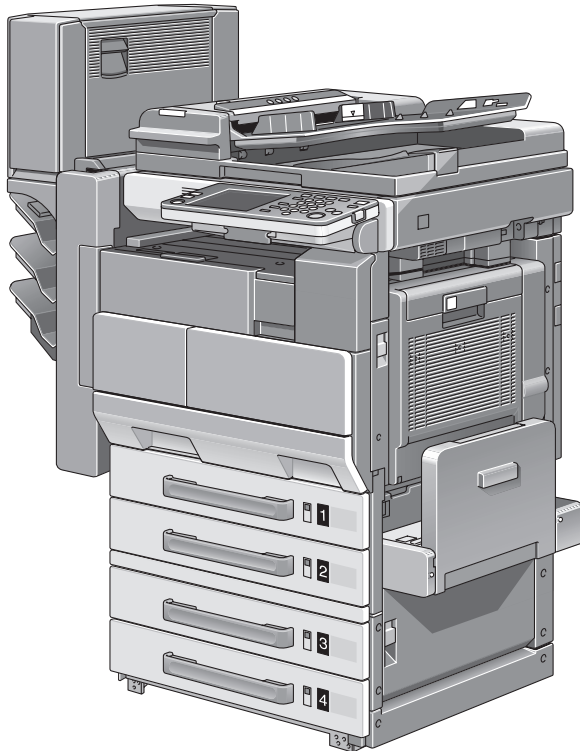




KONICA MINOLTA

bizhub 350/250

Guide de l'utilisateur



The essentials of imaging



Introduction

Introduction

Nous vous remercions d'avoir porté votre choix sur cet appareil.

Le présent manuel de l'utilisateur décrit en détail l'utilisation des diverses fonctions du bizhub 250 et 350, les précautions d'emploi ainsi que les procédures élémentaires de dépannage. Avant d'utiliser l'appareil, il y a lieu de lire entièrement le manuel de l'utilisateur pour assurer un fonctionnement correct et efficace de l'appareil. Après avoir lu le manuel de l'utilisateur, rangez-le dans son logement de manière à pouvoir vous y référer en cas de besoin lors de l'utilisation de la machine.

Il se peut que le véritable appareil diffère légèrement des illustrations contenues dans le présent manuel de l'utilisateur.

Energy Star®



En tant que partenaires ENERGY STAR®, nous avons pu déterminer que cet appareil satisfait aux directives ENERGY STAR® en matière d'efficacité énergétique.

Définition d'un produit ENERGY STAR®

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

Marques commerciales et marques déposées

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

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

Netscape Communications, le logo Netscape Communications, Netscape Navigator, Netscape Communicator et Netscape sont des marques commerciales de Netscape Communications Corporation.

Compact-VJE

Copyright 1986-2003 VACS Corp.

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

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

OpenSSL Statement

OpenSSL License

Copyright © 1998-2000 The OpenSSL Project. All rights reserved. Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1. Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
3. All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgment:
“This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit. (<http://www.openssl.org/>)”
4. The names “OpenSSL Toolkit” and “OpenSSL Project” must not be used to endorse or promote products derived from this software without prior written permission. For written permission, please contact openssl-core@openssl.org.
5. Products derived from this software may not be called “OpenSSL” nor may “OpenSSL” appear in their names without prior written permission of the OpenSSL Project.
6. Redistributions of any form whatsoever must retain the following acknowledgment:
“This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit (<http://www.openssl.org/>)”

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE OpenSSL PROJECT “AS IS” AND ANY EXPRESSED OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE OpenSSL PROJECT OR ITS CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

This product includes cryptographic software written by Eric Young (eay@crypt-Soft.com). This product includes software written by Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Original SSLeay License

Copyright © 1995-1998 Eric Young (eay@cryptsoft.com) All rights reserved. This package is an SSL implementation written by Eric Young (eay@cryptsoft.com).

The implementation was written so as to conform with Netscapes SSL.

This library is free for commercial and non-commercial use as long as the following conditions are aheared to. The following conditions apply to all code found in this distribution, be it the RC4, RSA, lhash, DES, etc., code; not just the SSL code.

The SSL documentation included with this distribution is covered by the same copyright terms except that the holder is Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Copyright remains Eric Young’s, and as such any Copyright notices in the code are not to be removed. If this package is used in a product, Eric Young should be given attribution as the author of the parts of the library used. This can be in the form of a textual message at program startup or in documentation (online or textual) provided with the package.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1. Redistributions of source code must retain the copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
3. All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgement:
“This product includes cryptographic software written by Eric Young (eay@crypt-soft.com)”

The word 'cryptographic' can be left out if the routines from the library being used are not cryptographic related :-).

4. If you include any Windows specific code (or a derivative thereof) from the apps directory (application code) you must include an acknowledgment:

"This product includes software written by Tin Hudson (tjh@crypt-soft.com)"

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY ERIC YOUNG "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE AUTHOR OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

The licence and distribution terms for any publically available version or derivative of this code cannot be changed. i.e. this code cannot simply be copied and put under another distribution licence [including the GNU Public Licence.]

All other product names mentioned are trademarks or registered trademarks of their respective companies

Table des matières

Introduction

Energy Star®	x-3
Définition d'un produit ENERGY STAR®	x-3
Marques commerciales et marques déposées	x-4
Table des matières	x-7
Fonctions disponibles	x-18
Sélectionner manuellement le papier	x-18
Adapter les copies au format du papier	x-18
Spécifier séparément le taux zoom horizontal et le taux zoom vertical	x-18
Numériser le document en plusieurs lots	x-18
Trier les copies	x-19
Agraffer les copies	x-19
Perforer les copies	x-19
Reliure Centre	x-20
Copier plusieurs pages d'un document sur une seule page	x-20
Copier un document contenant des pages de différents formats	x-20
Adapter les copies à la qualité image de l'original	x-21
Ajouter une couverture	x-21
Ajouter des inserts, à l'exemple de papier couleur, entre les copies	x-21
Insérer du papier (encarts) entre les copies de transparents de rétroprojection	x-22
Ajouter une marge de reliure aux copies	x-22
Effacer des portions de copies	x-23
Copie multi-images	x-23
Copier séparément les pages en vis à vis d'un livre ouvert	x-23
Copier sous forme de livre ou de magazine	x-24
Imprimer les numéros de distribution et les tampons	x-25
Imprimer des copies superposées	x-25
Copier en inversant le noir et le blanc	x-25
Vérifier les tâches de copie	x-25
Programmer les réglages de copie	x-25
Vérifier les réglages de copie	x-26
Agrandir la taille du texte dans les fenêtres de l'écran tactile	x-26
Interruption d'une tâche de copie	x-26
Imprimer une épreuve de copie	x-26
Explication des conventions	x-27
Conseils de sécurité	x-27
Séquence des actions	x-27

Conseils	x-28
Marquages de texte spéciaux	x-28
Manuels de l'utilisateur	x-29
Manuel de l'utilisateur [Opérations de copie (le présent manuel)	x-29
Manuel de l'utilisateur [Opérations Scanner réseau]	x-29
Manuel de l'utilisateur [Opérations Boîte]	x-29
Manuel de l'utilisateur [Opérations d'impression]	x-29
Guide de prise en main rapide [Opérations d'impression]	x-29
Descriptions et symboles pour les documents et le papier	x-30
"Largeur" et "Longueur"	x-30
Orientation du papier	x-30
Cadre juridique de la copie	x-31

1 Précautions d'installation et d'utilisation

1.1 Conseils de sécurité	1-3
Symboles d'avertissement et de précaution	1-3
Signification des symboles	1-4
Démontage et modification	1-4
Cordon d'alimentation	1-5
Alimentation	1-6
Fiche d'alimentation	1-7
Mise à la terre	1-8
Installation	1-8
Ventilation	1-9
Dépannage en cas de problèmes	1-9
Consommables	1-10
En cas de déplacement de l'appareil	1-11
Avant plusieurs congés successifs	1-11
1.2 Instructions destinées à l'utilisateur	1-13
Marquage CE (Déclaration de conformité) à l'usage des utilisateurs de l'Union européenne (UE)	1-13
Pour les utilisateurs se trouvant dans des pays soumis aux réglementations de la Classe B	1-13
A l'intention des utilisateurs des pays non soumis aux réglementations de Classe B	1-13
1.3 Sécurité laser	1-14
Rayonnement laser interne	1-14
CDRH Regulation	1-15
Pour les utilisateurs européens	1-16
Pour les utilisateurs danois	1-16
Pour les utilisateurs finnois et suédois	1-16
Pour les utilisateurs norvégiens	1-17

	Étiquette Sécurité Laser	1-18
	Émission d'ozone	1-18
	Niveau sonore (à l'intention des Européens uniquement)	1-19
1.4	Avertissements et étiquettes de précaution	1-20
1.5	Encombrement	1-21
1.6	Précautions d'utilisation	1-22
	Alimentation	1-22
	Environnement	1-22
	Stockage de copies	1-22

2 Avant de réaliser des copies

2.1	Nomenclature et fonctions	2-3
	Options	2-3
	Vue externe de la machine	2-6
	Vue interne/arrière de l'unité principale	2-8
	Introducteur/retourneur automatique de document DF-605	2-10
	Magasin d'alimentation papier PC-102/PC-202/PC-402	2-11
	Piqueuse à cheval SD-502/Kit trieuse MT-501	2-13
	Module de finition FS-508/Plateau de sortie OT-601/Unité de perforation PU-501	2-14
	Panneau de contrôle	2-16
	Ecran Fonctions de base (Ecran Fonctions de base)	2-19
	Icônes affichées à l'écran	2-20
	Agrandir les fenêtres de l'écran tactile	2-21
2.2	Régler l'inclinaison du panneau de contrôle	2-22
	Pour régler l'inclinaison du panneau de contrôle	2-22
2.3	Mise sous tension (interrupteur général et interrupteur secondaire)	2-24
	Pour allumer la machine :	2-24
	Pour numériser pendant le préchauffage	2-26
	Pour éteindre la machine	2-28
	Retour automatique aux réglages par défaut (Réinitialisation automatique du panneau)	2-29
	Retour automatique à l'écran prioritaire	2-29
	Économie d'énergie automatique (mode Economie d'énergie) ...	2-30
	Économie d'énergie automatique (mode Veille)	2-31
	Assombrir l'écran tactile (extinction écran)	2-32
	Utiliser la machine avec l'authentification de machine	2-33
	Utiliser la machine avec l'authentification de serveur externe	2-36
	Restreindre l'accès des utilisateurs à l'aide de Compte département	2-39
2.4	Charger du papier dans le 1er ou le 2e plateau	2-42
	Charger du papier (1er ou 2e plateau)	2-42

2.5	Chargement du papier dans le LCT	2-44
	Pour charger le papier (LCT)	2-44
2.6	Chargement du papier dans le plateau d'introduction manuelle	2-46
	Pour charger le papier (plateau d'introduction manuelle)	2-46

3 Opérations élémentaires de copie

3.1	Opérations générales de copie	3-3
	Pour réaliser une copie	3-3
3.2	Opérations incompatibles	3-6
	Opérations dont le réglage spécifié en dernier est prioritaire	3-6
	Opérations dont le réglage spécifié en premier est prioritaire	3-7
3.3	Introduction du document	3-8
	Pour charger le document dans l'ADF	3-8
	Pour positionner le document sur la vitre d'exposition	3-10
	Numériser un document en plusieurs lots (réglage "Scan en série")	3-12
	Numérisation d'un document multi-pages sur la vitre d'exposition	3-14
3.4	Spécifier les réglages de document	3-16
	Copier des documents de formats mixtes (réglage "Originaux mixtes")	3-16
	Pour copier des documents à l'aide du réglage "Originaux mixtes"	3-16
	Sélectionner l'orientation du document (réglages Direction Original)	3-19
	Pour sélectionner un réglage Direction Original	3-20
	Sélectionner la position de la marge (réglages Marge)	3-21
	Pour sélectionner un réglage Marge	3-23
3.5	Sélection d'un réglage Papier	3-24
	Sélection automatique du format du papier (Réglage "Papier Auto")	3-25
	Sélection manuelle du format papier désiré	3-26
3.6	Spécifier un réglage Zoom	3-27
	Sélection automatique du taux zoom (Réglage "Zoom Auto")	3-27
	Spécifier un taux zoom identique à l'original (Réglage "x1,0")	3-28
	Réduire légèrement la copie (Réglage "Minimal")	3-29
	Ajustement fin du taux zoom	3-30
	Sélection d'un taux zoom prédéfini (Réglages Agrandir et Réduire)	3-31
	Saisir le taux zoom	3-32

	Spécifier les taux zoom horizontal et vertical séparés (réglages Zoom perso)	3-33
	Sélection d'un taux zoom enregistré	3-35
	Enregistrement du taux zoom désiré	3-36
3.7	Sélectionner les réglages recto/recto-verso pour les originaux et les copies	3-38
	Pour sélectionner des copies recto	3-39
	Pour sélectionner des copies recto-verso	3-40
3.8	Spécifier les réglages qualité/densité du document	3-41
	Spécifier un réglage de qualité de document	3-42
	Ajustement de la densité de copie (Réglages Densité)	3-43
3.9	Sélection d'un réglage Combiner Originaux (Orig->Copie)	3-44
	Copier plusieurs pages d'un document sur une seule page (réglages copie combinée)	3-47
3.10	Sélectionner finition pour les copies	3-48
	Répartir les copies par jeux (Réglage "Assemblé")	3-52
	Répartir les copies par pages (Réglage "Groupe")	3-53
	Agrafes des copies (réglages Agrafage)	3-54
	Pour relier des copies par agrafage	3-55
	Perforation des copies (Réglages Perforation)	3-56
	Pour perforer les copies	3-57
	Relier les copies au centre	3-58
	Pour relier les copies au centre	3-59
3.11	Numériser le document suivant pendant l'impression (réserver une tâche de copie)	3-60
	Pour réserver une tâche de copie	3-60
3.12	Arrêter/supprimer une tâche	3-62
	Pour arrêter/supprimer une tâche de copie	3-62
4	Autres opérations de copie	
4.1	Vérification des réglages de copie (Contrôle)	4-3
	Pour vérifier les réglages	4-3
	Pour modifier les réglages	4-5
4.2	Imprimer un échantillon pour vérifier les réglages (Copie Epreuve)	4-6
	Effectuer des impressions test	4-6
4.3	Interrompre une tâche de copie (mode Interruption)	4-8
	Interruption d'un programme copie	4-8

4.4	Enregistrement de programmes copie (Programmes)	4-9
	Pour enregistrer un programme de copie	4-9
	Pour rappeler un programme de copie	4-11
	Pour vérifier les réglages de copie	4-12
	Pour supprimer un programme de copie enregistré	4-14
4.5	Spécifier les réglages du panneau de contrôle (Mode Accessibilité)	4-15
	Pour afficher l'écran Paramètres Accessibilité	4-15
	Pour définir la fonction "Mode Ecran"	4-16
	Pour définir la fonction "Réglages vitesse de touche"	4-17
	Pour définir la fonction "Extension réinitialisation auto"	4-18
	Pour définir la fonction "Ecran de notification"	4-19
	Pour définir la fonction "Paramétrage sons"	4-20
	Pour définir la fonction "Sons de touches"	4-21
4.6	Écrans Liste Tâches	4-22
	Tâches	4-22
	Fonction multi-tâches	4-22
	Écrans Liste Tâches	4-22
4.7	Réaliser des opérations sur les tâches	4-23
	Pour vérifier si une tâche est en cours d'exécution	4-23
	Vérifier l'ordre d'impression	4-24
	Supprimer une tâche	4-25

5 Incidents

5.1	Si le message "Incident détecté." apparaît (Appeler le S.A.V.)	5-3
	Pour remédier à l'erreur	5-3
5.2	Quand le message "Serrage détecté." apparaît	5-5
	Emplacement du serrage papier	5-5
	Indications relatives aux serrages papier	5-6
	Dégagement d'un serrage papier dans l'ADF	5-7
	Dégagement d'un serrage papier dans l'unité de fixation	5-9
	Dégagement d'un serrage papier dans l'unité recto-verso automatique	5-13
	Dégagement d'un serrage dans le plateau d'introduction manuelle	5-14
	Dégagement d'un serrage papier dans le 1er ou 2ème plateau ...	5-15
	Pour dégager un serrage papier dans le 3ème ou 4ème plateau	5-16
	Dégagement d'un serrage papier dans le LCT	5-17
	Pour dégager un serrage papier dans l'ADF	5-18
	Pour dégager un serrage de papier dans le kit trieuse	5-20
	Pour dégager un serrage de papier dans la piqueuse à cheval ...	5-22

5.3	Quand le message “Ajouter du papier” apparaît	5-24
	Pour ajouter du papier	5-24
5.4	Quand le message “... Mémoire disponible insuffisante” apparaît	5-25
5.5	Quand le message “Ajouter du toner.” s’affiche	5-26
5.6	Quand le message “Agrafeuse vide.” s’affiche	5-27
5.7	Incidents de base	5-28
5.8	Principaux messages et leurs solutions	5-32

6 Caractéristiques techniques

6.1	Caractéristiques techniques	6-3
	Copieur	6-3
	Unité recto-verso automatique	6-5
	Introduceur/retourneur automatique de document DF-605	6-5
	Magasin d’alimentation papier PC-102	6-6
	Magasin d’alimentation papier PC-202	6-7
	Magasin d’alimentation papier PC-402	6-7
	Module de finition FS-508	6-7
	Unité de perforation PU-501	6-8
	Piqueuse à cheval SD-502	6-8
	Plateau de sortie OT-601	6-9
	Kit trieuse MT-501	6-9
	Séparateur travaux JS-502	6-9

7 Papier copie/Documents originaux

7.1	Papier de copie	7-3
	Formats papier possibles	7-3
	Types papier et capacités	7-5
	Papier dédié	7-6
	Précautions relatives au papier	7-7
	Stockage du papier	7-8
	Fonction de changement automatique de plateau papier	7-8
	Ordre de sélection des plateaux papier	7-8
7.2	Spécifier les réglages de papier pour le plateau d’introduction manuelle	7-9
	Pour spécifier le format papier (Modif. Support)	7-9
	Spécifier un papier de format non standard (réglages Format perso)	7-11
	Enregistrer un papier de format non standard (réglages Format perso)	7-13
	Pour spécifier un réglage pour le papier dédié (Modif. Support)	7-15

7.3 Documents originaux	7-17
Documents qui peuvent chargés dans l'ADF	7-17
Précautions relatives au chargement des documents dans l'ADF	7-17
Documents qui peuvent être placés sur la vitre d'exposition	7-19
Précautions relatives au positionnement des documents sur la vitre d'exposition	7-19

8 Fonctions Auxiliaires

8.1 Ajouter des pages de couverture (fonction "Couverture")	8-3
Pour copier avec la fonction "Couverture"	8-4
8.2 Insérer les feuilles (fonction "Insertion feuille")	8-6
Pour copier à l'aide de la fonction "Insertion couverture"	8-7
8.3 Insertion de papier entre les transparents de rétroprojection (fonction "Encart transparent")	8-9
Pour copier avec la fonction "Encart transparent"	8-9
8.4 Réalisation de marges de reliure sur les copies (fonction "Marge")	8-11
Pour copier avec la fonction "Marge"	8-11
8.5 Effacer les zones indésirables sur les copies (fonction "Effacement bords")	8-13
Pour copier à l'aide de la fonction "Effacement bords"	8-13
8.6 Copier en mosaïque (Fonction "Multi-Image")	8-15
Pour copier avec la fonction "Multi-image"	8-15
8.7 Réaliser des copies distinctes de chacune des deux pages d'un livre ouvert (fonction "Copie Livre")	8-18
Copier avec la fonction "Copie de Livre"	8-18
8.8 Réaliser de copies de livret (fonction "Livret")	8-21
Pour copier avec la fonction "Livret"	8-22
8.9 Imprimer des informations supplémentaires sur les copies (fonctions Marquage Image)	8-23
Pour imprimer le numéro de distribution (fonction "No. de distribution")	8-24
Pour imprimer un texte prédéfini au centre de la copie (fonction "Tampon")	8-26
8.10 Imprimer des copies superposées (fonction "Superposition Image")	8-28
Pour mémoriser une image superposée (Superposition Image) ...	8-28
Pour rappeler une image superposée	8-31
Pour vérifier une image superposée	8-33

8.11 Copier avec inversion de couleurs claires et foncées (réglage “Inversion Noir/Blanc”)	8-35
Copier en utilisant le réglage “Inversion Noir/Blanc”	8-35
8.12 Scan en série	8-36
Pour numériser les documents de manière continue	8-36

9 Remplacer les bouteilles de toner et les agrafes et vider les collecteurs des déchets de perforation

9.1 Remplacer la bouteille de toner	9-3
Pour remplacer la bouteille de toner	9-5
9.2 Remplacer la cartouche d’agrafes	9-8
Pour remplacer la cartouche d’agrafes dans le module de finition	9-8
Pour remplacer la cartouche d’agrafes dans la piqueuse à cheval	9-11
9.3 Dégager un serrage d’agrafes	9-14
Dégager le serrage d’agrafes dans le module de finition	9-15
Pour dégager un serrage d’agrafes dans la piqueuse à cheval ...	9-19
9.4 Vider les collecteurs des déchets de perforation	9-23
Pour vider le collecteur des déchets de perforation	9-23

10 Entretien de la machine

10.1 Nettoyage	10-3
Panneaux d’habillage	10-3
Vitre d’exposition	10-3
Panneau de contrôle	10-4
Couvre-document	10-4
Vitre de séparation gauche	10-5
10.2 Visualiser les compteurs (Compteur total)	10-6
Pour consulter les compteurs	10-6
10.3 Lorsque le message “Entretien préventif requis.” s’affiche	10-7

11 Mode Utilitaire

11.1 Présentation des paramètres du mode Utilitaire	11-3
Liste des paramètres et informations d’enregistrement	11-3
11.2 Spécifier les paramètres Choix utilisateur	11-11
Pour spécifier les paramètres Choix utilisateur	11-11
Détection Originaux Mixtes	11-13

Sélection Langue	11-13
Modifier mot de passe Authentification machine	11-14
Mode Orig. Copie par défaut	11-14
Papier Auto/ Zoom Auto	11-14
Magasin prioritaire	11-14
Papier dédié	11-15
Taux zoom pour Combiner/Livrets	11-15
Economie d'énergie	11-15
Veille	11-16
Extinction écran	11-16
Délai Init. panneau	11-16
Modif. compte réinit. Auto	11-16
Disposition Copie 4en1	11-17
Priorité qualité image/mode densité	11-17
Densité copie	11-17
Densité impression	11-17
Priorité finition	11-18
Tri sélectif	11-18
Réceptacle	11-19
Originaux plus petits	11-20
Déshumidification scanner	11-20
Agrafage centre / Marquage pli	11-20
Priorité système	11-21
Système prioritaire	11-21
Densité ADF	11-21
11.3 Spécifier les paramètres Mode utilisateur	11-22
Pour spécifier les réglages Mode utilisateur	11-22
Paramètres volume de sons	11-23
Nettoyage écran	11-23
Déshumidifier	11-23
Apport toner	11-24
11.4 Afficher l'écran Gestion Administrateur	11-25
Pour afficher l'écran Gestion Administrateur	11-25
11.5 Spécifiez les paramètres initiaux	11-27
Pour spécifier les paramètres initiaux	11-27
Paramètre date & heure	11-28
11.6 Spécification des paramètres Administrateur	11-29
Pour spécifier les paramètres Administrateur	11-29
Entrée Code administrateur	11-30
Nbr de jeux maxi	11-30
Mode Désactiver Veille	11-30

11.7	Spécifier les paramètres compte/authentification (Paramètres Définir Authentification)	11-31
	Pour spécifier les réglages compte/authentification	11-31
	Forme d'Authentification	11-33
	Contrôle Département	11-33
	Impr. authentif. groupe non paramétr	11-34
11.8	Spécifier les paramètres données compte	11-35
	Pour afficher le compte souhaité	11-35
	Pour enregistrer un compte	11-37
	Pour gérer un compte	11-40
	Pour supprimer un compte	11-41
11.9	Spécifier les paramètres Forme d'Authentification	11-42
	Pour afficher l'écran Forme d'Authentification	11-42
	Pour inscrire un utilisateur à l'aide de l'authentification serveur externe	11-44
	Pour inscrire un utilisateur à l'aide de l'authentification machine	11-46
	Pour gérer un utilisateur pour l'authentification machine	11-49
	Pour supprimer un utilisateur pour l'authentification machine ..	11-51
11.10	Spécifier les réglages de commutation software (fonctions machine)	11-53
	Pour spécifier un paramètre de commutation software	11-55
	Spécifier la gamme valide du code d'accès administrateur (mode 368)	11-57
	Spécifier les unités de mesure (mode 426)	11-58
	Spécifier les réglages dans le cas de la finition des copies à l'aide de la fonction d'introduction automatique du papier (mode 429)	11-59
	Spécifier les réglages d'affichage d'une liste d'utilisateurs sur l'écran Forme d'Authentification (mode 471)	11-60

12 Annexe

12.1	Saisie de texte	12-3
	Pour saisir du texte	12-3
	Liste des caractères disponibles	12-4
12.2	Glossaire	12-5
12.3	Index	12-8

Fonctions disponibles

Sélectionner manuellement le papier

Le format papier le plus approprié peut être automatiquement sélectionné en fonction du format du document chargé et du taux zoom spécifié.

Pour plus de détails, voir “Sélection automatique du format du papier (Réglage “Papier Auto”)” à la page 3-25.

Adapter les copies au format du papier

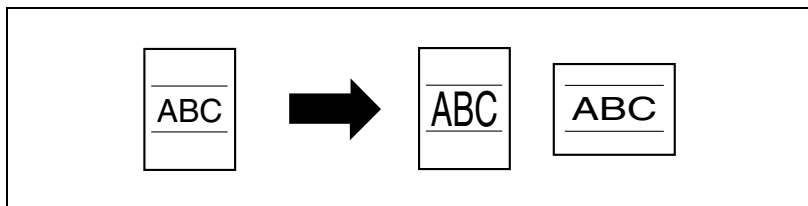
Le taux zoom le plus approprié peut être automatiquement sélectionné en fonction du format du document chargé et du format de papier spécifié.

Pour plus de détails, voir “Sélection automatique du taux zoom (Réglage “Zoom Auto”)” à la page 3-27.

Spécifier séparément le taux zoom horizontal et le taux zoom vertical

Il est possible de redimensionner les copies du document selon les besoins en spécifiant individuellement un taux zoom vertical et un taux zoom horizontal.

Pour plus de détails, voir “Spécifier les taux zoom horizontal et vertical séparés (réglages Zoom perso)” à la page 3-33.



Numériser le document en plusieurs lots

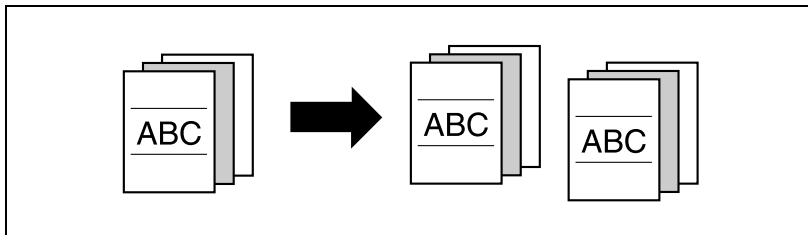
Un document comportant un grand nombre de pages peut être divisé et numérisé en plusieurs lots. Des copies recto-verso peuvent être réalisées au moyen de la vitre d'exposition ou encore en chargeant alternativement les pages du document sur la vitre d'exposition et dans l'ADF, pour ensuite les imprimer dans le cadre de la même tâche.

Pour plus de détails, voir “Numériser un document en plusieurs lots (réglage “Scan en série”)” à la page 3-12 et “Numérisation d'un document multi-pages sur la vitre d'exposition” à la page 3-14.

Trier les copies

Il est possible de sélectionner une méthode de tri des copies.

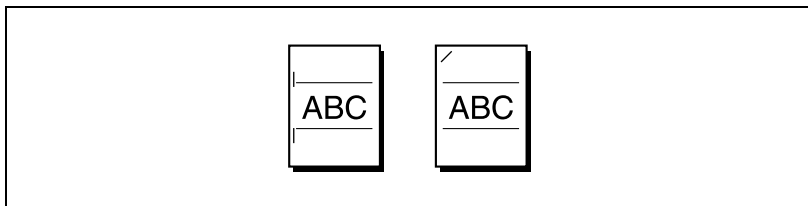
Pour plus de détails, voir “Répartir les copies par jeux (Réglage “Assemblé”)” à la page 3-52 et “Répartir les copies par pages (Réglage “Groupe”)” à la page 3-53.



Agrafer les copies

Les copies peuvent être agrafées.

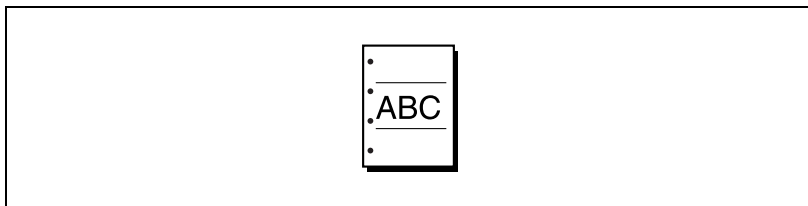
Pour plus de détails, voir “Agrafer des copies (réglages Agrafage)” à la page 3-54.



Perforer les copies

Il est possible de perforer les copies pour archivage.

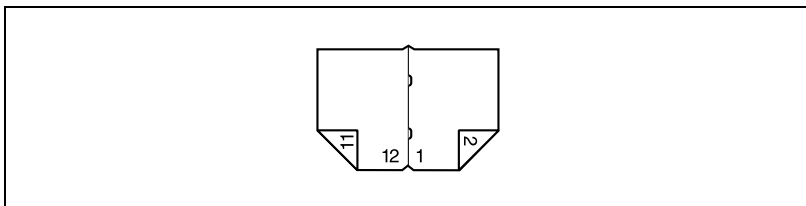
Pour plus de détails, voir “Perforation des copies (Réglages Perforation)” à la page 3-56.



Reliure Centre

Les copies peuvent être pliées en deux et agrafées au milieu.

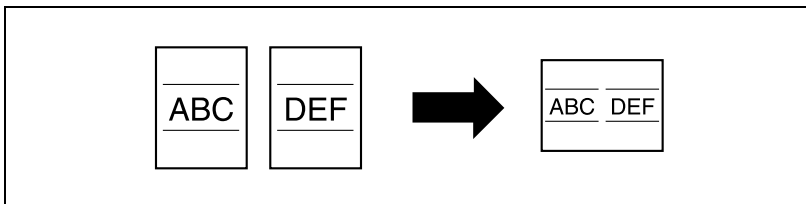
Pour plus de détails, voir “Relier les copies au centre” à la page 3-58.



Copier plusieurs pages d'un document sur une seule page

Il est possible d'imprimer sur une seule copie plusieurs pages d'un document.

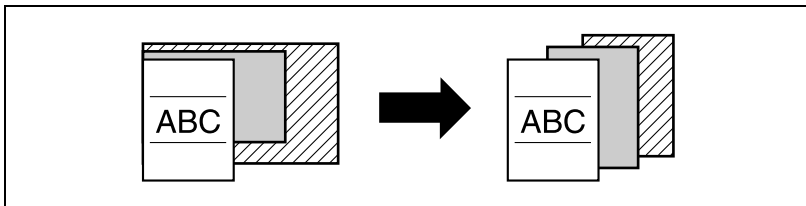
Pour plus de détails, voir “Sélection d'un réglage Combiner Originaux (Orig->Copie)” à la page 3-44.



Copier un document contenant des pages de différents formats

Il est possible de numériser et de copier en une fois un document dont les pages présentent des formats différents.

Pour plus de détails, voir “Copier des documents de formats mixtes (réglage “Originaux mixtes”)” à la page 3-16.



Adapter les copies à la qualité image de l'original

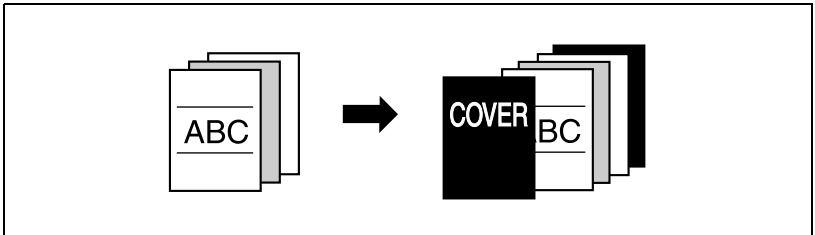
Les copies peuvent être imprimées pour correspondre à la qualité image du document.

Pour plus de détails, voir “Spécifier les réglages qualité/densité du document” à la page 3-41.

Ajouter une couverture

Les copies peuvent recevoir une page destinée à la couverture.

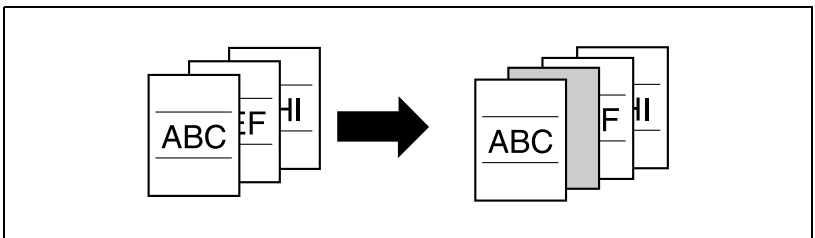
Pour plus de détails, voir “Ajouter des pages de couverture (fonction “Couverture”)” à la page 8-3.



Ajouter des inserts, à l'exemple de papier couleur, entre les copies

Il est possible d'insérer un papier différent (comme du papier couleur) à des endroits précis entre les copies.

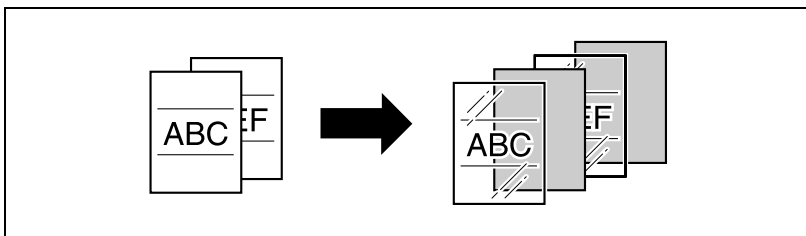
Pour plus de détails, voir “Insérer les feuilles (fonction “Insertion feuille”)” à la page 8-6.



Insérer du papier (encarts) entre les copies de transparents de rétro-projection

Il est possible d'insérer une page (encart) après chaque copie imprimée d'un transparent de rétro-projection.

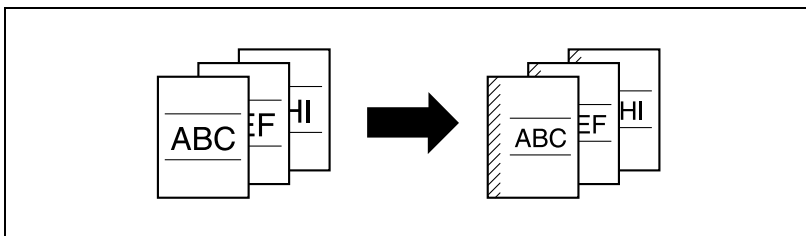
Pour plus de détails, voir "Insertion de papier entre les transparents de rétro-projection (fonction "Encart transparent")" à la page 8-9.



Ajouter une marge de reliure aux copies

Il est possible de réaliser des copies qui comportent une marge afin d'en faciliter l'archivage dans des classeurs.

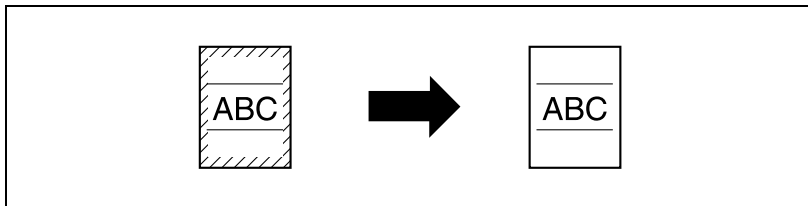
Pour plus de détails, voir "Réalisation de marges de reliure sur les copies (fonction "Marge")" à la page 8-11.



Effacer des portions de copies

Cette fonction permet d'effacer sur la copie certaines zones comme les traces des perforations ou les informations d'en-tête sur les télécopies reçues.

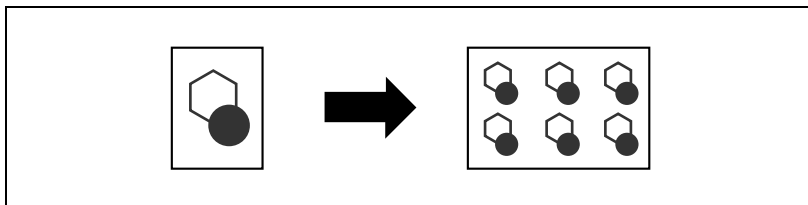
Pour plus de détails, voir "Effacer les zones indésirables sur les copies (fonction "Effacement bords")" à la page 8-13.



Copie multi-images

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

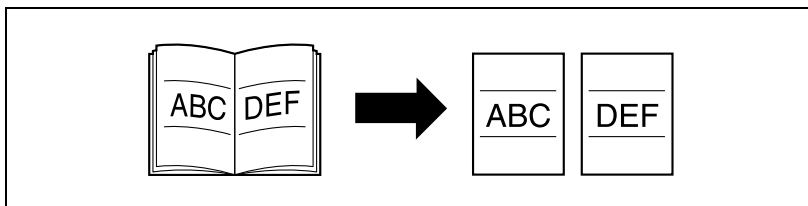
Pour plus de détails, voir "Copier en mosaïque (Fonction "Multi-Image")" à la page 8-15.



Copier séparément les pages en vis à vis d'un livre ouvert

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

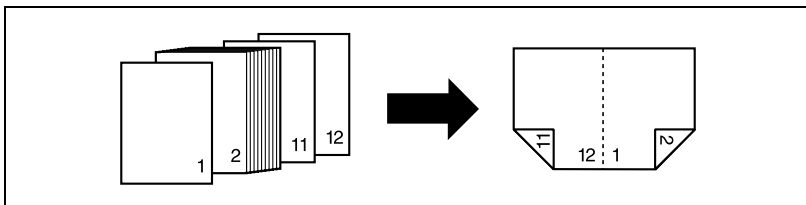
Pour plus de détails, voir "Réaliser des copies distinctes de chacune des deux pages d'un livre ouvert (fonction "Copie Livre")" à la page 8-18.



Copier sous forme de livre ou de magazine

Les copies peuvent être réalisées avec une disposition comparable à un livre ou un magazine.

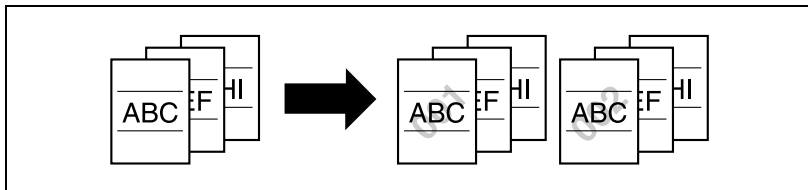
Pour plus de détails, voir “Réaliser de copies de livret (fonction “Livret”)” à la page 8-21.



Imprimer les numéros de distribution et les tampons

Chaque jeu de copies peut être imprimé avec des numéros de distribution ou des tampons prédéfinis.

Pour plus de détails, voir “Imprimer des informations supplémentaires sur les copies (fonctions Marquage Image)” à la page 8-23.



Imprimer des copies superposées

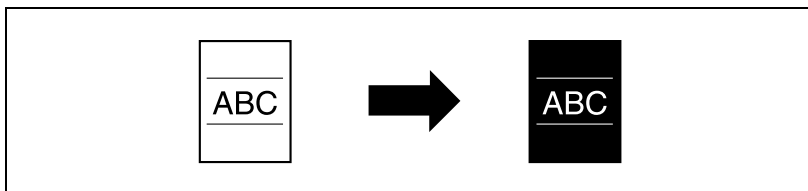
Des images mémorisées peuvent être imprimées de manière superposée.

Pour plus de détails, voir “Imprimer des copies superposées (fonction “Superposition Image”)” à la page 8-28.

Copier en inversant le noir et le blanc

Il est possible de copier un document en inversant les zones en noir et les zones en blanc.

Pour plus de détails, voir “Copier avec inversion de couleurs claires et foncées (réglage “Inversion Noir/Blanc”)” à la page 8-35.



Vérifier les tâches de copie

Il est possible de vérifier l'état des tâches mises dans la file d'attente.

Pour plus de détails, voir “Écrans Liste Tâches” à la page 4-22.

Programmer les réglages de copie

Les réglages de copie fréquemment utilisés peuvent être enregistrés et être rappelés pour d'autres tâches de copie.

Pour plus de détails, voir “Enregistrement de programmes copie (Programmes)” à la page 4-9.

Vérifier les réglages de copie

Il est possible d'afficher les réglages de copie en vigueur. Ces écrans permettent aussi de modifier les réglages de copie.

Pour plus de détails, voir “Vérification des réglages de copie (Contrôle)” à la page 4-3.

Agrandir la taille du texte dans les fenêtres de l'écran tactile

Le texte et les boutons apparaissant sur l'écran tactile peuvent être affichés dans une taille plus grande et donc plus lisible ; cela permet d'effectuer plus facilement les opérations élémentaires de copie.

Pour plus de détails, voir “Agrandir les fenêtres de l'écran tactile” à la page 2-21.

Interruption d'une tâche de copie

Il est possible d'interrompre une tâche de copie en cours d'impression pour permettre l'impression intermédiaire d'une autre tâche de copie.

Pour plus de détails, voir “Interrompre une tâche de copie (mode Interruption)” à la page 4-8.

Imprimer une épreuve de copie

Avant de lancer une impression en grand nombre, il est possible d'imprimer une épreuve de copie pour pouvoir la vérifier.

Pour plus de détails, voir “Imprimer un échantillon pour vérifier les réglages (Copie Epreuve)” à la page 4-6.

Explication des conventions

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

Conseils de sécurité



DANGER

Tout manquement au respect des instructions ainsi mises en valeur peut entraîner des blessures graves ou mortelles du fait de l'énergie électrique.

→ Observer tous les dangers afin d'empêcher toute blessure.



AVERTISSEMENT

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

→ Respectez tous les avertissements pour éviter les blessures et assurer l'utilisation de la machine en toute sécurité.



ATTENTION



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

→ Respectez toutes les indications sous Attention pour éviter les blessures et assurer l'utilisation de la machine en toute sécurité.

Séquence des actions

- 1 Le chiffre 1 ainsi formaté indique la première étape d'une séquence d'actions.
- 2 Les nombres suivants ainsi formatés indiquent les étapes successives d'une série d'actions.

Toute illustration placée ici indique les opérations qui doivent être effectuées.

-
-  Le texte formaté dans ce style offre une assistance supplémentaire.
-  Le texte ainsi formaté décrit l'action permettant d'obtenir le résultat escompté.

Conseils



Remarque

Le texte présenté de cette manière apporte des informations utiles pour l'utilisation de la machine en toute sécurité.



Rappel

Le texte ainsi mis en valeur contient des informations à ne pas oublier.



Détails

Le texte ainsi mis en valeur contient des renvois à des informations plus détaillées.

Marquages de texte spéciaux

Touche [Arrêt]

Les noms des touches du panneau de contrôle apparaissent dans le format indiqué ci-dessus.

REGLAGE MACHINE

Les textes de l'écran d'affichage sont rédigés comme illustré ci-dessus.

Manuels de l'utilisateur

Les manuels suivants ont été rédigés pour cette machine.

Manuel de l'utilisateur [Opérations de copie] (le présent manuel)

Ce manuel décrit en détail les opérations élémentaires et les procédures relatives aux diverses fonctions de copie.

- Consultez le présent manuel de l'utilisateur pour plus de détails sur les procédures relatives aux fonctions de copie, y compris les précautions d'installation et d'emploi, la mise en marche et hors service de la machine, le chargement du papier ainsi que les opérations de dépannage comme le dégageement de serrages de papier.

Manuel de l'utilisateur [Opérations Scanner réseau]

Ce manuel contient des informations détaillées sur la spécification des fonctions réseau pour l'équipement standard et sur les opérations relatives aux fonctions de numérisation.

- Consultez le présent manuel de l'utilisateur pour plus de détails sur les procédures relatives aux fonctions réseau et sur l'utilisation des fonctions Numérisation E-mail, Numérisation FTP, Numérisation SMB et fax Internet.

Manuel de l'utilisateur [Opérations Boîte]

Ce manuel contient des informations détaillées sur les procédures d'utilisation des fonctions Boîte.

- Consultez le présent manuel de l'utilisateur pour plus de détails sur l'impression d'une épreuve de copie ou d'une tâche bloquée et sur les fonctions d'utilisation du disque dur optionnel.

Manuel de l'utilisateur [Opérations d'impression]

Ce manuel contient des informations détaillées sur les procédures relatives au contrôleur d'imprimante standard intégré.

- Consultez le présent manuel de l'utilisateur pour plus de détails sur les procédures d'utilisation des fonctions d'impression.

Guide de prise en main rapide [Opérations d'impression]

Ce manuel contient des informations détaillées sur les procédures relatives au contrôleur d'imprimante standard intégré.

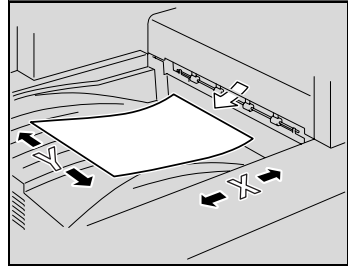
- Consultez ce guide de prise en main rapide pour les procédures élémentaires concernant les fonctions d'impression.

Descriptions et symboles pour les documents et le papier

On trouvera ci-dessous la signification des mots et symboles utilisés dans le présent manuel.

“Largeur” et “Longueur”

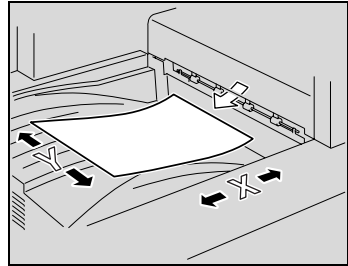
En ce qui concerne les dimensions mentionnées dans le présent manuel, la première valeur fait toujours référence à la largeur du papier (“Y” dans l’illustration) et la deuxième valeur à la longueur (“X”).



Orientation du papier

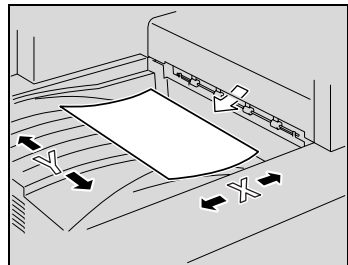
Orientation longitudinale (☐)

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



Orientation transversale (☐)

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



Cadre juridique de la copie

Certains types de documents ne doivent jamais être copiés avec l'intention de faire passer les copies pour l'original.

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

<Documents financiers>

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

<Documents juridiques>

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

<Généralités>

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

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

Si vous avez des doutes sur la nature des documents, consultez un conseiller juridique.





Précautions d'installation et d'utilisation

1 Précautions d'installation et d'utilisation

1.1 Conseils de sécurité

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

Veillez lire le chapitre suivant avant de raccorder l'appareil au secteur. Il contient en effet des informations importantes quant à la sécurité de l'utilisateur et la prévention des problèmes liés à l'équipement.

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

Veillez-vous observer impérativement toutes les précautions figurant dans chaque chapitre de ce manuel.

KM_Ver.01E_C



Remarque

Certains points du présent chapitre peuvent ne pas correspondre au produit acheté.

Symboles d'avertissement et de précaution

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



AVERTISSEMENT

La négligence de ces avertissements peut provoquer des blessures graves, voire mortelles.

→ Ne pas négliger ces conseils de sécurité.









ATTENTION

Négliger ces précautions peut provoquer des blessures ou des dommages aux biens d'autrui.

→ Ne pas négliger ces conseils de sécurité.

Signification des symboles

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



Démontage et modification



AVERTISSEMENT

La négligence de ces avertissements peut provoquer des blessures graves, voire mortelles.

→ Ne pas négliger ces conseils de sécurité.



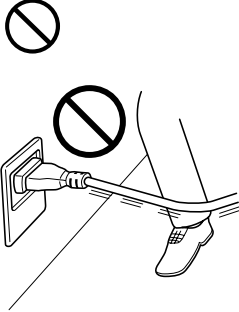
AVERTISSEMENT	Symbole
<ul style="list-style-type: none"> Ne pas essayer d'enlever les couvercles et les panneaux fixés sur le produit. Certaines machines contiennent à l'intérieur des pièces haute-tension ou une source de faisceau laser susceptibles d'électrocuter ou d'aveugler l'opérateur. 	
<ul style="list-style-type: none"> Ne pas modifier cette machine, il pourrait prendre feu, causer une électrocution ou tomber en panne. Si la machine utilise un laser, la source de son faisceau risque d'aveugler l'opérateur. 	

Cordon d'alimentation

AVERTISSEMENT

La négligence de ces avertissements peut provoquer des blessures graves, voire mortelles.

→ Ne pas négliger ces conseils de sécurité.

AVERTISSEMENT	Symbole
<ul style="list-style-type: none"> N'utiliser que le cordon d'alimentation fourni. Si le cordon d'alimentation n'est pas fourni avec le produit, n'utilisez que le cordon d'alimentation et la fiche préconisés dans les INSTRUCTIONS RELATIVES AU CORDON D'ALIMENTATION. L'utilisation d'un autre cordon peut déclencher un feu ou causer une électrocution. 	
<ul style="list-style-type: none"> Le cordon d'alimentation fourni avec le produit ne doit être utilisé qu'avec cette machine et jamais avec un autre appareil. Négliger cette précaution peut déclencher un feu ou causer une électrocution. 	
<ul style="list-style-type: none"> Ne jamais gratter ni éroder le cordon d'alimentation, ne pas placer d'objet lourd dessus, ne pas le chauffer, le tordre, le plier, ne pas tirer dessus, ni l'endommager. L'utilisation d'un cordon d'alimentation endommagé (âme unifilaire exposée, fil cassé, etc.) pourrait provoquer un incendie ou une panne. En présence de l'une de ces conditions, ETEIGNEZ immédiatement l'appareil, débranchez le cordon d'alimentation de la prise murale et appelez votre technicien SAV. 	

Alimentation



AVERTISSEMENT

La négligence de ces avertissements peut provoquer des blessures graves, voire mortelles.

→ Ne pas négliger ces conseils de sécurité.

AVERTISSEMENT	Symbole
<ul style="list-style-type: none"> N'utiliser que la tension d'alimentation spécifiée. Un incendie ou une électrocution peuvent résulter d'un manquement à cette instruction. 	
<ul style="list-style-type: none"> Brancher directement la fiche dans la prise murale de même configuration que la fiche. L'utilisation d'un adaptateur entraîne le branchement de la machine à une source d'alimentation inadéquate (tension, capacité électrique, mise à la terre) et risque de provoquer un incendie ou causer une électrocution. En l'absence d'une prise murale appropriée, le client doit en demander l'installation par un électricien qualifié. 	
<ul style="list-style-type: none"> En règle générale, ne pas utiliser d'adaptateur multi-prises ni de rallonge. L'utilisation d'un adaptateur ou d'une rallonge peut déclencher un feu ou causer une électrocution. Contacter votre S.A.V. si une rallonge s'avère nécessaire. 	
<ul style="list-style-type: none"> Consultez votre technicien de maintenance agréé avant de brancher un autre équipement sur la même prise murale. Une surcharge pourrait entraîner un incendie. 	



ATTENTION

Négliger ces précautions peut provoquer des blessures ou des dommages aux biens d'autrui.

→ Ne pas négliger ces conseils de sécurité.



ATTENTION	Symbole
<ul style="list-style-type: none"> La prise électrique doit se trouver à proximité de l'équipement et être facilement accessible. Sinon, vous ne pourrez pas débrancher rapidement le cordon d'alimentation en cas d'urgence. 	

Fiche d'alimentation

AVERTISSEMENT

La négligence de ces avertissements peut provoquer des blessures graves, voire mortelles.



→ Ne pas négliger ces conseils de sécurité.

AVERTISSEMENT	Symbole
<ul style="list-style-type: none"> • Ne pas débrancher ni brancher le cordon d'alimentation avec les mains humides car cela peut provoquer une électrocution. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Insérer la prise de courant à fond dans la prise murale. Un incendie ou une électrocution peut résulter d'un manquement à cette instruction. 	

ATTENTION

Négliger ces précautions peut provoquer des blessures ou des dommages aux biens d'autrui.

→ Ne pas négliger ces conseils de sécurité.


ATTENTION	Symbole
<ul style="list-style-type: none"> • Ne pas tirer sur le cordon d'alimentation pour le débrancher. Le fait de tirer directement sur le cordon d'alimentation peut l'endommager et déclencher un feu ou provoquer une électrocution. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Débrancher le cordon d'alimentation plus d'une fois par an et nettoyer la zone entre les bornes de la prise. La poussière qui s'accumule entre les bornes peut provoquer un incendie. 	

Mise à la terre

AVERTISSEMENT

La négligence de ces avertissements peut provoquer des blessures graves, voire mortelles.

→ Ne pas négliger ces conseils de sécurité.

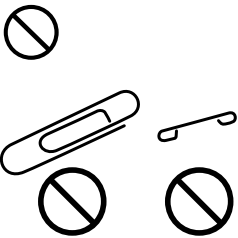
AVERTISSEMENT	Symbole
<ul style="list-style-type: none"> Brancher le cordon d'alimentation à une prise électrique équipée d'une borne de mise à la terre. 	

Installation

AVERTISSEMENT

La négligence de ces avertissements peut provoquer des blessures graves, voire mortelles.






→ Ne pas négliger ces conseils de sécurité.

AVERTISSEMENT	Symbole
<ul style="list-style-type: none"> Ne pas poser de vase ni aucun autre récipient contenant de l'eau ni d'agrafes ou de petits objets métalliques sur l'appareil. L'eau renversée ou les objets métalliques tombés à l'intérieur de l'appareil pourraient déclencher un feu, causer une électrocution ou une panne. <p>Si une pièce métallique, de l'eau ou tout autre corps étranger similaire devait tomber dans le produit, COUPEZ immédiatement le courant, débranchez le cordon d'alimentation de la prise et appelez votre technicien SAV.</p>	

ATTENTION

Négliger ces précautions peut provoquer des blessures ou des dommages aux biens d'autrui.

→ Ne pas négliger ces conseils de sécurité.

ATTENTION	Symbole
<ul style="list-style-type: none"> • Une fois cette machine installée, montez-la sur un support stable. Si la machine bouge ou tombe, elle peut blesser quelqu'un. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Ne pas installer cette machine dans un endroit poussiéreux ou exposé à la suie ou à la vapeur, à proximité d'une table de cuisine, d'une baignoire ou d'un humidificateur d'air. Un feu, une électrocution ou une panne peut se produire. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Ne pas placer cette machine sur un banc instable ou renversé ou dans un endroit soumis à des vibrations et des chocs importants. Elle pourrait tomber et blesser quelqu'un ou provoquer une panne mécanique. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Ne pas laisser le moindre objet obstruer les orifices de ventilation de cette machine. La chaleur pourrait s'accumuler à l'intérieur de la machine et provoquer un incendie ou un quelconque dysfonctionnement. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Ne pas utiliser d'aérosols, de liquides ou de gaz inflammables à proximité de ce produit, il pourrait prendre feu. 	


Ventilation



ATTENTION

Négliger ces précautions peut provoquer des blessures ou des dommages aux biens d'autrui.

→ Ne pas négliger ces conseils de sécurité.

ATTENTION	Symbole
<ul style="list-style-type: none"> • Toujours utiliser cette machine dans un local bien ventilé. L'exploitation du produit dans un local mal ventilé pendant une longue période peut mettre votre santé en danger. Aérer la pièce à intervalles réguliers. 	



Dépannage en cas de problèmes



AVERTISSEMENT

La négligence de ces avertissements peut provoquer des blessures graves, voire mortelles.

→ Ne pas négliger ces conseils de sécurité.


AVERTISSEMENT	Symbole
<ul style="list-style-type: none"> • Si cet appareil devient exceptionnellement chaud, ou s'il dégage de la fumée ou fait entendre un bruit insolite, ne continuez pas à l'utiliser. Mettez immédiatement l'interrupteur en position OFF (Arrêt), débranchez le câble d'alimentation de la prise murale, et contactez votre Service Après-vente. Si vous continuez à l'utiliser dans cet état, il peut prendre feu, ou être source d'électrocution. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Ne continuez pas à utiliser cet appareil s'il est tombé ou si son capot a été endommagé. Mettez immédiatement l'interrupteur en position OFF (Arrêt), débranchez le câble d'alimentation de la prise murale, et contactez votre Service Après-vente. Si vous continuez à l'utiliser dans cet état, il peut prendre feu, ou être source d'électrocution. 	



ATTENTION

Négliger ces précautions peut provoquer des blessures ou des dommages aux biens d'autrui.

→ Ne pas négliger ces conseils de sécurité.

ATTENTION	Symbole
<ul style="list-style-type: none"> • L'intérieur de ce produit est constitué de zones soumises à de fortes températures susceptibles de causer des brûlures. Lors de la vérification de l'intérieur de l'unité à la recherche de défauts comme un serrage papier, ne touchez pas les emplacements (autour de l'unité de fixation, etc.) identifiés par une étiquette d'avertissement "Caution HOT". 	


Consommables



AVERTISSEMENT

La négligence de ces avertissements peut provoquer des blessures graves, voire mortelles.



→ Ne pas négliger ces conseils de sécurité.

AVERTISSEMENT	Symbole
<ul style="list-style-type: none"> • Ne pas jeter la cartouche de toner ni du toner dans les flammes. Le toner chaud risque de se diffuser et de provoquer des brûlures ou d'autres dommages. 	

ATTENTION

Négliger ces précautions peut provoquer des blessures ou des dommages aux biens d'autrui.

→ Ne pas négliger ces conseils de sécurité.



ATTENTION	Symbole
<ul style="list-style-type: none"> • Ne laissez pas de cartouche toner ou d'unité tambour à portée des enfants. Lécher ou ingérer toute partie de ces objets est nocif pour la santé. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Ne pas stocker les unités de toner et les tambours PC à proximité d'un lecteur de disquettes ou d'une horloge sensibles au magnétisme. Ces appareils pourraient ne plus fonctionner correctement. 	

En cas de déplacement de l'appareil

ATTENTION

Négliger ces précautions peut provoquer des blessures ou des dommages aux biens d'autrui.

→ Ne pas négliger ces conseils de sécurité.

ATTENTION	Symbole
<ul style="list-style-type: none"> • A chaque fois que vous déplacez ce produit, assurez-vous de débrancher le cordon d'alimentation et tous les autres câbles. Tout manquement à cette règle peut endommager le cordon ou les câbles et déclencher un feu ou provoquer une électrocution ou une panne. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Pour déplacer cette machine, tenez-la toujours par les zones spécifiées dans le manuel d'utilisation ou dans d'autres documents. Si la machine tombe, elle peut causer de graves blessures corporelles. L'appareil risque également d'être endommagé ou de ne plus fonctionner correctement. 	

Avant plusieurs congés successifs


Si le Kit Fax FK-503 en option n'est pas installé :



ATTENTION

Négliger ces précautions peut provoquer des blessures ou des dommages aux biens d'autrui.

→ Ne pas négliger ces conseils de sécurité.

ATTENTION	Symbole
<ul style="list-style-type: none">• Débrancher l'appareil quand vous ne voulez pas l'utiliser pendant de longues périodes.	

1.2 Instructions destinées à l'utilisateur

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

Cet produit est conforme aux Directives de l'UE suivantes : 89/336/EEC, 73/23/EEC, 93/68/EEC, et 1999/5/EC.

Cette déclaration concerne la zone de l'Union Européenne.

Cet appareil doit être utilisé avec des câbles d'interface blindés. L'utilisation de câbles non-blindés est susceptible de causer des interférences avec les communications radio. En outre, elle est interdite en vertu des directives de l'UE.



Pour les utilisateurs se trouvant dans des pays soumis aux réglementations de la Classe B

ATTENTION

Interférences avec les communications radio.

- Cet appareil doit être utilisé avec des câbles d'interface blindés. L'utilisation d'un câble non blindé est susceptible de provoquer des interférences avec les communications radio ; ceci est interdit aux termes des règlements CISPR 22 et des réglementations nationales.

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

AVERTISSEMENT

Interférences avec les communications radio.

- Cet appareil appartient à la Classe A. Dans un environnement domestique, ce produit peut être la cause de parasites, auquel cas l'utilisateur pourra être amené à prendre les mesures appropriées.
- Cet appareil doit être utilisé avec des câbles d'interface blindés. L'utilisation d'un câble non blindé est susceptible de provoquer des interférences avec les communications radio ; ceci est interdit aux termes des règlements CISPR 22 et des réglementations nationales.

1.3 Sécurité laser

Ceci est un appareil numérique qui fonctionne au moyen d'un laser. Ce laser ne présente aucun risque à condition d'être utilisé conformément aux instructions de ce manuel.

Du fait que les rayonnements émis par le laser sont entièrement confinés à l'intérieur d'une enceinte de protection, les rayons laser ne peuvent fuir de la machine à aucune phase de toute opération relevant de l'utilisation normale.

