Canon

iR7105/iR7095/iR7086

Guide des fonctions copie et boîte aux lettres

Lire ce guide avant d'utiliser ce produit.
Après avoir pris connaissance de son contenu, le garder à portée de main à titre de référence.

FRA

iR7105/iR7095/iR7086

Guide des fonctions copie et boîte aux lettres

Guides de la machine

Les guides de cette machine sont les suivants. Les consulter pour obtenir des informations détaillées.

La liste ci-dessous comprend les guides accompagnant les périphériques en option. Selon la configuration système et le produit acheté, il est possible que certains ne s'appliquent pas à cette machine.

Les guides signalés par ce symbole sont disponibles en version imprimée.

Les guides identifiés par ce symbole sont fournis sur le CD-ROM qui accompagne la machine.

• **Référence rapide pour les opérations de base** Pour les opérations de base ➞ Fonctions de base Pour le mode Utilisateur ➞ En fonction de vos besoins	**Guide simplifié**	CD-ROM
• **Informations de base**	**Guide de l'utilisateur**	
• **Opérations de base** • **Dépannage**	**Guide de référence**	CD-ROM
• **Principes de la copie et de la fonction boîte aux lettres**	**Guide des fonctions copie et boîte aux lettres (Le présent document)**	CD-ROM
• **Instructions d'envoi**	**Guide de la fonction envoi**	CD-ROM
• **Configuration de la connexion réseau et installation du logiciel du CD-ROM**	**Guide de prise en main du réseau**	
• **Utilisation de l'interface utilisateur distante**	**Guide du logiciel d'administration**	CD-ROM
• **Connexion et configuration du réseau**	**Guide de mise en réseau**	CD-ROM
• **Installation et utilisation de Network ScanGear**	**Guide de l'utilisateur Network ScanGear**	CD-ROM
• **Utilisation des imprimantes PS/PCL/UFR II**	**Guide de l'impression PS/PCL/UFR II**	CD-ROM
• **Installation et utilisation du pilote d'imprimante PCL**	**Guide du pilote PCL**	CD-ROM
• **Installation et utilisation du pilote d'imprimante PS**	**Guide du pilote PS**	CD-ROM

- **Installation et utilisation du pilote d'imprimante UFR II**

Guide du pilote UFR II

- **Installation et utilisation du pilote d'imprimante PS Mac OS X**

Guide du pilote PS Mac

- **Installation et utilisation du pilote d'imprimante UFR II Mac OS X**

Guide du pilote UFR II Mac

- **Installation d'applications MEAP et utilisation du service de connexion**

Guide de l'administrateur MEAP SMS

Pour visualiser le manuel au format PDF, Adobe Reader/Adobe Acrobat Reader est nécessaire. Si Adobe Reader/ Adobe Acrobat Reader n'est pas installé sur le système, il est possible de le télécharger depuis le site Web d'Adobe Systems Incorporated.

Plan du présent guide

Chapitre 1 Présentation des fonctions de copie

Chapitre 2 Présentation des fonctions de boîte aux lettres

Chapitre 3 Fonctions de base de copie et de boîte aux lettres

Chapitre 4 Fonctions spéciales de copie et de boîte aux lettres

Chapitre 5 Fonctions mémoire

Chapitre 6 Envoi et réception de documents via les boîtes

Chapitre 7 Utilisation de l'écran des fonctions de base du mode Copie rapide

Chapitre 8 Personnalisation des réglages

Chapitre 9 Annexe

Contient le tableau des combinaisons de fonctions et l'index.

Un soin particulier a été apporté à la rédaction de ce guide afin d'éviter les inexactitudes ou omissions. Toutefois, du fait de notre souci constant d'amélioration de nos produits, il est possible d'obtenir des spécifications techniques précises auprès de la société Canon.

Table des matières

Préface . . . . . **xii**

Présentation du guide . . . . . **xii**
Conventions adoptées xii
Touches utilisées dans ce guide xiii
Ecrans utilisés dans ce guide xiii
Illustrations utilisées dans ce guide xiv
Marques xiv

Mentions légales . . . . . **xv**
Copyright xv
Limites de responsabilité xv

Chapitre 1 Présentation des fonctions de copie

Aperçu de l'iR7105/iR7095/iR7086 . . . . . **1-2**
Affichage de l'écran des fonctions de base du mode Copie 1-2
Fonctions de copie 1-4

Marche à suivre **1-8**

Sélection d'un périphérique de sortie (Choisir périph. sortie) **1-14**
Priorité au mode Copie 1-16
Priorité au périphérique de sortie 1-18

Sélection du papier **1-21**

Annulation d'un tirage **1-27**
A partir de l'afficheur tactile 1-27
Au moyen de la touche Arrêt 1-28
A partir de l'écran Moniteur système 1-29

Réservation de copies **1-31**
Réservation de tâches de copie 1-31
Utilisation du plateau d'alimentation 1-33

Mode Interruption **1-40**

Echantillon **1-42**

Validation des impressions pendant la copie **1-45**

Confirmer/modifier/annuler les réglages sélectionnés **1-47**

Chapitre 2 Présentation des fonctions de boîte aux lettres

Les différentes fonctions d'une boîte aux lettres **2-2**

Flux des opérations des boîtes **2-13**
Mise en mémoire d'originaux dans une boîte 2-13
Impression de documents mémorisés dans une boîte 2-19

Sélection du papier **2-26**

Annulation d'une tâche **2-31**
Pendant la lecture 2-31
A partir de l'afficheur tactile 2-31
Au moyen de la touche Arrêt 2-32
Pendant l'impression 2-32
A partir de l'afficheur tactile 2-32
A partir de l'écran Moniteur système 2-33

Réservation de tâches 2-35
Mise en mémoire d'originaux pendant l'impression 2-35
Réservation de tâches d'impression 2-36
Réservation de tâches d'impression 2-36
Utilisation du plateau d'alimentation 2-39
Test impression 2-45
Validation des impressions pendant l'impression 2-48
Mémorisation des réglages d'impression 2-50
Organisation des documents mémorisés dans une boîte 2-52
Modification du nom d'un document 2-52
Vérification des informations concernant un document 2-53
Effacement d'un document. 2-54
Impression de listes 2-55
Déplacement/copie d'un document 2-56
Modification/consultation du contenu d'un document. 2-58
Vérification d'une image dans un document 2-58
Mémorisation de plusieurs documents en un 2-59
Insertion d'un document dans un autre 2-60
Effacement partiel d'un document 2-63

Chapitre 3 Fonctions de base de copie et de boîte aux lettres

Réglage de la densité et du type d'original 3-2
Réglage manuel de la densité 3-2
Copie 3-2
Boîte aux lettres (lecture). 3-3
Sélection du type d'original 3-3
Copie 3-4
Boîte aux lettres (lecture). 3-5
Réglage automatique de la densité 3-6
Copie 3-6
Boîte aux lettres (lecture). 3-7
Réglage de la densité pendant l'impression/la copie 3-8
Copie 3-8
Boîte aux lettres (impression) 3-9
Modification du taux de reproduction 3-10
Taux prédéfinis 3-10
Copie 3-11
Boîte aux lettres (lecture). 3-12
Taux de reproduction en pourcentage 3-12
Copie 3-13
Boîte aux lettres (lecture). 3-13
Taux de reproduction automatique. 3-14
Copie 3-15
Boîte aux lettres (lecture). 3-16
Image entière 3-16
Réduction/agrandissement basés sur le format de l'original et le format de copie/ d'enregistrement 3-17
Copie (lecture) avec le même taux XY (Taux de reproduction) 3-19
Copie (lecture) avec des taux XY différents (Taux de reproduction) 3-21
Définition indépendante des axes X et Y 3-23
Copie 3-25
Boîte aux lettres (lecture). 3-26
Tri des copies/impressions 3-27
Ordre des pages (Tri séquentiel) 3-33
Copie 3-33
Boîte aux lettres (impression) 3-35
Pages identiques (Tri groupé) 3-36
Copie 3-36

Boîte aux lettres (impression) 3-38
Ordre des pages (Agrafage) 3-38
Copie 3-38
Boîte aux lettres (impression) 3-41
Copie/impression recto verso 3-42
Recto vers Recto verso 3-43
Copie 3-43
Boîte aux lettres (impression) 3-44
Recto verso vers Recto verso 3-45
Recto verso vers Recto 3-47
Livre vers Recto verso. 3-48
Lecture d'originaux recto verso 3-51
Fusion de documents 3-53

Chapitre 4 Fonctions spéciales de copie et de boîte aux lettres

Qu'entend-on par Fonctions spéciales ? 4-3
Spécification des fonctions de copie spéciales 4-3
Spécification des Fonctions de lecture spéciales de boîte aux lettres 4-6
Spécification des Fonctions d'impression spéciales de boîte aux lettres 4-8
Page par page 4-10
Copie. 4-11
Boîte aux lettres (lecture) 4-11
Couvertures/Intercalaires 4-12
Copie. 4-17
Boîte aux lettres (impression) 4-20
Couvertures/Séparations 4-21
Mode Brochure 4-25
Thermoreliure 4-32
Copie 4-32
Boîte aux lettres (impression) 4-47
Brochure avec piqûre à cheval 4-49
Copie 4-49
Boîte aux lettres (impression) 4-53
Lecture brochure 4-54
Interfoliage transparents. 4-56
Mise en page 4-59
Copie. 4-60
Boîte aux lettres (lecture) 4-62
Copie avec décalage de l'image. 4-63
A l'aide des touches fléchées 4-63
Touches numériques 4-64
Copie 4-65
Boîte aux lettres (impression) 4-66
Mode Marge 4-67
Copie. 4-68
Boîte aux lettres (impression) 4-69
Effacement 4-70
Effacement mode Original. 4-70
Copie 4-71
Boîte aux lettres (lecture) 4-72
Effacement mode Livre 4-72
Copie 4-73
Boîte aux lettres (lecture) 4-74
Effacement mode Reliure 4-74

Copie 4-75
Boîte aux lettres (lecture). 4-76
Indication de fin de tâche 4-77
Mélange d'originaux. 4-79
Copie 4-80
Boîte aux lettres (lecture) 4-80
Lecture continue. 4-81
Copie 4-82
Boîte aux lettres (lecture) 4-83
Vérification image lue 4-84
Utilisation des modes de création d'image 4-86
Inversion des zones noires et blanches de l'original (Néga/Posi) 4-86
Copie 4-87
Boîte aux lettres (lecture). 4-87
Répétition d'image 4-87
Image miroir 4-91
Création d'onglets 4-92
Copie 4-94
Boîte aux lettres (impression) 4-95
Réglage du contraste (Netteté) 4-96
Copie 4-97
Boîte aux lettres (lecture) 4-97
Transfert d'images 4-98
Copie 4-100
Boîte aux lettres (impression) 4-100
Intégrer un texte masqué dans un fond 4-101
Copie 4-102
Boîte aux lettres (impression) 4-105
Numérotation des pages et des jeux de copies 4-106
Numérotation des pages 4-108
Copie 4-108
Boîte aux lettres (impression) 4-110
Numérotation des jeux de copies. 4-111
Copie 4-111
Boîte aux lettres (impression) 4-112
Impression d'un filigrane et d'une date 4-113
Impression d'un filigrane 4-114
Copie 4-114
Boîte aux lettres (impression) 4-116
Date d'impression 4-116
Copie 4-116
Boîte aux lettres (impression) 4-117
Combinaison de plusieurs lots d'originaux à différents réglages de copie 4-118
Mémorisation des originaux lus dans une boîte utilisateur avec les réglages de copie 4-125
Original très long 4-127

Chapitre 5 Fonctions mémoire

Rappel de tirages 5-2
Emplacements mémoire 5-4
Mémorisation des réglages de lecture, d'impression et de copie 5-4
Copie 5-4
Boîte aux lettres (lecture). 5-6
Boîte aux lettres (impression) 5-6

Dénomination des emplacements mémoire 5-7
Copie 5-7
Boîte aux lettres (lecture) 5-8
Boîte aux lettres (impression) 5-8
Rappel des réglages de lecture, d'impression et de copie 5-9
Copie 5-9
Boîte aux lettres (lecture) 5-10
Boîte aux lettres (impression) 5-10
Effacement des réglages de lecture, d'impression et de copie 5-10
Copie 5-10
Boîte aux lettres (lecture) 5-12
Boîte aux lettres (impression) 5-12

Chapitre 6 Envoi et réception de documents via les boîtes

Boîte mémoire RX 6-2
Boîte mémoire RX 6-2
Réception de documents via I-Fax 6-3
Définition de la réception de documents dans la mémoire 6-4
Impression d'un document stocké dans la boîte mémoire RX 6-5
Boîte RX données fragmentées 6-6
Consultation de documents dans la boîte RX données fragmentées 6-7
Suppression de données fragmentées 6-8
Boîtes fax confidentielles 6-9
Réception de documents confidentiels 6-10
Impression d'un document stocké dans une boîte fax confidentielle 6-11
Envoi d'un document 6-12

Chapitre 7 Utilisation de l'écran des fonctions de base du mode Copie rapide

Basculement vers l'écran des fonctions de base du mode Copie rapide 7-3
Aperçu des fonctions de l'écran des fonctions de base du mode Copie rapide. 7-4
Utilisation de l'écran des fonctions de base du mode Copie rapide 7-7
Exécution d'une copie à l'aide de l'écran des fonctions de base du mode Copie rapide 7-9
Réglage de la densité 7-9
Sélection du type d'image 7-10
Sélection du taux de reproduction en pourcentage (Taux de reproduction en pourcentage) 7-11
Agrandissement/réduction des originaux au format standard (Taux prédéfini) 7-12
Sélection automatique du taux de reproduction en fonction des formats de l'original et de la copie (Taux auto) 7-13
Légère réduction de l'original afin d'éviter que ses bords ne soient tronqués (Image entière) 7-14
Calcul automatique du taux de reproduction en fonction des formats de l'original et de la copie (Calcul du taux). 7-15
Agrandissement/réduction selon des taux différents pour les coordonnées X et Y (Taux XY) 7-16
Sélection du format papier (Format papier) 7-17
Copies recto verso à partir d'originaux recto (Recto/Recto verso) 7-20
Copies recto verso à partir d'originaux recto verso (Recto verso/Recto verso) 7-21
Copies recto à partir d'originaux recto verso (Recto verso/Recto) 7-22
Copies recto verso à partir de deux pages en vis-à-vis (Livre/Recto verso) 7-23
Tri des copies par jeux dans l'ordre des pages (Tri séquentiel). 7-24
Tri des copies par groupes de pages identiques (Tri groupé) 7-26
Agrafage des pages triées (Agrafage). 7-29

Définition des touches personnalisées 7-31
Interruption d'un tirage pour effectuer des copies prioritaires (Mode Interruption) . . . 7-33
Echantillon 7-33
Rappel d'un mode copie précédent (Rappel) 7-36
Mémorisation de modes copie fréquemment utilisés (Mémoire de travaux) 7-37
Mémorisation des réglages copie 7-37
Enregistrement du nom de l'emplacement mémoire 7-38
Rappel d'un mode copie mis en mémoire 7-39
Effacement d'un mode copie 7-39
Réglages de lecture d'originaux 7-40
Reproduction de deux pages en vis-à-vis d'un livre sur deux copies distinctes (Page par page) 7-41
Copie d'originaux placés séparément (Lecture continue) 7-42
Mise en place d'originaux de formats différents dans le chargeur (Mélange d'originaux) 7-43
Vérification des images lues pendant la copie (Vérif. image lue) 7-45
Chargement d'originaux très longs (Original très long) 7-46
Réglages du mode Brochure/Edit page/Décalage 7-47
Ajout de couvertures de dessus/dessous, d'intercalaires et de pages de chapitre à des jeux de copie (Couverture de dessus/Couverture de dessous) (Insertion papier) 7-49
Exécution d'une copie avec couvertures de dessus/dessous 7-50
Exécution d'une copie avec intercalaires 7-51
Thermoreliure 7-53
Reproduction en vue de la réalisation d'une brochure (Brochure avec piqûre à cheval) 7-58
Numérotation des pages et des jeux de copies (Numérotation des pages) (Numérotation des jeux de copies) 7-60
Numérotation des pages 7-60
Numérotation des jeux de copies 7-61
Impression d'un filigrane et d'une date (Filigrane/Date d'impr.) 7-62
Filigrane 7-62
Date d'impression 7-63
Copies avec décalage de l'image (Décalage) 7-64
Copie avec décalage de l'image vers le centre ou vers un coin 7-64
Copie de l'image avec décalage à l'aide des touches numériques 7-65
Reproduction avec création de marges (Marge) 7-66
Création d'onglets 7-67
Réglages du mode Trait./Présent. 7-68
Reproduction de 2, 4 ou 8 originaux en réduction sur une même copie (Mise en page) 7-70
Transfert d'images mémorisées (Transf. img mémorisée) 7-71
Intégrer un texte masqué dans un fond 7-72
Répétition de l'image de l'original (Répétition d'image) 7-74
Effacement des ombres et des contours sur les copies (Effacement) 7-75
Copies avec effacement du pourtour des originaux (Effacement mode original) 7-75
Copies avec effacement des pourtours (Effacement mode Livre) 7-76
Copies avec effacement des perforations (Effacement mode Reliure) 7-77
Insertion de feuilles de séparation entre les copies effectuées sur transparents (Interfoliage transparents) 7-78
Inversion des zones noires et blanches de l'original (Néga/Posi) 7-79
Copies avec inversion des images (Image miroir) 7-80
Réglage de l'image 7-81
Modification du contraste sur la copie (Netteté) 7-82
Copies avec indication de fin de tâche (Autres) 7-83

Combinaison de plusieurs lots d'originaux à différents réglages de copie (Groupe de tâches) 7-84
Mémorisation des originaux lus dans une boîte utilisateur avec les réglages de copie (Mém. dans une boîte) 7-87
Avertissement par courrier électronique de la fin de la tâche de copie (Indication fin de tâche) 7-89
Sélection d'un périphérique de sortie (Choisir périph. sortie) 7-90

Chapitre 8 Personnalisation des réglages

Qu'entend-on par mode Utilisateur ? 8-2
Personnalisation des réglages copie 8-5
Liste des réglages copie 8-5
Réglage de la touche de sélection format papier pour copie rapide 8-6
Réglage des touches standard dans l'écran des fonctions de base du mode Copie normale 8-7
Réglage des touches standard dans l'écran des fonctions de base du mode Copie rapide 8-8
Tri séquentiel automatique 8-10
Priorité à l'orientation de l'image 8-10
Orientation automatique 8-11
Définition du Mode Photo pour la fonction de copie 8-11
Modification des réglages du mode standard 8-12
Mémorisation de nouveaux réglages standards 8-12
Initialisation des réglages standards 8-13
Définition des réglages du copieur/imprimante distant 8-13
Mémorisation d'un copieur/imprimante distant 8-13
Vérification d'un périphérique distant 8-14
Suppression d'un périphérique distant 8-15
Définition de la temporisation de transmission au périphérique distant 8-16
Rétablissement des réglages de copie par défaut 8-16
Personnalisation des réglages boîtes aux lettres 8-17
Tableau des réglages de boîtes aux lettres 8-17
Définition/mémorisation d'une boîte utilisateur 8-18
Initialisation d'une boîte utilisateur 8-20
Définition du Mode Photo pour la fonction Boîte aux lettres 8-20
Réglages de lecture standards 8-21
Mémorisation des réglages de lecture standards 8-21
Initialisation des réglages de lecture standards 8-22
Définition/mémorisation d'une boîte fax confidentielle 8-22
Initialisation d'une boîte fax confidentielle 8-24

Chapitre 9 Annexe

Tableau des combinaisons de fonctions 9-2
Copie 9-2
Bte lettres 9-6
Index 9-8

Préface

Nous vous remercions d'avoir porté votre choix sur la série iR7105/iR7095/iR7086 de Canon. Nous vous invitons à lire attentivement ce guide avant toute manipulation, afin de tirer le meilleur parti des avantages offerts par la machine. Nous vous prions également de le conserver avec soin pour pouvoir le consulter en cas de besoin.

Présentation du guide

Conventions adoptées

Des symboles sont utilisés dans ce guide pour attirer l'attention sur les procédures, restrictions, précautions d'emploi et consignes de sécurité à observer.

AVERTISSEMENT	Point pouvant présenter un danger pour l'utilisateur si les instructions ne sont pas respectées. Ces recommandations sont à respecter rigoureusement.
ATTENTION	Point important pour la sécurité de l'utilisateur ou qui doit être respecté pour éviter les dommages matériels. Ces avertissements doivent être pris en considération.
IMPORTANT	Point important concernant le fonctionnement. A lire attentivement pour bien utiliser la machine et éviter de l'endommager.
REMARQUE	Informations complémentaires concernant le fonctionnement ou les procédures. Il est conseillé de lire ces informations.

Touches utilisées dans ce guide

Les symboles et noms de touches suivants illustrent la manière dont les touches de l'afficheur tactile sont désignées dans ce guide :

- Touches de l'afficheur tactile : [Nom de touche]

  Exemples : [Annuler]

  [Fin]

- Touches du panneau de commande : Icône de touche

  Exemples :

Ecrans utilisés dans ce guide

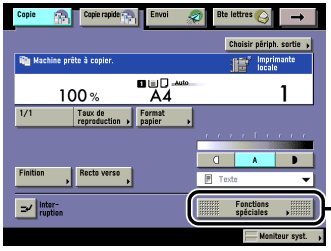
Les écrans de l'afficheur tactile utilisés dans ce guide représentent une machine iR7105 dont le Kit fonctions envoi en option et la Marquage sécurisé des documents sont activées, et qui est équipée des périphériques en option suivants : Multi-PDL Carte Imprimante et Module de Finition P.A.C.-V2.

Les fonctions qui ne peuvent pas être utilisées compte tenu du modèle ou des périphériques installés ne sont pas affichées.

Dans ce guide, les touches à utiliser sont signalées par le symbole , comme indiqué ci-dessous.

Lorsqu'un même écran contient plusieurs touches à utiliser, elles sont toutes encadrées. Sélectionner alors celle qui convient.

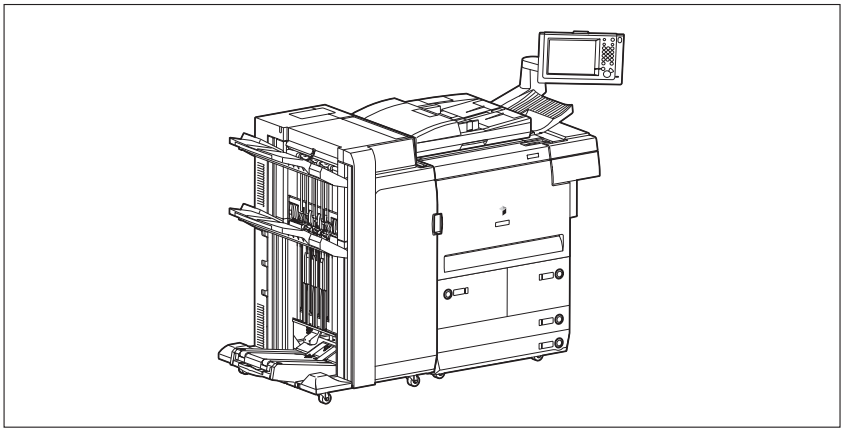
1 **Placer les originaux → appuyer sur [Fonctions spéciales].**



Appuyer sur cette touche pour accéder aux fonctions spéciales.

Illustrations utilisées dans ce guide

Les illustrations de ce guide représentent une machine iR7105 équipée des périphériques en option suivants : Module de Finition P.A.C.-V2



Marques

Les noms de produits ou de sociétés cités dans le présent guide peuvent être des marques de leurs propriétaires respectifs.

Mentions légales

Copyright

Copyright 2007 Canon Inc. Tous droits réservés.

Aucune partie de ce document ne peut être reproduite ou transmise sous quelque forme et par quelque moyen que ce soit, électronique ou mécanique, notamment par photocopie ou enregistrement, ou par tout système de stockage ou d'extraction d'informations, sans le consentement écrit préalable de la société Canon Inc.

Limites de responsabilité

Les informations contenues dans ce document sont susceptibles de modification sans préavis.

