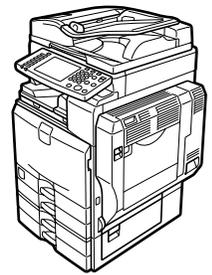


# Manuel utilisateur

## Informations Copieur/Serveur de documents



- 
- 1** Mise en place des originaux
  - 2** Copie
  - 3** Serveur de documents
  - 4** Annexes

---

Veillez lire ce manuel avec attention avant d'utiliser cet appareil et le conserver à portée de main pour pouvoir vous y reporter ultérieurement. Pour une utilisation correcte et en toute sécurité de cet appareil, veuillez lire attentivement les Consignes de sécurité contenues dans "A propos de cet appareil" avant toute utilisation.

## Introduction

Ce manuel contient des informations détaillées sur le fonctionnement de cette machine et des remarques sur son utilisation. Pour votre sécurité et dans votre intérêt, veuillez lire le présent manuel attentivement avant toute utilisation de l'appareil. Conservez ce manuel à portée de main afin de pouvoir le consulter rapidement.

### Important

Le contenu de ce manuel peut faire l'objet de modifications sans avis préalable. La société ne saurait en aucun cas être tenue responsable de dommages directs, indirects, déterminés, occasionnels ou consécutifs, résultant de la manipulation ou de l'utilisation de l'appareil.



### Remarques :

Il est possible que certaines illustrations du présent manuel ne correspondent pas tout à fait à l'appareil. Certaines options peuvent ne pas être disponibles dans certains pays. Pour plus d'informations, contactez votre revendeur local.



### Attention :

Recourir à toute autre procédure en termes de commandes, réglage ou performances, autre que celles décrites dans ce manuel peut vous exposer dangereusement à des radiations.

### Remarques :

Les noms des différents modèles de l'appareil n'apparaissent pas dans les pages suivantes. Vérifiez le type de votre appareil avant de lire ce manuel. (Pour plus d'informations veuillez consulter À propos de cet appareil.)

- Type 1 : 35 copies/minute (A4 □, 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub>" × 11" □)
- Type 2 : 45 copies/minute (A4 □, 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub>" × 11" □)

Certains types d'appareils peuvent ne pas être disponibles dans certains pays. Pour plus d'informations, contactez votre revendeur local.

Selon le pays dans lequel vous habitez, certaines unités peuvent être des options. Pour plus d'informations, contactez votre revendeur local.

Deux types d'unités de mesure sont utilisés dans ce manuel. Pour cet appareil, reportez-vous à la version utilisant des unités de mesure métriques.

Pour garantir la qualité des copies, le fournisseur recommande de n'utiliser que du toner de sa marque.

Le fournisseur décline toute responsabilité concernant les dommages ou frais occasionnés pouvant résulter de l'utilisation de pièces autres que les pièces d'origine du fournisseur.

# Manuels de cet appareil

Reportez-vous aux manuels correspondant à votre utilisation de l'appareil.

## ❖ À propos de cet appareil

Veillez à bien lire les Consignes de sécurité de ce manuel avant d'utiliser l'appareil. Ce manuel constitue une introduction aux différentes fonctions de l'appareil. Il contient également des informations sur le panneau de commande, les procédures de préparation à l'utilisation de l'appareil, la saisie de texte ainsi que sur l'installation des CD-ROM fournis.

## ❖ Guide de paramétrage général

Ce guide traite des paramètres des Outils utilisateur ainsi que les procédures associées au Carnet d'adresses, telles que l'enregistrement des numéros de fax, des adresses e-mail et des codes utilisateurs. Référez-vous également à ce manuel pour toutes informations sur le branchement de l'appareil.

## ❖ Dépannage

Ce guide contient des informations sur la résolution des problèmes les plus courants et ainsi que sur le remplacement du papier, du toner, des agrafes et autres consommables.

## ❖ Manuel sécurité

Ce manuel s'adresse aux administrateurs de cet appareil. Il contient des informations sur les fonctions de sécurité que les administrateurs peuvent utiliser pour préserver l'intégrité des données ou pour éviter une utilisation non autorisée de l'appareil. Veuillez également consulter ce manuel pour les procédures d'enregistrement des administrateurs ainsi que pour le paramétrage de l'authentification des utilisateurs et des administrateurs.

## ❖ Informations Copieur/Serveur de documents

Ce guide contient des informations sur les fonctions de copieur et de serveur de document. Consultez également ce manuel pour des informations sur le placement des originaux.

## ❖ Informations Télécopieur

Ce guide contient des informations sur les fonctions et le fonctionnement du fax.

## ❖ Informations Imprimante

Ce guide contient des informations sur les fonctions et le fonctionnement de l'imprimante.

## ❖ Informations Scanner

Ce guide contient des informations sur les fonctions et le fonctionnement du scanner.

## ❖ Manuel réseau

Ce guide contient des informations sur la configuration et le fonctionnement de l'appareil installé en réseau. Il traite également de l'utilisation du logiciel fourni. Ce manuel couvre tous les modèles et inclut des descriptions de fonctions et de paramètres pouvant ne pas être proposés par cet appareil. Les images, illustrations et informations concernant les systèmes d'exploitation pris en charge peuvent elles aussi être légèrement différentes de celles de cet appareil.

## ❖ **Autres manuels**

- Manuels de cet appareil
- Consignes de sécurité
- Guide de prise en main fonction Copie
- Guide de prise en main fonction Télécopieur
- Guide de prise en main fonction Imprimante
- Guide de prise en main fonction Scanner
- Supplément PostScript3
- Supplément UNIX
- Manuels de DeskTopBinder Lite
  - DeskTopBinder Lite Manuel d'installation
  - DeskTopBinder Manuel de présentation
  - Manuel Auto Document Link

## **Remarque**

- Les manuels fournis sont spécifiques à des types d'appareil.
- Pour pouvoir consulter les manuels sous forme de fichiers PDF, Adobe Acrobat Reader/Adobe Reader doivent être installés.
- Pour le "Supplément UNIX", consultez notre site Web ou un revendeur agréé.
- Les "Supplément PostScript3" et "Supplément UNIX" décrivent des fonctions et des paramètres qui ne sont peut-être pas disponibles sur cet appareil.

# Possibilités de l'appareil

## <Fonctions couleurs/Réglages couleurs>

---

### Copie couleur

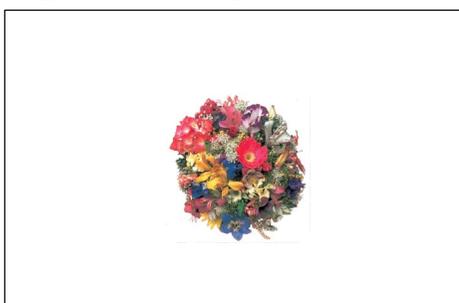
---

Vous pouvez modifier le mode copie couleur en fonction du type d'originaux utilisés et de la finition recherchée.

Voir P.41 "Sélection d'un mode Couleur".

#### ❖ Copie pleine couleur

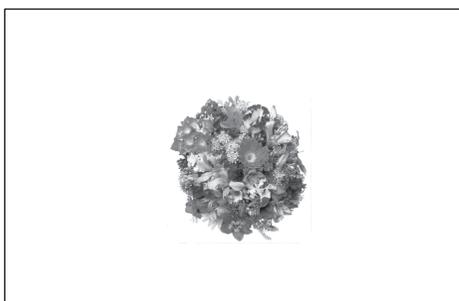
Copies utilisant quatre couleurs : jaune, magenta, cyan et noir.



AMF033S

#### ❖ Copie noir/blanc

Copies en noir et blanc, même si l'original est en couleur.

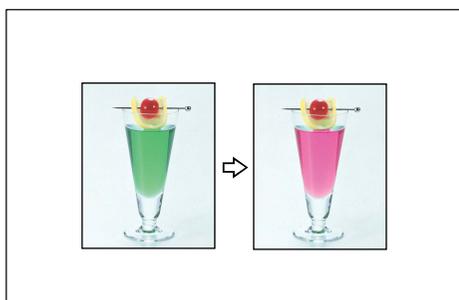


AMF034S

#### ❖ Conversion des couleurs

Voir P.42 "Conversion des couleurs".

Effectue une copie après avoir converti une couleur de l'original en une autre couleur.

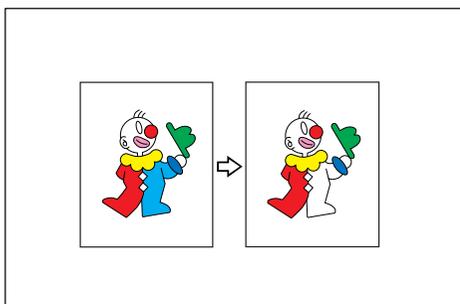


AMF038S

❖ **Effacement d'une couleur donnée**

Voir P.44 "Effacement de couleur".

Effectue une copie après avoir effacé une couleur contenue dans l'original.

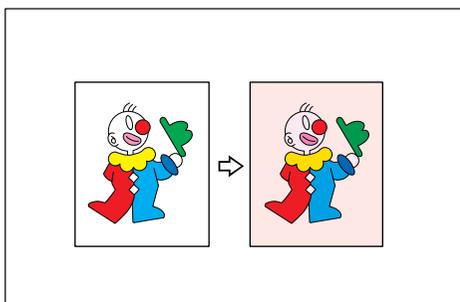


AMF039S

❖ **Fond couleur**

Voir P.45 "Fond couleur".

Copie en ajoutant une couleur à la page entière.



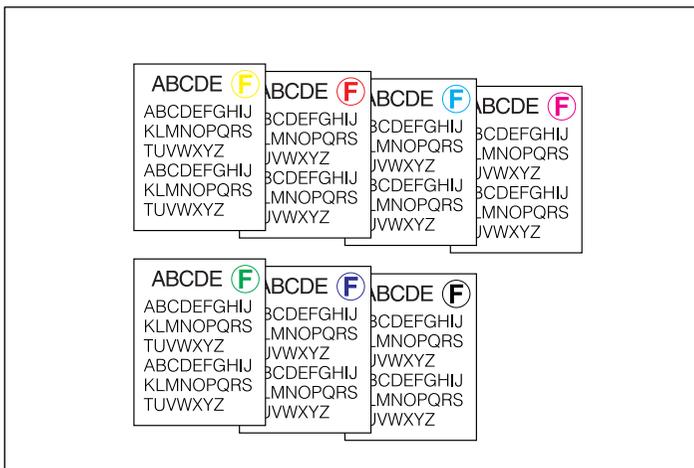
AMF040S

---

## Tampon sur les copies

---

Effectue les copies avec la date, les numéros de page, etc. Le tampon peut être jaune, rouge, cyan, magenta, vert, bleu ou noir.



AQI075S

Types d'insertions imprimées :

- ❖ **Numérotation arrière-plan**  
Voir P.109 "Numérotation arrière-plan".
- ❖ **Tampon prédéfini**  
Voir P.110 "Tampon prédéfini".
- ❖ **Tampon utilisateur**  
Voir P.113 "Tampon utilisateur".
- ❖ **Tampon Date**  
Voir P.118 "Tampon Date".
- ❖ **Numérotation des pages**  
Voir P.121 "Numérotation des pages".

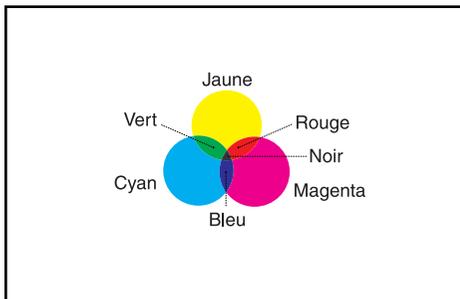
---

# Ajustement des couleurs

---

Voir P.50 "Ajustement des couleurs".

## ❖ Couleurs primaires



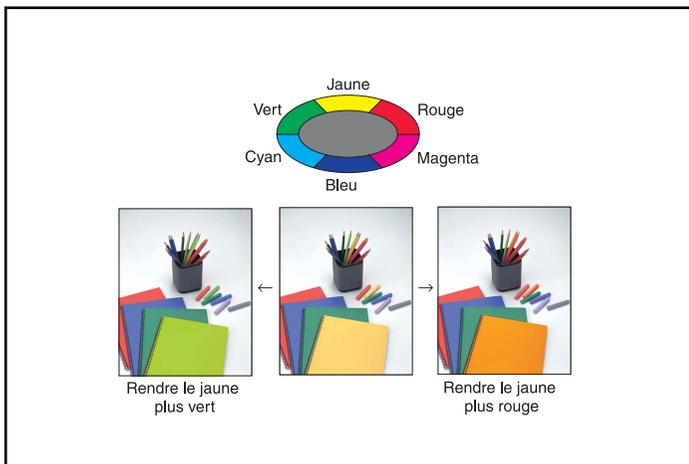
FR AMA013S

Les couleurs sont créées en mélangeant les 3 couleurs primaires : jaune, magenta et cyan. Le noir peut être créé en mélangeant le jaune, le magenta et le cyan, cependant, certaines légères différences pouvant apparaître, le 'noir' sera rendu à l'aide de toner noir.

## ❖ Ajustement des couleurs

Ajuste les couleurs spécifiques (jaune, rouge, magenta, bleu, cyan et vert) en les mélangeant avec les couleurs adjacentes dans le cercle de couleur.

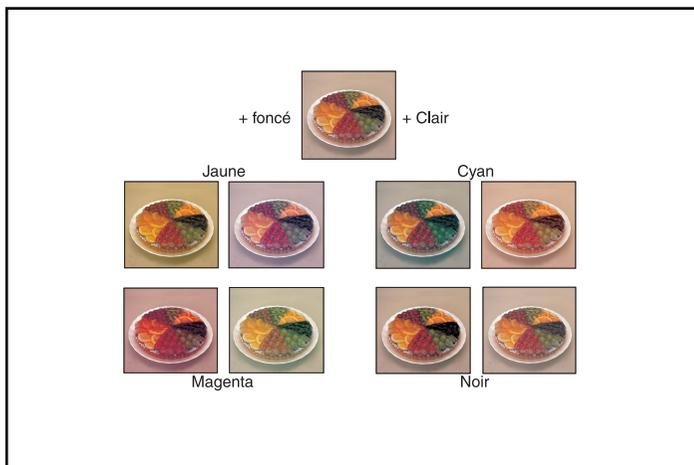
Voir P.50 "Ajustement des couleurs".



FR AMA014S

## ❖ Balance des couleurs

Ajuste la tonalité générale des copies.  
Voir P.46 "Balance des couleurs".



---

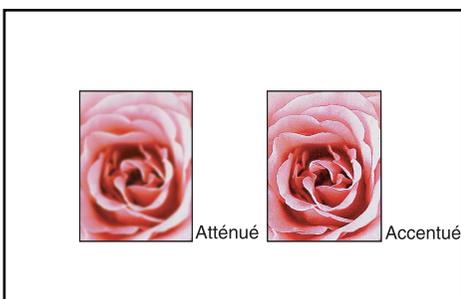
## Ajustement des images

---

Voir P.51 "Ajustement de l'image".

## ❖ Accentué/Atténué

Ajuste les contours d'une image.  
Voir P.52 "Ajustement de l'accentuation/la douceur".



## ❖ Contraste

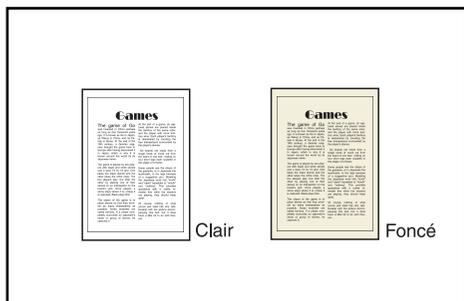
Ajuste les ombres d'une image.  
Voir P.53 "Ajustement du contraste".



## ❖ Densité arrière-plan

Ajuste la densité du fond d'une image.

Voir P.53 "Ajustement de la densité de l'arrière-plan".



FR AMA018S

## ❖ Autres ajustements

- Ajustement élim. ss-coul.  
Voir P.54 "Ajustement de l'élim. ss coul.".
- Texte / Sensibilité photo  
Voir P.54 "Ajustement de la sensibilité Texte/Photo".

# Possibilités de l'appareil

Les fonctions diffèrent suivant le type d'appareil et les options.

## Référence

Voir P.3 "Fonctions nécessitant des configurations optionnelles".

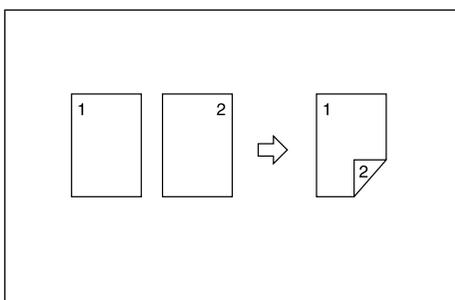
---

## Types de copies Recto/Verso

---

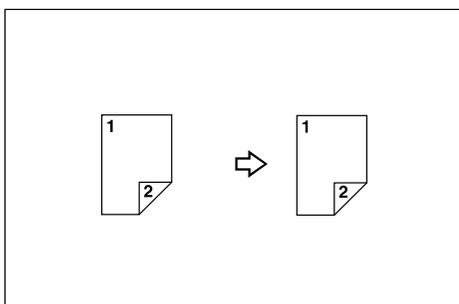
### ❖ 1 face 2 pages → 2 faces 1 page

Voir P.85 "Recto verso".



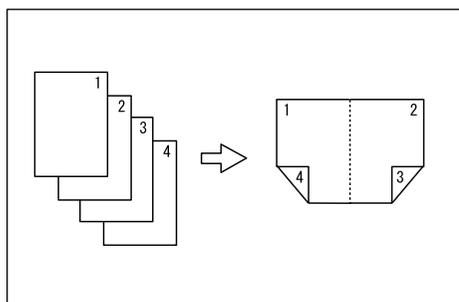
### ❖ 2 faces 1 page → 2 faces 1 page

Voir P.85 "Recto verso".



### ❖ 1 face 4 pages → Combin. 2 faces 1 page

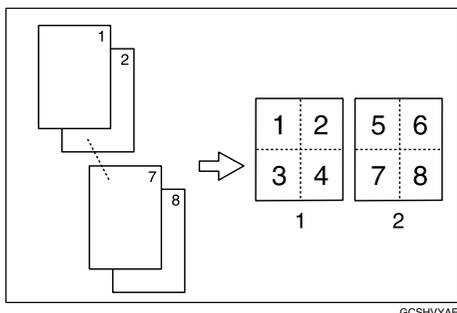
Voir P.91 "Recto/Verso combiné".



GCSHVY9J

❖ **1 face 8 pages → Combin. 2 faces 1 page**

Voir P.91 "Recto/Verso combiné".



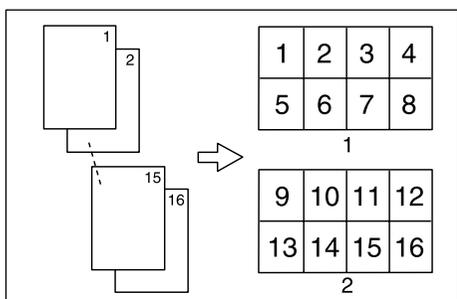
GCSHVYAE

1 recto

2 verso

❖ **2 faces 16 pages → Combiné 2 face 1 page**

Voir P.91 "Recto/Verso combiné".



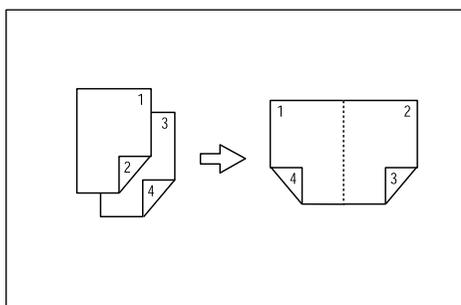
GCSHVYSE

1 recto

2 verso

❖ **2 faces 2 pages → Combiné 2 face 1 page**

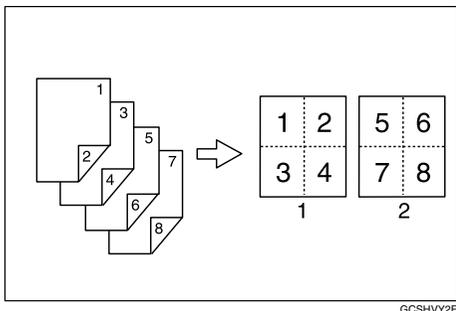
Voir P.91 "Recto/Verso combiné".



GCSHVY1E

❖ **2 faces 4 pages** → **Combiné 2 face 1 page**

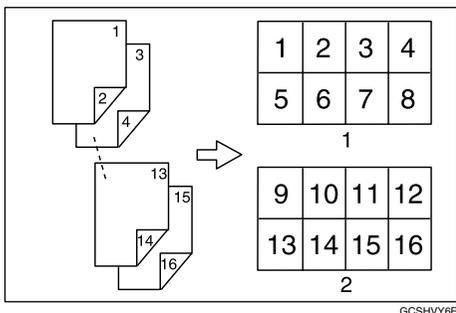
Voir P.91 "Recto/Verso combiné".



1 recto  
2 verso

❖ **2 faces 8 pages** → **Combiné 2 face 1 page**

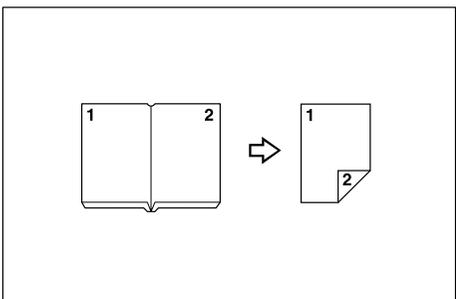
Voir P.91 "Recto/Verso combiné".



1 recto  
2 verso

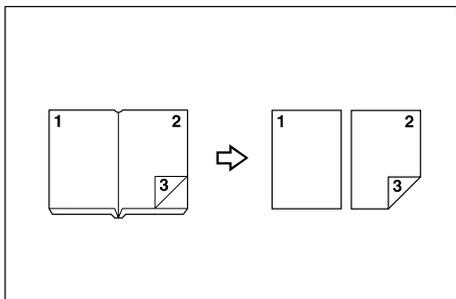
❖ **Originaux reliés** → **2 faces 1 page**

Voir P.96 "Livret/magazine".



❖ **Originaux reliés recto & verso → 2 pages recto verso**

Voir P.96 "Livret/magazine".



---

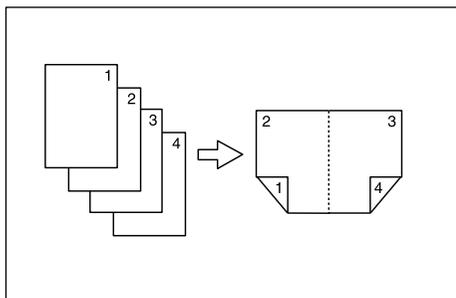
## Copie d'originaux reliés

---

❖ **1 face 4 pages → Livret**

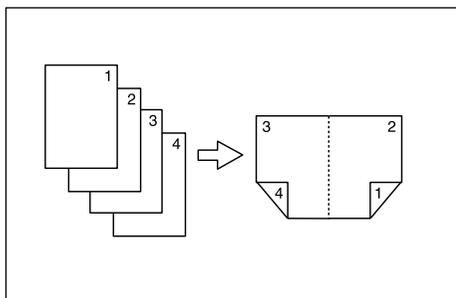
Voir P.96 "Livret/magazine".

- Ouverture à gauche



GCBOOK0E

- Ouverture à droite

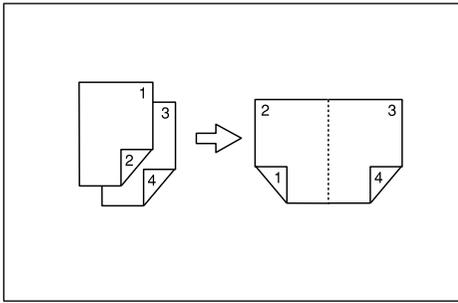


GCBOOK1E

❖ **2 face 2 pages** → **Livret**

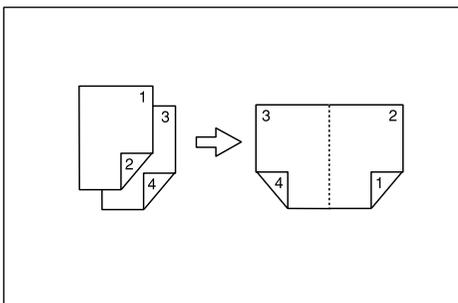
Voir P.96 "Livret/magazine".

- Ouverture à gauche



GCAH010E

- Ouverture à droite

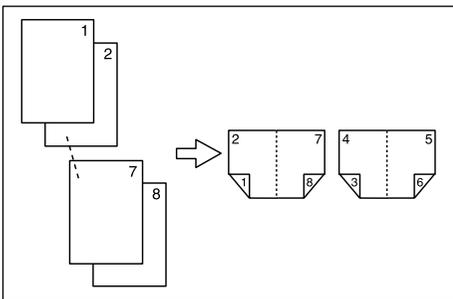


GCAH020E

❖ **Recto** → **Magazine**

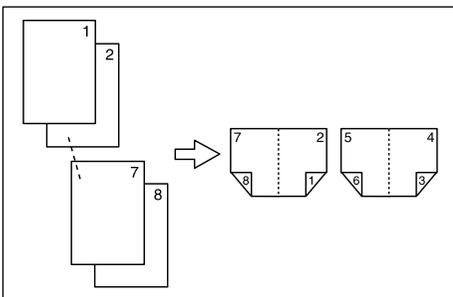
Voir P.96 "Livret/magazine".

- Ouverture à gauche



GCBOOK3E

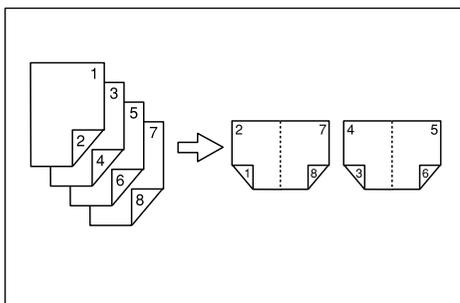
- Ouverture à droite



GCBOOK4E

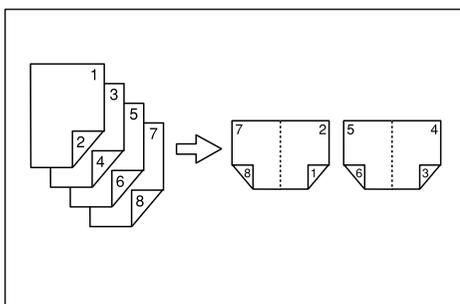
❖ **recto verso** → **Magazine**  
Voir P.96 "Livret/magazine".

- Ouverture à gauche



GCAH030E

- Ouverture à droite



GCAH040E

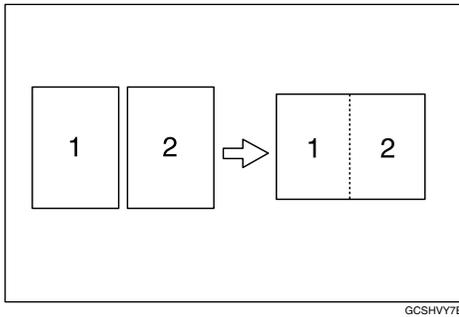
---

## Combinaison de plusieurs pages sur une seule page.

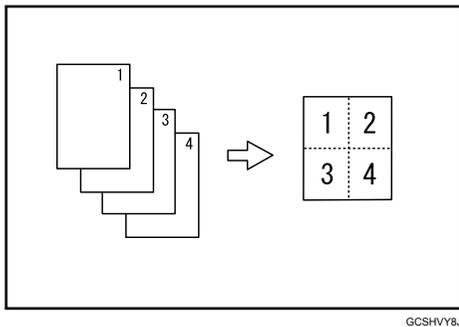
---

Voir P.89 "Recto combiné".

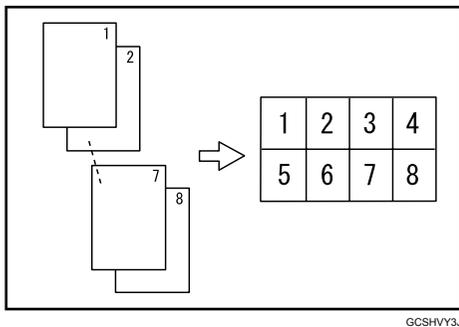
❖ 1 face 2 pages → Combin. 1 faces 1 page



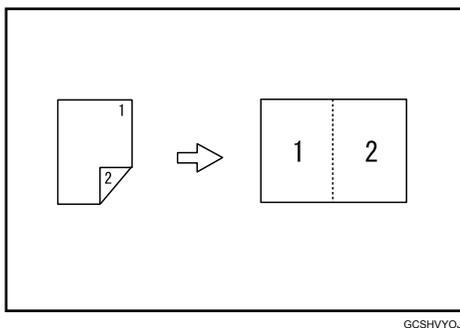
❖ 1 face 4 pages → Combin. 1 faces 1 page



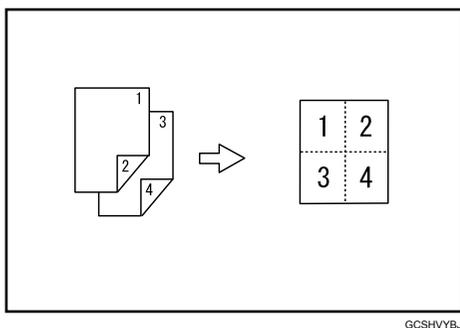
❖ 1 face 8 pages → Combin. 1 faces 1 page



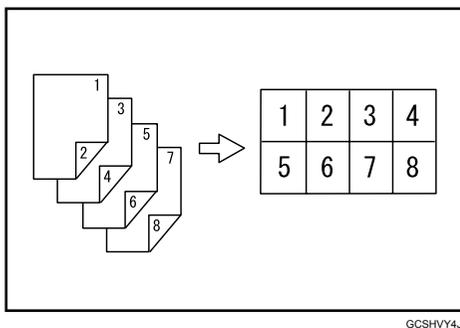
❖ 2 faces 1 page → Combiné 1 face 1 page



❖ 2 faces 2 pages → Combiné 1 face 1 page



❖ 2 faces 4 pages → Combiné 1 face 1 page



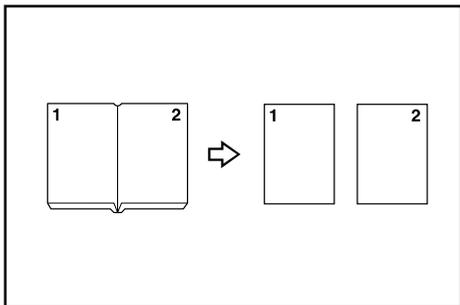
---

## Copie d'originaux tels que les livres

---

❖ **Originaux reliés → 1 face 2 pages**

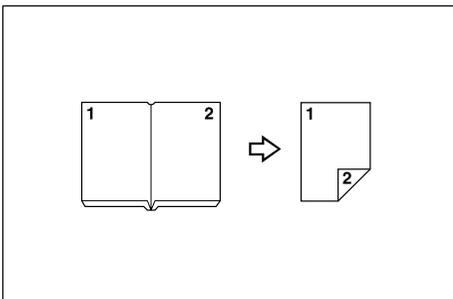
Voir P.94 "Copies séries".



CP2B0100

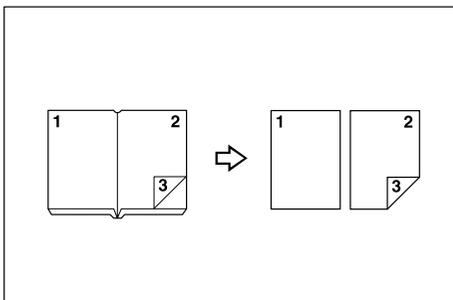
❖ **Originaux reliés → 2 faces 1 page**

Voir P.96 "Livret/magazine".



❖ **Originaux reliés recto & verso → 2 pages recto verso**

Voir P.96 "Livret/magazine".



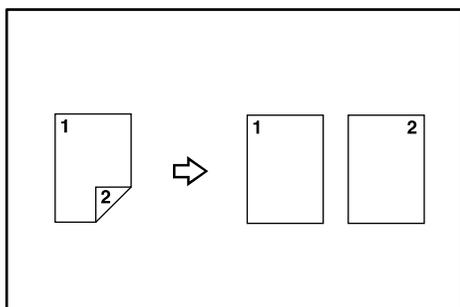
---

## Copie de pages recto verso sur des pages recto seul

---

Voir P.94 "Copies séries".

❖ 2 faces 1 page → 1 face 2 pages



CP2B0200

---

## Copie sur du papier épais

---

❖ Copie sur du papier épais

Voir P.39 "Copie sur du papier épais".

# TABLE DES MATIÈRES

<b>Manuels de cet appareil</b> .....	<b>i</b>
<b>Possibilités de l'appareil &lt;Fonctions couleurs/Réglages couleurs&gt;</b> .....	<b>iii</b>
Copie couleur .....	iii
Tampon sur les copies .....	v
Ajustement des couleurs .....	vi
Ajustement des images .....	vii
<b>Possibilités de l'appareil</b> .....	<b>ix</b>
Types de copies Recto/Verso .....	ix
Copie d'originaux reliés .....	xii
Combinaison de plusieurs pages sur une seule page. ....	xv
Copie d'originaux tels que les livres .....	xvii
Copie de pages recto verso sur des pages recto seul .....	xviii
Copie sur du papier épais .....	xviii
<b>Remarque</b> .....	<b>1</b>
<b>Comment lire ce manuel</b> .....	<b>2</b>
Symboles .....	2
<b>Fonctions nécessitant des configurations optionnelles</b> .....	<b>3</b>
<b>Affichage</b> .....	<b>4</b>
Affichage simplifié .....	5
<b>Menu Outils Utilisateur (Fonctions Copieur / Serveur de documents)</b> .....	<b>6</b>

## 1. Mise en place des originaux

---

<b>Originaux</b> .....	<b>11</b>
Format et grammage des originaux recommandés .....	11
Formats détectables par la fonction Sélection auto. papier .....	13
Zone d'image manquante .....	14
<b>Mise en place des originaux</b> .....	<b>15</b>
Orientation de l'original .....	16
Mise en place des originaux sur la vitre d'exposition .....	17
Position des originaux dans le chargeur automatique de documents .....	18
Mode Lot .....	20
Mode SADF .....	21
Mode Formats mixtes .....	22
Format original .....	23

## 2. Copie

---

<b>Procédure de base</b> .....	<b>25</b>
Interruption de copie .....	26
Signal sonore original oublié .....	27
Travail prédéfini .....	28
<b>Liste de travaux</b> .....	<b>29</b>
Page de la liste des travaux .....	30
Vérification des travaux dans une file d'impression .....	31
Changement de l'ordre des travaux .....	31
Mise en attente d'un travail .....	32
Effacement de travaux .....	32
Consultation de l'historique des travaux .....	33

<b>Copie à partir du Bypass.....</b>	<b>34</b>
Lors de la copie sur du papier de format ordinaire.....	36
Lors de la copie sur du papier de format spécial .....	37
Pour la copie sur des transparents ou du papier fin.....	38
Copie sur du papier épais .....	39
Impression sur enveloppe .....	40
<b>Fonctions couleurs.....</b>	<b>41</b>
Sélection d'un mode Couleur .....	41
Conversion des couleurs.....	42
Effacement de couleur .....	44
Fond couleur .....	45
Balance des couleurs .....	46
Programme de balance des couleurs .....	47
Ajustement des couleurs.....	50
Ajustement de l'image.....	51
Couleur utilisateur .....	55
<b>Fonctions de copie .....</b>	<b>59</b>
Réglage de la densité de l'image copiée .....	59
Sélection du paramètre Type d'original.....	61
Sélection du papier de copie.....	62
Présélection de l'agrandissement et de la réduction.....	65
Zoom .....	67
Auto Réduction/Agrandissement.....	69
Agrandissement de format .....	70
Zoom anamorphique (%) .....	71
Zoom anamorphique (mm).....	73
Tri.....	74
Empilage .....	78
Agrafe.....	80
Perforation.....	83
Recto verso .....	85
Recto combiné .....	89
Recto/Verso combiné .....	91
Copies séries .....	94
Livret/magazine.....	96
Ajustement des marges .....	102
Suppression .....	103
Numérotation arrière-plan .....	109
Tampon prédéfini .....	110
Tampon utilisateur.....	113
Tampon Date .....	118
Numérotation des pages .....	121
Répétition d'image .....	128
Copies doubles .....	131
Centrage .....	132
Positif/Négatif .....	134
Miroir .....	135
Couverture .....	136
Interfoliage .....	138
Chapitres.....	139
Feuilles intercalaires .....	140

<b>Sauvegarde des données dans le Serveur de documents .....</b>	<b>142</b>
<b>Programmes .....</b>	<b>144</b>
Enregistrement d'un programme.....	145
Modification d'un programme stocké .....	146
Suppression d'un programme .....	147
Restauration d'un programme.....	147
Programmation des valeurs par défaut sur la page initiale .....	148

### **3. Serveur de documents**

<b>Relations entre le Serveur de documents et les autres fonctions .....</b>	<b>149</b>
Affichage du Serveur de documents .....	150
Affichage simplifié .....	152
Affichage d'un aperçu .....	153
<b>Utilisation du Serveur de documents .....</b>	<b>155</b>
Stockage des données.....	155
Modification de nom d'utilisateur, de nom de fichier, de mot de passe d'un document stocké.....	161
Vérification des détails d'un document stocké .....	162
Recherche d'un document stocké .....	163
Impression d'un document stocké.....	165
Suppression d'un document.....	172
Affichage d'un document du Serveur de documents avec Web Image Monitor ....	173
Téléchargement de documents stockés .....	174

### **4. Annexes**

<b>Compatibilité des fonctions.....</b>	<b>175</b>
<b>Informations complémentaires.....</b>	<b>177</b>
<b>INDEX.....</b>	<b>188</b>



# Remarque

Ne copiez ou n'imprimez aucun élément dont la reproduction est interdite par la loi.

La copie ou l'impression des éléments suivants est généralement interdite par la législation locale :

billets de banque, timbres fiscaux, obligations, certificats d'actions, chèques de banque, chèques, passeports, permis de conduire.

Cette liste fournie à titre indicatif n'est pas exhaustive. Nous n'assumons aucune responsabilité quant à sa précision. Pour toute question concernant la légalité de la copie ou de l'impression de certains documents, consultez votre conseiller juridique.

Les échantillons de couleur de ce manuel peuvent légèrement différer par rapport aux couleurs des copies réelles.

Les couleurs des touches de couleurs ou le cercle de couleur sont susceptibles de varier légèrement par rapport aux couleurs des véritables copies.

Cet appareil est équipé d'une fonction permettant de prévenir la contrefaçon de billets de banque. C'est pour cette raison que les images originales semblables à des billets de banque risquent de ne pas être copiées correctement.

# Comment lire ce manuel

## Remarque

- ❑ Pour utiliser correctement ce produit, veuillez à lire tout d'abord "À propos de cet appareil".
- ❑ Vous trouverez des informations complémentaires sur le mode copieur dans la section "Informations supplémentaires".

## Référence

P.177 "Informations complémentaires"  
À propos de cet appareil

---

## Symboles

---

Ce manuel utilise les symboles suivants :

### **AVERTISSEMENT :**

Indique des consignes de sécurité importantes.

Passer outre ces remarques pourrait entraîner un risque de blessures graves, voire mortelles. Veuillez à bien lire ces explications. que vous trouverez dans la section "Consignes de sécurité" de À propos de cet appareil.

### **ATTENTION :**

Indique des consignes de sécurité importantes.

Passer outre ces remarques pourrait entraîner un risque de blessures superficielles ou de moyenne gravité, ou provoquer des dégâts matériels. Veuillez à bien lire ces explications. que vous trouverez dans la section "Consignes de sécurité" de À propos de cet appareil.

### **Important**

Indique les points auxquels vous devrez prêter attention lors de l'utilisation de l'appareil et donne les explications probables d'incidents papier, d'endommagement des documents originaux ou de perte de données. Veuillez à bien lire ces explications.

## Remarque

Donne des explications supplémentaires sur les fonctions de la machine, ainsi que des instructions sur la résolution des erreurs commises par l'utilisateur.

## Référence

Ce symbole se trouve à la fin des sections. Il indique l'endroit où vous pouvez trouver des informations complémentaires.

[ ]

Donne le nom des touches qui apparaissent sur le panneau d'affichage de la machine.

[ ]

Indique le nom des touches qui apparaissent sur le panneau d'affichage de l'appareil.

# Fonctions nécessitant des configurations optionnelles

Certaines fonctions nécessitent une configuration spécifique de l'appareil et des options supplémentaires comme suit :

Assemblage : SR790, Finisseur livret SR3020 ou Finisseur SR3030

Agrafage : SR790, Finisseur livret SR3020 ou Finisseur SR3030

Agrafage (Centre) : Finisseur livret SR3020

Perforation : Finisseur livret SR3020 ou Finisseur SR3030, Kit de perforation

## **Remarque**

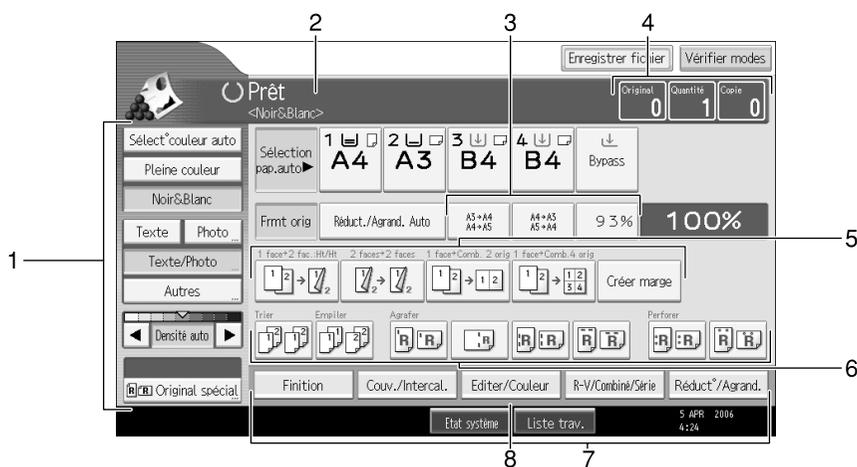
- L'unité de liaison et l'unité de magasin papier sont requises lorsque vous installez le finisseur.

# Affichage

Les éléments de fonction affichés servent de touches de sélection. Vous pouvez sélectionner ou spécifier un élément en appuyant légèrement dessus.

Lorsque vous sélectionnez ou définissez un élément sur le panneau d'affichage, l'élément s'affiche en surbrillance, comme ceci : **Densité auto**. Les touches apparaissant comme suit **Retour** ne peuvent pas être utilisées.

## ❖ Écran de copie initial



FR AQ1041S

**1. Fonction Original, Densité Image et fonction Original Spécial.**

**2. Etat de fonctionnement et messages.**

**3. On peut sélectionner un maximum de trois taux de réduction/agrandissement fréquemment utilisés en plus des taux de réduction/agrandissement déjà fixés. Reportez-vous au Guide de paramétrage général.**

**4. Nombre d'originaux numérisés en mémoire, nombre de copies sélectionnées et nombre de copies réalisées.**

**5. Affiche le contenu des touches de raccourci. Il est possible de mémoriser sous ces touches les fonctions à usage fréquent. Reportez-vous au Guide de paramétrage général.**

**6. Fonctions de tri, d'assemblage, d'agrafage et de perforation.**

**7. Affiche les fonctions disponibles. Appuyez sur le nom de la fonction pour afficher son menu. Par exemple, appuyez sur la touche [Réduct°/Agrand.] pour passer au menu Réduction/Agrandissement.**

**8. La fonction sélectionnée est mise en évidence.**

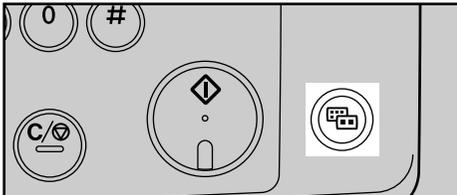
# Affichage simplifié

Cette section contient des informations sur l'utilisation de l' "affichage simplifié" et traite des touches associées.

Vous pouvez obtenir l'affichage simplifié à partir de la page initiale du copieur, en appuyant sur la touche **[Affichage simplifié]**.

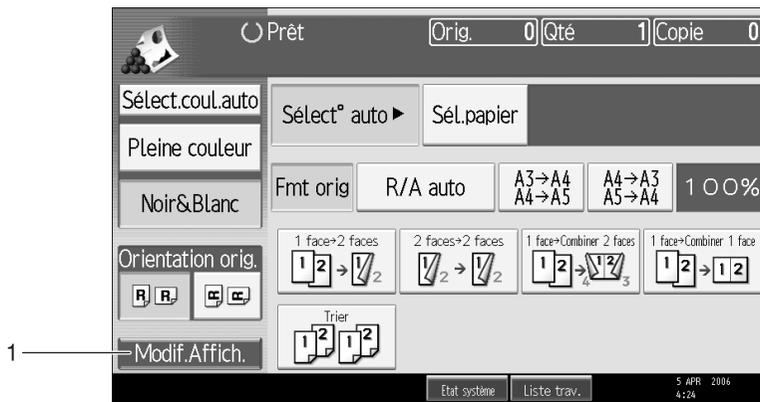
Cet affichage simplifié ne contient que les fonctions principales.

Les caractères et les touches agrandis facilitent l'utilisation.



AQI002S

## ❖ Écran simplifié du copieur



### 1. [Modif.Affich.]

Utilisez cette touche pour accroître le contraste de l'écran en modifiant la couleur des touches.

Cette disposition n'est pas disponible sur l'écran par défaut du copieur.

### Remarque

- Appuyez une nouvelle fois sur la touche **[Écran simplifié]** pour rétablir l'écran par défaut du copieur.
- L'écran simplifié ne contient pas toutes les touches disponibles.

# Menu Outils Utilisateur (Fonctions Copieur / Serveur de documents)

Cette section traite des éléments qui peuvent être définis sur l'écran Fonctions Copieur / Serveur de documents. L'écran Fonctions Copieur / Serveur de documents s'affiche en appuyant sur la touche **[Compteur/Outils utilisateur]**. Pour plus d'informations sur la définition de ces éléments, consultez le Guide de paramétrage général.