Cet appareil est certifié Produit laser de Classe 1, ce qui signifie qu'il ne génère aucun rayonnement laser dangereux.

Rayonnement laser interne

Caractéristique	
Puissance de rayonnement maximum moyen	28,9 μ W au niveau de l'ouverture laser du bloc tête d'impression
Longueur d'onde	770-795 nm

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

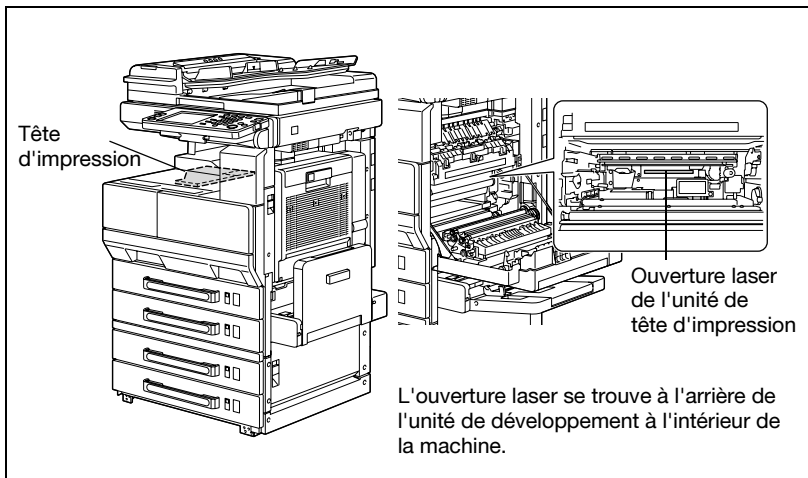
La diode laser et le miroir polygonal pour le palpage sont intégrés dans l'unité de tête d'impression.



AVERTISSEMENT

Toute manipulation incorrecte risque d'entraîner une exposition dangereuses aux radiations.

- La tête d'impression N'EST PAS UN ÉLÉMENT RÉPARABLE SUR SITE.
- Par conséquent, l'unité de tête d'impression ne doit être ouverte en aucune circonstance.



CDRH Regulation

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

The label shown on page 1-18 indicates compliance with the CDRH regulations and must be attached to laser products marketed in the United States.

CAUTION

Incorrect handling may result in hazardous radiation exposure.

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

This is a semiconductor laser. The maximum power of the laser diode is 5 mW and the wavelength is 770-795 nm.

Pour les utilisateurs européens **ATTENTION**

Toute manipulation incorrecte risque d'entraîner une exposition dangereuses aux radiations.

- L'application de commandes, de réglages ou de procédures autres que celles qui sont spécifiées dans ce manuel peuvent entraîner une exposition dangereuse au rayonnement.

Ceci est un laser semi-conducteur. La puissance maximum de la diode laser est de 5 mW et la longueur d'onde est de 770-795 nm.

Pour les utilisateurs danois **ADVARSEL**

Usynlig laserstråling ved åbning, når sikkerhedsafbrydere er ude af funktion.

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

Dette er en halvlederlaser. Laserdiodens højeste styrke er 5mW og bølgelængden er 770-795 nm.

Pour les utilisateurs finnois et suédois

LOUKAN 1 LASERLAITE
KLASS 1 LASER APPARAT

 **VAROITUS**

Tämä on puolijohdelaser.

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

Tämä on puolijohdelaser. Laserdiodin sunrin teho on 5 mW ja aallonpituus on 770-795 nm.

 **VARNING**

Det här är en halvledarlaser.

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

Det här är en halvledarlaser. Den maximala effekten för laserdioden är 5 mW och våglängden är 770-795 nm.

 **VAROITUS**

Avattaessa ja suojalukitus ohitettaessa olet alttiina näkymättömälle lasersäteilylle.

- Älä katso säteeseen.
-

 **VARNING**

**Osynlig laserstrålning när denna del är öppnad och spärren är urkopp-
lad.**

- Betrakta ej strålen.
-

Pour les utilisateurs norvégiens

 **ADVARSEL!**

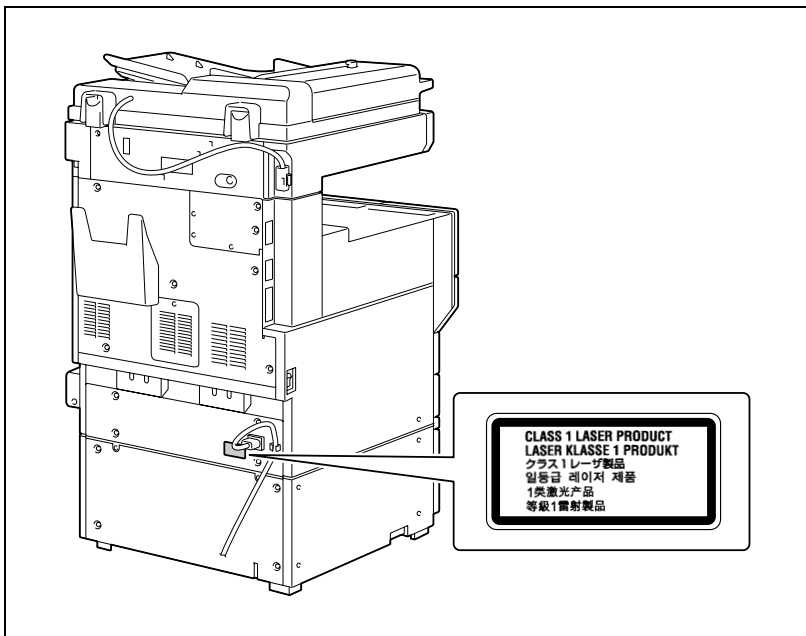
Dette en halvleder laser.

- Dersom apparatet brukes på annen måte enn spesifisert i denne bruk-
sanvisning, kan brukeren utsettes for usynlig laserstrålning som over-
skrider grensen for laser klass 1.
-

Dette en halvleder laser. Maksimal effekt till laserdiode er 5 mW og bølge-
lengde er 770-795 nm.

Etiquette Sécurité Laser

Une Etiquette Sécurité Laser est apposée sur l'extérieur de la machine, à l'emplacement indiqué ci-dessous.



Émission d'ozone

ATTENTION

Placer l'appareil dans une pièce largement ventilée.

→ Une quantité d'ozone négligeable se dégage de l'appareil quand celui-ci est utilisé normalement. Cependant, une odeur désagréable peut se faire sentir dans les pièces dont l'aération est insuffisante et lorsque l'appareil est utilisé de manière prolongée. Pour avoir la certitude de travailler dans un environnement réunissant des conditions de confort, santé et de sécurité, il est préférable de bien aérer la pièce ou se trouve l'appareil.

 **ATTENTION**

Une quantité d'ozone négligable est dégagée pendant le fonctionnement de l'appareil quand celui-ci est utilisé normalement.

Cependant, une odeur désagréable peut être ressentie dans les pièces dont l'aération est insuffisante et lorsque une utilisation prolongée de l'appareil est effectuée. Pour avoir la certitude de travailler dans un environnement réunissant des conditions de confort, santé et de sécurité, il est préférable de bien aérer la pièce où se trouve l'appareil.

→ Placer l'appareil dans une pièce largement ventilée.

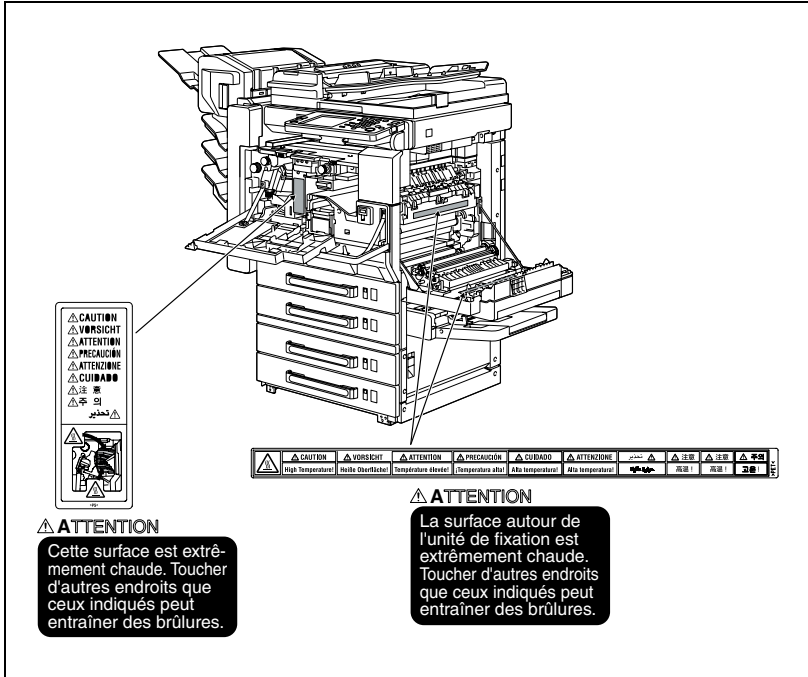
Niveau sonore (à l'intention des Européens uniquement)

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

1.4 Avertissements et étiquettes de précaution

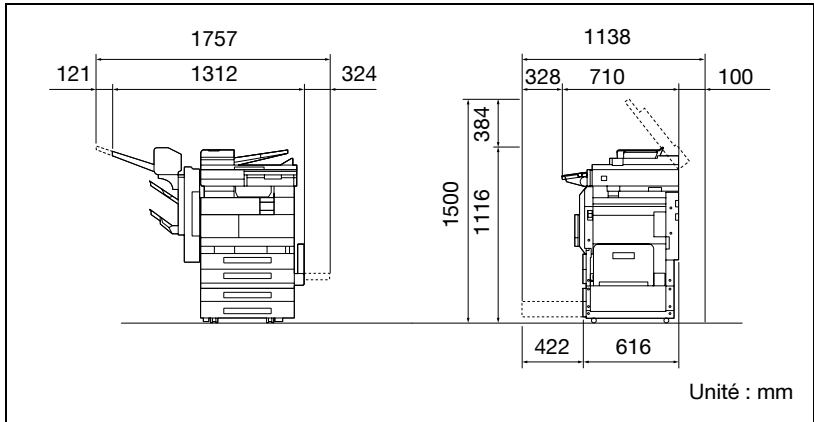
Les avertissements et étiquettes de précaution sont apposés sur la machine, aux endroits suivants.

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



1.5 Encombrement

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



Rappel

Veillez à conserver un dégagement de 200 mm (7 -3/4 in.) ou davantage au dos de l'appareil pour la canalisation de ventilation.

1.6 Précautions d'utilisation

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

Alimentation

L'alimentation requise est la suivante :

- Variation de la tension : Maximum $\pm 10\%$ (à 220-240 V CA)
- Variation de fréquence : Maximum $\pm 2,5$ Hz (à 50 Hz)
- Utiliser une source de tension la plus basse possible ou avec un minimum de variations de fréquence.

Environnement

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

- Température : 10 °C (50 °F) à 32 °C (89,6 °F) avec une fluctuation de 10 °C (18 °F) au maximum par heure
- Humidité : 15% à 85% avec une variation de 20% au maximum par heure
- Maintenir toutefois une humidité relative de 65% ou moins dans un environnement avec une température de 32 °C (89,6 °F).

Stockage de copies

Pour le stockage des copies, respectez les recommandations suivantes.

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

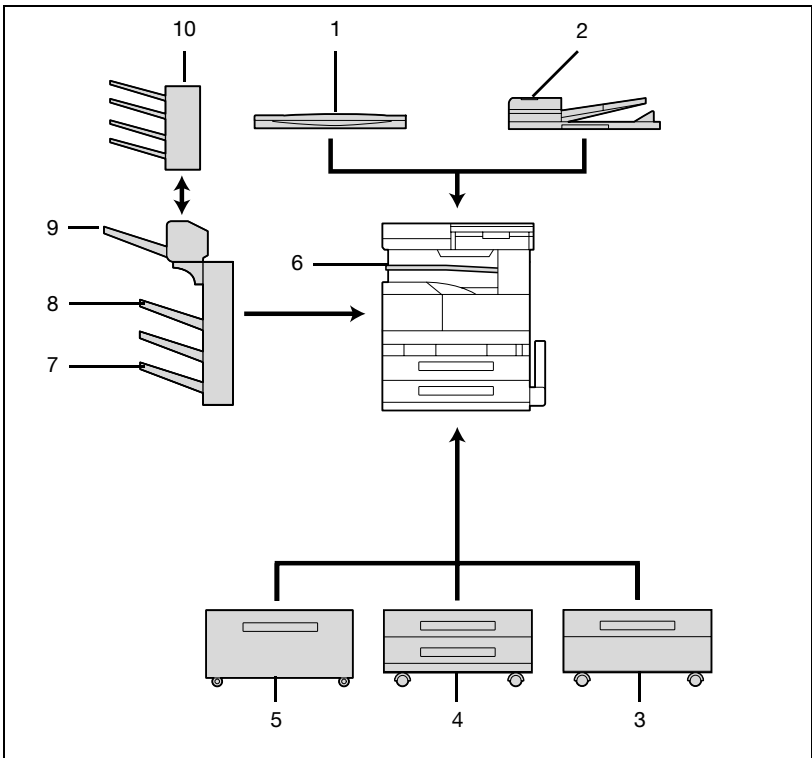


**Avant de réaliser des
copies**

2 Avant de réaliser des copies

2.1 Nomenclature et fonctions

Options



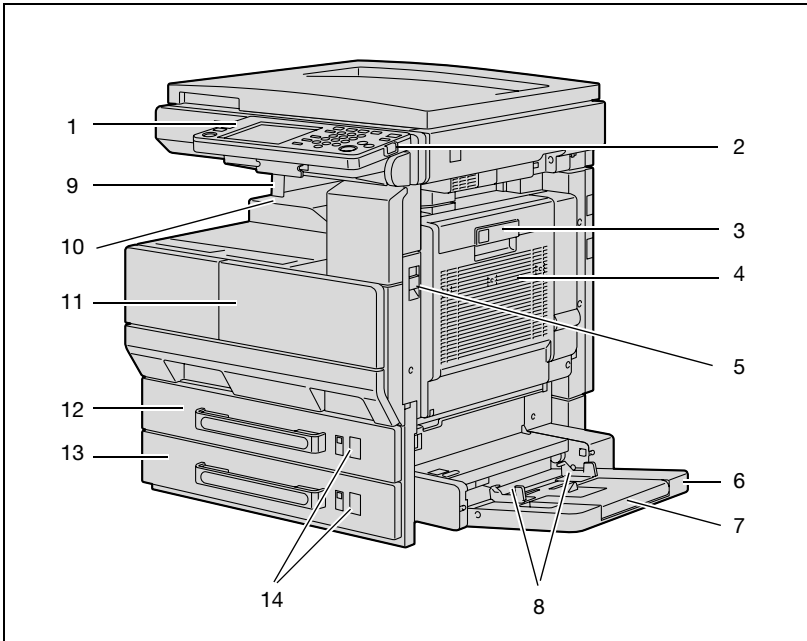
No	Nom de la pièce	Description
	Unité principale	Le document est numérisé par la section scanner, puis l'image numérisée est imprimée par la section imprimante. Désignée dans ce manuel sous le terme "machine" ou "unité principale".
1	Couvre original OC-502	Permet de maintenir en place le document chargé. Désigné dans ce manuel sous le terme "couvre-original".

No	Nom de la pièce	Description
2	Introduceur/retourneur automatique de document DF-605	Alimente automatiquement une feuille à la fois en vue de la numérisation et retourne automatiquement les documents recto-verso en vue de la numérisation au cas où le document était défini sur l'écran tactile comme document recto-verso Désigné dans ce manuel sous le terme "ADF".
3	Magasin d'alimentation papier PC-102	Le plateau supérieur peut recevoir 500 feuilles de papier maximum, et le plateau inférieur réserve un espace de rangement. Désigné dans ce manuel sous le terme "magasin unique d'alimentation papier."
4	Magasin d'alimentation papier PC-202	Les deux plateaux peuvent chacun recevoir un maximum de 500 feuilles de papier. Désigné dans ce manuel sous le terme "double magasin d'alimentation papier."
5	Magasin d'alimentation papier PC-402	Peut recevoir 2 500 feuilles de papier. Désigné dans ce manuel sous le terme "LCT".
6	Séparateur travaux JS-502	Permet de séparer les pages imprimées. Tirez le levier pour retirer le papier. Désigné dans ce manuel sous le terme séparateur travaux.
7	Module de finition FS-508	Éjecte les pages imprimées. Les réglages "Trier" (séparer par série de copies), "Grouper" (séparer par page), Agrafes et Perforer sont disponibles. Désigné dans ce manuel sous le terme "module de finition".
8	Plateau de sortie OT-601	Plateau de sortie de copie installé sur le module de finition et utilisé pour séparer les pages imprimées Désigné dans ce manuel sous le terme "plateau de sortie optionnel".
9	Piqueuse à cheval SD-502	Installée sur le module de finition pour permettre d'agrafer ou de relier les copies au centre Désignée dans ce manuel sous le terme "piqueuse à cheval".
10	Kit trieuse MT-501	Installé sur le module de finition pour diviser les pages imprimées et les alimenter dans le bac approprié assigné à un individu ou un groupe particuliers (avec impression PC uniquement) Désigné dans ce manuel sous le terme "trieuse".
11	Unité de perforation PU-501*	Installée sur le module de finition pour permettre l'utilisation de la fonction de perforation Désignée dans ce manuel sous le terme "unité de perforation".
12	Kit Fax FK-503*	Permet d'utiliser cette machine comme un télécopieur.
13	Unité de numérisation SU-501*	Unité de numérisation réseau interne permettant d'utiliser la copieuse comme scanner appartenant à un réseau informatique Pour plus de détails, se référer au manuel de l'utilisateur [Opérations Scanner réseau].

No	Nom de la pièce	Description
14	Disque dur HD-504*	Augmente le nombre de pages à numériser. Il est en outre possible de numériser des travaux multiples.
15	Unité extension mémoire EM-303/304/305*	L'extension de la mémoire permet d'augmenter le nombre de pages numérisées pouvant être conservées en mémoire. Désigné dans ce manuel sous le terme "extension mémoire".
16	Fax multi-lignes ML-502*	Installé afin d'augmenter le nombre de lignes téléphoniques disponibles pour la fonction de Fax
17	Chauffage déshumidificateur 1C*	Installé dans le magasin d'alimentation papier ou dans le meuble pour éviter que le papier n'absorbe l'humidité.
18	Compteur clé*	Permet la gestion du nombre de copies
19	Kit Compteur clé 4*	Indispensable pour installer le compteur clé
20	Kit montage compteur clé*	Indispensable pour installer le kit compteur clé
21	Kit interface locale EK-502*	Permet d'établir une connexion entre cette machine et l'ordinateur.
22	Kit de montage MK-709*	Installe le dispositif permettant une commande à distance de la machine. Si le kit fax est installé, cette option n'est pas nécessaire.
23	Unité tamponnage SP-501*	Utilisée en cas d'installation sur l'ADF Tamponne les pages de document numérisées pour indiquer qu'elles ont été envoyées par fax

Les composants signalés par une astérisque (*) sont des options internes ; elles ne sont donc pas visibles sur l'illustration.

Vue externe de la machine

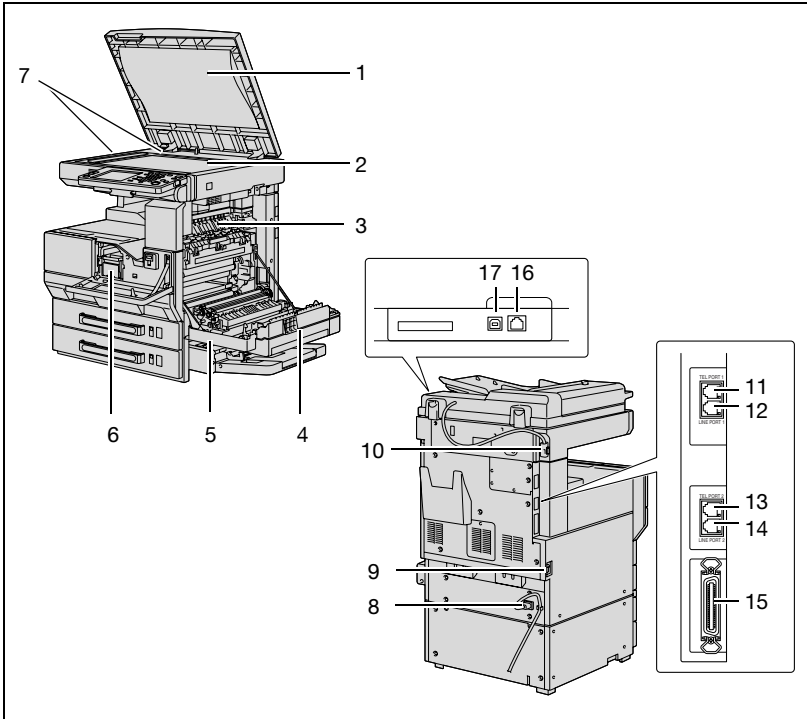


*L'illustration ci-dessus montre l'unité principale équipée du couvre-original en option.

No.	Nom de la pièce	Description
1	Panneau de contrôle	Sert à spécifier les divers réglages et à exécuter des opérations telles que le démarrage de copie.
2	[Marche/Arrêt] Interrupteur (interrupteur secondaire)	Actionner pour lancer ou arrêter des opérations machine, comme la copie, l'impression ou la numérisation. En position Arrêt, elle fait passer la machine en mode d'économie d'énergie.
3	Levier de déverrouillage de la porte de l'unité recto-verso automatique	Permet d'ouvrir la porte de l'unité recto-verso automatique.
4	Porte de l'unité recto-verso automatique	À ouvrir pour dégager un serrage papier dans l'unité recto-verso automatique.
5	Levier de déverrouillage de la porte droite de l'unité principale	Permet d'ouvrir la porte de droite de l'unité principale.

No.	Nom de la pièce	Description
6	Plateau d'introduction multi-feuilles	Permet d'imprimer sur un papier d'un format différent du papier chargé dans un plateau, ou sur du papier épais, des transparents de rétroprojection, des cartes postales, des enveloppes, ou des planches d'étiquettes. Contient un maximum de 150 feuilles de papier ordinaire, 50 transparents de rétroprojection, planches d'étiquettes, cartes postales, ou feuilles de papier épais, ou 10 enveloppes Désigné dans ce manuel sous le terme "plateau d'introduction manuelle". (Voir page 2-46)
7	Extension plateau	Tirer pour charger du papier de grand format.
8	Guides réglables pour documents	S'ajuste à la largeur du papier.
9	Butée papier	Empêche les pages imprimées de tomber du plateau de sortie. A utiliser lorsque le séparateur de travaux en option est installé.
10	Plateau de sortie copies	Reçoit les pages éjectées du copieur, face imprimée orientée vers le bas.
11	Porte frontale	Ouvverte pour remplacer la bouteille de toner. Voir page 9-3.
12	1er plateau	Peut recevoir 500 feuilles de papier. Il est possible de régler librement le format du papier. (Voir page 2-42)
13	2e plateau	Peut recevoir 500 feuilles de papier. Il est possible de régler librement le format du papier. (Voir page 2-42)
14	Témoin Manque papier	A mesure que diminue la quantité de papier contenue dans le plateau papier, la zone en rouge augmente.

Vue interne/arrière de l'unité principale



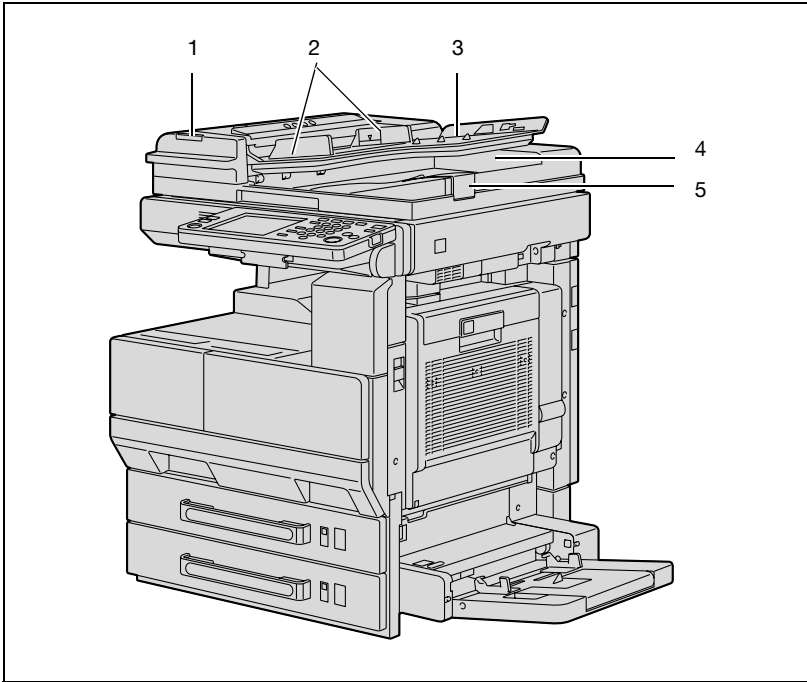
*L'illustration ci-dessus montre l'unité principale équipée du couvre-original et de l'ADF en option.

No.	Nom de la pièce	Description
1	Couvre-document	Appuie sur le document placé sur la vitre d'exposition.
2	Vitre d'exposition	Numérise l'image du document chargé. (Voir page 3-10)
3	Module alternateur	Intégré à l'imprimante pour retourner le papier lors de l'impression recto-verso.
4	Unité recto-verso automatique	Retourne la feuille de papier pour l'impression en recto-verso.
5	Porte droite	Ouvrir pour dégager un serrage papier dans l'unité de la porte droite ou dans l'unité de fixation.
6	Tiroir de toner	Permet d'installer et de remplacer les bouteilles de toner.
7	Réglette document	Utilisée pour l'alignement des documents. (Voir page 3-10)

No.	Nom de la pièce	Description
8	Cordon d'alimentation	Alimente la machine en courant.
9	Interrupteur général	Permet d'éteindre et d'allumer la machine. (voir page 2-24page 2-28)
10	Connecteur ADF	Permet de connecter le segment d'interconnexion de l'ADF.
11	Prise TEL PORT1	Permet de connecter un téléphone.
12	Prise LIGNE PORT1	Permet de connecter la ligne générale d'abonné.
13	Prise TEL PORT2	Permet de connecter le cordon venant du téléphone.
14	Prise LIGNE PORT2	Permet de connecter la ligne générale d'abonné.
15	Port IEEE1284 (type C)	Permet de connecter un câble parallèle en provenance de l'ordinateur.
16	Connecteur réseau (10 Base-T/ 100 Base-TX)	Permet de connecter le câble réseau lorsque cet appareil est utilisé pour l'impression réseau et la numérisation réseau.
17	Port USB (type B) compatible USB 2.0/1.1	Permet de raccorder le câble USB d'un ordinateur.
18	Filtre ozone*	Récupère l'ozone dégagé par l'appareil.
19	Filtre*	Récupère la poussière de toner dégagée par l'appareil.

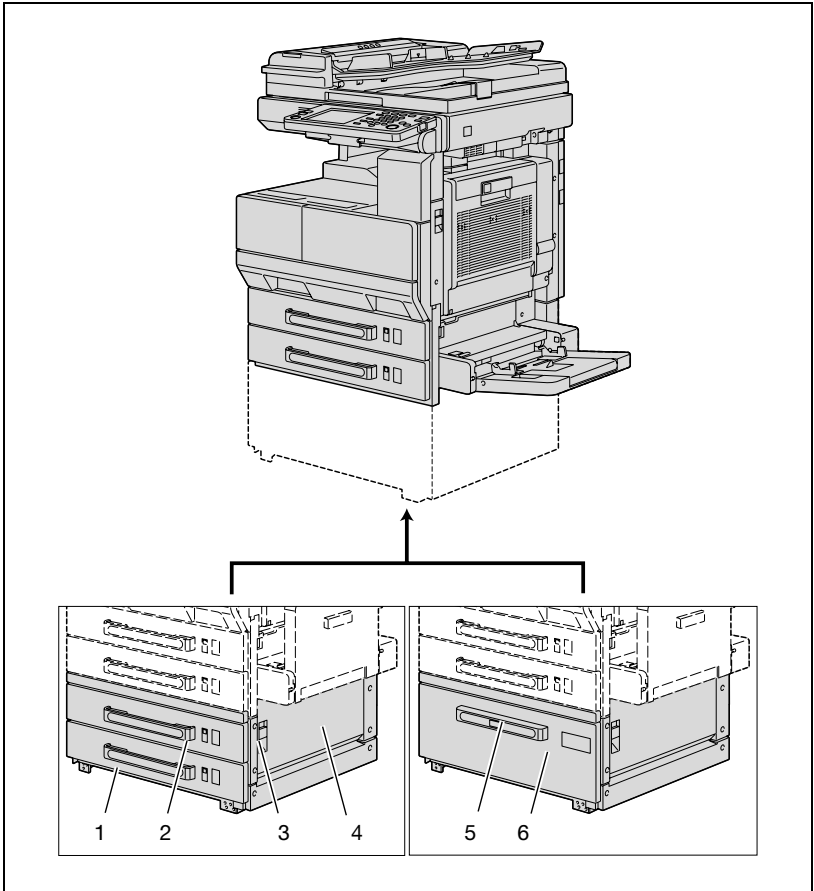
Les composants signalés par une astérisque (*) sont des options internes ; elles ne sont donc pas visibles sur l'illustration.

Introducteur/retourneur automatique de document DF-605



No.	Nom de la pièce	Description
1	Témoin d'impression	S'allume en continu ou clignote pour indiquer l'état de la machine.
2	Guide réglable pour documents	Adapté à la largeur du document (Voir page 3-8.)
3	Plateau d'introduction documents	Contient les documents à numériser, la face orientée vers le haut.
4	Plateau sortie document	Récupère les documents numérisés.
5	Butée document	Relevée pour empêcher les documents de grand format de tomber du plateau de sortie.

Magasin d'alimentation papier PC-102/PC-202/PC-402



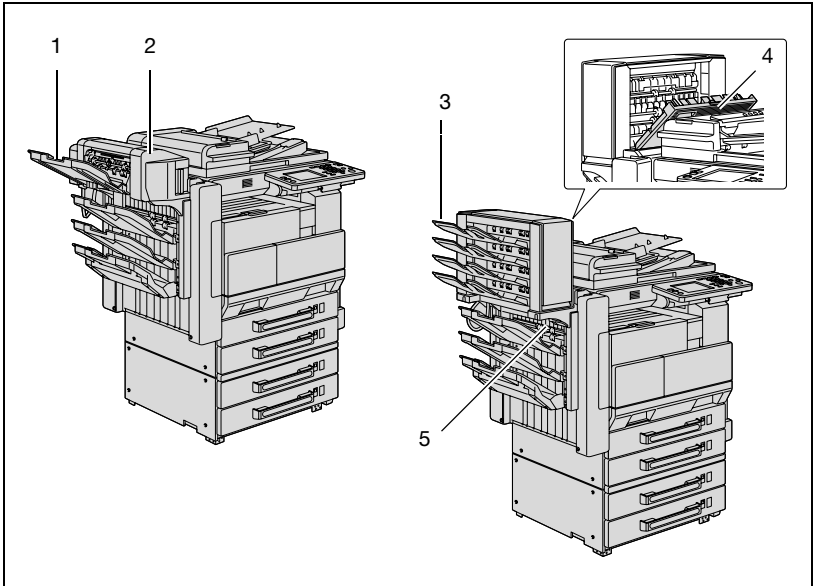
Magasin d'alimentation papier PC-102/PC-202

No.	Nom de la pièce	Description
1	4e plateau	Sert de rangement quand le magasin unique d'alimentation papier est installé. Peut contenir jusqu'à 500 feuilles de papier lorsque le double magasin d'alimentation de papier est installé.
2	3e plateau	Peut recevoir 500 feuilles de papier.
3	Levier de déverrouillage de la porte inférieure droite	Permet de débloquer la porte inférieure droite.
4	Porte inférieure droite	Ouvrir pour dégager un serrage papier.

Magasin d'alimentation papier PC-402

No.	Nom de la pièce	Description
5	Bouton de déverrouillage de plateau	Appuyé pour retirer le LCT.
6	LCT	Peut recevoir 2 500 feuilles de papier.

Piqueuse à cheval SD-502/Kit trieuse MT-501



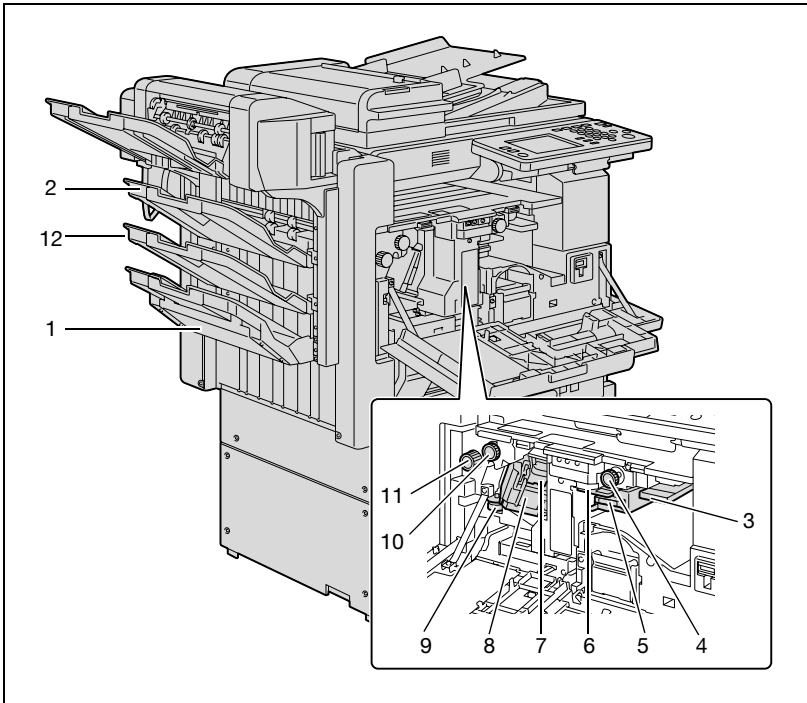
Piqueuse à cheval SD-502

No.	Nom de la pièce	Description
1	Plateau de sortie copies	Sert à recueillir les copies.
2	Porte de dégagement de serrage papier	Ouvrir pour remédier des serrages à l'intérieur du module de finition.

Kit trieuse MT-501

No.	Nom de la pièce	Description
3	Bacs de tri	Collectent les pages imprimées.
4	Porte de dégagement de serrage papier	Ouvrir pour dégager un serrage papier.
5	Couvercle du plateau de sortie papier	Ouvrir pour dégager un serrage papier.

Module de finition FS-508/Plateau de sortie OT-601/Unité de perforation PU-501



Module de finition FS-508

No.	Nom de la pièce	Description
1	Bac de sortie2 (plateau élévateur)	Récupère les copies éjectées.
2	Bac de sortie1 (bac de copie sans tri)	Récupère les copies éjectées.
3	Levier FN1	Abaissé pour remédier des serrages à l'intérieur du module de finition.
4	Molette FN2	Tournée pour remédier des serrages à l'intérieur du module de finition.
5	Réceptacle des confettis de perforation	Enlevé pour vider les confettis de perforation qui se sont accumulés du fait de l'utilisation des réglages de perforation.
6	Levier FN3	Abaissé pour remédier des serrages à l'intérieur du module de finition.
7	Levier FN4	Abaissé pour remédier des serrages à l'intérieur du module de finition.

No.	Nom de la pièce	Description
8	Support de la cartouche d'agrafes	Retiré de l'unité d'agrafage pour remplacer la cartouche d'agrafes ou enlever les agrafes coincées.
9	Molette	Tournée pour déplacer le support de la cartouche d'agrafes vers l'opérateur pour remplacer la cartouche d'agrafes ou enlever les agrafes coincées.
10	Molette FN5	Tournée pour remédier des serrages à l'intérieur du module de finition.
11	Molette FN6	Tournée pour remédier des serrages à l'intérieur du module de finition.

Plateau de sortie OT-601

No.	Nom de la pièce	Description
12	Plateau de sortie optionnel	Sert à recueillir les copies.

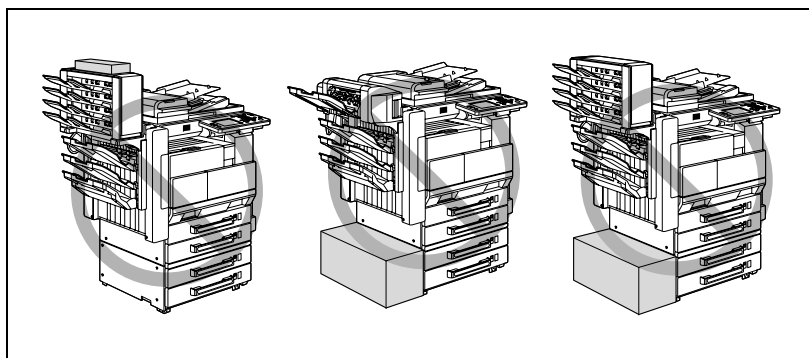
Unité de perforation PU-501

No.	Nom de la pièce	Description
13	Unité de perforation*	Perfore des trous pour l'archivage des pages imprimées lorsque l'unité de perforation est installée sur le module de finition.

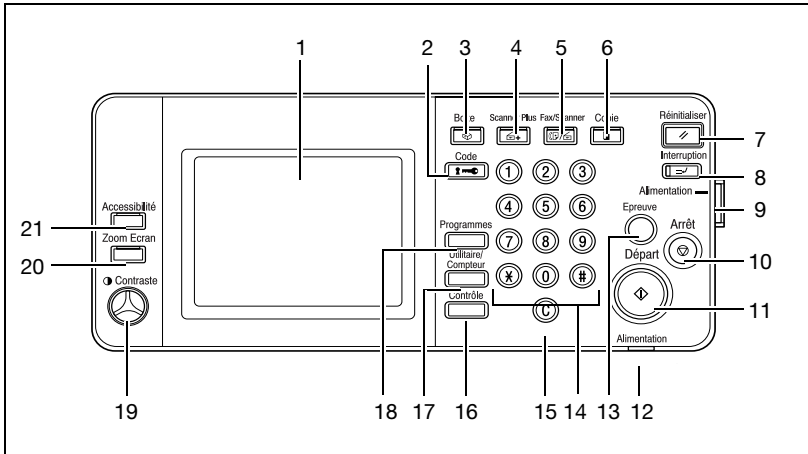
Les composants signalés par une astérisque (*) sont des options internes au module de finition ; elles ne sont donc pas visibles sur l'illustration.

Précautions concernant l'utilisation du module de finition :

- Ne pas placer d'objets sur la piqueuse à cheval ou le kit trieuse.
- Ne pas placer d'objets sous les plateaux de sortie papier du module de finition.



Panneau de contrôle



No.	Nom de la pièce	Description
1	Écran tactile	Affiche divers écrans et messages. Permet de spécifier les divers réglages par une pression directe sur l'écran tactile.
2	Touche [Code]	Si les réglages Authentification Utilisateur ou Contrôle Département ont été appliqués, il faut appuyer sur cette touche après avoir introduit le nom d'utilisateur et mot de passe (pour l'Authentification Utilisateur), ou bien le nom de compte et le mot de passe (pour le Contrôle Département), pour pouvoir utiliser cette machine.
3	Touche [Boîte]	Appuyez sur cette touche pour passer en mode Boîte. Quand la machine est en mode Boîte, le voyant de la touche [Boîte] s'allume en vert. Pour plus de détails, se référer au manuel de l'utilisateur [Opérations Boîte].
4	Touche [Scanner Plus]	Appuyez sur cette touche pour passer en mode Scanner Plus. Lorsque la machine est en mode Scanner Plus, le voyant de la touche [Scanner Plus] s'allume en vert. Pour plus de détails, se référer au manuel de l'utilisateur [Opérations Scanner réseau] et [Opérations de numérisation avancée].
5	Touche [Fax/Scanner]	Appuyez sur cette touche pour passer en mode Fax/Scanner. Lorsque la machine est en mode Fax/Scanner, le voyant de la touche [Fax/Scanner] s'allume en vert. Pour plus de détails, se référer au manuel de l'utilisateur [Opérations Fax] et [Opérations de numérisation avancée].

No.	Nom de la pièce	Description
6	Touche [Copie]	Appuyez sur cette touche pour passer en mode Copie. (Par défaut, la machine est en mode Copie.) Quand la machine est en mode Copie, le voyant de la touche [Copie] s'allume en vert.
7	Touche [Réinitialiser]	Appuyez sur cette touche pour effacer tous les réglages (à l'exception des réglages programmés) sélectionnés sur le panneau de contrôle et l'écran tactile.
8	Touche [Interruption]	Appuyez sur cette touche pour passer en mode Interruption. Quand la machine est en mode Interruption, le voyant de la touche [Interruption] s'allume en vert et le message "Mode Interruption activé." s'affiche à l'écran. Pour annuler le mode Interruption, appuyez une nouvelle fois sur la touche [Interruption].
9	[Marche/Arrêt] Interrupteur (interrupteur secondaire)	Actionner pour lancer ou arrêter des opérations machine, comme la copie, l'impression ou la numérisation. En position Arrêt, elle fait passer la machine en mode d'économie d'énergie.
10	Touche [Arrêt]	Appuyez sur la touche [Arrêt] pendant l'opération de copie afin d'arrêter la copie.
11	Touche [Départ]	Appuyez sur cette touche pour lancer la copie. Dès que la machine est prête à commencer la copie, le voyant de la touche [Départ] s'allume en vert. Si le voyant de la touche [Départ] s'allume en orange, l'opération de copie ne peut pas commencer. Appuyez sur cette touche afin de reprendre une tâche interrompue. Pour plus de détails, voir "Écrans Liste Tâches" à la page 4-22.
12	Voyant Alimentation	S'allume en vert lorsque la machine est mise en marche à l'aide de l'interrupteur général
13	Touche [Epreuve]	Appuyez pour imprimer une seule épreuve de copie avant de lancer une impression en grand nombre. (Voir page 4-6)
14	Clavier numérique	À utiliser pour entrer le nombre de copies à effectuer. À utiliser pour entrer le taux zoom. À utiliser pour entrer les divers réglages.
15	Touche [C] (correction)	Appuyez sur cette touche pour effacer une valeur (par exemple, le nombre de copies, un taux zoom, un format) introduite au moyen du clavier numérique.
16	Touche [Contrôle]	Appuyez sur cette touche pour afficher les écrans récapitulants les réglages spécifiés.
17	Touche [Utilitaire/Compteur]	Appuyez pour afficher l'écran Utilitaire/Compteur.
18	Touche [Programmes]	Appuyez pour enregistrer les réglages de copie désirés sous forme de programme ou pour rappeler un programme copie enregistré. (Voir page 4-9)

No.	Nom de la pièce	Description
19	Molette Contraste	Permet de régler le contraste de l'écran tactile.
20	Touche [Zoom Ecran]	Appuyez sur cette touche pour passer en mode Zoom Ecran.
21	Touche [Accessibilité]	Appuyez sur cette touche pour afficher l'écran permettant de spécifier les fonctions d'accessibilité utilisateur.

**Rappel**

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

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

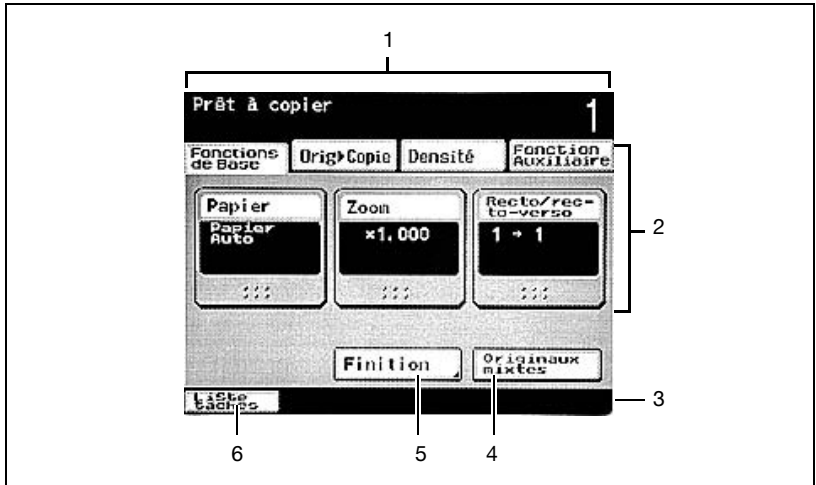
**Détails**

Une fonction autre que celle de copie ne peut être sélectionnée pendant la numérisation de pages en vue de la copie ou pendant l'interruption de celle-ci.

Écran Fonctions de base (Écran Fonctions de base)













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

Pour activer une fonction ou pour sélectionner un réglage, appuyez légèrement sur le bouton désiré sur l'écran tactile.



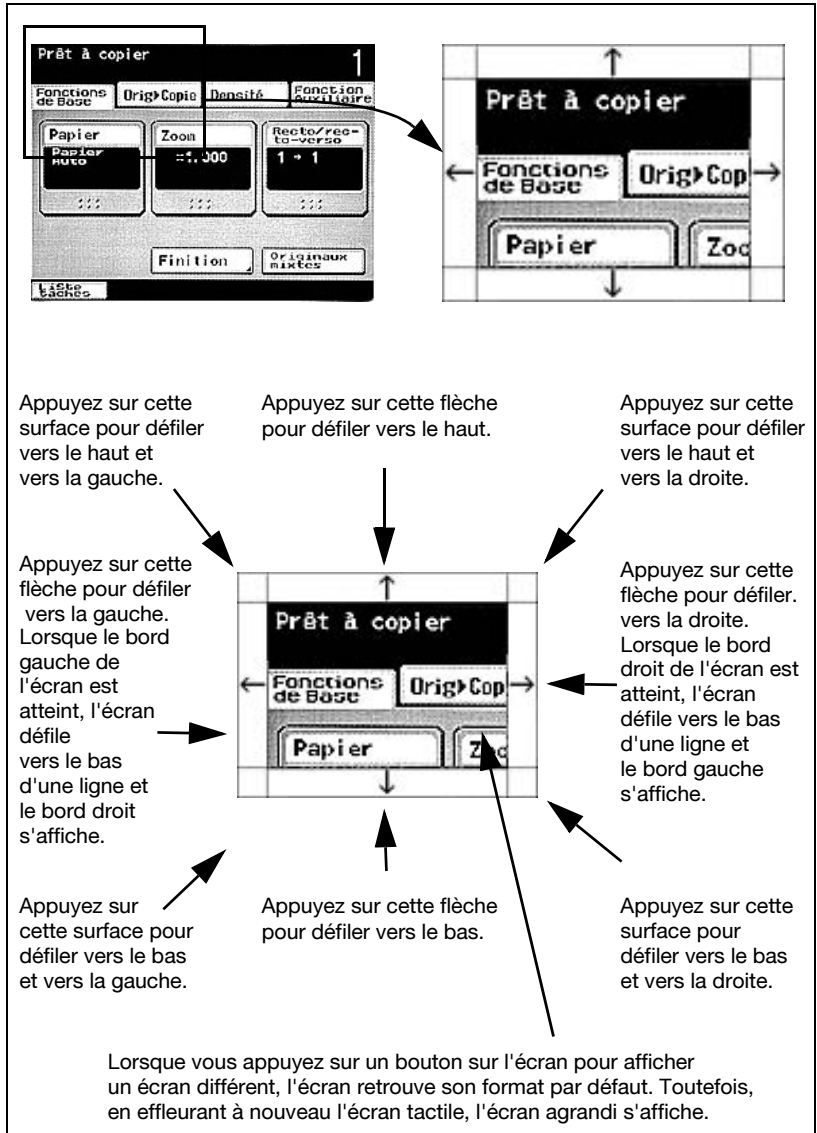
No.	Nom d'élément	Description
1	Zone des messages	C'est ici que s'affichent l'état de la machine et le détail des opérations qui doivent être effectuées.
2	Affichage fonctions / réglages	L'écran affiche les onglets et les boutons permettant d'accéder aux écrans des diverses fonctions. Appuyez sur un onglet ou un bouton pour afficher l'écran permettant de spécifier les réglages.
3	Zone d'affichage d'état	L'espace de mémoire disponible et les icônes indiquant l'état des tâches et de la machine sont affichés.
4	[Originaux mixtes] Bouton	Appuyez pour mémoriser un document contenant des pages de format différent. (Voir page 3-16)
5	[Finition] Bouton	Appuyez pour spécifier les réglages Assemblé, Groupement, Agrafage ou Perforation. (Voir page 3-48)
6	[Liste tâches] Bouton	Permet de vérifier les travaux en cours d'exécution ou en attente de réalisation. (Voir page 4-22)

Icônes affichées à l'écran

Icône	Description
	Indique que des copies sont en cours de réalisation
	Indique que des pages sont en cours d'impression
	Indique que l'impression a été arrêtée
	Indique que les données sont en attente d'impression
	Indique que les données d'ordinateur sont en cours de réception
	Indique que les données d'ordinateur en attente d'impression demeurent
	Indique que le plateau de papier sélectionné est vide
	Indique que la bouteille de toner doit être remplacée
	Indique que l'unité de formation d'image doit être remplacée
	Indique que la date de l'entretien périodique est passée, dans le cas d'une machine qui requiert un entretien périodique
	Indique que les réglages Authentification utilisateur ou Contrôle département ont été spécifiés sur cette machine
	Indique que la copie a été arrêtée pendant l'impression d'une épreuve de copie

Aggrandir les fenêtres de l'écran tactile

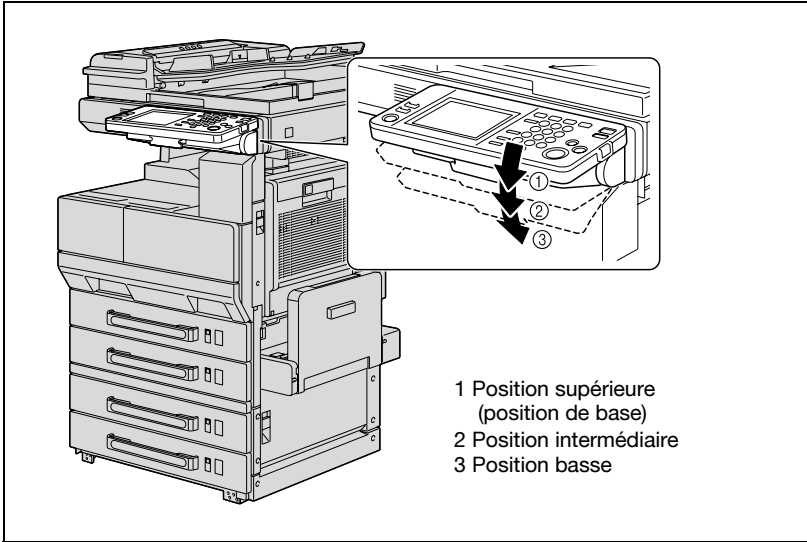
Appuyez sur la touche [Aggrandir affichage]. Effleurez ensuite l'écran tactile pour afficher la surface sélectionnée agrandie au centre de l'écran. Appuyez une nouvelle fois sur la touche [Zoom Ecran] pour restaurer les fenêtres à leur taille standard. Les opérations habituelles peuvent être effectuées sur l'écran tactile, même lorsque les fenêtres sont agrandies.



2.2 Régler l'inclinaison du panneau de contrôle

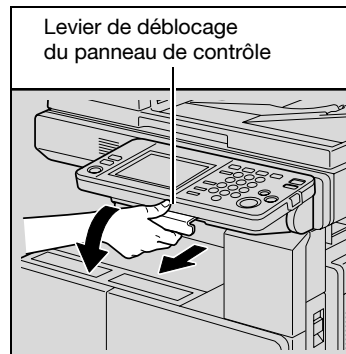
Le panneau de contrôle peut être réglé selon trois angles d'inclinaison.

Réglez le panneau à l'inclinaison qui convient le mieux à l'utilisation.

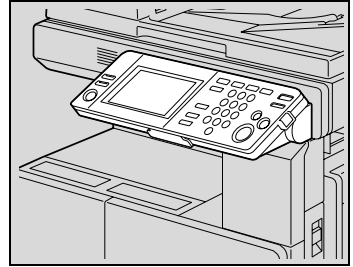


Pour régler l'inclinaison du panneau de contrôle

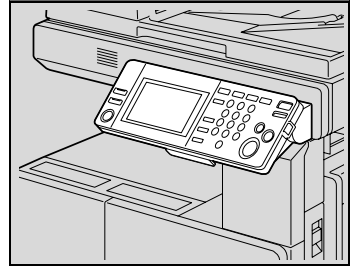
- 1 Tirez vers vous le levier de déverrouillage du panneau de contrôle, puis poussez le panneau de contrôle vers le bas jusqu'à l'inclinaison voulue.



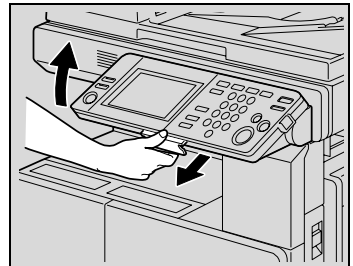
Le panneau de contrôle s'arrête en position intermédiaire.



- 2** Pour régler le panneau à une inclinaison plus forte, tirez une nouvelle fois le levier vers vous et poussez ensuite le panneau de contrôle vers le bas. Le panneau de contrôle s'arrête en position inférieure.



- 3** Pour ramener le panneau à la position supérieure, tirez le levier vers vous et relevez ensuite le panneau de contrôle.



2.3 Mise sous tension (interrupteur général et interrupteur secondaire)

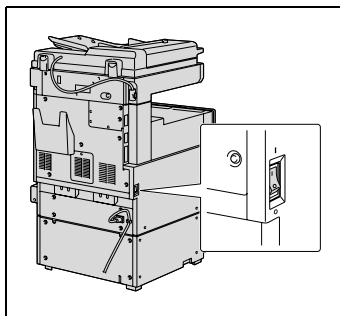
Cette machine est équipée de deux commandes de mise sous tension : l'interrupteur général et l'interrupteur [Marche/Arrêt] (interrupteur secondaire).

Pour allumer la machine :

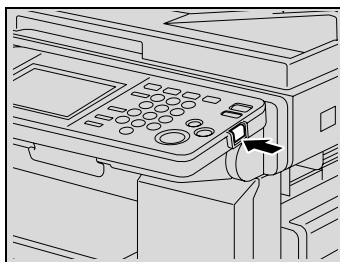
L'interrupteur général active ou désactive toutes les fonctions de la machine. Normalement, l'interrupteur général reste ouvert.

L'interrupteur [Marche/Arrêt] (interrupteur secondaire) active ou désactive les opérations sur la machine, comme par ex. la copie, l'impression et la numérisation. Lorsque l'interrupteur Marche/Arrêt [Marche/Arrêt] (interrupteur secondaire) est désactivé, la machine passe en mode d'économie d'énergie.

- 1 Placez l'interrupteur général en position [I].



- 2 Appuyez sur l'interrupteur [Marche/Arrêt] (interrupteur secondaire).



Détails

Lorsque l'interrupteur [Marche/Arrêt] (interrupteur secondaire) est activé, le voyant de la touche [Départ] s'allume en orange et un écran indiquant que la machine démarre s'affiche.

Au bout de quelques secondes, le message "Préchauffage en cours. Prêt à numériser." apparaît sur l'écran tactile, et le voyant de la touche

[Départ] s'allume en vert, pour indiquer qu'une tâche peut désormais être mise en attente.

Les sélections par défaut sont les réglages sélectionnés immédiatement après que la machine a démarré et avant que toute sélection ne soit spécifiée sur le panneau de contrôle ou sur l'écran tactile, ainsi que ceux qui sont sélectionnés lorsque la touche the [Réinitialiser] est activée pour annuler toutes les sélections spécifiées sur le panneau de contrôle ou sur l'écran tactile. Il est possible de modifier les sélections par défaut. Pour plus de détails, se référer à "Spécifier les paramètres Choix utilisateur" à la page 11-11.

Les réglages par défaut sont ceux qui ont été sélectionnées à la sortie de cette machine de l'usine.



Remarque

Une tâche peut également être mise dans la file d'attente pendant le préchauffage de la machine après l'activation de l'interrupteur [Marche/Arrêt] (interrupteur secondaire). Pour plus de détails, voir "Pour numériser pendant le préchauffage" à la page 2-26.

Une fois le préchauffage de la machine terminé, l'image numérisée est imprimée.

La machine a besoin de 14 secondes environ pour le préchauffage avec une température ambiante normale (23 °C) lorsque l'interrupteur [Marche/Arrêt] (interrupteur secondaire) est activé après l'interrupteur général.

Pour numériser pendant le préchauffage

- 1 Appuyez sur l'interrupteur [Marche/Arrêt] (interrupteur secondaire).
Le voyant de la touche [Départ] s'allume en orange.
Un écran indiquant que la machine est en phase de préchauffage s'affiche.

? Comment mettre la machine sous tension ?

- Pour plus de détails sur la mise sous tension de la machine, voir "Pour allumer la machine : " à la page 2-24.

- 2 Après l'affichage de l'écran de préchauffage, l'écran Fonctions de base s'affiche.

Après l'affichage du message "Préchauffage en cours. Prêt à numériser." le message "Prêt à copier." s'affiche.

Le voyant de la touche [Départ] s'allume en vert.



- 3 Spécifiez les réglages de copie voulus.

? Comment spécifier le nombre de copies ?

- Pour plus de détails sur la spécification du nombre de copies, voir "Opérations générales de copie" à la page 3-3.

- 4 Tapez sur le clavier numérique le nombre de copies désiré.

- 5 Placez les documents à copier.

? Comment positionner le document ?

- Pour plus de détails sur le positionnement du document, voir "Introduction du document" à la page 3-8.

- 6 Appuyez sur la touche [Départ].
Le document est numérisé, et la tâche est ajoutée à la liste des travaux en attente.
 - 7 Vérifiez que la numérisation du document est terminée, puis placez le document suivant.
 - 8 Spécifiez les nouveaux réglages de copie ainsi que le nombre de copies voulu, et appuyez sur la touche [Départ].
 - Une fois que le préchauffage de la machine est achevé, les travaux seront automatiquement imprimés dans l'ordre dans lequel ils ont été mis en attente.
- ? Comment arrêter l'impression d'un travail ?
- Appuyez sur la touche [Arrêt]. Pour plus de détails, voir “Arrêter/ supprimer une tâche” à la page 3-62.

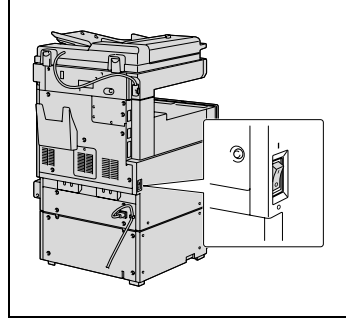


Détails

Pendant le préchauffage de la machine précédant le début de l'impression après sa mise sous tension à l'aide de l'interrupteur [Marche/Arrêt] (interrupteur secondaire), les réglages de copie peuvent être spécifiés et un document peut être numérisé pour réserver un travail de copie. Une fois que le préchauffage de la machine est terminé, les copies sont automatiquement imprimées.

Pour éteindre la machine

- 1 Appuyez sur l'interrupteur [Marche/Arrêt] (interrupteur secondaire).
L'écran tactile s'éteint.
- 2 Placez l'interrupteur général en position [O].



Rappel

Lorsque la machine est arrêtée puis remise en marche à l'aide de l'interrupteur général, attendre 10 secondes pour mettre la machine sous tension après l'avoir arrêtée. La machine risque de ne pas fonctionner correctement si elle est mise en marche immédiatement après avoir été arrêtée.

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

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

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



Détails

Les éléments suivants sont effacés lorsque l'interrupteur général et l'interrupteur [Marche/Arrêt] (interrupteur secondaire) sont désactivés.

- Les réglages qui n'ont pas été programmés
- Les travaux dans la file d'attente d'impression

Retour automatique aux réglages par défaut (Réinitialisation automatique du panneau)

Si la touche [Réinitialiser] n'est pas actionnée et qu'aucune opération n'a eu lieu à l'issue d'un délai spécifié, les réglages qui n'ont pas été enregistrés comme programme, comme le nombre d'exemplaires par exemple, sont effacés et leurs valeurs par défaut sont restaurées.

Il s'agit de l'opération d'initialisation automatique.

La valeur par défaut, en sortie d'usine, du délai avant initialisation automatique est de 1 minute.



Détails

Le mode Utilitaires permet de définir si l'opération d'initialisation automatique sera active ou non et si oui, de préciser à l'issue de quel délai elle interviendra. Pour plus de détails, voir "Délai Init. panneau" à la page 11-16.

Le mode Utilitaires permet aussi de définir si l'initialisation automatique interviendra dès qu'il y a changement d'utilisateur. Pour plus de détails, voir "Modif. compte réinit. Auto" à la page 11-16.

Retour automatique à l'écran prioritaire

Si aucune opération n'a lieu à l'issue du délai spécifié, l'affichage revient automatiquement à l'écran du mode qui a été défini comme prioritaire.

La sélection par défaut programmée en usine est l'affichage de l'écran du mode Copie après 1 minute d'inactivité.



Détails

L'écran mode affiché peut être modifié dans le mode Utilitaires. Pour plus de détails, voir "Priorité système" à la page 11-21.