A L'EXCEPTION DES GARANTIES STIPULEES ICI, CANON INC. EXCLUT TOUTE GARANTIE, EXPLICITE OU IMPLICITE, RELATIVE AU PRESENT MATERIEL, NOTAMMENT CELLES AYANT TRAIT A L'APTITUDE A ETRE COMMERCIALISE, A LA QUALITE MARCHANDE, A L'ADAPTATION A UN USAGE PARTICULIER ET A L'ABSENCE DE CONTREFACON. CANON INC. NE POURRA EN AUCUN CAS ETRE TENU RESPONSABLE DES DOMMAGES DIRECTS, INDIRECTS OU ACCESSOIRES DE QUELQUE NATURE QUE CE SOIT, NI DES PERTES OU DEPENSES RESULTANT DE L'UTILISATION DU PRESENT MATERIEL.

Présentation des fonctions de copie

1
CHAPITRE

Ce chapitre présente les fonctions de copie.

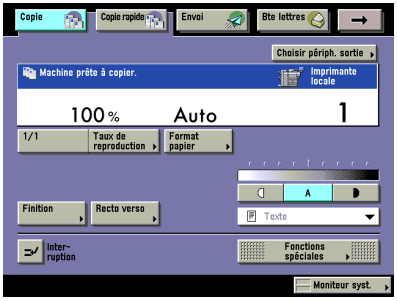
Aperçu de l'iR7105/iR7095/iR7086 1-2
Affichage de l'écran des fonctions de base du mode Copie 1-2
Fonctions de copie 1-4
Marche à suivre 1-8
Sélection d'un périphérique de sortie (Choisir périph. sortie) 1-14
Priorité au mode Copie 1-16
Priorité au périphérique de sortie 1-18
Sélection du papier 1-21
Annulation d'un tirage 1-27
A partir de l'afficheur tactile 1-27
Au moyen de la touche Arrêt 1-28
A partir de l'écran Moniteur système 1-29
Réservation de copies 1-31
Réservation de tâches de copie 1-31
Utilisation du plateau d'alimentation 1-33
Mode Interruption 1-40
Echantillon 1-42
Validation des impressions pendant la copie 1-45
Confirmer/modifier/annuler les réglages sélectionnés 1-47

Aperçu de l'iR7105/iR7095/iR7086

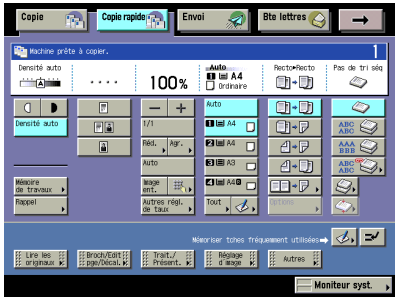
La plupart des manipulations s'effectuent à partir de l'afficheur tactile de la machine. Pour utiliser les fonctions de copie, appuyer sur la touche appropriée conformément aux messages apparaissant sur l'afficheur tactile.

Affichage de l'écran des fonctions de base du mode Copie

Une fois l'interrupteur sur la position Marche, l'écran des fonctions de base du mode copie normal apparaît sur l'afficheur. Cette machine inclut également une fonction Copie rapide. Cette fonction s'avère tout particulièrement utile aux utilisateurs expérimentés, dans la mesure où elle accélère considérablement la définition des différents modes de copie, par rapport à la fonction Copie normale. Les écrans qui suivent sont des exemples de l'écran des fonctions de base du mode Copie. Appuyer sur [Copie] ou [Copie rapide] pour afficher l'écran des fonctions de base du mode copie ou le changer.



Ecran des fonctions de base du mode Copie normale



Ecran des fonctions de base du mode Copie rapide

L'écran des fonctions de base du mode Copie rapide propose des procédures de copie plus simples que celles des modes copie normaux. Pour plus d'informations sur l'utilisation de l'écran des fonctions de base du mode Copie rapide, voir le chapitre 7, Utilisation de l'écran des fonctions de base du mode Copie rapide.

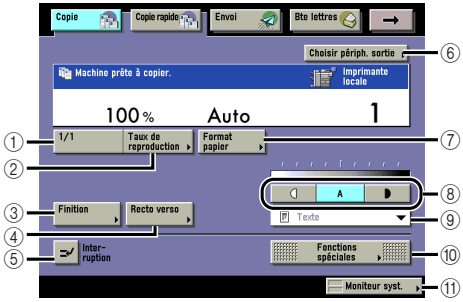
REMARQUE

- *Par défaut, la touche de fonction de copie normale et la touche de fonction de copie rapide s'affichent sur l'écran des fonctions de base du mode Copie. Il est possible de gérer les mêmes réglages depuis l'écran des fonctions de base du mode Copie normale et depuis l'écran des fonctions de base du mode Copie rapide. En mode Utilisateur, il est possible d'afficher uniquement la touche de fonction Copie normale ou la touche de fonction Copie rapide. (Voir le chapitre 4, Personnalisation des réglages, du Guide de référence.)*
- *Par défaut, l'écran qui doit s'afficher à la mise sous tension de la machine ou une fois le délai de retour au mode standard écoulé est l'écran des fonctions de base du mode Copie normale.*
- *Une fois modifiés, les réglages de copie sont conservés, même si l'on passe de l'écran des fonctions de base du mode Copie rapide à celui du mode Copie normale, ou inversement.*
- *Si la touche ◎ est utilisée dans l'écran des fonctions de base du mode Copie rapide, l'afficheur revient à cet écran. Si la touche ◎ est utilisée dans l'écran des fonctions de base du mode Copie normale, l'afficheur revient à cet écran.*

Fonctions de copie

■ Ecran des fonctions de base du mode Copie normale

L'écran ci-dessous, qui s'affiche lorsqu'on appuie sur la touche [Copie], représente l'écran des fonctions de base du mode Copie normale.



① **1/1**
Pour effectuer des copies au même format que l'original.

② **Taux de reproduction**
Pour réduire ou augmenter le format de copie.

③ **Finition**
Pour sélectionner les modes Tri séquentiel, Tri groupé ou Agrafage.

④ **Recto verso**
Pour réaliser des copies en mode [Recto ▶ Recto verso], [Recto verso ▶ Recto verso], [Recto verso ▶ Recto] ou [Livre ▶ Recto verso].

⑤ **Interruption**
Pour interrompre un tirage afin de réaliser des copies prioritaires.

⑥ **Choisir périphérique de sortie**
Pour sélectionner le périphérique d'impression pour la copie à distance et en cascade.

⑦ **Format papier**
Pour sélectionner le format/type de papier et la source d'alimentation.

⑧ **Réglage de la densité**
Appuyer sur [◖] ou [◗] pour régler manuellement la densité de copie. Appuyer sur [A] pour sélectionner ou annuler le réglage automatique de la densité de copie.

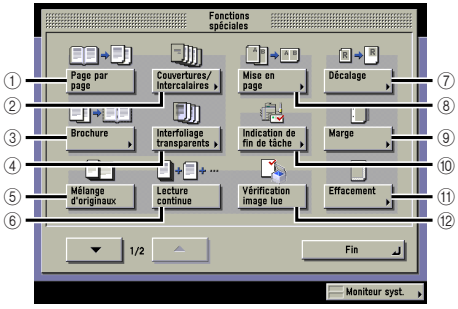
⑨ **Liste déroulante Type d'original**
Pour faire des copies en fonction du type d'original ([Texte/Photo], [Image imprimée], [Photo] ou [Texte]).

⑩ **Fonctions spéciales**
Pour afficher l'écran des fonctions spéciales.

⑪ **Moniteur syst.**
Pour vérifier la progression d'un tirage, modifier l'ordre d'impression ou annuler l'opération.

■ Ecran des fonctions spéciales 1/2

L'écran ci-dessous représente l'écran des fonctions spéciales qui s'affiche lorsqu'on appuie sur la touche [Fonctions spéciales] de l'écran des fonctions de base du mode Copie normale. Il est divisé en deux parties. Appuyer sur [▼] ou [▲] pour afficher l'écran suivant ou précédent. Cet écran présente tous les modes copie spéciaux disponibles. Dans certains cas, les touches de mode actionnées font apparaître un écran de réglage plus détaillé. Pour fermer l'écran des fonctions spéciales et revenir à celui des fonctions de base du mode Copie normale, il faut appuyer sur la touche [Fin].
Le fait d'appuyer sur ⓘ après avoir sélectionné une fonction permet d'afficher un écran d'aide. Il permet d'obtenir des informations supplémentaires sur le mode sélectionné.



① **Page par page**
Pour sélectionner ou annuler le mode Page par page qui permet de copier les pages en vis-à-vis d'un livre sur deux copies distinctes.

② **Couvertures/Intercalaires**
Pour ajouter des couvertures, des intercalaires, des pages de chapitre ou des feuilles de papier à onglets entre les pages spécifiées.

③ **Brochure**
Pour reproduire plusieurs originaux en vue de constituer une brochure.

④ **Interfoliage transparents**
Pour intercaler une feuille entre les transparents lors de la reproduction sur ce type de support. Les mêmes impressions peuvent être réalisées sur les intercalaires et les transparents.

⑤ **Mélange d'originaux**
Pour copier simultanément des originaux de formats différents, lorsqu'ils sont placés dans le chargeur.

⑥ **Lecture continue**
Pour sélectionner ou annuler le mode Lecture continue qui permet de diviser les originaux en plusieurs parties afin de les lire, puis de les imprimer ensemble. Cette fonction s'avère pratique lorsqu'il est impossible de charger tous les originaux à copier en une fois.

⑦ **Décalage**
Pour modifier la position de l'image de l'original à la reproduction.

⑧ **Mise en page**
Pour réduire automatiquement deux, quatre ou huit originaux afin de les reproduire sur une seule feuille ou sur une feuille recto verso.

⑨ **Marge**
Pour créer des marges le long des bords de la copie.

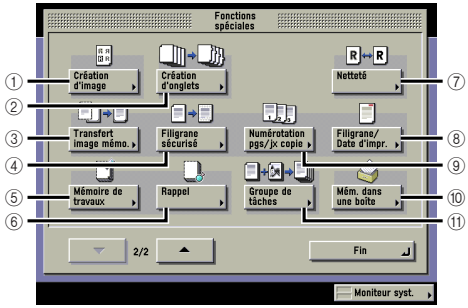
⑩ **Indication de fin de tâche**
Pour envoyer à l'utilisateur un courrier électronique l'informant de la fin du tirage.

⑪ **Effacement**
Pour éliminer le pourtour et les lignes sombres ou l'ombre des perforations qui apparaissent sur l'image à la reproduction.

⑫ **Vérification image lue**
Pour vérifier les images lues page par page avant la copie lorsque les originaux à lire sont placés sur la vitre d'exposition.

■ Ecran des fonctions spéciales (2/2)

L'écran ci-dessous s'affiche lorsqu'on appuie sur la touche [▼] de l'écran des fonctions spéciales.



① **Création d'images**
Pour manipuler l'image copiée en sélectionnant [Néga/ Posi], [Répétition d'image] ou [Image miroir].

② **Création d'onglets**
Pour copier sur les onglets de papier à onglets.

③ **Transfert image mémo.**
Pour superposer une image précédemment lue et mémorisée sur les copies.

④ **Filigrane sécurisé**
Pour intégrer du texte masqué dans l'arrière-plan. Ce texte masqué redevient visible si la sortie est copiée.

⑤ **Mémoire de travaux**
Pour mémoriser ou rappeler des modes copie.

⑥ **Rappel**
Pour rappeler un mode copie précédemment sélectionné.

⑦ **Netteté**
Pour rendre la copie plus ou moins nette que l'original.

⑧ **Filigrane/Date d'impression**
Pour inclure le filigrane et la date sur les copies.

⑨ **Numérotation pgs/jx copie**
Pour inclure un numéro de page et de jeu de copies sur les copies.

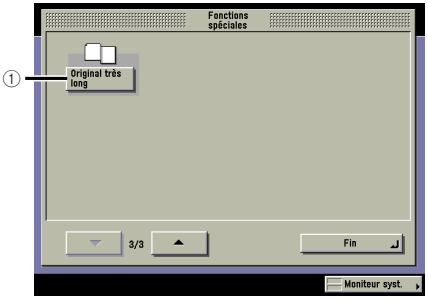
⑩ **Mém. dans une boîte**
Pour stocker les originaux lus dans l'écran des fonctions de base du mode Copie normale sous la forme d'un document dans la boîte utilisateur.

⑪ **Groupe de tâches**
Pour lire plusieurs lots d'originaux avec différents réglages de copie et les imprimer en un seul document.

■ Ecran des fonctions spéciales (3/3)

L'écran ci-dessous s'affiche lorsqu'on appuie sur la touche [▼] de l'écran des fonctions spéciales.

Cet écran s'affiche uniquement lorsque le périphérique en option Module dos carré collé-A1 est installé.



① **[Original très long]**
Pour lire des originaux très longs depuis le chargeur lorsque le périphérique en option Module dos carré collé-A1 est installé.

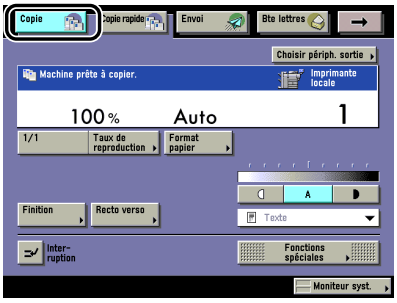
Marche à suivre

Cette section décrit les opérations de copie de base.

REMARQUE

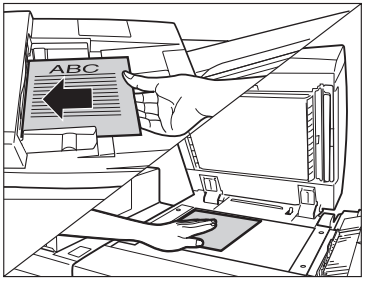
- *Il est conseillé de lire les sections suivantes avant d'utiliser la fonction copie :*
  - *Interrupteur principal et interrupteur du panneau de commande (voir le chapitre 1, Avant de commencer à utiliser la machine, du Guide de référence.)*
  - *Saisie de caractères à partir de l'afficheur tactile (voir le chapitre 2, Opérations de base, du Guide de référence .)*
  - *Entretien périodique (voir le chapitre 7, Entretien périodique, du Guide de référence.)*
- *En cas d'utilisation d'un service de connexion, il faut se connecter, puis se déconnecter en suivant la procédure du service utilisé avant et après toute manipulation de la machine.*
  - *En cas de gestion des numéros de service à l'aide du Lecteur de Carte-D1 en option, voir le chapitre 3, Périphériques, du Guide de référence .*
  - *Pour plus d'informations sur la définition des numéros de service proprement dite, voir le chapitre 2, Opérations de base, du Guide de référence.*
  - *En cas d'authentification utilisateur à l'aide du service SDL ou SSO, voir le chapitre 2, Opérations de base, du Guide de référence.*
- *Pour annuler tous les réglages, appuyer sur ⊘.*

1 Appuyer sur [Copie].



Ecran des fonctions de base du mode Copie normale

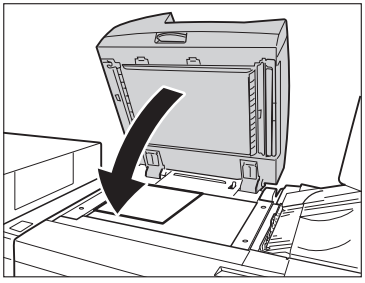
2 Placer les originaux.



REMARQUE

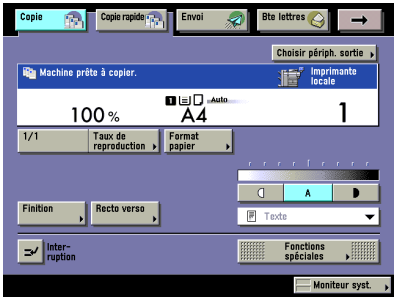
- *Pour plus d'informations sur la mise en place des originaux, voir le chapitre 2, Opérations de base, du Guide de référence.*
- *Si l'option Tri séquentiel automatique est réglée sur "Oui" dans Réglages copie (en mode Utilisateur), le mode Tri séquentiel ou Tri séquentiel avec décalage est automatiquement activé lorsque les originaux sont mis en place dans le chargeur. (Voir la section Tri séquentiel automatique, p. 8-10.)*

3 Fermer le chargeur avec précaution.



Le format papier est détecté automatiquement. Si ce format est différent du format souhaité, appuyer sur [Format papier] → sélectionner le format du papier à utiliser pour la copie. (Voir la section Sélection du papier, p. 1-21.)

4 Indiquer les modes de copie souhaités dans l'écran des fonctions de base du mode Copie normale.

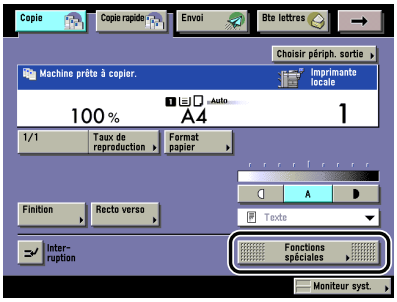


REMARQUE

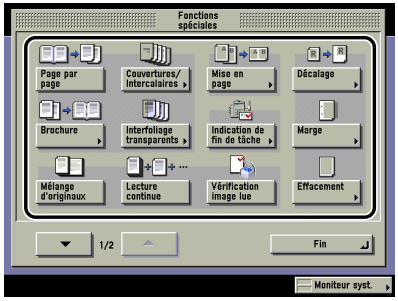
L'écran des fonctions de base du mode Copie normale permet de sélectionner le format et le type de papier, la densité de copie, le type d'original, le taux de reproduction, le verso, le mode de finition et le périphérique de sortie.

5 Sélectionner les modes copie souhaités dans l'écran des fonctions spéciales.

❑ Appuyer sur [Fonctions spéciales].



❑ Appuyer sur la touche correspondant au mode souhaité.



L'écran se divise en trois parties. Appuyer sur [▼] ou [▲] pour afficher le mode souhaité.

Pour plus d'informations sur les autres fonctions disponibles dans l'écran des fonctions spéciales, voir les chapitres 4 à 5.

6 Appuyer sur ⓪ - ⑨ (touches numériques) pour saisir le nombre de copies souhaité (de 1 à 9 999).

En cas d'erreur, appuyer sur ⓒ → saisir la valeur correcte.

Le nombre de copies s'affiche à droite dans l'écran des fonctions de base du mode Copie normale.

IMPORTANT

Le nombre de copies ne peut pas être modifié une fois que le tirage a commencé.

REMARQUE

Les valeurs autorisées pour le nombre de copies dépendent des modes de copie choisis.

7 Appuyer sur ⊕.

Si l'écran suivant apparaît, suivre les instructions qui s'affichent → appuyer une fois sur ⊕ pour chaque original. Une fois la lecture terminée, appuyer sur [Fin].

Le tirage démarre.

IMPORTANT

Il n'est pas possible de modifier les réglages tels que le nombre de copies et le format du papier pendant que la machine exécute la copie.

REMARQUE

Lorsqu'une tâche est en cours d'exécution, la machine lit l'original, puis attend pour l'imprimer. L'impression démarre une fois la tâche en cours terminée.

8 Pour arrêter une opération de copie en cours ou l'interrompre pour copier un autre original, procéder comme suit.

- **Pour arrêter un tirage :**

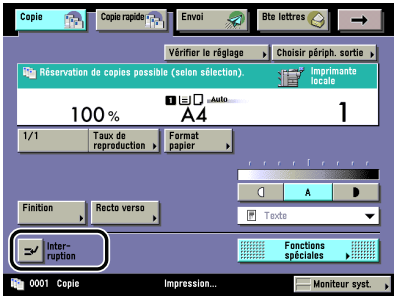
❑ Appuyer sur ⊘.

REMARQUE

- *Il est possible que la machine continue de copier quelques exemplaires après un appui sur ⊘.*
- *Pour plus d'informations sur l'arrêt d'une tâche de copie par l'intermédiaire de la touche ⊘, voir la section Au moyen de la touche Arrêt, p. 1-28.*
- *Il est également possible d'annuler le tirage à partir de l'écran Moniteur système. (Voir la section A partir de l'écran Moniteur système, p. 1-29.)*

- **Pour interrompre momentanément un tirage :**

❑ Pour interrompre une opération de copie afin d'effectuer des copies plus urgentes, appuyer sur [Interruption].

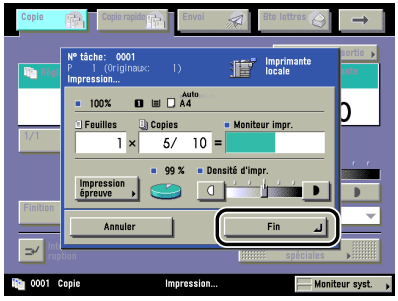


REMARQUE

Pour toute information sur l'interruption d'une tâche de copie, voir la section Mode Interruption, p. 1-40.

- **Pour lancer la copie de l'original suivant pendant que le précédent s'imprime :**

❑ Appuyer sur [Fin] ➞ placer les originaux ➞ appuyer sur ⊙.



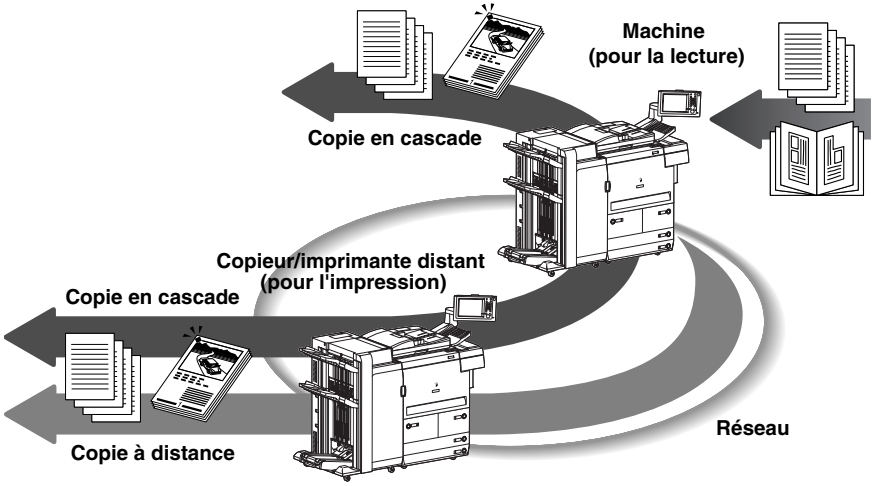
REMARQUE

Pour toute information sur la réservation d'une tâche de copie, voir la section Réservation de copies, p. 1-31.

9 Retirer l'original une fois le tirage terminé.

Sélection d'un périphérique de sortie (Choisir périph. sortie)

Si un copieur/imprimante distant (iR7105/iR7095/iR7086/iR7095P) est raccordé au réseau, il est possible d'utiliser cettemachine et le copieur/imprimante distant pour la copie. Ainsi, un original lu sur la présente machine peut être imprimé par le copieur/imprimante distant, indépendamment (copie à distance) ou simultanément (copie en cascade).



Les réglages copie peuvent être sélectionnés avant le périphérique de copie ou vice versa.

■ Définition des réglages copie avant la sélection du périphérique de sortie :

Si le mode de copie est défini avant la sélection d'un périphérique d'impression, seul le copieur/imprimante distant assurant la prise en charge du mode de copie sélectionné peut faire office de périphérique d'impression.

■ Sélection du périphérique de sortie avant la définition des réglages copie :

Pour sélectionner un périphérique d'impression avant de définir un mode de copie, seul le mode de copie pris en charge par le copieur/imprimante distant sélectionné peut être choisi.

