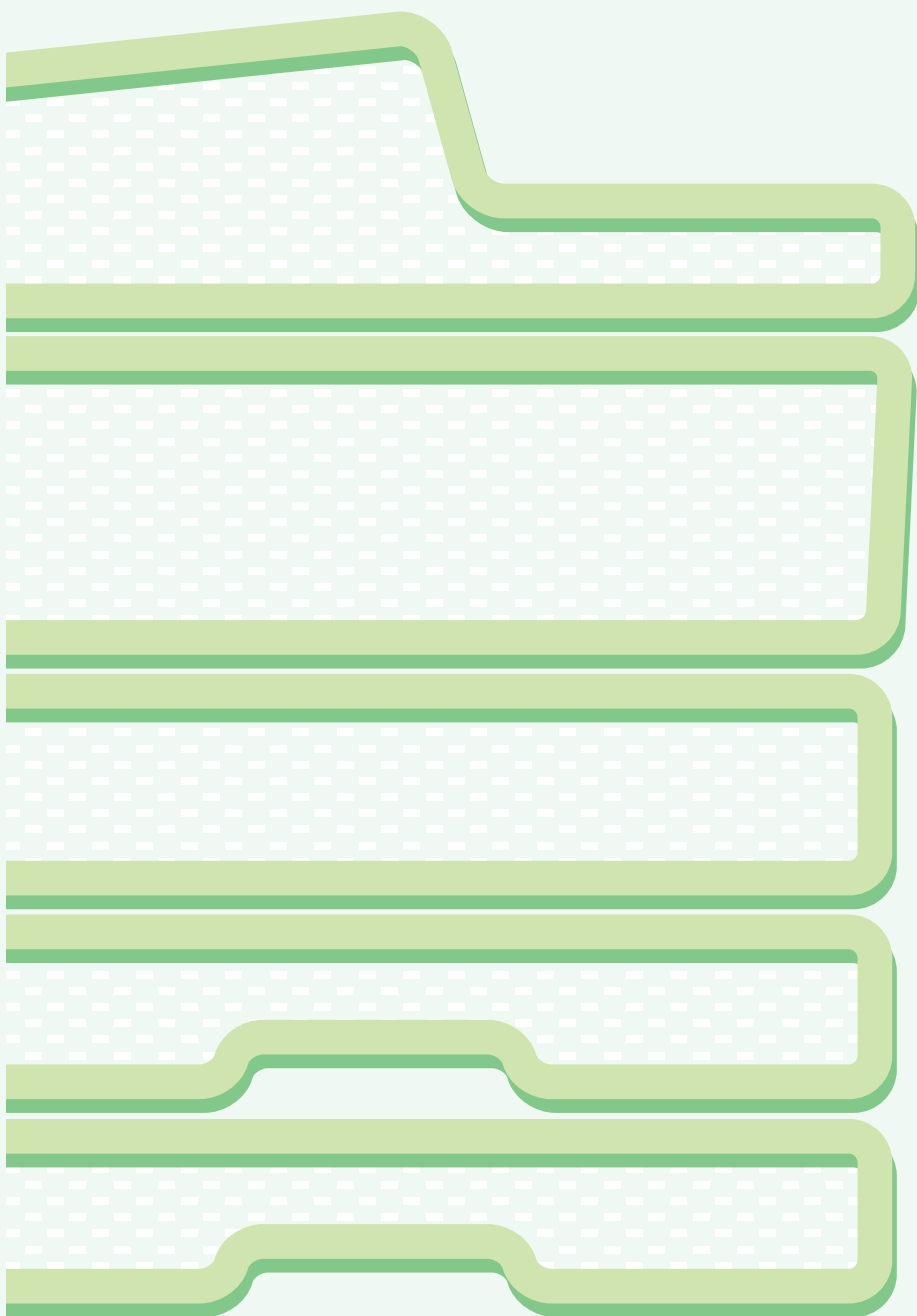


MULTIFONCTION NUMERIQUE COULEUR

Guide de démarrage rapide



Conservez ce guide à portée de main pour toute consultation ultérieure.

Avant d'utiliser la machine

Fonctions de la machine et procédures de positionnement des originaux et de chargement du papier.

Copie

Utilisation de la fonction copie.

Impression

Utilisation de la fonction imprimante.

Télécopie

Utilisation de la fonction télécopie.

Numérisation

Utilisation de la fonction numérisation.

Archivage de documents

Enregistrement de travaux dans des fichiers sur le disque dur.

Réglages système

Configuration des paramètres pour faciliter l'utilisation de la machine.

Dépannage

Questions fréquemment posées et instructions sur la suppression des brouillages papier.

MANUELS OPERATEUR ET UTILISATION

3 manuels imprimés et un manuel au format PDF sont fournis avec la machine.

Manuels au format papier



Pour découvrir les composants de la machine et leur utilisation
Pour charger du papier
Avant d'utiliser la machine (page 7)



Pour effectuer une copie
Copie (page 19)



Pour imprimer un fichier
Impression (page 43)



Pour envoyer une télécopie
Télécopie (page 55)



Pour envoyer une image numérisée
Pour utiliser la fonction Fax Internet
Numérisation (page 73)



Qu'est ce que l'archivage de documents?
Quelle est son utilisation?
Archivage de documents (page 89)



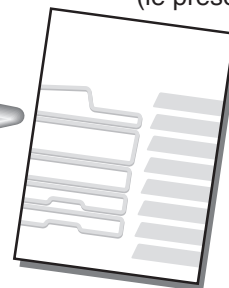
Que sont les réglages système?
Réglages système (page 97)



Questions fréquemment posées et instructions
sur la suppression des bourrages papier
Dépannage (page 103)

Guide de démarrage rapide

(le présent manuel)



Ce manuel fournit des explications claires sur les fonctions de la machine.

Les explications données dans ce manuel sont centrées sur les fonctions fréquemment utilisées. Pour les fonctions spéciales, la résolution des problèmes et les procédures détaillées d'utilisation de la machine, consultez les manuels au format PDF.



Veuillez lire ce manuel avant d'utiliser la machine.

Guide de sécurité

Il contient des informations de sécurité importantes et les caractéristiques techniques de la machine.



Guide d'installation du logiciel / Sharpdesk

Guide d'installation

Il explique les procédures d'installation du pilote de l'imprimante et du pilote du scanner.

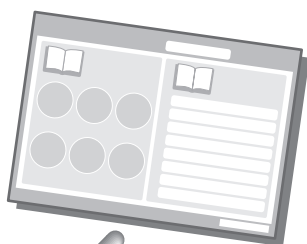
Ces manuels sont combinés afin de respecter l'environnement.

Manuels au format PDF


Des explications détaillées sur les fonctions pouvant être utilisées sur la machine sont fournies dans le Guide d'utilisation au format PDF. Le Guide d'utilisation peut être téléchargé à partir des pages Web de la machine.

Pour obtenir
des informations
détaillées

Guide d'utilisation



Téléchargez le Guide d'utilisation à partir des pages Web de la machine.

Nom
<input checked="" type="radio"/> Guide de fonctionnement
Telecharger(O) 

Pour la procédure de téléchargement, consultez "Téléchargement du Guide d'utilisation" (page 3).

Méthodes pour l'utilisation du Guide d'utilisation

La première page contient une table des matières normale ainsi qu'une table des matières "Je veux...".

Celle-ci vous permet d'accéder à une explication selon ce que vous voulez faire. Par exemple, "J'utilise souvent la fonction copieur, je veux donc économiser du papier". Utilisez l'une des tables des matières selon ce que vous voulez savoir.

Contenu du Guide d'utilisation :

- AVANT D'UTILISER LA MACHINE
- COPIEUR
- IMPRIMANTE
- TELECOPIEUR
- SCANNER / FAX INTERNET
- ARCHIVAGE DE DOCUMENTS
- REGLAGES SYSTEME
- RESOLUTION DES PROBLEMES

* Pour visualiser le Guide d'utilisation au format PDF, Adobe® Reader® ou Acrobat® Reader® d'Adobe Systems Incorporated sont requis. Vous pouvez télécharger Adobe® Reader® à partir de l'URL suivante :

<http://www.adobe.com/>

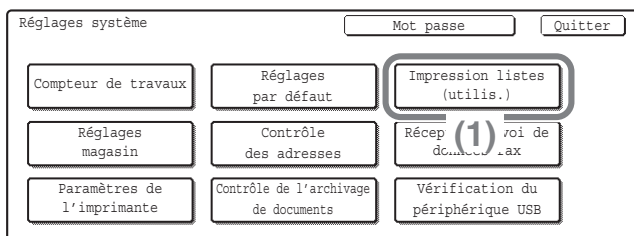
VERIFICATION DE L'ADRESSE IP

Pour vérifier l'adresse IP de la machine, imprimez la liste des réglages personnalisés dans les réglages système.

RÉGLAGES
PERSONNALISÉS

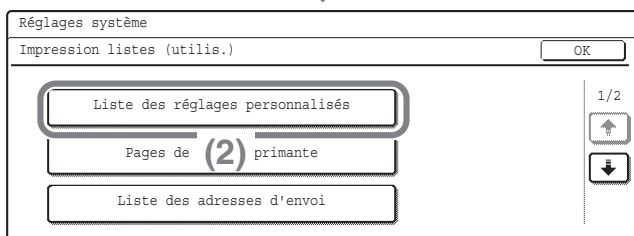


1 Appuyez sur la touche [RÉGLAGES PERSONNALISÉS].



2 Sélectionnez la liste des réglages personnalisés sur l'écran tactile.

(1) Appuyez sur la touche [Impression listes (utilis.)].



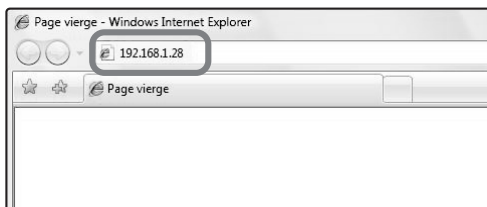
(2) Appuyez sur la touche [Liste des réglages personnalisés].

L'adresse IP est indiquée sur la liste imprimée.

ACCEDER AU SERVEUR WEB DE LA MACHINE

Lorsque la machine est reliée à un réseau, le serveur Web intégré de la machine est accessible à partir d'un navigateur internet sur votre ordinateur.

Ouverture des pages Web



Accédez au serveur internet de la machine pour ouvrir les pages Web.

Démarrez un navigateur internet sur un ordinateur qui est relié au même réseau que la machine et entrez l'adresse IP de la machine.

Navigateurs internet recommandés

Internet Explorer : 6.0 ou version supérieure (Windows®)

Netscape Navigator : 9 (Windows®)

Firefox : 2.0 ou version supérieure (Windows®)

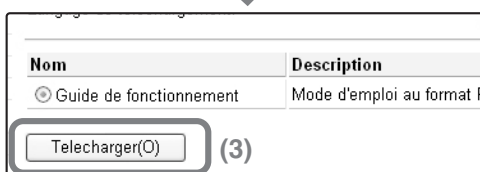
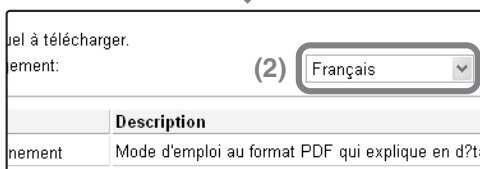
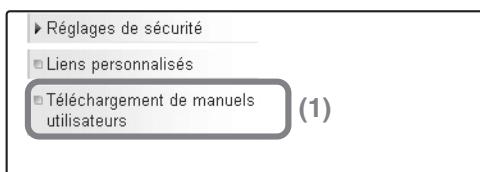
Safari : 1.5 ou version supérieure (Macintosh)

La page Web apparaît.

Les réglages machine peuvent nécessiter une authentification de l'utilisateur pour ouvrir la page Web. Veuillez demander à l'administrateur de la machine le mot de passe nécessaire à l'authentification de l'utilisateur.

Téléchargement du Guide d'utilisation

Le Guide d'utilisation, qui est un manuel plus détaillé, peut être téléchargé à partir des pages Web de la machine.



Téléchargement du Guide d'utilisation.

(1) Cliquez sur [Téléchargement de manuels utilisateurs] dans le menu de la page Web.

(2) Sélectionnez la langue de votre choix.

(3) Cliquez sur le bouton [Télécharger].
Le Guide d'utilisation est téléchargé.

TABLE DES MATIERES

VERIFICATION DE L'ADRESSE IP	2
ACCEDER AU SERVEUR WEB DE LA MACHINE	3

Avant d'utiliser la machine

NOMS ET FONCTIONS DES COMPOSANTS	8
TABLEAU DE BORD	10
UTILISATION DE L'ECRAN TACTILE	12
AUTHENTIFICATION DE L'UTILISATEUR	13
POSITIONNEMENT DES ORIGINAUX	14
CHANGEMENT DE PAPIER DANS UN MAGASIN	15

Copie

ECRAN INITIAL DU MODE COPIE	20
REALISATION DE COPIES	21
REALISATION DE COPIES RECTO VERSO (Chargeur automatique de documents)	22
REALISATION DE COPIES SUR DES PAPIERS SPECIAUX (Copie à partir du plateau d'alimentation auxiliaire)	23
REALISATION DE COPIES COULEUR (Mode couleur)	25
SELECTION DE L'EXPOSITION ET DU TYPE D'IMAGE	26
AJUSTEMENT DE L'IMAGE A COPIER AU PAPIER (Sélection automatique de taux)	27
AGRANDISSEMENT/REDUCTION (Taux prédéfinis/zoom)	29
INTERRUPTION D'UN TRAVAIL DE COPIE (Interruption d'une copie)	31
ENREGISTREMENT DES OPERATIONS DE COPIE (Programmes de travail)	32
MODES SPECIAUX	34
SELECTION D'UN MODE SPECIAL	35
FONCTIONS UTILES DU COPIEUR	36

Impression

IMPRESSION	44
ANNULATION D'UNE IMPRESSION (AU NIVEAU DE LA MACHINE)	49
SELECTION DES PARAMETRES D'IMPRESSION	50
FONCTIONS UTILES DE L'IMPRIMANTE	52

Télécopie

ECRAN INITIAL DU MODE TELECOPIE	56
ENVOI D'UNE TELECOPIE	57
MODIFICATION DU FORMAT D'UNE TELECOPIE	58
MODIFICATION DE L'EXPOSITION	59
MODIFICATION DE LA RESOLUTION	60
ENREGISTREMENT D'UN NUMERO DE TELECOPIE	61
TRANSFERT DE TELECOPIES RECUES (Transfert des données de télécopie)	63
METHODES DE NUMEROTATION UTILES	64
ENVOI DE LA MEME TELECOPIE A PLUSIEURS DESTINATIONS (Diffusion générale)	67
MODES SPECIAUX TELECOPIE	69
SELECTION D'UN MODE SPECIAL	70
FONCTIONS DE TELECOPIE UTILES	71

Numérisation

FONCTION SCANNER RESEAU	74
ECRAN INITIAL DU MODE DE NUMERISATION	75
NUMERISATION D'UN ORIGINAL	76
MODIFICATION DE L'EXPOSITION ET DU TYPE D'IMAGE ORIGINALE	77
MODIFICATION DE LA RESOLUTION	78
MODIFICATION DU FORMAT DE FICHIER	79
ENREGISTREMENT D'UNE DESTINATION	80
METHODES UTILES DE TRANSMISSION	82
ENVOI D'UNE IMAGE A PLUSIEURS DESTINATIONS (Diffusion générale)	84
MODES DE NUMERISATION SPECIAUX	85
SELECTION D'UN MODE SPECIAL	86
FONCTIONS UTILES DU SCANNER	87

Archivage de documents

ARCHIVAGE DE DOCUMENTS	90
ENREGISTREMENT RAPIDE D'UN TRAVAIL (Fichier temp.)	92
AJOUT D'INFORMATIONS LORS DE L'ENREGISTREMENT D'UN FICHER (Fichier)	93
ENREGISTREMENT D'UN DOCUMENT UNIQUEMENT (Num. vers D.D.)	95
IMPRESSION D'UN FICHER ENREGISTRE	96

Réglages système

REGLAGES SYSTEME	98
MENU DES REGLAGES SYSTEME	100

Dépannage

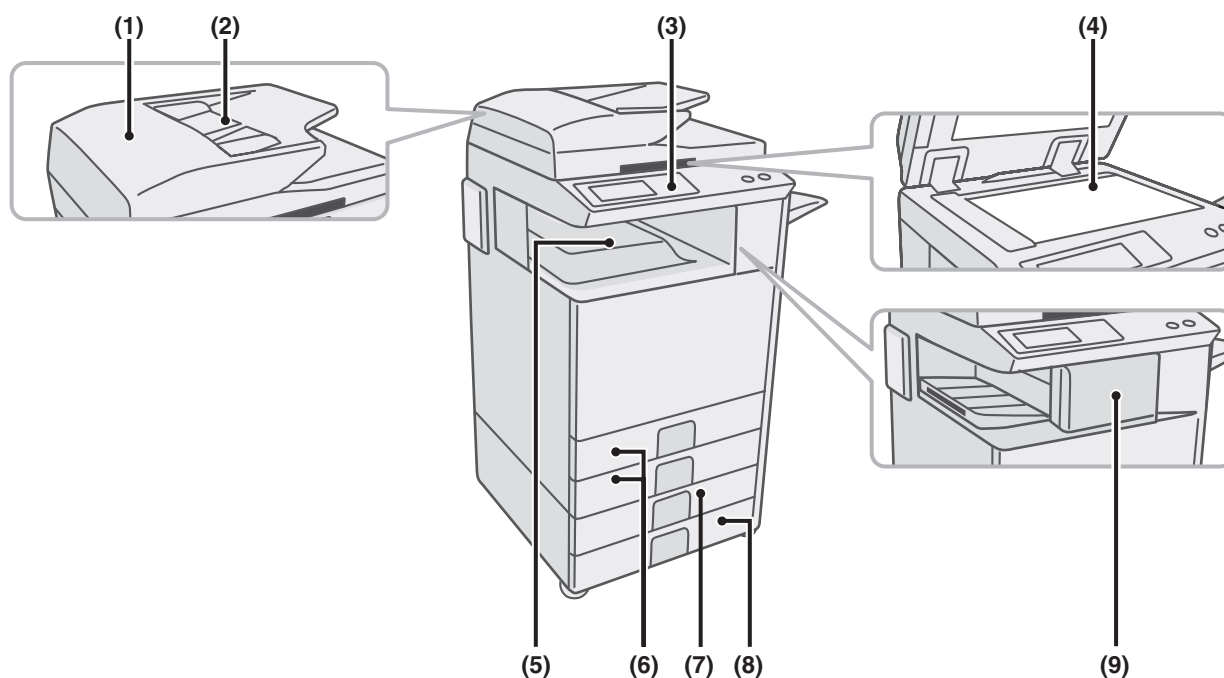
QUESTIONS FREQUEMMENT POSEES	104
RETRAIT DU PAPIER MAL ALIMENTE	108

Avant d'utiliser la machine

Cette section comporte des informations générales sur la machine, y compris les noms et fonctions des composants de la machine et de ses périphériques, ainsi que les procédures de placement des originaux et de chargement du papier.

- ▶ **NOMS ET FONCTIONS DES COMPOSANTS 8**
- ▶ **TABLEAU DE BORD 10**
- ▶ **UTILISATION DE L'ECRAN TACTILE 12**
- ▶ **AUTHENTIFICATION DE L'UTILISATEUR 13**
- ▶ **POSITIONNEMENT DES ORIGINAUX 14**
- ▶ **CHANGEMENT DE PAPIER DANS UN MAGASIN . . . 15**

NOMS ET FONCTIONS DES COMPOSANTS



(1) Chargeur automatique de documents

Charge et numérise automatiquement plusieurs originaux. Les deux côtés des originaux recto verso peuvent être numérisés simultanément.

(2) Plateau du chargeur de documents

Placez les originaux dans ce plateau lorsque vous utilisez le chargeur automatique de documents.

(3) Tableau de bord

(4) Vitre d'exposition

Permet de numériser des livres et d'autres originaux qui ne peuvent pas être numérisés à l'aide du chargeur automatique de documents.

(5) Plateau de sortie (plateau central)*

Les travaux d'impression et de copie sont placés sur ce plateau.

(Lorsqu'un finisseur est installé, le plateau de sortie (plateau central) ne peut pas être utilisé.)

(6) Magasin 1 / Magasin 2

Jusqu'à 500 feuilles de papier (papier ordinaire de 80 g/m² (21 lbs.)) peuvent être chargées.

(7) Magasin 3 (lorsqu'un meuble/magasin 1 x 500 feuilles ou 2 x 500 feuilles est installé)*

Chargement du papier. Jusqu'à 500 feuilles de papier (80 g/m² (21 lbs.)) peuvent être chargées.

(8) Magasin 4 (lorsqu'un meuble/magasin 2 x 500 feuilles est installé)*

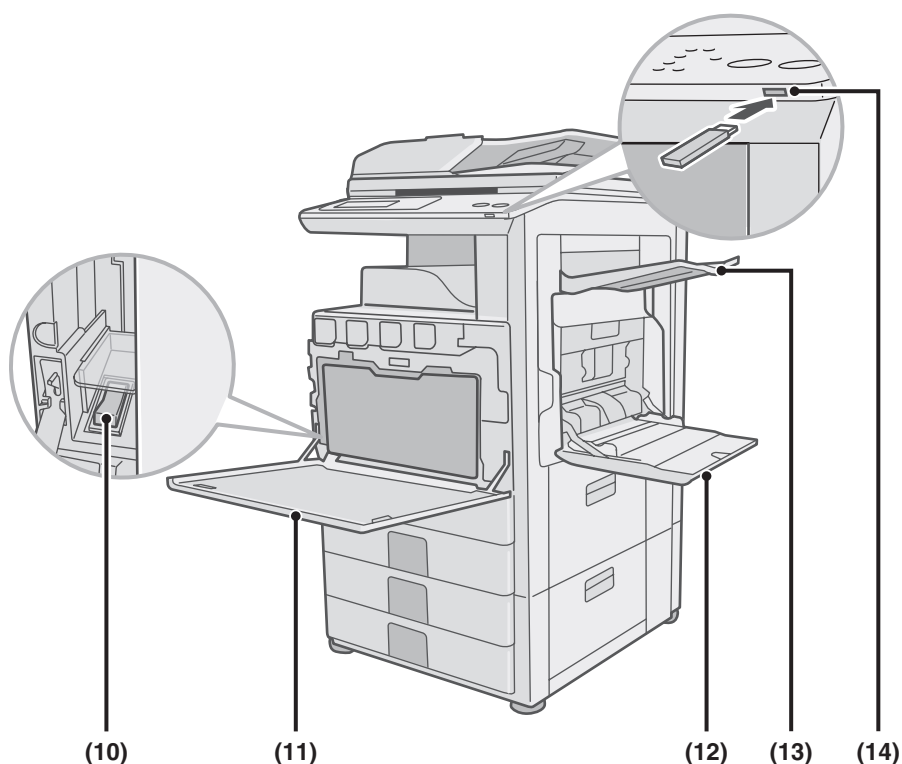
Chargement du papier. Jusqu'à 500 feuilles de papier (80 g/m² (21 lbs.)) peuvent être chargées.

(9) Finisseur*

Peut être utilisé pouragrafer les feuilles imprimées. Un module de perforation peut être installé pour perforer des trous dans les feuilles imprimées.

* Equipements périphériques. Pour plus d'informations, consultez la section "EQUIPEMENTS PERIPHERIQUES" dans "1. AVANT D'UTILISER LA MACHINE" du Guide d'utilisation.

Certaines options peuvent ne pas être disponibles dans certains pays et régions.



(10) Interrupteur principal

Cet interrupteur sert à mettre la machine sous tension.
 Pour utiliser les fonctions fax ou Internet fax, il doit être sur "On".

(11) Capot avant

Ouvrez-le pour remplacer une cartouche d'encre.

(12) Plateau d'alimentation auxiliaire

Des papiers spéciaux peuvent être chargés depuis le plateau d'alimentation auxiliaire.

(13) Module plateau de sortie (plateau de droite)*

Lorsque ce module est installé, les feuilles imprimées peuvent sortir sur ce plateau.

(14) Connecteur USB (type A)

Permet de brancher une clé USB ou tout autre périphérique USB sur la machine.

* Equipements périphériques. Pour plus d'informations, consultez la section "EQUIPEMENTS PERIPHERIQUES" dans "1. AVANT D'UTILISER LA MACHINE" du Guide d'utilisation. Certaines options peuvent ne pas être disponibles dans certains pays et régions.

TABLEAU DE BORD

Écran tactile

Des messages et des touches apparaissent. Les opérations s'effectuent en appuyant sur les touches avec vos doigts.

Touche de fonction

Afin d'utiliser la fonction Sharp OSA, appuyez sur cette touche pour passer au mode Sharp OSA.

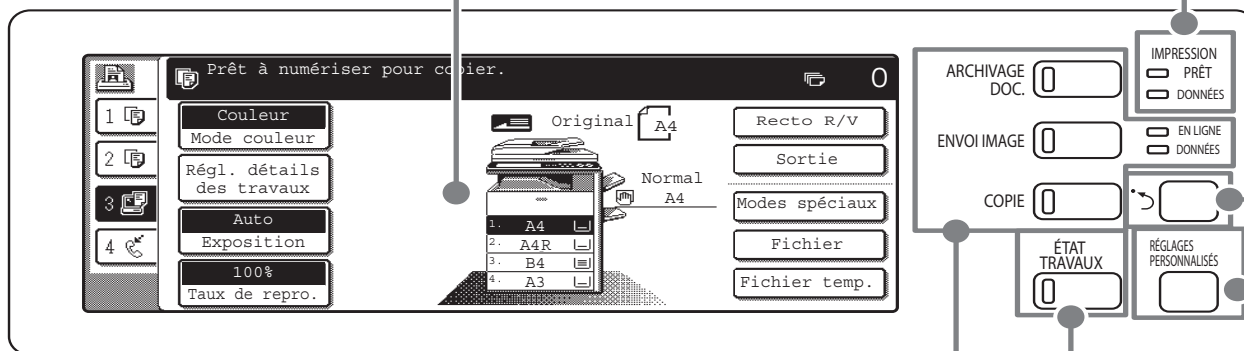
Témoins du mode impression

Témoin PRÊT

Les données d'impression peuvent être reçues lorsque ce témoin est allumé.

Témoin DONNÉES

Le voyant clignote lors de la réception des données et reste allumé au cours de l'impression.



Touches de sélection du mode

Utilisez ces touches afin de changer de mode au niveau de l'écran tactile. Le témoin de la touche sélectionnée s'allume.

Touche [ARCHIVAGE DOC.]

Si vous souhaitez imprimer ou envoyer un fichier enregistré sur le disque dur, appuyez sur cette touche pour passer au mode archivage de documents.

Touche [ENVOI IMAGE]

Si vous souhaitez utiliser les fonctions numérisation ou télécopie, appuyez sur cette touche pour passer au mode numérisation / télécopie réseau.

• Témoin EN LIGNE

Ce témoin s'allume pendant la transmission ou la réception en mode télécopie. Le témoin s'allume également pendant la transmission en mode scanner.

• Témoin DONNÉES

Ce témoin clignote si une télécopie ne peut pas être imprimée, par exemple s'il n'y a plus de papier. Le témoin reste allumé si des données sont en attente de transmission.

Touche [COPIE]

Si vous souhaitez utiliser la fonction copie, appuyez sur cette touche pour passer au mode copie. Vous pouvez maintenir la touche [COPIE] activée pour vérifier le nombre total de pages et le niveau d'encre des cartouches.

Touche [ÉTAT TRAVAUX]

Appuyez sur cette touche pour afficher l'écran d'état des travaux. Vous pouvez vérifier l'état des travaux et annuler des travaux dans l'écran d'état des travaux.

Touche [RÉGLAGES PERSONNALISÉS]

Appuyez sur cette touche pour afficher l'écran des réglages système. Les réglages système peuvent être ajustés pour faciliter l'utilisation de la machine, comme la configuration des paramètres des magasins papier et l'enregistrement des adresses.

Touches numériques

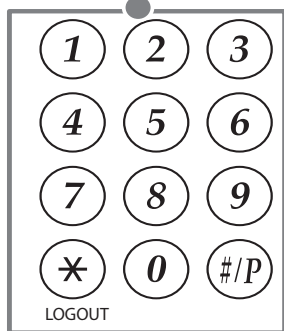
Ces touches permettent d'entrer le nombre de copies, des numéros de télécopie et d'autres numéros.

Touche [LOGOUT] (*)

Lorsque l'authentification de l'utilisateur est activée, appuyez sur cette touche pour fermer votre session après avoir utilisé la machine. Lorsque la fonction télécopie est utilisée, vous pouvez appuyer sur cette touche pour envoyer des tonalités sur une ligne à impulsions.

Touche [#P] (#/P)

Appuyez sur cette touche pour utiliser un programme de travail lorsque la fonction copieur est utilisée. Lorsque la fonction télécopie est utilisée, vous pouvez appuyer sur cette touche pour composer un numéro à l'aide d'un programme.



Touche [EFFACER]

Appuyez sur cette touche pour réinitialiser les réglages tels que le nombre de copies sur "0".

Touche [COULEUR]

Utilisez cette touche pour copier ou numériser un original en couleur.

Voyant d'alimentation

Ce voyant est allumé lorsque l'interrupteur principal est sur la position ON.

Touche [MARCHE]

Utilisez cette touche pour allumer et éteindre la machine.

Touche [EFFACER TOUT]

Appuyez sur cette touche pour reprendre une opération dès le début. Tous les réglages seront effacés et l'opération retournera à l'état initial.

Touche [ARRÊT]

Appuyez sur cette touche pour arrêter un travail de copie ou la numérisation d'un original.

Touche [ECONOMIE D'ENERGIE]

Utilisez cette touche pour activer le mode d'économie d'énergie. La touche [ECONOMIE D'ENERGIE] clignote lorsque la machine est en mode d'économie d'énergie. Cette touche est également utilisée pour désactiver le mode d'économie d'énergie.

Touche [NOIR ET BLANC]

Utilisez cette touche pour copier ou numériser un original en noir et blanc. Cette touche est également utilisée pour envoyer une télécopie en mode télécopie.

UTILISATION DE L'ECRAN TACTILE

Les touches qui apparaissent dans l'écran tactile sont regroupées pour en faciliter le fonctionnement. La présentation et les fonctions des touches sont expliquées ci-après.

Les réglages correspondant à l'original sont généralement regroupés à gauche de l'écran initial.

Apparaît lorsqu'un ou plusieurs modes spéciaux sont sélectionnés. Appuyez sur l'icône pour voir les modes sélectionnés.

Indique qu'un original a été placé dans le chargeur automatique de documents.

Le format de l'original apparaît automatiquement.

Les réglages correspondant à la sortie sont généralement regroupés en haut à droite de l'écran initial.

Les réglages avancés sont regroupés ici. Les raccourcis des touches fréquemment utilisées peuvent s'afficher à cet emplacement.

Affiche l'état des magasins papier de la machine. Vous pouvez vérifier le format, le type ainsi que la quantité de papier restant (). Le magasin sélectionné apparaît en surbrillance.

En règle générale, l'écran d'état des travaux se trouve derrière l'écran initial du mode sélectionné. Seul le côté gauche de cet écran apparaît. Pour l'afficher au premier plan, appuyez dessus.

La priorité peut être donnée à un travail spécifié, lequel sera tiré avant les autres travaux, ou un travail en attente peut être annulé.

Les travaux s'affichent sous forme de liste de touches. Les touches apparaissent dans l'ordre d'exécution. Appuyez sur la touche pour la sélectionner.

Utilisation des touches générales

Modes spéciaux

Couvertures/
Intercalaires

Copie de livre

Interc. pour
transparents

Copie sur onglets

Copie multiple

Card Shot

OK

2/4

(1)

Réglages système

Réglage du retour à l'état initial

Définir le délai de retour à l'état initial.

60 (10-240) sec.

(2) Annuler la minuterie

(3)

- (1) Lorsque l'écran affiché comporte un ou plusieurs écrans, utilisez les touches pour passer d'un écran à l'autre.
- (2) Lorsqu'une case est sélectionnée, une coche indique alors que le paramètre est activé.
- (3) Les touches permettent d'augmenter ou de diminuer une valeur. Pour modifier rapidement la valeur maintenez la touche enfoncée. Vous pouvez également sélectionner directement le nombre affiché et modifier la valeur à l'aide des touches numériques.

AUTHENTIFICATION DE L'UTILISATEUR

Lorsque la fonction authentification de l'utilisateur est activée dans les réglages système, vous devez ouvrir une session avant d'utiliser la machine. La fonction authentification de l'utilisateur est désactivée par défaut. Lorsque vous avez terminé d'utiliser la machine, fermez votre session.

Méthodes d'authentification de l'utilisateur

Il existe deux méthodes d'authentification de l'utilisateur : authentification par numéro d'utilisateur et authentification par nom d'utilisateur et mot de passe. Veuillez demander à l'administrateur de la machine les informations nécessaires à l'ouverture de session.

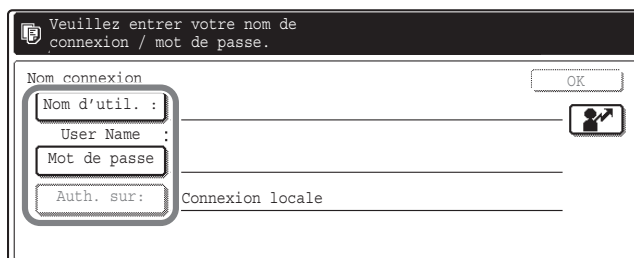
Pour plus d'informations sur l'authentification de l'utilisateur, consultez la section "AUTHENTIFICATION DE L'UTILISATEUR" dans "1. AVANT D'UTILISER LA MACHINE " du Guide d'utilisation.

Authentification par numéro d'utilisateur



Cette méthode nécessite que vous ouvriez une session en entrant votre numéro d'utilisateur (5 à 8 chiffres), qui est stocké dans les réglages système de la machine.

Authentification par nom d'utilisateur et mot de passe



Cette méthode nécessite que vous ouvriez une session en entrant votre nom d'utilisateur, mot de passe et type d'authentification, qui sont stockés dans les réglages système de la machine. En fonction des réglages système configurés par l'administrateur de la machine, une adresse de courrier électronique peut également être utilisée pour l'authentification.

Fermeture de session

Lorsque vous avez terminé d'utiliser la machine, fermez votre session. La fermeture de session empêche toute utilisation non autorisée de la machine.

Comment fermer une session

Vous pouvez quitter tous les modes de la machine en appuyant sur la touche [LOGOUT] (⊗). Notez cependant que la touche [LOGOUT] (⊗) ne peut pas être utilisée pour fermer une session lorsqu'un numéro de télécopie est entré en mode télécopie, car la touche [LOGOUT] (⊗) fait alors office de touche numérique.

Si un certain délai s'écoule après la dernière utilisation de la machine, la fonction d'effacement automatique est activée. Lorsque cette fonction est activée, la fermeture de session a lieu automatiquement.

