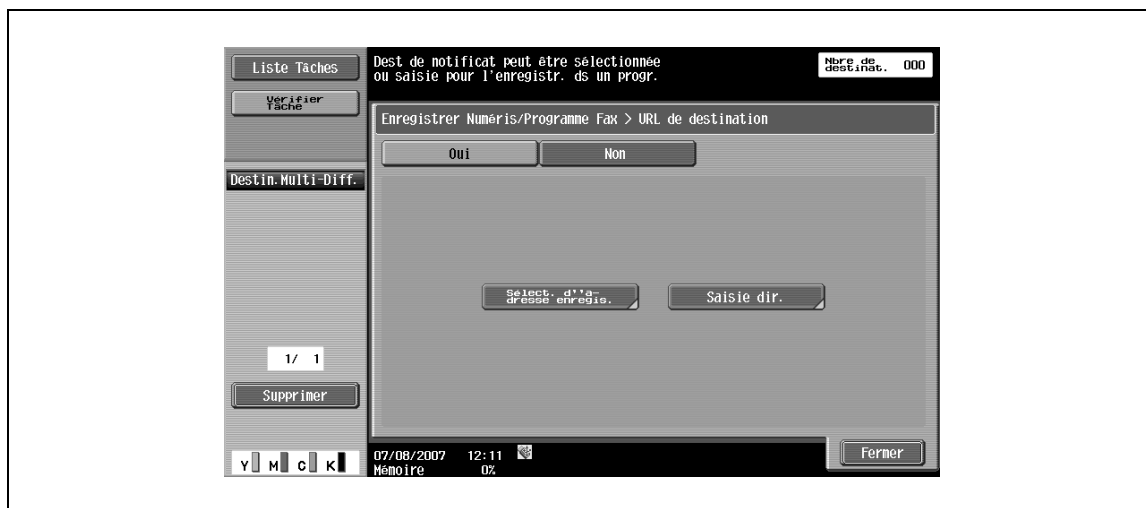
Enregistr. Programme – Destinataire

- Sélectionnez une adresse. Sélectionnez une adresse avec [Sélectionner dans Adresses enregistrées] ou [Saisie dir.].

**Enregistr. Programme – URL Dest.**

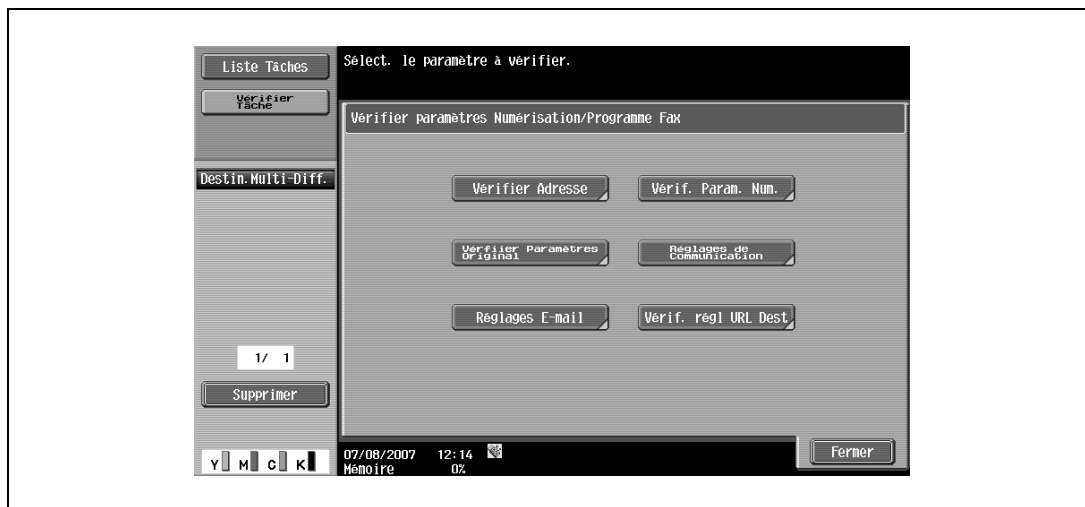
Lors de notification de fin de la tâche sur FTP, SMB, WebDAV ou une boîte utilisateur, cet élément est activé.

- Sélectionnez une adresse avec [Sélectionner d'adresses enregistrées] ou [Saisie dir.].

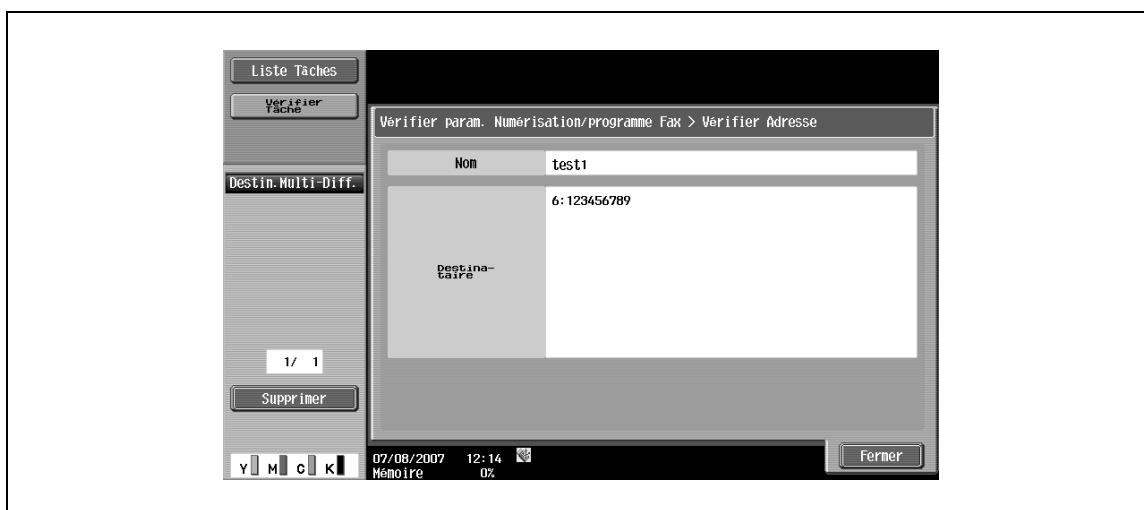


Vérif. Détails tâche

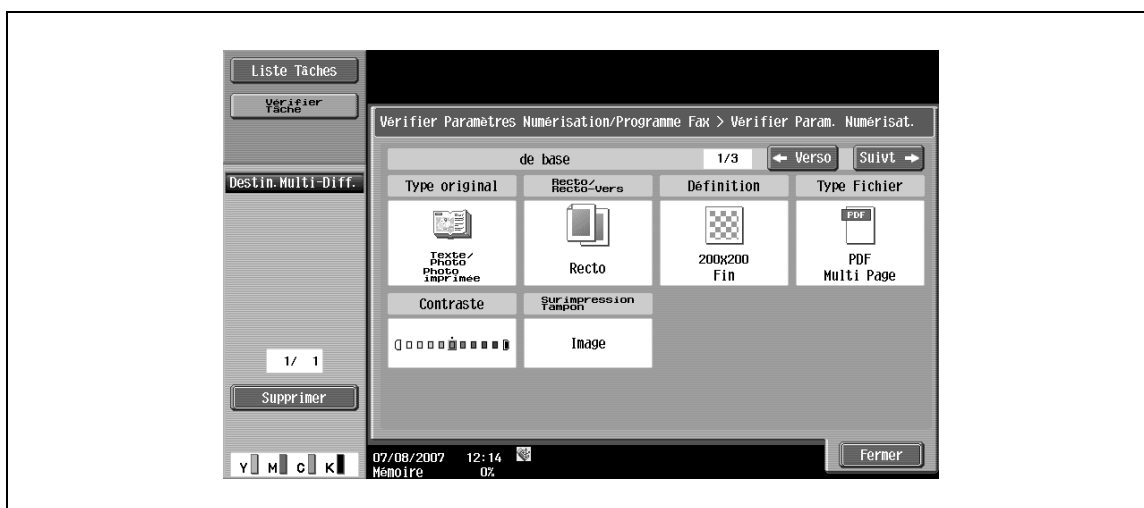
- 1 Pour vérifier les paramètres de programme déjà enregistrés, appuyez sur [Vérif. Détails Tâche].
- 2 Après avoir vérifié les détails, appuyez sur [Fermer].

**Vérif. Détails tâche – Vérifier Adresse**

- Vérifiez l'adresse spécifiée.

**Vérif. Détails tâche – Vérif. Param. Num.**

- Vérifiez les paramètres de numérisation spécifiés.

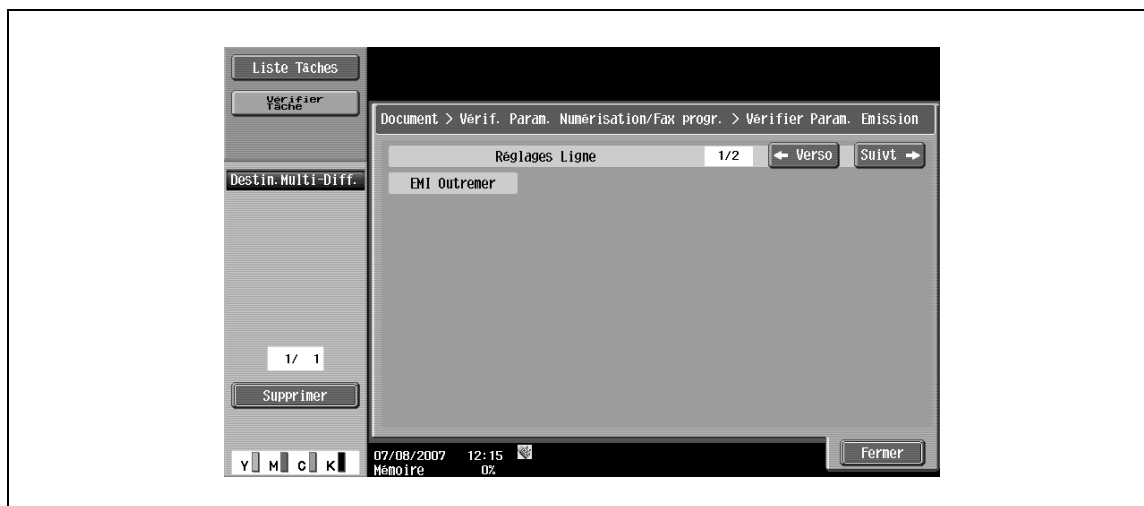


Vérif. Détails tâche – Vérifier Paramètres Original

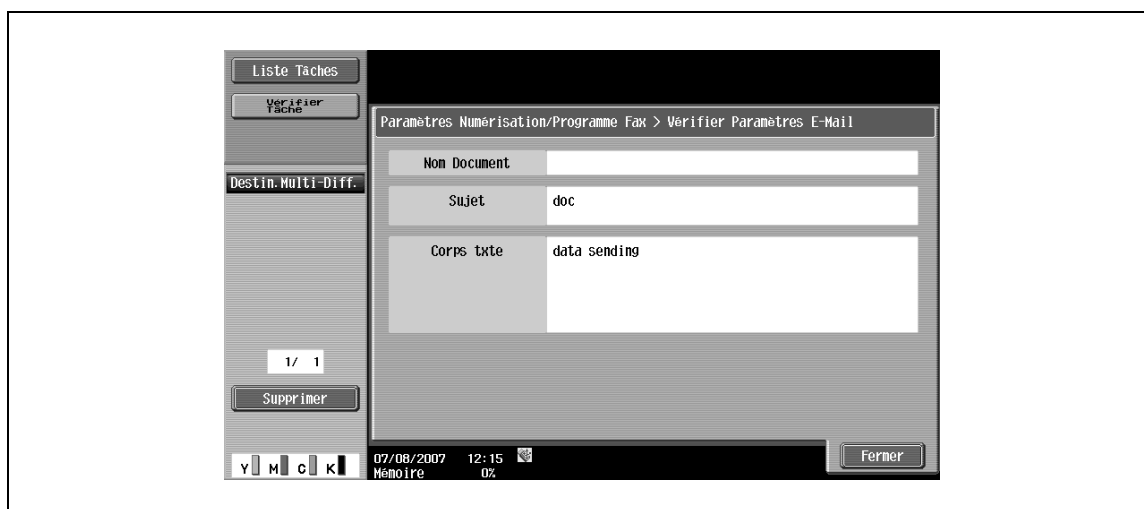
→ Vérifiez les paramètres d'original spécifiés.

**Vérif. Détails tâche – Réglages de communication**

→ Vérifiez les réglages de communication spécifiés.

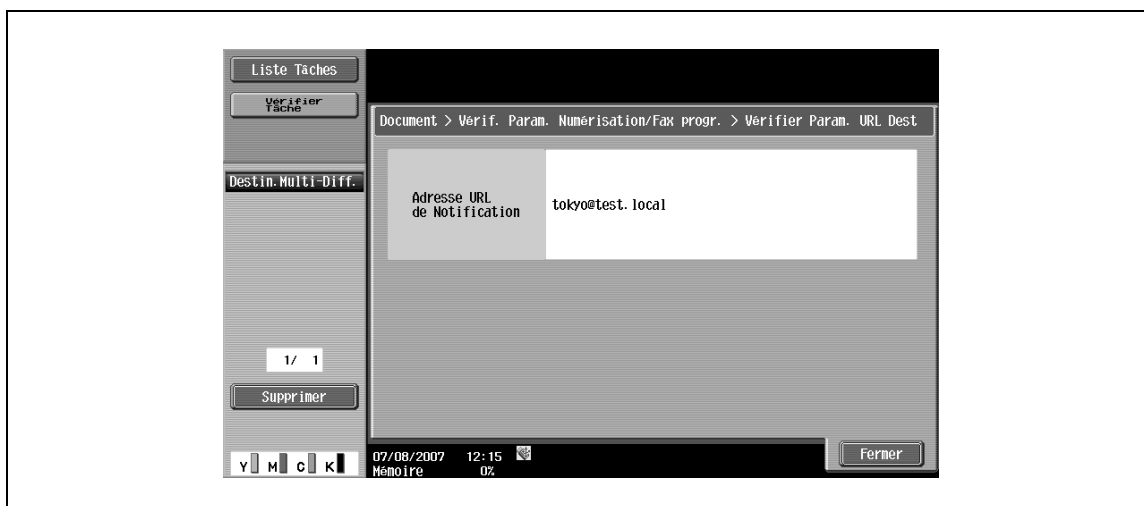
**Vérif. Détails tâche – Réglages E-mail**

→ Vérifiez les paramètres d'e-mail spécifiés.