## ❖ Caractéristiques générales

Élément	Description
Priorité à la densité automatique de l'image	Sélectionne l'application automatique ou non de Densité image auto lors de la mise sous tension, de l'effacement ou de la réinitialisation des modes ou de la pression sur une touche de sélection de couleur.
Priorité Type Original	Spécifie le type d'original sélectionné automatiquement lors de la mise sous tension, de l'effacement ou de la réinitialisation des modes ou de la pression sur une touche de sélection de couleur.
Priorité Type Photo Original	Si vous sélectionnez "Texte / Photo" ou "Photo" dans "Priorité type original", vous pouvez modifier les paramètres du type d'original sélectionné.
Afficher Type Original	Vous pouvez afficher les types d'originaux sur l'écran initial.
Afficher papier	Vous pouvez choisir d'afficher les différents magasins et formats de papier disponibles dans l'écran initial.
Orientation de l'original en mode recto verso	Lorsque vous effectuez des copies Recto/Verso, vous pouvez régler l'orientation des originaux.
Orientation de la copie en mode recto verso	Lorsque vous effectuez des copies Recto/Verso, vous pouvez régler l'orientation de la copie.
Quantité Max. Copie	Indiquez le nombre maximum de copies.
Basculement magasin auto	Si vous chargez du papier de même format dans deux magasins ou plus, l'appareil commute automatiquement sur l'autre magasin lorsque le premier magasin utilisé ne contient plus de papier (lorsque Sélection Papier Auto est sélectionnée). Il s'agit du "Basculement magasin auto". Ce paramètre spécifie si l'option Basculement magasin Auto doit être utilisée.
Ton : l'original demeure	Le bip sonore (tonalité) retentit lorsque vous avez oublié de retirer les originaux après la copie.
Appel Fin Travail	Vous pouvez choisir de faire retentir le bip sonore une fois la copie terminée.
Fonction personnalisée : Copieur	Enregistre jusqu'à six fonctions fréquemment utilisées et les affiche sur l'écran initial. (Les fonctions enregistrées peuvent être modifiées.)
Fonction personnalisée : Enregistrement Serveur de documents	Enregistre jusqu'à six fonctions fréquemment utilisées et les affiche sur l'écran initial. (Les fonctions enregistrées peuvent être modifiées.)

## ❖ Taux de reproduction

Élément	Description
Raccourci R/A	Outre le taux de Réduction/agrandissement fixe, vous pouvez enregistrer jusqu'à trois taux de Réduction/agrandissement fréquemment utilisés et les faire apparaître sur l'écran initial. Vous pouvez également modifier les taux de Réduction/agrandissement enregistrés.
Taux R/A	Spécifie le taux de réduction et d'agrandissement affiché sur l'écran du copieur lorsque vous appuyez sur <b>[Réduct°/Agrand.]</b> .
Priorité au taux R/A	Spécifie les taux de réduction et d'agrandissement prioritaires lorsque vous appuyez sur <b>[Réduct°/Agrand.]</b> .
Taux pour création de marge	Vous pouvez définir un taux de Réduction/agrandissement lors de l'enregistrement d'une fonction Créer marge dans une touche de raccourci.

## ❖ Editer

Élément	Description
Marge avant : Gauche/Droite	Vous pouvez spécifier les marges droite et gauche au recto des copies à l'aide de la fonction Ajuster marge.
Marge arrière : Gauche/Droite	Vous pouvez spécifier les marges droite et gauche au verso des copies à l'aide de la fonction Ajuster marge.
Marge avant : Haut/Bas	Vous pouvez spécifier les marges supérieure et inférieure au recto des copies à l'aide de la fonction Ajuster marge.
Marge arrière : Haut/Bas	Vous pouvez spécifier les marges supérieure et inférieure au verso des copies à l'aide de la fonction Ajuster marge.
Recto → Marge auto recto-verso : HversH	Lorsque vous utilisez la fonction recto → la fonction recto verso, vous pouvez spécifier des marges au verso.
Recto → Marge auto recto-verso : HversB	Lorsque vous utilisez la fonction recto → la fonction recto verso, vous pouvez spécifier des marges au verso.
Largeur effacement bord	Vous pouvez spécifier la largeur des marges de bordure effacées à l'aide de cette fonction.
Effacement ombre original en mode Combiner	En mode Copie combinée ou Copie Livret/Magazine, vous pouvez spécifier si une marge de reliure de 3 mm (0,1") doit être effacée sur les quatre bords de chaque original.
Effacer largeur centre	Vous pouvez spécifier la largeur des marges centrales effacées à l'aide de cette fonction.
Copie couverture avant dans combiner	Vous pouvez faire une copie combinée sur la couverture avant lorsque vous sélectionnez la fonction Couverture avant.
Ordre de copie en mode combiné	Vous pouvez définir l'ordre de copie à l'aide de la fonction Combiner sur De gauche à droite ou De haut en bas.
Orientation : Livret, Magazine	Vous pouvez sélectionner l'orientation d'ouverture lorsque vous utilisez la fonction Livret ou Magazine.
Copie sur page interfoliage en mode combiné	Vous pouvez effectuer une copie combinée sur les feuilles insérées lorsque vous utilisez la fonction de copie sur page interfoliage/Chapitre.

Élément	Description
Ligne séparation répétition image	Vous pouvez sélectionner la ligne de séparation utilisée dans la fonction de Répétition d'image parmi : Aucune, Solide, Tirets A, Tirets B ou Repères de coupe.
Ligne séparation copies doubles	Vous pouvez sélectionner la ligne de séparation utilisée dans la fonction de Copies Doubles parmi : Aucune, Solide, Tirets A, Tirets B ou Repères de coupe.
Ligne séparation en mode Combiné	Vous pouvez sélectionner la ligne de séparation utilisée dans la fonction Combiner parmi : Aucune, Solide, Tirets A, Tirets B ou Repères de coupe.

## ❖ Tampon

Élément	Description
Numérotation arrière-plan	
Format	Vous pouvez définir la taille des chiffres.
Densité	Vous pouvez définir la densité des chiffres.
Couleur du tampon	Vous pouvez définir la couleur des chiffres.
Tampon prédéfini	
Langue du tampon	Vous pouvez sélectionner la langue du tampon.
Priorité tampon	Vous pouvez sélectionner le type de tampon prioritaire lorsque la touche <b>[Tampon prédéfini]</b> est enfoncée.
Format du tampon	Vous pouvez ajuster la qualité d'impression du tampon ("COPIE", "URGENT", "PRIORITAIRE", "Pour information", "PRÉLIMINAIRE", "Document à usage interne", "CONFIDENTIEL", "BROUILLON").
Couleur du tampon	Vous pouvez définir la couleur d'impression du tampon ("COPIE", "URGENT", "PRIORITAIRE", "Pour information", "PRÉLIMINAIRE", "Document à usage interne", "CONFIDENTIEL", "BROUILLON").
Tampon utilisateur	
Programmer/Supprimer tampon	Vous pouvez enregistrer, modifier ou supprimer ces motifs de tampons utilisateur.
Format du tampon : 1 à 4	Vous pouvez définir la position où le tampon est imprimé.
Couleur du tampon : 1 à 4	Sélectionnez la couleur d'impression prioritaire des tampons utilisateur 1 à 4.
Tampon Date	
Format	Vous pouvez sélectionner le format de la date pour la fonction Tampon Date.
Police	Vous pouvez sélectionner la police du Tampon Date.
Format	Vous pouvez sélectionner la taille du Tampon Date.
Superposer	Vous pouvez choisir d'imprimer le Tampon Date en blanc lorsqu'il se superpose à des zones sombres de l'image.

Élément	Description
Couleur du tampon	Vous pouvez définir la couleur prioritaire sélectionnée lors de l'impression de la date.
Paramétrage du tampon	Vous pouvez choisir d'imprimer la date sur la première page ou sur toutes les pages.
Numérotation des pages	
Format du tampon	Vous pouvez sélectionner le format du numéro de page prioritaire lorsque la touche <b>[Pagination]</b> est enfoncée.
Police	Vous pouvez sélectionner la police du numéro de page.
Format	Vous pouvez régler la taille du numéro de page.
Position du tampon de la page arrière en recto verso	Vous pouvez définir la position du numéro du verso de la page Recto/Verso qui est imprimée à l'aide de la fonction Recto verso.
Numérotation des pages en mode Combiner	Vous pouvez définir la numérotation des pages lors de l'utilisation simultanée des fonctions Combiner et Numéroter Page.
Tampon sur intercalaire en mode interfoliage	Vous pouvez imprimer le numéro de page sur les intercalaires au moyen de la fonction d'interfoliage en même temps que la numérotation de page.
Position du tampon : P1, P2...	Vous pouvez définir la position où le tampon est imprimé.
Position du tampon : 1/5, 2/5...	Vous pouvez définir la position où le tampon est imprimé.
Position du tampon : -1-, -2-...	Vous pouvez définir la position où le tampon est imprimé.
Position du tampon : P.1, P.2...	Vous pouvez définir la position où le tampon est imprimé.
Position Tampon : 1, 2...	Vous pouvez définir la position où le tampon est imprimé.
Position du tampon : 1 - 1, 1 - 2...	Vous pouvez définir la position où le tampon est imprimé.
Superposer	Vous pouvez choisir d'imprimer les numéros de pages en blanc lorsqu'ils se superposent à des zones sombres de l'image.
Couleur du tampon	Vous pouvez définir la couleur prioritaire sélectionnée lors de l'impression de la date.
Lettre initiale de numérotation de page	Vous pouvez choisir la lettre initiale de numérotation de page parmi "P.1, P.2.../P.1, P.2..." et "S1, S2.../S.1, S.2...".

## ❖ Entrée / Sortie

Élément	Description
Passer en mode par Lot	Vous pouvez choisir entre l'affichage de <b>[Par lots]</b> ou de <b>[SADF]</b> lorsque vous appuyez sur <b>[Original spécial]</b> .
Réinitialisation Auto SADF	Lorsque vous introduisez un original après l'autre dans l'ADF, le témoin d'alimentation automatique s'éclaire pendant le temps prescrit après l'introduction de l'original pour signaler que l'ADF est prêt pour un autre original.
Tri avec rotation : Continuer Papier Auto	Vous pouvez choisir de continuer ou non la copie lorsque le papier présentant l'orientation requise a été épuisé pendant le tri avec rotation.
Mémoire saturée redémarrer numérisation auto	Si la mémoire arrive à saturation lors de la numérisation des originaux, l'appareil peut dans un premier temps effectuer la copie des originaux numérisés, puis continuer automatiquement à numériser les originaux restants. Vous pouvez activer ou désactiver cette fonction.
Paramètre papier à en-tête	Si vous sélectionnez <b>[Oui]</b> pour cette fonction, l'appareil oriente l'image correctement.
Position d'agrafage	Vous pouvez sélectionner une touche apparaissant de préférence pour l'agrafe sur la page initiale.
Type de perforation	Vous pouvez sélectionner une touche apparaissant de préférence pour la perforation sur la page initiale.
Écran simplifié : Types de finition	Vous pouvez sélectionner une touche apparaissant de préférence pour la finition sur l'écran simplifié.

## ❖ Ajustement de la couleur de l'image

Élément	Description
Densité fonds en mode ADS (Pleine couleur / Deux couleurs)	La densité du fond est réglée pour ignorer la texture et copier. Vous pouvez ajuster la densité du fond sur 5 niveaux en mode Pleine couleur.
Sensibilité Couleur	Vous pouvez ajuster sur 5 niveaux la couleur de "Conversion couleur" et de "Effacer couleur".
Sensibilité A.C.S.	Ce paramétrage en 5 étapes détermine le niveau de la norme utilisée pour distinguer les originaux noir & blanc des originaux en pleine couleur lorsque "Sélection couleur Auto" est sélectionné.
Priorité A.C.S.	Ce paramètre détermine la priorité de copie entre "Noir & Blanc" et "Pleine couleur" quand "Sélection couleur auto" est sélectionné.

## ❖ Outils administrateur

Élément	Description
Protéger Menu	Vous pouvez empêcher les utilisateurs non-authentifiés de modifier les paramètres des outils utilisateurs.

# 1. Mise en place des originaux

Ce chapitre décrit le type d'originaux que vous pouvez mettre en place et ainsi que leur positionnement.

## Originaux

Cette section décrit le type d'originaux pouvant être mis en place, le format de document automatiquement détecté et la zone d'image manquante.

### Remarque

- La couleur des marqueurs ou des surligneurs étant difficile à reproduire, leur reproduction peut échouer, en fonction de leur couleur, ou une couleur différente risque d'être copiée.

---

## Format et grammage des originaux recommandés

---

Les informations suivantes décrivent le format de papier recommandé et les originaux décommandés pour l'ADF :

### ❖ Système métrique

Emplacement de l'original	Format original	Grammage original
Vitre d'exposition	A3 maximum	-
ADF	Originaux une face : A3  - B6 JIS (Japanese Industrial Standard) 	40 - 128 g/m <sup>2</sup> (35 - 110 kg)
	Originaux 2 faces : A3  - A5 	52 - 128 g/m <sup>2</sup> (45 - 110 kg)

### ❖ Système anglo-saxon

Emplacement de l'original	Format original	Grammage original
Vitre d'exposition	11" × 17" maximum	-
ADF	Originaux une face : 11" × 17"  - 5 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> " × 8 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> " 	11 - 34 lb.
	Originaux deux faces : 11" × 17"  - 5 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> " × 8 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> " 	14 - 34 lb.

### Remarque

- Environ 100 documents originaux peuvent être chargés dans l'ADF.
- Le grammage des originaux en mode format mixte est 52 - 81,4 g/m<sup>2</sup> (13,8 - 22,0 livres).

## Originaux qui ne sont pas compatibles avec l'ADF

---

Charger les types d'originaux suivants dans l'ADF risque de provoquer des incidents papier, de créer de fines lignes &noires, ou d'endommager les documents originaux. Placez de préférence ces originaux sur la vitre d'exposition.

- Les originaux autres que ceux spécifiés dans "Format et grammage des originaux recommandés."
- Originaux agrafés ou attachés avec des trombones
- Originaux perforés ou déchirés
- Originaux recourbés, pliés ou froissés
- Originaux collés
- Originaux possédant un revêtement quelconque, tel que le papier thermique pour télécopie, le papier couché, le papier aluminium, le papier carbone ou le papier conducteur
- Originaux avec lignes perforées
- Originaux avec des index, des étiquettes ou autres parties saillantes
- Originaux gommés tels que le papier calque
- Originaux fins, hautement flexibles
- Originaux épais tels que les cartes postales
- Originaux reliés tels que les livres
- Originaux transparents tels que les transparents pour rétroprojecteurs ou le papier calque
- Originaux à l'encre encore humide ou blanchis

### Remarque

- ❑ L'original risque d'être sali un crayon ou un objet similaire a été utilisé.

## Formats détectables par la fonction Sélection auto. papier

Les formats détectables par la vitre d'exposition et l'ADF sont les suivants :

### ❖ Système métrique

Format	A3	B4 JIS	A4	B5 JIS- 	A5	B6 JIS- 	11" × 17" 	8 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> " × 11" 	8 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> " × 13" 	8K	16K 
Positionnement de l'original											
Vitre d'exposition	○	○	○	○	○* <sup>1</sup>	×	×	×	○* <sup>2</sup>	○* <sup>3</sup>	○* <sup>3</sup>
ADF	○	○	○	○	○	○	○	○	○* <sup>2</sup>	○* <sup>4</sup>	○* <sup>4</sup>

○ : Format détectable × : Format indétectable

\*<sup>1</sup> Si vous voulez rendre le format A5 détectable, contactez le SAV.

\*<sup>2</sup> Vous pouvez sélectionner les formats 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub>" × 13", 8<sup>1</sup>/<sub>4</sub>" × 13", 8" × 13" à l'aide des Outils utilisateur (Paramètres système).

\*<sup>3</sup> Vous pouvez sélectionner de A3 ou B4 JIS à 8K, de A4, A5 ou B5 JIS à 16K grâce aux Outils utilisateur (Paramètres système).

\*<sup>4</sup> Vous pouvez sélectionner de 11" × 17" à 8K, de 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub>" × 11" à 16K grâce aux Outils utilisateur (Paramètres système).

### ❖ Système anglo-saxon

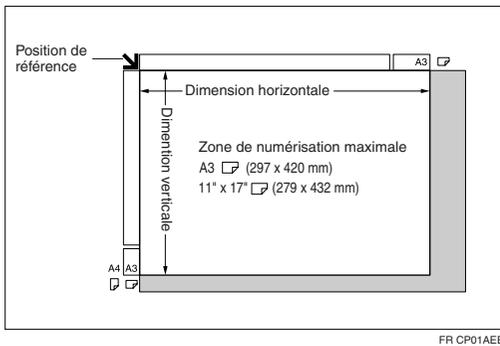
Format	A3	A4	11" × 17" 	8 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> " × 14" 	8 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> " × 11" 	5 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> " × 8 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> " 	8 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> " × 13" 	11" × 15" 	10" × 14" 	8" × 10" 	7 <sup>1</sup> / <sub>4</sub> " × 10 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> " 
Positionnement de l'original											
Vitre d'exposition	×	×	○	○	○	○* <sup>1</sup>	×	×	×	×	×
ADF	○	○	○	○	○	○	○* <sup>2</sup>	○* <sup>2</sup>	○	○* <sup>2</sup>	○* <sup>2</sup>

○ : Format détectable × : Format indétectable

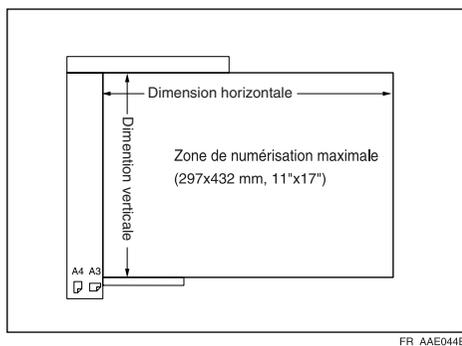
\*<sup>1</sup> Si vous désirez que le format 5<sup>1</sup>/<sub>2</sub>" × 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub>" soit détectable, consultez le SAV.

\*<sup>2</sup> Vous pouvez sélectionner de 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub>" × 14" à 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub>" × 13", de 11" × 17" à 11" × 15", de 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub>" × 11" à 8" × 10", de 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub>" × 11" à 7<sup>1</sup>/<sub>4</sub>" × 10<sup>1</sup>/<sub>2</sub>" avec les Outils utilisateur (Paramètres système).

## ❖ Vitre d'exposition



## ❖ ADF



### Remarque

- ☐ Lorsque vous copiez des originaux de format spécial, prenez soin d'en indiquer le format. Dans le cas contraire, l'image risque de ne pas être copiée correctement.

### Référence

Voir P.24 "Formats spéciaux".

---

## Formats difficiles à détecter

---

L'appareil détecte difficilement les formats des types de documents originaux suivants, par conséquent, sélectionnez le format papier manuellement.

- Originaux avec des index, des étiquettes ou autres parties saillantes
- Originaux transparents tels que les transparents pour rétroprojecteurs ou le papier calque
- Originaux foncés avec beaucoup de texte et de dessins
- Originaux comportant en partie une image pleine
- Originaux comportant des images pleines sur les bords

---

## Zone d'image manquante

---

Même si vous placez les documents correctement dans l'ADF ou sur la vitre d'exposition, une marge de 3 millimètres (0,1") risque de ne pas être copiée sur les quatre côtés.

# Mise en place des originaux

Cette section décrit la procédure de placement des originaux sur la vitre d'exposition et l'ADF.

Veillez à ne placer les originaux sur la vitre d'exposition qu'une fois que le fluide correcteur (le cas échéant) et l'encre sont entièrement secs. Des marques sur la vitre d'exposition pourraient être copiées sur le papier.

## Remarque

Pour plus d'informations sur les formats d'originaux définissables, voir "Originaux".

## Référence

Voir P.11 "Originaux".

## Orientation de l'original

Vous pouvez définir l'orientation des originaux comme suit. Quand vous placez l'original sur la vitre d'exposition, disposez-le face vers le bas.

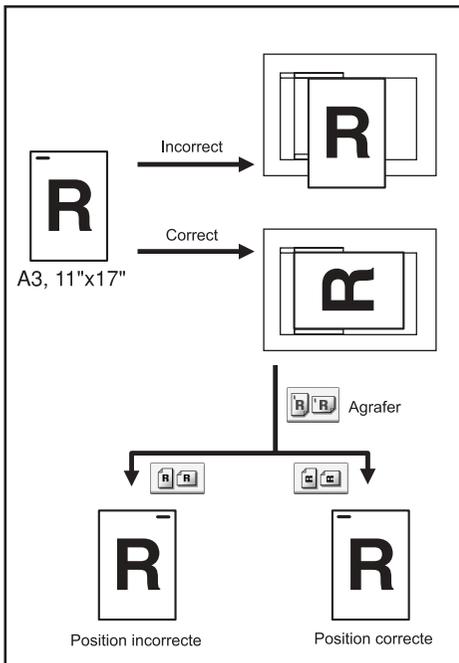
- Orientation standard 

Sélectionnez cette fonction lorsque l'orientation du document original est identique à celle du papier de copie.

- 90° d'orientation 

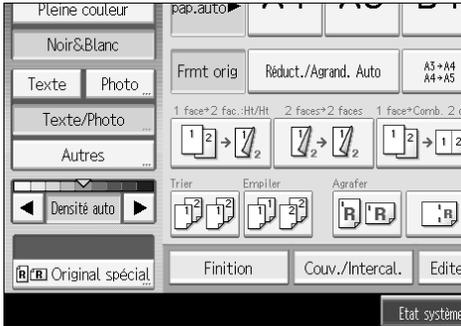
Utilisez cette fonction lorsque vous souhaitez copier sur des originaux de format A3 , B4 JIS  ou 11" × 17" . L'appareil pivote l'image à copier de 90° et vous pouvez réaliser les copies que vous désirez.

Cela se révèle particulièrement utile pour copier des originaux de grand format en utilisant les fonctions Agrafage, Recto-verso, Combiner, ou Tampon. Par exemple, pour copier des originaux de format A3  ou 11" × 17"  lorsque la fonction Agrafage est sélectionnée :



FR AMG017S

## 1 Appuyez sur [Original spécial].



## 2 Sélectionnez l'orientation de l'original ( ou ), puis appuyez sur [OK].

### Remarque

- Il est conseillé d'utiliser cette fonction en même temps que [Sélect° papier auto] ou [Réduct./Agrand. Auto].

## Mise en place des originaux sur la vitre d'exposition

Placez les originaux sur la vitre d'exposition.

### Important

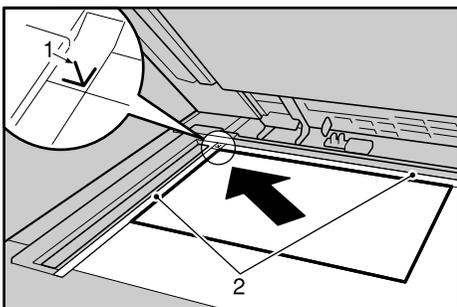
- Ne forcez pas pour soulever la vitre d'exposition ou l'ADF. Le capot de l'ADF risquerait de s'ouvrir ou vous risqueriez de l'endommager.

### 1 Abaissez le cache de la vitre d'exposition ou l'ADF.

Prenez soin de soulever le cache de la vitre d'exposition ou de l'ADF de plus de 30 degrés. Dans le cas contraire, le format de l'original risque de ne pas être détecté correctement.

### 2 Placez l'original face imprimée sur la vitre d'exposition. Il doit être aligné avec le coin arrière gauche.

Commencez par la première page à copier.



AQH010S

- ① Marque de positionnement
- ② Échelle gauche

### 3 Abaissez le cache de la vitre d'exposition ou le chargeur de documents.

---

## **Position des originaux dans le chargeur automatique de documents**

---

1

Placez les originaux dans le chargeur automatique de documents (ADF).

Vous devez effectuer des réglages dans les cas suivants :

- ❖ **Lors de la mise en place d'une pile d'originaux de plus de 100 pages :**  
Voir "mode Lot".
- ❖ **Originaux placés un par un :**  
Voir "mode SADF".
- ❖ **Lors de la copie d'originaux de tailles diverses :**  
Mode "Formats mixtes".
- ❖ **Lors de la mise en place d'originaux de formats personnalisés (format spécial) :**  
Voir "Formats spéciaux".

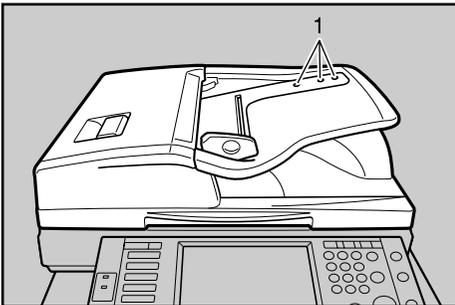
**1** Ajustez le guide au format de l'original.

**2** Placez les originaux alignés, face imprimée vers le haut, dans l'ADF.

Ne pas empiler d'originaux au-delà de la marque limite.

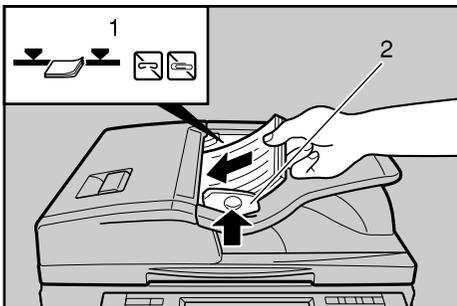
La dernière page doit se trouver en bas de la pile.

Veillez à ne pas bloquer le capteur et à placer les originaux avec soin. L'appareil risquerait de détecter un format d'image numérisée incorrect ou d'afficher un message d'incident papier. De plus, veillez à ne pas placer les originaux ou autres objets sur le capot supérieur. Cela pourrait entraîner un dysfonctionnement de l'appareil.



AQH011S

① Capteurs



AQH012S

① Repère de limite

② Guide du document

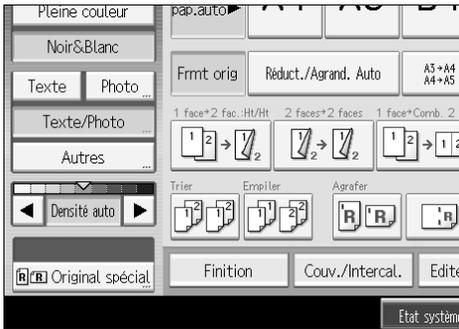
**Remarque**

- Lissez l'original avant de le placer dans l'ADF.
- Pour éviter l'alimentation simultanée de plusieurs feuilles, déramez le papier avant de le placer dans le chargeur de documents (ADF).
- Placez les originaux correctement.

## Mode Lot

En mode lot, la machine copie un original de plus de 100 pages comme un seul document, même s'il n'est introduit dans l'ADF que par partie.

### 1 Appuyez sur [Original spécial].



### 2 Sélectionnez [Par lots], puis appuyez sur [OK].

### 3 Placez la première partie de l'original, puis appuyez sur la touche [Départ].

### 4 Après le chargement de la première partie de l'original, placez la partie suivante puis appuyez sur la touche [Départ].

#### Remarque

- Lorsque [SADF] est affiché au cours de l'étape, 2, définissez le mode lot avec [Passer en mode par lots]. Reportez-vous au Guide de paramétrage général.
- Pour copier les originaux suivants avec ce mode, répétez l'opération 4.
- Si la fonction Tri, Combiner ou Recto → Recto/Verso a été définie, appuyez sur la touche [#] lorsque tous les originaux ont été numérisés.

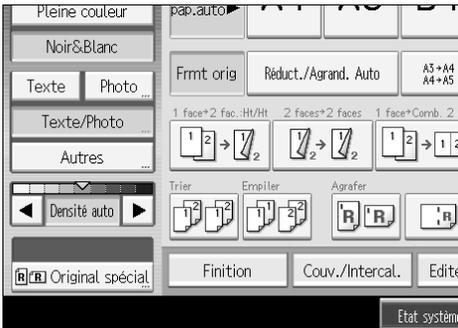
## Mode SADF

En mode SADF, même si un original est placé page après page dans l'ADF, chaque page est automatiquement introduite après placement.

### ⚠ Important

- Vous devez effectuer un réglage de manière que **[SADF]** soit affiché lorsque vous appuyez sur **[Original spécial]**. Reportez-vous au Guide de paramétrage général.

### 1 Appuyez sur **[Original spécial]**.



### 2 Appuyez sur **[SADF]** puis sur **[OK]**.

### 3 Placez une page du document original, puis appuyez sur la touche **[Départ]**.

### 4 Lorsque l'appareil vous demande d'insérer un nouveau document original, placez la page suivante.

La deuxième page et les pages qui suivent sont automatiquement introduites sans avoir à appuyer sur la touche **[Départ]**.

### ✎ Remarque

- Si la fonction Tri, Combiner ou Recto → Recto/Verso a été définie, appuyez sur la touche **[#]** lorsque tous les originaux ont été numérisés.

### 🔍 Référence

Voir le Guide de paramétrage général.

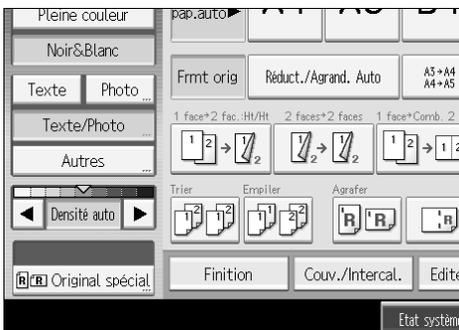
## Mode Formats mixtes

Lorsque vous placez simultanément des originaux de différents formats mais de même largeur dans le chargeur de documents, l'appareil vérifie automatiquement leur format, puis effectue les copies.

### ⚠ Important

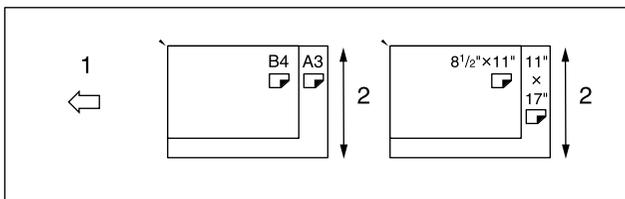
- ❑ Lorsque vous placez des originaux de formats différents dans l'ADF et que vous effectuez des copies sans utiliser la fonction Formats mixtes, un incident papier risque de se produire, ou des parties de l'image de l'original risquent de ne pas être copiées.
- ❑ Les formats d'original qui peuvent être utilisés dans ce mode sont :
  - Système métrique  
A3 , B4 JIS , A4  , B5 JIS  
  - Système anglo-saxon  
11" × 17" , 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub>" × 14" , 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub>" × 11"  

### 1 Appuyez sur [Original spécial].



### 2 Sélectionnez [Formats mixtes], puis appuyez sur [OK].

### 3 Alignez les bords arrière et gauche des originaux, comme indiqué sur l'illustration.



- ① Placez les originaux dans le chargeur de documents
- ② Dimension verticale

### 4 Ajustez le guide au format de l'original le plus large.

### 5 Placez les originaux dans le chargeur automatique de documents (ADF).

### 6 Appuyez sur la touche [Départ].

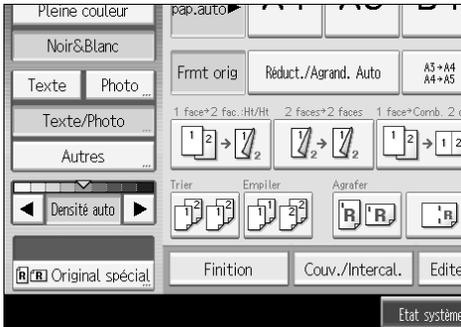
## Format original

Définissez le format des originaux.

### Formats ordinaires

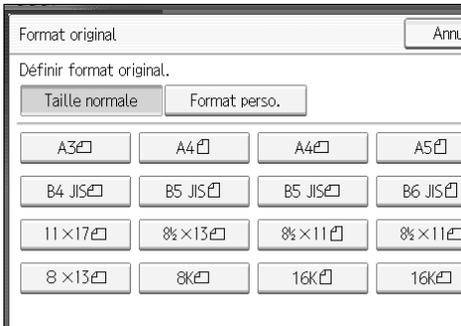
Sélectionnez le format des originaux à partir des formats ordinaires.

**1** Appuyez sur [Original spécial].



**2** Appuyez sur [Format original].

**3** Appuyez sur [Taille normale].



**4** Sélectionnez le format de l'original, puis appuyez sur [OK].

**5** Placez l'original, puis appuyez sur la touche [Départ].

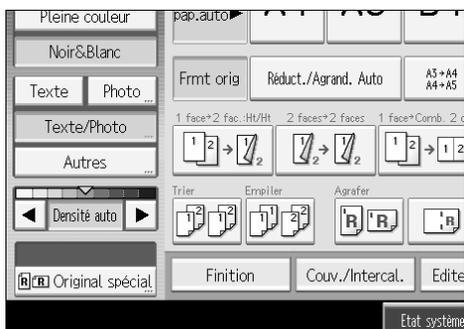
## Formats spéciaux

Lorsque vous placez des originaux de format spécial dans l'ADF, indiquez leur format.

### Important

- Les feuilles de hauteur 128 - 297 mm (5,1" - 11,6") et de largeur 128 - 432 mm (5,1" - 17") peuvent être utilisées avec cette fonction.

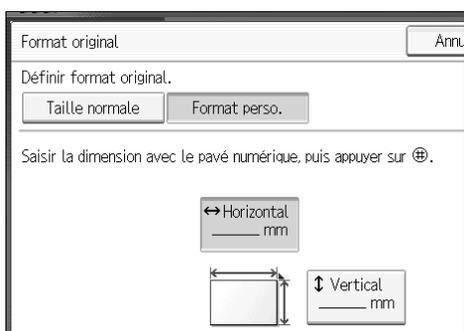
### **1** Appuyez sur [Original spécial].



### **2** Appuyez sur [Format original].

### **3** Appuyez sur [Format perso.].

### **4** Saisissez la dimension horizontale de l'original sur le pavé numérique, puis appuyez sur la touche [#].



### **5** Saisissez la dimension verticale de l'original sur le pavé numérique, puis appuyez sur la touche [#].

### **6** Appuyez sur [OK].

### **7** Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].

### Remarque

- En cas d'erreur au cours de l'étape **4** ou **5**, appuyez sur [Effacer] ou [Effacement/Stop], puis saisissez une nouvelle fois la valeur.

Ce chapitre décrit la procédure de copies avec différents modes.

## Procédure de base

Cette section décrit la procédure de base pour effectuer des copies.

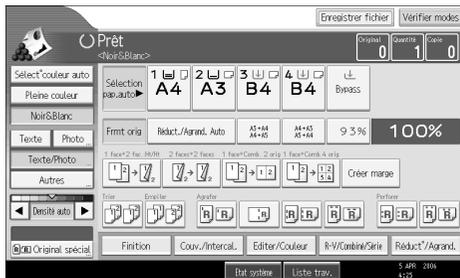
### ⚠ Important

- ❑ Quand l'Authentification de Code utilisateur est définie, saisissez votre code utilisateur (jusqu'à 8 chiffres) à sur le pavé numérique, pour que l'appareil accepte les travaux de copie. Reportez-vous au Guide de paramétrage général.
- ❑ Quand l'Authentification de base, l'Authentification Windows, l'Authentification LDAP ou l'Authentification serveur intégré sont enregistrées, saisissez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe pour que l'appareil accepte les travaux de copie. Demandez à l'administrateur de l'utilisateur le nom d'utilisateur et le mot de passe de connexion corrects. Pour plus d'informations veuillez consulter A propos de cet appareil.

### 1 Veillez à ce que "Prêt" s'affiche.

Si d'autres fonctions sont affichées, appuyez sur la touche **[Copier]** à gauche du panneau de commande.

### ❖ Écran initial du copieur



### 2 Vérifiez que les paramètres précédents ont été annulés.

Si certains demeurent, appuyez sur la touche **[Effacer modes]**.

### 3 Placez les originaux.

### 4 Définissez les paramètres souhaités.

### 5 Entrez le nombre de copies à l'aide du pavé numérique.

La quantité de copies paramétrée est de 999 au maximum.

**6 Appuyez sur la touche [Départ].**

L'appareil commence à copier.

Lorsque vous placez des originaux sur la vitre d'exposition, appuyez sur la touche **[#]** une fois l'ensemble des originaux numérisés.

Les copies sortent face vers le bas.

**Remarque**

- N'oubliez pas de toujours vous déconnecter une fois que vous avez fini d'utiliser l'appareil, afin d'empêcher des personnes non autorisées d'utiliser celui-ci.
- Pour arrêter l'appareil pendant un travail multicopie, appuyez sur la touche **[Effacement/Stop]**.
- Pour annuler tous les travaux de copie et replacer l'appareil dans les conditions par défaut, appuyez sur la touche **[Effacer modes]**.
- Pour effacer les valeurs tapées, appuyez sur la touche **[Effacement/Stop]** ou sur **[Annuler]** sur l'écran.
- Pour confirmer les réglages, appuyez sur **[Vérifier modes]**.

---

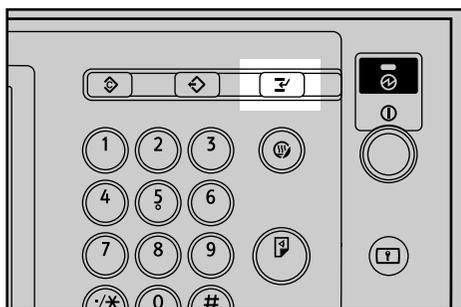
## Interruption de copie

---

Cette fonction permet d'interrompre un long travail de copie pour faire des copies urgentes.

**Important**

- Vous ne pouvez pas interrompre la copie quand des originaux de télécopie sont numérisés ou la fonction de télécopie est utilisée.

**1 Appuyez sur la touche [Interruption].****2 L'appareil cesse de numériser. Retirez les originaux qui étaient en cours de copie.****3 Placez les originaux que vous souhaitez copier.****4 Appuyez sur la touche [Départ].**

L'appareil commence à copier.

**5** Une fois la copie terminée, retirez les originaux et les copies.

**6** Appuyez de nouveau sur la touche **[Interruption]**.

Le témoin de la touche d'interruption s'éteint.

**7** Remplacez les originaux qui étaient en cours de copie, puis appuyez sur la touche **[Départ]**.

Après le message "Replacer original/aux.", remplacez les originaux qui étaient en cours de copie.

 **Remarque**

- Les paramètres du travail de copie précédent sont restaurés. Appuyez simplement sur la touche **[Départ]** pour poursuivre la copie.

---

## Signal sonore original oublié

---

Le signal sonore retentit et un message d'erreur apparaît lorsque les originaux sont laissés sur la vitre d'exposition après la copie.

 **Référence**

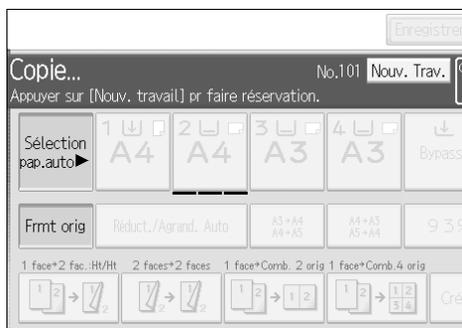
Pour plus d'informations, voir Guide de paramétrage général.

## Travail prédéfini

Vous pouvez définir le contenu de la copie suivante pendant la copie. Si un long travail de copie est en cours et que vous ne souhaitez pas attendre qu'il se termine, vous pouvez utiliser cette fonction pour définir le travail de copie suivant. Une fois le travail de copie en cours terminé, le travail suivant commence automatiquement.

2

**1** Appuyez sur [Nouv. Trav.] lorsque "Copie..." apparaît.



**2** Assurez-vous que le message "Prêt" apparaît, puis définissez le travail de copie suivant.

**3** Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].

Tous les originaux sont numérisés.

Lorsque le travail prédéfini est terminé, une boîte de dialogue de confirmation de travail prédéfini apparaît.

**4** Appuyez sur [Sortie].

La page de copie est rétablie.

Une fois le travail de copie en cours terminé, le travail de copie suivant commence automatiquement.

### Remarque

- Vous pouvez basculer l'affichage sur le travail de copie en cours en appuyant sur la touche [Vers écran copie]. Vous pouvez basculer l'affichage sur le travail de copie prédéfini en appuyant sur la touche [Vers écran réserv.].
- Les travaux de copie prédéfinis sont enregistrés sous les numéros de travaux dans l'écran réservé.

---

# Liste de travaux

Les travaux utilisant les modes de copie, de serveur de documents ou d'impression sont temporairement stockés dans l'appareil et exécutés dans l'ordre. La liste des travaux permet de gérer ces travaux. Par exemple, vous pouvez annuler des travaux inutiles ou imprimer un document urgent.

## Remarque

- Vous ne pouvez pas utiliser la liste des travaux quand l'interruption de copie est active.
- Les documents imprimés en utilisant la fonction de télécopie et de numérisation ne sont pas affichés dans la liste des travaux.

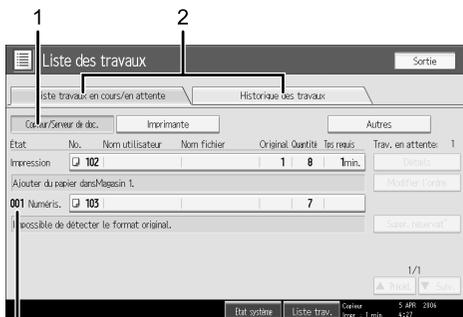
## Page de la liste des travaux

Cette section traite des pages et des icônes apparaissant sur la page de la liste des travaux. La page de la liste des travaux dépend de ce que **[Ordre de travail]** est sélectionnée, ou non, avec la priorité d'impression comme réglage système. Pour plus d'informations sur la méthode de réglage, voir Guide de paramétrage général.

2

### ❖ Si **[Ordre de travail]** n'est pas sélectionnée :

La liste de travaux est affichée pour chaque fonction.

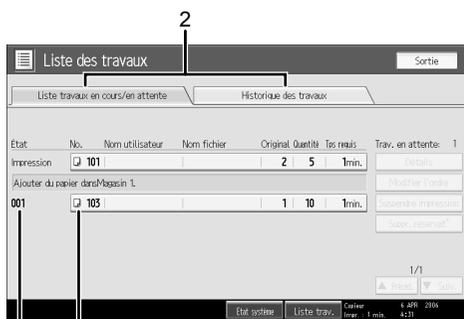


3

FR AQI042S

### ❖ Si **[Ordre de travail]** est sélectionnée :

La liste des travaux est affichée pour toutes les fonctions dans l'ordre des travaux d'impression.



3

4

FR AMG038S

- ① Passe d'une liste de travaux à celle d'une autre fonction.
- ② Passe de **[Liste travaux en cours/en attente]** à **[Historique des travaux]**.
- ③ Affiche les numéros de travaux réservés.
- ④ Affiche la fonction utilisée pour imprimer les travaux.
  -  : Travail imprimé au moyen de la fonction de copie.
  -  : Travail imprimé au moyen de la fonction d'impression.
  -  : Travail imprimé au moyen de la fonction de serveur de documents.
  -  : Travail imprimé au moyen de DeskTopBinder
  -  : Travail imprimé au moyen de Web Image Monitor

### Référence

Reportez-vous au Guide de paramétrage général.

## Vérification des travaux dans une file d'impression

Vous pouvez vérifier le contenu des travaux dans la file d'impression.

- 1** Appuyez sur [Liste trav.].
- 2** Sélectionnez le travail dont vous voulez vérifier le contenu.

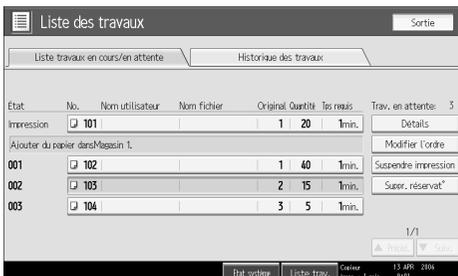


- 3** Appuyez sur [Détails], puis vérifiez le contenu.
- 4** Appuyez sur [Sortie].

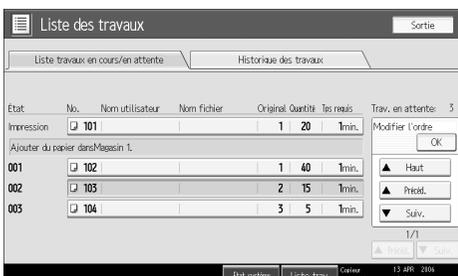
## Changement de l'ordre des travaux

Vous pouvez changer l'ordre d'exécution des travaux dans la liste :

- 1** Appuyez sur [Liste trav.].
- 2** Sélectionnez le travail dont l'ordre doit être changé.



- 3** Appuyez sur [Modif. ordre].
- 4** Changez l'ordre au moyen de [Haut], [Précéd.], ou de [Suiv.].



- 5** Appuyez sur [OK].

## Mise en attente d'un travail

L'appareil met en attente les travaux en cours et ceux actuellement imprimés.

**1** Appuyez sur [Liste trav.].

**2** Sélectionné le travail (les travaux) à mettre en attente.



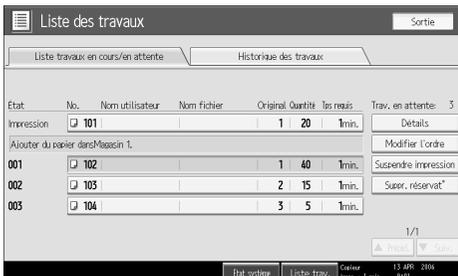
**3** Appuyez sur [Suspendre impression].

## Effacement de travaux

Vous pouvez effacer un travail qui est en attente ou en cours.

**1** Appuyez sur [Liste trav.].

**2** Sélectionnez le travail à supprimer.



**3** Appuyez sur [Suppr. réservat\*].

**4** Appuyez sur [OK].

### Remarque

- Pour supprimer plusieurs travaux, sélectionnez-les au cours de l'étape **2**.

---

## Consultation de l'historique des travaux

---

Vous pouvez consulter l'historique et les contenus des travaux d'impression.

**1** Appuyez sur [Liste trav.].

**2** Appuyez sur [Historique des travaux].

Une liste des travaux achevés s'affiche.