IMPORTANT

- *Pour plus d'informations sur les modes qu'il est impossible de définir en combinaison avec celui-ci, voir la section Tableau des combinaisons de fonctions, p. 9-2.*
- *Pour utiliser le mode Transfert d'image mémorisée avec le mode Copie en cascade, il est nécessaire au préalable d'attribuer le même nom à l'image mémorisée stockée sur la présente machine et à celle stockée sur le copieur/imprimante distant. Si aucun nom n'est attribué à l'image mémorisée stockée sur le copieur/imprimante distant, la tâche est annulée. Il est possible d'utiliser différentes images en mode Transfert d'image mémorisée si plusieurs images mémorisées stockées sur le copieur/imprimante distant portent le même nom.*
- *Si le copieur/imprimante distant est remis sous tension, il faut en rafraîchir les réglages à partir de l'écran du mode Utilisateur. (Voir la section Vérification d'un périphérique distant, p. 8-14.)*
- *Si la machine est reliée directement à d'autres copieurs/imprimantes à l'aide d'un câble de raccordement, le pilote Ethernet doit être configuré comme illustré ci-dessous. (Voir le chapitre 2, Paramètres communs aux protocoles réseau, du Guide de mise en réseau.)*

- Détection auto. :	Non
- Mode de communication :	Duplex intégral
- Type Ethernet :	100 Base-TX

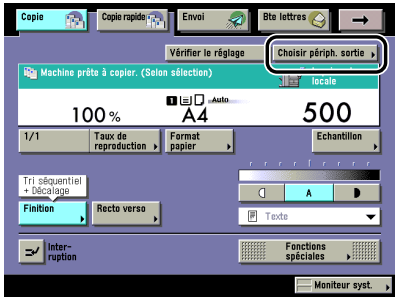
REMARQUE

- *Un périphérique ne peut être sélectionné en tant que périphérique de sortie distant et utilisé pour la copie à distance que s'il est mémorisé à l'aide de la fonction Mémoriser périphérique distant dans l'écran des Réglages copie (en mode Utilisateur). (Voir la section Définition des réglages du copieur/imprimante distant, p. 8-13.)*
- *Pour le mode de copie en cascade, l'écran de sélection du papier de cette machine s'affiche. Il faut sélectionner la cassette sur la machine chargée avec du papier au même format que celui des copieurs/imprimantes distants.*
- *Pour copier l'original simultanément sur cette machine et sur un autre copieur/imprimante distant du réseau (copie en cascade), le nombre de copies défini pour cette machine et le nombre de copie défini pour le copieur/imprimante distant sont divisés en deux et imprimés. Si le nombre de copies est impair, la copie supplémentaire est imprimée par la machine source.*
- *Si un copieur/imprimante distant est sélectionné avant la copie en cascade, il est impossible de définir des réglages de copie qu'il ne prend pas en charge. De même, si des modules de finition différents sont installés sur la présente machine et sur le copieur/imprimante distant, seuls les modes Tri séquentiel et Tri groupé peuvent être sélectionnés pour la finition.*
- *Si une tâche de copie à distance ou en cascade est en cours, il est impossible de réserver une autre tâche de ce type.*
- *Un numéro de service et un mot de passe identiques doivent être définis sur le copieur/imprimante distant sélectionné. (Voir le chapitre 6, Réglages administrateur système, du Guide de référence.)*
- *Si une erreur survient sur le copieur/imprimante distant pendant une tâche de copie à distance ou en cascade, un message d'erreur s'affiche dans la zone d'affichage du statut de la tâche/de l'impression de l'afficheur tactile de la présente machine et du copieur/imprimante distant.*
- *Pour toute information sur l'annulation d'une tâche de copie à distance ou en cascade, voir le chapitre 5, Vérification de l'état des tâches et des périphériques, du Guide de référence.*
- *En cas d'erreur lors de l'utilisation pendant un certain temps du copieur/imprimante distant en mode Copie à distance ou en mode Copie en cascade, contacter le revendeur agréé Canon local.*

Priorité au mode Copie

Cette procédure permet de définir les réglages copie avant de sélectionner un périphérique distant. Seul un copieur/imprimante distant qui gère les réglages copie choisis peut être sélectionné.

1 Placer les originaux → indiquer les modes de copie souhaités → appuyer sur [Choisir périph. sortie].

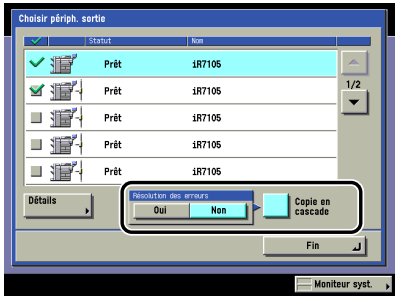


REMARQUE

La présente machine s'affiche en tête dans la liste de sélection des périphériques de sortie.

2 Sélectionner le périphérique de sortie → appuyer sur [Fin].

- **Pour effectuer des copies en cascade :**
  - ❑ Appuyer sur [Copie en cascade] → indiquer si la résolution des erreurs doit être effectuée.



Les détails de chaque élément sont présentés ci-dessous.

[Oui] : Si une erreur se produit sur la présente machine ou sur le copieur/imprimante distant, les tâches de copie restantes sont affectées à la machine fonctionnant normalement.

[Non] : Si une erreur se produit sur la présente machine ou sur le copieur/imprimante distant, les tâches de copie restantes ne sont pas affectées à la machine fonctionnant normalement.

- **Pour afficher les informations détaillées sur le destinataire sélectionné :**

❑ Appuyer sur [Détails] → consulter les informations détaillées → appuyer sur [Fin].

IMPORTANT

La résolution des erreurs n'est effectuée que si un mode de finition est activé.

REMARQUE

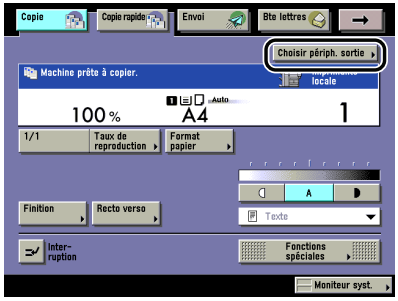
- *Seul un copieur/imprimante distant qui gère les réglages copie choisis peut être sélectionné. Les imprimantes qui n'assurent pas la prise en charge des réglages choisis s'affichent, mais sont grisées. Par ailleurs, même si le copieur/imprimante distant gère le mode de copie, seul un copieur/imprimante distant équipé du même module de finition que le copieur original peut être sélectionné si des réglages autres que Tri séquentiel et Tri groupé sont choisis.*
- *Si la résolution des erreurs est activée en mode Copie en cascade, la tâche de copie restante n'est pas effectuée dans les cas suivants :*
  - *Lecture d'originaux sur la machine pour le mode Copie en cascade.*
  - *Utilisation du mode Copie en cascade avec le mode Couvertures/Intercalaires ou Numérotation des jeux de copies.*
  - *Utilisation du mode Copie en cascade avec les trois modes suivants : Mélange d'originaux, Sélection automatique du format papier et Recto verso.*
  - *Fin de la tâche de copie en cascade sur la machine fonctionnant normalement.*
  - *Survenue d'une erreur sur la machine fonctionnant normalement.*
  - *Fin proche d'une tâche de copie en cascade.*
  - *Nombre de copies inférieur à six.*
  - *Le mode Copie en cascade est combiné au mode Numérotation des pages/Numérotation des jeux de copies.*
- *Si la résolution des erreurs est activée en mode Copie en cascade et que la tâche de copie a déjà été réaffectée, une machine sur laquelle une erreur se produit ne peut pas traiter la tâche de copie restante, même après la résolution de l'erreur.*
- *Il est impossible de sélectionner deux machines différentes de la présente machine pour le mode Copie en cascade. La présente machine doit obligatoirement figurer parmi les périphériques de sortie.*

3 Appuyer sur ⊙.

Priorité au périphérique de sortie

Cette procédure permet de sélectionner un périphérique de sortie pour la copie à distance avant de définir les réglages copie. Seuls les réglages pris en charge par les machines sélectionnées sont disponibles.

1 Placer les originaux → appuyer sur [Choisir périph. sortie].

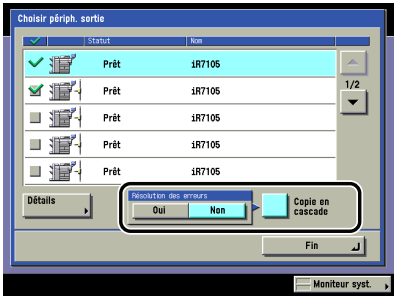


REMARQUE

La présente machine s'affiche en tête dans la liste de sélection des périphériques de sortie.

2 Sélectionner le périphérique de sortie → appuyer sur [Fin].

- **Pour effectuer des copies en cascade :**
  - ❑ Appuyer sur [Copie en cascade] → indiquer si la résolution des erreurs doit être effectuée.



Les détails de chaque élément sont présentés ci-dessous.

[Oui] : Si une erreur se produit sur la présente machine ou sur le copieur/imprimante distant, les tâches de copie restantes sont affectées à la machine fonctionnant normalement.

[Non] : Si une erreur se produit sur la présente machine ou sur le copieur/imprimante distant, les tâches de copie restantes ne sont pas affectées à la machine fonctionnant normalement.

- **Pour afficher les informations détaillées sur le destinataire sélectionné :**

❑ Appuyer sur [Détails] → consulter les informations détaillées → appuyer sur [Fin].

IMPORTANT

La résolution des erreurs n'est effectuée que si un mode de finition est activé.

REMARQUE

- *Si la résolution des erreurs est activée en mode Copie en cascade, la tâche de copie restante n'est pas effectuée dans les cas suivants :*
  - *Lecture d'originaux sur la machine pour le mode Copie en cascade.*
  - *Utilisation du mode Copie en cascade avec le mode Couvertures/Intercalaires ou Numérotation des jeux de copies.*
  - *Utilisation du mode Copie en cascade avec les trois modes suivants : Mélange d'originaux, Sélection automatique du format papier et Recto verso.*
  - *Fin de la tâche de copie en cascade sur la machine fonctionnant normalement.*
  - *Survenue d'une erreur sur la machine fonctionnant normalement.*
  - *Fin proche d'une tâche de copie en cascade.*
  - *Nombre de copies inférieur à six.*
  - *Le mode Copie en cascade est combiné au mode Numérotation des pages/Numérotation des jeux de copies.*
- *Si la résolution des erreurs est activée en mode Copie en cascade et que la tâche de copie a déjà été réaffectée, une machine sur laquelle une erreur se produit ne peut pas traiter la tâche de copie restante, même après la résolution de l'erreur.*
- *Il est impossible de sélectionner deux machines différentes de la présente machine pour le mode Copie en cascade. La présente machine doit obligatoirement figurer parmi les périphériques de sortie.*

3 Sélectionner les modes de copie voulus dans l'écran des fonctions de base du mode Copie normale.

REMARQUE

- *En mode Copie à distance, seuls les réglages de copie pris en charge par le copieur/imprimante distant sélectionné sont disponibles.*
- *En mode Copie en cascade, il n'est pas possible de sélectionner des réglages non pris en charge par le copieur/imprimante distant sélectionné. De même, avec un copieur/imprimante distant équipé d'un module de finition différent, il n'est pas possible de sélectionner des réglages autres que Tri séquentiel et Tri groupé, même si le copieur/imprimante sélectionné gère le mode de copie spécifié.*

4 Appuyer sur ⊕.

Sélection du papier

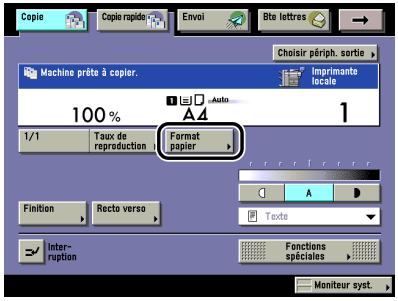
IMPORTANT

- *Pour plus d'informations sur les modes qu'il est impossible de définir en combinaison avec celui-ci, voir la section Tableau des combinaisons de fonctions, p. 9-2.*
- *En cas d'impression sur des papiers spéciaux, papier épais ou transparents notamment, il est important de bien définir le type de papier (surtout dans le cas du papier épais). La qualité de l'image pourrait sinon s'en trouver affectée. De plus, l'ensemble de fixation pourrait s'encrasser et des bourrages papier pourraient se produire, nécessitant l'intervention d'un technicien.*

REMARQUE

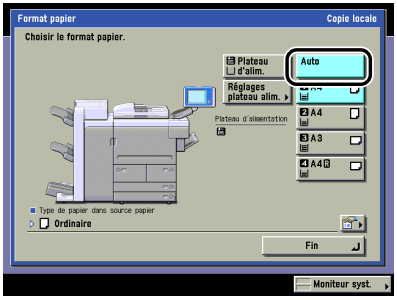
- *Lorsqu'on copie une image occupant toute la surface de l'original sur du papier de même format à un taux de 100 %, sa périphérie risque d'être légèrement tronquée. Pour plus d'informations sur l'ampleur du découpage de l'image, consulter les valeurs de marges du tableau des spécifications au chapitre 4, Annexe, du Support Guide.*
- *En mode Image entière, l'image de l'original est légèrement réduite en fonction du format du papier copie et de la taille de l'image. L'image de l'original est alors entièrement reproduite, sans que ses bords ne soient tronqués. (Voir la section Image entière, p. 3-16.)*
- *Lorsqu'on sélectionne [Format libre, Format irrég.], [Calque], [Transparent] ou [Etiquettes], aucun mode de finition (Tri séquentiel, Tri groupé ou Agrafage) ne doit être activé.*
- *Si l'option Réglages standards du plateau d'alimentation est réglée sur "Oui" dans les Réglages communs (en mode Utilisateur) et si le format ou le type de papier a été mémorisé, il s'affiche. (Voir le chapitre 4, Personnalisation des réglages, du Guide de référence.)*
- *Pour plus d'informations sur le chargement du papier dans le plateau d'alimentation, voir le chapitre 2, Opérations de base, du Guide de référence.*
- *Pour plus d'informations sur les types de papier, voir le chapitre 2, Opérations de base, du Guide de référence.*

1 Placer les originaux → appuyer sur [Format papier].



- **Si la machine doit sélectionner automatiquement le format de papier à utiliser pour la copie :**

  ❑ Appuyer sur [Auto].



IMPORTANT

Il n'est pas possible d'utiliser le mode de sélection automatique du format papier avec les types d'originaux suivants. Utiliser la fonction de sélection manuelle du format papier pour copier ces originaux.

- Originaux de format non standard

- Originaux très transparents, tels que les transparents pour rétroprojection

- Originaux comportant un fond très sombre

REMARQUE

- *Si l'option Sélection automatique du compartiment papier est réglée sur "Non" dans Réglages communs (en mode Utilisateur) pour une source d'alimentation donnée, il n'est pas possible d'effectuer des copies à partir de cette source en mode de sélection automatique du format papier. (Voir le chapitre 4, Personnalisation des réglages, du Guide de référence.)*
- *Si l'on appuie sur , les informations détaillées du format sélectionné s'affichent.*

- **Pour sélectionner manuellement le format et le type de papier :**

  ❑ Sélectionner le format de papier voulu.

REMARQUE

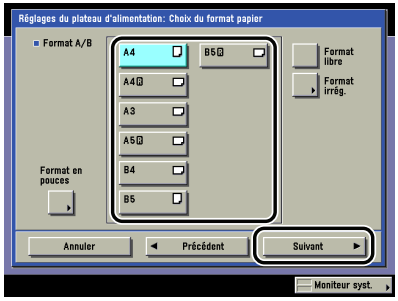
- *Les formats/types de papier sont représentés par des icônes sur l'afficheur tactile, dans l'ordre de chargement des cassettes.*
- *Il est possible d'afficher les icônes correspondant au type de papier chargé dans les cassettes sur les écrans de sélection du papier, à condition d'avoir défini ces informations au préalable sur la machine. (Voir le chapitre 4, Personnalisation des réglages, du Guide de référence.)*
- *indique que le papier est chargé verticalement et indique qu'il est chargé horizontalement. Le suffixe <R> (comme dans A4R) utilisé pour désigner les formats de papier signifie que le papier est chargé horizontalement dans une cassette ou le plateau d'alimentation.*

- **Pour effectuer des copies sur du papier de format standard chargé dans le plateau d'alimentation :**

  ❑ Appuyer sur [Plateau d'alim.].

  Pour sélectionner le plateau d'alimentation alors qu'un format/type de papier est déjà spécifié pour la tâche en cours ou la tâche réservée, appuyer sur [Réglages plateau alim.] pour définir le format/type de papier.

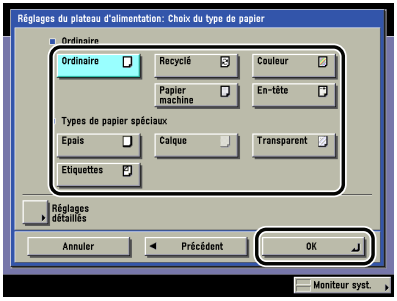
  ❑ Sélectionner le format papier voulu → appuyer sur [Suivant].



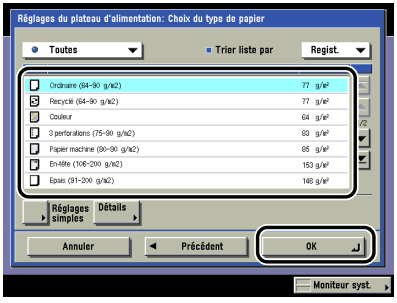
REMARQUE

Pour sélectionner un format de papier exprimé en pouces, appuyer sur [Format en pouces].

❑ Sélectionner le type de papier voulu ➞ appuyer sur [OK].



Si le type de papier souhaité ne s'affiche pas, appuyer sur [Réglages détaillés] ➞ sélectionner le type de papier dans la liste ➞ appuyer sur [OK].



REMARQUE

- *[Transparent] ne peut être sélectionné que si [A4] ou [A4R] est le format papier choisi.*
- *Il est possible de mémoriser un type de papier non répertorié dans [Réglages détaillés] dans les Réglages plateau alim. : Ecran de choix du type de papier. Pour plus d'informations sur les types de papier, voir le chapitre 2, Opérations de base, du Guide de référence.*

● Pour effectuer des copies sur du papier de format non standard chargé dans le plateau d'alimentation, via la touche [Format libre] :

❑ Appuyer sur [Plateau d'alim.].

Pour sélectionner le plateau d'alimentation alors qu'un format/type de papier est déjà spécifié pour la tâche en cours ou la tâche réservée, appuyer sur [Réglages plateau alim.] pour définir le format/type de papier.

❑ Appuyer sur [Format libre] ➞ [Suivant].

❑ Sélectionner le type de papier voulu ➞ appuyer sur [OK].

Si le type de papier souhaité ne s'affiche pas, appuyer sur [Réglages détaillés] ➞ sélectionner le type de papier dans la liste ➞ appuyer sur [OK].

IMPORTANT

Si l'on sélectionne un format de papier non standard à l'aide de la touche [Format libre], il est impossible d'utiliser les modes suivants : Copie à distance et Copie en cascade, Taux auto, Image entière, Finition, Recto ▶ Recto verso, Recto verso ▶ Recto verso, Livre ▶ Recto verso, Page par page, Echantillon, Couvertures/Intercalaires, Mise en page, Décalage, Brochure, Interfoliage transparents, Répétition d'image, Transfert d'image mémorisée, Numérotation des pages/des jeux de copies, Filigrane/Date d'impression, Filigrane sécurisé, Création d'onglets, Groupe de tâches et Mémoriser dans une boîte.

REMARQUE

- *Il est possible de mémoriser un type de papier non répertorié dans [Réglages détaillés] dans les Réglages plateau alim. : Ecran de choix du type de papier. Pour plus d'informations sur la mémorisation du type de papier, voir le chapitre 6, Réglages administrateur système, du Guide de référence.*
- *Si le Module dos carré collé-A1 est installé, les formats de papier suivants peuvent être chargés dans le plateau d'alimentation.*
  - *Si le mode Original très long est activé dans l'écran des fonctions spéciales : 100 mm x 148 mm à 297 mm x 630 mm*
  - *Si [Original très long] est sélectionné en mode Thermoreliure : 257 mm x 182 mm à 297 mm x 457 mm*

● Pour effectuer des copies sur du papier de format non standard chargé dans le plateau d'alimentation, via la touche [Format irrég.] :

❑ Appuyer sur [Plateau d'alim.].

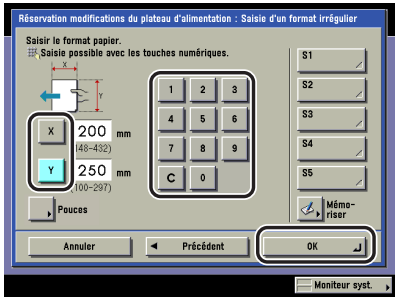
Pour sélectionner le plateau d'alimentation alors qu'un format/type de papier est déjà spécifié pour la tâche en cours ou la tâche réservée, appuyer sur [Réglages plateau alim.] pour définir le format/type de papier.

❑ Appuyer sur [Format irrég.].

❑ Appuyer sur [X] (axe horizontal) ➞ entrer une valeur.

❑ Appuyer sur [Y] (axe vertical) ➞ entrer une valeur.

❑ Appuyer sur [OK].



Il est également possible de sélectionner une touche de format ([S1] à [S5]) contenant un réglage de format de papier mémorisé au lieu d'entrer des valeurs.

REMARQUE

- *Pour saisir des valeurs en pouces, appuyer sur [Pouces].*
- *Pour plus d'informations sur la saisie de valeurs en pouces, voir le chapitre 2, Opérations de base, du Guide de référence.*
- *Pour pouvoir sélectionner le format mémorisé correspondant à une touche de format ([S5] à [S5]), il faut préalablement avoir affecté un format à cette touche. Pour plus d'informations sur la mémorisation d'un format de papier, voir le chapitre 4, Personnalisation des réglages, du Guide de référence.*

❑ Appuyer sur [Suivant].

❑ Sélectionner le type de papier voulu ➞ appuyer sur [OK].

Si le type de papier souhaité ne s'affiche pas, appuyer sur [Réglages détaillés] ➞ sélectionner le type de papier dans la liste ➞ appuyer sur [OK].

IMPORTANT

Lorsque l'on sélectionne un format de papier non standard à l'aide de la touche [Format irrég.], il est impossible d'utiliser les modes suivants : Copie à distance et Copie en cascade, Finition, Recto ▶ Recto verso, Recto verso ▶ Recto verso, Livre ▶ Recto verso, Page par page, Echantillon, Couvertures/Intercalaires, Mise en page, Brochure (Brochure avec P.A.C.), Interfoliage transparents, Création d'onglets, Groupe de tâches et Mémoriser dans une boîte.

REMARQUE

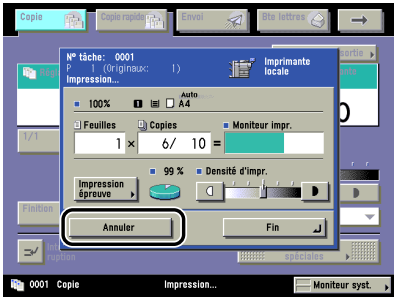
- *Il est possible de mémoriser un type de papier non répertorié dans [Réglages détaillés] dans les Réglages plateau alim. : Ecran de choix du type de papier. Pour plus d'informations sur la mémorisation du type de papier, voir le chapitre 6, Réglages administrateur système, du Guide de référence.*
- *Si le Module dos carré collé-A1 est installé, les formats de papier suivants peuvent être chargés dans le plateau d'alimentation.*
  - *Si le mode Original très long est activé dans l'écran des fonctions spéciales : 100 mm x 148 mm à 297 mm x 630 mm*
  - *Si [Original très long] est sélectionné en mode Thermoreliure : 257 mm x 182 mm à 297 mm x 457 mm*

2 Appuyer sur [Fin].

Annulation d'un tirage

A partir de l'afficheur tactile

1 **Appuyer sur [Annuler] dans l'écran qui apparaît pendant la lecture ou l'impression, ou en mode d'attente.**



Le tirage est annulé.

REMARQUE

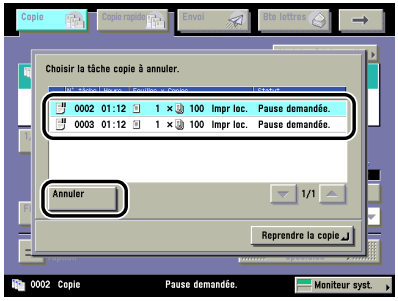
Lors de l'annulation d'un tirage pendant la lecture, veiller à retirer l'original.

Au moyen de la touche Arrêt

1 Appuyer sur ⊘.

Pour annuler une tâche d'impression en cours, appuyer sur [Annuler] dans l'écran qui apparaît pendant l'impression.

2 Sélectionner le tirage à annuler → appuyer sur [Annuler].



Il n'est pas possible de sélectionner plusieurs tâches et de les annuler toutes en même temps. Il faut les sélectionner et les annuler l'une après l'autre.

Le tirage est annulé.

