

SYSTEME MULTIFONCTIONS NUMERIQUE

# Guide de démarrage rapide



## 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.

## 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 bourrages papier.

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

# MANUELS OPERATEUR ET UTILISATION

Trois 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 25)**

 Pour imprimer un fichier  
**Impression (page 51)**

 Pour envoyer une image numérisée  
Pour utiliser la fonction Fax Internet  
**Numérisation (page 63)**

 Qu'est ce que l'archivage de documents?  
Quelle est son utilisation?  
**Archivage de documents (page 83)**

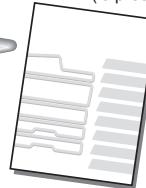
 Que sont les réglages système?  
**Réglages système (page 91)**

 Questions fréquemment posées et instructions  
sur la suppression des bourrages papier  
**Dépannage (page 95)**

 Pour envoyer une télécopie  
**Télécopie**

### 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.

### Guide de démarrage rapide

Télécopie



Veuillez lire ce manuel avant d'utiliser la machine.

### Guide de maintenance et de sécurité

Il contient des informations de sécurité importantes, les procédures de nettoyage de la machine et de remplacement des fournitures et les caractéristiques techniques de la machine.



### Guide d'installation du logiciel / Sharpdesk Guide d'installation

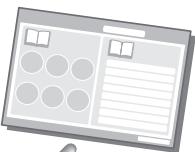
Il explique les procédures d'installation du pilote de l'imprimante et du pilote du scanner.

# 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.

## Guide d'utilisation

Pour obtenir  
des informations  
détailées



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

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

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.

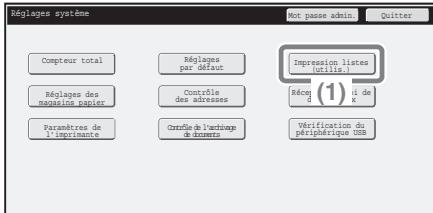
Vous pouvez télécharger Adobe® Reader® à partir de l'URL suivante :  
<http://www.adobe.com/>

# VERIFICATION DE L'ADRESSE IP

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

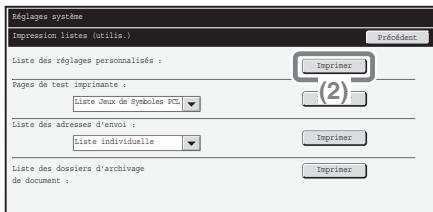
REGLAGES  
SYSTEME

**1 Appuyez sur la touche  
[REGLAGES SYSTEME].**



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

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



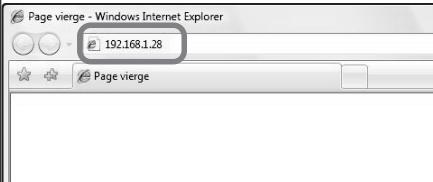
**(2) Appuyez sur la touche [Imprimer] à droite de "Liste des réglages personnalisés".**

L'adresse IP est indiquée sur la liste imprimée.

# ACCÉDER 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

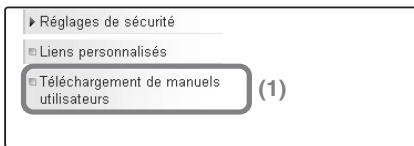
- Internet Explorer : 6.0 ou version supérieure (Windows®)
- Netscape Navigator : 9 (Windows®)
- Firefox : 2.0 ou version supérieure (Windows®)
- Safari : 1.5 ou version supérieure (Macintosh)

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.

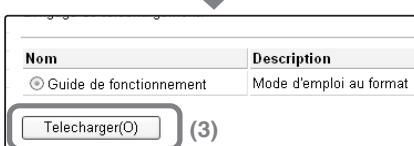


**Téléchargement du guide d'utilisation.**

**(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
FOURNITURES .....	9
TABLEAU DE BORD .....	10
UTILISATION DE L'ECRAN TACTILE .....	12
AUTHENTIFICATION DE L'UTILISATEUR .....	15
ECRAN D'ACCUEIL .....	16
FONCTION DE VERIFICATION D'IMAGE (APERÇU) .....	17
POSITIONNEMENT DES ORIGINAUX .....	19
CHANGEMENT DE PAPIER DANS UN MAGASIN .....	21

## Copie

ECRAN INITIAL DU MODE COPIE .....	26
REALISATION DE COPIES .....	28
REALISATION DE COPIES RECTO VERSO (Chargeur automatique de documents) .....	30
REALISATION DE COPIES SUR DES PAPIERS SPECIAUX .....	31
SELECTION DE L'EXPOSITION ET DU TYPE D'IMAGE .....	34
AJUSTEMENT DE L'IMAGE A COPIER AU PAPIER (Sélection automatique de taux) .....	35
AGRANDISSEMENT/REDUCTION (Taux prédéfinis/zoom) .....	37
INTERRUPTION D'UN TRAVAIL DE COPIE (Interruption d'une copie) .....	39
ENREGISTREMENT DES OPERATIONS DE COPIE (Programmes de travail) .....	40
MODES SPECIAUX .....	43
SELECTION D'UN MODE SPECIAL .....	44
FONCTIONS UTILES DU COPIEUR .....	46

## Impression

IMPRESSION .....	52
ANNULATION D'UNE IMPRESSION (AU NIVEAU DE LA MACHINE) .....	57
SELECTION DES PARAMETRES D'IMPRESSION .....	58
FONCTIONS UTILES DE L'IMPRIMANTE .....	60

## Numérisation

FONCTION SCANNER RESEAU .....	64
ECRAN INITIAL DU MODE DE NUMERISATION .....	65
NUMERISATION D'UN ORIGINAL .....	66
MODIFICATION DE L'EXPOSITION ET DU TYPE D'IMAGE ORIGINALE..	67
MODIFICATION DE LA RESOLUTION .....	68
MODIFICATION DU FORMAT DE FICHIER .....	69
ENREGISTREMENT D'UNE DESTINATION .....	71
METHODES UTILES DE TRANSMISSION .....	73
ENVOI D'UNE IMAGE A PLUSIEURS DESTINATIONS (Diffusion générale) .....	76
MODES DE NUMERISATION SPECIAUX .....	78
SELECTION D'UN MODE SPECIAL .....	79
FONCTIONS UTILES DU SCANNER .....	81

## Archivage de documents

ARCHIVAGE DE DOCUMENTS .....	84
ENREGISTREMENT RAPIDE D'UN TRAVAIL (Fichier temp.) .....	86
AJOUT D'INFORMATIONS LORS DE L'ENREGISTREMENT D'UN FICHIER (Fichier) .....	87
ENREGISTREMENT D'UN DOCUMENT UNIQUEMENT (Num. vers D.D.) ..	89
IMPRESSION D'UN FICHIER ENREGISTRE .....	90

## **Réglages système**

<b>REGLAGES SYSTEME.....</b>	<b>92</b>
------------------------------	-----------

## **Dépannage**

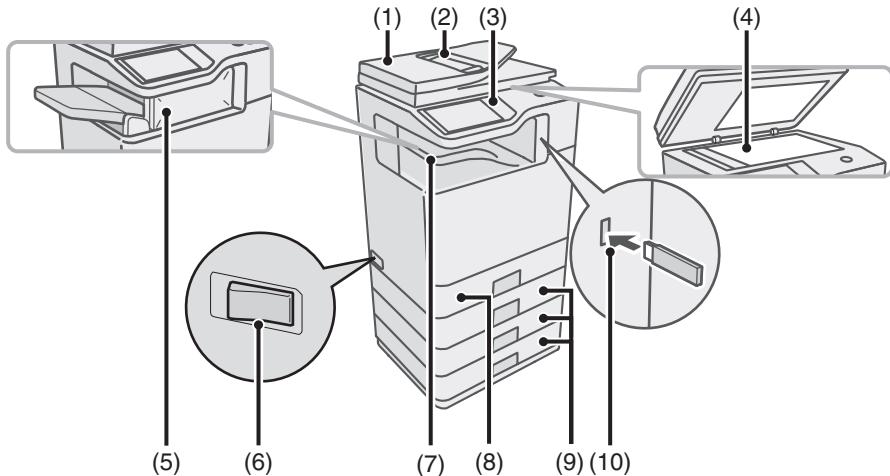
<b>QUESTIONS FREQUEMMENT POSEES.....</b>	<b>96</b>
<b>RETRAIT DU PAPIER MAL ALIMENTE.....</b>	<b>102</b>

# 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
► FOURNITURES .....	9
► TABLEAU DE BORD .....	10
► UTILISATION DE L'ECRAN TACTILE .....	12
► AUTHENTIFICATION DE L'UTILISATEUR .....	15
► ECRAN D'ACCUEIL .....	16
► FONCTION DE VERIFICATION D'IMAGE (APERÇU) ..	17
► POSITIONNEMENT DES ORIGINAUX .....	19
► CHANGEMENT DE PAPIER DANS UN MAGASIN .....	21

# NOMS ET FONCTIONS DES COMPOSANTS



## (1) Chargeur automatique de documents

Charge et numérisé 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) Finisseur\*

Peut être utilisé pour agrafez les feuilles imprimées.

## (6) Interrupteur principal

Cet interrupteur sert à mettre la machine sous tension.

Pour utiliser les fonctions fax ou Internet fax, il doit être sur "On".

## (7) 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.)

## (8) Magasin 1

Jusqu'à 500 feuilles de papier (papier ordinaire de 80 g/m<sup>2</sup> (21 lbs.)) peuvent être chargées.

## (9) Magasin 2/Magasin 3/Magasin 4 (magasin papier de 500 feuilles installé)\*

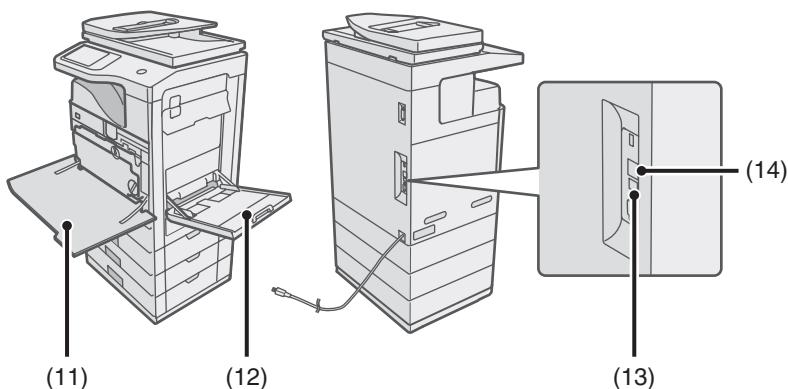
Chargement du papier. Jusqu'à 500 feuilles de papier (80 g/m<sup>2</sup> (21 lbs.)) peuvent être chargées.

## (10) Connecteur USB (type A)

Prend en charge l'USB 2.0 (Haut débit).

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.



**(11) Capot avant**

Ouvrez-le pour remplacer une cartouche d'encre.

**(12) Plateau d'alimentation auxiliaire**

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

**(13) Connecteur USB (type B)**

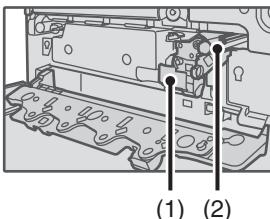
Prend en charge l'USB 2.0 (Haut débit).

Vous pouvez relier un ordinateur à ce connecteur pour utiliser la machine comme imprimante.

**(14) Connecteur LAN**

Reliez le câble LAN à ce connecteur lorsque vous utilisez la machine en réseau.

# FOURNITURES

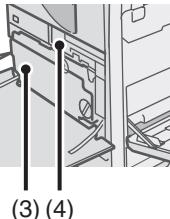


**(1) Cartouche développeur**

Contiennent le développeur nécessaire au transfert du toner sur le papier.

**(2) Cartouche tambour**

Contiennent le tambour photoconducteur destiné à créer des images pour la copie et l'impression.



**(3) Récupérateur toner usagé**

Permet de récupérer les résidus de toner restant après impression.

**(4) Cartouche toner**

Contient le toner pour l'impression. Lorsqu'une cartouche manque de toner, vous devez la remplacer par une cartouche neuve.

# TABLEAU DE BORD

## Témoins d'envoi d'image

### 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 DONNEES

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.

### Ecran tactile

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

### 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.

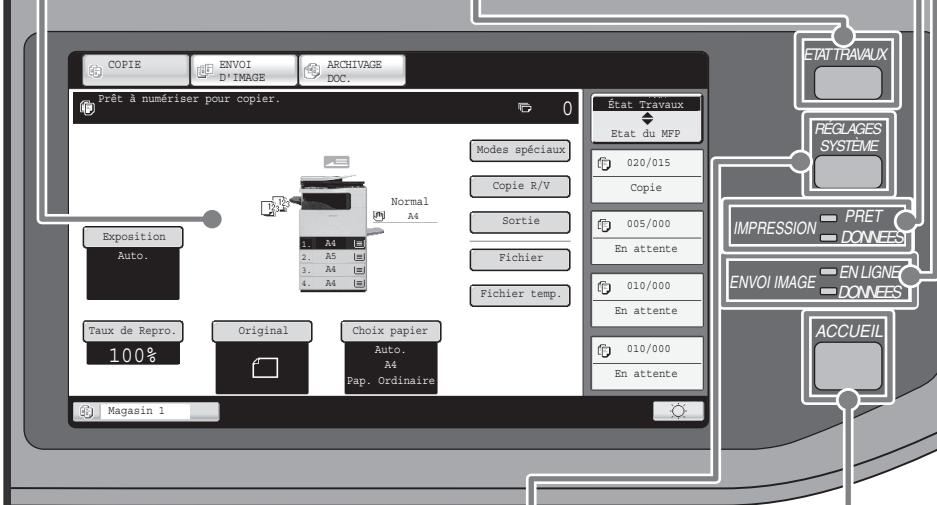
### Témoins du mode impression

#### Témoin PRÉT

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

#### Témoin DONNEES

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

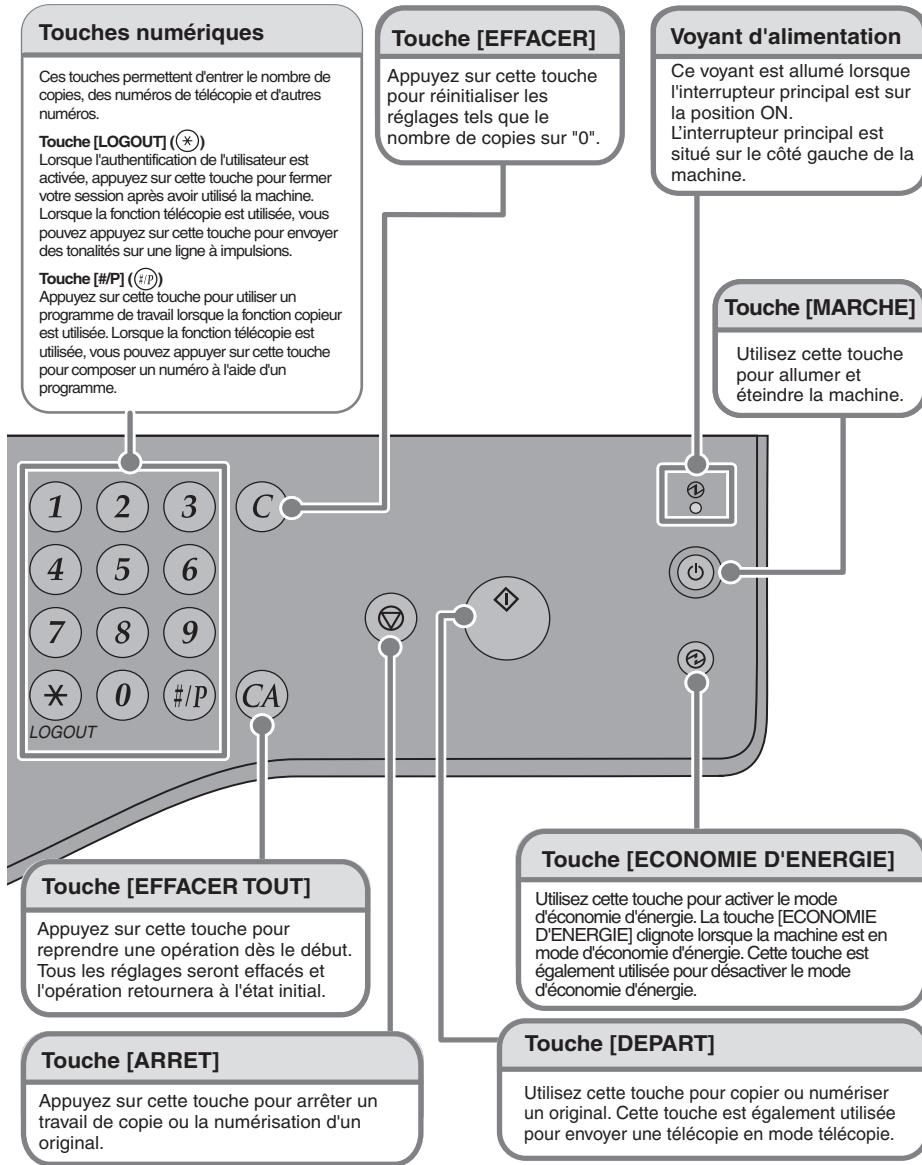


### Touche [RÉGLAGES PERSONNALISÉS]

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.