Économie d'énergie automatique (mode Economie d'énergie)

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

Il s'agit du mode Economie d'énergie.

La machine peut recevoir des tâches même quand elle est en mode Economie d'énergie.

Défini en usine, le délai par défaut après lequel la machine passe en mode Economie d'énergie est de 15 minutes.

Sortie du mode Economie d'énergie

- 1 Appuyez sur une touche quelconque du panneau de contrôle ou effleurez l'écran tactile.
 - Le mode Economie d'énergie peut également être annulé en ouvrant le couvre-original ou en chargeant un document dans l'ADF.

- 2 La machine peut recevoir des travaux même pendant le préchauffage.
 - L'écran tactile se rallume et, une fois que l'appareil a terminé son cycle de préchauffage, il est prêt à être utilisé (dans les 14 secondes environ à température ambiante normale (23 °C)).



Détails

Le délai précédant le passage de la machine en mode Economie d'énergie peut être défini dans le mode Utilitaires. Pour plus de détails, voir "Economie d'énergie" à la page 11-15.

Économie d'énergie automatique (mode Veille)

Si aucune opération n'a lieu pendant le délai spécifié, la machine passe automatiquement dans un mode d'économie d'énergie.

La machine conserve plus d'énergie dans le mode Veille que dans le mode Economie d'énergie.

Défini en usine, le délai par défaut après lequel la machine passe en mode Veille est de 1 minute.

Sortie du mode Veille

- 1 Appuyez sur une touche quelconque du panneau de contrôle ou effleurez l'écran tactile.
 - Le mode Veille peut également être annulé en ouvrant le couvercle original ou en chargeant un document dans l'ADF.
- 2 La machine peut recevoir des travaux même pendant le préchauffage.
 - L'écran tactile se rallume et, une fois que l'appareil a terminé son cycle de préchauffage, il est prêt à être utilisé (dans les 30 secondes environ à température ambiante normale (23 °C)).



Détails

Le délai précédant le passage de la machine en mode Veille peut être défini dans le mode Utilitaires. Pour plus de détails, voir "Veille" à la page 11-16.

Assombrir l'écran tactile (extinction écran)

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

L'effet de conservation d'énergie est légèrement réduit ; toutefois, la machine est capable de récupérer rapidement pour entamer le processus de copie ou d'impression.

Défini en usine, le délai par défaut après lequel l'écran tactile s'éteint est de 1 minute.

Pour éteindre l'écran tactile

- 1 Appuyez sur une touche quelconque du panneau de contrôle ou effleurez l'écran tactile.
 - L'écran tactile peut également être mis en marche en ouvrant le couvre-original ou en chargeant un document dans l'ADF.
- 2 La réception du travail est immédiate.



Détails

Le délai précédant l'extinction de l'écran tactile peut être défini dans le mode Utilitaires. Pour plus de détails, voir "Extinction écran" à la page 11-16.

Utiliser la machine avec l'authentification de machine

Si les réglages d'authentification de la machine ont été définis par l'administrateur, cette machine ne peut être utilisée que par les utilisateurs enregistrés à l'aide de l'authentification machine.

- ✓ Lorsque les réglages d'authentification de la machine ont été spécifiés, seuls les utilisateurs qui saisissent des noms d'utilisateur et des mots de passe enregistrés avec l'authentification utilisateur peuvent utiliser cette machine.
- ✓ Contactez l'administrateur machine pour obtenir un nom d'utilisateur et un mot de passe.
- ✓ 100 utilisateurs au maximum peuvent être enregistrés à l'aide de l'authentification machine.

1 Appuyez sur [Nom utilisateur].



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



3 Appuyez sur [Mot de passe].



- 4 Tapez le mot de passe, et appuyez sur [Entrée].



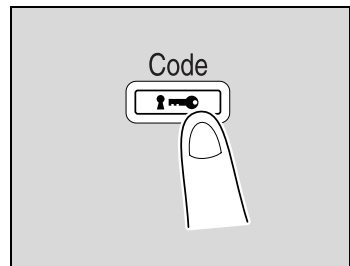
- 5 Touche [Connex].

- En cas de saisie erronée du nom d'utilisateur ou du mot de passe, l'écran d'entrée s'affiche à nouveau. Tapez le nom d'utilisateur et le mot de passe corrects et appuyez ensuite sur la touche [Connex]
- Au lieu d'appuyer sur [Connex], appuyez sur la touche [Code] pour terminer l'opération. L'écran Authentification utilisateur disparaît et l'écran Fonctions de base s'affiche.



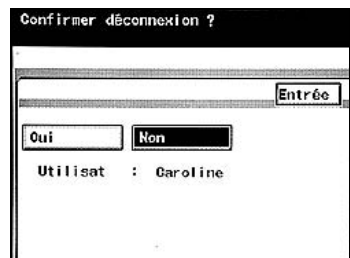
- 6 Effectuez les copies avec les réglages de copie désirés.

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



- 8 Appuyez sur [Oui], et puis appuyez sur [Entrée].

L'écran Authentification utilisateur apparaît.



**Détails**

Pour plus de détails sur la spécification des réglages de l'authentification machine, se référer à "Spécifier les paramètres données compte" à la page 11-35.

Pour plus de détails sur la connexion en cas de spécification des réglages d'authentification du serveur externe, se référer à "Utiliser la machine avec l'authentification de serveur externe" à la page 2-36.

Il est possible de spécifier les paramètres de l'authentification machine à l'aide des paramètres d'Authentification utilisateur dans la Gestion administrateur accessible depuis le mode Utilitaires. Ces réglages devraient être spécifiés par l'administrateur.



...

Remarque

Si les réglages de Gestion administrateur ont été spécifiés pour afficher une liste de noms d'utilisateurs, le nom d'utilisateur souhaité peut être sélectionné dans une liste. Appuyez sur [Liste], appuyez sur le bouton correspondant au nom d'utilisateur voulu pour le sélectionner, et appuyez sur [OK].

Utiliser la machine avec l'authentification de serveur externe

Si les réglages d'authentification de serveur externe ont été définis par l'administrateur de réseau, cette machine ne peut être utilisée que par les utilisateurs enregistrés à l'aide de l'authentification de serveur externe.

- ✓ Lorsque les réglages d'authentification de serveur externe ont été spécifiés, seuls les utilisateurs qui saisissent des noms d'utilisateur et des mots de passe enregistrés avec l'authentification utilisateur peuvent utiliser cette machine.
- ✓ Contactez l'administrateur de réseau pour obtenir un nom d'utilisateur et un mot de passe.
- ✓ L'authentification de serveur externe permet l'enregistrement et la gestion d'utilisateurs depuis le serveur externe.

1 Appuyez sur [Nom utilisateur].



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



3 Appuyez sur [Mot de passe].



- 4 Tapez le mot de passe, et appuyez sur [Entrée].



- 5 Touche [Connex].

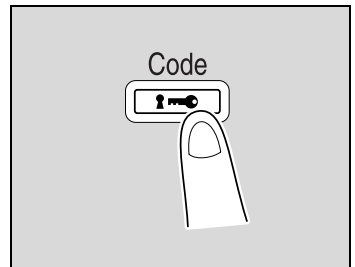
- En cas de saisie erronée du nom d'utilisateur ou du mot de passe, l'écran d'entrée s'affiche à nouveau. Tapez le nom d'utilisateur et le mot de passe corrects et appuyez ensuite sur la touche [Connex]
- Au lieu d'appuyer sur [Connex], appuyez sur la touche [Code] pour terminer l'opération



L'écran Authentification d'utilisateur disparaît, et l'écran Fonctions de base apparaît.

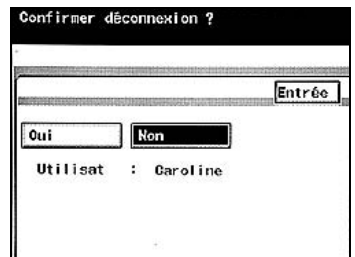
- 6 Effectuez les copies avec les réglages de copie désirés.

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



- 8 Appuyez sur [Oui], et puis appuyez sur [Entrée].

L'écran Authentification utilisateur apparaît.



**Détails**

Il est possible de spécifier les réglages de l'authentification de serveur externe à l'aide des paramètres d'Authentification utilisateur dans le mode Administrateur, accessible dans le mode Utilitaires. Ces réglages devraient être spécifiés par l'administrateur.

Pour plus de détails sur la spécification des réglages de l'authentification de serveur externe, se référer à "Pour inscrire un utilisateur à l'aide de l'authentification serveur externe" à la page 11-44.

Restreindre l'accès des utilisateurs à l'aide de Contrôle Département

Si les réglages de Contrôle Département ont été spécifiés par l'administrateur, seuls les utilisateurs des comptes enregistrés peuvent utiliser cette machine. En outre, il est possible de limiter le crédit d'impression pour chaque compte.

Ceci est un Compte département.

- ✓ Lorsque les réglages Compte département ont été spécifiés, seuls les utilisateurs qui entrent des noms de compte et des mots de passe enregistrés peuvent utiliser cette machine.
- ✓ Contactez votre administrateur pour obtenir les mots de passe.
- ✓ 1000 comptes au maximum peuvent être enregistrés.

1 Appuyez sur [Nom de compte].



2 Tapez le nom de compte et appuyez sur la touche [Entrée].



3 Appuyez sur [Mot de passe].

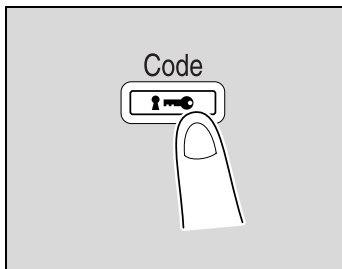


- 4 Tapez le mot de passe et appuyez sur [Entrée].



- 5 Appuyez sur la touche [Code].
- En cas de saisie erronée du nom de compte ou du mot de passe, l'écran d'entrée s'affiche à nouveau. Tapez le nom de compte et le mot de passe corrects et appuyez ensuite sur la touche [Accès].

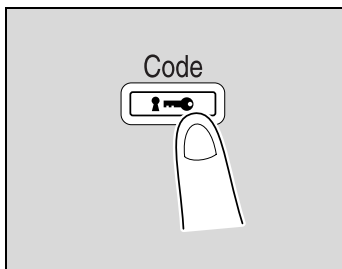
L'écran Compte département disparaît, et l'écran Fonctions de base apparaît.



- 6 Effectuez les copies avec les réglages de copie désirés.

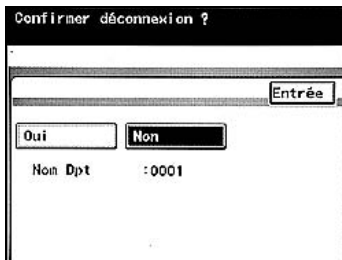
- 7 Lorsque vous avez terminé l'impression, appuyez sur la touche [Code].

Le message qui apparaît vous demande de confirmer la déconnexion.



- 8 Appuyez sur [Oui], et puis appuyez sur [Entrée].

L'écran Compte département apparaît.



**Détails**

Pour plus de détails sur la spécification des réglages de Compte Département, voir "Spécifier les paramètres données compte" à la page 11-35.

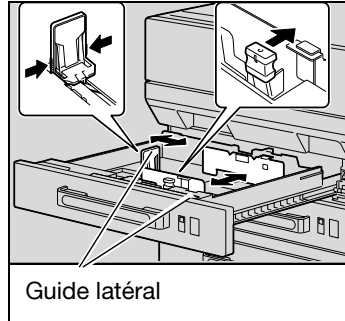
Les comptes peuvent être gérés à l'aide des paramètres de Données de compte dans le mode Administrateur accessible à partir du mode Utilitaires. Ces réglages devraient être spécifiés par l'administrateur.

2.4 Charger du papier dans le 1er ou le 2e plateau

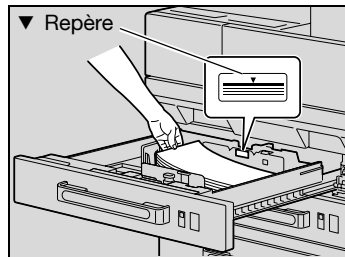
Suivez la procédure décrite ci-dessous pour charger du papier dans le 1er ou le 2e plateau ou dans le double magasin d'alimentation de papier optionnel (3e et 4e plateau).

Charger du papier (1er ou 2e plateau)

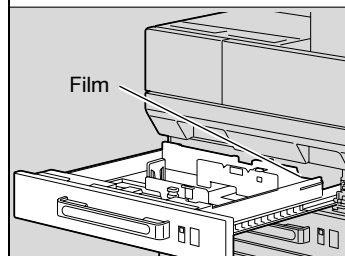
- 1 Tirez le plateau de papier à charger.
- 2 Faites glisser les guides latéraux au format du papier à charger.



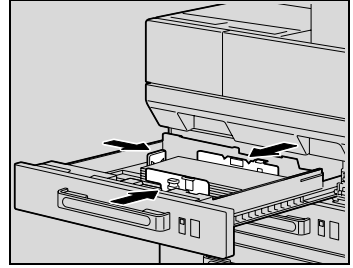
- 3 Chargez le papier dans le plateau, la face à imprimer orientée vers le haut (c'est la face orientée vers le haut lorsque l'on ouvre la ramette).
 - Le papier ne doit pas être chargé au-delà du repère de hauteur ▼. 500 feuilles au maximum peuvent être chargées.



- ? Comment charger du papier recourbé ?
- Aplatissez le papier avant de le charger.



- 4 Réajustez les guides latéraux aux dimensions du papier.



- 5 Fermez le plateau de papier.



Rappel

Évitez tout contact avec le film.

Si les guides latéraux ne sont pas correctement positionnés contre le papier chargé, il se peut que le format ne soit pas correctement détecté. Veillez à bien appuyer les guides latéraux contre les bords du papier chargé.



Détails

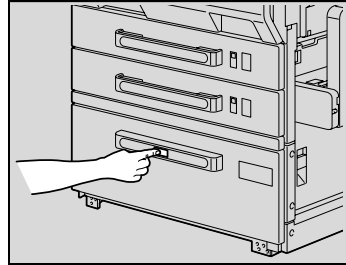
Pour plus de détails sur le papier qui peut être chargé dans le 1er et le 2e plateau, se référer à "Papier copie/Documents originaux" à la page 7-3.

2.5 Chargement du papier dans le LCT

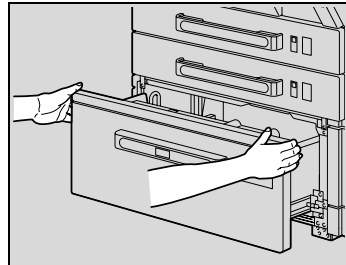
Pour charger le papier (LCT)

- ✓ Si l'interrupteur [Marche/Arrêt] (interrupteur secondaire) est désactivé, même si l'interrupteur général est en position Marche, il est impossible de retirer les LCT même si le bouton de déverrouillage du plateau est actionné. Assurez-vous que la machine est mise en marche à l'aide de l'interrupteur [Marche/Arrêt] (interrupteur secondaire).

- 1 Appuyez sur la touche de déverrouillage du plateau.

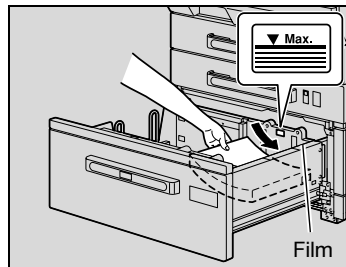


- 2 Retirer le LCT.



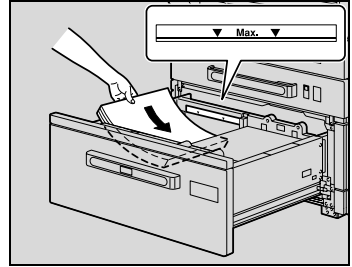
- 3 Chargez le papier du côté droit du LCT de manière à ce que la face à imprimer soit orientée vers le haut (la face orientée vers le haut quand on ouvre la ramette de papier).

- La hauteur de la pile de feuilles ne doit pas dépasser le repère de hauteur ▼. A maximum of 2.500 sheets can be loaded.



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

- 4 Chargez le papier du côté gauche du LCT de manière à ce que la face à imprimer soit orientée vers le haut (la face orientée vers le haut quand on ouvre la ramette de papier).



- 5 Refermez le LCT.



Rappel

Évitez tout contact avec le film.



Détails

Pour plus de détails sur le papier qui peut être chargé dans le LCT, voir "Papier copie/Documents originaux" à la page 7-3.



Remarque

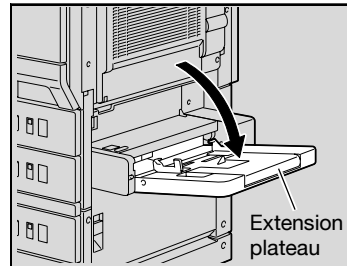
Si la machine est passée au mode Veille, il est impossible de retirer les LCT, même si le bouton de déverrouillage du plateau est actionné. Assurez-vous d'annuler le mode Veille au préalable.

2.6 Chargement du papier dans le plateau d'introduction manuelle

Vous pouvez charger manuellement du papier dans le plateau d'introduction manuelle sur vous désirez copier sur du papier qui n'est pas chargé dans un plateau de papier, ou si vous désirez copier sur du papier épais, des cartes postales, des enveloppes, des transparents de rétroprojection ou des planches d'étiquettes.

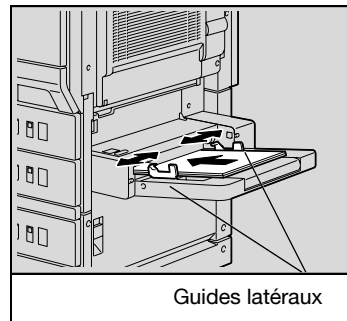
Pour charger le papier (plateau d'introduction manuelle)

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



- 2 La face à imprimer étant orientée vers le bas, insérez le papier aussi loin que possible dans la fente d'introduction.

- 3 Faites glisser les guides latéraux au format du papier chargé.
 - La hauteur de la pile de feuilles ne doit pas dépasser le repère de hauteur ▼. 150 feuilles au maximum de papier ordinaire peuvent être chargées.
 - Glissez les guides latéraux contre les bords du papier.



? Comment charger du papier recourbé ?

→ Aplatissez le papier avant de le charger.

4 Sélectionnez le type de papier.

? Quel type de papier est-il sélectionné lorsque les planches d'étiquettes sont chargées ?

→ Sélectionnez "Carte".





Rappel

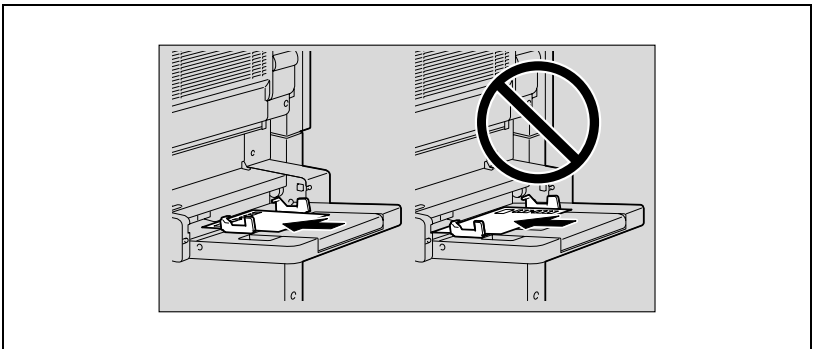
Pour plus de détails sur les formats de papier, voir "Papier de copie" à la page 7-3.



Rappel

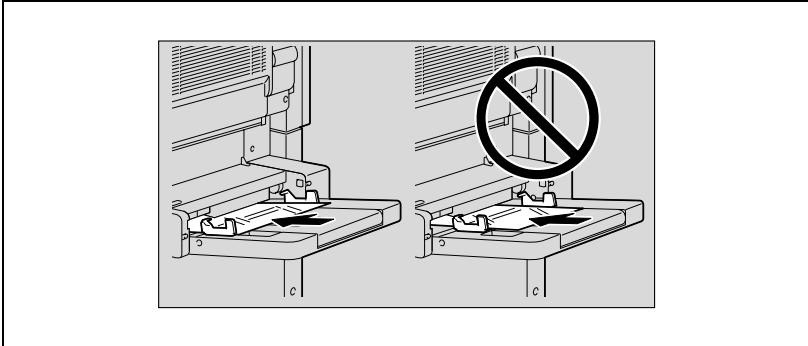
Le chargement des cartes postales se fait dans le  sens, comme représenté. Ne chargez pas les cartes postales dans le sens .

Le plateau d'introduction manuelle peut recevoir 50 cartes postales maximum.



**Rappel**

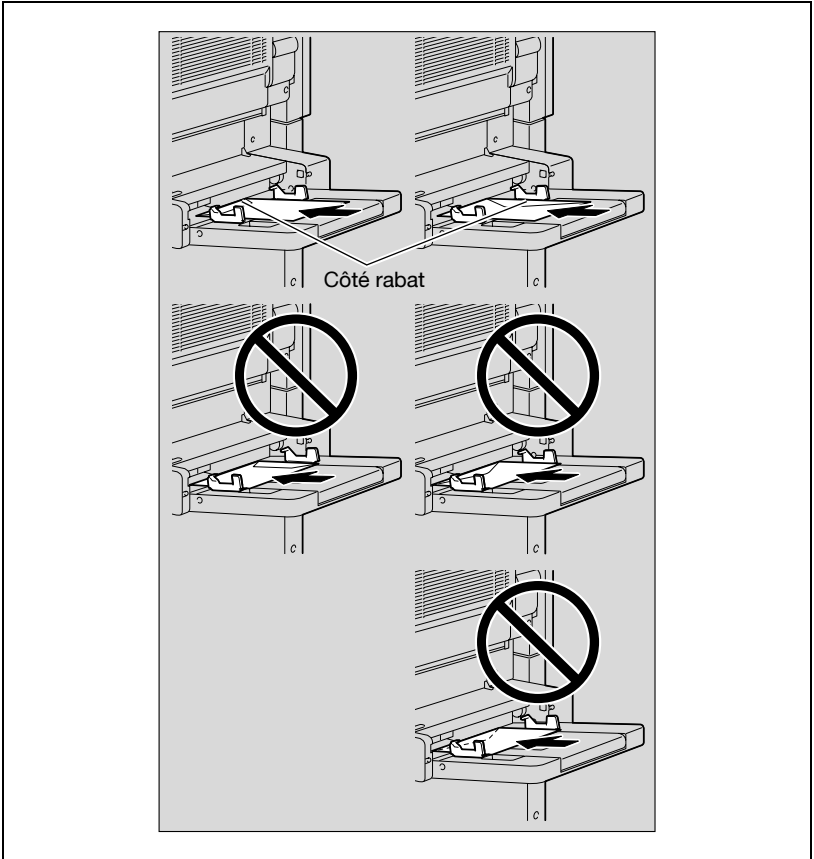
Le plateau d'introduction manuelle peut recevoir un maximum de 50 transparents de rétroprojection.

**Rappel**

Avant de charger des enveloppes, appuyez fermement sur le paquet afin d'en expulser l'air qu'il contient, et veillez à bien aplatir les rabats, car dans le cas contraire les enveloppes pourraient se froisser ou donner lieu à un serrage papier.

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

Le plateau d'introduction manuelle peut recevoir 10 enveloppes maximum.

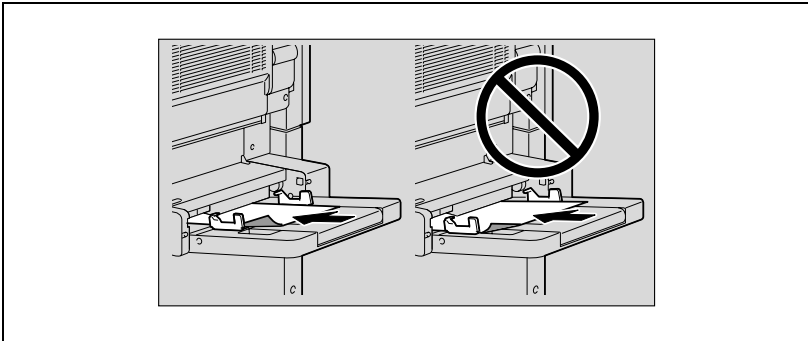




Rappel

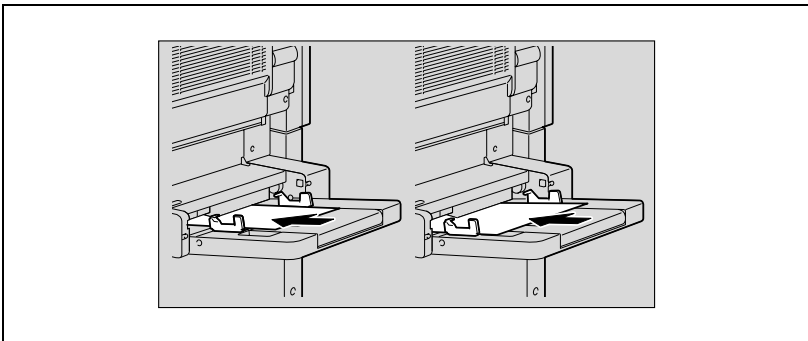
Veillez à charger les planches d'étiquette la face à imprimer orientée vers le bas.

Le plateau d'introduction manuelle peut recevoir 50 planches d'étiquettes maximum.



Rappel

Le plateau d'introduction manuelle peut recevoir 150 feuilles de papier fin au maximum.



Remarque

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

**Détails**

Pour plus de détails sur la manière de spécifier le format du papier pour le plateau d'introduction manuelle, voir "Pour spécifier le format papier (Modif. Support)" à la page 7-9.



Opérations élémentaires de copie

3 Opérations élémentaires de copie

3.1 Opérations générales de copie

Cette section contient des informations sur les opérations générales pour réaliser des copies.

La procédure suivante décrit la manière de copier un document recto avec les fonctions élémentaires de copie.



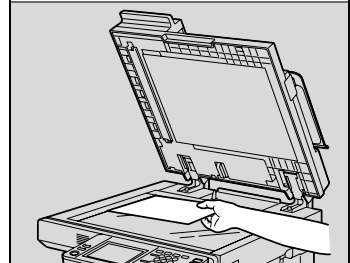
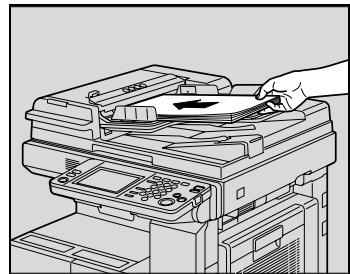
Remarque

Il est des réglages qui ne peuvent pas être utilisés simultanément.

Pour plus de détails sur les réglages incompatibles, se référer à "Opérations incompatibles" à la page 3-6.

Pour réaliser une copie

- 1 Appuyez sur la touche [Copie] pour afficher l'écran Fonctions de base en mode Copie.
- 2 Placez les documents à copier.
 - Pour plus de détails sur le positionnement du document, voir "Introduction du document" à la page 3-8.



3 Spécifiez les paramètres copie voulus.

- Les réglages par défaut de cette machine définis en usine sont énumérés ci-dessous.

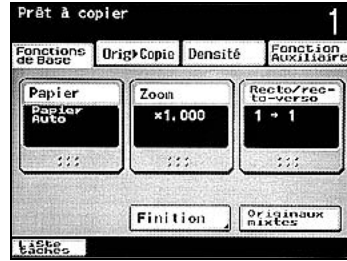
Papier : Papier Auto

Zoom : $\times 1,000$ (pleine page)

Recto/Recto-verso : 1 \rightarrow 1

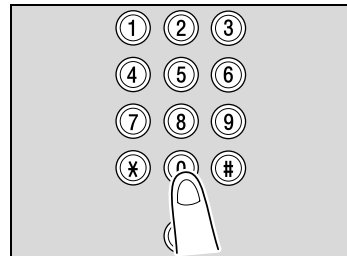
Densité : Texte & Photo

- Pour plus de détails sur la spécification des réglages de document, voir “Spécifier les réglages de document” à la page 3-16.
- Pour plus de détails sur la sélection d'une source papier voir “Sélection d'un réglage Papier” à la page 3-24.
- Pour plus de détails sur la spécification d'un réglage Zoom, voir “Spécifier un réglage Zoom” à la page 3-27.
- Pour plus de détails sur la sélection d'un réglage Recto-verso, voir “Sélectionner les réglages recto/recto-verso pour les originaux et les copies” à la page 3-38.
- Pour plus de détails sur la sélection de la qualité du document et la densité de la copie, voir “Spécifier les réglages qualité/densité du document” à la page 3-41.
- Pour plus de détails sur la spécification des réglage de copie compatibles, voir “Sélection d'un réglage Combiner Originaux (Orig->Copie)” à la page 3-44.
- Pour plus de détails sur la spécification des réglages de Finition, voir “Sélectionner finition pour les copies” à la page 3-48.
- Pour plus de détails sur la sélection du réglage de reliure, voir “Réaliser de copies de livret (fonction “Livret”)” à la page 8-21.
- Pour plus de détails sur la spécification des réglages des fonctions Auxiliaires , voir “Fonctions Auxiliaires” à la page 8-3.



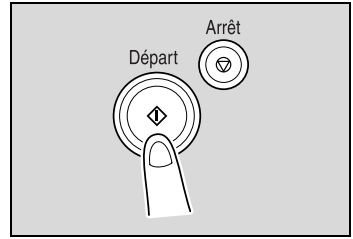
4 Tapez sur le clavier numérique le nombre de copies désiré.

- En cas d'erreur de saisie, appuyez sur la touche [C] (correction) sur le clavier numérique, puis spécifiez le nombre correct de copies.



5 Appuyez sur la touche [Départ].

- Pour arrêter l'opération de copie en cours, appuyez sur la touche [Arrêt]. Pour plus de détails, voir "Arrêter/supprimer une tâche" à la page 3-62.
- Il est possible de mettre en attente l'opération de copie suivante pendant qu'une copie est en cours. Pour plus de détails, voir "Numériser le document suivant pendant l'impression (réserver une tâche de copie)" à la page 3-60.



Détails

Une fonction autre que celle de copie ne peut être sélectionnée pendant la numérisation de pages en vue de la copie ou pendant l'interruption de celle-ci.

3.2 Opérations incompatibles

Certains réglages de copie ne peuvent pas être utilisés simultanément.

La sélection de réglages incompatibles aura l'un des effets suivants.

- C'est le dernier réglage spécifié qui prévaut. (La premier réglage spécifié est annulé.)
- C'est le premier réglage spécifié qui prévaut. (Un message d'avertissement apparaît.)

Opérations dont le réglage spécifié en dernier est prioritaire

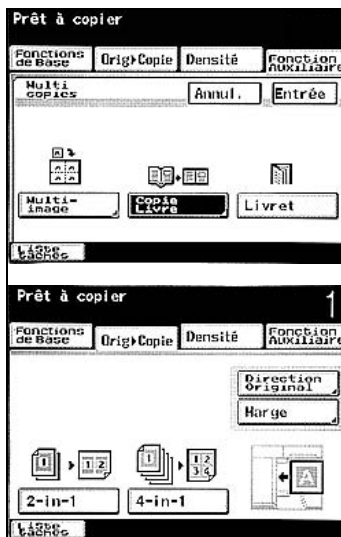
La procédure de réglage de la fonction “Copie Livre” après la sélection du réglage “4 en 1” est décrite ci-dessous.

- 1 Sélectionnez le réglage “4-in-1”.



- 2 Définissez la fonction “Copie Livre”.

Le réglage “4-in-1” est automatiquement annulé et la fonction “Copie Livre” est définie.

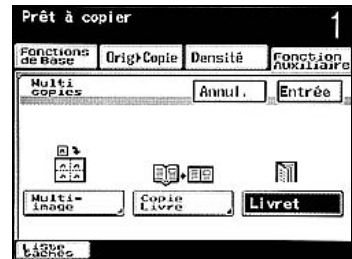


Opérations dont le réglage spécifié en premier est prioritaire

En cas d'incompatibilité des réglages spécifiés, un message d'avertissement s'affiche.

La procédure de sélection du réglage "Agrafage en coin" après la définition de la fonction "Livret" est décrite ci-dessous.

- 1 Définissez la fonction "Livret".



- 2 Sélectionnez le réglage "Agrafage en coin".

Le message "Ce mode est indisponible avec le mode Création Livret." s'affiche et le réglage "Agrafage en coin" ne peut pas être sélectionné. La fonction "Livret" reste sélectionnée et le réglage "Agrafage en coin" est annulé.



Pour sélectionner le réglage "Agrafage en coin", annulez la fonction "Livret" puis sélectionnez le réglage "Agrafage en coin".

3.3 Introduction du document

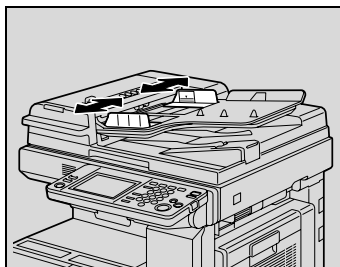
Le document peut être chargé dans l'ADF optionnel ou positionné sur la vitre d'exposition.

Méthode d'introduction de documents	Fonctions
Avec l'ADF	L'ADF permet d'alimenter automatiquement un document multipages, ce une page à la fois. Cette méthode d'alimentation peut également être utilisée pour la numérisation automatique de documents recto-verso.
Sur la vitre d'exposition	Placez le document directement sur la vitre d'exposition pour y être numérisé. Cette méthode convient pour les livres et documents qui ne peuvent pas être chargés dans l'ADF.

Pour charger le document dans l'ADF

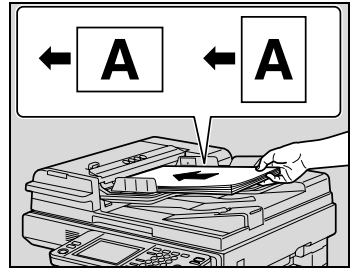
- ✓ Ne chargez pas de documents reliés ou assemblés par des trombones ou des agrafes.
- ✓ Pour plus de détails sur les types de documents qui peuvent être chargés dans l'ADF, voir "Documents originaux" à la page 7-17.
- ✓ Ne chargez pas plus de 80 feuilles ou veillez à ce que la pile de feuilles ne dépasse pas le repère ▼, sinon cela peut provoquer un serrage papier ou endommager la machine. Il est possible cependant de numériser en plusieurs lots un document de plus de 80 pages. Pour plus de détails, voir "Numériser un document en plusieurs lots (réglage "Scan en série")" à la page 3-12.
- ✓ Si le document n'est pas correctement chargé, il risque de ne pas être introduit dans l'axe, ou d'entraîner un serrage papier ou une détérioration de la machine.

- 1 Faites coulisser les guides pour qu'ils correspondent au format du document.



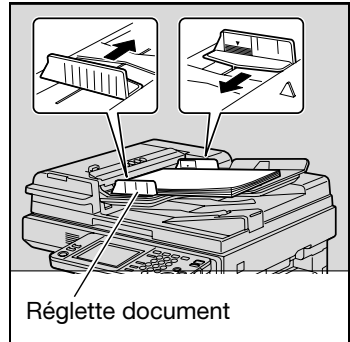
- 2 Charger les documents face vers le haut dans le plateau d'introduction documents.

- Chargez les pages de manière à ce que le haut du document soit orienté vers l'arrière ou vers le côté gauche de la machine.



- 3 Faites coulisser les réglettes ajustables contre les bords du document.

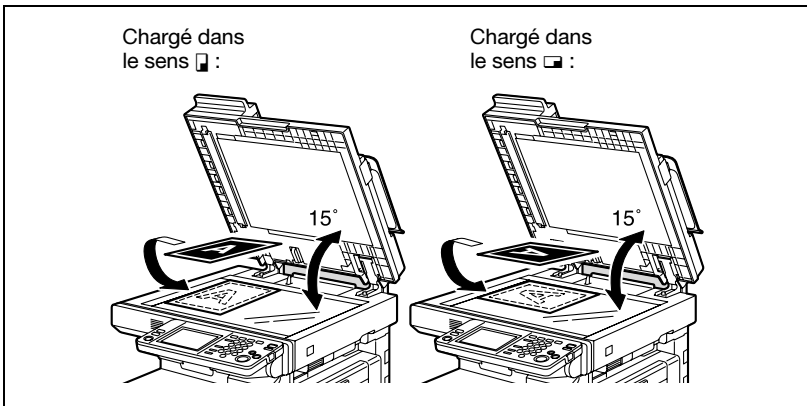
- Pour plus de détails sur le chargement de documents de formats mixtes, voir “Copier des documents de formats mixtes (réglage “Originaux mixtes”)” à la page 3-16.
- Pour plus de détails sur la sélection de l'orientation du document, voir “Sélectionner l'orientation du document (réglages Direction Original)” à la page 3-19.
- Pour plus de détails sur la spécification de la position de la marge de reliure, voir “Sélectionner la position de la marge (réglages Marge)” à la page 3-21.




Pour positionner le document sur la vitre d'exposition

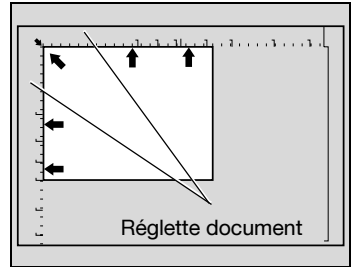
- ✓ Pour plus de détails sur les types de documents qui peuvent être placés sur la vitre d'exposition, voir "Documents originaux" à la page 7-17.
- ✓ Lorsque vous placez un document sur la vitre d'exposition, veillez à soulever le couvre-original ou l'ADF d'au moins 15°.
Si le document est placé sur la vitre d'exposition sans que le couvre-original ou l'ADF ne soit soulevé d'au moins 15°, le format du document ne pourra pas être correctement détecté.
- ✓ Ne posez pas d'objets de plus de 2 kg sur la vitre d'exposition. En outre, si vous placez un livre ouvert sur la vitre d'exposition, n'appuyez pas trop fort sur le livre, vous pourriez endommager la vitre d'exposition.
- ✓ Pour les livres épais ou les objets volumineux, effectuez la copie sans fermer le couvre-original ou l'ADF. Dans le cas d'une numérisation avec le couvre-original ou l'ADF soulevé, veillez à ne pas regarder directement la lumière qui est émise à travers la vitre d'exposition. Bien que cette lumière soit vive, ce n'est toutefois pas un rayon laser et elle n'est donc pas aussi dangereuse.

- 1 Soulever le couvre-original ou l'ADF.
- 2 Placez le document avec les pages intérieures contre la vitre d'exposition.
 - Chargez les pages de manière à ce que le haut du document soit orienté vers l'arrière ou vers le côté gauche de la machine.

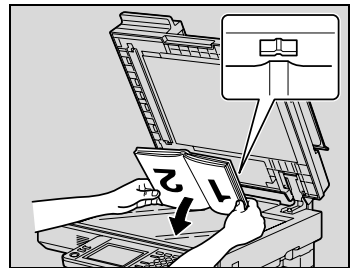
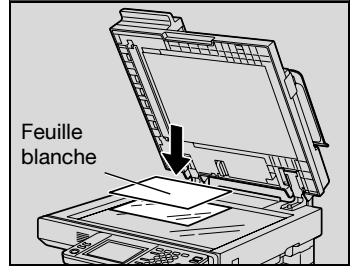


3 Alignez le document avec le repère  situé dans le coin arrière gauche des réglettes document.

- Pour plus de détails sur la sélection de l'orientation du document, voir “Sélectionner l'orientation du document (réglages Direction Original)” à la page 3-19.
- Pour plus de détails sur la spécification de la position de la marge de reliure, voir “Sélectionner la position de la marge (réglages Marge)” à la page 3-21.
- S'il s'agit de documents transparents ou translucides, placez une feuille blanche de même format par dessus le document.



- Pour les documents reliés et ouverts, comme un livre ou un magazine, placez le haut du document vers l'arrière de la machine et alignez le dos du document avec le repère sur la réglette document, comme représenté sur l'illustration.
- Pour plus de détails sur la copie de livres, voir “Réaliser des copies distinctes de chacune des deux pages d'un livre ouvert (fonction “Copie Livre”)” à la page 8-18.

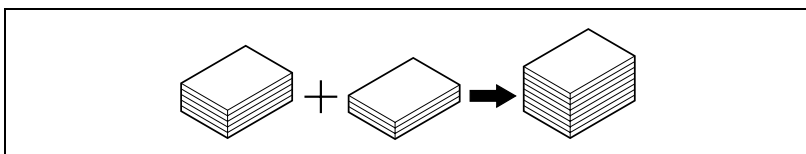


4 Refermez le couvre-original ou l'ADF.

Numériser un document en plusieurs lots (réglage “Scan en série”)

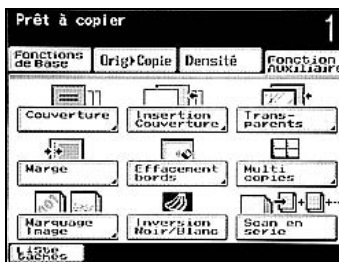
Un document volumineux peut être divisé et numérisé continuellement en plusieurs lots.

L'ADF peut recevoir un maximum de 80 pages de document à la fois. Cependant, en effectuant la copie avec le réglage “Scan en série”, on peut traiter en plusieurs lots un document de plus de 80 pages et les traiter comme une seule tâche de copie. En outre, pendant l'opération de numérisation, on peut basculer l'emplacement de la numérisation entre la vitre d'exposition et l'ADF.



1 Dans l'écran Fonction Auxiliaire, appuyez sur [Scan en série].

- Pour annuler le réglage “Scan en série”, appuyez à nouveau sur [Scan en série] pour le désélectionner.



2 Chargez le premier lot de documents et appuyez ensuite sur la touche [Départ].
La numérisation commence.

Le message “La numérisation est arrêtée, presser Imp. pour continuer.” s'affiche.



- Chargez le lot suivant et appuyez sur la touche [Départ].
- Si le document ne peut pas être chargé dans l'ADF, placez-le sur la vitre d'exposition. Pour plus de détails sur les types de documents qui peuvent être chargés dans l'ADF, voir “Documents originaux” à la page 7-17.
- Répétez l'étape 2 jusqu'à ce que toutes les pages du document soient numérisées.

Il est possible de vérifier l'espace mémoire disponible près de “Mémoire libre” dans l'angle inférieur droit de l'écran des Fonctions de base.

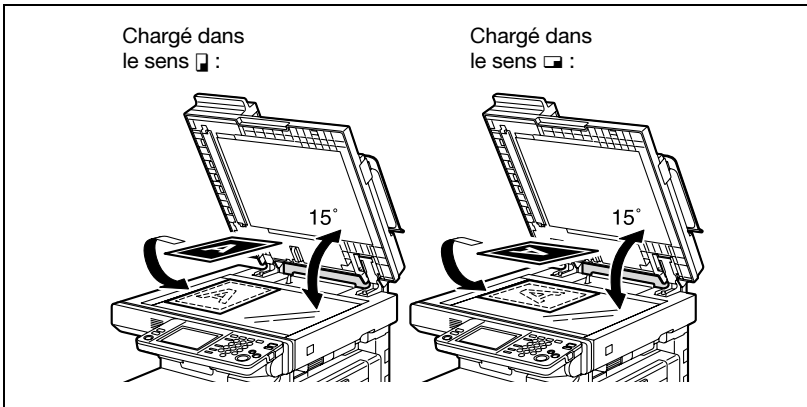
- Pour supprimer l'image numérisée, appuyez sur la touche [Arrêt], et supprimez la tâche. Pour plus de détails, voir “Arrêter/supprimer une tâche” à la page 3-62. En outre, le travail peut être supprimé à l'écran Liste tâches. Pour plus de détails, voir “Supprimer une tâche” à la page 4-25.

- 3** Une fois que toutes les pages du document ont été numérisées, appuyez sur [Fin].
- 4** Appuyez sur la touche [Départ].

Numérisation d'un document multi-pages sur la vitre d'exposition

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

- 1 Soulever le couvre-original ou l'ADF.
- 2 Placez la première page ou le premier recto du document sur la vitre d'exposition.
 - Pour plus de détails sur le positionnement du document, voir “Pour positionner le document sur la vitre d'exposition” à la page 3-10.



- 3 Refermez le couvre-original ou l'ADF.
- 4 Sur l'écran Fonctions de base, Appuyez sur [Recto / Recto-verso].
L'écran Recto / Recto-verso apparaît.



- 5 Appuyez sur [Recto] sous “Original” et [Recto-verso] sous “Copie”.



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

Le message “La numérisation est arrêtée, presser Imp. pour continuer.” s'affiche.



- 7 Placez la seconde page ou le verso du document sur la vitre d'exposition, et appuyez sur la touche [Départ].
- Pour traiter le reste des pages du document, répétez les étapes 5 à 7.
- 8 Une fois que toutes les pages du document ont été numérisées, appuyez sur [Fin].
- 9 Appuyez sur la touche [Départ].

3.4 Spécifier les réglages de document

La procédure suivante décrit comment spécifier le type de document à copier.

Copier des documents de formats mixtes (réglage “Originaux mixtes”)

Les documents de formats différents peuvent être chargés simultanément dans l'ADF pour être alimentés et numérisés automatiquement un à un.

Originaux de formats mixtes

Le tableau suivant indique les combinaisons possibles des formats standard utilisables avec le réglage “Originaux mixtes”.

Largeur document maximum ^{*1} / Format document ^{*2}	A3☐	A4☐	B4☐	B5☐	A4☐	A5☐	B5☐	A5☐
A3☐	○	○	—	—	—	—	—	—
A4☐	○	○	—	—	—	—	—	—
B4☐	○	○	○	○	—	—	—	—
B5☐	○	○	○	○	—	—	—	—
A4☐	○	○	○	○	○	○	—	—
A5☐	—	—	○	○	○	○	—	—
B5☐	—	—	○	○	○	○	○	—
A5☐	—	—	—	—	—	—	○	○

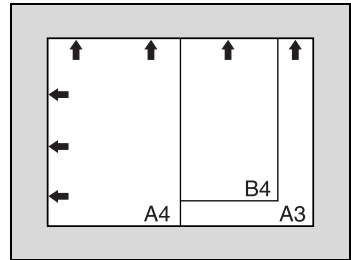
○ : Possible

— : Pas possible

Pour copier des documents à l'aide du réglage “Originaux mixtes”

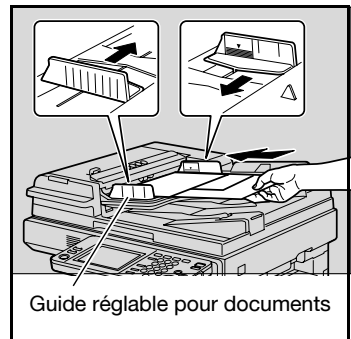
- ✓ Les combinaisons possibles de formats de documents varient en fonction du plus large document chargé (position des réglettes ajustables de l'ADF).
- ✓ ^{*1} Indique la largeur du document le plus large parmi les originaux de formats mixtes (largeur des guides réglables pour documents de l'ADF)
- ✓ ^{*2} Indique les formats de document qui peuvent être spécifiés avec la largeur maximum du document

- 1 Faites coulisser les guides pour qu'ils correspondent à la page la plus grande.
- 2 Disposez les pages du document de manière à ce que la face à copier (première page) soit orientée vers le haut, comme sur l'illustration.



- 3 Chargez le document dans le plateau d'introduction documents, face à copier vers le haut. Faites coulisser les guides réglables pour documents contre les bords du document.

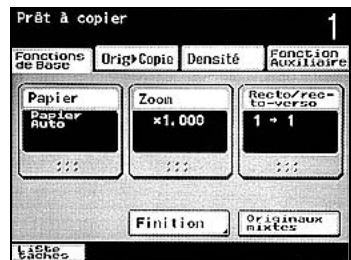
- Chargez les pages dans l'ADF de manière à ce que le haut du document soit orienté vers l'arrière ou vers le côté gauche de la machine.



- Si le document n'est pas correctement chargé, il risque de ne pas être introduit dans l'axe, ou d'entraîner un serrage papier ou une détérioration de la machine.

- 4 Dans l'écran Fonctions de base, appuyez sur [Originaux Mixtes].

- Pour annuler le réglage "Originaux mixtes", appuyez une nouvelle fois sur [Originaux mixtes] pour le désélectionner.



5 Appuyez sur la touche [Départ].

La numérisation commence.



Détails

Ne chargez pas plus de 80 feuilles ou veillez à ce que la pile de feuilles ne dépasse pas le repère ▼, sinon cela peut provoquer un serrage papier ou endommager la machine. Il est possible cependant de numériser en plusieurs lots un document de plus de 80 pages. Pour plus de détails, voir "Numériser un document en plusieurs lots (réglage "Scan en série")" à la page 3-12.

Sélectionner l'orientation du document (réglages Direction Original)

Lorsque vous copiez des documents recto-verso, réalisez des copies recto-verso, ou utilisez un réglage de copie combinée, spécifiez l'orientation du document, sinon les copies pourraient ne pas être imprimées conformément à l'ordre des pages voulu ou à la disposition désirée pour le recto et le verso.



Remarque

Le réglage par défaut est le premier réglage (haut du document vers le haut (soit vers l'arrière de la machine)).

Sens de chargement du document

Avec l'ADF	Sur la vitre d'exposition	Icône	Description
			Sélectionnez ce réglage pour un document chargé le haut placé vers l'arrière de l'appareil.
			Sélectionnez ce réglage pour un document chargé le haut placé à gauche de la machine.

Pour sélectionner un réglage Direction Original

- ✓ Pour plus de détails sur le positionnement du document, voir “Introduction du document” à la page 3-8.

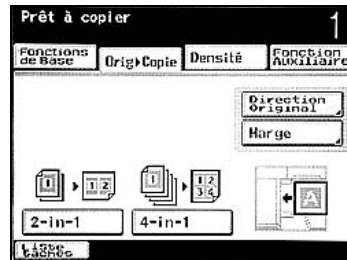
1 Placez les documents à copier.

2 Dans l'écran Fonctions de base, appuyez sur [Orig->Copie].
L'écran Orig->Copie s'affiche.



3 Appuyez sur [Direction Original].

L'écran Direction Original apparaît.



4 Sélectionnez l'orientation du document. Appuyez sur le bouton d'orientation du document chargé, et appuyez ensuite sur [Entrée].

- Pour annuler le réglage Direction Original, appuyez sur [Annul.].



Sélectionner la position de la marge (réglages Marge)


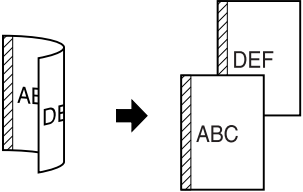
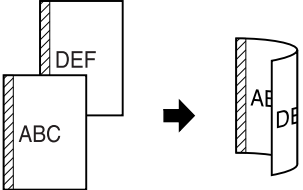

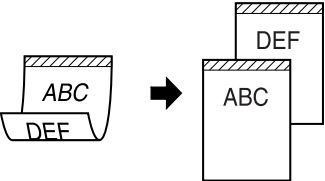
Lorsque vous réalisez des copies recto de documents recto-verso avec une marge de reliure, ou lorsque vous réalisez des copies recto-verso de documents recto avec une marge de reliure, vous pouvez ajuster la position de la marge de reliure pour les pages paires.

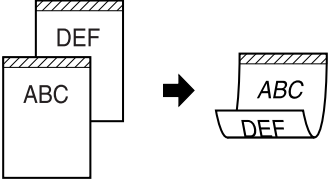


Remarque

“Annul.” est sélectionné comme réglage Marge par défaut.

Position marge de reliure document

Icône	Description
	<p>Sélectionnez ce réglage si la marge de reliure du document chargé est située à gauche.</p> <ul style="list-style-type: none"> Copies recto de documents recto-verso  <ul style="list-style-type: none"> Copies recto-verso de documents recto 
	<p>Sélectionnez ce réglage si la marge de reliure du document chargé est située en haut.</p> <ul style="list-style-type: none"> Copies recto de documents recto-verso 

Icône	Description
	<ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="348 169 703 193">• Copies recto-verso de documents recto 

Pour sélectionner un réglage Marge

- ✓ Pour plus de détails sur le positionnement du document, voir “Introduction du document” à la page 3-8.

1 Placez les documents à copier.

- Lorsque vous chargez un document qui a une marge de reliure, placez le haut du document vers l'arrière de l'appareil.

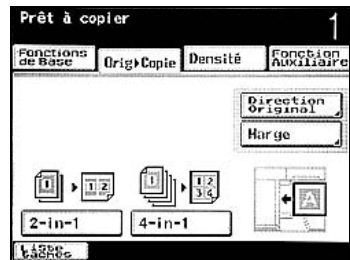
2 Dans l'écran Fonctions de base, appuyez sur [Orig->Copie].

L'écran Orig->Copie s'affiche.



3 Appuyez sur [Marge].

L'écran Marge apparaît.



4 Sélectionnez la position de la marge de reliure. Appuyez sur le bouton de la marge de reliure gauche ou de la marge de reliure supérieure, et appuyez ensuite sur [Entrée].

- Pour annuler le réglage Marge, appuyez sur [Annul.].



3.5 Sélection d'un réglage Papier

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



Remarque

Le réglage par défaut défini en usine est "Papier Auto".

Les réglages "Zoom Auto" et "Papier Auto" ne peuvent pas être sélectionnés ensemble. Si le réglage "Papier Auto" est sélectionné alors que le réglage "Zoom Auto" était sélectionné, le réglage Zoom "x1,0" est sélectionné.

Sélection automatique du format du papier (Réglage “Papier Auto”)

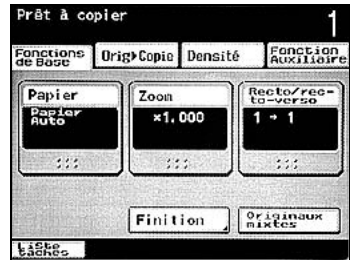
Le format du document chargé est détecté, et les copies sont produites avec un papier du même format.

Si le réglage Zoom “×1,0” a été spécifié, un papier de même format que le document est sélectionné.

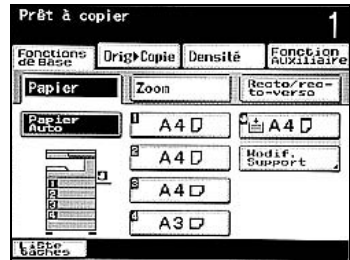
Si le taux zoom a été augmenté ou réduit, un format de papier correspondant au taux zoom spécifié est sélectionné automatiquement.

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

L'écran Papier apparaît.



- 2 Appuyez sur [Papier Auto].



Détails

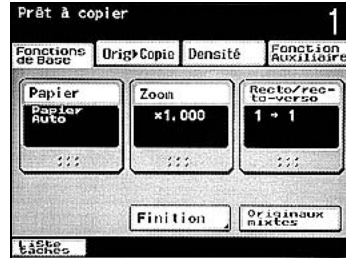
Si le format de document ne peut pas être détecté, enlevez le document et rechargez-le.

Si un document de format irrégulier est chargé, spécifiez manuellement le format papier. (Veuillez vous reporter à “Sélection manuelle du format papier désiré” à la page 3-26.)

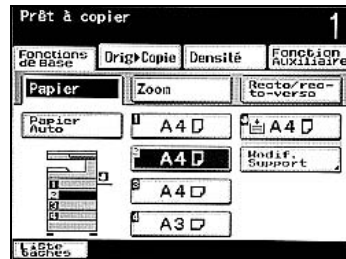
Sélection manuelle du format papier désiré

Le format papier peut être spécifié pour la copie. La sélection du réglage “Zoom Auto” propose en même temps le taux zoom le plus approprié en fonction du document chargé et du format papier spécifié. Pour plus de détails sur le réglage “Zoom Auto”, voir “Sélection automatique du taux zoom (Réglage “Zoom Auto”)” à la page 3-27.

- 1 Sur l'écran Fonctions de base, appuyez sur [Papier].
L'écran Papier apparaît.



- 2 Sélectionnez le plateau qui contient le papier désiré.



3.6 Spécifier un réglage Zoom

Le facteur zoom permet de réaliser une copie sur un format différent de celui de l'original ou encore d'agrandir ou de réduire le format de l'image copiée.

Les procédures suivantes décrivent comment spécifier le réglage Zoom.



Remarque

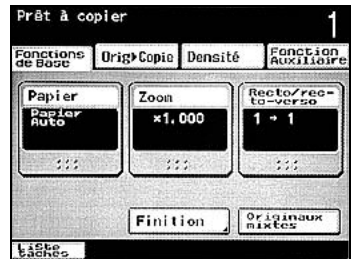
Le réglage par défaut défini en usine est "x1,0". Les réglages "Zoom Auto" et "Papier Auto" ne peuvent pas être sélectionnés ensemble. Si le réglage "Zoom Auto" est sélectionné alors que le réglage "Papier Auto" était sélectionné, l'écran Papier s'affiche. Sur cet écran, spécifiez le réglage Papier désiré.

Sélection automatique du taux zoom (Réglage "Zoom Auto")

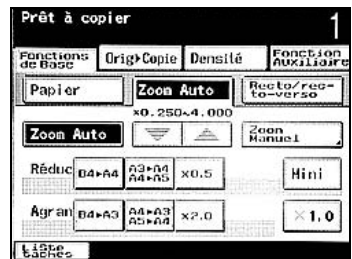
Ce réglage sélectionne automatiquement le format de papier et le taux zoom les plus appropriés en fonction du format du document chargé.

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

L'écran Zoom apparaît.





- 2 Appuyez sur [Zoom Auto].



Spécifier un taux zoom identique à l'original (Réglage "x1,0")

Une copie de format identique à celui de l'original (x1,000) est produite.

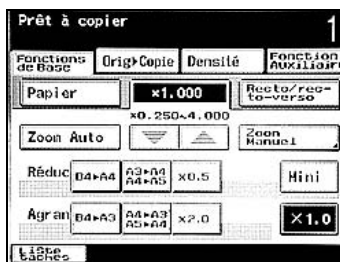
- ✓ Appuyez sur  pour augmenter le taux zoom et appuyez sur  – pour réduire le taux zoom par pas de x0,001.

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

L'écran Zoom apparaît.





- 2 Appuyez sur [x1.0].



Réduire légèrement la copie (Réglage “Minimal”)

Un document sur lequel l'image est imprimée jusqu'aux bords du papier peut être légèrement réduit de manière à ce qu'aucune partie de l'image ne soit tronquée sur la copie.

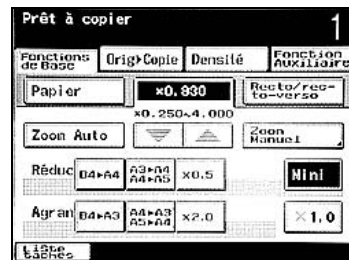
- ✓ Sélectionnez le réglage “Minimal” pour obtenir une image de l'original légèrement réduite sur la copie (×0,930).
- ✓ Il est possible de modifier le taux zoom du réglage “Minimal” (entre ×0,900 et ×0,999). Pour plus de détails sur le changement du taux zoom pour le réglage “Minimal” ou la programmation de facteurs de zoom personnalisés, voir “Enregistrement du taux zoom désiré” à la page 3-36.
- ✓ Appuyez sur  pour augmenter le taux zoom et appuyez sur  – pour réduire le taux zoom par pas de ×0,001.

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

L'écran Zoom apparaît.



- 2 Appuyez sur [Mini].

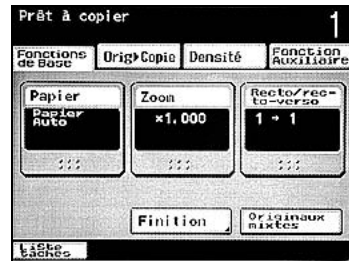


Ajustement fin du taux zoom



Une augmentation ou réduction de précision du taux zoom par pas de $\times 0,001$ est possible pour permettre une copie dans le format désiré.

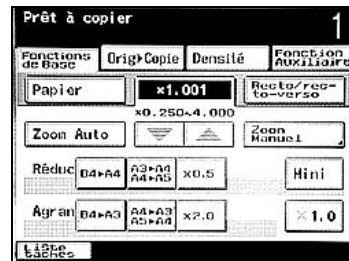
- 1 Sur l'écran Fonctions de base, appuyez sur [Zoom].

L'écran Zoom apparaît.





- 2 Ajustez le taux zoom.

- Appuyez sur  pour augmenter le taux zoom, et sur  pour réduire le taux zoom.
- Le taux zoom est augmenté ou réduit par pas de $\times 0,001$.
- Maintenez le bouton appuyé pour changer le taux zoom par pas plus importants.



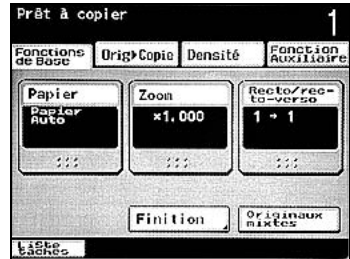
Sélection d'un taux zoom prédéfini (Réglages Agrandir et Réduire)

Les taux zoom les mieux appropriés pour une copie réalisée à partir de formats de document standard sur des formats de papier standard sont prédéfinis.

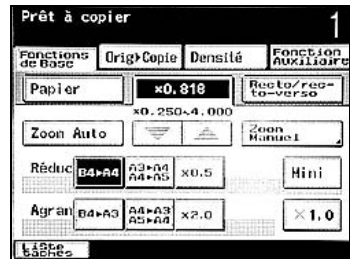
- ✓ Appuyez sur  pour augmenter le taux zoom et sur  – pour réduire le taux zoom par pas de $\times 0,001$.