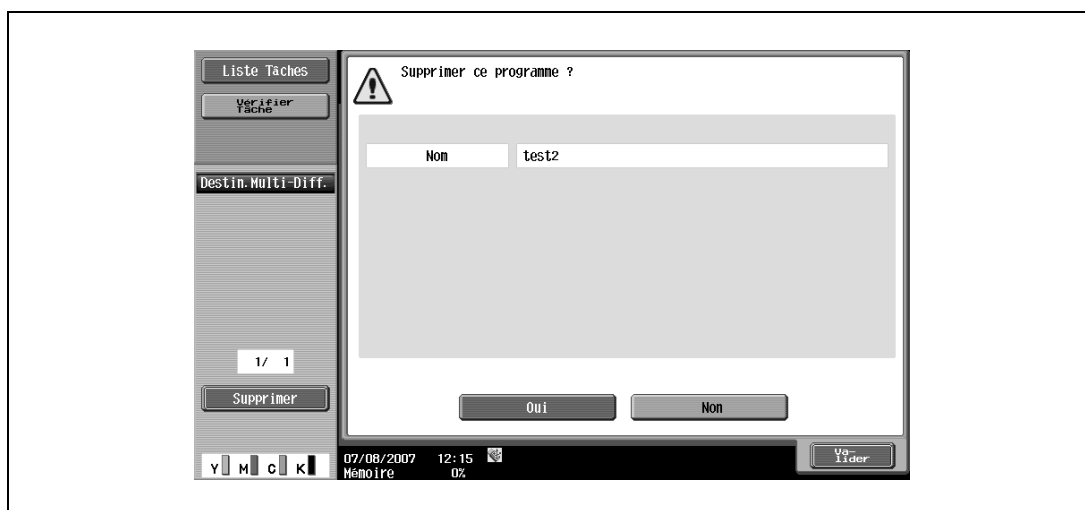


Vérif. Détails tâche – Vérif. régl. URL Dest

→ Vérifiez les paramètres de destination de l'URL de notification.

**Supprimer**

- 1 Pour supprimer le programme déjà enregistré,, appuyez sur cette touche.
- 2 Si vous voulez vraiment supprimer le programme, appuyez sur [Oui] puis sur [Valider].



6.14.14 Créer Boîte utilisateur – Boîte Confidentielle (G3)

- Pour la boîte utilisateur pour transmission non autorisée, spécifiez les paramètres de transmission non autorisée lors de l'enregistrement des boîtes utilisateur publiques et privées.

6.14.15 Créer Boîte utilisateur – Boîte Utilisat. Bulletin Board (G3)

Pour enregistrer une boîte de bulletin d'affichage, voir le chapitre "5 Opérations Boîte".

6.14.16 Créer Boîte utilisateur – Boîte Relais (G3)

Pour enregistrer une boîte de relais, voir le chapitre "5 Opérations Boîte".

6.14.17 Réglages Permissions Réf. – Réglage Niveau Adresses

- Spécifiez le niveau d'accès autorisé pour le carnet d'adresses. Connectez-vous comme utilisateur bénéficiant d'un niveau vous permettant de spécifier les réglages et changez ensuite le niveau de destination.

**Détails**

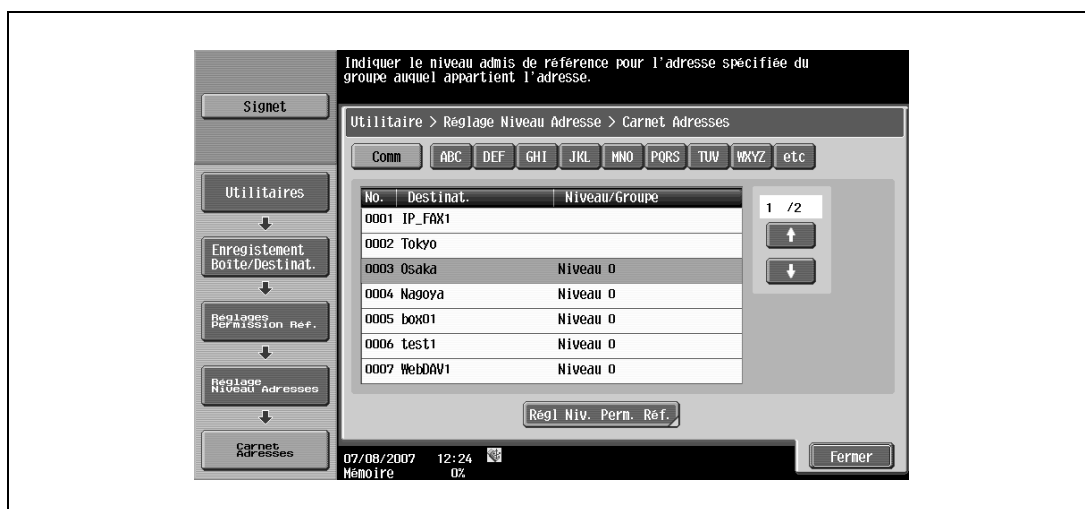
Le niveau d'une destination enregistrée est "0".

Il est impossible de spécifier un niveau et un groupe de rang supérieur à l'utilisateur connecté.

Pour spécifier un groupe pour une destination, le groupe doit être préalablement enregistré en mode Réglages Administrateur.

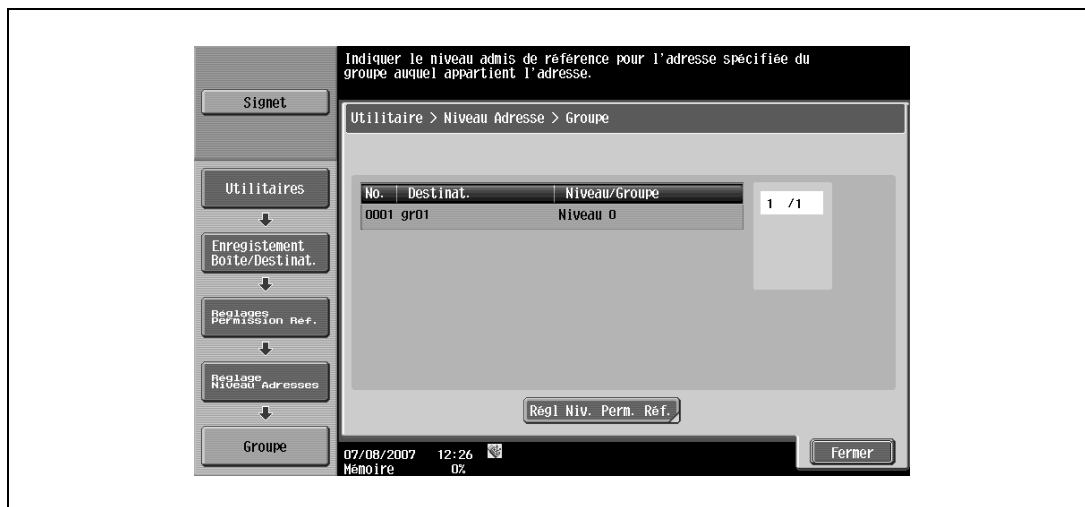
Carnet d'adresses

- 1 Sélectionnez une adresse dont il faut changer le niveau.
- 2 Appuyez sur [Réglages Permission Réf.] ou sur [Réglage Niveau Adresses].

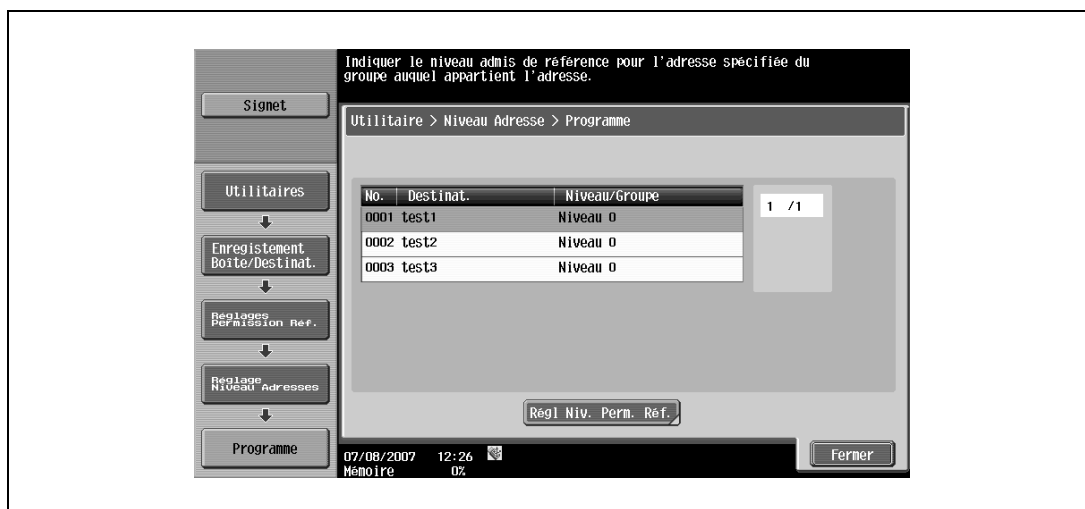


Groupe

- 1 Sélectionnez une adresse dont il faut changer le niveau.
- 2 Appuyez sur [Réglages Permission Réf.] ou sur [Réglage Niveau Adresses].

**Programme**

- 1 Sélectionnez une adresse dont il faut changer le niveau.
- 2 Appuyez sur [Réglages Permission Réf.] ou sur [Réglage Niveau Adresses].



6.15 Régl.Utilisateur

6.15.1 Afficher l'écran des réglages utilisateur

- 1 Pour afficher l'écran des Réglages Utilisateur, appuyez sur la touche [Utilitaire/Compteur] du panneau de contrôle.
- 2 Appuyez sur [Régl. Utilisateur].



Détails

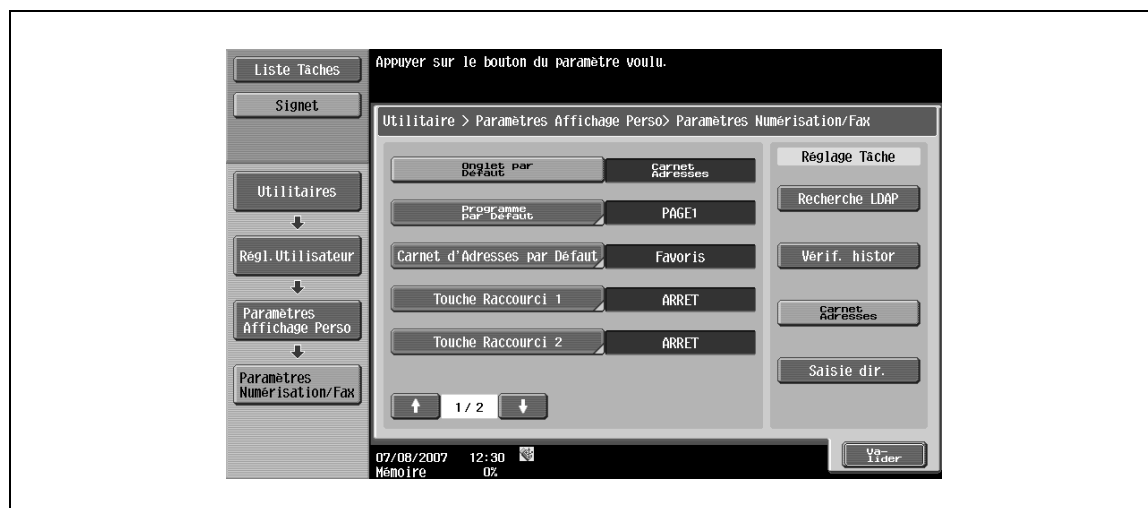
Dans l'écran Utilitaires, vous pouvez également sélectionner un paramètre à l'aide du clavier pour saisir le numéro à côté de la touche sélectionnée. Pour sélectionner [2 Réglage Utilisateur], appuyez sur la touche [2] du clavier.

6.15.2 Paramètres Affichage Perso – Paramètres Numérisation/Fax

Personnalisez l'écran Numérisation/Fax.

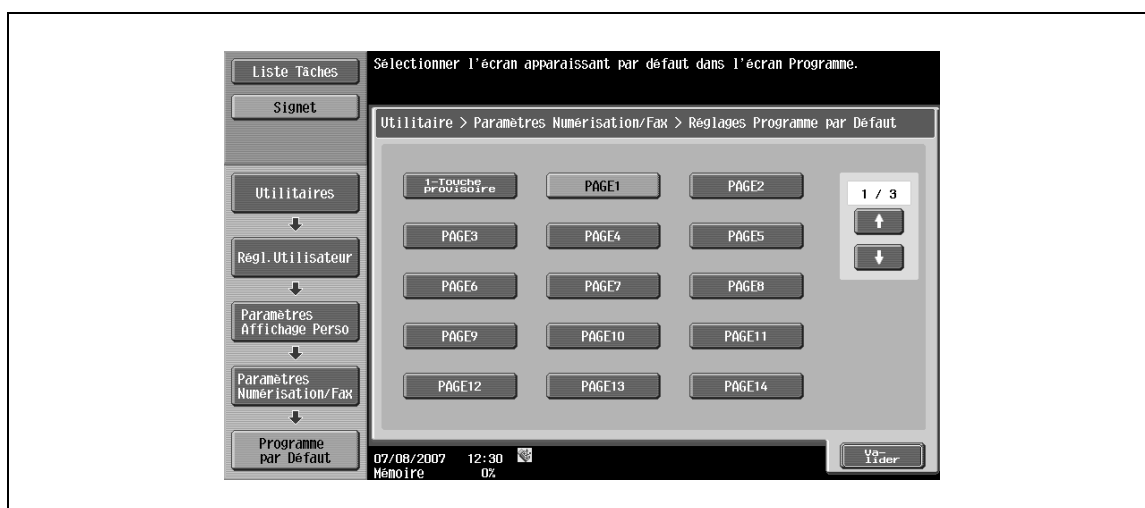
Onglet par Défaut

- Spécifiez les réglages par défaut de l'écran du mode Fax/Numérisation (Carnet Adresses par défaut).