### Touche [ACCUEIL]

Utilisez cette touche pour afficher l'écran d'accueil. L'écran initial de chaque mode s'ouvre dans l'écran d'accueil.



# UTILISATION DE L'ECRAN TACTILE

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

## Touches de sélection du mode

### Touche [COPIE]

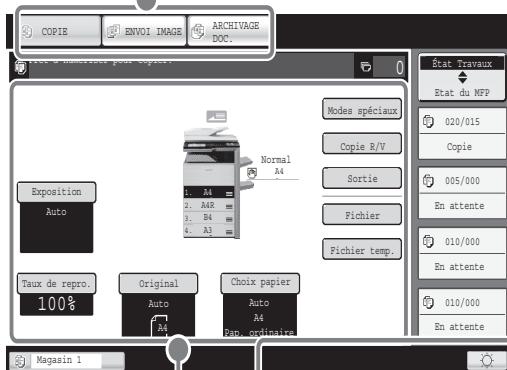
Si vous souhaitez utiliser la fonction copie, appuyez sur cette touche pour sélectionner le mode copie. Vous pouvez maintenir la touche [COPIE] activée pour vérifier le nombre total de pages et le niveau d'encre des cartouches.

### Touche [ENVOI IMAGE]

Pour utiliser les fonctions numérisation ou télécopie, appuyez sur cette touche pour passer au mode envoi d'image.

### 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.

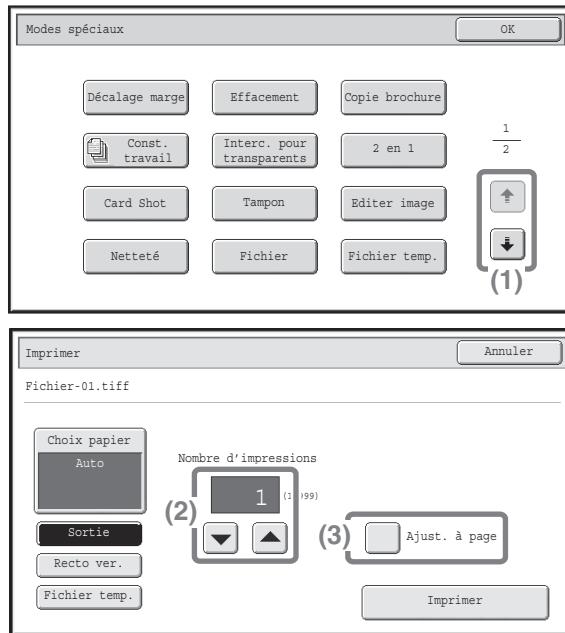


Si le mode de la machine est modifié, l'écran initial du mode choisi s'affiche. Les fonctions peuvent être sélectionnées et les réglages vérifiés sur l'écran initial.

## Touche de réglage de luminosité

Utilisez cette touche pour régler la luminosité de l'écran tactile.

## Utilisation des touches générales



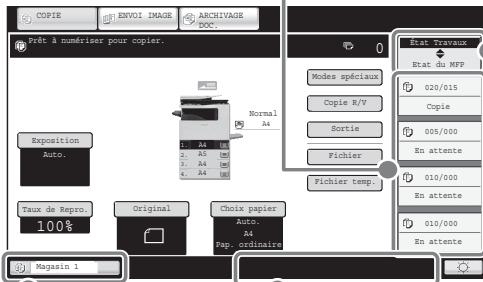
- (1) Lorsque l'écran affiché comporte un ou plusieurs écrans, utilisez les touches pour passer d'un écran à l'autre.
- (2) Les touches permettent d'augmenter ou de diminuer une valeur. Pour modifier rapidement la valeur maintenez la touche activée. Vous pouvez également sélectionner directement le nombre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

# Vérification de l'état de la machine

L'écran tactile comporte une touche pour vérifier l'état de la machine.

## Ecran "État Travaux"

Affiche les 4 premiers travaux d'impression dans la file d'attente (le travail en cours et les travaux en attente d'impression). Le type de travail, le nombre de copies configuré, le nombre de copies terminées et l'état du travail apparaissent.



## Touche de sélection d'affichage

L'affichage de l'état peut être basculé entre "État Travaux" et "État du MFP".

Si l'écran d'état des travaux s'affiche, l'état affiché passe automatiquement en "État du MFP".

## Ecran du système

L'état de la connexion et de la communication du périphérique USB s'affichent sous forme d'icônes.

## Ecran "Etat du MFP"

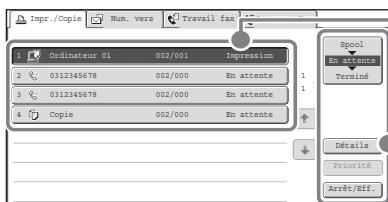
Affiche les informations système de la machine.

### "Informations de maintenance"

Affiche les informations de maintenance de la machine à l'aide de codes.

## Ecran d'état des travaux

Dans ce mode, les travaux en attente ou les travaux en cours, le magasin servant à l'alimentation du papier et l'état des travaux sont représentés par une icône. Celle-ci peut être utilisée pour afficher l'écran d'état des travaux.



Les travaux sont affichés sous forme de liste de touches. Les touches correspondant aux travaux apparaissent dans leur ordre d'exécution. Vous pouvez sélectionner une touche pour sélectionner le travail correspondant.

La priorité peut être donnée à un travail sélectionné et celui-ci est alors exécuté avant d'autres travaux ou un travail placé dans la file d'attente peut être annulé.

# 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.

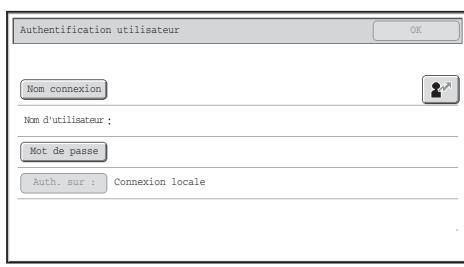
Pour plus d'informations sur l'authentification de l'utilisateur, consultez la section "AUTHENTIFICATION DE L'UTILISATEUR" dans "1. AVANT D'UTILISER LA MACHINE" du guide d'utilisation.

### 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

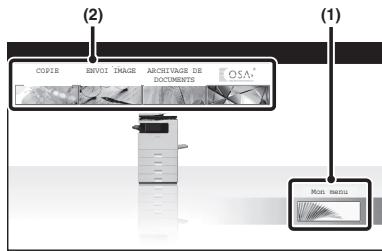
Vous pouvez quitter tous les modes de la machine en appuyant sur la touche [LOGOUT] (※). Notez cependant que la touche [LOGOUT] (※) ne peut pas être utilisée pour fermer une session lorsqu'un numéro de télécopie est entré en mode télécopie, car la touche [LOGOUT] (※) fait alors office de touche numérique.

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.

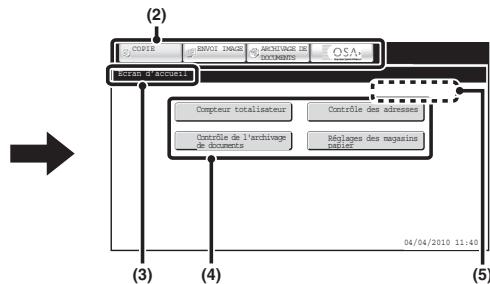
# ECRAN D'ACCUEIL

Appuyez sur la touche [ACCUEIL] du tableau de bord pour afficher l'écran d'accueil. Les touches de sélection de mode sont affichées dans l'écran d'accueil. Vous pouvez utiliser ces touches pour ouvrir l'écran initial de chaque mode. Vous pouvez utiliser la touche [Mon Menu] pour afficher les raccourcis de fonctions enregistrés dans "Mon Menu".

## 1er écran



## 2ème écran



### (1) Touche [Mon Menu]

Appuyez sur cette touche pour passer à l'écran d'accueil secondaire.

### (2) Touches de sélection du mode

Utilisez ces touches pour choisir entre les modes copie, envoi d'image, archivage de documents ou Sharp OSA.

### (3) Titre

Affiche le titre de l'écran d'accueil.

### (4) Touche de raccourci

Une fonction enregistrée apparaît comme touche de raccourci. Appuyez sur la touche pour sélectionner la fonction enregistrée.

### (5) Nom d'utilisateur

Affiche le nom de l'utilisateur connecté. Le nom d'utilisateur apparaît si l'authentification de l'utilisateur est activée sur la machine.

Enregistrez les fonctions fréquemment utilisées sur l'écran d'accueil pour accéder rapidement à ces fonctions.

Enregistrez les touches que vous souhaitez voir apparaître sur l'écran d'accueil des réglages du système.

Pour plus de détails concernant les réglages de l'écran d'accueil, reportez-vous aux sections "Enregistrement du groupe de fonctions prédefinies" et "Réglages de l'écran d'accueil" dans "7. REGLAGES SYSTEME" du guide d'utilisation.

# FONCTION DE VERIFICATION D'IMAGE (APERÇU)

Cette fonction est utilisée pour afficher le contenu d'une télécopie reçue ou toute autre donnée sur l'écran tactile.

## Utilisations pratiques de la vérification d'image

### "Impression des télécopies requises uniquement"

Vous pouvez vérifier une télécopie reçue avant de l'imprimer. Si vous n'avez pas besoin de la télécopie, vous pouvez la supprimer sans l'imprimer, économisant ainsi du papier et du toner.

### "Vérification du contenu d'un fichier stocké dans la machine"

Avant d'imprimer ou d'envoyer un fichier stocké à l'aide de la fonction d'archivage de documents, vous pouvez en vérifier le contenu. Un aperçu peut être directement affiché à partir du menu Réglage des travaux, facilitant ainsi le passage d'un aperçu d'image à l'exécution du travail.

## Données pouvant être vérifiées

La fonction de vérification d'image peut être utilisée pour vérifier les types de données suivants :

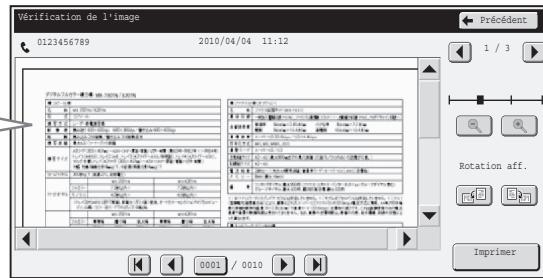
- Télécopies reçues en mode télécopie
  - Télécopies reçues en mode fax internet
  - Télécopies enregistrées dans une zone de mémoire
  - Fichiers enregistrés à l'aide de la fonction d'archivage de documents
- \* Les noms de touche sur l'écran de vérification d'image et les procédures d'utilisation de l'écran varient selon le type d'image.

Lorsque la fonction de vérification d'image est utilisée, un écran similaire à l'écran suivant apparaît.

**Le contenu des données s'affiche ici.**

**Sur l'écran tactile, vous pouvez**

- Faire défiler l'affichage
- Changer de page
- Modifier la taille d'affichage



### **Exemple : écran de vérification d'image d'une télécopie reçue**

Pour plus d'informations sur la fonction de vérification d'image, consultez chacun des modes du guide d'utilisation.

\* Une image d'aperçu est une image destinée à être affichée sur l'écran tactile. Elle est différente de l'impression réelle obtenue.

Après avoir vérifié une télécopie reçue, vous pouvez soit l'imprimer, soit la supprimer afin de ne pas conserver les données de la télécopie.

# POSITIONNEMENT DES ORIGINAUX

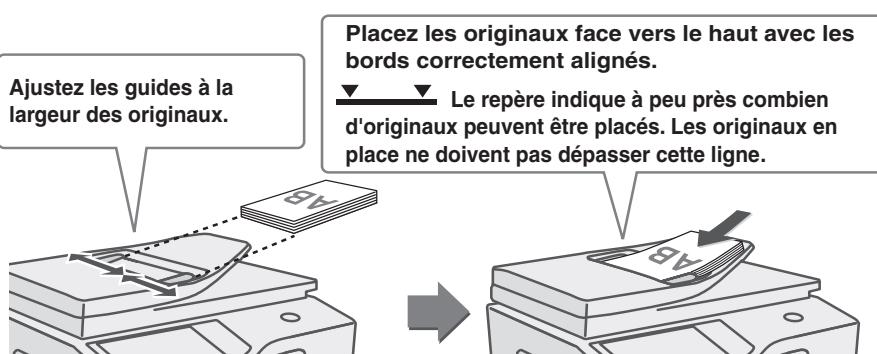
Le chargeur automatique de documents peut être utilisé pour numériser automatiquement plusieurs originaux en même temps. Ceci vous évite de charger manuellement chaque original.

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.

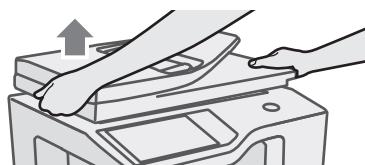
Placez l'original face vers le bas.

Alignez le coin supérieur gauche de l'original avec le haut du repère ► dans le coin gauche de la vitre.



Pour placer un document épais tel qu'un livre, poussez vers le haut l'extrémité du chargeur automatique de documents, puis fermez-le doucement.

Evitez d'appuyer trop fort sur le chargeur de document. Vous risquez de l'endommager.



Placez l'original dans le sens horizontal par rapport à la règle de la vitre d'exposition.

### Originaux

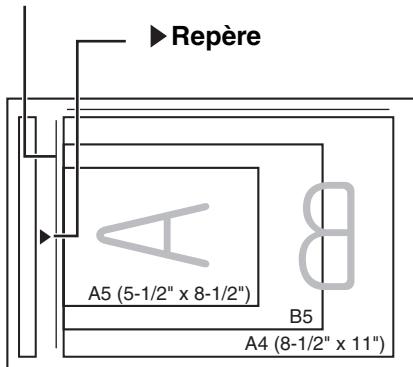


Originaux



Originaux Paysage

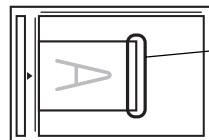
### Règle de la vitre



### Originaux Portrait

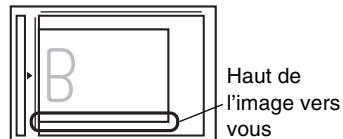
Si vous utilisez les fonctions ci-après en mode copie, placez l'original de manière à ce que le haut de l'image soit orienté vers la droite.

- Tri agrafage
- Copie en brochure
- 2 en 1
- Tampon



### Originaux Paysage

Si vous utilisez la fonction tri agrafage, placez l'original de manière à ce que le haut de l'image soit orienté vers vous.