**3** Sélectionnez le travail dont vous voulez vérifier le contenu.

**4** Appuyez sur [Détails], puis vérifiez le contenu.

**5** Appuyez sur [Sortie].

## Copie à partir du Bypass

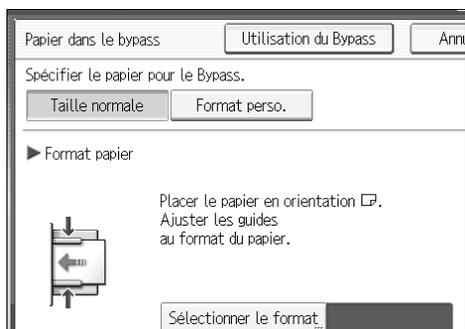
Le Bypass permet d'effectuer des copies sur des transparents pour rétroprojecteur, des étiquettes, du papier calque, des cartes postales et des supports copie ne pouvant être chargés dans les magasins papier.

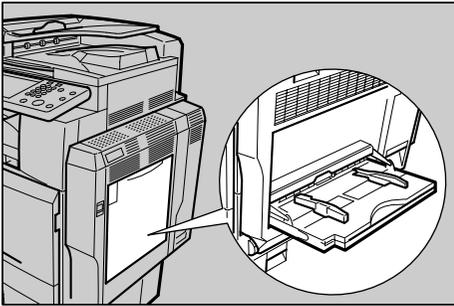
### ❗ Important

- ❑ Lorsque l'unité recto verso est installée, le paramètre par défaut est **[1 face → 2 faces]**. Si vous copiez à partir du bypass, annulez **[1 face → 2 faces]** dans **[R-V/Combiné/Série]**. Vous pouvez modifier les paramètres initiaux. Voir "Programmation des valeurs par défaut sur la page initiale".
- ❑ Le papier d'une longueur verticale de 90 - 305 mm (3,6" - 12") et d'une largeur de 148 - 457,2 mm (5,9" - 18") peut être copié à partir du bypass. Par contre, si vous utilisez du papier de plus de 433 mm (17,1 ") celui-ci risque de se froisser, de ne pas être chargé ou de provoquer des incidents papier.
- ❑ L'appareil peut détecter les formats suivants comme format de support copie ordinaire : A3, A4, A5, A6. Si vous décidez d'utiliser un format de papier autre que le format ci-dessus, veuillez à définir le format.
- ❑ Pour effectuer des copies sur transparents pour rétroprojecteur ou du papier supérieur à 81 g/m<sup>2</sup> (environ 70 kg, 21 livres), sélectionnez le type et le format du papier à l'aide de "Original spécial".
- ❑ Le nombre maximum de feuilles pouvant être chargées simultanément dépend du type de papier utilisé. Le nombre maximal de feuilles ne doit pas dépasser la limite supérieure.
- ❑ Si le papier copie est plus léger que 59 g/m<sup>2</sup> ou s'il s'agit de calque, vous devez préciser le type de papier.

### ❖ [Utilisation du Bypass]

Appuyez sur **[Utilisation du Bypass]** pour afficher une description sur la manière d'utiliser le Bypass.



**1** Ouvrez le Bypass.

AQF070S

2

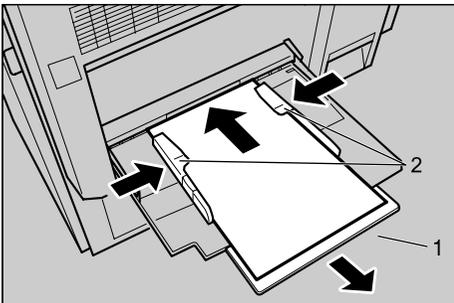
**2** Introduisez le papier face vers le bas jusqu'à ce que vous entendiez un signal sonore, puis alignez le guide sur le format du papier à l'aide de la pince.

Si les guides ne sont pas au même niveau que le papier de copie, les images risquent d'être décalées ou un incident papier risquent de survenir.

N'empilez pas le papier au-delà de la marque de limite, au risque d'obtenir des images obliques ou des incidents papier.

Faites pivoter l'extension pour prendre en charge les formats papier supérieurs au format A4  ou 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub>" × 11" .

Pour éviter l'alimentation simultanée de plusieurs feuilles, déramez le papier.



AQF071S

- ① Extension
- ② Guide papier

**3** Appuyez sur [Bypass], puis sur la touche [#].**4** Sélectionnez le type et le format du papier.**5** Appuyez sur [OK].**6** Placez l'original, puis appuyez sur la touche [Départ].

**7** Une fois votre travail de copie terminé, appuyez sur la touche **[Effacer modes]** pour effacer les réglages.

 **Remarque**

- Si la fonction Tri est sélectionnée, appuyez sur la touche **[#]** lorsque tous les originaux ont été numérisés.
- Si le signal sonore est désactivé, aucun son n'est émis lors de l'insertion de papier dans le Bypass.

 **Référence**

Voir P.148 "Programmation des valeurs par défaut sur la page initiale".  
Reportez-vous au Guide de paramétrage général.

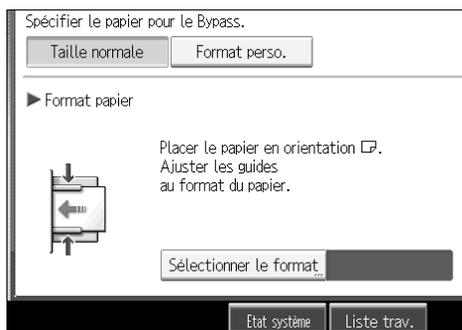
---

## Lors de la copie sur du papier de format ordinaire

---

Faites des copies sur du papier ordinaire à partir du Bypass.

- 1** Ouvrez le bypass et placez le papier face vers le bas jusqu'à ce que vous entendiez le signal sonore.
- 2** Alignez le guide papier sur le format du papier à l'aide de la pince.
- 3** Appuyez sur **[Bypass]**, puis sur la touche **[#]**.
- 4** Appuyez sur **[Sélectionner le format]**.

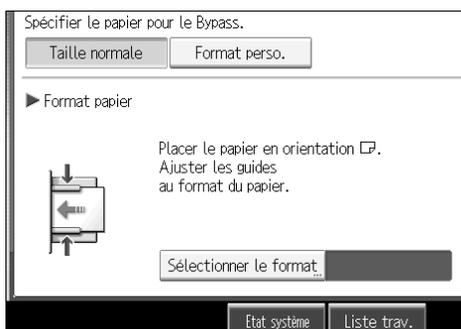


- 5** Sélectionnez le format de papier.
- 6** Appuyez deux fois sur **[OK]**.
- 7** Placez l'original, puis appuyez sur la touche **[Départ]**.
- 8** Une fois votre travail de copie terminé, appuyez sur la touche **[Effacer modes]** pour effacer les réglages.

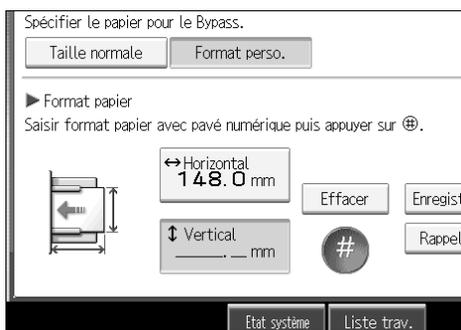
## Lors de la copie sur du papier de format spécial

Faites des copies sur du papier de format spécial à partir du Bypass.

- 1** Ouvrez le bypass et placez le papier face vers le bas jusqu'à ce que vous entendiez le signal sonore.
- 2** Alignez le guide papier sur le format du papier à l'aide de la pince.
- 3** Appuyez sur [Bypass], puis sur la touche [#].
- 4** Appuyez sur [Format perso.].



- 5** Saisissez la dimension horizontale de l'original sur le pavé numérique, puis appuyez sur [#].
- 6** Saisissez la dimension verticale de l'original à l'aide du pavé numérique, puis appuyez sur [#].



- 7** Appuyez sur [OK].
- 8** Placez l'original, puis appuyez sur la touche [Départ].
- 9** Une fois votre travail de copie terminé, appuyez sur la touche [Effacer modes] pour effacer les réglages.

### Remarque

- En cas d'erreur au cours de l'étape **5** ou **6**, appuyez sur [Effacer] ou [Effacement/Stop], puis saisissez une nouvelle fois la valeur.
- Pour enregistrer le format spécial tapé au cours de l'opération **6**, appuyez sur [Enregistrer] puis sur [Sortie] la page de confirmation étant affichée.

## Pour la copie sur des transparents ou du papier fin

Lors de la copie sur transparents pour rétroprojecteur ou sur papier fin, sélectionnez le type et le format du papier.

### Important

- Nous conseillons d'utiliser des transparents spécialement adaptés aux rétroprojecteurs.
- Les transparents pour rétroprojecteur doivent être chargés face vers le bas dans le magasin et le coin de la feuille comportant l'encoche doit être orienté vers le coin du magasin approprié.
- Pour éviter l'alimentation simultanée de plusieurs feuilles, déramez le papier avant de le placer dans le magasin.
- Lors de l'impression sur transparents pour rétroprojecteurs, retirez les feuilles copiées une par une.

**1** Ouvrez le bypass et placez le papier face vers le bas jusqu'à ce que vous entendiez le signal sonore.

**2** Alignez le guide papier sur le format du papier à l'aide de la pince.

**3** Appuyez sur [Bypass], puis sur la touche [#].

**4** Sélectionnez le type de papier ([Transparents] ou [Papier fin]) lors du réglage des papiers spéciaux.



**5** Sélectionnez le format de papier puis appuyez sur [OK] pour rétablir la page initiale.

**6** Placez l'original, puis appuyez sur la touche [Départ].

**7** Une fois votre travail de copie terminé, appuyez sur la touche [Effacer modes] pour effacer les réglages.

### Remarque

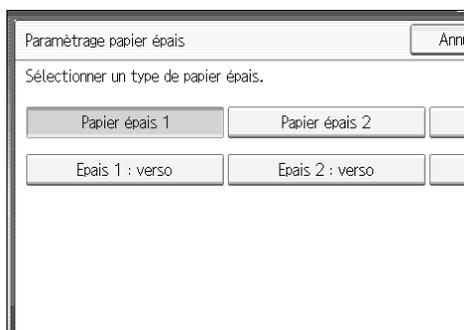
- Pour les transparents pour rétroprojecteur et les papiers fins, la vitesse d'impression est plus lente par rapport à l'impression sur du papier ordinaire.

## Copie sur du papier épais

Quand vous imprimez sur du papier épais, sélectionnez le type et le format de papier.

Pour éviter l'alimentation simultanée de plusieurs feuilles, déramez le papier avant de le placer dans le magasin.

- 1** Ouvrez le bypass et placez le papier face vers le bas jusqu'à ce que vous entendiez le signal sonore.
- 2** Alignez le guide papier sur le format du papier à l'aide de la pince.
- 3** Appuyez sur [Bypass], puis sur la touche [#].
- 4** Appuyez sur [Sélect. papier épais].
- 5** Sélectionnez le type de papier (un de [Papier épais 1], [Papier épais 2], [Papier épais 3], [Épais 1 : verso], [Épais 2 : verso] et [Épais 3 : verso]), puis appuyez sur [OK].  
Sélectionnez [Papier épais 1] lors de la copie sur du papier dont le grammage se situe entre 106 g/m<sup>2</sup> (28,5 livres) et 169 g/m<sup>2</sup> (45,0 livres).  
Sélectionnez [Papier épais 2] lors de la copie sur du papier plus léger que 220 g/m<sup>2</sup> (58,5 livres).  
Sélectionnez [Papier épais 3] lors de la copie sur du papier plus léger que 253 g/m<sup>2</sup> (67,3 livres).



- 6** Sélectionnez le format de papier puis appuyez sur [OK] pour rétablir la page initiale.
- 7** Placez l'original, puis appuyez sur la touche [Départ].
- 8** Une fois votre travail de copie terminé, appuyez sur la touche [Effacer modes] pour effacer les réglages.

### Remarque

- Si le réceptacle interne 1 n'est pas sélectionné comme réceptacle de sortie de papier, les copies ne sont pas livrées dessus.
- Pour le papier épais, la vitesse d'impression est plus lente par rapport à l'impression sur du papier ordinaire.

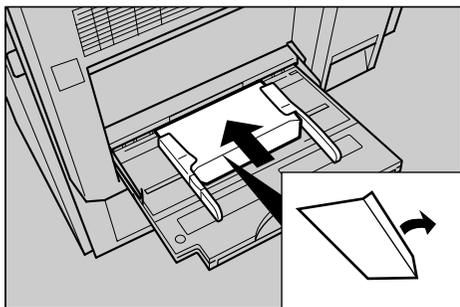
## Impression sur enveloppe

Lors de la copie sur des enveloppes, sélectionnez le type de papier.

- 1** Ouvrez le bypass, puis insérez délicatement les enveloppes avec la face que vous voulez copier vers le bas, jusqu'à ce que le signal sonore retentisse.
- 2** Aligned le guide papier sur le format d'enveloppe à l'aide de la pince.
- 3** Appuyez sur [Bypass], puis sur la touche [#].
- 4** Appuyez sur [Sélect. papier épais].
- 5** Sélectionnez [Papier épais 1], puis appuyez sur [OK].
- 6** Sélectionnez le format de papier.
- 7** Appuyez deux fois sur [OK].
- 8** Placez l'original, puis appuyez sur la touche [Départ].
- 9** Une fois votre travail de copie terminé, appuyez sur la touche [Effacer modes] pour effacer les réglages.

### Remarque

- Lorsque vous placez un original sur la vitre d'exposition, placez l'original avec la ligne inférieure alignée sur l'échelle gauche.
- Lorsque vous placez un original dans le chargeur de documents, placez le avec la ligne inférieure insérée dans le chargeur.
- Lorsque vous insérez des enveloppes, veillez à déplier les rabats et à les positionner à l'opposé du sens d'introduction du papier.



AQI0065

### Référence

Pour connaître les formats d'enveloppes pris en compte, consultez À propos de cet appareil.

# Fonctions couleurs

Cette section décrit les fonctions utilisées pour la copie couleur.

## Sélection d'un mode Couleur

Sélectionnez une couleur (ou plusieurs) qui corresponde à vos exigences en matière d'originaux et de copie.

Pour les images en couleur, voir "Possibilités offertes par l'appareil <Fonctions couleur/Réglages couleurs>".

Les trois modes couleur suivants sont disponibles :

### ❖ Sélection couleur auto

Évalue automatiquement la couleur de l'original et copie soit en pleine couleur, soit en noir et blanc.

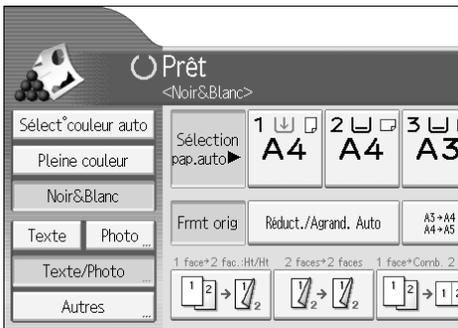
### ❖ Copie pleine couleur

Copies superposant le jaune, le magenta, le cyan et le noir.

### ❖ Copie noir/blanc

Copie en noir quelle que soit la couleur de l'original.

## 1 Sélectionnez le type de couleur.



### Remarque

- Pour employer une couleur utilisateur, vous devez tout d'abord l'enregistrer. Pour plus d'informations, voir "Enregistrement des couleurs".

### Référence

Voir P.iii "Possibilités de l'appareil <Fonctions couleurs/Réglages couleurs>".

Voir P.55 "Couleur utilisateur".

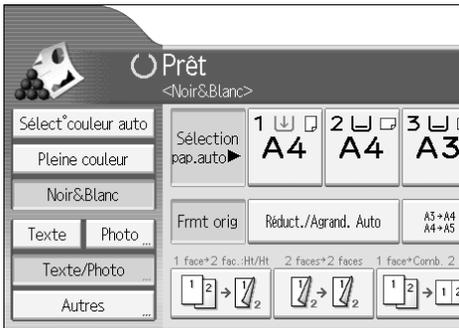
## Conversion des couleurs

Copie en convertissant une couleur de l'original en une autre couleur.

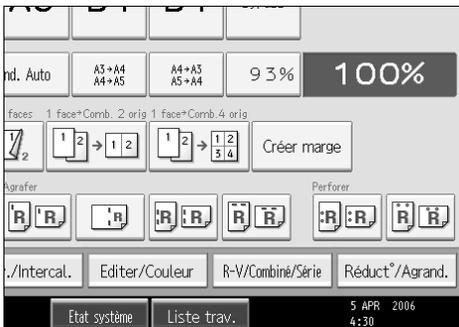
### ⚠ Important

- Il est possible de définir jusqu'à 4 couleurs.
- Pour utiliser cette fonction, [**Pleine couleur**] doit être sélectionné.
- Si un autre mode de couleur est sélectionné, vous ne pouvez pas sélectionner [**Convertir couleur**].

**1** Appuyez sur [**Pleine couleur**].

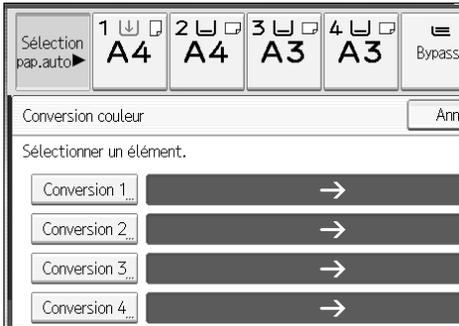


**2** Appuyez sur [**Editer/Couleur**].



**3** Assurez-vous que [**Couleur**] est sélectionnée avant d'appuyer sur [**Convertir couleur**].

#### 4 Sélectionnez un élément de [Conversion 1] à [Conversion 4].



#### 5 Sélectionne la couleur devant être convertie.

#### 6 Sélectionne la nouvelle couleur.

Vous pouvez ajuster la densité de chaque couleur sur 4 niveaux.

Pour sélectionner la couleur utilisateur, appuyez sur **[Couleur Utilisateur]**, puis sélectionnez la couleur.

#### 7 Après avoir sélectionné toutes les couleurs devant être converties, appuyez trois fois sur [OK].

#### 8 Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].

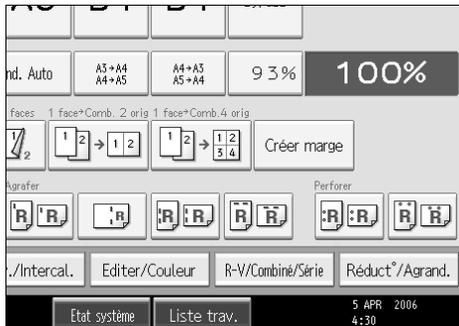
##### Remarque

- La largeur de la couleur devant être convertie, peut être ajustée sur 5 niveaux. Si la largeur de couleur est **[Plus large]** et si le rouge a été défini, les couleurs proches du magenta ou de l'orange sont également converties. La largeur de couleur peut être ajustées dans les Outils utilisateur. Cet ajustement est valide dans "Effacer couleur". Reportez-vous au Guide de paramétrage général.
- Si vous désirez changer la couleur convertie au cours de l'opération **6**, appuyez de **[Conversion 1]** à **[Conversion 4]** et faites une nouvelle sélection.
- Lorsque vous changez parmi plus de deux couleurs, répétez les étapes **4** à **6**.
- Le compteur de copie couleur pleine avance de "1".

## Effacement de couleur

Copie par effacement d'une couleur donnée dans l'image de l'original.

**1** Appuyez sur **[Editer/Couleur]**.



**2** Assurez-vous que **[Couleur]** est sélectionnée avant d'appuyer sur **[Effacer couleur]**.

**3** Sélectionnez la couleur devant être supprimée.

Il est possible de sélectionner jusqu'à 4 couleurs.

**4** Après avoir sélectionné toutes les couleurs devant être effacées, appuyez deux fois sur **[OK]**.

**5** Placez les originaux, puis appuyez sur la touche **[Départ]**.

### Remarque

- La largeur de la couleur devant être effacée peut être ajustée sur 5 niveaux. Si la largeur de couleur est **[Plus large]** et si le rouge a été défini, les couleurs proches du magenta ou de l'orange, sont également effacées. La largeur de couleur peut être ajustées dans les Outils utilisateur. Reportez-vous au Guide de paramétrage général.
- Vous pouvez annuler la sélection en appuyant sur la touche (en surbrillance) sélectionnée au cours de l'étape **3**.
- Si la copie pleine couleur est sélectionnée, le compteur de copie pleine couleur avance de "1". Si la copie Noir/Blanc est sélectionnée, le compteur de copie monochrome avance de "1".

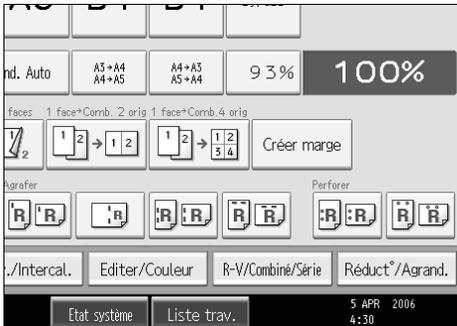
## Fond couleur

Copie en ajoutant une couleur à la page entière.

### Important

- Étant donné que la fonction Fond de couleur recouvre l'original, la couleur de l'original risque d'être modifiée.

### 1 Appuyez sur [Editer/Couleur].



### 2 Assurez-vous que [Couleur] est sélectionnée avant d'appuyer sur [Fond couleur].

### 3 Sélectionnez le fond couleur, puis appuyez deux fois sur [OK].

Vous pouvez ajuster la densité de chaque couleur sur 4 niveaux.

Pour sélectionner la couleur utilisateur, appuyez sur [Couleur Utilisateur], puis sélectionnez la couleur.

### 4 Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].

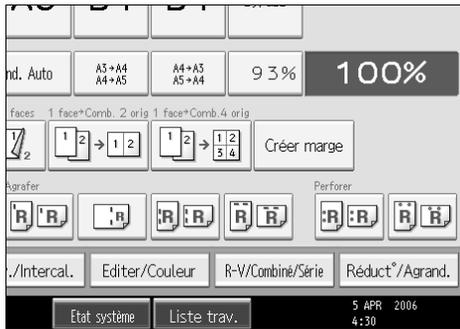
#### Remarque

- Vous pouvez annuler la sélection en appuyant sur la touche (en surbrillance) sélectionnée au cours de l'étape 3.
- Si la copie pleine couleur est sélectionnée, le compteur de copie pleine couleur avance de "1". Si la copie Noir/Blanc est sélectionnée, le compteur de copie monochrome avance de "1".

## Balance des couleurs

Permet d'ajuster la teinte de la couleur d'ensemble quand l'ensemble de la copie est bleuâtre ou rougeâtre.

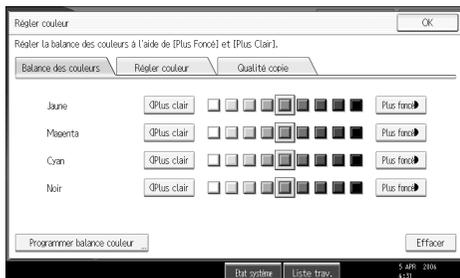
**1** Appuyez sur [Editer/Couleur].



**2** Assurez-vous que [Couleur] est sélectionnée avant d'appuyer sur [Régler couleur].

**3** Assurez-vous que [Balance des couleurs] est sélectionné.

**4** Permet d'ajuster la balance des couleurs en appuyant sur [Plus clair] ou [Plus foncé].



**5** Appuyez deux fois sur [OK].

**6** Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].

### Remarque

- Les paramètres ajustés sont supprimés et remplacés par les valeurs initiales, lorsque Effacement auto a été exécuté, lorsque vous avez appuyé sur la touche **[Effacer modes]** ou lorsque l'appareil a été mis hors tension.
- Pour les types et les exemples de fonctions d'ajustement de l'image, voir "Possibilités offertes par l'appareil <Fonctions couleur / Réglages couleurs>".

### Référence

Voir P.iii "Possibilités de l'appareil <Fonctions couleurs/Réglages couleurs>".

## Programme de balance des couleurs

Vous pouvez également sauvegarder le paramètre de balance des couleurs sous forme de programme et le restaurer ultérieurement.

Vous pouvez enregistrer 3 programmes maximum.

### Remarque

- Si vous décidez de modifier les paramètres enregistrés, enregistrez-les une nouvelle fois. Dans ce cas, le contenu préalablement enregistré sera modifié.

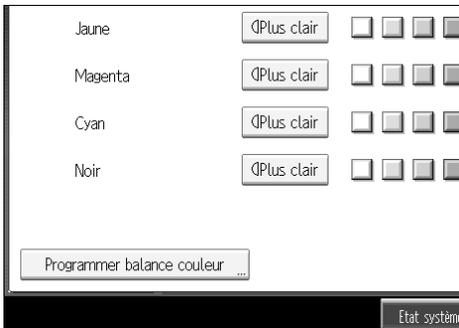
2

## Alignement de la balance des couleurs ajustée

Enregistrez les paramètres de balance des couleurs ajustés pour pouvoir les réutiliser ultérieurement.

**1** Modifiez la balance des couleurs.

**2** Appuyez sur [Programmer balance couleur].



**3** Appuyez sur [ $\Rightarrow$  Programmer].

**4** Sélectionnez un numéro ([1] - [3]) pour ce paramètre.

Le paramètre de balance des couleurs est enregistré sous le numéro sélectionné.

**5** Appuyez deux fois sur [OK].

### Remarque

- Si vous sélectionnez la touche correspondant au numéro du programme quand  $\Rightarrow$  s'affiche dans **4**, les paramètres préalablement sauvegardés seront modifiés (écrasés).
- Pour plus d'informations sur l'ajustement de la balance des couleurs, consultez "Balance des couleurs".

### Référence

Voir P.iii "Possibilités de l'appareil <Fonctions couleurs/Réglages couleurs>".

Voir P.46 "Balance des couleurs".

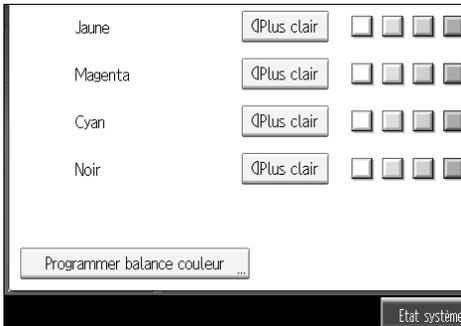
---

## Modification du contenu enregistré

---

Modifie le contenu stocké dans les programmes de balance des couleurs.

- 1** Appuyez sur [Editer/Couleur].
- 2** Assurez-vous que [Couleur] est sélectionnée avant d'appuyer sur [Régler couleur].
- 3** Assurez-vous que [Balance des couleurs] est sélectionnée avant d'appuyer sur [Programmer balance couleur].



- 4** Assurez-vous que [Rappeler] est sélectionné, puis sélectionnez le numéro du programme ([1] - [3]) à modifier.  
La balance des couleurs programmée s'affiche.
- 5** Modifiez le contenu enregistré.
- 6** Une fois que les paramètres programmés sont modifiés, appuyez sur [Programmer balance couleur].
- 7** Appuyez sur [Enregistrer], puis sélectionnez le numéro de programme devant être écrasé.
- 8** Appuyez sur [Oui].  
Le programme est écrasé.
- 9** Appuyez deux fois sur [OK].

---

## Copie avec le contenu sauvegardé

---

Permet d'appliquer les paramètres enregistrés des programmes de balance des couleurs au travail de copie.

- 1** Appuyez sur [Editer/Couleur].
- 2** Assurez-vous que [Couleur] est sélectionnée avant d'appuyer sur [Régler couleur].
- 3** Assurez-vous que [Balance des couleurs] est sélectionnée avant d'appuyer sur [Programmer balance couleur].
- 4** Assurez-vous que [Rappeler] est sélectionné, puis sélectionnez le numéro de programme enregistré par la balance des couleurs à utiliser.
- 5** Appuyez deux fois sur [OK].
- 6** Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].

 **Remarque**

- Une fois la copie terminée, appuyez sur la touche [Effacer modes] effacera tout le contenu rappelé.

---

## Suppression du contenu enregistré

---

Efface le contenu stocké dans les programmes de balance des couleurs.

- 1** Appuyez sur [Editer/Couleur].
- 2** Assurez-vous que [Couleur] est sélectionnée avant d'appuyer sur [Régler couleur].
- 3** Assurez-vous que [Balance des couleurs] est sélectionnée avant d'appuyer sur [Programmer balance couleur].
- 4** Appuyez sur [Supprimer], puis sélectionnez le numéro de programme enregistré par la balance des couleurs à supprimer.
- 5** Appuyez sur [Oui].
- 6** Appuyez deux fois sur [OK].

## Ajustement des couleurs

Ajuste les couleurs spécifiques (jaune, rouge, magenta, bleu, cyan et vert) en les mélangeant avec les couleurs adjacentes dans le cercle de couleur.

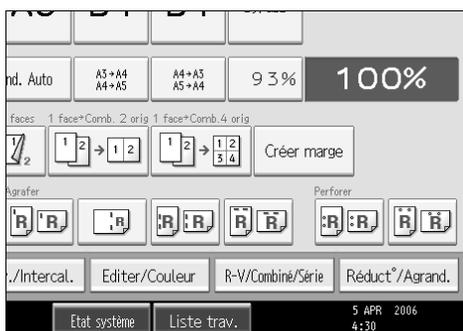
Vous pouvez ajuster jusqu'à trois couleurs à partir du jaune, du rouge, du magenta, du bleu, du cyan ou du vert.

2

### ⚠ Important

Cette fonction n'est pas disponible si Noir & Blanc est sélectionné.

#### 1 Appuyez sur [Editer/Couleur].

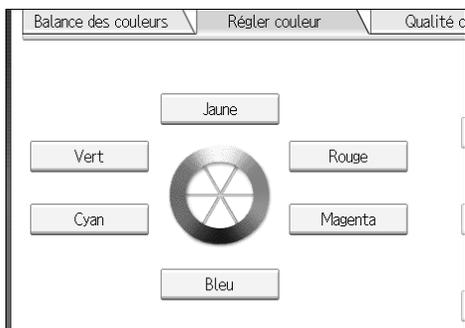


#### 2 Assurez-vous que [Couleur] est sélectionnée avant d'appuyer sur [Régler couleur].

#### 3 Appuyez sur [Régler couleur].

#### 4 Sélectionnez les couleurs que vous souhaitez ajuster.

Vous pouvez sélectionner jusqu'à 3 couleurs.



#### 5 Ajustez la couleur selon vos goûts à l'aide de [←] ou [→].

Reportez-vous au cercle chromatique sur le panneau de commande.

#### 6 Appuyez deux fois sur [OK].

## 7 Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].

### Remarque

- Les paramètres ajustés sont supprimés et remplacés par les valeurs initiales, lorsque Effacement auto a été exécuté, lorsque vous avez appuyé sur la touche [Effacer modes] ou lorsque l'appareil a été mis hors tension.
- Pour les types et les exemples de fonctions de réglage de l'image, voir "Possibilités offertes par l'appareil <Fonctions couleur / Réglages couleurs>".

### Référence

Voir P.iii "Possibilités de l'appareil <Fonctions couleurs/Réglages couleurs>".

## Ajustement de l'image

Les cinq types suivants d'ajustement de l'image sont proposés :

### ❖ Accentué/Atténué

Ajuste les contours d'une image.

### ❖ Contraste

Ajuste les nuances d'une image.

### ❖ Densité arrière-plan

Ajuste la densité du fond d'une image.

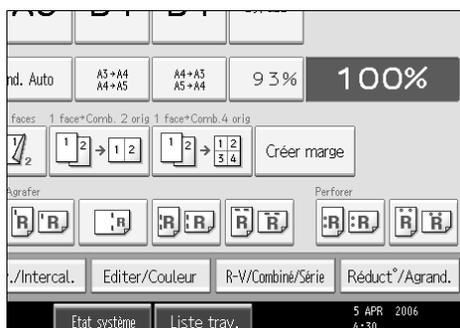
### ❖ Ajustement élim. ss coul.

Règle la quantité de toner noir pour faire ressortir de manière distincte les zones noires d'une image.

### ❖ Texte / Sensibilité photo

Ajuste le niveau standard en évaluant l'image dans le texte et la partie photo, lorsque vous utilisez "Texte / Photo".

## 1 Appuyez sur [Editer/Couleur].



- 2** Assurez-vous que [Couleur] est sélectionnée avant d'appuyer sur [Régler couleur].
- 3** Appuyez sur [Qualité copie].
- 4** Définissez les paramètres.
- 5** Appuyez deux fois sur [OK].
- 6** Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].

#### Remarque

- [Accentué / Atténué], [Contraste] et [Densité arrière plan] peuvent tous être ajustés, toutefois, leur réglage peut influencer le niveau des autres fonctions de réglage.
- Les paramètres ajustés sont supprimés et remplacés par les valeurs initiales, lorsque Effacement auto a été exécuté, lorsque vous avez appuyé sur la touche [Effacer modes] ou lorsque l'appareil a été mis hors tension.
- Pour les types et les exemples de fonctions de réglage de l'image, voir "Possibilités offertes par l'appareil <Fonctions couleur / Réglages couleurs>".

#### Référence

Voir P.iii "Possibilités de l'appareil <Fonctions couleurs/Réglages couleurs>".

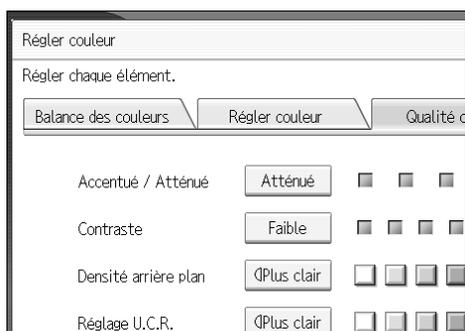
---

## Ajustement de l'accentuation/la douceur

---

Ajuste les contours d'une image.

- 1** Réglez en appuyant sur [Atténué] ou sur [Accentué].

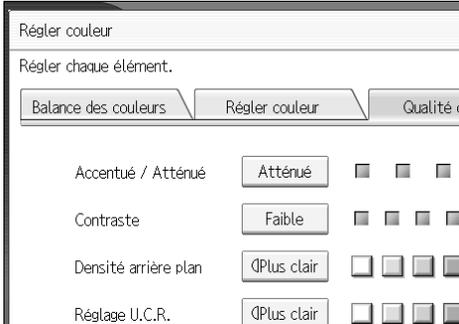


- 2** Appuyez sur [OK].

## Ajustement du contraste

Ajuste les nuances d'une image.

**1** Réglez en appuyant sur **[Faible]** ou sur **[Elevé]**.

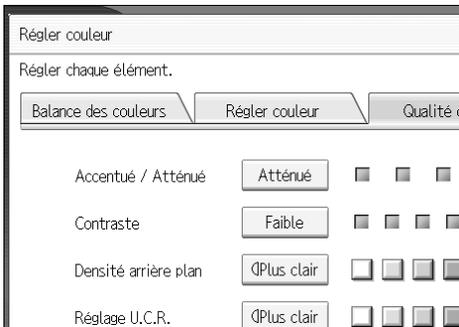


**2** Appuyez sur **[OK]**.

## Ajustement de la densité de l'arrière-plan

Ajuste la densité du fond d'une image.

**1** Réglez en appuyant sur **[Plus clair]** ou sur **[Plus foncé]**.



**2** Appuyez sur **[OK]**.

### Remarque

- Les ajustements doivent être plus clairs si vous copiez des originaux à texture foncée, comme par exemple des journaux ou du papier recyclé.
- Les ajustements devront être plus foncés pour foncer la couleur des marqueurs ou des surligneurs. Cependant, la couleur des surligneurs étant difficile à reproduire, leur copie peut échouer, en fonction de leur couleur, ou une couleur différente peut être copiée.

## Ajustement de l'élim. ss coul.

Règle la quantité de toner noir pour faire ressortir de manière distincte les zones noires d'une image.

**1** Réglez en appuyant sur **[Plus clair]** ou sur **[Plus foncé]**.



**2** Appuyez sur **[OK]**.

## Ajustement de la sensibilité Texte/Photo

Ajuste le niveau standard en évaluant l'image dans le texte et la partie photo, lorsque vous utilisez "Texte / Photo".

**1** Réglez en appuyant sur **[Texte]** ou sur **[Photo]**.



**2** Appuyez sur **[OK]**.

### Remarque

- Assurez-vous de choisir "Texte" lorsque des parties de texte sont pâles ou ne sont pas claires. Choisissez "Photo" lorsque les contours de la photo sont assombris.

## Couleur utilisateur

Vous pouvez enregistrer les couleurs fabriquées en réglant la densité du jaune, magenta, cyan et noir. Vous pouvez également nommer les couleurs que vous alignez et imprimer une liste des couleurs utilisateur.

Vous pouvez créer des couleurs en :

- Ajustant la densité de chaque couleur en utilisant la densité d'une couleur de base choisie.
- Définissant directement la densité de chaque couleur à l'aide du pavé numérique.

### Remarque

- Ajustez les couleurs devant être enregistrées de sorte que le total du jaune, magenta, cyan et noir soit inférieur à 400%.
- Lorsque vous copiez avec des couleurs d'utilisateur, les nuances fines peuvent varier suivant l'état de l'appareil.
- Afin de reproduire correctement des originaux, les valeurs saisies sont corrigées par l'appareil et les copies sont effectuées en utilisant les meilleures valeurs. Par conséquent, il peut exister de légères différences de couleurs lors des copies à l'aide de "Texte" et de "Photo".
- Vous pouvez aligner jusqu'à 15 couleurs.
- Des épreuves de couleurs utilisateur peuvent également être effectuées sur une page de format A4 , 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub>" × 11"  ou sur une page de format A3 , 11" × 17" .
- Lors de l'impression d'une liste de couleurs utilisateur, le compteur de copie pleine couleur avance de "1".
- Pour les types et les exemples de fonctions d'ajustement de l'image, voir "Possibilités offertes par l'appareil <Fonctions couleur / Réglages couleurs>".

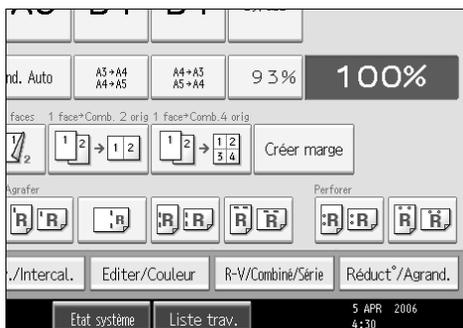
### Référence

Voir P.iii "Possibilités de l'appareil <Fonctions couleurs/Réglages couleurs>".

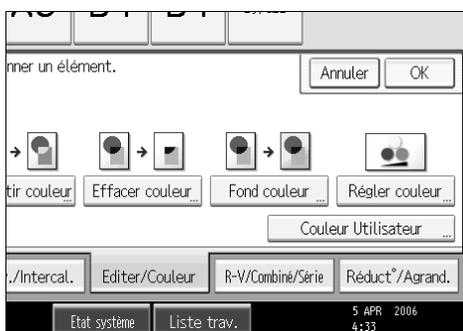
## Ajustement des couleurs en fonction de la couleur sélectionnée

Crée des couleurs par ajustement de la densité de chaque couleur en utilisant la densité d'une couleur de base choisie.

**1** Appuyez sur **[Editer/Couleur]**.



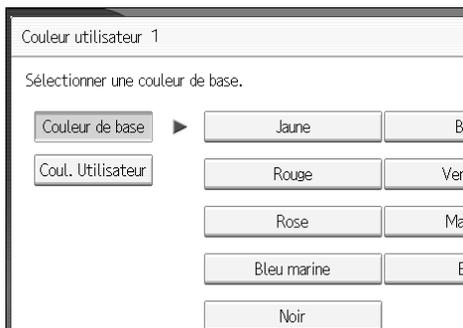
**2** Appuyez sur **[Couleur]** puis sur **[Couleur Utilisateur]**.



**3** Assurez-vous que **[Enregistrer]** est sélectionné, puis sélectionnez le numéro **([01] - [15])** de la couleur à enregistrer.

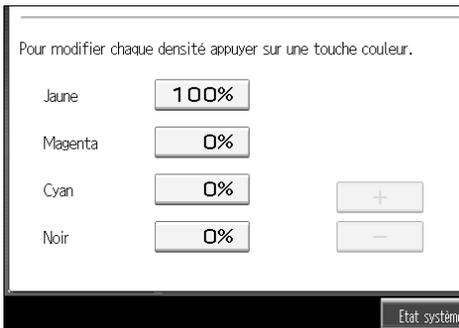
**4** Sélectionnez la couleur à utiliser comme base d'enregistrement pour les couleurs de base et d'utilisateur.

La densité de chaque couleur pour la couleur sélectionnée s'affiche.



Pour sélectionner la couleur utilisateur, appuyez sur **[Couleur Utilisateur]**, puis sélectionnez la couleur.

- 5** Sélectionnez la couleur dont la densité est à définir puis précisez la densité en pourcentage en utilisant **[+]** ou **[-]**.



- 6** Vérifiez le nom et la densité de chaque couleur puis appuyez sur **[OK]**.

- 7** Appuyez deux fois sur **[OK]**.

**Remarque**

- Il est également possible de préciser la densité en appuyant sur **[Ajuster via clavier]** au cours de l'étape **5**.
- La sélection d'une couleur utilisateur repérée par une ligne plein change (écrase) le contenu de cette couleur.

---

### Création de couleurs en saisissant directement la densité de chaque couleur sur le pavé numérique

---

Création de couleurs en saisissant directement la densité de chaque couleur sur le pavé numérique.

- 1** Appuyez sur **[Editer/Couleur]**.
- 2** Appuyez sur **[Couleur]** puis sur **[Couleur Utilisateur]**.
- 3** Assurez-vous que **[Enregistrer]** est sélectionné, puis sélectionnez le numéro (**[01]** - **[15]**) de la couleur à aligner.
- 4** Appuyez sur **[Réglage perso.]**.
- 5** Sélectionnez la couleur dont la densité doit être définie.
- 6** Saisissez la densité (%) sur le pavé numérique, puis appuyez sur **[#]**.  
Répétez les étapes **5** à **6** si vous souhaitez spécifier la densité de plusieurs couleurs.
- 7** Vérifiez le nom et la densité de chaque couleur puis appuyez sur **[OK]**.
- 8** Appuyez trois fois sur **[OK]**.

**Remarque**

- Il est également possible de préciser la densité en appuyant sur **[Ajuster via tches [+][-]]** puis d'utiliser **[+]** et **[-]** au cours de l'étape **6**.
- La sélection d'une couleur utilisateur repérée par une ligne plein change (écrase) le contenu de cette couleur.

---

## Renommer une couleur.

---

Renomme une couleur.

- 1** Appuyez sur [Editer/Couleur].
- 2** Appuyez sur [Couleur] puis sur [Couleur Utilisateur].
- 3** Assurez-vous que [Enregistrer] est sélectionné, puis sélectionnez le numéro ([01] - [15]) de la couleur à renommer.
- 4** Sélectionnez la couleur à renommer.
- 5** Appuyez sur [Modifier nom].
- 6** Saisissez le nom de la couleur (jusqu'à 16 caractères) et appuyez sur [OK].
- 7** Appuyez trois fois sur [OK].

---

## Effacement des couleurs utilisateur

---

Efface les couleurs utilisateur.

### Important

- Vous ne pouvez pas effacer des couleurs enregistrées dans un programme ni des couleur utilisateur qui sont en cours d'usage.

- 1** Appuyez sur [Editer/Couleur].
- 2** Appuyez sur [Couleur] puis sur [Couleur Utilisateur].
- 3** Appuyez sur [Supprimer].
- 4** Sélectionnez le numéro de la couleur utilisateur (dont la touche est repérée par un trait plein) que vous désirez effacer.
- 5** Appuyez sur [Oui].
- 6** Appuyez deux fois sur [OK].

---

## Impression d'une liste de couleurs utilisateur

---

Imprime d'une liste de couleurs utilisateur.

- 1** Appuyez sur [Editer/Couleur].
- 2** Appuyez sur [Couleur] puis sur [Couleur Utilisateur].
- 3** Sélectionnez le papier de copie, puis appuyez sur [Impr.échantillon coul. util.].  
La liste des couleurs utilisateur sort dans le réceptacle standard.

### Remarque

- La liste est copiée sur une feuille A4 , 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub>" × 11" , A3  ou 11" × 17" .

# Fonctions de copie

Cette section décrit les fonctions de copie.

## Réglage de la densité de l'image copiée

Trois types de réglages sont disponibles.

### ❖ Densité image auto

L'appareil règle automatiquement la densité de l'image en numérisant les densités de l'original. Les originaux sombres (tels que les journaux et le papier recyclé) sont copiés de sorte que le fond ne soit pas reproduit.

### ❖ Densité image manuelle

Vous pouvez régler la densité générale de l'original en neuf incréments.

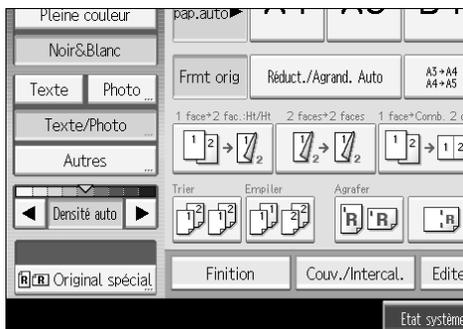
### ❖ Densité image auto et densité image manuelle combinées

Règle la densité d'une image uniquement pour les originaux à texture sombre.

## Densité image auto

L'appareil règle automatiquement la densité de l'image en numérisant les densités de l'original. Les originaux sombres (tels que les journaux et le papier recyclé) sont copiés de sorte que le fond ne soit pas reproduit.

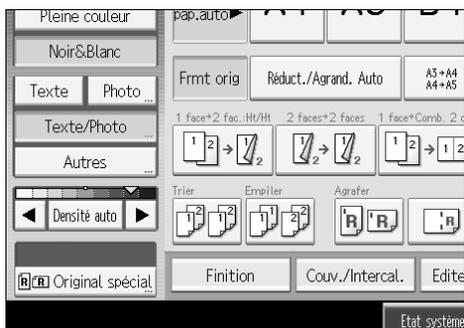
### 1 Assurez-vous que [Densité auto] est sélectionné.



## Densité image manuelle

Vous pouvez régler la densité générale de l'original en neuf incréments.