POSITIONNEMENT DES ORIGINAUX

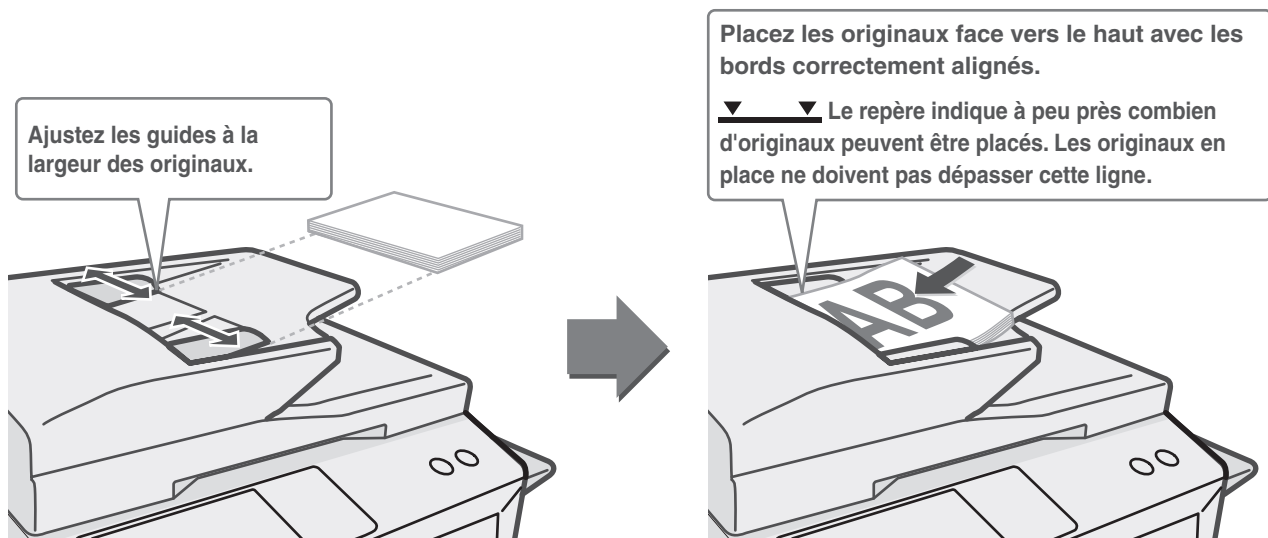
Le chargeur automatique de documents peut être utilisé pour numériser automatiquement plusieurs originaux en même temps. Ceci vous évite de charger manuellement chaque original.

Pour les originaux qui ne peuvent pas être numérisés à l'aide du chargeur automatique de documents, comme un livre ou un document avec des notes jointes, utilisez la vitre d'exposition.

Utilisation du chargeur automatique de documents

Lorsque vous utilisez le chargeur automatique de documents, placez les originaux dans le plateau du chargeur de documents.

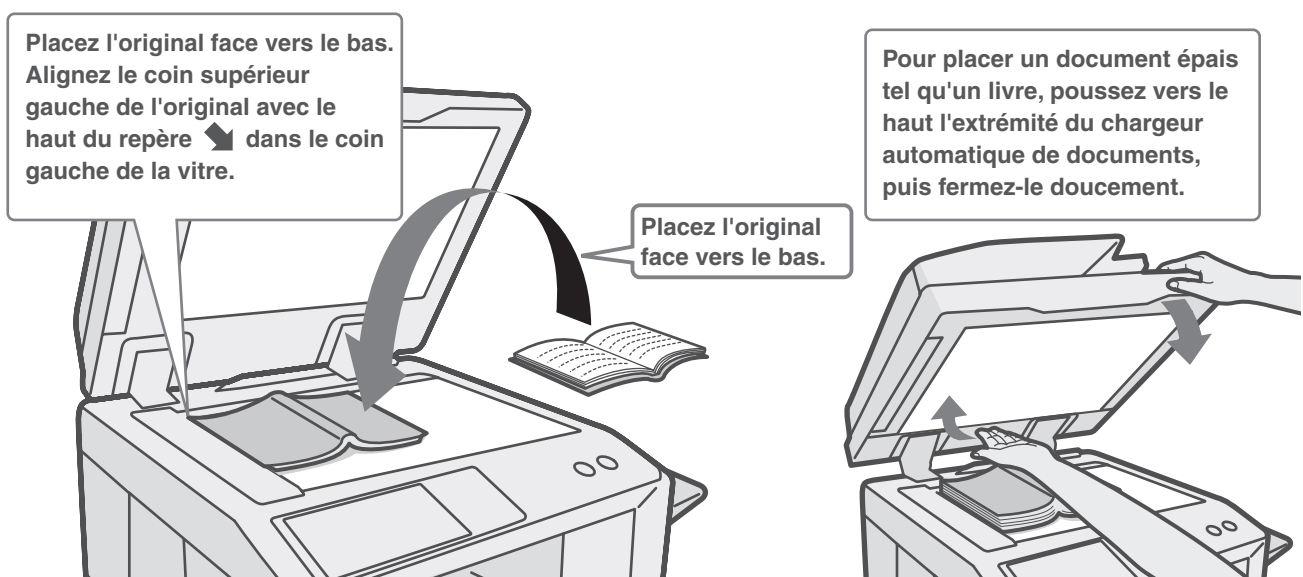
Assurez-vous qu'aucun original n'est placé sur la vitre d'exposition.



Utilisation de la vitre d'exposition

Veillez à ne pas pincer vos doigts lors de la fermeture du chargeur automatique de documents.

Après avoir placé l'original, assurez-vous de bien fermer le chargeur automatique de documents. S'il reste ouvert, les parties en dehors du document original seront copiées en noir entraînant une utilisation excessive de toner.



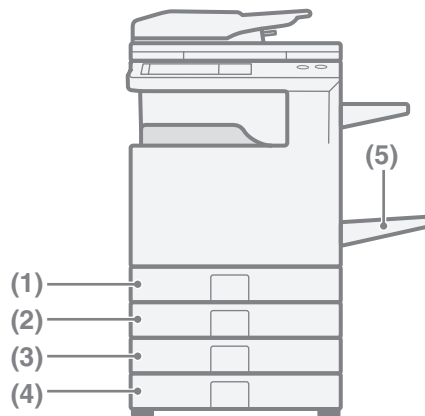
CHANGEMENT DE PAPIER DANS UN MAGASIN

Noms des magasins

Les noms des magasins sont donnés ci-dessous.

Pour connaître le nombre de feuilles de papier pouvant être chargées dans chaque magasin, consultez les manuels suivants :

- Guide d'utilisation, "Réglages magasins papier" dans "7. REGLAGES SYSTEME "
- Guide de sécurité / Guide d'installation du logiciel, "CARACTERISTIQUES TECHNIQUES"



(1) Magasin 1

(2) Magasin 2

(3) Magasin 3

(4) Magasin 4

(5) Plateau d'alimentation auxiliaire

Face à imprimer vers le haut ou vers le bas

Lorsque vous chargez du papier, la face à imprimer est chargée vers le haut ou vers le bas selon le magasin utilisé.

Magasins 1 à 4

Chargez le papier, face à imprimer vers le haut.

Toutefois, si vous utilisez du papier "Pré-imprimé" ou "A en-tête", chargez le papier face imprimée vers le bas*.

Plateau d'alimentation auxiliaire

Chargez le papier, face à imprimer vers le bas.

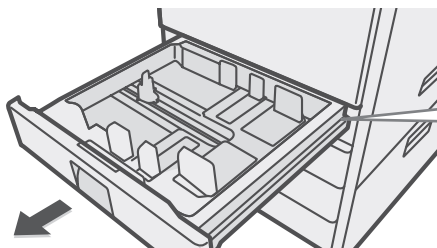
Toutefois, si vous utilisez du papier "Pré-imprimé" ou "A en-tête", chargez le papier face imprimée vers le haut*.

* Si la fonction "Désactivation du recto verso" est activée dans les réglages système (administrateur), chargez le papier normalement (face à imprimer vers le haut dans les magasins 1 à 4, face à imprimer vers le bas dans le plateau d'alimentation auxiliaire).

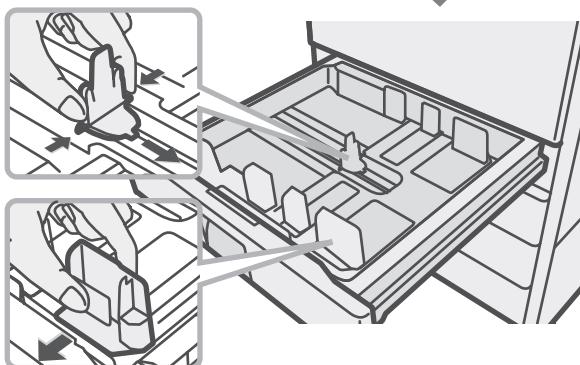
Chargement du papier dans un magasin

Pour changer le papier d'un magasin, chargez le papier souhaité dans le magasin puis modifiez les réglages du magasin de la machine pour indiquer le papier chargé. La procédure de changement du format de papier du magasin est expliquée ci-dessous. Par exemple, le papier ordinaire de format B4 (8-1/2" x 14") du magasin 1 a été remplacé par du papier recyclé de format A4 (8-1/2" x 11").

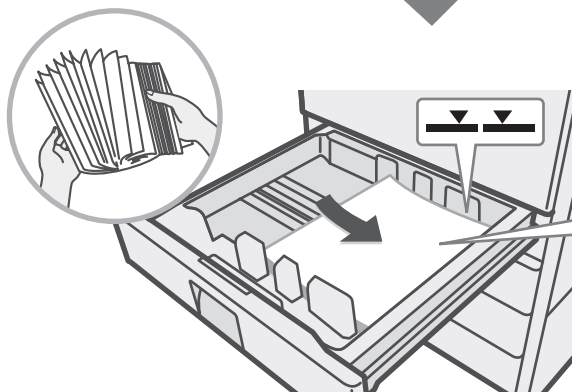
Les magasins 3 et 4 peuvent détecter automatiquement le format du papier chargé. Dans ce cas, les réglages de magasin sont automatiquement modifiés.



Tirez la magasin papier.
S'il reste encore du papier dans le magasin, retirez-le.



Déplacez les deux guides sur le magasin.
Par exemple, déplacez les guides de B4 (8-1/2" x 14") à A4 (8-1/2" x 11").



Introduisez le papier avec le côté à imprimer vers le haut.
Ventilez correctement le papier avant de l'introduire.
Le cas échéant, plusieurs feuilles pourraient être chargées en même temps et provoquer une mauvaise alimentation.

— ▽ — Ligne témoin
La ligne témoin indique la hauteur maximale de papier qui peut être chargé dans le magasin. Lorsque vous chargez le papier, veillez à ce que la pile ne dépasse pas la ligne témoin.

Evitez de charger comme illustré ci-dessous.



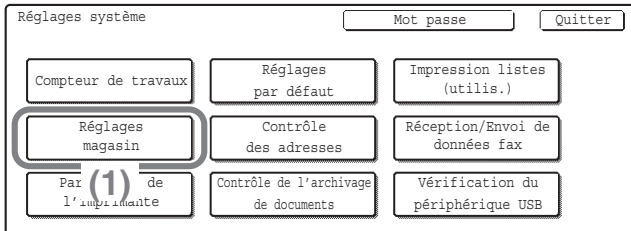
Modification des réglages du magasin

Lorsque vous changez le papier dans un magasin, les réglages du magasin dans les réglages système doivent également être modifiés.

RÉGLAGES
PERSONNALISÉS



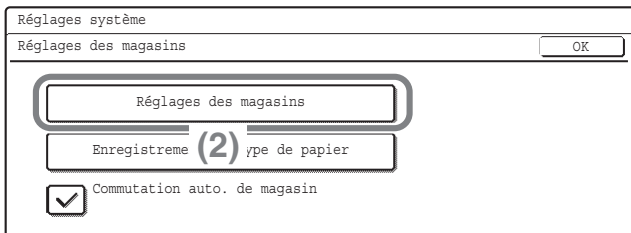
1 Appuyez sur la touche [RÉGLAGES PERSONNALISÉS].



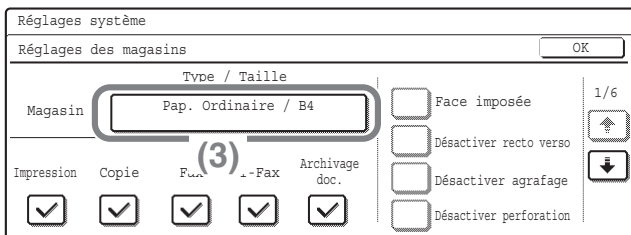
2 Configurez les réglages du magasin dans l'écran tactile.

Certains réglages ne s'affichent que si vous disposez des droits d'administrateur.

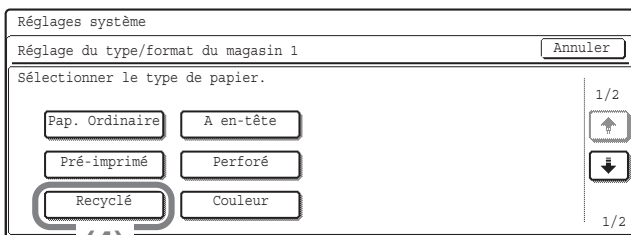
(1) Appuyez sur la touche [Réglages magasins papier].



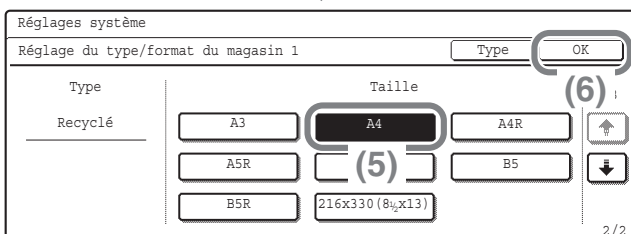
(2) Appuyez sur la touche [Réglages des magasins].



(3) Appuyez sur la touche [Magasin 1].



(4) Appuyez sur la touche [Recyclé].



(5) Appuyez sur la touche correspondant au format papier souhaité.

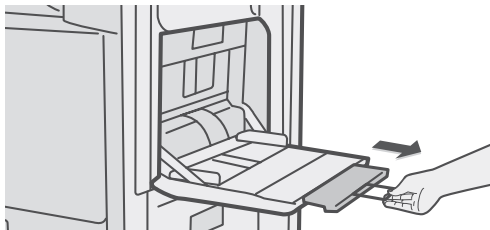
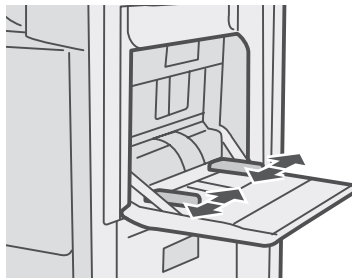
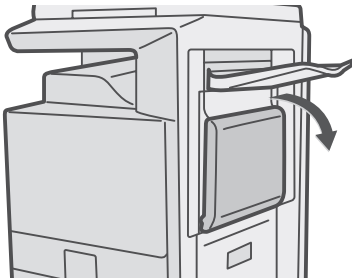
Pour plus d'informations, consultez la section "Réglages magasins papier" dans "7. REGLAGES SYSTEME" du Guide d'utilisation.

(6) Appuyez sur la touche [OK].

Les étapes ci-dessus permettent de modifier les réglages papier du magasin 1 pour utiliser du papier recyclé A4 (8-1/2" x 11").

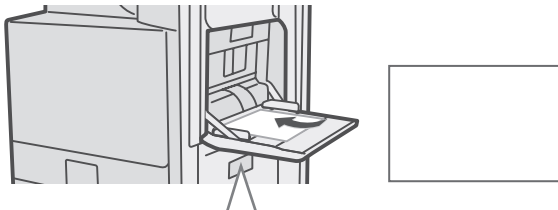
Chargement du papier dans d'autres magasins

Plateau d'alimentation auxiliaire

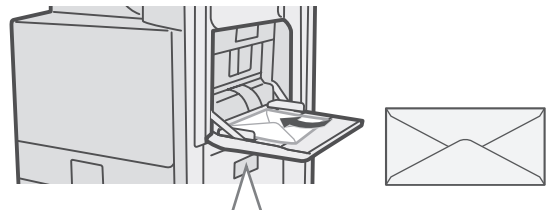


Lorsque vous chargez du papier A3W, A3, ou B4, sortez l'extension du plateau.
Le nombre maximum de feuilles pouvant être chargées sur le plateau d'alimentation auxiliaire est d'environ 100 pour le papier ordinaire et d'environ 20 pour les enveloppes.

Exemple : Chargement d'enveloppe



Placez du papier de format A5 (7-1/4" x 10-1/2") ou inférieur à l'horizontale.



Seul le côté adresse des enveloppes peut être imprimé. Placez les enveloppes avec le côté adresse face vers le bas.

Les types spéciaux de papier qui ne peuvent pas être chargés dans les autres magasins peuvent être chargés sur le plateau d'alimentation auxiliaire.
Pour des informations détaillées concernant le plateau d'alimentation auxiliaire, consultez la section "CHARGEMENT DU PAPIER SUR LE PLATEAU D'ALIMENTATION AUXILIAIRE" dans "1. AVANT D'UTILISER LA MACHINE" du Guide d'utilisation.

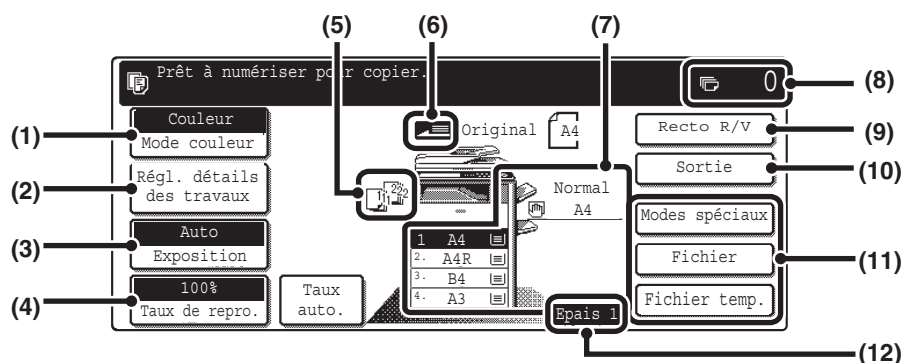
Copie

Cette section explique les procédures de base d'utilisation de la fonction copieur. Cette section présente également les divers types de copie qui peuvent être réalisés à l'aide de modes spéciaux.

- ▶ **ECRAN INITIAL DU MODE COPIE 20**
- ▶ **REALISATION DE COPIES 21**
- ▶ **REALISATION DE COPIES RECTO VERSO
(Chargeur automatique de documents) 22**
- ▶ **REALISATION DE COPIES SUR DES PAPIERS SPECIAUX
(Copie à partir du plateau d'alimentation auxiliaire) 23**
- ▶ **REALISATION DE COPIES COULEUR (Mode couleur) . . . 25**
- ▶ **SELECTION DE L'EXPOSITION ET DU TYPE D'IMAGE . . 26**
- ▶ **AJUSTEMENT DE L'IMAGE A COPIER AU PAPIER
(Sélection automatique de taux) 27**
- ▶ **AGRANDISSEMENT/REDUCTION (Taux prédéfinis/zoom) 29**
- ▶ **INTERRUPTION D'UN TRAVAIL DE COPIE
(Interruption d'une copie) 31**
- ▶ **ENREGISTREMENT DES OPERATIONS DE COPIE
(Programmes de travail) 32**
- ▶ **MODES SPECIAUX 34**
- ▶ **SELECTION D'UN MODE SPECIAL 35**
- ▶ **FONCTIONS UTILES DU COPIEUR 36**

ECRAN INITIAL DU MODE COPIE

Appuyez sur la touche [COPIE] du tableau de bord pour ouvrir l'écran initial du mode copie. Sélectionnez les paramètres de copie sur l'écran initial.



(1) Touche [Mode couleur]

Utilisez cette touche pour changer le mode couleur.

(2) Touche [Régl. détails des travaux]

Appuyez sur cette touche pour sélectionner les réglages des originaux, les réglages papier et les modes spéciaux.

(3) Touche [Exposition]

Affiche les réglages actuels du mode d'exposition et de l'exposition de la copie. Appuyez sur cette touche pour modifier le réglage de l'exposition ou du mode d'exposition.

(4) Touche [Taux de repro.]

Indique le taux de reproduction actuel. Utilisez cette touche pour régler le taux de reproduction.

(5) Affichage de sortie

Si une ou plusieurs fonctions de sorties comme tri, tri groupé ou tri agrafage ont été sélectionnées, cette fonction affiche les icônes des fonctions sélectionnées.

(6) Affichage de chargement d'original

Ceci apparaît lorsqu'un original est inséré dans le chargeur automatique de documents.

(7) Affichage du choix de papier

Indique le format du papier chargé dans chaque magasin ainsi que la quantité de papier restant . Le magasin sélectionné est mis en surbrillance. Pour le plateau d'alimentation auxiliaire, le type de papier s'affiche au-dessus du format papier.

(8) Affichage du nombre de copies

Indique le nombre de copies configuré.

(9) Touche [Copie R/V]

Utilisez cette touche pour sélectionner le mode copie recto verso.

(10) Touche [Sortie]

Utilisez cette touche pour sélectionner une fonction de sortie comme tri, tri groupé, décalage, tri agrafage ou perforation.

(11) Touches personnalisées

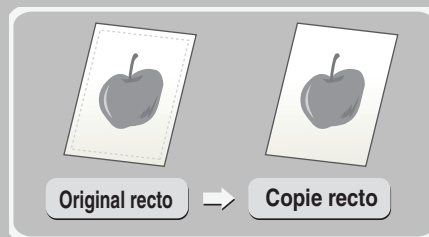
Ces touches peuvent être modifiées selon vos préférences.

(12) Affichage [Epais 1]

S'affiche lorsque l'un des magasins 1 à 4 est sélectionné et si le type de papier défini pour ce magasin est "Epais 1".

REALISATION DE COPIES

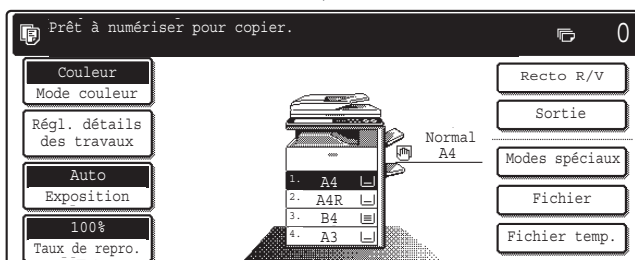
Il s'agit de la procédure de réalisation de copies la plus élémentaire.



COPIE

1 Appuyez sur la touche [COPIE].

L'écran de base du mode copie apparaît.

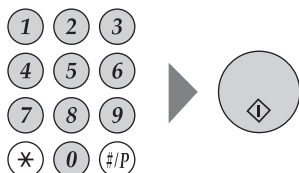


La face à numériser doit être orientée vers le haut !

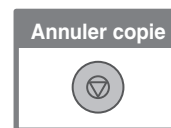
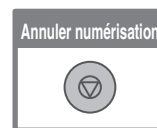
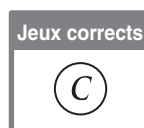


2 Positionnez l'original.

Si vous utilisez la vitre d'exposition, placez l'original face à numériser vers le bas.

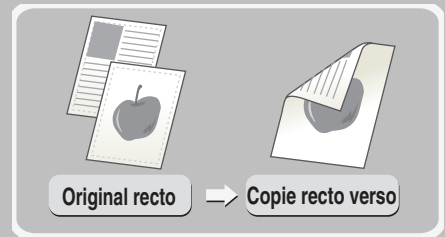


3 Paramétrez le nombre de copies et appuyez sur la touche [COULEUR] ou sur la touche [NOIR ET BLANC].



REALISATION DE COPIES RECTO VERSO (Chargeur automatique de documents)

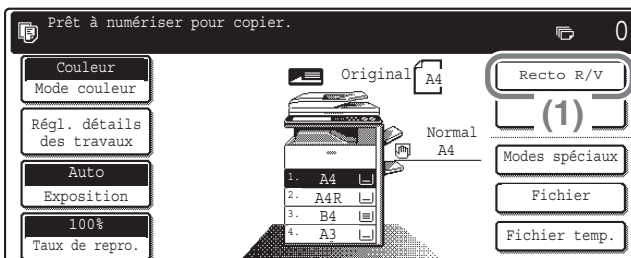
Vous pouvez utiliser le chargeur automatique de documents pour réaliser automatiquement des copies recto verso sans avoir à retourner et à réinsérer manuellement les originaux. Cette section explique comment copier des originaux recto sur les deux côtés du papier.



La face à numériser doit être orientée vers le haut !

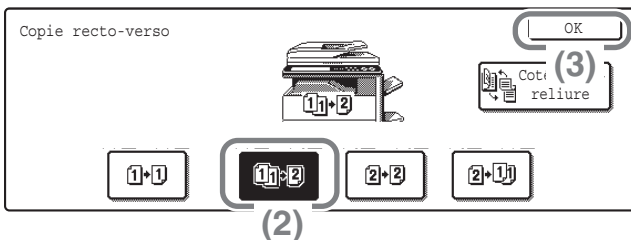


1 Positionnez l'original.



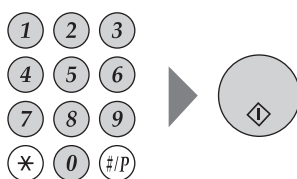
2 Sélectionnez les réglages sur l'écran tactile.

(1) Appuyez sur la touche [Copie R/V].

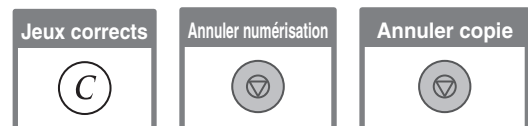


(2) Appuyez sur la touche [Recto à Recto-verso].

(3) Appuyez sur la touche [OK].



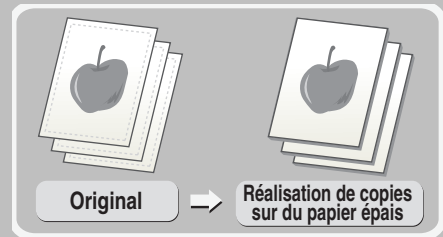
3 Paramétrez le nombre de copies et appuyez sur la touche [COULEUR] ou sur la touche [NOIR ET BLANC].



REALISATION DE COPIES SUR DES PAPIERS SPECIAUX (Copie à partir du plateau d'alimentation auxiliaire)

Utilisez le plateau d'alimentation auxiliaire pour réaliser des copies sur des papiers spéciaux comme du papier épais, des enveloppes et des intercalaires à onglets.

Cette section explique comment charger du papier épais A4 dans le plateau d'alimentation auxiliaire.

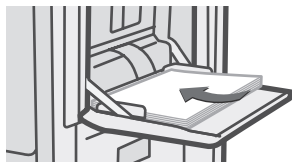


La face à numériser doit être orientée vers le haut !



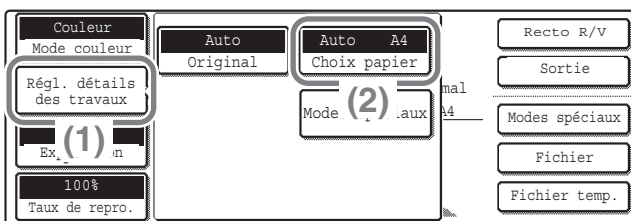
1 Positionnez l'original.

Si vous utilisez la vitre d'exposition, placez l'original face à numériser vers le bas.



La face à copier doit être orientée vers le bas !

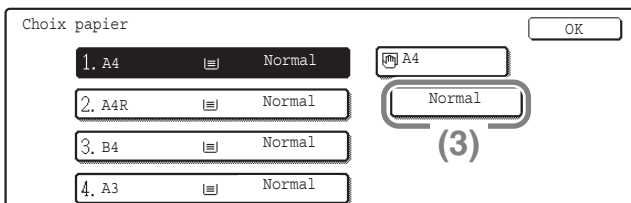
2 Insérez le papier dans le plateau d'alimentation auxiliaire.



3 Sélectionnez les réglages sur l'écran tactile.

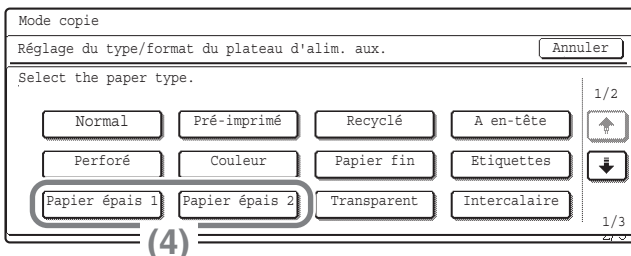
(1) Appuyez sur la touche [Rég. détails des travaux].

(2) Appuyez sur la touche [Choix papier].



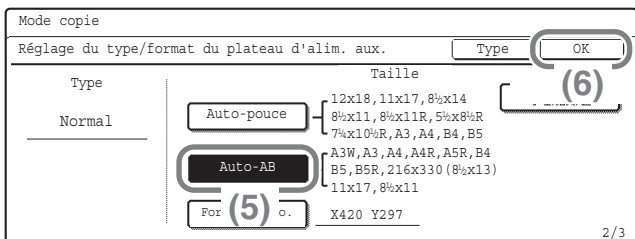
(3) Appuyez sur la touche correspondant au type de papier du plateau d'alimentation auxiliaire.

Ici, on a appuyé sur la touche [Pap. ordinaire].



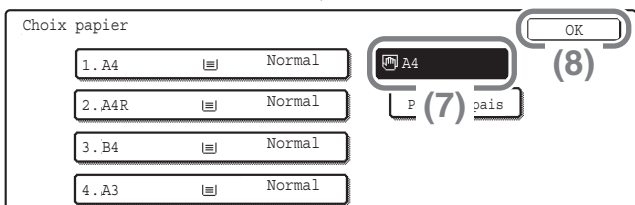
(4) Sélectionnez la touche [Papier épais 1] ou la touche [Papier épais 2].

Si le grammage du papier chargé est compris entre 106 g/m² et 209 g/m² (28 lbs. bond et 110 lbs. index), appuyez sur la touche [Papier épais 1]. Si le grammage du papier chargé est compris entre 210 g/m² et 256 g/m² (110 lbs. index et 140 lbs. index), appuyez sur la touche [Papier épais 2].

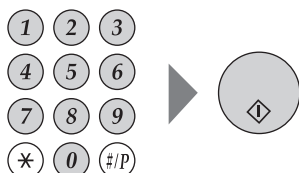


Sélectionnez les réglages sur l'écran tactile. (suite)

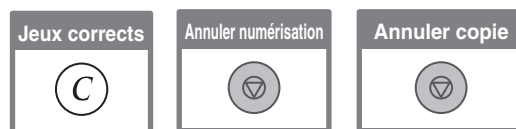
- (5) Appuyez sur la touche [Auto-AB].
- (6) Appuyez sur la touche [OK].



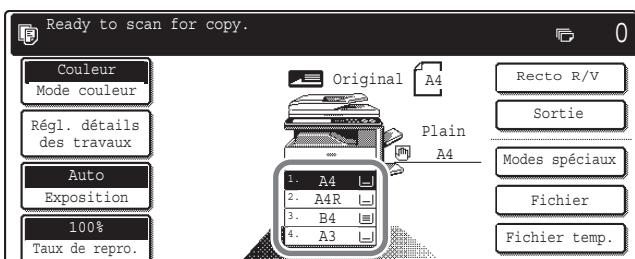
- (7) Appuyez sur la touche du plateau d'alimentation auxiliaire.
- (8) Appuyez sur la touche [OK].



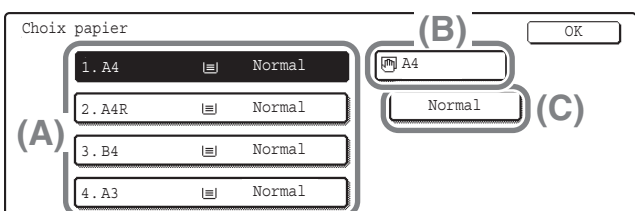
4 Paramétrez le nombre de copies et appuyez sur la touche [COULEUR] ou sur la touche [NOIR ET BLANC].



Sélection de magasins



Pour sélectionner un papier, appuyez sur la touche [Choix papier] ou sur l'image de la machine sur l'écran initial du mode copie.



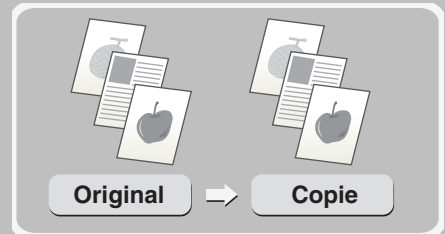
Appuyez sur une touche pour sélectionner un magasin.

- (A) Appuyez sur cette touche pour sélectionner les magasins 1 à 4.
- (B) Appuyez sur cette touche pour sélectionner le plateau d'alimentation auxiliaire.
- (C) Appuyez sur cette touche pour configurer le type de papier dans le plateau d'alimentation auxiliaire.

REALISATION DE COPIES COULEUR (Mode couleur)

Si des originaux en couleur et en noir et blanc sont mélangés, vous pouvez demander à la machine de détecter automatiquement si les originaux sont en couleur ou en noir et blanc et de les copier en conséquence.

La procédure de copie avec le mode couleur réglé sur "Auto.", qui permet la détection automatique de la couleur et du noir et blanc, est expliquée ci-dessous.

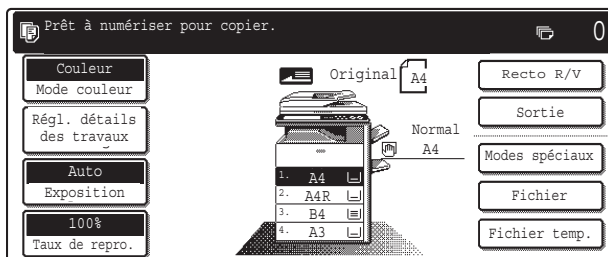


La face à numériser doit être orientée vers le haut !



1 Positionnez l'original.

Si vous utilisez la vitre d'exposition, placez l'original face à numériser vers le bas.

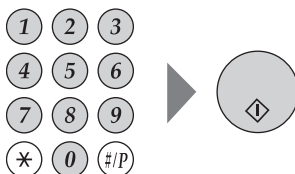
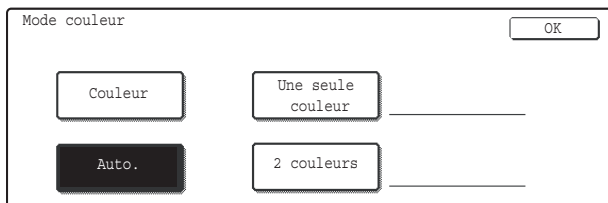


2 Sélectionnez les réglages sur l'écran tactile.

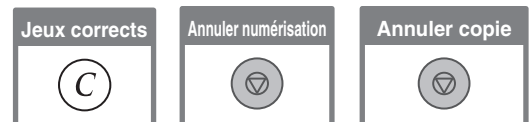
(1) Appuyez sur la touche [Mode couleur].

(2) Appuyez sur la touche [Auto.].

(3) Appuyez sur la touche [OK].

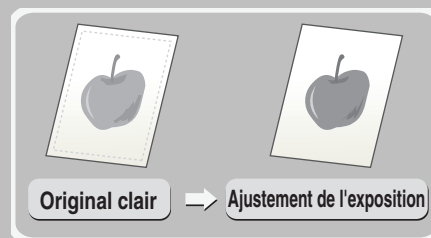


3 Paramétrez le nombre de copies et appuyez sur la touche [COULEUR].



SELECTION DE L'EXPOSITION ET DU TYPE D'IMAGE

Vous pouvez spécifier le type d'image de l'original pour obtenir une copie plus claire.
 Vous trouverez ci-après un exemple de copie d'un original avec des couleurs claires, comme un document écrit au crayon.