3 Appuyer sur [Reprendre la copie].

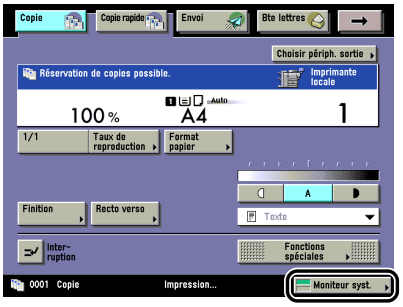
Le tirage reprend.

REMARQUE

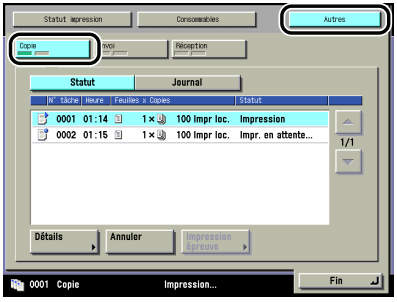
Si l'on effectue des copies en mode Mémoriser dans une boîte alors que l'option Mémoriser et copier est désactivée, la touche ⊘ n'a pas pour effet d'interrompre la tâche de copie, mais de l'annuler.

A partir de l'écran Moniteur système

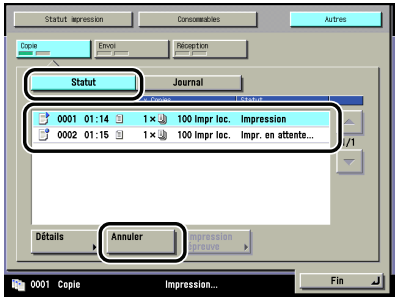
1 **Appuyer sur [Moniteur syst.].**



2 **Appuyer sur [Autres] → [Copie].**



3 Appuyer sur [Statut] → sélectionner le tirage à annuler → appuyer sur [Annuler].



Il n'est pas possible de sélectionner plusieurs tâches et de les annuler toutes en même temps. Il faut les sélectionner et les annuler l'une après l'autre.

4 Appuyer sur [Oui].

Le tirage est annulé.

REMARQUE

La mention <NG> (No Good, ou incorrect) s'affiche dans le journal à côté de la tâche annulée.

5 Appuyer sur [Fin].

L'afficheur revient à l'écran des fonctions de base du mode Copie normale.

Réservation de copies

Il est possible de configurer la machine pour qu'elle lise des originaux pendant l'impression ou la phase d'attente de traitement d'une tâche.

REMARQUE

- *Il est possible de réserver jusqu'à 20 tâches, dont celle qui est en cours. Les tirages en mode Interruption ne sont pas comptabilisés.*
- *Il est possible de spécifier des modes copie et des sources d'alimentation différentes pour chaque tâche réservée, y compris le plateau d'alimentation. (Voir la section Utilisation du plateau d'alimentation, p. 1-33.)*
- *Pour annuler un mode copie défini précédemment, appuyer sur ⊘.*

Réservation de tâches de copie

La réservation d'une tâche peut être spécifiée dans les cas suivants :

■ En mode d'attente

Il est possible de définir des réglages copie ou de lire des originaux pendant que la machine est en mode d'attente, par exemple juste après la mise sous tension ou l'élimination d'un bourrage papier. La copie commence automatiquement dès que la machine est prête. Le message <Réservation de copies possible.> s'affiche dès que la machine est prête à traiter les tâches de copie réservées.

REMARQUE

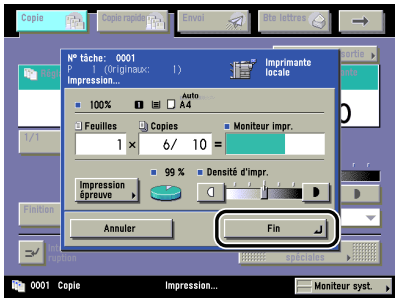
On peut réserver des tâches en mode d'attente dans les cas suivants :

- *Dans l'intervalle séparant la mise sous tension de la machine et l'état Prêt à copier*
- *Dans l'intervalle séparant le "réveil" de la machine du mode d'économie d'énergie et l'état prêt à copier*
- *Après l'élimination d'un bourrage papier*
- *Après l'ouverture et la fermeture d'un capot ou d'une porte de la machine ou de l'un des périphériques en option, comme le module de finition*

■ Pendant l'impression

Il est possible de spécifier les réglages à utiliser pour la copie d'une nouvelle tâche alors que la machine est en train d'imprimer. La copie de la nouvelle tâche commence automatiquement une fois la tâche en cours terminée.

1 Appuyer sur [Fin] dans l'écran qui s'affiche pendant l'impression.

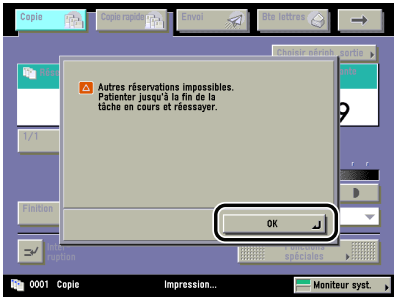


Si la tâche affichée n'est pas associée à une fonction de copie, appuyer sur [Fin] → [Copie] pour afficher l'écran des fonctions de base du mode Copie normale.

2 Placer l'original → sélectionner les modes copie et la source d'alimentation du papier souhaités.

3 Appuyer sur ⊙.

Si une tâche de copie est réservée pendant qu'une impression est en cours, la copie commence automatiquement une fois la tâche en cours terminée. Si l'écran suivant s'affiche, appuyer sur [OK] → essayer de nouveau de réserver la tâche une fois la tâche en cours terminée.



Utilisation du plateau d'alimentation

Il est possible de réserver une copie à partir du plateau d'alimentation en indiquant à l'avance le papier à charger pour la tâche suivante. Toutefois, cette opération n'est possible que si le papier est introduit à partir du plateau d'alimentation pour la tâche en cours.

Dans l'exemple suivant, du papier A3 ordinaire provenant du plateau d'alimentation est utilisé pour la tâche en cours, alors que du papier A4 ordinaire provenant du plateau d'alimentation est sélectionné pour une tâche réservée.

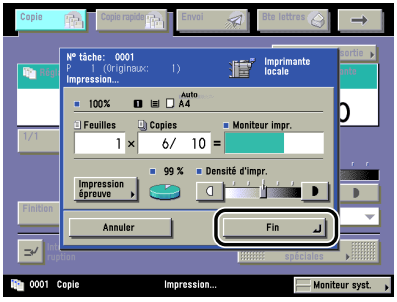
IMPORTANT

En cas d'impression sur des papiers spéciaux, papier épais ou transparents notamment, il est important de bien définir le type de papier (surtout dans le cas du papier épais). La qualité de l'image pourrait sinon s'en trouver affectée. De plus, l'ensemble de fixation pourrait s'encrasser et des bourrages papier pourraient se produire, nécessitant l'intervention d'un technicien.

REMARQUE

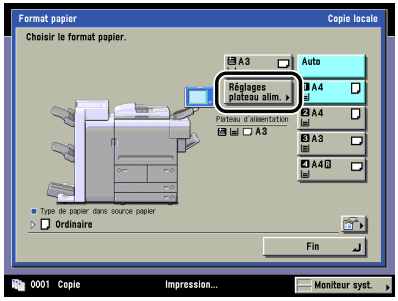
- *Si les réglages standards du plateau d'alimentation sont activés dans les Réglages communs (en mode Utilisateur), la réservation de tâches de copie n'est possible que pour le format/type de papier mémorisé. (Voir le chapitre 4, Personnalisation des réglages, du Guide de référence.)*
- *Pour plus d'informations sur les types de papier, voir le chapitre 2, Opérations de base, du Guide de référence.*

1 Appuyer sur [Fin] dans l'écran qui s'affiche pendant l'impression.



Si la tâche affichée n'est pas associée à une fonction de copie, appuyer sur [Fin] → [Copie] pour afficher l'écran des fonctions de base du mode Copie normale.

2 Placer les originaux → définir les modes de copie souhaités → appuyer sur [Format papier] → [Réglages plateau alim.].



Normalement, en l'absence de tâche réservée, l'écran des réglages du plateau d'alimentation s'affiche automatiquement lorsqu'on dépose du papier dans le plateau.

3 Sélectionner le format de papier voulu.

REMARQUE

- *Lorsqu'on sélectionne [Format libre, Format irrég.], [Calque], [Transparent] ou [Etiquettes], aucun mode de finition (Tri séquentiel, Tri groupé ou Agrafage) ne doit être activé.*
- *Si l'option Réglages standards du plateau d'alimentation est réglée sur "Oui" dans les Réglages communs (en mode Utilisateur) et si le format ou le type de papier a été mémorisé, il s'affiche. (Voir le chapitre 4, Personnalisation des réglages, du Guide de référence.)*

● Pour sélectionner un format de papier standard :

❑ Sélectionner le format papier voulu → appuyer sur [Suivant].

REMARQUE

Pour sélectionner un format de papier exprimé en pouces, appuyer sur [Format en pouces].

❑ Sélectionner le type de papier voulu → appuyer sur [OK].

Si le type de papier souhaité ne s'affiche pas, appuyer sur [Réglages détaillés] → sélectionner le type de papier dans la liste → appuyer sur [OK].

REMARQUE

- *[Transparent] ne peut être sélectionné que si [A4] ou [A4R] est le format papier choisi.*
- *Il est possible de mémoriser un type de papier non répertorié dans [Réglages détaillés] dans les Réglages plateau alim. : Ecran de choix du type de papier. Pour plus d'informations sur la mémorisation du type de papier, voir le chapitre 6, Réglages administrateur système, du Guide de référence.*

- **Pour sélectionner un format de papier non standard via la touche [Format libre] :**

❑ Appuyer sur [Format libre] → appuyer sur [Suivant].

❑ Sélectionner le type de papier voulu → appuyer sur [OK].

Si le type de papier souhaité ne s'affiche pas, appuyer sur [Réglages détaillés] → sélectionner le type de papier dans la liste → appuyer sur [OK].

REMARQUE

- *Il est possible de mémoriser un type de papier non répertorié dans [Réglages détaillés] dans les Réglages plateau alim. : Ecran de choix du type de papier. Pour plus d'informations sur la mémorisation du type de papier, voir le chapitre 6, Réglages administrateur système, du Guide de référence.*
- *Si le Module dos carré collé-A1 est installé, les formats de papier suivants peuvent être chargés dans le plateau d'alimentation.*
  - *Si le mode Original très long est activé dans l'écran des fonctions spéciales : 100 mm x 148 mm à 297 mm x 630 mm*
  - *Si [Original très long] est sélectionné en mode Thermoreliure : 257 mm x 182 mm à 297 mm x 457 mm*

- **Lorsque l'on souhaite sélectionner un format de papier non standard à l'aide de la touche [Format irrég.] :**

❑ Appuyer sur [Format irrég.].

❑ Appuyer sur [X] (axe horizontal) → entrer une valeur.

❑ Appuyer sur [Y] (axe vertical) → entrer une valeur.

❑ Appuyer sur [OK].

Il est également possible d'utiliser une touche de format contenant un format de papier mémorisée ([S1] à [S5]), au lieu d'entrer une valeur.

REMARQUE

Pour rappeler un format de papier à partir d'une touche de format ([S1] à [S5]), il faut avoir enregistré un format dans cette touche. Pour plus d'informations sur l'enregistrement d'un format de papier, voir le chapitre 4, Personnalisation des réglages, du Guide de référence.

❑ Appuyer sur [Suivant].

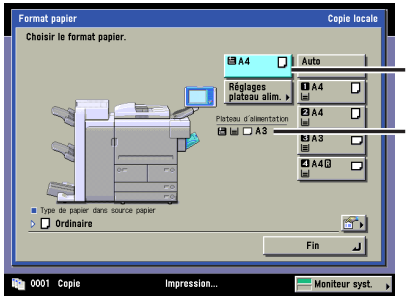
❑ Sélectionner le type de papier voulu → appuyer sur [OK].

Si le type de papier souhaité ne s'affiche pas, appuyer sur [Réglages détaillés] → sélectionner le type de papier dans la liste → appuyer sur [OK].

REMARQUE

- *Il est possible de mémoriser un type de papier non répertorié dans [Réglages détaillés] dans les Réglages plateau alim. : Ecran de choix du type de papier. Pour plus d'informations sur la mémorisation du type de papier, voir le chapitre 6, Réglages administrateur système, du Guide de référence.*
- *Si le Module dos carré collé-A1 est installé, les formats de papier suivants peuvent être chargés dans le plateau d'alimentation.*
  - *Si le mode Original très long est activé dans l'écran des fonctions spéciales : 100 mm x 148 mm à 297 mm x 630 mm*
  - *Si [Original très long] est sélectionné en mode Thermoreliure : 257 mm x 182 mm à 297 mm x 457 mm*

Le format/type de papier actuellement chargé et le format/type de papier à charger pour les tâches réservées s'affichent, comme illustré dans l'écran ci-dessous.



Dernier format/type de papier spécifié pour la tâche de copie réservée

Format/type de papier chargé

REMARQUE

Si plusieurs tâches réservées sont en attente, seul le format/type de papier spécifié pour la tâche réservée en dernier lieu s'affiche dans l'écran de sélection du papier et l'écran des fonctions de base du mode Copie normale.

4 Appuyer sur [Fin].

La procédure de définition des réglages pour la réservation d'une tâche de copie avec le plateau d'alimentation s'achève ici. Les étapes suivantes expliquent comment charger le papier dans le plateau d'alimentation, terminer la lecture et l'impression de la tâche réservée.

5 Appuyer sur ⊕.

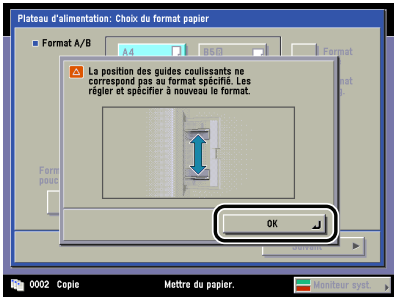
6 Pour imprimer la tâche de copie réservée, charger le papier spécifié dans le plateau d'alimentation.

REMARQUE

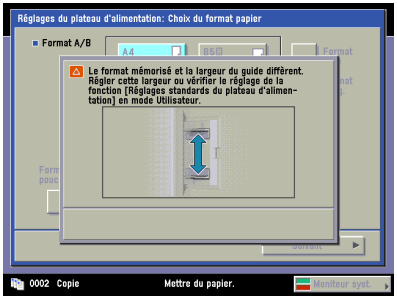
- *Le format/type de papier spécifié s'affiche à l'écran lorsque le moment est venu d'imprimer la tâche réservée.*
- *Le papier chargé dans le plateau d'alimentation doit être de même format et de même type que celui sélectionné à l'étape 3. L'impression ne démarre pas si le papier chargé présente un format ou un type différent.*

7 Sélectionner le format de papier voulu.

Si l'écran suivant s'affiche, régler l'écartement des guides coulissants ➞ spécifier le format de papier ➞ appuyer sur [OK].



Si l'écran suivant s'affiche, régler l'écartement des guides coulissants de sorte qu'il corresponde au format papier défini dans les Réglages standards du plateau d'alimentation ou désactiver les Réglages standards du plateau d'alimentation dans Réglages communs (en mode Utilisateur). (Voir le chapitre 4, Personnalisation des réglages, du *Guide de référence*.)



IMPORTANT

Le format papier spécifié doit être identique à celui du papier chargé dans le plateau d'alimentation.

- **Pour sélectionner un format de papier standard :**

❑ Sélectionner le format papier voulu ➞ appuyer sur [Suivant].

REMARQUE

Pour sélectionner un format de papier exprimé en pouces, appuyer sur [Format en pouces].

❑ Sélectionner le type de papier voulu ➞ appuyer sur [OK].

Si le type de papier souhaité ne s'affiche pas, appuyer sur [Réglages détaillés] ➞ sélectionner le type de papier dans la liste ➞ appuyer sur [OK].

- **Pour sélectionner un format de papier non standard via la touche [Format libre] :**

❑ Appuyer sur [Format libre] ➞ appuyer sur [Suivant].

❑ Sélectionner le type de papier voulu ➞ appuyer sur [OK].

Si le type de papier souhaité ne s'affiche pas, appuyer sur [Réglages détaillés] ➞ sélectionner le type de papier dans la liste ➞ appuyer sur [OK].

REMARQUE

Si le Module dos carré collé-A1 est installé, les formats de papier suivants peuvent être chargés dans le plateau d'alimentation.

- *Si le mode Original très long est activé dans l'écran des fonctions spéciales : 100 mm x 148 mm à 297 mm x 630 mm*
- *Si [Original très long] est sélectionné en mode Thermoreliure : 257 mm x 182 mm à 297 mm x 457 mm*

- **Lorsque l'on souhaite sélectionner un format de papier non standard à l'aide de la touche [Format irrég.] :**

❑ Appuyer sur [Format irrég.].

❑ Appuyer sur [X] (axe horizontal) ➞ entrer une valeur.

❑ Appuyer sur [Y] (axe vertical) ➞ entrer une valeur.

❑ Appuyer sur [OK].

Il est également possible d'utiliser une touche de format contenant un format de papier mémorisée ([S1] à [S5]), au lieu d'entrer une valeur.

REMARQUE

Pour rappeler un format de papier à partir d'une touche de format ([S1] à [S5]), il faut avoir enregistré un format dans cette touche. Pour plus d'informations sur l'enregistrement d'un format de papier, voir le chapitre 4, Personnalisation des réglages, du Guide de référence.

❑ Appuyer sur [Suivant].

❑ Sélectionner le type de papier voulu ➞ appuyer sur [OK].

Si le type de papier souhaité ne s'affiche pas, appuyer sur [Réglages détaillés] ➞ sélectionner le type de papier dans la liste ➞ appuyer sur [OK].

REMARQUE

Si le Module dos carré collé-A1 est installé, les formats de papier suivants peuvent être chargés dans le plateau d'alimentation.

- *Si le mode Original très long est activé dans l'écran des fonctions spéciales : 100 mm x 148 mm à 297 mm x 630 mm*
- *Si [Original très long] est sélectionné en mode Thermoreliure : 257 mm x 182 mm à 297 mm x 457 mm*

Mode Interruption

Ce mode permet d'interrompre la tâche en cours ou une tâche réservée pour réaliser des copies prioritaires. Il est particulièrement utile pour réaliser des copies très urgentes durant un long tirage.

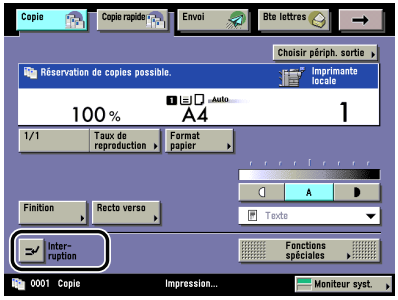
IMPORTANT

Pour plus d'informations sur les modes qu'il est impossible de définir en combinaison avec celui-ci, voir la section Tableau des combinaisons de fonctions, p. 9-2.

REMARQUE

- *Les copies peuvent être réalisées en mode Interruption si la machine est prête à procéder à la lecture.*
- *Pour annuler le mode Interruption, appuyer sur la touche [Interruption].*
- *Pour annuler les modes copie définis précédemment, appuyer sur ⊘. (Le mode Interruption n'est pas annulé.)*

1 Appuyer sur [Interruption].



Si l'on souhaite effectuer des copies après avoir modifié un numéro de service, lorsque la fonction Gestion des numéros de service est activée, appuyer sur ⓘ (Log In/Out) → saisir le numéro de service et le mot de passe à l'aide des touches numériques ⓪ - ⑨. (Voir le chapitre 6, Réglages administrateur système, du *Guide de référence*.)

REMARQUE

L'impression de la tâche en cours ne s'arrête pas immédiatement après l'activation de la touche [Interruption], mais seulement au moment où l'impression de la copie prioritaire ou en mode Interruption commence.

2 **Placer les originaux → définir les modes copie souhaités.**

3 **Appuyer sur ⊕.**

4 **Après la lecture de l'original, le retirer de la machine.**

IMPORTANT

Pour réaliser d'autres tirages en mode Interruption, patienter jusqu'à ce que la tâche en cours soit terminée (fin de l'impression). Ensuite, répéter les étapes 1 à 4.

Echantillon

Ce mode permet de vérifier le résultat de la copie avant d'en réaliser plusieurs exemplaires.

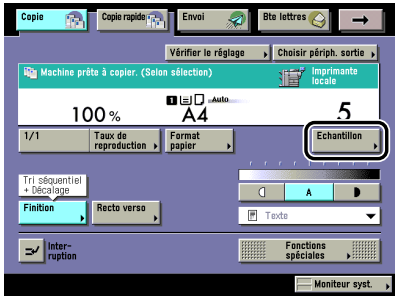
IMPORTANT

- *[Echantillon] apparaît uniquement si plusieurs copies de l'original doivent être effectuées en mode Tri séquentiel, Tri séquentiel avec décalage, Agrafage, Couvertures/Intercalaires, Brochure ou Interfoliage transparents. [Echantillon] ne s'affiche pas en mode Tri groupé ou Tri groupé avec décalage.*
- *Pour plus d'informations sur les modes qu'il est impossible de définir en combinaison avec celui-ci, voir la section Tableau des combinaisons de fonctions, p. 9-2.*

REMARQUE

Si [Toutes les pages] est sélectionné, les échantillons sont comptabilisés dans le décompte total des copies.

1 **Placer les originaux → définir les modes de copie souhaités → appuyer sur [Echantillon].**



IMPORTANT

[Echantillon] ne s'affiche pas s'il n'y a qu'une seule copie.

2 Sélectionner [Toutes les pages] ou [Pages spécifiées] → appuyer sur [OK].

● **Si l'on sélectionne [Pages spécifiées] :**

❑ Appuyer sur [Première page] et [Dernière page] → appuyer sur [-] ou [+] pour définir leur numéro de page respectif → appuyer sur [OK].

3 Appuyer sur ⊕.

REMARQUE

- *Si l'on sélectionne [Pages spécifiées], les numéros de page de la sortie sont spécifiés. Les numéros de page de la sortie peuvent différer de ceux de l'original.*
- *Si l'on sélectionne [Pages spécifiées], aucun mode de finition (dont Agrafage, Perforation, Pli en Z, Brochure et Couper) ne peut être activé.*
- *Il est impossible de remplacer le réglage [Toutes les pages] par [Pages spécifiées] ou inversement, une fois l'échantillon imprimé.*
- *Si l'on sélectionne [Pages spécifiées], il est impossible de modifier les pages spécifiées une fois l'échantillon imprimé.*

4 Vérifier l'échantillon de copie → sélectionner [Début d'impression], [Annuler] ou [Changer réglages].

- **Pour imprimer les exemplaires restants :**
  - ❑ Appuyer sur [Début d'impression].
- **Pour annuler la copie :**
  - ❑ Appuyer sur [Annuler].
- **Pour modifier les réglages de copie :**
  - ❑ Appuyer sur [Changer réglages] → modifier les réglages → appuyer sur [Fin].

    Pour saisir le nombre de copies, utiliser les touches numériques 0 - 9, et C pour effacer le nombre saisi.

    Pour modifier la densité, appuyer sur [◐] ou sur [◑]. (Voir la section Réglage manuel de la densité, p. 3-2.)

    Pour modifier le format du papier, appuyer sur [Format papier]. (Voir la section Sélection du papier, p. 2-26.)

    Pour trier les copies, appuyer sur [Finition]. (Voir la section Tri des copies/impressions, p. 3-27.)

    Pour définir une marge de reliure, appuyer sur [Marge]. (Voir la section Mode Marge, p. 4-67.)

    Pour intégrer du texte masqué dans le fond des copies, appuyer sur [Filigrane sécurisé]. (Voir la section Intégrer un texte masqué dans un fond, p. 4-101.)

    Pour effectuer des copies recto verso, appuyer sur [Copie recto verso]. (Voir la section Copie/impression recto verso, p. 3-42.)

    Si l'on imprime un échantillon et que l'on modifie un réglage, la machine imprimera depuis le premier jeu avec le nouveau réglage.

    Pour vérifier les modifications effectuées, appuyer sur [Echantillon] → reprendre la procédure à partir de l'étape 2.

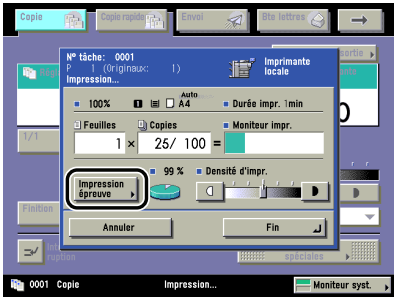
Validation des impressions pendant la copie

Le mode Impression épreuve permet de déposer un jeu entier ou une page d'un jeu dans un autre réceptacle de sortie pendant la copie. Cela s'avère pratique pour vérifier la sortie en cas de volume de copies important.