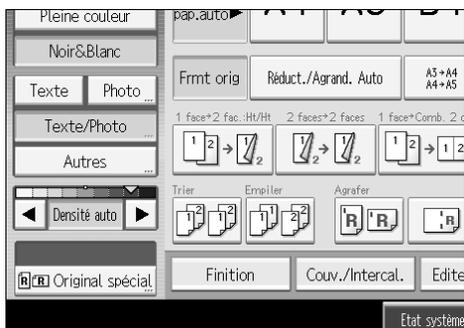
- 1** Si [Densité auto] est sélectionné, appuyez sur [Densité auto] pour annuler.
- 2** Appuyez sur [◀] ou [▶] pour régler la densité de l'image. L'indicateur de densité "▽" se déplace.



## Densité image auto et densité image manuelle combinées

Règle la densité d'une image uniquement pour les originaux à texture sombre.

- 1** Assurez-vous que [Densité auto] est sélectionné.
- 2** Appuyez sur [◀] ou [▶] pour régler la densité. L'indicateur de densité "▽" se déplace.



## Sélection du paramètre Type d'original

Sélectionnez l'un des 6 types suivants correspondant aux originaux à copier :

### ❖ Texte

Sélectionnez ce mode lorsque les originaux ne contiennent que du texte (aucune image).

### ❖ Texte / Photo

Sélectionnez **[Texte/Photo]** lorsque l'original contient des photos ou des images et du texte.

### ❖ Photos

Ce mode permet de reproduire les tons délicats des photos et des images.

- Lors de la reproduction de photos développées :
- Lors de la reproduction de photos ou d'images imprimées sur papier (par ex. magazines) :
- Lors de la reproduction de copies ou d'originaux produits par des copieurs couleur :

### ❖ Copie génération

Si les originaux sont des copies (ou des copies de copies), l'image de la copie peut être reproduite avec netteté et clarté.

Sélectionnez ce type parmi **[Autres]** quand l'affichage du type de document (Particularités du Copieur / Serveur de documents) est sur arrêt.

### ❖ Pâle

L'appareil numérise les originaux avec des réglages convenant aux originaux ayant des lignes légères écrites au crayon, ou aux copies très pâles. Les lignes peu visibles sont clairement reproduites.

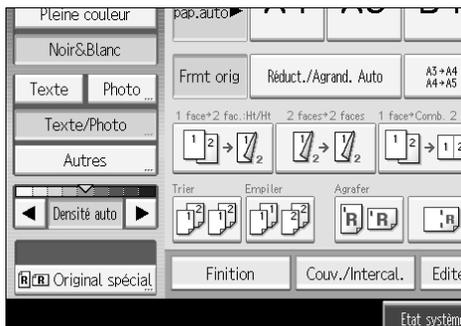
Sélectionnez ce type parmi **[Autres]** quand l'affichage du type de document (Particularités du Copieur / Serveur de documents) est sur arrêt.

### ❖ Carte

L'appareil numérise les originaux avec des réglages convenant aux cartes.

Sélectionnez ce type parmi **[Autres]** quand l'affichage du type de document (Particularités du Copieur / Serveur de documents) est sur arrêt.

**1** Sélectionnez le type original, puis appuyez sur **[OK]**.



### 🔍 Référence

Reportez-vous au Guide de paramétrage général.

## Sélection du papier de copie

Les deux méthodes de sélection du papier de copie sont les suivantes :

### ❖ Sélection auto. papier

L'appareil sélectionne automatiquement un format papier approprié en fonction du format de l'original et du taux de reproduction.

### ❖ Sélection papier manuelle

Sélectionnez le magasin contenant le papier sur lequel vous souhaitez copier : le magasin papier, le Bypass ou LCT.

Reportez-vous au tableau ci-dessous pour connaître les formats et orientations du papier de copie utilisables avec Sélection papier auto (copies réalisées avec un taux de reproduction de 100%) :

### ❖ Système métrique

Emplacement de l'original	Format et orientation du papier
Vitre d'exposition	A3, B4 JIS, A4, B5 JIS, 8" × 13"
ADF	A3, B4 JIS, A4, B5 JIS, A5, 11" × 17", 8 1/2" × 11", 8" × 13", 8K, 16K

### ❖ Système anglo-saxon

Emplacement de l'original	Format et orientation du papier
Vitre d'exposition	11" × 17", 8 1/2" × 14", 8 1/2" × 11"
ADF	A3, A4, 11" × 17", 8 1/2" × 14", 8 1/2" × 11", 5 1/2" × 8 1/2", 10" × 14", 7 1/4" × 10 1/2"

### Remarque

- ❑ Seuls les magasins papier définis sur **[Pas d'affichage]** ou **[Papier recyclé]** dans Type Papier de Réglage de papier de réceptacle et également paramétrés sur **[Oui]** dans Sélection Papier Auto peuvent être sélectionnés pour la fonction Sélection Papier Auto.

### Référence

Reportez-vous au Guide de paramétrage général.

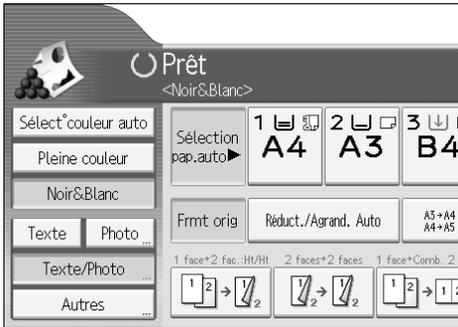
Voir P.14 "Formats difficiles à détecter".

## Sélection auto. papier

L'appareil sélectionne automatiquement un format papier approprié en fonction du format de l'original et du taux de reproduction.

### 1 Veillez à ce que Sélection pap.auto soit sélectionné.

Les magasins marqués (📄) ne sont pas automatiquement sélectionnés.



### 🔍 Référence

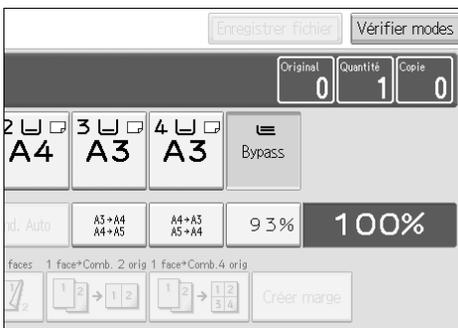
Reportez-vous au Guide de paramétrage général.

## Sélection papier manuelle

Sélectionnez le magasin contenant le papier sur lequel vous souhaitez copier : le magasin papier, le Bypass ou le magasin à grande capacité (LCT).

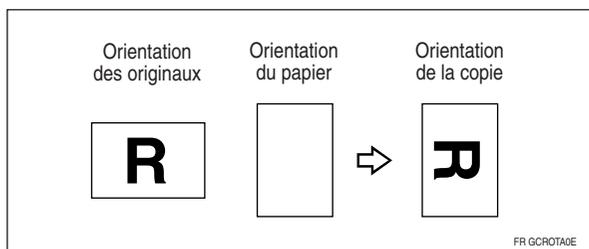
### 1 Sélectionnez le magasin papier, le Bypass ou le magasin grande capacité (LCT).

Le témoin correspondant au magasin sélectionné est mis en valeur.



### Remarque

- ☐ Si l'orientation de l'original ( ou ) diffère de l'orientation du papier sur lequel vous effectuez la copie, cette fonction fait pivoter l'image de l'original de 90° et l'adapte au papier de copie.



- ☐ Cette fonction est disponible lorsque **[Sélect° papier auto]** ou **[Réduct./Agrand. Auto]** est sélectionné. Voir "Sélection auto papier" et "Auto Réduction/Agrandissement".
- ☐ Les paramètres par défaut pour Basculement automatique du magasin sont **[Avec rotation image]**. Vous ne pouvez pas utiliser la fonction Rotation si ces paramètres passent à **[Sans rotation image]** ou **[OFF]**. Reportez-vous au Guide de paramétrage général.
- ☐ Vous ne pouvez pas utiliser la fonction de rotation de la copie si vous effectuez un agrandissement au format A3, B4 JIS ou 11" × 17", 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub>" × 14". Le cas échéant, placez l'original selon l'orientation .

	Orientation et format de l'original			Orientation et format du papier de copie	
Vous ne pouvez pas faire pivoter :	A4, B5 JIS, ou A5 	 GCROTA1E	En cas d'agrandissement au format →	B4 JIS ou A3	 GCROTA2E
Vous pouvez toutefois utiliser :	A4, B5 JIS ou A5 	 GCROTA3E	En cas d'agrandissement au format →	B4 JIS ou A3	 GCROTA3E

- ☐ Vous ne pouvez pas utiliser la fonction de Rotation de la copie si 2 est sélectionné pour l'agrafe lorsque vous utilisez le SR790.
- ☐ Vous ne pouvez pas utiliser la fonction de Rotation de la copie si 2 ou centre est sélectionné lorsque vous utilisez le finisseur livret SR3020.

### Référence

Voir P.34 "Copie à partir du Bypass".

Voir P.63 "Sélection auto. papier".

Voir P.69 "Auto Réduction/Agrandissement".

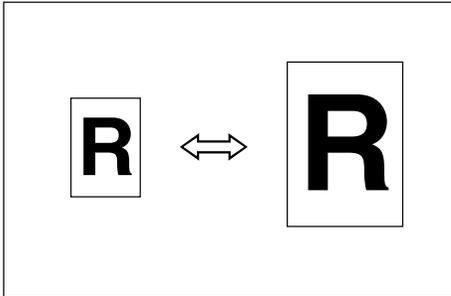
Voir P.80 "Agrafe".

Voir P.83 "Perforation".

Reportez-vous au Guide de paramétrage général.

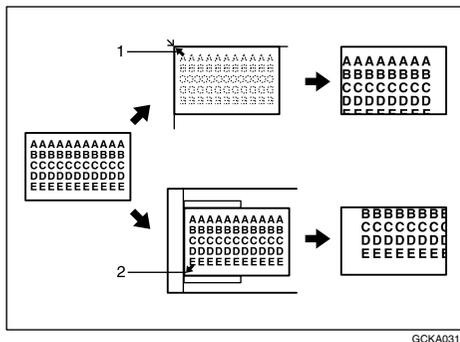
## Présélection de l'agrandissement et de la réduction

Vous pouvez sélectionner un taux prédéfini pour la copie.



### ❖ Point de base

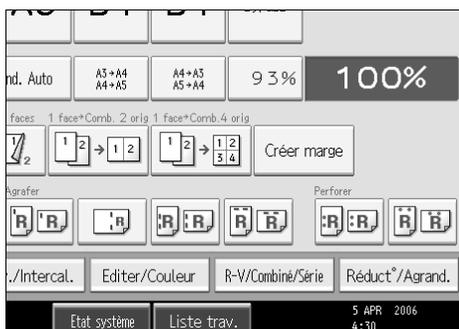
Le point de base de réduction/agrandissement varie selon la numérisation de l'original. Lorsqu'il est placé sur la vitre d'exposition, le coin supérieur gauche sert de point de base. Lorsqu'il est placé dans le chargeur de documents, le coin inférieur gauche sert de point de base.



GCKA031e

- ① Point de base en plaçant le document sur la vitre d'exposition.
- ② Point de base en plaçant le document dans le chargeur.

### 1 Appuyez sur [Réduct°/Agrand.].



### 2 Sélectionnez un taux, puis appuyez sur [OK].

**3** Placez les originaux, puis appuyez sur la touche **[Départ]**.

 **Remarque**

- Pour sélectionner un taux prédéfini sur l'écran initial au cours de l'étape **1**, appuyez sur la touche de raccourci de réduction/agrandissement, puis passez à l'étape **3**.

 **Référence**

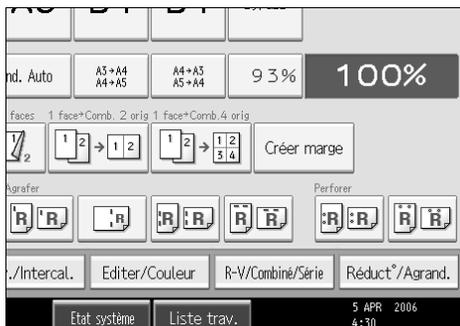
Reportez-vous au Guide de paramétrage général.

2

## Fonction de création de marge

La fonction de création de marge réduit l'image de 93% par rapport à l'original pour placer l'image réduite au centre. En l'associant à la fonction de Réduction/Agrandissement, vous pouvez accroître la marge.

**1** Appuyez sur **[Créer marge]** affiché sur l'écran initial.



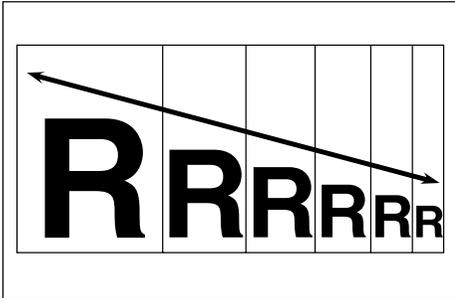
**2** Si vous ne souhaitez pas combiner cette fonction avec Réduction/agrandissement, placez les originaux puis appuyez sur la touche **[Départ]**.

 **Référence**

Reportez-vous au Guide de paramétrage général.

## Zoom

Vous pouvez modifier le taux de reproduction par incréments de 1%.

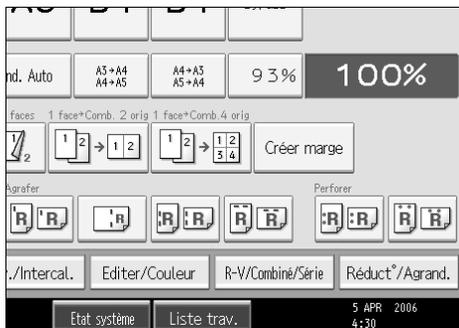


2

### Pour sélectionner le taux à l'aide de [−] et [+]

Sélectionnez un taux avec [−] ou [+].

**1** Appuyez sur [Réduct°/Agrand.].



**2** Sélectionnez un taux prédéfini proche du taux désiré.

**3** Réglez le taux avec [−] ou [+].

Pour changer le taux par pas de 1%, appuyez sur [−] ou [+]. Pour changer le taux par incréments de 10%, maintenez enfoncée la touche [−] ou [+].

**4** Appuyez sur [OK].

**5** Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].

#### Remarque

- Si vous avez mal saisi le taux saisi dans l'étape **3**, réglez-le à l'aide de [−] ou [+].

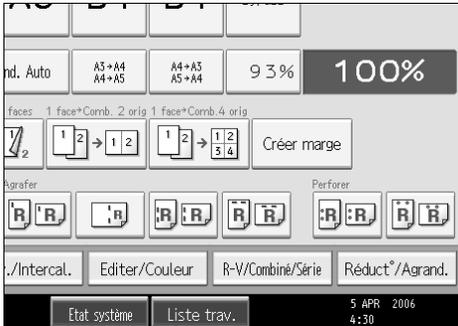
---

## Saisie du taux sur le pavé numérique

---

Sélectionnez un taux à l'aide du pavé numérique.

**1** Appuyez sur [Réduct°/Agrand.].



**2** Appuyez sur [Pavé numérique].

**3** Saisissez le taux désiré sur le pavé numérique, puis appuyez sur la touche [#].

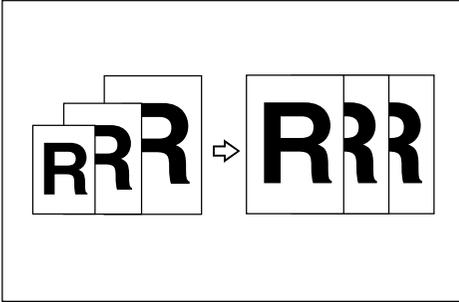
**4** Appuyez deux fois sur [OK].

**5** Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].

2

## Auto Réduction/Agrandissement

L'appareil peut choisir un taux de reproduction approprié en fonction des formats du papier et de l'original sélectionnés.



### ⚠ Important

- Vous ne pouvez pas utiliser le magasin Bypass avec cette fonction.
- Lorsque vous utilisez la fonction Réduction/Agrandissement auto, reportez-vous au tableau suivant pour connaître les formats et les orientations disponibles :

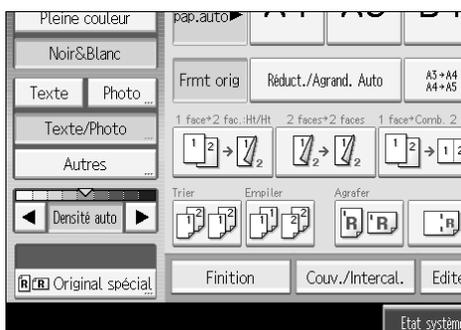
#### ❖ Système métrique

Emplacement de l'original	Orientation et format de l'original
Vitre d'exposition	A3 ☐, B4 JIS ☐, A4 ☐ ☐, B5 JIS ☐ ☐, 8" × 13" ☐
ADF	A3 ☐, B4 JIS ☐, A4 ☐ ☐, B5 JIS ☐ ☐, A5 ☐ ☐, 11" × 17" ☐, 8 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> " × 11" ☐ ☐, 8" × 13" ☐, 8K ☐, 16K ☐ ☐

#### ❖ Système anglo-saxon

Emplacement de l'original	Format et orientation du papier
Vitre d'exposition	11" × 17" ☐, 8 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> " × 14" ☐, 8 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> " × 11" ☐ ☐
ADF	A3 ☐, A4 ☐ ☐, 11" × 17" ☐, 8 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> " × 14" ☐, 8 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> " × 11" ☐ ☐, 5 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> " × 8 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> " ☐ ☐, 10" × 14" ☐, 7 <sup>1</sup> / <sub>4</sub> " × 10 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> " ☐

### 1 Appuyez sur [Réduct./Agrand. Auto].



### 2 Sélectionnez le format de papier.

**3** Placez les originaux, puis appuyez sur la touche **[Départ]**.

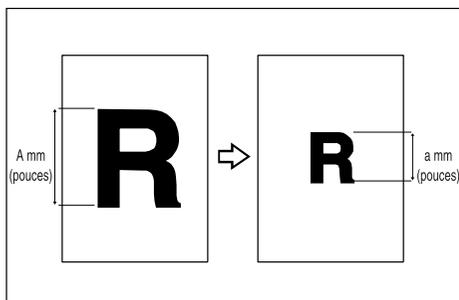
### Référence

Voir P.14 “Formats difficiles à détecter”.

## Agrandissement de format

2

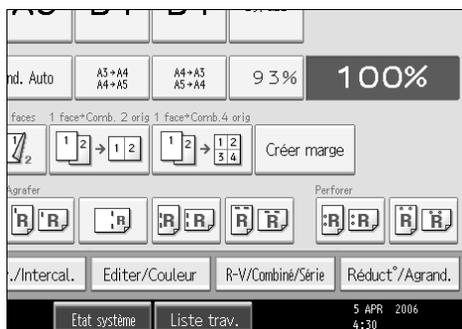
Vous pouvez calculer un taux d’agrandissement ou de réduction en fonction des dimensions de l’original et de la copie.



FR ANP059S

Mesurez et spécifiez les dimensions de l’original et de la copie en comparant “A” à “a”.

**1** Appuyez sur **[Réduct°/Agrand.]**.



**2** Appuyez sur **[Agrandissement]**.

**3** Saisissez la longueur de l’original à l’aide du pavé numérique, puis appuyez sur la touche **[#]**.

Le format peut être compris entre 1 et 999 mm par pas de 1 mm.

**4** Saisissez la longueur de la copie à l’aide du pavé numérique, puis appuyez sur la touche **[#]**.

**5** Appuyez deux fois sur **[OK]**.

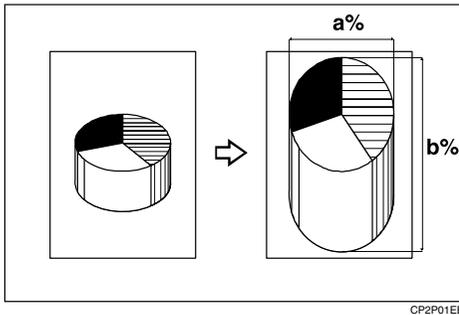
**6** Placez les originaux, puis appuyez sur la touche **[Départ]**.

### Remarque

- Pour modifier la longueur après avoir appuyé sur **[#]** au cours de l’étape **4**, sélectionnez **[Original]** ou **[Copie]**, puis saisissez la longueur voulue.

## Zoom anamorphique (%)

Précisez la longueur et la largeur de l'original et de la copie avec des taux différents. Les copies peuvent être réduites ou agrandies horizontalement ou verticalement à différents taux de reproduction.



CP2P01EE

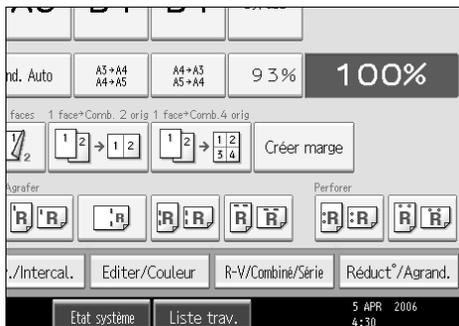
a : Taux horizontal

b : Taux vertical

## Saisie du taux sur le pavé numérique

Sélectionnez un taux à l'aide du pavé numérique.

**1** Appuyez sur [Réduct°/Agrand.].



**2** Appuyez sur [Zoom %].

**3** Appuyez sur [Horizontal].

**4** Saisissez le taux désiré sur le pavé numérique, puis appuyez sur la touche [#].

**5** Appuyez sur [Vertical].

**6** Saisissez le taux désiré sur le pavé numérique, puis appuyez sur la touche [#].

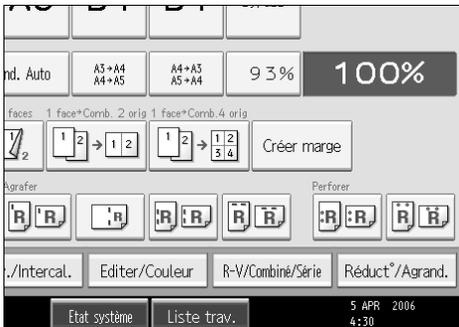
**7** Appuyez deux fois sur [OK].

**8** Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].

## Pour définir le taux à l'aide de [−] et [+]

Sélectionnez un taux avec [−] ou [+].

**1** Appuyez sur [Réduct°/Agrand.].



**2** Appuyez sur [Zoom %].

**3** Appuyez sur [Touches [+][−]].

**4** Appuyez sur [Horizontal].

**5** Réglez le taux avec [+ ou −].

Appuyer sur [+ ou −] modifie le taux par pas de 1%. Appuyer et maintenir enfoncée la touche [+ ou −] le modifie par pas de 10%.

**6** Appuyez sur [Vertical].

**7** Réglez le taux avec [+ ou −].

**8** Appuyez deux fois sur [OK].

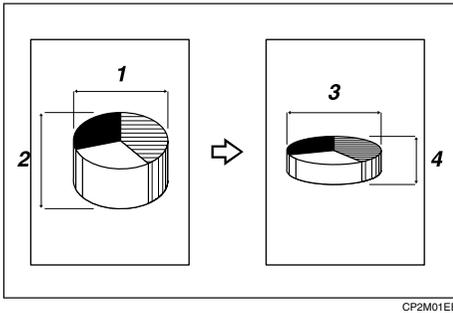
**9** Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].

### Remarque

- Si vous avez mal saisi le taux au cours de l'étape **5** ou **7**, réglez-le à l'aide de [+ ou −].

## Zoom anamorphique (mm)

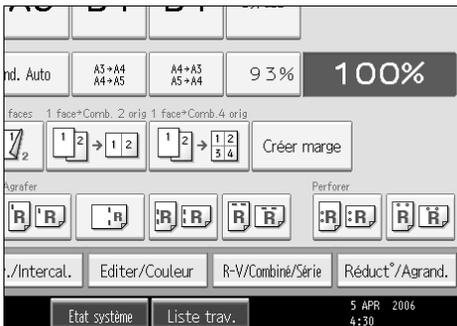
Définissez la longueur et la largeur de l'original et de la copie. Les copies peuvent être réduites ou agrandies horizontalement ou verticalement à différents taux de reproduction.



- ① Format horizontal original : A mm
- ② Format vertical original : B mm
- ③ Format horizontal de copie : a mm
- ④ Format vertical de copie : b mm

Mesurez et spécifiez les dimensions de l'original et de la copie en comparant "A" à "a" et "B" à "b".

### 1 Appuyez sur [Réduct°/Agrand.].



### 2 Appuyez sur [Zoom mm].

### 3 Saisissez la dimension horizontale de l'original sur le pavé numérique, puis appuyez sur la touche [#].

Le format peut être compris entre 1 et 999 mm par incrément de 1 mm (0,1").

### 4 Saisissez la dimension horizontale de la copie sur le pavé numérique, puis appuyez sur la touche [#].

### 5 Saisissez la dimension verticale de l'original sur le pavé numérique, puis appuyez sur la touche [#].

**6** Saisissez la dimension verticale de la copie sur le pavé numérique, puis appuyez sur la touche [#].

**7** Appuyez deux fois sur [OK].

**8** Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].

 **Remarque**

- Pour modifier une longueur au cours des étapes 3 à 6, appuyez sur la touche à modifier et saisissez la nouvelle valeur.

2

---

## Tri

---

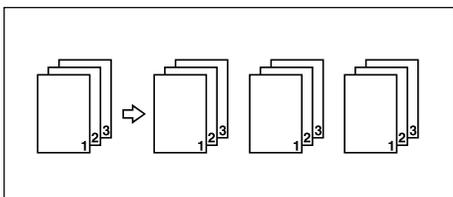
L'appareil assemble les copies de façon séquentielle par jeux.

 **Important**

- Pour utiliser la fonction Tri avec rotation, deux magasins chargés avec du papier de même format et de même type, mais d'orientation différente ( ) sont requis. Reportez-vous au Guide de paramétrage général.
- Vous ne pouvez pas utiliser le Bypass avec la fonction Tri avec rotation.

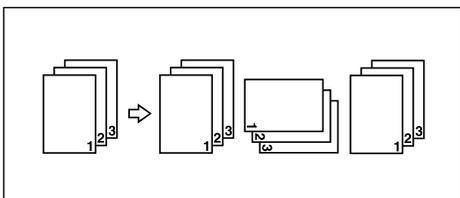
❖ **Tri**

Les copies sont assemblées de façon séquentielle par jeux.



❖ **Tri avec rotation**

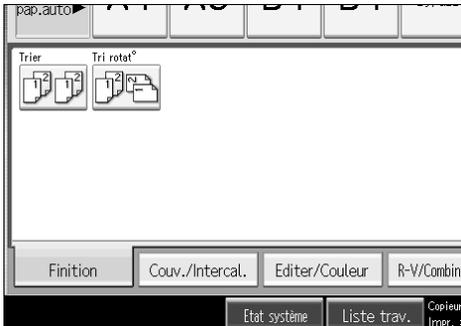
Un jeu sur deux pivote de 90 degrés ( ) et sort sur le magasin.



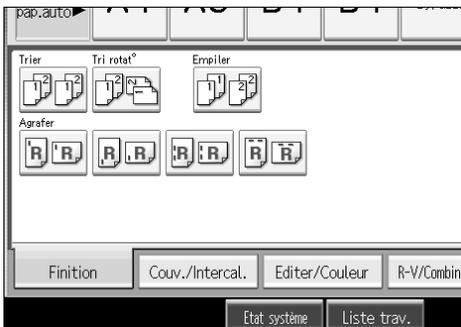
**1** Appuyez sur [Finition].

**2** Sélectionnez [Trier] ou [Tri rotat°].

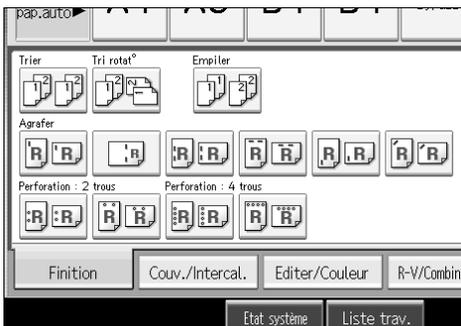
Lorsque aucun finisseur n'est installé :



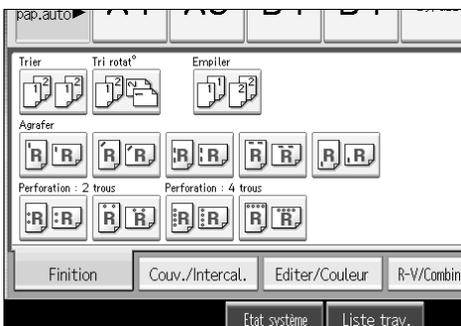
Lorsque SR790 est installé :



Lorsque le Finisseur livret SR3020 est installé :



Lorsque le Finisseur SR3030 est installé :



**3** Appuyez sur [OK].

**4** Entrez le nombre de jeux de copies à l'aide du pavé numérique.

**5** Placez les originaux.

Lorsque vous placez un original sur la vitre d'exposition, commencez par la première page à copier. Lorsque vous placez des originaux dans le chargeur de documents (ADF), placez la première page en haut.

Lorsque vous placez des originaux sur la vitre d'exposition ou dans le chargeur de documents (ADF) en utilisant la fonction Lot, appuyez sur la touche [#] une fois tous les originaux numérisés.

**6** Appuyez sur la touche [Départ].

 **Remarque**

- Pour confirmer le type de finition, appuyez sur la touche [Epreuve d'impression] au cours de l'étape 5.

 **Référence**

Reportez-vous au Guide de paramétrage général.

## Copie d'épreuve

Vous pouvez utiliser cette fonction pour vérifier les paramètres de copie avant d'effectuer un long cycle de copie.

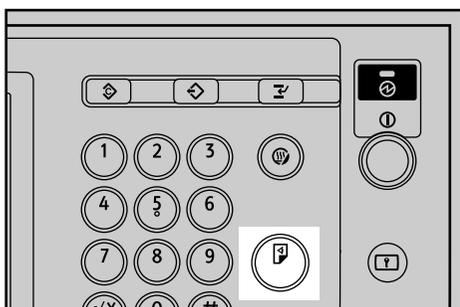
 **Important**

- Cette fonction ne peut être utilisée que si la fonction Tri a été activée.

**1** Sélectionnez Tri et toute autre fonction nécessaire, puis placez les originaux.

**2** Appuyez sur la touche [Epreuve d'impression].

Un seul jeu de copies servant d'échantillon est effectué.



AQI0105

**3** Si l'épreuve est satisfaisante, appuyez sur **[Continuer]**.

Le nombre de copies spécifié est réalisé, moins une pour l'épreuve.

**Remarque**

- Si vous appuyez sur **[Suspendre]** après avoir vérifié le résultat obtenu, revenez à l'étape **1** pour régler les paramètres de copie si nécessaire. Vous pouvez modifier les paramètres pour Agrafage, Recto verso (1 face → 2 faces, 2 faces → 2 faces), Orientation copie, Ajustement de la marge, Couverture/intercalaire, Tampon et Interfoliage. Toutefois, suivant la combinaison de fonctions que vous avez choisie, il se peut que vous ne puissiez pas modifier certains paramètres.

**Référence**

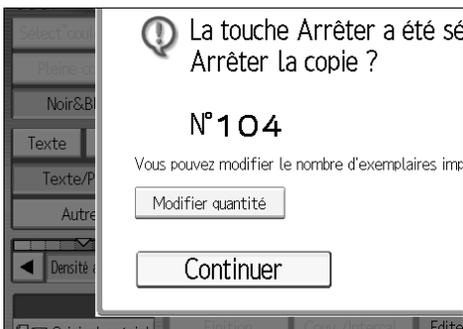
Voir P.175 "Compatibilité des fonctions".

**Modification du nombre de jeux**

Vous pouvez modifier le nombre de jeux de copies pendant la copie.

**Important**

- Cette fonction ne peut être utilisée que si la fonction Tri a été activée.

**1** Pendant que "Copie..." est affiché, appuyez sur la touche **[Effacement/Stop]**.**2** Appuyez sur **[Modifier quantité]**.**3** Saisissez le nombre de jeux de copies sur le pavé numérique, puis appuyez sur **[#]**.**4** Appuyez sur **[Continuer]**.

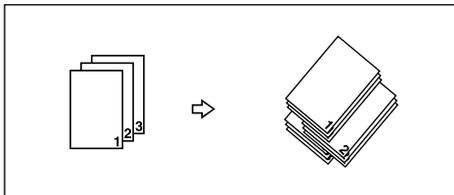
La copie est relancée.

**Remarque**

- Le nombre de jeux que vous pouvez entrer à l'étape **3** varie suivant le moment où vous avez appuyé sur **[Effacement/Stop]**.

## Empilage

Les copies peuvent être assemblées avec chaque page placée.



Si un finisseur est installé, chaque fois que les copies d'une page sont livrées, la copie suivante est décalée au moment de la livraison de manière que vous puissiez séparer les travaux par page.

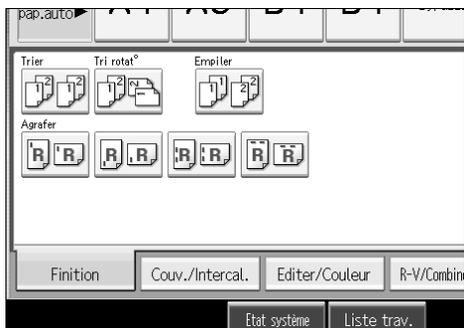
### ⚠ Important

- Cette fonction nécessite un finisseur.
- Vous ne pouvez pas utiliser le magasin Bypass avec cette fonction.

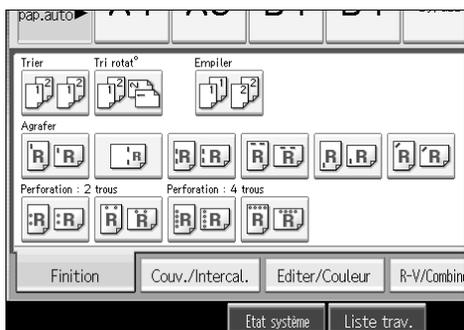
**1** Appuyez sur [Finition].

**2** Appuyez sur [Empiler].

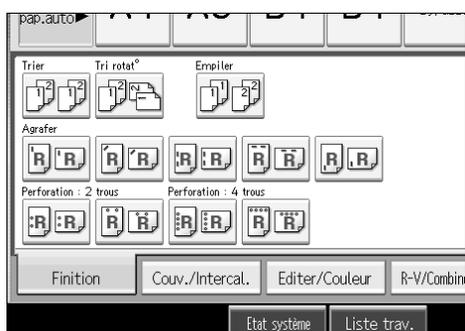
SR790



Finisseur livret SR3020



## Finisseur SR3030



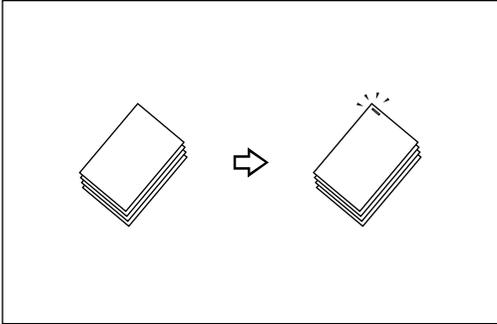
- 3** Appuyez sur [OK].
- 4** Saisissez le nombre de copies sur le pavé numérique.
- 5** Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].

** Remarque**

- Lorsque vous placez un original sur la vitre d'exposition, commencez par la première page à copier. Lorsque vous placez des originaux dans le chargeur de documents (ADF), placez la dernière page en bas.

## Agrafe

Chaque jeu de copies peut être agrafé.



### ⚠ Important

- Cette fonction nécessite un finisseur.
- Vous ne pouvez pas utiliser le magasin Bypass avec cette fonction.

### ❖ Position d'agrafage et emplacement de l'original

Placez tous les originaux dans l'ADF dans le sens de lecture normale. Lorsque vous placez l'original sur la vitre d'exposition, conservez la même orientation, mais placez l'original face vers le bas. Lorsque le format et l'orientation du papier d'impression est identique à l'original, les positions d'agrafage sont les suivantes :

### ❖ SR790

		Emplacement d'origine		Position agrafage
		Vitre d'exposition	Chargeur	
	Haut			
	Bas			
	Gauche 2			
	Haut 2			

FR AMG020S

## ❖ Finisseur livret SR3020

		Emplacement original		Position d'agrafage
		Vitre d'exposition	ADF	
	Haut 1			→
				→
	Centre			→
				→
	Gauche 2			→
				→
	Haut 2			→
				→
	Bas 1			→
				→
	Biais			→
				→

FR AQI029S

## ❖ Finisseur SR3030

		Emplacement original		Position d'agrafage
		Vitre d'exposition	ADF	
	Haut 1			→
				→
	Biais			→
				→
	Gauche 2			→
				→
	Haut 2			→
				→
	Bas 1			→
				→

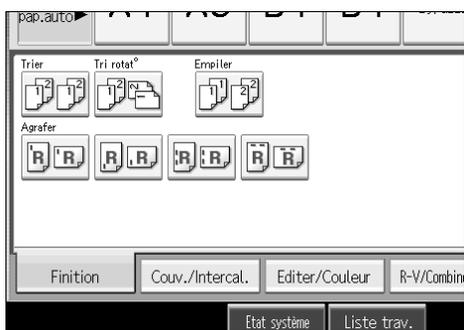
FR AQI043S

Ces tableaux illustrent les positions d'agrafage et non l'orientation de la sortie. Gauche 2 et Haut 2 ne sont pas disponibles pour les papiers de format supérieur à A4.

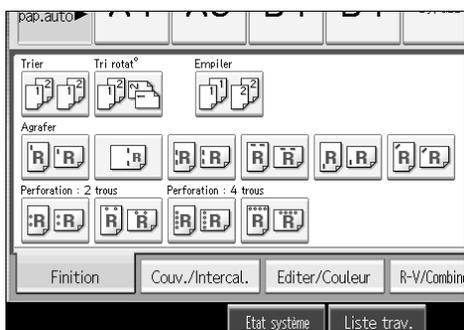
**1** Appuyez sur [Finition].

**2** Sélectionnez l'une des positions d'agrafage.

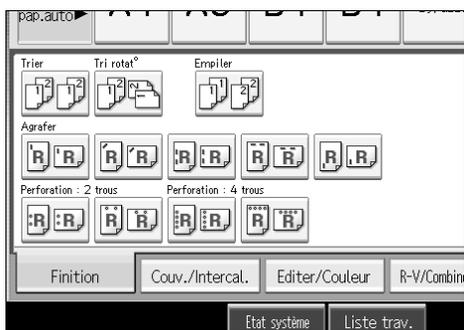
SR790



Finisseur livret SR3020



Finisseur SR3030



Lorsque vous sélectionnez la position d'agrafage, la fonction Tri est sélectionnée automatiquement.

**3** Appuyez sur [OK].

**4** Entrez le nombre de jeux de copies à l'aide du pavé numérique.

## 5 Placez les originaux, puis appuyez sur la touche **[Départ]**.

### Remarque

- Lorsque vous placez un original sur la vitre d'exposition, commencez par la première page à copier. Lorsque vous placez des originaux dans le chargeur de documents (ADF), placez la dernière page en bas.
- Lorsque vous placez des originaux sur la vitre d'exposition ou dans le chargeur de documents (ADF) en utilisant la fonction Lot, appuyez sur la touche **[#]** une fois tous les originaux numérisés.

### Référence

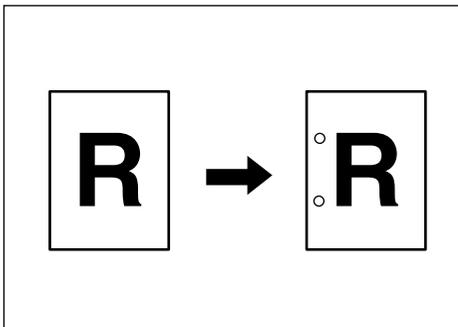
Reportez-vous au Guide de paramétrage général.

2

## Perforation

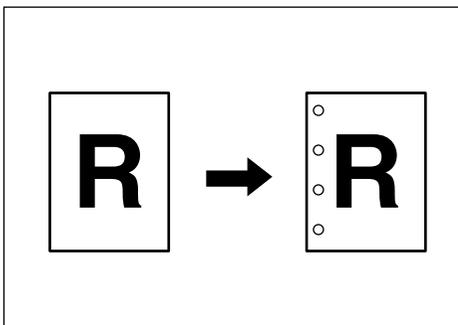
Vous pouvez perforer les copies.

### ❖ 2 trous



GCPNCH1E

### ❖ 4 trous



GCPNCH0E

### Important

- Cette fonction exige le Finisseur livret SR3020 ou le Finisseur SR3030.
- Vous ne pouvez pas utiliser le magasin Bypass avec cette fonction.

## ❖ Positions des trous de perforation

La relation entre l'orientation de l'original et les différentes positions des trous de perforation est la suivante :

		Emplacement original		Position de perforation
		Vitre d'exposition	ADF	
	2 trous Gauche			→
				→
	2 trous Haut			→
				→
	4 trous Gauche			→
				→
	4 trous Haut			→
				→

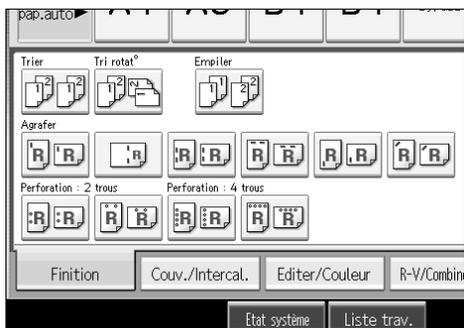
FR AQ1030S

Ce tableau illustre les positions de perforations, et non l'orientation de la sortie. Gauche 2 , Haut 2 , Gauche 4 et Haut 4 ne sont pas disponibles pour les papiers de format supérieur à A4.

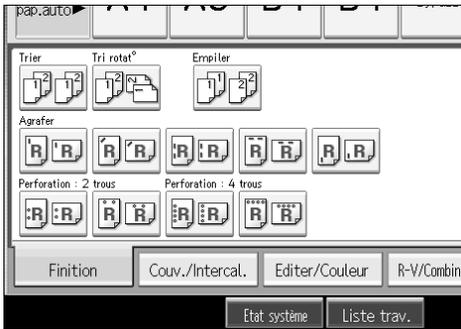
**1** Appuyez sur [Finition].

**2** Sélectionnez l'une des positions de perforation.

Finisseur livret SR3020



## Finisseur SR3030



**3** Appuyez sur [OK].

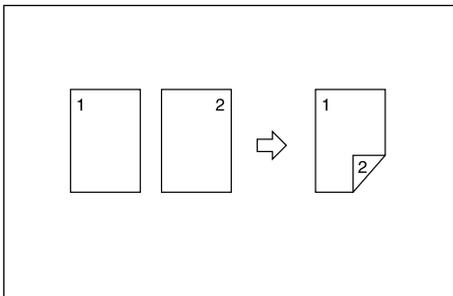
**4** Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].

## Recto verso

Il existe deux types de Recto/Verso.

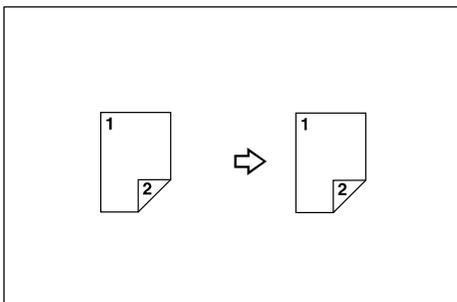
❖ **1 faces → 2 face**

Copie 2 pages recto sur une page Recto/Verso.



❖ **2 faces → 2 face**

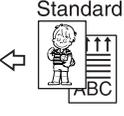
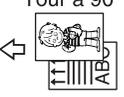
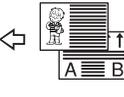
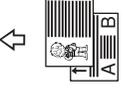
Copie 1 page recto verso sur 1 page recto verso.



## ❖ Orientation de l'original et copies terminées

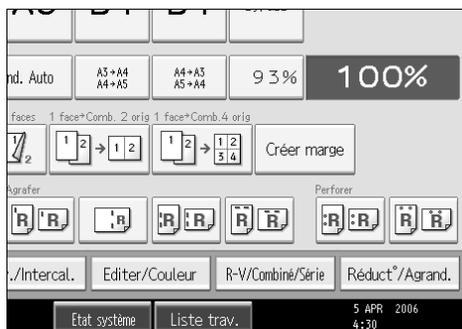
L'image de la sortie copie varie selon l'orientation de l'original (vertical ou horizontal).

Les tableaux montrent l'orientation des images copiées au Recto et au verso, et non l'orientation de la sortie.

Original	Comment placer l'original	Copieur
Vertical 	Standard 	Haut vers haut 
	Tour à 90 	Haut vers bas 
Horizontal 	Standard 	Haut vers haut 
	Tour à 90 	Haut vers bas 

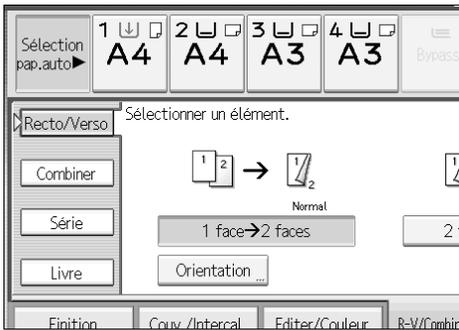
FR AMG050S

## 1 Appuyez sur [R-V/Combiné/Série].



## 2 Appuyez sur [Recto/Verso].

**3** Sélectionnez [1 face → 2 faces] ou [2 faces → 2 faces].



**4** Appuyez sur [OK].

**5** Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].

#### Remarque

- Vous ne pouvez pas utiliser le magasin Bypass avec cette fonction.
- Le grammage maximum du papier à utiliser pour une copie Recto/Verso est de 64 - 105 g/m<sup>2</sup> (17 - 28 livres).
- Lorsque vous placez un original sur la vitre d'exposition, commencez par la première page à copier. Lorsque vous placez des originaux dans le chargeur de documents (ADF), placez la dernière page en bas.
- Pour changer l'orientation des originaux et des copies au cours de l'étape **3**, appuyez sur [Orientation].
- Lorsque vous placez des originaux sur la vitre d'exposition ou dans le chargeur de documents (ADF) en utilisant la fonction Lot, appuyez sur la touche [#] une fois tous les originaux numérisés.