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

L'écran Zoom apparaît.



- 2 Appuyez sur le bouton correspondant au taux zoom en fonction du format du document et du format du papier.

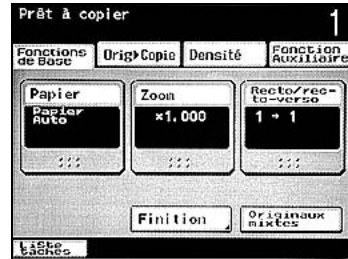


Saisir le taux zoom

Cette fonction permet de saisir sur le clavier numérique un taux zoom compris entre $\times 0,250$ et $\times 4,000$ sans modifier le rapport hauteur/largeur.

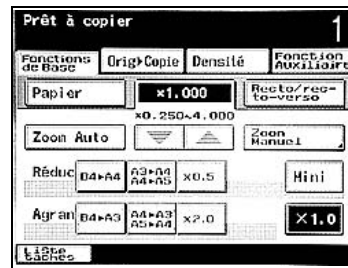
- 1 Sur l'écran Fonctions de base, appuyez sur [Zoom].

L'écran Zoom apparaît.



- 2 Appuyez sur [Zoom Manuel].

L'écran Zoom Manuel apparaît.



- 3 Tapez sur le clavier numérique le taux zoom désiré.

- Si la valeur saisie est hors plage de réglage, le message "Erreur Saisie" apparaît. Tapez une valeur comprise dans la plage de réglage disponible.
- En cas d'erreur de saisie, appuyez sur la touche [C] (correction) du clavier numérique pour effacer la valeur et spécifiez la valeur correcte.



- 4 Appuyez sur [Entrée].

L'écran Zoom apparaît de nouveau.



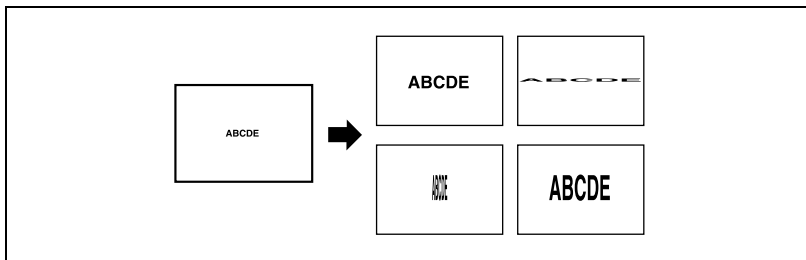
Détails

Le taux zoom saisi peut être enregistré. Pour plus de détails sur l'enregistrement des taux zoom, voir "Enregistrement du taux zoom désiré" à la page 3-36.

Spécifier les taux zoom horizontal et vertical séparés (réglages Zoom perso)

Il est possible de taper directement sur le clavier numérique une valeur zoom pour l'axe horizontal (entre $\times 0.250$ et $\times 4.000$) et une valeur zoom pour l'axe vertical (entre $\times 0.250$ et $\times 4.000$).

La modification des taux zoom horizontal et vertical permet de modifier le format de l'image copiée comme représenté dans l'illustration suivante.



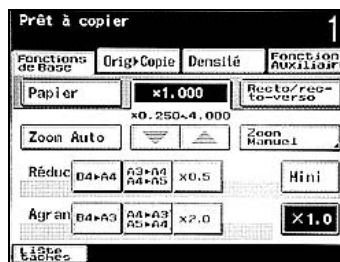
- 1 Sur l'écran Fonctions de base, appuyez sur [Zoom].

L'écran Zoom apparaît.



- 2 Appuyez sur [Zoom Manuel].

L'écran Zoom Manuel apparaît.



- 3 Appuyez sur [Zoom perso].
L'écran Zoom perso s'affiche.



- 4 Sur le clavier numérique, tapez les taux zoom désirés pour les côtés X et Y (entre $\times 0.250$ et $\times 4.000$).

- Si la valeur saisie est hors plage de réglage, le message "Erreur Saisie" apparaît. Tapez une valeur comprise dans la plage de réglage disponible.
- En cas d'erreur de saisie, appuyez sur la touche [C] (correction) du clavier numérique pour effacer la valeur et spécifiez la valeur correcte.



- 5 Appuyez sur [Entrée].
L'écran Zoom apparaît de nouveau.

Sélection d'un taux zoom enregistré

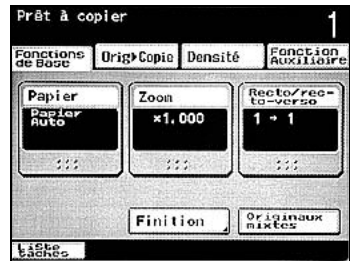
Les taux zoom de copie prédéfinis peuvent être rappelés pour être utilisés à souhait.

En outre, il est possible de changer les taux zoom de copie prédéfinis.

- ✓ Vous pouvez modifier et adapter à vos besoins les taux zoom prédéfinis. Pour plus de détails sur l'enregistrement des taux zoom, voir “Enregistrement du taux zoom désiré” à la page 3-36.
- ✓ Les taux zoom $\times 1.000$, $\times 2.000$ et $\times 0.930$ sont prédéfinis.

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

L'écran Zoom apparaît.



- 2 Appuyez sur [Zoom Manuel].

L'écran Zoom Manuel apparaît.



- 3 Appuyez sur le bouton correspondant au taux zoom désiré.



- 4 Appuyez sur [Entrée].

L'écran Zoom apparaît de nouveau.

Enregistrement du taux zoom désiré

La machine permet d'enregistrer deux taux zoom que vous utilisez fréquemment, plus le taux zoom spécifique au réglage "Minimal".

- ✓ Les taux zoom $\times 1.000$, $\times 2.000$ et $\times 0.930$ sont prédéfinis. Si vous enregistrez un nouveau taux zoom, celui-ci remplacera en mémoire le taux zoom précédemment affecté au bouton sélectionné.

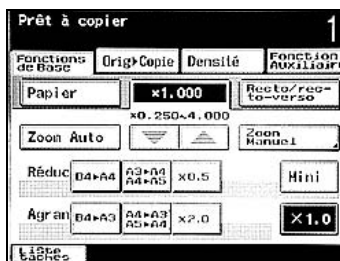
- 1 Sur l'écran Fonctions de base, appuyez sur [Zoom].

L'écran Zoom apparaît.



- 2 Appuyez sur [Zoom Manuel].

L'écran Zoom Manuel apparaît.



- 3 Appuyez sur [Définir Zoom].

L'écran Définir Zoom s'affiche.



4 Tapez sur le clavier le taux zoom désiré (entre $\times 0,250$ et $\times 4,000$).

- Si la valeur saisie est hors plage de réglage, le message “Erreur Saisie” apparaît. Tapez une valeur comprise dans la plage de réglage disponible.
- En cas d'erreur de saisie, appuyez sur la touche [C] (correction) du clavier numérique pour effacer la valeur et spécifiez la valeur correcte.
- Pour enregistrer un taux zoom “Minimal”, tapez le taux zoom voulu, compris entre $\times 0,900$ et $\times 0,999$.



5 Appuyez sur [Mini] ou sur le bouton sous lequel le nouveau taux zoom doit être enregistré.


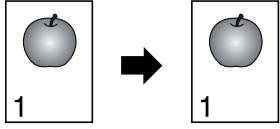

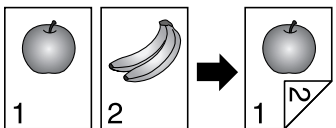

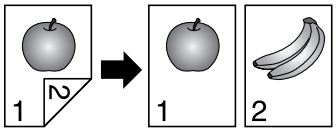

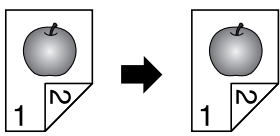


6 Appuyez sur [Entrée].

L'écran Zoom Manuel s'affiche à nouveau.

3.7 Sélectionner les réglages recto/recto-verso pour les originaux et les copies

Les quatre combinaisons suivantes des réglages “Recto” et “Recto-verso” sont disponibles pour les originaux et les copies.

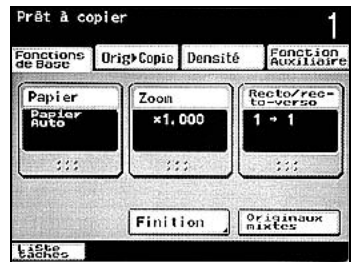
Réglages original/copie	Description
Recto → Recto 	Sélectionnez ce réglage pour réaliser des copies recto à partir de documents recto. 
Recto → Recto-verso 	Sélectionnez ce réglage pour réaliser une copie recto-verso à partir de deux documents recto. 
Recto-verso → Recto-verso → Recto 	Sélectionnez ce réglage pour réaliser deux copies recto à partir d'un document recto-verso. 
Recto-verso → Recto-verso 	Sélectionnez ce réglage pour réaliser des copies recto-verso à partir de documents recto-verso. 

Pour sélectionner des copies recto

- ✓ Les réglages par défaut définis en usine Original “Recto” et Copie “Recto” sont sélectionnés.
- ✓ Si les réglages Original “Recto-verso” et Copie “Recto” sont sélectionnés, spécifiez la position de la marge de reliure et le sens de chargement du document, sinon les copies ne seront pas imprimées comme vous le souhaitez. Pour plus de détails sur la spécification de la position de reliure, voir “Sélectionner la position de la marge (réglages Marge)” à la page 3-21. Pour plus de détails sur la spécification de l'orientation du document, voir “Sélectionner l'orientation du document (réglages Direction Original)” à la page 3-19.
- ✓ Pour plus de détails sur l'utilisation de la vitre d'exposition pour la numérisation de plusieurs pages de document, voir “Numérisation d'un document multi-pages sur la vitre d'exposition” à la page 3-14.

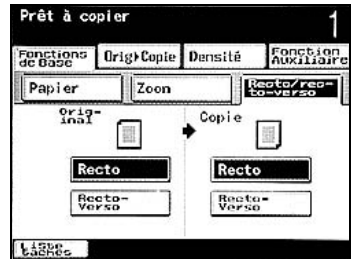
- 1 Sur l'écran Fonctions de base, appuyez sur [Recto / Recto-verso].

L'écran Recto / Recto-verso apparaît.



- 2 Sélectionnez les réglages de copie recto en fonction du document chargé.

- Pour un document recto, appuyez sur [Recto] sous “Original” et [Recto] sous “Copie”.
- Pour un document recto-verso, appuyez sur [Recto-verso] sous “Original” et [Recto] sous “Copie”.

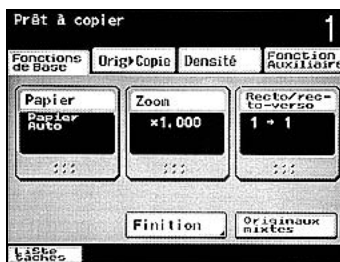


Pour sélectionner des copies recto-verso

- ✓ Les réglages par défaut définis en usine Original “Recto” et Copie “Recto” sont sélectionnés.
- ✓ Si le réglage Copie “Recto-verso” est sélectionné, spécifiez la position de la marge de reliure et le sens de chargement du document, sinon les copies ne seront pas imprimées comme vous le souhaitez.
Pour plus de détails sur la spécification de la position de la marge de reliure, voir “Sélectionner la position de la marge (réglages Marge)” à la page 3-21.
Pour plus de détails sur la spécification du sens du document, voir “Sélectionner l'orientation du document (réglages Direction Original)” à la page 3-19.
- ✓ Pour plus de détails sur l'utilisation de la vitre d'exposition pour la numérisation de plusieurs pages de document, voir “Numérisation d'un document multi-pages sur la vitre d'exposition” à la page 3-14.

- 1 Sur l'écran Fonctions de base, appuyez sur [Recto / Recto-verso].

L'écran Recto / Recto-verso apparaît.



- 2 Sélectionnez les réglages de copie recto-verso en fonction du document chargé.

- Pour un document recto, appuyez sur [Recto] sous “Original” [et Recto-verso] sous “Copie”.
- Pour un document recto-verso, appuyez sur [Recto-verso] sous “Original” et [Recto-verso] sous “Copie”.







3.8 Spécifier les réglages qualité/densité du document




Sélectionnez le réglage texte / image du document de manière à ajuster au mieux la qualité de la copie.

Les réglages Qualité/Densité suivants sont disponibles.

Types de qualité de document

Icône	Description
 <p>Texte</p>	<p>Sélectionnez ce réglage pour copier des documents qui ne contiennent que du texte. Les contours du texte copié sont reproduits avec précision, ce qui donne un texte facile à lire.</p>
 <p>Texte & Photo</p>	<p>Sélectionnez ce réglage pour copier des documents imprimés contenant du texte et des images, comme des catalogues ou des brochures.</p>
 <p>Photo</p>	<p>Sélectionnez ce réglage pour copier des documents imprimés, comme des brochures ou des catalogues. Sélectionnez ce réglage pour obtenir une meilleure reproduction des images en demi-teintes de l'original (photographies, etc.) qui ne peuvent pas être reproduites avec les réglages de copie habituels.</p>
 <p>Matrice de</p>	<p>Sélectionnez ce réglage pour copier des documents contenant seulement du texte, sur lesquels des parties du texte apparaissent peu contrasté (comme écrit au crayon à papier). Le texte copié est plus foncé, ce qui en facilite la lecture.</p>

Réglage de la densité

Icône	Description
	<p>La densité peut être ajustée par rapport un des neuf niveaux. Chaque fois que vous appuyez sur [Foncé], la densité s'assombrit d'un niveau. Chaque fois que vous appuyez sur [Clair], la densité s'éclaircit d'un niveau.</p>
	
	<p>Sélectionnez ce réglage pour ajuster automatiquement la densité en fonction du document chargé.</p>

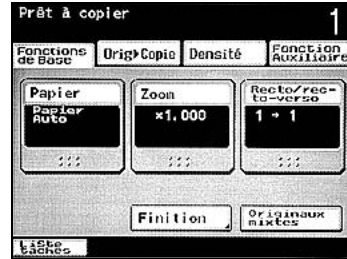
Spécifier un réglage de qualité de document

- ✓ Le réglage par défaut défini en usine est “Texte & Photo”.
- ✓ Pour plus de détails sur le positionnement du document, voir “Introduction du document” à la page 3-8.

1 Placez les documents à copier.

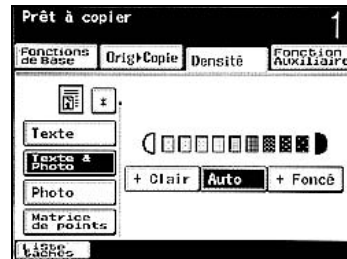
2 Sur l'écran Fonctions de base, appuyez sur [Densité].

L'écran Densité apparaît.



3 Appuyez sur le bouton correspondant au réglage qualité le plus adapté au document chargé.

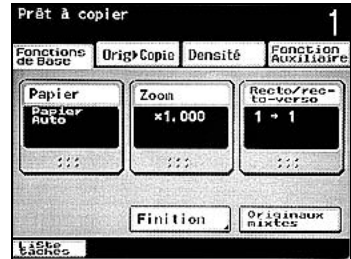
- S'il s'agit d'un document qui ne contient que du texte, appuyez sur [Texte].
- Pour un document contenant à la fois du texte et des photos, appuyez sur [Texte & Photo].
- Pour un document contenant des photos, appuyez sur [Photo].
- Pour un document contenant du texte flou, appuyez sur [Matrice de points].



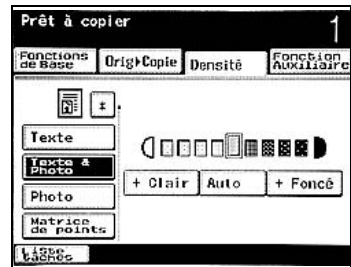
Ajustement de la densité de copie (Réglages Densité)

- ✓ Le réglage par défaut est le milieu des cinq niveaux. Lorsque le réglage “Auto” est sélectionné, le réglage Densité “Normal” est défini
- ✓ Le réglage Densité par défaut et la densité sélectionnée lorsque le réglage “Auto” est sélectionné peuvent être modifiés dans le mode Utilitaires. Pour plus de détails, voir “Densité copie” à la page 11-17.

- 1 Sur l'écran Fonctions de base, appuyez sur [Densité].
L'écran Densité apparaît.



- 2 Sélectionnez le réglage Densité souhaité.
 - À chaque pression sur la touche [Clair] ou [Foncé], la densité s'éclaircit ou s'assombrit d'un niveau.
 - Appuyez sur [Auto] pour ajuster automatiquement la densité en fonction du document chargé.



3.9 Sélection d'un réglage Combiner Originaux (Orig->Copie)

Plusieurs pages d'un document (principalement 2, 4 ou 8 pages) peuvent être combinées et imprimées sur une seule page, permettant ainsi une économie de papier.



Remarque

Les réglages par défaut définis en usine sont les taux zoom recommandés.



Détails

Lorsqu'un réglage de copie combinée est sélectionné, le taux zoom recommandé est sélectionné et l'image du document est copiée dans un format réduit.

Les taux zoom recommandés pour chaque réglage sont énumérés ci-dessous.

2-en-1 : x0,707

4-en-1 : x0,500

La machine peut être réglée de manière à ce que les taux zoom recommandés ne soient pas rappelés. Pour plus de détails, voir "Taux zoom pour Combiner/Livrets" à la page 11-15.

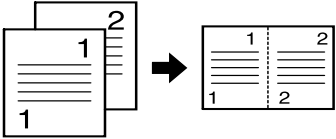
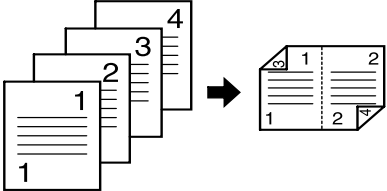
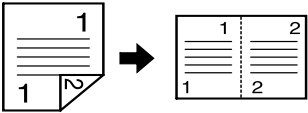
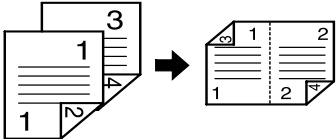
Lorsque le réglage "4 en 1" est sélectionné, l'ordre des pages (verticalement ou horizontalement) peut être sélectionné. Pour plus de détails, voir "Disposition Copie 4en1" à la page 11-17.

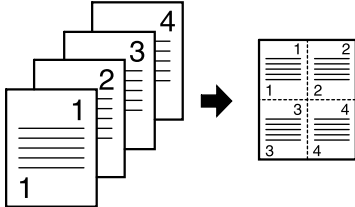
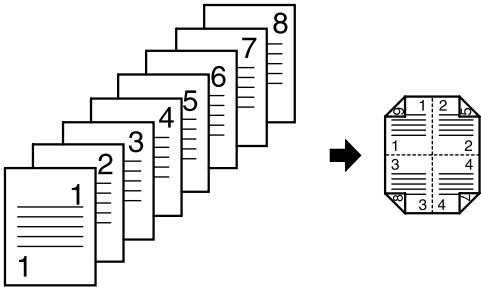
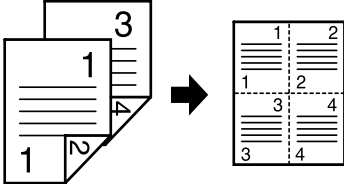
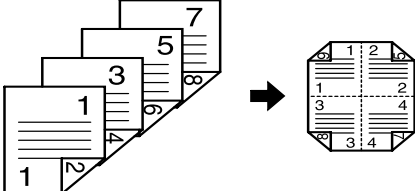
Les copies combinées suivantes peuvent être produites en fonction des réglages Original et Copie ("Recto" et "Recto-verso") sélectionnés à l'écran Recto/Recto-verso.



Remarque

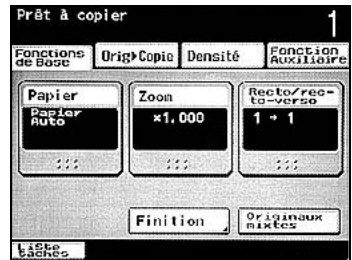
Une copie combinée est également possible dans le cas de plusieurs pages d'un document (3, 5, 6 ou 7 pages) pas représenté dans les illustrations.

Réglage	Réglages Original/Copie et description
2 en 1 (page 3-44)	<p>Recto → Recto Deux documents recto sont copiés sur une feuille recto-verso.</p> 
	<p>Recto → Recto-verso Quatre documents recto sont copiés sur une feuille recto-verso.</p> 
	<p>Recto-verso → Recto Un document recto-verso est copié sur une feuille recto.</p> 
	<p>Recto-verso → Recto-verso Deux documents recto-verso sont copiés sur une feuille recto-verso.</p> 

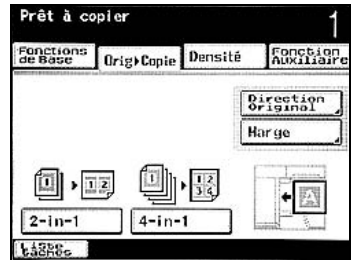
Réglage	Réglages Original/Copie et description
4 en 1 (page 3-44)	<p>Recto → Recto Quatre documents recto sont copiés sur une feuille recto.</p> 
	<p>Recto → Recto-verso Huit documents recto sont copiés sur une feuille recto-verso.</p> 
	<p>Recto-verso → Recto Deux documents recto-verso sont copiés sur une feuille recto.</p> 
	<p>Recto-verso → Recto-verso Quatre documents recto-verso sont copiés sur une feuille recto-verso.</p> 

Copier plusieurs pages d'un document sur une seule page (réglages copie combinée)

- 1 Sur l'écran Recto/Recto-verso, sélectionnez les réglages appropriés sous "Orig." et "Copie" pour la copie combinée désirée. (Pour plus de détails, voir page 3-38.)
- 2 Dans l'écran Fonctions de base, appuyez sur [Orig->Copie].
L'écran Orig->Copie s'affiche.



- 3 Sélectionnez les réglages de copie combinée désirés.
 - Pour annuler le réglage, appuyez une nouvelle fois sur le bouton pour le désélectionner.



3.10 Sélectionner finition pour les copies

Plusieurs réglages sont disponibles pour le tri et la finition des copies éjectées.





Remarque

Le réglage par défaut défini en usine est "Non assemblé".




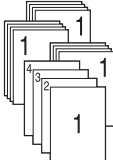

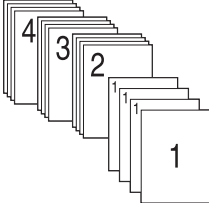
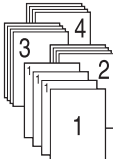

Détails


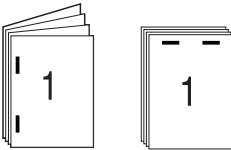
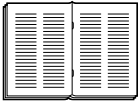
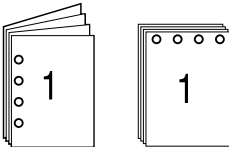
Si aucun module de finition n'est installé et les conditions suivantes sont remplies, les copies imprimées peuvent être éjectées et triées/groupées par empilage croisé (tri croisé et groupe croisé).

- *Du papier de format A4 ou B5 est utilisé.*
- *Du papier de même type et de même format doit être chargé dans le sens  dans un plateau papier et dans le sens  dans un autre plateau.*
- *Le réglage "Papier Auto" est sélectionné.*
- *Le réglage "Originaux mixtes" n'est pas sélectionné.*
- *Les fonctions "Couverture" et "Insérer feuille" ne sont pas définies.*
- *La fonction "Multi-image" n'est pas définie.*

Sélectionnez la fonction "Livret" sur l'écran Copie Livre/Multi-image de l'écran Fonction Auxiliaire lorsque reliure centre est définie (réglages "Pli" et "Agrafage 2 points").

Les six réglages Finition suivants sont disponibles.

Sens	Description	
Non assemblé	Sélectionnez ce réglage pour copier sans utiliser un réglage Finition.	
Assemblé	<p>Sélectionnez ce réglage pour séparer chaque jeu du document multipages.</p> 	
	<p>Tri décalé Chaque jeu de copies est éjecté de manière décalée pour les séparer.</p> 	<p>Tri croisé Chaque jeu de copies est éjecté par empilage croisé pour les séparer.</p> 
Groupe	<p>Sélectionnez ce réglage pour séparer les copies de chaque page d'un document multipages.</p> 	
	<p>Groupe décalé Les copies de chaque page sont éjectées de manière décalée pour les séparer.</p> 	<p>Groupe croisé Les copies de chaque page sont éjectées par empilage croisé pour les séparer.</p> 

Sens	Description
Agrafage en coin	<p>Sélectionnez ce réglage pour relier les copies avec une agrafe dans l'angle supérieur gauche.</p> 
Agrafage 2 points	<p>Sélectionnez ce réglage pour relier les copies avec deux agrafes.</p> 
Reuvre centre (réglages "Pli" et "Agrafage 2 points")	<p>Les copies sont pliées en deux pour être ensuite agrafées à deux points sur la ligne médiane.</p> 
Perforation	<p>Les copies sont perforées à des fins d'archivage.</p> 



Options requises pour les réglages finition

Réglage	Options requises
Non assemblé	-
Assemblé	-
Tri décalé	Module de finition
Tri croisé	-*
Groupe	-
Groupe décalé	Module de finition
Groupe croisé	-*
Agrafage en coin	Module de finition
Agrafage 2 points	Module de finition
Reliure centre (réglages "Pli" et "Agrafage 2 points")	Module de finition et piqueuse à cheval
Pré-perforé	Module de finition et unité de perforation

* Tri croisé et groupe croisé ne sont pas disponibles si un module de finition est installé.

Les procédures suivantes décrivent comment sélectionner les réglages Finition.

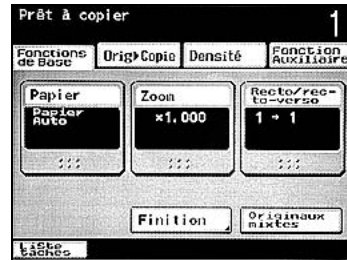
Répartir les copies par jeux (Réglage “Assemblé”)

- ✓ Le réglage par défaut défini en usine est “Non assemblé”.
- ✓ Si “Assemblé” a été sélectionné alors qu'aucun module de finition n'est installé, les copies imprimées seront éjectées et triées par empilage croisé si les conditions suivantes sont réunies.
 - Du papier de format A4 ou B5 est utilisé.
 - Du papier de même type et de même format doit être chargé dans le sens  dans un plateau papier et dans le sens  dans un autre plateau.
 - Le réglage “Papier Auto” est sélectionné.
 - Le réglage “Originaux mixtes” n'est pas sélectionné.
 - Les fonctions “Couverture” et “Insérer feuille” ne sont pas définies.
 - La fonction “Multi-image” n'est pas définie.

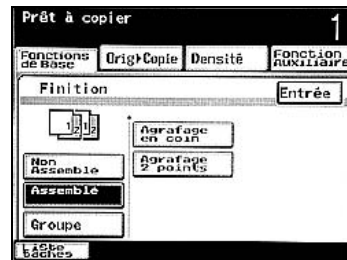
Si “Assemblé” est sélectionné et le module de finition installé, les copies sont éjectées de manière décalée pour les séparer.

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

L'écran Finition apparaît.



- 2 Appuyez sur [Assemblé].



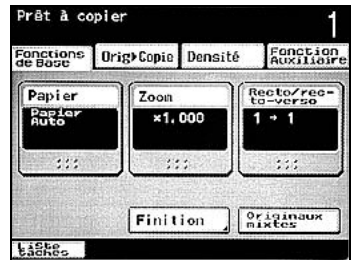
Répartir les copies par pages (Réglage “Groupe”)

- ✓ Le réglage par défaut défini en usine est “Non assemblé”.
- ✓ Si “Groupe” a été sélectionné alors qu'aucun module de finition n'est installé, les copies imprimées seront éjectées et groupées par empilage croisé si les conditions suivantes sont réunies.
 - Du papier de format A4 ou B5 est utilisé.
 - Du papier de même type et de même format doit être chargé dans le sens dans un plateau papier et dans le sens dans un autre plateau.
 - Le réglage “ Papier Auto” est sélectionné.
 - Le réglage “Originaux mixtes” n'est pas sélectionné.

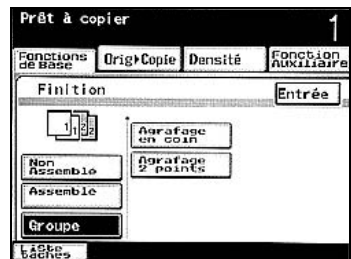
Si “Groupe” est sélectionné et le module de finition installé, les copies sont éjectées de manière décalée pour les séparer.

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

L'écran Finition apparaît.



- 2 Appuyez sur [Groupe].



Agrafer des copies (réglages Agrafage)



Détails

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

- *La largeur du papier doit se situer entre 182 mm et 297 mm.*
- *La longueur du papier doit se situer entre 140 mm et 432 mm.*
- *Si le réglage "Originaux mixtes" est sélectionné, toutes les copies doivent être imprimées sur un papier de la même largeur.*

Si un réglage Agrafage doit être sélectionné, sélectionnez l'orientation dans laquelle le document est positionné. Si un réglage Direction Original n'est pas sélectionné, il se peut que les copies ne soient pas agrafées comme vous le souhaitez.

Pour plus de détails sur la spécification de l'orientation du document, voir "Sélectionner l'orientation du document (réglages Direction Original)" à la page 3-19.

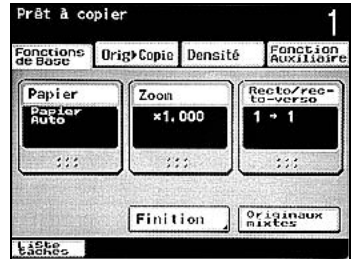
Lorsque le module de finition est installé

Grammage du papier	Format papier	Capacité de chargement (déTECTÉE dans l'une ou l'autre mesure)	
56 g/m ² à 90 g/m ²	A4 <input type="checkbox"/> , B5 <input type="checkbox"/>	1000 feuilles	150 mm
	A3 <input type="checkbox"/> , B4 <input type="checkbox"/>	500 feuilles	75 mm

Pour relier des copies par agrafage

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

L'écran Finition apparaît.



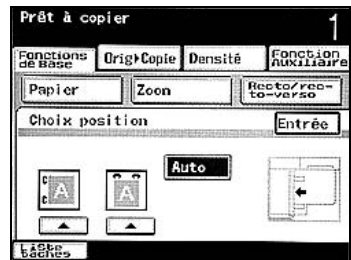
- 2 Appuyez soit sur [Agrafage en coin] soit sur [Agrafage 2 points].

- Si "Agrafage en coin" est sélectionné, les copies sont reliées avec une agrafe dans l'angle supérieur gauche.
- Si "Agrafage 2 points" est sélectionné, [Choix Position] apparaît sur l'écran. Pour sélectionner la position de reliure, continuez avec l'étape 3.
- Si un réglage Agrafage est sélectionné, le réglage [Assemblé] est automatiquement sélectionné.
- Pour annuler les réglages Agrafage, appuyez à nouveau sur [Agrafage en coin] ou [Agrafage 2 points] pour la désélection.



- 3 Appuyez sur [Choix Position] et sélectionnez ensuite la position désirée.

- Appuyez sur [Auto] pour déterminer automatiquement la position de reliure en fonction de l'orientation du document chargé.



- 4 Appuyez sur [Entrée].

L'écran Finition s'affiche à nouveau.




Perforation des copies (Réglages Perforation)



Détails

Si un réglage Perforation doit être sélectionné, sélectionnez l'orientation dans laquelle le document est positionné. Si vous ne sélectionnez pas un réglage Direction Original, il se peut que les copies ne soient pas perforées à l'endroit ou de la manière voulus. Pour plus de détails sur la spécification de l'orientation du document, voir "Sélectionner l'orientation du document (réglages Direction Original)" à la page 3-19.

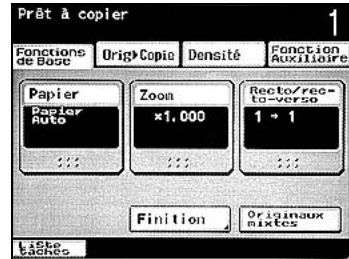
Lorsque le module de finition est installé

Grammage du papier	Format papier
60 g/m ² à 90 g/m ²	A3  à B5  / 

Pour perforer les copies

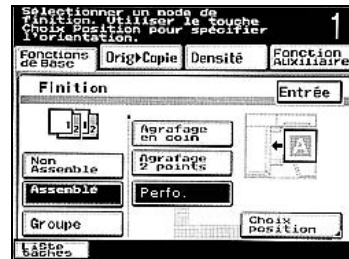
- 1 Sur l'écran Fonctions de base, appuyez sur [Finition].

L'écran Finition apparaît.



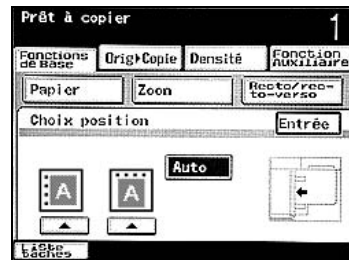
- 2 Appuyez sur [Perfo.].

- Pour annuler le réglage Perforation, appuyez à nouveau sur [Perforation] pour la désélection.



- 3 Appuyez sur [Choix Position] et sélectionnez ensuite la position désirée.

- Appuyez sur [Auto] pour déterminer automatiquement la position de perforation en fonction de l'orientation du document chargé.

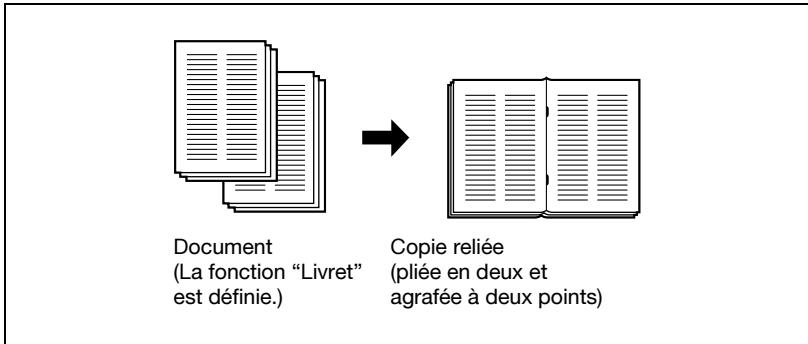


- 4 Appuyez sur [Entrée].

L'écran Finition s'affiche à nouveau.

Relier les copies au centre

Cette fonction permet d'éjecter des copies pliées en deux et agrafées en deux points sur la ligne médiane.



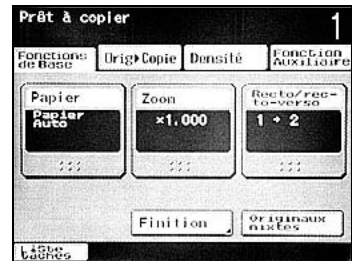
Grammage du papier	Format papier	Nombre de pages reliées
56 g/m ² à 90 g/m ²	A3 <input type="checkbox"/> , B4 <input type="checkbox"/> , A4 <input type="checkbox"/>	2 à 50 feuilles

Pour relier les copies au centre

- ✓ Pour plus de détails sur la spécification de la fonction “Livret”, voir “Réaliser de copies de livret (fonction “Livret”)” à la page 8-21.
- ✓ La position du pli et de l'agrafage centre peut être ajustée dans le mode Utilitaires. Pour plus de détails, voir “Agrafage centre / Marquage pli” à la page 11-20.

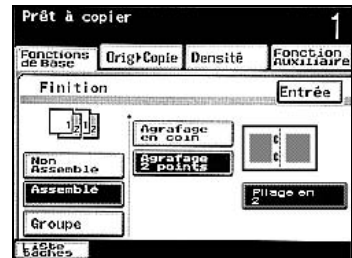
1 Sélectionnez la fonction “Livret” sur l'écran Copie Livre/Multi-image de l'écran Fonction Auxiliaire.

2 Sur l'écran Fonctions de base, appuyez sur [Finition].



3 L'écran Finition s'affiche. Appuyez sur [Agrafage 2 points] et [Pli].

- Pour annuler la reliure centre, appuyez à nouveau sur [Agrafage 2 points] et [Pliage en 2] pour les désélectionner.



4 Appuyez sur [Entrée].

L'écran Fonctions de base s'affiche à nouveau.

3.11 Numériser le document suivant pendant l'impression (réserver une tâche de copie)

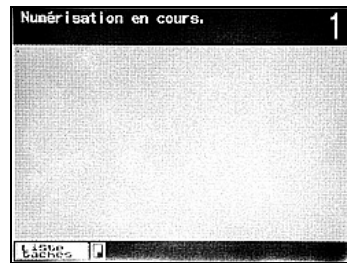
Il est possible de spécifier les réglages de la tâche de copie suivante, et de lancer la numérisation du document alors qu'une opération de copie est en cours ; le document sera imprimé dès que l'opération de copie est terminée.

Pour réserver une tâche de copie

- ✓ Une tâche de copie ne peut être réservée que si le disque dur optionnel est installé.
- ✓ Il est possible de mettre dans la file d'attente un maximum 5 tâches de copie, y compris la tâche en cours.
- ✓ Une tâche de copie peut être réservée une fois que la numérisation du document chargé est terminée.
- ✓ Il n'est pas possible de réserver une tâche de copie pendant qu'un document est en cours de numérisation.
- ✓ Pour plus de détails sur le positionnement du document, voir "Introduction du document" à la page 3-8.
- ✓ Pour arrêter l'impression de tâche en cours, appuyez sur la touche [Arrêt]. Pour plus de détails, voir "Arrêter/supprimer une tâche" à la page 3-62. En outre, le travail peut être supprimé à l'écran Liste tâches. Pour plus de détails, voir "Supprimer une tâche" à la page 4-25.

- 1 Appuyez sur la touche [Départ] pour lancer la numérisation et imprimer la tâche de copie actuelle.

Un message indiquant que la numérisation du document est en cours s'affiche.



- 2 Quand le message "Prêt à accepter un autre travail." apparaît, les réglages de copie peuvent être spécifiés pour la tâche de copie suivante.



- 3 Appuyez sur la touche [Départ].

- 4 Une fois la tâche en cours achevée, la tâche de copie suivante commence.
 - Une fois la tâche en cours achevée, les réglages de copie pour la prochaine tâche de copie sont automatiquement affichés et l'opération de copie commence.

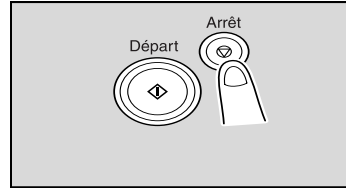
3.12 Arrêter/supprimer une tâche

La procédure suivante décrit comment arrêter la numérisation du document, arrêter l'opération d'impression et supprimer la tâche de copie.

Pour arrêter/supprimer une tâche de copie

- ✓ Si la touche [Arrêt] est activée pendant qu'un document est en cours de numérisation dans le cadre d'une tâche, la numérisation et l'impression s'arrêtent.

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



Après l'affichage du message "Cycle de copie provisoirement suspendu.", la numérisation et l'impression s'arrêtent.

L'écran Arrêt s'affiche.



- 2 Procédez à l'opération souhaitée.

- Pour supprimer une tâche arrêtée ou mise dans la file d'attente, appuyez sur le bouton de la tâche à supprimer. La tâche est supprimée.
- Pour reprendre la tâche arrêtée, appuyez sur la touche [Départ].



Détails

Il est également possible de supprimer une tâche sur l'écran Liste tâches. Pour plus de détails, voir "Supprimer une tâche" à la page 4-25.

Une fonction autre que celle de copie ne peut être sélectionnée pendant la numérisation de pages en vue de la copie ou pendant l'interruption de celle-ci.



Autres opérations de copie

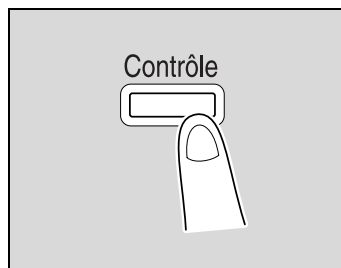
4 Autres opérations de copie

4.1 Vérification des réglages de copie (Contrôle)

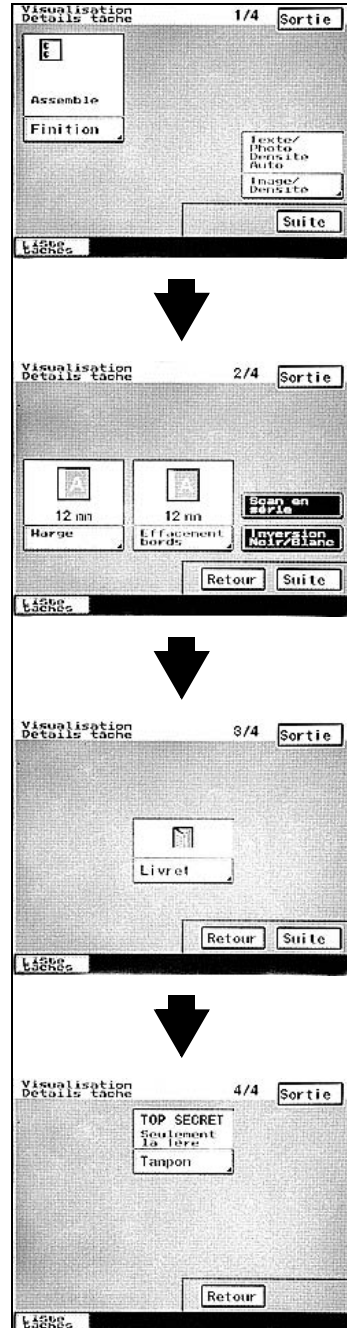
Les écrans Vérificat. Tâche permettent de vérifier, et de changer si nécessaire, les réglages de copie en cours.

Pour vérifier les réglages

- 1 Appuyez sur la touche [Contrôle].



L'écran Visualisation Détails tâche apparaît.



- 2 Après avoir vérifié les réglages, appuyez sur [Sortie] ou appuyez à nouveau sur la touche [Contrôle].

L'écran Fonctions de base s'affiche à nouveau.



Détails

Il existe quatre écrans Contrôle détails tâches. Le numéro de l'écran actuellement affiché apparaît à droite du titre de l'écran.

Pour afficher l'écran précédent, appuyez sur [Retour]. Pour afficher l'écran suivant, appuyez sur [Suite].

Si le réglage par défaut d'une fonction a été changé, le bouton de la dite fonction est sélectionné.

Pour modifier les réglages

- 1 Appuyez sur la touche [Contrôle].
- 2 Appuyez [Retour] ou [Suite] jusqu'à ce que le bouton de la fonction à modifier s'affiche.
- 3 Appuyez le bouton de la fonction dont vous voulez modifier le réglage. L'écran permettant de spécifier le réglage apparaît.
- 4 Suivez la procédure appropriée pour modifier le réglage.

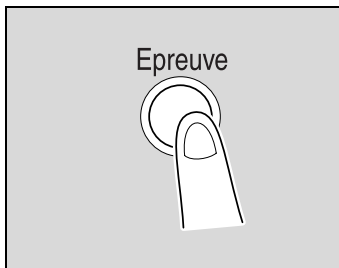
4.2 Imprimer un échantillon pour vérifier les réglages (Copie Epreuve)

Avant d'imprimer un nombre important de copies, il est possible d'imprimer une épreuve de copie unique à des fins de vérification. Ceci permet d'éviter des erreurs de copie.

Effectuer des impressions test

- 1 Placez les documents à copier. (Pour plus de détails, voir page 3-8.)
- 2 Sélectionnez les réglages de copie désirés.
- 3 Appuyez sur la touche [Epreuve].

Une épreuve de copie unique est imprimée.



- 4 Vérifiez l'épreuve de copie.
 - Si l'épreuve de copie imprimée est satisfaisante, passez à l'étape 8.
 - Pour changer les réglages de copie, poursuivez à l'étape 5.
- 5 Appuyez [Modif. Support] sur l'écran qui s'est affiché lors de l'impression de l'épreuve de copie.



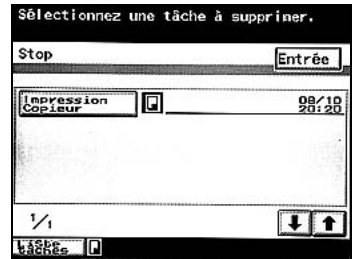
6 Sur l'écran Copie Epreuve, modifiez les réglages de copie à volonté.

- Les réglages Finition n'apparaissent sur l'écran Copie Epreuve que s'ils ont été spécifiés pour la tâche actuellement à l'épreuve. Si les réglages de copie ne peuvent pas être changés, arrêtez l'impression de l'épreuve. Appuyez ensuite sur la touche [Réinitialiser] pour annuler les réglages de copie, et spécifiez ensuite les réglages voulus.



7 Appuyez sur la touche [Copie Epreuve] pour imprimer une autre épreuve de copie.

- Si l'opération de copie s'arrête alors que l'écran Copie Epreuve est affiché ou pendant la modification des réglages suivant l'impression de l'épreuve de copie, appuyez sur la touche [Réinitialiser]. Un écran permettant d'arrêter la tâche s'affiche. Sélectionnez la tâche à supprimer.
- Pour arrêter l'épreuve de copie pendant la numérisation ou l'impression, effectuez l'opération décrite dans "Arrêter/supprimer une tâche" à la page 3-62.



8 Appuyez sur la touche [Départ].

Les réglages de copie spécifiés sont mis dans la file d'attente comme tâche.



Remarque

Le nombre de copies imprimées pour l'épreuve de copie est inclus dans le nombre de copies spécifiées. Si le réglage a été modifié, entrez le nombre de copies sur le clavier numérique.

4.3 Interrompre une tâche de copie (mode Interruption)

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

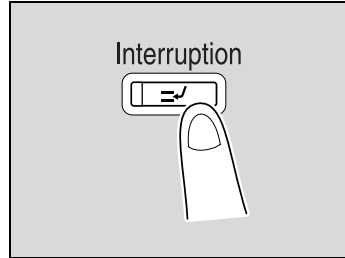
Interruption d'un programme copie

1 Placez les documents à copier. (Pour plus de détails, voir page 3-8.)

2 Appuyez sur la touche [Interruption].

- Si une tâche est en cours d'impression, le message "Arrêt de la tâche en cours." apparaît.

Le voyant de la touche [Interruption] s'allume en vert et l'impression de la tâche en cours s'arrête.



? Que se passe-t-il si la touche [Interruption] est activée pendant la numérisation d'un document ?

→ Si vous appuyez sur la touche [Interruption], tous les réglages par défaut de copie, hormis le nombre de copies, sont rétablis.

3 Sélectionnez les réglages de copie désirés.

4 Appuyez sur la touche [Départ].

L'impression de la tâche prioritaire commence.

5 Une fois que l'impression de la tâche interrompue est terminée, appuyez sur la touche [Interruption].

Le voyant de la touche [Interruption] s'éteint.

Les réglages de copie sont rétablis.



Remarque

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

4.4 Enregistrement de programmes copie (Programmes)

Il est possible d'enregistrer jusqu'à 10 programmes copie.

Les programmes de copie enregistrés peuvent être rappelés et utilisés pour la copie.

Pour enregistrer un programme de copie

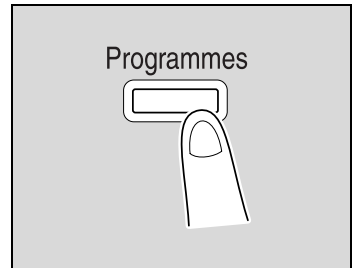
1 Avec l'écran tactile et les touches du panneau de contrôle, spécifiez les réglages de copie à enregistrer dans le programme copie.

? Est-il possible vérifier les réglages actuels ?

→ Pour vérifier les réglages actuellement spécifiés, appuyez sur la touche [Contrôle].

2 Appuyez sur la touche [Programmes].

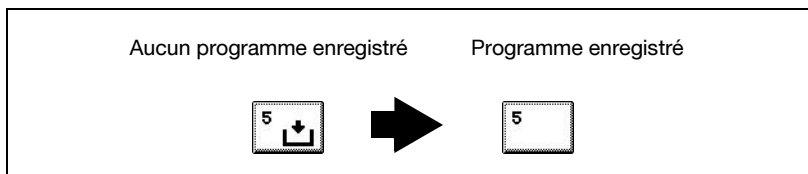
L'écran Programme apparaît.



3 Appuyez sur [Entrée].



- 4 Appuyez sur le bouton du numéro de programme devant servir à enregistrer un programme.
- Si un programme n'a pas encore été enregistré à l'aide du bouton de numéro de programme activé, l'icône vide disparaît du bouton pour indiquer qu'un programme est enregistré à l'aide dudit bouton.



- Si un programme a déjà été enregistré à l'aide du bouton de numéro de programme activé, il s'affiche un message demandant de confirmer l'écrasement du programme. Pour écraser le programme, appuyez sur [Oui] et ensuite [Entrée]. Pour annuler l'enregistrement, appuyez sur [Non] et ensuite [Entrée].



- ? Que se passe-t-il si les programmes ont déjà été enregistrés sous tous les numéros de programme ?
- S'il n'existe aucun numéro de programme sous lequel aucun numéro de programme n'a encore été enregistré, le programme enregistré sous un numéro de programme est écrasé. Pour vérifier les réglages de programme de copie avant l'écrasement, voir "Vérification des réglages de copie (Contrôle)" à la page 4-3.



Détails

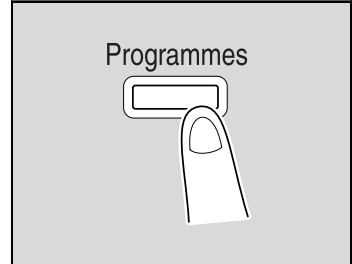
Pour annuler l'enregistrement du programme, appuyez sur la touche [Réinitialiser] ou la touche [Programmes]. L'enregistrement est annulé, indépendamment de l'écran affiché.

Pour rappeler un programme de copie

Les programmes de copie enregistrés peuvent être rappelés et utilisés pour la copie.

1 Placez les documents à copier. (Pour plus de détails, voir page 3-8.)

2 Appuyez sur la touche [Programmes].
L'écran Programme apparaît.

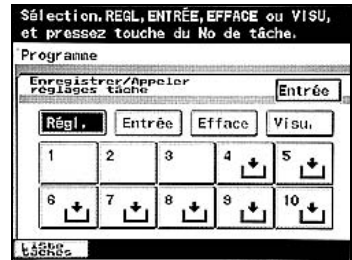


3 Appuyez sur [Régl.].

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

? Est-t-il possible de vérifier les réglages spécifiés pour un programme de copie ?

→ Avant de vérifier les réglages de copie de programme avant de rappeler celui-ci, voir "Vérification des réglages de copie (Contrôle)" à la page 4-3.



4 Appuyez sur le bouton du numéro de programme enregistré sous les réglages de copie souhaités.

Les réglages de copie de programme sont rappelés et l'écran Fonctions de base s'affiche à nouveau.

- Si [Entrée] est touchée sans appuyer au préalable sur un bouton de numéro de programme, l'écran Fonctions de base s'affiche à nouveau et aucun programme de copie n'est rappelé.

5 Appuyez sur la touche [Départ].

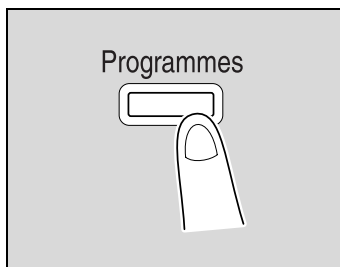
La copie commence selon les réglages de copie qui ont été rappelés.

Pour vérifier les réglages de copie

Les réglages de copie à enregistrer comme programme de copie peuvent être vérifiés.

- 1 Appuyez sur la touche [Programmes].

L'écran Programme apparaît.

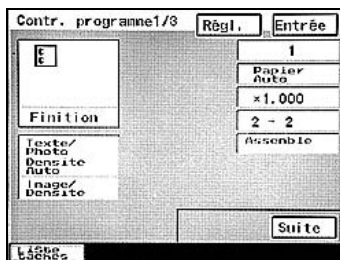


- 2 Appuyez sur [Visu.].



- 3 Appuyez sur le bouton du numéro de programme enregistré sous les réglages de copie à vérifier.

L'écran Contr. programme apparaît.



- 4 Vérifiez les réglages de copie enregistrés sous le numéro de programme sélectionné.

- Le programme dont les réglages de copie sont en cours de vérification sur l'écran Contr. programme peut être rappelé. Toucher [Régl.] pour rappeler les réglages de copie enregistrés et afficher à nouveau l'écran Fonctions de base.

- 5 Appuyez sur [Entrée].

L'écran Programme s'affiche à nouveau.

**Détails**

Il existe trois écrans Contrôle programme. Appuyez sur [Suite] pour afficher l'écran suivant ou [Retour] pour afficher l'écran précédent.

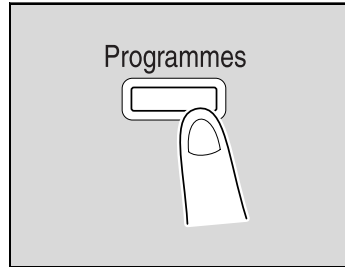
Il n'est pas possible de modifier les réglages de copie depuis les écrans Contrôle programme.

Pour supprimer un programme de copie enregistré

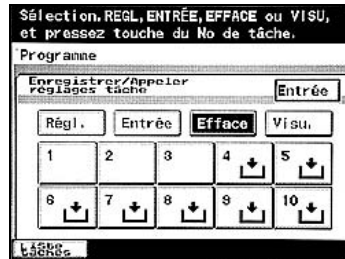
Il est possible de supprimer les programmes de copie enregistrés.

- 1 Appuyez sur la touche [Programmes].

L'écran Programme apparaît.



- 2 Appuyez sur [Efface].



- 3 Appuyez sur le bouton de numéro de programme enregistré sous les réglages de copie à supprimer.

Le message qui apparaît, demande confirmation de supprimer le programme copie.



- 4 Appuyez sur [Oui], et puis appuyez sur [Entrée]. Pour arrêter la suppression du programme de copie, appuyez sur [Non] et ensuite [Entrée].

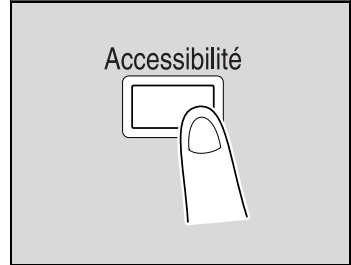
L'écran Programme s'affiche à nouveau.

4.5 Spécifier les réglages du panneau de contrôle (Mode Accessibilité)

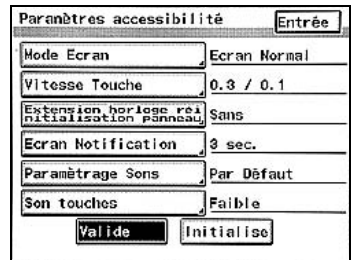
Cette section indique les procédures détaillées permettant de spécifier les paramètres du panneau de contrôle et de régler l'écran tactile.

Pour afficher l'écran Paramètres Accessibilité

- 1 Appuyez sur la touche [Accessibilité].



L'écran Paramètres Accessibilité s'affiche.



- 2 Appuyez sur le bouton de la fonction Accessibilité dont vous voulez modifier le réglage.

L'écran de la fonction sélectionnée apparaît.



Détails

Pour retourner à l'écran Fonctions de base depuis l'écran Paramètres Accessibilité, appuyez sur la touche [Accessibilité] ou la touche [Réinitialiser] ou bien appuyez sur [Entrée], [Définir] ou [Réinitialiser].

Si la touche [Réinitialiser] sur l'écran Paramètres Accessibilité est touchée pour un retour à l'écran Fonctions de base, les paramètres spécifiés sur l'écran Paramètres Accessibilité ne sont pas appliqués et les réglages par défaut de l'écran Fonctions de base sont réinitialisés.

Si la touche [Définir] ou [Entrée] sur l'écran Paramètres Accessibilité est touchée pour retourner à l'écran Fonctions de base, l'écran Fonctions de base est affiché avec les paramètres spécifiés sur l'écran Paramètres Accessibilité appliqué.

Pour définir la fonction “Mode Ecran”

Sélectionner l'affichage des fenêtres de l'écran tactile en noir sur fond blanc ou en blanc sur fond noir.

✓ Le réglage par défaut défini en usine est “Ecran normal”.

1 Afficher l'écran Paramètres Accessibilité (Pour plus de détails, voir page 4-15.)

2 Appuyez sur [Mode Ecran].

L'écran Mode Ecran apparaît.

3 Sélectionnez le réglage pour l'affichage sur écran tactile souhaité.

- Appuyez sur [Ecran Inversé] pour spécifier l'affichage de l'écran en noir sur blanc sur l'écran tactile.
- Appuyez sur [Ecran Normal] pour rétablir l'affichage original de l'écran tactile.



4 Appuyez sur [Entrée].

L'écran Paramètres Accessibilité s'affiche à nouveau.

Pour définir la fonction “Réglages vitesse de touche”



Il est possible de spécifier le délai précédant le début du changement de la valeur lorsqu'un bouton de l'écran tactile est maintenu enfoncé et le délai précédant le changement de la valeur vers le numéro suivant.



- ✓ En usine, la valeur par défaut a été programmée comme suit “Début” 0,3 seconde et “Intervalle” 0,1 seconde.

1 Afficher l'écran Paramètres Accessibilité (Pour plus de détails, voir page 4-15.)

2 Appuyez sur [Vitesse Touche].

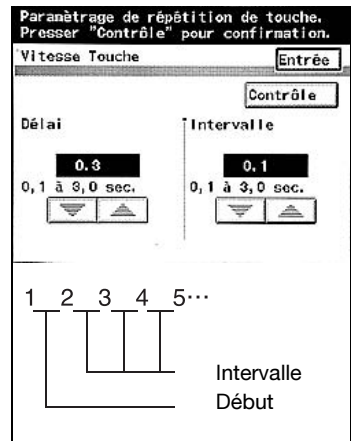
L'écran Paramètres vitesse touche apparaît.

3 Appuyez sur  et  pour spécifier le début et l'intervalle de la fonction répétition de touche.

Le début et l'intervalle de la fonction répétition de touche spécifient la vitesse à laquelle une valeur change lorsque  ou  est maintenue enfoncée pour modifier un réglage.

? Comment les paramètres de début spécifiés sont-ils vérifiés ?

→ Appuyez sur [Contrôle] pour vérifier les paramètres de répétition de touche spécifiés.



4 Appuyez sur [Entrée].

L'écran Paramètres Accessibilité s'affiche à nouveau.

Pour définir la fonction “Extension réinitialisation auto”

Si aucune opération n'est effectuée pendant un délai donné, une réinitialisation de panneau est effectuée automatiquement et tous les paramètres par défaut de l'écran tactile sont rétablis. Il est possible de spécifier le délai d'affichage d'un écran de confirmation précédant le rétablissement des réglages par défaut.

- ✓ Pour plus de détails sur la réinitialisation automatique de panneau, voir “Retour automatique aux réglages par défaut (Réinitialisation automatique du panneau)” à la page 2-29.
- ✓ Le réglage par défaut, programmé en usine, est “Sans”.

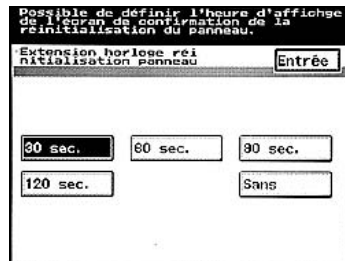
1 Afficher l'écran Paramètres Accessibilité (Pour plus de détails, voir page 4-15.)

2 Appuyez sur [Extension horloge réinitialisation panneau].

L'écran Extension réinitialisation auto apparaît.

3 Sélectionnez le réglage de la durée souhaitée de l'affichage de l'écran de confirmation.

- Appuyez sur [30 sec.], [60 sec.], [90 sec.] ou [120 sec.].
- Pour rétablir les paramètres par défaut sans afficher l'écran de confirmation, Appuyez sur [Sans].



4 Appuyez sur [Entrée].

L'écran Paramètres Accessibilité s'affiche à nouveau.



Détails

Les opérations conduisant au passage de la machine au mode Economie énergie ou mode Veille ou provoquant l'assombrissement de l'écran tactile ne sont pas touchées par la durée spécifiée pour la fonction “Extension réinitialisation auto”. Lors de la spécification d'une durée pour la fonction “Extension réinitialisation auto”, spécifiez une durée plus courte que celle du passage au mode Economie énergie ou au mode Veille ou l'assombrissement de l'écran tactile.

Pour définir la fonction “Ecran de notification”

Il est possible de spécifier la durée d'affichage de l'écran pour confirmer le numéro de réception ou le Code travail une fois la copie terminée.

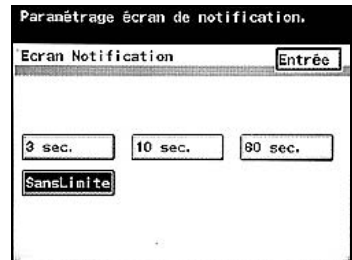
✓ Le réglage par défaut, programmé en usine est “3 sec.”.

1 Afficher l'écran Paramètres Accessibilité (Pour plus de détails, voir page 4-15.)

2 Appuyez sur [Ecran Notification].
L'écran Ecran Notification apparaît.

3 Sélectionnez le réglage de la durée souhaitée de l'affichage de l'Ecran Notification.

- Appuyez sur [3 sec.], [10 sec.] ou [60 sec.].
- Pour afficher Ecran Notification jusqu'à l'activation de [Entrée], appuyez sur [SansLimite].