IMPORTANT

- *Le mode Impression épreuve peut être utilisé uniquement si plusieurs copies de l'original doivent être effectuées en mode Tri séquentiel, Tri séquentiel avec décalage ou Agrafage.*
- *Pour plus d'informations sur les modes qu'il est impossible de définir en combinaison avec celui-ci, voir la section Tableau des combinaisons de fonctions, p. 9-2.*
- *Si le Module de réception grande capacité-A1 en option est installé, le mode Impression épreuve ne peut pas être utilisé si le réceptacle de sortie est choisi comme destination.*

1 Appuyer sur [Impression épreuve] dans l'écran qui s'affiche pendant la copie.

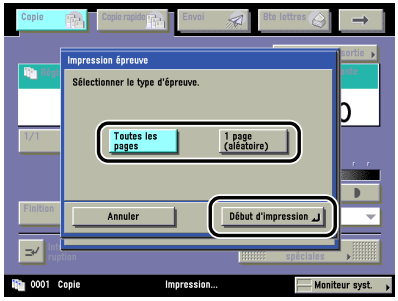


Il est également possible de sélectionner [Impression épreuve] dans l'écran Moniteur système.

REMARQUE

Il est impossible de sélectionner [Impression épreuve] pour une tâche de copie en attente de traitement ou interrompue.

2 Sélectionner [Toutes les pages] ou [1 Page (aléatoire)] → appuyer sur [Début d'impression].

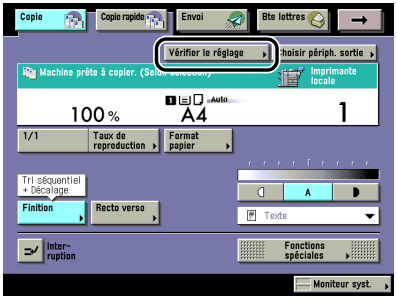


Si l'on sélectionne [1 Page (aléatoire)], la page suivante (les deux pages suivantes en cas de copies recto verso) est déposée dans l'autre réceptacle de sortie.

Confirmer/modifier/annuler les réglages sélectionnés

A partir de l'écran de vérification des réglages, il est possible de confirmer, de modifier ou d'annuler les modes copie sélectionnés.

1 Appuyer sur [Vérifier le réglage].



2 Vérifier les réglages.

Si les modes souhaités sont définis, passer à l'étape 4. Sinon, appuyer sur la touche du mode copie à modifier ou annuler.

REMARQUE

La présence d'un triangle pointant vers la droite (▶) sur la touche d'un mode de copie indique qu'elle donne accès à des écrans de réglages supplémentaires.

3 Modifier ou annuler le mode de copie sélectionné.

- **Pour modifier un mode copie :**
  - ❑ Effectuer les mêmes étapes que pour la définition du mode. Modifier les réglages souhaités → appuyer sur [OK].
- **Pour annuler un mode copie :**
  - ❑ Appuyer sur [Annuler].

4 Appuyer sur [Fin].

Présentation des fonctions de boîte aux lettres

2
CHAPITRE

Ce chapitre décrit le mode d'utilisation des fonctions de boîte aux lettres.

Les différentes fonctions d'une boîte aux lettres 2-2

Flux des opérations des boîtes 2-13
- Mise en mémoire d'originaux dans une boîte 2-13
- Impression de documents mémorisés dans une boîte 2-19

Sélection du papier 2-26

Annulation d'une tâche 2-31
- Pendant la lecture 2-31
- Pendant l'impression 2-32

Réservation de tâches 2-35
- Mise en mémoire d'originaux pendant l'impression 2-35
- Réservation de tâches d'impression 2-36

Test impression 2-45

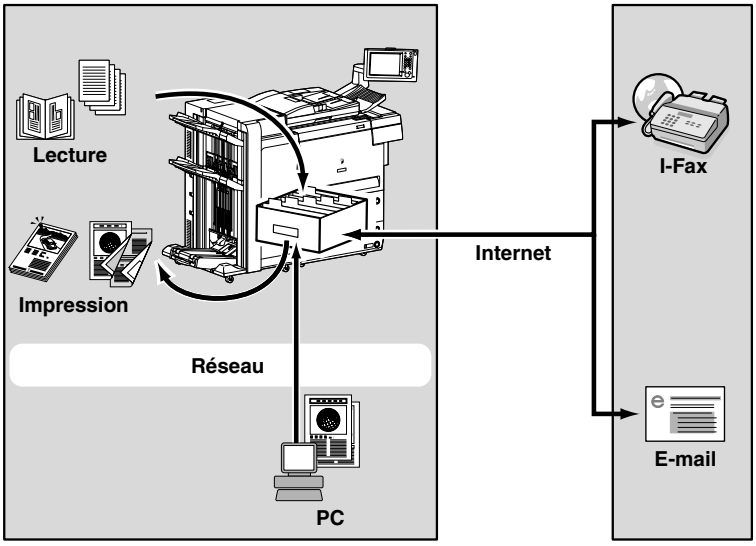
Validation des impressions pendant l'impression 2-48

Mémorisation des réglages d'impression 2-50

Organisation des documents mémorisés dans une boîte 2-52
- Modification du nom d'un document 2-52
- Vérification des informations concernant un document 2-53
- Effacement d'un document 2-54
- Impression de listes 2-55
- Déplacement/copie d'un document 2-56
- Modification/consultation du contenu d'un document 2-58

Les différentes fonctions d'une boîte aux lettres

L'écran de sélection des boîtes s'affiche lorsqu'on appuie sur la touche [Bte lettres]. La fonction de boîte aux lettres permet d'enregistrer les données d'image lues par la machine ainsi que les données envoyées depuis un ordinateur personnel, comme si l'on stockait des documents dans un classeur. Il est possible de protéger la confidentialité des documents (données) stockés dans une boîte aux lettres à l'aide d'un mot de passe et de les imprimer à tout moment en définissant le réglage d'impression souhaité. De plus, le mode Fusionner documents permet d'imprimer plusieurs documents en un seul.



Ecran de sélection des boîtes

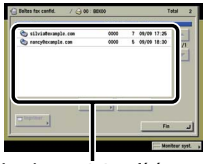
Il est possible de mémoriser un nom et/ou un mot de passe pour une boîte dans l'écran Réglages boîtes aux lettres (en mode Utilisateur). (Voir le chapitre 8, Personnalisation des réglages.)
Il est possible de mémoriser un mot de passe pour la boîte mémoire RX et de définir d'autres réglages système dans l'écran Réglages système (en mode Utilisateur). (Voir le chapitre 10, Réglages administrateur système, du *Guide de la fonction envoi*.)

Appuyer sur cette touche pour sélectionner la boîte mémoire RX ou une boîte fax confidentielle.

Sélectionner une boîte

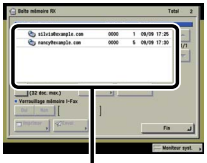
Ecran de sélection des documents

Boîte fax confidentielle



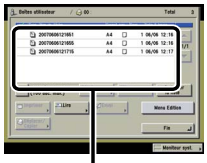
Les documents transférés par I-Fax sont mémorisés et répertoriés ici.

Boîte mémoire RX



Les documents I-Fax reçus en mémoire sont mémorisés et répertoriés ici.

Boîte utilisateur

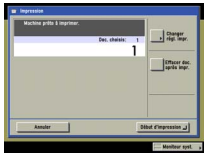


Les originaux lus et les documents provenant d'ordinateurs sont mémorisés et répertoriés ici.

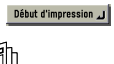
Sélectionner un document et appuyer sur

ou

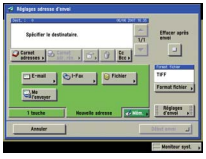
Ecran d'impression



Permet d'imprimer les documents mémorisés dans une boîte. Appuyer sur [Changer régl. impr.] pour modifier les réglages d'impression. (Voir la section Impression de documents mémorisés dans une boîte, p. 2-18.)

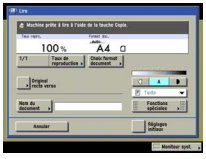


Ecran d'envoi

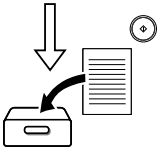


Permet d'envoyer les documents mémorisés dans une boîte. (Voir la section Envoi d'un document, p. 6-12.)

Ecran de lecture



Permet de définir différents réglages pour la lecture des originaux. (Voir la section Mise en mémoire d'originaux dans une boîte, p. 2-12.)



IMPORTANT

- *La boîte mémoire RX et les boîtes fax confidentielles ne peuvent être utilisées pour le stockage de documents I-Fax que si le Kit fonctions envoi est activé.*
- *Il n'est pas possible de mémoriser d'autres documents dans les boîtes dans les cas suivants : (Les nombres ci-après peuvent varier en fonction de la capacité restante du disque dur.)*
  - *La boîte sélectionnée contient déjà 2 000 documents ou images.*
  - *L'ensemble des boîtes contient 2 000 documents ou images au total.*
  - *L'ensemble des boîtes contient environ 20 000 pages de documents ou d'images au total.*

REMARQUE

Il est conseillé de supprimer les documents ou les données d'images inutiles des boîtes de réception afin de faire de la place pour le stockage de nouveaux documents.

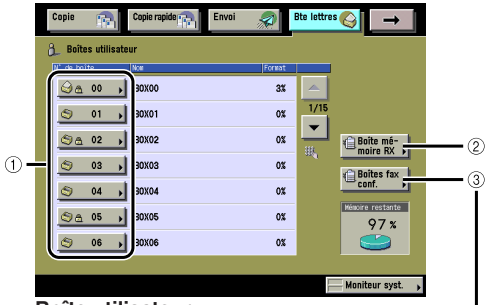
■ Ecran de sélection des boîtes

L'écran de sélection des boîtes, représenté ci-dessous, s'affiche lorsqu'on appuie sur [Bte lettres]. On distingue trois sortes de boîtes : les boîtes utilisateur, la boîte mémoire RX et les boîtes fax confidentielles. Un écran de sélection existe pour chaque type.
Le numéro de boîte, le nom et la mémoire disponible sont indiqués pour chaque boîte. En outre, la touche de chaque boîte arbore une icône reflétant son statut.

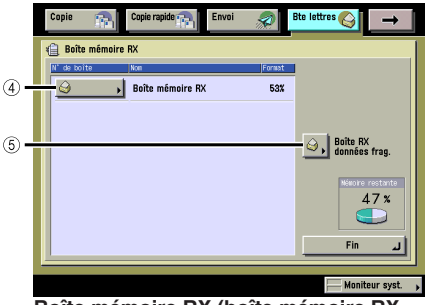
représente une boîte vide.

représente une boîte contenant des documents.

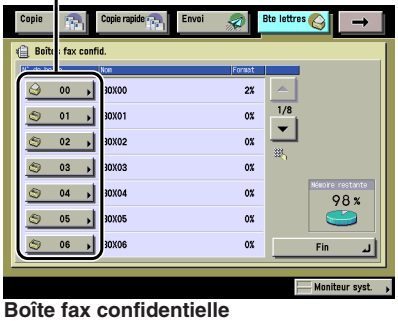
représente une boîte protégée par un mot de passe.



Boîte utilisateur



Boîte mémoire RX (boîte mémoire RX et Boîte RX données fragmentées)



Boîte fax confidentielle

① **Boîte utilisateur**

Les documents lus et ceux provenant des ordinateurs sont mémorisés dans une boîte utilisateur. Il est possible d'imprimer à tout moment les documents (données) stockés avec les réglages d'impression souhaités. Par exemple, il est possible de fusionner les documents lus et ceux provenant d'un ordinateur, puis de les imprimer et de les regrouper en un seul document. Il est possible également de les envoyer à tout moment selon les réglages souhaités.

② **Boîte mémoire RX**

Les documents I-Fax reçus dans la mémoire de la machine sont stockés dans la boîte mémoire RX ou dans la boîte RX données fragmentées. Ils peuvent ensuite être imprimés ou envoyés à tout moment à des ordinateurs à l'aide des réglages souhaités.

③ **Boîte fax confidentielle**

Si un document reçu par I-Fax répond aux critères de transfert spécifiés, il est stocké dans une boîte fax confidentielle. Il est possible d'imprimer à tout moment les documents stockés à l'aide des réglages souhaités.

④ **Boîte mémoire RX**

Les documents I-Fax reçus dans la mémoire de la machine sont stockés dans la boîte mémoire RX. Ils peuvent ensuite être imprimés ou envoyés à tout moment à des ordinateurs à l'aide des réglages souhaités.

⑤ **Boîte RX données frag.**

Les documents I-Fax reçus sous forme de données fragmentées sont mémorisés dans la boîte RX données fragmentées et reconstitués dans un seul document.

■ Ecran de sélection des documents

L'écran de sélection des documents, représenté ci-dessous, s'affiche une fois la boîte souhaitée sélectionnée.
Si un mot de passe a été défini, l'écran de sélection des documents s'affiche après la saisie du mot de passe.
L'aspect de l'écran varie en fonction du type de boîte sélectionné.
Une icône indiquant les conditions de lecture ou de mémorisation de chaque document s'affiche.

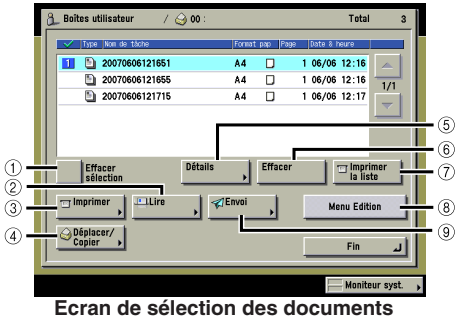
Les icônes suivantes s'affichent dans les boîtes utilisateur :

: Document lu et enregistré depuis l'écran de lecture.
Document enregistré à partir de l'écran d'envoi, lorsque le Kit fonctions envoi est activé.

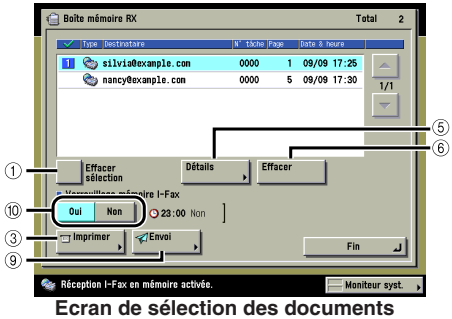
: Document envoyé depuis un ordinateur.
Documents mémorisés par le biais du mode Mémoriser dans une boîte de la fonction copie.
Documents assortis de réglages d'impression mémorisés à partir de l'écran de modification des réglages d'impression.

L'icône suivante s'affiche dans la boîte mémoire RX et les boîtes fax confidentielles :

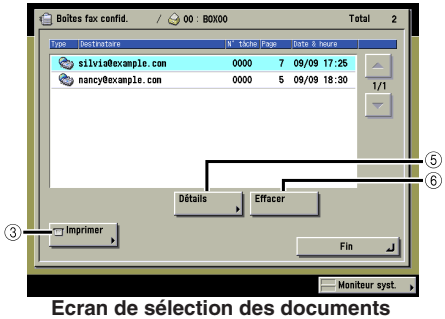
: Document I-Fax transféré ou enregistré en mémoire.



Ecran de sélection des documents de la boîte utilisateur



Ecran de sélection des documents de la boîte mémoire RX



Ecran de sélection des documents de la boîte fax confidentielle

① **Tout sélectionner**
Pour sélectionner tous les documents d'une boîte. Lorsqu'un document est sélectionné, le texte indique [Effacer sélection].

② **Lire**
Pour lire un original et le mémoriser dans la boîte sélectionnée.

③ **Imprimante**
Pour imprimer le document sélectionné.

④ **Déplacer/Copier**
Pour déplacer ou copier des documents dans une autre boîte utilisateur.

⑤ **Détails**
Pour afficher les informations concernant un document mémorisé dans la boîte.

⑥ **Effacer**
Pour effacer un document mémorisé dans une boîte.

⑦ **Imprimer la liste**
Pour imprimer une liste de documents mémorisés dans une boîte utilisateur.

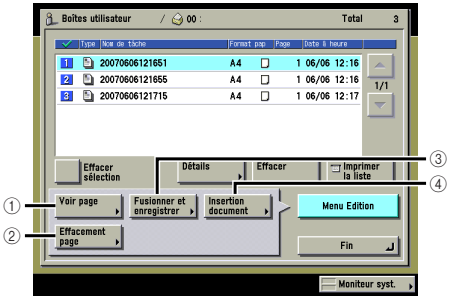
⑧ **Menu Edition**
Pour modifier ou consulter un document mémorisé dans une boîte utilisateur.

⑨ **Envoi**
Pour envoyer un document stocké dans la boîte utilisateur ou la boîte mémoire RX.

⑩ **Verrouillage mémoire I-Fax**
Pour activer/désactiver le mode verrouillage mémoire I-Fax de la boîte mémoire RX afin de recevoir des documents I-Fax en mémoire.

■ Ecran de modification des documents

L'écran ci-contre, qui s'affiche lorsqu'on appuie sur [Menu Edition] dans l'écran de sélection des documents, est l'écran de modification des documents.
Il permet de modifier un document placé dans une boîte.



① **Voir page**
Pour visualiser le contenu du document sélectionné.

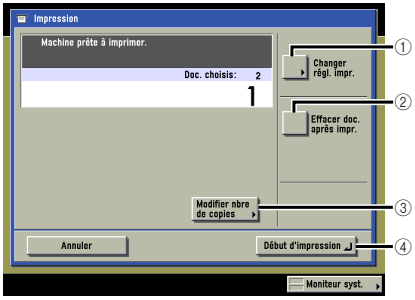
② **Effacement page**
Pour supprimer certaines pages d'un document.

③ **Fusionner et enregistrer**
Pour combiner plusieurs documents et en créer un nouveau.

④ **Insertion document**
Pour insérer un document avant une page donnée dans un autre document, afin d'en créer un nouveau.

■ Ecran d'impression

L'écran d'impression, représenté ci-dessous, s'affiche lorsqu'on sélectionne un document et qu'on appuie sur [Imprimer] dans l'écran de sélection des documents.
Afficher cet écran pour imprimer des documents mémorisés dans une boîte.
L'aspect de l'écran varie en fonction du type de boîte sélectionné.



① **Changer régl. impr.**
Pour modifier les réglages d'impression.

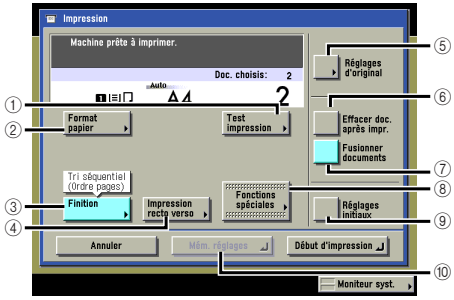
② **Effacer doc. après impr.**
Pour qu'un document soit automatiquement effacé après l'impression.

③ **Modifier nbre de copies**
Pour définir le nombre d'impressions lorsque plusieurs documents sont sélectionnés. Cette touche s'affiche uniquement en cas de sélection de plusieurs documents.

④ **Début d'impression**
Pour lancer l'impression.

■ Ecran de modification des réglages d'impression

L'écran ci-dessous, qui s'affiche lorsqu'on appuie sur [Changer régl. impr.] dans l'écran d'impression d'une boîte utilisateur, est l'écran de modification des réglages d'impression.
Afficher cet écran pour modifier les réglages d'impression d'un document.



① **Test impression**
Pour effectuer un test d'impression et vérifier la qualité de sortie ou le contenu du document.

② **Format papier**
Pour sélectionner le format/type de papier et la source d'alimentation.

③ **Finition**
Pour sélectionner ou annuler les modes Tri séquentiel, Tri groupé ou Agrafage.

④ **Impression recto verso**
Pour activer l'impression recto verso.

⑤ **Réglages d'original**
Pour annuler les modifications effectuées et rétablir les réglages d'origine du document.

⑥ **Effacer doc. après impr.**
Pour qu'un document soit automatiquement effacé après l'impression.

⑦ **Fusionner documents**
Pour fusionner plusieurs documents en vue d'en constituer un seul et de l'imprimer. Cette touche s'affiche uniquement en cas de sélection de plusieurs documents.

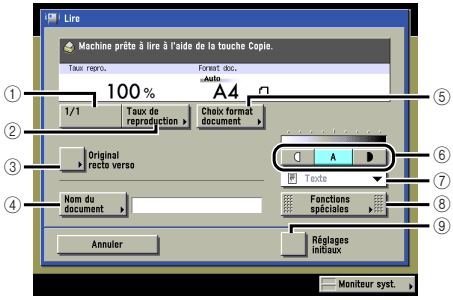
⑧ **Fonctions spéciales**
Pour sélectionner et utiliser les modes d'impression des fonctions spéciales.

⑨ **Réglages initiaux**
Pour annuler tous les réglages et rétablir les réglages standards d'impression locale de la machine.

⑩ **Mém. réglages**
Pour mémoriser les réglages d'impression des documents.

■ Ecran de lecture

L'écran ci-dessous, qui s'affiche lorsqu'on appuie sur [Lire] dans l'écran de sélection des documents d'une boîte utilisateur, est l'écran de lecture.
Afficher cet écran pour lire un original et le mémoriser en tant que document dans la boîte utilisateur sélectionnée.



① **1/1**
Pour conserver le format de l'original pour la lecture du document.

② **Taux de reproduction**
Pour réduire ou augmenter le format de l'original à la lecture.

③ **Original recto verso**
Pour lire un original recto verso.

④ **Nom du document**
Pour attribuer un nom au document.

⑤ **Choix format document**
Pour définir le format de l'original à lire.

⑥ **Densité de lecture**
Appuyer sur [ ] ou [ ] pour régler manuellement la densité de lecture. Appuyer sur [A] pour sélectionner ou annuler le réglage automatique de la densité de lecture.

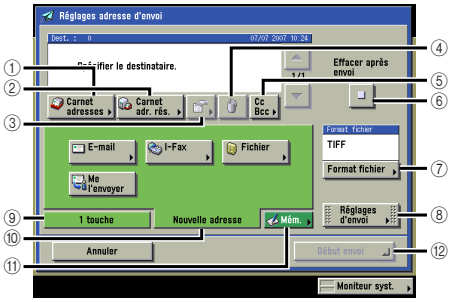
⑦ **Liste déroulante Type d'original**
Pour sélectionner le type de l'original à lire ([Texte/Photo], [Image imprimée], [Photo] ou [Texte]).

⑧ **Fonctions spéciales**
Pour sélectionner et utiliser les fonctions de lecture spéciales.

⑨ **Réglages initiaux**
Pour annuler tous les réglages et rétablir les réglages de lecture standards de la machine.

■ Ecran d'envoi

L'écran ci-dessous, qui s'affiche lorsqu'on sélectionne un document et qu'on appuie sur [Envoi] dans l'écran de sélection des documents d'une boîte utilisateur ou de la boîte mémoire RX, est l'écran d'envoi. Afficher cet écran pour envoyer un document mémorisé dans une boîte utilisateur à l'aide de la fonction d'envoi ou un document reçu et mémorisé dans la boîte mémoire RX.



① **Carnet d'adresses**
Pour sélectionner un destinataire répertorié dans le carnet d'adresses.

② **Carnet adr. rés.**
Pour sélectionner un destinataire depuis un serveur LDAP (Lightweight Directory Access Protocol).

③ **Détails**
Pour vérifier ou modifier le destinataire sélectionné dans la liste des destinataires.

④ **Effacer**
Pour supprimer le destinataire sélectionné de la liste des destinataires.

⑤ **Cc Bcc**
Pour spécifier les adresses des destinataires Cc et Bcc lors de l'envoi d'un e-mail.

⑥ **Effacer après envoi**
Pour que le document soit automatiquement effacé après l'envoi.

⑦ **Format fichier**
Pour sélectionner le format de fichier du document à envoyer (TIFF ou PDF).

⑧ **Réglages d'envoi**
Pour spécifier les réglages d'envoi, dont l'envoi différé qui permet de planifier l'envoi des documents à une heure donnée.

⑨ **Boutons de composition 1 touche**
Pour sélectionner les destinataires enregistrés sous les touches de composition une touche.