#### Référence

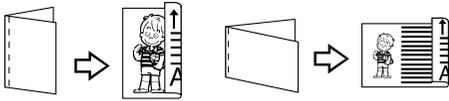
Voir P.102 "Ajustement des marges".

Pour les réglages initiaux, voir Guide de paramétrage général.

## Orientation des originaux et des copies

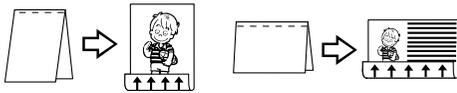
Vous pouvez sélectionner l'orientation.

- Normal



Duplex1

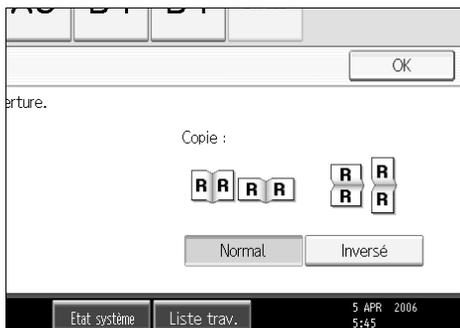
- Inversé



Duplex2

**1** Appuyez sur [Orientation].

**2** Sélectionnez l'orientation ([Normal]/[Inversé]), puis appuyez sur [OK].



### Remarque

- Le réglage par défaut est **[Normal]**. Vous pouvez modifier l'orientation par défaut à l'aide des Fonctions Copieur/Serveur de documents dans Outils utilisateur.

### Référence

Reportez-vous au Guide de paramétrage général.

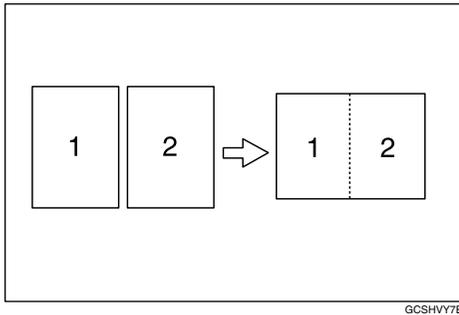
## Recto combiné

Combinez plusieurs pages sur une face de la feuille.

Il existe six types de Recto combiné.

❖ **1 faces 2 pages** → **Combiné 1 faces**

Copie 2 originaux Recto sur une face d'une feuille.



GCSHVY7E

❖ **1 faces 4 pages** → **Combiné 1 faces**

Copie 4 originaux Recto sur une face d'une feuille.

❖ **1 faces 8 pages** → **Combiné 1 faces**

Copie 8 originaux Recto sur une face d'une feuille.

❖ **2 faces 1 pages** → **Combiné 1 face**

Copie 1 original Recto/Verso sur la face d'une feuille.

❖ **2 faces 2 pages** → **Combiné 1 faces**

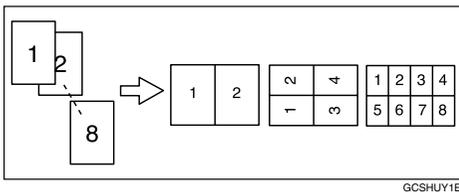
Copie 2 originaux Recto/Verso sur la face d'une feuille.

❖ **2 faces 4 pages** → **Combiné 1 faces**

Copie 4 originaux Recto/Verso sur la face d'une feuille.

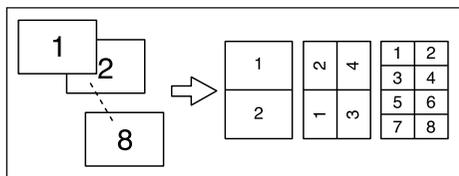
❖ **Orientation de l'original et position de l'image en combiné**

Ouverture des originaux sur la gauche (☐)



GCSHUY1E

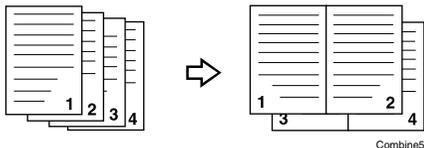
Ouverture des originaux sur le haut (☐)



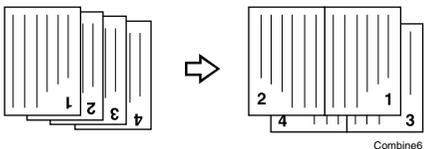
GCSHUY2E

Mise en place des originaux (originaux placés dans le chargeur de documents)

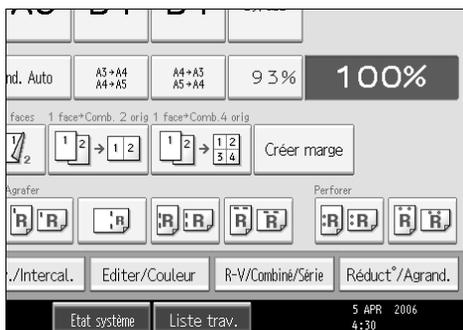
- Originaux lus de gauche à droite



- Originaux lus de haut en bas

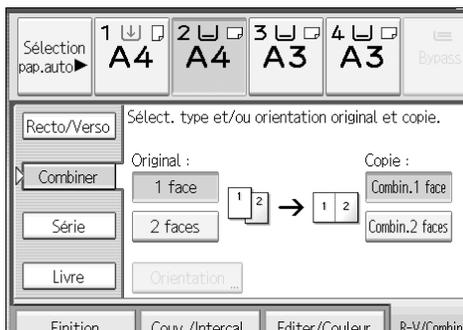


## 1 Appuyez sur [R-V/Combiné/Série].



## 2 Appuyez sur [Combiner].

## 3 Appuyez sur [1 face] ou [2 faces] pour l'Original, puis appuyez sur [Combin.1 face] pour la Copie.



## 4 Sélectionnez le nombre d'originaux à combiner.

## 5 Sélectionnez le format de papier.

## 6 Appuyez sur [OK].

## 7 Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].

### Remarque

- Vous ne pouvez pas utiliser le magasin Bypass avec cette fonction.

### Référence

Reportez-vous au Guide de paramétrage général.

Voir P.88 "Orientation des originaux et des copies".

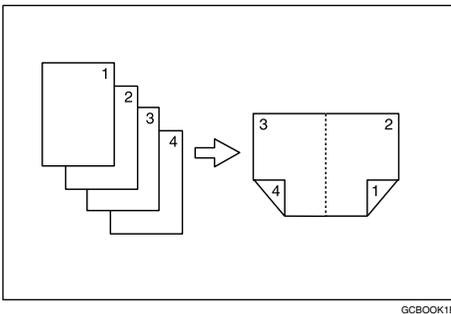
2

## Recto/Verso combiné

Combinaison de plusieurs pages d'originaux sur une feuille Recto/Verso. Il existe six types de Recto/Verso combiné.

### ❖ 1 faces 4 pages → Combiné 2 faces

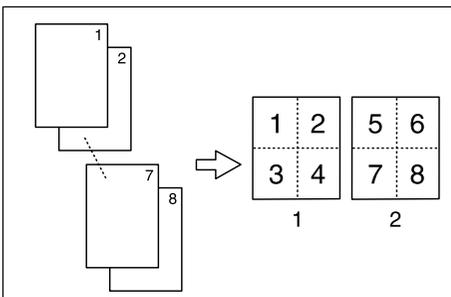
Copie 4 originaux Recto sur une feuille, avec deux pages par face.



GCBOOK1E

### ❖ 1 faces 8 pages → Combiné 2 faces

Copie 8 originaux Recto sur une feuille, avec quatre pages par face.

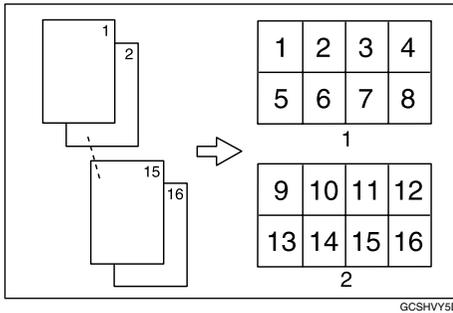


GC SHVYAE

- ① Avant
- ② Arrière

❖ **1 faces 16 pages → Combiné 2 faces**

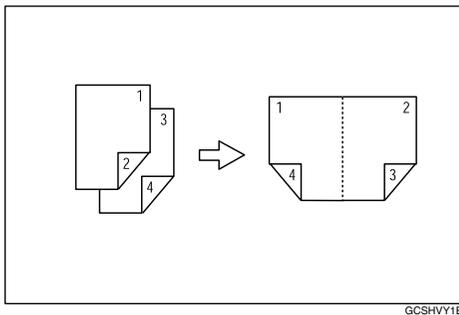
Copie 16 originaux Recto sur une feuille, avec huit pages par face.



- ① Avant
- ② Arrière

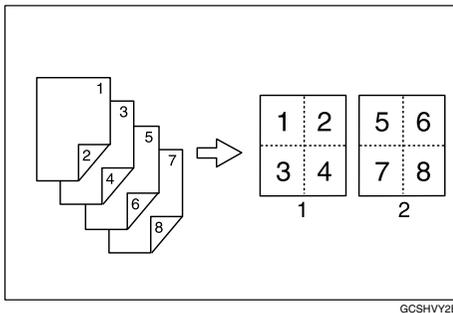
❖ **2 faces 2 pages → Combiné 2 faces**

Copie 2 originaux Recto/Verso sur une feuille, avec deux pages par face.



❖ **2 faces 4 pages → Combiné 2 faces**

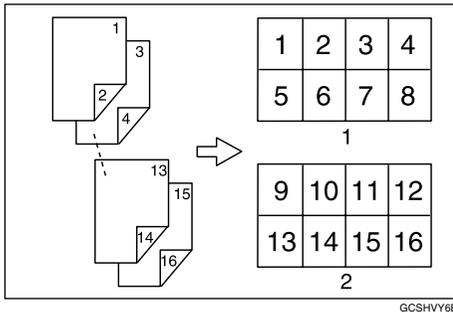
Copie 4 originaux Recto/Verso sur une feuille, avec quatre pages par face.



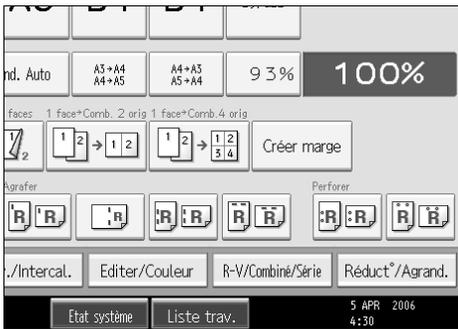
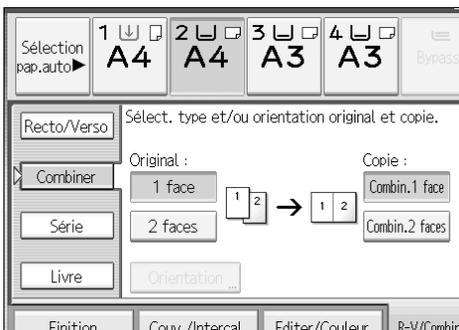
- ① Avant
- ② Arrière

❖ **2 faces 8 pages → Combiné 2 faces**

Copie 8 originaux Recto/verso sur une feuille, avec huit pages par face.



- ① Avant
- ② Arrière

**1** Appuyez sur [R-V/Combiné/Série].**2** Appuyez sur [Combiner].**3** Appuyez sur [1 face] ou [2 faces] pour l'Original, puis appuyez sur [Combin.2 faces] pour la Copie.**4** Appuyez sur [Orientation].**5** Sélectionnez l'orientation ([Normal]/[Inversé]), puis appuyez sur [OK].**6** Sélectionnez le nombre d'originaux à combiner.

**7** Sélectionnez le format de papier.

**8** Appuyez sur [OK].

**9** Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].

 **Remarque**

Vous ne pouvez pas utiliser le magasin Bypass avec cette fonction.

 **Référence**

Reportez-vous au Guide de paramétrage général.

Voir P.88 "Orientation des originaux et des copies".

## Copies séries

Copie séparément l'avant et l'arrière d'un original recto-verso ou les deux pages opposées d'un original disposé en double page, sur deux feuilles.

Il existe deux types de copie série.

 **Important**

- Vous ne pouvez pas utiliser la fonction Livret → 1 face à partir de l'ADF.
- Reportez-vous au tableau suivant pour définir les formats de l'original et du papier de copie lorsque vous utilisez un taux de 100%.

❖ **Système métrique**

Original	Papier pour copie 1 face
A3 	A4  × 2 feuilles
B4 JIS 	B5 JIS  × 2 feuilles
A4 	A5  × 2 feuilles

FR AMA020S

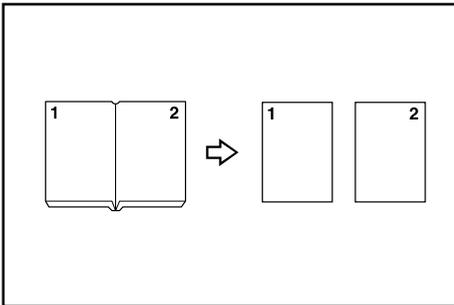
❖ **Système anglo-saxon**

Original	Papier pour copie 1 face
11" × 17" 	8 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> × 11"  × 2 feuilles
8 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> × 11" 	5 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> × 8 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>  × 2 feuilles

FR AMA027S

❖ **Livre → 1 face**

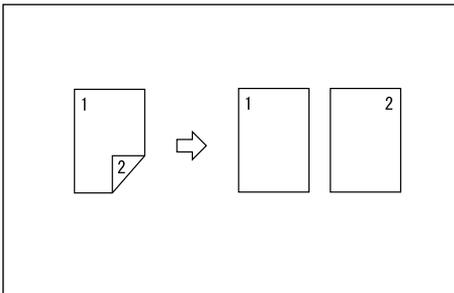
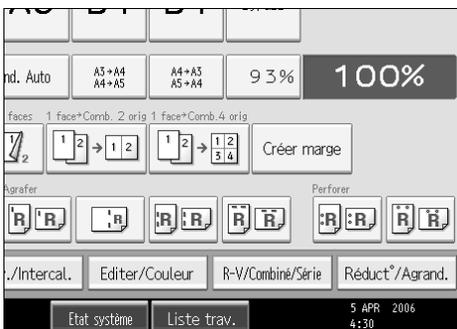
Vous pouvez réaliser des copies Recto à partir de deux pages en vis-à-vis d'un original relié (livre).



CP2B0100

❖ **2 faces → 1 face**

Vous pouvez obtenir des copies recto à partir d'originaux recto-verso.

**1** Appuyez sur [R-V/Combiné/Série].**2** Appuyez sur [Série].**3** Sélectionnez [2 faces → 1 face] ou [Livre → 1 face], puis appuyez sur [OK].

Si vous avez sélectionné [2 faces → 1 face], vous pouvez modifier l'orientation.

**4** Placez l'original sur la vitre d'exposition, puis appuyez sur la touche [Départ].📌 **Remarque**

- ❑ Appuyez sur la touche [#] après avoir numérisé tous les originaux.

## Livret/magazine

Copie deux originaux, ou davantage, dans l'ordre des pages.

Il existe six types de Livret/Magazine.

### ⚠ Important

- ❑ Le tableau qui suit donne les formats de papier d'originaux recto verso et de copies Recto/Verso (lors de la copie avec un taux de 100%) :

#### ❖ Système métrique

Original	Papier pour copie 1 face
A3 	A4  × 2 feuilles
B4 JIS 	B5 JIS  × 2 feuilles
A4 	A5  × 2 feuilles

FR AMA020S

#### ❖ Système anglo-saxon

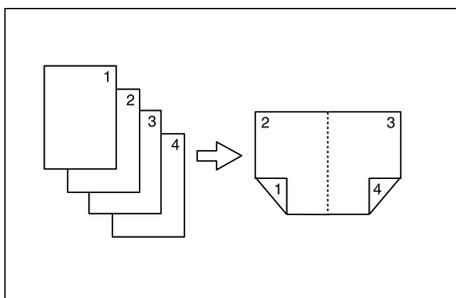
Original	Papier pour copie 1 face
11" × 17" 	8 1/2" × 11"  × 2 feuilles
8 1/2" × 11" 	5 1/2" × 8 1/2"  × 2 feuilles

FR AMA027S

#### ❖ Recto → Livret

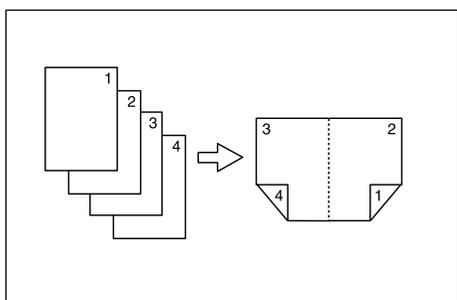
Réalise des copies dans l'ordre des pages pour un livret plié, comme le montre l'illustration.

- Ouverture à gauche



GCBOOK0E

- Ouverture à droite



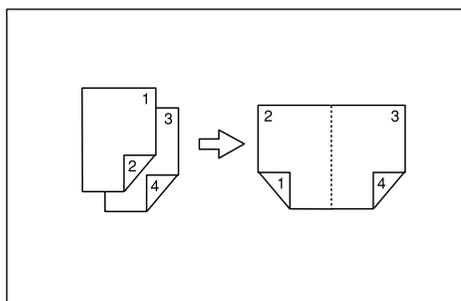
GCBOOK1E

2

- ❖ **Recto verso** → **Livret**

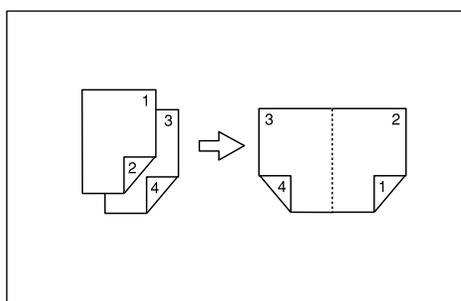
Réalise des copies Recto/Verso dans l'ordre des pages pour un livret plié, comme le montre l'illustration.

- Ouverture à gauche



GCAH010E

- Ouverture à droite

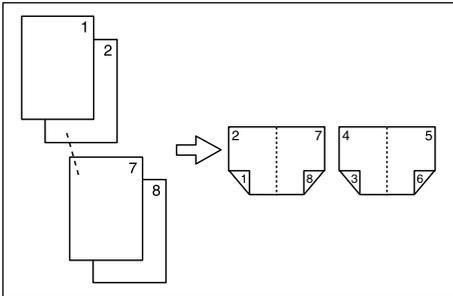


GCAH020E

❖ **Recto → Magazine**

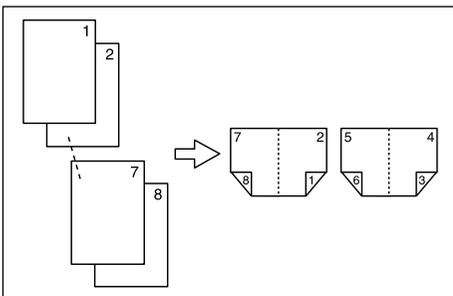
Copie deux originaux ou plus pour faire des copies dans l'ordre des pages du magazine (lorsqu'elles sont pliées et empilées).

- Ouverture à gauche



GCBOOK3E

- Ouverture à droite

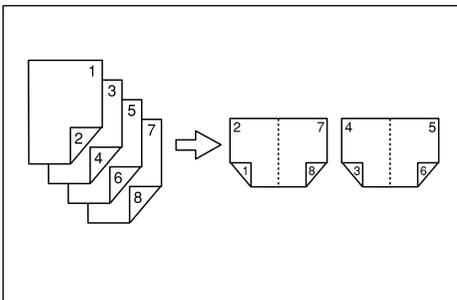


GCBOOK4E

❖ **recto verso → Magazine**

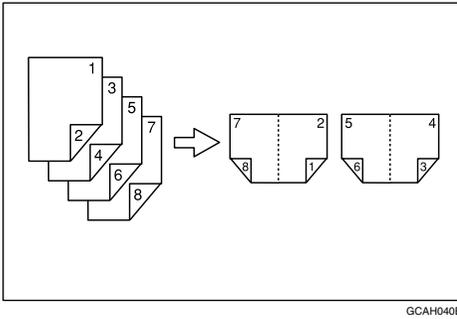
Copie deux originaux ou plus pour faire des copies Recto/Verso dans l'ordre des pages du magazine (lorsqu'elles sont pliées et empilées).

- Ouverture à gauche



GCAH030E

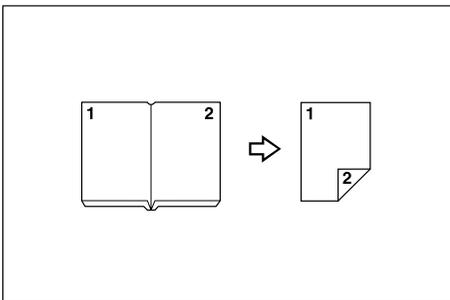
- Ouverture à droite



2

- ❖ **Livre → 2 face**

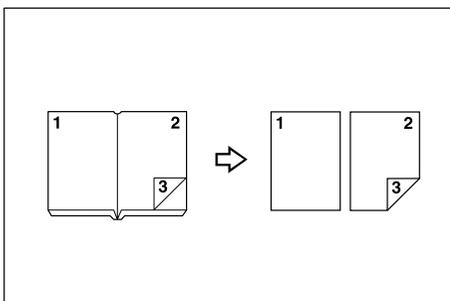
Copie un original disposé en double page sur une feuille avec une page par face.



Vous ne pouvez pas utiliser le bypass avec "Livret → 2 faces" ou "Avant&Arrière → 2 faces".

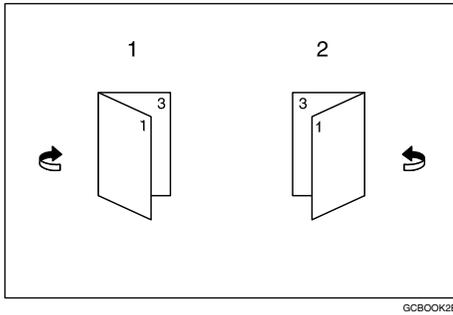
- ❖ **Recto & Verso → 2 faces**

Copie chaque double page ouverte de l'original tel qu'il est sur les deux faces d'une feuille.



### ❖ Comment plier et déplier des copies pour faire un livret ?

Pliage d'une copie le long de la ligne centrale et ouverture comme le montre l'illustration.



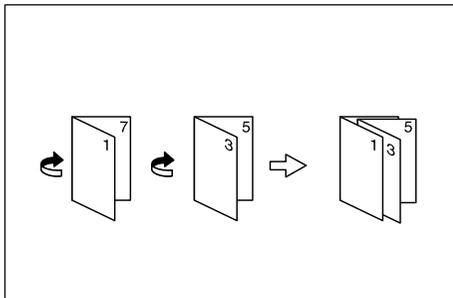
GCBOOK5E

- ① Ouverture à gauche
- ② Ouverture à droite

### ❖ Comment plier et déplier des copies pour faire un livret ?

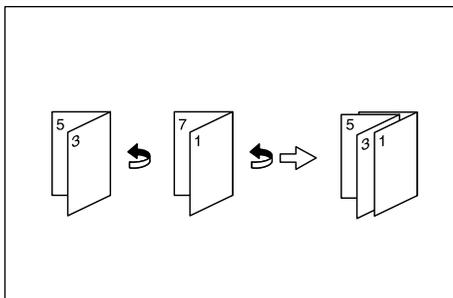
Pliage et empilage des copies pour faire un magazine puis ouverture comme le montre l'illustration.

- Ouverture à gauche



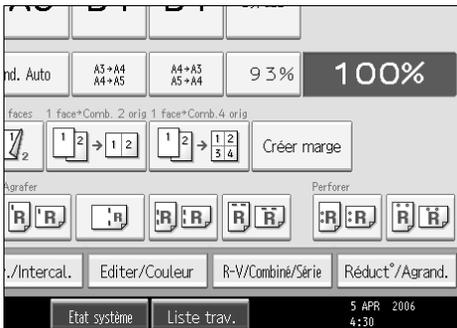
GCBOOK5E

- Ouverture à droite



GCBOOK6E

- 1** Sélectionnez [Ouverture gche] ou [Ouverture drte] dans Outils utilisateur.
- 2** Appuyez sur [R-V/Combiné/Série].



- 3** Appuyez sur [Livre].
- 4** Sélectionnez séparément un type de livret pour l'original ([1 face] ou [2 faces]) et copiez ([Livret] ou [Magazine]), ou bien sélectionnez un type de livret parmi [Livre → 2 faces] et [Avt&Arr → 2 faces].
- 5** Sélectionnez le format de papier.
- 6** Appuyez sur [OK].
- 7** Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].

#### Remarque

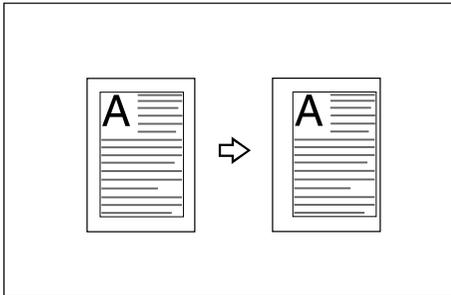
- Vous ne pouvez pas utiliser le magasin Bypass avec cette fonction.
- Lorsque vous placez des originaux sur la vitre d'exposition ou dans le chargeur de documents (ADF) en utilisant la fonction Lot, appuyez sur la touche [#] une fois tous les originaux numérisés.
- L'appareil définit automatiquement le taux de reproduction en fonction du format du papier.

#### Référence

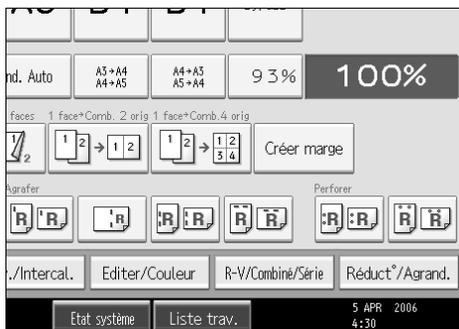
Reportez-vous au Guide de paramétrage général.

## Ajustement des marges

Copie les originaux en laissant une marge de reliure.



**1** Appuyez sur [Editer/Couleur].



**2** Appuyez sur [Ajust. marge].

**3** Définissez une marge de reliure pour la page recto. Appuyez sur les touches [←] et [→] pour définir les marges gauche et droite et sur [↓] et [↑] pour définir les marges supérieure et inférieure.

**4** Définissez une marge de reliure pour la page verso. Appuyez sur les touches [←] et [→] pour définir les marges gauche et droite et sur [↓] et [↑] pour définir les marges supérieure et inférieure, puis appuyez sur [OK].

La marge du verso de la page est valable uniquement si [1 face → 2 faces] ou [Combin.2 faces] est sélectionné.

**5** Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].

### Remarque

- En cas d'erreur, appuyez sur [←], [→], [↓], [↑], ou sur [Effacer] pour définir la nouvelle valeur.
- Si vous n'avez pas besoin de définir les marges du dos au cours de l'étape **4**, appuyez sur [OK] puis poursuivez jusqu'à **5**.

### Référence

Reportez-vous au Guide de paramétrage général.

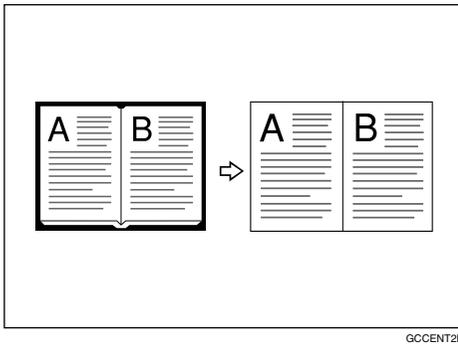
## Suppression

Cette fonction efface le centre et/ou les quatre côtés de l'image originale.

Cette fonction se décline en trois types :

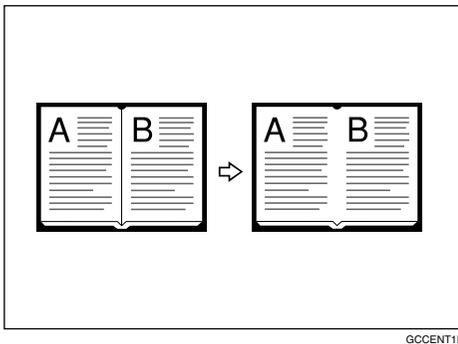
### ❖ Bordure

Ce mode efface la marge du bord de l'original.



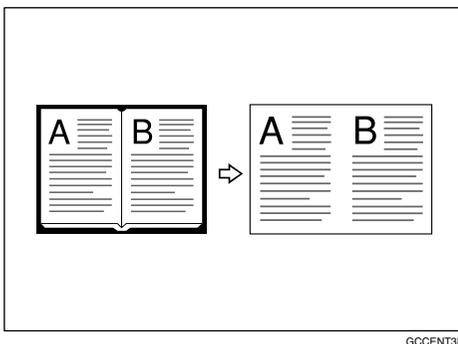
### ❖ Centre

Ce mode efface la marge du centre de l'original.



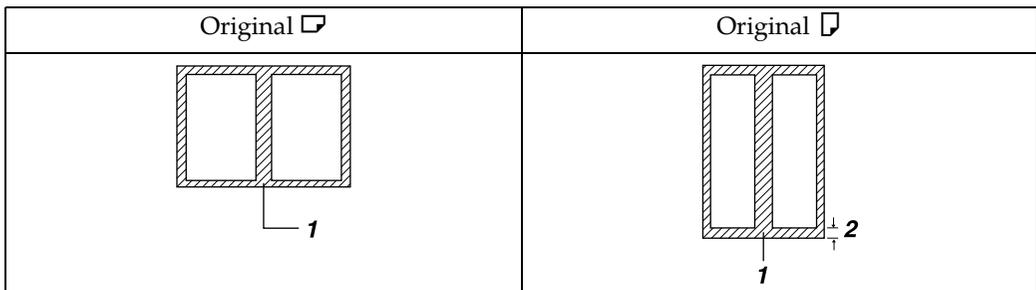
### ❖ Centre/Bordure

Ce mode efface la marge du centre et du bord de l'original.



## Remarque

- ❑ La relation entre l'orientation de l'original et la zone effacée est la suivante :



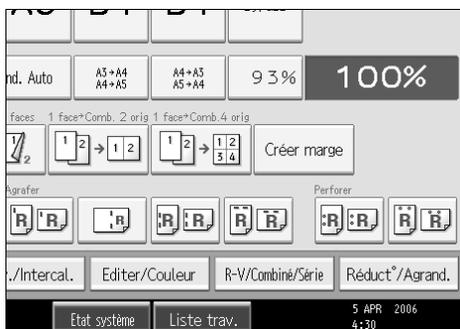
- ① Partie effacée  
 ② 2 - 99 mm (0,1" - 3,9")

- ❑ La largeur d'effacement est réglée, par défaut, sur 10 mm (0,4"). Vous pouvez modifier ce paramètre à l'aide des Outils Utilisateur. Reportez-vous au Guide de paramétrage général.

## Effacement de bordure (même largeur)

Ce mode efface la marge du bord de l'original.

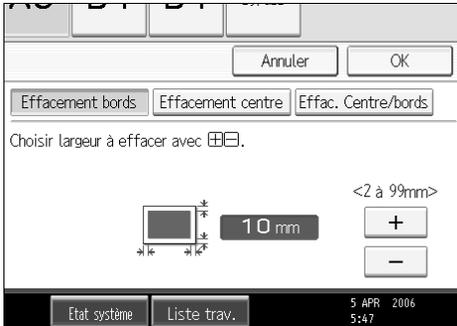
- 1** Appuyez sur [Editer/Couleur].



- 2** Appuyez sur [Effacer].  
**3** Appuyez sur [Effacer Centre/Bords].  
**4** Appuyez sur [Même largeur].

**5 Définissez la largeur de la bordure à l'aide de [+] ou de [-].**

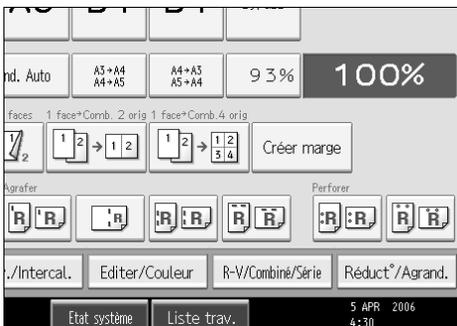
Appuyer sur [++] ou [--] modifie la largeur par incrément de 1 mm (0,1 pouce). En appuyant sur les touches adéquates et en les maintenant enfoncées, vous augmentez la largeur par incrément de 10 mm (1 pouce).

**6 Appuyez deux fois sur [OK].****7 Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].****Remarque**

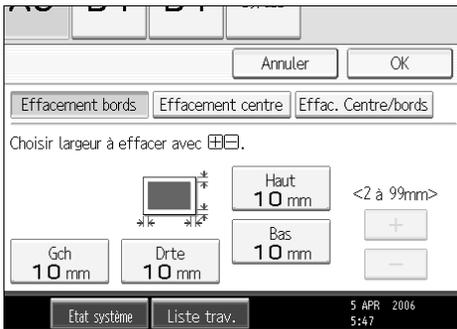
- Pour modifier la valeur saisie au cours de l'étape 5, appuyez sur [++] et [--] pour définir la nouvelle valeur.

**Effacement de bordure (largeur différente)**

Ce mode efface la marge du bord de l'original.

**1 Appuyez sur [Editer/Couleur].****2 Appuyez sur [Effacer].****3 Appuyez sur [Effacer Centre/Bords].****4 Appuyez sur [Largeur diff.].**

- 5** Appuyez sur la touche correspondant à la bordure à modifier et définissez une largeur d'effacement à l'aide de **[+]** et **[-]**.



- 6** Appuyez deux fois sur **[OK]**.

- 7** Placez les originaux, puis appuyez sur la touche **[Départ]**.

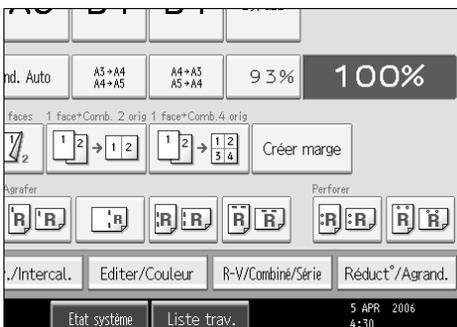
---

## Effacement du centre

---

Ce mode efface la marge du centre de l'original.

- 1** Appuyez sur **[Editer/Couleur]**.



- 2** Appuyez sur **[Effacer]**.

- 3** Appuyez sur **[Effacer Centre/Bords]**.

- 4** Appuyez sur **[Effacement centre]**.

- 5** Définissez la largeur centrale à effacer à l'aide de **[+]** et **[-]**.

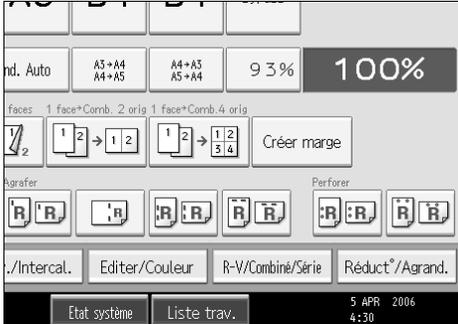
- 6** Appuyez deux fois sur **[OK]**.

- 7** Placez les originaux, puis appuyez sur la touche **[Départ]**.

## Effacement de centre/bordure (même largeur)

Ce mode efface la marge du centre et du bord de l'original.

**1** Appuyez sur [Editer/Couleur].



**2** Appuyez sur [Effacer].

**3** Appuyez sur [Effacer Centre/Bords].

**4** Appuyez sur [Effacer Centre/Bords].

**5** Appuyez sur [Même largeur].

**6** Appuyez sur [Centre] et définissez une largeur d'effacement du centre à l'aide de [+] et [-].



**7** Appuyez sur [Bords] et définissez une largeur d'effacement de bordure à l'aide de [+] et [-].

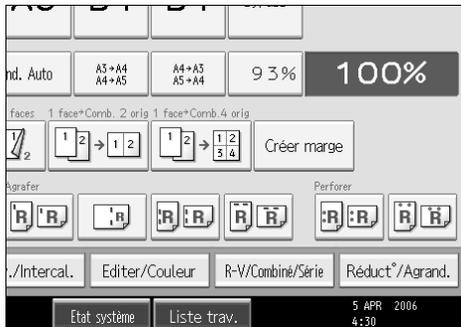
**8** Appuyez deux fois sur [OK].

**9** Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].

## Effacement de centre/bordure (largeur différente)

Ce mode efface la marge du centre et du bord de l'original.

**1** Appuyez sur [Editer/Couleur].



**2** Appuyez sur [Effacer].

**3** Appuyez sur [Effacer Centre/Bords].

**4** Appuyez sur [Effacer Centre/Bords].

**5** Appuyez sur [Largeur diff.].

**6** Appuyez sur la touche correspondant à la bordure à modifier et définissez une largeur d'effacement à l'aide de [ + ] et [ - ].

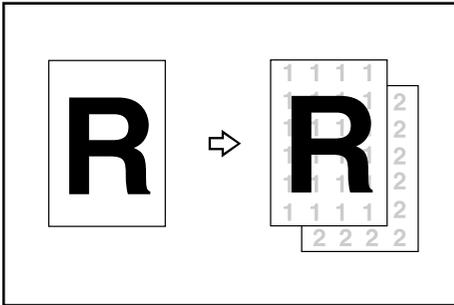


**7** Appuyez deux fois sur [OK].

**8** Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].

## Numérotation arrière-plan

Utilisez cette fonction pour imprimer les numéros au dos des copies. Si cette fonction est utilisée en association avec Tri, les mêmes numéros sont imprimés sur chaque jeu de copies, ce qui assure un suivi des documents confidentiels.

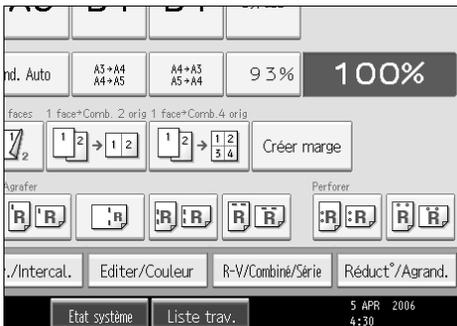


GCSTMP2J

### Important

Vous ne pouvez pas utiliser le magasin Bypass avec cette fonction.

#### 1 Appuyez sur [Editer/Couleur].



#### 2 Appuyez sur [Tampon].

#### 3 Appuyez sur [Numérot. arrière-plan].

#### 4 Saisissez sur le pavé numérique la valeur à partir de laquelle doit commencer la numérotation puis appuyez sur la touche [#].

#### 5 Appuyez deux fois sur [OK].

#### 6 Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].

#### Remarque

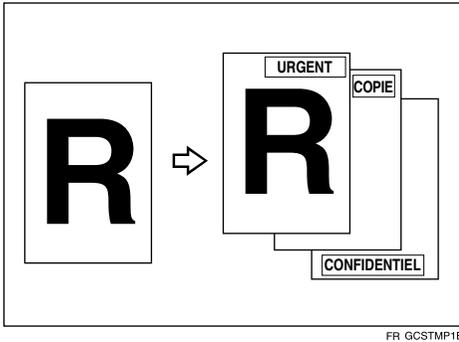
- Pour modifier la valeur saisie au cours de l'étape 4, appuyez sur [Effacer] ou sur la touche [Effacement/Stop] pour définir la nouvelle valeur.
- Si la copie pleine couleur est sélectionnée, le compteur de copie pleine couleur avance de "1".
- La couleur par défaut est le noir.

#### Référence

Reportez-vous au Guide de paramétrage général.

## Tampon prédéfini

Les messages sont tamponnés sur les copies.



### ⚠ Important

- Vous ne pouvez pas utiliser le magasin Bypass avec cette fonction.
- Il n'est possible d'apposer qu'un seul message à la fois.
  - Les huit messages suivants sont disponibles pour le tampon : "COPIE", "URGENT", "PRIORITAIRE", "Pour information", "PRÉLIMINAIRE", "Document à usage interne", "CONFIDENTIEL", "BROUILLON"

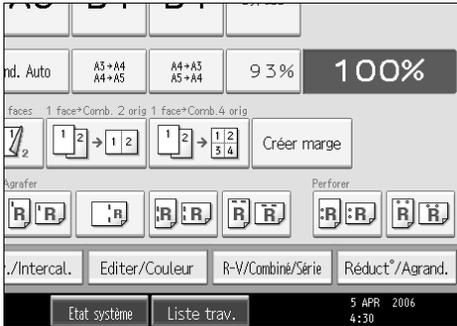
### ❖ Position du tampon et orientation de l'original

La position du tampon change selon l'orientation des originaux.

Standard		→							
		→							
Rotation à 90°		→							
		→							
Touche à l'écran									
Position du tampon	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨

FR GCSTMP5E

## 1 Appuyez sur [Editer/Couleur].



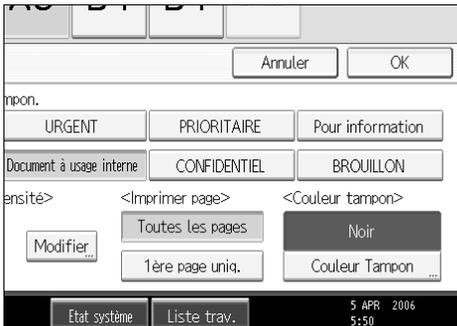
## 2 Appuyez sur [Tampon].

## 3 Appuyez sur [Tampon prédéfini].

## 4 Sélectionnez le message désiré.

Vous pouvez modifier la couleur, la position, la taille et la densité du tampon.

## 5 Appuyez sur [Toutes les pages] ou [1ère page uniq.] pour sélectionner la page à imprimer.



## 6 Après avoir défini tous les paramètres nécessaires, appuyez sur [OK].

## 7 Appuyez sur [OK].

## 8 Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].

### Remarque

- Si la copie pleine couleur est sélectionnée, le compteur de copie pleine couleur avance de "1".
- Par défaut, la couleur du tampon est rouge.

### Référence

Reportez-vous au Guide de paramétrage général.

---

## Modification de la couleur du tampon

---

Modification de la couleur du tampon.

- 1 Appuyez sur [Couleur Tampon] sous Couleur du tampon.
- 2 Sélectionnez la couleur du tampon, puis appuyez sur [OK].

2

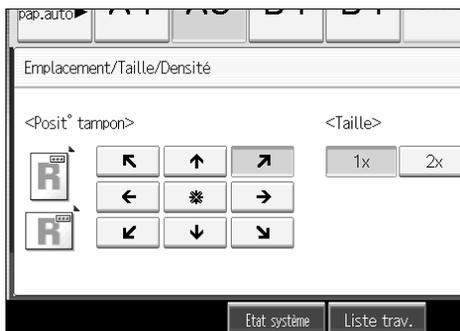
---

## Modification de la position, la taille et la densité du tampon

---

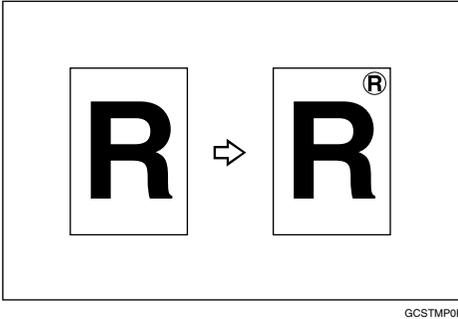
Modification de la position, la taille et la densité du tampon.

- 1 Appuyez sur [Modifier] sous [Emplacement/Taille/Densité].
- 2 Sélectionnez l'emplacement de l'impression, la taille et la densité, puis appuyez sur [OK].



## Tampon utilisateur

Copie une image numérisée comme tampon. Les lettres et les images que vous utilisez fréquemment peuvent être enregistrées.



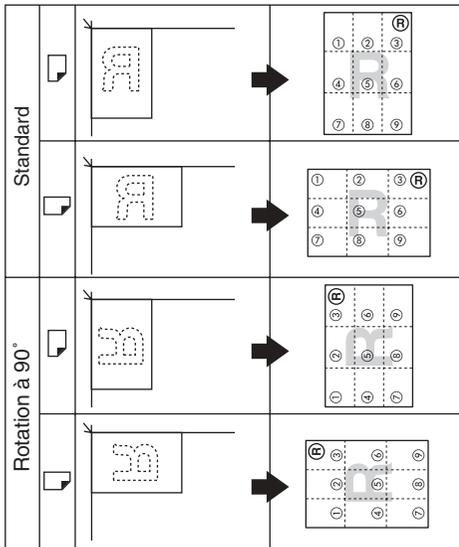
GCSTMP0E

### ⚠ Important

- Avant d'utiliser cette fonction, vous devez enregistrer un tampon utilisateur.
- Vous ne pouvez pas utiliser le magasin Bypass avec cette fonction.
- Il n'est possible d'apposer qu'un seul message à la fois.

### ❖ Position du tampon et orientation de l'original

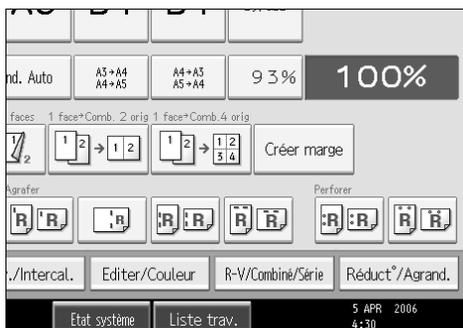
La position du tampon utilisateur change selon l'orientation des originaux.



Touche à l'écran									
Position du tampon	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨

FR GCSTMP0E

## 1 Appuyez sur [Editer/Couleur].



## 2 Appuyez sur [Tampon].

## 3 Appuyez sur [Tampon utilisateur].

## 4 Sélectionnez le tampon requis.

Vous pouvez modifier la couleur et la position du tampon.

## 5 Appuyez sur [Toutes les pages] ou [1ère page uniq.] pour sélectionner la page à imprimer.



## 6 Après avoir défini tous les paramètres, appuyez sur [OK].

## 7 Appuyez sur [OK].

## 8 Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].

### Remarque

- Si la copie pleine couleur est sélectionnée, le compteur de copie pleine couleur avance de "1".
- Par défaut, la couleur du tampon est rouge.

### Référence

Voir P.115 "Pour programmer le tampon utilisateur".

Reportez-vous au Guide de paramétrage général.