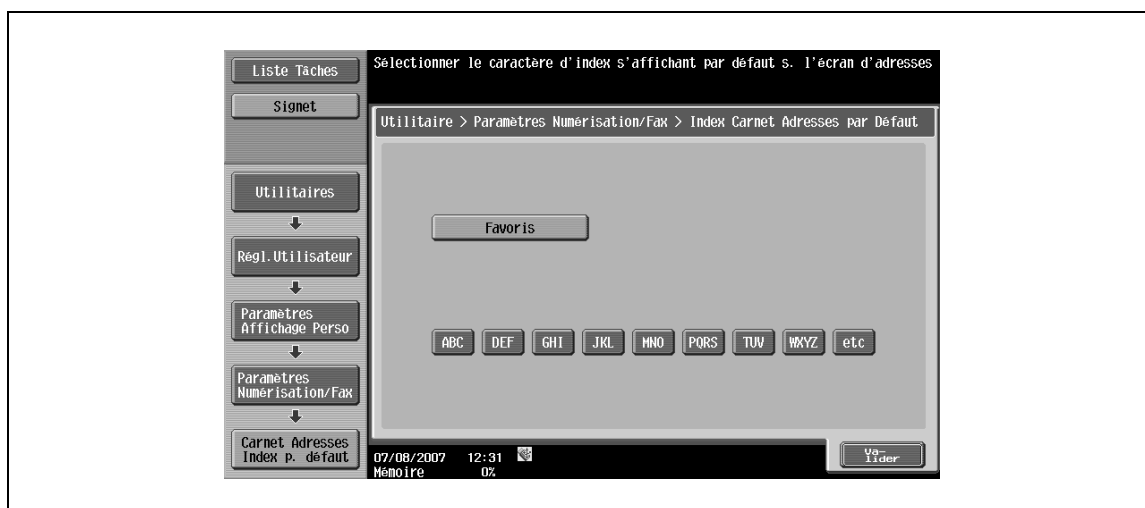
Programme par Défaut

- Spécifiez les réglages par défaut de l'écran du mode Fax/Numérisation (Par défaut : PAGE 1).



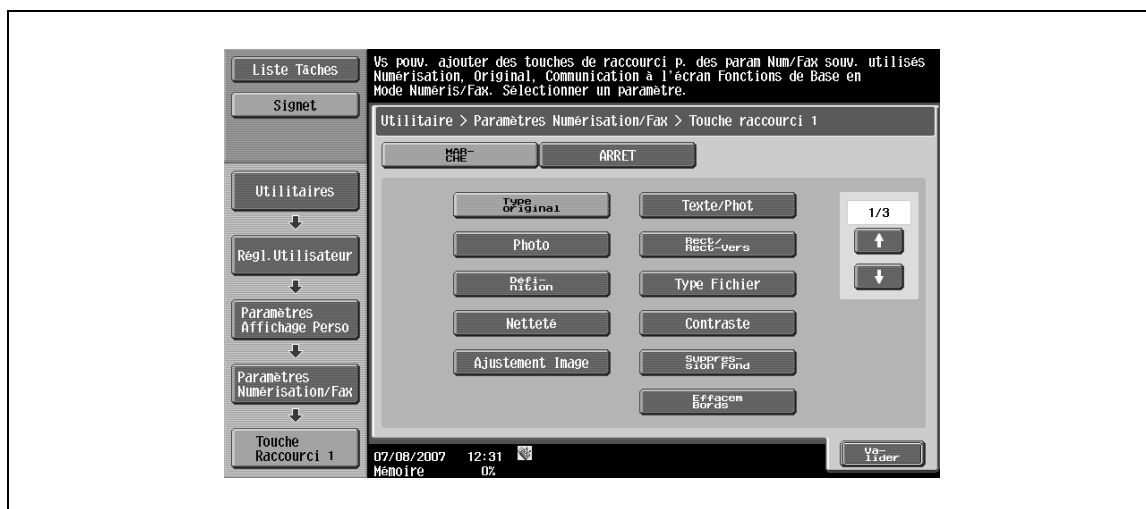
Carnet d'Adresses par Défaut

- Sélectionnez les caractères d'index qui s'affichent par défaut dans [Carnet Adresses] (Par défaut : Favoris).



Touche Raccourci 1/Touche Raccourci 2

Vous pouvez enregistrer jusqu'à 2 touches de raccourci, chacune d'entre elles étant pour le mode Paramètres Numérisation/Fax, Réglages Original ou Réglages de Communication proposé en bas de l'écran.



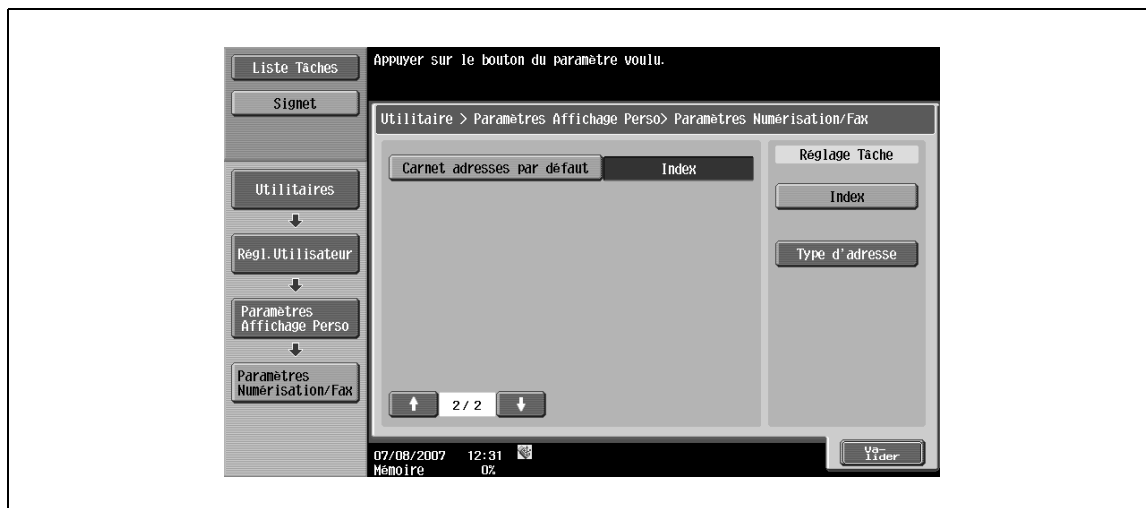
Détails

Seulement deux touches de raccourci peuvent être programmées. Pour une machine équipée du contrôleur d'image IC-409 en option, vous ne pouvez spécifier qu'une touche de raccourci.

Pour annuler la touche de raccourci, appuyez sur [ARRET].

Carnet adresses par défaut

→ Sélectionnez si c'est l'index ou le type d'adresse qui apparaît par défaut sur l'écran Carnet d'adresses.

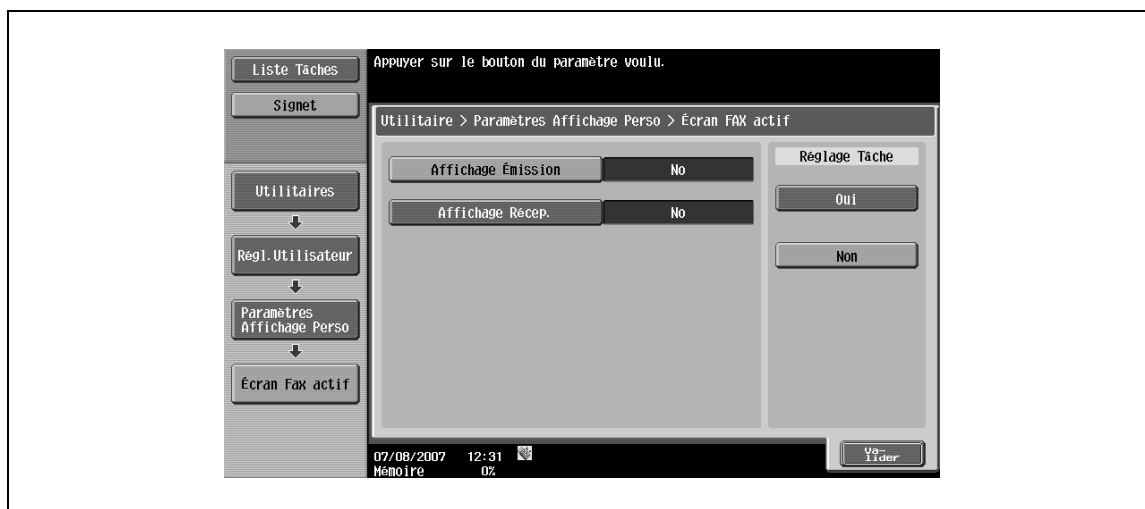


6.15.3 Paramètres Affichage Perso – Écran Fax actif (G3/IP/i-FAX)

L'écran Fax actif peut être personnalisé.

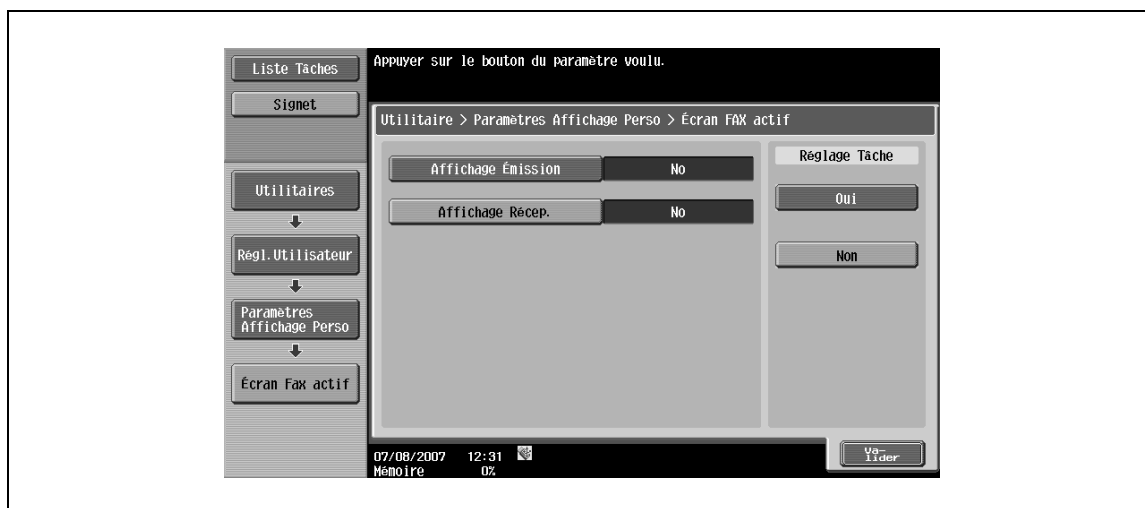
Affichage Émission

→ Spécifiez s'il faut afficher les messages envoyés (par défaut : Non).



Affichage Récep.

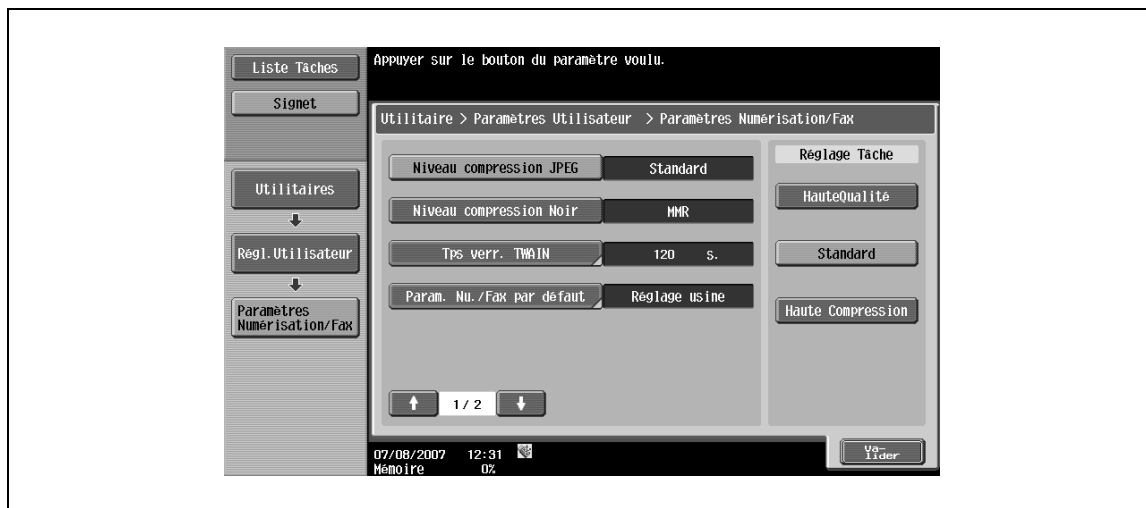
→ Spécifiez s'il faut afficher les messages reçus (par défaut : Non).



6.15.4 Paramètres Numérisation/Fax

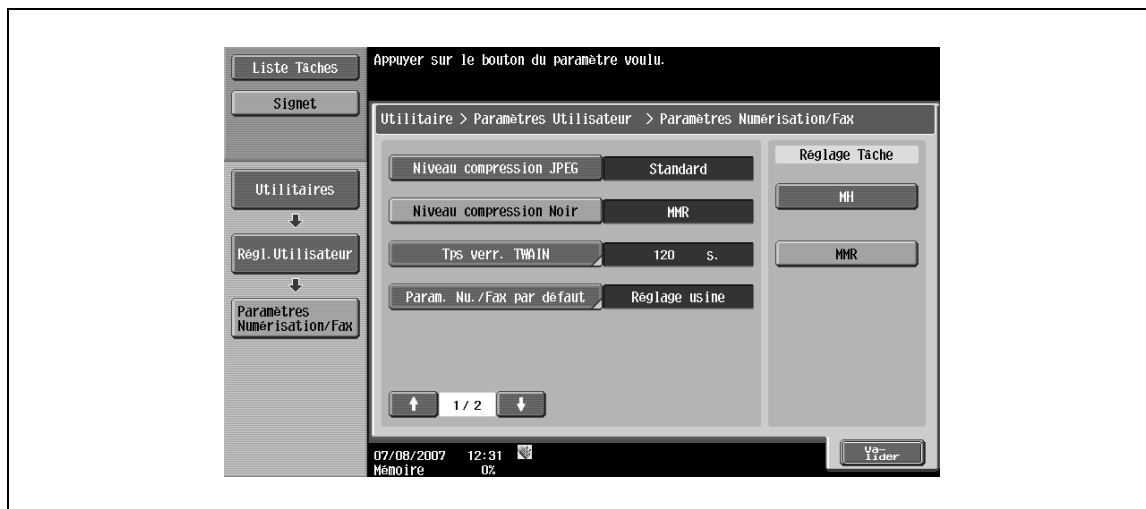
Niveau Compression JPEG (E-Mail/Boîte/SMB/FTP/WebDAV/Services Web/IP)

- Spécifiez le niveau de compression pour enregistrer les données au format JPEG.
 - [HauteQualité] : donne des images de haute qualité mais les données sont volumineuses.
 - [Standard (par défaut)] : donne des images de taille et de qualité moyenne entre "HauteQualité" et "Haute Compression".
 - [Haute Compression] : donne des images de qualité inférieure mais le volume des données est faible.



Niveau compression Noir

- Spécifiez la fonction de mode de codage pour l'émission d'images en noir et blanc.
 - MH : les données sont volumineuses.
 - MMR (par défaut) : le volume des données est faible.