⑩ **Nouvelle adresse**
Pour spécifier un destinataire non répertorié dans le carnet d'adresses.

⑪ **Mém.**
Pour mémoriser de nouveaux destinataires dans le carnet d'adresses ou sous des touches de composition une touche dans l'écran d'envoi.

⑫ **Début envoi**
Pour lancer l'envoi.

Flux des opérations des boîtes

Cette section décrit le flux de deux opérations de boîte aux lettres de base : la lecture d'originaux et l'impression de documents.

REMARQUE

- *Il est conseillé de lire les sections suivantes avant d'utiliser la fonction Boîte aux lettres :*
  - *Interrupteur principal et interrupteur du panneau de commande (voir le chapitre 1, Avant de commencer à utiliser la machine, du Guide de référence.)*
  - *Saisie de caractères à partir de l'afficheur tactile (voir le chapitre 2, Opérations de base, du Guide de référence .)*
  - *Entretien périodique (voir le chapitre 7, Entretien périodique, du Guide de référence.)*
- *En cas d'utilisation d'un service de connexion, il faut se connecter, puis se déconnecter en suivant la procédure du service utilisé avant et après toute manipulation de la machine.*
  - *En cas de gestion des numéros de service à l'aide du Lecteur de Carte-D1 en option, voir le chapitre 3, Périphériques, du Guide de référence .*
  - *Pour plus d'informations sur la définition des numéros de service proprement dite, voir le chapitre 2, Opérations de base, du Guide de référence.*
  - *En cas d'authentification utilisateur à l'aide du service SDL ou SSO, voir le chapitre 2, Opérations de base, du Guide de référence.*

Mise en mémoire d'originaux dans une boîte

Placer l'original à lire dans le chargeur ou sur la vitre d'exposition, comme lorsqu'on utilise la fonction Copie.

IMPORTANT

Il est impossible de mémoriser les originaux lus dans la boîte mémoire RX ou dans une boîte fax confidentielle. Pour plus d'informations sur la mémorisation de documents dans la Boîte mémoire RX et dans les boîtes fax confidentielles, voir le chapitre 6, Envoi et réception de documents via les boîtes.

REMARQUE

- *Lorsque la machine est utilisée en tant qu'imprimante réseau, on peut directement mémoriser des données dans la boîte depuis un ordinateur.*
- *Pour annuler tous les réglages, appuyer sur [Réglages initiaux]. (La machine revient en mode de lecture standard.) Pour revenir à l'écran de sélection des boîtes, appuyer sur ⊘.*

1 Appuyer sur [Bte lettres].

Ecran de sélection des boîtes

2 Appuyer sur le numéro de boîte utilisateur souhaité.

Si la boîte utilisateur souhaitée ne s'affiche pas, appuyer sur [▼] ou [▲].

Lors de la saisie du numéro de boîte utilisateur à l'aide des touches numériques ⓪ - ⑨, veiller à entrer un nombre à deux chiffres → appuyer sur [OK].

En cas d'erreur lors de la saisie du numéro de boîte, appuyer sur ⓒ → saisir le numéro correct.

REMARQUE

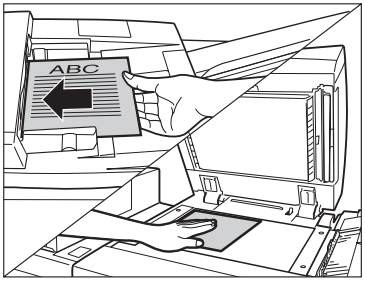
- *Si une boîte contient déjà un document, l'icône ( ) s'affiche en regard de la boîte.*
- *Si une boîte est protégée par un mot de passe, un symbole de verrouillage ( ) s'affiche à côté de son icône.*
- *En cas d'erreur lors de la sélection d'une boîte, appuyer sur [Fin] → sélectionner la boîte correcte.*

3 Si le message <Entrer le mot de passe avec les touches numériques.> s'affiche, saisir le mot de passe à l'aide des touches numériques ⓪ - ⑨ → appuyer sur [OK].

Saisir le mot de passe affecté à la boîte utilisateur sélectionnée. (Voir la section Définition/mémorisation d'une boîte utilisateur, p. 8-18.)

Si la boîte utilisateur sélectionnée n'est pas protégée par un mot de passe, passer cette étape.

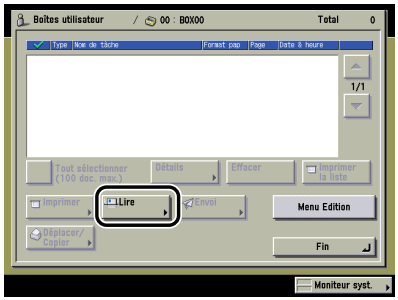
4 Placer les originaux.



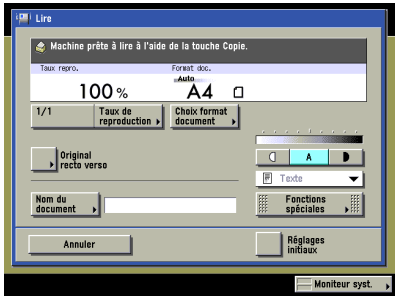
REMARQUE

Pour plus d'informations sur la mise en place des originaux, voir le chapitre 2, Opérations de base, du Guide de référence.

5 Appuyer sur [Lire].



6 Définir les réglages de lecture appropriés.



REMARQUE

- *Pour régler la densité de lecture et sélectionner le type d'original, voir la section Réglage de la densité et du type d'original, p. 3-2.*
- *Pour modifier le taux de reproduction, voir la section Modification du taux de reproduction, p. 3-10.*
- *Pour lire des originaux recto verso, voir la section Lecture d'originaux recto verso, p. 3-51.*
- *Pour accéder à des réglages supplémentaires, appuyer sur [Fonctions spéciales].*
- *De même que pour la copie, différents modes de lecture d'originaux peuvent être définis.*

● **Pour spécifier un nom de document :**

❑ Appuyer sur [Nom du document] ➞ saisir un nom pour le document ➞ appuyer sur [OK].

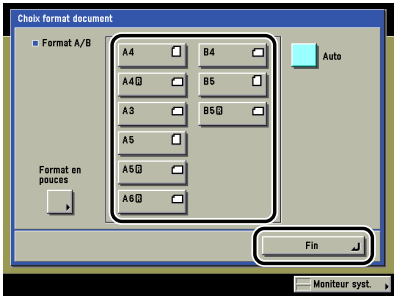
REMARQUE

Lorsqu'on lit un document sans lui attribuer de nom, il est automatiquement mémorisé sous un nom composé de l'année, du mois, du jour et de l'heure de lecture. Par exemple, si un document est créé à 13 h 35, 41 secondes, le 15.01.06, son nom sera <20060115133541>.

● **Pour spécifier un format de document :**

❑ Appuyer sur [Choix format document].

❑ Sélectionner le format du document ➞ appuyer sur [Fin].



IMPORTANT

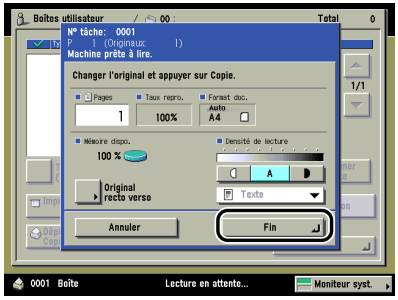
- *Le mode de sélection automatique du format de document n'est pas compatible avec les modes Lecture brochure, Effacement mode Original, Effacement mode Livre et Mise en page.*
- *L'option [Auto] ne peut être sélectionnée pour la lecture des types d'originaux suivants. Sélectionner le format du document manuellement.*
  - *Originaux de format non standard*
  - *Originaux très transparents, tels que les transparents pour rétroprojection*
  - *Originaux comportant un fond très sombre*

REMARQUE

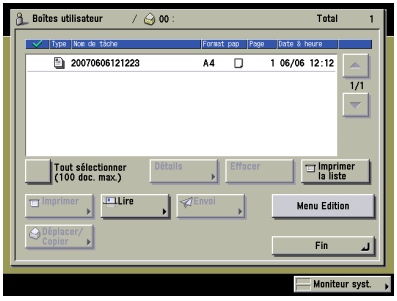
Pour sélectionner un format de papier exprimé en pouces, appuyer sur [Format en pouces].

7 Appuyer sur ⊕.

Si l'écran suivant apparaît, suivre les instructions qui s'affichent → appuyer une fois sur ⊕ pour chaque original. Une fois la lecture terminée, appuyer sur [Fin].



Une fois la lecture terminée, les données lues sont mémorisées dans la boîte sélectionnée.

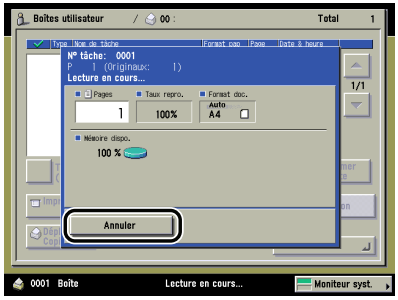


IMPORTANT

- *Il n'est pas possible de modifier les réglages, tels que le format du document ou le taux de lecture, pendant la lecture.*
- *Les données mémorisées sont effacées au bout de trois jours (réglage par défaut). Ce réglage peut être remplacé par tout délai compris entre 1 heure et 30 jours. Les données peuvent aussi être mémorisées indéfiniment en réglant le délai sur "0" (Non). (Voir la section Définition/ mémorisation d'une boîte utilisateur, p. 8-18.)*

REMARQUE

Pour annuler la lecture, appuyer sur [Annuler] ou sur ▷.



8 **Retirer les originaux une fois la lecture terminée.**

Impression de documents mémorisés dans une boîte

Cette section décrit la procédure d'impression des documents mémorisés dans une boîte de la machine. Si celle-ci est utilisée en tant qu'imprimante réseau, il est également possible de demander une impression depuis un ordinateur. Pour plus d'informations sur l'utilisation de la machine depuis un ordinateur, voir le chapitre 2, Fonctions du logiciel d'administration, du *Guide du logiciel d'administration*.

IMPORTANT

- *Les documents stockés dans la boîte mémoire RX et les boîtes fax confidentielles ne peuvent être imprimés qu'avec les réglages définis lors de leur réception.*
- *Un document stocké dans la boîte mémoire RX est automatiquement supprimé après l'impression.*

REMARQUE

- *Il est possible de sélectionner et d'imprimer simultanément 32 documents d'une boîte. En cas de fusion de documents, ce nombre passe à 100. Cependant, si la boîte contient des tâches réservées, le nombre de documents pouvant être sélectionnés et imprimés est fonction du nombre de documents réservés.*
- *Il n'est possible de sélectionner plusieurs documents que lorsqu'ils sont stockés dans la même boîte utilisateur. Pour imprimer plusieurs documents stockés dans des boîtes utilisateur différentes, il faut d'abord les placer dans la même boîte. (Voir la section Déplacement/copie d'un document, p. 2-56.)*
- *Si les réglages d'impression ne sont pas modifiés en cas d'impression de documents mémorisés dans une boîte aux lettres à partir d'un ordinateur ou en cas d'utilisation du mode Mémoriser dans une boîte de la fonction de copie, les documents provenant d'un ordinateur sont imprimés selon les réglages définis sur l'ordinateur, et les documents lus en mémoire sont imprimés selon les réglages standards d'impression locale. (Voir le chapitre 4, Personnalisation des réglages, du Guide de référence.)*
- *Pour imprimer un document mémorisé dans la machine à partir d'un ordinateur ou à l'aide du réglage [Mémoriser dans une boîte] de l'écran des fonctions de base, en utilisant les réglages définis au moment de la mémorisation du document, ne pas imprimer le document à partir de l'écran de modification des réglages d'impression.*
  Si l'on imprime le document à partir de l'écran de modification des réglages d'impression, il risque de ne pas s'imprimer avec les réglages définis au moment de la mémorisation du document.
- *Si les réglages d'impression d'un document envoyé dans une boîte à partir d'un ordinateur ne sont pas pris en charge par la machine, il est impossible d'imprimer le document. Dans ce cas, supprimer le document de la boîte, spécifier des réglages pris en charge par la machine sur l'ordinateur, puis renvoyer le document à une boîte.*
- *Pour annuler tous les réglages et rétablir les réglages standards d'impression locale, appuyer sur [Réglages initiaux]. Pour revenir à l'écran de sélection des boîtes, appuyer sur ⊘.*
- *Dans cette section, une boîte utilisateur est utilisée à titre d'exemple.*

1 Appuyer sur [Bte lettres].

2 Appuyer sur le numéro de boîte utilisateur souhaité.

Si la boîte utilisateur souhaitée ne s'affiche pas, appuyer sur [▼] ou [▲].

Lors de la saisie du numéro de boîte utilisateur à l'aide des touches numériques ⓪ - ⑨, veiller à entrer un nombre à deux chiffres → appuyer sur [OK].

En cas d'erreur lors de la saisie du numéro de boîte, appuyer sur ⓒ → saisir le numéro correct.

REMARQUE

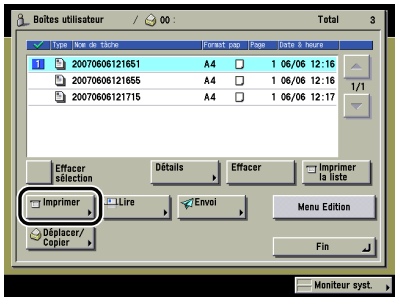
- *Si une boîte contient déjà un document, l'icône ( ) s'affiche en regard de la boîte.*
- *Si une boîte est protégée par un mot de passe, un symbole de verrouillage ( ) s'affiche à côté de son icône.*
- *En cas d'erreur lors de la sélection d'une boîte, appuyer sur [Fin] → sélectionner la boîte correcte.*

3 Si le message <Entrer le mot de passe avec les touches numériques.> s'affiche, saisir le mot de passe à l'aide des touches numériques ⓪ - ⑨ → appuyer sur [OK].

Saisir le mot de passe affecté à la boîte utilisateur sélectionnée. (Voir la section Définition/mémorisation d'une boîte utilisateur, p. 8-18.)

Si la boîte utilisateur sélectionnée n'est pas protégée par un mot de passe, passer cette étape.

4 Sélectionner le document à imprimer → appuyer sur [Imprimer].



Si sept documents ou plus sont mémorisés, appuyer sur [▼] ou [▲] pour afficher les autres documents.

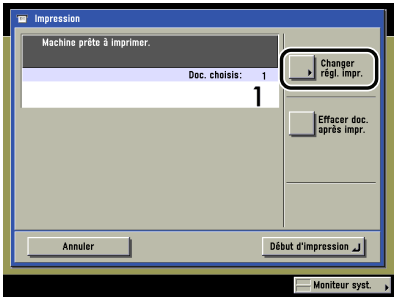
Il est possible de sélectionner plusieurs documents mémorisés dans la boîte utilisateur.

Pour sélectionner tous les documents de la boîte utilisateur (jusqu'à 100 documents en partant du haut), appuyer sur [Tout sélectionner (100 doc. max.)]. Si un document est déjà sélectionné, l'intitulé de la touche est [Effacer sélection].

REMARQUE

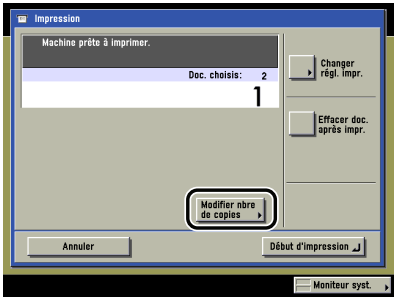
- *Les documents sélectionnés sont numérotés dans l'ordre spécifié et s'impriment dans cet ordre.*
- *Pour annuler une sélection, sélectionner une nouvelle fois le document.*
- *Pour annuler tous les documents, appuyer sur [Effacer sélection]. (La touche [Effacer sélection] est remplacée par [Tout sélectionner (100 doc. max.)].)*

5 Pour modifier les réglages d'impression, appuyer sur [Changer régl. impr.].



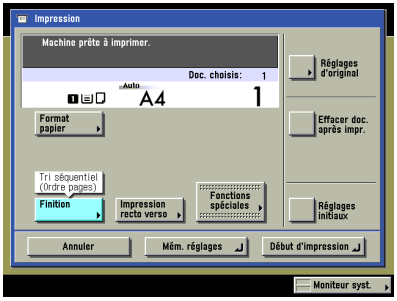
Pour modifier le nombre d'impressions, entrer le nombre souhaité à l'aide des touches numériques ⓪ - ⑨.

Si plusieurs documents sont sélectionnés, modifier le nombre d'impressions en appuyant sur [Modifier nbre de copies].



S'il n'est pas nécessaire de modifier les réglages d'impressions, passer à l'étape 7.

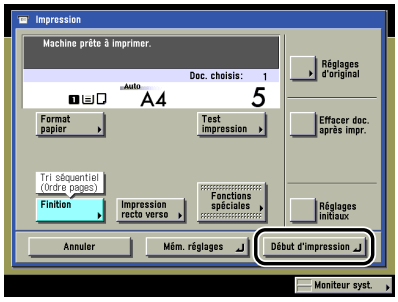
6 Sélectionner les réglages d'impression dans l'écran de modification des réglages d'impression.



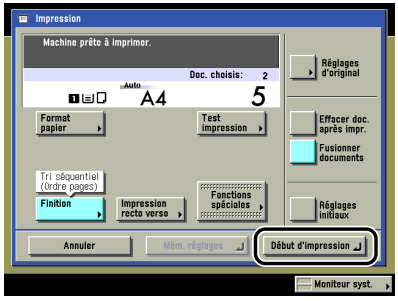
REMARQUE

- *Si l'on appuie sur [Réglages d'original], les réglages appliqués aux documents mémorisés dans des boîtes à partir d'un ordinateur ou à l'aide du mode Mémoriser dans une boîte de la fonction de copie reprennent les valeurs définies sur l'ordinateur. Pour les documents lus et enregistrés sur la machine, les réglages appliqués sont les réglages standards d'impression locale. (Voir le chapitre 4, Personnalisation des réglages, du Guide de référence.)*
- *L'écran de modification des réglages d'impression permet de définir le type et le format du papier, le mode recto verso, le mode de finition et des fonctions spéciales.*

7 Appuyer sur [Début d'impression].



Lorsqu'un document est sélectionné.



Lorsque plusieurs documents sont sélectionnés.

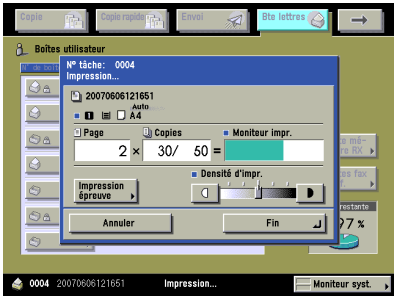
Pour effectuer un test d'impression, appuyer sur [Test impression]. (Voir la section Test impression, p. 2-45.)

Pour mémoriser les réglages d'impression des documents, appuyer sur [Mém. réglages impr.]. (Voir la section Mémorisation des réglages d'impression, p. 2-50.)

Pour supprimer automatiquement le document sélectionné après son impression, appuyer sur [Effacer doc. après impr.].

Si une tâche est en cours ou a été réservée, la machine commence l'impression une fois cette tâche terminée.

Lorsque l'impression démarre, l'écran suivant apparaît.



Lorsque l'impression est terminée, l'afficheur revient à l'écran de sélection des boîtes.

REMARQUE

- *Si le format de document spécifié lors de la lecture d'originaux diffère du format d'impression réel, essayer de résoudre le problème en modifiant le réglage fin du taux de reproduction dans l'écran Réglages/Nettoyages (en mode Utilisateur). (Voir le chapitre 4, Personnalisation des réglages, du Guide de référence.)*
- *Il est possible de modifier la densité ou d'annuler l'impression pendant que la machine exécute une tâche d'impression.*
- *Pour annuler l'impression, appuyer sur [Annuler]. (Il est impossible d'annuler l'impression en appuyant sur la touche .)*
- *Pour réserver la tâche d'impression suivante, appuyer sur [Fin] → sélectionner la boîte contenant le document à imprimer → sélectionner le document → appuyer sur [Imprimer]. (Voir la section Réservation de tâches, p. 2-35.)*

Sélection du papier

Il est possible de spécifier le format papier pour l'impression des documents mémorisés dans les boîtes utilisateur.

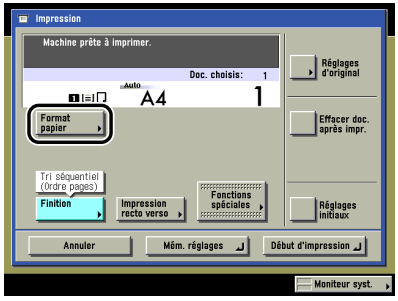
IMPORTANT

- *Il est impossible de modifier les réglages d'impression des originaux stockés dans la boîte mémoire RX ou dans une boîte fax confidentielle.*
- *En cas d'impression sur des papiers spéciaux, papier épais ou transparents notamment, il est important de bien définir le type de papier (surtout dans le cas du papier épais). La qualité de l'image pourrait sinon s'en trouver affectée. De plus, l'ensemble de fixation pourrait s'encrasser et des bourrages papier pourraient se produire, nécessitant l'intervention d'un technicien.*

REMARQUE

Pour plus d'informations sur les types de papier, voir le chapitre 2, Opérations de base, du Guide de référence.

1 **Sélectionner le numéro de boîte utilisateur souhaité et le document à imprimer → appuyer sur [Imprimer] → [Changer régl. impr.] → [Format papier].**



REMARQUE

- *Si l'on appuie sur [Réglages d'original], les réglages appliqués aux documents mémorisés dans des boîtes à partir d'un ordinateur ou à l'aide du mode Mémoriser dans une boîte de la fonction de copie reprennent les valeurs définies sur l'ordinateur. Pour les documents lus et enregistrés sur la machine, les réglages appliqués sont les réglages standards d'impression locale. (Voir le chapitre 4, Personnalisation des réglages, du Guide de référence.)*
- *Les formats/types de papier autorisés dépendent des réglages du module de finition. (Voir la section Tri des copies/impressions, p. 3-27.)*

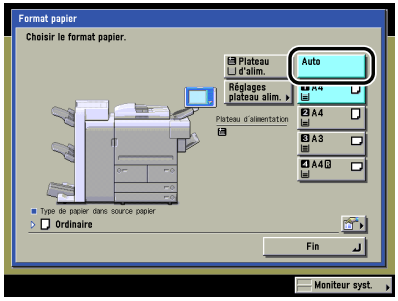
2 Sélectionner le format de papier voulu.

REMARQUE

- *Lorsqu'on sélectionne [Format libre, Format irrég.], [Calque], [Transparent] ou [Etiquettes], aucun mode de finition (Tri séquentiel, Tri groupé ou Agrafage) ne doit être activé.*
- *Si l'option Réglages standards du plateau d'alimentation est réglée sur "Oui" dans les Réglages communs (en mode Utilisateur) et si le format ou le type de papier a été mémorisé, il s'affiche. (Voir le chapitre 4, Personnalisation des réglages, du Guide de référence.)*

● Pour que la machine sélectionne automatiquement un format papier :

❑ Appuyer sur [Auto].



● Pour sélectionner manuellement un format papier :

❑ Sélectionner le format de papier voulu.

REMARQUE

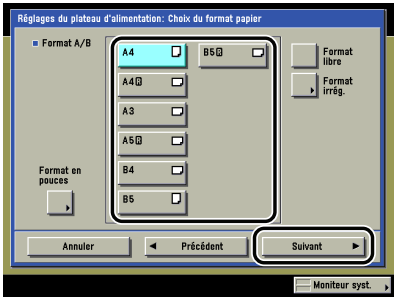
- *Les formats/types de papier sont représentés par des icônes sur l'afficheur tactile, dans l'ordre de chargement des cassettes.*
- *Il est possible d'afficher les icônes correspondant au type de papier chargé dans les cassettes sur les écrans de sélection du papier, à condition d'avoir défini ces informations au préalable sur la machine. (Voir le chapitre 4, Personnalisation des réglages, du Guide de référence.)*
- *signifie que le papier est placé à la verticale et qu'il est placé à l'horizontale. Le suffixe <R> (comme dans A4R) utilisé pour désigner les formats de papier signifie que le papier est chargé horizontalement dans une cassette ou le plateau d'alimentation.*
- *Si l'on appuie sur , les informations détaillées du format sélectionné s'affichent.*

● Pour sélectionner un format papier standard :

❑ Appuyer sur [Plateau d'alim.].