Pour plus d'informations, consultez la section "ORIGINAUX" dans "1. AVANT D'UTILISER LA MACHINE" du guide d'utilisation.

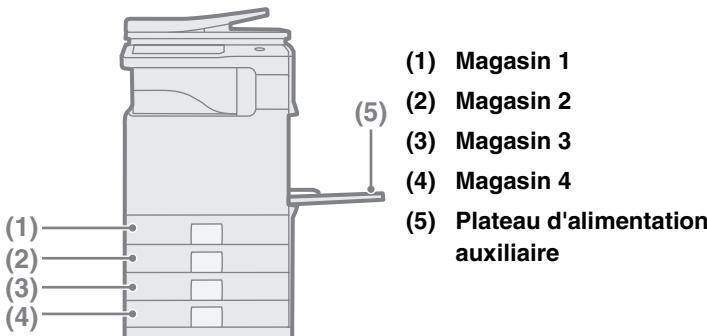
# CHANGEMENT DE PAPIER DANS UN MAGASIN

## 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 maintenance et de sécurité, "CARACTERISTIQUES TECHNIQUES"



## 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.

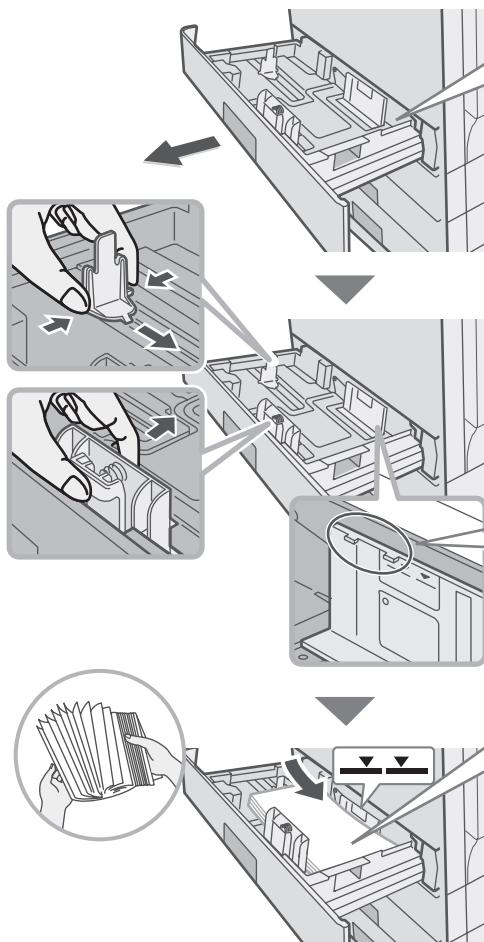
Magasin	Face à imprimer*
Magasin 1 à 4	Face vers le haut
Plateau d'alimentation auxiliaire	Face vers le bas

\* Si vous utilisez du papier "Perforé", "A en-tête" ou "Pré-imprimé" dans le magasin, le sens des faces à imprimer varie.

Pour plus d'informations, consultez la section "CHARGEMENT DU PAPIER" dans "1. AVANT D'UTILISER LA MACHINE" du guide d'utilisation.

# 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 A4 (8-1/2" x 11") du magasin 1 a été remplacé par du papier recyclé de format A5 (5-1/2" x 8-1/2").



Tirez le 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 A4 (8-1/2" x 11") à A5 (5-1/2" x 8-1/2"). Réglez la position des guides en fonction du papier utilisé. Si les guides ne sont pas assez serrés, le papier ne sera pas maintenu. S'ils le sont trop, le papier sera cintré. Evitez de charger le papier comme illustré ci-dessous (vu à l'avant et sur le côté de la machine).



La hauteur du papier ne doit pas dépasser les repères.

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

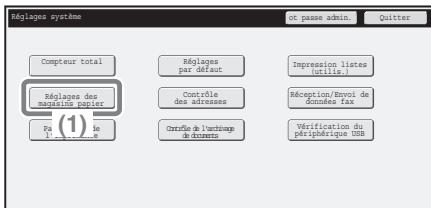
La ligne témoin indique la hauteur maximale de papier qui peut être chargé dans le magasin. Lorsque vous chargez le papier, veillez à ce que la pile ne dépasse pas la ligne témoin.

# 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.

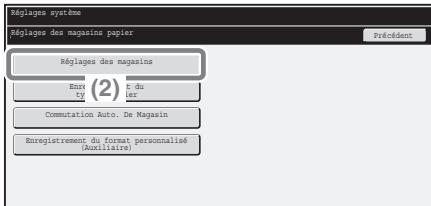
## REGLAGES SYSTEME

### 1 Appuyez sur la touche [REGLAGES SYSTEME].

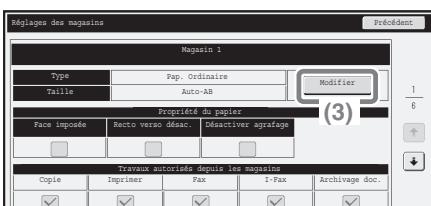


### 2 Configurez les réglages du magasin dans l'écran tactile.

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



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



#### (3) Appuyez sur la touche [Modifier] dans "Magasin 1".

#### (4) Sélectionnez [Recyclé] dans la boîte de sélection "Type".

#### (5) Assurez-vous que [Auto-AB] est sélectionné dans la boîte de sélection "Taille".

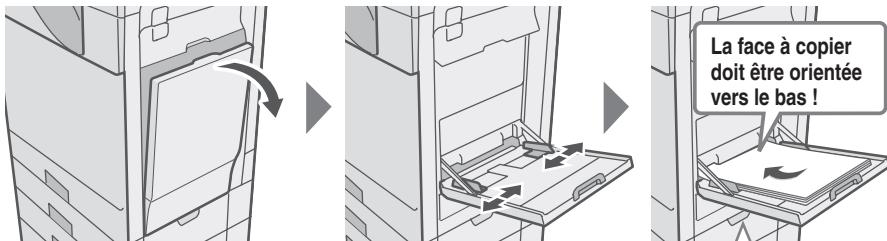
Pour plus d'informations, consultez la section "Réglages magasins papier" dans "7. REGLAGES SYSTEME" du guide d'utilisation.



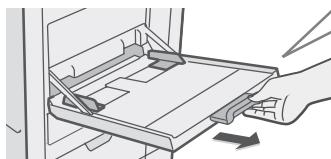
#### (6) Appuyez sur la touche [OK].

Les étapes ci-dessus permettent de modifier les réglages papier du magasin 1 pour utiliser du papier recyclé A5.

# Chargement du papier dans le plateau d'alimentation auxiliaire



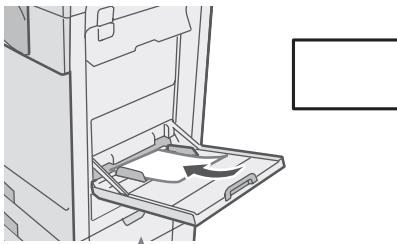
Chargez le papier dans le sens horizontal.



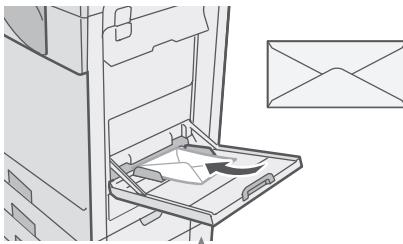
Lorsque vous chargez du papier A4, sortez l'extension du plateau.

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.

Ne placez pas d'objets lourds sur le plateau d'alimentation auxiliaire et n'appuyez pas non plus dessus. Vous risquez d'endommager le plateau d'alimentation auxiliaire, la machine peut basculer et vous risquez de vous blesser.

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

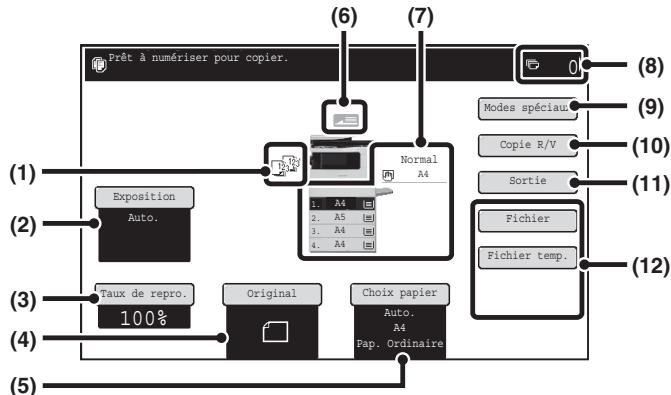
Cette section explique les procédures de base d'utilisation de la fonction copieur. Cette section présente également les divers types de copie qui peuvent être réalisés à l'aide de modes spéciaux.

► ECRAN INITIAL DU MODE COPIE .....	26
► REALISATION DE COPIES .....	28
► REALISATION DE COPIES RECTO VERSO (Chargeur automatique de documents) .....	30
► REALISATION DE COPIES SUR DES PAPIERS SPECIAUX .....	31
► SELECTION DE L'EXPOSITION ET DU TYPE D'IMAGE ..	34
► AJUSTEMENT DE L'IMAGE A COPIER AU PAPIER (Sélection automatique de taux) .....	35
► AGRANDISSEMENT/REDUCTION (Taux prédéfinis/zoom) .....	37
► INTERRUPTION D'UN TRAVAIL DE COPIE (Interruption d'une copie) .....	39
► ENREGISTREMENT DES OPERATIONS DE COPIE (Programmes de travail) .....	40
► MODES SPECIAUX .....	43
► SELECTION D'UN MODE SPECIAL .....	44
► FONCTIONS UTILES DU COPIEUR .....	46

# ECRAN INITIAL DU MODE COPIE

Appuyez sur la touche [COPIE] de l'écran tactile pour ouvrir l'écran initial du mode copie.

Selectionnez les paramètres de copie sur l'écran initial.



## (1) 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.

## (2) 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.

## (3) Touche [Taux de repro.]

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

## (4) Touche [Original]

Cette touche permet d'entrer manuellement le format de l'original. Après avoir placé l'original, utilisez cette touche pour sélectionner le format de l'original.

## (5) Touche [Choix papier]

Utilisez cette touche pour changer le papier (magasin) utilisé. Le magasin, le format de papier et le type de papier s'affichent. Vous pouvez utiliser les images des magasins sur l'affichage du format de papier pour ouvrir l'écran correspondant.

## (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.

**Le magasin d'alimentation du papier est indiqué en vert.**

**Ne retirez aucun magasin au cours de l'alimentation papier. Cela provoque une mauvaise alimentation.**

**(8) Affichage du nombre de copies**

Indique le nombre de copies configuré.

**(9) Touche [Modes spéciaux]**

Utilisez cette touche pour sélectionner des modes spéciaux comme Décalage marge, Effacement et Copie en brochure.

**(10) Touche [Copie R/V]**

Utilisez cette touche pour sélectionner le mode copie recto verso.

**(11) Touche [Sortie]**

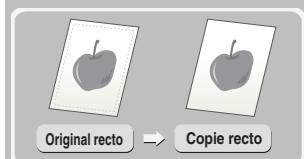
Utilisez cette touche pour sélectionner une fonction de sortie comme tri, tri groupé, décalage ou tri agrafage.

**(12) Touches personnalisées**

Ces touches peuvent être modifiées selon vos préférences.

# REALISATION DE COPIES

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

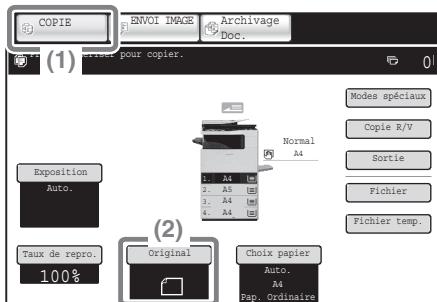


La face à numériser doit être orientée vers le haut !



## 1 Positionnez l'original.

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

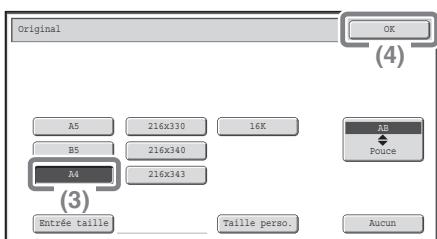


## 2 Sélectionnez les réglages sur l'écran tactile.

### (1) Appuyez sur la touche [COPIE].

L'écran de base du mode copie apparaît.

### (2) Appuyez sur la touche [Original].



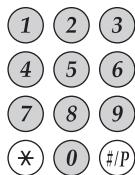
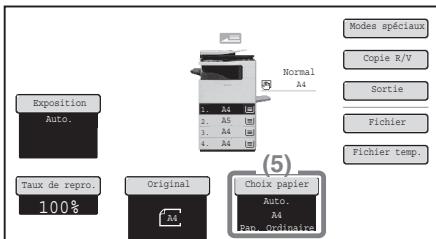
### (3) Appuyez sur la touche [A4].

Sélectionnez le format de l'original.

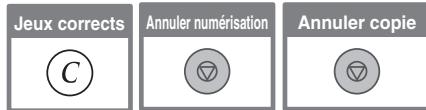
### (4) Appuyez sur la touche [OK].

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

**(5) Assurez-vous que le format papier souhaité est sélectionné.**

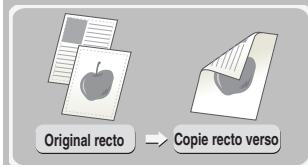


**3 Paramétrez le nombre de copies et appuyez sur la touche [DEPART].**



# REALISATION DE COPIES RECTO VERSO (Chargeur automatique de documents)

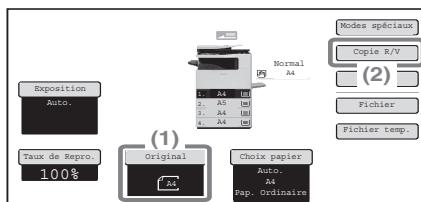
Vous pouvez utiliser le chargeur automatique de documents pour réaliser automatiquement des copies recto verso sans avoir à retourner et à réinsérer manuellement les originaux. Cette section explique comment copier des originaux recto sur les deux côtés du papier.



La face à numériser doit être orientée vers le haut !



## 1 Positionnez l'original.



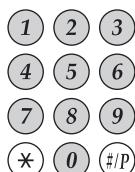
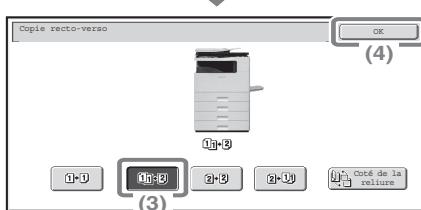
## 2 Sélectionnez les réglages sur l'écran tactile.

(1) Sélectionnez le format de l'original.

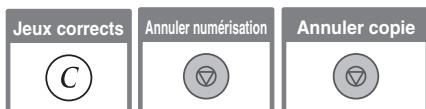
(2) Appuyez sur la touche [Copie R/V].

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

(4) Appuyez sur la touche [OK].



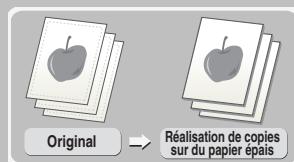
## 3 Paramétrez le nombre de copies et appuyez sur la touche [DEPART].



# 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 et des enveloppes. 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 !