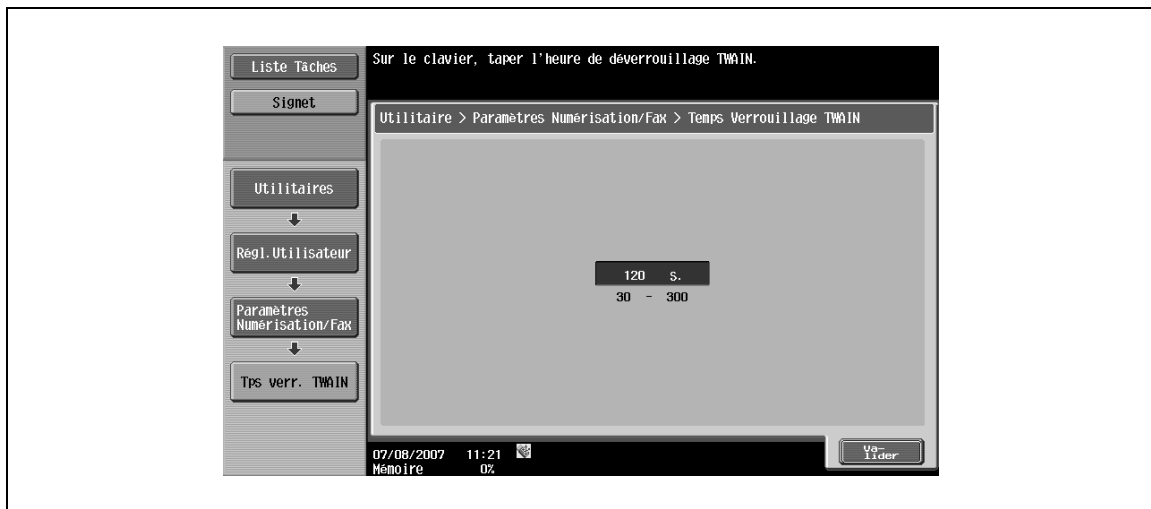


Détails

Les données comprimées au format MMR enregistrées risquent de ne pas s'ouvrir sur un ordinateur selon les applications installées.

Tps verr. TWAIN

- Spécifiez le délai à l'issue duquel les opérations sur la machine seront déverrouillées (sauf en numérisation PUSH (de la machine vers l'ordinateur)). (Sélection par défaut : 120 sec.)

**Détails**

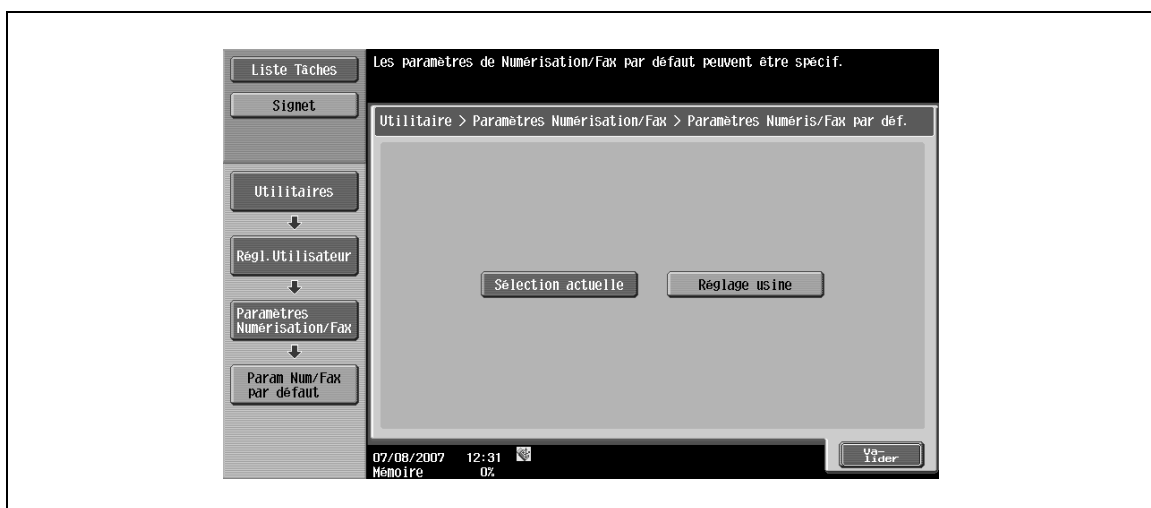
Pour utiliser la machine comme scanner depuis une application logicielle compatible TWAIN, installez le pilote KONICA MINOLTA TWAIN prévu à cet effet. Pour plus de détails, voir le manuel du pilote TWAIN sur le CD-ROM de la série bizhub C353.

Quand vous utilisez le pilote Konica Minolta TWAIN, la machine sera automatiquement déverrouillée au moment spécifié, même si elle a été verrouillée à partir de l'ordinateur.

Pour une machine équipée du contrôleur d'image IC-409 en option, cette fonction n'est pas disponible.

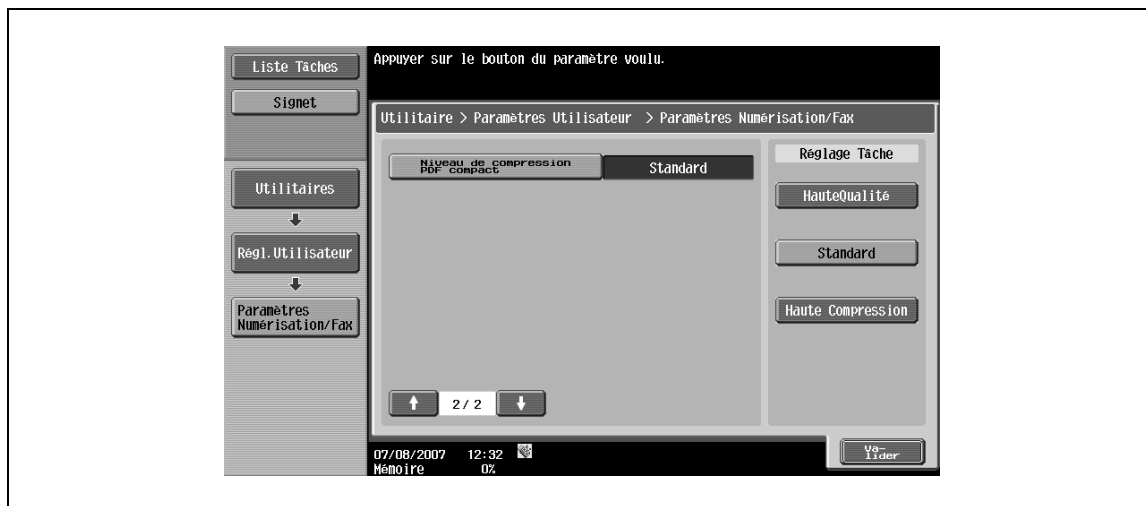
Param. Num/Fax par défaut

- Spécifiez les réglages par défaut (sélections qui deviennent actives dès que l'on appuie sur la touche [Initial.]) pour le mode Fax/Numérisation.



Niveau de compression PDF compact (E-Mail/Boîte/SMB/FTP/WebDAV)

- Spécifiez la méthode de compression pour enregistrer les données au format compact PDF.
- [HauteQualité] : donne des images de haute qualité mais les données sont volumineuses.
 - [Standard (par défaut)] : donne des images de taille et de qualité moyenne entre "HauteQualité" et "Haute Compression".
 - [Haute Compression] : donne des images de qualité inférieure mais le volume des données est faible.





Fonctionnement de PageScope Web Connection

7 Fonctionnement de PageScope Web Connection

La connexion à PageScope Web Connection en mode Utilisateur permet de spécifier les fonctions suivantes.



Détails

Pour d'autres informations sur le mode Utilisateur, voir l'Aide de PageScope Web Connection sur la CD-ROM contenant les Utilitaires de PageScope.

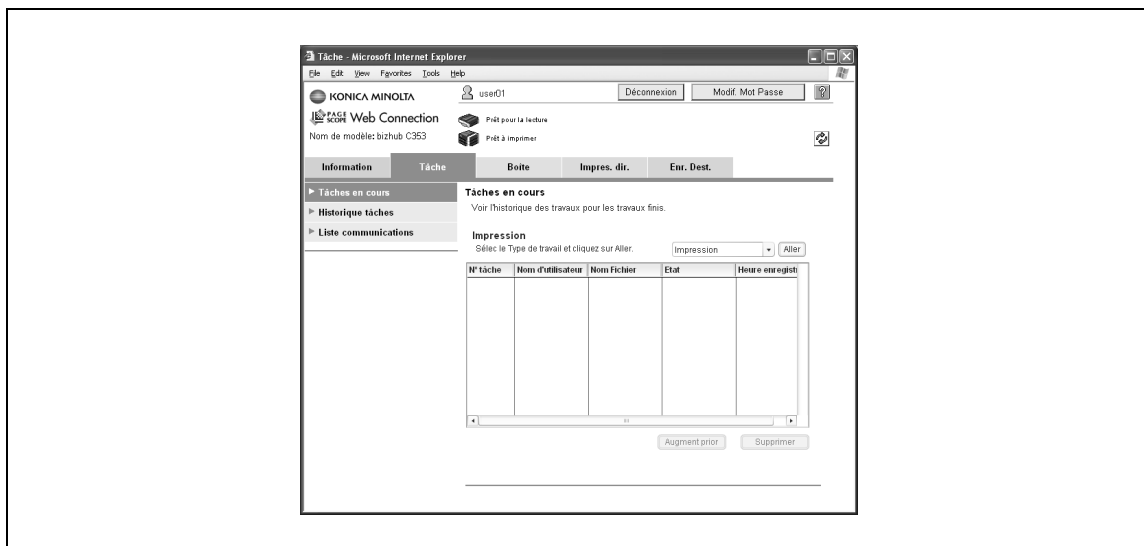
7.1 Information

C'est la première page qui apparaît quand on accède à PageScope Web Connection.



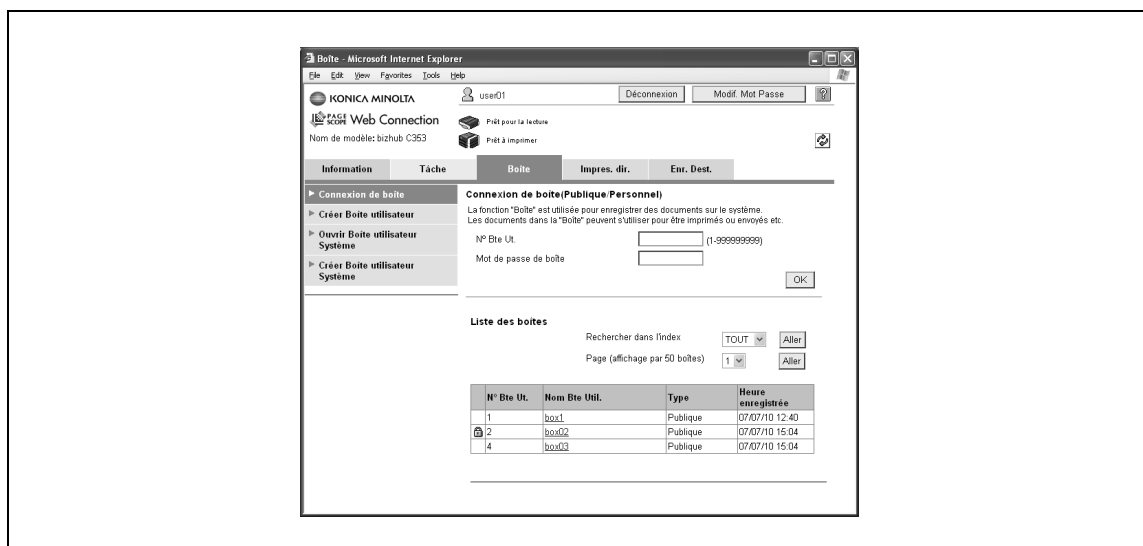
Sous-menu	Description
Info sur le périphérique	Permet d'affiche la configuration actuelle du système, les options, les consommables et les valeurs des compteurs.
Assistance en ligne	Affiche les informations d'assistance relative à la machine.
Changer Mot de passe utilisateur	Permet de modifier le mot de passe de l'utilisateur connecté.
Information d'autorisation de fonction	Affiche les informations sur les opérations autorisées aux utilisateurs et aux comptes.
Informations Configuration Réseau	Affiche les paramètres réseau de la machine.
Informations Configuration Impression	Affiche les paramètres du contrôleur d'imprimante de la machine.
Informations d'impression	Permet d'imprimer les informations sur les polices et les paramètres.

7.2 Tâche



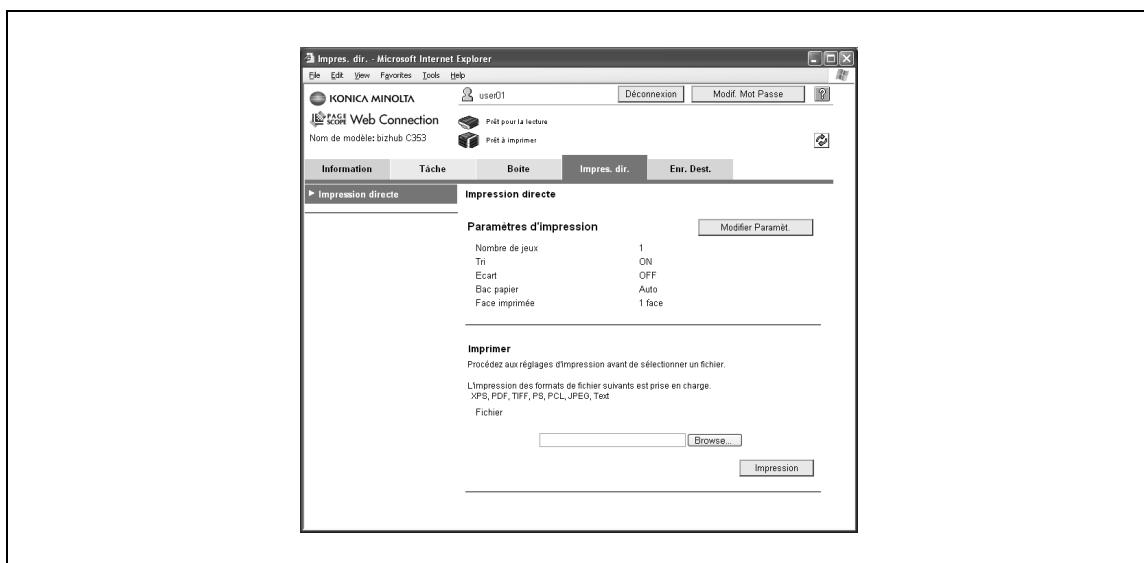
Sous-menu	Description
Tâches en cours	Sur cette liste, vous pouvez vérifier les tâches actuellement en cours et celles stockées en file d'attente.
Historique tâches	Sur cette liste, vous pouvez vérifier les tâches terminées.
Liste communications	Sur cette liste, vous pouvez vérifier les tâches reçues ou émises.