## Modification de la couleur du tampon utilisateur

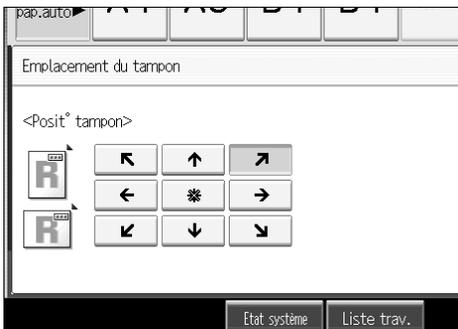
Modification de la couleur du tampon.

- 1** Appuyez sur [Couleur Tampon] sous Couleur du tampon.
- 2** Sélectionnez la couleur du tampon, puis appuyez sur [OK].

## Modification de la position du tampon utilisateur

Modification de la position du tampon.

- 1** Appuyez sur [Modifier] sous Position du tampon.
- 2** Sélectionnez la position désirée, puis appuyez sur [OK].

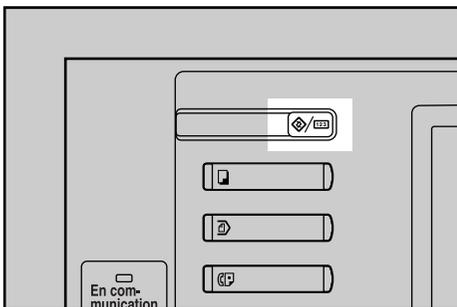


## Pour programmer le tampon utilisateur

Cette fonction numérise une image qui peut être utilisée comme tampon utilisateur.

La plage des images de tampon pour la lisibilité est de 10 - 297 mm de haut (0,4" - 11,7") et de 10 - 432 mm (0,4" - 17,0") de large. Cependant, si la valeur choisie excède la valeur maximale de la zone (5000 mm<sup>2</sup>, 7,75 pouce<sup>2</sup>), celle-ci est automatiquement corrigée dans les limites de la zone.

- 1** Appuyez sur la touche [Compteur/Outils utilisateur].



FR AQ012S

## 2 Appuyez sur [Paramètres copieur/Serveur de documents].



## 3 Appuyez sur [Tampon].

## 4 Appuyez sur [Tampon utilisateur].

## 5 Appuyez sur [Enregistrer/Supprimer tampon].

## 6 Appuyez sur [⇒ Progr.], puis sur le numéro de tampon à programmer.

## 7 Tapez le nom du tampon utilisateur (10 caractères maximum) à l'aide des touches portant les lettres puis appuyez sur [OK].

## 8 Saisissez la dimension horizontale du tampon sur le pavé numérique, puis appuyez sur la touche [#].

## 9 Saisissez la dimension verticale du tampon sur le pavé numérique, puis appuyez sur la touche [#].

## 10 Placez l'original du tampon utilisateur sur la vitre d'exposition, puis appuyez sur [Lancer numérisat°].

L'original est numérisé et le tampon est enregistré.

## 11 Appuyez sur [Sortie].

## 12 Appuyez sur [Sortie].

L'écran Outils utilisateur/Compteur/Requête s'affiche.

## 13 Appuyez sur [Sortie].

Quitte la configuration et se prépare à copier.

### Remarque

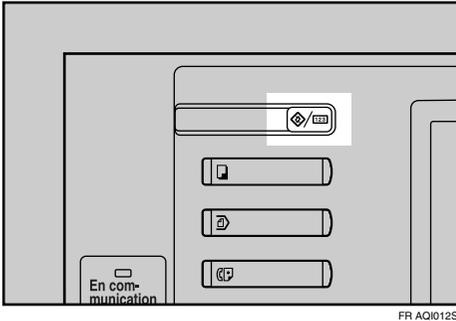
- Les numéros de tampon avec ⇒ sont déjà paramétrés.
- Si le numéro de tampon est déjà utilisé, l'appareil vous demande si vous souhaitez l'écraser. Appuyez sur [Oui] ou sur [Arrêter].
- Vous ne pouvez pas numériser de documents originaux à partir du chargeur de documents lorsque la programmation de la fonction Tampon utilisateur est en cours.

## Suppression du tampon utilisateur

Suppression d'une image enregistrée comme tampon utilisateur.

Vous ne pouvez pas restaurer un tampon supprimé.

**1** Appuyez sur la touche **[Compteur/Outils utilisateur]**.



**2** Appuyez sur **[Paramètres copieur/Serveur de documents]**.



**3** Appuyez sur **[Tampon]**.

**4** Appuyez sur **[Tampon utilisateur]**.

**5** Appuyez sur **[Enregistrer/Supprimer tampon]**.

**6** Appuyez sur **[Supprimer]**, puis sur le numéro de tampon à supprimer.

**7** Sélectionnez **[Oui]**, puis appuyez sur **[Sortie]**.

**8** Appuyez sur **[Sortie]**.

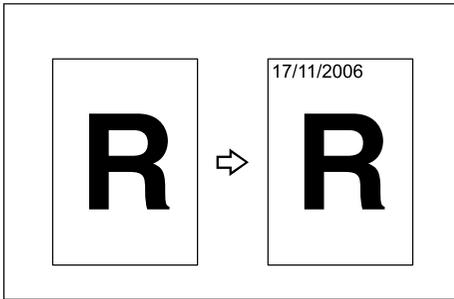
L'écran Outils utilisateur/Compteur/Requête s'affiche.

**9** Appuyez sur **[Sortie]**.

Quitte la configuration et se prépare à copier.

## Tampon Date

Utilisez cette fonction pour imprimer une date sur les copies.



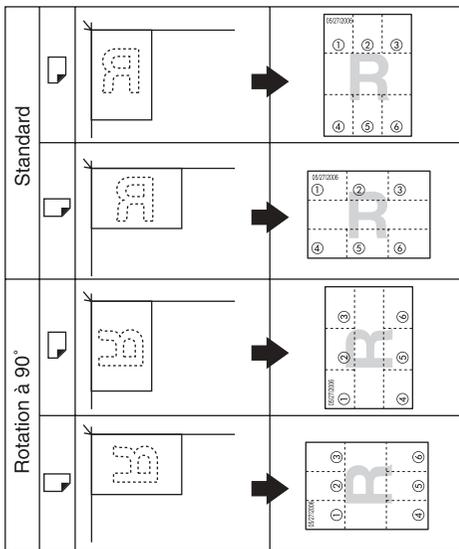
AMG049S

Vous pouvez sélectionner les formats suivants :

- MM/JJ/AAAA
- MM.JJ.AAAA
- JJ/MM/AAAA
- JJ.MM.AAAA

### ❖ Position du tampon et orientation de l'original

La position du tampon de date change selon l'orientation des originaux.



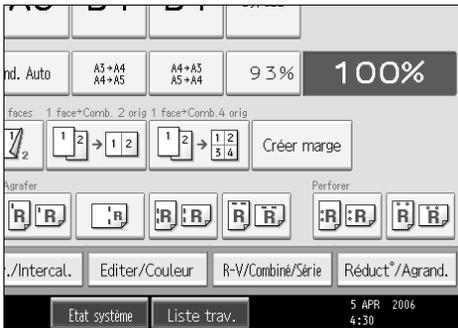
Touche à l'écran	↶	↑	↗	↙	↓	↘
Position du tampon	①	②	③	④	⑤	⑥

FR AMG023S

### ⚠ Important

❑ Vous ne pouvez pas utiliser le magasin Bypass avec cette fonction.

## 1 Appuyez sur [Editer/Couleur].



## 2 Appuyez sur [Tampon].

## 3 Appuyez sur [Tampon date].

## 4 Sélectionnez le format du tampon.

Vous pouvez modifier la couleur, le style et la position du tampon date.

## 5 Appuyez sur [Toutes les pages] ou [1ère page uniq.] pour sélectionner la page à imprimer.



Vous pouvez modifier la couleur, le format et la position du tampon date.

## 6 Une fois tous les paramètres définis, appuyez sur [OK].

## 7 Appuyez sur [OK].

## 8 Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].

### Remarque

- La couleur par défaut est le noir.

### Référence

Reportez-vous au Guide de paramétrage général.

---

## Modification de la couleur du tampon date

---

Modification de la couleur du tampon.

- 1 Appuyez sur [Couleur Tampon] sous Couleur du tampon.
- 2 Sélectionnez la couleur du tampon, puis appuyez sur [OK].

---

## Modification du format de la date

---

Modification du style de la date à tamponner.

- 1 Appuyez sur [Modifier format] sous Date actuelle.



- 2 Sélectionnez le format de la date, puis appuyez sur [OK].

---

## Modification de la position du tampon date

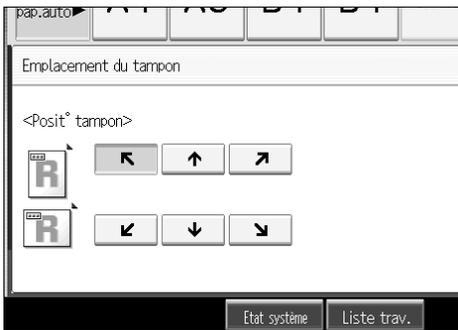
---

Modification de la position du tampon.

- 1 Appuyez sur [Modifier] sous Position du tampon.



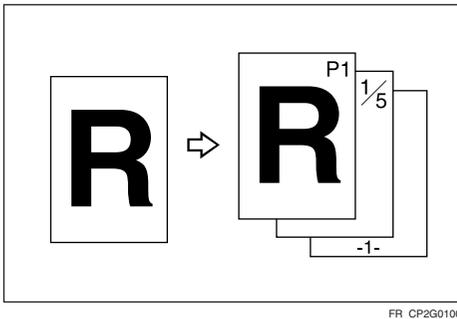
**2** Sélectionnez la position désirée du tampon date, puis appuyez sur [OK].



2

## Numérotation des pages

Utilisez cette fonction pour imprimer des numéros de page sur les copies.

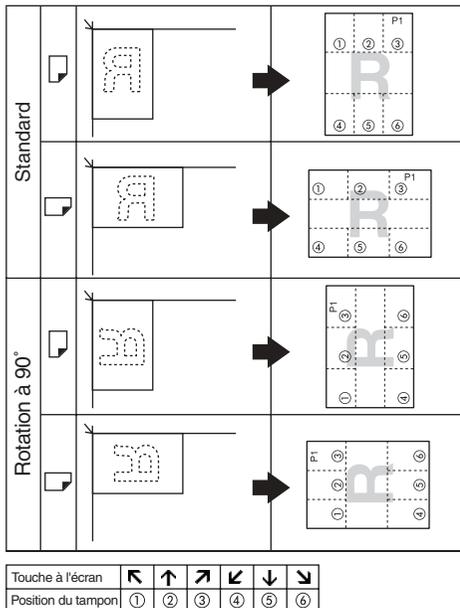


Il existe six types de numérotations de pages.

- P1, P2,...
- 1/5, 2/5,...
- -1-, -2-,...
- P.1, P.2,...
- 1, 2, ...
- 1 - 1, 1 - 2, ...

## ❖ Position du tampon et orientation de l'original

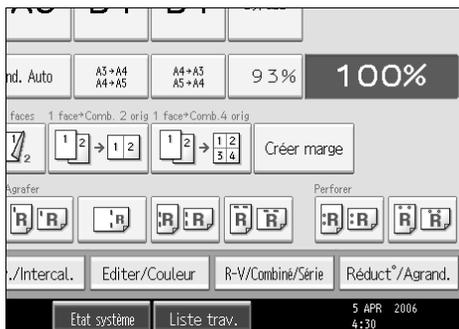
La position du tampon de page change selon l'orientation des originaux.



### ⚠ Important

Vous ne pouvez pas utiliser le magasin Bypass avec cette fonction.

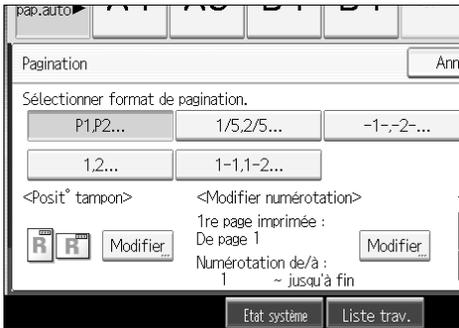
**1** Appuyez sur [Editer/Couleur].



**2** Appuyez sur [Tampon].

**3** Appuyez sur [Pagination].

#### 4 Sélectionnez le format.



Vous pouvez définir la couleur du tampon, sa position, les pages à tamponner et la numérotation.

**5** Après avoir défini tous les paramètres nécessaires, appuyez sur [OK].

**6** Appuyez sur [OK].

**7** Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].

#### Remarque

La couleur par défaut est le noir.

#### Référence

Reportez-vous au Guide de paramétrage général.

---

### Modification de la couleur du tampon

---

Modification de la couleur du tampon.

**1** Appuyez sur [Couleur Tampon] sous Couleur du tampon.

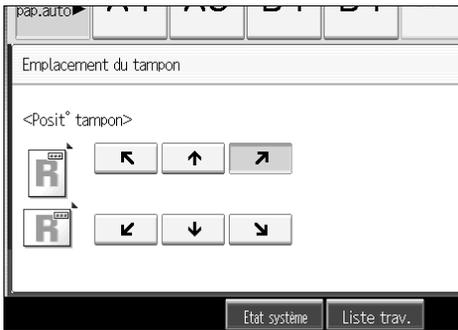
**2** Sélectionnez la couleur du tampon, puis appuyez sur [OK].

## Modification de la position du tampon

Modification de la position du tampon.

**1** Appuyez sur [Modifier] sous Position du tampon.

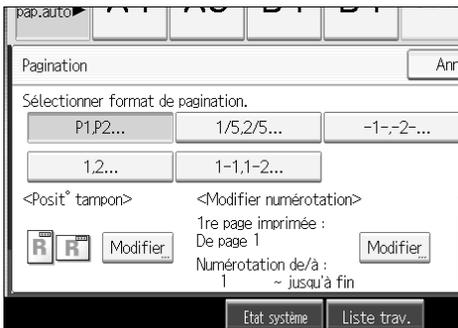
**2** Sélectionnez la position désirée, puis appuyez sur [OK].



## Indication de la première page imprimée et du numéro de départ ("P1, P2...", "-1-, -2-...", "P.1, P.2...", "1, 2...")

L'exemple ci-dessous se rapporte à la sélection de "P1, P2 ...". Les étapes sont les mêmes pour les autres sélections.

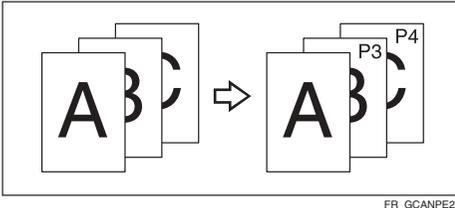
**1** Appuyez sur [Modifier] sous Changement de numérotation.



**2** Appuyez sur [1re page imprimée], saisissez le numéro de l'original à partir duquel l'impression doit commencer puis appuyez sur la touche [#].

- 3** Appuyez sur [1er nombre imprimé] puis saisissez sur le pavé numérique le numéro de la page à laquelle la numérotation doit commencer. Appuyez enfin sur la touche [#].

L'exemple ci-dessous illustre le cas où la première page est "2" et le numéro de départ est "3".



FR GCANPE2J

- 4** Appuyez sur [Dernier n°], saisissez sur le pavé numérique le numéro de la page de fin de la numérotation puis appuyez sur la touche [#].



Si vous souhaitez numéroté toutes les pages jusqu'à la fin, appuyez sur [jusque fin].

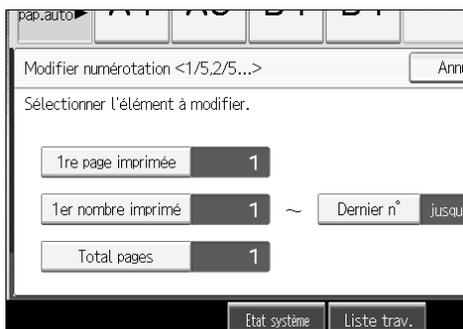
- 5** Une fois la désignation des pages terminée, appuyez sur [OK].
- 6** Appuyez deux fois sur [OK].

#### Remarque

- Pour modifier la valeur saisie au cours des étapes **2** - **4**, appuyez sur [Effacer] ou sur la touche [Effacement/Stop] et saisissez la nouvelle valeur.

## Définition de la première page imprimée et du numéro de départ ("1/5, 2/5...")

- 1** Appuyez sur **[Modifier]** sous **Changement de numérotation**.
- 2** Appuyez sur **[1re page imprimée]**, saisissez le numéro de l'original à partir duquel l'impression doit commencer puis appuyez sur la touche **[#]**.



Vous pouvez saisir un nombre compris entre 1 et 9999 pour le numéro de page d'original à partir de laquelle l'impression doit commencer.

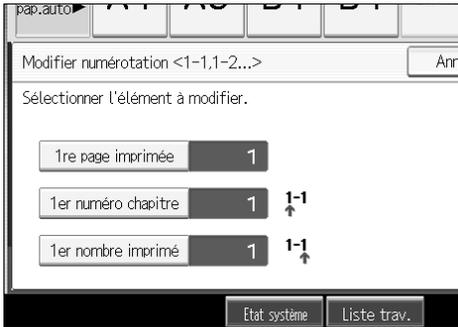
- 3** Appuyez sur **[1er nombre imprimé]** puis saisissez sur le pavé numérique le numéro de la page à laquelle la numérotation doit commencer. Appuyez enfin sur la touche **[#]**.
- 4** Appuyez sur **[Dernier n°]**, saisissez sur le pavé numérique, le numéro de la page de fin de la numérotation puis appuyez sur la touche **[#]**.  
 Passez à l'étape **5** si vous ne souhaitez pas faire de modification.  
 Si vous souhaitez numérotter toutes les pages jusqu'à la fin, appuyez sur **[jusque fin]**.  
 Le dernier numéro correspond à la dernière page imprimée. Par exemple, si le nombre total de pages est 10 et si vous désirez imprimer les 7 premières pages et ne pas imprimer les pages 8 et suivantes, tapez "7" comme numéro de la dernière page. En règle générale, vous n'avez pas besoin de saisir ce numéro.
- 5** Appuyez sur **[Total pages]**, saisissez le nombre total de pages de l'original sur le pavé numérique, puis appuyez sur la touche **[#]**.
- 6** Une fois la désignation des pages terminée, appuyez sur **[OK]**.
- 7** Appuyez deux fois sur **[OK]**.

### Remarque

- Pour modifier la valeur saisie au cours des étapes **2** - **5**, appuyez sur **[Effacer]** ou sur la touche **[Effacement/Stop]** et saisissez la nouvelle valeur.
- Pour modifier les paramètres (la première page à imprimer, le numéro de la page à laquelle commence la numérotation et le nombre total de pages) après avoir appuyé sur **[OK]** à l'étape **6**, appuyez sur **[Modifier]** et saisissez à nouveau les valeurs.

## Définition de la première page imprimée et du numéro de départ ("1 - 1, 1 - 2...")

- 1 Appuyez sur [Modifier] sous Changement de numérotation.
- 2 Appuyez sur [1re page imprimée], saisissez le numéro de l'original à partir duquel l'impression doit commencer puis appuyez sur la touche [#].



- 3 Appuyez sur [1er numéro chapitre], saisissez sur le pavé numérique le numéro de chapitre à partir duquel doit commencer la numérotation puis appuyez sur la touche [#].

Vous pouvez entrer un nombre compris entre 1 et 9999 comme numéro de chapitre.

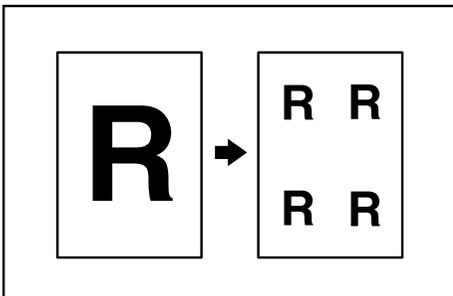
- 4 Appuyez sur [1er nombre imprimé], saisissez sur le pavé numérique le numéro de la page à partir de laquelle la numérotation doit commencer puis appuyez sur [#].
- 5 Une fois la désignation des pages terminée, appuyez sur [OK].
- 6 Appuyez deux fois sur [OK].

### Remarque

- Pour modifier la valeur saisie au cours des étapes 2 - 4, appuyez sur [Effacer] ou sur la touche [Effacement/Stop] et saisissez la nouvelle valeur.

## Répétition d'image

L'image de l'original est copiée à plusieurs reprises.



Il existe deux manières de définir une image à répéter.

### ❖ Répétition surface entière

Copie de manière répétée l'image entière.

### ❖ Répétition de zone spécifique

Copie de manière répétée une portion spécifique de l'image.

### 🔍 Référence

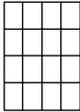
Reportez-vous au Guide de paramétrage général.

## Répétition surface entière

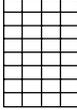
Copie de manière répétée l'image entière.

Le nombre de copies répétées dépend du format de l'original, du format du papier de copie et du taux de reproduction. Par exemple, reportez-vous au tableau qui suit :

- ❖ Original : A5  / Papier copie : A4  ou Original : A5  / Papier copie A4  , Original : 5 1/2" × 8 1/2"  / Papier copie : 8 1/2" × 11"  ou Original : 5 1/2" × 8 1/2"  / Papier copie : 8 1/2" × 11"

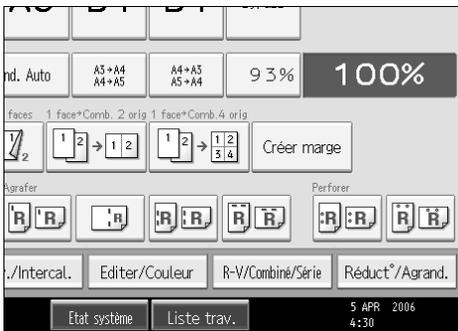
4 répétitions (65%)	16 répétitions (32%)
 Repeat1	 Repeat2

- ❖ Original : A5  / Papier copie : A4  ou Original : A5  / Papier copie A4  , Original :  $5\frac{1}{2}'' \times 8\frac{1}{2}''$   / Papier copie :  $8\frac{1}{2}'' \times 11''$   ou Original :  $5\frac{1}{2}'' \times 8\frac{1}{2}''$   / Papier copie :  $8\frac{1}{2}'' \times 11''$  

2 répétitions (100%)	8 répétitions (50%)	32 répétitions (25%)
 Repeat3	 Repeat4	 Repeat5

2

- 1** Sélectionnez le format du papier de copie et le taux de reproduction.
- 2** Appuyez sur [Editer/Couleur].

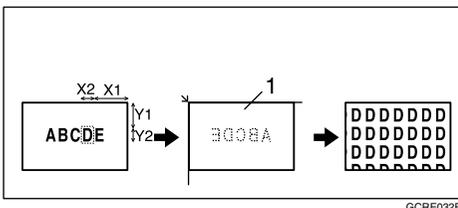


- 3** Appuyez sur [Edition Image].
- 4** Appuyez sur [Répétition Image].
- 5** Assurez-vous que [Surface entière] est sélectionné, puis appuyez sur [OK].
- 6** Appuyez sur [OK].
- 7** Placez l'original, puis appuyez sur la touche [Départ].

### Répétition de zone spécifique

Copie de manière répétée une portion spécifique de l'image.

Déterminez l'emplacement du point de base de la zone et sa largeur et longueur.



- ① Placez sur la vitre d'exposition

### Important

- Vous ne pouvez pas utiliser cette fonction à partir de l'ADF.

- 1** Mesurez l'emplacement du point de base (X1, Y1) et la longueur et la largeur (X2, Y2) pour la zone de l'image qui doit être copié à plusieurs reprises.

Vous pouvez adopter n'importe quelle valeur pour X1 : 0 - 412 mm (0" - 16,2"), X2 : 20 - 432 mm (0,8" - 17,0"), Y1 : 0 - 277 mm (0" - 10,8"), et Y2 : 20 - 297 mm (0,8" - 11,6").

- 2** Sélectionnez le format du papier de copie et le taux de reproduction.

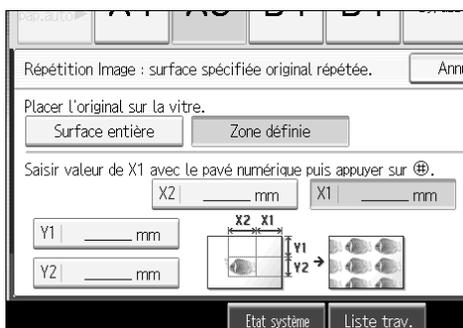
- 3** Appuyez sur [Editer/Couleur].

- 4** Appuyez sur [Edition Image].

- 5** Appuyez sur [Répétition Image].

- 6** Appuyez sur [Zone définie].

- 7** Saisissez la longueur de [X1] sur le pavé numérique et appuyez sur la touche [#].



- 8** Saisissez la longueur de [Y1] sur le pavé numérique et appuyez sur la touche [#].

- 9** Saisissez la longueur de [X2] sur le pavé numérique et appuyez sur la touche [#].

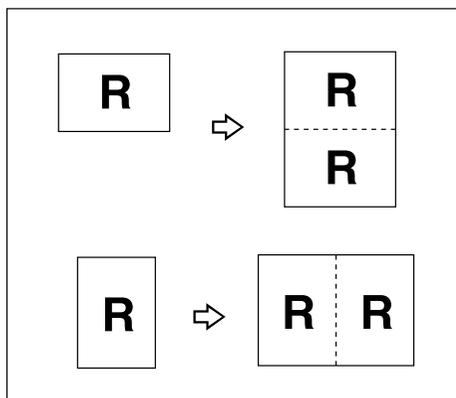
- 10** Saisissez la longueur de [Y2] sur le pavé numérique et appuyez sur la touche [#].

- 11** Appuyez deux fois sur [OK].

- 12** Placez l'original sur la vitre d'exposition, puis appuyez sur la touche [Départ].

## Copies doubles

L'original est copié deux fois sur une même feuille, comme indiqué sur l'illustration.



2

### ⚠ Important

- Vous ne pouvez pas utiliser le magasin Bypass avec cette fonction.
- Reportez-vous au tableau suivant pour définir les formats de l'original et du papier de copie lorsque vous utilisez un taux de 100%.

#### ❖ Système métrique

Taille et orientation d'origine	Taille et orientation du papier de copie
A5	A4
A4	A3
A5	A4
B5 JIS	B4 JIS

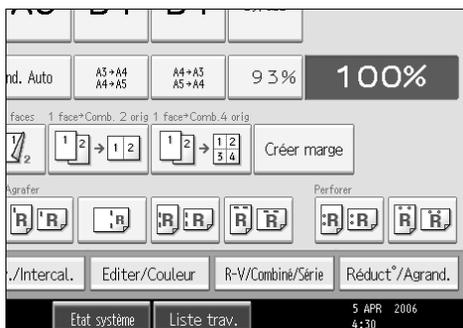
FR AMG015S

#### ❖ Système anglo-saxon

Taille et orientation d'origine	Taille et orientation du papier de copie
5 1/2" × 8 1/2"	8 1/2" × 11"
5 1/2" × 8 1/2"	8 1/2" × 11"
8 1/2" × 11"	11" × 17"

FR AMG016S

## 1 Appuyez sur [Editer/Couleur].



## 2 Appuyez sur [Edition Image].

## 3 Appuyez sur [Copies Doubles].

## 4 Appuyez sur [OK].

## 5 Sélectionnez le format de papier.

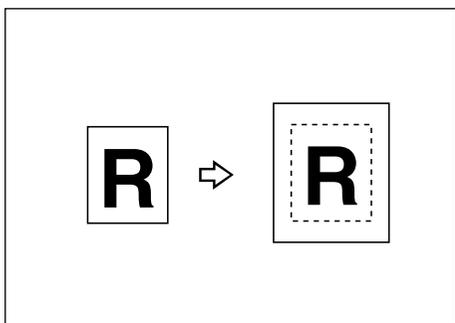
## 6 Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].

### Référence

Reportez-vous au Guide de paramétrage général.

## Centrage

Vous pouvez réaliser des copies en déplaçant l'image au centre de la feuille.



GCCNTR0E

### Important

- Vous ne pouvez pas utiliser le magasin Bypass avec cette fonction.
- Les formats et orientations du papier pour le centrage sont indiqués ci-dessous.

❖ **Système métrique**

Emplacement de l'original	Format et orientation du papier
Vitre d'exposition	A3, B4 JIS, A4, B5 JIS, 8" × 13"
ADF	A3, B4 JIS, A4, B5 JIS, A5, 11" × 17", 8 1/2" × 11", 8" × 13", 8K, 16K

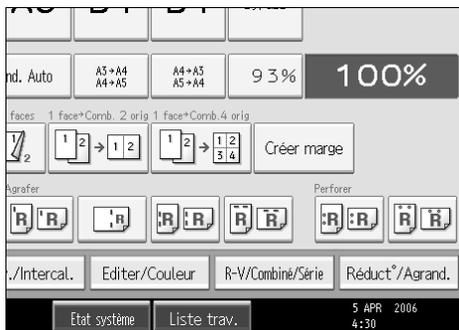
❖ **Système anglo-saxon**

Emplacement de l'original	Format et orientation du papier
Vitre d'exposition	11" × 17", 8 1/2" × 14", 8 1/2" × 11"
ADF	A3, A4, 11" × 17", 8 1/2" × 14", 8 1/2" × 11", 5 1/2" × 8 1/2", 10" × 14", 7 1/4" × 10 1/2"

2

**1** Sélectionnez le format de papier.

**2** Appuyez sur [Editer/Couleur].



**3** Appuyez sur [Edition Image].

**4** Appuyez sur [Centrer].

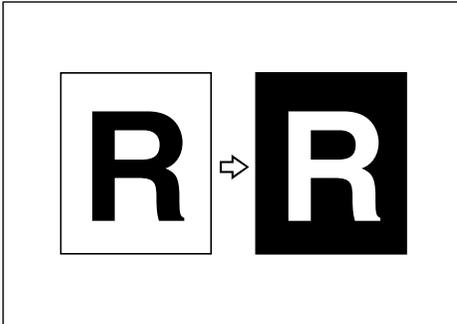
**5** Appuyez sur [OK].

**6** Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].

## Positif/Négatif

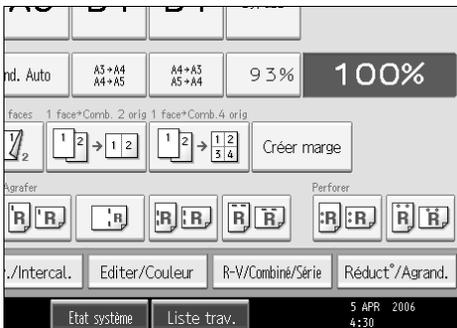
Copie une image inversée. Si l'original est en noir et blanc, les images de copie sont inversées. Si l'original est en couleur, la densité, la clarté et la brillance de chaque couleur sont inversées dans des couleurs complémentaires.

2



GCHATN1E

**1** Appuyez sur [Editer/Couleur].



**2** Appuyez sur [Edition Image].

**3** Appuyez sur [Positif/Négatif].

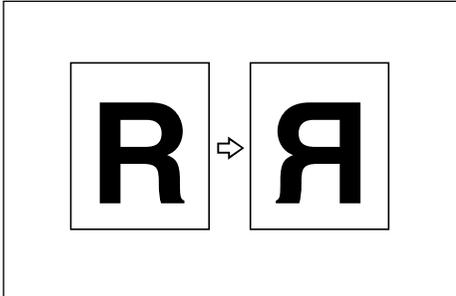
**4** Appuyez sur [OK].

**5** Sélectionnez le format de papier.

**6** Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].

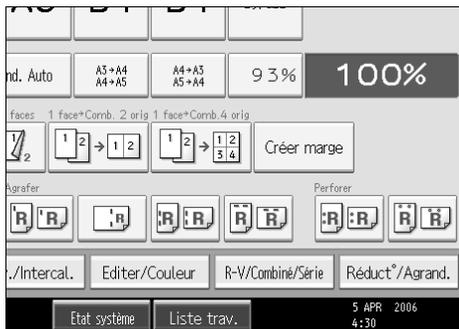
## Miroir

Copie en inversant l'image de gauche à droite, comme si elle se reflétait dans un miroir.



GCMLL1J

**1** Appuyez sur [Editer/Couleur].



**2** Appuyez sur [Edition Image].

**3** Appuyez sur [Image miroir].

**4** Appuyez sur [OK].

**5** Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].

## Couverture

Vous pouvez utiliser cette fonction pour créer des couvertures en ajoutant des pages supplémentaires ou en copiant des pages existantes sur un autre papier.

### ⚠ Important

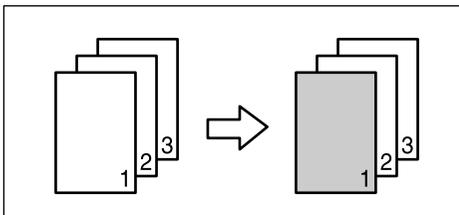
- Avant d'utiliser cette fonction, placez le magasin de papier spécial pour les couvertures.
- Vous ne pouvez pas sélectionner le bypass pour le papier de copie.

La fonction Couverture comprend la Couverture avant et les Couvertures avant/dos.

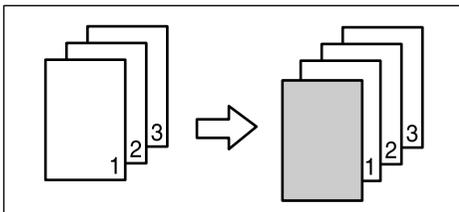
### ❖ Couverture avant

La première page des originaux est copiée sur une feuille de papier spécial couverture ou une feuille de couverture est insérée avant la première copie.

- Copie



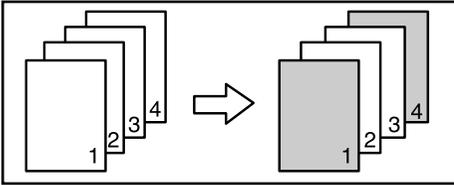
- Vierge



### ❖ Couvertures avant/dos

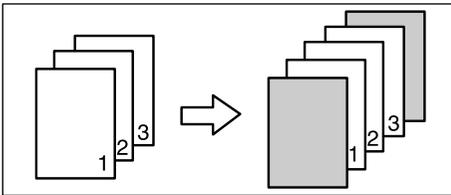
La première et la dernière pages des originaux sont copiées sur une feuille de papier spécial couverture ou une feuille de couverture est insérée avant la première copie et après la dernière copie.

- Copie



AMF085S

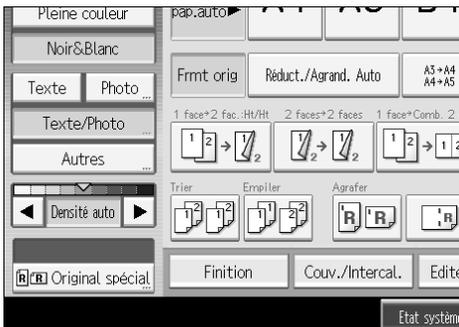
- Vierge



### 1 Précisez le magasin pour le papier de couverture avant.

Le format et l'orientation de la couverture doivent être identiques à ceux du papier de copie.

### 2 Appuyez sur [Couv./Intercal.].



### 3 Sélectionnez [Copie] ou [Vierge] pour la feuille de couverture et appuyez sur [OK].

### 4 Sélectionnez le magasin papier contenant le papier pour copier les originaux.

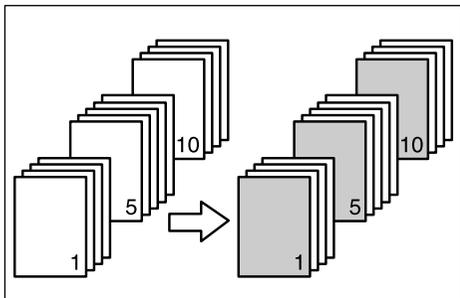
### 5 Placez les originaux dans le chargeur de documents, puis appuyez sur la touche [Départ].

### 🔍 Référence

Reportez-vous au Guide de paramétrage général.

## Interfoliage

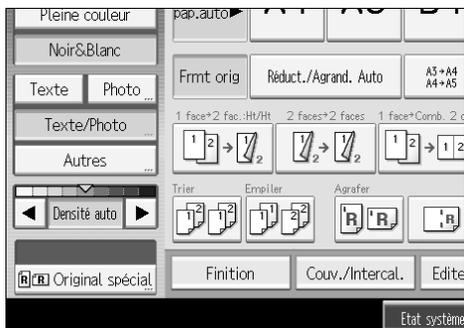
Utilisez cette fonction pour que certaines pages de l'original soient copiées sur des intercalaires et pour insérer les intercalaires aux emplacements définis.



### ⚠ Important

- Avant d'utiliser cette fonction, placez le magasin de papier spécial pour les intercalaires.
- Le format et l'orientation de l'intercalaire doivent être identiques à ceux du papier de copie.
- Vous ne pouvez pas placer le papier de copie dans le Bypass.

### 1 Appuyez sur [Couv./Intercal.].



### 2 Appuyez sur [Interfoliage/Chap.].

### 3 Sélectionnez [Pge interfol.: copiée] ou [Page interfoliage : vierge].

### 4 Appuyez sur la touche pour sélectionner le numéro de chapitre.

Pour sélectionner les chapitres 11 à 20, appuyez sur [11 - 20].

### 5 Saisissez l'emplacement de la première page du premier chapitre sur le pavé numérique, puis appuyez sur la touche [#].

### 6 Pour définir un autre emplacement de page, répétez les étapes 4 à 5.

Vous pouvez enregistrer jusqu'à 20 pages.

- 7** Sélectionnez le magasin papier contenant le papier pour copier les originaux.
- 8** Une fois les pages définies, appuyez deux fois sur [OK].
- 9** Placez les originaux dans le chargeur de documents, puis appuyez sur la touche [Départ].

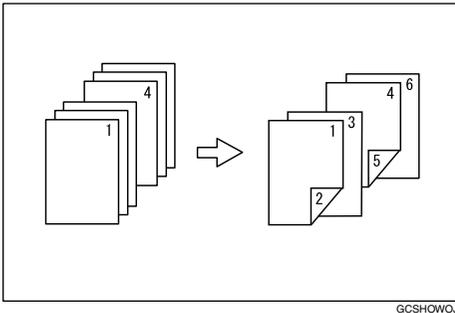
### Référence

Reportez-vous au Guide de paramétrage général.

2

## Chapitres

Les emplacements de pages que vous définissez au moyen de cette fonction apparaissent à l'avant des pages copiées.

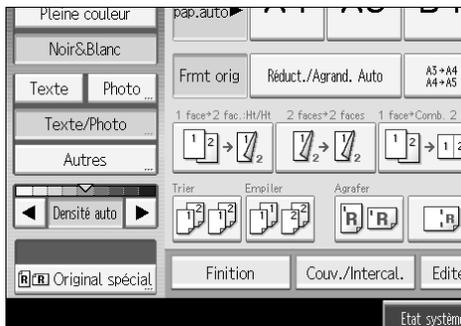


GCSHOWOJ

### Important

- Avant de sélectionner cette fonction, appuyez sur [R-V/Combiné/Série] et sélectionnez "1 face → 2 faces" ou "Combiner".
- Cette fonction ne peut être utilisée que lorsque vous utilisez la fonction Recto/Verso (Recto → Recto verso) ou la fonction Combiné.

### **1** Appuyez sur [Couv./Intercal.].



### **2** Appuyez sur [Interfoliage/Chap.].

### **3** Appuyez sur [Chapitre].

**4** Appuyez sur la touche pour sélectionner le numéro de chapitre.

Pour sélectionner les chapitres 11 à 20, appuyez sur [11 - 20].

**5** Saisissez l'emplacement de la première page du premier chapitre sur le pavé numérique, puis appuyez sur la touche [#].

Vous pouvez définir les pages comprises entre 1 et 20.

**6** Pour définir un autre emplacement de page, répétez les étapes **4** à **5**.

**7** Sélectionnez le papier.

**8** Une fois la désignation des pages terminée, appuyez sur deux fois [OK].

**9** Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].

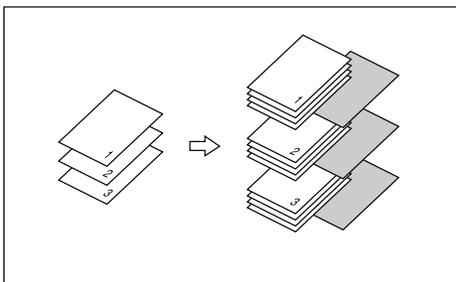
---

## Feuilles intercalaires

---

Chaque fois que la page de l'original change, un intercalaire est inséré. Vous pouvez également imprimer sur l'intercalaire inséré.

Un intercalaire étant inséré entre chaque page, vous pouvez protéger les surfaces imprimées. Cette fonction s'avère particulièrement utile lors de la copie de transparents.

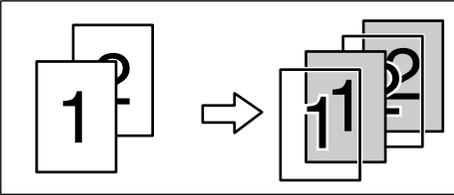


### **Important**

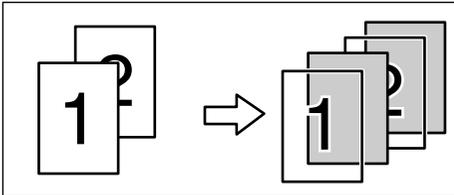
- Si [1 face → 2 faces] est actif, annulez le paramètre.
- Avant d'utiliser cette fonction, placez le magasin de papier spécial pour les intercalaires.
- Chargez les intercalaires du même format et de la même orientation que le papier de copie ou que les transparents de rétroprojecteur.

❖ Lors de l'utilisation de transparents de rétroprojecteur, placez-les dans le Bypass.

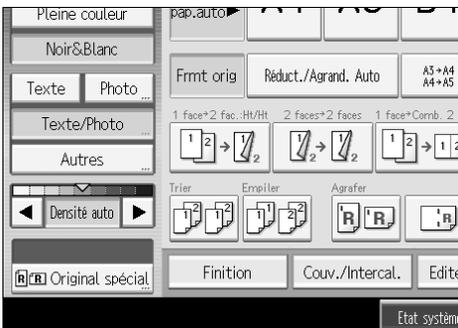
- Copie



- Vierge



**1** Appuyez sur [Couv./Intercal.].



**2** Sélectionnez [Copie] ou [Vierge] pour les intercalaires, puis appuyez sur [OK].

**3** Sélectionnez le magasin papier contenant le papier pour copier les originaux.

Lors de l'utilisation de transparents, ouvrez le magasin Bypass.

**4** Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].

**Remarque**

- Si vous définissez les transparents sur le bypass, appuyez sur la touche [#] et sélectionnez [Transparents] dans Papier spécial.
- Lors de la copie de transparents pour rétroprojecteur placés dans le Bypass, si le magasin interne 1 n'est pas sélectionné comme magasin de sortie, les copies sont livrées dans ce magasin.

**Référence**

Reportez-vous au Guide de paramétrage général.

Voir P.38 "Pour la copie sur des transparents ou du papier fin".

# Sauvegarde des données dans le Serveur de documents

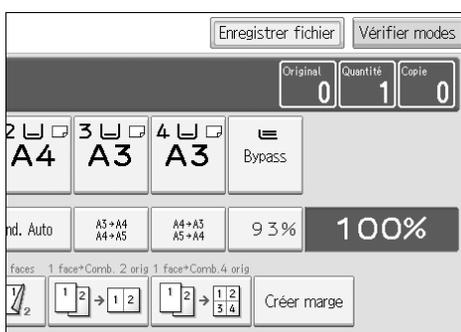
Le Serveur de documents vous permet de stocker des documents en mémoire et de les imprimer comme vous voulez.

2

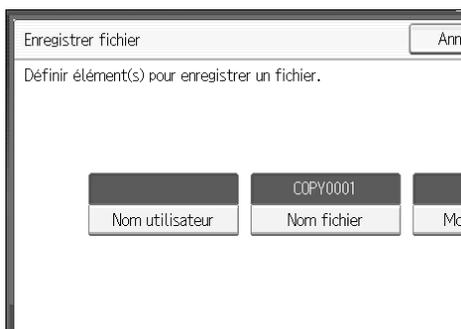
## ⚠ Important

- Les données stockées dans la mémoire peuvent être perdues en cas de panne quelconque. Le constructeur ne saurait être tenu responsable des dommages pouvant résulter de la perte de données.

### 1 Appuyez sur [Enregistrer fichier].



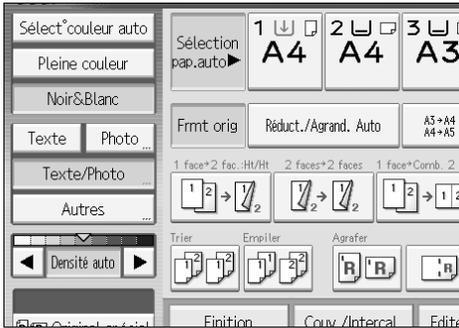
### 2 Saisissez un nom de fichier, un nom d'utilisateur ou un mot de passe si nécessaire.



### 3 Appuyez sur [OK].

### 4 Placez les originaux.

## 5 Définissez les paramètres de numérisation des originaux.



## 6 Appuyez sur la touche [Départ].

Enregistre en mémoire les originaux numérisés et copie un jeu.

### Remarque

- Pour interrompre la numérisation, appuyez sur la touche **[Effacement/Stop]**. Pour reprendre un travail de numérisation interrompu, appuyez sur **[Continuer]** sur l'écran de confirmation. Pour supprimer des images numérisées et annuler le travail, appuyez sur **[Arrêter]**. Les originaux placés dans l'ADF sont livrés.
- Lorsque vous placez un original sur la vitre d'exposition, appuyez sur la touche **[#]** une fois que tous les originaux ont été numérisés.
- La configuration usine par défaut établit la suppression des données mémorisées dans le Serveur de documents trois jours après leur enregistrement. Vous pouvez définir un délai de suppression automatique des données enregistrées. Pour plus d'informations sur la modification des paramètres, consultez le Guide de paramétrage général.
- Pour vérifier que le document a été enregistré, appuyez sur la touche **[Serveur de documents]**.
- Pour sauvegarder un autre document, attendez la fin de la copie.
- Pour plus d'informations sur le Serveur de documents, voir "Serveur de documents".
- Pour plus d'informations sur l'impression des documents stockés, voir "Impression d'un document stocké".
- Pour plus d'informations sur la définition d'un nom d'utilisateur, d'un nom de fichier et d'un mot de passe, voir "Stockage des données".
- En fonction des paramètres de sécurité, **[Privilèges d'accès]** peut apparaître à la place de **[Nom utilisateur]**. Pour plus d'informations concernant la définition de **[Privilèges d'accès]**, consultez l'administrateur.