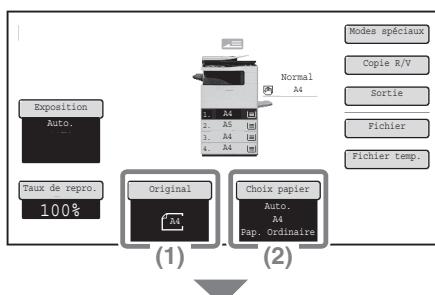


### 1 Positionnez l'original.

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

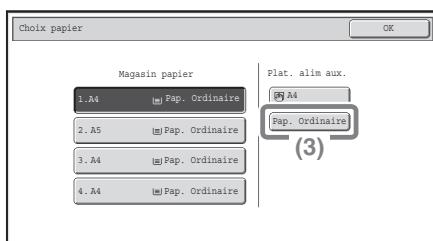


### 2 Insérez le papier dans le plateau d'alimentation auxiliaire.

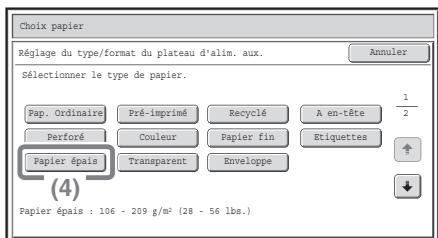


### 3 Sélectionnez les réglages sur l'écran tactile.

- (1) Sélectionnez le format de l'original.
- (2) Appuyez sur la touche [Choix papier].

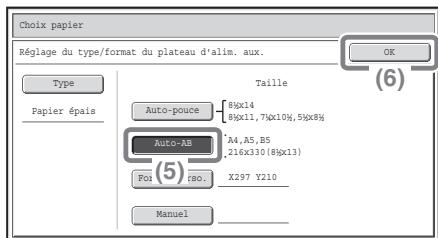


- (3) Appuyez sur la touche correspondant au type de papier du plateau d'alimentation auxiliaire. Ici, on a appuyé sur la touche [Pap. ordinaire].



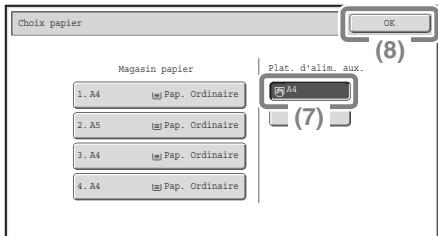
**Sélectionnez les réglages sur l'écran tactile. (suite)**

**(4) Sélectionnez la touche [Papier épais].**



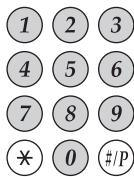
**(5) Appuyez sur la touche [Auto-AB].**

**(6) Appuyez sur la touche [OK].**

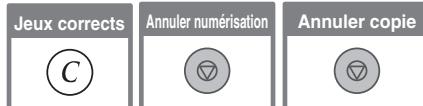


**(7) Appuyez sur la touche du plateau d'alimentation auxiliaire.**

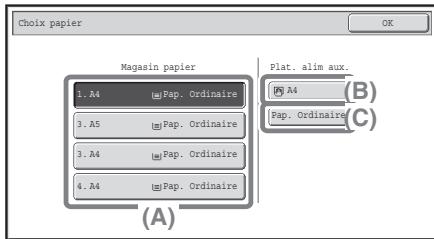
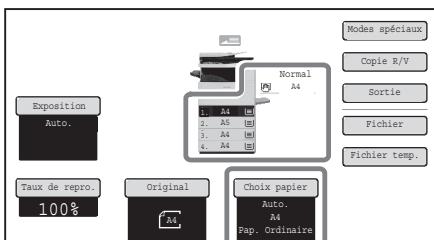
**(8) Appuyez sur la touche [OK].**



**4 Paramétrez le nombre de copies et appuyez sur la touche [DEPART].**



# 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.

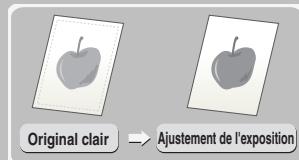
(A) Appuyez sur cette touche pour sélectionner les magasins 1 à 4.

(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.

# 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.

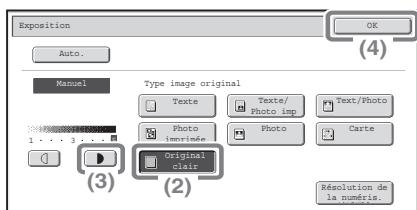
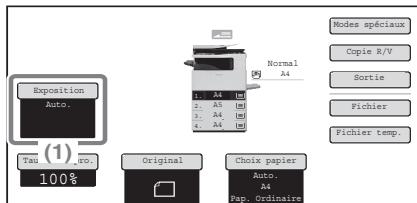


La face à numériser doit être orientée vers le haut !



## 1 Positionnez l'original.

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



## 2 Sélectionnez les réglages sur l'écran tactile.

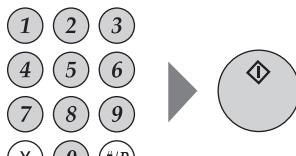
**(1) Appuyez sur la touche [Exposition].**

**(2) Appuyez sur la touche [Original clair].**

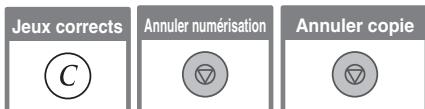
**(3) Utilisez la touche ▶ pour assombrir l'exposition.**

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

**(4) Appuyez sur la touche [OK].**

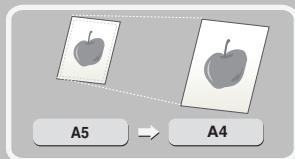


## 3 Paramétrez le nombre de copies et appuyez sur la touche [DEPART].



# 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 A5 sur du papier A4.

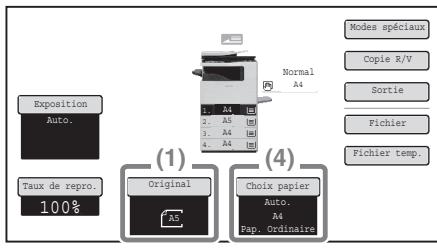


La face à numériser doit être orientée vers le haut !



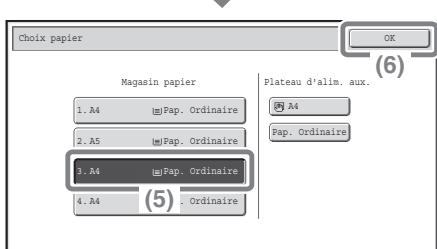
## 1 Positionnez l'original.

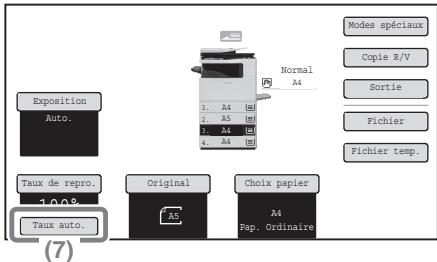
Si vous utilisez la vitre d'exposition, placez l'original face à numériser vers le bas.



## 2 Sélectionnez les réglages sur l'écran tactile.

- (1) Appuyez sur la touche [Original].
- (2) Appuyez sur la touche [A5].
- (3) Appuyez sur la touche [OK].
- (4) Appuyez sur la touche [Choix papier].
- (5) Appuyez sur le magasin qui possède le format de papier souhaité.
- (6) Appuyez sur la touche [OK].

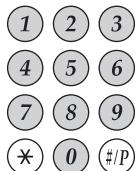




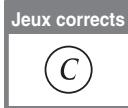
(7)

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

(7) Appuyez sur la touche [Taux auto.].



3 Définissez le nombre de copies.



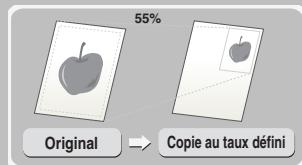
4 Appuyez sur la touche [DEPART].



# AGRANDISSEMENT/REDUCTION (Taux prédefinis/zoom)

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

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



La face à numériser doit être orientée vers le haut !

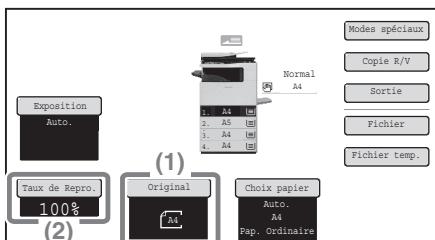


## 1 Positionnez l'original.

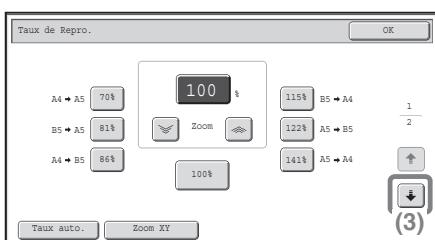
Si vous utilisez la vitre d'exposition, placez l'original face à numériser vers le bas.

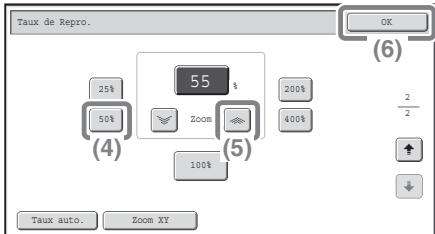
## 2 Sélectionnez les réglages sur l'écran tactile.

- (1) Sélectionnez le format de l'original.
- (2) Appuyez sur la touche [Taux de repro.].



- (3) Appuyez sur la touche .





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

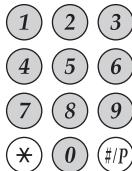
**(4) Appuyez sur la touche [50%].**

Appuyez sur la touche de taux prédéfini la plus proche de 55 % (le taux souhaité).

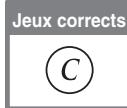
**(5) Configurez le taux de reproduction sur 55 % à l'aide de la touche .**

La touche permet de réduire le taux par incrément de 1 % et la touche permet de l'augmenter par incrément de 1 %.

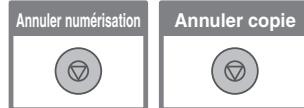
**(6) Appuyez sur la touche [OK].**



**3 Définissez le nombre de copies.**



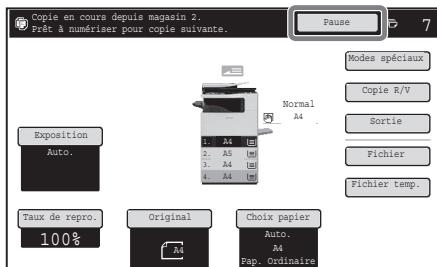
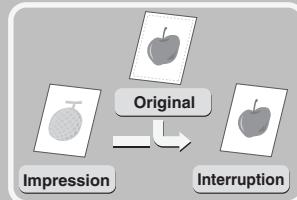
**4 Appuyez sur la touche [DEPART].**



# 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.

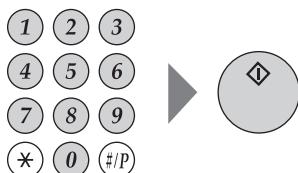
La touche [Pause] apparaît dans l'écran de base lorsque la machine est en train d'imprimer.

La face à numériser doit être orientée vers le haut !



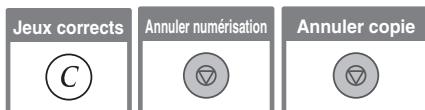
## 2 Positionnez l'original.

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 [DEPART].

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

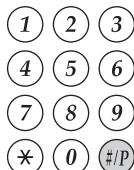


# ENREGISTREMENT DES OPERATIONS DE COPIE (Programmes de travail)

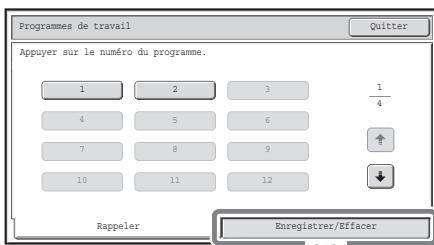
Vous pouvez enregistrer un groupe de paramètres de copie. Les paramètres peuvent être consultés et utilisés à tout moment.

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

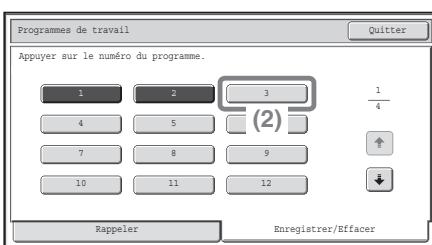


**1 Appuyez sur la touche [#/P] (#/P).**



**2 Sélectionnez les réglages sur l'écran tactile.**

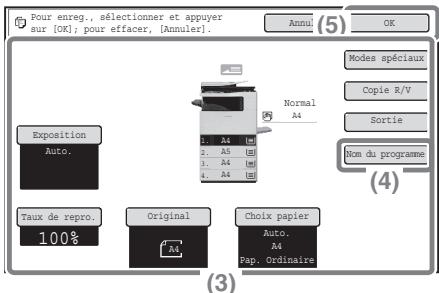
**(1) Appuyez sur l'onglet [Enregistrer/Effacer].**



**(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.



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

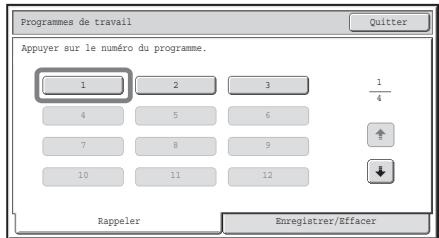
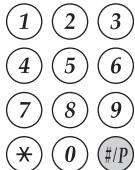
**(3) Sélectionnez les paramètres de copie que vous souhaitez enregistrer.**

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

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

**(5) Appuyez sur la touche [OK].**

## Utilisation d'un programme de travail



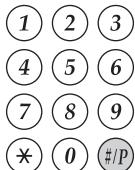
**1 Appuyez sur la touche [#/P] (#/P).**

Positionnez l'original.

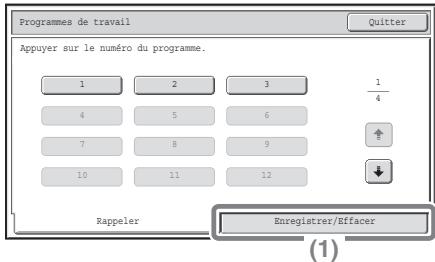
**2 Appuyez sur la touche correspondant au programme de travail souhaité.**

Après avoir sélectionné le programme de travail, définissez le nombre de copies et appuyez sur la touche [DEPART].

## Suppression d'un programme de travail

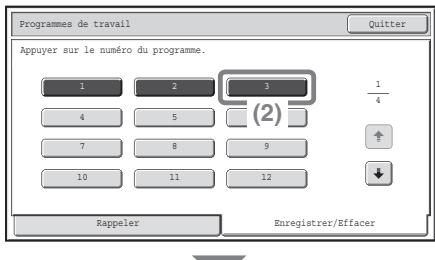


**1 Appuyez sur la touche [#/P] (#/P).**



## 2 Sélectionnez les réglages sur l'écran tactile.

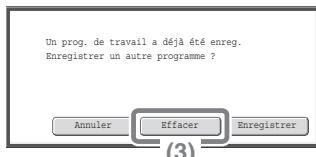
**(1) Appuyez sur l'onglet [Enregistrer/Effacer].**



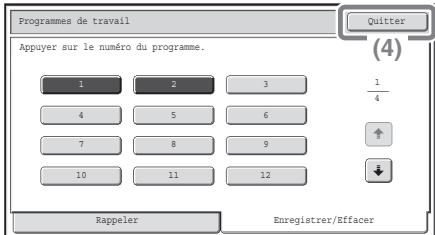
**(2) Appuyez sur la touche correspondant au programme de travail que vous souhaitez supprimer.**

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

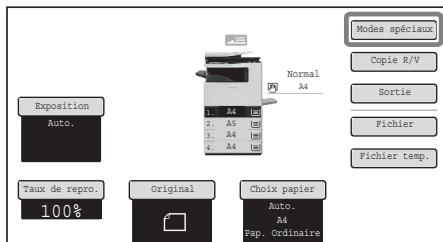
Des modes spéciaux peuvent être utilisés pour une grande variété de travaux de copie spéciaux.

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).

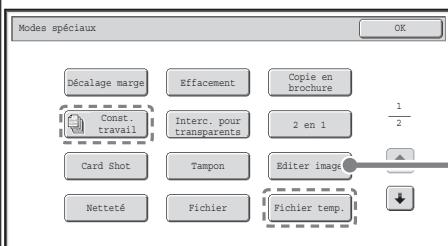
Chaque mode spécial possède ses propres réglages et étapes, mais la procédure de base est la même pour tous les modes. La procédure de base qui permet de choisir un mode spécial est expliquée à la page suivante à l'aide de "Décalage de la marge" comme exemple.