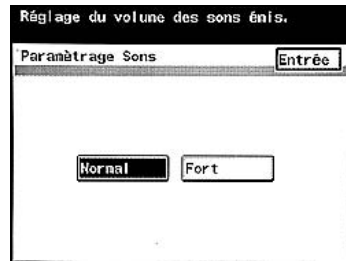
4 Appuyez sur [Entrée].
L'écran Paramètres Accessibilité s'affiche à nouveau.

Pour définir la fonction “Paramétrage sons”

Il est possible de spécifier le volume des sons émis lors de la pression d'un bouton de l'écran tactile et de l'alarme qui retentit en cas d'anomalie.

✓ Le réglage par défaut, programmé en usine, est “Normal”.

- 1 Afficher l'écran Paramètres Accessibilité (Pour plus de détails, voir page 4-15.)
- 2 Appuyez sur [Paramétrage Sons].
L'écran Paramétrage sons apparaît.
- 3 Appuyez sur [Normal] ou [Fort].



- 4 Appuyez sur [Entrée].
L'écran Paramètres Accessibilité s'affiche à nouveau.



Remarque

Le volume d'un son émis lors de la pression d'une touche du panneau de contrôle ou lors du retentissement d'une alarme peut également être modifié dans le mode Utilitaires. Pour plus de détails, voir “Paramètres volume de sons” à la page 11-23.

Pour définir la fonction “Sons de touches”

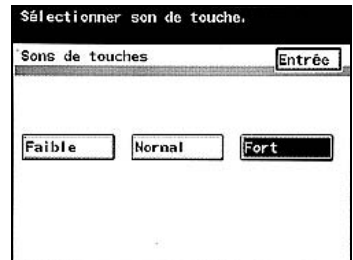
Il est possible de spécifier la tonalité des sons émis lors de la pression d'un bouton de l'écran tactile et de l'alarme qui retentit en cas d'anomalie.

✓ Le réglage par défaut, programmé en usine, est “Fort”.

1 Afficher l'écran Paramètres Accessibilité (Pour plus de détails, voir page 4-15.)

2 Appuyez sur [Sons de touches].
L'écran Sons de touches apparaît.

3 Appuyez sur [Faible], [Normal] ou [Fort].



4 Appuyez sur [Entrée].
L'écran Paramètres Accessibilité s'affiche à nouveau.

4.6 Écrans Liste Tâches

Tâches

Après avoir spécifié les réglages voulus, une pression sur la touche [Départ] a pour effet de mettre l'opération de copie en file d'attente dans la machine. Cette opération en attente s'appelle une tâche. De la même manière, les opérations relatives à la numérisation ou à l'impression depuis un ordinateur peuvent aussi être mises en attente en tant que tâches.

- Les tâches en cours d'exécution et les tâches dans la file d'attente peuvent être vérifiées ou supprimées depuis les écrans Liste Tâches.
- L'impression des tâches commence par celle placée en haut de la liste Ordre impression.

Fonction multi-tâches

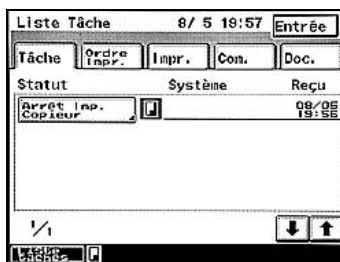
Permet de mettre en file d'attente une tâche pendant qu'une autre est en cours d'impression. Il est possible de mettre au maximum 5 tâches de copie en attente.

Lorsque l'impression d'une tâche est terminée, l'impression de la suivante démarre automatiquement.

Écrans Liste Tâches

L'écran Liste Tâches permet d'afficher les onglets suivants correspondant à diverses fonctions particulières.

- Tâche : énumère les opérations en cours d'exécution
- Ordre Impr. : énumère l'ordre des documents qui sont en cours ou en attente d'impression ou de copie.
- Impr. : énumère l'état d'impression des documents en cours de copie ou d'impression.
- Com. : utilisé dans le mode Fax
- Doc. : utilisé dans les modes Fax et Boîte



Détails

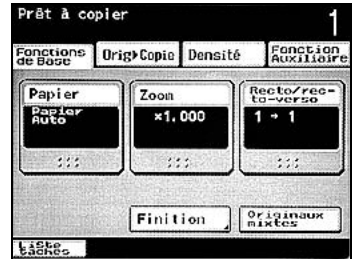
Pour plus de détails sur l'onglet Com. de l'écran Liste Tâches, se référer au manuel de l'utilisateur [Opérations Fax].



Pour plus de détails sur l'onglet Doc. de l'écran Liste Tâches, se référer au manuel de l'utilisateur [Opérations Fax] et [Opérations Boîte].

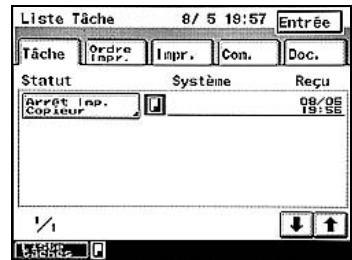
4.7 Réaliser des opérations sur les tâches

Pour vérifier si une tâche est en cours d'exécution

- 1 Appuyez sur [Liste Tâches].
L'écran Liste Tâche apparaît.



- 2 Vérifier la tâche est en cours d'exécution.
 - Appuyez sur  et  pour afficher un écran différent.
 - Huit tâches en cours d'exécution au maximum peuvent être affichées.

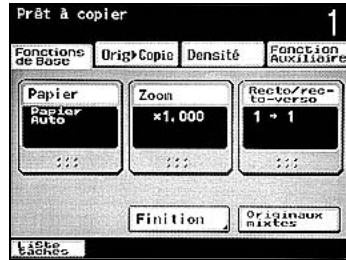


Détails

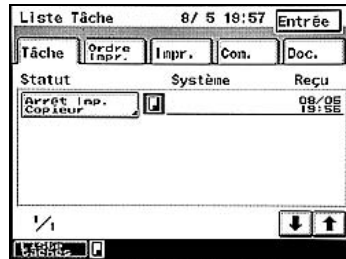
Il est possible de supprimer une tâche en cours d'exécution ou en attente d'exécution, à l'exemple d'une tâche dans la file d'attente. Pour plus de détails, voir "Supprimer une tâche" à la page 4-25. Qui plus est, la tâche peut être supprimée après l'activation de la touche [Arrêt]. Pour plus de détails, voir "Arrêter/supprimer une tâche" à la page 3-62.



Vérifier l'ordre d'impression

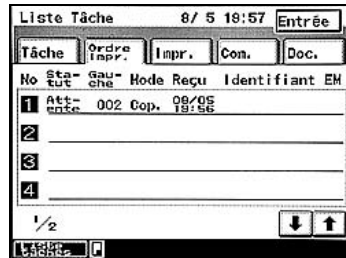
- 1 Appuyez sur [Liste Tâches].
L'écran Liste Tâche apparaît.



- 2 Appuyez sur [Ordre Impr.].



- 3 Vérifiez l'ordre d'impression.
 - Appuyez sur  et  pour afficher un écran différent.
 - Il est possible d'afficher l'ordre d'impression de huit tâches au maximum.



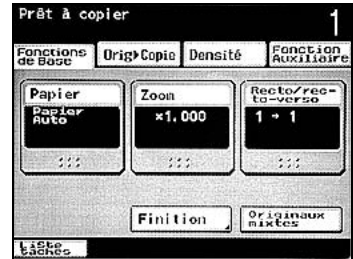
Détails

Il est possible de supprimer une tâche en cours d'exécution ou en attente d'exécution, à l'exemple d'une tâche dans la file d'attente. Pour plus de détails, voir "Supprimer une tâche" à la page 4-25. Qui plus est, la tâche peut être supprimée après l'activation de la touche [Arrêt]. Pour plus de détails, voir "Arrêter/supprimer une tâche" à la page 3-62.

Supprimer une tâche

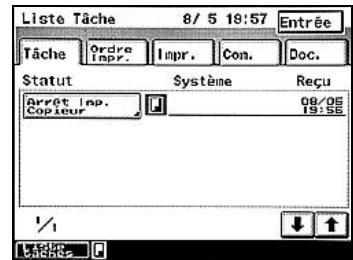
Il est possible de supprimer une tâche en cours d'exécution ou en attente d'exécution.

- 1 Appuyez sur [Liste Tâches].
L'écran Liste Tâche apparaît.



- 2 Sélectionnez la tâche que vous souhaitez supprimer.

- Si la tâche que vous souhaitez supprimer ne s'affiche pas, appuyez sur et jusqu'à ce que la tâche souhaitée s'affiche. L'écran de suppression de la tâche sélectionnée apparaît.



- 3 Vérifiez les informations affichées et appuyez ensuite sur [Supp.].

La tâche sélectionnée est supprimée.



- 4 Appuyez sur [OK].
L'écran Liste Tâches apparaît à nouveau.



Détails

Une tâche peut également être supprimée après l'activation de la touche [Arrêt]. Pour plus de détails, voir "Arrêter/supprimer une tâche" à la page 3-62.

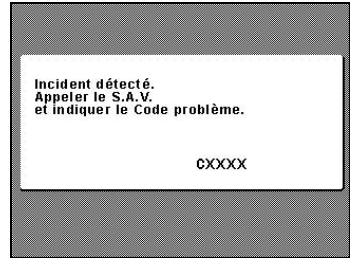


Incidents

5 Incidents

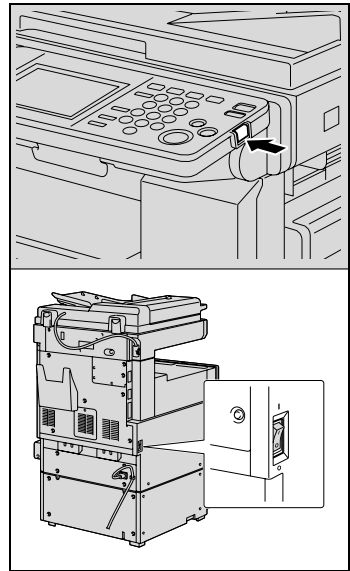
5.1 Si le message “Incident détecté.” apparaît (Appeler le S.A.V.)

Si un incident qui ne peut être corrigé par l'utilisateur se produit, le message “Incident détecté. Appeler le S.A.V. et indiquer le code problème” apparaît. (Écran Appel ingénieur S.A.V.)



Pour remédier à l'erreur

- 1 Notez le code d'erreur qui s'affiche sur cet écran (par exemple, C-0001).
- 2 Eteindre la machine à l'aide de l'interrupteur [Marche/Arrêt] (interrupteur secondaire) et l'interrupteur général.



- 3 Débranchez la machine.

- 4 Contactez le S.A.V. et indiquez le code d'erreur.

**Rappel**

Étant donné que la machine peut éventuellement être endommagée, il importe de contacter le S.A.V. dès que l'écran Appel S.A.V. apparaît.

5.2 Quand le message “Serrage détecté.” apparaît

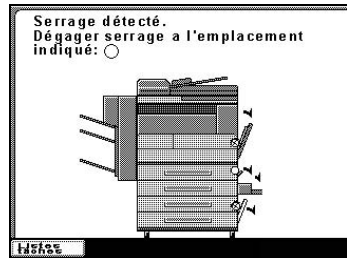
Si un serrage se produit pendant la copie ou l'impression, le message “Serrage détecté.” apparaît et l'emplacement du serrage est indiqué à l'écran. (écran serrage)

La copie et l'impression sont alors interrompues jusqu'au dégageement adéquat du serrage.

Emplacement du serrage papier

L'emplacement du serrage papier est signalé par un “○” clignotant. En outre, les cercles “○” éclairés en permanence indiquent des zones où le serrage a pu éventuellement se produire et qui devraient par conséquent être contrôlées.

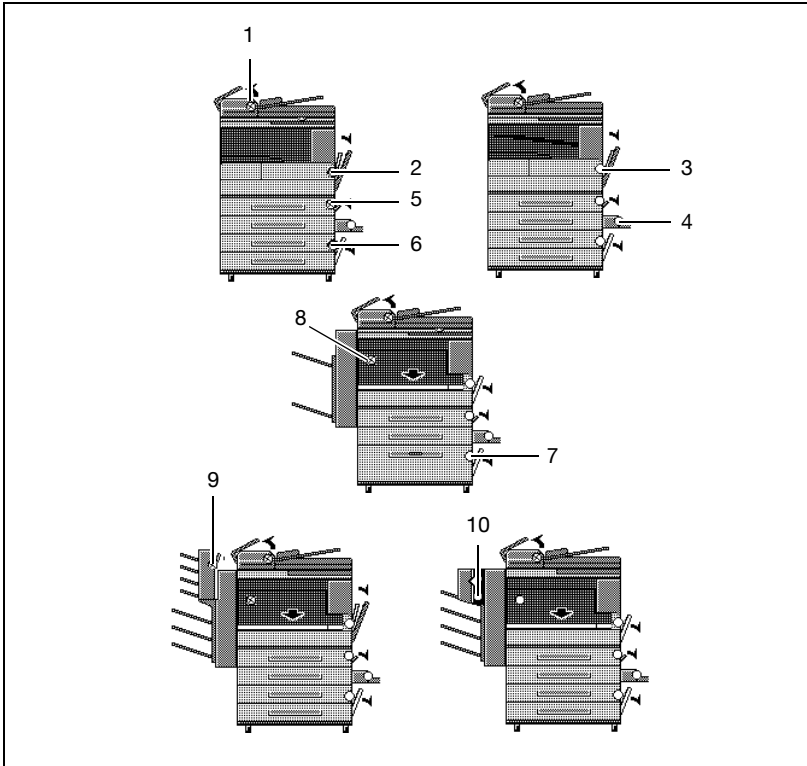
Exemple : Ecran indiquant un serrage papier dans un plateau papier



Remarque

La procédure de retrait de serrage papier dépend du lieu où il se produit. Prendre connaissance de l'illustration qui accompagne le message d'erreur pour localiser le serrage papier, puis dégagez le serrage en suivant la procédure appropriée.

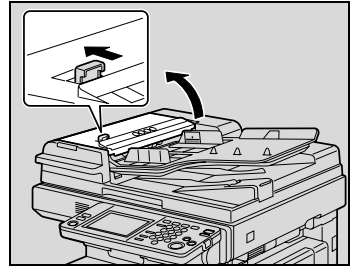
Indications relatives aux serrages papier



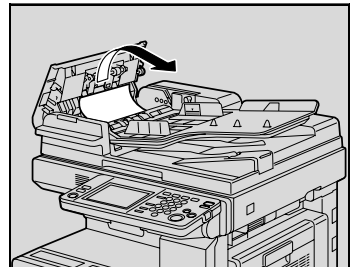
No.	Description
1	Serrage papier dans l'ADF (page 5-7)
2	Serrage papier dans l'unité de fixation (page 5-9)
3	Serrage papier dans l'unité recto-verso automatique (page 5-13)
4	Serrage papier dans le plateau d'introduction manuelle (page 5-14)
5	Serrage papier dans le 1er ou 2ème plateau (page 5-15)
6	Serrage papier dans le 3ème ou 4ème plateau (page 5-16)
7	Serrage papier dans le LCT (page 5-17)
8	Serrage papier dans le module de finition (page 5-18)
9	Serrage papier dans le kit trieuse (page 5-20)
10	Serrage papier dans la piqueuse à cheval (page 5-22)

Dégagement d'un serrage papier dans l'ADF

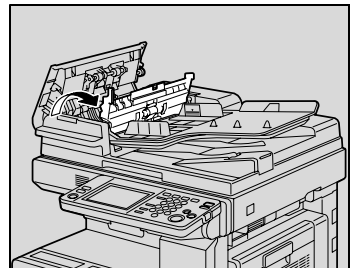
- 1** Tirez vers le haut le levier de la porte de dégagement des serrages, puis ouvrez la porte.



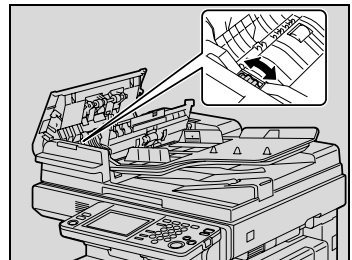
- 2** Retirez avec soin tout papier coincé.



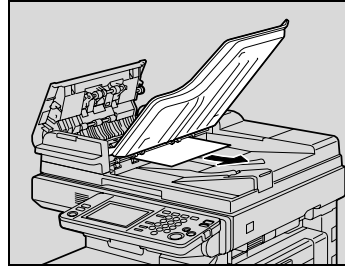
- 3** Relevez le levier du guide document.



- 4** Tournez la molette pour éjecter tout document serré.



- 5 Tout en soutenant de la main droite le plateau d'introduction documents, retirez avec précaution tout document coincé.



- 6 Ramenez le levier du guide document à sa position initiale, puis refermez la porte de dégagement des serrages.

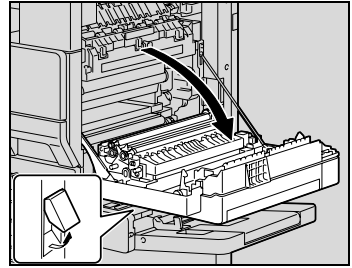


Détails

Pour plus de détails sur les emplacements des serrages papier, voir "Indications relatives aux serrages papier" à la page 5-6.

Dégagement d'un serrage papier dans l'unité de fixation

- 1 Tirez vers le haut le levier de dégagement de la porte droite, et ouvrez la porte.

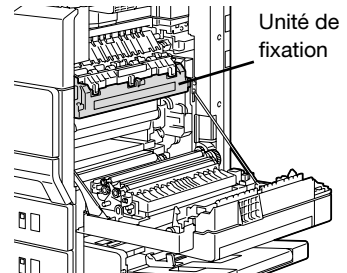


ATTENTION

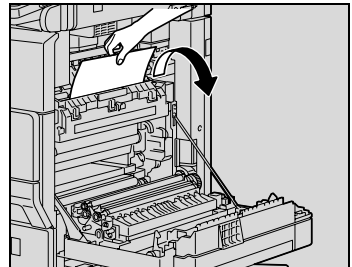
Le tour de l'unité de fixation est extrêmement chaud.



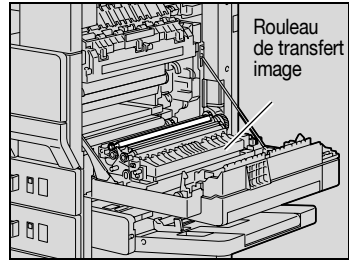
→ Toucher d'autres endroits que ceux indiqués peut entraîner des brûlures. En cas de brûlure, rincer la peau à l'eau froide puis consultez un médecin.



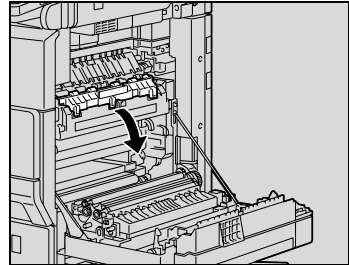
- 2 Retirez avec soin tout papier coincé.



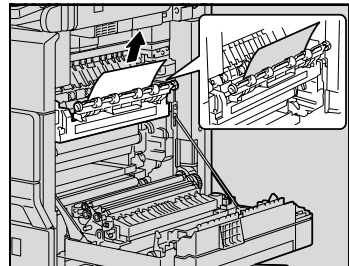
- Toucher la surface du rouleau de transfert image peut entraîner une dégradation de la qualité de la copie. Veillez à ne pas toucher la surface du rouleau de transfert image.



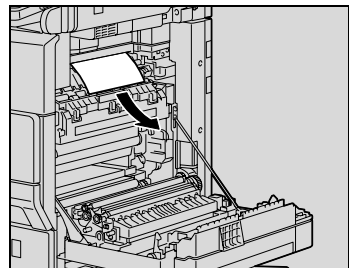
- 3** Ouvrez le guide de l'unité de fixation.



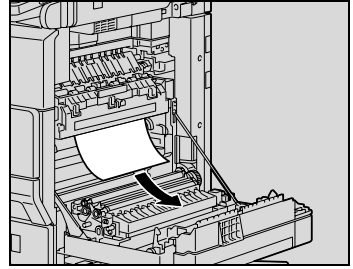
- 4** Retirez avec précaution tout papier serré.



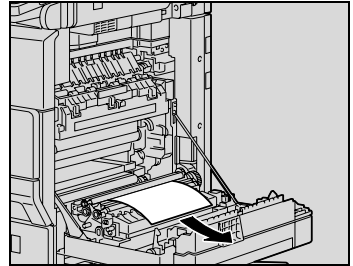
- 5** Ouvrez le guide d'aiguillage et retirez avec précaution tout papier coincé dans le module alternateur.



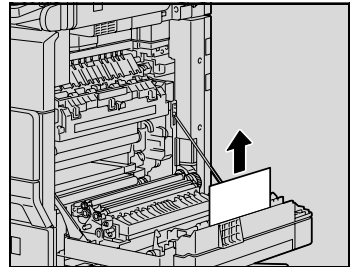
- 6 Retirez avec précaution tout papier coincé dans l'unité de fixation.



- 7 Retirez avec précaution tout papier coincé autour du rouleau de transfert image.



- 8 Retirez avec précaution tout papier serré.



- 9 Fermez la porte droite.



Détails

Pour plus de détails sur les emplacements des serrages papier, voir "Indications relatives aux serrages papier" à la page 5-6.



Rappel

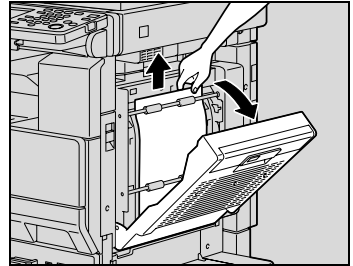
Si le papier présente un serrage correspondant à l'une des conditions suivantes, prenez contact avec le S.A.V.

- Le papier est enroulé autour du rouleau de l'unité de fixation.

- *Le papier est plié ou déchiqueté par le rouleau de l'unité de fixation.*
- *Le papier qui était serré s'est déchiré et une partie est restée coincée dans l'unité de fixation.*

Dégagement d'un serrage papier dans l'unité recto-verso automatique

- 1 Ouvrez la porte de l'unité recto-verso automatique.



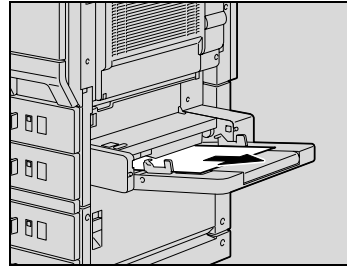
- 2 Retirez avec soin tout papier coincé.
- 3 Refermez la porte de l'unité recto-verso automatique.

**Détails**

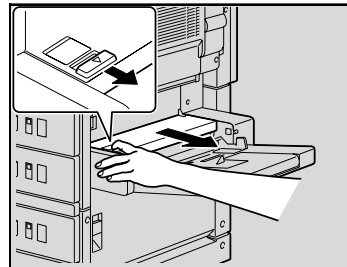
Pour plus de détails sur les emplacements des serrages papier, voir "Indications relatives aux serrages papier" à la page 5-6.

Dégagement d'un serrage dans le plateau d'introduction manuelle

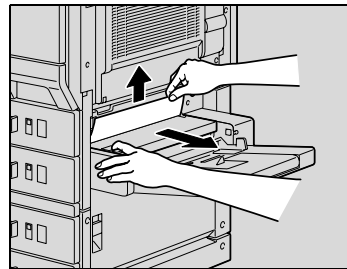
- 1 Enlevez tout le papier du plateau d'introduction manuelle.



- 2 Si le papier coincé ne peut être retiré, tirez le levier de la plaque coulissante du plateau d'introduction, puis tirez la plaque coulissante vers vous.



- 3 De la main gauche, appuyez vers le bas sur la plaque coulissante et retirez avec précaution tout papier coincé.



- 4 Ramenez le plateau d'introduction manuelle à sa position initiale.

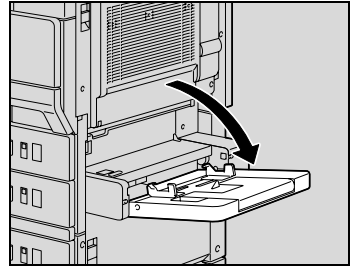


Détails

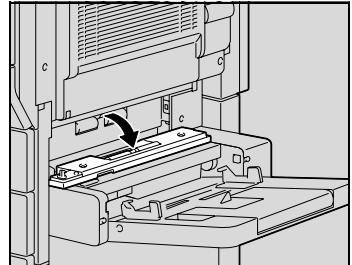
Pour plus de détails sur les emplacements des serrages papier, voir "Indications relatives aux serrages papier" à la page 5-6.

Dégagement d'un serrage papier dans le 1er ou 2ème plateau

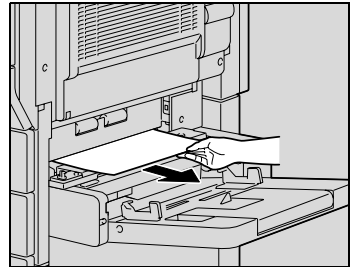
- 1 Ouvrez le plateau d'introduction manuelle.



- 2 Tirez vers le haut le levier de déverrouillage de la porte inférieure droite et ouvrez ensuite la porte inférieure droite de l'unité d'alimentation papier indiquée dans le message affiché sur l'écran tactile.



- 3 Retirez avec soin tout papier coincé.



- 4 Fermez la porte inférieure droite.
- 5 Fermez le plateau d'introduction manuelle.

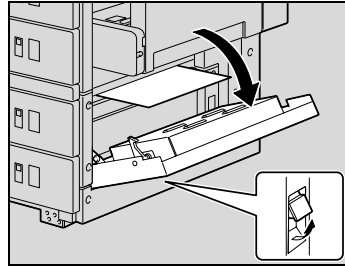


Détails

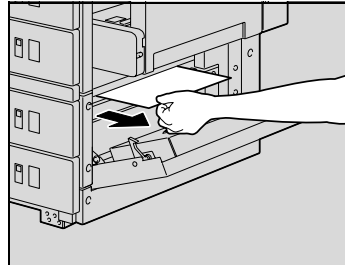
Pour plus de détails sur les emplacements des serrages papier, voir "Indications relatives aux serrages papier" à la page 5-6.

Pour dégager un serrage papier dans le 3ème ou 4ème plateau

- 1 Tirez vers le haut le levier de déverrouillage de la porte inférieure droite et ouvrez ensuite la porte inférieure droite de l'unité d'alimentation papier.



- 2 Retirez avec soin tout document/papier coincé.



- 3 Fermez la porte inférieure droite.

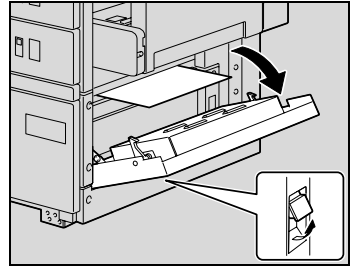


Détails

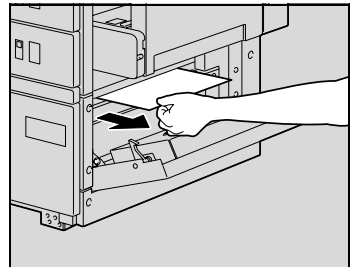
Pour plus de détails sur les emplacements des serrages papier, voir "Indications relatives aux serrages papier" à la page 5-6.

Dégagement d'un serrage papier dans le LCT

- 1 Tirez vers le haut le levier de déverrouillage de la porte inférieure droite et ouvrez ensuite la porte inférieure droite de l'unité d'alimentation papier.



- 2 Retirez avec soin tout papier coincé.



- 3 Fermez la porte inférieure droite.

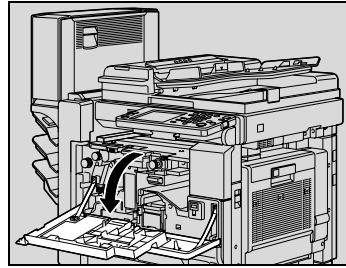


Détails

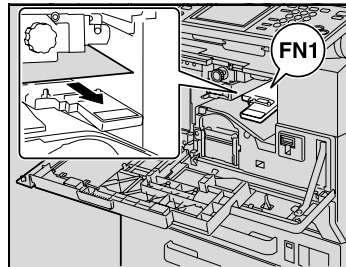
Pour plus de détails sur les emplacements des serrages papier, voir "Indications relatives aux serrages papier" à la page 5-6.

Pour dégager un serrage papier dans le module de finition

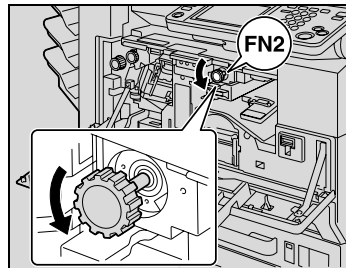
- 1 Ouvrez la porte frontale.



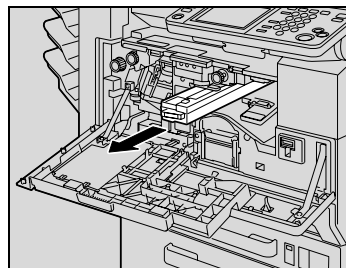
- 2 Abaissez le levier FN1 puis retirez tout papier coincé.



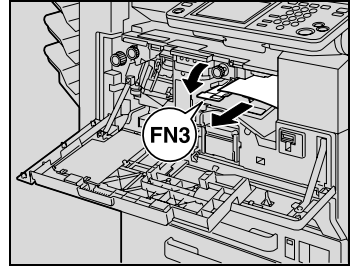
- 3 Tournez la molette FN2.



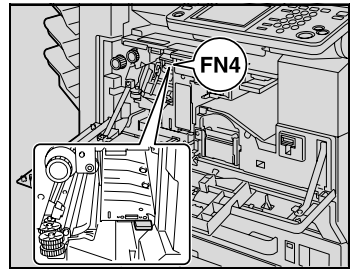
- 4 Si l'unité de perforation est installée, tirez le réceptacle des déchets de perforation.



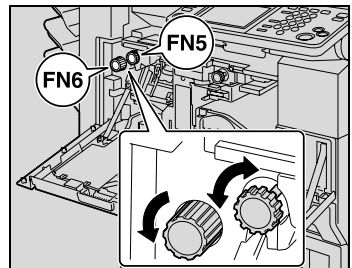
- 5 Abaissez le levier FN3, puis retirez tout papier coincé.



- 6 Ramenez les leviers FN1 et FN3 à leur position initiale.
- 7 Si l'unité de perforation est installée, insérez le réceptacle des déchets de perforation dans sa position initiale.
- 8 Rabaisser le levier FN4.



- 9 Tournez la molette FN5 ou la molette FN6, puis retirez tout papier coincé.



- 10 Ramenez le levier FN4 dans sa position d'origine.
- 11 Fermez la porte frontale.

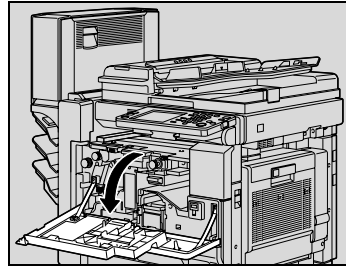


Détails

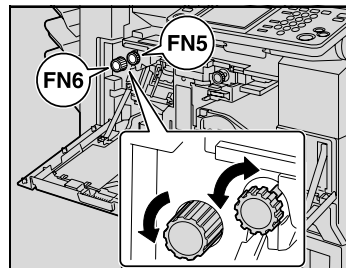
Pour plus de détails sur les emplacements des serrages papier, voir "Indications relatives aux serrages papier" à la page 5-6.

Pour dégager un serrage de papier dans le kit trieuse

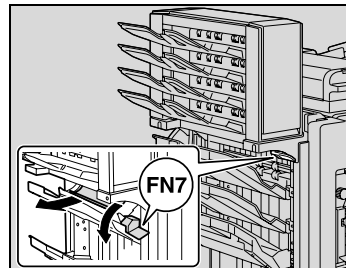
- 1 Ouvrez la porte frontale.



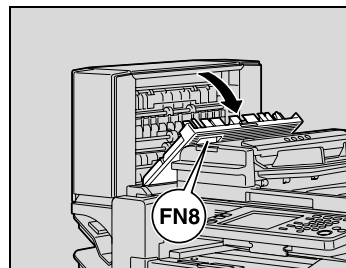
- 2 Tourner la molette FN5 ou FN6 pour éjecter tout papier coincé.



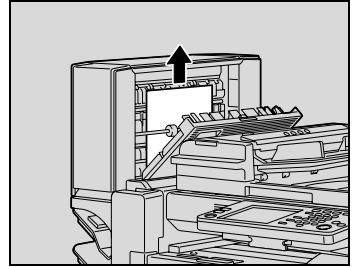
- 3 Tout en appuyant vers le bas sur le levier FN7, retirez tout papier coincé.



- 4 Tirez la poignée FN8 pour ouvrir la porte de dégagement des serrages.



- 5 Retirez tout papier coincé dans le bac de tri.



- 6 Fermez la porte de dégagement des serrages.
- 7 Fermez la porte frontale.

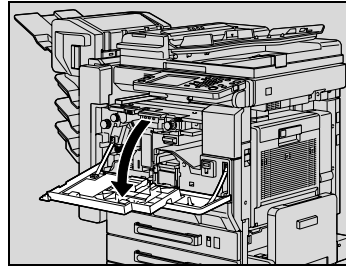


Détails

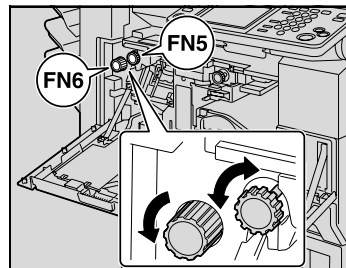
Pour plus de détails sur les emplacements des serrages papier, voir "Indications relatives aux serrages papier" à la page 5-6.

Pour dégager un serrage de papier dans la piqueuse à cheval

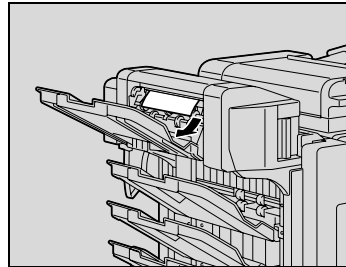
- 1 Ouvrez la porte frontale.



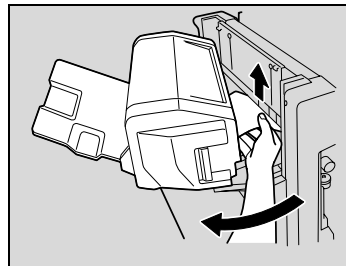
- 2 Tourner la molette FN5 ou FN6 pour éjecter tout papier coincé.



- 3 Enlevez tout le papier du plateau de sortie.



- 4 Ouvrez la porte de dégagement des serrages, puis retirez tout papier coincé.



- 5 Fermez la porte de dégagement des serrages.

6 Fermez la porte frontale.

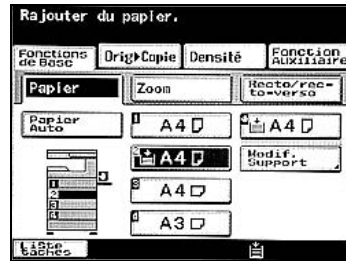


Détails

Pour plus de détails sur les emplacements des serrages papier, voir “Indications relatives aux serrages papier” à la page 5-6.

5.3 Quand le message “Rajouter du papier” apparaît

Si un plateau manque de papier pendant la copie ou après l'impression, le message “Rajouter du papier” apparaît.



Pour ajouter du papier

- Vérifiez quel plateau papier est vide en recherchant sur l'écran tactile quel est celui qui apparaît sélectionné, puis rechargez-le en papier.



Détails

Pour plus de détails sur le chargement du papier dans les plateaux, voir “Charger du papier dans le 1er ou le 2e plateau” à la page 2-42, “Chargement du papier dans le LCT” à la page 2-44, et “Chargement du papier dans le plateau d'introduction manuelle” à la page 2-46.

5.4 Quand le message “... Mémoire disponible insuffisante” apparaît

Pour la réalisation des copies, cette machine utilise une mémoire.

Etant donné que l'espace mémoire disponible est limité, le message “La tâche a été supprimée. Mémoire restante insuffisante.” s'affiche et la tâche numérisée est supprimée si la mémoire se remplit au cours de la numérisation d'un document.



5.5 Quand le message “Ajouter du toner.” s'affiche

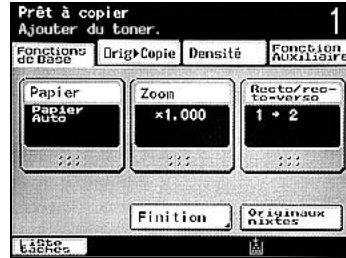
Lorsqu'il y a très peu de toner restant, le message “Ajouter du toner.” s'affiche.



Détails

Il est possible d'imprimer environ 500 pages (A4) après l'affichage du message “Ajouter du toner.”.

Quand le message s'affiche, prévoyez de remplacer la bouteille de toner selon votre convention d'entretien. Lorsque le message “Toner épuisé.” s'affiche, la machine arrête de fonctionner.



Quand le toner est épuisé

Quand la bouteille de toner est vide, le message ci-dessous s'affiche. Remplacez immédiatement la bouteille de toner.



Détails

Pour plus de détails sur le remplacement de la bouteille de toner, voir “Remplacer la bouteille de toner” à la page 9-3.



5.6 Quand le message “Agrafeuse vide.” s'affiche

Lorsque la cartouche d'agrafes est vide, le message “Agrafeuse vide.” s'affiche.

Remplacez la cartouche d'agrafes.



Exemple : message indiquant que le module de finition ne contient plus d'agrafes

Rappel

Veillez à ne remplacer la cartouche d'agrafes que lorsque le message correspondant s'affiche, sinon cela pourrait endommager la machine.



Détails

Pour plus de détails sur le remplacement des cartouches d'agrafes, voir “Remplacer la cartouche d'agrafes” à la page 9-8.

5.7 Incidents de base

	Symptôme	Cause possible	Remède
Unité principale	La machine ne s'allume pas quand l'interrupteur général est mis sur ON (Marche).	L'alimentation électrique est-elle présente à la sortie de la prise murale ?	Insérez correctement la prise de courant dans la prise murale.
		L'interrupteur [Marche/Arrêt] (interrupteur secondaire) a-t-il été activé ?	Activez l'interrupteur [Marche/Arrêt] (interrupteur secondaire).
	La copie ne démarre pas.	La porte droite de la machine est-elle ouverte ?	Fermez correctement la porte droite de la machine.
		Y a-t-il du papier qui correspond au document ?	Chargez du papier de format approprié dans le plateau papier.
	L'impression est trop claire.	La densité copie est-elle réglée trop clair ?	Appuyez sur [Foncé] sur l'écran Densité pour obtenir la densité copie adéquate. (Voir page 3-43.)
		Le papier est-il humide ?	Remplacer par du papier neuf. (Voir page 2-42, page 2-44 et page 2-46.)
	L'impression est trop foncée.	La densité copie est-elle réglée trop foncé ?	Appuyez sur [Clair] sur l'écran Densité pour obtenir la densité copie adéquate. (Voir page 3-43.)
		Le document a-t-il été suffisamment plaqué contre la vitre d'exposition ?	Placez le document de manière à ce qu'il soit bien plaqué contre la vitre d'exposition. (Voir page 3-10.)
	L'impression est floue.	Le papier est-il humide ?	Remplacer par du papier neuf. (Voir page 2-42, page 2-44 et page 2-46.)
		Le document a-t-il été suffisamment plaqué contre la vitre d'exposition ?	Placez le document de manière à ce qu'il soit bien plaqué contre la vitre d'exposition. (Voir page 3-10.)
	Il y a des petites taches ou des salissures sombres sur la sortie imprimée. Il y a des filets sur la sortie imprimée.	La vitre d'exposition est-elle sale ?	Nettoyez la surface de la vitre d'exposition avec un chiffon doux et sec. (Voir page 10-3.)
		La courroie de transfert est-elle sale ?	Essayez la courroie de transfert document avec un chiffon doux imbibé d'un détergent neutre.
L'original a-t-il été imprimé sur un support très translucide, comme du papier photosensible diazo ou des transparents de rétroprojection ?		Placez une feuille de papier vierge par dessus le document. (page 3-10.)	

	Symptôme	Cause possible	Remède
		La copie concerne-t-elle un document original recto-verso ?	En cas de copie d'un original recto-verso fin, l'impression au verso de l'original risque d'apparaître au recto de la copie. Sélectionnez le réglage Densité "Matrice de points". (Voir page 3-41.)
	L'image n'est pas alignée correctement sur le papier.	Le document est-il correctement positionné ?	Placez correctement l'original contre les réglettes document. (Voir page 3-10.) Chargez le document dans l'ADF, et faites glisser les guides réglables pour documents pour les adapter au format du document. (Voir page 3-8.)
		Le document est-il mal positionné dans l'ADF ?	S'il n'est pas possible d'introduire correctement le document dans l'ADF, effectuez les copies en plaçant le document sur la vitre d'exposition. (Voir page 3-10.)
		La vitre d'exposition est-elle sale (utilisation de l'ADF) ?	Nettoyez la surface de la vitre d'exposition avec un chiffon doux et sec. (Voir page 10-3.)
		Les guides réglables pour documents sont-ils correctement placés contre les bords du document ?	Faites coulisser les réglettes ajustables contre les bords du document.
		Du papier recourbé a-t-il été chargé dans le plateau ?	Aplatissez le papier avant de le charger.
		La page imprimée est gondolée.	Le papier utilisé se gondole-t-il facilement (le papier recyclé, par exemple) ?
	Le bord de la page imprimée est sale.		Le couvre-document est-il sale ?
	Le bord de la page imprimée est sale.	Le format papier sélectionné est-il supérieur à celui du document (avec un facteur Zoom "×1,0") ?	Sélectionnez un format de papier copie identique au format de l'original. Vous pouvez aussi sélectionner le réglage "Zoom Auto" pour agrandir la copie en fonction du format de papier sélectionné. (Voir page 3-27.)
		L'orientation du document est-elle différente de l'orientation du papier copie (le paramètre Zoom étant réglé sur "×1,0") ?	Sélectionnez un format de papier copie identique au format de l'original. Ou bien sélectionnez une orientation copie identique à celle du document.

	Symptôme	Cause possible	Remède
		La copie a-t-elle été réduite à une taille inférieure à celle du papier (lorsqu'un taux zoom de réduction a été spécifié) ?	Sélectionnez un taux zoom qui ajuste le format du document au format de papier souhaité. (Voir page 3-27.) Vous pouvez aussi sélectionner le réglage "Zoom Auto" pour réduire la copie en fonction du format de papier sélectionné. (Voir page 3-27.)
	Bien que le serrage papier ait été dégagé, il n'est pas possible d'obtenir des copies.	Y a-t-il d'autres serrages à d'autres emplacements ?	Sur l'écran tactile, recherchez des indications sur d'éventuels autres serrages en d'autres endroits, puis retirez le papier qui pourrait s'y trouver coincé. (Voir page 5-6.)
	Impression avec les réglages "Recto-verso" → "Recto" ou "Recto-verso" → "Recto-verso" impossible.	Les réglages sélectionnés ne sont-ils pas incompatibles ?	Vérifiez la combinaison des réglages sélectionnés.
	La copie n'est pas possible alors que le mot de passe a été introduit sur une machine dont la fonction Authentification Utilisateur/ Compte Département est activée.	Le message "Le crédit de copie de votre compte est épuisé." s'est-il affiché ?	Contactez votre administrateur.
ADF	Le document n'est pas introduit.	L'ADF est-il légèrement ouvert ?	Fermez complètement l'ADF.
		Le document fait-il partie de ceux qui ne répondent pas aux spécifications ?	Vérifiez que le document est correctement placé sur la vitre d'exposition.
		Le document est-il correctement chargé ?	Positionnez le document correctement. (Voir page 3-8.)

	Symptôme	Cause possible	Remède
Module de finition	Impossible d'utiliser le module de finition.	Une tension électrique est-elle présente au connecteur ?	Vérifiez que le câble de raccordement est bien inséré dans le connecteur.
	Impossible d'agrafer les pages.	Il n'y a peut-être plus d'agrafes.	Remplacez la cartouche d'agrafes. (Voir page 9-8.)
	L'agrafe est posée à 90 degrés de la position voulue.	La position d'agrafage est-elle correctement spécifiée ?	Spécifiez la position d'agrafage souhaitée. (Voir page 3-54.)
	Les pages qui ont été éjectées n'ont pas été chargées de manière uniforme et les perforations ou les agrafes ne sont pas à la place voulue.	Le papier est-il gondolé ?	Retirez le papier du magasin, retournez-la pile et rechargez.
		Existe-t-il un espace entre les guides latéraux du plateau papier et les bords du papier ?	Poussez les guides latéraux du plateau papier contre les bords du papier de manière à ce qu'il n'y ait plus d'espace entre les deux.
Bien qu'un réglage Perforation ait été sélectionné, les perforations ne sont pas effectuées. (lorsque l'unité de perforation est installée sur le module de finition)	Le message "Retirer les déchets de perforation." s'est-il affiché ?	Videz le réceptacle des déchets de perforation.	

Si un tout autre message à l'exception de ceux qui sont mentionnés ci-dessus apparaît, suivez les instructions données dans le message.

Si le problème subsiste à l'issue de l'opération décrite, contactez votre S.A.V.

5.8 Principaux messages et leurs solutions

Message	Cause possible	Remède
Original laissé sur la vitre.	Le document a été laissé sur la vitre d'exposition.	Retirez l'original de la vitre d'exposition.
Détection impossible du format original. Sélectionner le format papier.	À Le document n'est pas correctement placé. À A Le document chargé a un format non-standard ou trop petit pour être détecté.	À Positionnez le document correctement À Sélectionnez le format de papier correct.
Ce mode est incompatible avec XXX.	Les fonctions sélectionnées ne peuvent être associées.	Effectuez les copies à l'aide d'une de ces fonctions uniquement.
Le plateau de sortie a atteint sa capacité maximum. Enlever toutes les copies du plateau comme indiqué par la/les flèche(s).	Le réceptacle signalé a dépassé sa capacité maximale. L'appareil ne peut plus effectuer de copies.	Enlevez toutes les copies du réceptacle signalé.
Entrez le Nom Utilisateur et le Mot de Passe pour la connexion.	Les réglages Authentification Utilisateur n'ont pas été spécifiés. Les copies ne peuvent pas être effectuées tant qu'un nom utilisateur et le mot de passe correct correspondant n'ont pas été introduits.	Tapez votre nom utilisateur et votre mot de passe. (Voir "Utiliser la machine avec l'authentification de machine" à la page 2-33.)
Entrez le Nom de Compte et le Mot de Passe pour la connexion.	Les réglages Nom de compte n'ont pas été spécifiés. Les copies ne peuvent pas être effectuées tant qu'un nom de compte et le mot de passe correct correspondant n'ont pas été introduits.	Tapez votre nom de compte et votre mot de passe. (Voir "Restreindre l'accès des utilisateurs à l'aide de Contrôle Département" à la page 2-39.)
Le crédit de copie de votre compte est épuisé. Appelez votre administrateur	Le nombre de pages pouvant être imprimées a été atteint.	Contactez votre administrateur.
Fermer correctement la/les section(s) indiquée(s) par la/les flèche(s)	Une porte de l'appareil est restée ouverte ou une option n'est pas correctement fixée. L'appareil ne peut pas effectuer de copies.	S'assurez que tous les couvercles et portes sont fermés et que toutes les options sont correctement fixées.
Installer l'unité de formation d'image	L'unité de formation d'image n'est pas correctement installée.	Réinstallez l'unité de formation d'image ou les composants, ou contactez votre S.A.V.

Message	Cause possible	Remède
Rajouter du papier.	Le plateau indiqué n'a plus de papier.	Ajoutez du papier dans le plateau indiqué. Pour plus de détails sur le chargement du papier dans les plateaux, voir "Charger du papier dans le 1er ou le 2e plateau" à la page 2-42, "Chargement du papier dans le LCT" à la page 2-44, et "Chargement du papier dans le plateau d'introduction manuelle" à la page 2-46.
Remplacez le toner.	Le toner sera bientôt épuisé.	Prévoyez de remplacer la bouteille de toner conformément à votre convention d'entretien.
Il n'y a pas de toner.	Le toner est épuisé, le copieur ne peut donc effectuer de copies.	Remplacez la bouteille de toner conformément à votre convention d'entretien.
Agrafeuse vide. Remplacez la cartouche d'agrafes ou annulez Mode Agrafe.	Il n'y a plus d'agrafes.	Remplacez la cartouche d'agrafes. Pour plus de détails sur le remplacement de la cartouche d'agrafes, voir "Remplacer la cartouche d'agrafes" à la page 9-8.
Serragedétekté.	Un serrage papier s'est produit. L'appareil ne peut pas effectuer de copies.	Retirez un serrage papier. Voir "Quand le message "Serrage détecté." apparaît" à la page 5-5.
Replacer le numéro d'original suivant dans l'introducteur de document. 22	Après avoir dégagé un serrage papier, il est nécessaire de recharger certaines pages du document qui ont déjà été introduites par l'ADF.	Chargez les pages de document indiquées dans l'ADF.
Incident détecté. Appeler le S.A.V. et indiquer le code problème	L'appareil ne fonctionne pas et ne peut effectuer de copies.	Contactez le Service Après-vente et indiquez le code qui apparaît sur l'écran tactile.

Si un tout autre message à l'exception de ceux qui sont mentionnés ci-dessus apparaît, suivez les instructions données dans le message.







Caractéristiques techniques

6 Caractéristiques techniques

6.1 Caractéristiques techniques

Copieur

Caractéristiques techniques	
Type	Bureau/console
Porte-document	Stationnaire (numérisation à effet de miroir)
Photoconducteur	OPC
Source lumineuse	Tube à cathode froide
Système copie	Copie laser numérique
Système développement	Méthode de développement HMT (HMT-OR)
Système fixation	Système de rouleaux chauffés
Résolution	600 dpi × 600 dpi
Document	Types : feuilles, livres (pages ouvertes), et objets tridimensionnels Format : maximum A3 (11 × 17) Poids : maximum 210 g/m ² (ADF), 2 kg (objets tridimensionnels)
Types de papier	Papier ordinaire (56 to 90 g/m ²), papier épais* (90 to 210 g/m ²), papier fin* (50 à 55 g/m ²), papier spécial, transparents de rétroprojection*, cartes postales*, enveloppes*, planches d'étiquettes* Alimentation possible par le plateau d'introduction manuelle uniquement
Formats copie	1er et 2e plateau : A3 ☐, B4 ☐, A4 ☐/☐, B5 ☐/☐, A5 ☐, Foolschap, 11 × 17 ☐, 11 × 14 ☐, Légal ☐, Lettre ☐/☐ Plateau d'introduction manuelle : A3 ☐, B4 ☐, A4 ☐/☐, B5 ☐/☐, A5 ☐/☐, B6 ☐, Foolschap, 11 × 17 ☐, 11 × 14 ☐, Légal ☐/☐ Largeur : 90 à 297 mm ; Longueur : 140 à 432 mm
Capacité plateau papier	1er plateau : papier ordinaire : 500 feuilles 2e plateau : papier ordinaire : 500 feuilles Plateau d'introduction manuelle : papier ordinaire : 150 feuilles ; papier épais : 50 feuilles ; transparents de rétroprojection/cartes postales/planches d'étiquettes : 50 feuilles ; enveloppes : 10 ; papier fin : 150 feuilles
Capacité plateau sortie copies	Papier ordinaire : 250 feuilles ; Papier épais : 20 feuilles ; Transparents de rétroprojection : 1 feuille

Caractéristiques techniques	
Temps de préchauffage	Moins de 24 secondes suivant la mise en marche de la machine à l'aide de l'interrupteur général (moins de 26 secondes en cas d'installation du kit fax ou du kit scanner) Moins de 14 secondes suivant l'activation de l'interrupteur [Marche/Arrêt] (interrupteur secondaire) *Température ambiante (23 °C (73,4 °F))
Image perdue	Tête de page : 4 mm ; Queue de page : 4 mm ; Bord arrière : 4 mm ; Bord avant : 4 mm
Première copie	bizhub 250 : 5.3 secondes ou moins (avec papier format Lettre  introduit par le 1er plateau) bizhub 350 : 4.8 secondes ou moins (avec papier format Lettre  introduit par le 1er plateau)
Vitesse	bizhub 250 : 25 tr/min (avec A4 ) bizhub 350 : 35 tr/min (avec A4 )
Taux	Pleine page ("×1,0") : ×1,000 Agrandir : ×1,154, ×1,414, ×2,000 Réduire : ×0,816, ×0,707, ×0,500, Minimal (×0,930)* Taux zoom : ×0,250 à ×4,000 (par pas de 0,001) Taux zoom prédéfinis : 3 * Taux zoom "Minimal" (entre ×0,900 et ×0,999)
Multicopie	1 à 999 feuilles
Contrôle densité	Ajustement de densité manuelle (9 niveaux) Ajustement de densité automatique (5 niveaux)
Alimentation requise	C.A. 220-240 V, 6,1 A +10% ou moins, 50 Hz
Consommation de courant	1300-1470 W ±10% ou moins
Rendement de puissance* ¹	bizhub 250 : 27 wh/h, bizhub 350 : 31 wh/h
Dimensions	677 mm (l) × 710 mm (p) × 718 mm (h)
Dégagements nécessaires ²	987 mm (largeur) × 710 mm (profondeur)
Mémoire	Mémoire par défaut : 192 MB ; pour fichiers : 32 MB
Poids	Environ 74 kg

*¹ Rendement de puissance quand le mode Economie énergie est réglé sur 1 minute et le mode Veille sur 1 minute

*² L'espace disponible indiqué représente l'espace nécessaire au déploiement complet du plateau d'introduction manuelle.

Afin d'apporter des améliorations à nos produits, ces caractéristiques techniques peuvent être modifiées sans préavis.

Unité recto-verso automatique

Caractéristiques techniques	
Types de papier	Papier ordinaire (56 à 90 g/m ²)
Formats papier	A3 ☐, B4 ☐, A4 ☐/☐, B5 ☐/☐, A5 ☐
Alimentation requise	Assurée par l'unité principale
Consommation de courant	Moins de 10 W
Dimensions	89 mm (l) × 419 mm (p) × 358 mm (h)
Poids	2,2 kg

Introducteur/retourneur automatique de document DF-605

Caractéristiques techniques	
Méthodes introduction document	Méthodes standard : documents recto et recto-verso fonction "Originaux mixtes" : combinaison de documents recto et recto-verso
Types de document	Recto : Papier ordinaire (35 à 128 g/m ²) Recto-verso ou mixtes : Papier ordinaire (50 à 128 g/m ²)
Formats de document	Documents recto/recto-verso : A3 ☐, B4 ☐, A4 ☐/☐, B5 ☐/☐, A5 ☐ Formats de document mixtes : voir le tableau 1.
Capacité alimentation documents	Documents recto / recto-verso : Maximum 80 feuilles (80 g/m ²)
Alimentation requise	Assurée par l'unité principale
Consommation de courant	Moins de 48 W
Dimensions	582 mm (l) × 558 mm (p) × 145 mm (h)
Poids	9,4 kg

Tableau 1 : combinaisons possibles pour des documents de formats mixtes

Largeur maximum du document/ Format du document	A3 ☐	A4 ☐	B4 ☐	B5 ☐	A4 ☐	A5 ☐	B5 ☐	A5 ☐
A3 ☐	○	○	—	—	—	—	—	—
A4 ☐	○	○	—	—	—	—	—	—
B4 ☐	○	○	○	○	—	—	—	—
B5 ☐	○	○	○	○	—	—	—	—
A4 ☐	○	○	○	○	○	○	—	—
A5 ☐	—	—	○	○	○	○	—	—
B5 ☐	—	—	○	○	○	○	○	—
A5 ☐	—	—	—	—	—	—	○	○

○ : Possible

— : Pas possible

Magasin d'alimentation papier PC-102

Caractéristiques techniques	
Types de papier	Papier ordinaire (56 à 90 g/m ²)
Formats papier	A3 ☐, B4 ☐, A4 ☐/☐, B5 ☐/☐, A5 ☐, Foolscap, 11 × 17 ☐, 11 × 14 ☐, Légal ☐, Lettre ☐/☐, Exécutif ☐/☐
Capacité plateau papier	3e plateau : 500 feuilles (80 g/m ²)
Alimentation requise	Assurée par l'unité principale
Consommation de courant	Moins de 15 W
Dimensions	570 mm (largeur) × 548 mm (profondeur) × 263 mm (hauteur)
Poids	22 kg
Type unité	1 plateau papier

Magasin d'alimentation papier PC-202







Caractéristiques techniques	
Types de papier	Papier ordinaire (56 à 90 g/m ²)
Formats papier	A3 ☐, B4 ☐, A4 ☐/☐, B5 ☐/☐, A5 ☐, Foolscap, 11 × 17 ☐, 11 × 14 ☐, Légal ☐, Lettre ☐/☐, Exécutif ☐/☐
Capacité plateau papier	Plateau supérieur (3e plateau) : 500 feuilles (80 g/m ²) Plateau inférieur (4e plateau) : 500 feuilles (80 g/m ²)
Alimentation requise	Assurée par l'unité principale
Consommation de courant	Moins de 15 W
Dimensions	570 mm (largeur) × 548 mm (profondeur) × 263 mm (hauteur)
Poids	26 kg
Type unité	2 plateaux papier

Magasin d'alimentation papier PC-402



Caractéristiques techniques	
Types de papier	Papier ordinaire (56 à 90 g/m ²)
Formats papier	A4☐
Capacité plateau papier	2.500 feuilles (80 g/m ²)
Alimentation requise	Assurée par l'unité principale
Consommation de courant	Moins de 45 W
Dimensions	570 mm (largeur) × 548 mm (profondeur) × 263 mm (hauteur)
Poids	26 kg

Module de finition FS-508



Caractéristiques techniques	
Plateaux de sortie	Plateau de sortie 1, plateau de sortie 2
Réglages d'introduction	“Non assemblé”, “Tri”, “Groupe”, réglages Agrafage et réglages Perforation
Types de papier	Plateau de sortie 1 : papier ordinaire (56 à 90 g/m ²) Papier épais (91 à 210 g/m ²), transparents de rétro-projection, cartes postales, enveloppes, planches d'étiquettes Réglages Perforation : papier ordinaire (60 à 90 g/m ²) Plateau de sortie 2 : Papier ordinaire (56 à 90 g/m ²) Réglages Agrafage : papier ordinaire (56 à 90 g/m ²) Réglages Perforation : papier ordinaire (60 à 90 g/m ²)

Caractéristiques techniques	
Formats papier	A3  , A4 
Capacité de papier	Plateau de sortie 1 : papier ordinaire (56 à 90 g/m ²) : 200 feuilles Papier épais (91 à 210 g/m ²), transparents de rétro-projection, cartes postales, enveloppes ou planches d'étiquettes : 20 feuilles Plateau de sortie 2 : papier ordinaire (80 g/m ²) : 1000 feuilles recto, 500 feuilles recto-verso
Plage de décalage	30 mm
Réglages Agrafage	Formats papier (nbre de pages reliées) : A3  , A4 
Réglages Perforation	Formats papier : A3  , A4  Nombres de trous : 4
Alimentation requise	Assurée par l'unité principale
Consommation de courant	66 W ou moins
Dimensions	319 mm (W) × 558 mm (D) × 573 mm (H) Quand le plateau est tiré : 435 mm (W)
Poids	21,4 kg (y compris l'unité de transport horizontale)
Consommables	Agrafes MS-5D (5000 agrafes pour 50 feuilles) × 2

Unité de perforation PU-501

Caractéristiques techniques	
Trous	4
Types de papier	Papier ordinaire (60 à 90 g/m ²)
Formats papier	A3  , A4 
Alimentation requise	Fournie par le module de finition
Dimensions	114 mm (l) × 461 mm (p) × 136 mm (h)
Poids	Environ 1,9 kg

Piqueuse à cheval SD-502

Caractéristiques techniques	
Nombre de bacs	1 bac
Types de papier	Papier ordinaire (56 à 90 g/m ²)
Formats papier	A3  , A4 
Capacité de papier	Papier ordinaire (56 à 90 g/m ²) : maximum 200 feuilles ou 20 lots
Réglages Agrafage	Nombre de pages reliées : 2 à 15 feuilles
Dimensions	445 mm (l) × 203 mm (p) × 478 mm (h) Quand le plateau est tiré : 576 mm (W) × 281 mm (D)

Caractéristiques techniques	
Poids	9,3 kg
Consommables	Cartouche MS-2C (pour 2000) × 1
Alimentation requise	Fournie par le module de finition

Plateau de sortie OT-601

Caractéristiques techniques	
Nombre de bacs	1 bac
Capacité de papier	Papier ordinaire (56 à 90 g/m ²) : maximum 200 feuilles Cartes postales, enveloppes, transparents de rétroprojection ou planches d'étiquettes : maximum 20 feuilles
Dimensions	282 mm (l) × 368 mm (p) × 57 mm (h)
Poids	0,7 kg

Kit trieuse MT-501

Caractéristiques techniques	
Nombre de bacs	4 bacs
Types de papier	Papier ordinaire (56 à 90 g/m ²)
Formats papier	A3 ☐, A4 ☐
Capacité de papier	Maximum 125 feuilles (80 g/m ²) par bac
Dimensions	624 mm (l) × 503 mm (p) × 390 mm (h)
Poids	Environ 8 kg (poids de l'unité) ; 12 kg ou moins (poids brut)
Alimentation requise	Fournie par le module de finition

Séparateur travaux JS-502

Caractéristiques techniques	
Nombre de bacs	1 bac
Types de papier	Papier ordinaire (56 à 90 g/m ²), papier épais (91 à 210 g/m ²), transparents de rétroprojection, cartes postales, enveloppes, planches d'étiquettes, papier fin (50 à 55 g/m ²)
Formats papier	A3 ☐, A4 ☐/☐
Capacité de papier	100 feuilles
Dimensions	450 mm (l) × 443 mm (p) × 75 mm (h)
Poids	Environ 1,7 kg



**Papier copie/Documents
originaux**

7 Papier copie/Documents originaux

7.1 Papier de copie

Utiliser du papier conforme aux caractéristiques suivantes.