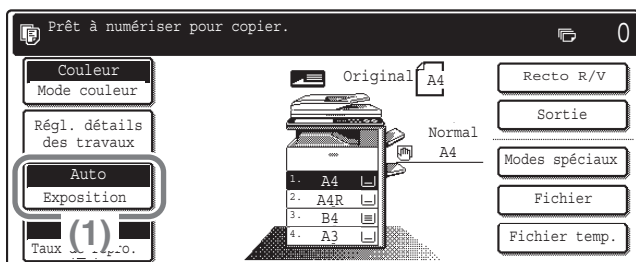


La face à numériser doit être orientée vers le haut !



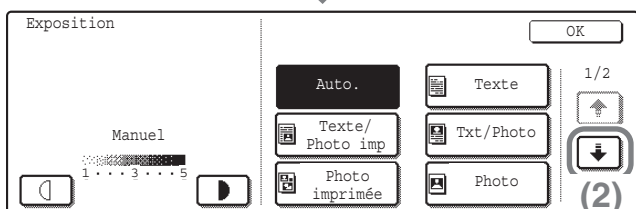
1 Positionnez l'original.

Si vous utilisez la vitre d'exposition, placez l'original face à numériser vers le bas.



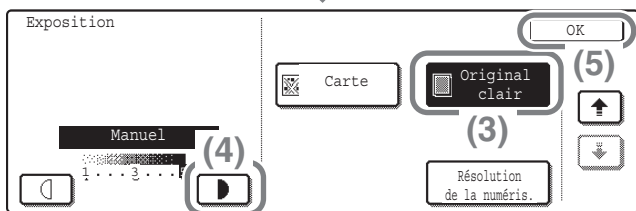
2 Sélectionnez les réglages d'exposition sur l'écran tactile.

(1) Appuyez sur la touche [Exposition].



(2) Utilisez les touches pour passer d'un écran à l'autre.

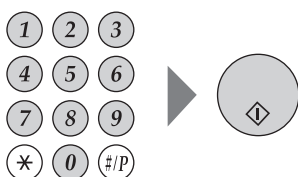
(3) Appuyez sur la touche [Original clair].



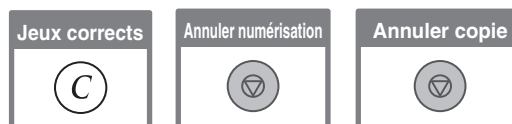
(4) Utilisez la touche pour assombrir l'exposition.

Neuf niveaux d'exposition sont disponibles. Utilisez la touche pour assombrir l'exposition et la touche pour l'éclaircir.

(5) Appuyez sur la touche [OK].

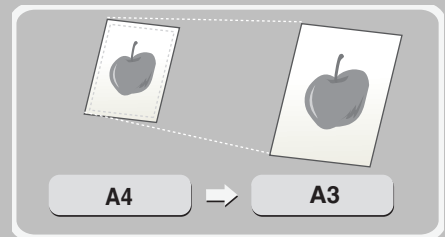


3 Paramétrez le nombre de copies et appuyez sur la touche [COULEUR] ou sur la touche [NOIR ET BLANC].



AJUSTEMENT DE L'IMAGE A COPIER AU PAPIER (Sélection automatique de taux)

Vous pouvez copier un original sur n'importe quel format de papier à l'aide de la fonction agrandissement/réduction automatique. Cette section explique comment copier un original A4 sur du papier A3.

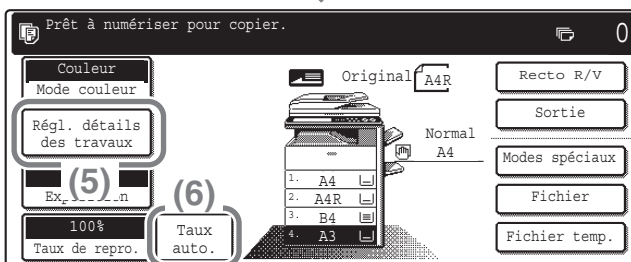
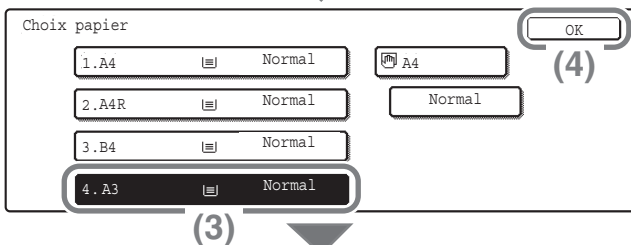
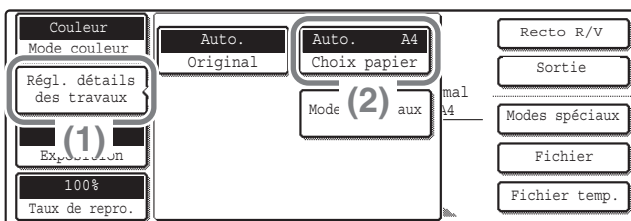


La face à numériser doit être orientée vers le haut !



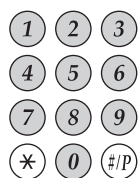
1 Positionnez l'original.

Si vous utilisez la vitre d'exposition, placez l'original face à numériser vers le bas.

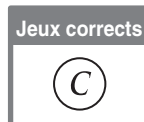


2 Sélectionnez la sélection automatique de taux sur l'écran tactile.

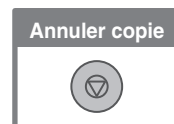
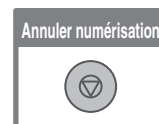
- (1) Appuyez sur la touche [Rég. détails des travaux].
- (2) Appuyez sur la touche [Choix papier].
- (3) Appuyez sur le magasin qui possède le format de papier souhaité.
- (4) Appuyez sur la touche [OK].
- (5) Appuyez sur la touche [Réglages détaillés] pour fermer l'écran des réglages détaillés.
- (6) Appuyez sur la touche [Taux auto.].



3 Définissez le nombre de copies.



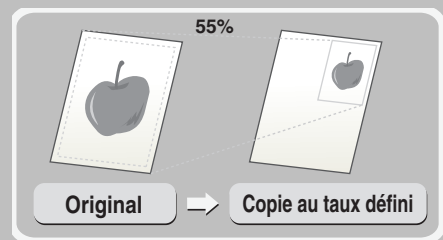
4 Appuyez sur la touche [COULEUR] ou sur la touche [NOIR ET BLANC].



AGRANDISSEMENT/REDUCTION (Taux prédéfinis/zoom)

Pour effectuer un réglage précis du format de copie, vous pouvez sélectionner un taux prédéfini et/ou ajuster le taux par incréments de 1%.

Par exemple, cette section explique comment réduire l'image à 55 %.



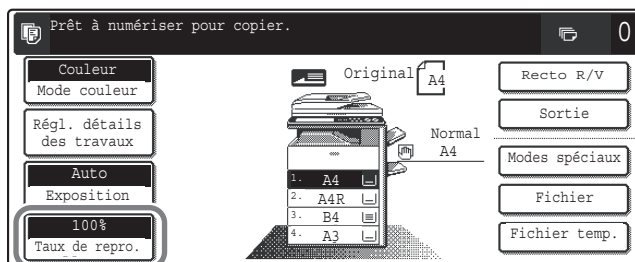
La face à numériser doit être orientée vers le haut !



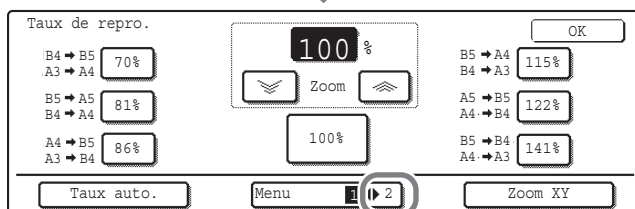
1 Positionnez l'original.

Si vous utilisez la vitre d'exposition, placez l'original face à numériser vers le bas.

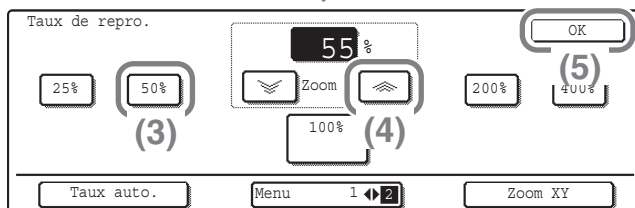
2 Sélectionnez le taux de reproduction sur l'écran tactile.



(1)



(2)



(3)

(4)

(5)

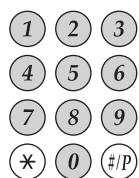
(1) Appuyez sur la touche [Taux de repro.].

(2) Changez de menu de taux de reproduction.

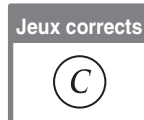
(3) Appuyez sur la touche [50 %].

(4) Configurez le taux de reproduction sur 55 % à l'aide de la touche . Il est possible de régler le taux de reproduction par pas de 1 %. Appuyez sur la touche pour réduire le taux de reproduction, ou sur la touche pour l'augmenter.

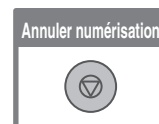
(5) Appuyez sur la touche [OK].



3 Définissez le nombre de copies.

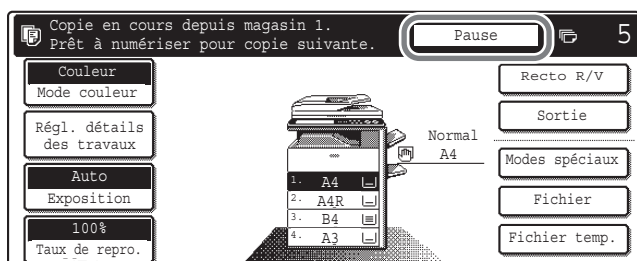
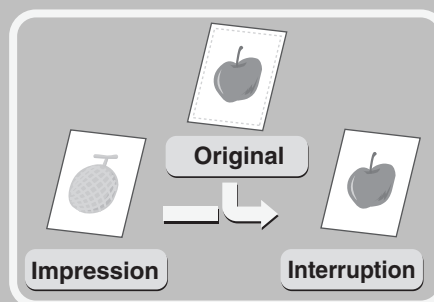


4 Appuyez sur la touche [COULEUR] ou sur la touche [NOIR ET BLANC].



INTERRUPTION D'UN TRAVAIL DE COPIE (Interruption d'une copie)

Lorsque la machine est en train d'imprimer, vous pouvez interrompre provisoirement le travail en cours et réaliser une copie prioritaire. Cette fonction est utile lorsque vous avez besoin d'effectuer une copie urgente pendant un long travail de copie.



1 Appuyez sur la touche [Pause] pendant que la machine imprime.

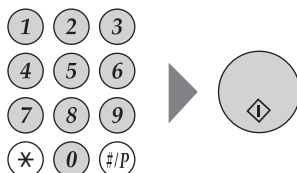
La touche [Pause] apparaît dans l'écran de base lorsque la machine est en train d'imprimer.

La face à numériser doit être orientée vers le haut !



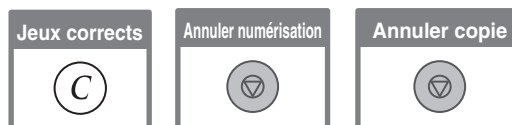
2 Positionnez l'original.

Si vous utilisez la vitre d'exposition, placez l'original face à numériser vers le bas.



3 Paramétrez le nombre de copies et appuyez sur la touche [COULEUR] ou sur la touche [NOIR ET BLANC].

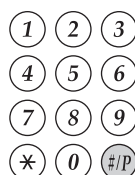
Le travail de copie interrompu reprend lorsque le travail de copie est terminé.



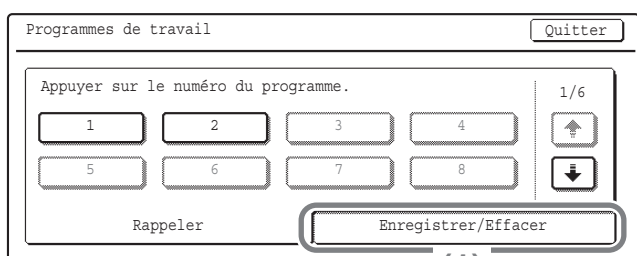
ENREGISTREMENT DES OPERATIONS DE COPIE (Programmes de travail)

Vous pouvez enregistrer un groupe de paramètres de copie. Les paramètres peuvent être consultés et utilisés à tout moment. Lorsque vous utilisez fréquemment le même groupe de paramètres, ceci vous évite de sélectionner manuellement les paramètres à chaque fois que vous en avez besoin.

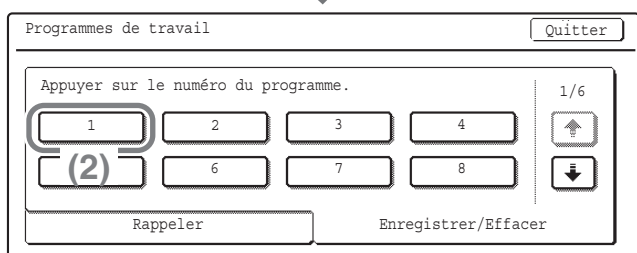
Enregistrement d'un programme de travail



1 Appuyez sur la touche [# / P] (Ⓜ).

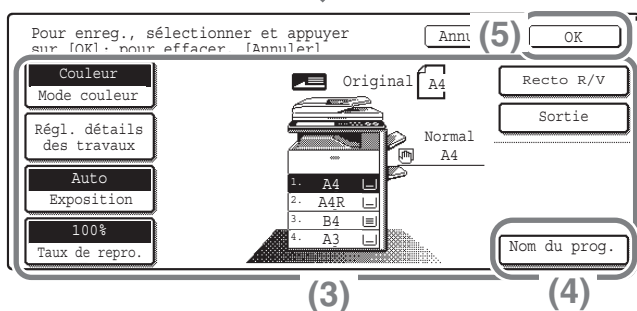


2 Sélectionnez les réglages sur l'écran tactile.
(1) Appuyez sur l'onglet [Enregistrer/Effacer].



(2) Appuyez sur la touche sur laquelle vous souhaitez enregistrer un programme de travail.

Sélectionnez n'importe quelle touche qui n'est pas mise en surbrillance. Les touches sur lesquelles est enregistré un programme de travail sont mises en surbrillance.



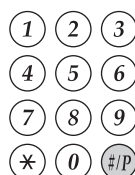
(3) Sélectionnez les paramètres de copie que vous souhaitez enregistrer.

(4) Appuyez sur la touche [Nom du prog.].

Un écran de saisie s'affiche. Entrez le nom du programme.

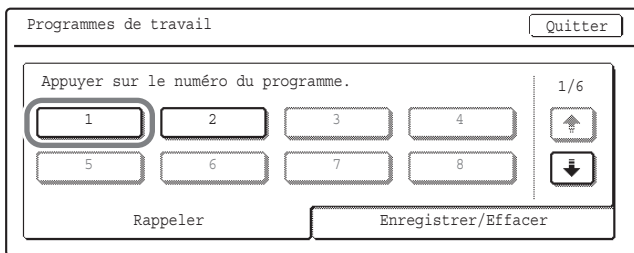
(5) Appuyez sur la touche [OK].

Utilisation d'un programme de travail



1 Appuyez sur la touche [# / P] (Ⓜ).

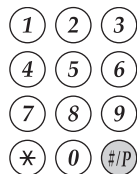
Positionnez l'original.



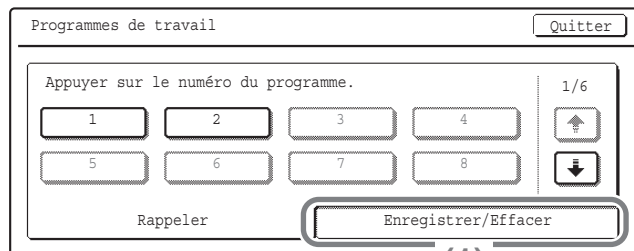
2 Appuyez sur la touche correspondant au programme de travail souhaité.

Après avoir sélectionné le programme de travail, définissez le nombre de copies et appuyez sur la touche [COULEUR] ou sur la touche [NOIR ET BLANC].

Suppression d'un programme de travail

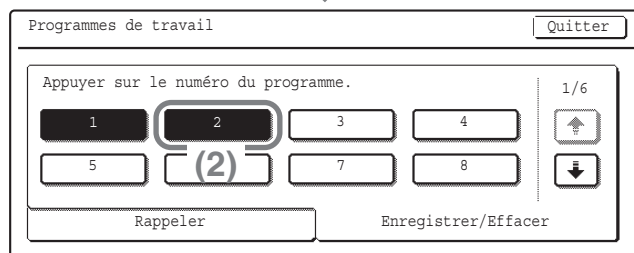


1 Appuyez sur la touche [#/P] (#/P).



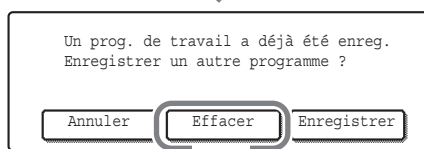
2 Sélectionnez les réglages sur l'écran tactile.

(1) Appuyez sur l'onglet [Enregistrer/Effacer].

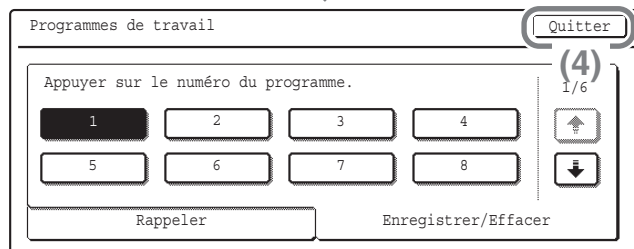


(2) Appuyez sur la touche correspondant au programme de travail que vous souhaitez supprimer.

Sélectionnez une touche qui est en surbrillance. Les touches sur lesquelles est enregistré un programme de travail sont mises en surbrillance.



(3) Lisez le message affiché et appuyez sur la touche [Effacer].



(4) Appuyez sur la touche [Quitter].

MODES SPECIAUX

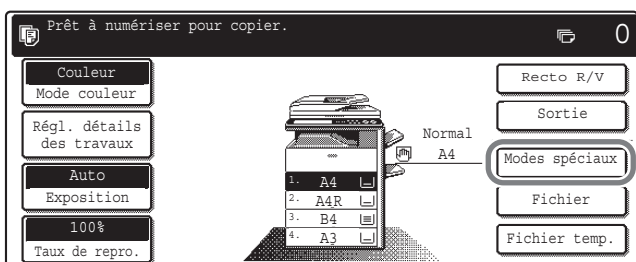
Des modes spéciaux peuvent être utilisés pour une grande variété de travaux de copie spéciaux.

Cette section présente les différents types de copies qui peuvent être réalisés avec des modes spéciaux. (Les procédures d'utilisation de chaque mode spécial ne sont pas expliquées).

Chaque mode spécial possède ses propres réglages et étapes, mais la procédure de base est la même pour tous les modes. La procédure de base qui permet de choisir un mode spécial est expliquée à la page suivante à l'aide de "Décalage de la marge" comme exemple.

Pour connaître les procédures d'utilisation des modes spéciaux, consultez la section "MODES SPECIAUX" dans "2. COPIEUR" du Guide d'utilisation.

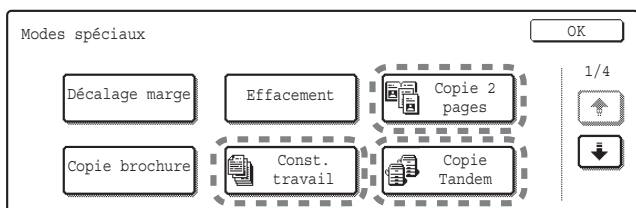
Modes spéciaux



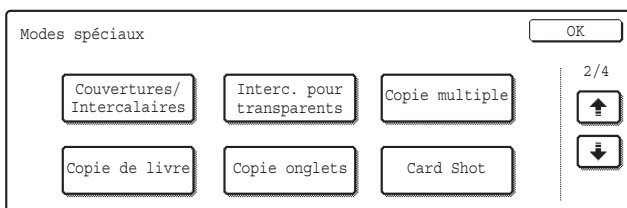
Pour utiliser un mode spécial, ouvrez le menu des modes spéciaux et appuyez sur la touche correspondant au mode de votre choix. Le menu est composé de quatre écrans. Utilisez les touches pour passer d'un écran à l'autre.

Appuyez sur la touche [Modes spéciaux] sur l'écran initial pour ouvrir le menu des modes spéciaux. (Vous pouvez également ouvrir le menu des modes spéciaux en appuyant sur la touche [Modes spéciaux] qui s'affiche lorsque vous appuyez sur la touche [Régl. détails des travaux].)

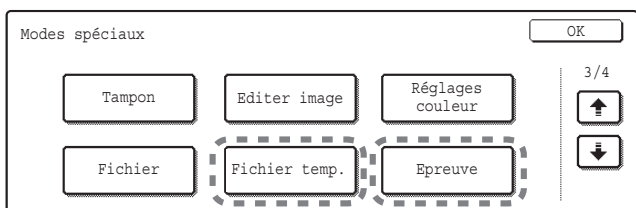
1er écran



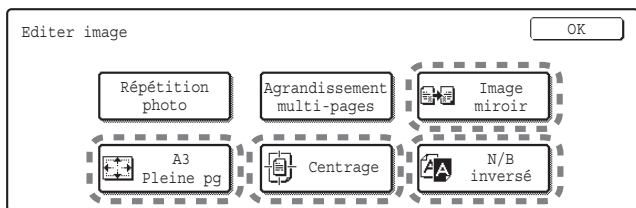
2ème écran



3ème écran



Lorsque vous appuyez sur la touche [Editer image] dans le 3ème écran, le menu suivant s'affiche.

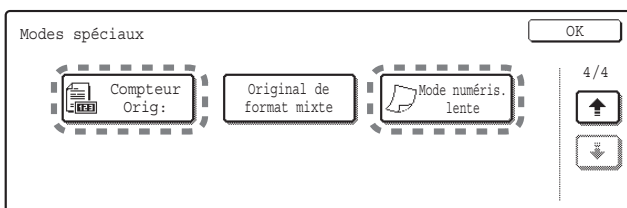


Lorsque vous appuyez sur une touche de mode spécial encadrée par , la touche est mise en surbrillance et le réglage est effectué.

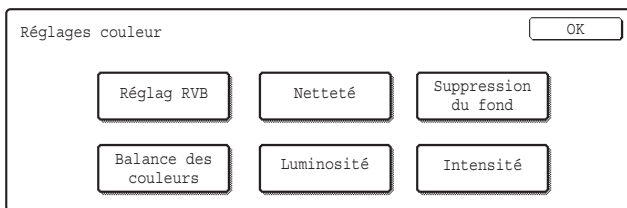
Lorsque vous avez appuyé sur une autre touche de mode spécial, un écran apparaît pour vous permettre de sélectionner les réglages correspondant à ce mode.

Notez que les touches qui apparaissent varient en fonction des périphériques installés.

4ème écran



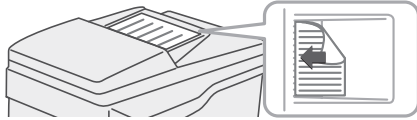
Lorsque vous appuyez sur la touche [Réglages des couleurs] dans le 3ème écran, le menu suivant s'affiche.



SELECTION D'UN MODE SPECIAL

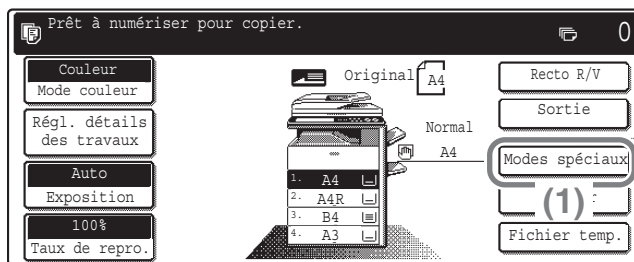
La procédure de sélection des réglages pour "Ajout de marges (Décalage de la marge)" est expliquée ci-après. Les réglages qui doivent être sélectionnés varient pour chaque mode spécial, mais la procédure générale est la même.

La face à numériser doit être orientée vers le haut !



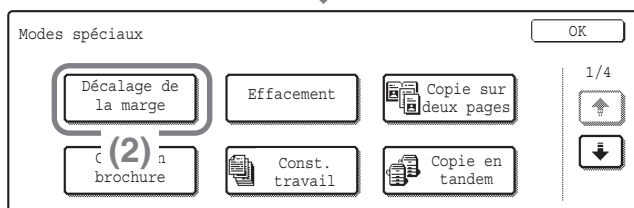
1 Positionnez l'original.

Si vous utilisez la vitre d'exposition, placez l'original face à numériser vers le bas.



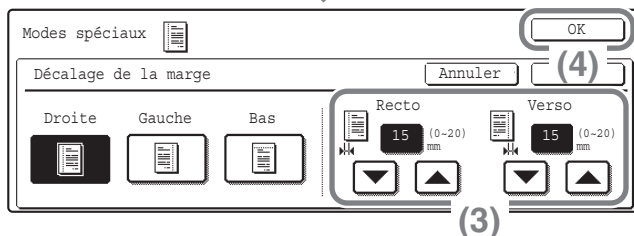
2 Sélectionnez les réglages sur l'écran tactile.


(1) Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].



(2) Appuyez sur la touche [Décalage de la marge].

Le décalage de la marge gauche de 15 mm sera expliqué comme exemple.

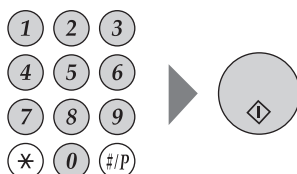


(3) Sélectionnez 15 mm pour le recto et 15 mm pour le verso à l'aide des touches .

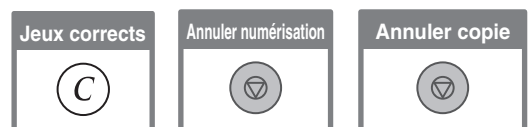
La position de décalage de la marge est initialement définie sur "Droite".

Pour modifier la position sur "Gauche" ou "Bas", appuyez sur la touche correspondante.

(4) Appuyez sur la touche [OK].



3 Paramétrez le nombre de copies et appuyez sur la touche [COULEUR] ou sur la touche [NOIR ET BLANC].

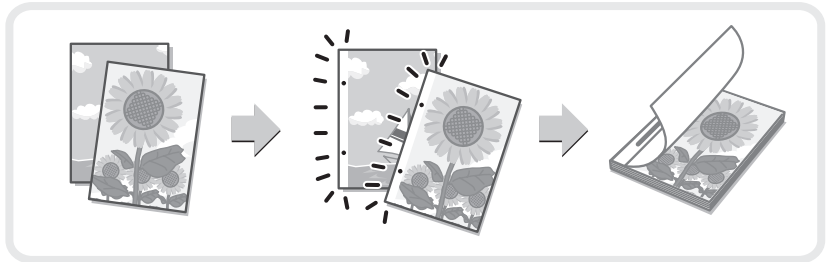


FONCTIONS UTILES DU COPIEUR

Ajout de marges (Décalage de la marge)

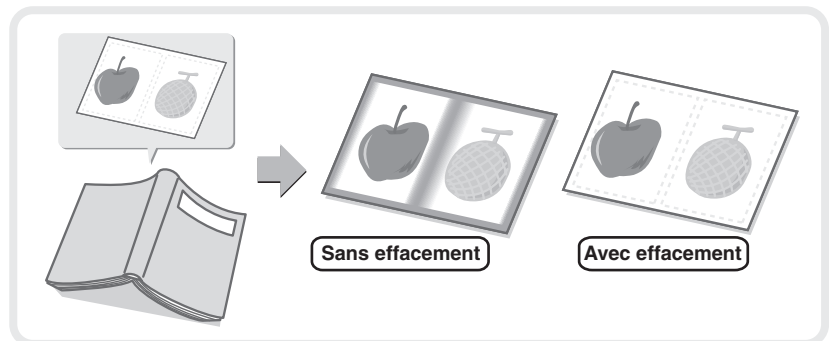
Utilisez cette fonction pour décaler l'image sur la copie afin de créer des marges de reliure.

Cette fonction est utile lorsque vous reliez les copies avec une ficelle ou lorsque vous les placez dans un classeur.



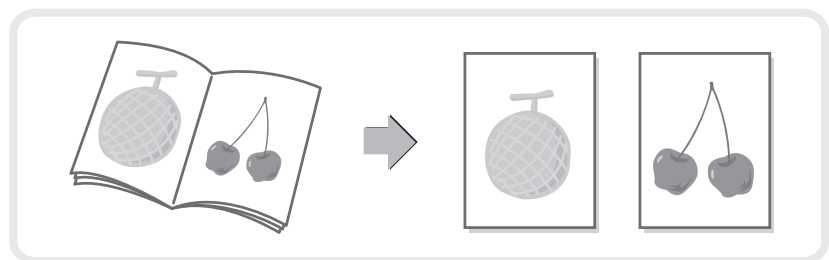
Effacement des ombres périphériques (Effacement)

Utilisez cette fonction pour effacer les ombres périphériques qui se produisent lors des copies de livres et autres originaux épais.



Copie de chaque double page d'un document relié (Copie sur deux pages)

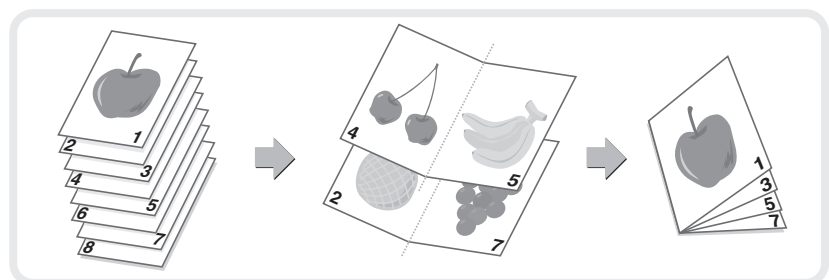
Utilisez cette fonction pour effectuer des copies séparées des pages gauches et droites d'un document relié, tel qu'une brochure. De plus, deux doubles pages peuvent être copiées sur les deux côtés d'une feuille de papier.



Réalisation de copies au format brochure (Copie en brochure)

Utilisez cette fonction pour réaliser des copies qui peuvent être pliées dans une brochure.

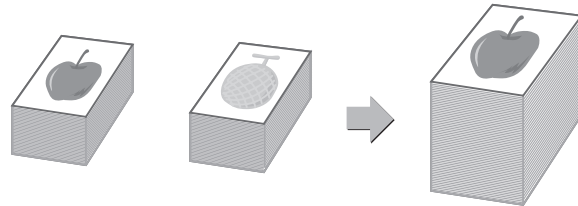
La copie en brochure facilite la création de brochures.



Copie d'un grand nombre d'originaux en même temps (Const. travail)

Si la pile d'originaux dépasse le repère, celle-ci ne peut pas être chargée en une fois dans le chargeur automatique de documents.

La fonction Construction de travail permet de diviser la pile d'originaux en plusieurs jeux, de charger les jeux séparément, et de les copier comme un seul travail.

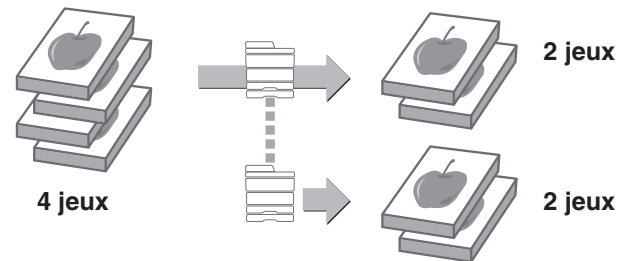


Utilisation de deux machines pour réaliser un grand nombre de copies (Copie en tandem)

Vous pouvez diviser un travail de copie entre deux machines reliées à un même réseau.

Cela vous permet de gagner du temps lorsque vous exécutez un travail de copie important.

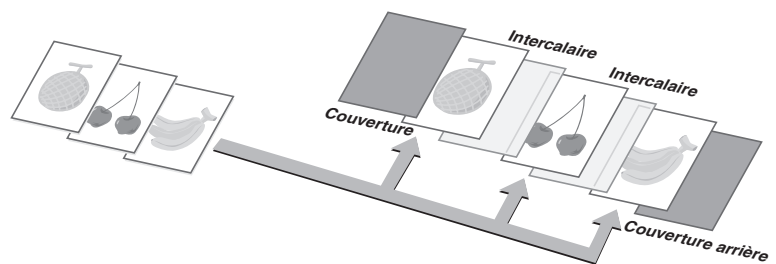
Pour utiliser cette fonction, le paramètre "Réglage de connexion en tandem" doit être configuré dans les réglages système.



Utilisation d'un type de papier différent pour les couvertures (Couvertures/Intercalaires)

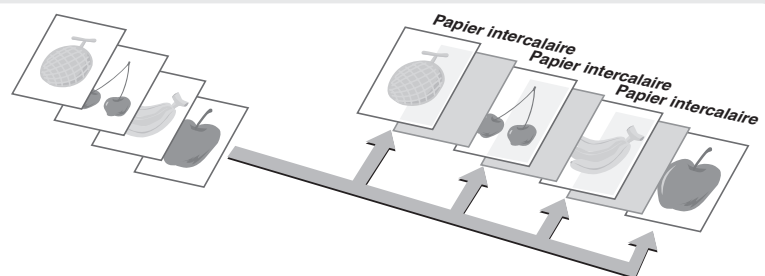
Cette fonction vous permet d'utiliser un type de papier différent pour les couvertures avant et arrière d'un groupe de copies.

Un type de papier différent peut également être ajouté sous forme d'intercalaire à certaines pages données.



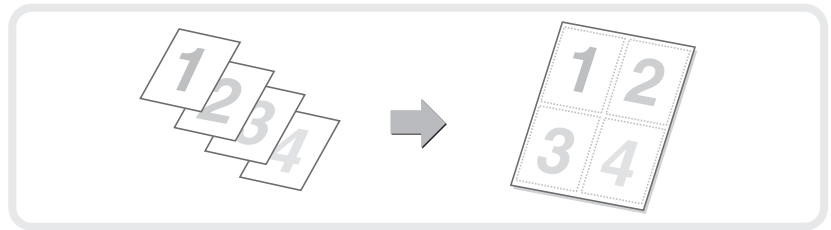
Insertion d'intercalaires lors de la copie de transparents (Interc. pour transparents)

Lors de la copie de transparents, cette fonction insère des feuilles de papier entre les feuilles de transparents pour les empêcher de coller les uns aux autres.



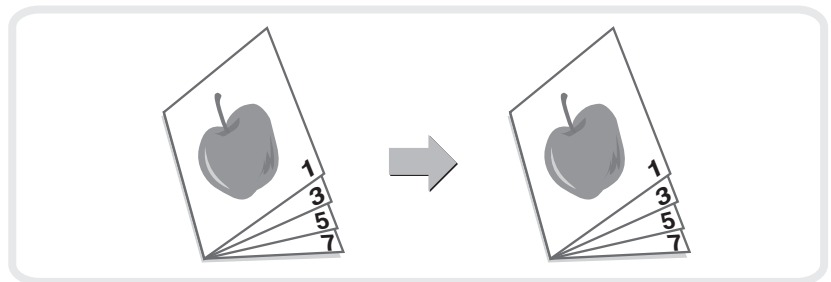
Copie de plusieurs pages sur une feuille de papier (Copie multiple)

Utilisez cette fonction pour copier deux ou quatre originaux sur une feuille de papier.