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

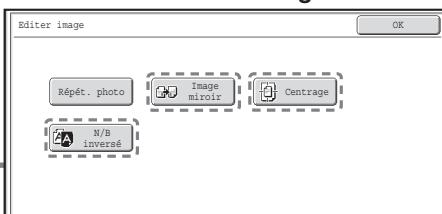
## Modes spéciaux



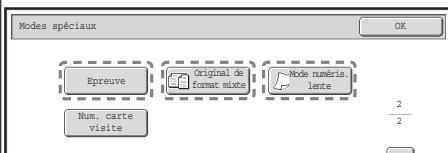
### 1er écran



### Ecran du menu Editer image



### 2ème écran



Lorsque vous appuyez sur une touche de mode spécial encerclée 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

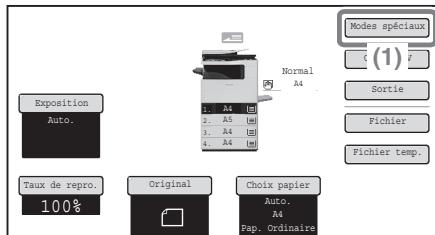
La procédure de sélection des réglages pour "Ajout de marges (Décalage de la marge)" est expliquée ci-après. Les réglages qui doivent être sélectionnés varient pour chaque mode spécial, mais la procédure générale est la même.

La face à numériser doit être orientée vers le haut !



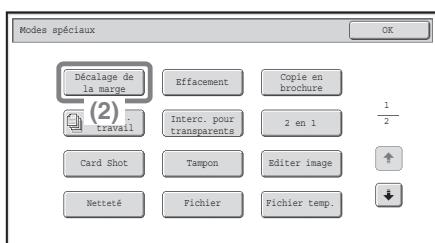
## 1 Positionnez l'original.

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



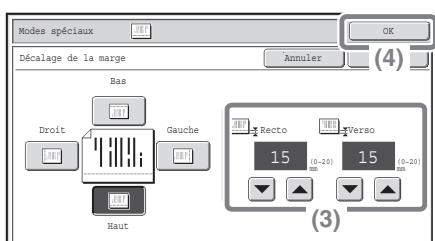
## 2 Sélectionnez les réglages sur l'écran tactile.

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



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

Un décalage de marge de 15 mm vers le bas sera sélectionné.

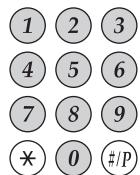


### (3) Sélectionnez 15 mm pour le recto et 15 mm pour le verso à l'aide des touches ▼ ▲.

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

Pour régler la position sur "Droite", "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 [DEPART].

Jeux corrects



Annuler numérisation



Annuler copie

# FONCTIONS UTILES DU COPIEUR

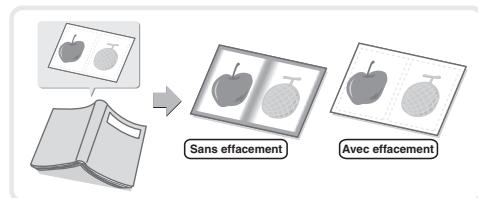
## Ajout de marges (Décalage de la marge)

Utilisez cette fonction pour décaler l'image sur la copie afin de créer des marges de reliure. Cette fonction est pratique si vous souhaitez perforez les copies.



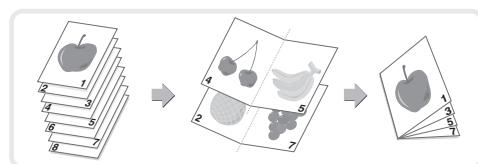
## Effacement des ombres périphériques (Effacement)

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



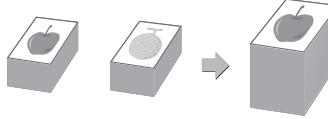
## Réalisation de copies au format brochure (Copie en brochure)

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)

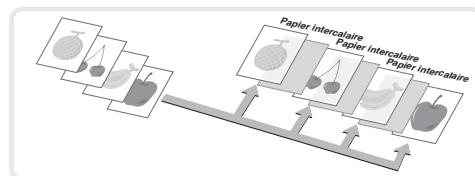
Si la pile d'originaux dépasse le repère, celle-ci ne peut pas être chargée en une fois dans le chargeur automatique de documents.



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.

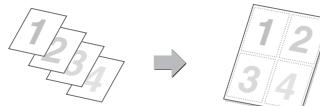
## Insertion d'intercalaires lors de la copie de transparents (Interc. pour transparents)

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.



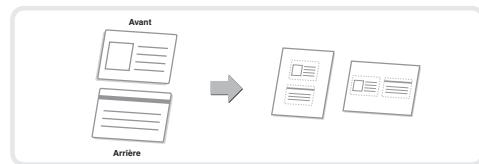
## Copie de deux originaux sur une feuille de papier (2 en 1)

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



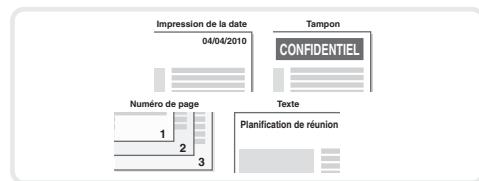
## Copie des deux côtés d'une carte sur une feuille de papier (Card Shot)

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



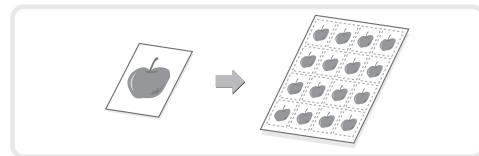
## Impression de la date ou d'un tampon sur les copies (Tampon)

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



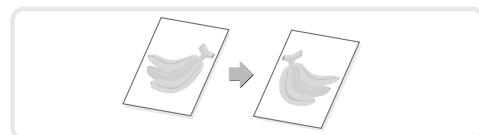
## Reproduction de photos sur une copie (Répétition photo)

Utilisez cette fonction pour imprimer jusqu'à 12 copies d'une photo sur une feuille de papier.



## Inversion de l'image (Image miroir)

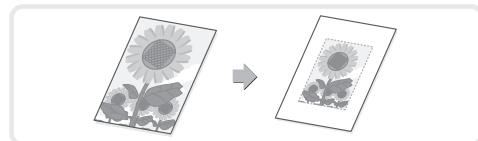
Utilisez cette fonction pour réaliser une copie qui est une image miroir de l'original.



## Copie au centre du papier (Centrage)

Utilisez cette fonction pour positionner l'image à copier au centre du papier.

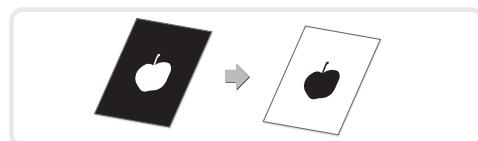
Cette fonction est utile lorsque l'image est réduite ou copiée sur un papier qui est plus grand que l'original.



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

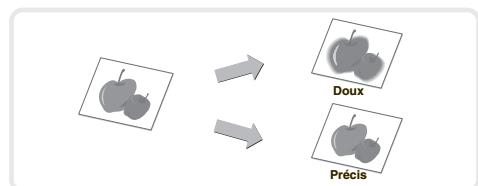
Cette fonction inverse le noir et le blanc dans une copie afin de créer une image négative.

Utilisez cette fonction pour économiser de l'encre lors de la copie d'un original avec de grandes surfaces noires.



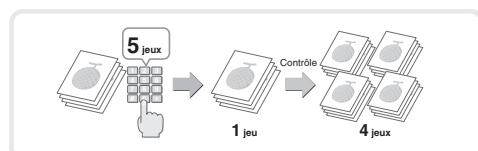
## Ajustement de la netteté d'une image (Netteté)

Utilisez cette fonction pour accentuer ou atténuer les contours d'une image copiée.



## 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.



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

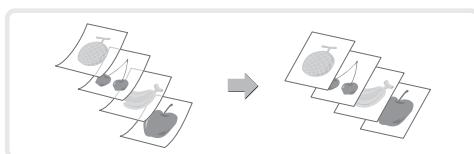
Par exemple, lorsqu'un original au format B5 est mélangé avec des originaux au format A4, cette fonction permet de copier tous les originaux en même temps.

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)

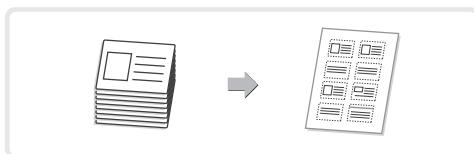
Utilisez cette fonction pour numériser des originaux fins, qui sont difficiles à traiter, à l'aide du chargeur automatique de documents.



## Copie de plusieurs cartes de visite (Num. carte visite)

Il est possible de copier huit cartes de visite sur une seule feuille de papier. Cette fonction permet de créer une liste de cartes de visite ou de classer plusieurs cartes dans un groupe.

(Le dispositif d'alimentation en cartes de visite est requis.)



# 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 .....	52
▶ ANNULATION D'UNE IMPRESSION (AU NIVEAU DE LA MACHINE) .....	57
▶ SELECTION DES PARAMETRES D'IMPRESSION .....	58
▶ FONCTIONS UTILES DE L'IMPRIMANTE .....	60

# IMPRESSION

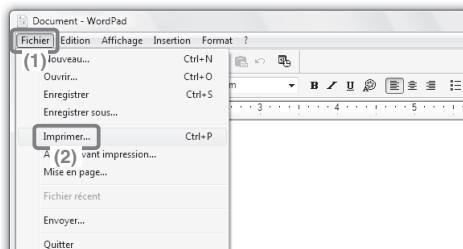
Cette section explique les procédures d'impression de base.

## 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 d'installation du logiciel / Sharpdesk Guide d'installation.

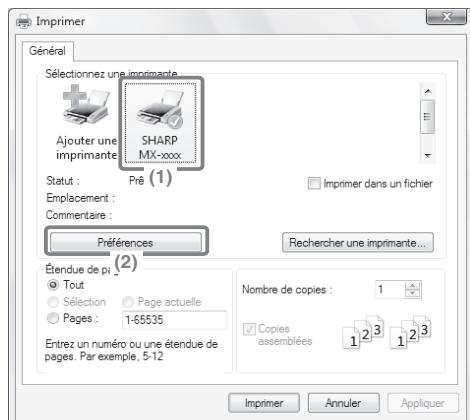
Pour connaître les pilotes d'imprimante disponibles et leurs exigences d'utilisation, consultez la section "FONCTION D'IMPRESSION DE LA MACHINE" dans "3. IMPRIMANTE" du guide d'utilisation.



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

**(1) Ouvrez le menu [Fichier].**

**(2) Sélectionnez [Imprimer].**



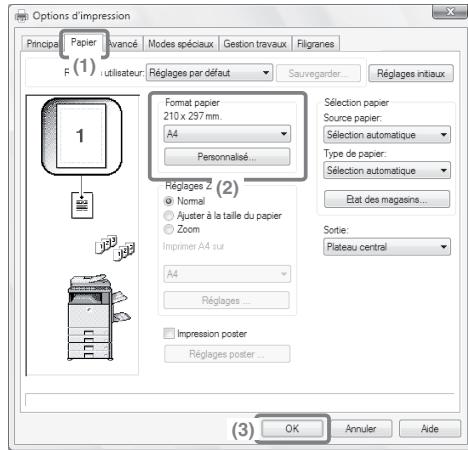
**2 Ouvrez la fenêtre des propriétés du pilote d'imprimante.**

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

**(2) Cliquez sur le bouton [Préférences].**

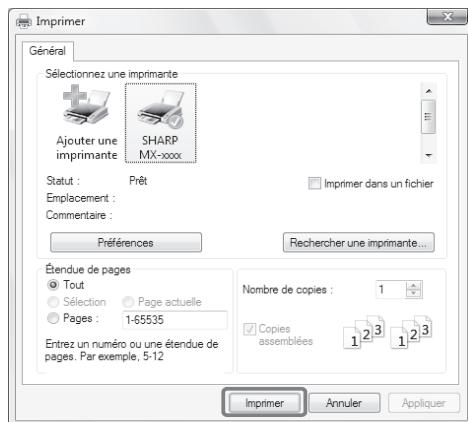
Sous Windows 2000, le bouton [Préférences] n'apparaît pas.

Cliquez sur chacun des onglets de la boîte de dialogue "Imprimer" pour sélectionner les paramètres de votre choix. Sous Windows 98/Me/NT 4.0, cliquez sur le bouton [Propriétés].



### 3 Sélectionnez les paramètres d'impression.

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

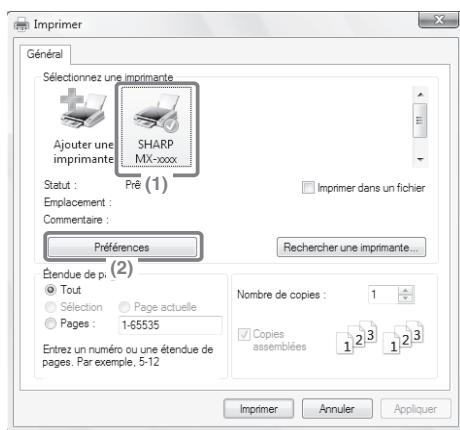


### 4 Cliquez sur le bouton [Imprimer].

L'impression commence.  
Sous Windows 98/Me/NT 4.0,  
cliquez sur le bouton [OK].

# 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.**

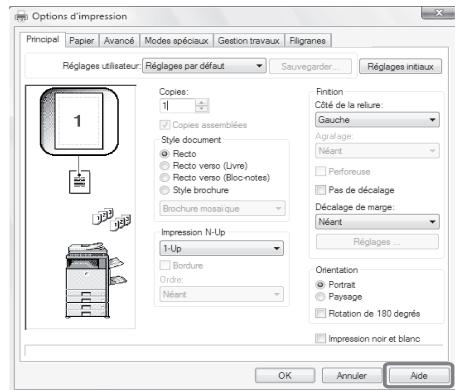
**(1) Sélectionnez le pilote d'imprimante de la machine.**

**(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.

Sous Windows 98/Me/NT 4.0, cliquez sur le bouton [Propriétés].



**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 98/Me/NT 4.0/2000/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 (i) apparaît

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

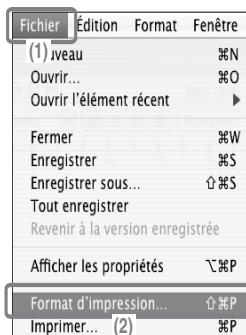
# Macintosh

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

## Réglage du format de papier

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

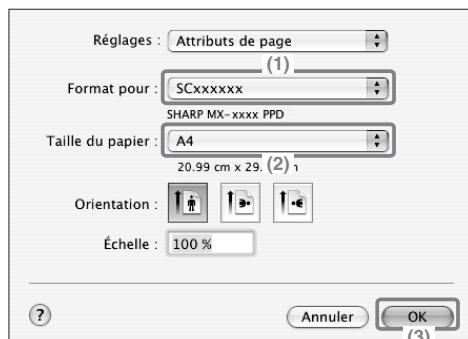


**1 Ouvrez l'écran de configuration de la page dans TextEdit.**

**(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



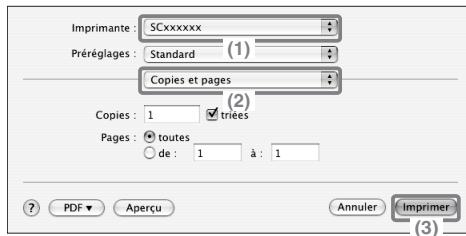
**1 Lancez l'impression à partir de TextEdit.**

**(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 10.5.1, cliquez sur à côté du nom de l'imprimante.

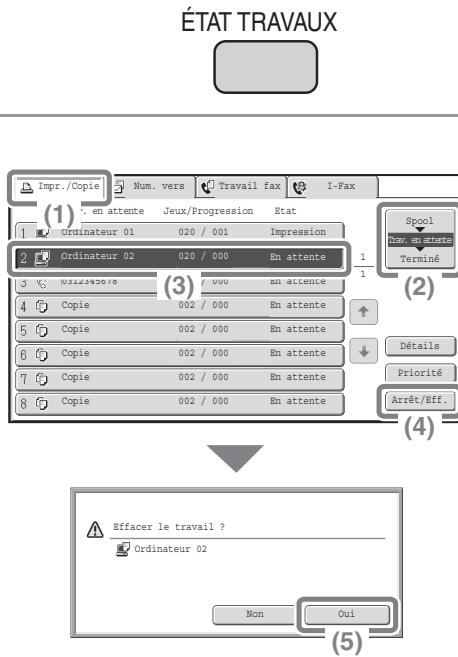
Sous Mac OS 9, cliquez sur à côté de [Généralités] et sélectionnez un paramètre dans le menu déroulant. L'écran de configuration correspondant apparaît alors.