### Référence

Voir P.149 "Serveur de documents".

Voir P.155 "Utilisation du Serveur de documents".

Voir P.165 "Impression d'un document stocké".

Voir P.155 "Stockage des données".

# Programmes

Vous pouvez enregistrer les paramètres de travail de copie fréquemment utilisés dans la mémoire de l'appareil et les sélectionner de nouveau en vue d'une utilisation ultérieure.

Vous pouvez enregistrer 10 programmes maximum.

2

## Remarque

- Si un programme est enregistré en tant que programme par défaut, ses valeurs sont les paramètres par défaut qui sont affichés sans pression sur la touche **[Programme]** lorsque les modes sont effacés ou réinitialisés, et à la mise sous tension. Voir "Programmation des valeurs par défaut sur la page initiale".
- Les réglages de papier sont mémorisés en fonction du format du papier. Si vous utilisez plusieurs magasins papier de même format, le magasin papier prioritaire dans les Outils Utilisateur (Paramètres système) sera donc sélectionné en premier. Reportez-vous au Guide de paramétrage général.
- Les programmes ne sont pas supprimés si l'appareil est mis hors tension ou si vous appuyez sur la touche **[Effacer modes]**.

## Référence

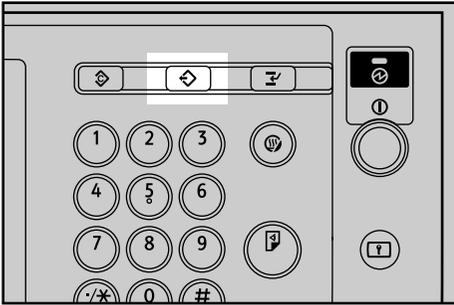
Voir P.148 "Programmation des valeurs par défaut sur la page initiale".

Reportez-vous au Guide de paramétrage général.

## Enregistrement d'un programme

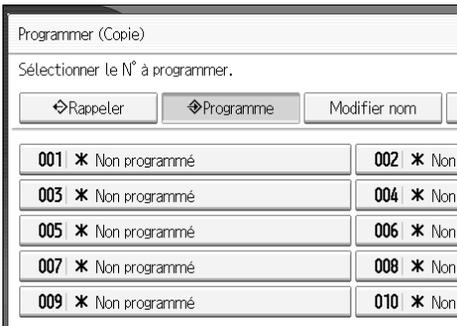
Enregistrement d'un programme.

- 1** Modifiez les réglages de copie de façon à ce que toutes les fonctions à enregistrer dans ce programme soient sélectionnées.
- 2** Appuyez sur la touche [Programme].



AQI011S

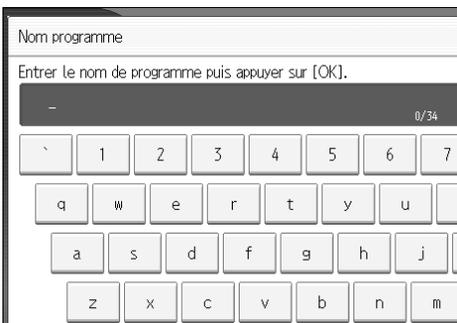
- 3** Appuyez sur [Enregistrer].



- 4** Appuyez sur le numéro du programme à enregistrer.

- 5** Saisissez le nom du programme à l'aide des touches alphabétiques du panneau d'affichage.

Vous pouvez entrer jusqu'à 34 caractères.



**6** Appuyez sur [OK].

La page de programmation est rétablie, elle indique le numéro du programme suivi du nom du programme. L'affichage initial de copie est rétabli après une brève période.

 **Remarque**

- Les numéros de programme accompagnés de ⇨ sont préparamétrés.

2

---

## Modification d'un programme stocké

---

Modification des paramètres d'un programme.

**1** Vérifiez la configuration du programme.**2** Définissez le contenu d'un programme.**3** Appuyez sur la touche [Programme].**4** Appuyez sur [Enregistrer].**5** Appuyez sur le numéro du programme à modifier.**6** Appuyez sur [Oui].**7** Saisissez le nom du programme.

Vous pouvez entrer jusqu'à 34 caractères.

**8** Appuyez sur [OK].

La page de programmation est rétablie, elle indique le numéro du programme suivi du nom du programme. L'affichage initial de copie est rétabli après une brève période.

 **Remarque**

- Pour vérifier le contenu du programme, réinitialisez le programme.
- Lorsque vous écrasez un programme, celui-ci est supprimé.

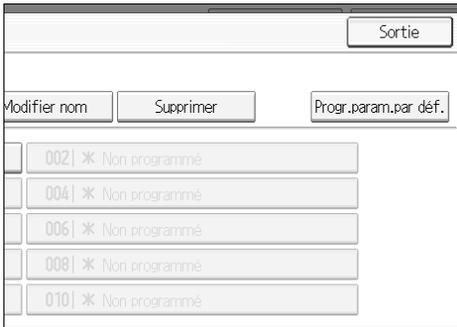
 **Référence**

Voir P.147 "Restauration d'un programme".

## Suppression d'un programme

Suppression du contenu d'un programme.

- 1** Appuyez sur la touche **[Programme]**.
- 2** Appuyez sur **[Supprimer]**.



- 3** Appuyez sur le numéro du programme à effacer.

- 4** Appuyez sur **[Oui]**.

Le programme est supprimé et l'affichage revient à l'écran des paramètres initiaux.

## Restauration d'un programme

Restaure un programme enregistré pour effectuer des copies avec les paramètres enregistrés.

- 1** Appuyez sur la touche **[Programme]**.
- 2** Appuyez sur **[Rappeler]**.



- 3** Appuyez sur le numéro du programme à restaurer.

Les paramètres enregistrés s'affichent.

- 4** Placez les originaux, puis appuyez sur la touche **[Départ]**.

### Remarque

- Seuls les programmes accompagnés de  contiennent un programme au cours de l'étape **3**.

---

## Programmation des valeurs par défaut sur la page initiale

---

Cette section traite de la programmation des valeurs par défaut de l'affichage initial quand les modes sont effacés ou rétablis, ou immédiatement après la mise sous tension à l'aide de l'interrupteur.

Les valeurs par défaut que vous pouvez programmer sont Mode couleur, Magasin papier, Type original, Densité, Original spécial, Orientation original, Couverture/Intercalaire, Edition/Couleur, Dup./Combiné/Série, Réduction/Agrandissement et Finition.

- 1** Définissez les paramètres de numérisation et les autres réglages requis pour l'affichage initial.
- 2** Appuyez sur la touche **[Programme]**.
- 3** Appuyez sur **[Progr.param.par déf.]**.
- 4** Appuyez sur **[Enregistrer]**.
- 5** Lorsque la boîte de dialogue apparaît, appuyez sur **[Oui]**.

Les paramètres actuels sont définis comme paramètres par défaut. L'affichage initial est rétabli.

 **Remarque**

- Pour restaurer les paramètres d'usine par défaut pour l'affichage initial, appuyez sur **[Rest. param. sortie usine]**.
- Les paramètres par défaut peuvent être programmés séparément pour l'écran normal et l'écran simplifié.

# 3. Serveur de documents

L'utilisation du Serveur de documents vous permet de sauvegarder les documents lus au cours de la copie sur le disque dur de l'appareil. Ainsi, vous pouvez les imprimer ultérieurement après avoir défini les critères nécessaires.

## Relations entre le Serveur de documents et les autres fonctions

L'état du Serveur de documents varie selon la fonction utilisée.

### ❖ Fonctions de copie

- Méthode de stockage : Copieur/Serveur de documents
- Affichage de liste : disponible
- Impression : disponible
- Transmission : non disponible

### ❖ Fonctions d'impression

- Méthode de stockage : ordinateur personnel
- Affichage de liste : disponible
- Impression : disponible
- Transmission : non disponible

### ❖ Fonctions de télécopie

- Méthode de stockage : télécopieur
- Affichage de liste : disponible
- Impression : disponible
- Transmission : disponible  
La transmission est réalisée par utilisation du document stocké pour la fonction de télécopieur.

### ❖ Fonction de numérisation

- Méthode de stockage : numérisation
- Affichage de liste : non disponible  
Lorsque les documents sont stockés avec la fonction de télécopie, vous pouvez les confirmer à partir de la page de numérisation.
- Impression : non disponible
- Transmission : disponible  
La transmission est réalisée par utilisation du document stocké pour la fonction de numérisation.

### Référence

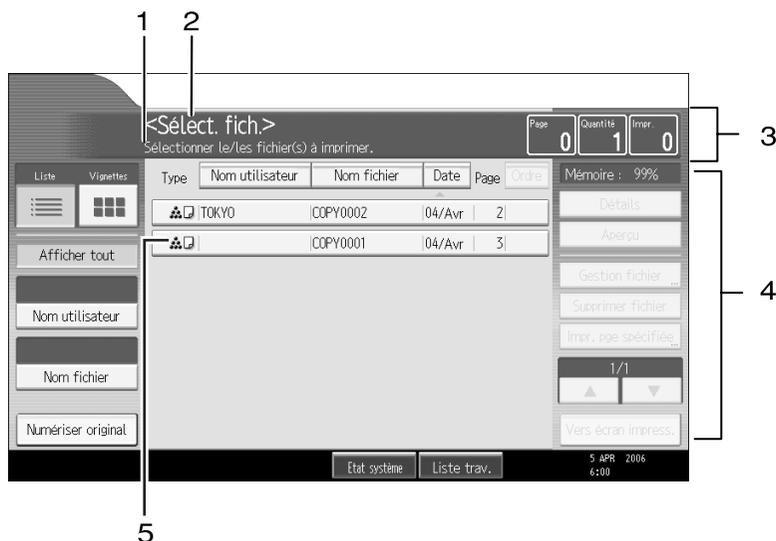
Voir les Informations Télécopieur.

Voir les Informations Scanner.

## Affichage du Serveur de documents

Ce qui suit traite des pages et des icônes affichées par la fonction Serveur de documents.

### ❖ Affichage initial du Serveur de documents



FR AMG034S

**1.** Le statut ou message opérationnel s'affiche.

**2.** Le titre de l'écran sélectionné s'affiche.

**3.** Le nombre d'originaux lus avec la mémoire et le nombre de jeux de papier et de copies sont affichés.

**4.** Les touches d'actionnement sont affichées.

**5.** Une icône correspondant à la fonction d'enregistrement et le mode couleur sélectionné s'affichent.

L'affichage de la liste du Serveur de documents montre les icônes suivantes selon la fonction de stockage et le mode couleur sélectionnés :

Fonction	Copie	Télécopie	Imprimante
Icônes			
Icônes couleur	Pleine couleur	Noir et blanc	
			

 **Remarque**

- Tous les documents stockés ne sont pas nécessairement affichés selon la fonction de sécurité adoptée.

## Affichage simplifié

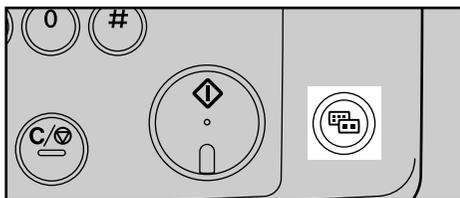
Cette section contient des informations sur l'utilisation de l' "affichage simplifié" et traite des touches associées.

Vous pouvez obtenir l'affichage simplifié à partir de la page initiale du Serveur de documents, en appuyant sur la touche **[Écran simplifié]**.

Cet affichage simplifié ne contient que les fonctions principales.

Les caractères et les touches sont agrandies sur cette page, ce qui facilite l'utilisation.

3



AQ1002S

### ❖ Affichage simplifié du Serveur de documents



#### 1. [Modif.Affich.]

Utilisez cette touche pour accroître le contraste de l'écran en modifiant la couleur des touches.

Non disponible sur l'affichage par défaut du Serveur de documents.

#### Remarque

- Appuyez une nouvelle fois sur la touche **[Écran simplifié]** pour rétablir l'écran par défaut du Serveur de documents.
- L'écran simplifié ne contient pas toutes les touches disponibles.

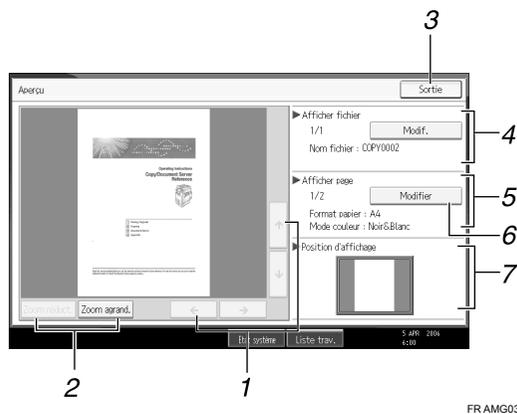
## Affichage d'un aperçu

Ce qui suit explique comment afficher l'affichage de l'aperçu et les éléments qui sont sur cette page.

L'affichage de l'aperçu apparaît une fois la numérisation réalisée. Vous pouvez également afficher des documents enregistrés sur l'affichage de l'aperçu. Pour plus d'informations, consultez les Informations Scanner.

L'aperçu comporte les pages qui permettent de confirmer le contenu des documents numérisés.

### ❖ Affichage d'un aperçu



FR AMG036S

#### 1. [←] [→] [↑] [↓]

Utilisé pour déplacer la partie à afficher.

#### 2. [Zoom réduct.], [Zoom agrand.]

Agrandissement ou diminution du document à afficher.

#### 3. [Sortie]

Utilisé pour quitter l'affichage de l'aperçu.

#### 4. Afficher fichier

Utilisé pour afficher le nom du document.

[Modif.] s'affiche sur l'aperçu des documents stockés. Elle est utilisée pour sélectionner le document à afficher dans l'affichage d'aperçu.

#### 5. Afficher page

Affichage du numéro de la page ouverte, du nombre total de pages, de la taille de la page et du mode couleur sélectionnés.

#### 6. [Modifier]

Changement de page du documents sélectionné.

#### 7. Position d'affichage

Lorsque l'image est agrandie, la position sur le document est affichée.

 **Remarque**

- Lorsque l'affichage d'aperçu est sélectionné à partir d'une autre fonction, la fonction d'affichage d'aperçu peut devenir inutilisable.
- L'affichage d'aperçu n'est pas disponible si le format du papier est supérieur à A3.

 **Référence**

Voir les Informations Scanner.

# Utilisation du Serveur de documents

Ce qui suit décrit l'utilisation du Serveur de documents.

---

## Stockage des données

---

Ce qui suit décrit la méthode de stockage des documents sur le Serveur de documents.

### Important

- Les données stockées dans la mémoire peuvent être perdues en cas de panne quelconque. Le constructeur ne saurait être tenu responsable des dommages qui pourraient résulter de la perte de données.
- Lorsque vous saisissez votre mot de passe ou que vous l'enregistrez dans votre agenda ou autre, veillez à le faire hors de la vue d'autres personnes. Vous êtes responsable de la sécurité du contenu du Serveur de documents.
- Saisissez le mot de passe. Celui-ci doit comporter entre quatre et huit caractères numériques.
- Nous vous conseillons de ne pas utiliser des chiffres identiques tels que "0000" ou des suites comme "1234". Ces mots de passe peuvent être aisément devinés et ne garantissent pas une sécurité suffisante.
- Lorsque vous sélectionnez un document au moyen d'un mot de passe, il est sélectionné même après la fin de l'opération. En conséquence, le document est disponible pour ceux qui ne possèdent pas le mot de passe. Après cette opération, veillez à appuyer sur **[Effacer modes]** pour annuler la sélection du document.
- Les noms d'utilisateur enregistrés avec le document stocké du Serveur de documents sont utilisés pour identifier les auteurs des documents et la nature des documents. Ils ne servent pas de protection pour les documents confidentiels.
- Après la mise en service de la transmission par télécopie ou de la numérisation par scanner, veillez à ce que toutes les opérations soient achevées.

### ❖ Nom de fichier

Un nom de document tel que "COPY0001" ou "COPY0002" est automatiquement attribué au document numérisé. Vous pouvez changer le nom du document.

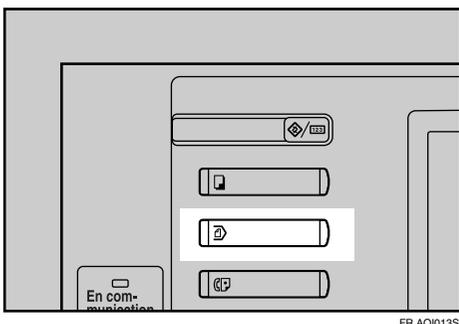
### ❖ Nom d'utilisateur

Vous pouvez indiquer le nom d'utilisateur pour identifier la personne ou le service qui a enregistré le document. À cet effet, deux méthodes sont disponibles. L'une consiste à utiliser un nom enregistré dans le Carnet d'adresses, et l'autre à créer un autre nom.

### ❖ Mot de passe

Vous pouvez définir un mot de passe pour le document stocké. Lorsqu'un mot de passe est défini pour un document, la saisie de ce mot de passe est requise avant l'impression du document. Ces dispositions interdisent l'impression non autorisée d'un document. Une marque de verrouillage est attachée au document auquel un mot de passe est associé.

**1** Appuyez sur la touche [Serveur de documents].



3

**2** Appuyez sur [Numériser original].

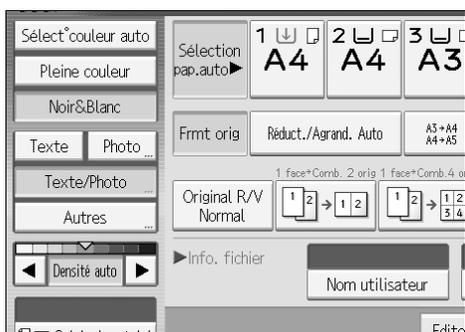


**3** L'opération ci-dessus permet de définir le nom d'utilisateur le nom document et le mot de passe.

Si vous ne changez pas le nom du document, il sera automatiquement défini.

**4** Placez l'original.

**5** Définissez les critères de numérisation.



## **6** Appuyez sur la touche **[Départ]**.

L'original est numérisé. Le document est enregistré dans le Serveur de documents.

### **Remarque**

- Pour interrompre la numérisation, appuyez sur la touche **[Effacement/Stop]**. Appuyer sur **[Continuer]** quand la page de confirmation est affichée, relance la numérisation. Appuyer sur **[Arrêter]** efface l'image numérisée et l'original de l'ADF est éjecté.
- Un mot de passe étant défini, une marque de verrouillage est associée sur la gauche du document.
- Lorsque la numérisation du document est terminée, une liste s'affiche. Si la liste ne s'affiche pas, appuyez sur **[Numérisat° finie]**.
- Selon les valeurs usine par défaut, les documents stockés dans le Serveur de documents sont effacés après 72 heures. Vous pouvez annuler l'effacement automatique de document, ou sélectionner une période autre que trois jours pour l'effacement automatique. Reportez-vous au Guide de paramétrage général.
- Lors du stockage d'un document qui ne doit pas être supprimé automatiquement dans le Serveur de documents, sélectionnez **[OFF]** pour "Suppr. auto fich. ds Serveur de docs" avant de stocker le document. Après cela, si vous définissez **[ON]** pour "Suppr. auto fich. ds Serveur de docs", la fonction de suppression automatique du fichier dans le Serveur de documents devient active pour les documents stockés suivants.
- Lors du stockage d'un document dans le Serveur de documents après stockage à partir de la copie, assurez-vous que sa copie est terminée.

### **Référence**

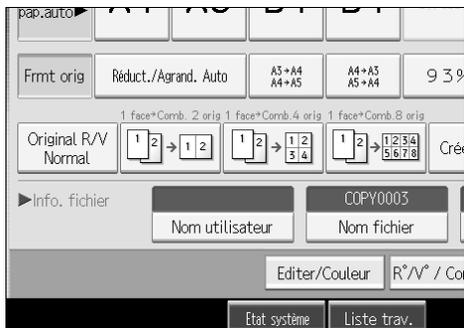
Reportez-vous au Guide de paramétrage général.

### Pour enregistrer ou changer un nom d'utilisateur (Lors de l'utilisation d'un nom d'utilisateur du carnet d'adresses)

Ce qui suit décrit la méthode d'enregistrement et de modification d'un nom d'utilisateur attaché à un document.

**1** Appuyez sur [Numériser original].

**2** Appuyez sur [Nom utilisateur].



La page de saisie de nom d'utilisateur apparaît.

**3** Sélectionnez le nom d'utilisateur, puis appuyez sur [OK].

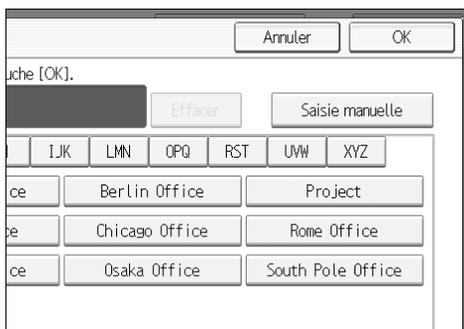
### Enregistrement ou modification d'un nom d'utilisateur (Lors de l'utilisation d'un nom d'utilisateur hors du carnet d'adresses)

Ce qui suit décrit la méthode d'enregistrement et de modification d'un nom d'utilisateur attaché à un document.

**1** Appuyez sur [Numériser original].

**2** Appuyez sur [Nom utilisateur].

**3** Sélectionnez le nom d'utilisateur, puis appuyez sur [Saisie manuelle].



La page de modification de nom d'utilisateur s'affiche.

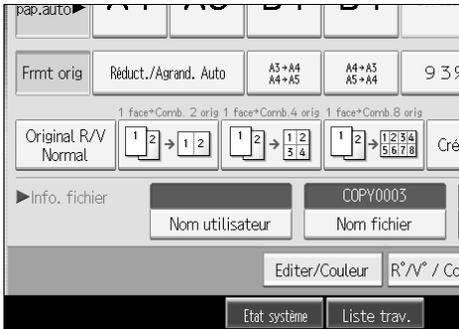
**4** Saisissez le nom d'utilisateur, puis appuyez deux fois sur [OK].

## Enregistrement ou modification d'un nom d'utilisateur (Lors de l'utilisation d'un nom d'utilisateur hors du carnet d'adresses)

Ce qui suit décrit la méthode d'enregistrement et de modification d'un nom d'utilisateur attaché à un document.

**1** Appuyez sur [Numériser original].

**2** Appuyez sur [Nom utilisateur].



La page de saisie de nom d'utilisateur apparaît.

**3** Appuyez sur [Saisie manuelle].

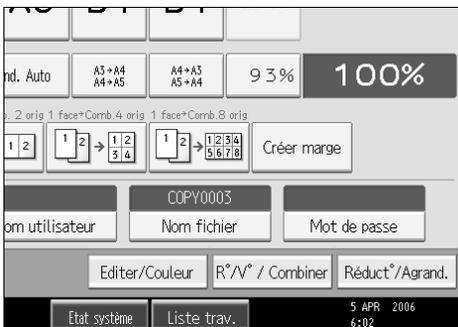
**4** Saisissez le nom d'utilisateur, puis appuyez sur [OK].

## Modification d'un nom de fichier

Ce qui suit décrit la méthode de modification d'un nom d'utilisateur attaché à un document.

**1** Appuyez sur [Numériser original].

**2** Appuyez sur [Nom fichier].



La page de modification de nom de document s'affiche.

**3** Appuyez sur [Effac.Tout] pour effacer le nom du document qui est automatiquement défini.

**4** Saisissez le nom du document, puis appuyez sur [OK].

**Remarque**

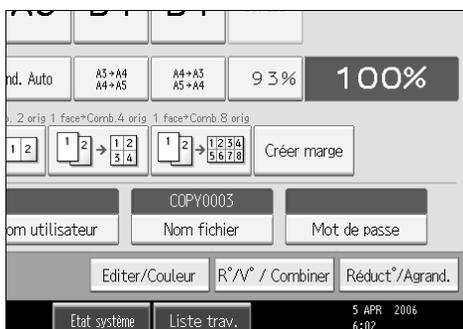
- Au cours de l'étape **3**, appuyer sur [Retour] vous permet d'effacer jusqu'à l'emplacement désiré.
- Vous pouvez entrer jusqu'à 20 caractères pour un nom de document. Dans la liste, par contre, seuls les 16 premiers caractères des noms de documents sont affichés. Si les restrictions ci-dessus sont dépassées, la liste affiche les 15 premiers caractères d'un nom de document.

### 3 Définition ou modification d'un mot de passe

Ce qui suit décrit la méthode de définition et de modification d'un mot de passe attaché à un document.

**1** Appuyez sur [Numériser original].

**2** Appuyez sur [Mot de passe].



**3** Saisissez le mot de passe sur le pavé numérique et appuyez sur [OK].

Le mot de passe peut contenir de quatre à huit chiffres.

**4** À titre de vérification, saisissez une nouvelle fois le mot de passe puis appuyez sur la touche [OK].

## Modification de nom d'utilisateur, de nom de fichier, de mot de passe d'un document stocké

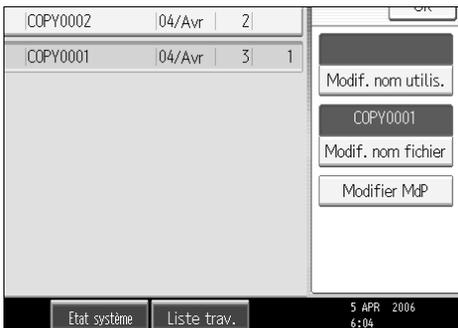
Ce qui suit décrit la méthode de modification de nom d'utilisateur, de nom de fichier, de mot de passe d'un document stocké.

- 1 Appuyez sur la touche **[ Serveur de documents ]**.
- 2 Sélectionnez le document dont le nom d'utilisateur, le nom de fichier, le mot de passe doivent être modifiés.

Type	Nom utilisateur	Nom fichier	Date	Page	Ord.
📁	TOKYO	COPY0002	04/Avr	2	
📁		COPY0001	04/Avr	3	

Si un mot de passe est défini, saisissez ce mot de passe puis appuyez sur **[OK]**.

- 3 Appuyez sur **[Gestion fichier]**.
- 4 Appuyez sur **[Modif. nom utilis.]**, **[Modif. nom fichier]** ou **[Modifier MdP]**.



- 5 À partir des pages respectives de modification, saisissez le nom d'utilisateur, le nom de fichier, le mot de passe puis appuyez sur **[OK]**.
- 6 Appuyez sur **[OK]**.

### Remarque

- En fonction des paramètres de sécurité, **[Privilèges d'accès]** peut apparaître à la place de **[Nom utilisateur]**. Pour plus d'informations concernant la définition de **[Privilèges d'accès]**, consultez l'administrateur.

## Vérification des détails d'un document stocké

Ce qui suit décrit la méthode d'affichage des détails d'un document stocké.

- 1** Appuyez sur la touche **[ Serveur de documents ]**.
- 2** Sélectionnez le document dont les détails doivent être affichés.

Type	Nom utilisateur	Nom fichier	Date	Page	Ordre
	TOKYO	ICOPY0002	04/Avr	2	
		ICOPY0001	04/Avr	3	

Si un mot de passe est défini, saisissez ce mot de passe puis appuyez sur **[OK]**.

- 3** Appuyez sur **[Détails]**.  
Les détails du document sont affichés.

Détails		Sortie	
▶ Nom utilisateur			
▶ Nom fichier	COPY0001	▶ Mode couleur	Noir&Blanc
▶ Date de stockage	04 Avr 2006 07:06		
▶ Format de numérisation	A4		
▶ Pages	3		
▶ Méthode enregistrement	Couleur	Ordre impression: 1/1	

### Remarque

- Si vous avez sélectionné plusieurs documents, appuyez sur **[▲]** ou **[▼]** pour afficher leurs informations.
- Appuyer sur **[Sortie]** rétablit la page de sélection de document.

## Recherche d'un document stocké

Ce qui suit décrit la méthode de recherche d'un document stocké quand son nom d'utilisateur ou son nom de document sont connus.

Vous pouvez réarranger les documents classés dans l'ordre chronologique dans l'ordre qui vous plaît.

### ❖ Recherche par nom de fichier

Recherche des documents stockés par nom de fichier.

### ❖ Recherche par nom d'utilisateur

Recherche des documents stockés par nom d'utilisateur.

### ✎ Remarque

- L'installation de DeskTopBinder Lite permet la recherche et le classement des documents stockés à partir d'un PC.

### 🔍 Référence

Pour plus de détails concernant DeskTopBinder Lite, voir le Manuel d'instructions et l'Aide de DeskTopBinder Lite.

## Recherche par nom de fichier

Ce qui suit décrit la méthode de recherche d'un document stocké quand son nom de document est connu.

**1** Appuyez sur la touche **[ Serveur de documents ]**.

**2** Appuyez sur **[Nom fichier]**.



**3** Saisissez le nom du document à rechercher puis appuyez sur **[OK]**.

Un nom de document qui correspond dès le premier caractère est recherché et affiché sur la page de sélection de document.

### ✎ Remarque

- Appuyer sur **[Afficher tout]** affiche les documents stockés.

## Recherche par nom d'utilisateur

Ce qui suit décrit la méthode de recherche d'un document stocké quand son nom d'utilisateur est connu.

**1** Appuyez sur la touche **[ Serveur de documents ]**.

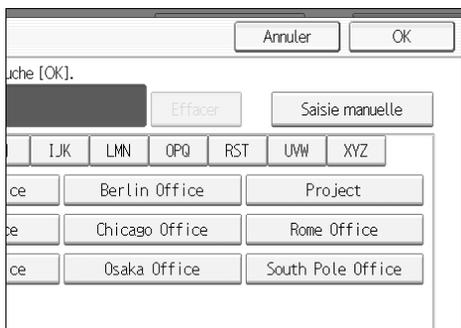
**2** Appuyez sur **[Nom utilisateur]**.



**3** Lors de l'indication d'un nom d'utilisateur enregistré, sélectionnez le nom d'utilisateur.

Si vous utilisez un nom d'utilisateur non enregistré, passez à l'opération suivante.

**4** Si le nom de l'utilisateur n'est pas enregistré, appuyez sur **[Saisie manuelle]** puis saisissez le nom d'utilisateur sur la page de saisie qui est affichée. Cela fait appuyez sur **[OK]**.



**5** Appuyez sur **[OK]**.

Un nom de document qui correspond dès le premier caractère est recherché et affiché sur la page de sélection de document.

### Remarque

- Appuyer sur **[Afficher tout]** affiche les documents stockés.

## Impression d'un document stocké

La section suivante traite de la méthode d'impression d'un document stocké.

L'utilisation de Web Image Monitor permet d'imprimer un document stocké dans le Serveur de documents à partir du PC.

**1** Appuyez sur la touche **[ Serveur de documents ]**.

**2** Sélectionnez le document devant être imprimé.

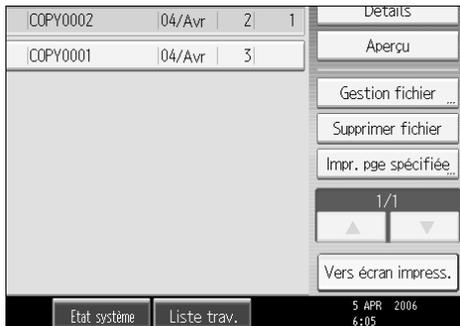
Si un mot de passe est défini, saisissez ce mot de passe puis appuyez sur **[OK]**.

**3** Si vous imprimez plusieurs documents en même temps, répétez l'opération de l'étape **2**.

Vous pouvez imprimer jusqu'à 30 documents.

**4** Pour définir les critères d'impression, appuyez sur **[Vers écran impress.]**.

La page des critères d'impression apparaît. Le nom d'utilisateur du document, le nom du document et l'ordre d'impression du document sont affichés.



**5** Saisissez le nombre de copies sur le pavé numérique.



Jusqu'à 999 copies peuvent être définies.

## 6 Appuyez sur la touche **[Départ]**.

L'impression commence.

### Remarque

- Vous pouvez rechercher le document cible au cours de l'étape 2, **[Nom utilisateur]** ou **[Nom fichier]** située sur le côté gauche de l'écran.
- Certains documents sélectionnés ne sont pas imprimés en raison d'une différence de taille ou de résolution.
- Lors du changement de l'ordre d'impression, annulez la mise en valeur et précisez l'ordre correctement.
- Une pression sur la touche **[Effacer modes]** annule chaque sélection.
- Une pression sur **[Ordre]** affiche les documents sélectionnés dans l'ordre d'impression.
- Les fonctions de copie et d'impression conservent les critères d'impression définies après la fin de l'opération et les appliquent à l'impression suivante. La fonction de télécopie ne conserve pas les critères d'impression.
- Si plusieurs documents sont définis, les critères d'impression sont stockés avec le premier document mais pas avec les autres documents.
- Les paramètres suivants sont disponibles pour les critères d'impression. Pour les résultats d'impression respectifs, voir "Fonctions de copie".
  - Style de reliure de livre (2 face haut vers haut, 2 faces haut vers bas, Magazine, Livret)
  - Traitement de la couverture devant (Couverture/Intercalaire, Édition / Tampon)
  - Finisseur (Tri, Tri rotation, Empilage, Agrafage, Perforation)
- Si vous imprimez plusieurs copies après sélection de la fonction de tri, vous pouvez confirmer le finisseur en imprimant une seule copie.
- Si vous imprimez plusieurs documents en même temps, vous pouvez les imprimer comme un seul document continu en précisant l'ordre d'impression.
- Si vous imprimez plusieurs documents en même temps, les critères d'impression du premier document s'appliquent aux autres documents.
- Si plusieurs documents sont sélectionnés, une pression sur **[▲]** **[▼]** vous permet de confirmer le nom d'utilisateur, le nom du document, et l'ordre d'impression du document sélectionné à l'étape 2.
- Appuyer sur **[Choisir fich.]** rétablit la page de sélection de document.
- La fonction de tampon n'est pas définissable pour les documents qui sont stockés en fonction de télécopie.

### Référence

Voir P.59 "Fonctions de copie"

---

## Interruption d'impression

---

Ce qui suit décrit la méthode d'interruption d'impression.

- 1** Appuyez sur la touche **[ Effacement/Stop ]**.
- 2** Appuyez sur **[Arrêter]**.

---

## Changement du nombre de copies imprimées pendant l'impression

---

Ce qui suit décrit la méthode pour changer le nombre de copies imprimées après le lancement de l'impression.

### Important

- Cette possibilité est active quand la fonction de tri est sélectionnée dans les critères d'impression.

- 1** Appuyez sur la touche **[ Effacement/Stop ]**.
- 2** Appuyez sur **[Modifier quantité]**.
- 3** Ressaisissez le nombre de copies imprimées sur le pavé numérique.
- 4** Appuyez sur la touche **[ # ]**.
- 5** Appuyez sur **[Continuer]**.

L'impression reprend.

### Remarque

- La plage des copies imprimées qui peut être tapée au cours de l'étape **3** dépend du moment où vous appuyez sur la touche **[ Effacement/Stop ]**.

## Impression d'épreuve

Si le nombre de copies imprimées est très important, il est bon de faire une copie d'épreuve pour vérifier la validité de l'ordre d'impression des documents sélectionnés et les critères d'impression.

### Important

- Cette possibilité est active quand la fonction de tri est sélectionnée dans les critères d'impression.

### **1** Sélectionnez le document devant être imprimé.

Type	Nom utilisateur	Nom fichier	Date	Page	Ordre
 TOKYO		ICOPY0002	04/Avr	2	
		ICOPY0001	04/Avr	3	

Si un mot de passe est défini, saisissez ce mot de passe puis appuyez sur **[OK]**.

### **2** Appuyez sur la touche **[Epreuve d'impression]**.

Une seule copie est imprimée.

### **3** Appuyez sur **[Continuer]**.

L'impression reprend.

### Remarque

- Vous pouvez rechercher le document cible au cours de l'étape **1**, **[Nom utilisateur]** ou **[Nom fichier]** située sur le côté gauche de l'écran.
- Dans le champ d'ordre d'affichage de l'étape **1**, vous pouvez trier les documents par **[Nom utilisateur]**, **[Nom fichier]** ou **[Date]**. Appuyez sur l'élément devant servir au tri.
- Lors de l'annulation de la sélection au cours de l'étape **1**, appuyez une nouvelle fois sur le document mis en valeur.
- Pour annuler l'impression, appuyez sur **[Suspendre]**. La page d'impression apparaît vous permettant de choisir un autre poste.

## Impression de la première page

Pour confirmer les résultats d'impression, vous pouvez imprimer la première page seule du document sélectionné sur la page de sélection de documents.

Si plusieurs documents sont sélectionnée, la première page de chaque document est imprimée.

### 1 Sélectionnez le document devant être imprimé (confirmé).

Si un mot de passe est défini, saisissez ce mot de passe puis appuyez sur [OK].

### 2 Appuyez sur [Imprimer page spécifiée].

### 3 Appuyez sur [1ère page].



### 4 Appuyez sur la touche [Départ].

#### Remarque

- Vous pouvez rechercher le document cible au cours de l'étape 1, [Nom utilisateur] ou [Nom fichier] située sur le côté gauche de l'écran.
- Dans le champ d'ordre d'affichage de l'étape 1, vous pouvez trier les documents par [Nom utilisateur], [Nom fichier] ou [Date]. Appuyez sur l'élément devant servir au tri.
- Lors de l'annulation de la sélection au cours de l'étape 1, appuyez une nouvelle fois sur le document mis en valeur.

## Impression d'une page donnée

Vous pouvez imprimer une page donnée du document sélectionné sur la page de sélection des documents.

Si plusieurs documents sont sélectionnés, la page choisie de chaque document est imprimée.

### 1 Sélectionnez le document devant être imprimé.

Si un mot de passe est défini, saisissez ce mot de passe puis appuyez sur [OK].

### 2 Appuyez sur [Imprimer page spécifiée].

### 3 Appuyez sur [Page spécifiée].



### 4 Définissez la page à imprimer sur le pavé numérique puis appuyez sur la touche [#].

### 5 Appuyez sur la touche [Départ].

#### Remarque

- Vous pouvez rechercher le document cible au cours de l'étape 1, [Nom utilisateur] ou [Nom fichier] située sur le côté gauche de l'écran.
- Dans le champ d'ordre d'affichage de l'étape 1, vous pouvez trier les documents par [Nom utilisateur], [Nom fichier] ou [Date]. Appuyez sur l'élément devant servir au tri.
- Lors de l'annulation de la sélection au cours de l'étape 1, appuyez une nouvelle fois sur le document mis en valeur.

## Impression d'une série de pages données

Vous pouvez imprimer une série de pages données du document sélectionné sur la page de sélection des documents.

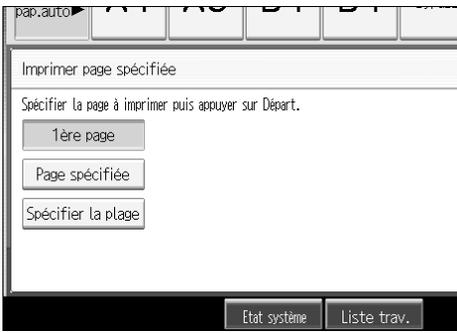
Si plusieurs documents sont sélectionnés, la série de pages choisies de chaque document est imprimée.

### 1 Sélectionnez le document devant être imprimé.

Si un mot de passe est défini, saisissez ce mot de passe puis appuyez sur [OK].

### 2 Appuyez sur [Imprimer page spécifiée].

### 3 Appuyez sur [Plage spécif.].



### 4 Définissez le début de la série de pages à imprimer sur le pavé numérique puis appuyez sur la touche [#].

### 5 Définissez la fin de la série de pages à imprimer sur le pavé numérique puis appuyez sur la touche [#].

### 6 Appuyez sur la touche [Départ].

#### Remarque

- Vous pouvez rechercher le document cible au cours de l'étape 1, [Nom utilisateur] ou [Nom fichier] située sur le côté gauche de l'écran.
- Dans le champ d'ordre d'affichage de l'étape 1, vous pouvez trier les documents par [Nom utilisateur], [Nom fichier] ou [Date]. Appuyez sur l'élément devant servir au tri.
- Lors de l'annulation de la sélection au cours de l'étape 1, appuyez une nouvelle fois sur le document mis en valeur.

## Suppression d'un document

Ce qui suit décrit la méthode de suppression d'un document stocké.

### ⚠ Important

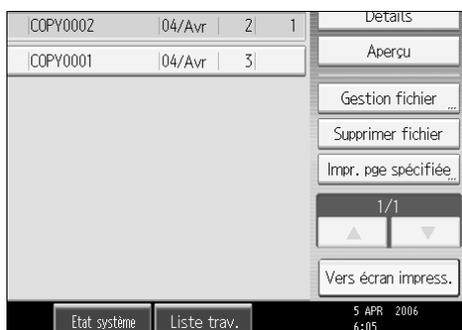
- Le Serveur de documents peut stocker 1000 documents. Lorsque le nombre de documents stockés atteint 1000, le stockage d'un autre document devient impossible. Aussi faut-il supprimer autant que possible les documents inutiles.

**1** Appuyez sur la touche **[ Serveur de documents ]**.

**2** Sélectionnez le document à supprimer.

Si un mot de passe est défini, saisissez ce mot de passe puis appuyez sur **[OK]**.

**3** Appuyez sur **[Supprimer fichier]**.



**4** Appuyez sur **[Oui]**.

### 📝 Remarque

- Vous pouvez supprimer un à un les documents enregistrés. Reportez-vous au Guide de paramétrage général.
- L'utilisation de Web Image Monitor permet d'imprimer un document stocké dans le Serveur de documents à partir du PC.
- Il est possible de sélectionner plusieurs documents et de les supprimer.
- Vous pouvez rechercher le document cible au moyen de **[Nom fichier]** ou **[Nom utilisateur]** situées dans la partie gauche de l'écran.
- Dans le champ d'ordre d'affichage vous pouvez trier les documents par **[Nom utilisateur]**, **[Nom fichier]** ou **[Date]**. Appuyez sur l'élément devant servir au tri.
- Si vous ne pouvez pas identifier le document cible par son nom, imprimez la première page seule du document de manière à confirmer les résultats d'impression.
- Lors de l'annulation de la sélection, appuyez une nouvelle fois sur le document mis en valeur.

### 🔍 Référence

Reportez-vous au Guide de paramétrage général.

Pour la procédure de démarrage de Web Image Monitor, voir P.173 "Affichage d'un document du Serveur de documents avec Web Image Monitor".

---

## Affichage d'un document du Serveur de documents avec Web Image Monitor

---

Ce qui suit décrit la méthode de confirmation du contenu d'un document stocké sur l'écran du PC au moyen de Web Image Monitor.

- 1** Démarrez le navigateur Web.
- 2** Saisissez "http:// (adresse IPv4 de l'appareil) /" dans la barre d'adresse.  
Le haut de la page de Web Image Monitor s'affiche.
- 3** Cliquez sur [Serveur de Documents].  
La liste des documents stockés dans le Serveur de documents s'affiche.
- 4** Cliquez sur  du document que vous voulez confirmer.  
Les informations du document sont affichées.
- 5** Confirmez le contenu du document.

 **Remarque**

- Vous pouvez changer le format d'affichage de la liste des documents dans l'étape **3**. Cliquez sur  (Miniatures),  (Icônes), ou  (Détails).
- Pour agrandir l'aperçu dans l'étape **5**, cliquez sur [Agrnd Im.].

## Téléchargement de documents stockés

Ce qui suit décrit la méthode de chargement d'un document stocké dans le PC grâce à Web Image Monitor.

### Important

- Lors du téléchargement d'un document stocké avec copie, vous devez préparer les données étendues de tableau de conversion.

**1** Démarrez le navigateur Web.

**2** Saisissez "http:// (adresse IPv4 de l'appareil) /" dans la barre d'adresse.  
Le haut de la page de Web Image Monitor s'affiche.

**3** Cliquez sur [Serveur de Documents].

La liste des documents stockés dans le Serveur de documents s'affiche.

**4** Cliquez sur  du document que vous voulez télécharger.

**5** Sélectionnez [PDF] ou [TIFF multipage] pour le format de fichier.

Les données sont téléchargées.

**6** Cliquez sur [OK].

### Remarque

- Vous pouvez changer le format d'affichage de la liste des documents dans l'étape **3**. Cliquez sur  (Miniatures),  (Icônes), ou  (Détails).
- Dans l'étape **5**, vous ne pouvez pas sélectionner [TIFF multipage] pour un document stocké avec la fonction de copie ou d'impression.
- Lors du chargement d'un document avec [TIFF multipage] au cours de l'étape **5**, vous devez préparer l'unité d'impression et de numérisation et le convertisseur de format de fichier.

# 4. Annexes

Ce qui suit décrit les caractéristiques de l'appareil et la compatibilité des fonctions.

## Compatibilité des fonctions

Le tableau de combinaisons donné ci-dessous indique les fonctions pouvant être utilisées simultanément.

Espace vierge : signifie que ces modes peuvent être utilisés simultanément.

× : signifie que ces modes ne peuvent pas être utilisés simultanément. Le premier mode sélectionné correspond au mode que vous utilisez actuellement.

• : signifie que ces modes ne peuvent pas être utilisés simultanément. Le deuxième mode sélectionné correspond au mode que vous utiliserez.