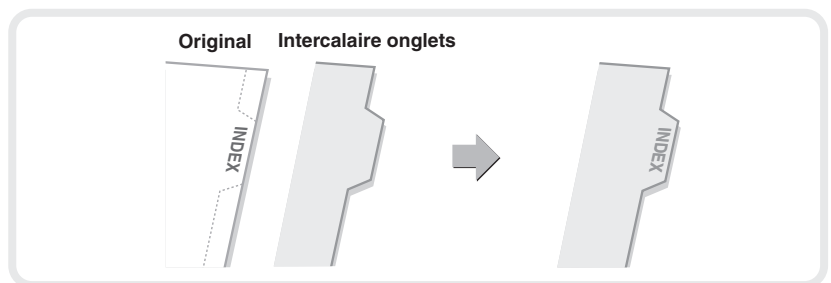
Copie d'une brochure (Copie de livre)

Utilisez cette fonction pour copier un livre, une brochure ou un autre original relié. Les copies sont disposées dans le même format de type brochure.



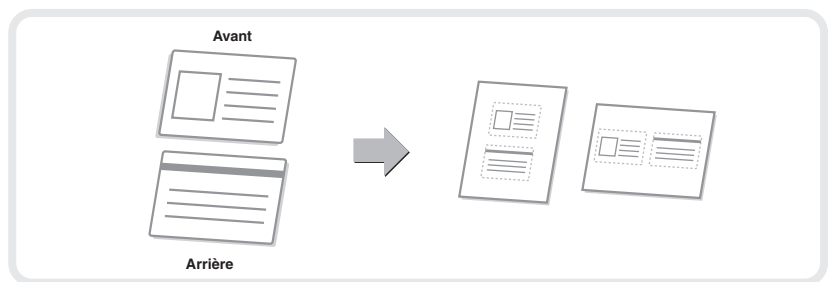
Copie sur les onglets des intercalaires à onglets (Copie sur onglets)

Utilisez cette fonction pour copier des légendes sur les onglets des intercalaires à onglets.



Copie des deux côtés d'une carte sur une feuille de papier (Card Shot)

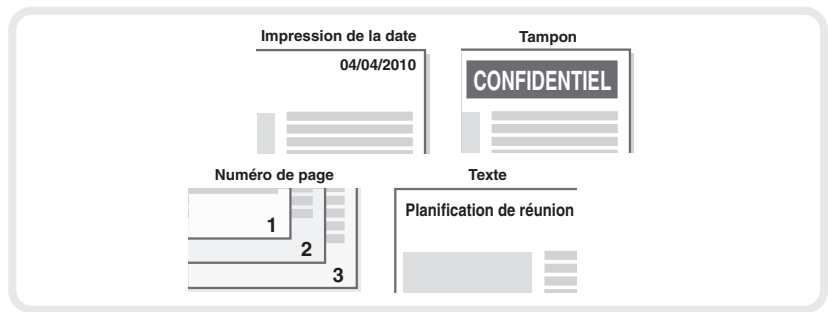
Utilisez cette fonction pour copier le recto et le verso d'une carte sur une feuille de papier.



Impression de la date ou d'un tampon sur les copies (Tampon)

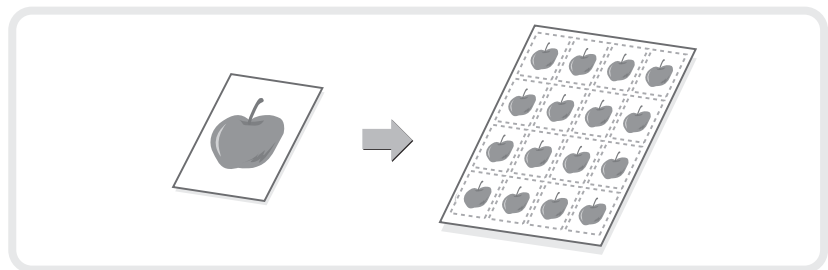
Utilisez cette fonction pour imprimer la date, un tampon, le numéro de page ou du texte sur les copies.

Vous pouvez sélectionner une couleur pour imprimer un tampon ou un texte en couleur.



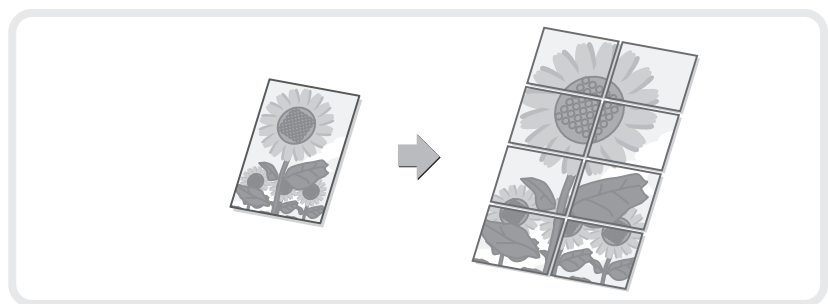
Reproduction de photos sur une copie (Répétition photo)

Utilisez cette fonction pour imprimer jusqu'à 24 copies d'une photo sur une feuille de papier.



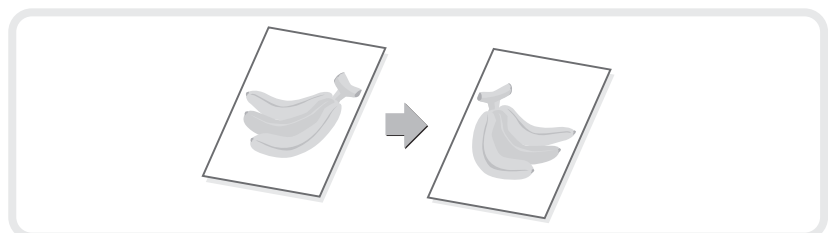
Création d'un grand poster (Agrandissement multi-pages)

Utilisez cette fonction pour agrandir l'image et l'imprimer à l'aide de plusieurs feuilles. Les feuilles de papier peuvent être assemblées pour former une grande copie.



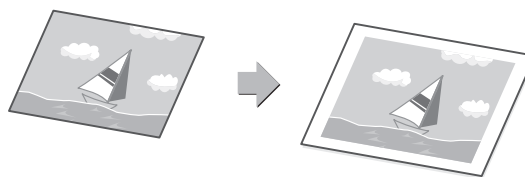
Inversion de l'image (Image miroir)

Utilisez cette fonction pour réaliser une copie qui est une image miroir de l'original.



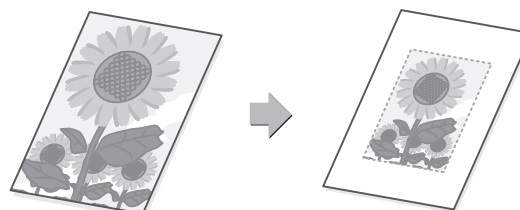
Copie d'un original au format A3 sans rogner les bords (A3 Pleine page)

Utilisez cette fonction pour copier un original au format A3 sur une feuille A3W sans rogner les bords. L'original doit être placé sur la vitre d'exposition.



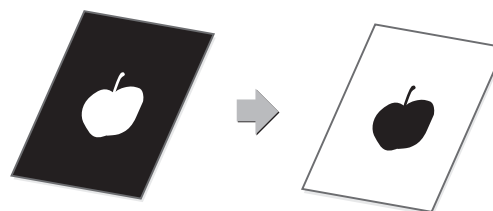
Copie au centre du papier (Centrage)

Utilisez cette fonction pour positionner l'image à copier au centre du papier. Cette fonction est utile lorsque l'image est réduite ou copiée sur un papier qui est plus grand que l'original.



Inversion blanc et noir dans une copie (N/B inversé)

Cette fonction inverse le noir et le blanc dans une copie afin de créer une image négative. Utilisez cette fonction pour économiser de l'encre lors de la copie d'un original avec de grandes surfaces noires.



Ajustement rouge/vert/bleu dans les copies (Réglage RVB)

Utilisez cette fonction pour accentuer ou atténuer le rouge, le vert ou le bleu (une seule couleur uniquement) et modifier ainsi la teinte générale de la copie.

Un exemple de cette fonction est donné en fin de manuel.

Ajustement de la netteté d'une image (Netteté)

Utilisez cette fonction pour accentuer ou atténuer une image copiée. Un exemple de cette fonction est donné en fin de manuel.

Blanchiment des couleurs très claires dans les copies (Suppression du fond)

Utilisez cette fonction pour supprimer les fonds clairs de l'image copiée.

Lorsque vous réalisez une copie d'un original dont le fond est de couleur claire, cette fonction peut être utilisée pour blanchir le fond.

Un exemple de cette fonction est donné en fin de manuel.

Ajustement de la couleur (Balance des couleurs)

Utilisez cette fonction pour ajuster la balance des couleurs dans une copie couleur. Les densités des quatre couleurs cyan, magenta, jaune et noir peuvent être ajustées.

Un exemple de cette fonction est donné en fin de manuel.

Ajustement de la luminosité d'une copie (Luminosité)

Utilisez cette fonction pour ajuster la luminosité d'une copie.

Un exemple de cette fonction est donné en fin de manuel.

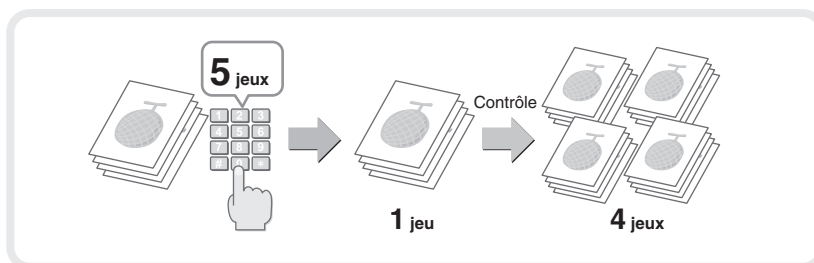
Ajustement de l'intensité d'une copie (Intensité)

Utilisez cette fonction pour ajuster l'intensité d'une copie.

Un exemple de cette fonction est donné en fin de manuel.

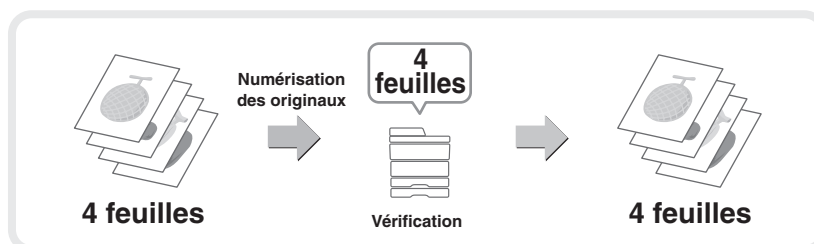
Vérification des copies avant impression (Epreuve)

Quel que soit le nombre de copies spécifié, cette fonction vous permet de n'imprimer au départ que le premier jeu. Une fois le premier jeu vérifié, les autres jeux sont imprimés.



Vérification du nombre de pages d'originaux numérisés avant copie (Compteur des originaux)

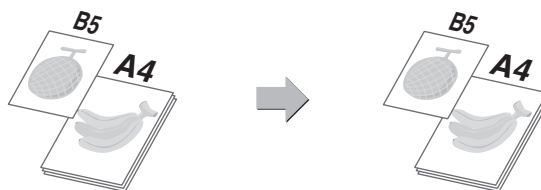
Utilisez cette fonction pour compter et afficher le nombre de pages numérisées avant d'effectuer la copie. L'affichage du nombre de pages numérisées permet de réduire les erreurs de copie.



Copie d'originaux de différentes tailles (Original form. mix.)

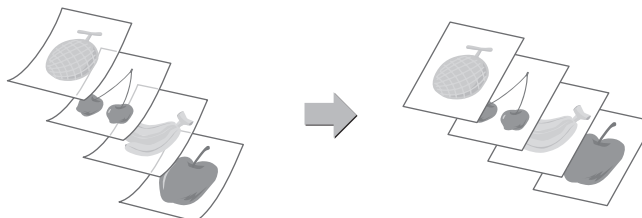
Par exemple, lorsqu'un original au format B5 est mélangé avec des originaux au format A4, cette fonction permet de copier tous les originaux en même temps.

Si vous utilisez également la fonction de taux automatique, vous pouvez imprimer les copies sur le même format de papier.



Copie d'originaux fins (Mode num. lente)

Utilisez cette fonction pour numériser des originaux fins, qui sont difficiles à traiter, à l'aide du chargeur automatique de documents.



Impression

Cette section explique la procédure d'impression de base à l'aide du pilote d'imprimante de la machine. Les réglages qui peuvent être sélectionnés dans le pilote d'imprimante sont également présentés.

La description des écrans et procédures est principalement conçue pour Windows Vista® en environnement Windows® et pour Mac OS X v10.4 en environnement Macintosh. La fenêtre peut se présenter différemment selon la version de votre système d'exploitation, la version de votre pilote d'imprimante et de l'application.

▶ IMPRESSION	44
▶ ANNULATION D'UNE IMPRESSION (AU NIVEAU DE LA MACHINE)	49
▶ SELECTION DES PARAMETRES D'IMPRESSIION . . .	50
▶ FONCTIONS UTILES DE L'IMPRIMANTE	52

IMPRESSION

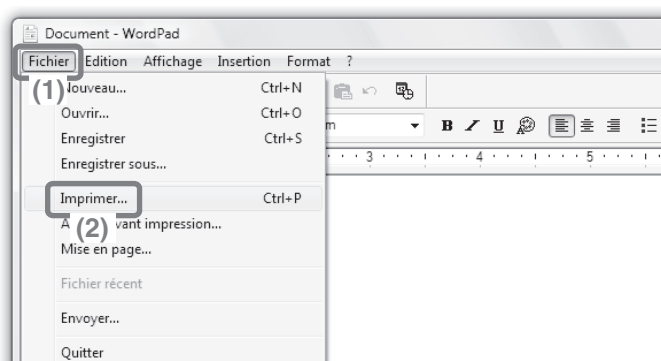
Cette section explique les procédures d'impression de base.

Windows

L'exemple suivant explique comment imprimer un document au format A4 à l'aide de WordPad, qui est un programme accessoire standard de Windows.

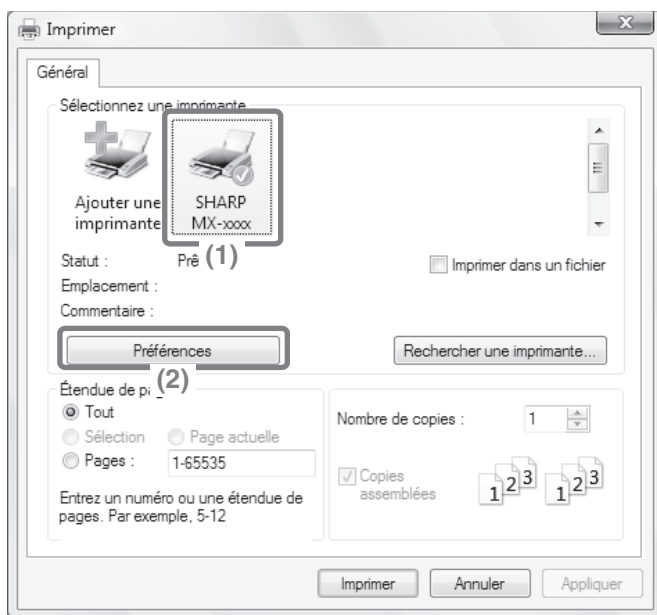
Pour installer le pilote d'imprimante et configurer les réglages dans un environnement Windows, consultez "2. INSTALLATION ET CONFIGURATION SOUS WINDOWS" dans le Guide de sécurité / Guide d'installation du logiciel.

Pour connaître les pilotes d'imprimante disponibles et leurs exigences d'utilisation, consultez la section "FONCTION D'IMPRESSION DE LA MACHINE" dans "3. IMPRIMANTE" du Guide d'utilisation.



1 Sélectionnez la commande d'impression dans l'application.

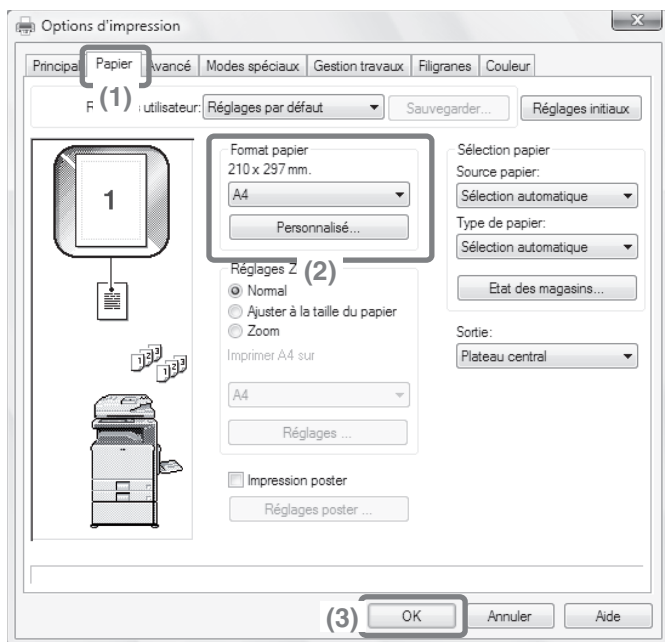
- (1) Ouvrez le menu [Fichier].
- (2) Sélectionnez [Imprimer].



2 Ouvrez la fenêtre des propriétés du pilote d'imprimante.

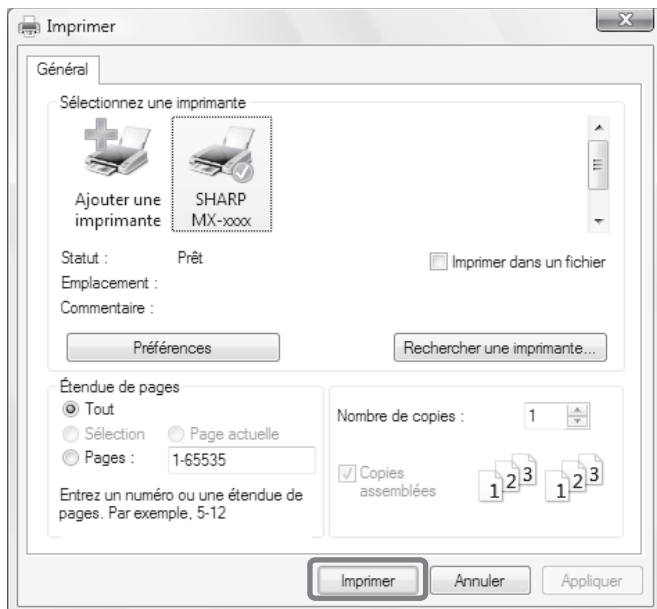
- (1) Sélectionnez le pilote d'imprimante de la machine.
- (2) Cliquez sur le bouton [Préférences].

Sous Windows 2000, le bouton [Préférences] n'apparaît pas. Cliquez sur chacun des onglets de la boîte de dialogue "Imprimer" pour sélectionner les paramètres de votre choix.



3 Sélectionnez les paramètres d'impression.

- (1) Cliquez sur l'onglet [Papier].
- (2) Sélectionnez [A4].
- (3) Cliquez sur le bouton [OK].

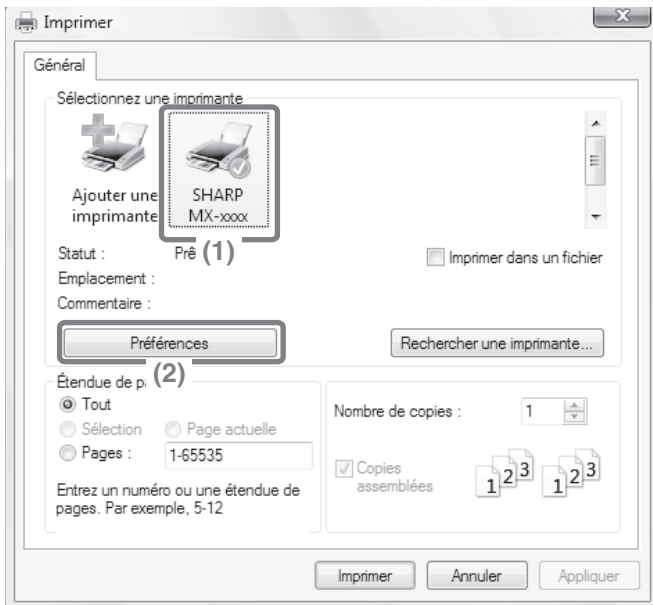


4 Cliquez sur le bouton [Imprimer].

L'impression commence.

Affichage de l'aide du pilote d'imprimante

Lors de la sélection des paramètres dans la fenêtre des propriétés du pilote d'imprimante, vous pouvez afficher l'aide afin de visualiser la description des paramètres. (Sous Windows uniquement)

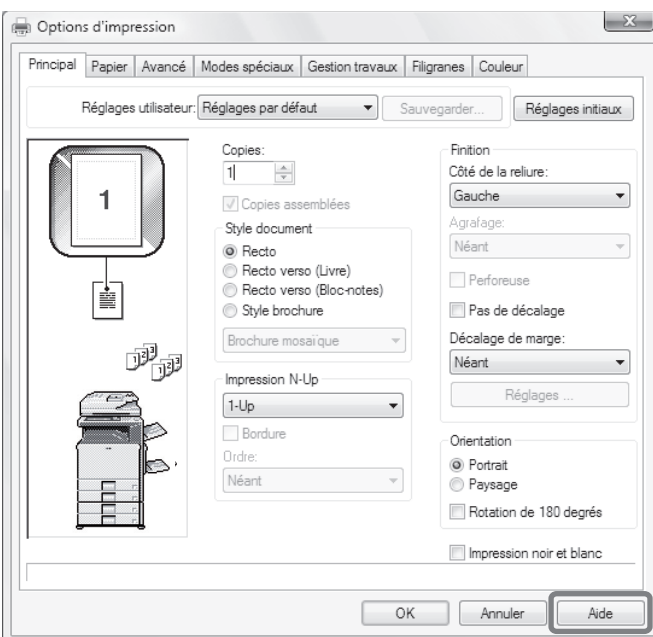


1 Ouvrez la fenêtre des propriétés du pilote d'imprimante.

(1) Sélectionnez le pilote d'imprimante de la machine.

(2) Cliquez sur le bouton [Préférences].

Sous Windows 2000, le bouton [Préférences] n'apparaît pas. Cliquez sur chacun des onglets de la boîte de dialogue "Imprimer" pour sélectionner les paramètres de votre choix.



2 Cliquez sur le bouton [Aide].


La fenêtre d'aide s'ouvre pour vous permettre de visualiser les paramètres accessibles au moyen de l'onglet.

Pour visualiser l'aide relative aux paramètres d'une boîte de dialogue, cliquez sur le texte vert, en haut de la fenêtre Aide.

Pour visualiser l'aide relative à un paramètre spécifique

Cliquez sur le paramètre sur lequel vous voulez vous informer et appuyez sur la touche [F1]. L'aide relative à ce paramètre s'affiche.

* Pour afficher l'aide d'un paramètre particulier sous

Windows 2000/XP/Server 2003, cliquez sur le bouton  dans le coin supérieur droit de la fenêtre du pilote d'imprimante, puis cliquez sur le paramètre.

Si l'icône d'information () apparaît

Vous pouvez cliquer sur cette icône pour afficher les combinaisons de fonctions interdites et d'autres informations.

Macintosh

L'exemple suivant explique comment imprimer un document au format A4 à l'aide de "TextEdit" ("SimpleText" dans Mac OS 9), qui est un programme accessoire standard des ordinateurs Macintosh.

Pour imprimer sur Macintosh, le kit d'extension PS3 doit être installé et la machine doit être connectée à un réseau.

Pour installer le pilote d'imprimante et configurer les réglages dans un environnement Macintosh, consultez "3. INSTALLATION ET CONFIGURATION SOUS MACINTOSH" dans le Guide de sécurité / Guide d'installation du logiciel.

Réglage du format de papier

Sélectionnez les réglages papier dans le pilote d'imprimante avant de sélectionner la commande imprimer.

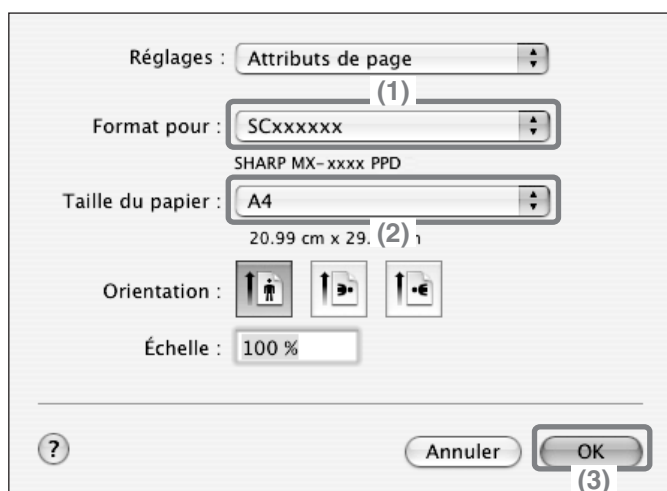


1 Ouvrez l'écran de configuration de la page dans TextEdit.

(1) Ouvrez le menu [Fichier].

(2) Sélectionnez [Format d'impression].

Sous Mac OS 9, sélectionnez [Imprimer] à partir du menu [Fichier] de SimpleText.



2 Sélectionnez les réglages papier.

(1) Vérifiez que la bonne imprimante est sélectionnée.

Normalement, le nom de la machine qui s'affiche dans le menu "Format pour" est [SCxxxxxx]. ("xxxxxx" est une séquence de caractères qui varie en fonction du modèle de la machine.)

(2) Sélectionnez [A4].

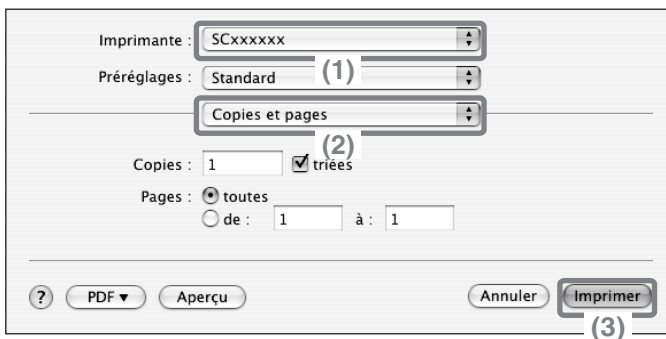
(3) Cliquez sur le bouton [OK].

Impression d'un fichier



1 Lancez l'impression à partir de TextEdit.

- (1) Ouvrez le menu [Fichier].
- (2) Sélectionnez [Imprimer].
Sous Mac OS 9, sélectionnez [Imprimer] à partir du menu [Fichier] de SimpleText.



2 Sélectionnez les paramètres d'impression puis cliquez sur le bouton [Imprimer].

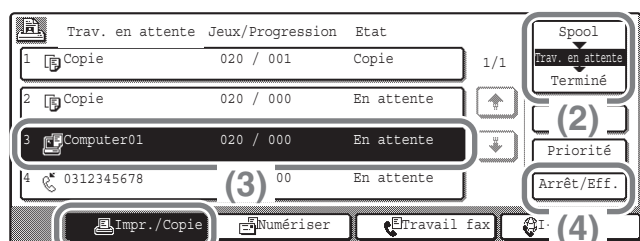
- (1) Vérifiez que la bonne imprimante est sélectionnée.
Normalement, le nom de la machine qui s'affiche dans le menu "Imprimante" est [SCxxxxxx]. ("xxxxxx" est une séquence de caractères qui varie en fonction du modèle de la machine.)
- (2) Sélectionnez les paramètres d'impression.
Cliquez sur [Copies et pages] puis sélectionnez les paramètres que vous souhaitez configurer à l'aide du menu déroulant ▾. L'écran de configuration correspondant apparaît alors.
Si les paramètres ne s'affichent pas sous Mac OS X v10.5 à 10.5.6, cliquez sur ▾ à côté du nom de l'imprimante.
Sous Mac OS 9, cliquez sur ▾ à côté de [Généralités] et sélectionnez un paramètre dans le menu déroulant. L'écran de configuration correspondant apparaît alors.
- (3) Cliquez sur le bouton [Imprimer].
L'impression commence.

ANNULATION D'UNE IMPRESSION (AU NIVEAU DE LA MACHINE)

Vous pouvez annuler un travail d'impression si vous l'annulez avant que l'impression ne commence réellement.

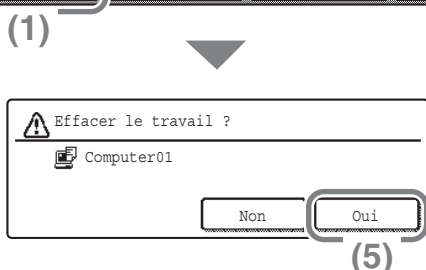


1 Appuyez sur la touche [ÉTAT TRAVAUX].



2 Sélectionnez les réglages sur l'écran tactile.

- (1) Appuyez sur la touche [Impr./Copie].
- (2) Modifiez le mode état du travail d'impression en le définissant sur [Spool] ou [Trav. en attente]. Utilisez cette touche pour changer de mode. Le mode sélectionné sera mis en surbrillance.
- (3) Appuyez sur la touche correspondant au travail d'impression que vous souhaitez annuler.
- (4) Appuyez sur la touche [Arrêt/Eff.].
- (5) Appuyez sur la touche [Oui].



SELECTION DES PARAMETRES D'IMPRESSION

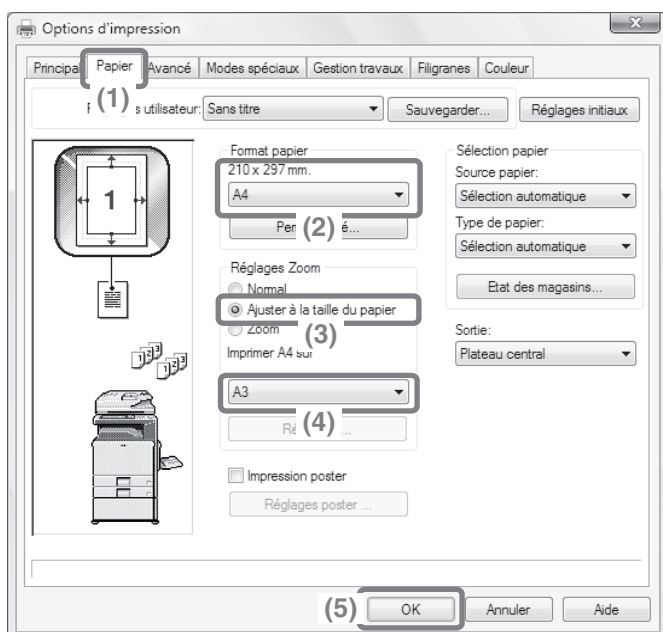
Pour utiliser la fonction d'impression de la machine, les paramètres qui figurent dans la fenêtre des propriétés du pilote d'imprimante doivent être configurés. Voir "IMPRESSION" (page 44) pour connaître la procédure d'ouverture de la fenêtre des propriétés du pilote d'imprimante ainsi que les procédures d'impression de base.

Windows

La procédure de sélection des paramètres des pilotes d'imprimante est expliquée ci-dessous en utilisant "Ajustement de l'image à imprimer au papier (Ajuster à la taille du papier)" comme exemple.

La fonction Ajuster à la taille du papier est utilisée pour agrandir ou réduire automatiquement l'image à imprimer pour l'ajuster au format du papier sélectionné. Dans cet exemple, une image au format A4 est imprimée sur du papier A3.

Les procédures de configuration des paramètres du pilote d'imprimante varient selon les paramètres. **Pour obtenir des informations complémentaires sur chaque paramètre, consultez les sections "FONCTIONS FREQUEMMENT UTILISEES" et "FONCTIONS UTILES DE L'IMPRIMANTE" dans "3. IMPRIMANTE" du Guide d'utilisation.**



Sélectionnez les paramètres d'impression.

- (1) Cliquez sur l'onglet [Papier].
- (2) Sélectionnez [A4].
Sélectionnez les dimensions de l'image à imprimer.
- (3) Sélectionnez [Ajuster à la taille du papier].
- (4) Sélectionnez [A3].
Sélectionnez le format de papier sur lequel vous voulez imprimer.
- (5) Cliquez sur le bouton [OK].

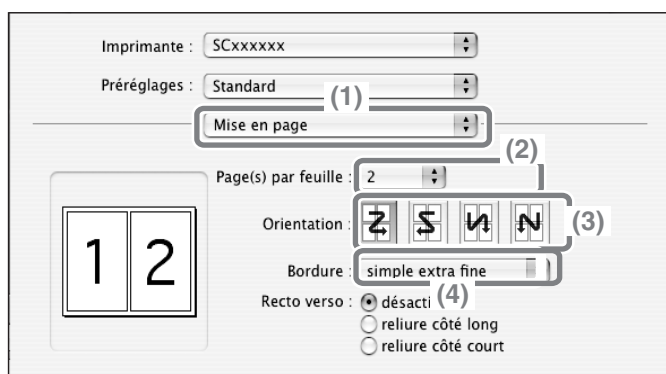
Les paramètres sont alors configurés. Lancez l'impression.

Macintosh

La procédure de sélection des paramètres des pilotes d'imprimante est expliquée ci-dessous en utilisant "Impression de plusieurs images sur une feuille de papier (Impression N-Up)" comme exemple.

Cette fonction permet de réduire la taille de chaque page pour imprimer plusieurs pages sur une seule feuille de papier. L'exemple permettant d'imprimer deux pages sur une seule feuille de papier avec des bordures est expliqué.

Les procédures de configuration des paramètres du pilote d'imprimante varient selon les paramètres. **Pour obtenir des informations complémentaires sur chaque paramètre, consultez les sections "FONCTIONS FREQUEMMENT UTILISEES" et "FONCTIONS UTILES DE L'IMPRIMANTE" dans "3. IMPRIMANTE" du Guide d'utilisation.**



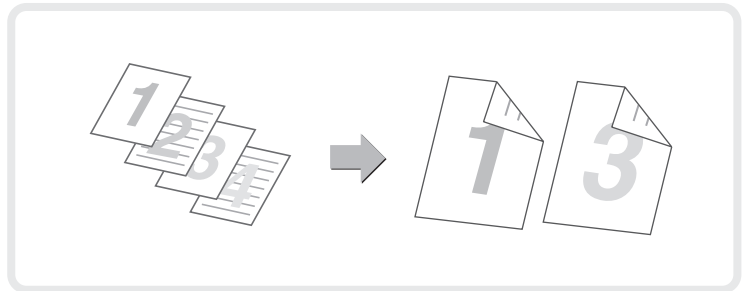
Sélectionnez les paramètres d'impression.

- (1) Sélectionnez [Mise en page].
- (2) Sélectionnez [2].
- (3) Sélectionnez l'ordre des pages.
- (4) Sélectionnez le type de bordure souhaité.