**(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

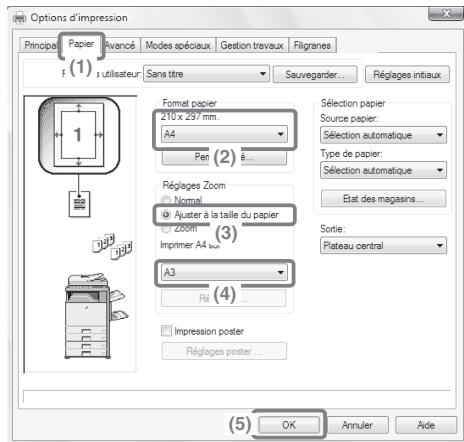
Pour utiliser la fonction d'impression de la machine, les paramètres qui figurent dans la fenêtre des propriétés du pilote d'imprimante doivent être configurés. Voir "IMPRESSION" (page 52) pour connaître la procédure d'ouverture de la fenêtre des propriétés du pilote d'imprimante ainsi que les procédures 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 A5 est imprimée sur du papier A4.

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 [A5].**

Sélectionnez les dimensions de l'image à imprimer.

Sélectionnez [Ajuster à la taille du papier].

**(3) Sélectionnez [Ajuster à la taille du papier].**

**(4) Sélectionnez [A4].**

Sélectionnez le format de papier sur lequel vous voulez imprimer.

**(5) Cliquez sur le bouton [OK].**

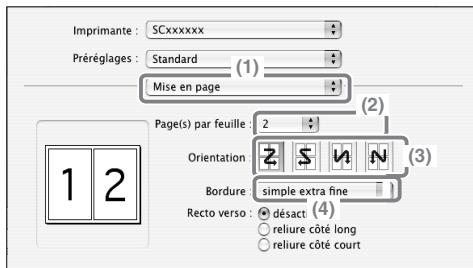
Les paramètres sont alors configurés. Lancez l'impression.

# 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.**



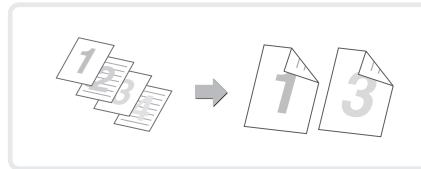
**Sélectionnez les paramètres d'impression.**

- (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

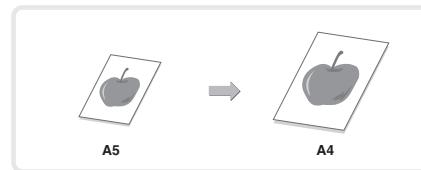
## Impression recto verso (Style document)

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)

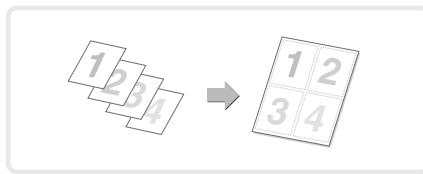
Utilisez cette fonction pour agrandir ou réduire l'image à imprimer pour l'ajuster au format du papier. Cette fonction est utile par exemple pour agrandir un document au format Invoice ou un document A5 au format A4 ou Letter afin d'en faciliter la lecture, ou pour imprimer lorsque le format de papier correspondant à l'image à imprimer n'est pas chargé dans la machine.



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

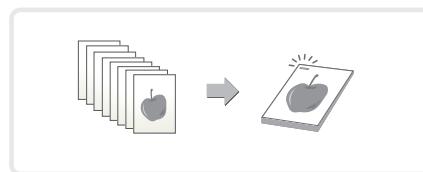
Utilisez cette fonction pour imprimer plusieurs pages sur une seule feuille de papier en réduisant la taille des images imprimées.

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 pour agrafier les feuilles imprimées.  
(Lorsqu'un finisseur est installé.)



# 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 de réglage d'image

- Ajustement de la luminosité et du contraste de l'image (Réglage de l'image)
- Impression de textes ou lignes clairs en noir (Texte en noir / Lignes en noir)

## 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 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

- Sauvegarde et utilisation des fichiers d'impression (Rétention / Archivage de documents)

# 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. Le kit d'extension I-Fax est nécessaire pour utiliser la fonction I-Fax.

▶ <b>FONCTION SCANNER RESEAU</b> .....	64
▶ <b>ECRAN INITIAL DU MODE DE NUMERISATION</b> .....	65
▶ <b>NUMERISATION D'UN ORIGINAL</b> .....	66
▶ <b>MODIFICATION DE L'EXPOSITION ET DU TYPE D'IMAGE ORIGINALE</b> .....	67
▶ <b>MODIFICATION DE LA RESOLUTION</b> .....	68
▶ <b>MODIFICATION DU FORMAT DE FICHIER</b> .....	69
▶ <b>ENREGISTREMENT D'UNE DESTINATION</b> .....	71
▶ <b>METHODES UTILES DE TRANSMISSION</b> .....	73
▶ <b>ENVOI D'UNE IMAGE A PLUSIEURS DESTINATIONS (Diffusion générale)</b> .....	76
▶ <b>MODES DE NUMERISATION SPECIAUX</b> .....	78
▶ <b>SELECTION D'UN MODE SPECIAL</b> .....	79
▶ <b>FONCTIONS UTILES DU SCANNER</b> .....	81

# 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



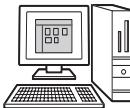
Pour télécharger une image vers un serveur FTP, utilisez

### 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 clé 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

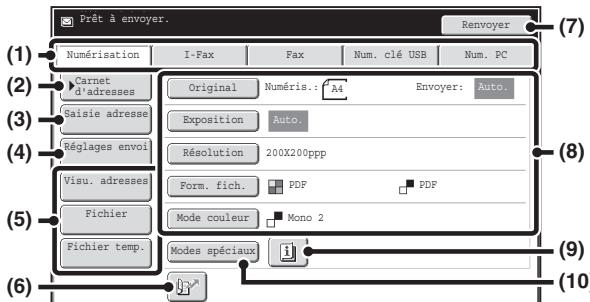


- Les modes pouvant être utilisés varient selon votre modèle et les kits d'extension installés.
- Les explications contenues dans ce manuel sont centrées sur la fonction Numériser vers courrier électronique du mode de numérisation.

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

# ECRAN INITIAL DU MODE DE NUMERISATION

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



## (1) Onglets du mode envoi

Utilisez ces touches pour changer le mode de la fonction envoi d'image. Pour passer au mode de numérisation, appuyez sur l'onglet [Numérisation].

## (2) 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.

## (3) Touche [Saisie adresse]

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

## (4) Touche [Réglages envoi]

Utilisez cette touche pour sélectionner ou entrer 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.

## (5) Touches personnalisées

Ces touches peuvent être modifiées selon vos préférences.

## (6) 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.

## (7) 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 les adresses SMTP directes) 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.].

## (8) Réglages de l'image

Vous pouvez sélectionner les réglages de l'image (format de l'original, exposition, résolution, format de fichier et mode couleur).

## (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.

## (10) Touche [Modes spéciaux]

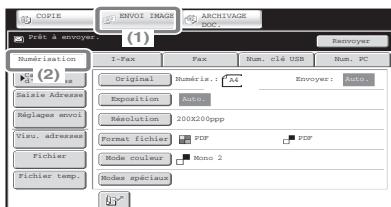
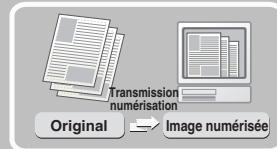
Appuyez sur cette touche pour utiliser un mode spécial.

# NUMÉRISATION D'UN ORIGINAL

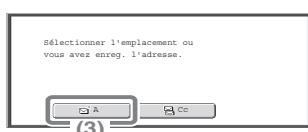
L'opération de numérisation de base est expliquée ci-après.

Cette section explique comment envoyer un fichier numérisé par courrier électronique.

En mode de numérisation, les originaux peuvent être numérisés en couleur ou en niveaux de gris.



La face à numériser doit être orientée vers le haut !



## 1 Sélectionnez les réglages sur l'écran tactile.

(1) Appuyez sur la touche [ENVOI IMAGE].

(2) Appuyez sur l'onglet [Numérisation].

L'écran initial du mode numérisation apparaît.

## 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) Assurez-vous que le format de l'original s'affiche.

Si le format affiché est incorrect, appuyez sur la touche pour sélectionner le format correct.

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

(3) 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 [DEPART].



# 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.

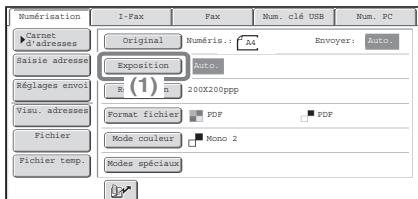
La procédure d'assombrissement de l'exposition et de réglage du type d'image originale sur Texte/ Photo imp est expliquée ci-dessous.

La face à numériser doit être orientée vers le haut !



## 1 Positionnez l'original.

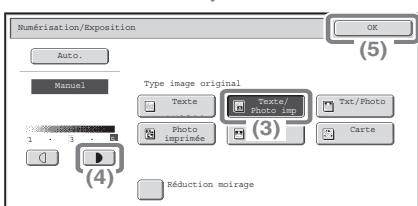
Si vous utilisez la vitre d'exposition, placez l'original face à numériser vers le bas.



## 2 Sélectionnez les réglages sur l'écran tactile.

(1) Appuyez sur la touche [Exposition].

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



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

(4) 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.

(5) Appuyez sur la touche [OK].



## 3 Sélectionnez la destination et appuyez sur la touche [DEPART].



# MODIFICATION DE LA RESOLUTION

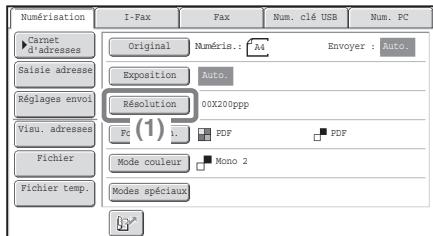
Vous pouvez sélectionner la résolution en fonction du type d'original. Cette section explique comment configurer la résolution sur "300X300dpi" afin de créer une image plus lisible que la résolution par défaut.

La face à numériser doit être orientée vers le haut !



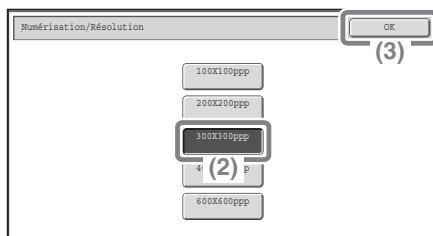
## 1 Positionnez l'original.

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 [Résolution].**



**(2) Appuyez sur la touche [300X300dpi].**

**(3) Appuyez sur la touche [OK].**



## 3 Sélectionnez la destination et appuyez sur la touche [DEPART].



# MODIFICATION DU FORMAT DE FICHIER

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.

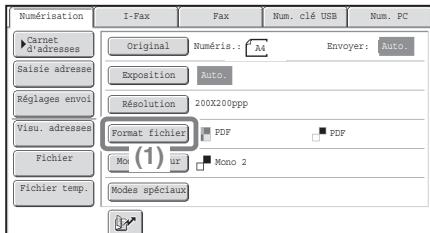
La procédure ci-après explique comment envoyer une image numérisée au format couleur TIFF.

La face à numériser doit être orientée vers le haut !



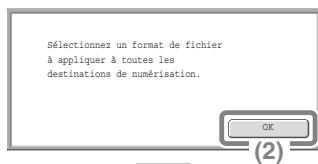
## 1 Positionnez l'original.

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

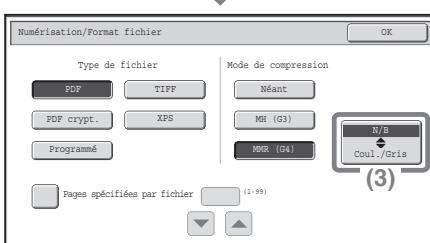


## 2 Sélectionnez les réglages sur l'écran tactile.

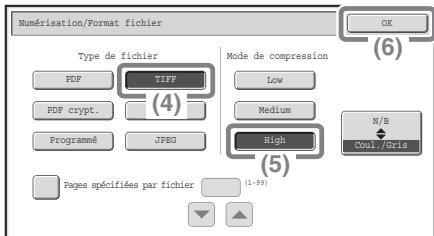
(1) Appuyez sur la touche [Format fichier].



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



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



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

**(4) Appuyez sur la touche [TIFF].**

**(5) 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.

**(6) Appuyez sur la touche [OK].**



**3 Sélectionnez la destination et appuyez sur la touche [DEPART].**

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.

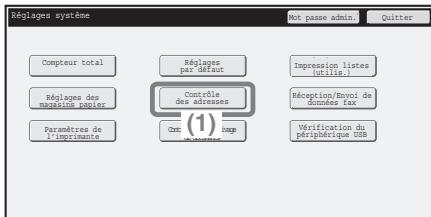
Si vous envoyez fréquemment des images au même groupe de destinations, ces destinations peuvent être enregistrées sous forme de groupe.

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 NUMÉRISATION DANS LE CARNET D'ADRESSES" dans "5. SCANNER/FAX INTERNET" du guide d'utilisation.

## Enregistrement d'une touche individuelle

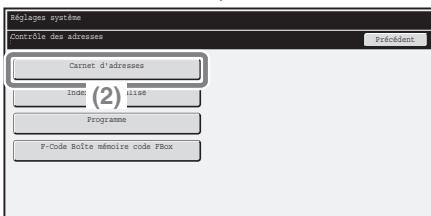


**1 Appuyez sur la touche [REGLAGES SYSTEME].**

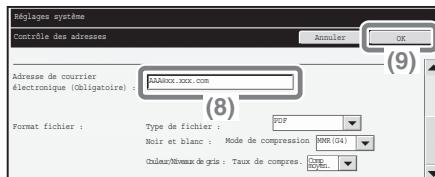
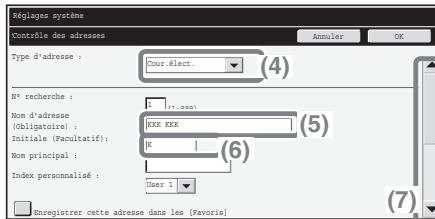
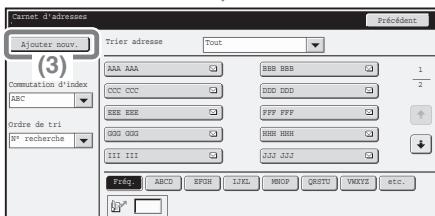


**2 Sélectionnez les réglages sur l'écran tactile.**

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



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



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

**(3) Appuyez sur la touche [Ajouter nouv.].**

**(4) Sélectionnez [Courr.] dans la boîte de sélection "Type d'adresse".**

**(5) Appuyez sur la zone de texte "Nom d'adresse".**

Un écran de saisie s'affiche.  
Entrez le nom de la destination.

**(6) Appuyez sur la zone de texte "Initialle".**

Un écran de saisie s'affiche.  
Entrez les caractères de recherche de la destination.