7.3 Boîte



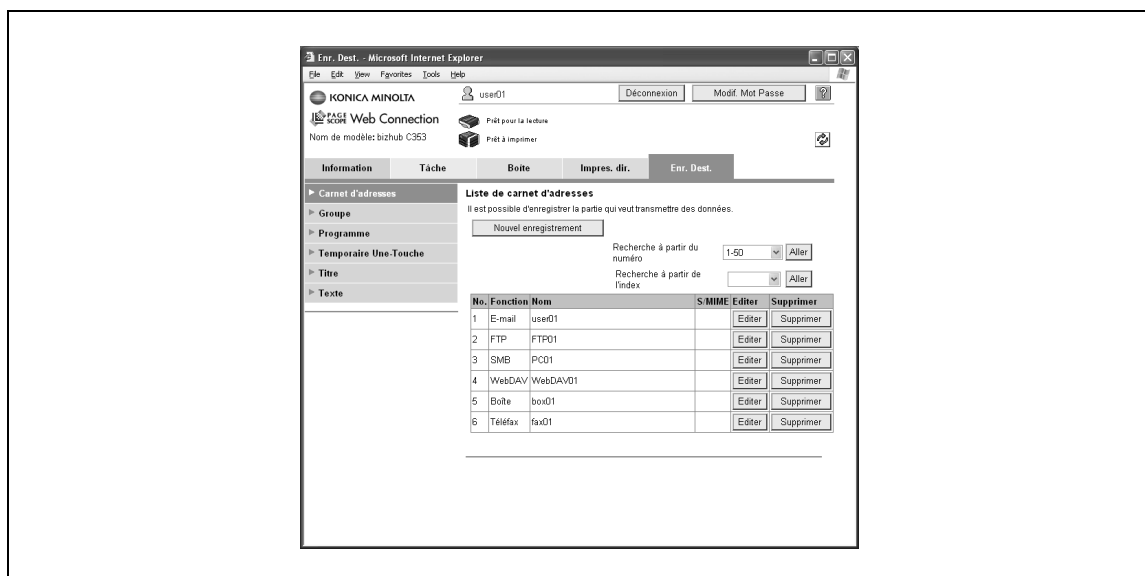
Sous-menu	Description
Connexion de boîte	Permet d'ouvrir une boîte Public, Privé ou Groupe préalablement créée afin de travailler sur un document enregistré ou pour modifier les paramètres d'une boîte utilisateur.
Créer Boîte utilisateur	Permet de créer de nouvelles boîtes.
Ouvrir Boîte utilisateur Système	Apparaît si le kit fax en option a été installé. Permet d'ouvrir les boîtes système (boîte Bulletin, boîte Relève, boîte Réception mémoire, boîte Relais) afin de travailler sur des documents enregistrés ou pour changer les paramètres de la boîte utilisateur.
Créer Boîte utilisateur Système	Apparaît si le kit fax en option a été installé. Permet de créer de nouvelles boîtes Bulletin et boîtes Relais.

7.4 Impres. dir.



Sous-menu	Description
Impression directe	Permet de spécifier et d'imprimer sur cette machine des fichiers enregistrés sur un ordinateur.

7.5 Enr. Dest.

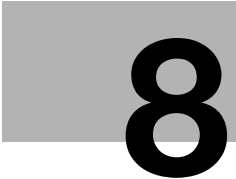


Sous-menu	Description
Carnet d'adresses	Permet d'afficher la liste de carnet d'adresses enregistrée sur la machine, d'enregistrer les destinations et d'en modifier les paramètres.
Groupe	Permet d'afficher les destinations Groupe enregistrées sur la machine, d'enregistrer les destinations et d'en modifier les paramètres.
Programme	Permet d'afficher les destinations Programme enregistrées sur la machine, d'enregistrer les destinations et d'en modifier les paramètres.
Temporaire Une-Touche	Permet d'afficher les destinations Programme temporaires enregistrées sur la machine, d'enregistrer les destinations et d'en modifier les paramètres.
Titre	Permet d'enregistrer un maximum de 10 objets destinés à l'envoi de messages E-Mail.
Texte	Permet d'enregistrer un maximum de 10 textes destinés à l'envoi de messages E-Mail.



Détails

Ceci peut ne pas apparaître, en fonction des paramètres du mode Administrateur.



8

Annexe

8 Annexe

8.1 Saisie de texte

La procédure suivante décrit comment utiliser le clavier qui s'affiche sur l'écran tactile et comment saisir les noms des utilisateurs enregistrés et des formats papier personnalisés. Ce clavier peut également servir à introduire des nombres.

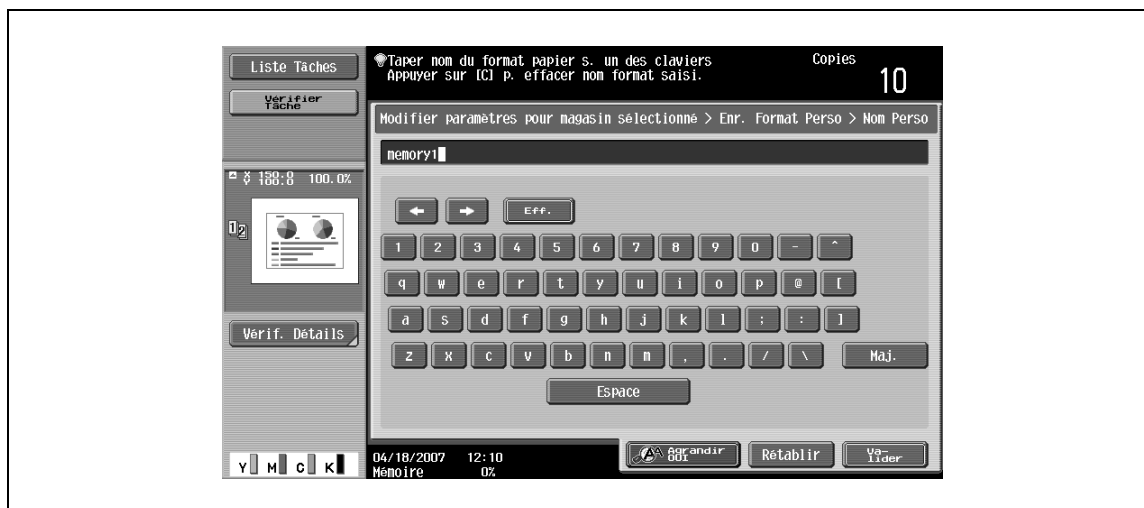
L'un des claviers suivants peut s'afficher.

Exemple

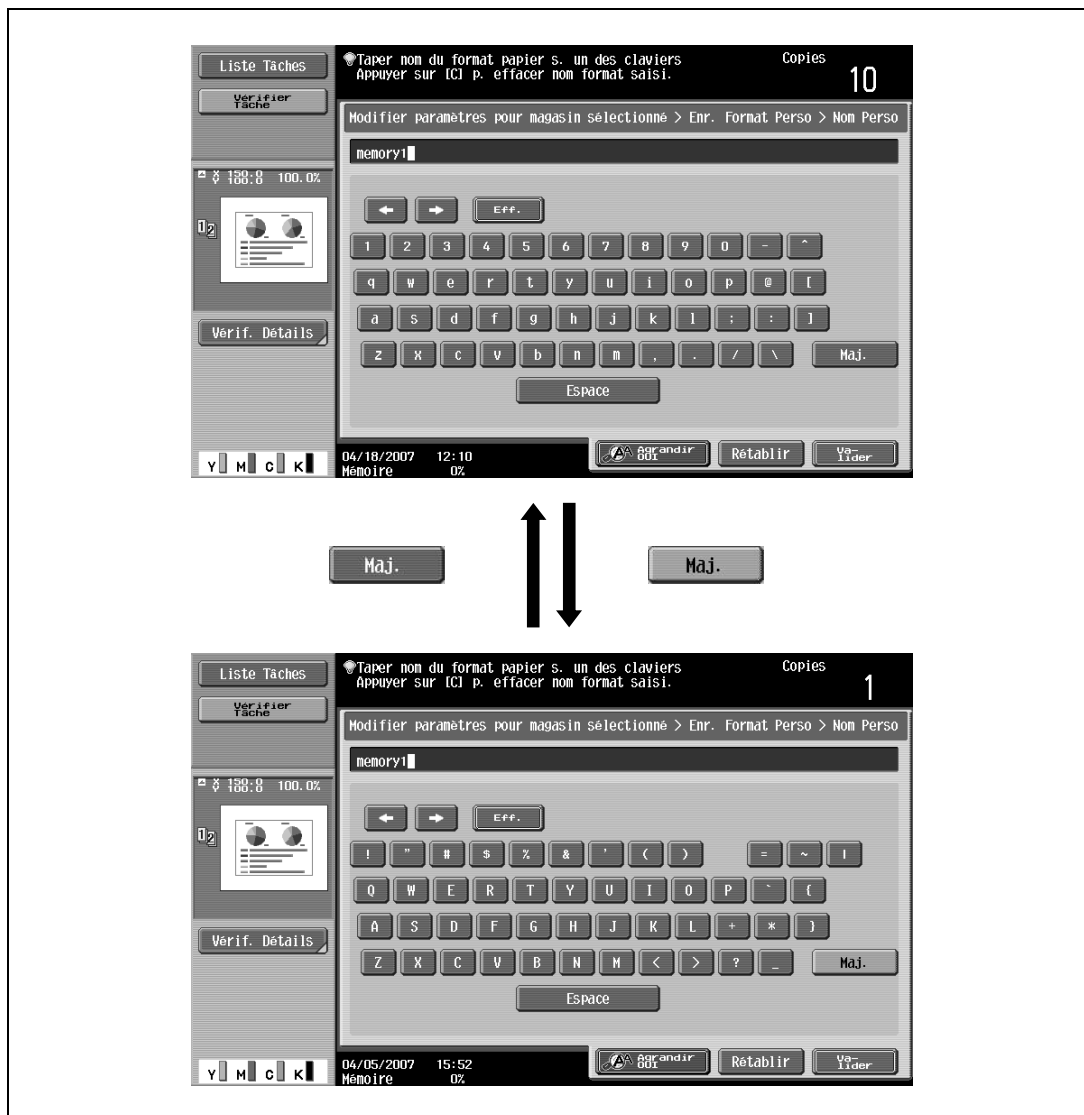
Écran de saisie du mot de passe :



Écran d'introduction du nom d'un format papier personnalisé :



- Appuyez sur [Maj.] pour basculer l'affichage du clavier entre lettres minuscules (numéros) et majuscules (symboles).



Agrandir le clavier

Il est possible d'agrandir le clavier pour en faciliter la lecture.

- 1 Quand le clavier est affiché à l'écran, appuyez sur [Agrandir OUI].
Le clavier est affiché en plus grand.



- 2 Pour annuler l'affichage agrandi du clavier et rétablir la taille normale du clavier, appuyez sur [Agrandir NON] quand le clavier est affiché en mode agrandi.



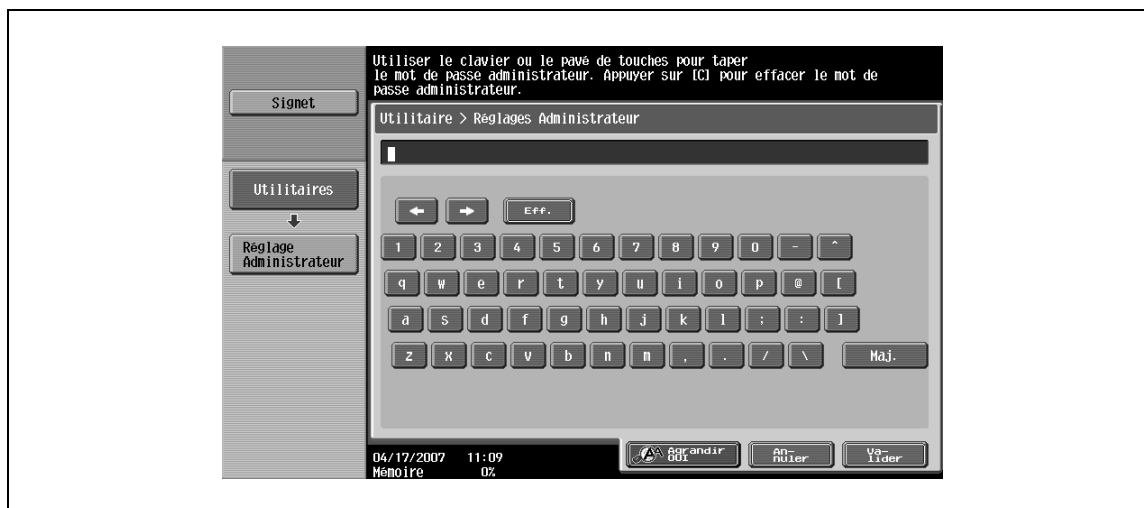
...

Remarque

Le clavier s'utilise de la même manière, même en mode agrandi.

Pour saisir du texte

- Sur le clavier qui s'affiche, appuyez sur la touche correspondant au caractère désiré.
- Pour entrer des caractères en majuscules ou des symboles, appuyez sur [Maj].
 - Vous pouvez également taper les nombres sur le clavier numérique.
- Les caractères saisis s'affichent dans le champ Texte.



...

Remarque

Pour annuler le réglage quand le clavier est affiché, appuyez sur [Annuler].

Pour effacer la totalité du texte saisi, appuyez sur la touche [C] (correction).

Certaines touches peuvent ne pas apparaître en fonction des caractères saisis.



Détails

Pour changer un caractère individuel dans le texte saisi, appuyez sur [←] et [→] pour déplacer le curseur sur le caractère à corriger, appuyez sur [Supprimer] et tapez ensuite la lettre ou le chiffre désiré.

Liste des caractères disponibles

Type	Caractères
Caractères alphanumériques/ symboles	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZabcdefghijklmnopqrstuvwxyz [space]!"#\$%&'()*+,-./\:;<=>?@[]^_`{ }~*0123456789

8.2 Glossaire

Les termes utilisés pour le mode Copie sont expliqués ci-dessous.

Abréviation

ADF

Chargeur automatique de documents ; permet de numériser automatiquement un original

A

Agraf. Centre + Pliage

Réglez cette fonction pour plier les copies en deux et lesagrafer ensemble par le centre.

Agrafage

Sélectionnez un paramètre d'agrafage des copies.

Ajustement Couleur

Ces paramètres permettent de régler la qualité des copies couleur.

Ajustement Niveau AE

Ce paramètre permet de régler le fond de l'original. Plus la valeur est élevée, plus le fond de l'original est mis en relief. (AE = Auto exposure – Exposition Automatique)

APS

Réglage "Sélection Auto Papier"

ATS

Fonction Changement Auto magasin (ATS = Auto Tray Switch)

B

Balance Couleurs

Ce paramètre sert à régler les concentrations individuelles de jaune (J), magenta (M), cyan (C) et de noir (N). Vous pouvez régler avec précision chaque couleur selon l'un des 19 niveaux disponibles entre –3 et +3.