FONCTIONS UTILES DE L'IMPRIMANTE

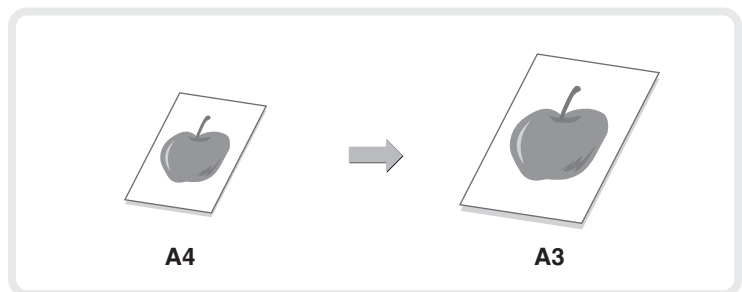
Impression recto verso (Style document)

Utilisez cette fonction pour imprimer sur les deux côtés du papier. Vous pouvez utiliser l'impression recto verso pour réduire le nombre de feuilles imprimées lorsque vous imprimez un grand nombre de pages ou lorsque vous souhaitez économiser du papier.



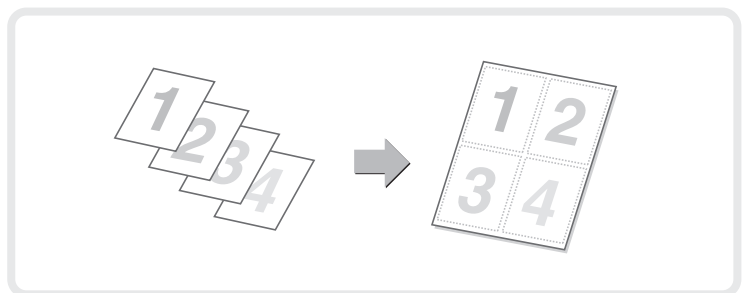
Ajustement de l'image à imprimer au papier (Ajuster à la taille du papier)

Utilisez cette fonction pour agrandir ou réduire l'image à imprimer pour l'ajuster au format du papier. Cette fonction est utile par exemple pour agrandir un document Letter ou un document A4 au format A3 ou Ledger afin d'en faciliter la lecture, ou pour imprimer lorsque le format de papier correspondant à l'image à imprimer n'est pas chargé dans la machine.



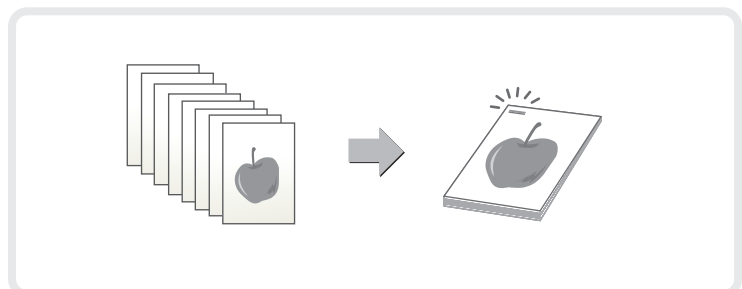
Impression de plusieurs images sur une seule page (Impression N-Up)

Utilisez cette fonction pour imprimer plusieurs pages sur une seule feuille de papier en réduisant la taille des images imprimées. Cette fonction est utile si vous souhaitez avoir une vue d'ensemble de plusieurs pages ou économiser du papier.



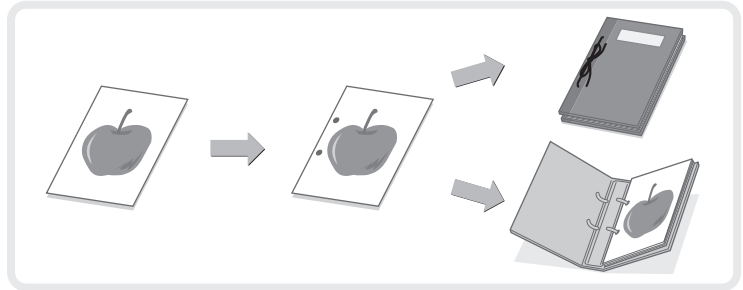
Agrafage de pages imprimées (Agrafage)

Utilisez cette fonction pouragrafer les feuilles imprimées.
(Lorsqu'un finisseur est installé.)



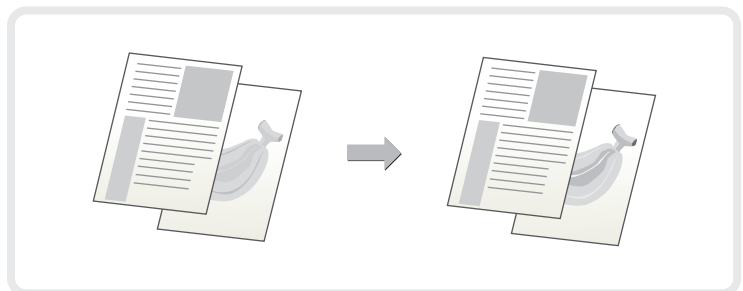
Perforation dans les feuilles imprimées (Perforeuse)

Utilisez cette fonction pour perforer les feuilles imprimées.
(Lorsqu'un module de perforation et un finisseur sont installés.)



Impression d'une image couleur en niveaux de gris (Impression noir et blanc)

Utilisez cette fonction pour imprimer des images couleur en niveaux de gris.
Cette fonction vous permet d'économiser votre cartouche couleur lorsque l'impression couleur n'est pas nécessaire, lorsque vous avez uniquement besoin par exemple de vérifier le contenu d'un document.



La machine comporte aussi les fonctions suivantes

Pour obtenir des informations sur chacune de ces fonctions, consultez la section "FONCTIONS UTILES DE L'IMPRIMANTE" dans "3. IMPRIMANTE" du Guide d'utilisation.

Fonctions utiles permettant de créer des brochures et des posters

- Création d'une brochure (Brochure)
- Ajout de marges (Décalage de marge)
- Création d'un grand poster (Impression poster)

Fonctions permettant d'ajuster la taille et l'orientation des données

- Rotation de l'image de 180 degrés (Rotation de 180 degrés)
- Agrandissement / réduction de l'image à imprimer (Zoom / Zoom-XY)
- Réglage de largeur des lignes lors de l'impression (Réglage largeur lignes)
- Inversion de l'image (Image en miroir)

Fonction permettant l'ajustement du mode couleur

- Ajustement de la luminosité et du contraste de l'image (Réglages couleur)
- Impression de textes ou lignes clairs en noir (Texte en noir / Lignes en noir)
- Sélection des réglages couleur en fonction du type d'image (Couleur avancée)

Fonctions permettant de combiner du texte et des images

- Ajout de filigrane sur des pages imprimées (Filigrane)
- Impression d'une autre image sur l'image à imprimer (Tampon)
- Création de fonds de page pour les images à imprimer (Fond de page mémorisé)

Fonctions spéciales d'impression

- Impression de pages données sur un autre papier (Autre papier)
- Ajout d'intercalaires lors d'une impression sur un transparent (Intercalaires pour transparents)
- Impression d'une copie carbone (Copie carbone)
- Impression de texte sur les onglets des intercalaires à onglets (Impression intercalaires)
- Impression de sorte qu'une page spécifique soit le recto lors de l'utilisation de l'impression recto verso (Insertions de chapitres)

Fonctions utiles de l'imprimante

- Utilisation de deux machines pour imprimer un grand travail d'impression (Impression en tandem)
- Sauvegarde et utilisation des fichiers d'impression (Rétention / Archivage de documents)

Télécopie

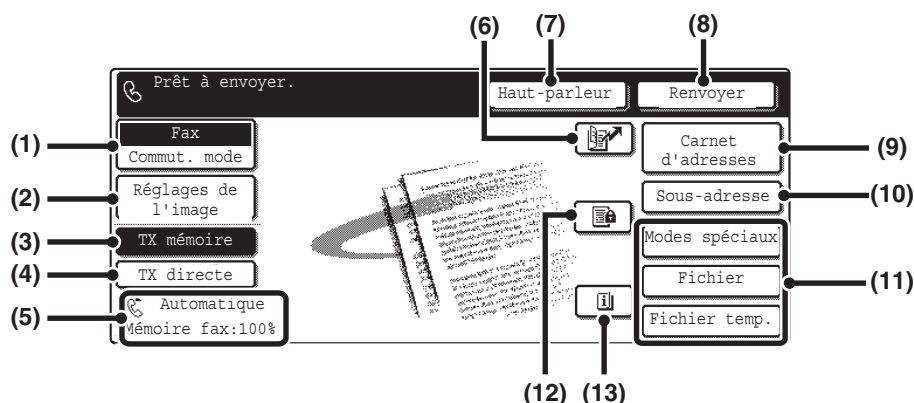
Cette section décrit les procédures de base pour l'utilisation de la fonction télécopie de la machine. En outre, des modes spéciaux pouvant être utilisés avec la fonction télécopie sont présentés.

L'utilisation de la fonction télécopie requiert l'installation du kit d'extension télécopieur.

▶ ECRAN INITIAL DU MODE TELECOPIE	56
▶ ENVOI D'UNE TELECOPIE	57
▶ MODIFICATION DU FORMAT D'UNE TELECOPIE .	58
▶ MODIFICATION DE L'EXPOSITION	59
▶ MODIFICATION DE LA RESOLUTION	60
▶ ENREGISTREMENT D'UN NUMERO DE TELECOPIE	61
▶ TRANSFERT DE TELECOPIES RECUES (Transfert des données de télécopie)	63
▶ METHODES DE NUMEROTATION UTILES	64
▶ ENVOI DE LA MEME TELECOPIE A PLUSIEURS DESTINATIONS (Diffusion générale)	67
▶ MODES SPECIAUX TELECOPIE	69
▶ SELECTION D'UN MODE SPECIAL	70
▶ FONCTIONS DE TELECOPIE UTILES	71

ECRAN INITIAL DU MODE TELECOPIE

Appuyez sur la touche [ENVOI IMAGE] du tableau de bord pour ouvrir l'écran initial du mode télécopie. Si l'écran du télécopieur n'apparaît pas, appuyez sur la touche [Choix du mode]. Sélectionnez les réglages fax sur l'écran initial.



(1) Touche [Comm. mode]

Utilisez cette touche pour changer le mode de la fonction envoi d'image.

(2) Touche [Régl. détails des travaux]

Utilisez cette touche pour sélectionner les réglages d'image (exposition, résolution, format de l'original et original recto verso), ainsi que les réglages des modes spéciaux.

(3) Touche [TX mémoire]

Cette touche est mise en surbrillance durant les émissions normales (mode émission mémoire).

(4) Touche [TX directe]

Cette touche permet d'envoyer une télécopie par transmission directe.

(5) Affiche la quantité de mémoire libre restante et le mode de réception de télécopie sélectionné.

(6) Touche

Appuyez sur cette touche pour composer une destination de télécopie à l'aide d'un numéro de recherche.*

* Nombre à 3 chiffres attribué à une destination au moment de la mémorisation.

(7) Touche [Haut-parleur] / Touche [Pause] / Touche [Espace]

Cette touche permet de composer un numéro à l'aide du haut-parleur.

Lorsque vous saisissez un numéro de télécopie à composer, la touche est remplacée par la touche [Pause]. Lorsque vous saisissez une sous-adresse, la touche est remplacée par la touche [Espace].

(8) Touche [Renvoyer] / Touche [Adresse suiv.]

Les destinations des huit transmissions les plus récentes effectuées en utilisant les fonctions Numériser vers courrier électronique/FTP, fax, ou fax Internet (y compris l'adresse SMTP directe) sont mémorisées. Pour choisir l'une de ces destinations, appuyez sur la destination souhaitée. Une fois la destination choisie, cette touche est remplacée par la touche [Adresse suiv.].

(9) Touche [Carnet d'adresses]

Cette touche permet de composer un numéro à l'aide d'une touche express ou d'une touche de groupe. Appuyez sur cette touche pour afficher l'écran du carnet d'adresses.

(10) Touche [Sous-adresse]

Cette touche permet de saisir une sous-adresse et un code d'accès pour une transmission code F.

(11) Touches personnalisées

Ces touches peuvent être modifiées selon vos préférences.

(12) Touche

Lorsque "Réglage de mise en attente pour l'impression des données reçues" ou "Réglage de vérif. données images reçues" sont activés dans les réglages système (administrateur), ceci apparaît lors de la réception d'une télécopie.

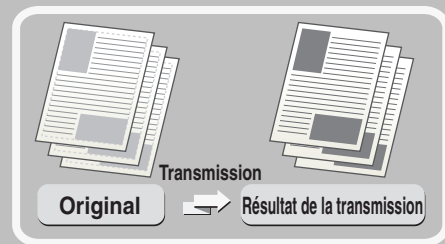
(13) Touche

Cette touche apparaît lorsqu'un mode spécial ou une numérisation recto verso est sélectionné(e). Appuyez sur cette touche pour afficher les modes spéciaux choisis.

ENVOI D'UNE TELECOPIE

La procédure de base pour l'envoi de télécopie est expliquée ci-dessous.

En mode télécopie, les originaux en couleur sont envoyés en noir et blanc.



ENVOI IMAGE 



1 Appuyez sur la touche [ENVOI IMAGE].

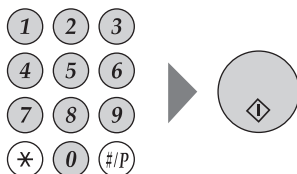
L'écran initial du mode télécopie apparaît.
(Si la fonction fax n'est pas installée, l'écran initial du mode numérisation s'affiche.)

La face à numériser doit être orientée vers le haut !



2 Positionnez l'original.

Si vous utilisez la vitre d'exposition, placez l'original face à numériser vers le bas.



3 Saisissez le numéro de télécopie de la machine de destination et appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC].

En mode fax, la touche [COULEUR] n'est pas utilisable pour envoyer une télécopie.



MODIFICATION DU FORMAT D'UNE TELECOPIE

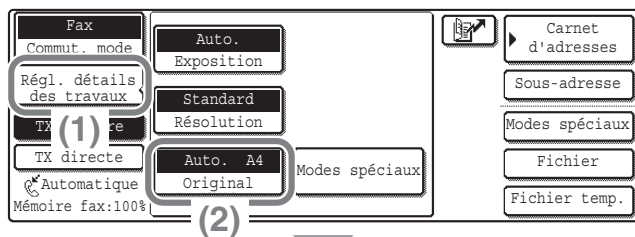
Le format de l'original et le format de transmission peuvent être spécifiés avant la transmission. Cette fonction s'avère très utile lorsque vous souhaitez télécopier un original de petite taille et peu lisible. La procédure qui permet de télécopier les deux faces d'un original A4 sur un format A3 est expliquée ci-dessous.

La face à numériser doit être orientée vers le haut !



1 Positionnez l'original.

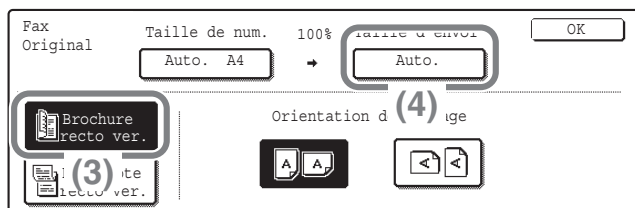
Si vous utilisez la vitre d'exposition, placez l'original face à numériser vers le bas.



2 Sélectionnez les réglages de format d'original sur l'écran tactile.

(1) Appuyez sur la touche [Régl. détails des travaux].

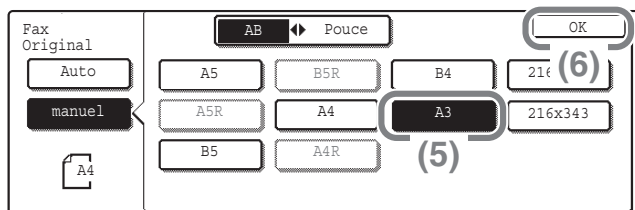
(2) Appuyez sur la touche [Original].



(3) Appuyez sur la touche [Brochure recto ver.].

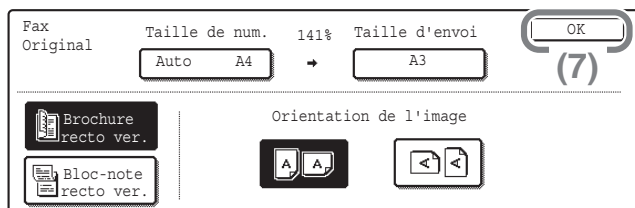
Cette touche est utilisée pour envoyer un original recto verso.

(4) Appuyez sur la touche [Taille d'envoi].



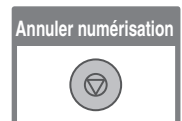
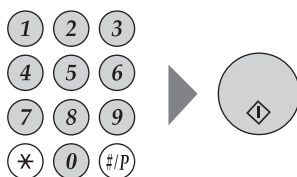
(5) Appuyez sur la touche de taille d'envoi souhaitée (exemple : A3).

(6) Appuyez sur la touche [OK].



(7) Appuyez sur la touche [OK].

3 Saisissez le numéro de télécopie de la machine de destination et appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC].



MODIFICATION DE L'EXPOSITION

Vous pouvez modifier l'exposition afin de l'adapter à la clarté de l'original.

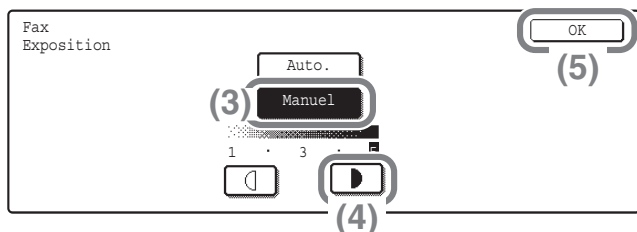
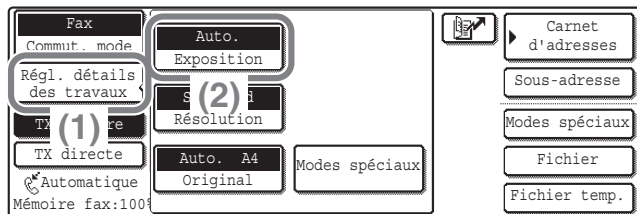
L'exemple suivant explique comment foncer les couleurs claires d'un original pour rendre l'image plus lisible.

La face à numériser doit être orientée vers le haut !



1 Positionnez l'original.

Si vous utilisez la vitre d'exposition, placez l'original face à numériser vers le bas.





2 Sélectionnez l'exposition sur l'écran tactile.

(1) Appuyez sur la touche [Régl. détails des travaux].

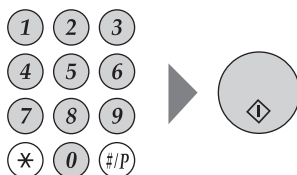
(2) Appuyez sur la touche [Exposition].

(3) Appuyez sur la touche [Manuel].

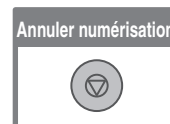
(4) Utilisez la touche  pour assombrir les couleurs claires.

Cinq niveaux d'exposition sont disponibles. Utilisez la touche  pour assombrir les originaux clairs et la touche  pour les éclaircir.

(5) Appuyez sur la touche [OK].



3 Saisissez le numéro de télécopie de la machine de destination et appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC].



MODIFICATION DE LA RESOLUTION

Vous pouvez sélectionner la résolution afin de l'adapter aux caractéristiques de l'original, telles que le format texte ou photo, la taille du texte et la clarté de l'image.

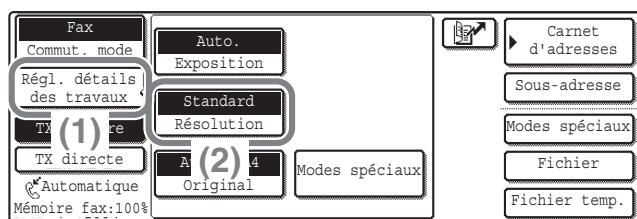
L'exemple suivant explique comment régler la résolution sur [Fin] et [Demi-tons] lorsqu'un original contenant un texte de petite taille est envoyé.

La face à numériser doit être orientée vers le haut !



1 Positionnez l'original.

Si vous utilisez la vitre d'exposition, placez l'original face à numériser vers le bas.



2 Sélectionnez la résolution sur l'écran tactile.

(1) Appuyez sur la touche [Rég. détails des travaux].

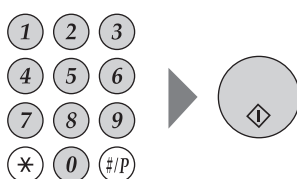
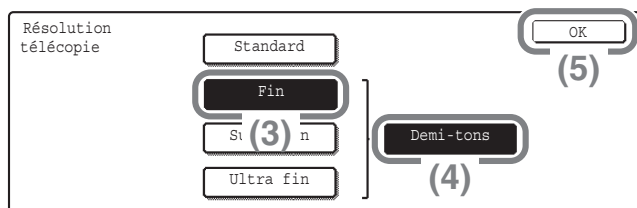
(2) Appuyez sur la touche [Résolution].

(3) Appuyez sur la touche [Fin].

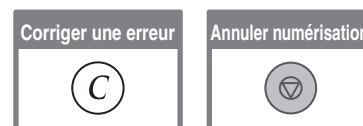
La résolution augmente dans l'ordre suivant : [Standard], [Fin], [Super fin], [Ultra fin].

(4) Appuyez sur la touche [Demi-tons]. Sélectionnez [Demi-tons] pour une photo ou une illustration sur fond grisé pour améliorer davantage la qualité de l'image. [Demi-tons] ne peut pas être utilisé si [Standard] a été sélectionné.

(5) Appuyez sur la touche [OK].



3 Saisissez le numéro de télécopie de la machine de destination et appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC].

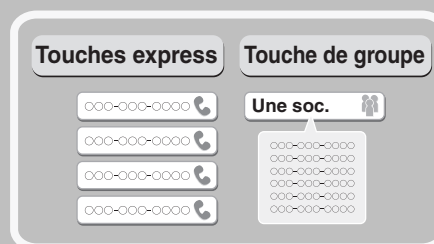


ENREGISTREMENT D'UN NUMERO DE TELECOPIE

Vous pouvez enregistrer des numéros de télécopie dans des touches express.

Les numéros de télécopie enregistrés peuvent être composés rapidement et facilement.

Si vous envoyez souvent des télécopies au même groupe de télécopieurs, leurs numéros peuvent être enregistrés dans un groupe (plusieurs numéros de fax peuvent être enregistrés sur une touche).



Enregistrement d'une touche individuelle

RÉGLAGES
PERSONNALISÉS



1 Appuyez sur la touche [RÉGLAGES PERSONNALISÉS].

Réglages système
Contrôle des adresses OK

Adresse directe/programme

Boîte à (2) code F

Index personnalisé

2 Enregistrez le numéro de télécopie sur l'écran tactile.

(1) Appuyez sur la touche [Contrôle des adresses].

Réglages système
Adresse directe/programme OK

Enregistrer

(3) Individuelle Groupe Programme Modifier / Effacer

(2) Appuyez sur la touche [Adresse directe / Programme].

Adresse directe/individuelle Suivant Quitter

Cour. électr. I-Fax SMTP direct Fax

N° (4) :he 0001

Nom

Initiale A Index

l (5) ix

1/2

(3) Appuyez sur la touche [Individuelle].

(6)

(7)

(8)

(9)

Enregistrez le numéro de télécopie sur l'écran tactile. (suite)

- (4) **Appuyez sur la touche [Nom].**
Un clavier virtuel s'affiche. Saisissez le nom de la destination.
- (5) **Appuyez sur la touche [Initiale].**
Un clavier virtuel s'affiche. Saisissez les initiales de la destination.
- (6) **Appuyez sur la touche [N° de fax].**
- (7) **Entrez le numéro de télécopie que vous souhaitez enregistrer, à l'aide des touches numériques.**
Pour saisir un tiret, appuyez sur la touche [Pause]. Pour saisir une barre oblique ("/"), appuyez sur la touche [Sous-adresse].
- (8) **Appuyez sur la touche [OK].**
- (9) **Appuyez sur la touche [Quitter].**

Les éléments des étapes ci-dessus doivent être saisis. Pour plus d'informations sur les éléments saisis, consultez la section "7. REGLAGES SYSTEME" du Guide d'utilisation.

Pour l'envoi d'un document ou d'une image à plusieurs destinataires, il est conseillé d'enregistrer un groupe de destinations. Pour plus d'informations sur l'enregistrement de groupes, consultez la section "7. REGLAGES SYSTEME" du Guide d'utilisation.

TRANSFERT DE TELECOPIES RECUES (Transfert des données de télécopie)

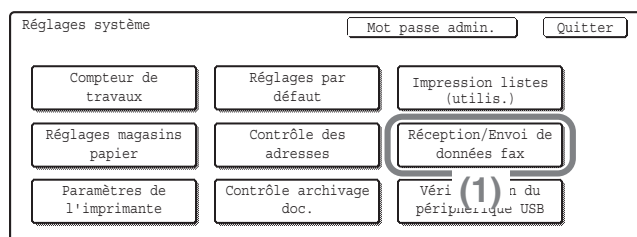
Si la machine ne peut pas imprimer car il n'y plus de papier ou plus de toner, les télécopies reçues peuvent être transférées à un autre télécopieur.

Pour utiliser cette fonction, le numéro de télécopie de la machine de destination doit être enregistré dans "Définir le numéro de téléphone pour faire suivre les données" dans les réglages système (administrateur).

RÉGLAGES
PERSONNALISÉS

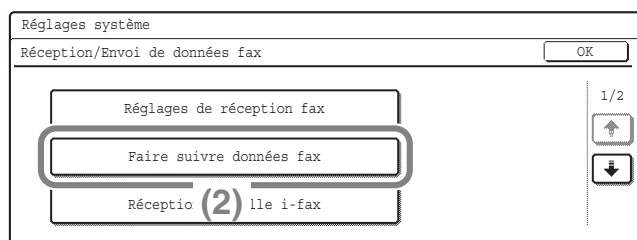


1 Appuyez sur la touche [RÉGLAGES PERSONNALISÉS].

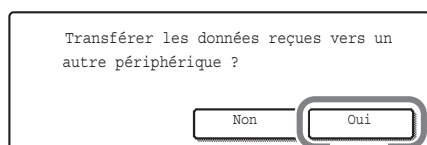


2 Sélectionnez le transfert de télécopie sur l'écran tactile.

(1) Appuyez sur la touche [Réception/Envoi de données fax].



(2) Appuyez sur la touche [Faire suivre données fax].



(3) Appuyez sur la touche [Oui].

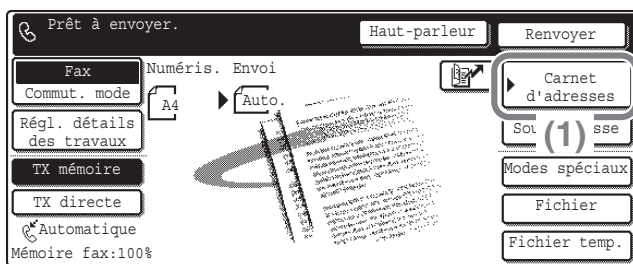
METHODES DE NUMEROTATION UTILES

Les touches express faciles à utiliser et la fonction Renvoyer peuvent être utilisées pour empêcher les erreurs de numérotation et gagner du temps.

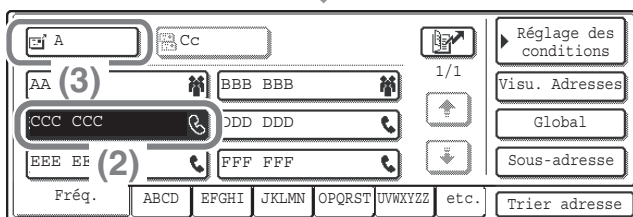
Touches express

Un numéro de télécopie enregistré sur une touche express peut être composé simplement en appuyant sur cette touche.

Une touche express correspondant à un groupe peut être sélectionnée pour envoyer des télécopies automatiquement aux destinations enregistrées dans le groupe.



(1) Appuyez sur la touche [Carnet d'adresses].



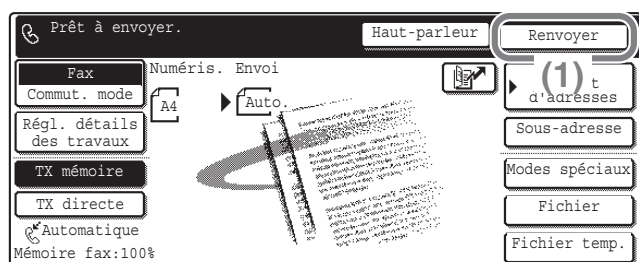
(2) Appuyez sur la touche correspondant à la destination souhaitée.

(3) Appuyez sur la touche [A].

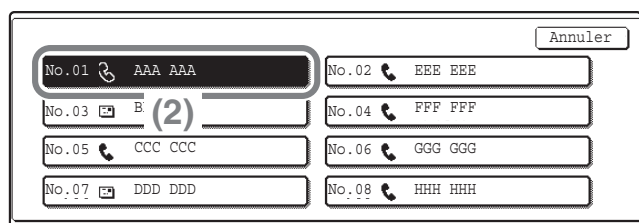
Renvoi

Appuyez sur la touche [Renvoyer] pour envoyer un fax à l'une des huit dernières destinations.

La fonction de renvoi n'est pas possible dans certains cas, lorsqu'une image est envoyée à l'aide d'une touche express pour un groupe, par exemple.



(1) Appuyez sur la touche [Renvoyer].




(2) Appuyez sur la touche correspondant à la destination souhaitée.

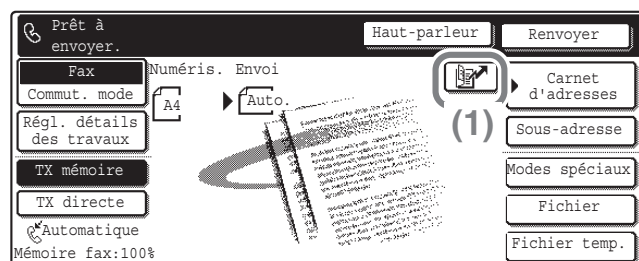
Les destinations qui apparaissent comprennent également des destinations de la fonction Numériser vers courrier électronique et fax Internet.

Numérotation abrégée

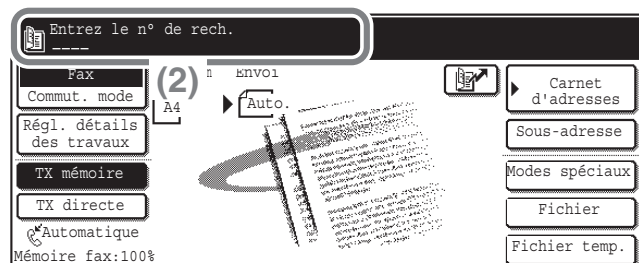
Si vous enregistrez une touche individuelle ou une touche de groupe, un numéro de recherche à trois chiffres est attribué à la touche.

Vous pouvez sélectionner une destination à l'aide de la touche  et du numéro de recherche à 3 chiffres.

Pour vérifier un numéro de recherche, imprimez la liste appropriée dans le menu Liste des adresses d'envoi dans les réglages système.



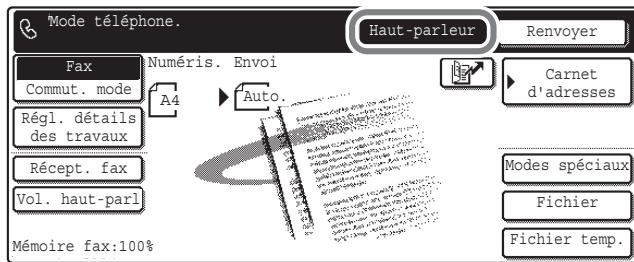
(1) Appuyez sur la touche .



(2) Entrez le numéro de recherche à 3 chiffres avec les touches numériques.

Numérotation à l'aide du haut-parleur

Si le haut-parleur est utilisé pour composer un numéro, la transmission de la télécopie se fait une fois que le numéro a été composé et que la connexion est établie. Si une personne décroche, vous entendrez sa voix, mais elle n'entendra pas la vôtre.



Appuyez sur la touche [Haut-parleur].

Vous entendrez la tonalité par le haut-parleur de la machine.

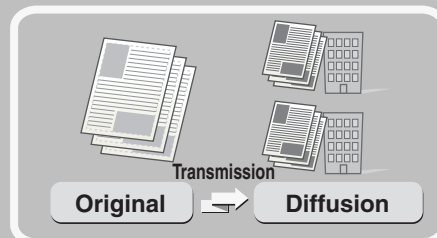
Composez le numéro de télécopie de la destination à l'aide des touches numériques ou de la touche [Carnet d'adresses].

Une fois la connexion établie, appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC] pour envoyer la télécopie.

ENVOI DE LA MEME TELECOPIE A PLUSIEURS DESTINATIONS (Diffusion générale)

Le même document/image peut être envoyé à plusieurs destinations en mode télécopie, mode numérisation et mode fax Internet au cours d'une seule opération. Si vous envoyez souvent des documents ou des images au même groupe de destinations, il est recommandé d'enregistrer ces destinations sous la forme d'un groupe sur une touche express.

La procédure suivante explique comment composer un numéro de télécopie à l'aide des touches numériques et sélectionner une destination mémorisée sur une touche express.

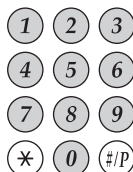


La face à numériser doit être orientée vers le haut !



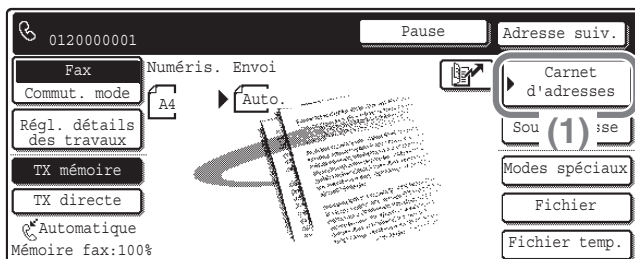
1 Positionnez l'original.

Si vous utilisez la vitre d'exposition, placez l'original face à numériser vers le bas.



2 Saisissez le numéro de télécopie de la première destination.

Corriger une erreur



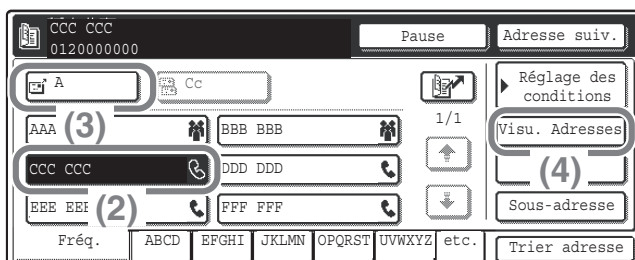
3 Sélectionnez les réglages sur l'écran tactile.

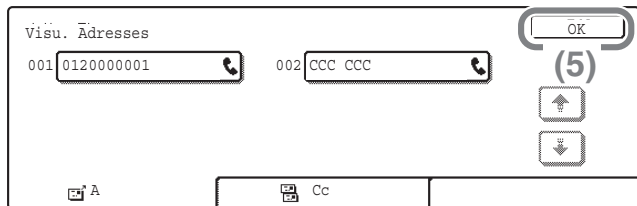
(1) Appuyez sur la touche [Carnet d'adresses].

(2) Appuyez sur la touche express dans laquelle la destination de votre choix est enregistrée.

(3) Appuyez sur la touche [A].

(4) Appuyez sur la touche [Visu. adresses].





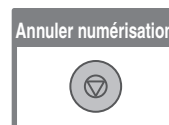
Sélectionnez les réglages sur l'écran tactile. (suite)

(5) Vérifiez les destinations et appuyez sur la touche [OK].

Pour supprimer une destination, appuyez sur la touche de la destination que vous souhaitez supprimer. Un message de confirmation de la suppression s'affiche. Appuyez sur la touche [Oui].