Pour sélectionner le plateau d'alimentation alors qu'un format/type de papier est déjà spécifié pour la tâche en cours ou la tâche réservée, appuyer sur [Réglages plateau alim.] pour définir le format/type de papier.

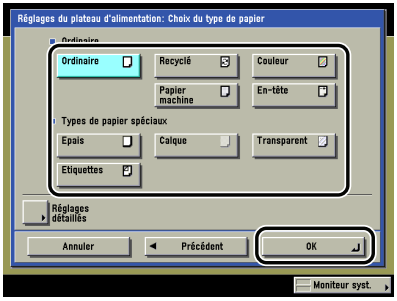
❑ Sélectionner le format papier voulu ➞ appuyer sur [Suivant].



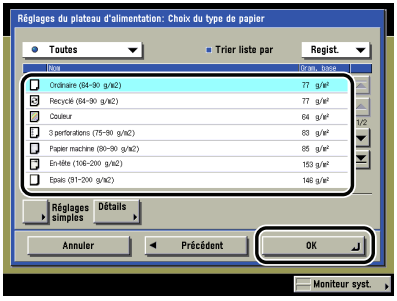
REMARQUE

Pour sélectionner un format de papier exprimé en pouces, appuyer sur [Format en pouces].

❑ Sélectionner le type de papier voulu ➞ appuyer sur [OK].



Si le type de papier souhaité ne s'affiche pas, appuyer sur [Réglages détaillés] ➞ sélectionner le type de papier dans la liste ➞ appuyer sur [OK].



REMARQUE

- *[Transparent] ne peut être sélectionné que si [A4] ou [A4R] est le format papier choisi.*
- *Il est possible de mémoriser un type de papier non répertorié dans [Réglages détaillés] dans les Réglages plateau alim. : Ecran de choix du type de papier. Pour plus d'informations sur les types de papier, voir le chapitre 2, Opérations de base, du Guide de référence.*

● **Pour imprimer sur du papier de format non standard chargé dans le plateau d'alimentation, via la touche [Format libre] :**

❑ Appuyer sur [Plateau d'alim.].

Pour sélectionner le plateau d'alimentation alors qu'un format/type de papier est déjà spécifié pour la tâche en cours ou la tâche réservée, appuyer sur [Réglages plateau alim.] pour définir le format/type de papier.

❑ Appuyer sur [Format libre] → appuyer sur [Suivant].

❑ Sélectionner le type de papier voulu → appuyer sur [OK].

Si le type de papier souhaité ne s'affiche pas, appuyer sur [Réglages détaillés] → sélectionner le type de papier dans la liste → appuyer sur [OK].

IMPORTANT

Si l'on sélectionne un format de papier non standard via la touche [Format libre], il est impossible d'utiliser les modes Finition, Impression recto verso, Test d'impression, Couvertures/ Intercalaires, Couvertures/Séparations, Brochure, Transfert d'image mémorisée, Filigrane sécurisé, Numérotation des pages/jeux de copies, Filigrane/Date d'impression, Décalage et Création d'onglets.

REMARQUE

- *Il est possible de mémoriser un type de papier non répertorié dans [Réglages détaillés] dans les Réglages plateau alim. : Ecran de choix du type de papier. Pour plus d'informations sur la mémorisation du type de papier, voir le chapitre 6, Réglages administrateur système, du Guide de référence.*
- *Si le Module dos carré collé-A1 en option est installé, les formats de papier suivants sont disponibles avec le mode Thermorelieur :*

  - 257 mm x 182 mm à 297 mm x 457 mm

● **Pour effectuer des copies sur du papier au format non standard chargé dans le plateau d'alimentation, via la touche [Format irrég.] :**

❑ Appuyer sur [Plateau d'alim.].

Pour sélectionner le plateau d'alimentation alors qu'un format/type de papier est déjà spécifié pour la tâche en cours ou la tâche réservée, appuyer sur [Réglages plateau alim.] pour définir le format/type de papier.

❑ Appuyer sur [Format irrég.].

❑ Appuyer sur [X] (axe horizontal) → entrer une valeur.

❑ Appuyer sur [Y] (axe vertical) → entrer une valeur.

❑ Appuyer sur [OK].

Il est également possible de sélectionner une touche de format ([S1] à [S5]) contenant un réglage de format de papier mémorisé au lieu d'entrer des valeurs.

REMARQUE

Si l'on sélectionne un format de papier non standard via la touche [Format libre], il est impossible d'utiliser les modes Test d'impression, Finition, Impression recto verso, Couvertures/ Intercalaires, Couvertures/Séparations, Brochure, Transfert d'image mémorisée, Filigrane sécurisé, Numérotation des pages/jeux de copies, Filigrane/Date d'impression, Décalage et Création d'onglets.

❑ Appuyer sur [Suivant].

❑ Sélectionner le type de papier voulu ➞ appuyer sur [OK].

Si le type de papier souhaité ne s'affiche pas, appuyer sur [Réglages détaillés] ➞ sélectionner le type de papier dans la liste ➞ appuyer sur [OK].

IMPORTANT

Lorsque l'on sélectionne un format de papier non standard à l'aide de la touche [Format irrég.], il est impossible d'utiliser les modes Test d'impression, Finition, Impression recto verso, Couvertures/Intercalaires, Couvertures/Séparations et Brochure (Brochure avec P.A.C.).

REMARQUE

- *Il est possible de mémoriser un type de papier non répertorié dans [Réglages détaillés] dans les Réglages plateau alim. : Ecran de choix du type de papier. Pour plus d'informations sur la mémorisation du type de papier, voir le chapitre 6, Réglages administrateur système, du Guide de référence.*
- *Si le Module dos carré collé-A1 en option est installé, les formats de papier suivants sont disponibles avec le mode Thermorelieur :*

  - 257 mm x 182 mm à 297 mm x 457 mm

3 Appuyer sur [Fin].

4 Appuyer sur [Début d'impression].

Annulation d'une tâche

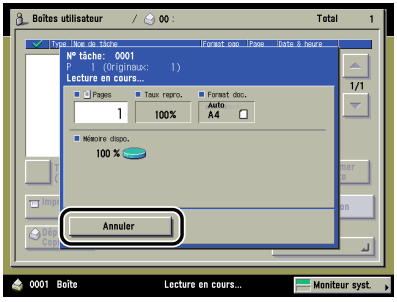
Il est possible d'annuler la lecture d'un document devant être mémorisé dans une boîte à partir de l'afficheur tactile ou en appuyant sur la touche du panneau de commande.

En revanche, l'impression d'un document mémorisé dans une boîte ne peut être annulée qu'à partir de l'afficheur tactile.

Pendant la lecture

A partir de l'afficheur tactile

1 **Appuyer sur [Annuler] dans l'écran qui s'affiche pendant la lecture.**



La tâche est annulée.

2 **Retirer l'original.**

Au moyen de la touche Arrêt

1 **Appuyer sur ⊘.**

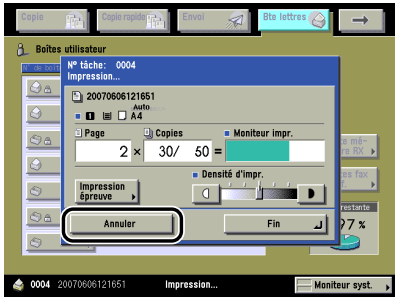
La tâche est annulée.

2 **Retirer l'original.**

Pendant l'impression

A partir de l'afficheur tactile

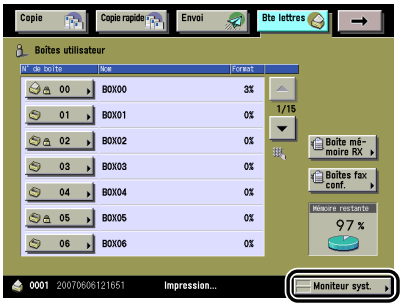
1 **Appuyer sur [Annuler] dans l'écran qui s'affiche pendant l'impression.**



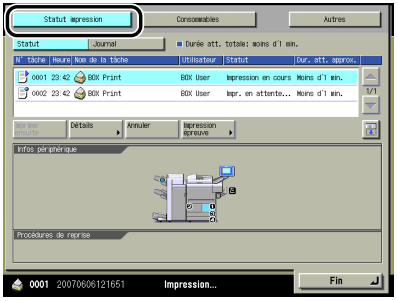
La tâche est annulée.

A partir de l'écran Moniteur système

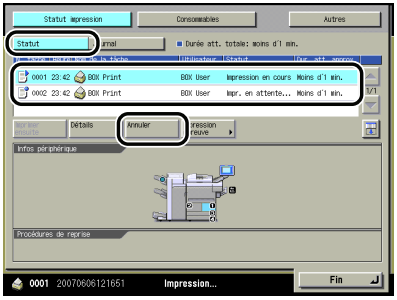
1 **Appuyer sur [Moniteur syst.].**



2 **Appuyer sur [Statut impression].**



3 Appuyer sur [Statut] → sélectionner la tâche d'impression à annuler → appuyer sur [Annuler].



Il n'est pas possible de sélectionner plusieurs tâches et de les annuler toutes en même temps. Il faut les sélectionner et les annuler l'une après l'autre.

4 Appuyer sur [Oui].

La tâche d'impression est annulée.

REMARQUE

La mention <NG> (No Good, ou incorrect) s'affiche dans le journal à côté de la tâche annulée.

5 Appuyer sur [Fin].

L'afficheur revient à l'écran de sélection des boîtes.

Réservation de tâches

Il est possible de configurer la machine pour qu'elle lise des originaux pendant l'impression ou la phase d'attente de traitement d'une tâche.

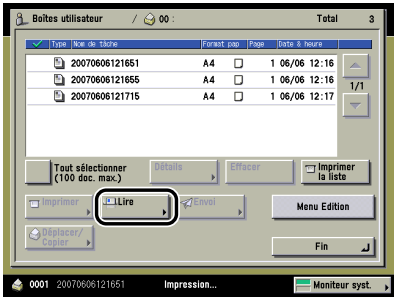
REMARQUE

- *On peut spécifier jusqu'à 32 documents, en comptant l'impression en cours.*
- *Il est possible de spécifier différents modes et sources d'alimentation pour chaque tâche réservée, y compris le plateau d'alimentation.*
- *Dans cette section, une boîte utilisateur est utilisée à titre d'exemple.*

Mise en mémoire d'originaux pendant l'impression

Il est possible de lire et de mémoriser un original pendant que la machine est en train d'imprimer.

1 **Appuyer sur [Fin] dans l'écran qui s'affiche pendant l'impression → sélectionner le numéro de boîte utilisateur souhaité → appuyer sur [Lire].**



Si l'écran présent sur l'afficheur tactile n'est pas associé à une fonction Boîte aux lettres, appuyer sur [Fin] → [Bte lettres] pour faire apparaître l'écran de sélection des boîtes.

REMARQUE

Dans l'exemple ci-dessus, la boîte utilisateur 00 contient déjà un document.

2 **Placer les originaux → indiquer les modes de lecture souhaités → appuyer sur ⊙.**

REMARQUE

Il est possible d'attribuer un nom de document avant la lecture ou de modifier le nom attribué (par horodatage) après la lecture. (Voir l'étape 6 de la section Mise en mémoire d'originaux dans une boîte, p. 2-13 ou Modification du nom d'un document, p. 2-52.)

Réservation de tâches d'impression

La réservation d'une tâche peut être spécifiée dans les cas suivants :

■ Lorsque la machine est en attente

Il est possible de spécifier les réglages à utiliser pour l'impression pendant que la machine est en attente, par exemple juste après la mise sous tension ou après l'élimination d'un bourrage papier. L'impression commence automatiquement dès que la machine est prête.

REMARQUE

On peut réserver des tâches en mode d'attente dans les cas suivants :

- *Dans l'intervalle séparant la mise sous tension de la machine et l'état Prêt à imprimer*
- *Dans l'intervalle séparant le "réveil" de la machine du mode d'économie d'énergie et l'état prêt à imprimer*
- *Après l'élimination d'un bourrage papier*
- *Après l'ouverture et la fermeture d'un capot ou d'une porte de la machine ou de l'un des périphériques en option, comme le module de finition*

■ Lorsqu'une impression est en cours

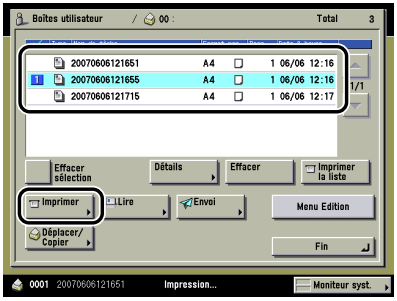
Il est possible de spécifier les réglages à utiliser pour l'impression d'une nouvelle tâche pendant que la machine est en train d'imprimer. L'impression de la nouvelle tâche commence automatiquement une fois la tâche en cours terminée.

Réservation de tâches d'impression

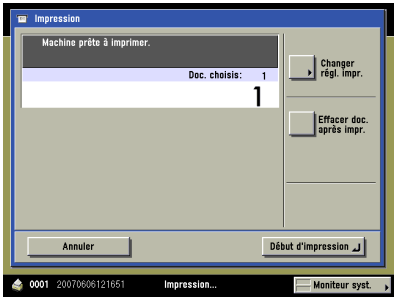
1 **Appuyer sur [Fin] dans l'écran qui s'affiche pendant l'impression.**

Si l'écran présent sur l'afficheur tactile n'est pas associé à une fonction Boîte aux lettres, appuyer sur [Fin] → [Bte lettres] pour faire apparaître l'écran de sélection des boîtes.

2 Sélectionner le numéro de boîte utilisateur souhaité et le document à imprimer → appuyer sur [Imprimer].



3 Imprimer le document sélectionné.

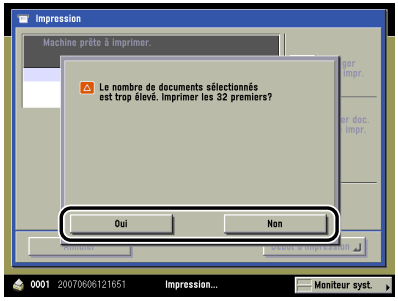


- **Pour imprimer sans modifier les réglages :**
  - ❑ Appuyer sur [Début d'impression].

● **Pour modifier les réglages d'impression :**

❑ Appuyer sur [Changer régl. impr.] ➞ spécifier les réglages d'impression appropriés ➞ appuyer sur [Début d'impression].

Lorsqu'on choisit d'imprimer 33 documents ou plus à la fois, l'écran ci-dessous s'affiche. Pour imprimer les 32 premiers documents sélectionnés, appuyer sur [Oui]. Pour annuler l'impression, appuyer sur [Non].



Si la machine n'est plus en mesure d'accepter d'autres tâches réservées, l'écran ci-dessous s'affiche. Appuyer sur [OK] ➞ recommencer la réservation une fois la tâche en cours terminée.

IMPORTANT

Il est impossible de modifier les réglages d'impression ou de réaliser un test d'impression à partir de documents stockés dans la boîte mémoire RX ou dans les boîtes fax confidentielles.

REMARQUE

- *Pour effectuer un test d'impression, appuyer sur [Test impression]. (Voir la section Test impression, p. 2-45.)*
- *Pour demander la suppression automatique d'un document après son impression, appuyer sur [Effacer doc. après impr.].*

Utilisation du plateau d'alimentation

La réservation d'une tâche d'impression au moyen du plateau d'alimentation n'est possible que si le papier utilisé pour la tâche en cours provient du plateau.

Dans l'exemple suivant, du papier A3 ordinaire provenant du plateau d'alimentation est utilisé pour la tâche en cours, alors que du papier A4 ordinaire provenant du plateau d'alimentation est sélectionné pour une tâche réservée.

IMPORTANT

En cas d'impression sur des papiers spéciaux, papier épais ou transparents notamment, il est important de bien définir le type de papier (surtout dans le cas du papier épais). La qualité de l'image pourrait sinon s'en trouver affectée. De plus, l'ensemble de fixation pourrait s'encrasser et des bourrages papier pourraient se produire, nécessitant l'intervention d'un technicien.

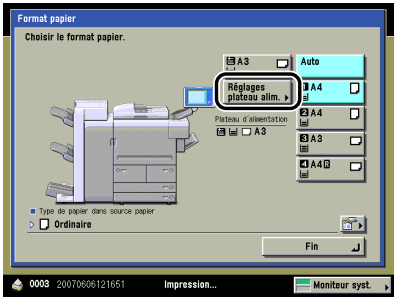
REMARQUE

- *Si l'option Réglages standards du plateau d'alimentation est réglée sur "Oui" dans les Réglages communs (en mode Utilisateur), la réservation de tâches d'impression n'est possible que pour le format/type de papier mémorisé. (Voir le chapitre 4, Personnalisation des réglages, du Guide de référence.)*
- *Pour plus d'informations sur les types de papier, voir le chapitre 2, Opérations de base, du Guide de référence.*

1 **Appuyer sur [Fin] dans l'écran qui s'affiche pendant l'impression.**

Normalement, en l'absence de tâche réservée, l'écran des réglages du plateau d'alimentation s'affiche automatiquement lorsqu'on dépose du papier dans le plateau.

2 **Sélectionner le numéro de boîte utilisateur souhaité et le document à imprimer → appuyer sur [Imprimer] → [Changer régl. impr.] → [Format papier] → [Réglage plateau alim.].**



3 Sélectionner le format de papier voulu.

REMARQUE

- *Lorsqu'on sélectionne [Format libre, Format irrég.], [Calque], [Transparent] ou [Etiquettes], aucun mode de finition (Tri séquentiel, Tri groupé ou Agrafage) ne doit être activé.*
- *Si l'option Réglages standards du plateau d'alimentation est réglée sur "Oui" dans les Réglages communs (en mode Utilisateur) et si le format ou le type de papier a été mémorisé, il s'affiche. (Voir le chapitre 4, Personnalisation des réglages, du Guide de référence.)*

● Pour sélectionner un format de papier standard :

❑ Sélectionner le format papier voulu ➞ appuyer sur [Suivant].

REMARQUE

Pour sélectionner un format de papier exprimé en pouces, appuyer sur [Format en pouces].

❑ Sélectionner le type de papier voulu ➞ appuyer sur [OK].

Si le type de papier souhaité ne s'affiche pas, appuyer sur [Réglages détaillés] ➞ sélectionner le type de papier dans la liste ➞ appuyer sur [OK].

REMARQUE

- *[Transparent] ne peut être sélectionné que si [A4] ou [A4R] est le format papier choisi.*
- *Il est possible de mémoriser un type de papier non répertorié dans [Réglages détaillés] dans les Réglages plateau alim. : Ecran de choix du type de papier. Pour plus d'informations sur la mémorisation du type de papier, voir le chapitre 6, Réglages administrateur système, du Guide de référence.*

● Pour effectuer des copies sur du papier de format non standard chargé dans le plateau d'alimentation, via la touche [Format libre] :

❑ Appuyer sur [Format libre] ➞ appuyer sur [Suivant].

❑ Sélectionner le type de papier voulu ➞ appuyer sur [OK].

Si le type de papier souhaité ne s'affiche pas, appuyer sur [Réglages détaillés] ➞ sélectionner le type de papier dans la liste ➞ appuyer sur [OK].

REMARQUE

- *Il est possible de mémoriser un type de papier non répertorié dans [Réglages détaillés] dans les Réglages plateau alim. : Ecran de choix du type de papier. Pour plus d'informations sur la mémorisation du type de papier, voir le chapitre 6, Réglages administrateur système, du Guide de référence.*
- *Si le Module dos carré collé-A1 en option est installé, les formats de papier suivants sont disponibles avec le mode Thermorelieur :*

  - 257 mm x 182 mm à 297 mm x 457 mm

- **Lorsque l'on souhaite sélectionner un format de papier non standard à l'aide de la touche [Format irrég.] :**
  - ❑ Appuyer sur [Format irrég.].
  - ❑ Appuyer sur [X] (axe horizontal) ➞ entrer une valeur.
  - ❑ Appuyer sur [Y] (axe vertical) ➞ entrer une valeur.
  - ❑ Appuyer sur [OK].

    Il est également possible d'utiliser une touche de format contenant un format de papier mémorisée ([S1] à [S5]), au lieu d'entrer une valeur.

REMARQUE

Pour rappeler un format de papier à partir d'une touche de format ([S1] à [S5]), il faut avoir enregistré un format dans cette touche. Pour plus d'informations sur l'enregistrement d'un format de papier, voir le chapitre 4, Personnalisation des réglages, du Guide de référence.

- ❑ Appuyer sur [Suivant].
- ❑ Sélectionner le type de papier voulu ➞ appuyer sur [OK].

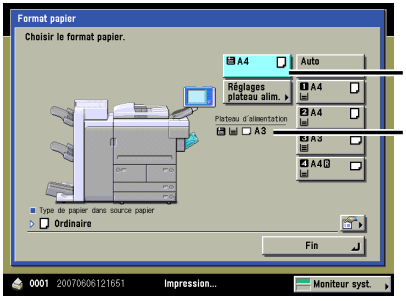
  Si le type de papier souhaité ne s'affiche pas, appuyer sur [Réglages détaillés] ➞ sélectionner le type de papier dans la liste ➞ appuyer sur [OK].

REMARQUE

- *Il est possible de mémoriser un type de papier non répertorié dans [Réglages détaillés] dans les Réglages plateau alim. : Ecran de choix du type de papier. Pour plus d'informations sur la mémorisation du type de papier, voir le chapitre 6, Réglages administrateur système, du Guide de référence.*
- *Si le Module dos carré collé-A1 en option est installé, les formats de papier suivants sont disponibles avec le mode Thermorelieur :*

  - 257 mm x 182 mm à 297 mm x 457 mm

Le format/type de papier actuellement chargé et le format/type de papier à charger pour les tâches réservées s'affichent, comme illustré dans l'écran ci-dessous.



Dernier format/type de papier spécifié pour la tâche d'impression réservée

Format/type de papier chargé

REMARQUE

Si plusieurs tâches réservées sont en attente, seul le format/type de papier spécifié pour la tâche d'impression réservée en dernier lieu s'affiche dans l'écran de sélection du papier.

4 Appuyer sur [Fin].

La procédure de définition des réglages pour la réservation d'une tâche d'impression avec le plateau d'alimentation s'achève ici. Les étapes suivantes montrent comment imprimer et charger du papier dans le plateau d'alimentation.

5 Appuyer sur [Début d'impression].

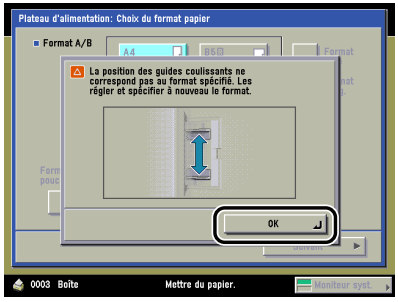
6 Pour imprimer la tâche d'impression réservée, charger le papier spécifié dans le plateau d'alimentation.

REMARQUE

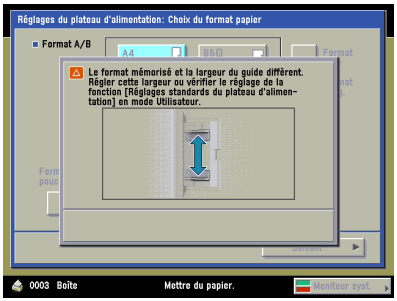
- *Le format/type de papier spécifié s'affiche à l'écran lorsque le moment est venu d'imprimer la tâche réservée.*
- *Le papier chargé dans le plateau d'alimentation doit être de même format et de même type que celui sélectionné à l'étape 3. L'impression ne démarre pas si le papier chargé présente un format ou un type différent.*

7 Sélectionner le format de papier voulu.

Si l'écran suivant s'affiche, régler l'écartement des guides coulissants → spécifier le format de papier → appuyer sur [OK].



Si l'écran suivant s'affiche, régler l'écartement des guides coulissants de sorte qu'il corresponde au format papier défini dans les Réglages standards du plateau d'alimentation ou désactiver les Réglages standards du plateau d'alimentation dans Réglages communs (en mode Utilisateur). (Voir le chapitre 4, Personnalisation des réglages, du *Guide de référence*.)



IMPORTANT

Le format papier spécifié doit être identique à celui du papier chargé dans le plateau d'alimentation.