**(7) Déroulez la barre de défilement vers le bas pour déplacer l'écran.**

**(8) Appuyez sur la zone de texte "Adresse de courrier électronique".**

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

**(9) Appuyez sur la touche [OK].**

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

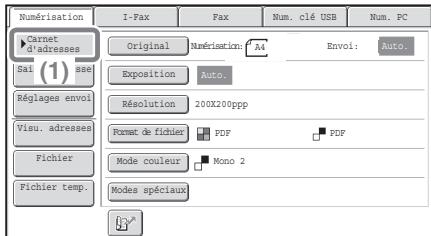
Pour l'envoi d'un document ou d'une image à plusieurs destinataires, il est conseillé d'enregistrer un groupe de destinataires. Pour plus d'informations sur l'enregistrement de groupes, consultez la section "7. REGLAGES SYSTEME" du guide d'utilisation.

# METHODES UTILES DE TRANSMISSION

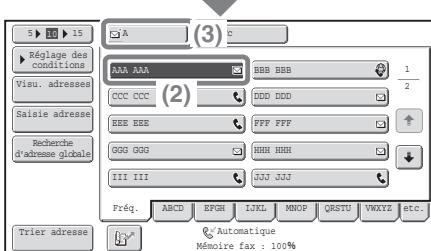
Des fonctions sont disponibles pour faciliter la transmission des images, comme l'envoi et le renvoi à l'aide d'une touche express.

## 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.**

Pour changer le nombre de touches express qui s'affichent à l'écran, appuyez sur la touche . Sélectionnez 5, 10 ou 15 touches.

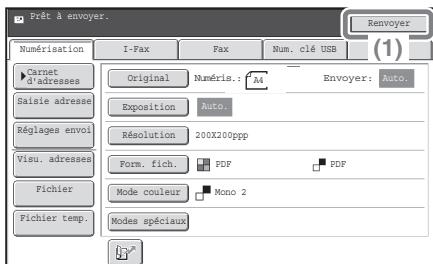
**(3) Appuyez sur la touche [A].**

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.

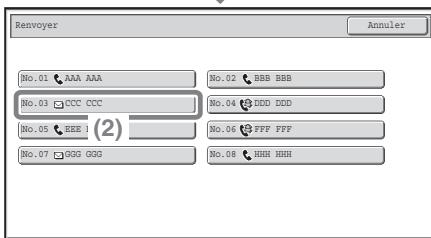
# Renvoi

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.**

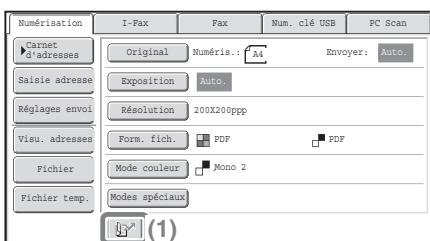
Les destinations qui apparaissent comprennent également des adresses de télécopie et des adresses I-Fax.

# Envoi par numéro de recherche

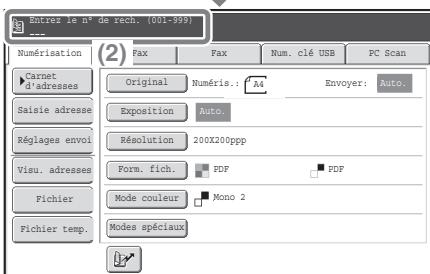
Si vous enregistrez une touche individuelle ou une touche de groupe, un numéro de recherche à trois chiffres est attribué à la touche.

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)

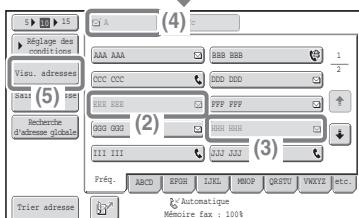
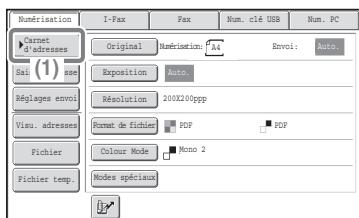
La même image peut être envoyée à plusieurs destinations en mode numérisation, mode fax internet et mode fax au cours d'une seule opération. Si vous envoyez souvent des images au même groupe de destinations, il est recommandé d'enregistrer ces destinations sous la forme d'un groupe sur une touche express. 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.

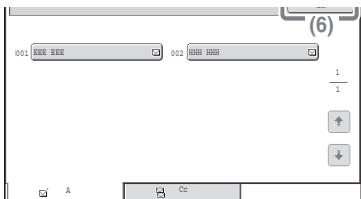


## 2 Sélectionnez les réglages sur l'écran tactile.

- (1) Appuyez sur la touche [Carnet d'adresses].
- (2) Appuyez sur la touche express dans laquelle la destination de votre choix est enregistrée.

Pour changer le nombre de touches express qui s'affichent à l'écran, appuyez sur la touche **5 ▶ 10 ▶ 15**. Sélectionnez 5, 10 ou 15 touches.

- (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].



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

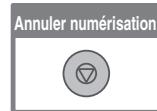
**(6) Vérifiez les destinations et appuyez sur la touche [OK].**

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 [DEPART].**

Si les destinataires de fax ou Fax internet sont inclus dans la transmission générale, la numérisation se fera en [Mono 2].



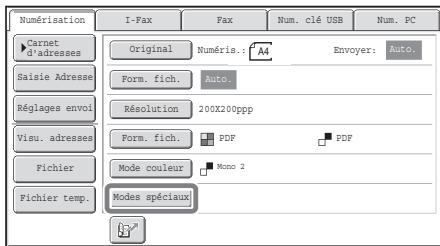
# MODES DE NUMERISATION SPECIAUX

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).

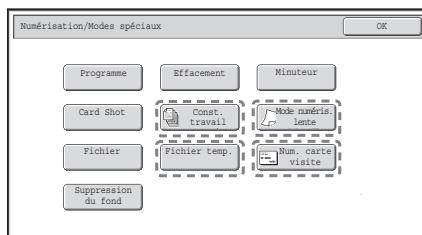
Chaque mode spécial possède ses propres réglages et étapes, mais la procédure de base est la même pour tous les modes. La procédure de sélection de base d'un mode spécial est expliquée à la page suivante à l'aide de "Suppression du fond" comme exemple.

**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 de numérisation vers clé USB. Appuyez sur la touche [Modes spéciaux] sur l'écran initial pour ouvrir le menu des modes spéciaux.

## Mode de numérisation



Lorsque vous appuyez sur une touche de mode spécial encerclée 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.

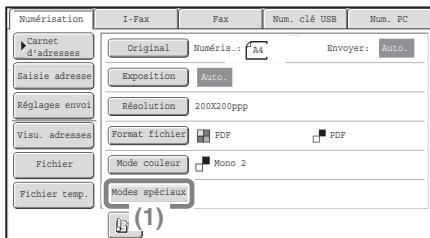
Les réglages qui doivent être sélectionnés varient pour chaque mode spécial, mais la procédure générale est la même. La procédure de sélection du mode "Blanchiment des couleurs claires de l'image (Suppression du fond)" est expliquée ici comme exemple.

La face à numériser doit être orientée vers le haut !



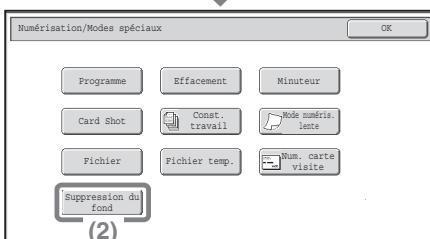
## 1 Positionnez l'original.

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

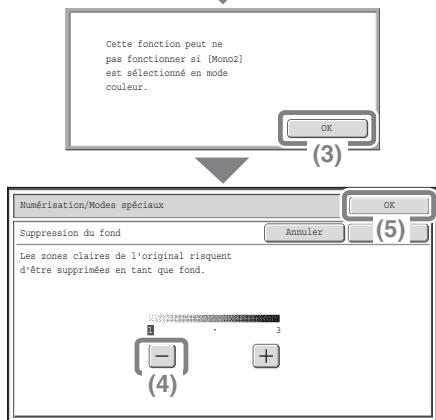


## 2 Sélectionnez les réglages sur l'écran tactile.

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



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



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

**(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 [DEPART].**

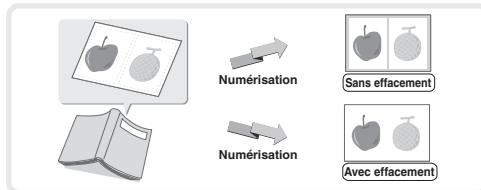
Cette fonction ne peut pas être utilisée lorsque l'original est numérisé en [Mono 2].



# 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.

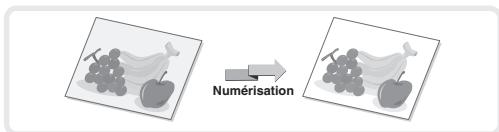


## Blanchiment des couleurs très claires (Suppression du fond)

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

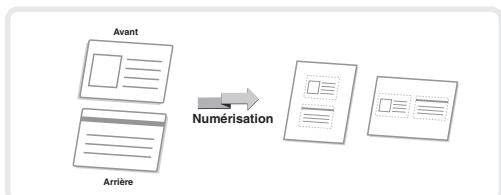
Cette fonction est utile pour numériser un original qui est imprimé sur du papier couleur.

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)

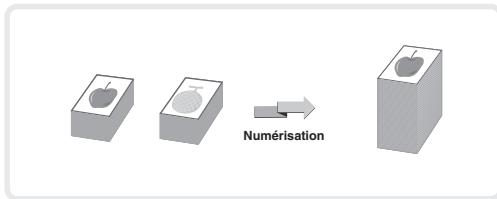
Utilisez cette fonction pour numériser le recto et le verso d'une carte sous forme d'une seule image.



## 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.



## 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 de cartes de visite (Num. carte visite) (Le dispositif d'alimentation en cartes de visite est requis.)
- 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.

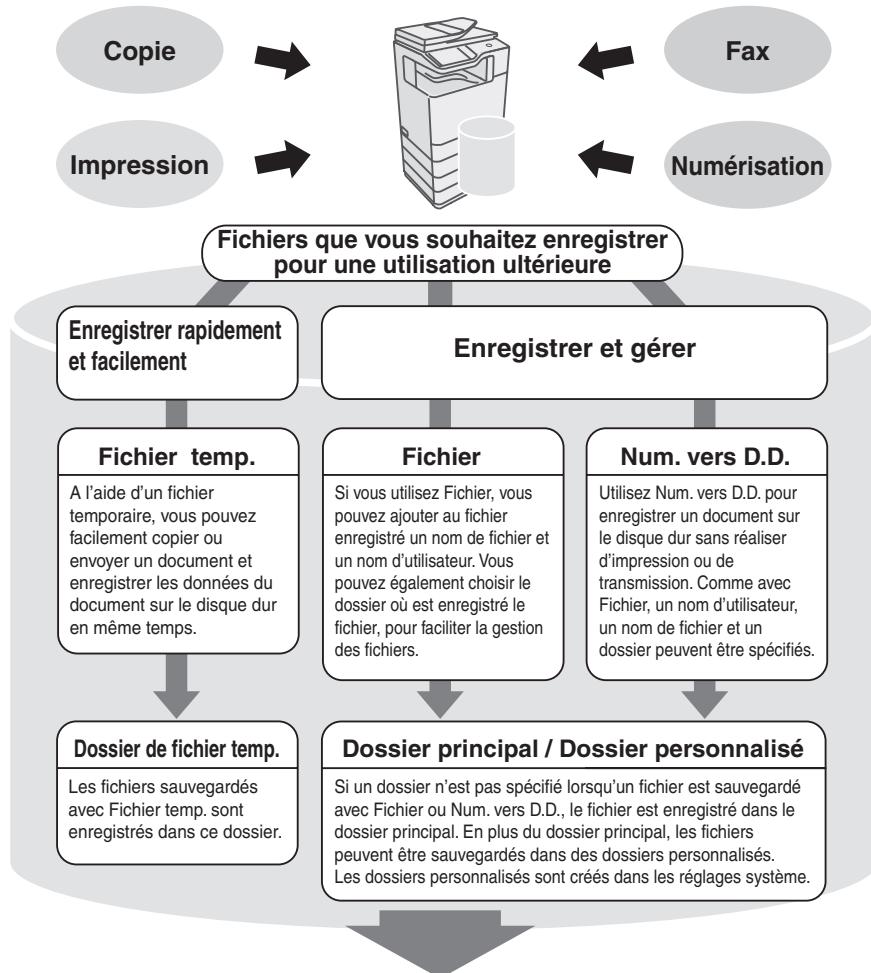
► ARCHIVAGE DE DOCUMENTS .....	84
► ENREGISTREMENT RAPIDE D'UN TRAVAIL (Fichier temp.) .....	86
► AJOUT D'INFORMATIONS LORS DE L'ENREGISTREMENT D'UN FICHIER (Fichier) .....	87
► ENREGISTREMENT D'UN DOCUMENT UNIQUEMENT (Num. vers D.D.) .....	89
► IMPRESSION D'UN FICHIER ENREGISTRE .....	90

# ARCHIVAGE DE DOCUMENTS

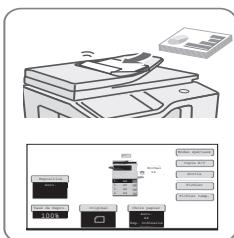
La fonction Archivage de documents vous permet de sauvegarder les données de copie ou de télécopie, ou les données d'un travail d'impression, sous la forme d'un fichier de données enregistré sur le disque dur de la machine.

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

## Applications de la fonction Archivage de documents



# 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

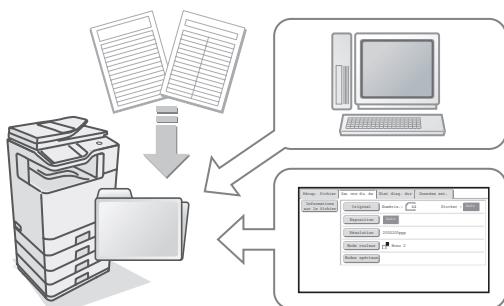
Numériser toutes les pages du document prend du temps. De plus, les paramètres de copie doivent être à nouveau sélectionnés. Dans cette situation, vous n'avez pas besoin de paniquer. Imprimez simplement le fichier que vous avez enregistré pendant l'archivage de documents. Il n'est pas nécessaire de numériser 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 "Liste des utilisateurs" dans "7. REGLAGES SYSTEME" du guide d'utilisation.

# ENREGISTREMENT RAPIDE D'UN TRAVAIL (Fichier temp.)

La procédure d'utilisation du "Fichier temp." pendant la copie est expliquée ci-dessous comme exemple.

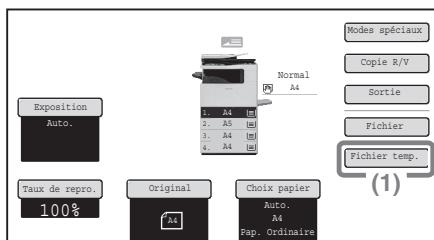
Le "Fichier temp." est la façon la plus simple d'enregistrer un fichier en utilisant la fonction Archivage de documents.

La face à numériser doit être orientée vers le haut !



## 1 Positionnez l'original.

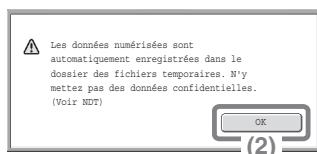
Si vous utilisez la vitre d'exposition, placez l'original face à numériser vers le bas.



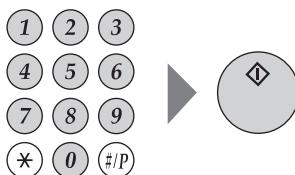
## 2 Sélectionnez les réglages sur l'écran tactile.