La combinaison des fonctions est la suivante :

Fonctions	Fonctions sélectionnées plus tard																										
	Formats mixtes	Format original personnalisé	Orientation Original (standard)	Orientation Original (Rotation 90 degrés)	Densité image	Densité image manuelle	Pleine couleur	Noir & blanc	Sélection couleur auto	Sélection papier auto	Sélection papier manuelle	Bypass	Réduction/Agrandissement Auto	Réduction/Agrandissement	Créer marge	Original : 1 face	Original : 2 faces	Original : Livre	1 face	Recto/Verso	Combiner	Combiner 2 faces	Av&Arr. → 2 faces	Livret	Magazine	Original : Inversé	Inversé
Formats mixtes																											
Format original personnalisé	×									×																	
Orientation Original (standard)				•																							
Orientation Original (Rotation 90 degrés)					•														×								
Densité image																											
Densité image manuelle																											
Pleine couleur																											
Noir & blanc																											
Sélection couleur auto																											
Sélection papier auto																											
Sélection papier manuelle																											
Bypass																											
Réduction/Agrandissement Auto																											
Réduction/Agrandissement																											
Créer marge																											
Original : 1 face																											
Original : 2 faces																											
Original : Livre																											
1 face																											
Recto/Verso																											
Combiner																											
Combiner 2 faces																											
Av&Arr. → 2 faces																											
Livret																											
Magazine																											
Original : Inversé																											
Inversé																											
Copies doubles																											
Répétition image																											
Répétition zone définie																											
Ajustement marge																											
Positif/Négatif																											
Centrer																											
Effacer centre																											
Effacer bords																											
Miroir																											
Effacer couleur																											
Convertir couleur																											
Fond couleur																											
Numérotation arrière-plan																											
Tampon prédéfini																											
Tampon utilisateur																											
Tampon date																											
Pagination																											
Couverture avant																											
Couvertures avant/arrière																											
Interfoliage																											
Intercalaires																											
Trier																											
Tri avec rotation																											
Empiler																											
Agrafier																											
Agrafage Haut																											
Agrafage Gauche																											
Agrafage Centre																											
Rerouter																											
Envoy. des originaux dans le Serveur de documents																											

FR AQI015S

Fonctions	Fonctions sélectionnées plus tard																														
	Copies doubles	Répétition image	Répétition zone définie	Ajustement marge	Positif/Négatif	Centrer	Effacer centre	Effacer bords	Miroir	Effacer couleur	Convertir couleur	Fond couleur	Numérotation arrière-plan	Tampon prédéfini	Tampon utilisateur	Tampon date	Pagination	Couverture avant	Couvertures avant/arrière	Interfoliage	Intercalaires	Trier	Tri avec rotation	Empiler	Agrafier	Agrafage Haut	Agrafage Gauche	Agrafage Centre	Perforer	Empeg. des originaux dans le Serveur de documents	
Formats mixtes																															
Format original personnalisé																															
Orientation Original (standard)																															
Orientation Original (Rotation 90 degrés)																															
Densité image										●																					
Densité image manuelle																															
Plaine couleur																															
Noir & blanc																															
Sélection couleur auto		×	×							×	×	×																			
Sélection papier auto		●	●																		●	●	●	●							
Sélection papier manuelle																															
Bypass	×					×							×	×	×	×	×	×	×				×		×	×	×	×	×	×	×
Réduction/Agrandissement Auto		●	●																												
Réduction/Agrandissement																															
Créer marge			×			×			×																						
Original : 1 face																															
Original : 2 faces																															
Original : Livre				×																											
1 face																															
Recto/Verso																															
Combiner	×	×	×																												
Combiner 2 faces	×	×	×																												
Avt&Arr. → 2 faces																															
Livret	×	×	×																												
Magazine	×	×	×																												
Original : Inversé																															
Inversé																															
Copies doubles		●	●																												
Répétition image		●	●																												
Répétition zone définie		●	●																												
Ajustement marge				×	×	×	×	×																							
Positif/Négatif				×																											
Centrer					×																										
Effacer centre					×																										
Effacer bords					×																										
Miroir						×		×																							
Effacer couleur																															
Convertir couleur																															
Fond couleur																															
Numérotation arrière-plan																															
Tampon prédéfini																															
Tampon utilisateur																															
Tampon date																															
Pagination																															
Couverture avant		×	×	×																											
Couvertures avant/arrière		×	×	×																											
Interfoliage																															
Intercalaires		×	×	×																											
Trier																															
Tri avec rotation																															
Empiler																															
Agrafier																															
Agrafage Haut																															
Agrafage Gauche																															
Agrafage Centre																															
Perforer																															
Empeg. des originaux dans le Serveur de documents	×	×	×																												

FR AQI016S

- \*1 Si "2 faces → 1 face" est défini, la combinaison pour la couverture avant ou l'intercalaire (Interfoliage) est ×.
- \*2 Combinaison de "Agrafe : haut 1" et "Perforation : Gauche" est ×.  
 Combinaison de "Agrafe : haut 2" et "Perforation : Gauche" est ×.  
 Combinaison de "Agrafe : centre" et "Perforation : Gauche" / "Perforation : Haut" est ×.

# Informations complémentaires

Les informations suivantes décrivent les spécifications détaillées de chaque fonction.

## ❖ Mode Formats mixtes

- Il se peut que les originaux de petite taille ne soient pas correctement alignés avec le guide de l'original. Dans ce cas, l'image copiée risque d'être oblique.
- Vous pouvez placer, en même temps, des originaux de deux formats différents.
- La vitesse de copie et de numérisation sera réduite.

## ❖ Utilisation du Bypass pour la copie

- Les formats de papier de copie suivants peuvent être sélectionnés comme formats standard :  
A3, A4, A5, A6, B4 JIS, B5 JIS, B6 JIS, 12" × 18",  
11" × 17", 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub>" × 14", 8<sup>1</sup>/<sub>4</sub>" × 14", 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub>" × 11", 5<sup>1</sup>/<sub>2</sub>" × 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub>",  
7<sup>1</sup>/<sub>4</sub>" × 10<sup>1</sup>/<sub>2</sub>", 8" × 13", 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub>" × 13", 8<sup>1</sup>/<sub>4</sub>" × 13", 11" × 15", 10" ×  
14", 8" × 10", 8K, 16K, 9<sup>1</sup>/<sub>2</sub>" × 4<sup>1</sup>/<sub>2</sub>", 7<sup>1</sup>/<sub>2</sub>" × 3<sup>7</sup>/<sub>8</sub>", C6 Env, C5 Env, DL Env
- Si le signal sonore est désactivé, aucun son n'est émis lors de l'insertion de papier dans le Bypass. Reportez-vous au Guide de paramétrage général.

## ❖ Présélection de l'agrandissement et de la réduction

- Il est possible de sélectionner l'un des 12 taux prédéfinis (5 taux d'agrandissement et 7 taux de réduction).
- La section suivante montre la relation entre la taille de l'original et la taille de la copie sur papier avec divers facteurs d'échelle.
  - Système métrique
  - 400% (Taux de surface 16 fois) : -
  - 200% (Taux de surface 4 fois) : A5 → A3, B6 JIS → B4 JIS
  - 141% (Taux de surface 2 fois) : A4 → A3, A5 → A4, B5 JIS → B4 JIS, B6 JIS → B5 JIS
  - 122% : A4 → B4 JIS, A5 → B5 JIS
  - 115% : B4 JIS → A3, B5 JIS → A4, B6 JIS → A5
  - 93% : -
  - 82% : B4 JIS → A4, B5 JIS → A5
  - 75% : B4 JIS → F4, B4 JIS → F
  - 71% (Taux de surface 1/2 fois) : A3 → A4, A4 → A5, B4 JIS → B5 JIS, B5 JIS → B6 JIS
  - 65% : A3 → F
  - 50% (Rapport de surface 1/4 fois) : A3 → A5, B4 JIS → B6 JIS
  - 25% : -

- Système anglo-saxon
  - 400% (Taux de surface 16 fois) : -
  - 200% (Taux de surface 4 fois) :  $5\frac{1}{2}'' \times 8\frac{1}{2}'' \rightarrow 11'' \times 17''$
  - 155% (Taux de surface 2 fois) :  $5\frac{1}{2}'' \times 8\frac{1}{2}'' \rightarrow 8\frac{1}{2}'' \times 14''$
  - 129% :  $8\frac{1}{2}'' \times 11'' \rightarrow 11'' \times 17''$
  - 121% :  $8\frac{1}{2}'' \times 14'' \rightarrow 11'' \times 17''$
  - 93% : -
  - 85% : F  $\rightarrow 8\frac{1}{2}'' \times 11''$
  - 78% :  $8\frac{1}{2}'' \times 14'' \rightarrow 8\frac{1}{2}'' \times 11''$
  - 73% :  $11'' \times 15'' \rightarrow 8\frac{1}{2}'' \times 11''$
  - 65% :  $11'' \times 17'' \rightarrow 8\frac{1}{2}'' \times 11''$
  - 50% (Taux de surface  $\frac{1}{4}$ fois) :  $11'' \times 17'' \rightarrow 5\frac{1}{2}'' \times 8\frac{1}{2}''$
  - 25% : -

- Vous pouvez sélectionner un taux indépendamment du format de papier de l'original ou de la copie. Avec certains taux, il est possible que des parties d'image ne soient pas copiées ou que des marges apparaissent sur les copies.
- Si l'unité de sécurité des données copiées est installée, vous pouvez sélectionner le facteur dans la fourchette comprise entre 50 et 400%.

#### ❖ Zoom

- Les taux de reproduction que vous pouvez définir sont de 25 - 400%. Le facteur peut varier de 50 à 400%, lorsque l'appareil est équipé de la Copy Data Security Unit.
- Vous pouvez sélectionner un taux indépendamment du format de papier de l'original ou de la copie. Avec certains taux, il est possible que des parties d'image ne soient pas copiées ou que des marges apparaissent sur les copies.

#### ❖ Agrandissement de format

- Si le taux calculé dépasse le taux maximum ou est inférieur au taux minimum, il est automatiquement adapté pour entrer dans la plage définie. Toutefois, avec certains taux, il est possible que des parties d'image ne soient pas copiées ou que des marges apparaissent sur les copies.
- Les taux de reproduction que vous pouvez définir sont de 25 - 400%. Si l'unité de sécurité des données copiées est installée la plage varie de 50 à 400%.

#### ❖ Zoom anamorphique

- Les taux de reproduction que vous pouvez définir sont de 25 - 400%. Si l'unité de sécurité des données copiées est installée la plage varie de 50 à 400%.
- Lorsque vous saisissez un pourcentage, vous pouvez spécifier toute valeur comprise dans la plage autorisée, quel que soit le format de l'original ou du papier de copie. Toutefois, selon les paramètres et autres critères, il est possible que des parties d'image ne soient pas copiées ou que des marges s'affichent sur les copies.
- Lors de la saisie d'un taux en mm, si le taux calculé dépasse le taux maximum ou est inférieur au taux minimum, il est automatiquement adapté pour entrer dans la plage définie. Toutefois, avec certains taux, il est possible que des parties d'image ne soient pas copiées ou que des marges apparaissent sur les copies.

## ❖ Tri, Tri rotation, Empilage

- Ce qui suit indique les formats de papier empilable et l'orientation.
  - SR790  
 $12" \times 18"$ , A3, B4 JIS, A4, B5 JIS, A5,  $11" \times 17"$ ,  $8\frac{1}{2}" \times 14"$ ,  $8\frac{1}{2}" \times 11"$ ,  $5\frac{1}{2}" \times 8\frac{1}{2}"$ ,  $7\frac{1}{4}" \times 10\frac{1}{2}"$ ,  $8" \times 13"$ ,  $8\frac{1}{2}" \times 13"$ , 8K, 16K
  - Finisseur livret SR3020  
 $12" \times 18"$ , A3, B4 JIS, A4, B5 JIS, A5, B6 JIS, A6,  $11" \times 17"$ ,  $8\frac{1}{2}" \times 14"$ ,  $8\frac{1}{2}" \times 11"$ ,  $5\frac{1}{2}" \times 8\frac{1}{2}"$ ,  $7\frac{1}{4}" \times 10\frac{1}{2}"$ ,  $8" \times 13"$ ,  $8\frac{1}{2}" \times 13"$ ,  $8\frac{1}{2}" \times 13"$ , 8K, 16K
  - Finisseur SR3030  
 $12" \times 18"$ , A3, B4 JIS, A4, B5 JIS, A5, B6 JIS, A6,  $11" \times 17"$ ,  $8\frac{1}{2}" \times 14"$ ,  $8\frac{1}{2}" \times 11"$ ,  $5\frac{1}{2}" \times 8\frac{1}{2}"$ ,  $7\frac{1}{4}" \times 10\frac{1}{2}"$ ,  $8" \times 13"$ ,  $8\frac{1}{2}" \times 13"$ ,  $8\frac{1}{2}" \times 13"$ , 8K, 16K
- Les formats du papier et les orientations qui peuvent être utilisées dans la fonction Tri avec rotation sont : A4, B5 JIS, et  $8\frac{1}{2}" \times 11"$ .
- Le nombre de copies que le magasin peut contenir est indiqué ci-dessous. Lorsque le nombre de copies dépasse la capacité du magasin, retirez-en.
  - Réceptacle interne  
 $A4, 8\frac{1}{2}" \times 11"$  ou plus petit : 500 feuilles  
 $B4 JIS, 8\frac{1}{2}" \times 14"$  ou plus grand : 250 feuilles
  - Réceptacle interne 2  
 125 feuilles
  - SR790 (réceptacle supérieur du Finisseur)  
 $A4, 8\frac{1}{2}" \times 11"$  ou plus petit : 250 feuilles  
 $B4 JIS, 8\frac{1}{2}" \times 14"$  ou plus grand : 50 feuilles
  - SR790 (sur le réceptacle de tri décalé du finisseur, assemblage de papier non agrafé)  
 $A4, 8\frac{1}{2}" \times 11"$  ou plus petit : 1000 feuilles  
 $B4 JIS, 8\frac{1}{2}" \times 14"$  ou plus grand : 500 feuilles
  - SR790 (sur le réceptacle de tri décalé du finisseur, assemblage de papier agrafé)  
 $A4, 8\frac{1}{2}" \times 11"$  : 10 à 50 reliées...100 à 20 copies, 2 à 9 reliées...100 copies  
 $A4, B5 JIS, 8\frac{1}{2}" \times 11"$  : 10 à 50 reliées...50 à 10 copies, 2 à 9 reliées...100 copies  
 $A3, B4, 11" \times 17", 8\frac{1}{2}" \times 14", 12" \times 18"$  : 10 à 30 reliées...50 à 10 copies, 2 à 9 reliées...50 copies
  - Finisseur livret SR3020 (réceptacle du finisseur)  
 $A4, 8\frac{1}{2}" \times 11"$  ou plus petit : 250 feuilles  
 $B4 JIS, 8\frac{1}{2}" \times 14"$  ou plus grand : 50 feuilles

- Finisseur livret SR3020 (sur le réceptacle 2 du Finisseur, assemblage de papier non agrafé)
  - A4 ☐, 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub>" × 11" ☐ : 2000 feuilles
  - A3 ☐, A4 ☐, B4 JIS ☐, B5 JIS ☐ ☐, 11" × 17" ☐, 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub>" × 14" ☐, 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub>" × 11" ☐, 12" × 18" ☐ : 1000 feuilles
  - A5 ☐ : 500 feuilles
  - A5 ☐, B6 JIS ☐, 5<sup>1</sup>/<sub>2</sub>" × 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub>" ☐, A6 ☐ : 100 feuilles
- Finisseur livret SR3020 (sur le réceptacle 2 du Finisseur, empilage de papier agrafé)
  - A4 ☐, 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub>" × 11" ☐ : 13 à 50 reliées...150 à 40 copies, 2 à 12 reliées...150 copies
  - A4 ☐, B5 JIS ☐ ☐, 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub>" × 11" ☐ : 10 à 50 reliées...100 à 20 copies, 2 à 9 reliées...100 copies
  - A3 ☐, B4 JIS ☐, 11" × 17" ☐, 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub>" × 14" ☐, 12" × 18" ☐ : 10 à 30 reliées...100 à 33 copies, 2 à 9 reliées...100 copies
  - Avec le mode de format mixte : 2 à 30 reliées...50 copies
- Finisseur livret SR3020 (réceptacle livret)
  - 12" × 18" ☐, A3 ☐, B4 JIS ☐, A4 ☐, B5 JIS ☐, 11" × 17" ☐, 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub>" × 14" ☐, 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub>" × 11" ☐ : 2 à 5 reliées...30 copies, 6 à 10 reliées...15 copies, 11 à 15 reliées...10 copies
- Finisseur SR3030 (réceptacle du finisseur)
  - A4, 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub>" × 11" ou plus petit : 250 feuilles
  - B4 JIS, 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub>" × 14" ou plus grand : 50 feuilles
- Finisseur SR3030 (sur le réceptacle 2 du Finisseur, assemblage de papier non agrafé)
  - A4 ☐, 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub>" × 11" ☐ : 3000 feuilles
  - A3 ☐, A4 ☐, B4 JIS ☐, B5 JIS ☐ ☐, 11" × 17" ☐, 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub>" × 14" ☐, 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub>" × 11" ☐, 12" × 18" ☐ : 1500 feuilles
  - A5 ☐ : 500 feuilles
  - A5 ☐, B6 JIS ☐, 5<sup>1</sup>/<sub>2</sub>" × 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub>" ☐, A6 ☐ : 100 feuilles
- Finisseur SR3030 (sur le réceptacle 2 du Finisseur, assemblage de papier agrafé)
  - A4 ☐, 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub>" × 11" ☐ : 20 à 50 reliées...150 à 60 copies, 2 à 19 reliées...150 copies
  - A4 ☐, B5 JIS ☐ ☐, 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub>" × 11" ☐ : 15 à 50 reliées...100 à 30 copies, 2 à 14 reliées...100 copies
  - A3 ☐, B4 JIS ☐, 11" × 17" ☐, 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub>" × 14" ☐, 12" × 18" ☐ : 15 à 30 reliées...100 à 50 copies, 2 à 14 reliées...100 copies
  - Avec le mode de format mixte : 2 à 30 reliées...50 copies
- Lorsque vous utilisez les fonctions Tri avec rotation ou Agrafage, la capacité peut être réduite.
- L'installation du finisseur sur le réceptacle interne réduit la quantité de feuilles qu'il peut recevoir.

❖ **Agrafe**

- Les types de papier suivants ne peuvent pas être agrafés :
  - Carte postale
  - Papier calque
  - Transparents pour rétroprojecteurs
  - Etiquettes (adhésives notamment)
  - Papier recourbé
  - Papier peu rigide
  - Papier de formats mixtes
- Dans les cas suivants, les copies sortent sur le réceptacle de tri décalé sans agrafage :
  - Lorsque le nombre de feuilles d'un jeu dépasse la capacité d'agrafage.
  - Lorsque la mémoire tombe à 0% lors du cycle de copie.
- Lors de l'utilisation de la fonction d'agrafage avec **[1 face → 1 face]**, **[1 face → 2 faces]**, **[2 faces → 1 face]**, **[2 faces → 2 faces]** ou **[Copies Doubles]**, sélectionnez  original pour  et  original pour  copie.
- Lors de l'utilisation de la fonction d'agrafage avec **[1 face → Comb. 2 orig]**, **[1face → 2faces:Ht/Bs]**, **[1 face → 2 fac.:Ht/Ht]** ou **[Copies Doubles]**, sélectionnez  papier pour  original et  pour  original.
- Lors de l'utilisation de la fonction d'agrafage **[Agrafage : Gauche 2]** ou **[Agrafage : Haut 2]** avec la fonction Combiné **[1 face → 1 face]**, **[1 face → 2 faces]**, **[2 faces → 1 face]**, **[2 faces → 2 faces]**, **[Copies Doubles]**, sélectionnez  papier pour  original et  papier pour  original.
- Si le finisseur est installé, le mode de format mixte et la fonction de sélection automatique de papier sont disponibles. Ces fonctions rendent possible le choix de papier convenant à l'agrafage de formats mixtes. Avant l'opération, vous devez régler le réceptacle d'alimentation en papier à utiliser. Les formats suivants acceptent l'agrafage quand ils sont mélangés à d'autres.
  - A3  et A4
  - B4 JIS  et B5 JIS
  - 11" × 17"  et 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub>" × 11"
- Les formats et orientations de papier pouvant être utilisés avec la fonction Agrafage et la capacité de l'agrafeuse sont les suivants :
  - SR790  
12" × 18" , A3 , B4 JIS , 11" × 17" , 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub>" × 14" , 8<sup>1</sup>/<sub>4</sub>" × 14" , 8" × 13" , 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub>" × 13" , 8<sup>1</sup>/<sub>4</sub>" × 13" , 11" × 15" , 10" × 14" , 8K  : 30 feuilles  
A4 , B5 JIS , 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub>" × 11" , 7<sup>1</sup>/<sub>4</sub>" × 10<sup>1</sup>/<sub>2</sub>" , 8" × 10" ,  
16K  : 50 feuilles

- Finisseur livret SR3020  
 12" × 18"☐, A3☐, B4 JIS☐, 11" × 17"☐, 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub>" × 14"☐, 8<sup>1</sup>/<sub>4</sub>" × 14"☐, 8" × 13"☐, 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub>" × 13"☐, 8<sup>1</sup>/<sub>4</sub>" × 13"☐, 11" × 15"☐, 10" × 14"☐, 8" × 10"☐, 8K☐ : 30 feuilles  
 A4☐☐, B5 JIS☐☐, 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub>" × 11"☐☐, 7<sup>1</sup>/<sub>4</sub>" × 10<sup>1</sup>/<sub>2</sub>"☐☐, 16K☐☐ : 50 feuilles  
 Avec le mode de format mixte : 30 feuilles  
 Avec l'agrafage au centre : 12" × 18"☐, A3☐, B4 JIS☐, A4☐, B5 JIS☐, 11" × 17"☐, 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub>" × 14"☐, 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub>" × 11"☐ : 15 feuilles
- Finisseur SR3030  
 12" × 18"☐, A3☐, B4 JIS☐, 11" × 17"☐, 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub>" × 14"☐, 8<sup>1</sup>/<sub>4</sub>" × 14"☐, 8" × 13"☐, 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub>" × 13"☐, 8<sup>1</sup>/<sub>4</sub>" × 13"☐, 11" × 15"☐, 10" × 14"☐, 8" × 10"☐, 8K☐ : 30 feuilles  
 A4☐☐, B5 JIS☐☐, 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub>" × 11"☐☐, 7<sup>1</sup>/<sub>4</sub>" × 10<sup>1</sup>/<sub>2</sub>"☐☐, 16K☐☐ : 50 feuilles  
 Avec le mode de format mixte : 30 feuilles
- Lors de l'agrafage de B4 JIS☐, A3☐, Legal 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub>" × 14"☐, 11" × 17"☐, 12" × 18"☐, veuillez à étendre le support du réceptacle de finition.
- Lorsque le nombre de copies excède la capacité du magasin, le cycle de copie s'arrête. Dans ce cas, retirez les copies réceptacle de tri décalé, puis reprenez le cycle de copie.  
 La capacité du magasin pour les feuilles agrafées est la suivante :  
 (grammage du papier : 80 g/m<sup>2</sup>, 20 livres).
- SR790 (réceptacle de tri décalé du Finisseur)  
 A4☐, 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub>" × 11"☐ : 10 à 50 reliées...100 à 20 copies, 2 à 9 reliées...100 copies  
 A4☐, B5 JIS☐, 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub>" × 11"☐ : 10 à 50 reliées...50 à 10 copies, 2 à 9 reliées...100 copies  
 A3☐, B4☐, 11" × 17"☐, 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub>" × 14"☐, 12" × 18"☐ : 10 à 30 reliées... 50 à 10 copies, 2 à 9 reliées... 50 copies
- Finisseur livret SR3020  
 A4☐, 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub>" × 11"☐ : 13 à 50 reliées...150 à 40 copies, 2 à 12 reliées...150 copies  
 A4☐, B5 JIS☐☐, 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub>" × 11"☐ : 10 à 50 reliées...100 à 20 copies, 2 à 9 reliées...100 copies  
 A3☐, B4 JIS☐, 11" × 17"☐, 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub>" × 14"☐, 12" × 18"☐ : 10 à 30 reliées...100 à 33 copies, 2 à 9 reliées...100 copies  
 Avec le mode de format mixte : 2 à 30 reliées...50 copies  
 Avec l'agrafage au centre : 12" × 18"☐, A3☐, B4 JIS☐, A4☐, B5 JIS☐, 11" × 17"☐, 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub>" × 14"☐, 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub>" × 11"☐ : 2 à 5 reliées...30 copies, 6 à 10 reliées...15 copies, 11 à 15 reliées...10 copies
- Finisseur SR3030  
 A4☐, 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub>" × 11"☐ : 20 à 50 reliées...150 à 60 copies, 2 à 19 reliées...150 copies  
 A4☐, B5 JIS☐☐, 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub>" × 11"☐ : 15 à 50 reliées...100 à 30 copies, 2 à 14 reliées...100 copies  
 A3☐, B4 JIS☐, 11" × 17"☐, 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub>" × 14"☐, 12" × 18"☐ : 15 à 30 reliées...100 à 50 copies, 2 à 14 reliées...100 copies  
 Avec le mode de format mixte : 2 à 30 reliées...50 copies

- On ne peut pas changer les positions d'agrafage pendant le cycle copie.
- Lorsque l'image de l'original subit une rotation, le sens de l'agrafage tourne de 90°.
- Le format maximum d'original qui peut être tourné est comme suit : version métrique : A4, version en pouce : 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub>" × 11"
- Si vous utilisez **[Agrafage : Biais]**, **[Agrafage : En biais, Bas]**, **[Agrafage : Gauche 2]** ou **[Agrafage : Haut 2]** avec la fonction Combiner, Copies Doubles ou Réduction / Agrandissement auto, le message "Une zone vierge apparaîtra. Vérifier l'orientation." peut apparaître en raison de l'orientation des originaux et du papier. Dans ce cas, changez l'orientation du papier.
- Lorsque **[Agrafage : Gauche 2]** ou **[Agrafage : Haut 2]** est sélectionné, les paramètres suivants sont utiles pour faire pivoter les images de façon appropriée :
  - **[Réduct./Agrand. Auto]** ou **[Sélect° papier auto]**
  - Remplacez **[Basculement auto magasin]** par **[Avec rotation image]** dans Outils utilisateur de Copieur / Serveur de documents.
- Si vous sélectionnez **[Agrafage : Centre]** avec le finisseur livret optionnel, l'appareil agrafe et plie le papier au centre, puis distribue le papier plié.
- Si vous sélectionnez **[Agrafage : Centre]** en mode Magazine ou Livret, l'appareil agrafe le papier, le plie comme un livre, puis distribue le papier plié.

#### ❖ Perforation

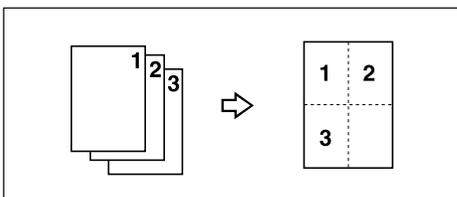
- Si vous utilisez la fonction Perforer, Combiner, Copies Doubles ou Réduction / Agrandissement auto, le message "Une zone vierge apparaîtra. Vérifier l'orientation." peut apparaître en raison de l'orientation des originaux et du papier. Dans ce cas, modifiez l'orientation du papier de copie.
- Comme les trous sont faits dans chaque copie, les positions des perforations peuvent varier légèrement.
- Les formats papier perforables sont les suivants :
  - Type 2 et 4 trous (2 trous)  
A3☐, B4 JIS☐, A4☐☐, B5 JIS☐☐, A5☐☐, 11" × 17"☐, 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub>" × 14"☐, 8<sup>1</sup>/<sub>4</sub>" × 14"☐, 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub>" × 11"☐☐, 7<sup>1</sup>/<sub>4</sub>" × 10<sup>1</sup>/<sub>2</sub>"☐☐, 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub>" × 13"☐, 8<sup>1</sup>/<sub>4</sub>" × 13"☐, 8" × 13"☐, 5<sup>1</sup>/<sub>2</sub>" × 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub>"☐, 11" × 15"☐, 10" × 14"☐, 8" × 10"☐, 8K☐, 16K☐☐
  - Type 2 et 4 trous (4 trous)  
A3☐, B4 JIS☐, A4☐, B5 JIS☐, 11" × 17"☐, 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub>" × 11"☐, 7<sup>1</sup>/<sub>4</sub>" × 10<sup>1</sup>/<sub>2</sub>"☐, 11" × 15"☐, 8K☐, 16K☐
  - 4 trous  
A3☐, B4 JIS☐, A4☐☐, B5 JIS☐☐, A5☐☐, 11" × 17"☐, 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub>" × 14"☐, 8<sup>1</sup>/<sub>4</sub>" × 14"☐, 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub>" × 11"☐☐, 7<sup>1</sup>/<sub>4</sub>" × 10<sup>1</sup>/<sub>2</sub>"☐☐, 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub>" × 13"☐, 8<sup>1</sup>/<sub>4</sub>" × 13"☐, 8" × 13"☐, 5<sup>1</sup>/<sub>2</sub>" × 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub>"☐, 11" × 15"☐, 10" × 14"☐, 8" × 10"☐, 8K☐, 16K☐☐

❖ **Recto verso**

- Vous pouvez utiliser les types de papier suivants avec cette fonction :  
A3, B4 JIS, A4, B5 JIS, A5, 11" × 17", 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub>" × 14", 8<sup>1</sup>/<sub>4</sub>" × 14", 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub>" × 11", 7<sup>1</sup>/<sub>4</sub>" × 10<sup>1</sup>/<sub>2</sub>", 8" × 13", 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub>" × 13", 8<sup>1</sup>/<sub>4</sub>" × 13", 11" × 15", 10" × 14", 8" × 10", 8K, 16K
- Vous ne pouvez pas utiliser les types de papier suivants avec cette fonction :
  - Papier plus petit que A5, 5<sup>1</sup>/<sub>2</sub>" × 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub>"
  - Papier calque
  - Etiquettes (adhésives notamment)
  - Transparents pour rétroprojecteurs
  - Papier plus épais que 105 g/m<sup>2</sup>, 28 livres.
  - Papier plus fin que 64 g/m<sup>2</sup>, 17 livres.
  - Cartes postales
- Si vous placez un nombre impair d'originaux dans le chargeur de documents, le verso de la dernière page reste vierge.
- Pendant la copie, l'image est décalée pour permettre la marge de reliure.

❖ **Combiner**

- Dans ce mode, l'appareil sélectionne automatiquement le taux de reproduction. Ce taux dépend du format du papier de la copie et du nombre d'originaux.
- Les taux de reproduction que vous pouvez définir sont de 25 - 400%. Si l'unité de sécurité des données copiées est installée la plage varie de 50 à 400%.
- Si le taux calculé est inférieur au taux minimum, il est automatiquement adapté pour entrer dans une plage disponible. Toutefois, avec certains taux, il est possible que des parties de l'image ne soient pas copiées.
- Vous ne pouvez pas utiliser de papier de format spécial.
- Si l'orientation des originaux diffère de celle du papier de copie, l'appareil fait pivoter automatiquement l'image de 90° pour réaliser des copies correctes.
- Si le nombre d'originaux placés est inférieur au nombre spécifié pour la combinaison, le dernier segment de page reste vierge comme indiqué sur l'illustration.



### ❖ Livret/magazine

- L'appareil adapte automatiquement le taux de reproduction afin de correspondre aux formats du papier et copie les originaux simultanément sur le papier.
- Les taux de reproduction que vous pouvez définir sont de 25 - 400%. Si l'unité de sécurité des données copiées est installée la plage varie de 50 à 400%.
- Si le taux calculé est inférieur au taux minimum, il est automatiquement adapté pour entrer dans une plage disponible. Toutefois, avec certains taux, il est possible que des parties de l'image ne soient pas copiées.
- Si l'orientation des originaux diffère de celle du papier de copie, l'appareil fait pivoter automatiquement l'image de 90° pour réaliser des copies correctes.
- Il est impossible de copier des originaux de format et d'orientation différents.
- Si le nombre d'originaux analysés est inférieur à un multiple de 4, la dernière page reste vierge.
- En mode Magazine, la copie risque de prendre un certain temps après la numérisation des originaux.
- Si vous sélectionnez [**Agrafage : Centre**] en mode Magazine, alors que le finisseur livret SR3020 est installé, l'appareil agrafe et plie le papier au centre, puis distribue le papier plié.

### ❖ Répétition d'image

- En fonction du format, du taux et de l'orientation du papier, certaines parties d'images répétées risquent de ne pas être copiées.

### ❖ Centrage

- Si l'orientation des originaux est différente de celle du papier de copie, l'appareil ne fait pas pivoter l'image de 90° (Rotation copie).

### ❖ Suppression

- La largeur de la marge effacée varie selon le taux de reproduction.
- Si le format de l'original diffère des formats inclus dans le tableau ci-dessous, la marge effacée peut être décalée :
  - Système métrique  
Vitre d'exposition : A3☐, B4 JIS☐, A4☐☐, B5 JIS☐☐  
ADF : A3☐, B4 JIS☐, A4☐☐, B5 JIS☐☐, A5☐☐
  - Système anglo-saxon  
Vitre d'exposition : 11" × 17"☐, 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub>" × 14"☐, 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub>" × 11"☐☐  
ADF : 11" × 17"☐, 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub>" × 14"☐, 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub>" × 11"☐☐, 5<sup>1</sup>/<sub>2</sub>" × 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub>"☐

### ❖ Numérotation arrière-plan

- Les numéros semblent chevaucher l'image copiée dans certains cas.

### ❖ Ajustement des marges

- Si vous définissez une marge de reliure trop large, une partie de l'image risque de ne pas être copiée.
- Lors de la réalisation de copies en mode Combiner, les marges de reliure sont ajoutées aux copies une fois la combinaison effectuée.

❖ **Tampon prédéfini**

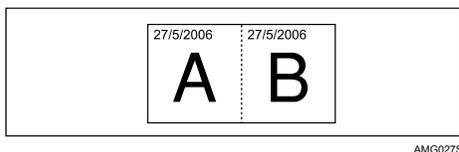
- Vous pouvez modifier la taille et la densité du tampon à l'aide des outils utilisateur. La densité varie selon le réglage.
- Selon le format du papier, si vous modifiez la taille du tampon, certaines parties du tampon risquent de ne pas être imprimées.

❖ **Tampon Date**

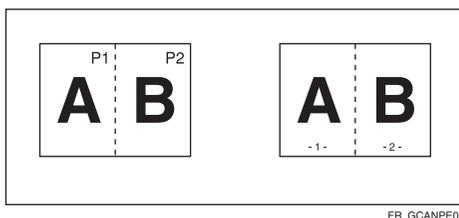
- Lorsque vous utilisez le mode Combiner, le tampon date est imprimé comme suit :
  - Avec la fonction Combiné



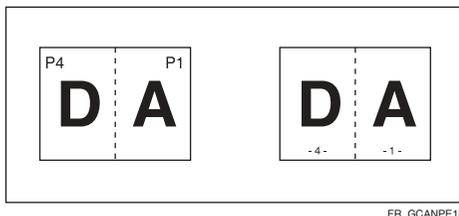
- Avec la fonction Magazine ou Livret

❖ **Numérotation des pages**

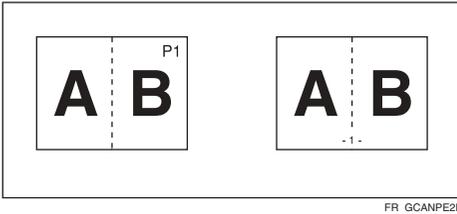
- Lorsque vous utilisez la pagination en mode Combiné, les numéros de pages sont imprimés comme suit :
- Pagination selon l'original :  
Avec l'option Recto / Recto/Verso avec la fonction Combiner



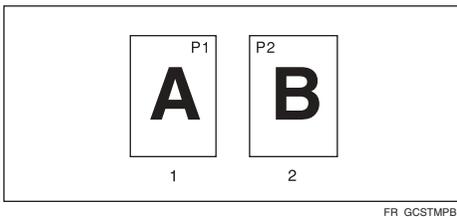
Avec la fonction Magazine ou Livret



- **Pagination selon la copie :**  
Avec l'option Recto / Recto/Verso avec la fonction Combiner



- Si vous combinez cette fonction à la fonction Recto/Verso (Haut à Haut) et sélectionnez **[P1,P2...]** ou **[1/5,2/5...]**, les numéros de page sur le dos sont imprimés comme suit :



- ① Avant
- ② Arrière

#### ❖ Couverture avant, Couverture avant/dos

- Si le mode Vierge est sélectionné, la couverture n'est pas comptée comme une copie.
- Les couvertures avant et arrière sont copiées en Recto/Verso suivant les réglages choisis pour Temps d'affichage dans le Magasin Papier Couverture des Outils utilisateur (Paramètres système).
  - Le mode sélectionné dépend des paramètres définis à partir du réceptacle de feuille de couverture.
  - Plein temps dépend des paramètres définis à partir de type de papier. Reportez-vous au Guide de paramétrage général.

#### ❖ Feuilles intercalaires

- Si les intercalaires ne sont pas imprimés, ils ne sont pas inclus dans le décompte des copies.

# INDEX

- 
- 1 face à 2 faces, 85
  - 1 face à Magazine, 96
  - 1 faces 16 pages à combiner 2 faces, 91
  - 1 faces 2 pages à combiner 1 face, 89
  - 1 faces 4 pages à combiner 1 face, 89
  - 1 faces 4 pages à combiner 2 faces, 91
  - 1 faces 8 pages à combiner 1 face, 89
  - 1 faces 8 pages à combiner 2 faces, 91
  - 1 faces à Livret, 96
  - 2 faces 16 pages à combiner 2 faces, 91
  - 2 faces 1 page à combiner 1 face, 89
  - 2 faces 2 pages à combiner 1 face, 89
  - 2 faces 4 pages à combiner 1 face, 89
  - 2 faces 4 pages à combiner 2 faces, 91
  - 2 faces 8 pages à combiner 2 faces, 91
  - 2 faces à 1 face, 94
  - 2 faces à 2 face, 85
  - 2 faces à Livret, 96

## A

---

- Accentué/Atténué, vii, 51
- Affichage, 4
- Affichage d'un aperçu, 153
- Affichage d'un document du Serveur de documents avec Web Image Monitor, 173
- Affichage du Serveur de documents, 150
- Affichage initial, 148
- Affichage simplifié, 5, 152
- Agrafe, 80, 177
- Agrandissement de format, 70, 177
- Ajustement de l'accentuation/la douceur, 52
- Ajustement de la couleur de l'image, 6
- Ajustement de la densité de l'arrière-plan, 53
- Ajustement de la sensibilité Texte/Photo, 54
- Ajustement de l'élim. ss coul., 54
- Ajustement des couleurs, vi, 50
- Ajustement des couleurs en fonction de la couleur sélectionnée, 56
- Ajustement des marges, 102, 177
- Ajustement du contraste, 53
- Ajustement élim. ss coul., vii, 51
- Alignement de la balance des couleurs ajustée, 47
- Auto Document Feeder, 12
- Auto Réduction/Agrandissement, 69

## B

---

- Balance des couleurs, vi, 46
- Bypass, 36, 37

## C

---

- Caractéristiques générales, 6
- Carte, 61
- Centrage, 132, 177
- Centre, 106, 107, 108
- Changement de l'ordre des travaux, 31
- Chapitres, 139
- Combiner, 177
- Comment lire ce manuel, 2
- Comment plier et déplier des copies pour faire un livret ?, 96
- Compatibilité des fonctions, 175
- Consultation de l'historique des travaux, 33
- Contraste, vii, 51
- Conversion des couleurs, iii, 42
- Copie, 25
- Copie à partir du Bypass, 34
- Copie de pages recto verso, xviii
- Copie de pages recto verso sur des pages recto seul, xviii
- Copie d'épreuve, 76
- Copie d'originaux de différents formats, 22
- Copie d'originaux tels que les livres, xvii
- Copie génération, 61
- Copie noir/blanc, iii, 41
- Copie pleine couleur, iii, 41
- Copies doubles, 131
- Copies séries, 94
- Copie sur des transparents, 38
- Copie sur du papier épais, xviii, 39
- Copie sur du papier fin, 38
- Couleur du tampon, 112, 115, 120, 123
- Couleurs primaires, vi
- Couleur utilisateur, 55
- Couverture, 136
- Couverture avant, 136
- Couverture avant, Couverture avant/dos, 177
- Couvertures avant/dos, 136
- Création de couleurs en saisissant directement la densité de chaque couleur sur le pavé numérique, 57

## D

---

Date, 120  
Définition ou modification d'un mot de passe, 160  
Densité arrière-plan, vii, 51  
Densité de l'image, 59  
Densité du tampon, 112  
Densité image auto, 59  
Densité image auto et densité image manuelle combinées, 59, 60  
Densité image manuelle, 60  
Dernier numéro, 124, 126  
Devant & Dos à 2 faces, 96

## E

---

Editer, 6  
Effacement de couleur, 44  
effacement de la bordure, 103, 104, 105, 107, 108  
Effacement des couleurs utilisateur, 58  
Effacement de travaux, 32  
Effacement du centre, 103, 106  
Effacement du centre/bordure, 103, 107, 108  
Effacement d'une couleur donnée, iii  
Empilage, 78, 177  
Enregistrement d'un programme, 145  
Enregistrement ou modification d'un nom d'utilisateur, 158, 159  
Entrée / Sortie, 6

## F

---

Feuilles intercalaires, 140, 177  
Fonction de création de marge, 66  
Fonction de numérisation, 149  
Fonctions couleurs, 41  
Fonctions de copie, 59, 149  
Fonctions de télécopie, 149  
Fonctions d'impression, 149  
Fond couleur, iii, 45  
Format et grammage des originaux recommandés, 11  
Format original, 23  
Formats détectables, 13  
Formats difficiles à détecter, 14  
Formats ordinaires, 23  
Formats spéciaux, 24

## I

---

Impression de la première page, 169  
Impression d'épreuve, 168  
Impression d'un document stocké, 165  
Impression d'une liste de couleurs utilisateur, 58  
Impression d'une page donnée, 170  
Impression sur enveloppe, 40  
Interfoliage, 138  
Interruption de copie, 26  
Interruption d'impression, 167  
Inversion, 134

## L

---

Liste de travaux, 29  
Livret, 96  
Livret à 1 faces, 94  
Livret à 2 faces, 96  
Livret/magazine, xii, xvii, 96, 177

## M

---

Magazine, 96  
Manuels de cet appareil, i  
Marge de reliure, 102  
Miroir, 135  
Mise en attente d'un travail, 32  
Mise en place des originaux, 11, 15  
Mise en place des originaux sur la vitre d'exposition, 17  
Mode Formats mixtes, 22, 177  
Mode lot, 20  
Mode SADP, 21  
Modification de nom d'utilisateur, de nom de fichier, de mot de passe d'un document stocké, 161  
Modification du contenu enregistré, 48  
Modification du format de la date, 120  
Modification d'un nom de fichier, 159  
Modification du nombre de jeux, 77  
Modification d'un programme stocké, 146

## N

---

Numérotation arrière-plan, v, 109, 177  
Numérotation des pages, v, 121, 123, 124, 126, 127, 177

## O

---

- Option, 3
- Orientation, 113
- Orientation de l'original, 16, 80, 110, 113, 118, 121
- Orientation de l'original et copies terminées, 85
- Orientation des originaux et des copies, 88
- Originaux, 11, 14
- Outils administrateur, 6

## P

---

- Page de la liste des travaux, 30
- Pâle, 61
- Papier de format spécial, 37
- Perforation, 83
- Photos, 61
- Placement d'originaux de différents formats, 22
- Positif/Négatif, 134
- Position d'agrafage, 80
- Position d'agrafage et emplacement de l'original, 80
- Position des originaux dans le chargeur automatique de documents, 18
- Position du tampon, 110, 112, 113, 115, 118, 120, 121, 124
- Positions des trous de perforation, 83
- Possibilités de l'appareil, iii, ix
- Pour programmer le tampon utilisateur, 115
- Première page imprimée, 124, 126, 127
- Premier nombre imprimé, 124, 126, 127
- Présélection de l'agrandissement et de la réduction, 65, 177
- Procédure de base, 25
- Programmation des valeurs par défaut, 148
- Programme, 148
- Programmer balance couleurs, 47
- Programmes, 144

## R

---

- Recherche d'un document stocké, 163
- Recherche par nom de fichier, 163
- Recherche par nom d'utilisateur, 164
- Recto combiné, xv, 89
- Recto verso, ix, 85, 177
- Recto/Verso combiné, 91
- Réglage de la densité de l'image copiée, 59
- Renommer une couleur, 58
- Répétition, 128
- Répétition de zone spécifique, 128, 129

- Répétition d'image, 128, 177
- Répétition surface entière, 128
- Restauration d'un programme, 147

## S

---

- SADF, 21
- Saisie du taux sur le pavé numérique, 68, 71
- Sauvegarde des données dans le Serveur de documents, 142
- Sélection auto. papier, 62, 63
- Sélection d'un mode Couleur, 41
- Sélection du papier de copie, 62
- Sélection papier manuelle, 63
- Serveur de documents, 149
- Signal sonore original oublié, 27
- Stockage des données, 155
- Suppression, 103, 177
- Suppression d'un document, 172
- Suppression d'un programme, 147
- Suppression du tampon utilisateur, 117
- Symboles, 2

## T

---

- Taille du tampon, 112
- Tampon, 6
- Tampon Date, v, 118, 177
- Tampon prédéfini, v, 110, 112, 177
- Tampon utilisateur, v, 113, 115, 117
- Taux de reproduction, 6
- Téléchargement de documents stockés, 174
- Texte, 61
- Texte / Photo, 61
- Texte / Sensibilité photo, vii, 51
- Travail prédéfini, 28
- Tri, 74, 177
- Tri avec rotation, 74

## U

---

- Utilisation du Bypass pour la copie, 177

## V

---

- Vérification des détails d'un document stocké, 162
- Vérification des travaux dans une file d'impression, 31

## Z

---

- Zone d'image manquante, 14
- Zoom, 67, 177
- Zoom anamorphique, 71, 72
- Zoom anamorphique (mm), 73



Déclaration de conformité

“Le produit est conforme aux exigences de la **Directive CEM 89/336/CEE** et de la **Directive 73/23/CEE en matière de basse tension**, ainsi qu’à leurs amendements respectifs.”

Conformément à la norme IEC 60417, l’interrupteur principal d’alimentation porte les symboles suivants :

- I** signifie **MISE SOUS TENSION**.
- O** signifie **MISE HORS TENSION**.
- ⏻** signifie **VEILLE**.

Acrobat® est une marque déposée d’Adobe Systems Incorporated.

Les autres noms de produits figurant dans le présent document sont utilisés à titre d’identification uniquement et peuvent être des marques de leurs sociétés respectives. Nous déclinons toute responsabilité par rapport à ces marques.