Bleu

Réglez ce paramètre pour régler le niveau de bleu de l'image, par exemple si vous souhaitez renforcer le bleu de l'eau ou du ciel.

Brillant

Sélectionnez ce réglage pour obtenir une finition plus brillante des images.

C

Chapitres

Réglez cette fonction pour spécifier les pages de titre de chapitre à imprimer sur le recto du papier en cas d'impression de copies recto-verso.

Combiner originaux

Sélectionnez un réglage pour disposer les copies réduites de plusieurs pages originales sur une seule feuille de copie. Les paramètres de nombre de pages combinables disponibles sont "2en1", "4en1" et "8en1".

Contraste

Définissez ce paramètre pour régler le contraste entre clair et foncé.

Couleur Fond

Réglez cette fonction pour copier l'original en utilisant l'une des 18 couleurs disponibles comme couleur de fond (zones vierges).

D

Densité

Sélectionnez un réglage pour régler la densité de l'image imprimée sur l'un des neuf niveaux.

Densité Copie

Définissez ce paramètre pour régler avec précision la densité de copie sur l'un des 19 niveaux disponibles entre –3 et +3.

Décalé

Sélectionnez ce paramètre pour séparer les copies éjectées.

E

Encart Transparent

Réglez cette fonction pour insérer une intercalaire entre des transparents en cours de copie. Cela empêche les transparents de coller.

Enregistrer dans Boîte Utilisateur

Permet d'enregistrer temporairement la tâche sur le disque dur afin de pouvoir la rappeler et l'utiliser ultérieurement.

Epreuve

Appuyez sur cette touche pour imprimer une seule copie et arrêter la machine de manière à la vérifier avant d'imprimer un grand nombre de copies. Ce qui empêche la reproduction d'éventuelles erreurs de copie sur un grand nombre de copies.

F**Finition**

Sélectionnez les réglages disponibles pour trier et assurer la finition des copies en cas d'éjection dans le plateau de finition.

Formats Différents

Sélectionnez ce paramètre pour détecter le format de chaque page d'original et imprimer une copie sur du papier de format approprié en cas de chargement dans le chargeur ADF d'un original avec différents formats de page.

G**Groupe (Copie/Finition)**

Sélectionnez ce réglage pour séparer les copies de chaque page de l'original. Le nombre spécifié des copies de la deuxième page est imprimé une fois que toutes les copies de la première sont terminées.

Groupe (permission de référence)

Utilisez cette fonction pour limiter les adresses accessibles par chaque utilisateur et pour gérer la sécurité.

I**Image Miroir**

Régalez cette fonction pour obtenir une copie inversée de l'original comme dans un miroir.

Insertion Feuille

Régalez cette fonction pour insérer des feuilles de papier à partir du magasin papier spécifié dans les copies en tant que pages de titre de chapitre.

Insertion Feuille/Couv/Chapitre

Sélectionnez les fonctions disponibles pour modifier les copies selon vos besoins.

Insertion Image

Régalez cette fonction pour numériser ultérieurement plusieurs images sur la vitre d'exposition et les insérer aux emplacements souhaités dans un original numérisé avec le chargeur ADF et éjecter ensuite toutes les copies ensemble.

Inversion Pos./Nég.

Régalez cette fonction pour copier l'original en inversant les zones claires et les zones sombres ou les couleurs (dégradés) de l'image.

L**Luminosité**

Ce réglage permet d'éclaircir ou d'assombrir les images.

M**Marge**

Sélectionnez le réglage correspondant à la position de la marge de reliure pour l'original chargé. Sélectionnez le réglage approprié pour empêcher l'impression de la copie à l'envers en cas d'impression recto-verso d'un original recto seul ou lors de la copie recto d'originaux recto-verso.

Minimal

Sélectionnez ce réglage pour obtenir une copie légèrement réduite par rapport à l'image originale.

Mode Couverture

Régalez cette fonction pour ajouter du papier comme page de couverture à partir du magasin papier spécifié pour les copies.

Modif. Couleur

Régalez les fonctions et les paramètres disponibles pour régler l'image imprimée comme vous le souhaitez.

Modifier Paramètres magasin (Modif. param mag)

Appuyez sur cette touche pour spécifier un format papier ou pour copier sur du papier autre que du papier ordinaire.

N**Netteté**

Ce réglage permet de privilégier les contours du texte afin de les rendre plus lisibles. En outre, ce réglage permet de régler l'image de l'original.

Numérisation Mémoire

Permet de numériser un original dépassant le nombre maximal de pages (100) admissible dans le chargeur ADF en numérisant l'original par lots séparés. L'original peut être numérisé et traité comme une seule tâche de copie. En outre, pendant l'opération de numérisation, on peut basculer l'emplacement de la numérisation entre la vitre d'exposition et le chargeur ADF.

O**Orientation Original**

Sélectionnez le réglage permettant d'orienter l'original positionné sur la vitre d'exposition ou placé dans le chargeur ADF.

Original Épais

Sélectionnez ce paramètre en cas de chargement dans le chargeur ADF d'originaux épais ou de pages d'original collées ensemble. Ce réglage réduit le risque de bourrage papier en cas de numérisation d'originaux épais dans le chargeur ADF.

P**Papier**

Sélectionnez les paramètres de type et de format du papier qui sera imprimé.

Papier Auto

Sélectionnez ce paramètre pour détecter l'original placé sur la vitre d'exposition ou dans le chargeur ADF et sélectionner automatiquement du papier de format identique si "x1,0" est sélectionné ou sélectionnez le format de papier approprié en fonction du taux zoom spécifié.

Perforation

Sélectionnez le réglage souhaité pour perforer des copies à archiver dans un classeur.

Protection Copie

Régalez cette fonction pour imprimer du texte masqué afin d'empêcher toute copie non autorisée. Lors de la copie d'un original comportant du texte masqué de protection de copie, le texte masqué apparaît de manière claire et répétée sur toutes les pages des copies pour que le lecteur sache qu'il s'agit d'une copie.

R**Recto/Rect-vers**

Sélectionnez ce paramètre pour spécifier si l'original numérisé et la copie imprimée sont imprimés sur une seule face ou sur les deux faces du papier.

Rouge

Régalez ce paramètre pour régler le niveau de rouge de l'image, par exemple pour obtenir des teints de peau plus rouges.

R/V Face 2

Sélectionnez ce réglage pour changer le courant de transfert image de cette machine lors de la copie sur du papier déjà imprimé d'un côté.

S**Saturation**

Régalez ce paramètre pour obtenir des couleurs plus ou moins vives sur l'image.

Suppression fond

Sélectionnez un paramètre pour régler la densité de la couleur de fond de l'original sur l'un des neuf niveaux disponibles.

T**Teinte**

Régalez ce paramètre pour obtenir une image plus rougeâtre ou plus bleuâtre.

Tri

Sélectionnez ce paramètre pour séparer chaque jeu de copies. Le deuxième jeu de copies sera imprimé une fois le premier jeu de copies terminé.

Type Original

Sélectionnez le réglage texte/image de l'original de manière à régler au mieux la qualité de la copie.

V**Valorisation Texte**

Sélectionnez l'un des neufs niveaux de réglage pour intervenir sur la qualité de reproduction du texte, dans le cadre d'une copie d'originaux composés de texte débordant sur les images comme dans les illustrations ou des graphiques (texte avec fond).

Vert

Réglez ce paramètre pour régler le niveau de vert de l'image, par exemple si vous souhaitez renforcer le vert des forêts et des arbres.

Z**Zoom**

Spécifiez le taux zoom de la copie.

Zoom Auto

Sélectionnez ce paramètre pour sélectionner automatiquement le taux zoom approprié après avoir placé un original sur la vitre d'exposition ou dans le chargeur ADF et sélectionné le format du papier.

Zoom XY

Appuyez sur cette touche pour taper au clavier le taux zoom permettant de réaliser une copie agrandie/réduite de l'original chargé.

8.3 Marques commerciales et copyrights

- 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 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 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 access Partner Network Premier
KONICA MINOLTA BUSINESS TECHNOLOGIES, Inc. est un membre de Citrix access Partner Network. Citrix access Partner Network est un programme, qui, associé à une solution de Citrix, promeut et développe des solutions destinées à fournir de meilleures solutions aux clients.



The Global Network of Citrix Partners

- Apple, Macintosh et Mac OS sont des marques déposées de Apple Computer, Inc. Safari est une marque déposée de Apple Computer, Inc.
- Adobe, le logo Adobe logo, 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 des marques déposées 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.
- Information de licence
Ce produit contient le logiciel cryptographique RSA BSAFE de RSA Security Inc.



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

Déclaration OpenSSL

Licence OpenSSL

Copyright © 1998-2004 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, veuillez 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 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 DÉLICTELLE (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.

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

Licence SSLeay d'origine

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

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

L'implémentation a été rédigée en conformité avec Netscapes SSL.

Cette bibliothèque est libre pour un usage commercial et non commercial si les conditions suivantes sont respectées. Les conditions suivantes s'appliquent à tous les codes trouvés dans cette distribution, qu'il existe sous forme de code RC4, RSA, lhash, DES, etc., et pas seulement pour le code SSL.

La documentation SSL fournie avec cette distribution est couverte par les mêmes termes de copyright à la différence que le détenteur est Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Le copyright est toujours celui d'Eric Young et en tant que tel, il est interdit de supprimer tout avis de copyright du 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 se faire sous la forme d'un texte affiché au lancement du programme ou dans la documentation (en ligne ou sur papier) fournie 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@crypt-soft.com)"
Le terme '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 LOGICEL 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 QUALITE MARCHANDE ET D'APTITUDE POUR UNE APPLICATION SPECIFIQUE SERA REJETEE. 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 : Mention de copyright CMU/UCD : (de type BSD)

Copyright 1989, 1991, 1992 par 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 COMMERCIALITÉ ET D'ADÉQUATION À UN BESOIN PARTICULIER. EN AUCUN CAS, CMU OU THE REGENTS OF THE UNIVERSITY OF CALIFORNIA NE SERONT TENUS RESPONSABLES DE DOMMAGES SPÉCIAUX, INDIRECT OU CONSÉCUTIFS NI DE DOMMAGES QUELS QU'ILS SOIENT RÉSULTANT DE LA PRIVATION D'UTILISATION, OU DE LA PERTE DE DONNÉES OU DE BÉNÉFICES, QUE CE SOIT AU TITRE DE LA RESPONSABILITÉ CONTRACTUELLE, DE NÉGLIGENCE OU D'AUTRE ACTION DÉLICTUELLE, RÉSULTANT DE OU EN RELATION AVEC L'UTILISATION OU LE FONCTIONNEMENT DE CE LOGICIEL.

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

Copyright © 2001-2003, Networks Associates Technology, Inc

Tous droits réservés.

La redistribution et l'utilisation sous forme source et binaire, avec ou sans modification, sont autorisées sous réserve que les conditions suivantes soient remplies :

- 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.
- Il n'est pas permis d'utiliser le nom de Networks Associates Technology, Inc ni les noms de ses collaborateurs pour parrainer 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, 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 SI VOUS ÊTES AVERTIS DE L'ÉVENTUALITÉ D'UN TEL DOMMAGE.

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

Certaines parties de ce code sont protégées par copyright © 2001-2003, Cambridge Broadband Ltd.

Tous droits réservés.

La redistribution et l'utilisation sous forme source et binaire, avec ou sans modification, sont autorisées sous réserve que les conditions suivantes soient remplies :

- 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 peut pas être utilisé pour parrainer ou promouvoir des produits dérivés de ce logiciel sans autorisation préalable écrite et spécifique.

CE LOGICIEL EST FOURNI "TEL QUEL" PAR LE DÉTENTEUR DU COPYRIGHT ET TOUTES GARANTIES EXPRESSES OU IMPLICITES, Y COMPRIS MAIS SANS S'Y LIMITER, LES GARANTIES IMPLICITES D'APTITUDE À LA COMMERCIALISATION ET D'ADÉQUATION À UNE UTILISATION PARTICULIÈRE, SONT EXCLUES. EN AUCUN CAS, LE DÉTENTEUR DU COPYRIGHT OU CEUX QUI ONT APPORTÉ LEUR CONTRIBUTION NE SAURAIENT ÊTRE TENUS RESPONSABLES POUR TOUT DOMMAGE DIRECT, INDIRECT, ACCESSOIRE, PARTICULIER, DOMMAGES-INTÉRÊTS OU CONSÉCUTIF (Y COMPRIS MAIS SANS S'Y RÉDUIRE, LA FOURNITURE DE BIENS OU DE SERVICE DE REMPLACEMENT ; PERTE D'UTILISATION, DE DONNÉES OU DE BÉNÉFICES ; OU D'INTERRUPTION D'ACTIVITÉ PROFESSIONNELLE) QUELS QU'EN SOIENT LES CAUSES ET LES FONDEMENTS THÉORIQUES DE RESPONSABILITÉ, QU'IL S'AGISSE DE RESPONSABILITÉ CONTRACTUELLE, ABSOLUE, OU CIVILE DÉLICTEUELLE (Y COMPRIS LA NÉGLIGENCE OU AUTRE) RÉSULTANT DE QUELQUE MANIÈRE DE L'UTILISATION DE CE LOGICIEL, MÊME SI LE RISQUE D'UN TEL DOMMAGE ÉTAIT CONNU.

Partie 4 : Mention 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 subordonnée aux termes de la licence ci-dessous.

Cette distribution peut inclure des éléments développés par des tierces parties.

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

La redistribution et l'utilisation sous forme source et binaire, avec ou sans modification, sont autorisées sous réserve que les conditions suivantes soient remplies :

- 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.
- Il n'est pas permis d'utiliser le nom de Sun Microsystems, Inc ni les noms de ses collaborateurs pour parrainer 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, 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 SI VOUS ÊTES AVERTIS DE L'ÉVENTUALITÉ D'UN TEL DOMMAGE.

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

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

La redistribution et l'utilisation sous forme source et binaire, avec ou sans modification, sont autorisées sous réserve que les conditions suivantes soient remplies :

- 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.
- Il n'est pas permis d'utiliser le nom de Sparta, Inc ni les noms de ses collaborateurs pour parrainer 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, 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 SI VOUS ÊTES AVERTIS DE L'ÉVENTUALITÉ D'UN TEL DOMMAGE.

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

Copyright © 2004, Cisco, Inc et Information Network Center de l'université de Pékin des Postes et Télécommunications. Tous droits réservés.

La redistribution et l'utilisation sous forme source et binaire, avec ou sans modification, sont autorisées sous réserve que les conditions suivantes soient remplies :

- 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.
- Il n'est pas permis d'utiliser le nom de Cisco, Inc et Information Network Center de l'université de Pékin des Postes et Télécommunications ni les noms de ses collaborateurs pour parrainer 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, 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 SI VOUS ÊTES AVERTIS DE L'ÉVENTUALITÉ D'UN TEL DOMMAGE.