Formats papier possibles

Papier de format non-standard

Source papier	Largeur du papier	Longueur du papier
Plateau d'introduction manuelle	90 mm à 297 mm	140 mm à 432 mm
1er plateau	—	—
2e plateau		
3e plateau		
4e plateau		
LCT		
Copies recto-verso	—	—

Papier de format standard :

Source papier	Format papier
Plateau d'introduction manuelle	A3 ☐, B4 ☐, A4 ☐/☐, B5 ☐/☐, A5 ☐/☐, B6 ☐, Foolscap, Ledger ☐, 11 × 14 ☐, Légal ☐
1er plateau	A3 ☐, B4 ☐, A4 ☐/☐, B5 ☐/☐, A5 ☐, Foolscap, 11 × 17 ☐, 11 × 14 ☐, Légal ☐, Lettre ☐/☐
2e plateau	
3e plateau	A3 ☐, B4 ☐, A4 ☐/☐, B5 ☐/☐, A5 ☐, Foolscap, 11 × 17 ☐, 11 × 14 ☐, Légal ☐, Lettre ☐/☐, Exécutif ☐/☐
4e plateau	
LCT	A4☐
Copies recto-verso	A3 ☐, B4 ☐ à A5 ☐

Matériel chargé	Formats de papier pouvant être chargés
Module de finition (FS-508)	Plateau de sortie 1, 2 et plateau de sortie optionnel 90 mm × 140 mm à 297 mm × 432 mm Réglages
Plateau de sortie (OT-601)	“Groupe”/“Tri” : 182 mm × 140 mm à 297 mm × 432 mm Réglages Agrafage : 182 mm × 182 mm à 297 mm × 432 mm Réglages Perforation : 280 mm × 182 mm à 297 mm × 432 mm*2
Piqueuse à cheval (SD-502)	Pliage/reliure : A3 ☐, B4 ☐, A4 ☐, B5 ☐, 11 × 17 ☐, 11 × 14 ☐, Lettre ☐, 182 mm × 257 mm à 297 mm × 432 mm

Matériel chargé	Formats de papier pouvant être chargés
Kit trieuse (MT-501)	182 mm × 182 mm à 297 mm × 297 mm Réglages Perforation : 280 mm × 182 mm à 297 mm × 297 mm ^{*2}
Séparateur travaux (JS-502)	A3 ☐, B4 ☐ à A5 ☐, A6 ☐
Plateau de sortie copies (standard)	A3 ☐, B4 ☐ à A5 ☐, A6 ☐, 8-1/2 × 13 ☐ ^{*1} , 11 × 17 ☐, 11 × 14 ☐, Légal ☐, Lettre ☐/☐, Exécutif ☐/☐, Facture ☐/☐, formats non standard

^{*1} Il existe quatre formats Foolscap : 8-1/2 × 13 ☐^{*1}, 8-1/4 × 13 ☐^{*1}, 8 × 13 ☐^{*1} et 220 mm × 330 mm ☐^{*1}. Il est possible d'en sélectionner un quelconque. Pour plus de détails, contactez votre ingénieur S.A.V.

^{*2} Utilisation possible lorsque l'unité de perforation optionnelle est installée sur le module de finition








Types papier et capacités

Type de papier	Papier ordinaire	Papier épais	Papier fin	Papier recyclé
Poids (lb)	56 g/m ² à 90 g/m ²	91 g/m ² à 210 g/m ²	50 g/m ² à 55 g/m ²	56 g/m ² à 90 g/m ²
Source papier				
Plateau d'introduction manuelle	150 feuilles	50 feuilles	150 feuilles	150 feuilles
1er plateau	500 feuilles	—	—	500 feuilles
2e plateau	500 feuilles			500 feuilles
3e plateau	500 feuilles			500 feuilles
4e plateau	500 feuilles			500 feuilles
LCT	2500 feuilles			2500 feuilles
Copies recto-verso	○	—	—	○

Type de papier	Transparents de rétroprojection	Cartes postales	Enveloppes	Planches d'étiquettes
Source papier				
Plateau d'introduction manuelle	50 feuilles	50 feuilles	10 feuilles	50 feuilles
1er plateau	—	—	—	—
2e plateau				
3e plateau				
4e plateau				
LCT				
Copies recto-verso	—	—	—	—

Papier dédié

Tout papier autre que le papier ordinaire, comme transparents de rétroprojection et papier recyclé, est appelé papier dédié. Veillez à sélectionner un réglage papier dédié pour les plateaux chargés avec des supports tels que transparents de rétroprojection et papier recyclé afin d'éviter des erreurs de manipulation.

Type de papier	icône	Description
Trans.		Sélectionnez ce réglage si vous chargez des transparents de rétroprojection. Un plateau papier avec ce réglage ne sera pas automatiquement sélectionné quand le réglage "Sélectionner Papier Auto" est spécifié ou quand il y a un changement automatique de plateau.
Épais		Sélectionnez ce réglage si vous chargez du papier épais avec un poids de 91 g/m ² à 210 g/m ² . Un plateau papier avec ce réglage ne sera pas automatiquement sélectionné quand le réglage "Sélectionner Papier Auto" est spécifié ou quand il y a un changement automatique de plateau.
Fin		Sélectionnez ce réglage si vous chargez du papier fin avec un poids de 50 g/m ² à 55 g/m ² . Un plateau papier avec ce réglage ne sera pas automatiquement sélectionné quand le réglage "Sélectionner Papier Auto" est spécifié ou quand il y a un changement automatique de plateau.
Enveloppe		Sélectionnez ce réglage si vous chargez des enveloppes. Un plateau papier avec ce réglage ne sera pas automatiquement sélectionné quand le réglage "Sélectionner Papier Auto" est spécifié ou quand il y a un changement automatique de plateau.
Recto uniquement		Sélectionnez ce réglage quand le papier chargé ne devrait pas être utilisé en copie recto-verso (par exemple, parce qu'il est déjà imprimé sur une face). Tout plateau papier avec ce réglage devient prioritaire dès que le réglage "Sélectionner Papier Auto" est spécifié. Un plateau papier avec ce réglage ne sera pas automatiquement sélectionné pour la copie recto-verso.
Recyclé		Sélectionnez ce réglage lorsque le papier chargé n'est pas prioritaire, comme du papier recyclé, par exemple. Tout plateau papier avec ce réglage n'est pas automatiquement sélectionné quand le réglage "Sélectionner Papier Auto" est spécifié.
Papier dédié		Sélectionnez ce réglage quand le papier chargé est d'une facture spéciale ou s'il s'agit d'un papier dédié rarement utilisé. Un plateau papier avec ce réglage ne sera pas automatiquement sélectionné quand le réglage "Sélectionner Papier Auto" est spécifié ou quand il y a un changement automatique de plateau.



Détails

Les réglages de papier dédié disponibles varient en fonction des plateaux papier.

Les réglages de transparents de rétroprojection, de papier épais, de papier fin et d'enveloppes ne peuvent être spécifiés que pour le plateau d'introduction manuelle. Pour plus de détails sur la spécification des réglages de transparents de rétroprojection, de papier épais, de papier fin et d'enveloppes pour le plateau d'introduction manuelle, voir "Pour spécifier un réglage pour le papier dédié (Modif. Support)" à la page 7-15.

Pour plus de détails sur la spécification des réglages de papier uniquement pour la copie recto, de papier recyclé et de papier dédié, voir "Papier dédié" à la page 11-15.

Précautions relatives au papier

Les types de papier suivants ne devraient pas être utilisés car cela pourrait entraîner une détérioration de la qualité d'impression, des serrages papier ou une détérioration de la machine.


- Transparents de rétroprojection qui ont déjà été introduits dans la machine (même si transparent est encore vierge)
- Papier imprimé sur imprimante thermique ou à jet d'encre
- Papier extrêmement épais ou extrêmement fin
- Papier plié, gondolé, froissé ou déchiré
- Papier qui est resté hors de son emballage pendant longtemps.
- Papier humide, papier perforé, ou papier présentant des trous de perforation
- Papier extrêmement lisse, extrêmement rugueux, ou inégal
- Papier traité, comme du papier carbone, papier thermo-sensible ou mano-sensible
- Papier torsadé ou gaufré
- Papier hors norme (non rectangulaire)
- Papier qui comporte de la colle, des agrafes ou des trombones
- Papier étiqueté
- Papier accolé de rubans, crochets, boutons, etc.

Stockage du papier

Prendre les précautions suivantes pour le stockage du papier.

- Rangez le papier dans un endroit frais, sombre et peu humide.
- Si le papier devient humide, des serrages risquent de se produire. Il est recommandé de conserver le papier non chargé dans un emballage ou dans un sac en plastique dans un endroit frais, sombre et pas très humide.
- Rangez le papier à plat et non sur le côté. Le papier gondolé peut provoquer des serrages.
- Garder le papier hors de portée des enfants.

Fonction de changement automatique de plateau papier

Si le plateau papier sélectionné manque de papier pendant l'impression d'une tâche et qu'un plateau différent contient le papier répondant aux conditions suivantes, ce second plateau sera automatiquement sélectionné pour que l'impression puisse se poursuivre. Si le LCT optionnel est installé, il est possible de réaliser continuellement 3650 copies au maximum (avec du papier A4 ).

Conditions préalables

- Le papier est du même format.
- Le papier est positionné selon la même orientation.
- Le papier est du même type.

Ordre de sélection des plateaux papier

Le réglage par défaut, programmé en usine, établit que lors du changement automatique de plateau, c'est le plateau suivant dans l'ordre de la liste ci-après, qui sera sélectionné.

1er plateau → 2e plateau → 3e plateau/LCT → 4e plateau → plateau d'introduction manuelle

7.2 Spécifier les réglages de papier pour le plateau d'introduction manuelle

Cette section décrit les procédures de spécification du format et du type de papier chargé dans le plateau d'introduction manuelle.



Détails

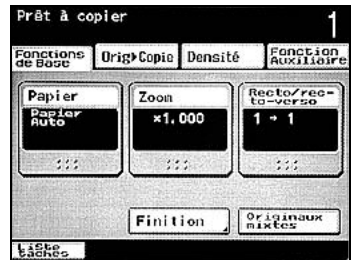
Pour plus de détails sur le chargement de papier dans le plateau d'introduction manuelle, voir "Chargement du papier dans le plateau d'introduction manuelle" à la page 2-46.

Pour spécifier le format papier (Modif. Support)

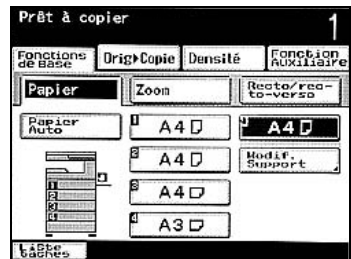
Les formats papier standard peuvent être spécifiés pour le papier chargé dans le plateau d'introduction manuelle.

Cela est particulièrement utile quand, par exemple, le format du papier chargé ne peut être automatiquement détecté (papier aux formats en pouces).

- 1 Chargez le papier dans le plateau d'introduction manuelle.
- 2 Sur l'écran Fonctions de base, appuyez sur [Papier].
L'écran Papier apparaît.



- 3 Sélectionnez le bouton du plateau d'introduction manuelle.



- 4 Appuyez sur [Modif. Support].

- 5 Sélectionnez le format du papier chargé dans le plateau d'introduction manuelle.

? Comment sélectionner le format du papier chargé dans le plateau d'introduction manuelle ?

→ Pour plus de détails, voir “Pour spécifier un réglage pour le papier dédié (Modif. Support)” à la page 7-15.



- 6 Appuyez sur [Entrée].

L'écran Fonctions de base s'affiche à nouveau.

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



Rappel

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

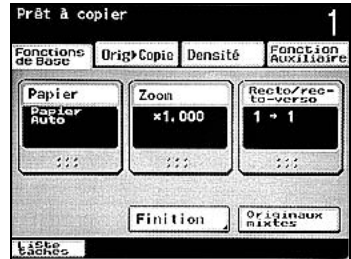
Spécifier un papier de format non standard (réglages Format perso)

Du papier au formats non standard peut être chargé uniquement dans le plateau d'introduction manuelle.

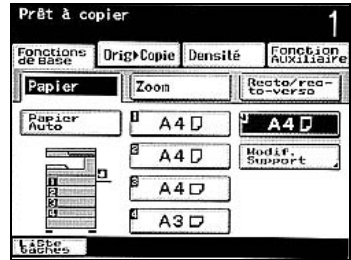
Si du papier de format non standard a été chargé, il est nécessaire de spécifier le format.

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

L'écran Papier apparaît.



- 2 Sélectionnez le bouton du plateau d'introduction manuelle.



- 3 Appuyez sur [Modif. Support].

- 4 Appuyez sur [Format Perso].

L'écran Format personnel apparaît.

- ? Comment sélectionner le format du papier chargé dans le plateau d'introduction manuelle ?

- Pour plus de détails, voir "Pour spécifier un réglage pour le papier dédié (Modif. Support)" à la page 7-15.



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

- Assurez-vous que [X] est sélectionné et, sur le clavier numérique, tapez la longueur du côté X (entre 140 mm et 432 mm).
- Sélectionnez [Y] et, sur le clavier numérique, tapez la longueur du côté Y (entre 90 mm et 297 mm).
- Il est impossible de saisir une valeur hors de la plage admissible.
- Pour modifier la valeur saisie, appuyez sur la touche [C] (effacer), puis tapez la valeur correcte.



- ? Est-il possible de mémoriser le format papier ?
- Il est possible de mémoriser deux formats de papier non standard. Pour plus de détails, voir "Enregistrer un papier de format non standard (réglages Format perso)" à la page 7-13.
- Pour rappeler un format papier mémorisé, appuyez sur [1] ou [2].

6 Appuyez sur [Entrée].

L'écran Papier s'affiche à nouveau.
Un format papier non standard est spécifié.

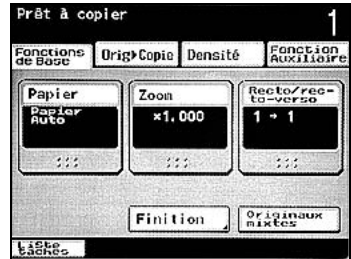
Enregistrer un papier de format non standard (réglages Format perso)

Il est possible de mémoriser deux formats papier non standard pour le plateau d'introduction manuelle.

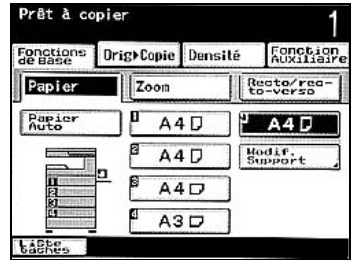
La mémorisation des formats de papier le plus souvent utilisés permet de les rappeler rapidement sans avoir à en saisir à nouveau les dimensions.

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

L'écran Papier apparaît.



- 2 Sélectionnez le bouton du plateau d'introduction manuelle.



- 3 Appuyez sur [Modif. Support].

- 4 Appuyez sur [Format Perso].

L'écran Format personnel apparaît.

- ? Comment sélectionner le format du papier chargé dans le plateau d'introduction manuelle ?

- Pour plus de détails, voir "Pour spécifier un réglage pour le papier dédié (Modif. Support)" à la page 7-15.



- 5 Appuyez sur [Enregistr.Format Pap.].
L'écran d'Enregistrement du format apparaît.

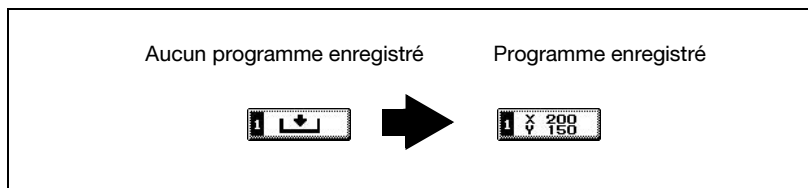


- 6 Tapez la longueur (X) et la largeur (Y) du papier.

- Assurez-vous que [X] est sélectionné et, sur le clavier numérique, tapez la longueur du côté X (entre 140 mm et 432 mm).
- Sélectionnez [Y] et, sur le clavier numérique, tapez la longueur du côté Y (entre 90 mm et 297 mm).
- Il est impossible de saisir une valeur hors de la plage admissible.
- Pour modifier la valeur saisie, appuyez sur la touche [C] (effacer), puis tapez la valeur correcte.



- 7 Appuyez sur [1] ou [2] pour spécifier l'emplacement où le format est censé être mémorisé.
- Si un bouton est activé à un emplacement où aucun format n'est mémorisé, le format papier mémorisé s'affiche sur le bouton pour indiquer qu'un format a été mémorisé.



? Comment rappeler le format papier mémorisé ?

- Appuyez sur [1] ou [2] sur l'écran Format personnalisé pour rappeler le format papier mémorisé.

- 8 Appuyez sur [Entrée], puis sur [Entrée] sur l'écran qui apparaît ensuite.
L'écran Papier s'affiche à nouveau.
Le format papier non standard est mémorisé.

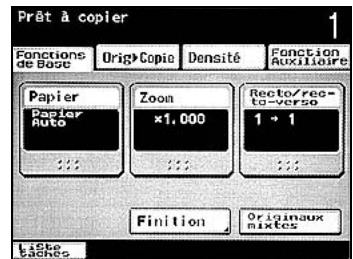
Pour spécifier un réglage pour le papier dédié (Modif. Support)

Si vous affectez à un plateau le réglage papier dédié, par exemple pour des transparents de rétroprojection ou autres, ce plateau ne sera pas automatiquement sélectionné si le réglage “ Sélectionner Papier Auto” ou la fonction de changement automatique de plateau sont sélectionnés. Toutefois, un plateau papier avec le réglage “Recto uniquement” est prioritaire lorsque le réglage “Sélectionner Papier Auto” est spécifié.

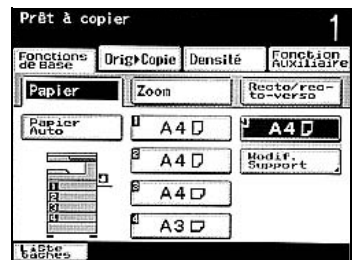
La procédure ci-après décrit comment spécifier le réglage des transparents de rétroprojection, de papier épais, de papier fin ou des enveloppes chargés dans le plateau d'introduction manuelle.

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

L'écran Papier apparaît.



- 2 Sélectionnez le bouton du plateau d'introduction manuelle.



- 3 Appuyez sur [Modif. Support].

- 4 Sélectionnez le type de papier dédié désiré.

? Quels types de papier peut-on charger dans chaque plateau papier ?

→ Il existe certaines limites aux types de papier que peut recevoir un plateau papier. Pour plus de détails sur les types de papier qui peuvent être chargés, voir “Caractéristiques techniques” à la page 6-3, “Types papier et capacités” à la page 7-5.



5 Appuyez sur [Entrée].

L'écran Fonctions de base s'affiche à nouveau.

Le type papier pour le plateau d'introduction manuelle est défini.



Rappel

Si vous avez chargé des transparents de rétroprojection ou du papier épais dans le plateau d'introduction manuelle, veillez à sélectionner le type papier correspondant, sinon cela pourrait provoquer un serrage.



Détails

Pour plus de détails sur le papier dédié, voir "Papier dédié" à la page 7-6.

Pour plus de détails sur la spécification des réglages de papier uniquement pour la copie recto, de papier recyclé et de papier dédié, voir "Papier dédié" à la page 11-15.

Les réglages des transparents de rétroprojection, de papier épais, de papier fin et d'enveloppes peuvent également être spécifiés pour le magasin d'introduction manuelle même si un réglage de papier pour copie recto uniquement, papier recyclé et papier dédié est spécifié.

7.3 Documents originaux

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

Les documents qui ne peuvent pas être chargés dans l'ADF devraient être placés sur la vitre d'exposition.

Documents qui peuvent chargés dans l'ADF

L'ADF s'utilise de deux manières.

- Méthode normale
- Méthode pour documents de formats mixtes

Ces méthodes ne sont pas compatibles avec le chargement de tous les types de documents.

Méthode normale

	Documents originaux rectos	Documents recto-verso
Poids et type papier du document	Papier ordinaire : 35 g/m ² à 128 g/m ²	Papier ordinaire : 50 g/m ² à 128 g/m ²
Format du document	A3 ☐ à B6 ☐	
Capacité de papier	80 feuilles (papier 80 g/m ²)	

Méthode pour documents de formats mixtes

	Documents originaux rectos	Documents recto-verso
Poids et type papier du document	Papier ordinaire : 50 g/m ² à 128 g/m ²	
Format du document	Voir "Copier des documents de formats mixtes (réglage "Originaux mixtes")" à la page 3-16.	
Capacité de papier	80 feuilles (papier 80 g/m ²)	

Précautions relatives au chargement des documents dans l'ADF

Les types de documents suivants ne devraient pas être chargés dans l'ADF, sinon l'original pourrait être endommagé ou un serrage papier pourrait se produire.

- Documents pliés, gondolés, froissés ou déchirés
- Documents très translucides ou transparents, comme des transparents de rétroprojection, ou du papier photo sensible diazo.
- Documents revêtus comme du papier carbone par exemple
- Documents imprimés sur papier dont l'épaisseur est supérieure 129 g/m²
- Documents reliés, avec par exemple des agrafes ou des trombones
- Documents reliés en livre ou livret
- Documents reliés par collage

- Pages de document dont les découpages ont été enlevés ou qui sont découpées
- Planches d'étiquettes
- Épreuves finales d'impression Offset
- Documents comportant des perforations de reliure
- Documents qui viennent juste d'être imprimés avec cette machine





...

Rappel

Avant de charger dans l'ADF des documents pliés, en deux ou en zigzag, veillez à aplatir les pages.

Documents qui peuvent être placés sur la vitre d'exposition

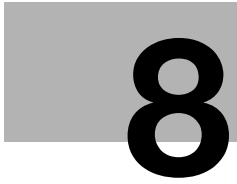
Les documents qui ne peuvent pas être chargés dans l'ADF devraient être placés sur la vitre d'exposition.

	Documents vitre d'exposition
Type de document	Feuilles, livres (pages ouvertes), autres objets en trois dimensions
Format du document	A3  ou moins 11 x 17  ou moins
Poids maximum	2 kg

Précautions relatives au positionnement des documents sur la vitre d'exposition

Respectez les précautions suivantes lorsque vous placez le document sur la vitre d'exposition.

- Le format des documents imprimés sur du papier métrique (par ex. A3, B4 et A4) ne peut pas être automatiquement détecté. Ce réglage doit être spécifié par le S.A.V. Pour plus de détails, contactez votre S.A.V.
- Si vous chargez un document de format non standard, les réglages “Sélectionner Papier Auto” et “Taux Auto” ne peuvent pas être sélectionnés car le format du document ne peut pas être détecté automatiquement. Si vous chargez un document de format non standard, sélectionnez le format du papier qui doit être copié.
- Si vous chargez des documents très translucides ou très transparents, comme des transparents de rétroprojection ou du papier photosensible diazo, le format du document ne peut pas être détecté automatiquement. Placez une feuille de papier vierge de même format au-dessus de l'original.
- Ne posez pas d'objets de plus de 2 kg sur la vitre d'exposition, sinon cela pourrait endommager la vitre d'exposition.
- Si vous placez un livre sur la vitre d'exposition, n'appuyez pas trop fort sur le livre, vous pourriez endommager la vitre d'exposition.



Fonctions Auxiliaires

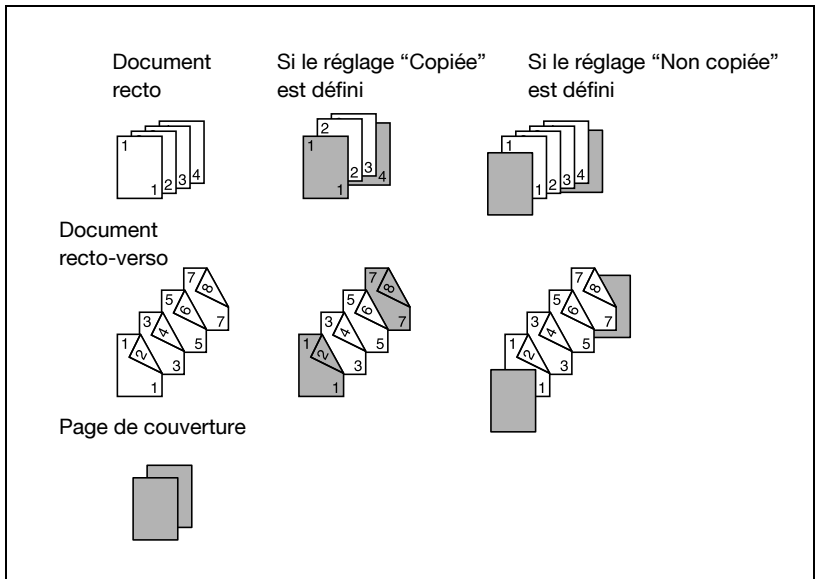
8 Fonctions Auxiliaires

8.1 Ajouter des pages de couverture (fonction “Couverture”)

Spécifiez le papier à utiliser pour les couvertures et ajoutez la face et le dos aux copies.

Il est en outre possible de copier la première et la dernière page du document sur le page de couverture.

Page de couverture	Réglage	Description
Face	Copiée	La première page du document est copiée sur la face.
	Non copiée	La face est ajoutée au début de la copie.
Dos	Sans	Aucun dos n'est ajouté.
	Copiée	La dernière page du document est copiée sur le dos.
	Non copiée	Le dos est ajouté à la fin de la copie.



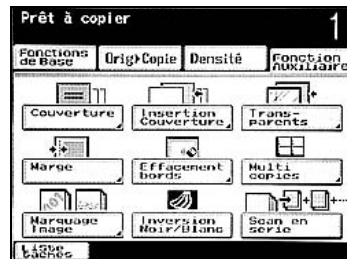
Pour copier avec la fonction “Couverture”

- ✓ La fonction “Couverture” ne peut être utilisée que si l'ADF est installé.

- 1 Chargez le document dans l'ADF.
 - Pour plus de détails sur le positionnement du document, voir “Introduction du document” à la page 3-8.
 - Si le document contient plus de 80 pages, se référer à “Numériser un document en plusieurs lots (réglage “Scan en série”)” à la page 3-12.
- 2 Chargez le papier destiné aux pages de couverture et le papier destiné au corps du document dans des plateaux distincts.
 - Utilisez du papier de même format pour les pages de couverture et pour la copie du corps du document, et chargez-le dans le même sens.

- 3 Appuyez sur [Fonction Auxiliaire], puis sur [Couverture].

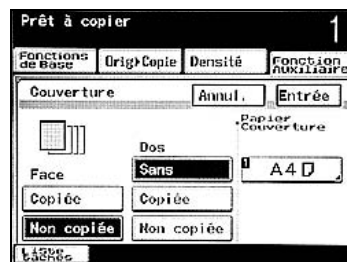
- Pour plus de détails sur le chargement de papier épais pour les pages de couverture, voir “Types papier et capacités” à la page 7-5 and “Chargement du papier dans le plateau d'introduction manuelle” à la page 2-46.



L'écran Couverture apparaît.

- 4 Sélectionnez les réglages de page de couverture souhaités.

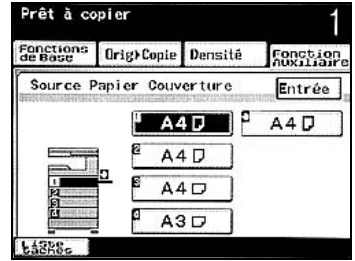
- Pour annuler la fonction “Couverture”, appuyez sur [Annul.].



- 5 Appuyez sur le bouton au-dessous de “Source Papier Couverture”.

L'écran Source Papier Couverture apparaît.

- 6 Sélectionnez le plateau papier chargé avec le papier destiné aux couvertures.

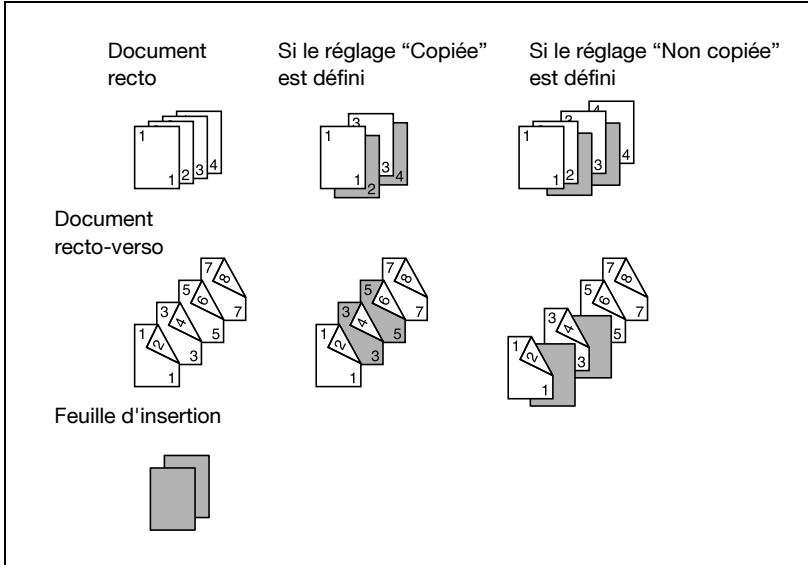


- 7 Appuyez sur [Entrée], puis sur [Entrée] sur l'écran qui apparaît ensuite.
- 8 Spécifiez tout autre réglage de copie souhaité.
- 9 Tapez sur le clavier numérique le nombre de copies désiré.
- 10 Appuyez sur la touche [Départ].
La copie démarre.

8.2 Insérer les feuilles (fonction “Insertion feuille”)

Il est possible d'insérer du papier, à l'exemple du papier couleur, dans la copie comme feuille d'insertion.

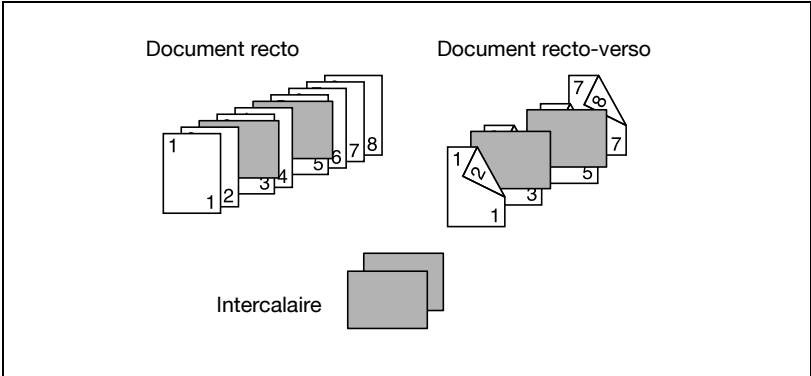
Sélectionnez soit “Copiée” soit “Non copiée” pour spécifier si oui ou non une page du document doit être copiée sur la feuille d'insertion.



Pour copier à l'aide de la fonction “Insertion couverture”

- ✓ La fonction “Insertion Couverture” ne peut être utilisée que si l'ADF est installé.

- 1 Insérez un intercalaire aux endroits voulus des feuilles d'insertion et chargez ensuite le document dans l'ADF.



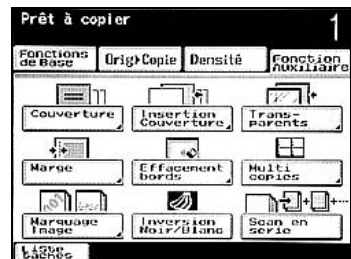
- Insérez du papier de format ou de sens différents de ceux du document aux endroits voulus des feuilles d'insertion.
- Pour plus de détails sur le positionnement du document, voir “Copier des documents de formats mixtes (réglage “Originaux mixtes”)” à la page 3-16.
- Si le document contient plus de 80 pages, se référer à “Numériser un document en plusieurs lots (réglage “Scan en série”)” à la page 3-12.

- 2 Chargez le papier destiné aux feuilles d'insertion et le papier destiné au corps du document dans des plateaux distincts.

- Utilisez du papier de même format pour les feuilles d'insertion et pour la copie du corps du document, et chargez-le dans le même sens.

- 3 Appuyez sur [Fonction Auxiliaire], puis sur [Insertion Couverture].

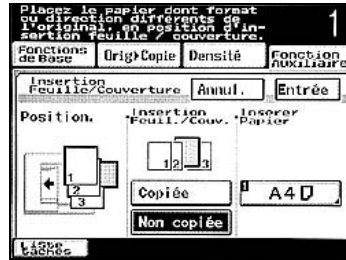
- Pour plus de détails sur le chargement de papier épais pour les feuilles d'insertion, voir “Types papier et capacités” à la page 7-5 and “Chargement du papier dans le plateau d'introduction manuelle” à la page 2-46.



L'écran Insertion Couverture s'affiche.

4 Appuyez soit sur [Copiée] soit sur [Non copiée].

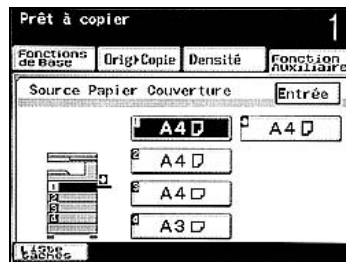
- Si "Copiée" est sélectionné, la page suivant l'intercalaire inséré est copiée sur la feuille d'insertion. Dans le cas d'une copie recto-verso, les deux pages suivant l'intercalaire sont copiées sur les deux faces de la feuille d'insertion.
- Si "Non copiée" est sélectionné, la feuille d'insertion est ajoutée à l'endroit où l'intercalaire a été inséré.
- Pour annuler la fonction "Insertion Couverture" appuyez sur [Annul.].



5 Appuyez sur le bouton au-dessous de "Insertion papier".

L'écran Papier Couverture apparaît.

6 Sélectionnez le plateau papier chargé avec le papier destiné aux feuilles d'insertion.



7 Appuyez sur [Entrée], puis sur [Entrée] sur l'écran qui apparaît ensuite.

8 Spécifiez tout autre réglage de copie souhaité.

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

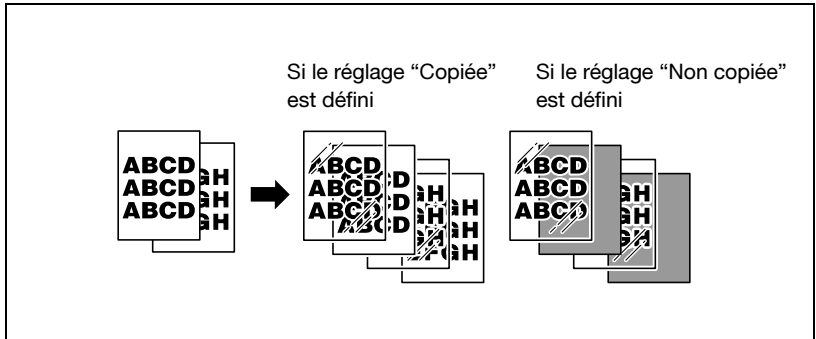
10 Appuyez sur la touche [Départ].

La copie démarre.

8.3 Insertion de papier entre les transparents de rétro-projection (fonction “Encart transparent”)

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

Sélectionnez soit “Copiée” soit “Non copiée” pour spécifier si oui ou non la copie doit être imprimée sur les encarts.

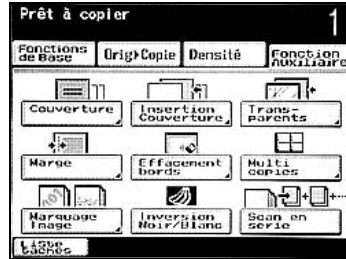


Pour copier avec la fonction “Encart transparent”

- ✓ Aucun réglage Finition ne peut être utilisé.
- ✓ Le nombre de copies est réglé sur “1” et ne peut pas être changé.

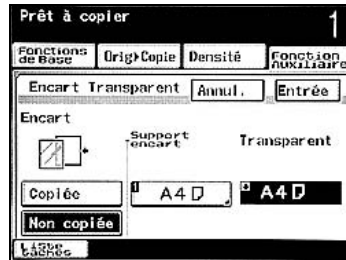
- 1 Placez les documents à copier.
 - Pour plus de détails sur le positionnement du document, voir “Introduction du document” à la page 3-8.
- 2 Chargez les transparents de rétroprojection dans le plateau d'introduction manuelle et le papier pour encarts dans le plateau papier souhaité.
 - Pour plus de détails sur le chargement des transparents de rétroprojection, voir “Types papier et capacités” à la page 7-5, “Chargement du papier dans le plateau d'introduction manuelle” à la page 2-46, and “Pour spécifier un réglage pour le papier dédié (Modif. Support)” à la page 7-15.
 - Il convient d'utiliser un papier encart qui soit de même format que les transparents de rétroprojection et de le charger dans le même sens que les transparents.

- 3 Appuyez sur [Fonction Auxiliaire], puis sur [Encart transparent].
L'écran Encart Transparent apparaît.



- 4 Appuyez soit sur [Copiée] soit sur [Non copiée].

- Si "Copiée" est sélectionné, les encarts sont insérés en alternance avec les transparents de rétro-projection et la même page du document est imprimée sur un transparent et sur un encart.
- Si "Non copiée" est sélectionné, les encarts vierges sont insérés entre les transparents de rétro-projection.
- Pour annuler la fonction "Encart transparent", appuyez sur [Annul.].



- 5 Appuyez sur le bouton au-dessous de "Intercalaires".

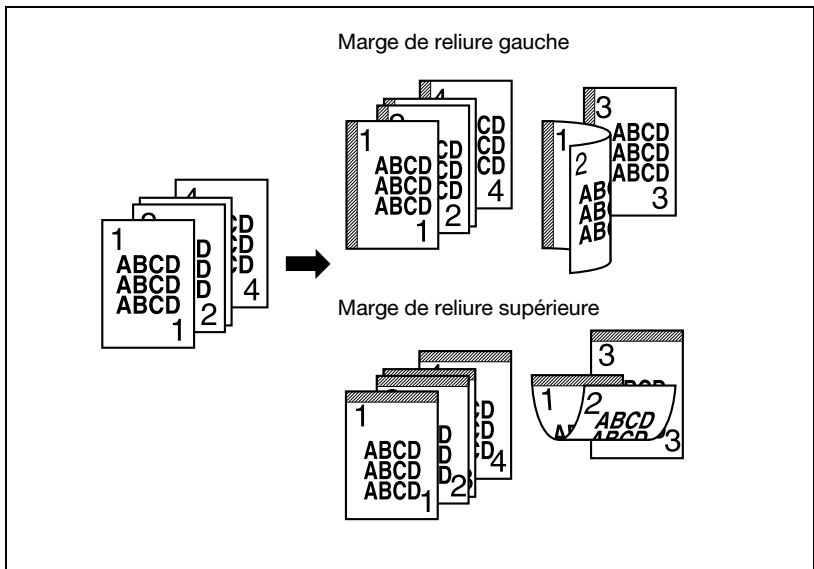
- 6 Sélectionnez le plateau qui contient le support encart.



- 7 Appuyez sur [Entrée], puis sur [Entrée] sur l'écran qui apparaît ensuite.
- 8 Spécifiez tout autre réglage de copie souhaité.
- 9 Appuyez sur la touche [Départ].
La copie démarre.

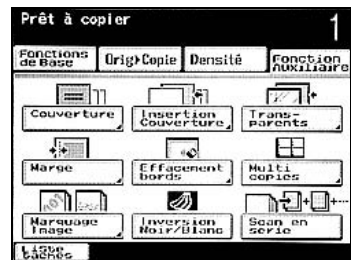
8.4 Réalisation de marges de reliure sur les copies (fonction “Marge”)

Il est possible de réaliser des copies qui comportent une marge de reliure afin d'en faciliter l'archivage dans des classeurs. Lors d'une copie recto-verso à l'aide de la fonction “Marge”, le sens de l'image copiée peut être ajusté pour la position de la marge de reliure. En outre, il n'est pas nécessaire de créer une marge de reliure pour modifier le sens de l'image.



Pour copier avec la fonction “Marge”

- 1 Placez les documents à copier.
 - Pour plus de détails sur le positionnement du document, voir “Introduction du document” à la page 3-8.
- 2 Appuyez sur [Fonction Auxiliaire], et appuyez sur [Marge].
L'écran Marge Page apparaît.



3 Sélectionnez la position de la marge de reliure.

- Appuyez sur le bouton correspondant à une marge de reliure gauche ou supérieure.
- "Pour annuler la fonction Marge, appuyez sur" [Annul.].



4 Appuyez sur  et  pour spécifier la largeur de la marge de reliure.

? N'est-t-il possible d'ajuster que le sens de l'image ?

- Définissez 0 comme largeur de la marge de reliure pour ajuster uniquement le sens de l'image pendant une copie recto-verso. La position de la marge peut être modifiée sans avoir besoin d'en modifier la largeur.

5 Appuyez sur [Entrée].

6 Spécifiez tout autre réglage de copie souhaité.

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

8 Appuyez sur la touche [Départ].

La copie démarre.

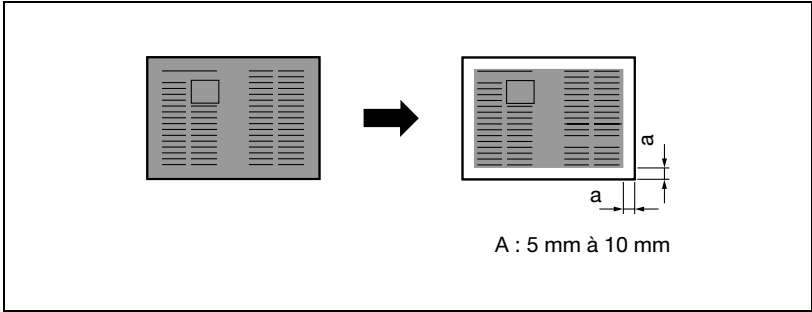


Remarque

La position de la marge de reliure indique la position sur chaque page du document.

8.5 Effacer les zones indésirables sur les copies (fonction “Effacement bords”)

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

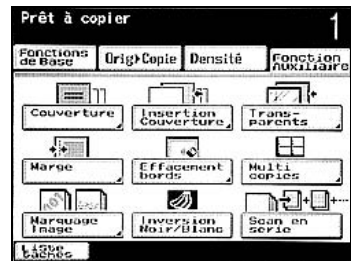


Pour copier à l'aide de la fonction “Effacement bords”

- 1 Placez les documents à copier.
 - Pour plus de détails sur le positionnement du document, voir “Introduction du document” à la page 3-8.

- 2 Appuyez sur [Fonction Auxiliaire], ensuite sur [Effacement Bords].



L'écran Effacement bords s'affiche.



- 3 Spécifiez la zone à effacer.

- Appuyez sur le bouton d'effacement du côté gauche, du haut ou d'un cadre.
- Pour annuler la fonction “Effacement bords”, appuyez sur [Anul.].



- 4 Appuyez sur  et  pour spécifier la largeur de la zone à effacer.
- 5 Appuyez sur [Entrée].
- 6 Spécifiez tout autre réglage de copie souhaité.
- 7 Tapez sur le clavier numérique le nombre de copies désiré.
- 8 Appuyez sur la touche [Départ].
La copie démarre.

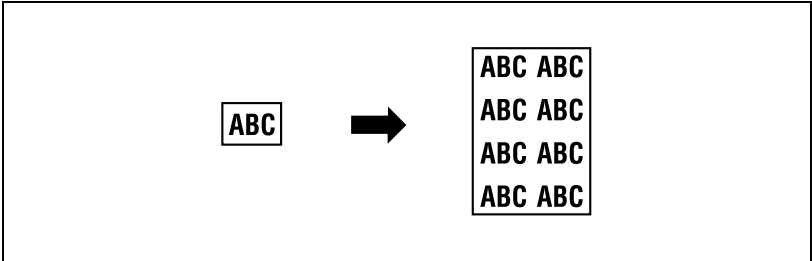
**Remarque**

Si le cadre est sélectionné, la même largeur est effacée sur tous les quatre côtés du document.

La zone à effacer indique la zone sur chaque page du document.

8.6 Copier en mosaïque (Fonction “Multi-Image”)

Il est possible d'imprimer, sur une seule feuille de papier, plusieurs copies sur la zone de numérotation spécifiée.



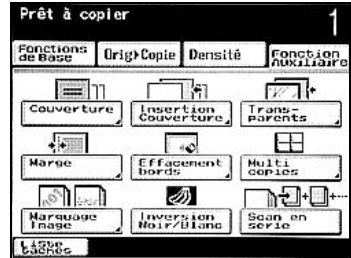
Pour copier avec la fonction “Multi-image”

- 1 Placez les documents à copier.
 - Pour plus de détails sur le positionnement du document, voir “Introduction du document” à la page 3-8.

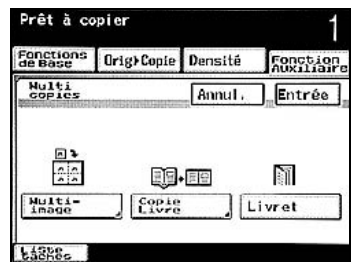
- 2 Chargez le papier à utiliser dans le plateau voulu.

- 3 Appuyez sur [Fonction Auxiliaire], ensuite sur [Multicopies].

L'écran Multicopies apparaît.



- 4 Appuyez sur [Multi-Images].
 - Pour annuler une fonction Multi-copies, appuyez sur [Annul.].



5 Appuyez sur [Détection auto] ou [Entrée format], en fonction de la zone du document à numériser.

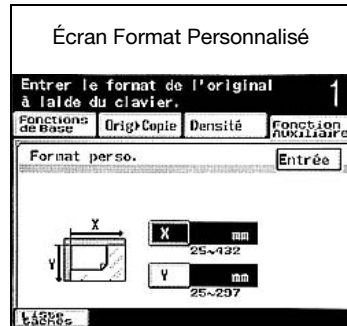
- Si vous sélectionnez “Détection auto”, la zone d'un format de document standard est numérisée. Poursuivez avec l'étape 8.
- Si vous sélectionnez “Papier large” le format peut être sélectionné ou alors vous pouvez saisir un format non standard. L'écran Papier large apparaît.
- Pour annuler la fonction “Multi-image”, appuyez sur [Annul.].



6 Sélectionnez le format de la zone à numériser.



- Appuyez sur [Format perso.] pour afficher l'écran Format Personnalisé. Appuyez sur [X] ou [Y], spécifiez le format sur le clavier numérique et appuyez ensuite sur [Entrée].

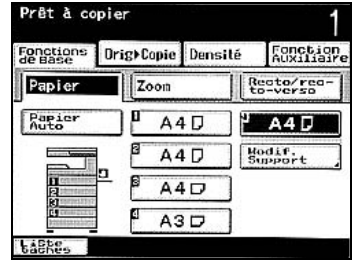


- Il est impossible de saisir une valeur hors de la plage admissible.
- Pour modifier la valeur saisie, appuyez sur la touche [C] (effacer), puis tapez la valeur correcte.

7 Appuyez sur [Entrée].

8 Appuyez sur [Entrée], ensuite sur [Entrée] sur les deux écrans qui s'affichent ensuite.

- 9 Sur l'écran Fonctions de base, appuyez sur [Papier], puis sélectionnez le plateau qui contient le papier.



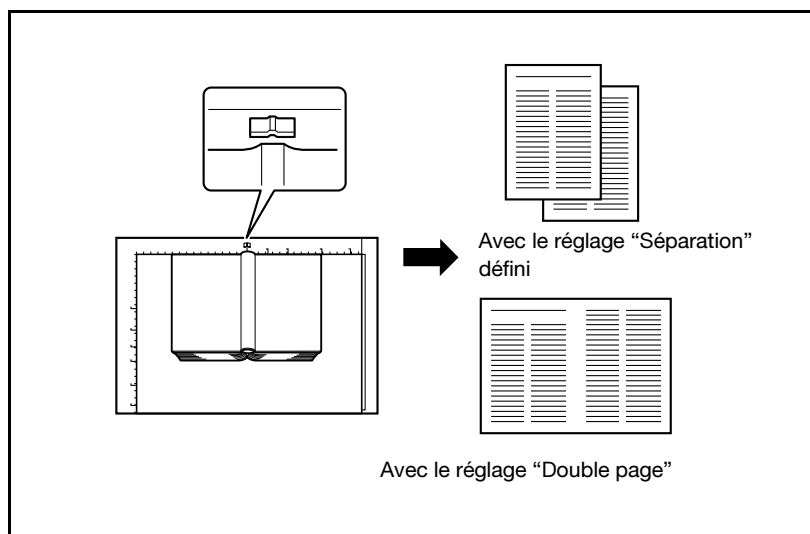
- 10 Spécifiez tout autre réglage de copie souhaité.
- 11 Tapez sur le clavier numérique le nombre de copies désiré.
- 12 Appuyez sur la touche [Départ].
La copie démarre.

8.7 Réaliser des copies distinctes de chacune des deux pages d'un livre ouvert (fonction "Copie Livre")

Deux pages en vis-à-vis, comme celles d'un livre ou d'un catalogue ouvert, peuvent être copiées de manière à ce que la page droite et la page gauche soient copiées sur deux pages différentes ou sur la même page.

Il est en outre possible de spécifier les réglages pour les fonctions "Ordre des pages" et "Effacement Livre". Les sélections Livre suivantes sont disponibles.

Réglage	Description
Séparation	Des copies distinctes de chacune des pages d'un livre ouvert sont imprimées dans l'ordre des pages du document. La numérisation du document prend en compte le format du papier qui sera utilisé.
Double page	Les deux pages de la double page sont imprimées sur la même page.



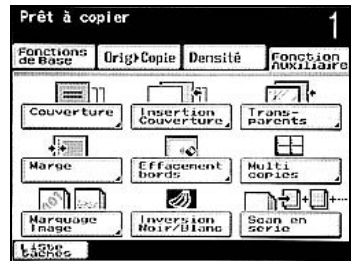
Copier avec la fonction "Copie de Livre"

✓ Placez le document sur la vitre d'exposition.

- 1 Placez le livre sur la vitre d'exposition.
 - Pour plus de détails sur le positionnement du document, voir "Introduction du document" à la page 3-8.
- 2 Chargez le papier à utiliser dans le plateau voulu.

- 3 Appuyez sur [Fonction Auxiliaire], ensuite sur [Multicopies].

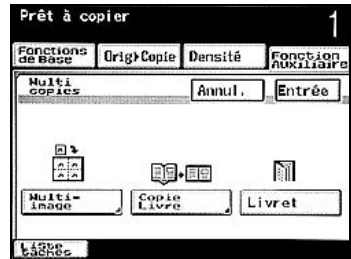
L'écran Multicopies apparaît.



- 4 Appuyez sur [Copie Livre].

- Pour annuler une fonction Multicopies, appuyez sur [Annul.].

L'écran Livre apparaît.

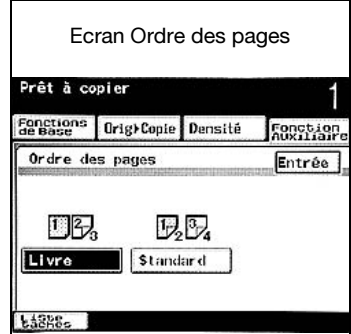




- 5 Appuyez sur [Reliure gauche] ou [Reliure droite], en fonction de la position de reliure du document.

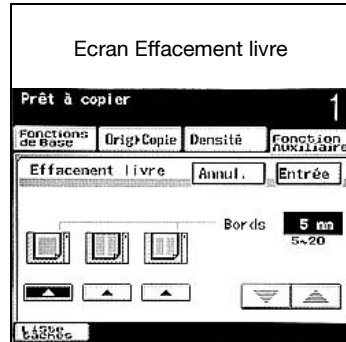


- 6 Appuyez sur [Séparation] ou [Double page].

- Lors de la séparation de doubles pages et de la réalisation de copies recto-verso, appuyez sur [Ordre des pages] pour afficher l'écran Ordre des pages. Appuyez sur [Livre] ou [Standard], puis sur [Entrée].
- Pour annuler le réglage Ordre des pages, appuyez sur [Annul.].
- Si "Ordre des pages" est défini sur "Livre", les pages gauche et droite de la double page sont copiées sur deux feuilles de papier séparées dans le même ordre de page que le document.
- Si "Ordre des pages" est défini sur "Standard", les pages gauche et droite de la double page sont copiées sur le recto et le verso d'une seule feuille de papier.



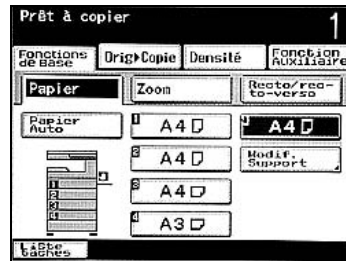
- Vous pouvez, si vous le souhaitez, appuyer sur [Effacement livre] pour afficher l'écran Effacement livre. Appuyez sur le bouton des bords, appuyez sur  et  pour spécifier la largeur de la zone à effacer, puis appuyez sur [Entrée].



- ? À quoi servent les réglages Effacement livre ?
- Si vous sélectionnez le réglage Effacement livre, les ombres sombres situées autour du document ou le long de la ligne médiane de celui-ci peuvent être effacées.

7 Appuyez sur [Entrée], puis sur [Entrée] sur l'écran qui apparaît ensuite.

8 Sur l'écran Fonctions de base, appuyez sur [Papier], puis sélectionnez le plateau qui contient le papier.



9 Spécifiez tout autre réglage de copie souhaité.

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

11 Appuyez sur la touche [Départ].

L'impression commence.

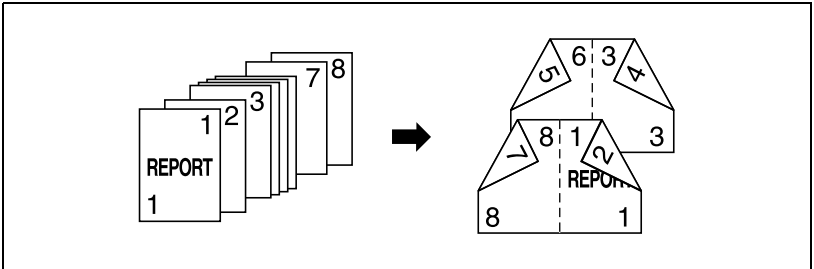


Remarque

Pour plus de détails sur la numérisation de documents avec "Ordre de pages" défini sur "Livres", voir "Numérisation d'un document multi-pages sur la vitre d'exposition" à la page 3-14.

8.8 Réaliser de copies de livret (fonction “Livret”)

Les copies recto-verso des pages du document sont disposées de manière à ce que les copies puissent se lire comme un livre quand elles sont pliées en deux. L'agrafage n'est disponible que si le module de finition optionnel est installé.



Détails

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

Pour plus de détails sur l'agrafage, voir “Relier les copies au centre” à la page 3-58.

Si le document contient plus de 80 pages, se référer à “Numériser un document en plusieurs lots (réglage “Scan en série”)” à la page 3-12.

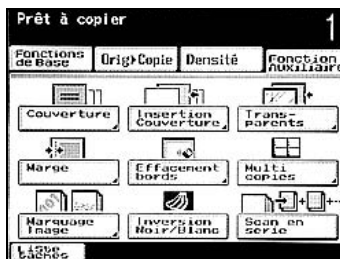
La largeur de la marge de reliure est spécifier automatiquement.

Pour copier avec la fonction “Livret”

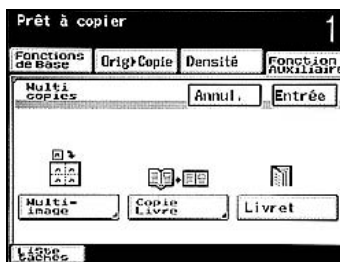
- 1 Placez les documents à copier.
 - Pour plus de détails sur le positionnement du document, voir “Introduction du document” à la page 3-8.

- 2 Appuyez sur [Fonction Auxiliaire], ensuite sur [Multicopies].

L'écran Multicopies apparaît.



- 3 Appuyez sur [Livret].
 - Pour annuler la fonction “Livret”, appuyez à nouveau sur [Livret] pour la désélectionner.



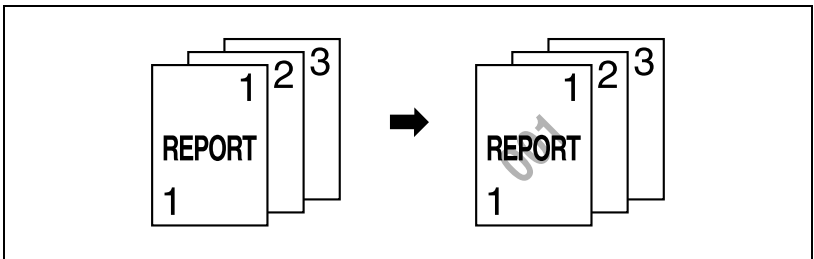
- 4 Spécifiez tout autre réglage de copie souhaité.
 - 5 Tapez sur le clavier numérique le nombre de copies désiré.
 - 6 Appuyez sur la touche [Départ].
- La copie démarre.

8.9 Imprimer des informations supplémentaires sur les copies (fonctions Marquage Image)

Il est possible d'ajouter un tampon, comme par ex. "CONFIDENTIEL", au centre de copies de fond, ou alors un numéro de distribution, lors de la réalisation de plusieurs copies.

Les fonctions Marquage Image suivantes sont disponibles.

Réglage	Description
No. de distribution	Un numéro de distribution à trois chiffres peut être imprimé sur chaque copie.
Tampon	Le texte prédéfini et sélectionné (CONFIDENTIEL, TOP SECRET, COPIE, PROJET, NE PAS COPIER, FINAL, ou EPREUVE) peut être imprimé.



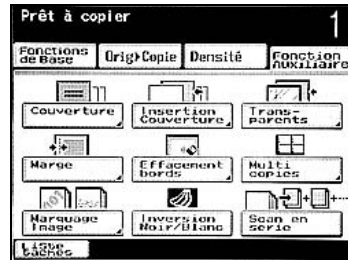
Pour imprimer le numéro de distribution (fonction “No. de distribution”)

- ✓ Normalement, le numéro de distribution est imprimé sous la forme d'un nombre à trois chiffres. Si “Numéro de départ” est “1”, “001” est imprimé.

1 Placez les documents à copier.

- Pour plus de détails sur le positionnement du document, voir “Introduction du document” à la page 3-8.

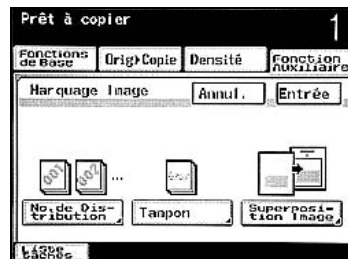
2 Appuyez sur [Fonction Auxiliaire], puis sur [Marquage Image].
L'écran Marquage image apparaît.



3 Appuyez sur [No. de distribution].

- Pour annuler les fonctions Marquage image, appuyez sur [Annul.].

L'écran No. Distribut. apparaît.



4 Sur le clavier numérique, entrez le numéro de départ sous “Numéro de départ”.

- Le numéro de début peut être spécifié entre 0 et 999.
- Appuyez sur la touche [C] (effacer) pour réinitialiser le “Numéro de départ” à “1”.
- Pour annuler la fonction “Numéros Distribut.”, appuyez sur [Annul.].



- 5 Sélectionnez les réglages souhaités sous “Pages marquées” et “Densité du marquage”.
 - Si vous définissez sous “Pages marquées” “Seulement la 1ère”, le numéro de distribution est uniquement imprimé sur la première page de la copie. Si vous sélectionnez “Toutes les pages”, le numéro de distribution est imprimé sur toutes les pages.
 - Sélectionnez un réglage sous “Densité du marquage” pour spécifier la densité du numéro de distribution imprimé.
- 6 Appuyez sur [Entrée], puis sur [Entrée] sur l'écran qui apparaît ensuite.
- 7 Spécifiez tout autre réglage de copie souhaité.
- 8 Tapez sur le clavier numérique le nombre de copies désiré.
- 9 Appuyez sur la touche [Départ].

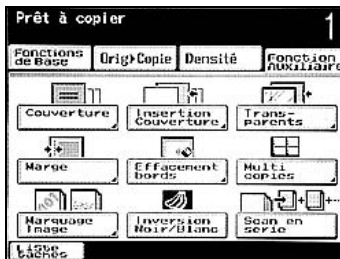
La copie démarre.

Pour imprimer un texte prédéfini au centre de la copie (fonction “Tampon”)

- 1 Placez les documents à copier.
 - Pour plus de détails sur le positionnement du document, voir “Introduction du document” à la page 3-8.

- 2 Appuyez sur [Fonction Auxiliaire], puis sur [Marquage Image].