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

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

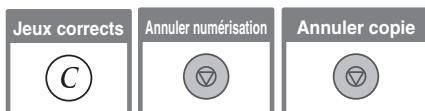


**(2) Appuyez sur la touche [OK].**



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

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)

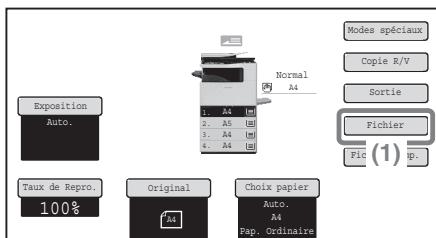
La procédure d'utilisation de "Fichier" pendant la copie est expliquée ci-dessous comme exemple. Contrairement à un fichier temporaire, un nom de fichier et un nom d'utilisateur peuvent être affectés au fichier lors de sa sauvegarde.

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.



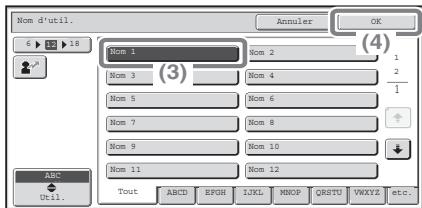
## 2 Sélectionnez les réglages sur l'écran tactile.

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

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

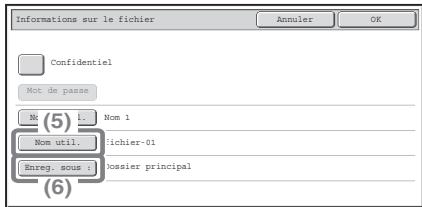


### (2) Appuyez sur la touche [Nom d'util.].



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

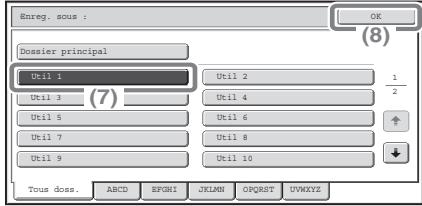
- (3) Appuyez sur la touche [Nom 1].**  
**(4) Appuyez sur la touche [OK].**



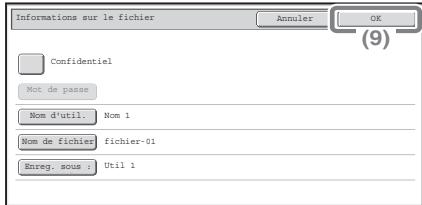
**(5) Appuyez sur la touche [Nom de fichier].**

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

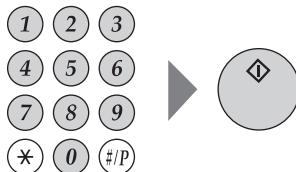
**(6) Appuyez sur la touche [Enreg. sous :].**



- (7) Appuyez sur la touche [Util 1].**  
**(8) Appuyez sur la touche [OK].**

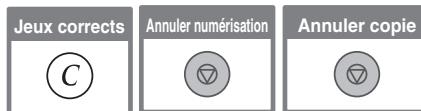


**(9) Appuyez sur la touche [OK].**



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

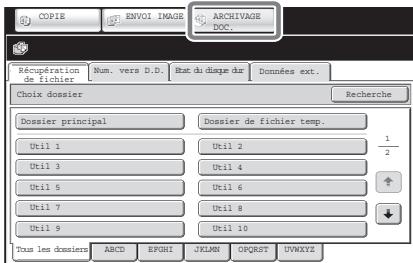
Le fichier est enregistré sur le disque dur pendant la réalisation de la copie.



# 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.



## 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 !

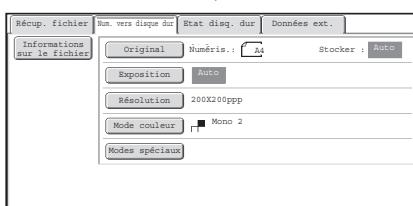


## 2 Positionnez l'original.

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].

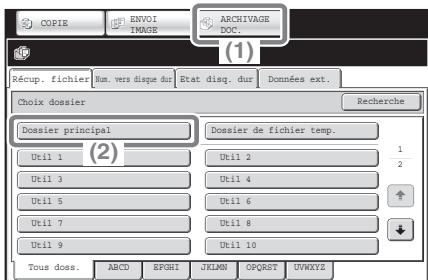


## 4 Appuyez sur la touche [DEPART].

# IMPRESSION D'UN FICHIER ENREGISTRE

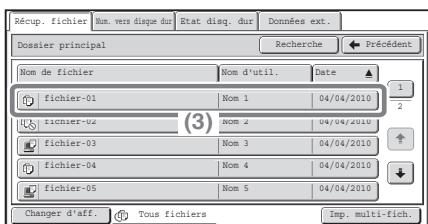
Vous pouvez consulter un fichier enregistré par archivage de documents et l'imprimer ou le transmettre.

Cette section explique comment consulter un fichier enregistré dans le dossier principal et l'imprimer.



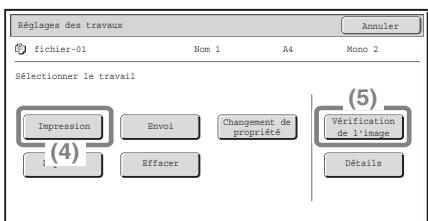
**Selectionnez le fichier et imprimez-le.**

- (1) Appuyez sur la touche [ARCHIVAGE DOC.].**
- (2) Appuyez sur la touche [Dossier principal].**



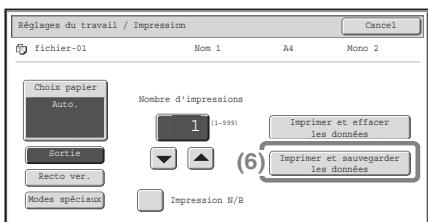
- (3) Appuyez sur la touche correspondant au fichier que vous souhaitez consulter.**

Appuyez sur la touche [Changer d'aff.] pour afficher l'écran correspondant. Appuyez sur la touche [Vignette] sur l'écran d'affichage pour afficher les images miniatures dans la zone d'affichage de fichier.



- (4) Appuyez sur la touche [Imprimer].**

- (5) Appuyez sur la touche [Vérification de l'image] pour vérifier le contenu d'un fichier.**



- (6) Appuyez sur la touche [Imprimer et sauvegarder les données].**

Lorsque [Imprimer et sauvegarder les données] est sélectionné, le fichier est sauvegardé après l'impression.

Pour effacer le fichier après l'avoir imprimé, sélectionnez [Imprimer et effacer 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** ..... 92

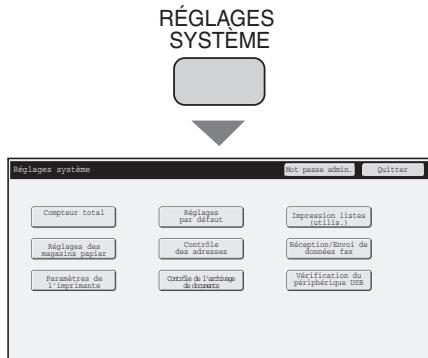
# REGLAGES SYSTEME

La date et l'heure peuvent être configurées, des destinations de télécopies et numérisations peuvent être enregistrées, 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



**Appuyez sur la touche [REGLAGES SYSTEME].**

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 de travaux	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 l'entrée de texte.
Impression listes (utilis.)	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.

Réglages	Description
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 entrer 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 entrer 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.



# Dépannage

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

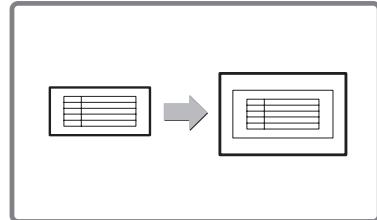
- ▶ **QUESTIONS FREQUEMMENT POSEES . . . . . 96**
- ▶ **RETRAIT DU PAPIER MAL ALIMENTÉ . . . . . 102**

# QUESTIONS FREQUEMMENT POSEES

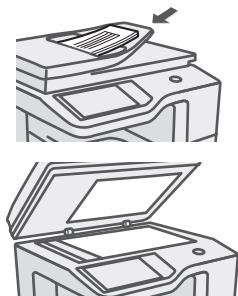
## Réalisation d'une copie d'un document au format non standard

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.



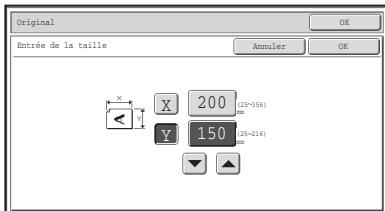
### — 1 Positionnez l'original.—



Si la dimension X (largeur) du document est inférieure à 89 mm (3-1/2") ou si la dimension Y (hauteur) est inférieure à 100 mm (4"), placez le document sur la vitre d'exposition.

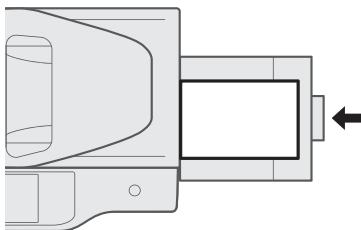
Lorsque vous utilisez le chargeur automatique de documents, utilisez le "Mode num. lente" en cas d'original fin.

### — 2 Entrez le format de l'original.—



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

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



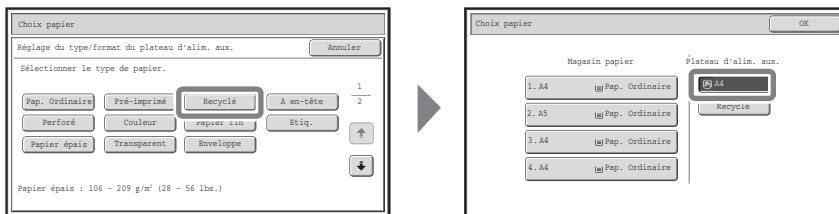
Le plateau d'alimentation auxiliaire est utilisé pour copier sur du papier qui n'est chargé dans aucun des magasins papier de la machine.

Type : Recyclé

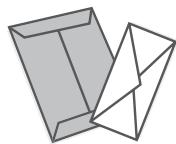
Format : A4

### 4 Sélectionnez le plateau d'alimentation auxiliaire.

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



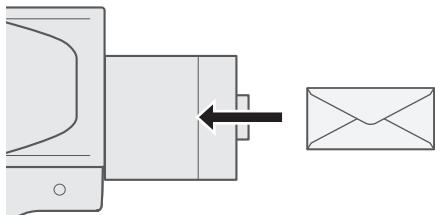
# Impression sur des enveloppes



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 sur le plateau d'alimentation auxiliaire.



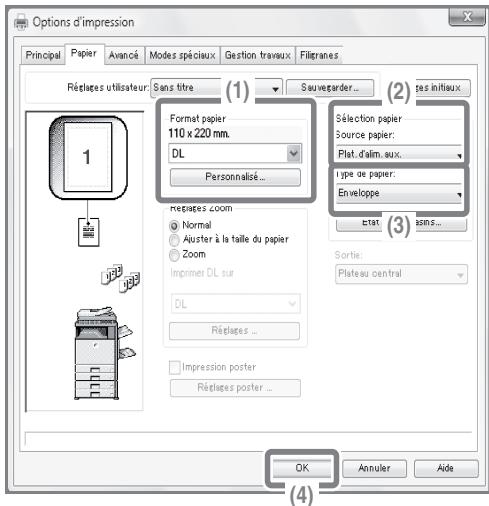
Imprimez le côté sur lequel sont inscrits le nom et l'adresse

## 2 Réglages des magasins.



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

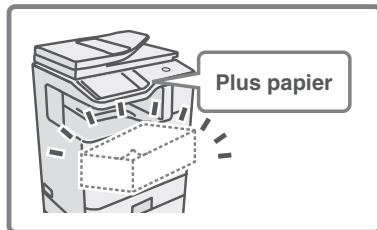
### 3 Sélectionnez les paramètres dans le pilote d'imprimante.



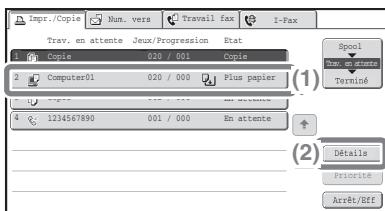
- (1) Sélectionnez le format de l'enveloppe dans "Format papier".
- (2) Sélectionnez "Plat. d'alim. aux." à partir de "Source papier" dans "Sélection papier".
- (3) Sélectionnez [Enveloppe] dans "Type de papier".  
Si nécessaire, cochez la case "Rotation de 180 degrés" (  ) dans "Orientation" sur l'onglet [Principal].
- (4) 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.

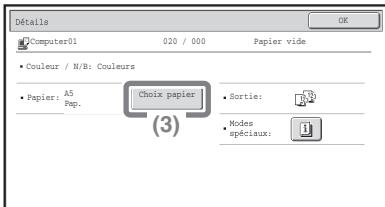


Appuyez sur la touche [ÉTAT TRAVAUX] sur le tableau de bord pour afficher l'écran de l'état des travaux.

**(1) Sélectionnez le travail dont l'état est [Plus papier].**

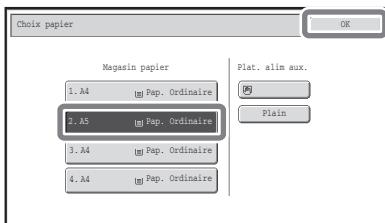
**(2) Appuyez sur la touche [Détails].**

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



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

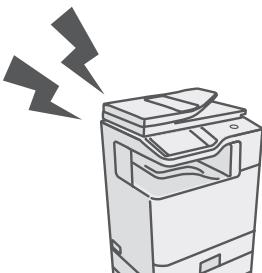
## 2 Modifiez le format de papier utilisé pour le travail.



Selectionnez 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



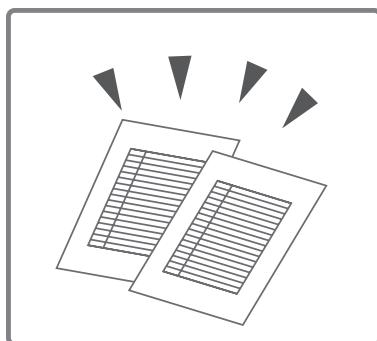
Si le son émis par la machine lors de la réception d'une télécopie est trop élevé ou trop faible, suivez les étapes ci-dessous pour régler le volume. Le volume de la sonnerie du télécopieur se règle dans les réglages système (administrateur).

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

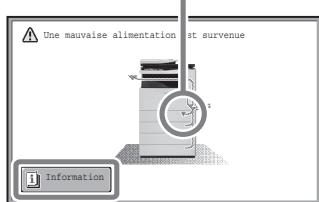


# RETRAIT DU PAPIER MAL ALIMENTÉ

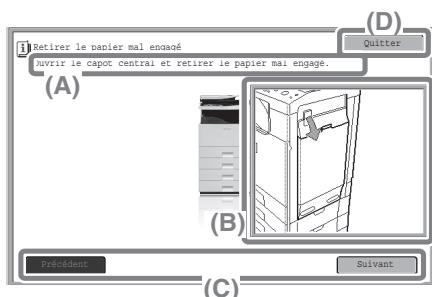
En cas de bourrage papier, le message "Une mauvaise alimentation est survenue" s'affiche sur l'écran tactile, l'impression et la numérisation sont interrompues. Dans ce cas, appuyez sur la touche [Information] sur l'écran tactile. Lorsque vous appuyez sur cette touche, des instructions apparaissent afin 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 bourrage.

Lieu de mauvaise alimentation du papier



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



- (A) Des instructions pour l'élimination du bourrage 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 bourrage 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 bourrage, 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 bourrages papier, consultez la section "RETRAIT DU PAPIER MAL ALIMENTÉ" dans "8. RESOLUTION DES PROBLÈMES" 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 apparaît, 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 dans le manuel

---

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

Les explications contenues dans ce manuel supposent que les cassettes papier de 500 feuilles (quatre magasins) sont installées sur le MX-B381.

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

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.

**SHARP**<sup>®</sup>

SHARP CORPORATION

IMPRIME EN FRANCE  
TINSF4480GHZZ