Copyright

© 2007 Konica Minolta Business Technologies, Inc. Tous droits réservés.

Remarque

- Toute reproduction partielle ou totale de ce 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 manuel d'utilisateur.
- Les informations figurant dans ce guide de l'utilisateur sont susceptibles d'être modifiées sans préavis.
- Konica Minolta Business Technologies, Inc. détient le copyright des pilotes d'imprimante.

8.4 À propos de Adobe Color Profile

ADOBE SYSTEMS INCORPORATED
CONTRAT DE LICENCE COLOR PROFILE

AVIS AU LECTEUR : VEUILLEZ LIRE ATTENTIVEMENT CE CONTRAT. EN UTILISANT TOUT OU UNE PARTIE DU LOGICIEL, VOUS ACCEPTEZ L'ENSEMBLE DES DISPOSITIONS ET CONDITIONS DU PRESENT LOGICIEL ET VOUS ACCEPTEZ L'ENSEMBLE DES DISPOSITIONS ET CONDITIONS DU PRESENT CONTRAT. SI VOUS N'ACCEPTEZ PAS LES DISPOSITIONS DU PRESENT CONTRAT, N'UTILISEZ PAS LE LOGICIEL.

1. **DEFINITIONS** de ce contrat, le terme "Adobe" désigne Adobe Systems Incorporated, société immatriculée dans l'État de Delaware, 345 Park Avenue, San Jose, Californie 95110. Le terme "Logiciel" désigne le logiciel et les éléments associés fournis par le biais de ce contrat.
2. **LICENCE** Sous réserve des dispositions du présent contrat, Adobe vous concède par les présentes une licence non exclusive, valable dans le monde entier, incessible et libre de droits d'utiliser, de reproduire et de représenter publiquement le logiciel. Adobe vous accorde aussi les droits de distribuer le logiciel uniquement (a) tel qu'intégré au sein de fichiers d'images numériques et (b) de manière indépendante. Aucune autre distribution du Logiciel n'est autorisée ; y compris, sans limitation, la distribution du Logiciel incorporé dans ou intégré avec toute autre logiciel d'application. Tous les profils individuels doivent être référencés par leur chaîne de description de Profil ICC. Vous n'avez pas le droit de modifier le Logiciel. Adobe n'est pas tenu de fournir la moindre assistance dans le cadre de ce Contrat, y compris les mises à jour ou les futures versions du Logiciel ou d'autres éléments. Aucun droit de propriété intellectuelle concernant le Logiciel ne vous est concédé en vertu des dispositions du présent Contrat. Aucun droit sur le Logiciel ne vous est concédé sauf si expressément mentionné aux termes du présent Contrat.
3. **DISTRIBUTION** Si vous décidez de distribuer le Logiciel, vous vous engagez à défendre, indemniser et garantir Adobe contre toute perte, dommages et coûts résultant de réclamations, poursuites ou autres actions en justice consécutives à la distribution, y compris sans limitation, votre négligence à vous conformer au chapitre 3. Si vous distribuez le Logiciel de manière indépendante, vous pourrez le faire dans le cadre des dispositions du présent Contrat ou aux termes de votre propre contrat de licence à condition (a) qu'il soit conforme aux dispositions du présent Contrat ; (b) qu'il exclut de manière effective toutes les garanties et conditions, expresses ou implicites, au nom d'Adobe ; (c) qu'il exclut effectivement toute responsabilité en cas de dommages au nom d'Adobe ; (d) qu'il déclare que toute disposition dérogeant au présent Contrat relève de votre propre responsabilité et de non de celle d'Adobe et (e) qu'il stipule que le Logiciel est disponible auprès de vous-même ou d'Adobe et qu'il indique aux licenciés comment l'obtenir par un moyen raisonnable ou sur un support habituellement utilisé 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 Logiciel sous licence "EN L'ÉTAT". Adobe ne fait aucune déclaration quant à l'aptitude du Logiciel pour un usage particulier ou à produire un résultat particulier. Adobe ne saurait être tenu pour responsable de pertes ou dommages découlant du présent Contrat ou de la distribution ou de l'utilisation du Logiciel ou de toute autre documentation. ADOBE ET SES FOURNISSEURS NE GARANTISSENT PAS ET NE PEUVENT PAS GARANTIR LA PERFORMANCE OU LES RESULTATS QUE VOUS POURREZ OBTENIR EN UTILISANT LE LOGICIEL, À L'EXCEPTION DES GARANTIES, CONDITIONS, DECLARATIONS OU DISPOSITIONS NE POUVANT ÊTRE EXCLUES OU LIMITEES PAR LA LOI APPLICABLE DANS VOTRE JURIDICTION, ADOBE ET SES FOURNISSEURS N'ACCORDENT AUCUNE GARANTIE, CONDITIONS, DÉCLARATIONS OU DISPOSITIONS, EXPRESSES OU IMPLICITES, STATUTAIRE, DE DROIT COMMUN, EN VERTUS DES COUTUMES, DE L'USAGE OU AUTREMENT À QUELQUE TITRE QUE CE SOIT, Y COMPRIS NOTAMMENT SANS TOUTEFOIS S'Y LIMITER, LA NON-CONTREFAÇON DE DROITS DE TIERS, L'INTÉGRATION, LA QUALITÉ SATISFAISANTE OU L'APTITUDE À UN BESOIN PARTICULIER. VOUS POUVEZ JOUIR DE DROITS SUPPLÉMENTAIRES QUI VARIENT D'UNE JURIDICTION À L'AUTRE. Les dispositions des chapitres 4, 5 et 6 survivront à la résiliation du présent Contrat, quel qu'en soit la cause, mais cela n'implique ni ne crée en aucun cas la poursuite du droit d'utilisation de ce Contrat après la résiliation du présent.

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 INTÉGRALE D'ADOBE ET CELLE DE SES FOURNISSEURS EN VERTU DE OU EN CONNEXION AVEC LE PRÉSENT CONTRAT SERA LIMITÉE AU MONTANT PAYÉ POUR LE LOGICIEL. Aucune disposition au présent ne limite la responsabilité d'Adobe envers vous en cas de décès ou de dommages corporels découlant d'une négligence d'Adobe ou pour délit de dol (fraude). 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 autre égard ni à aucune autre fin.
6. **MARQUES COMMERCIALES** Adobe et le logo Adobe sont des marques déposées et commerciales d'Adobe aux Etats-Unis et dans d'autres pays. Sauf à usage de référence, vous n'utiliserez pas lesdites marques commerciales ou toute autre marque commerciale ou logo d'Adobe sans autorisation écrite préalable délivrée par 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. **RÉGLEMENTATIONS GOUVERNEMENTALES** Si une partie du Logiciel est identifiée comme produit soumis aux réglementations sur l'exportation dans le cadre de la Loi Américaine sur l'Administration des Exportations (Export Administration Act) ou de toute autre législation, restriction ou réglementation en matière d'exportation ("les lois sur l'exportation"), vous déclarez et garantisiez que vous n'êtes pas un citoyen, ou que vous ne vous trouvez dans pas un pays soumis à l'embargo (y compris sans s'y limiter, l'Iran, l'Irak, la Syrie, le Soudan, la Lybie, Cuba, la Corée du Nord et la Serbie) et que vous ne faites pas l'objet d'autres restrictions en vertu des Lois sur les exportations vous interdisant de recevoir le Logiciel. Tous les droits d'utilisation du Logiciel sont concédés à condition que ces droits deviennent caducs si vous ne manquez au respect des dispositions du présent Contrat.
9. **DROIT APPLICABLE** Ce Contrat sera régi et interprété conformément aux lois compétentes en vigueur dans l'État de Californie comme lesdites lois s'appliquent aux contrats conclus et exécutoires entièrement au sein de la Californie entre des résidents de la Californie. 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 émanant de, dans le cadre de ou liés à ce contrat seront exclusivement arbitrés dans le 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 dispositions du présent Contrat ne sera considérée comme ayant été annulée par un acte ou acquiescement de la part d'Adobe, de ses agents ou employés, mais uniquement par un instrument écrit dûment signé par un signataire mandaté 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 faites appel à des avocats pour faire valoir tout droit émanant de ou lié au présent Contrat, la partie gagnante sera habilitée à recouvrer des frais d'avocat raisonnables. 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 dispositions du présent Contrat ne sera opposable à Adobe à moins qu'elle ne soit expressément acceptée par Adobe dans un document écrit dûment signé par un signataire mandaté par Adobe.

8.5 Profil ICC pour "TOYO INK Standard Color on Coated Paper" (Couleur Standard TOYO INK sur Papier Couché) (TOYO Offset Coated 2.0)

Ce profil ICC (TOYO Offset Coated 2.0) caractérise l'impression offset sur papier couché et elle est totalement compatible avec le format de profil ICC.

À propos de "TOYO INK Standard Color on Coated paper" (Couleur Standard TOYO INK sur papier couché)

C'est la norme pour la reproduction couleur d'impressions offset de feuilles sur papier couché établie par TOYO INK MFG.CO., LTD. ("TOYO INK").

Cette norme est établie à partir de tests d'impression effectués avec des encres d'impression de feuilles offset TOYO INK et dans les conditions d'impression propres à TOYO INK.

"TOYO INK Standard Color on Coated paper" (Couleur Standard TOYO INK sur papier couché) est compatible avec "JAPAN COLOR".

Contrat

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 les copyrights de ce Profil ICC resteront la propriété de TOYO INK ; ainsi, aucun droit de ce Profil ICC ne pourra être cédé, fourni, loué, distribué, divulgué ou accordé à un tiers sans l'accord écrit préalable de TOYO INK.
3. En aucun cas, TOYO INK, ses directeurs, cadres supérieurs, employés ou agents ne sauraient être tenus pour responsable en vers vous pour tout dommage direct ou consécutif, qu'il soit direct ou indirect (y compris les dommages de manque à gagner, d'interruption d'activité, de pertes d'informations professionnelles et similaires) découlant de l'utilisation ou de l'impossibilité d'utilisation de ce profil ICC.
4. TOYO INK ne sera pas tenu de répondre à la moindre question liée à ce profil ICC.
5. Tous les noms de sociétés et de produits référencés dans ce document sont les marques déposées ou commerciales 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

8.6 CONTRAT DE LICENCE DE PROFIL DE COULEUR STANDARD DIC

IMPORTANT : VEUILLEZ LIRE ATTENTIVEMENT CE CONTRAT DE LICENCE DE PROFIL DE COULEUR STANDARD ("CONTRAT DE LICENCE") AVANT D'UTILISER LE PROFIL DE COULEUR STANDARD DIC, Y COMPRIS LE SFC1.0. COULEUR STANDARD DIC, LE SFC1.0.2 COULEUR STANDARD DIC, LE SFM.1.0.2 COULEUR STANDARD DIC, LE SFU1.0.2 COULEUR STANDARD DIC, FOURNI PAR DIC PAR LE PRÉSENT AINSI QUE TOUTE DOCUMENTATION CORRESPONDANTE EN LIGNE OU SUR SUPPORT ÉLECTRONIQUE ET TOUTES LES MISES À JOUR OU ÉVOLUTIONS DE PRODUIT CI-DESSUS ET VOUS ÉTANT FOURNI (COLLECTIVEMENT, LE "PROFIL").

CE CONTRAT DE LICENCE EST UN CONTRAT JURIDIQUE ENTRE VOUS (SOIT UN INDIVIDU OU, S'IL EST ACQUIS PAR OU POUR UNE ENTITÉ, UNE ENTITÉ) ET DAINIPPON INK & CHEMICALS, INC., UNE SOCIÉTÉ JAPONAISE ("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 concède une licence gratuite, non exclusive et incessible d'utilisation du profil et d'autoriser vos employés et représentant agréés, le cas échéant, d'utilisation du Profil, uniquement en liaison avec leur collaboration avec vous, sous réserve de toutes les limitations et restrictions figurant au présent Contrat de licence.
2. Propriété
La Licence ci-dessus vous concède un droit limité d'utilisation du Profil. Vous serez propriétaire des droits sur le support contenant le Profil enregistré, mais DIC reste propriétaire de tout droit, titre et intérêt, y compris de tout copyright et autres droits de propriété intellectuelle sur et dans le Profil et toutes les copies de ce dernier. Tous les droits non spécifiquement concédés dans ce Contrat de licence, y compris tous les copyrights restent la propriété de DIC.
3. Durée
a. Ce Contrat de licence reste en vigueur jusqu'à ce qu'il prenne 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. Auquel cas, vous devez immédiatement arrêter d'utiliser le Profil et détruire toutes les copies du Profil 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. Méthode de licence et restrictions
a. Vous pouvez installer et utiliser le Profil sur un seul ordinateur, sous réserve, cependant, que, par dérogation à toute déclaration contraire figurant au présent, vous ne devez pas utiliser le Profil dans un environnement réseau ou de partage, ni installer ou utiliser le Profil de manière concurrente sur différents ordinateurs, ni transférer électroniquement le Profil d'un ordinateur à un autre ou sur un réseau.
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 prévu pour un usage susceptible d'entraîner la mort ou des blessures corporelles ou des dommages écologiques et acceptez de ne pas l'utiliser à de telles fins.
d. Vous n'utiliserez 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 incluses dans le Profil sont des marques déposées et commerciales 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 "EN L'ÉTAT" CONFORMÉMENT AUX TERMES ET DISPOSITIONS DE CE CONTRAT DE LICENCE. DIC NE FOURNIT AUCUNE ASSISTANCE TECHNIQUE, NI GARANTIES NI RECOURS 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. VOUS ASSUMEREZ ET ENDOSSEREZ LA TOTALE RESPONSABILITÉ POUR TOUS LES RISQUES EN LIAISON AVEC 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 NI RECOURS NE VOUS SERA CONFÉRÉ SOUS RÉSERVE DE CONCESSION EXPRESSÉMENT EXPRIMÉE AU PRÉSENT.
6. LIMITATION DE RESPONSABILITÉ

DIC NE SERA PAS TENU POUR RESPONSABLE ENVERS VOUS OU TOUTE TIERCE PARTIE POUR LE MOINDRE DOMMAGE DIRECT, INDIRECT, SPÉCIAL, ACCESSOIRE, PUNITIF, COUVERTS OU CONSÉCUTIF (Y COMPRIS MAIS SANS S'Y LIMITER, LES DOMMAGES D'INCAPACITÉ À UTILISER L'ÉQUIPEMENT OU À ACCÉDER AUX DONNÉES, LA PERTE DE MARCHÉS, LE MANQUE À GAGNER, L'INTERRUPTION D'ACTIVITÉ OU SIMILAIRES), ÉMANANT DE L'UTILISATION OU DE L'IMPOSSIBILITÉ À UTILISER LE PROFIL ET BASÉE SUR TOUTE THÉORIE DE RESPONSABILITÉ Y COMPRIS LA RUPTURE DE CONTRAT, LA RUPTURE DE LA GARANTIE, TOUT ACTE DOMMAGEABLE (Y COMPRIS LA NÉGLIGENCE), LA RESPONSABILITÉ PRODUIT OU AUTRE MÊME SI DIC OU SES REPRÉSENTANTS ONT ÉTÉ AVERTIS DE L'ÉVENTUALITÉ DE TELS DOMMAGES. LES LIMITATIONS CI-DESSUS RELATIVES À LA RESPONSABILITÉ S'APPLIQUENT À TOUS LES ASPECTS DE CE CONTRAT DE LICENCE.
7. Dispositions générales
 - 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 dispositions de ce Contrat de licence sera jugée par un tribunal de la juridiction compétente comme contraire à la loi, ladite disposition sera mise en vigueur dans la limite maximale autorisée et les dispositions résiduelles de ce Contrat de licence conserveront leur totale validité. Vous acceptez par le présent que le Tribunal de district de Tokyo est l'exclusive juridiction compétente pour résoudre le moindre litige survenu dans le cadre 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 acceptez que toute disposition modifiée ou supplémentaire contenue dans toute notification ou document écrit émis par vous-même en relation avec le Profil concédé sous licence n'aura aucune validité.
 - 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.