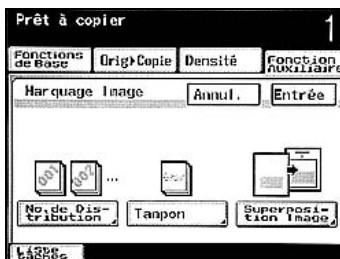
L'écran Marquage image apparaît.



- 3 Appuyez sur [Tampon].

- Pour annuler les fonctions Marquage image, appuyez sur [Annul.].

L'écran Tampon apparaît.



- 4 Sélectionnez le texte à tamponner et le réglage souhaités sous “Pages marquées”.

- Si vous définissez sous “Pages marquées” “Seulement la 1ère”, le tampon est uniquement imprimé sur la première page de la copie. “Si vous avez sélectionné Toutes les pages le tampon sera imprimée sur toutes les pages.
- “Pour annuler la fonction Tampon, appuyez sur” [Annul.].



- 5 Appuyez sur [Entrée], puis sur [Entrée] sur l'écran qui apparaît ensuite.

- 6 Spécifiez tout autre réglage de copie souhaité.

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

- 8 Appuyez sur la touche [Départ].
La copie démarre.

8.10 Imprimer des copies superposées (fonction “Superposition Image”)

Les images mémorisées sur le disque dur peuvent être imprimées de manière superposée.

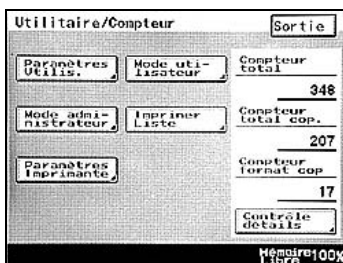
Pour mémoriser une image superposée (Superposition Image)

- ✓ La fonction “Superposition Image” est disponible seulement si le disque dur optionnel est installé.

- 1 Positionnez le document superposé à mémoriser sur le disque dur.
 - Pour plus de détails sur le positionnement du document, voir “Introduction du document” à la page 3-8.

- 2 Appuyez sur la touche [Utilitaire/Compteur], ensuite sur [Paramètres Utilis.].

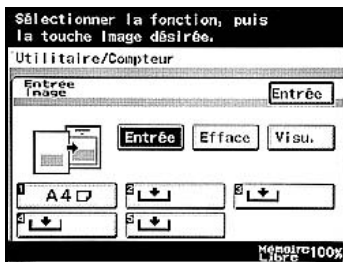
L'écran Paramètres Utilisateur apparaît.



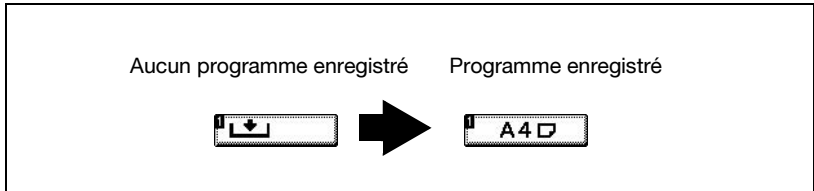
- 3 Appuyez sur [Entrée Image].
L'écran Entrée Image s'affiche.



- 4 Appuyez sur [Entrée], ensuite sur les boutons ([1] à [5]) pour spécifier le numéro sous lequel l'image est censée être numérisée.



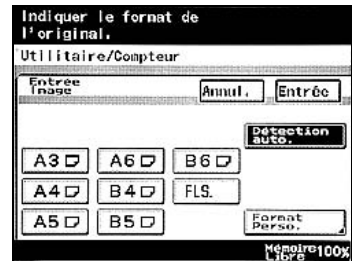
- Si un bouton est activé à un emplacement où aucune image n'est mémorisée, le format de l'image mémorisée s'affiche sur le bouton pour indiquer qu'une image a été mémorisée.



- Pour mémoriser l'image à l'aide d'un numéro sous lequel une image est déjà mémorisée, supprimez l'image, appuyez sur [Entrée], et ensuite sur le bouton correspondant au numéro.
- Pour supprimer l'image, appuyez sur [Effac.], et ensuite sur le bouton correspondant au numéro mémorisé avec l'image.

5 Sélectionnez le format de la zone à numériser.

- Pour annuler la modification des réglages, appuyez sur [Annul.].
- Appuyez sur [Détection auto] pour la détection automatique du format de la zone à numériser dans l'image du document.
- Appuyez sur [Format perso.] pour afficher l'écran Format Personnalisé. Appuyez sur [X] ou [Y], spécifiez le format sur le clavier numérique et appuyez ensuite sur [Entrée].
- Il est impossible de saisir une valeur hors de la plage admissible.
- Pour modifier la valeur saisie, appuyez sur la touche [C] (effacer), puis tapez la valeur correcte.



6 Appuyez sur [Entrée].

- 7 Sélectionnez l'orientation du document.
- Pour annuler la modification des réglages, appuyez sur [Annul.].



- 8 Appuyez sur la touche [Départ].

Le document est numérisé et l'image superposée est mémorisée.



Remarque

Le format de la zone numérisée s'affiche sur le bouton où l'image est mémorisée.

Pour rappeler une image superposée

Il est possible de rappeler les images superposées mémorisées et de les imprimer de manière superposée.

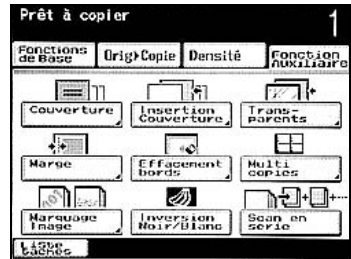
- ✓ La fonction “Entrée Image” est disponible seulement si le disque dur optionnel est installé.

1 Placez les documents à copier.

- Pour plus de détails sur le positionnement du document, voir “Introduction du document” à la page 3-8.

2 Appuyez sur [Fonction Auxiliaire], puis sur [Marquage Image].

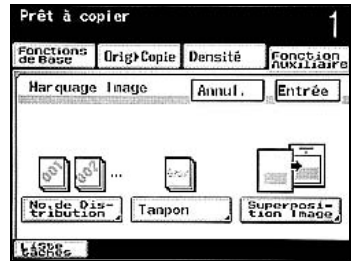
L'écran Marquage image apparaît.



3 Appuyez sur [Superposition Image].

- Pour annuler les fonctions Marquage image, appuyez sur [Annul.].

L'écran Superposition Image apparaît.

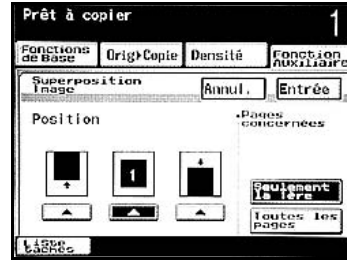


4 Appuyez sur [Régl.] et ensuite sur le bouton correspondant au numéro mémorisé avec l'image.

- Pour annuler la fonction “Superposition Image”, appuyez sur [Annul.].



- 5 Spécifiez la position pour l'impression.
- Appuyez sur le bouton permettant de placer la superposition en haut, au centre ou en bas.



- 6 Sélectionnez le réglage souhaité sous “Pages concernées”.
- Si vous définissez sous “Pages concernées” “Seulement la 1ère”, l'image superposée est uniquement imprimée de manière superposée sur la première page de la copie. Si vous avez sélectionné “Toutes les pages” l'image superposée sera imprimée de manière superposée sur toutes les pages.
 - Pour annuler la modification des réglages, appuyez sur [Annul.].
- 7 Appuyez sur [Entrée], ensuite sur [Entrée] sur les deux écrans qui s'affichent ensuite.
- 8 Spécifiez tout autre réglage de copie souhaité.
- 9 Tapez sur le clavier numérique le nombre de copies désiré.
- 10 Appuyez sur la touche [Départ].
La copie démarre.



Remarque

Le format de la zone numérisée s'affiche sur les boutons où une image est mémorisée.

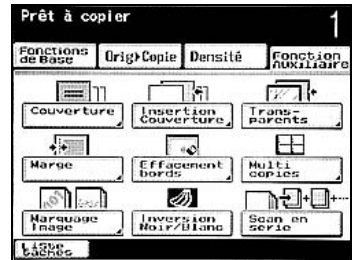
Pour vérifier une image superposée

L'image mémorisée peut être imprimée depuis l'écran Superposition Image ou l'écran Superposition Image pour une vérification.

La procédure ci-après décrit comment vérifier l'image depuis l'écran Superposition Image de l'écran Fonction Auxiliaire.

- ✓ La fonction "Superposition Image" est disponible seulement si le disque dur optionnel est installé.

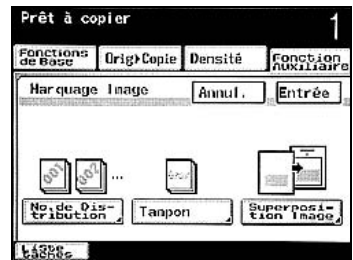
- 1 Appuyez sur [Fonction Auxiliaire], puis sur [Marquage Image].
 - Pour vérifier l'image depuis l'écran Superposition Image, affichez l'écran Superposition Image et suivez ensuite la même procédure depuis l'étape 3. Pour plus de détails sur l'affichage de l'écran Superposition Image, voir "Pour mémoriser une image superposée (Superposition Image)" à la page 8-28.



L'écran Marquage image apparaît.

- 2 Appuyez sur [Superposition Image].
 - Pour annuler les fonctions Marquage image, appuyez sur [Annul.].

L'écran Superposition image apparaît.



- 3 Appuyez sur [Visu.] et ensuite sur le bouton correspondant au numéro mémorisé avec l'image.

- Pour annuler la fonction "Superposition Image", appuyez sur [Annul.].



- 4 Sélectionnez un plateau contenant du papier.
- Pour annuler la modification des réglages, appuyez sur [Annul.].



- 5 Appuyez sur la touche [Départ].
- L'image superposée est imprimée.

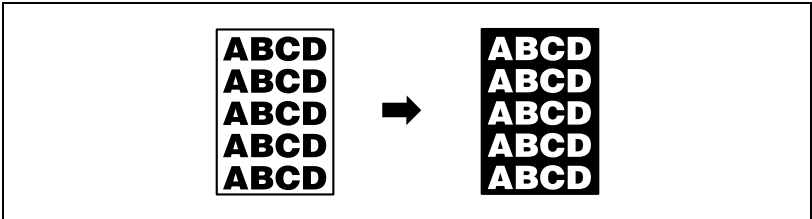


Remarque

Le format de la zone numérisée s'affiche sur les boutons où une image est mémorisée.

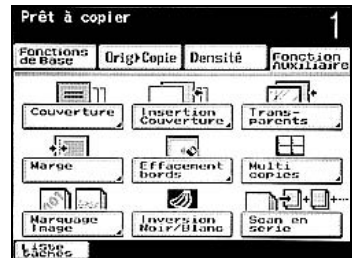
8.11 Copier avec inversion de couleurs claires et foncées (réglage “Inversion Noir/Blanc”)

Il est possible de copier un document en inversant les couleurs claires et foncées ou noir et blanc (dégradés) de l'image.



Copier en utilisant le réglage “Inversion Noir/Blanc”

- 1 Placez les documents à copier.
 - Pour plus de détails sur le positionnement du document, voir “Introduction du document” à la page 3-8.
- 2 Appuyez sur [Fonction Auxiliaire], ensuite sur [Inversion Noir/Blanc].
 - Pour annuler le réglage “Inversion Noir/Blanc”, appuyez une nouvelle fois sur [Inversion Noir/Blanc] pour le désélectionner.
- 3 Spécifiez tout autre réglage de copie souhaité.
- 4 Tapez sur le clavier numérique le nombre de copies désiré.
- 5 Appuyez sur la touche [Départ].
La copie démarre.

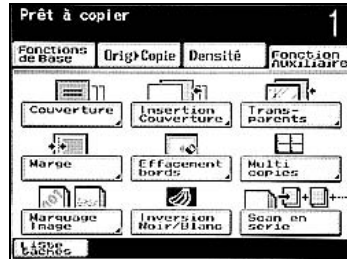


8.12 Scan en série

Il est possible de régler la machine de manière à ce qu'elle poursuive la numérisation du document.

Pour numériser les documents de manière continue

- Appuyez sur [Fonction Auxiliaire], ensuite sur [Scan en série].
 - Pour annuler le réglage “Scan en série”, appuyez à nouveau sur [Scan en série] pour le désélectionner.



Détails

Pour plus de détails sur la numérisation continue de documents, voir “Numériser un document en plusieurs lots (réglage “Scan en série”)” à la page 3-12.



9

**Remplacer les bouteilles
de toner et les agrafes et
vider les collecteurs des
déchets de perforation**

9 Remplacer les bouteilles de toner et les agrafes et vider les collecteurs des déchets de perforation

9.1 Remplacer la bouteille de toner

Lorsque le toner est sur le point d'être épuisé, le message d'avertissement préalable ci-dessous apparaît.



Détails

Dans un premier temps, le message "Ajouter du toner." s'affiche, suivi par le message "Plus de toner." et ensuite la machine s'arrête. Le nombre de pages pouvant être imprimées après l'affichage du message "Ajouter du toner." et avant l'affichage du message "Plus de toner." varie en fonction des conditions d'impression, des consommables et de la pièce à remplacer. Après l'affichage du premier message, prévoyez de remplacer la bouteille de toner selon votre convention d'entretien.

Quand le toner est épuisé, le message suivant s'affiche et plus aucune copie ne peut être réalisée.



**Remarque**

Quand le message s'affiche, remplacez la bouteille de toner selon votre convention d'entretien.

**Détails**

Pour plus de détails sur le remplacement de la bouteille de toner, voir "Pour remplacer la bouteille de toner" à la page 9-5.

**ATTENTION****Maniement du toner et des bouteilles de toner**

- Ne pas jeter le toner ni la bouteille de toner au feu.
- Des éclaboussures de toner peuvent causer des brûlures.

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

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

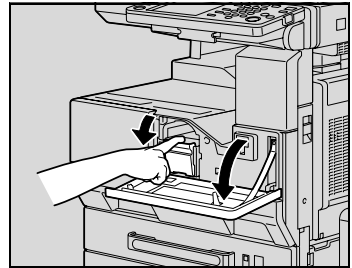
**Rappel**

S'assurer de ne pas remplacer la bouteille de toner avant l'affichage du message "Plus de toner."

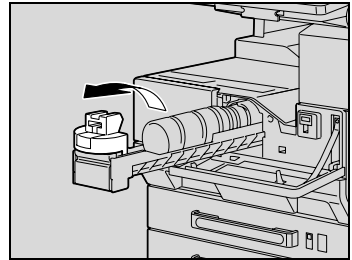
S'assurer de bien utiliser les bouteilles de toner du modèle indiqué, sinon la machine risque de subir des endommagements.

Pour remplacer la bouteille de toner

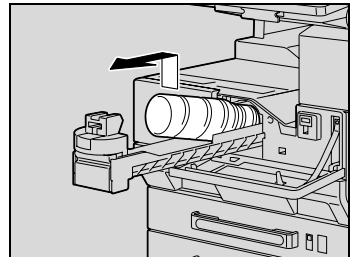
- 1 Ouvrez la porte frontale de la machine.
- 2 Tirez le tiroir toner le plus possible vers vous.



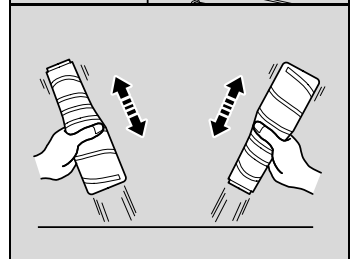
- 3 Pendant que vous tirez sur la poignée, soulevez le support de la bouteille de toner.



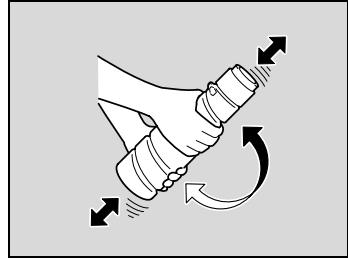
- 4 Retirer avec précaution la bouteille de toner usagée.
 - ? Comment éliminer la bouteille de toner usagée ?
 - Ne jetez pas la bouteille vide. Conservez-la plutôt pour la remettre à votre technicien S.A.V.



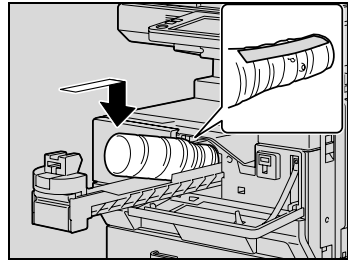
- 5 Tapez cinq ou six fois une des extrémités de la bouteille de toner contre une surface dure, comme un bureau ou une table, et répétez l'opération pour l'autre extrémité.
 - Il est possible que le toner à l'intérieur de la bouteille se soit compacté. Si c'est le cas, avant de l'installer, secouez bien la bouteille jusqu'à ce que le toner se soit en grande partie décompacté.



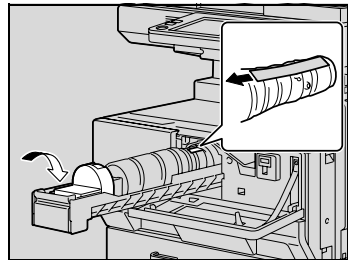
- 6 Secouez la nouvelle bouteille de toner cinq fois environ.



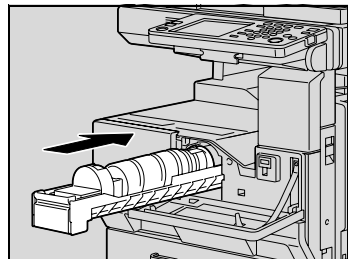
- 7 Insérez la bouteille de toner dans le tiroir de toner, l'étiquette de la bouteille montrant vers le haut.



- 8 Rabaissez le support de la bouteille de toner jusqu'à ce qu'il s'enclenche. Saisissez l'adhésif de protection situé sur la bouteille, et tirez-le lentement vers vous.



- 9 Insérez le tiroir de toner jusqu'à ce qu'il s'enclenche.



- 10 Fermez la porte frontale.

**Rappel**

Quand la porte frontale est refermée, le réapprovisionnement en toner commence automatiquement. Pendant le réapprovisionnement en toner, il est déconseillé de mettre la machine hors service ou d'ouvrir une porte.

**Détails**

Si l'impression présente une certaine pâleur alors que la bouteille de toner vient juste d'être remplacée, procédez à un apport toner. Pour plus de détails sur le réapprovisionnement en toner, voir "Apport toner" à la page 11-24.

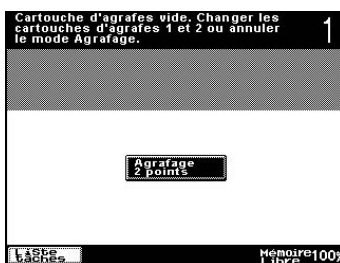
9.2 Remplacer la cartouche d'agrafes

Lorsque le module de finition est installé et que la cartouche agrafes est presque vide, le message ci-dessous s'affiche.



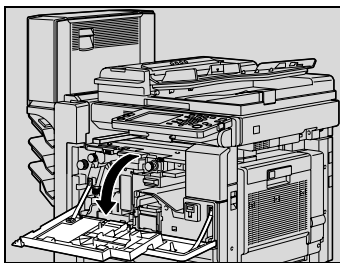
Détails

Veillez à ne remplacer la cartouche d'agrafes que lorsque le message correspondant s'affiche, sinon cela pourrait endommager la machine.

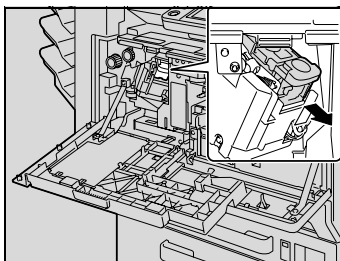


Pour remplacer la cartouche d'agrafes dans le module de finition

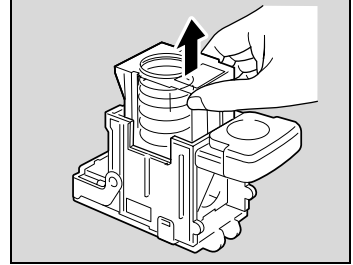
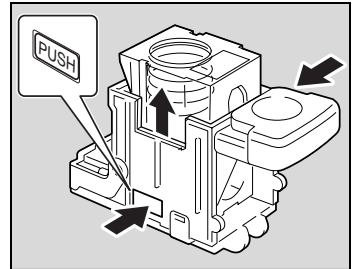
- 1 Ouvrez la porte frontale.



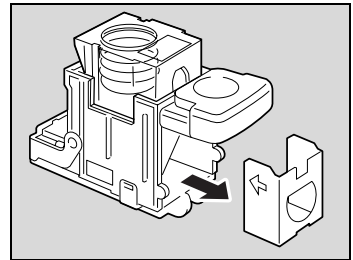
- 2 Poussez le support de la cartouche d'agrafes vers le haut, puis tirez-le vers vous pour l'enlever.



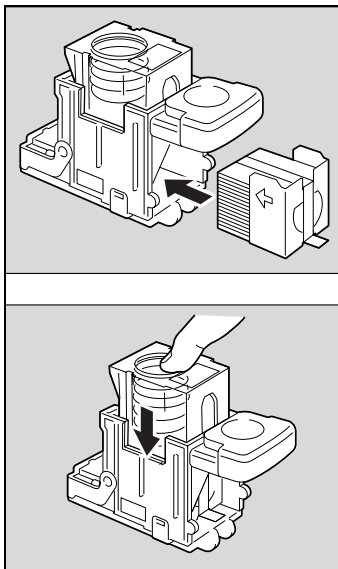
- 3 Appuyez sur la zone marquée "PUSH" pour déverrouiller le support de la cartouche d'agrafes.



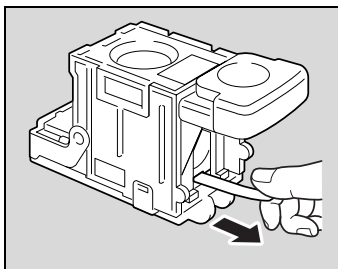
- 4 Retirez la cartouche vide du support de cartouche.



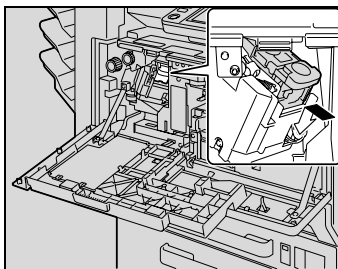
- 5 Insérez la cartouche neuve dans le support de cartouche.



- 6 Retirez la butée de maintien avec précaution.



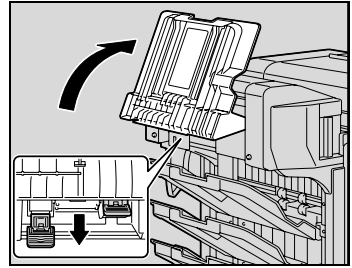
- 7 Insérez le support de la cartouche d'agrafes, puis poussez-le vers le bas jusqu'à ce qu'il s'enclenche.



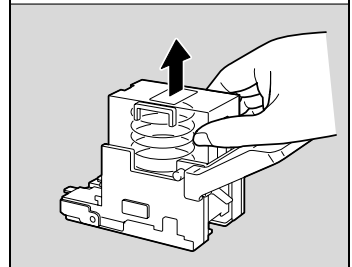
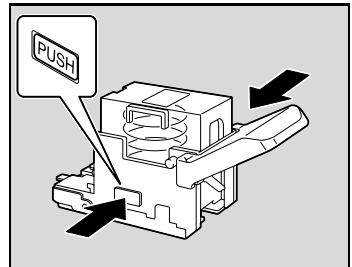
- 8 Fermez la porte frontale.

Pour remplacer la cartouche d'agrafes dans la piqueuse à cheval

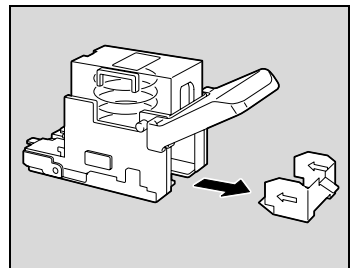
- 1 Soulever le plateau de sortie de copie, puis poussez le support de la cartouche d'agrafes vers le bas et enlevez-le.



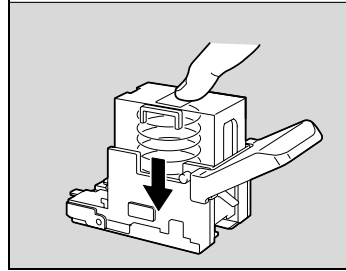
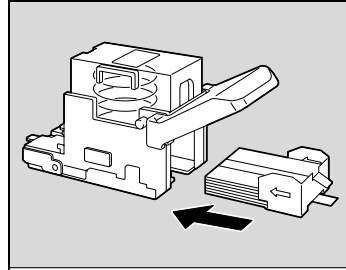
- 2 Appuyez sur la zone marquée "PUSH" pour déverrouiller le support de la cartouche d'agrafes.



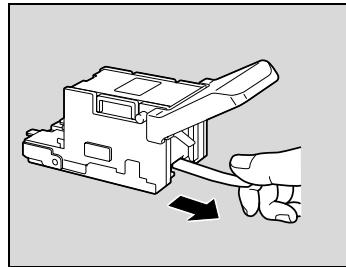
- 3 Retirez la cartouche vide du support de cartouche.



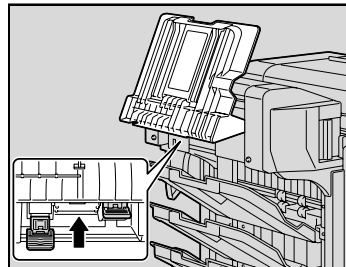
- 4 Insérez la cartouche neuve dans le support de cartouche.



- 5 Retirez la butée de maintien avec précaution.

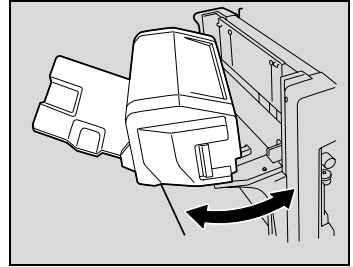


- 6 Insérez le support de la cartouche d'agrafes, puis poussez-le vers le haut jusqu'à ce qu'il s'enclenche.
- Lorsque vous insérez le support de la cartouche d'agrafes, assurez-vous en du bon sens.



- 7 Ramenez le plateau de sortie de copie à sa position initiale.

- 8 Tirez la poignée de la porte de dégagement de serrages pour l'ouvrir, et refermez-la ensuite.



9.3 Dégager un serrage d'agrafes

S'il se produit un serrage d'agrafes, le message ci-dessous s'affiche.



En cas de serrage d'agrafes dans la piqueuse à cheval :



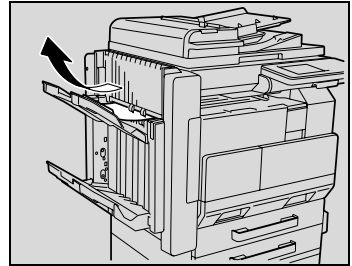
Rappel

Pour éviter de vous blesser, soyez vigilant lorsque vous retirez des agrafes serrées.

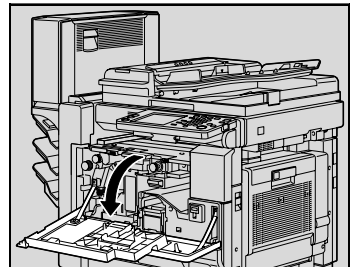
Suivez la procédure décrite ci-dessous pour dégager les agrafes coincées. L'unité d'agrafage risque être endommagée si l'on tire le papier avec trop de force.

Dégager le serrage d'agrafes dans le module de finition

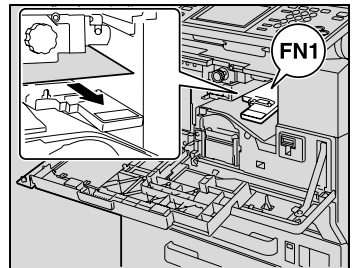
- 1 Retirez tout le papier du module de finition.



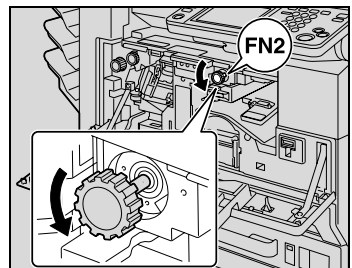
- 2 Ouvrez la porte frontale.



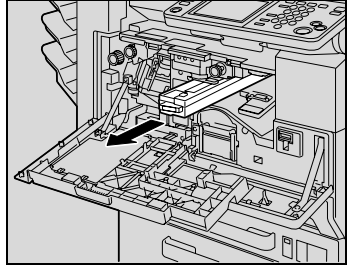
- 3 Abaissez le levier FN1 et retirez ensuite le papier.



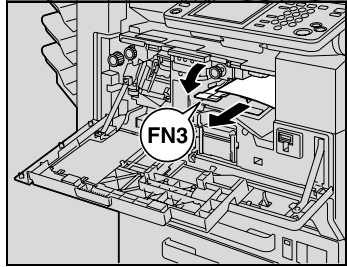
- 4 Tournez la molette FN2.



- Si l'unité de perforation est installée, tirez le collecteur des déchets de perforation.



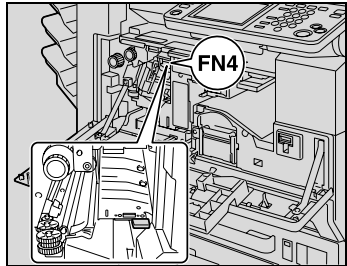
- 5** Abaisser le levier FN3 et retirez ensuite le papier.



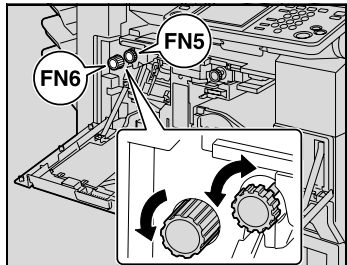
- 6** Ramenez les leviers FN1 et FN3 à leur position initiale.

- Si l'unité de perforation est installée, insérez le collecteur des déchets de perforation dans sa position initiale.

- 7** Rabaisser le levier FN4.

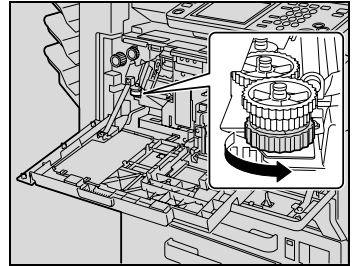


- 8** Tournez la molette FN5 ou la molette FN6, puis retirez le papier.

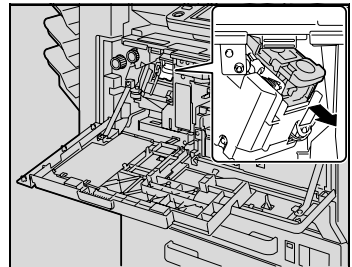


9 Ramenez le levier FN4 dans sa position d'origine.

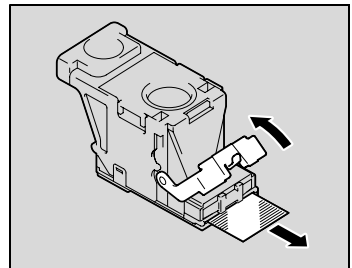
10 Tournez la molette vers la gauche pour déplacer l'agrafeuse vers l'avant.



11 Poussez le support de la cartouche d'agrafes vers le haut, puis tirez-le vers vous pour l'enlever.

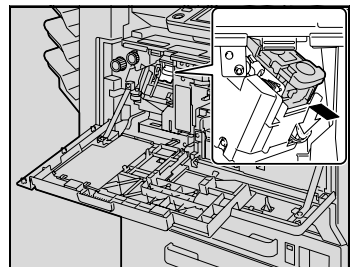


12 Levez l'obturateur du support de la cartouche d'agrafes, puis tirez une feuille d'agrafes.



13 Ramenez l'obturateur à sa position initiale.

14 Insérez le support de la cartouche d'agrafes jusqu'à ce qu'il s'enclenche en position.



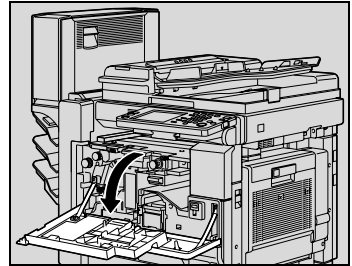
15 Fermez la porte frontale.

**Rappel**

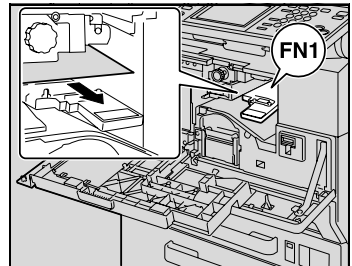
S'il est toujours impossible de reprendre l'agrafage, même après avoir appliqué la procédure ci-dessus, contactez votre S.A.V.

Pour dégager un serrage d'agrafes dans la piqueuse à cheval

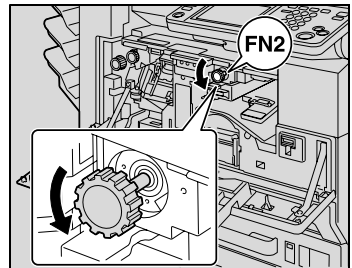
- 1 Ouvrez la porte frontale.



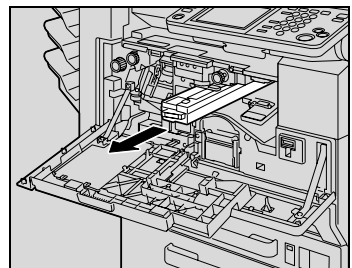
- 2 Abaisser le levier FN1 et retirez ensuite le papier.



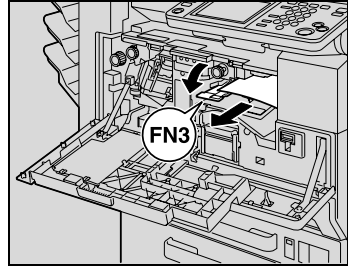
- 3 Tournez la molette FN2.



- Si l'unité de perforation est installée, tirez le collecteur des déchets de perforation.

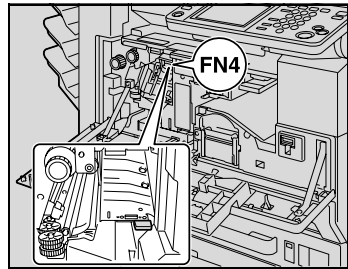


- 4 Abaisser le levier FN3 et retirez ensuite le papier.

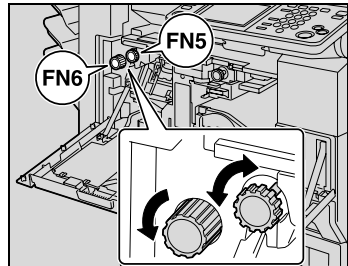


- 5 Ramenez les leviers FN1 et FN3 à leur position initiale.
- Si l'unité de perforation est installée, insérez le collecteur des déchets de perforation dans sa position initiale.

- 6 Rabaisser le levier FN4.

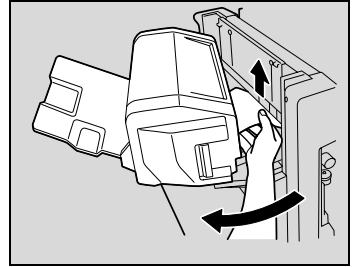


- 7 Tournez la molette FN5 ou la molette FN6, puis retirez le papier.

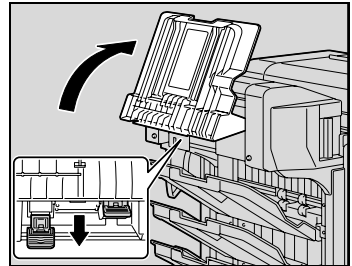


- 8 Ramenez le levier FN4 dans sa position d'origine.

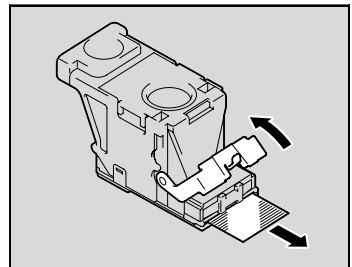
- 9** Ouvrez la porte de dégagement des serrages, puis retirez tout papier coincé.



- 10** Soulever le plateau de sortie de copie, puis poussez le support de la cartouche d'agrafes vers le bas et enlevez-le.

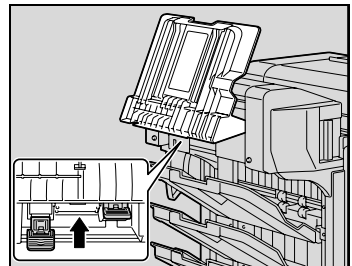


- 11** Levez l'obturateur du support de la cartouche d'agrafes, puis tirez une feuille d'agrafes.



- 12** Ramenez l'obturateur à sa position initiale.

- 13** Insérez le support de la cartouche d'agrafes, puis poussez-le vers le haut jusqu'à ce qu'il s'enclenche.
- Lorsque vous insérez le support de la cartouche d'agrafes, assurez-vous en du bon sens.



- 14** Ramenez le plateau de sortie de copie à sa position initiale.

15 Fermez la porte de dégagement des serrages.

16 Fermez la porte frontale.



Rappel

S'il est toujours impossible de reprendre l'agrafage, même après avoir appliqué la procédure ci-dessus, contactez votre S.A.V.

9.4 Vider les collecteurs des déchets de perforation

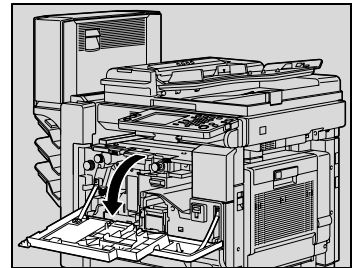
Si le collecteur des déchets de perforation de l'unité de perforation installée sur le module de finition est plein, le message ci-dessous s'affiche.



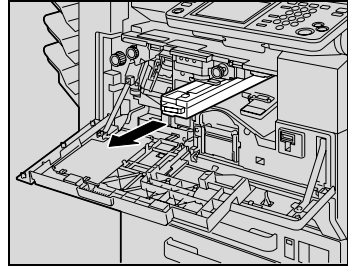
Pour vider le collecteur des déchets de perforation

Pour vider le collecteur des déchets de perforation, appliquez la procédure suivante.

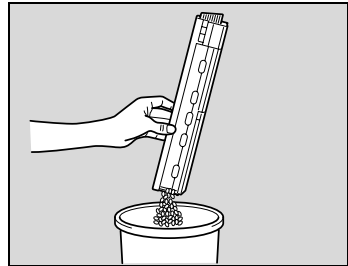
- 1 Ouvrez la porte frontale.



- 2 Tirez le collecteur des déchets de perforation.



- 3 Videz le collecteur des déchets de perforation.



- 4 Insérez le collecteur des déchets de perforation dans sa position initiale.
- 5 Fermez la porte frontale.

10

Entretien de la machine

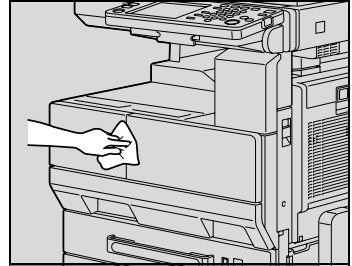
10 Entretien de la machine

10.1 Nettoyage

Cette section décrit les procédures de nettoyage de chaque pièce.

Panneaux d'habillage

- Nettoyez la surface du copieur avec un chiffon doux imbibé d'un détergent neutre.



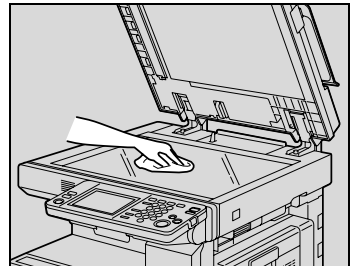
Rappel

Assurez-vous d'éteindre la machine (placez l'interrupteur général sur "O") avant de la nettoyer.

N'utilisez jamais de solvants comme le benzène ou des diluants pour nettoyer les panneaux de revêtement.

Vitre d'exposition

- Nettoyez la surface de la vitre d'exposition avec un chiffon doux et sec.

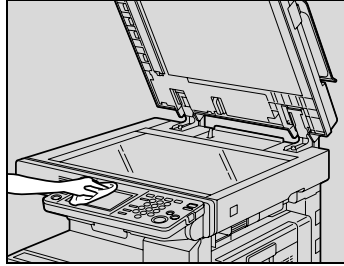


Rappel

N'utilisez jamais de solvants comme le benzène ou des diluants pour nettoyer la vitre d'exposition.

Panneau de contrôle

- Nettoyez la surface du panneau de contrôle avec un chiffon doux et sec.



Rappel

De trop fortes pressions exercées sur les touches du panneau de contrôle ou de l'écran tactile risquent d'endommager ces derniers. N'utilisez pas non plus de détergent ménager neutre, de nettoyant à vitres, de benzène ou de diluant pour nettoyer le panneau de contrôle ou l'écran tactile.

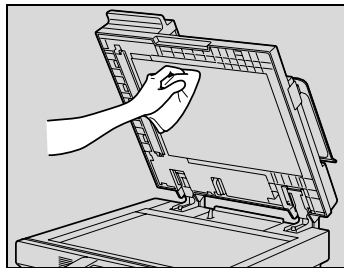


Détails

L'affichage de l'écran Nettoyage panneau pendant le nettoyage du panneau de contrôle peut prévenir des erreurs de manieement. Pour plus de détails, voir "Nettoyage écran" à la page 11-23.

Couvre-document

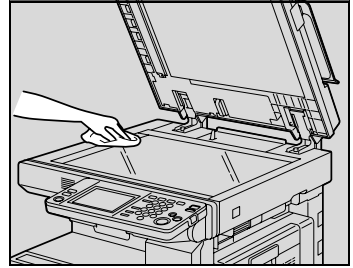
- Nettoyez le couvre-document avec un chiffon doux imbibé d'un détergent neutre.



Vitre de séparation gauche

Nettoyez la vitre de séparation gauche lorsque l'ADF optionnel est installé.

- Pour nettoyer la vitre de séparation gauche, utilisez un chiffon doux et sec.

**Rappel**

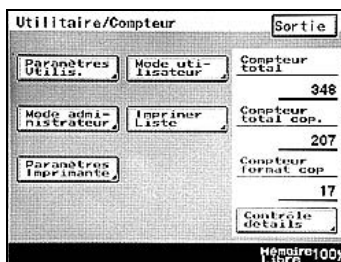
N'utilisez jamais de solvants comme le benzène ou des diluants pour nettoyer la vitre de séparation gauche.

10.2 Visualiser les compteurs (Compteur total)

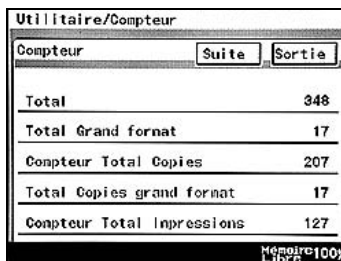
L'écran Compteur total permet d'afficher le nombre total d'impression depuis la mise en service du compteur.

Pour consulter les compteurs

- 1 Appuyez sur la touche [Utilitaire/Compteur].
- 2 Appuyez sur [Contrôle détails].



L'écran Compteur s'affiche.



- 3 Appuyez sur [Sortie], puis sur [Entrée] sur l'écran qui apparaît ensuite. L'écran Fonctions de base apparaît de nouveau.

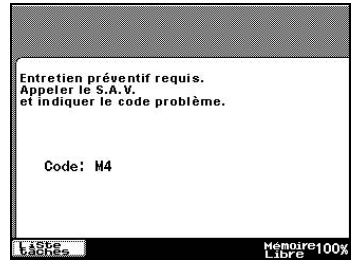


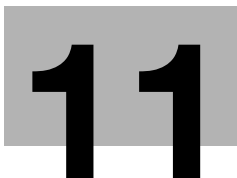
Remarque

Sur l'écran Compteur, appuyez sur [Suite] pour afficher l'écran suivant ou sur [Retour] pour afficher l'écran précédent.

10.3 Lorsque le message “Entretien préventif requis.” s'affiche

Si le message “Entretien préventif requis.” s'affiche, contactez votre S.A.V. et exigez un contrôle d'entretien périodique.





Mode Utilitaire

11 Mode Utilitaire

11.1 Présentation des paramètres du mode Utilitaire

Liste des paramètres et informations d'enregistrement

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



Remarque

Les boutons qui apparaissent dans les écrans diffèrent en fonction des réglages spécifiés.

*Il se peut que les boutons marqués de *¹ ne s'affichent pas en fonction des réglages spécifiés ou de l'installation d'options spécifiques. Pour plus de détails, voir la page consacrée au bouton concerné.*

*Il se peut que les noms des boutons marqués de *² soient différents lorsque le kit fax est installé.*

*Pour plus de détails sur les boutons marqués de *³, voir le manuel d'utilisation [Opérations Fax].*

*Pour plus de détails sur les boutons marqués de *⁴, voir le manuel d'utilisation Opérations Scanner réseau.*

*Pour plus de détails sur les boutons marqués de *⁵, voir le manuel d'utilisation [Opérations d'impression].*

*Pour plus de détails sur les boutons marqués de *⁶, voir le manuel d'utilisation [Opérations Boîte].*

*[Rapports] (marqués de *⁷) s'affiche si le kit fax est installé ou si le paramètre "Mode entretien" est sur "OUI". Pour plus de détails sur le "Mode entretien", veuillez contacter l'ingénieur S.A.V.*

*Si les réglages d'authentification utilisateur ont été spécifiés et si vous appuyez sur la touche [Utilitaire/Compteur] sans avoir appliqué l'authentification utilisateur, seuls les boutons marqués de *⁸ s'afficheront.*

Utilitaire/Compteur				
Paramètres Utilis.	Choix utilisateur (p. 11-11)	1/6	Détection Originaux Mixtes	
			Sélection Langue	
			Modifier mot de passe Authentification machine	
		2/6	Mode Orig. Copie par défaut	
			Papier Auto/ Zoom Auto	
			Magasin prioritaire	
			Papier dédié	
			Zoom Multi-en-1 et Copie Livret	
		3/6	Economie d'énergie	
			Veille	
			Extinction écran	
			Délai Init. panneau	
			Modif. compte réinit. Auto	
		4/6	Disposition Copie 4en1	
			Priorité qualité image/mode densité	
			Densité copie	
			Densité impression	
			Priorité finition	

Utilitaire/Compteur			
Paramètres Utilis.	Choix utilisateur (p. 11-11)	5/6	Tri sélectif
			Réceptacle ^{*1}
			Originaux plus petits
			Déshumidifier Scanner
			Pli / Agrafage centre ^{*1}
		6/6	Priorité système
			Système prioritaire
	Densité ADF		
	Entrée E-mail ^{*2}	1-Touche	Index
			Prog. Mail ^{*2}
			Prog. Mail ^{*2}
			Nom de domaine
			Bulletin ^{*1*3}
Conf. Boîte ^{*1*3}			
Entrée Image (p. 8-28)			

Utilitaire/Compteur				
Mode utilisateur (p. 11-22)	Bip de confirm.			
	Volume alarme			
	Contrôle sonore ¹			
	Bip achèvement			
	Nettoyage écran			
	Déshumidifier			
	Apport toner			
	Gestion Impression ³			
	Récep. POP3 ³			
Gestion Administrateur ⁸ (p. 11-25)	Admin. 1	Paramètres initiaux (p. 11-27)	Paramètre date & heure	Paramètre date & heure
				Fuseau horaire
				Heure Eté
			Langage (Com.)	
			Info téléphone # personnel ¹¹³	Téléphone personnel#
				Mode connexion PBX
				Méthode numérotation
			Enregist Identif	
			Identifiant ¹¹³	
			Param. Admin (p. 11-29)	Entrée code administrateur
				Nbre de jeux maxi
				Désactiv. Veille
				Empêcher modif. groupe ³

Utilitaire/Compteur				
Gestion Administrateur ^{*8} (p. 11-25)	Admin. 1	Compte / Authen. utilisateur	Définir Authentification (p. 11-29)	Authentification utilisateur OUI / NON
				Contrôle Département (E.K.C.)
				Impr. authentif. groupe non paramétré
			Données compte ^{*1} (p. 11-35)	
			Paramètres Authen. utilisateur ^{*1} (p. 11-42)	Authentification utilisateur
		Param. Emiss ^{*3}	Mode / Qualité	Priorité qualité
				Priorité densité
				Mode Communication
			Menu Communication	TX
				Identifiant Emetteur
				Rotation Emission
				Emission Recto-Verso
			Réessayer ^{*2}	Nombre nouveaux essais auto
				Intervalle nouveaux essais auto
Param. Récep ^{*3}	Paramètre mode impression NON	Verrouillage mémoire On/Off		
		Verrouillage mémoire Mot de passe		
	Réception confidentielle Effacer boîte utilisateur ^{*1*3}			

Utilitaire/Compteur				
Gestion Administrateur ⁸ (p. 11-25)	Admin. 1	Paramètres FAX ^{1*3}	Affichage numéro	Fonction 1 affichage numéro
				Fonction 2 affichage numéro
				Affichage numéro
				Paramètre rejet appel
			Paramètres appel entrant	Fonction appel entrant 1
				Fonction appel entrant 2
			Fonctions Réception	Mode Réception
				Nombre de sonneries réception
			Mot de passe	Carte de communication
			Imprimer la liste ³	
			Réglage Rapport ³	Rapport Emission
				Rapport Transmission
			Gestion Doc	Document TX
	Document RX			
	Admin. 2	Réseau ⁴	Paramètres de base	DHCP
				Paramètres adresse IP
				Masque de sous-réseau
				Passerelle
				Nom Domaine propre
				Définir carte réseau
Paramètres DNS				
Nom Equipement				

Utilitaire/Compteur				
Gestion Administrateur ⁸ (p. 11-25)	Admin. 2	Réseau ⁴	Paramètres SMTP	Adresse Serveur SMTP
				Adresse E-mail
				Nom ID utilisateur SMTP
				Mot de passe authentification SMTP
			Paramètres POP3	Adresse Serveur POP3
				Nom utilisateur POP3
				Mot de passe POP3
				Contrôle Récep. Auto
			Param. Mail / Scan	Mode E-mail
				Mode Scan
			Param. Scanner	Rapport Activité
				Imp.En-Tête Doc.Reçu
				En-tête E-mail
				Passerelle Emission
				Enregistrement objet
				Param. fractionnement
			Paramètres LDAP	Recherche LDAP
				Réglage serveur LDAP
			Type de trame	Recherche Mode Orig. Copie par défaut
			Paramètres relais IP ¹	Enreg. STA relais IP
STA relais IP définie				
Port résultat relais				

Utilitaire/Compteur				
Gestion Administrateur ⁸ (p. 11-25)	Admin. 2	Impression ⁵	Logiciel SW imprimante	
			Délai Déconnexion	
		Logiciel SW (page 11-53)		
		Ping ⁴		
		Supprimer tâche ³		
		SSL/TLS ⁴		
Rapports ⁷				
Impression ⁵	Paramètres MFP	Temps d'attente épreuve d'impression		
		Conversion A4 <-> Letter		
		Temps Maintien Doc.		
		Rapport d'erreur postscript		
	Définir défaut	De Base	Magasin	
			Format papier	
			Orientation papier	
			Méthode Impression	
		Jeux		
		Police	Police	
			Jeu de symboles	
			Nombre de lignes	
	Taille Police			
Mappage CR/LF				
Paramètres PDL				
Imp. test				
Compteur ⁸ (p. 10-6)	Contrôle Détail			

11.2 Spécifier les paramètres Choix utilisateur

Vous pouvez spécifier les paramètres par défaut sur les écrans Choix utilisateur (paramètres sélectionnés lorsque la machine est mise en marche).

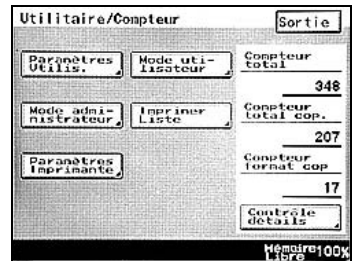
La procédure ci-après décrit comment afficher les écrans Choix utilisateur et en spécifier les paramètres.

Pour spécifier les paramètres Choix utilisateur

- 1 Appuyez sur la touche [Utilitaire/Compteur].

L'écran Utilitaire/Compteur s'affiche.

- 2 Appuyez sur [Paramètres Utilis.].



- 3 Appuyez sur la touche [Choix utilisateur].

L'écran Choix Utilisateur s'affiche.



- 4 Sélectionnez un onglet, puis le paramètre à définir.



- 5 Spécifiez les réglages souhaités puis appuyez sur [Entrée].
- Pour annuler la modification des réglages, appuyez sur [Annul.].
 - Pour quitter les écrans Choix Utilisateur, appuyez sur [Entrée] sur chaque écran jusqu'à ce que l'écran Fonctions de base s'affiche.

Détection Originaux Mixtes

Onglet	Paramètre	Description	Réglage par défaut
1/6	Détection Originaux Mixtes	Spécifiez si oui ou non le réglage "Originaux mixtes" est sélectionné comme réglage par défaut.	NON

Sélection Langue

Onglet	Paramètre	Description	Réglage par défaut
1/6	Sélection Langue	Parmi les langues suivantes, sélectionnez une pour l'affichage des messages sur l'écran tactile. Anglais, allemand, français, italien, espagnol, japonais	Anglais



Remarque

Ce paramètre s'affiche seulement lorsque les réglages authentification utilisateur sont spécifiés lors de l'utilisation de la machine.

Modifier mot de passe Authentification machine

Onglet	Paramètre	Description	Réglage par défaut
1/6	Modifier mot de passe Authentification machine	<p>Le mot de passe d'authentification machine à l'aide de l'authentification utilisateur peut être modifié.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mot de passe actuel : entrez le mot de passe d'authentification machine actuellement spécifié. • Nouveau mot de passe : entrez le nouveau mot de passe d'authentification machine. • Confirmez le nouveau mot de passe : entrez à nouveau le nouveau mot de passe d'authentification machine pour confirmer. 	-

Mode Orig. Copie par défaut

Onglet	Paramètre	Description	Réglage par défaut
2/6	Mode Orig. Copie par défaut	<p>Parmi les réglages suivants, sélectionnez un comme réglage par défaut Recto/Recto-verso</p> <p>Si le paramètre "Recto -> Recto-verso" à l'écran Choix S.A.V. est réglé sur "recto-verso seulement", [1→1] ne s'affiche pas.</p> <p>Pour plus de détails, contactez votre ingénieur S.A.V.</p> <p>1→2, 2→1, 1→1</p>	1→1

Papier Auto/ Zoom Auto

Onglet	Paramètre	Description	Réglage par défaut
2/6	Papier Auto/ Zoom Auto	<p>Sélectionnez un des réglages suivants comme réglage par défaut.</p> <p>Papier Auto, Zoom Auto, Manuel</p>	Papier Auto

Magasin prioritaire

Onglet	Paramètre	Description	Réglage par défaut
2/6	Magasin prioritaire	<p>Parmi les quatre magasins, sélectionnez celui qui est prioritaire lorsque le réglage "Papier Auto" n'est pas sélectionné.</p>	1er magasin

Papier dédié

Onglet	Paramètre	Description	Réglage par défaut
2/6	Réglage papier dédié	Un des réglages papier dédié suivants peut être sélectionné pour chaque magasin papier. Un magasin papier réglé pour un papier dédié n'est pas sélectionné automatiquement lorsque le réglage "Papier Auto" est spécifié ou lors du changement automatique de magasin sans modification de l'ordre de priorité. Normal, Recto seulement, Recyclé, Papier dédié	Normal



Remarque

Si un réglage spécial est spécifié pour un magasin papier, l'icône du réglage papier dédié s'affiche sur le bouton correspondant au magasin papier.



Détails

Pour plus de détails sur le papier dédié, voir "Papier dédié" à la page 7-6.

Taux zoom pour Combiner/Livrets

Onglet	Paramètre	Description	Réglage par défaut
2/6	Taux zoom pour Combiner/Livrets	Sélectionnez si oui ou non le taux zoom approprié doit être automatiquement rappelé lorsqu'un réglage Orig. > Copie ou bien la fonction "Livret" est utilisé. <ul style="list-style-type: none"> Rappeler : le taux zoom pour le réglage "4-en-1" est de $\times 0,500$, et le taux zoom pour le réglage "2-en-1" et la fonction "Livret" est de $\times 0,707$. Ne pas rappeler : aucune sélection automatique du taux zoom. 	Rappeler

Economie d'énergie

Onglet	Paramètre	Description	Réglage par défaut
3/6	Economie d'énergie	Spécifiez le délai (entre 1 et 240 minutes) avant que la machine ne passe en mode Economie d'énergie.	15 minutes

Veille

Onglet	Paramètre	Description	Réglage par défaut
3/6	Veille	Spécifiez le délai (entre 1 et 240 minutes) avant que la machine ne passe en mode Veille.	15 minutes



Détails

Si le paramètre "Désactiv. veille" dans Gestion Administrateur est sur "Oui", [NON] s'affiche et les utilisateurs peuvent sélectionner si oui ou non le mode Veille doit être désactivé. Pour plus de détails, voir "Mode Désactiver Veille" à la page 11-30.

Extinction écran

Onglet	Paramètre	Description	Réglage par défaut
3/6	Extinction écran	Spécifiez le délai (entre 1 et 240 minutes) précédant l'extinction automatique de l'écran tactile.	1 minute

Délai Init. panneau

Onglet	Paramètre	Description	Réglage par défaut
3/6	Délai Init. panneau	Sélectionnez le délai précédant la réinitialisation automatique de panneau et le rétablissement de tous les réglages par défaut. 30 secondes, 1 min., 2 min., 3 min., 5 min., NON	1 min.

Modif. compte réinit. Auto

Onglet	Paramètre	Description	Réglage par défaut
3/6	Modif. compte réinit. Auto	Sélectionnez si oui ou non les réglages par défaut sont rétablies lors de l'entrée d'un code d'accès ou en cas de retrait du compteur clé.	OUI

Disposition Copie 4en1

Onglet	Paramètre	Description	Réglage par défaut
4/6	Disposition Copie 4en1	Lorsque le réglage "4-en-1" Orig. > Copie est sélectionné, sélectionnez comme ordre des pages parmi Supérieur gauche→Supérieur droit→Inférieur gauche→Inférieur droit, Supérieur gauche→Inférieur gauche→Supérieur droit→Inférieur droit	Supérieur gauche→Supérieur droit→Inférieur gauche→Inférieur droit

Priorité qualité image/mode densité

Onglet	Paramètre	Description	Réglage par défaut	
4/6	Priorité qualité image/mode densité	Densité	Sélectionnez un des réglages suivants comme réglage densité copie par défaut. Auto, Manuel	Auto
		Type d'original	Sélectionnez un des réglages suivants comme réglage type d'original par défaut. Texte, Photo, Texte & Photo, Matrice de points	Texte & Photo

Densité copie

Onglet	Paramètre	Description	Réglage par défaut	
4/6	Densité copie	Pour le mode Auto :	Sélectionnez un des réglages suivants comme réglage densité copie par défaut lorsque le réglage est spécifié automatiquement. Plus clair, Normal, Plus foncé	Normal
		Pour le mode Manuel :	Appuyez sur [Clair] et [Foncé] pour sélectionner l'un des neuf niveaux de densité de copie par défaut lorsque le réglage est spécifié manuellement.	Milieu des neuf niveaux

Densité impression

Onglet	Paramètre	Description	Réglage par défaut
4/6	Densité impression	Sélectionnez un des réglages suivants comme densité impression par défaut. -2, -1, 0, 1, 2	0

Priorité finition

Onglet	Paramètre	Description	Réglage par défaut
4/6	Priorité finition	Sélectionnez un des réglages suivants comme réglage tri par défaut. Non assemblé, Tri, Groupe	Non assemblé
		Sélectionnez un des réglages suivants comme réglage finition par défaut. Agrafage en coin, Agrafage 2 points, Perforation	Pas spécifié



Remarque

[Agrafage en coin] et [Agrafage 2 points] s'affichent seulement si le module de finition optionnel est installé.

[Perforation] s'affiche seulement si l'unité de perforation optionnelle est installée.

Tri sélectif

Onglet	Paramètre	Description	Réglage par défaut
5/6	Tri sélectif	Sélectionnez si le réglage "Assemblé" ou "Non-assemblé" est automatiquement sélectionné en fonction du nombre de copies.	OUI



Détails

Si le paramètre "Tri sélectif" est sur "OUI", le réglage "Non-assemblé" est sélectionné si une page seulement a été copiée, et le réglage "Assemblé" est sélectionné si deux pages ou plus ont été copiées.

Réceptacle

Onglet	Paramètre			Description	Réglage par défaut
5/6	Ré-ceptacle	Fax/ Impression	Fax	Sélectionnez le plateau de sortie pour les données reçues au port de fax.	1 (plateau de sortie 1)
			Port 2	Sélectionnez le plateau de sortie pour les données reçues au port 2 quand le multiport est installé.	1 (plateau de sortie 1)
			Fax/ Impression	Sélectionnez le plateau de sortie pour les données reçues du réseau.	1 (plateau de sortie 1)
		Copieur/ Imprimante	Impri- mante	Spécifiez le plateau de sortie pour les impressions PC.	1 (plateau de sortie 1)
			Copies	Spécifiez le plateau de sortie pour les copies.	2 (plateau de sortie 2 ; lorsque le séparateur travaux est installé) 1 (plateau de sortie 1 ; lorsque le module de finition est installé)

**Détails**

Si le plateau de sortie optionnel est installé sur le module de finition, le réglage par défaut défini en usine pour "Copie" est "3" (plateau de sortie optionnel).