4 Appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC].



MODES SPECIAUX TELECOPIE

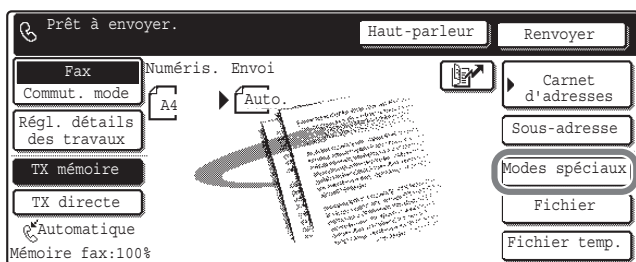
Les modes spéciaux peuvent être utilisés pour une grande variété de travaux de transmission de télécopies spéciaux.

Les pages suivantes présentent les types de transmission de télécopies pouvant être effectués. (Les procédures d'utilisation de chaque mode spécial ne sont pas expliquées).

Chaque mode spécial possède ses propres réglages et étapes, mais la procédure de base est la même pour tous les modes. La procédure de base qui permet de choisir un mode spécial est expliquée à la page suivante à l'aide du programme "Effacement" donné pour exemple.

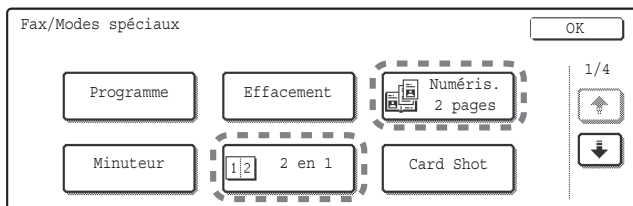
Pour connaître les procédures d'utilisation des modes spéciaux, consultez la section "MODES SPECIAUX" dans "4. TELECOPIEUR" du Guide d'utilisation.

Modes spéciaux

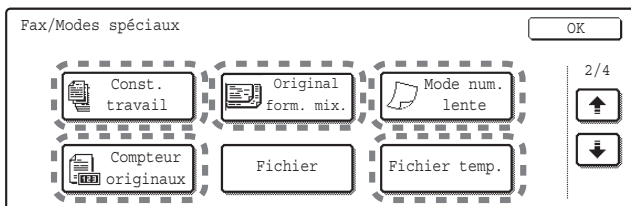


Pour utiliser un mode spécial, ouvrez le menu des modes spéciaux et appuyez sur la touche correspondant au mode de votre choix. Le menu est composé de trois écrans. Utilisez les touches pour passer d'un écran à l'autre. Appuyez sur la touche [Modes spéciaux] sur l'écran initial pour ouvrir le menu des modes spéciaux.

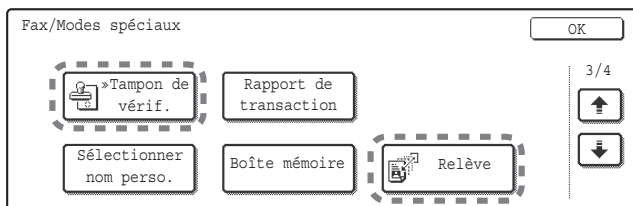
1er écran



2ème écran



3ème écran



Lorsque vous appuyez sur une touche de mode spécial encadrée par , la touche est mise en surbrillance et le réglage est effectué.

Lorsque vous avez appuyé sur une autre touche de mode spécial, un écran apparaît pour vous permettre de sélectionner les réglages correspondant à ce mode.

Les touches qui apparaissent varient selon les pays et régions, et les périphériques qui sont installés.

SELECTION D'UN MODE SPECIAL

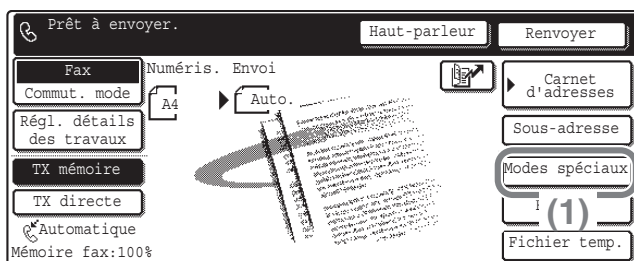
La procédure de sélection des réglages correspondant à un mode spécial est expliquée ci-après. Les réglages qui doivent être sélectionnés varient pour chaque mode spécial, mais la procédure générale est la même. La procédure d'effacement des ombres au niveau des bords de l'image lors de l'envoi d'une télécopie est expliquée ci-après dans un exemple.

La face à numériser doit être orientée vers le haut !



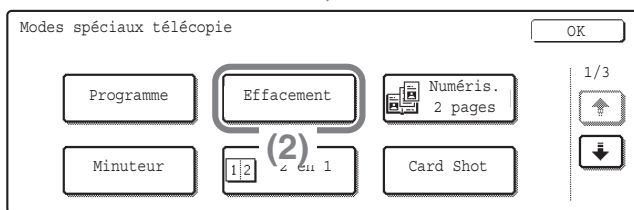
1 Positionnez l'original.

Si vous utilisez la vitre d'exposition, placez l'original face à numériser vers le bas.

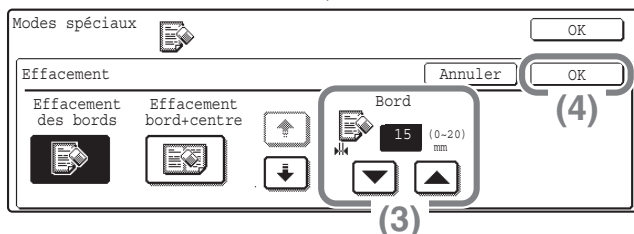


2 Sélectionnez les réglages sur l'écran tactile.

(1) Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].

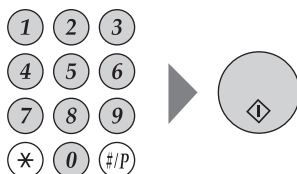


(2) Appuyez sur la touche [Effacement]. Les réglages d'effacement seront configurés pour effacer une zone de 15 mm autour des bords de l'original.

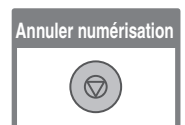


(3) Réglez la largeur d'effacement sur 15 mm à l'aide des touches [↑] [↓]. La zone d'effacement est réglée par défaut sur "Effacement des bords". Pour sélectionner "Effacement du centre", "Effacement bord+centre" ou "Effacement de la face", appuyez sur la touche correspondante.

(4) Appuyez sur la touche [OK].



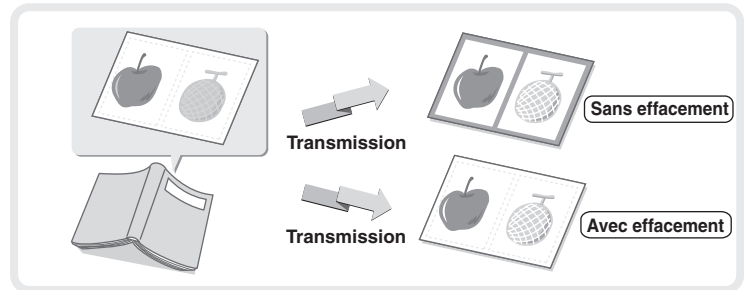
3 Saisissez le numéro de télécopie de la machine de destination et appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC].



FONCTIONS DE TELECOPIE UTILES

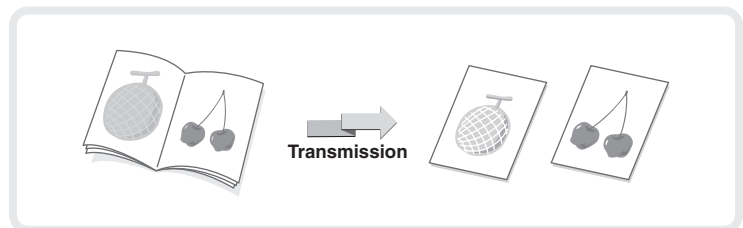
Effacement des ombres périphériques (Effacement)

Cette touche permet d'effacer les ombres périphériques apparaissant lorsqu'on télécopie des livres et autres documents épais.



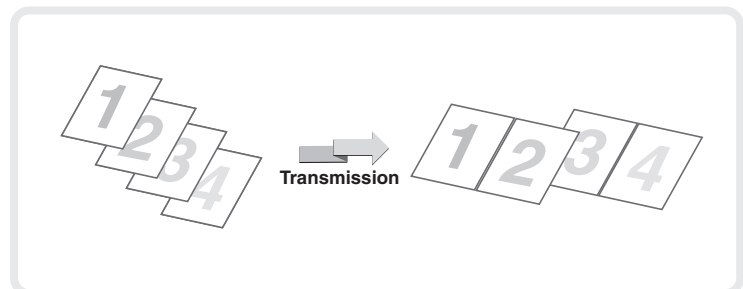
Envoi des pages gauches et droites d'un document relié séparément (Numéris. 2 pages)

Utilisez cette fonction pour envoyer séparément les pages gauches et droites d'un document relié, tel qu'une brochure.



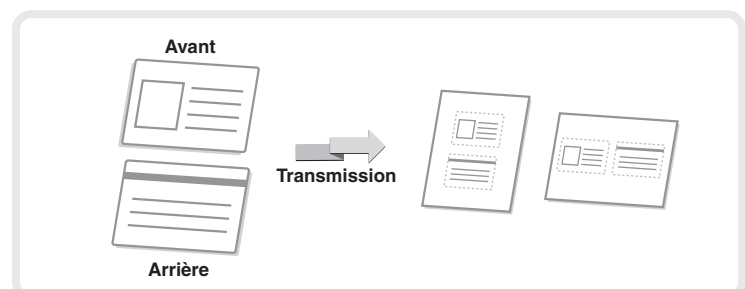
Envoi de deux originaux sur une seule page (2 en 1)

Utilisez cette fonction pour réduire les deux pages de l'original de moitié et les envoyer sous forme d'une seule page.



Envoi des deux côtés d'une carte sur une seule page (Card Shot)

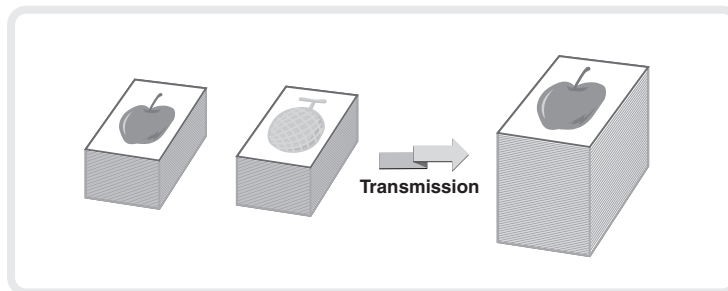
Utilisez cette fonction pour envoyer le recto et le verso d'une carte sur une seule page en transmission unique.



Envoi d'un grand nombre de pages par une transmission unique (Const. travail)

Si la pile d'originaux dépasse le repère, celle-ci ne peut pas être chargée en une fois dans le chargeur automatique de documents.

La fonction Construction de travail permet de diviser la pile d'originaux en plusieurs jeux, de charger les jeux séparément, et de les envoyer en une seule transmission.

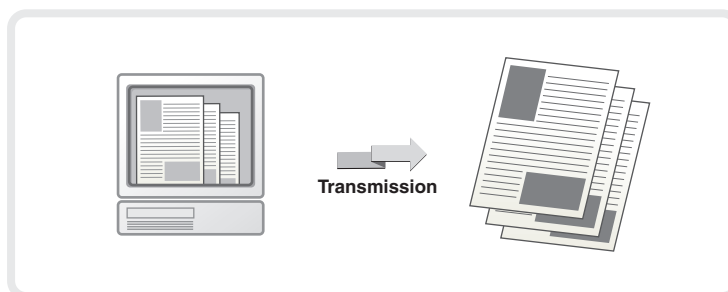


Télécopie directe d'un ordinateur (Fonction PC-Fax)

Un document enregistré dans un ordinateur peut-être envoyé par l'appareil sous la forme d'une télécopie.

Sélectionnez le pilote PC-Fax comme pilote d'imprimante sur votre ordinateur puis la commande Imprimer dans l'application logicielle. Les données d'image à transmettre seront créées et envoyées sous la forme d'une télécopie. Cette fonction ne peut être utilisée que dans un environnement Windows.

Pour plus d'informations, consultez le fichier d'aide du pilote PC-FAX.



La machine comporte aussi les fonctions suivantes

- Transfert d'une télécopie reçue vers une adresse réseau (Réglages du routage à l'arrivée)
☞ Guide d'utilisation, "RECEPTION DE TELECOPIE" dans "4. TELECOPIEUR"
- Envoi d'un fax à une heure spécifiée (Minuteur)
- Enregistrement des opérations de télécopie (Programme)
- Modification des paramètres d'impression pour le rapport de transaction (Rapport de transaction)
- Changement provisoire des informations de l'émetteur (Sélectionner nom perso.)
- Transmission d'originaux de tailles différentes (Original form. mix.)
- Télécopie d'originaux fins (Mode num. lente)
- Vérification du nombre d'originaux numérisés avant la transmission (Compteur originaux)
- Appel d'un télécopieur et activation de la réception de la télécopie (Relève)
- Envoi d'une télécopie alors qu'une autre machine relève la vôtre (Mémoire de relève)
- Estampillage de documents numérisés (Tampon de vérif.)
☞ Guide d'utilisation, "MODES SPECIAUX" dans "4. TELECOPIEUR"
- Etablissement d'une communication code F
☞ Guide d'utilisation, "ETABLISSEMENT D'UNE COMMUNICATION CODE F" dans "4. TELECOPIEUR"
- Connexion et utilisation d'un poste téléphonique existant (Connexion d'un poste téléphonique supplémentaire)
☞ Guide d'utilisation, "UTILISATION D'UN POSTE TELEPHONIQUE SUPPLEMENTAIRE" dans "4. TELECOPIEUR"

Numérisation

Cette section explique les diverses applications de la fonction scanner réseau et la procédure d'utilisation de base du mode scanner. De plus, les modes spéciaux qui peuvent être utilisés avec la fonction scanner réseau sont présentés.

L'utilisation de la fonction I-Fax requiert l'installation du kit d'extension I-Fax.

▶ FONCTION SCANNER RESEAU	74
▶ ECRAN INITIAL DU MODE DE NUMERISATION	75
▶ NUMERISATION D'UN ORIGINAL	76
▶ MODIFICATION DE L'EXPOSITION ET DU TYPE D'IMAGE ORIGINALE	77
▶ MODIFICATION DE LA RESOLUTION	78
▶ MODIFICATION DU FORMAT DE FICHIER	79
▶ ENREGISTREMENT D'UNE DESTINATION	80
▶ METHODES UTILES DE TRANSMISSION	82
▶ ENVOI D'UNE IMAGE A PLUSIEURS DESTINATIONS (Diffusion générale)	84
▶ MODES DE NUMERISATION SPECIAUX	85
▶ SELECTION D'UN MODE SPECIAL	86
▶ FONCTIONS UTILES DU SCANNER	87

FONCTION SCANNER RESEAU

Vous pouvez envoyer un fichier image numérisé à diverses destinations à l'aide de la fonction scanner réseau de la machine. La fonction scanner réseau comprend les modes suivants.

Modes de numérisation



Pour envoyer une image vers une adresse de courrier électronique, utilisez

Numérisation vers courrier électronique



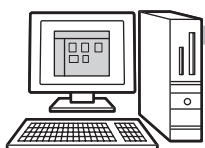
Pour télécharger une image vers un serveur FTP, utilisez

Numérisation vers FTP



Pour envoyer une image vers un dossier partagé sur votre ordinateur, utilisez

Numérisation vers un dossier réseau



Pour traiter une image dans une application spécifique, utilisez

Numérisation vers un poste de travail

Numériser l'original,
et...



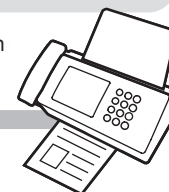
Mode clé USB

Utilisez ce mode pour enregistrer une image sur une mémoire USB



Mode I-Fax

Utilisez ce mode pour envoyer un fax par Internet



La machine prend en charge SMTP direct.

Mode num. PC

Utilisez ce mode pour numériser une photo tout en faisant des corrections sur votre ordinateur



Une application logicielle compatible TWAIN peut être utilisée.

Mode d'entrée de données

Utilisez ce mode pour une solution de document liée à une application

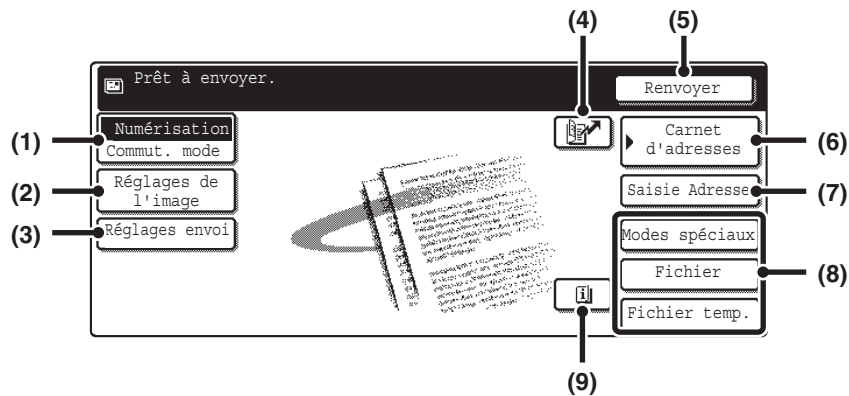


- Les modes pouvant être utilisés varient selon votre modèle et les kits d'extension installés.
- Les explications contenues dans ce manuel sont centrées sur la fonction Numériser vers courrier électronique du mode de numérisation.

➤ Guide d'utilisation "5. SCANNER/FAX INTERNET"

ECRAN INITIAL DU MODE DE NUMERISATION

Appuyez sur la touche [ENVOI IMAGE] du tableau de bord pour ouvrir l'écran initial du mode numérisation. Si l'écran de numérisation n'apparaît pas, appuyez sur la touche [Comm. mode]. Sélectionnez différents réglages de numérisation sur l'écran initial.



(1) Touche [Comm. mode]

Utilisez cette touche pour changer le mode de la fonction envoi d'image.

(2) Touche [Régl. détails des travaux]

Appuyez sur cette touche pour sélectionner les réglages de numérisation (exposition, résolution, format d'original, mode couleur, format, modes spéciaux).

(3) Touche [Réglages envoi]

Utilisez cette touche pour sélectionner ou saisir l'objet, le nom de fichier, le nom de l'expéditeur ou le texte du message, qui ont été enregistrés au préalable sur la page Web.

(4) Touche

Appuyez sur cette touche pour spécifier une destination à l'aide d'un numéro de recherche*.
*Nombre à 3 chiffres attribué à une destination au moment de la mémorisation.

(5) Touche [Renvoyer] / Touche [Adresse suiv.]

Les destinations des huit transmissions les plus récentes effectuées en utilisant les fonctions Numériser vers courrier électronique/FTP, fax, ou fax Internet (y compris l'adresse SMTP directe) sont mémorisées. Pour choisir l'une de ces destinations, appuyez sur la destination souhaitée. Une fois la destination choisie, cette touche est remplacée par la touche [Adresse suiv.].

(6) Touche [Carnet d'adresses]

Appuyez sur cette touche pour utiliser une touche express ou une touche de groupe. Appuyez sur cette touche pour afficher l'écran du carnet d'adresses.

(7) Touche [Saisie adresse]

Utilisez cette touche pour saisir manuellement une adresse de destination au lieu d'utiliser une touche express.

(8) Touches personnalisées

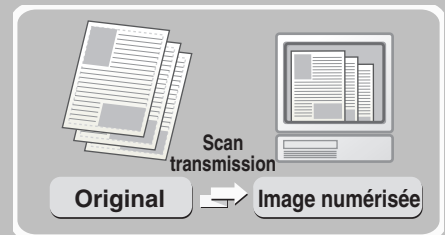
Ces touches peuvent être modifiées selon vos préférences.

(9) Touche

Cette touche apparaît lorsqu'un mode spécial ou une numérisation recto verso est sélectionné(e). Appuyez sur cette touche pour afficher les modes spéciaux choisis.

NUMERISATION D'UN ORIGINAL

L'opération de numérisation de base est expliquée ci-après.
Cette section explique comment envoyer un fichier numérisé par courrier électronique.



ENVOI IMAGE 

1 Appuyez sur la touche [ENVOI IMAGE].

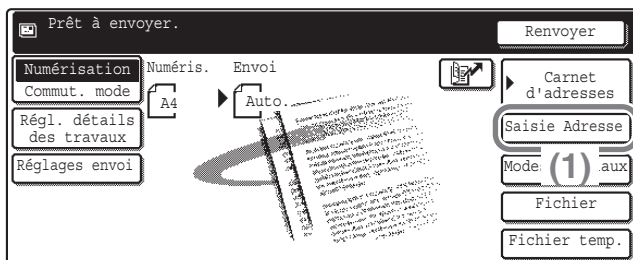
L'écran initial du mode numérisation apparaît.

La face à numériser doit être orientée vers le haut !



2 Positionnez l'original.

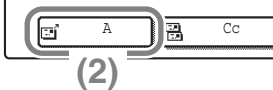
Si vous utilisez la vitre d'exposition, placez l'original face à numériser vers le bas.



3 Sélectionnez les réglages sur l'écran tactile.

(1) Appuyez sur la touche [Saisie adresse].

Sélectionner l'emplacement où vous avez enreg. l'adresse.

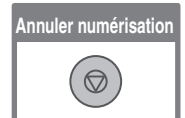


(2) Appuyez sur la touche [A].

Un écran de saisie de texte s'affiche. Entrez l'adresse de courrier électronique du destinataire et appuyez sur la touche [OK].



4 Appuyez sur la touche [COULEUR] ou sur la touche [NOIR ET BLANC].



MODIFICATION DE L'EXPOSITION ET DU TYPE D'IMAGE ORIGINALE

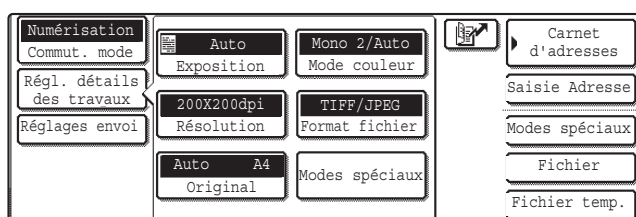
Les réglages de l'exposition et du type d'image originale peuvent être sélectionnés selon les besoins. La procédure d'assombrissement de l'exposition et de réglage du type d'image originale sur Texte/ Photo imp est expliquée ci-dessous.

La face à numériser doit être orientée vers le haut !



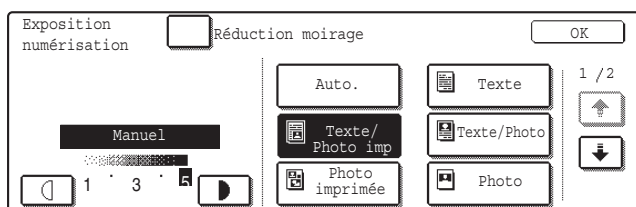
1 Positionnez l'original.

Si vous utilisez la vitre d'exposition, placez l'original face à numériser vers le bas.



Si une adresse Fax/I-Fax est incluse, le partage de l'exposition est activé, et le type d'image originale désactivé

OK



2 Sélectionnez les réglages sur l'écran tactile.



(1) Appuyez sur la touche [Régl. détails des travaux].

(2) Appuyez sur la touche [Exposition].

(3) Lisez le message affiché et appuyez sur la touche [OK].

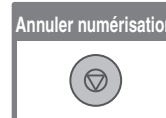
(4) Appuyez sur la touche [Texte/Photo imp].

(5) Utilisez la touche  pour assombrir les couleurs claires.

5 niveaux d'exposition sont disponibles. Utilisez la touche  pour assombrir les originaux clairs et la touche  pour les éclaircir.

(6) Appuyez sur la touche [OK].

3 Sélectionnez la destination et appuyez sur la touche [COULEUR] ou sur la touche [NOIR ET BLANC].



MODIFICATION DE LA RESOLUTION

Vous pouvez sélectionner la résolution en fonction du type d'original.

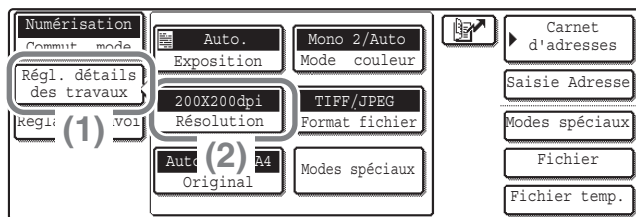
Cette section explique comment configurer la résolution sur "300 X 300 ppp" afin de créer une image plus lisible que la résolution par défaut.

La face à numériser doit être orientée vers le haut !



1 Positionnez l'original.

Si vous utilisez la vitre d'exposition, placez l'original face à numériser vers le bas.



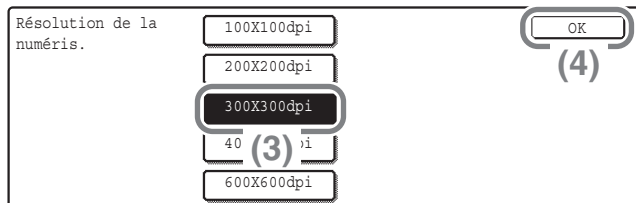
2 Sélectionnez les réglages sur l'écran tactile.

(1) Appuyez sur la touche [Rég. détails des travaux].

(2) Appuyez sur la touche [Résolution].

(3) Appuyez sur la touche [300 X 300 ppp].

(4) Appuyez sur la touche [OK].



3 Sélectionnez la destination et appuyez sur la touche [COULEUR] ou sur la touche [NOIR ET BLANC].



MODIFICATION DU FORMAT DE FICHER

Le format de fichier (type de fichier et mode de compression) pour envoyer une image numérisée est défini lorsque la destination est enregistrée sur une touche express ; mais, vous pouvez modifier le format au moment de la transmission.

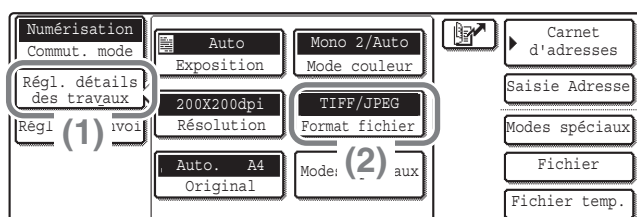
La procédure ci-après explique comment envoyer une image numérisée au format TIFF couleur.

La face à numériser doit être orientée vers le haut !



1 Positionnez l'original.

Si vous utilisez la vitre d'exposition, placez l'original face à numériser vers le bas.



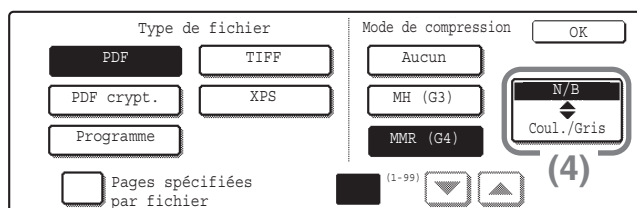
2 Sélectionnez les réglages de format sur l'écran tactile.

- (1) Appuyez sur la touche [Régl. détails des travaux].
- (2) Appuyez sur la touche [Format fichier].
- (3) Lisez le message affiché et appuyez sur la touche [OK].

Sélectionnez un format de fichier à appliquer à toutes les destinations de numérisation.

OK

(3)

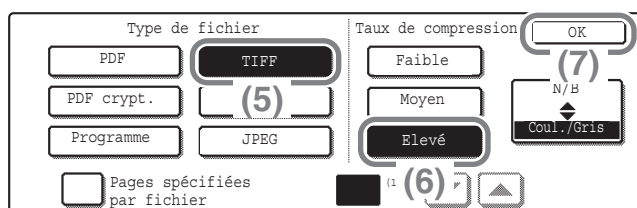


- (4) Modifiez le mode sur le mode Couleur/Niveaux de gris.

- (5) Appuyez sur la touche [TIFF].
- (6) Appuyez sur la touche [Comp élevée].

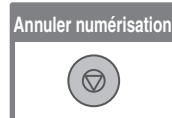
Cela définit un haut niveau de compression.
Plus le taux de compression est élevé, plus la taille du fichier est petite.

- (7) Appuyez sur la touche [OK].



3 Sélectionnez la destination et appuyez sur la touche [COULEUR].

Si le type de fichier est défini sur [PDF crypt.], vous devrez alors entrer un mot de passe lorsque vous lancerez la transmission.



ENREGISTREMENT D'UNE DESTINATION

La procédure d'enregistrement d'adresses de courrier électronique dans des touches express pour le mode de numérisation vers courrier électronique est expliquée ci-après.

Les adresses de courrier électronique enregistrées peuvent être entrées rapidement et facilement.

Si vous envoyez fréquemment des images au même groupe de destinations, ces destinations peuvent être enregistrées sous forme de groupe.

Pour enregistrer les destinations pour les autres modes de la fonction scanner réseau, consultez la section "ENREGISTRER LES ADRESSES DE DESTINATION POUR CHAQUE MODE DE NUMERISATION DANS LE CARNET D'ADRESSES" dans "5. SCANNER/FAX INTERNET" du Guide d'utilisation.

Enregistrement d'une touche individuelle

RÉGLAGES
PERSONNALISÉS



1 Appuyez sur la touche [RÉGLAGES PERSONNALISÉS].

Réglages système [Mot passe admin.] [Quitter]

Compteur de travaux	Réglages par défaut	Impression listes (utilis.)
Réglages magasins papier	Contrôle des adresses	Réception/Envoi de données fax
Paramètres de l'imprimante	Contrôle (1) d'ivage	Vérification du périphérique USB

2 Enregistrez la destination Numériser vers courrier électronique sur l'écran tactile.

(1) Appuyez sur la touche [Contrôle des adresses].

Réglages système
Contrôle des adresses [OK]

Adresse directe/programme

Boîte (2) code F

Index personnalisé

(2) Appuyez sur la touche [Adresse directe / Programme].

Réglages système
Adresse directe/programme [OK]

Enregistrer

Individuelle (3) Groupe Programme Modifier / Effacer

(3) Appuyez sur la touche [Individuelle].

Adr (4) directe/individuelle [Suivant] [Quitter]

Cour. électr. I-Fax SMTP direct Fax

N° recherche 0001

Nom AAA 1/2

Initiale Index

(6) (5) (7)

(4) Sélectionnez la case à cocher [Cour. électr.] pour afficher une coche .

(5) Appuyez sur la touche [Nom].
Un écran de saisie s'affiche. Saisissez le nom de la destination.

(6) Appuyez sur la touche [Initiale].
Un écran de saisie s'affiche. Saisissez les initiales de la destination.

(7) Appuyez sur la touche [Index].

Adresse directe/individuelle Suivant Quitter

No. 0001

Index OK

Sélectionner l'index personnalisé où cette adresse est enregistrée

Util 1 Util 2 Util 3 Util 4 Util 5 (8)

Enregistrer aussi cette adresse dans les [Favoris] ?

Oui Non

Adresse directe/individuelle Suivant Quitter

Cour. électr I-Fax SMTP direct Pa (10)

N° recherche 0001 Enregistrement terminé.

Nom AAA AAA

(9) A Index Util 1

Adresse xxx@xx.xxx.com

1/2

Enregistrez la destination Numériser vers courrier électronique sur l'écran tactile. (suite)

(8) Appuyez sur la touche [OK].

(9) Appuyez sur la touche [Adresse].

Un écran de saisie s'affiche. Entrez l'adresse de courrier électronique que vous souhaitez enregistrer.

(10) Appuyez sur la touche [Quitter].

Les éléments des étapes ci-dessus doivent être saisis. Pour plus d'informations sur les éléments saisis, consultez la section "7. REGLAGES SYSTEME" du Guide d'utilisation.

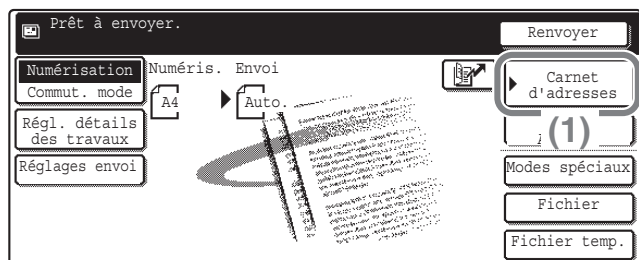
Pour l'envoi d'un document ou d'une image à plusieurs destinataires, il est conseillé d'enregistrer un groupe de destinations. Pour plus d'informations sur l'enregistrement de groupes, consultez la section "7. REGLAGES SYSTEME" du Guide d'utilisation.

METHODES UTILES DE TRANSMISSION

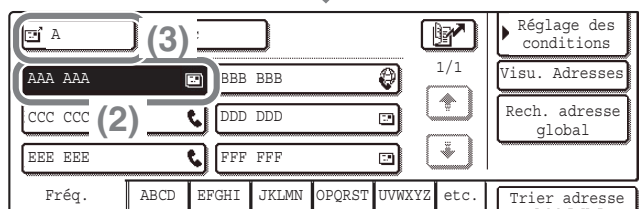
Des fonctions sont disponibles pour faciliter la transmission des images, comme l'envoi et le renvoi à l'aide d'une touche express.

Touche express

Une destination enregistrée dans une touche express peut être appelée par une simple pression de la touche.



(1) Appuyez sur la touche [Carnet d'adresses].



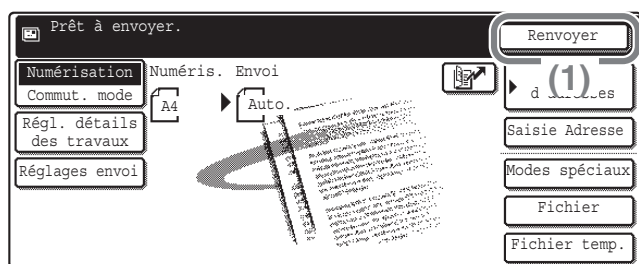
(2) Appuyez sur la touche sur laquelle la destination de votre choix est enregistrée.

(3) Appuyez sur la touche [A].
Si une adresse de courrier électronique est enregistrée dans la touche express, sélectionnez [A] ou [Cc] pour définir le type de destinataire après avoir sélectionné la touche.

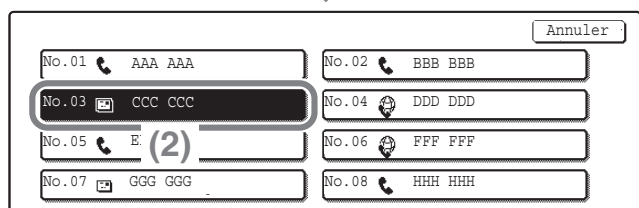
Renvoi

Vous pouvez appuyer sur la touche [Renvoyer] pour envoyer une image vers l'une des 8 dernières destinations utilisées.

La fonction de renvoi n'est pas possible dans certains cas, lorsqu'une image est envoyée à l'aide d'une touche express pour un groupe, par exemple.



(1) Appuyez sur la touche [Renvoyer].




(2) Appuyez sur la touche sur laquelle la destination de votre choix est enregistrée.

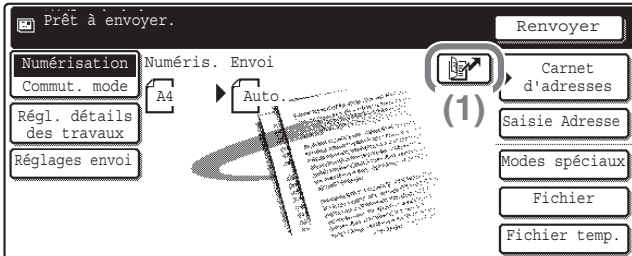
Les destinations qui apparaissent comprennent également des adresses de télécopie et des adresses I-Fax.