Index

9 Index

1 face 4-6, 4-26
 2 faces 4-6, 4-26, 4-41
 2en1 3-45
 4en1 3-45
 8en1 3-45

A

Adr. E-Mail 6-43
 Affichage Émission 6-128
 Affichage Récep. 6-128
 Agraf. Centre + Pliage 3-61, 3-64
 Agraf. centre / Pliage 5-26
 Agrafer 4-8, 4-26, 4-41, 5-24
 Aide 3-74
 Ajouter au répertoire téléphonique 4-54
 Ajouter une signature numérique 6-86
 Ajustement Image 3-135
 Alimentation 2-17
 Alimentation papier 4-40
 Améliorisation bords 4-17, 4-37, 4-41
 Annotation 6-59
 Aperçu 5-41
 Arborescence de menu 6-25
 Arborescences de menu 6-90
 Arrêt temporaire 3-66
 Attributs de page 4-21, 4-38
 Authentif./Suivi de volume 4-4
 Authentification 4-23
 Authentification Utilisateur 3-11
 Avertissements et étiquettes de précaution 2-15

B

Bac de sortie 4-8, 4-28, 4-41
 Boîte 7-5
 Boîte Confidentielle 6-123
 Boîte PDF Crypté 5-44
 Boîte Relais 5-10, 6-123
 Boîte Utilisat. Bulletin Board 6-123
 Boîte Utilisateur document sécurisé 5-42
 Boîtes Utilisateur Public/Privé/Groupe 5-7
 Bordure 4-40
 Bte Utilisat. Bulletin Board 5-9

C

Cadre juridique de la copie 2-18
 Capacité de papier 3-80
 Capacités REC (Destinataire) 6-37
 Carnet Adresses – Boîte Utilis. 6-96
 Carnet Adresses – E-Mail 6-94
 Carnet Adresses – Fax 6-98
 Carnet Adresses – Fax Adresse IP 6-110
 Carnet Adresses – Fax Internet 6-112
 Carnet Adresses – FTP 6-104

Carnet Adresses – PC (SMB) 6-101
 Carnet Adresses – WebDAV 6-107
 Carnet adresses par défaut 6-127
 Carnet d'adresses 6-10, 6-33
 Carnet d'Adresses par défaut 6-126
 Catalogue Original 3-133
 Chapitres 3-112, 4-6, 4-26
 Charger du papier 3-18, 3-20, 3-22
 Chargeur ADF 3-26, 3-98
 Chemin Fichier 6-38, 6-39, 6-40
 Code d'accès 6-39, 6-41
 Combinaison 4-6, 4-41
 Compression image 4-17
 Compte Département 3-15
 Conventions du manuel 1-5
 Copie 5-39
 Copies 4-4, 4-22, 4-40, 5-23
 Copies & Pages 4-22
 Corps txte 6-79
 Correspondance de couleur 4-41
 Couleur 6-53
 Couverture 3-103, 4-9, 4-29, 4-41
 Créer fichier de superposition 4-11
 Cryptage 6-49
 Cryptage E-Mail 6-86

D

Date/Heure 4-11, 4-32, 6-60
 De 6-79
 De base – Type original 6-46
 Densité (Contraste) 6-52
 Décalage 4-4
 Décalage d'image 4-6, 4-26
 Décalé 4-23, 4-41, 5-24
 Déclarations réglementaires 2-10
 Décroché 6-45
 Définition 6-47
 Département 6-44
 Déplacer 5-39
 Dépoussiérer 6-75
 Détails des paramètres 4-4, 4-21, 4-38
 Détails Document 5-40
 Direction Original 6-73
 Direction original 8-6
 Disposition (Pages par feuille) 4-40
 Disposition/Finition 4-26
 Dos couverture 4-9, 4-29, 4-41

E

ECM OFF 6-76
 Eco. Énergie 3-11
 Economie Toner 4-17, 4-37, 4-41

Editer la date/heure 4-16
 Editer le numéro de page 4-16
 Editer Protection copie 4-14
 Editer Tête/Pied de page 4-36
 Editer un répertoire téléphonique 4-57
 Effacem. Bords 6-55
 Effacem. Centre 6-57
 Effacem. livre 6-57
 Effacement 6-55
 Em. Rapide Mém. 6-81
 EMI Outremer 6-76
 Emission programmée 4-47
 Encart transparent 3-100
 Enr. dns boîte utilis, imprim. 4-23
 Enr. ds Boîte, impr. 4-4
 Enreg. dans boîte utilisateur 4-4, 4-23, 6-6
 Enregistrement 1-Touche/Boîte 6-94
 Enregistrement de boîte utilisateur 5-6
 Enregistrement Dest. 7-7
 Enregistrer dans boîte utilisateur 3-141
 Enregistrer des documents 5-11
 Enregistrer document 5-14
 En-Tête/Pied de page 6-66
 Environnement d'exploitation 2-17
 Envoyer un document 5-28
 Espace requis 2-16

É

Échelle 4-21, 4-38
 Écran De base 3-5
 Écran Fax actif 6-128
 Écran Plein Direct 3-5
 Écran tactile 3-5
 Émettre à nouveau. 6-89
 Émis. en relève (TX) – Bulletin 6-85
 Émis. en relève (TX) – Normal 6-84
 Émission différée 6-83
 Émission FTP 6-5
 Émission manuelle 6-45
 Émission SMB 6-6
 Émission WebDAV 6-7

F

Fax Adresse IP 6-9
 FAX Internet 6-9
 Fenêtre éclair ENVOI FAX 4-43
 Filigrane 4-11
 Finition 3-51, 5-24
 Format de numérisation 6-58
 Format de page personnalisé 4-39
 Format original 4-4
 Format papier 4-4, 4-21
 Format papier personnalisé 4-20
 Formats papier 3-79

G

G3 FAX 6-8

Gde Capac. 3-20
 Gestion de profil 4-17, 4-37
 Généralités 4-40
 Glossaire 8-6
 Grand Format 3-91
 Groupe 3-51, 3-54, 6-10, 6-114

I

Icônes 3-7
 Impression 4-4
 Impression directe 7-6
 Impression épreuve 4-4, 4-23, 4-41
 Impression par page 6-70
 Impression sécurisée 4-4, 4-23
 Imprimer 4-23
 Imprimer documents 5-17
 Information 7-3
 Informations relatives à la sécurité 2-3
 Insertion Feuille 3-106
 Insertion image 3-109
 Intercalaire sur transparent 4-9, 4-29, 4-41
 Interrupteur général 3-8
 Introduction de l'original 3-26
 Introduction de texte 8-3

L

Lissage 4-41
 Livret 3-138, 4-41

M

Magasin 4-4, 4-28
 Magasin 1 3-18
 Magasin/Bac de sortie 4-28
 Marge de page 4-6
 Minimal 3-42
 Mode brillant 4-17, 4-37, 4-41
 Mode Couverture/Intercalaire sur transparent 4-29
 Mode Interruption 3-67
 Mode Poster 3-129, 4-26
 Modif nom 5-38
 Modifier la date/heure 4-35
 Modifier la Protection copie 4-33
 Modifier le numéro de page 4-35
 Mot de passe 5-22, 6-40
 Mot Passe Émission 6-84
 Motif 4-17
 Multi-images 3-125

N

Netteté 6-54
 Niveau compression JPEG 6-129
 Niveau Compression Noir 6-129
 Niveau de compression PDF compact 6-131
 Noir pur 4-41
 Nom 6-43, 6-44
 Nom Document 6-71, 6-78
 Nom du composant 3-3

Nom Entreprise 6-44
Nom Serveur 6-38, 6-39, 6-40
Nom utilisat. 6-38, 6-39, 6-41
Nombre de Pages (# de pages) 6-74
Numérisation Séparée 3-29
Numérisation séparée 6-53
Numéro de page 4-11, 4-32, 6-62
Numéro Fax 6-44

O

Onglet Autres 4-18
Onglet Configurer 4-52
Onglet De base 4-4, 4-52
Onglet Disposition 4-6, 4-52
Onglet Fax 4-52
Onglet Finition 4-8
Onglet Mode Couverture 4-9
Onglet par Défaut 6-125
Onglet Paramètres 4-53
Onglet Qualité 4-17
Onglet Tampon/Composition 4-11, 4-52
Opération Fax 4-43
Ordre reliure (Combiner Ordre) 5-27
Organisation papier 4-8, 4-26
Organiser les documents dans les boîtes 5-34
Orientation 4-21, 4-38, 4-40
Orientation de l'original 1-6
Orientation original 4-4
Orig. Mixtes 6-72, 8-6
Original long 6-72
Original Plié en Z 6-72
Originaux 3-98
OU/ET/DÉBUT/Finit par 6-44

P

Page de garde FAX 4-48
Page par page 3-120, 6-55
Pages 4-22, 4-40
Pages combinées 3-45
Pages par feuille 4-40
Panneau de contrôle 3-3
Papier 4-38
Papier de format non-standard 3-86
Papier rouleau 3-79
Papier spécial 3-80, 3-94
Param. Num/Fax par défaut 6-130
Param. Numéris. 6-46, 6-49
Paramétrage du filigrane 4-13
Paramétrage par page 4-9, 4-31
Paramétrage police 4-17
Paramètres Affichage Perso 6-125
Paramètres Agrandir/Réduire 3-43
Paramètres communs 4-3, 4-19
Paramètres couleurs 4-17, 4-37, 4-41
Paramètres d'émission 4-47
Paramètres Numérisation/Fax 6-125, 6-129

Paramètres Original > Copie 3-44
Paramètres URL Dest. 6-80
Perforer 4-8, 4-26, 4-41, 5-25
Personnal. 4-4, 4-20
Phrase-code de cryptage 4-24
Piqûre à cheval /Pliage 4-26
Plateau d'introduction 3-22
Pliage 3-61, 4-8, 4-41
Pliage en 2 3-61
Pliage et Agrafage centre 4-8
Position de reliure 4-6, 8-6
Position Reliure 6-73
Préchauffage 3-9
Prénom 6-44
Prochaine Dest. 6-39, 6-40, 6-41
Programme Numéris/Fax 6-118
Programme par Défaut 6-126
Protection copie 4-11, 4-32

Q

Qualité 4-37

R

Rappeler un Programme de Copie 3-71
Recherche Adresse – Recherche Avancée 6-43
Recherche Adresse – Recherche de base 6-43
Recherche détaillée 6-34, 6-80
Recomposer 6-88
Recomposition manuelle 6-88
Recto seul/Recto-Verso 5-24
Recto/Recto-Vers 6-47
Relève 6-8
Récept Mémoire 5-5
Réception en relève – Bulletin 6-82
Réception en relève – Normal 6-82
Référence 6-39
Régl.Utilisateur 6-125
Réglage de agrafage 3-51, 3-56
Réglage Méthode Communication 6-81
Réglage Niveau Adresses 6-123
Réglage papier Auto 3-38
Réglage Position – Agrafage 5-25
Réglage Position – Perforation 5-25
Réglage qualité 4-17, 4-37
Réglage Zoom Auto 3-40
Réglages de communication 6-76
Réglages détaillés 6-40, 6-41
Réglages E-Mail 6-78
Réglages E-Mail – Corps de texte (E-Mail/i-FAX) 6-117
Réglages E-Mail – Objet d'E-Mail (E-Mail/i-FAX) 6-116
Réglages En-tête Fax 6-87
Réglages Ligne 6-76
Réglages mémoire 3-68
Réglages Original 6-72
Réglages Perforation 3-51, 3-59
Réglages Permission Réf. 6-123

Répertoire 4-45, 4-54
Résolution 4-17, 4-41
Rotation 180 4-6, 4-26

S

Saisie de texte 8-3
Saisie dir. 6-80
Saisie directe – Boîte Utilis. 6-36
Saisie directe – E-Mail 6-35
Saisie directe – Fax 6-35
Saisie directe – Fax Adresse IP 6-38
Saisie directe – Fax Internet 6-37
Saisie directe – FTP 6-39
Saisie Directe – PC (SMB) 6-38
Saisie directe – Services Web 6-42
Saisie directe – WebDAV 6-40
Sauter pages vierges 4-6
Scan vers E-mail 6-5
Sens reliure 4-26, 4-41
Service Web 6-7, 6-11
Sélection ligne 6-77
Sélectionner couleur 4-17, 4-37, 4-41
Sélections papier 3-82
Suivi de Volume (E.K.C) 4-23
Sujet 6-78
Suppression Fond 6-54
Supprimer Boîte Vide 5-8
Supprimer un document 5-38
Surimpression 4-11

T

Tampon 6-64
Tampon Émission 6-71
Tampon/Composition 4-32
Tampon/Surimpression 3-140, 6-52, 6-60
Tâche 7-4
Tâches Programme 3-115
Tête/Pied de page 4-11, 4-32
Touche 'Marche' (alimentation secondaire) 3-8
Touche de raccourci 6-127
Tous formats 3-41
Tps verr. TWAIN 6-130
Trame 4-41
Tri 3-51, 3-53, 4-4, 4-23
Tri/Groupe 5-24
Triées 4-22, 4-40
Type d'impression 4-6, 4-26, 4-41
Type de papier 4-4, 4-28
Type de sortie 4-4, 4-23, 4-41
Type Fichier 6-48
Type original 3-48, 8-6
Types de papier 3-80

V

V. 34 OFF 6-77
Vérif histor (Historique tâches) 6-42
Vérif.Dest. & envoyer 6-77

Ville 6-44
Vitre d'exposition 3-27, 3-99

Z

Zoom 4-4