**Remarque**

Le paramètre "Plateau de sortie" s'affiche seulement si le module de finition optionnel ou le séparateur travaux est installé.

Originaux plus petits

Onglet	Paramètre	Description	Réglage par défaut
5/6	Originaux plus petits	<p>Sélectionnez si oui ou non un plateau papier doit être spécifié lorsque le réglage "Papier Auto" est sélectionné et si soit aucun document n'est placé sur la vitre d'exposition, soit le document placé sur la vitre d'exposition est inférieur à A5.</p> <ul style="list-style-type: none"> • OUI : les copies sont produites avec le papier prioritaire. • Interdire copie : l'écran de sélection d'un plateau papier s'affiche. 	OUI

Déshumidification scanner

Onglet	Paramètre	Description	Réglage par défaut
5/6	Déshumidification scanner	Spécifier le temps (heure et minutes) de déshumidification automatique du scanner afin d'éviter la formation de condensation sur le scanner avec des changements brusques de température.	Pas spécifié

Agrafage centre / Marquage pli

Onglet	Paramètre	Description	Réglage par défaut
5/6	Pli/ Agrafage au centre	<p>Spécifiez la position de pli et d'agrafage centre pour chaque format papier. Sélectionnez le format papier à définir et appuyez ensuite sur [Entrée].</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pli : spécifiez la position du pliage (entre -10 et +10). • Agrafage centre : spécifiez la position de l'agrafage centre (entre -10 et +10). 	Pli : 0 Agrafage centre : 0



Remarque

Le paramètre "Pli/Agrafage centre" s'affiche seulement si un module de finition optionnel ou la piqueuse à cheval est installé.

Priorité système

Onglet	Paramètre		Description	Réglage par défaut
6/6	Priorité système	Ecran LCD par défaut	Sélectionnez un des écrans suivants comme écran mode prioritaire. Copie, E-mail, Scanner	Copie
		Ecran E-mail par défaut	Sélectionnez un des écrans suivants comme écran mode Fax prioritaire. 1-Touche, Recherche, Entrée adresse	1-Touche



Remarque

Il se peut que les noms des paramètres et des réglages soient différents lorsque le kit fax est installé.

Système prioritaire

Onglet	Paramètre	Description	Réglage par défaut
6/6	Système prioritaire	Sélectionnez un des équipements suivants comme mode prioritaire. Copie, Imprimante	Copie

Densité ADF

Onglet	Paramètre	Description	Réglage par défaut
6/6	Densité ADF	Sélectionnez un des éléments suivants comme niveau densité ADF. <ul style="list-style-type: none"> Gauche : mode1 (pour la correction de la densité) Pour reproduire des documents flous, à l'exemple de ceux rédigés au crayon Droit : mode2 (standard) Pour les documents normaux 	Droit : mode2 (standard)

11.3 Spécifier les paramètres Mode utilisateur

Il est possible de spécifier sur l'écran Mode utilisateur les réglages pour une utilisation plus confortable de la machine, comme par exemple le volume.

La procédure ci-après décrit comment afficher l'écran Mode utilisateur et en spécifier les paramètres.

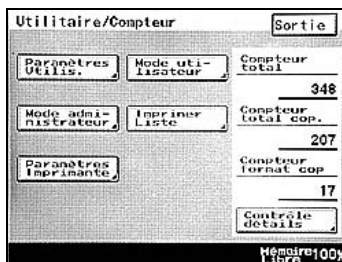
Pour spécifier les réglages Mode utilisateur

- 1 Appuyez sur la touche [Utilitaire/Compteur].

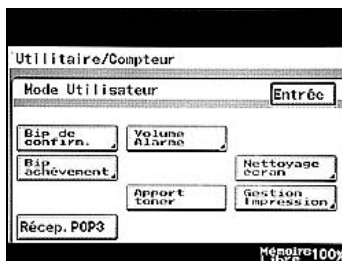
L'écran Utilitaire/Compteur s'affiche.

- 2 Appuyez sur [Mode utilisateur].

L'écran Mode utilisateur s'affiche.



- 3 Sélectionnez un paramètre à définir.



- 4 Spécifiez les réglages souhaités puis appuyez sur [Entrée].

- Pour annuler la modification des réglages, appuyez sur [Annul.].
- Pour quitter l'écran Mode utilisateur, appuyez sur [Entrée] sur chaque écran jusqu'à ce que l'écran Fonctions de base s'affiche.



Détails

Pour plus de détails sur les paramètres "Gestion Impression" et "Récep. POP3" voir le manuel de l'utilisation [Opérations Fax].

Paramètres volume de sons

Les niveaux de son peuvent être spécifiés pour les paramètres “Bip de confirm.”, “Volume alarme”, “Son ligne moniteur”, et “Bip achèvement” sur l'écran Mode utilisateur.

Paramètre	Description	Réglage par défaut
Bip de confirmation	Spécifiez le volume (entre 0 et 5) du son émis lors de l'activation d'une touche.	3
Volume alarme	Spécifiez le volume (entre 0 et 5) du son émis lors du retentissement de l'alarme.	3
Son moniteur en ligne	Spécifiez le volume (entre 0 et 5) du son émis lors de la surveillance d'une transmission.	3
Bip achèvement	Spécifiez le volume (entre 0 et 5) du son émis lors de l'achèvement d'une tâche.	3



Remarque

Le paramètre “Son moniteur en ligne” s'affiche seulement si le kit fax optionnel est installé.

Nettoyage écran

Paramètre	Description
Nettoyage écran	Affichage d'un écran pour le nettoyage du panneau de contrôle.



Remarque

Pour quitter l'écran Nettoyage écran, appuyez sur la touche [Réinit.].

Déshumidifier

Paramètre	Description
Déshumidifier	Sélectionnez ce paramètre pour déshumidifier le scanner en cas de formation de condensation sur le scanner avec des changements brusques de température ou une humidité élevée.

Apport toner

Paramètre	Description
Apport toner	Sélectionnez ce paramètre si les copies sont devenues floues, par ex. immédiatement après le remplacement de la bouteille de toner ou après la copie d'un nombre important de documents avec d'importantes surfaces imprimées.

11.4 Afficher l'écran Gestion Administrateur

Affichez l'écran Gestion Administrateur pour modifier les paramètres de Gestion Administrateur.

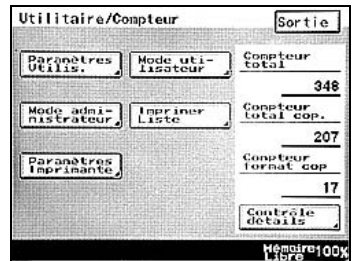
Pour afficher l'écran Gestion Administrateur

- 1 Appuyez sur la touche [Utilitaire/Compteur].

L'écran Utilitaire/Compteur s'affiche.

- 2 Appuyez sur [Mode Administrateur].

L'écran Code Administrateur s'affiche.



- 3 Sur le clavier numérique, entrez le code d'accès administrateur composé de 8 chiffres, puis appuyez sur [Entrée].

- Pour modifier la valeur saisie, appuyez sur la touche [C] (effacer), puis tapez la valeur correcte.
- Pour annuler la modification des réglages, appuyez sur [Annul.].

L'écran Gestion Administrateur s'affiche.

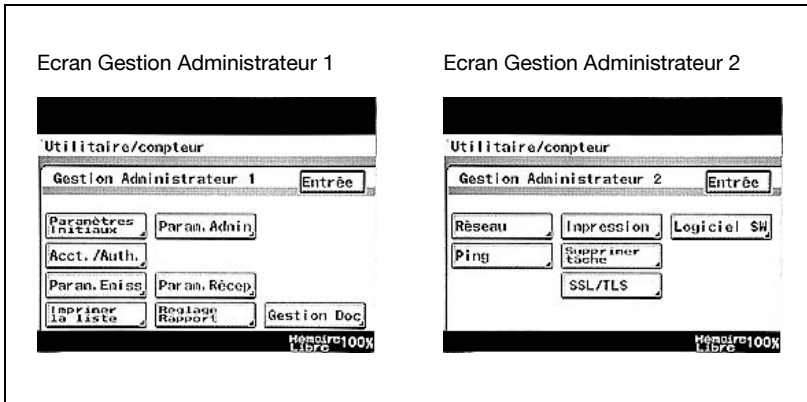


- 4 Appuyez sur [Admin. 1] ou [Admin. 2].

- Pour quitter l'écran Gestion Administrateur, appuyez sur [Entrée] sur chaque écran jusqu'à ce que l'écran Fonctions de base s'affiche.



L'écran Gestion Administrateur 1 ou Gestion Administrateur 2 s'affiche.



Détails

Pour plus de détails sur le code d'accès administrateur, voir "Entrée Code administrateur" à la page 11-30.

11.5 Spécifiez les paramètres initiaux

La date, l'heure et le fuseau horaire peuvent être spécifiés sur l'écran Paramètres initiaux.

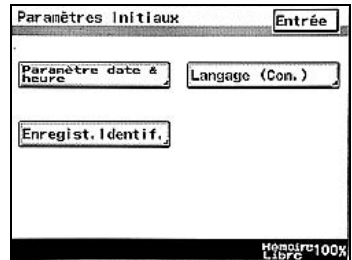
La procédure ci-après décrit comment afficher l'écran Paramètres initiaux et en spécifier les paramètres.

Pour spécifier les paramètres initiaux

- 1 Affichez l'écran Gestion Administrateur 1, puis appuyez sur [Paramètres initiaux].
 - Pour plus de détails sur l'affichage de l'écran Gestion Administrateur 1, voir “Afficher l'écran Gestion Administrateur” à la page 11-25.

L'écran Paramètres initiaux s'affiche.

- 2 Sélectionnez un paramètre à définir.



- 3 Spécifiez les réglages souhaités puis appuyez sur [Entrée].
 - Pour annuler la modification des réglages, appuyez sur [Annul.].
 - Pour quitter l'écran Paramètres initiaux, appuyez sur [Entrée] sur chaque écran jusqu'à ce que l'écran Fonctions de base s'affiche.



Détails

Pour plus de détails sur la spécification de paramètres autres que “Paramètre Date & heure”, voir le manuel manuel de l'utilisation [Opérations Fax].

Paramètre date & heure

Paramètre		Description	Réglage par défaut
Paramètre date & heure	Paramètre date & heure	Spécifiez l'année, le mois, le jour, l'heure (format 24 heures), et les minutes pour l'horloge interne de la machine.	-
	Fuseau horaire	Spécifiez le fuseau horaire (entre -12:00 et +12:00 en pas de 30 minutes).	-
	Heure Eté	Spécifiez si oui ou non l'horloge interne de la machine suivra l'heure d'été.	-

11.6 Spécification des paramètres Administrateur

Le code d'accès administrateur peut être modifié sur l'écran Mode Administrateur, ou alors des limitations du nombre de copies autorisées peuvent être spécifiées.

La procédure ci-après décrit comment afficher l'écran Mode Administrateur et en spécifier les paramètres.

Pour spécifier les paramètres Administrateur

- 1 Affichez l'écran Gestion Administrateur 1, puis appuyez sur [Param. Admin.].
 - Pour plus de détails sur l'affichage de l'écran Mode Administrateur 1, voir “Afficher l'écran Gestion Administrateur” à la page 11-25.

L'écran Mode Administrateur s'affiche.

- 2 Sélectionnez un paramètre à définir.



The screenshot shows a terminal window titled 'Utilitaire/Compteur'. At the top, it says 'Mode administrateur' with an 'Entrée' button to its right. Below this, there are four rows of settings, each with a dropdown menu on the left and a text field on the right:

Entrée code administrateur	
Nbr de jeux maxi.	Non
Désactiv. veille	Impossible
Empêcher modif. groupe	Non

- 3 Spécifiez les réglages souhaités puis appuyez sur [Entrée].
 - Pour annuler la modification des réglages, appuyez sur [Annul.].
 - Pour quitter l'écran Mode Administrateur, appuyez sur [Entrée] sur chaque écran jusqu'à ce que l'écran Fonctions de base s'affiche.



Détails

Pour plus de détails sur la spécification des paramètres “Empêcher modif. groupe” et “1-touche”, voir le manuel de l'utilisation [Opérations Fax].

Entrée Code administrateur

Paramètre	Description	Réglage par défaut
Entrée Code administrateur	<p>Il est possible de modifier le code d'accès administrateur à 8 chiffres sur l'écran Code administrateur.</p> <ul style="list-style-type: none"> Code actuel : entrez le code d'accès administrateur actuelle spécifié. Nouveau code : entrez le nouveau code d'accès administrateur. Entrez à nouveau le nouveau code : entrez à nouveau le nouveau code administrateur pour confirmer. 	00000000



Remarque

Pour modifier la valeur saisie, appuyez sur la touche [C] (effacer), puis tapez la valeur correcte.

Nbr de jeux maxi

Paramètre	Description	Réglage par défaut
Nbr de jeux maxi	Spécifiez le nombre de copies pouvant être spécifiées (entre 1 et 99 ou "NON").	NON

Mode Désactiver Veille

Paramètre	Description	Réglage par défaut
Désactiv. veille	Sélectionnez si oui ou non le réglage Désactiv. veille est disponible.	Non

11.7 Spécifier les paramètres compte/authentification (Paramètres Définir Authentification)

Il est possible de spécifier les réglages d'Authentification Utilisateur et de Contrôle Département afin de contrôler l'utilisation de cette machine.

Les réglages d'Authentification Utilisateur permettent de gérer des individus, et les réglages de Contrôle Département permettent de gérer des groupes d'utilisateurs.

- L'authentification utilisateur peut être effectuée par la machine ou par un serveur externe.
- L'authentification machine permet de compter le nombre d'impressions et de numérisations réalisées par chaque utilisateur.
- L'authentification utilisateur effectuée par un serveur externe permet de gérer les boîtes personnelles de chaque utilisateur.
- Lorsque les réglages Contrôle Département sont spécifiés, il est possible de compter le nombre d'impressions et de numérisations réalisées par chaque compte et de limiter le nombre de copies autorisées.

La procédure suivante décrit comment spécifier les réglages sur l'écran Définir Authentification.



Détails

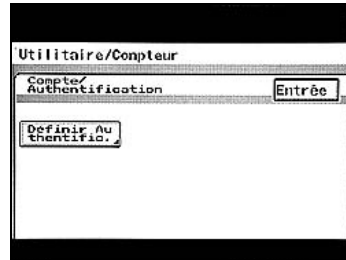
Si une méthode d'authentification est définie, l'écran d'authentification s'affiche pendant que la machine est en attente. Pour pouvoir utiliser cette machine quand les réglages d'Authentification Utilisateur ou de Contrôle Département ont été spécifiés, il est nécessaire d'introduire le nom utilisateur/de compte et le mot de passe. Pour plus de détails, voir "Utiliser la machine avec l'authentification de machine" à la page 2-33.

Les réglages Authentification Utilisateur et Contrôle Département ne peuvent pas être utilisés simultanément.

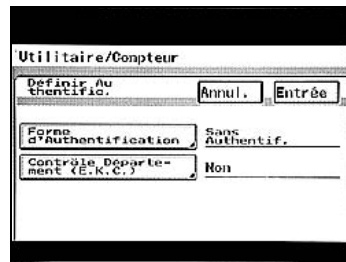
Pour spécifier les réglages compte/authentification

- 1 Affichez l'écran Gestion Administrateur 1, puis appuyez sur [Acct./Auth.].
 - Pour plus de détails sur l'affichage de l'écran Gestion Administrateur 1, voir "Afficher l'écran Gestion Administrateur" à la page 11-25.L'écran Compte/Authentification s'affiche.

- 2 Appuyez sur [Définir Authentific.].



- 3 Sélectionnez un paramètre à définir.



- 4 Spécifiez les réglages souhaités puis appuyez sur [Entrée].
- Pour annuler la modification des réglages, appuyez sur [Annul.].
- Un écran de confirmation de la modification des paramètres s'affiche.

- 5 Appuyez sur [Oui], et puis appuyez sur [Entrée].

- Si [Oui] est sélectionné, cela signifie que [Entrée] a été activé, la machine est remise en marche et toutes les données de contrôle département et d'authentification utilisateur sont initialisées.
- Pour quitter l'écran Compte/ Authentification, appuyez sur [Entrée] sur chaque écran jusqu'à ce que l'écran Fonctions de base s'affiche.



L'écran Compte/Authentification s'affiche.

Forme d'Authentification

Paramètre	Description	Réglage par défaut
Forme d'Authentification	<p>Spécifiez si oui ou non les paramètres d'authentification utilisateur doivent être appliqués. Sélectionnez une des méthodes suivantes comme méthode d'authentification utilisateur.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Serveur externe : sélectionnez ce réglage pour appliquer la fonction d'authentification utilisateur d'un serveur externe. • Authentification : sélectionnez ce réglage pour appliquer la fonction d'authentification utilisateur machine. • Sans Authentification : sélectionnez ce réglage pour appliquer la fonction aucune authentification utilisateur. 	Sans Authentification



Remarque

Si le paramètre "Contrôle Département" est sur "OUI", "Forme d'authentification" ne peut pas être défini.

Contrôle Département

Paramètre	Description	Réglage par défaut
Contrôle Département	Sélectionnez si oui ou non les paramètres compte département doivent être appliqués.	NON



Remarque

Si un paramètre autre que "Sans Authentification" est sélectionné pour le paramètre "Forme d'Authentification", "Contrôle Département" ne peut pas être défini.

Impr. authentif. groupe non paramétr

Paramètre	Description	Réglage par défaut
Autoriser impression sans authentification	Sélectionnez si oui ou non il est autorisé d'imprimer des données qui ne sont pas spécifiées comme impression PC par un compte lorsque les paramètres compte département sont spécifiés.	NON

**Remarque**

Le paramètre "Impr. authentif. groupe non paramétr" s'affiche seulement si le paramètre "Contrôle Département" est sur "OUI".

11.8 Spécifier les paramètres données compte

Il est possible de spécifier un mot de passe et le nombre d'impressions autorisées, et de contrôler les compteurs de chaque compte qui utilise cette machine.

La procédure suivante décrit comment afficher le compte souhaité.

Pour afficher le compte souhaité

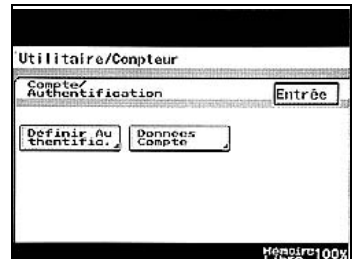
- ✓ [Données compte] s'affiche seulement si le paramètre “Contrôle Département” est sur “OUI”.
- ✓ Un total de 1000 comptes peut être enregistré sur cette machine.

- 1 Affichez l'écran Gestion Administrateur 1, puis appuyez sur [Acct./Auth.]
 - Pour plus de détails sur l'affichage de l'écran Gestion Administrateur 1, voir “Afficher l'écran Gestion Administrateur” à la page 11-25.

L'écran Compte/Authentication s'affiche.

- 2 Appuyez sur [Données compte].

L'écran Données compte s'affiche.



- 3 Appuyez sur le bouton correspondant à la gamme de comptes parmi lesquels se trouve le compte souhaité.

- Pour afficher immédiatement le compte souhaité, appuyez sur [No compte] et, sur le clavier numérique, tapez le numéro du compte.



L'écran contenant la gamme sélectionnée des numéros de compte s'affiche.

4 Sélectionnez un numéro de compte.

- Sélectionnez un onglet, et appuyez ensuite sur le bouton correspondant au numéro du compte souhaité.
- Pour quitter l'écran Compte/Authentication, appuyez sur [Entrée] sur chaque écran jusqu'à ce que l'écran Fonctions de base s'affiche.

Sélectionner un compte

Données de groupe Retour Entrée

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

000 :	001 :
002 :	003 :
004 :	005 :
006 :	007 :
008 :	009 :

Mémoire 100%
Libre

Pour enregistrer un compte

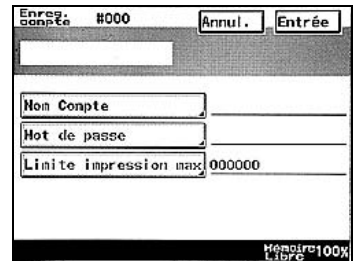
Le nom de compte, le mot de passe et le nombre d'impressions autorisées peut être spécifié pour chaque compte utilisant cette machine.

✓ Un total de 1000 comptes peut être enregistré sur cette machine.

- 1 Affichez l'écran Données de groupe, puis sélectionnez un numéro de compte disponible.
 - Pour plus de détails sur l'affichage de l'écran Enreg. compte, voir “Spécifier les paramètres données compte” à la page 11-35.

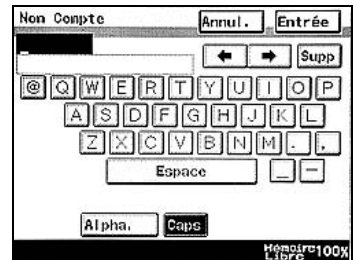
L'écran Enreg. compte s'affiche.

- 2 Appuyez sur [Nom Compte].
L'écran Nom du compte apparaît.



- 3 Entrez le nom de compte (8 caractères maximum), et appuyez sur [Entrée].
 - Pour annuler la modification des réglages, appuyez sur [Annul.].
 - Pour plus de détails sur la saisie de texte, voir “Saisie de texte” à la page 12-3.

L'écran Enreg. compte s'affiche à nouveau.



- 4 Appuyez sur [Mot de passe].
L'écran Changer mot de passe s'affiche.

5 Entrez le mot de passe (8 caractères maximum), et appuyez sur [Entrée].

- Appuyez sur [Nouv. mot de passe], entrez le nouveau mot de passe à l'écran qui s'est affiché, et appuyez ensuite sur [Entrée].
- Appuyez sur [Confirmation nouv. mot de passe], entrez à nouveau le nouveau mot de passe à l'écran qui s'est affiché, et appuyez ensuite sur [Entrée].
- Pour changer le mot de passe, appuyez sur [Mot de passe actuel], entrez le mot de passe actuel à l'écran qui s'est affiché, et appuyez ensuite [Entrée].
- Pour annuler la modification des réglages, appuyez sur [Annul.].
- Pour plus de détails sur la saisie de texte, voir "Saisie de texte" à la page 12-3.



L'écran Enreg. compte s'affiche à nouveau.

6 Appuyez sur [Nb pages imp. Max.].

L'écran Limite impression max. s'affiche

7 Appuyez sur [←] et [→] pour déplacer le curseur sur la valeur à changer, et, sur le clavier numérique, spécifiez le nombre maximum d'impressions autorisées.

- La limite au nombre maximum d'impressions autorisé peut aller de 0 à 999 999.
- Si "0" est spécifié, le nombre d'impressions autorisées n'est pas limité.
- Pour annuler la modification des réglages, appuyez sur [Annul.].



8 Appuyez sur [Entrée], ensuite sur [Entrée] sur les deux écrans qui s'affichent ensuite.

- Pour quitter l'écran Compte/Authentification, appuyez sur [Entrée] sur chaque écran jusqu'à ce que l'écran Fonctions de base s'affiche.

L'écran de sélection du numéro du compte s'affiche à nouveau.

Le nouveau compte est enregistré.

**Remarque**

Le nom du compte s'affiche sur le bouton correspondant au numéro du compte enregistré.

Pour gérer un compte

Il est possible de modifier les réglages de comptes enregistrés et de contrôler les compteurs.

1 Affichez l'écran Données compte, puis sélectionnez le numéro de compte souhaité.

- Pour plus de détails sur l'affichage de l'écran des détails d'un compte, voir "Spécifier les paramètres données compte" à la page 11-35.

L'écran Détail s'affiche.

2 Sélectionnez les paramètres souhaités.

- Appuyez sur [Modif. para tâche] pour afficher l'écran Enreg. compte., puis modifiez les réglages.
- Pour plus de détails sur la modification des réglages sur l'écran Enreg. compte, voir "Pour enregistrer un compte" à la page 11-37.
- Appuyez sur [Supprimer compte] pour afficher un message confirmant que les compteurs seront réinitialisés. Pour remettre à 0 tous les compteurs du compte sélectionné, appuyez sur [Oui].

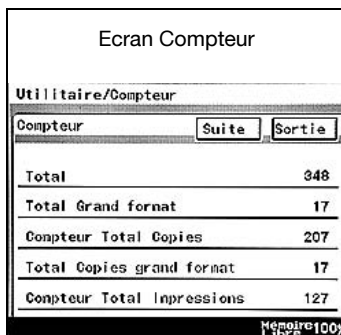


- Appuyez sur [Compteur] pour afficher l'écran Compteur contenant les compteurs du compte sélectionné.
- Sur l'écran Compteur, appuyez sur [Suite] pour afficher l'écran suivant ou sur [Retour] pour afficher l'écran précédent.

3 Appuyez sur [Sortie], puis sur [Entrée] sur l'écran qui apparaît ensuite.

- Pour quitter l'écran Compte/ Authentification, appuyez sur [Entrée] sur chaque écran jusqu'à ce que l'écran Fonctions de base s'affiche.

L'écran de sélection d'un numéro de compte s'affiche à nouveau.





Remarque

Sur l'écran de sélection d'un numéro de compte, appuyez sur [Réinit. tous les comptes], ensuite sur [Oui], puis appuyez sur [Entrée] pour remettre tous les comptes à 0.

Pour supprimer un compte

- 1 Affichez l'écran Données compte, puis sélectionnez le numéro de compte souhaité.
 - Pour plus de détails sur l'affichage de l'écran des détails d'un compte, voir “Spécifier les paramètres données compte” à la page 11-35.
 L'écran Détail s'affiche.

- 2 Appuyez sur [Supprimer compte].
 - Si les paramètres Contrôle Département sont spécifiés lors de l'utilisation de cette machine, [Supprimer compte] ne s'affiche pas pour les comptes authentifiés.



- 3 Appuyez sur [Oui], puis sur [Entrée], et ensuite sur [Entrée] sur l'écran qui s'affiche ensuite.
 - Pour quitter l'écran Compte/ Authentification, appuyez sur [Entrée] sur chaque écran jusqu'à ce que l'écran Fonctions de base s'affiche.

L'écran de sélection du numéro du compte s'affiche à nouveau. Le compte est supprimé.



11.9 Spécifier les paramètres Forme d'Authentification

L'authentification utilisateur peut être effectuée par le serveur externe ou par la machine. L'authentification par un serveur externe permet de contrôler l'usage fait par les utilisateurs. L'authentification machine permet de spécifier un mot de passe et de contrôler tous les comptes de chaque utilisateur.

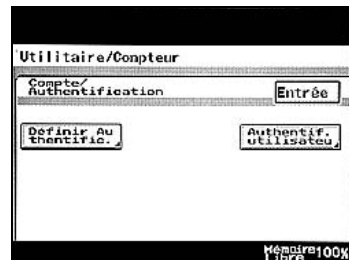
Pour afficher l'écran Forme d'Authentification

- ✓ [Authentif. utilisateur] s'affiche seulement lorsque le paramètre “Authentification utilisateur” est sur “Serveur externe” ou “Authentification”. Pour plus de détails, voir “Spécifier les paramètres compte/authentification (Paramètres Définir Authentification)” à la page 11-31.
- ✓ Un total de 100 utilisateurs peut être enregistré sur cette machine.

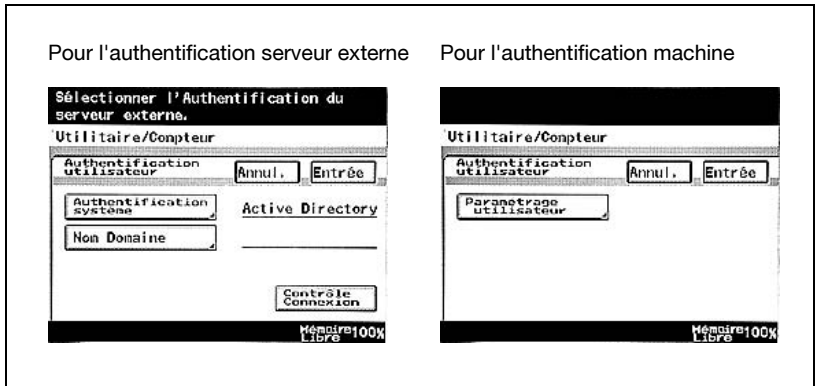
- 1 Affichez l'écran Gestion Administrateur 1, puis appuyez sur [Acct/ Auth.]
 - Pour plus de détails sur l'affichage de l'écran Gestion Administrateur 1, voir “Afficher l'écran Gestion Administrateur” à la page 11-25.

L'écran Compte/Authentification s'affiche.

- 2 Appuyez sur [Authentif. utilisateur].
 - Pour quitter l'écran Forme d'Authentification, appuyez sur [Entrée] sur chaque écran jusqu'à ce que l'écran Fonctions de base s'affiche.



L'écran Forme d'Authentification pour l'authentification serveur externe ou machine s'affiche.



Détails

La connexion par l'authentification serveur externe peut prendre un certain temps en fonction de l'environnement réseau. La sélection des réglages suivants est susceptible de réduire le temps de connexion.

- Spécifier un serveur compatible avec Active Directory pour l'adresse serveur DNS 1.
- A l'aide de l'adresse serveur DNS 1, enregistrez un rapport SRV pour LDAP et Kerberos pour un serveur compatible avec Active Directory.

Pour plus de détails, se référer au manuel d'utilisation [Utilisation du scanner réseau].

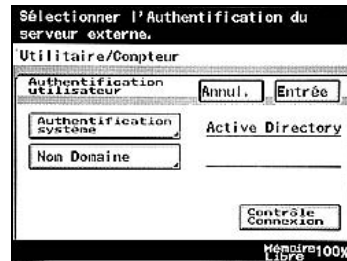
Pour inscrire un utilisateur à l'aide de l'authentification serveur externe

Il est possible d'inscrire un utilisateur en cas d'utilisation de l'authentification serveur externe.

- 1 Affichez l'écran Forme d'Authentification pour l'authentification serveur externe.
 - Pour plus de détails sur l'affichage de l'écran Forme d'Authentification, voir "Spécifier les paramètres Forme d'Authentification" à la page 11-42.

- 2 Appuyez sur [Authentification système].

L'écran Paramètres généraux apparaît.



- 3 Sélectionnez le système d'authentification, puis appuyez sur [Entrée].

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

L'écran Forme d'Authentification s'affiche à nouveau.



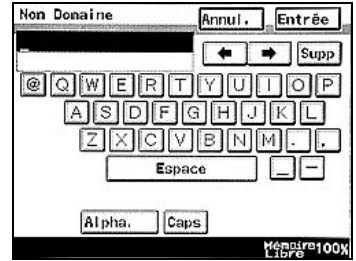
- 4 Appuyez sur [Nom Domaine].

- Si "NDS" a été sélectionné sur l'écran Authentification système, [Nom Arbre] et [Nom Contexte] s'affichent à la place de [Nom Domaine]. Appuyez sur [Nom Arbre] ou [Nom Contexte], entrez le nom d'arbre ou de contexte, puis appuyez sur [Entrée].
- Pour plus de détails sur le nom de domaine, d'arbre et de contexte, voir le manuel de l'utilisation [Opérations Scanner réseau].

L'écran Nom Domaine s'affiche.

- 5 Tapez le nom du domaine, et appuyez sur [Entrée].
- Pour annuler la modification des réglages, appuyez sur [Annul.].
 - Pour plus de détails sur la saisie de texte, voir “Saisie de texte” à la page 12-3.

L'écran Forme d'Authentification s'affiche à nouveau.



- 6 Appuyez sur [Entrée].
- Pour quitter l'écran Compte/Authentification, appuyez sur [Entrée] sur chaque écran jusqu'à ce que l'écran Fonctions de base s'affiche.

L'utilisateur serveur externe est inscrit.



Remarque

Pour vérifier la connexion au serveur externe, appuyez sur [Contrôle connexion].

Pour inscrire un utilisateur à l'aide de l'authentification machine

Il est possible d'inscrire un utilisateur en cas d'utilisation de l'authentification machine.

✓ Un total de 100 utilisateurs peut être enregistré sur cette machine.

1 Affichez l'écran Forme d'Authentification pour l'authentification machine.

- Pour plus de détails sur l'affichage de l'écran Forme d'Authentification, voir “Spécifier les paramètres Forme d'Authentification” à la page 11-42.

2 Appuyez sur [Authentification utilisateur].

Un écran de sélection d'un numéro utilisateur s'affiche.



3 Sélectionnez un numéro utilisateur.

- Sélectionnez un onglet, et appuyez ensuite sur le bouton correspondant à un numéro utilisateur disponible.
- Pour afficher immédiatement l'utilisateur souhaité, appuyez sur [No. utilisateur] et, sur le clavier numérique, tapez le numéro utilisateur.



L'écran Authentification utilisateur s'affiche.

4 Appuyez sur [Info utilisateur].

L'écran Info utilisateur s'affiche.



- 5 Appuyez sur [Nom Utilisateur].
L'écran Nom Utilisateur apparaît.



- 6 Entrez le nom utilisateur (64 caractères maximum), et appuyez sur [Entrée].

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

L'écran Info utilisateur s'affiche à nouveau.



- 7 Appuyez sur [Mot de Passe].

L'écran Mot de Passe apparaît.

- 8 Entrez le mot de passe (32 caractères maximum), appuyez sur [Entrée], puis sur [Entrée] sur l'écran qui s'affiche ensuite.

- Appuyez sur [Nouv. mot de passe], entrez le nouveau mot de passe à l'écran qui s'est affiché, et appuyez ensuite sur [Entrée].
- Appuyez sur [Confirmation nouv. mot de passe], entrez à nouveau le nouveau mot de passe à l'écran qui s'est affiché, et appuyez ensuite sur [Entrée].
- Pour changer le mot de passe, appuyez sur [Mot de passe actuel], entrez le mot de passe actuel à l'écran qui s'est affiché, et appuyez ensuite [Entrée].
- Pour annuler la modification des réglages, appuyez sur [Annul.].
- Pour plus de détails sur la saisie de texte, voir "Saisie de texte" à la page 12-3.

L'écran Info utilisateur s'affiche à nouveau.



- 9 Appuyez sur [Entrée], puis sur [Entrée] sur l'écran qui apparaît ensuite.
- Si un réseau est connecté, appuyez sur [Info réseau], puis spécifiez les paramètres pour “Adresse E-mail”, “Nom utilisateur POP3”, “Mot de passe POP3”, “Nom utilisateur SMTP” et “Mot de passe SMTP”. Pour plus de détails, se référer au manuel d'utilisation [Utilisation du scanner réseau].
 - Pour quitter l'écran Forme d'Authentification, appuyez sur [Entrée] sur chaque écran jusqu'à ce que l'écran Fonctions de base s'affiche.
- Un écran de sélection d'un numéro utilisateur s'affiche à nouveau.
L'utilisateur authentification machine est inscrit.

**Remarque**

Le nom utilisateur s'affiche sur le bouton correspondant au numéro utilisateur enregistré.

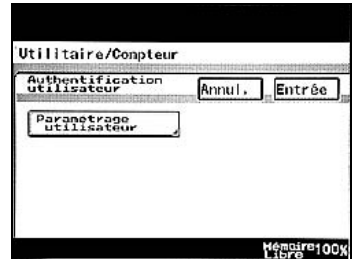
Pour gérer un utilisateur pour l'authentification machine

Il est possible de modifier les réglages utilisateurs authentification machine et de contrôler les compteurs.

- 1 Affichez l'écran Authentification utilisateur pour l'authentification machine.
 - Pour plus de détails sur l'affichage de l'écran Authentification utilisateur, voir “Spécifier les paramètres Forme d'Authentification” à la page 11-42.

- 2 Appuyez sur [Parametrage utilisateur].

Un écran de sélection d'un numéro utilisateur s'affiche.



- 3 Sélectionnez le numéro utilisateur souhaité.

- Sélectionnez un onglet, et appuyez ensuite sur le bouton correspondant au numéro utilisateur souhaité.
- Pour afficher immédiatement l'utilisateur souhaité, appuyez sur [No. utilisateur], et, sur le clavier numérique, tapez le numéro utilisateur.

L'écran Info utilisateur s'affiche.



- 4 Sélectionnez les paramètres souhaités.

- Appuyez sur [Authentification système] pour afficher l'écran Authentification utilisateur, puis modifiez les réglages.
- Pour plus de détails sur la modification des paramètres utilisateurs authentification machine, se référer à “Pour inscrire un utilisateur à l'aide de l'authentification machine” à la page 11-46.



- Appuyez sur [Supprimer compte] pour afficher un message confirmant que les compteurs seront réinitialisés. Pour remettre à 0 tous les compteurs de l'utilisateur sélectionné, appuyez sur [Oui].
- Appuyez sur [Compteur] pour afficher l'écran Compteur contenant les compteurs de l'utilisateur sélectionné.

Ecran Compteur	
Utilitaire/Compteur	
Compteur	Suite Sortie
Total	348
Total Grand format	17
Compteur Total Copies	207
Total Copies grand format	17
Compteur Total Impressions	127

Mémoire 100x
128Kb

- 5** Appuyez sur [Entrée], puis sur [Entrée] sur l'écran qui apparaît ensuite.
- Pour quitter l'écran Forme d'Authentification, appuyez sur [Entrée] sur chaque écran jusqu'à ce que l'écran Fonctions de base s'affiche.

Un écran de sélection d'un numéro utilisateur s'affiche à nouveau.



Remarque

Sur l'écran Info utilisateur ou l'écran Compteur, appuyez sur [Suite] pour afficher l'écran suivant ou sur [Retour] pour afficher l'écran précédent.

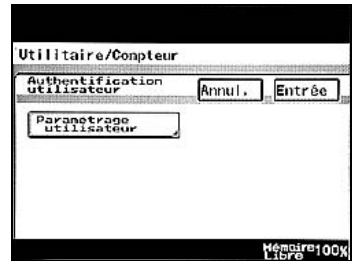
Pour supprimer un utilisateur pour l'authentification machine

- 1 Affichez l'écran Authentification utilisateur pour l'authentification machine.
 - Pour plus de détails sur l'affichage de l'écran Authentification utilisateur, voir “Spécifier les paramètres Forme d'Authentification” à la page 11-42.

- 2 Appuyez sur [Parametrage utilisateur].

- Pour afficher immédiatement l'utilisateur souhaité, appuyez sur [No. utilisateur]et, sur le clavier numérique, tapez le numéro utilisateur.

Un écran de sélection d'un numéro utilisateur s'affiche.



- 3 Sélectionnez le numéro utilisateur souhaité.

- Sélectionnez un onglet, et appuyez ensuite sur le bouton correspondant au numéro utilisateur souhaité.

L'écran Info utilisateur s'affiche.



- 4 Appuyez sur [Effacer Utilisat.].

- Si les paramètres authentification machine sont spécifiés lors de l'utilisation de cette machine, [Effacer Utilisat.] ne s'affiche pas pour les utilisateurs authentifiés.



- 5 Sélectionnez [Oui], et puis appuyez sur [Entrée].
- Pour quitter l'écran Authentification utilisateur, appuyez sur [Entrée] sur chaque écran jusqu'à ce que l'écran Fonctions de base s'affiche.

Un écran de sélection d'un numéro utilisateur s'affiche à nouveau.



11.10 Spécifier les réglages de commutation software (fonctions machine)

La spécification des paramètres de commutation software (“Sélection Mode”, “Sélection Bit” et “Sélection Hexa”), permet de modifier diverses fonctions de la machine afin de satisfaire aux besoins spécifiques du client.



Rappel

Ne pas modifier de mode ou de bit autre que ceux décrits dans le présent manuel.

Paramètres software SW

Paramètre	Description
Sélection Mode	Spécifiez le numéro à trois chiffres du paramètre que vous souhaitez spécifier à l'aide des paramètre de commutation software.
Sélection Bit	Les bits représentent les huit chiffres qui constituent le mode. Il est possible de spécifier chaque fonction en spécifiant un nombre binaire (0 ou 1) pour chaque bit (0 à 7).
Sélection HEXA	Spécifiez un réglage pour chaque mode comme nombre hexadécimal (0 à 9 et A à F). Exemple : pour spécifier le paramètre bit “0011 0000”, spécifiez le paramètre “30”.

Référence : exemples de nombres binaires pour la “Sélection Bit” et de nombres hexadécimaux pour la “Sélection HEXA”

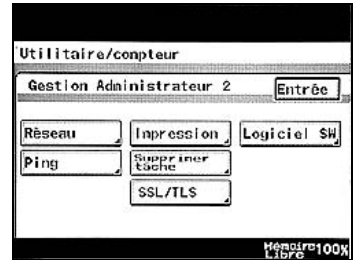
Nombre décimal	“Sélection Bit” paramètre (nombre binaire)	“Sélection HEXA” paramètre (nombre hexadécimal)
0	0000 0000	00
1	0000 0001	01
2	0000 0010	02
3	0000 0011	03
4	0000 0100	04
5	0000 0101	05
6	0000 0110	06
7	0000 0111	07
8	0000 1000	08
9	0000 1001	09
10	0000 1010	0A
11	0000 1011	0B
12	0000 1100	0C

Nombre décimal	“Sélection Bit” paramètre (nombre binaire)	“Sélection HEXA” paramètre (nombre hexadécimal)
13	0000 1101	0D
14	0000 1110	0E
15	0000 1111	0F
16	0001 0000	10
.	.	.
.	.	.
.	.	.
255	1111 1111	FF

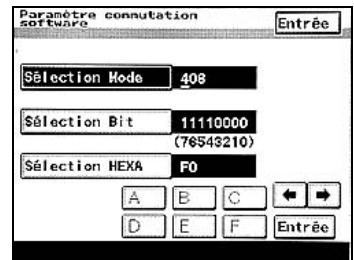
Pour spécifier un paramètre de commutation software

- 1 Affichez l'écran Gestion Administrateur 2, puis appuyez sur [Paramètres initiaux].
 - Pour plus de détails sur l'affichage de l'écran Gestion Administrateur 2, voir "Afficher l'écran Gestion Administrateur" à la page 11-25.
 L'écran Paramètres initiaux s'affiche.

- 2 Appuyez sur [Logiciel SW].

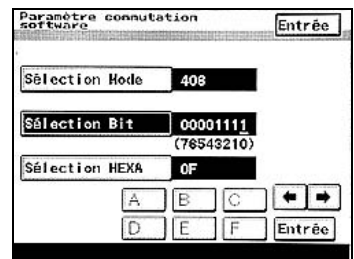


- 3 Appuyez sur [Sélection Mode], ensuite, sur le clavier numérique, entrez le numéro de mode.

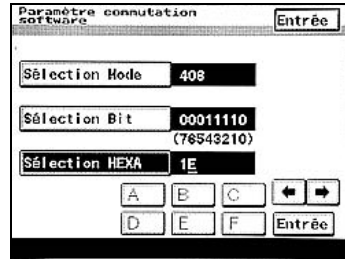


- 4 Appuyez soit sur [sélection] soit sur [Sélection HEXA] et spécifiez ensuite le réglage.

- Pour spécifier les bits, appuyez sur [Sélection Bit], appuyez sur [←] et [→] pour déplacer le curseur sur to le bit à modifier, appuyez sur la touche [0] ou [1] du clavier numérique pour spécifier le bit, ensuite appuyez sur [Entrée].



- Pour spécifier la valeur hexa, appuyez sur [Sélection HEXA], spécifiez la valeur soit à l'aide du clavier numérique, soit en appuyant sur [A] à [F], puis appuyez sur [Entrée].



- 5 Pour modifier le réglage d'un mode différent, répétez les étapes 3 et 4.
- 6 Appuyez sur [Entrée] sur chaque écran jusqu'à ce que l'écran initial s'affiche.
- 7 Éteignez puis rallumez la machine.



Rappel

Lorsque vous éteignez la machine, attendez environ 10 secondes avant de la rallumer. La machine risque de ne pas fonctionner correctement si elle est mise en marche immédiatement après avoir été arrêtée.

Spécifier la gamme valide du code d'accès administrateur (mode 368)

Spécifiez la gamme valide du code d'accès administrateur (mot de passe administrateur).

Réglages d'usine

Bits	Réglage (HEXA : C2)
7	1
6	1
5	0
4	0
3	0
2	0
1	1
0	0

Spécifier le réglage

Les cellules grises représentent le réglage en sortie d'usine.

Bits	Description	Sens	Description
7	-----	1	*Ne modifiez pas ce bit.
6	Spécifie la gamme valide du code d'accès administrateur (mot de passe administrateur).	0	Le mot de passe administrateur est indispensable pour entrer le mode Administrateur à l'aide de la connexion PageScope Web. (Le mot de passe administrateur n'est pas indispensable pour entrer le mode Administrateur à l'aide du panneau de contrôle de cette machine.)
		1	Le mot de passe administrateur est indispensable pour entrer le mode Administrateur à l'aide de la connexion PageScope Web et du panneau de contrôle de cette machine.
5, 4, 3, 2, 1, 0	-----	000010	* Ne changez pas ces bits.

Spécifier les unités de mesure (mode 426)

Spécifiez les unités de mesure servant à afficher et spécifier les longueurs représentées sur les écrans.

Réglages d'usine

Bits	Réglage (HEXA : 00)
7	0
6	0
5	0
4	0
3	0
2	0
1	0
0	0

Spécifier le réglage

Les cellules grises représentent le réglage en sortie d'usine.

Bits	Description	Sens	Description
7, 6, 5		000	* Ne changez pas ces bits.
4, 3	Spécifie les unités de mesure servant à afficher et spécifier les longueurs représentées sur les écrans.	00	Affichage en millimètres (mm)
		01	Affichage en pouces (nombres décimaux)
		10	Affichage en pouces (fractions)
2, 1, 0		000	* Ne changez pas ces bits.

Spécifier les réglages dans le cas de la finition des copies à l'aide de la fonction d'introduction automatique du papier (mode 429)

Spécifiez si oui ou non tous les réglages sont remis à zéro à la fin de l'opération de copie à l'aide de l'ADF.

Réglages d'usine

Bits	Réglage (HEXA : 04)
7	0
6	0
5	0
4	0
3	0
2	1
1	0
0	0

Spécifier le réglage

Les cellules grises représentent le réglage en sortie d'usine.

Bits	Description	Sens	Description
7, 6		00	* Ne changez pas ces bits.
5	Spécifiez si oui ou non tous les réglages de l'écran Fonctions de base sont remis à zéro à la fin de l'opération de copie à l'aide de l'ADF.	0	L'opération d'initialisation automatique n'est pas effectuée.
		1	L'opération d'initialisation automatique est effectuée.
4, 3, 2, 1, 0		00100	* Ne changez pas ces bits.

Spécifier les réglages d'affichage d'une liste d'utilisateurs sur l'écran Forme d'Authentification (mode 471)

Spécifiez si oui ou non [Liste utilisateurs] est affiché sur l'écran d'authentification machine et spécifiez l'écran qui s'affiche comme écran par défaut lorsque [Liste utilisateurs] est activé

Réglages d'usine

Bits	Réglage (HEXA : 00)
7	0
6	0
5	0
4	0
3	0
2	0
1	0
0	0

Spécifier le réglage

Les cellules grises représentent le réglage en sortie d'usine.

Bits	Description	Sens	Description
7, 6, 5, 4, 3		00000	* Ne changez pas ces bits.
2, 1	Spécifie si oui ou non la liste utilisateurs est affichée et si oui ou non la liste utilisateurs constitue le réglage par défaut.	00	N'affiche pas la liste utilisateurs.
		01	Affiche la liste utilisateurs, mais ne la spécifie pas comme réglage par défaut.
		11	Spécifie la liste utilisateurs comme réglage par défaut.
0		0	* Ne modifiez pas ce bit.

12

Annexe

12 Annexe

12.1 Saisie de texte

Ce chapitre décrit les détails de l'utilisation du clavier qui s'affiche sur l'écran tactile et qui sert à entrer les mots de passe et du texte pour enregistrer les destinataires une touche. Ce clavier peut également servir à introduire des nombres.

La procédure ci-après décrit comment entrer les caractères à l'écran Nom utilisateur lors de l'enregistrement des utilisateurs pour l'authentification utilisateur.

Pour saisir du texte

- Sur le clavier qui s'est affiché, appuyez sur le bouton correspondant au caractère désiré.
 - Vous pouvez également taper les nombres sur le clavier numérique.
 - Pour taper des majuscules, appuyez sur [Caps].
 - Pour annuler le mode Caps, appuyez une nouvelle fois sur [Caps].





Remarque



Pour annuler le texte entré, appuyez sur [Annul.].

Pour effacer la totalité du texte saisi, appuyez sur la touche [C] (correction).



Détails

Pour passer de l'entrée de lettres à celle de symboles, appuyez sur le bouton de changement du mode d'entrée.

Pour changer un caractère individuel dans le texte saisi, appuyez sur  et  pour déplacer le curseur sur le caractère à changer, appuyez sur [Supp.], et tapez ensuite la lettre ou le chiffre désiré.

Liste des caractères disponibles

Caractères alphanumériques/ symboles	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZabcdefghijklmnopqrstuvwxyz { } (space) ! " # \$ % & ' () + , - . / : ; < = > ? @ [] _ { } * ~ 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9
--------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

12.2 Glossaire

Terme	Définition
Accessibilité	Spécifiez ces réglages pour configurer et ajuster les panneau de contrôle et l'écran tactile.
ADF	Introducteur/retourneur automatique de document ; permet de numériser automatiquement un document
Agrandir l'affichage	Dans ce mode, les écrans sont plus grands afin en faciliter l'utilisation.
AMS	Sélection Grossissement Auto ; réglage "Zoom Auto"
APS	"Sélectionner Papier auto"
ATS	Fonction Changement automatique de magasin papier (ATS = Sélection Plateau Auto)
Authentification Utilisateur	Définissez cette fonction gérer l'accès de chaque utilisateur à la machine. L'authentification machine permet de compter le nombre d'impressions et de numérisations pour chaque utilisateur. L'authentification serveur externe permet de restreindre l'accès des utilisateurs.
Chapitres	Définissez cette fonction pour spécifier les pages de titres de chapitre devant être imprimées sur la face du papier lors de l'impression de copies recto-verso.
Combiner Originaux	Sélectionnez ce réglage pour disposer les copies réduites de plusieurs pages sur une seule page. Les réglages disponibles concernant le nombre de pages qui peuvent être combinées sont "2 en 1", "4 en 1" et "8 en 1".
Contrôle Département	Définissez cette fonction pour grouper le utilisateurs dans des comptes et gérer leur utilisation de la machine (nombre d'impressions et de numérisations).
Couverture	Définissez cette fonction pour ajouter du papier depuis le plateau spécifié aux copies comme couverture.
Décalage	Sélectionnez ce réglage pour séparer les copies éjectées.
Densité	Sélectionnez un réglage permettant d'ajuster la densité de l'image imprimée sur l'un des neuf niveaux.
Effacem. centre	Sélectionnez ce réglage pour imprimer des copies en effaçant le centre (pliage) du document.
Effacement bords	Définissez cette fonction pour effacer les zones indésirables d'un document, telles que les ombres autour des bords et du pliage.
Effacer	Définissez cette fonction pour effacer les parties indésirables de l'image.
Encart transparent	Définissez cette fonction pour insérer du papier entre les transparents de rétroprojection en cours de copie. Cela permet d'éviter que les transparents de rétroprojection ne se collent.
Copie Epreuve	Appuyez sur cette touche pour imprimer une copie échantillon unique et arrêter la machine à des fins de vérification avant de lancer une copie en grand nombre. Cela permet de prévenir des erreurs de copie sur un nombre important de copies.

Terme	Définition
Fonction de changement automatique de plateau papier	Si un plateau papier se vide pendant une opération de copie et si le même format de papier est détecté dans un autre plateau, ce plateau est sélectionné pour permettre de poursuivre l'opération de copie.
Groupe	Sélectionnez ce réglage pour séparer les copies de chacune des pages du document. Le nombre de copies spécifiées de la deuxième page est imprimé une fois toutes les copies de la première page terminées. Sélectionnez ce réglage pour séparer les copies éjectées.
Initialisation auto	La présente machine conduit automatiquement cette opération pour rétablir tous les réglages par défaut si aucune opération n'est conduite pendant la période de temps spécifiée.
Insertion Feuille	Définissez cette fonction pour insérer du papier depuis le plateau spécifié entre les copies comme pages pour les titres de chapitre.
Insertion Feuille/Couverture/Chapitre	Sélection parmi les fonctions disponibles pour éditer des copies à souhait.
Insertion Image	Définissez cette fonction pour la numérisation ultérieure de plusieurs images depuis la vitre d'exposition et leur insertion aux endroits souhaités d'un document numérisé avec l'ADF pour ensuite éjecter simultanément toutes les copies.
Inversion Noir/Blanc	Définissez cette fonction pour copier le document en inversant les zones claires et les zones foncées ou les dégradés de l'image.
LCT	Magasin optionnel d'introduction de papier pouvant contenir jusqu'à 2500 feuilles de papier.
Marge	Sélectionnez ce réglage pour positionner la marge de reliure du document chargé. Il convient de sélectionner le réglage approprié pour éviter que la copie ne soit imprimée tête en bas en mode recto-verso avec des documents recto seul, ou en mode copie recto avec documents recto-verso.
Minimal	Sélectionnez ce réglage pour obtenir une copie dont l'image sera légèrement réduite par rapport à l'original.
Mode Economie énergie	Si aucune opération n'a lieu pendant le délai spécifié, la machine passe automatiquement dans ce mode. Dans ce mode, l'écran tactile et les indicateurs de chaque touche du panneau de contrôle s'éteignent.
Mode Veille	Si aucune opération n'a lieu pendant le délai spécifié, la machine passe automatiquement dans ce mode. La machine conserve plus d'énergie dans ce mode que dans le mode Economie d'énergie.
Module de finition	Cette unité sert au tri et à la finition des copies éjectées.
Multi-Image	Définissez cette fonction pour imprimer à plusieurs reprises l'image numérisée du document pour remplir toute la page
Originaux mixtes	Sélectionnez ce réglage pour détecter le format de chaque page du document page et imprimer une copie sur un papier de format approprié lorsqu'un document de formats de page différents est chargé simultanément dans l'ADF.
Papier	Sélectionnez les réglages du type et du format du papier d'impression.
Perforation	Sélectionnez ce réglage pour perforer des copies à archiver.

Terme	Définition
Pliage	Sélectionnez le réglage Pliage pour spécifier la manière dont les copies doivent être pliées. Les réglages "Pli" et "Reliure centre" sont disponibles en fonction du module de finition et des autres options installées.
Pliage & Agrafage	Définissez cette fonction pour plier les copies en deux et les agraffer au centre.
Qualité	Sélectionnez le réglage du type d'image du document pour un meilleur ajustement de la qualité de la copie.
Recto/Recto-verso	Sélectionnez ce réglage pour spécifier si le document numérisé et la copie imprimée doivent être imprimés sur une seule page ou sur deux pages.
Réglages Changer plateau	Appuyez sur ce bouton pour spécifier un format papier non chargé dans un plateau papier ou pour réaliser des copies sur du papier autre que le papier ordinaire.
Réglages Image	Définissez la fonction appropriée pour réaliser des copies avec l'ajout de l'image désirée. Définissez la fonction "No. de distribution" pour imprimer des copies avec un numéro de distribution en arrière-plan. Définissez la fonction "Tampon" pour imprimer des copies avec l'un des tampons prédéfinis, tels que "TOP SECRET", "COPIE" ou "EPREUVE". Définissez la fonction "Superposition Image" pour imprimer des copies superposées.
Scan en série	Numérise, en lots séparés, un document de plus de 80 pages pouvant être chargé dans l'ADF. Le document peut être numérisé et traité comme tâche de copie unique. En outre, pendant l'opération de numérisation, on peut basculer l'emplacement de la numérisation entre la vitre d'exposition et l'ADF.
Sélectionner Papier Auto	Sélectionnez ce réglage pour détecter le document placé sur la vitre d'exposition ou chargé dans l'ADF, puis sélectionnez automatiquement du papier de même format si "x1,0" est sélectionné, ou bien sélectionnez le format papier approprié pour le taux zoom spécifié.
Tâche	L'opération de copie dans la file d'attente pendant la copie ; il est possible de mettre plusieurs tâches dans la file d'attente.
Tri (Assemblé)	Sélectionnez ce réglage pour séparer chaque jeu de copies. Le deuxième jeu de copie est imprimé une fois le premier jeu terminé.
Zoom	Permet de spécifier le taux zoom de la copie.
Zoom Auto	Sélectionnez ce réglage pour sélectionner automatiquement le taux zoom approprié après le placement d'un document sur la vitre d'exposition ou son chargement dans l'ADF et la sélection du format du papier pour la copie.
Zoom Manuel	Appuyez sur ce bouton pour spécifier sur le clavier numérique le taux zoom permettant de réaliser une copie agrandie ou réduite du document chargé.

12.3 Index

1er plateau	2-42
2 en 1 (2-in-1)	3-45
2e plateau	2-42
4 en 1 (4-in-1).....	3-46

A

Accessibilité	4-15
ADF	3-8, 7-17
Agrafage	3-50, 3-54
Agrandir l'affichage	2-21
Alimentation	1-22
Appeler l'ingénieur S.A.V.	5-3
Authentification	2-33
Authentification Utilisateur	2-33, 11-31
Authentification machine	2-33, 11-42
Authentification serveur externe	2-36, 11-42

C

Cadre juridique de la copie	x-31
Capacité de papier	7-5
Collecteur des déchets de perforation	9-23
Compte Département ..2-39, 11-31, 11-35	
Compteurs	10-6
Conseils de sécurité	1-3
Contraste	3-41, 3-43
Copie Epreuve	4-6
Copie recto	3-39
Copies recto-verso	3-40

D

Définir authentification	11-31
-----------------------------------	-------

Définir le zoom	3-36
Documents	7-17
Données compte	11-35

E

Ecran Fonctions de base	2-19
Energy Star	x-3
Entretien périodique	10-7
Environnement	1-22
Etiquettes Avertissements et étiquettes de précaution	1-20
Extinction écran	2-32

F

Fonction Copie Livre	8-18
Fonction Couverture	8-3
Fonction de changement automatique de plateau papier	7-8
Fonction Effacement bords	8-13
Fonction Encart transparent	8-9
Fonction Insertion couverture	8-6
Fonction Livret	8-21
Fonction Multi-image	8-15
Fonction Superposition Image	8-28
Fonction Tampon	8-23
Fonctions Marquage Image	8-23
Fonctions Marquage image ...	8-23
Formats papier	7-3
Forme d'authentification	11-42

G

Gestion
Administrateur 11-25

I

Icônes 2-20
Incidents 5-28
Initialisation auto 2-29
Interrupteur général 2-24
Interrupteur Marche/Arrêt
(interrupteur
secondaire) 2-24
Interruption 4-8
Introduceur/
retourneur
automatique de
document DF-605 2-10, 6-5
Introduction
des documents 3-8
Inversion Noir/Blanc 8-35

K

Kit trieuse MT-501 2-13

L

LCT 2-44
Liste Tâches 4-22

M

Magasin d'alimentation
papier PC-102 2-11, 6-6
Magasin d'alimentation
papier PC-202 2-11, 6-7
Magasin d'alimentation
papier PC-402 2-11, 6-7
Messages 5-32
Mettre des tâches
de copie dans
la file d'attente 3-60
Mode Basse
consommation 2-30

Mode Utilitaire 11-3
Module de finition
FS-508 2-14

N

Nettoyage 10-3
Nomenclature 2-3

O

Options 2-3
Orientation document x-30

P

Panneau de contrôle ... 2-16, 2-22
Papier 2-42, 2-44, 2-46
Papier dédié 7-6, 7-15
Param. Admin. 11-29
Paramètres 4-3
Paramètres
Choix utilisateur 11-11
Paramètres de
commutation software 11-53
Paramètres
Mode utilisateur 11-22
Piqueuse à cheval
SD-502 2-13
Plateau
d'introduction manuelle 2-46
Plateau de
sortie OT-601 2-14
Préchauffage 2-26
Programmes 4-9
Programmes Copie 4-9

Q

Qualité 3-41

R

Recto/Recto-verso 3-38
Reliure Centre 3-50

Remplacer la	
bouteille de toner	9-3, 9-5
Remplacer la	
cartouche d'agrafes	9-8
Réglage x1.0	3-28
Réglage Agrafage	
2 points	3-50
Réglage Agrafage	
en coin	3-50
Réglage Assemblé	3-49, 3-52
Réglage Groupe	3-49, 3-53
Réglage Minimal	3-29
Réglage Non assemblé	3-48
Réglage Originaux mixtes	3-16
Réglage Papier Auto	3-25
Réglage Perforation	3-56
Réglage Scan	
en série	3-12, 8-36
Réglage Zoom Auto	3-27
Réglages	
Agrandir/Réduire	3-31
Réglages Combiner	
Originaux	3-44, 3-47
Réglages	
direction original	3-19
Réglages Finition	3-48
Réglages Marge	3-21, 8-11
Réglages pages	7-9
Réglages Zoom	3-27
Réglages	
Zoom perso.	3-33

S

Serrage d'agrafes	9-15
Serrage papier	5-5, 5-6
Sélections par défaut	11-27
Séparateur	
travaux JS-502	6-9
Stockage du papier	7-8

T

Trous	3-50
Types de papier	7-5

U

Unité de perforation	
PU-501	2-14
Unité recto-verso	
automatique	6-5

V

Veille	2-31
Vitre d'exposition	3-10, 7-19