Envoi par numéro de recherche

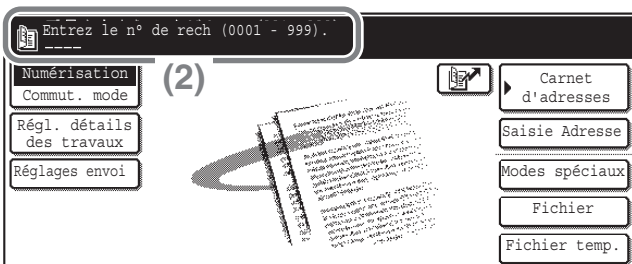
Si vous enregistrez une touche individuelle ou une touche de groupe, un numéro de recherche à trois chiffres est attribué à la touche.

Vous pouvez sélectionner une destination à l'aide de la touche  et du numéro de recherche à 3 chiffres.

Pour vérifier un numéro de recherche, imprimez la liste appropriée dans le menu Liste des adresses d'envoi dans les réglages système.



(1) Appuyez sur la touche .



(2) Entrez le numéro de recherche à 3 chiffres avec les touches numériques.

ENVOI D'UNE IMAGE A PLUSIEURS DESTINATIONS (Diffusion générale)

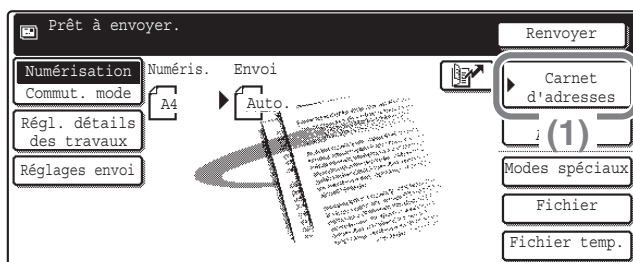
La même image peut être envoyée à plusieurs destinations en mode numérisation, mode fax Internet et mode fax au cours d'une seule opération. Si vous envoyez souvent des images au même groupe de destinations, il est recommandé d'enregistrer ces destinations sous la forme d'un groupe sur une touche express. La procédure de sélection de plusieurs destinations enregistrées dans les touches express et d'envoi d'une image à ces destinations est expliquée ci-après.

La face à numériser doit être orientée vers le haut !



1 Positionnez l'original.

Si vous utilisez la vitre d'exposition, placez l'original face à numériser vers le bas.



2 Sélectionnez les réglages sur l'écran tactile.

(1) Appuyez sur la touche [Carnet d'adresses].

(2) Appuyez sur la touche express dans laquelle la destination de votre choix est enregistrée.

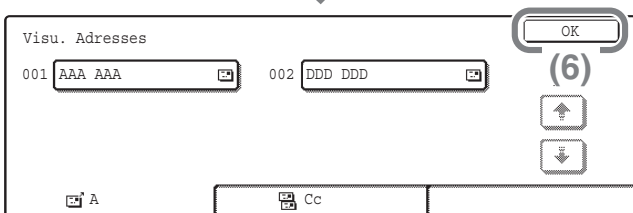
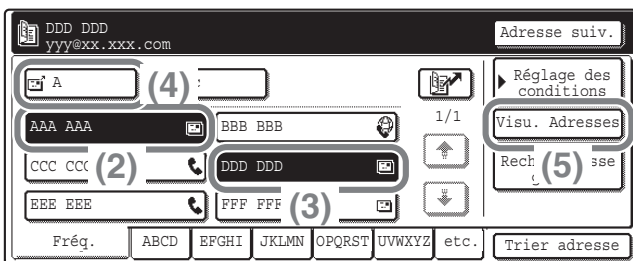
(3) Appuyez sur les touches express des autres destinations auxquelles vous souhaitez envoyer des images.

(4) Appuyez sur la touche [A].

(5) Appuyez sur la touche [Visu. adresses].

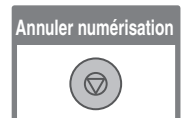
(6) Vérifiez les destinations et appuyez sur la touche [OK].

Pour supprimer une destination, appuyez sur la touche de la destination que vous souhaitez supprimer. Un message de confirmation de la suppression s'affiche. Appuyez sur la touche [Oui].



3 Appuyez sur la touche [COULEUR] ou sur la touche [NOIR ET BLANC].

Si les destinataires de fax ou Fax Internet sont inclus dans la transmission générale, la touche [COULEUR] ne peut être utilisée. Appuyez sur la touche [NOIR ET BLANC].



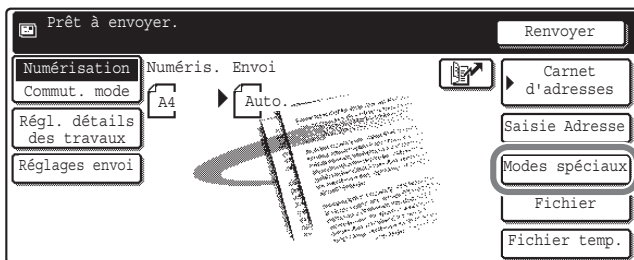
MODES DE NUMERISATION SPECIAUX

Les modes spéciaux peuvent être utilisés pour une grande variété de travaux de numérisation spéciaux.

Les pages suivantes présentent les différents types de travaux de numérisation qui peuvent être effectués. (Les procédures d'utilisation de chaque mode spécial ne sont pas expliquées).

Chaque mode spécial possède ses propres réglages et étapes, mais la procédure de base est la même pour tous les modes. La procédure de base qui permet de choisir un mode spécial est expliquée à la page suivante à l'aide de "Suppression du fond" comme exemple.

Pour connaître les procédures d'utilisation des modes spéciaux, consultez la section "MODES SPECIAUX" dans "5. SCANNER/FAX INTERNET" du Guide d'utilisation.



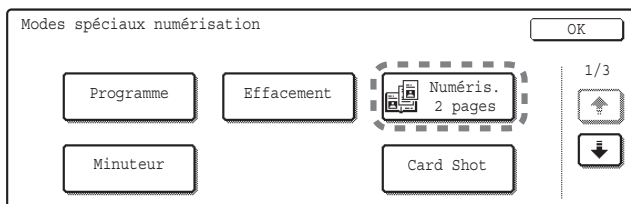
Pour utiliser un mode spécial, ouvrez le menu des modes spéciaux et appuyez sur la touche correspondant au mode de votre choix.

Le menu varie en fonction de la sélection effectuée : mode de numérisation, mode fax Internet ou mode numériser vers clé USB.

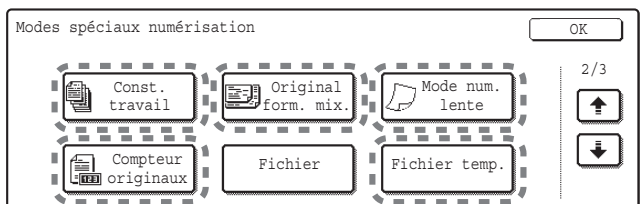
Appuyez sur la touche [Modes spéciaux] sur l'écran initial pour ouvrir le menu des modes spéciaux. (Vous pouvez également ouvrir le menu des modes spéciaux en appuyant sur la touche [Modes spéciaux] qui s'affiche lorsque vous appuyez sur la touche [Régl. détails des travaux].)

Mode de numérisation

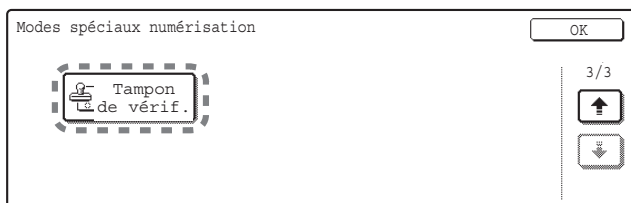
1er écran




2ème écran



3ème écran



Lorsque vous appuyez sur une touche de mode spécial encadrée par , la touche est mise en surbrillance et le réglage est effectué.

Lorsque vous avez appuyé sur une autre touche de mode spécial, un écran apparaît pour vous permettre de sélectionner les réglages correspondant à ce mode.

Les touches qui apparaissent varient selon les pays et régions, et les périphériques qui sont installés.

SELECTION D'UN MODE SPECIAL

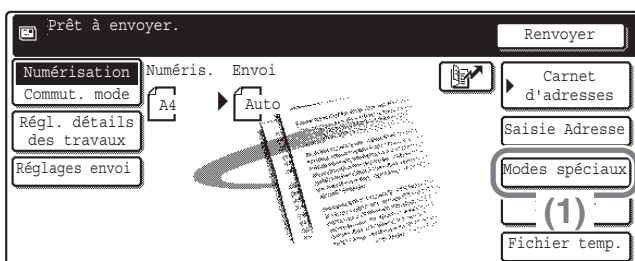
La procédure de sélection d'un mode spécial pour la fonction numérisation est expliquée ci-après. Les réglages qui doivent être sélectionnés varient pour chaque mode spécial, mais la procédure générale est la même. La procédure de sélection du mode "Blanchiment des couleurs claires de l'image (Suppression du fond)" est expliquée ici comme exemple.

La face à numériser doit être orientée vers le haut !



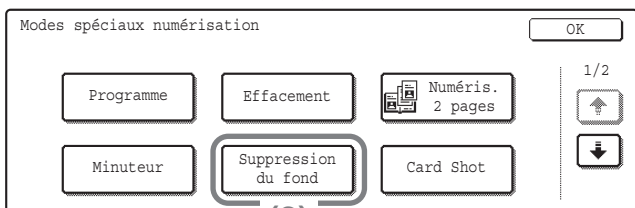
1 Positionnez l'original.

Si vous utilisez la vitre d'exposition, placez l'original face à numériser vers le bas.

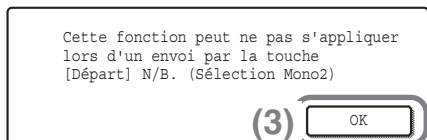


2 Sélectionnez les réglages sur l'écran tactile.

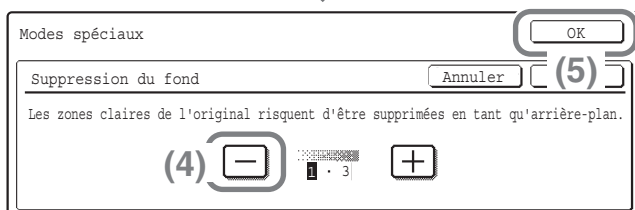
(1) Appuyez sur la touche [Modes spéciaux].



(2) Appuyez sur la touche [Suppression du fond].



(3) Lisez le message affiché et appuyez sur la touche [OK].



(4) Utilisez les touches [-] [+] pour configurer le niveau du fond.

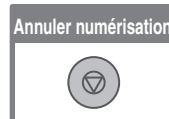
3 niveaux sont disponibles. Appuyez sur la touche [-] pour un fond plus clair. Appuyez sur la touche [+] pour un fond plus sombre. Dans cet exemple, "1" est défini pour le fond le plus clair.

(5) Appuyez sur la touche [OK].



3 Sélectionnez la destination et appuyez sur la touche [COULEUR].

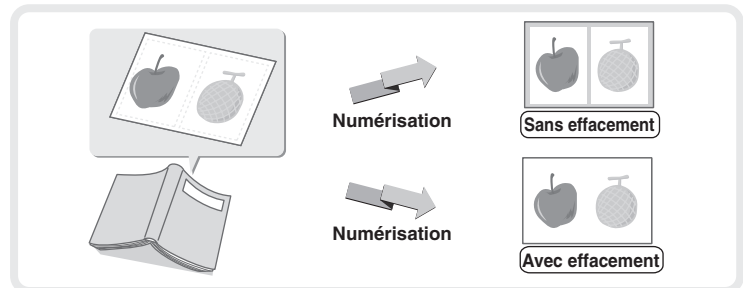
Cette fonction ne peut pas être utilisée lorsque le mode couleur est défini sur [Mono 2].



FONCTIONS UTILES DU SCANNER

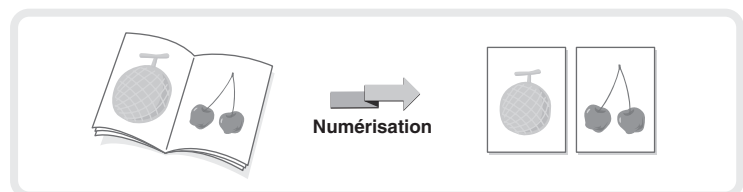
Effacement des ombres périphériques sur l'image (Effacement)

Utilisez cette fonction pour effacer les ombres périphériques qui se produisent lors de la numérisation de livres et autres originaux épais.



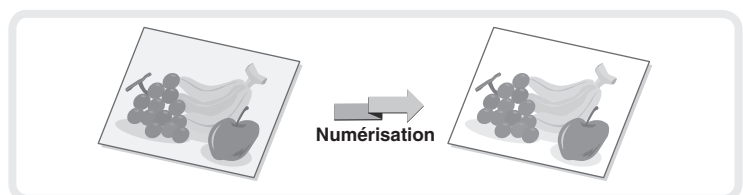
Numérisation d'un original sous forme de deux pages séparées (Num. 2 pages)

Utilisez cette fonction pour numériser les pages gauche et droite d'une brochure ouverte ou de tout autre document relié sous forme de deux pages séparées.



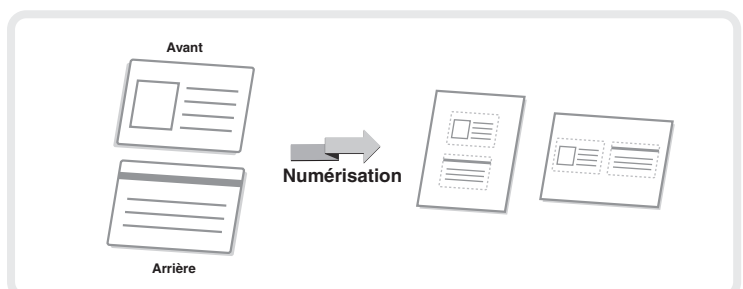
Blanchiment des couleurs très claires (Suppression du fond)

Utilisez cette fonction pour supprimer les fonds clairs de l'image numérisée. Cette fonction est utile pour numériser un original qui est imprimé sur du papier couleur. Cette fonction n'est pas activée en mode de numérisation noir et blanc.



Numériser les deux faces d'une carte sur une seule page (Card Shot)

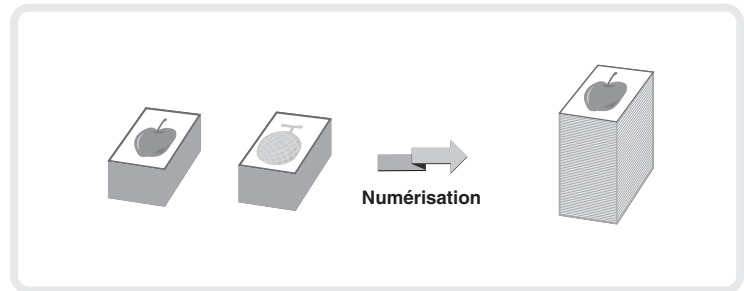
Utilisez cette fonction pour numériser le recto et le verso d'une carte sous forme d'une seule image.



Numérisation simultanée de plusieurs originaux (Const. travail)

Si la pile d'originaux dépasse le repère, celle-ci ne peut pas être chargée en une fois dans le chargeur automatique de documents.

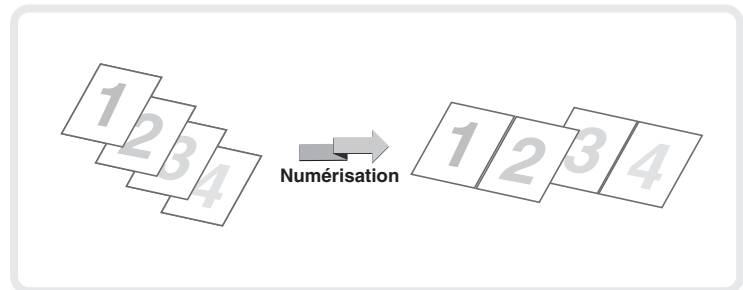
La fonction Construction de travail permet de diviser la pile d'originaux en plusieurs jeux, de charger les jeux séparément, et de les envoyer en une seule transmission.



Envoi de deux originaux sur une seule page (2 en 1)

Utilisez cette fonction pour réduire les deux pages de l'original de moitié et les envoyer sous forme d'une seule page.

Il s'agit d'une fonction spéciale du mode I-Fax.



La machine comporte aussi les fonctions suivantes

Pour obtenir des informations sur chacune de ces fonctions, consultez les sections "MODES SPECIAUX" et "FONCTIONS I-FAX" dans "5. SCANNER/FAX INTERNET " du Guide d'utilisation.

- Envoi d'une image à une heure donnée (Minuteur)
- Enregistrement des opérations de numérisation (Programme)
- Numérisation d'originaux fins (Mode num. lente)
- Numérisation simultanée de différents formats d'originaux (Original form. mix.)
- Vérification du nombre d'originaux numérisés avant la transmission (Compteur originaux)
- Estampillage de documents numérisés (Tampon de vérif.)
- Modification des paramètres d'impression pour le rapport de transaction (Rapport de transaction)
- Transfert d'un fax Internet reçu vers une adresse réseau (Réglages du routage à l'arrivée)

Archivage de documents

La fonction Archivage de documents est utilisée pour enregistrer le document ou l'image à imprimer sur le disque dur pendant une copie, une impression ou tout autre travail. Un fichier enregistré peut être consulté et utilisé à tout moment.

Cette section présente les diverses fonctions d'archivage de documents.

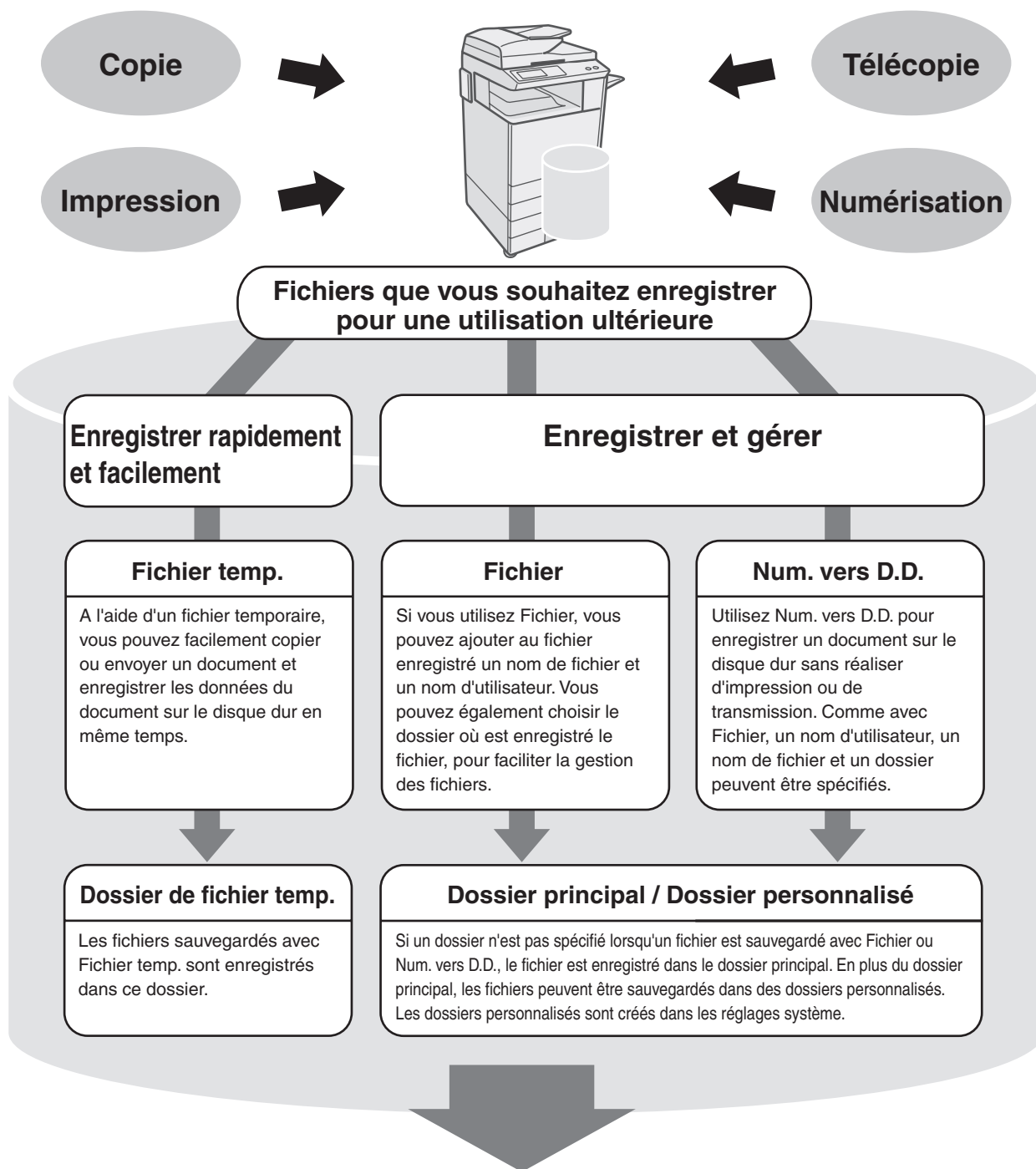
- ▶ **ARCHIVAGE DE DOCUMENTS 90**
- ▶ **ENREGISTREMENT RAPIDE D'UN TRAVAIL
(Fichier temp.) 92**
- ▶ **AJOUT D'INFORMATIONS LORS DE
L'ENREGISTREMENT D'UN FICHIER (Fichier) 93**
- ▶ **ENREGISTREMENT D'UN DOCUMENT
UNIQUEMENT (Num. vers D.D.) 95**
- ▶ **IMPRESSION D'UN FICHIER ENREGISTRE 96**

ARCHIVAGE DE DOCUMENTS

La fonction Archivage de documents vous permet de sauvegarder les données de copie ou de télécopie, ou les données d'un travail d'impression, sous la forme d'un fichier de données enregistré sur le disque dur de la machine.

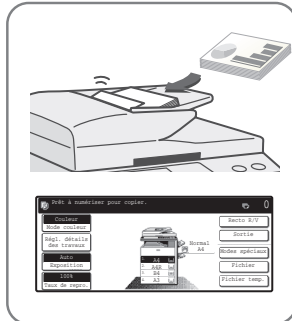
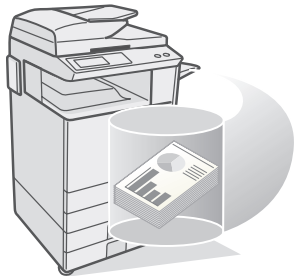
Le fichier enregistré peut être consulté et imprimé ou transmis, si nécessaire.

Applications de la fonction Archivage de documents



**Les fichiers enregistrés peuvent être imprimés ou transmis à tout moment.
Un fichier enregistré à l'aide du pilote d'imprimante ne peut pas être transmis.**

La fonction Archivage de documents est utile dans les situations suivantes



Dans ce cas...

Vous avez préparé les copies d'un document de plusieurs pages pour une réunion, mais le nombre de participants augmente soudainement et vous devez préparer alors davantage de copies.

La fonction Archivage de documents est utile

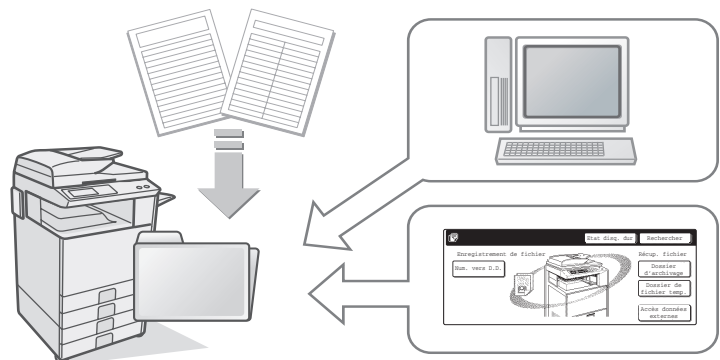
Numériser toutes les pages du document prend du temps. De plus, les paramètres de copie doivent être à nouveau sélectionnés. Dans cette situation, vous n'avez pas besoin de paniquer. Imprimez simplement le fichier que vous avez enregistré pendant l'archivage de documents. Il n'est pas nécessaire de numériser les originaux ou de sélectionner à nouveau les paramètres de copie.

Dans ce cas...

Les formulaires des rapports quotidiens ou hebdomadaires sont conservés au bureau, mais ils sont souvent utilisés et vous devez en imprimer un plus grand nombre à l'aide du fichier d'origine.

La fonction Archivage de documents est utile

Si vous enregistrez les formulaires des rapports quotidiens ou hebdomadaires dans un même dossier, les utilisateurs peuvent obtenir un formulaire à l'aide de la page Web ou du tableau de bord de la machine.



Fonctionnalités qui simplifient encore plus la fonction Archivage de document

Lorsque l'authentification de l'utilisateur est activée, "Mon dossier" peut être spécifié dans les informations relatives aux utilisateurs. Lorsqu'un utilisateur consulte un fichier enregistré, "Mon dossier" apparaît d'abord, ce qui évite à l'utilisateur d'avoir à sélectionner le dossier.

Pour plus d'informations sur la configuration de "Mon dossier", consultez la section "Enregistrement des utilisateurs" dans "7. REGLAGES SYSTEME" du Guide d'utilisateur.

ENREGISTREMENT RAPIDE D'UN TRAVAIL (Fichier temp.)

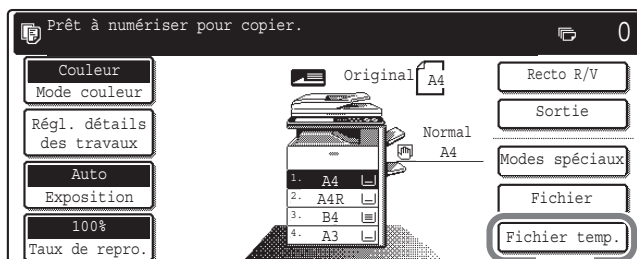
La procédure d'utilisation du "Fichier temp." pendant la copie est expliquée ci-dessous comme exemple. Le "Fichier temp." est la façon la plus simple d'enregistrer un fichier en utilisant la fonction Archivage de documents.

La face à numériser doit être orientée vers le haut !



1 Positionnez l'original.

Si vous utilisez la vitre d'exposition, placez l'original face à numériser vers le bas.



(1)

⚠ Les données numér. sont auto. enreg. dans le dossier des fichiers temp. N'y mettez pas des données confident.

OK

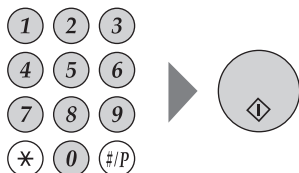
(2)

2 Sélectionnez les réglages sur l'écran tactile.

Sélectionnez les paramètres de la même manière que lors de la réalisation d'une copie normale.

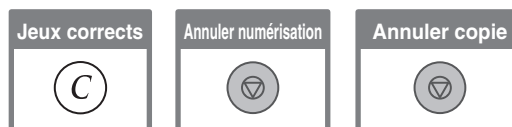
(1) Appuyez sur la touche [Fichier temp.].

(2) Appuyez sur la touche [OK].



3 Paramétrez le nombre de copies et appuyez sur la touche [COULEUR] ou sur la touche [NOIR ET BLANC].

Le fichier est enregistré sur le disque dur pendant la réalisation de la copie.



AJOUT D'INFORMATIONS LORS DE L'ENREGISTREMENT D'UN FICHIER (Fichier)

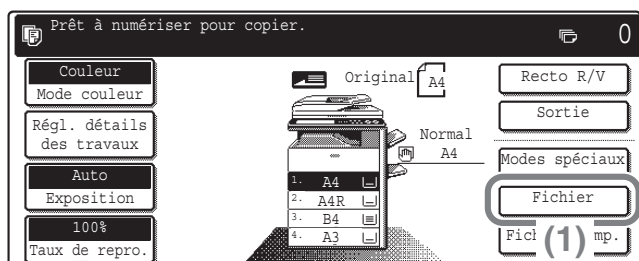
La procédure d'utilisation de "Fichier" pendant la copie est expliquée ci-dessous comme exemple. Contrairement à un fichier temporaire, un nom de fichier et un nom d'utilisateur peuvent être affectés au fichier lors de sa sauvegarde.

La face à numériser doit être orientée vers le haut !



1 Positionnez l'original.

Si vous utilisez la vitre d'exposition, placez l'original face à numériser vers le bas.

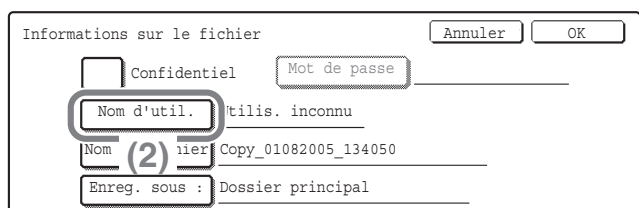


2 Sélectionnez les réglages sur l'écran tactile.

Sélectionnez les paramètres de la même manière que lors de la réalisation d'une copie normale.

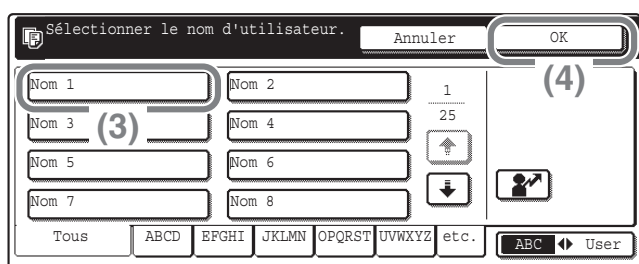
(1) Appuyez sur la touche [Fichier].

(2) Appuyez sur la touche [Nom d'util.].



(3) Appuyez sur la touche [Nom 1].

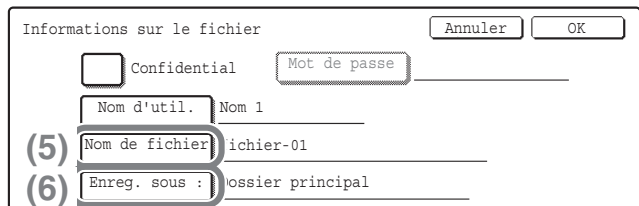
(4) Appuyez sur la touche [OK].



(5) Appuyez sur la touche [Nom de fichier].

Un écran de saisie s'affiche. Entrez un nom de fichier.

(6) Appuyez sur la touche [Enreg. sous :].



Sélectionner le dossier. Dossier principal OK

Util 1	Util 2	(8)
Util 3 (7)	Util 4	1/2
Util 5	Util 6	↑
Util 7	Util 8	↓

Tous doss. ABCD EFGHI JKLMN OPQRST UVWXYZ

Sélectionnez les réglages sur l'écran tactile. (suite)

(7) Appuyez sur la touche [Util 1].

(8) Appuyez sur la touche [OK].

Informations sur le fichier Annuler OK

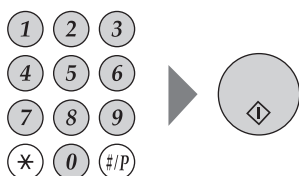
Confidentiel Mot de passe (9)

Nom d'util. Nom 1

Nom de fichier fichier-01

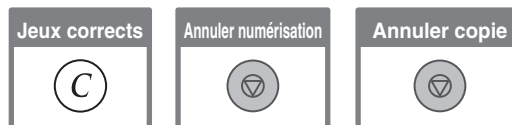
Enreg. sous : Util 1

(9) Appuyez sur la touche [OK].



3 Paramétrez le nombre de copies et appuyez sur la touche [COULEUR] ou sur la touche [NOIR ET BLANC].

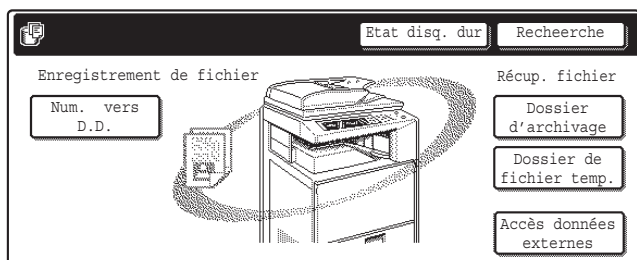
Le fichier est enregistré sur le disque dur pendant la réalisation de la copie.



ENREGISTREMENT D'UN DOCUMENT UNIQUEMENT (Num. vers D.D.)

Vous pouvez sauvegarder un document sans effectuer aucun travail de copie, d'impression ou de transmission. Pour enregistrer un document dans le dossier principal, suivez la procédure suivante.

ARCHIVAGE
DOC. 



1 Appuyez sur la touche [ARCHIVAGE DOC.].

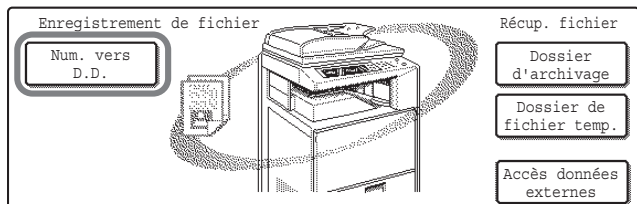
L'écran de base du mode d'archivage de documents apparaît.

La face à numériser doit être orientée vers le haut !



2 Positionnez l'original.

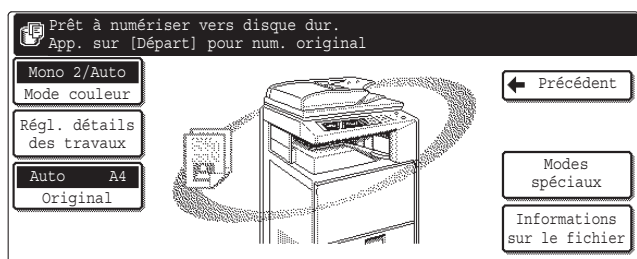
Si vous utilisez la vitre d'exposition, placez l'original face à numériser vers le bas.



3 Appuyez sur la touche [Num. vers D.D.].

L'écran de base de numérisation vers le disque dur apparaît.

Pour affecter un nom d'utilisateur, un nom de fichier et un dossier, appuyez sur la touche [Informations sur le fichier].



4 Appuyez sur la touche [COULEUR] ou sur la touche [NOIR ET BLANC].

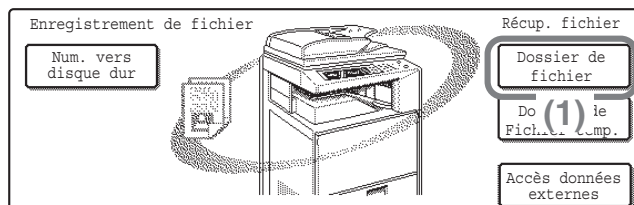


IMPRESSION D'UN FICHER ENREGISTRE

Vous pouvez consulter un fichier enregistré par archivage de documents et l'imprimer ou le transmettre. Cette section explique comment consulter un fichier enregistré dans le dossier principal et l'imprimer.

ARCHIVAGE
DOC. 

1 Appuyez sur la touche [ARCHIVAGE DOC.].

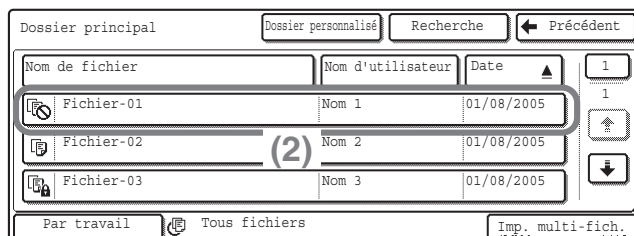


2 Sélectionnez le fichier sur l'écran tactile et imprimez-le.

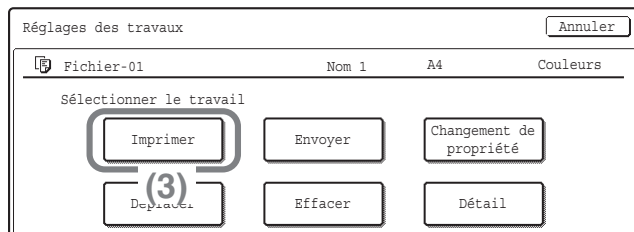
(1) Appuyez sur la touche [Dossier de fichier].

Lorsque vous appuyez sur la touche [Dossier de fichier], le [Dossier principal] ou le [Dossier perso.] s'ouvre, selon celui qui a été utilisé en dernier.

(2) Appuyez sur la touche correspondant au fichier que vous souhaitez ouvrir.



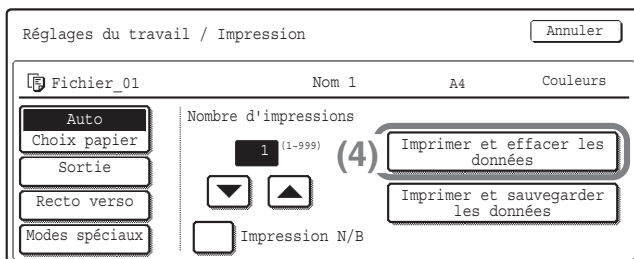
(3) Appuyez sur la touche [Imprimer].



(4) Appuyez sur la touche [Imprimer et effacer les données].

Pour effacer le fichier après l'avoir imprimé, sélectionnez [Imprimer et effacer les données].

Pour conserver le fichier après l'avoir imprimé, sélectionnez [Imprimer et sauvegarder les données].



Réglages système

Les réglages système vous permettent d'ajuster le fonctionnement de la machine en fonction des besoins de votre lieu de travail. Cette section présente rapidement les divers réglages système.

Pour plus de détails sur les réglages système, consultez la section "7. REGLAGES SYSTEME" du Guide d'utilisation.

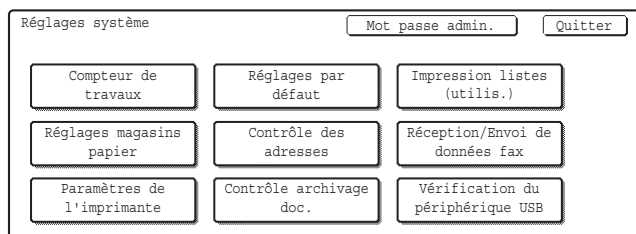
- ▶ **REGLAGES SYSTEME 98**
- ▶ **MENU DES REGLAGES SYSTEME 100**

REGLAGES SYSTEME

La date et l'heure peuvent être configurées, des destinations de télécopies et numérisations peuvent être enregistrés, des dossiers d'archivage de documents peuvent être créés et divers autres réglages relatifs au fonctionnement de la machine peuvent être configurés à partir de l'écran des réglages système. La procédure d'ouverture de l'écran des réglages système et des éléments de l'écran est expliquée ci-après. Pour plus de détails sur les réglages système, consultez la section "7. REGLAGES SYSTEME" du Guide d'utilisation.

Affichage de l'écran des réglages système

RÉGLAGES
PERSONNALISÉS



Appuyez sur la touche [RÉGLAGES PERSONNALISÉS].

L'écran des réglages système apparaît alors. Les touches qui apparaissent varient en fonction des périphériques installés.

Ce que vous pouvez faire dans les réglages système

Réglages	Description
Compteur totalisateur	Affiche le nombre total de pages imprimées par type de travail, comme les travaux de copie et d'impression.
Réglages par défaut	Vous permet de configurer l'horloge et de modifier le clavier utilisé pour la saisie de texte.
Impression listes (utilisateur)	Vous permet d'imprimer les listes indiquant l'état et les réglages de la machine.
Réglages magasins papier	Permet de définir le type et le format de papier utilisé dans chaque magasin et d'enregistrer de nouveaux types de papier.
Contrôle des adresses	Les destinations de la fonction envoi d'images peuvent être enregistrées dans les touches express et les réglages peuvent être enregistrés dans les touches de programme.
Réception/Envoi de données fax	Permet de configurer les paramètres de réception de télécopies et d'I-Fax, ainsi que les paramètres de transfert des télécopies et I-Fax reçus.
Paramètres de l'imprimante	Permet de configurer les paramètres d'impression sans utiliser le pilote d'imprimante, ainsi que les paramètres de la fonction imprimante.
Contrôle archivage doc.	Permet d'enregistrer, modifier et supprimer les dossiers personnalisés pour la fonction archivage de documents.
Vérification du périphérique USB	Permet de vérifier l'état de connexion d'un périphérique USB.

Réglages système (administrateur)

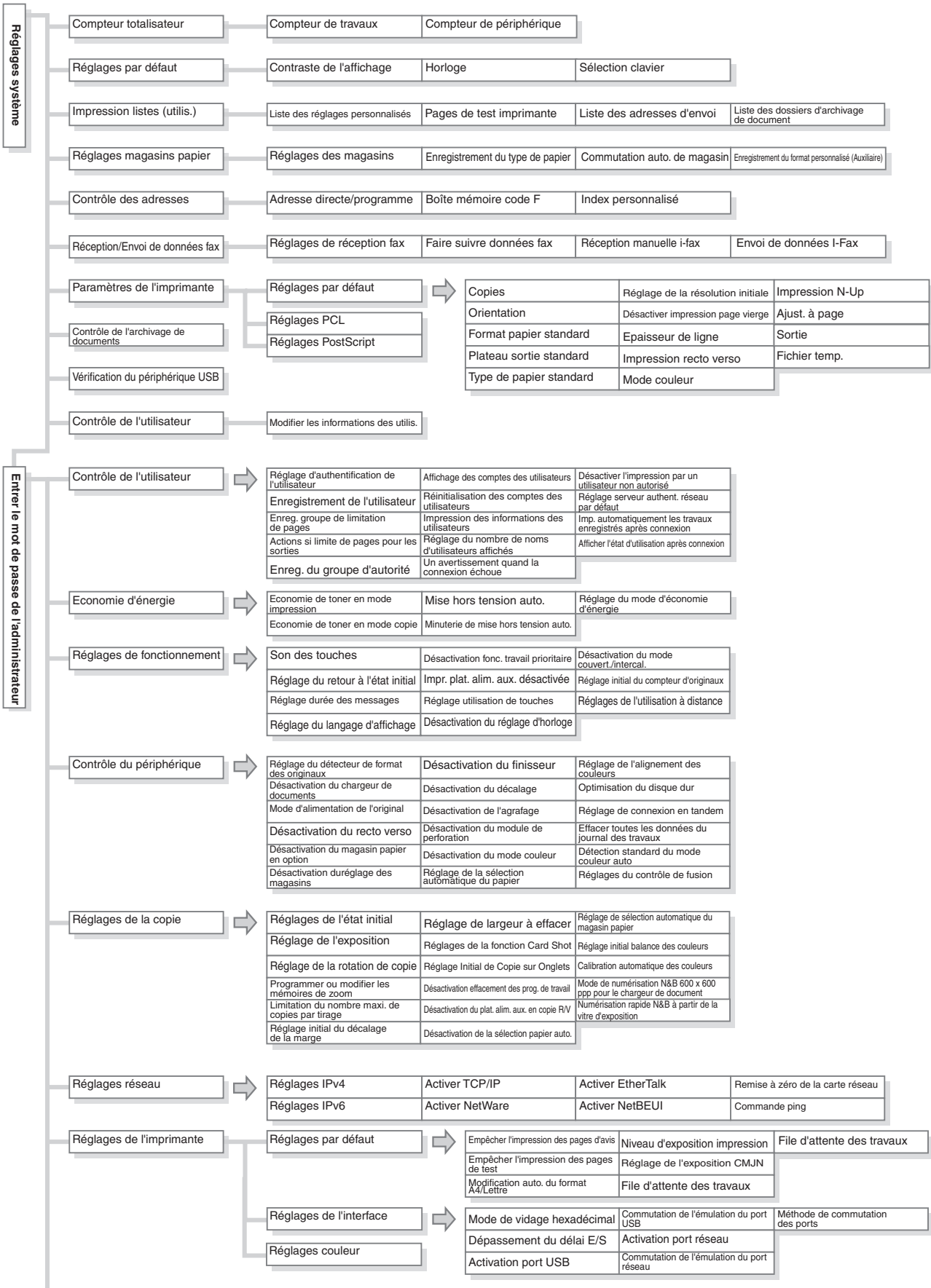
Les réglages système (administrateur)* peuvent être uniquement configurés par l'administrateur de la machine. Pour configurer ces réglages, l'administrateur doit saisir son mot de passe.

Cependant, lorsque la fonction d'authentification de l'utilisateur est activée, les utilisateurs disposant de certains droits peuvent ouvrir une session et configurer ces réglages sans saisir le mot de passe de l'administrateur. Pour plus d'informations, contactez votre administrateur.

* Dans les manuels, la dénomination de "réglages système (administrateur)" utilisée pour les réglages nécessitant les droits d'administrateur a uniquement pour but de simplifier la description de ces réglages. Le terme "administrateur" n'apparaît ni sur l'écran tactile ni sur la machine.

Pour les éléments des réglages système (administrateur), consultez la section "7. REGLAGES SYSTEME" du Guide d'utilisation. (Vous pouvez également consulter la section "MENU DES REGLAGES SYSTEME", page suivante.)

MENU DES REGLAGES SYSTEME



Réglages envoi d'image

Réglages de fonctionnement

Réglage de l'affichage par défaut	Ent. touche d'adr. suiv. lors du rég. de diff.	Réglage de mise en attente pour l'impression des données reçues
Sélect. carnet adr. par déf.	Son numérisation terminée	Tampon de vérification par défaut
Nom personnel et destination définis	Réglage nb de touches nom de fichier/objet/corps à afficher	Réglage de largeur à effacer
Réglage de la résolution initiale	Réglage du nombre de touches d'adresses directes à afficher	Paramètres pour désactiver l'enregistrement des destinations
Réglages de l'exposition par défaut	Désact. la commutation de l'ordre d'affichage	Param. pour désactiver la transmission

Réglages de numérisation

Réglage de l'expéditeur par défaut	Régler la taille maximum des données à envoyer (Cour.électr.)	Désactiver la fonction de numérisation
Réglages du mode couleur par défaut	Taille maximum des données en pièce jointe (FTP/Poste/Dossier réseau)	Pré-réglage de signature du courrier électronique
Réglage du format de fichier initial	Réglage de l'adresse par défaut	
Mode de compression lors de la diffusion	Réglage Cci	

Réglages i-fax

Réglages i-fax par défaut

Impression en réveil auto.	Impression première page sur rapport de transaction	Réglage du choix d'impression du texte
Réglage compression	Réglage du choix d'impression du rapport de transaction	Pré-réglage de signature du courrier électronique
Réglages du volume du haut-parleur de l'i-fax	Réglage du choix d'impression du rapport d'activité	

Réglages d'envoi i-fax

Régl. d'activ./désactiv. rapport recep. i-Fax	Régler la taille maximum des données à envoyer (Cour.électr.)	Rappeler si la ligne est occupée
Régl. dépassement délai de demande rapport de recep. i-fax	Réglage de la rotation lors de l'envoi	Rappeler en cas d'erreur de communication
Nombre de renvois en cas d'erreur de réception	Impression numéro de page au destinataire	

Réglages de réception i-fax

Réglage de la réduction auto. à la réception	Imp. date & heure de réception	Réglages de sortie des fax internet
Réglage de la réception recto verso	Réglage du dépassement de délai de communication POP3	
Régler l'adresse pour l'envoi de données	Réglage de l'intervalle de vérification de réception	
Impression réduite RX format Lettre	Réglage courriers élect. ou noms domaines autorisés/refusés	

Réglages fax

Réglages fax par défaut

Réglage du mode de numérotation	Réglage du numéro de réception à distance	Détection de sonnerie distinctive
Impression en réveil auto.	Impression première page sur rapport de transaction	
Réglage du temps de pause	Réglage du choix d'impression du rapport de transaction	
Mode confirm. destination fax	Réglage du choix d'impression du rapport d'activité	
Réglages du haut-parleur	MCE	

Réglages de l'envoi de fax

Réglage de la réduction auto. lors de l'envoi	Impression numéro de page au destinataire	Rappeler en cas d'erreur de communication
Réglage de la rotation lors de l'envoi	Réglage de la position d'impression de l'en-tête	
Prise de ligne rapide	Rappeler si la ligne est occupée	

Réglages de réception fax

Nombre de sonneries en réception automatique	Réglage des styles d'impression	Réduction RX A3
Passage de réception manuelle en réception automatique	Définir le numéro de téléphone pour faire suivre les données	Réglage d'autorisation/refus de numéros
Réglage de la réception recto verso	Impression réduite RX format Lettre	Réglage de sortie des télécopies
Réglage de la réduction auto. à la réception	Imp. date & heure de réception	

Sécurité de relève fax

Réglages de l'archivage de documents

Réglages du mode par défaut	Réglages de l'exposition par défaut	Effacer tous les fichiers temporaires	Réglages de suppression auto. de fichier
Réglage de la méthode de tri	Réglage de la résolution initiale	Désactiver le tampon pour la réimpression	Réglage de l'affichage par défaut
Travaux disponibles pour les réglages des travaux	Réglage du taux de compression des données en couleur	Réglages de l'impression par lot	
Réglage de l'autorité de l'administrateur	Plateau sortie standard	Réglage de largeur à effacer	
Réglages du mode couleur par défaut	Son numérisation terminée	Réglages de la fonction Card Shot	

Impression des listes (Administrateur)

Listes des réglages administrateur	Autoriser/Refuser liste numéros	Liste de routage à l'arrivée	Liste des réglages web
Rapport d'activité d'envoi d'images	Liste des adresses de courrier électronique & noms de domaines autorisés/refusés	Liste d'administration de documents	Liste jeux métadonnées

Réglages de sécurité

Paramètres SSL	Réglages IPsec	Réglage IEEE802.1X
----------------	----------------	--------------------

Activer/Désactiver les réglages

Changer mot de passe administrateur

Clés produit

Sauvegardes des données

Sauvegarde de stockage	Clonage de périphériques
------------------------	--------------------------

Rétention/Appel des réglages système

Rétablir les réglages par défaut	Enregistrer la configuration actuelle	Rétablir la configuration
----------------------------------	---------------------------------------	---------------------------

Réglages Sharp OSA

Réglage de l'affichage par défaut	Réglage des comptes externes	Réglages du pilote USB
-----------------------------------	------------------------------	------------------------

* Ce menu présente l'arborescence générale des réglages système. Pour des éléments de réglage détaillés, consultez la section "7. RÉGLAGES SYSTEME" du Guide d'utilisation.

Dépannage

Cette section contient les réponses aux questions fréquemment posées et explique comment supprimer les bourrages papier.

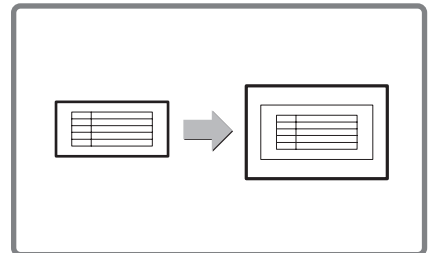
- ▶ **QUESTIONS FREQUEMMENT POSEES 104**
- ▶ **RETRAIT DU PAPIER MAL ALIMENTE 108**

QUESTIONS FREQUEMMENT POSEES

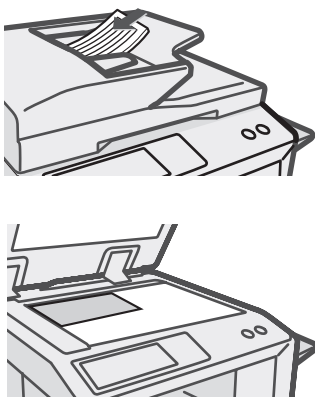
Réalisation d'une copie d'un document au format non standard

La procédure pour réaliser une copie d'un titre de paiement ou de tout autre document au format non standard est expliquée ci-dessous.

Le mode spécial "Centrage" d'un mode de copie peut être sélectionné pour placer l'image copiée au milieu du papier.



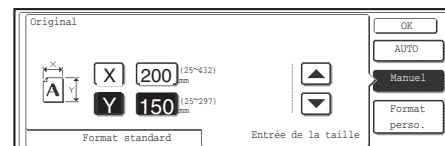
1 Positionnez l'original.



Si la dimension X (largeur) du document est inférieure à 140 mm (5-1/2") ou si la dimension Y (hauteur) est inférieure à 131 mm (5-5/32"), placez le document sur la vitre d'exposition. Pour un document fin, utilisez le "Mode num. lente".

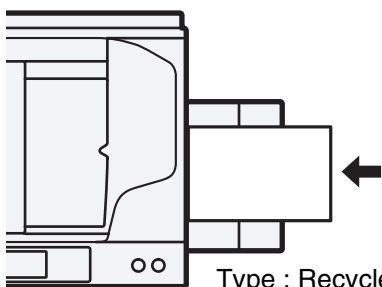
2 Entrez le format de l'original.

A partir de l'écran initial du mode de copie, appuyez sur [Régl. détails des travaux], [Original] puis sur [Entrée de la taille].



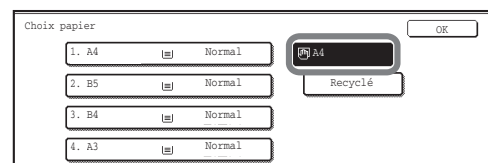
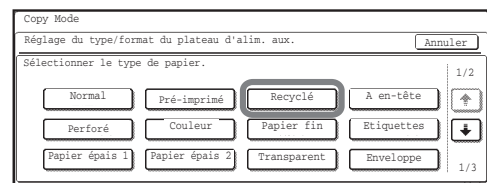
3 Placez le papier dans le plateau d'alimentation auxiliaire.

Le plateau d'alimentation auxiliaire est utilisé pour copier sur du papier qui n'est chargé dans aucun des magasins papier de la machine.



4 Sélectionnez le plateau d'alimentation auxiliaire.

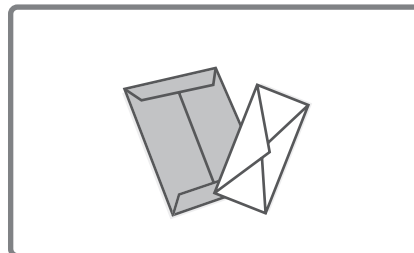
A partir de l'écran initial du mode de copie, appuyez sur [Régl. détails des travaux], [Choix papier] puis sur "Type papier plateau d'alimentation auxiliaire".



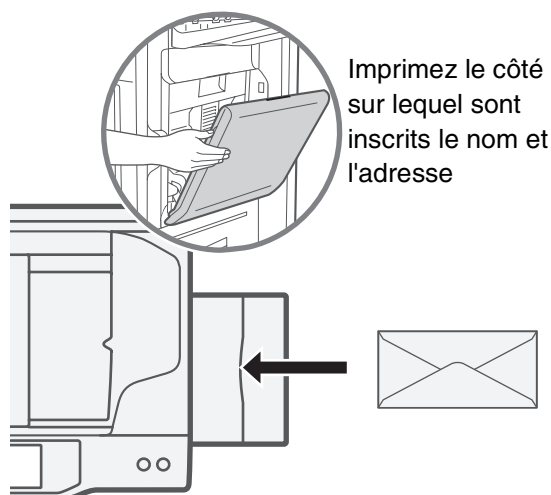
Impression sur une enveloppe

La procédure pour imprimer sur une enveloppe est décrite ci-dessous. Seul le côté d'une enveloppe sur lequel sont inscrits le nom et l'adresse peut être imprimé.

Il est recommandé d'effectuer une impression test pour vérifier le résultat avant d'utiliser une enveloppe.

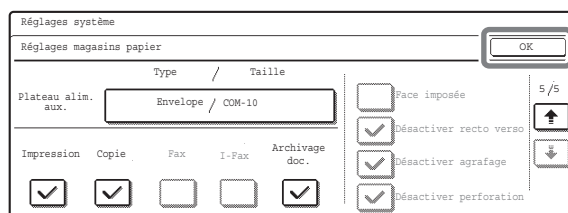


1 Placez le papier dans le plateau d'alimentation auxiliaire.



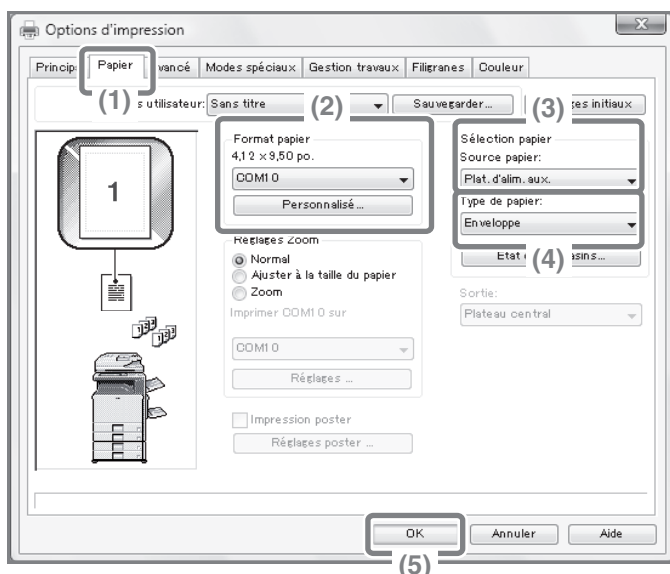
Imprimez le côté sur lequel sont inscrits le nom et l'adresse

2 Réglages des magasins.



Type : Enveloppe
Format : Sélectionnez le format de l'enveloppe

3 Sélectionnez les paramètres dans le pilote d'imprimante.



(1) Cliquez sur l'onglet [Papier].

(2) Sélectionnez le format de l'enveloppe dans "Format papier".

(3) Sélectionnez "Plat. d'alim. aux." à partir de "Source papier" dans "Sélection papier".

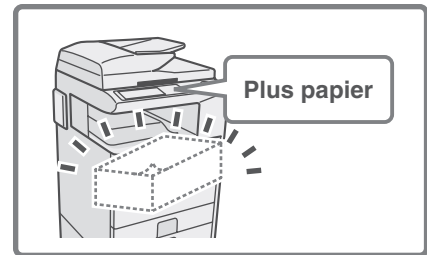
(4) Sélectionnez [Enveloppe] dans "Type de papier".

Si nécessaire, cochez la case "Rotation de 180 degrés" () dans "Orientation" sur l'onglet [Principal].

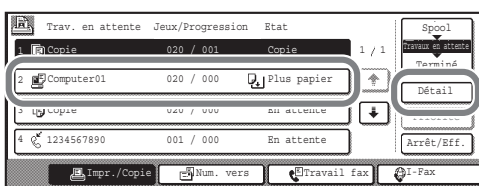
(5) Cliquez sur le bouton [OK].

Modification du format de papier utilisé pour un travail d'impression

Lorsque le format de papier spécifié pour un travail d'impression n'est chargé dans aucun des magasins papier de la machine, suivez les étapes ci-dessous pour modifier le format de papier.

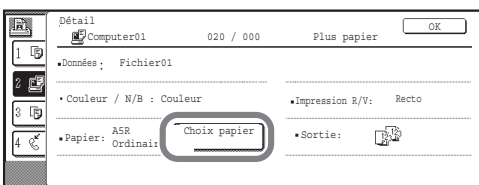


-1 Vérifiez les détails du travail.



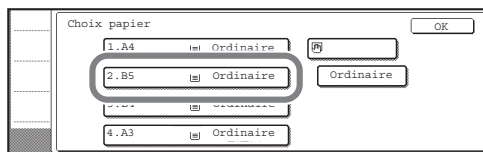
Appuyez sur la touche [ÉTAT TRAVAUX] sur le tableau de bord pour afficher l'écran de l'état des travaux. Sélectionnez le travail dont l'état est [Plus papier] et appuyez sur la touche [Détails].

Pour annuler le travail, vous pouvez appuyer sur la touche [Arrêt/Eff.].



Vérifiez le format de papier spécifié pour le travail sur l'écran des détails et appuyez sur la touche [Choix papier].

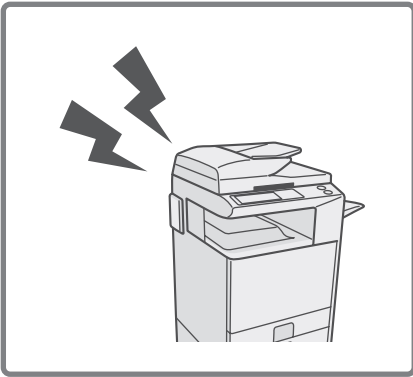
-2 Modifiez le format de papier utilisé pour le travail.



Sélectionnez le format de papier sur lequel vous souhaitez imprimer le travail à partir des formats de papier définis.

Pour éviter de rogner une partie de l'image, sélectionnez un format de papier plus grand que le format de papier spécifié pour le travail.

Réglage du volume de la sonnerie



Si le son émis par la machine lors de la réception d'une télécopie est trop élevé ou trop faible, suivez les étapes ci-dessous pour régler le volume. Le volume de la sonnerie du télécopieur se règle dans les réglages système (administrateur).

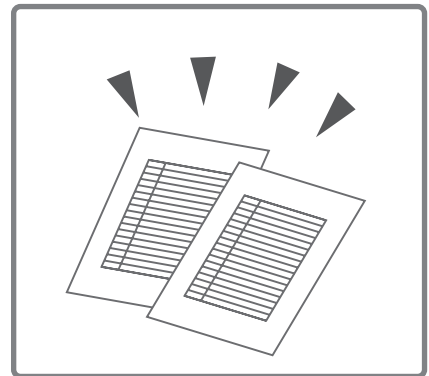
Appuyez sur la touche [RÉGLAGES PERSONNALISÉS] du tableau de bord, appuyez sur [Réglages envoi d'image] - [Réglages fax] - [Réglages fax par défaut] - [Réglages du haut-parleur] - [Volume de la sonnerie] dans cet ordre, puis sélectionnez le volume désiré.

Vérification de l'enregistrement des communications de la machine

Pour vérifier l'enregistrement des communications de la machine à l'aide de la fonction envoi d'image, suivez les étapes ci-dessous pour imprimer le rapport d'activité d'envoi d'image.


Le rapport d'activité d'envoi d'image s'imprime à partir des réglages système (administrateur).

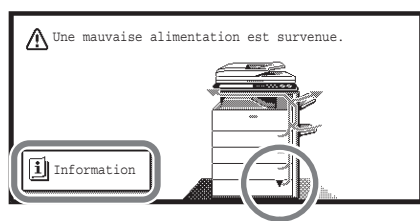
Appuyez sur la touche [RÉGLAGES PERSONNALISÉS] du tableau de bord, puis appuyez sur [Impression des listes (Administrateur)] - [Rapport d'activité d'envoi d'image] pour imprimer le rapport.



RETRAIT DU PAPIER MAL ALIMENTÉ

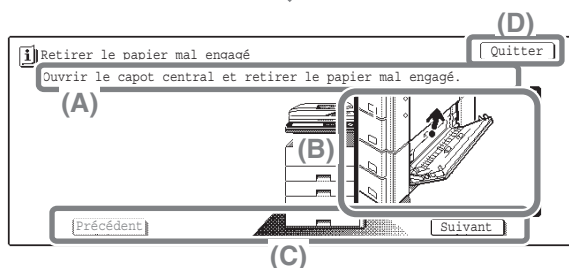
En cas de bouchage papier, le message "Une mauvaise alimentation est survenue" s'affiche sur l'écran tactile, l'impression et la numérisation sont interrompues. Dans ce cas, appuyez sur la touche [Information] sur l'écran tactile. Lorsque vous appuyez sur cette touche, des instructions apparaissent afin de retirer le papier mal alimenté. Suivez les instructions. Lorsque le problème est résolu, le message s'efface automatiquement.

L'indicateur  clignotant dans l'image à gauche indique la position approximative du bouchage.



Lieu de mauvaise alimentation du papier

Appuyez sur la touche [Information] pour afficher l'écran suivant.



(A) Des instructions pour l'élimination du bouchage papier s'affichent ici.

(B) Animation décrivant la procédure à suivre.

(C) Afficher l'écran précédent ou suivant.

(D) Cette touche ferme l'écran d'information.

L'écran d'information ne peut pas être fermé avant l'élimination du bouchage papier.

- Pendant l'affichage de ce message, l'impression et la numérisation restent interrompues.
- Si le message ne s'efface pas malgré l'élimination du bouchage, les problèmes suivants sont possibles. Vérifiez à nouveau.
 - Le papier bloqué n'a pas été retiré correctement.
 - Un morceau de papier est resté dans la machine.
 - Un capot ou un module ouvert ou retiré pour extraire le papier bloqué n'a pas été remis à sa position initiale.

Pour les procédures détaillées sur la suppression des bouchages papier, consultez la section "RETRAIT DU PAPIER MAL ALIMENTÉ" dans "8. RESOLUTION DES PROBLEMES" du Guide d'utilisation.

Remarque

- Pour plus d'informations concernant votre système d'exploitation, reportez-vous au manuel de votre système d'exploitation ou à son aide en ligne.
- La description des écrans et procédures dans un environnement Windows est principalement conçue pour Windows Vista®. Les écrans peuvent varier en fonction des versions du système d'exploitation ou de l'application logicielle.
- Les explications des écrans et procédures dans un environnement Macintosh sont basées sur Mac OS X v10.4 pour Mac OS X. Les écrans peuvent varier en fonction des versions du système d'exploitation ou de l'application logicielle.
- Lorsque "MX-xxxx" apparaît dans ce manuel, veuillez remplacer "xxxx" par le nom de votre modèle.
- Un soin particulier a été apporté à la rédaction de ce guide. Si vous avez des commentaires ou des questions concernant le guide, veuillez contacter votre fournisseur ou votre service après-vente le plus proche.
- Ce produit a été soumis à un contrôle qualité et à des procédures d'inspection très stricts. Dans l'éventualité où un défaut ou tout autre problème apparaîtrait, veuillez contacter votre distributeur ou votre service après-vente le plus proche.
- A l'exception des cas prévus par la loi, SHARP décline toute responsabilité en cas de panne lors de l'utilisation du produit ou de ses options, en cas de panne causée par une mauvaise utilisation du produit et de ses options ou en cas de toute autre panne, ou en cas de dommage provoqué par l'utilisation du produit.
- Ce manuel contient des références à la fonction fax. Cependant, notez que cette fonction n'est pas disponible dans certains pays et certaines régions.

Avertissement

- La reproduction, l'adaptation et la traduction du contenu du présent manuel sont interdites sans autorisation écrite préalable, sauf dans le cadre permis par la loi sur les droits d'auteur.
- Le contenu du présent manuel est susceptible d'être modifié sans avis préalable.

Illustrations et descriptions du tableau de bord et de l'écran tactile dans le manuel

Les périphériques sont généralement en option, toutefois, certains modèles sont équipés de périphériques en configuration standard.

Les explications fournies dans ce manuel supposent que le plateau de droite et le meuble/magasin 2 x 500 feuilles sont installés sur la machine.

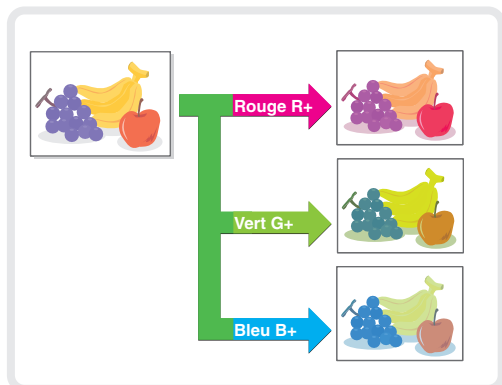
Pour certaines fonctions et procédures, on suppose que des dispositifs autres que ceux mentionnés ci-dessus sont installés.

<p>Le contenu des photos d'écran, les messages et les noms des touches utilisés dans le manuel pourraient être différents de ceux utilisés sur la machine en cas d'améliorations ou de modifications du produit.</p>
--

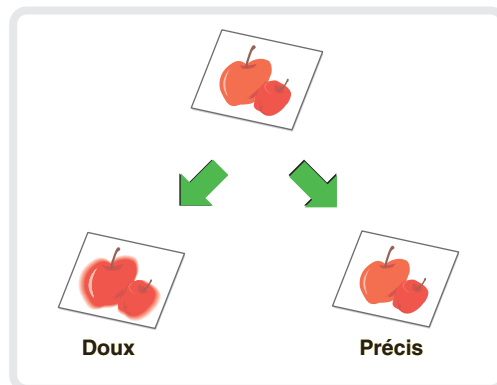
A propos du menu des réglages des couleurs

Les images décrivant les "Réglages des couleurs" dans les modes spéciaux du mode copie figurent ci-après.

Réglage RVB



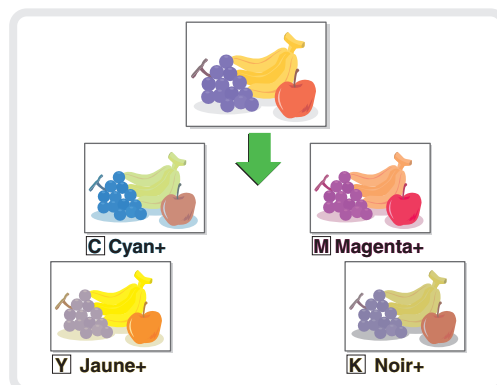
Netteté



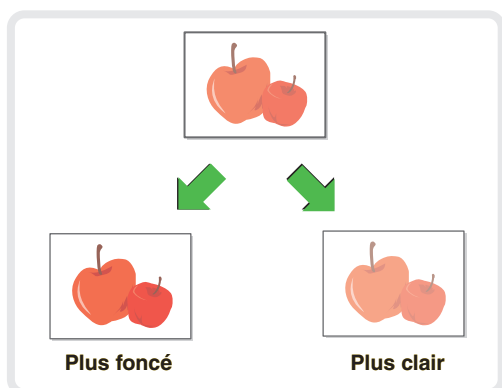
Suppression du fond



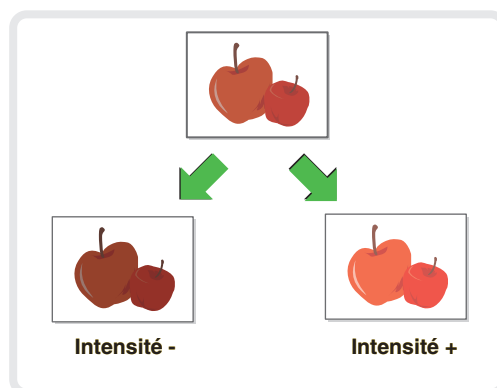
Balance des couleurs



Luminosité



Intensité



Pour plus de détails sur les "Réglages des couleurs", consultez la section "TOUCHE [Réglages des couleurs]" dans "2. COPIEUR" du Guide d'utilisation.

SHARP[®]

SHARP CORPORATION

IMPRIME EN FRANCE

TINSF4583GHZZ