- **Pour sélectionner un format de papier standard :**

❑ Sélectionner le format papier voulu → appuyer sur [Suivant].

REMARQUE

Pour sélectionner un format de papier exprimé en pouces, appuyer sur [Format en pouces].

❑ Sélectionner le type de papier voulu → appuyer sur [OK].

Si le type de papier souhaité ne s'affiche pas, appuyer sur [Réglages détaillés] → sélectionner le type de papier dans la liste → appuyer sur [OK].

- **Pour effectuer des copies sur du papier de format non standard chargé dans le plateau d'alimentation, via la touche [Format libre] :**

❑ Appuyer sur [Format libre] → appuyer sur [Suivant].

❑ Sélectionner le type de papier voulu → appuyer sur [OK].

Si le type de papier souhaité ne s'affiche pas, appuyer sur [Réglages détaillés] → sélectionner le type de papier dans la liste → appuyer sur [OK].

REMARQUE

Si le Module dos carré collé-A1 en option est installé, les formats de papier suivants sont disponibles avec le mode Thermorelieur :

- 257 mm x 182 mm à 297 mm x 457 mm

- **Lorsque l'on souhaite sélectionner un format de papier non standard à l'aide de la touche [Format irrég.] :**
  - ❑ Appuyer sur [Format irrég.].
  - ❑ Appuyer sur [X] (axe horizontal) → entrer une valeur.
  - ❑ Appuyer sur [Y] (axe vertical) → entrer une valeur.
  - ❑ Appuyer sur [OK].

    Il est également possible d'utiliser une touche de format contenant un format de papier mémorisée ([S1] à [S5]), au lieu d'entrer une valeur.

REMARQUE

Pour rappeler un format de papier à partir d'une touche de format ([S1] à [S5]), il faut avoir enregistré un format dans cette touche. Pour plus d'informations sur l'enregistrement d'un format de papier, voir le chapitre 4, Personnalisation des réglages, du Guide de référence.

- ❑ Appuyer sur [Suivant].
- ❑ Sélectionner le type de papier voulu → appuyer sur [OK].

  Si le type de papier souhaité ne s'affiche pas, appuyer sur [Réglages détaillés] → sélectionner le type de papier dans la liste → appuyer sur [OK].

REMARQUE

Si le Module dos carré collé-A1 en option est installé, les formats de papier suivants sont disponibles avec le mode Thermorelieur :

- 257 mm x 182 mm à 297 mm x 457 mm

Test impression

Avant d'imprimer un document mémorisé dans une boîte en plusieurs exemplaires, il est possible de réaliser un test d'impression pour vérifier le contenu du document ou la qualité de sortie obtenue avec les réglages définis lors de sa mise en mémoire.

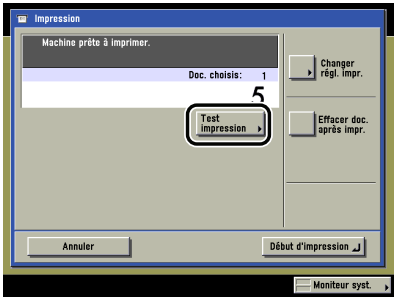
IMPORTANT

- *Il est toutefois impossible de réaliser un test d'impression avec des documents stockés dans la boîte mémoire RX ou dans les boîtes fax confidentielles.*
- *[Echantillon] apparaît uniquement si plusieurs impressions doivent être effectuées en mode Tri séquentiel, Tri séquentiel avec décalage, Agrafage, Couvertures/Intercalaires, Brochure ou Interfoliage transparents. [Echantillon] ne s'affiche pas en mode Tri groupé ou Tri groupé avec décalage.*
- *Pour plus d'informations sur les modes qu'il est impossible de définir en combinaison avec celui-ci, voir la section Tableau des combinaisons de fonctions, p. 9-2.*

REMARQUE

Si [Toutes les pages] est sélectionné, les tests d'impression sont comptabilisés dans le décompte total des copies.

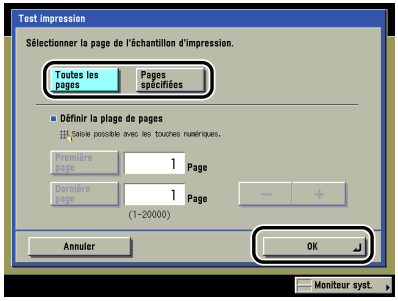
1 **Sélectionner le numéro de boîte utilisateur souhaité et le document à imprimer → appuyer sur [Imprimer] → [Test impression]**



IMPORTANT

[Test impression] ne s'affiche pas s'il n'y a qu'une seule impression.

2 Sélectionner [Toutes les pages] ou [Pages spécifiées] → appuyer sur [OK].



● **Si l'on sélectionne [Pages spécifiées] :**

❑ Appuyer sur [Première page] et [Dernière page] → appuyer sur [-] ou [+] pour définir leur numéro de page respectif.

3 Appuyer sur [Début d'impression].

REMARQUE

- *Si l'on sélectionne [Pages spécifiées], les numéros de page de la sortie sont spécifiés. Les numéros de page de la sortie peuvent différer de ceux du document mémorisé.*
- *Si l'on sélectionne [Pages spécifiées], aucun mode de finition (dont Agrafage, Perforation, Pli en Z, Brochure et Couper) ne peut être activé.*
- *Il est impossible de remplacer le réglage [Toutes les pages] par [Pages spécifiées] ou inversement, une fois l'échantillon imprimé.*
- *Si l'on sélectionne [Pages spécifiées], il est impossible de modifier les pages spécifiées une fois l'échantillon imprimé.*

4 Vérifier l'échantillon d'impression → sélectionner [Début d'impression], [Annuler] ou [Changer réglages].

● **Pour imprimer les exemplaires restants :**

❑ Appuyer sur [Début d'impression].

● **Pour annuler l'impression :**

❑ Appuyer sur [Annuler].

● **Pour modifier les réglages d'impression :**

❑ Appuyer sur [Changer réglages] → modifier les réglages → appuyer sur [Fin].

Pour saisir le nombre d'impressions, utiliser les touches numériques ⓪ - ⑨, et ⓒ pour effacer le nombre saisi.

Pour modifier le format du papier, appuyer sur [Format papier]. (Voir la section Sélection du papier, p. 2-26.)

Pour trier les impressions, appuyer sur [Finition]. (Voir la section Tri des copies/impressions, p. 3-27.)

Pour réaliser des impressions recto verso, appuyer sur [Impression recto verso]. (Voir la section Copie/impression recto verso, p. 3-42.)

Pour modifier les réglages du mode Fonctions spéciales, appuyer sur [Fonctions spéciales]. (Voir le chapitre 4, Fonctions spéciales de copie et de boîte aux lettres.)

Pour vérifier les modifications apportées, appuyer sur [Test impression] → répéter l'étape 2.

REMARQUE

Appuyer sur [Changer régl. impr.] pour modifier les réglages d'impression.

Validation des impressions pendant l'impression

Le mode Impression épreuve permet de déposer un jeu entier ou une page d'un jeu dans un autre réceptacle de sortie pendant l'impression. Cela s'avère pratique pour vérifier la sortie en cas de volume important d'impressions.

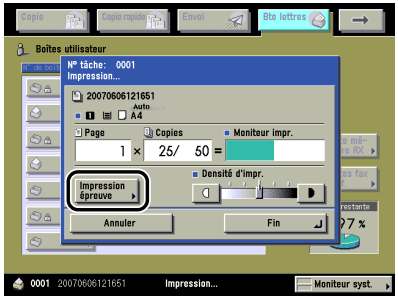
IMPORTANT

- *Le mode Impression épreuve peut être utilisé uniquement si plusieurs impressions du document doivent être effectuées en mode Tri séquentiel, Tri séquentiel décalé ou Agrafage.*
- *Si le Module de réception grande capacité-A1 en option est installé, le mode Impression épreuve ne peut pas être utilisé si le réceptacle de sortie est choisi comme destination.*
- *Il est impossible de sélectionner [Impression épreuve] pendant l'impression de documents stockés dans la boîte mémoire RX ou dans une boîte fax confidentielle.*

REMARQUE

Si l'option [Toutes les pages] est sélectionnée, les impressions d'épreuve sont comptabilisées dans le nombre total d'impressions.

1 Appuyer sur [Impression épreuve] dans l'écran qui s'affiche pendant l'impression.

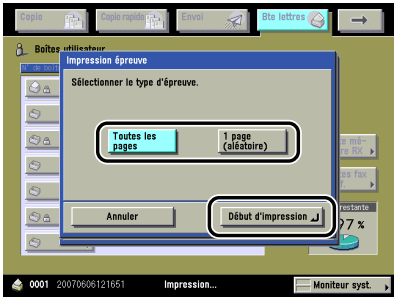


Il est également possible de sélectionner [Impression épreuve] dans l'écran Moniteur système.

REMARQUE

Il est impossible de sélectionner [Impression épreuve] pour une tâche d'impression en attente de traitement ou interrompue.

2 Sélectionner [Toutes les pages] ou [1 Page (aléatoire)] → appuyer sur [Début d'impression].



Si l'on sélectionne [1 Page (aléatoire)], la page suivante (les deux pages suivantes en cas d'impressions recto verso) est déposée dans l'autre réceptacle de sortie.

Mémorisation des réglages d'impression

Il est possible de mémoriser les réglages d'impression des documents mémorisés dans une boîte utilisateur. Ceci est utile pour les documents fréquemment imprimés avec les mêmes réglages.

IMPORTANT

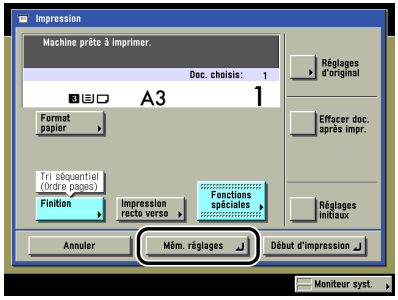
Il est impossible de sélectionner plusieurs documents et de mémoriser simultanément les réglages d'impression.

REMARQUE

- *Une fois mémorisés, les réglages d'impression ne s'effacent pas, même lors de la mise hors tension de la machine.*
- *Il est possible de mémoriser les réglages et modes d'impression suivants : le nombre d'impressions, Choix du papier, Impression recto verso, Finition, Couvertures/intercalaires, Brochure, Marge, Filigrane sécurisé, Numérotation des pages/jeux de copies, Filigrane/Date d'impression et Création d'onglets.*
- *Si l'option Effacer doc. après impression est activée dans les réglages standards d'impression locale, les documents sélectionnés sont supprimés une fois terminée l'impression des documents dont les réglages d'impression sont mémorisés.*
- *Il est possible d'écraser les réglages d'impression mémorisés.*

1 **Sélectionner le numéro de boîte utilisateur souhaité → sélectionner le document à imprimer → appuyer sur [Imprimer] → [Changer régl. intercalaires].**

2 **Spécifier les réglages d'impression à mémoriser → appuyer sur [Mém. réglages].**



REMARQUE

Dans le cas ci-dessus, le mode Brochure est sélectionné.

3 Un écran s'affiche et demande de confirmer l'écrasement des réglages actuellement mémorisés. Appuyer sur [Oui].

REMARQUE

- *Le document dont les réglages d'impression sont mémorisés est écrasé, son nom est remplacé par la date et l'heure et il passe en fin de liste.*
- *Pour plus d'informations sur les icônes associées aux documents, voir Modification/consultation du contenu d'un document, p. 2-58.*

4 Appuyer sur [Fin].

Organisation des documents mémorisés dans une boîte

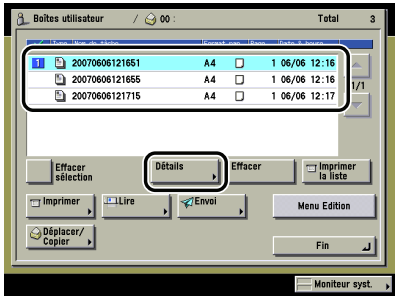
L'écran de sélection des boîtes permet de modifier le nom d'un document, de vérifier les informations détaillées d'un document, de déplacer et de copier un document et d'afficher le contenu des boîtes utilisateur.

Modification du nom d'un document

IMPORTANT

Il est impossible de modifier le nom des documents stockés dans la boîte mémoire RX ou dans les boîtes fax confidentielles.

1 **Sélectionner le numéro de boîte utilisateur souhaité → sélectionner le document à renommer → appuyer sur [Détails].**



REMARQUE

Lorsque plusieurs documents sont sélectionnés et que l'on appuie sur [Détails], seules les informations concernant le document mis en surbrillance s'affichent.

2 **Appuyer sur [Modifier nom du document].**

3 **Saisir le nouveau nom du document → appuyer sur [OK].**

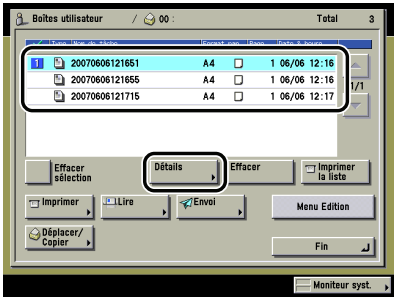
IMPORTANT

Il n'est pas possible d'appuyer sur la touche [OK] sans spécifier un nom de document.

4 **Appuyer sur [Fin] de façon répétée, jusqu'à ce que l'écran de sélection des boîtes s'affiche.**

Vérification des informations concernant un document

1 **Sélectionner la boîte souhaitée → sélectionner le document pour lequel vérifier les informations détaillées → appuyer sur [Détails].**



Pour sélectionner un document dans la boîte mémoire RX, voir l'étape 1 de la section Impression d'un document stocké dans la boîte mémoire RX, p. 6-5.

Pour sélectionner un document dans la boîte fax confidentielle, voir l'étape 1 de la section Impression d'un document stocké dans une boîte fax confidentielle, p. 6-11.

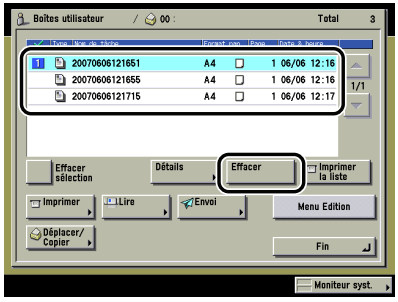
REMARQUE

Lorsque plusieurs documents sont sélectionnés et que l'on appuie sur [Détails], seules les informations concernant le document mis en surbrillance s'affichent.

2 **Vérifier les informations → appuyer sur [Fin] de façon répétée, jusqu'à ce que l'écran de sélection des boîtes s'affiche.**

Effacement d'un document

1 Sélectionner la boîte souhaitée → sélectionner le document à effacer → appuyer sur [Effacer].



Pour sélectionner un document dans la boîte mémoire RX, voir l'étape 1 de la section Impression d'un document stocké dans la boîte mémoire RX, p. 6-5.

Pour sélectionner un document dans la boîte fax confidentielle, voir l'étape 1 de la section Impression d'un document stocké dans une boîte fax confidentielle, p. 6-11.

Pour sélectionner tous les documents de la boîte utilisateur (jusqu'à 100 documents en partant du haut), appuyer sur [Tout sélectionner (100 doc. max.)]. Si un document est déjà sélectionné, l'intitulé de la touche est [Effacer sélection].

Pour supprimer plusieurs documents dans la boîte mémoire RX ou une boîte fax confidentielle, sélectionner et supprimer un document à la fois.

REMARQUE

- *Pour annuler une sélection, sélectionner une nouvelle fois le document.*
- *Pour annuler tous les documents, appuyer sur [Effacer sélection]. (La touche [Effacer sélection] est remplacée par [Tout sélectionner (100 doc. max.)].)*

2 Appuyer sur [Oui].

3 Appuyer sur [Fin].

Impression de listes

Il est possible d'imprimer une liste de documents mémorisés dans une boîte utilisateur.

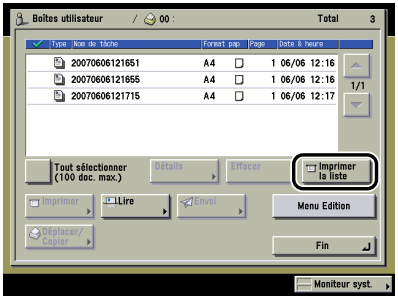
IMPORTANT

Il est toutefois impossible d'imprimer une liste de documents stockés dans la boîte mémoire RX ou dans les boîtes fax confidentielles.

REMARQUE

- *La liste de documents peut être imprimée uniquement si du papier au format A3, A4 ou A4R (ordinaire, recyclé ou couleur) est chargé dans la source d'alimentation du papier qui est activée lorsque l'on appuie sur [Autre] pour sélectionner une source d'alimentation dans Sélection automatique du compartiment papier des Réglages communs (en mode Utilisateur). (Voir le chapitre 4, Personnalisation des réglages, du Guide de référence.)*
- *Les informations suivantes sont imprimées : numéro de boîte utilisateur, type de document, nom du document, format de papier, nombre de pages, nom d'utilisateur et la date et l'heure.*

1 **Sélectionner le numéro de boîte utilisateur souhaité → appuyer sur [Imprimer la liste].**



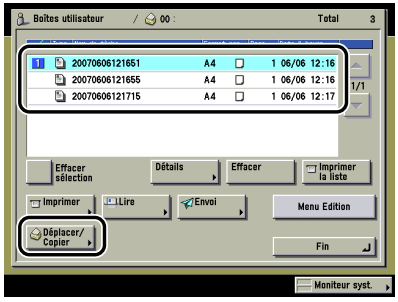
2 **Appuyer sur [Oui].**

Déplacement/copie d'un document

IMPORTANT

Il est impossible de déplacer ou de copier un document stocké dans la boîte mémoire RX ou dans les boîtes fax confidentielles vers une autre boîte. De même, un document mémorisé dans une boîte utilisateur ne peut pas être déplacé ou copié dans la boîte mémoire RX ou dans une boîte fax confidentielle.

1 Sélectionner le numéro de boîte utilisateur souhaité → sélectionner le document à déplacer ou à copier → appuyer sur [Déplacer/Copier].

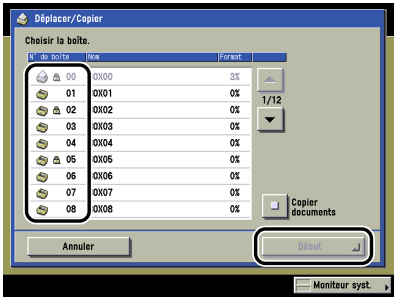


Pour sélectionner tous les documents de la boîte utilisateur (jusqu'à 100 documents en partant du haut), appuyer sur [Tout sélectionner (100 doc. max.)]. Si un document est déjà sélectionné, l'intitulé de la touche est [Effacer sélection].

REMARQUE

- *Pour annuler une sélection, sélectionner une nouvelle fois le document.*
- *Pour annuler tous les documents, appuyer sur [Effacer sélection]. (La touche [Effacer sélection] est remplacée par [Tout sélectionner (100 doc. max.)].)*

2 Sélectionner le numéro de la boîte vers laquelle on souhaite déplacer ou copier le document → appuyer sur [Début].



Pour copier le document sélectionné, appuyer sur [Copier document].

Un document ne peut pas être déplacé ou copié vers plusieurs boîtes en même temps.

Si le document ne peut être déplacé ou copié dans la boîte sélectionnée, un message s'affiche.

Si le déplacement ou la copie échoue, le document reste dans la boîte utilisateur d'origine.

En cas d'erreur lors du déplacement ou de la copie de documents multiples, le nombre de documents déplacés ou copiés avec succès s'affiche.

REMARQUE

- *Le nom du document déplacé ou copié est identique au nom du document initial.*
- *Si l'interrupteur du panneau de commande est placé sur la position Arrêt pendant le déplacement ou la copie des documents, seuls les documents traités avant la mise hors tension sont déplacés ou copiés avec succès.*

3 Appuyer sur [Fin].

Modification/consultation du contenu d'un document

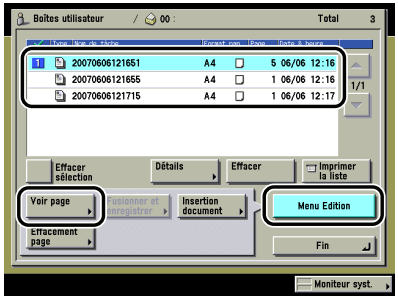
On peut modifier ou vérifier les documents stockés dans les boîtes utilisateur.

IMPORTANT

Il est toutefois impossible de modifier un document stocké dans la boîte mémoire RX ou dans une boîte fax confidentielle.

Vérification d'une image dans un document

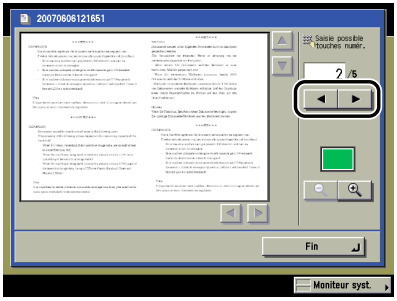
1 **Sélectionner le numéro de boîte utilisateur souhaité → sélectionner le document à consulter → appuyer sur [Menu Edition] → [Voir page].**



REMARQUE

Si l'on appuie sur la touche [Voir page] alors que plusieurs documents sont sélectionnés, seul le contenu du document choisi (mis en surbrillance) s'affiche.

2 **Appuyer sur [◀] ou [▶] pour afficher la page à vérifier.**



3 Vérifier le contenu de la page → appuyer sur [Fin].

Appuyer sur [ ] ou [ ] pour modifier la taille d'affichage de l'image.

Appuyer sur [◀], [▶], [▼], ou [▲] pour se déplacer dans l'image agrandie.

Il est possible de vérifier la position de l'image affichée dans .

4 Appuyer sur [Fin].

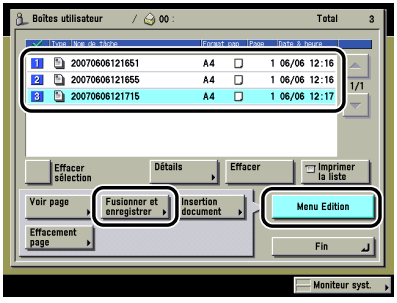
Mémorisation de plusieurs documents en un

Ce mode permet de combiner plusieurs documents en un seul dans la même boîte utilisateur, afin d'en créer un nouveau.

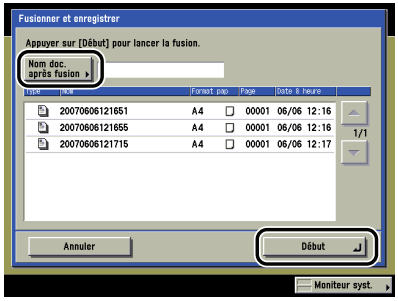
IMPORTANT

- *Il est impossible de fusionner des documents s'ils n'ont pas la même résolution.*
- *Le mode Fusionner et enregistrer n'est disponible que pour les documents stockés dans la même boîte utilisateur.*
- *En présence de 2 000 documents répartis dans toutes les boîtes utilisateur, le mode Fusionner et enregistrer n'est pas disponible.*

1 Sélectionner le numéro de boîte utilisateur souhaité → sélectionner les documents à fusionner dans l'ordre d'assemblage → appuyer sur [Menu Edition] → [Fusionner et enregistrer].



2 Appuyer sur [Nom doc. après fusion] → saisir le nom du document → appuyer sur [OK] → [Début].



Si la mémoire se trouve saturée pendant une fusion-enregistrement, un message indique que la fusion est impossible.

REMARQUE

- *Lorsqu'on crée un document sans lui attribuer de nom, il est automatiquement mémorisé sous un nom composé de l'année, du mois, du jour et de l'heure de création. Par exemple, si un document est créé à 13 h 35, 41 secondes, le 15.01.06, son nom sera <20060115133541>.*
- *Si des réglages d'impression ont été mémorisés pour les documents sélectionnés, ils ne sont pas appliqués au nouveau document.*

3 Appuyer sur [Fin].

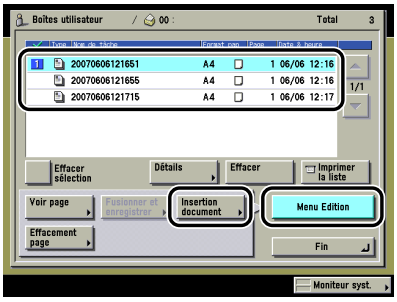
Insertion d'un document dans un autre

Ce mode permet d'insérer un document avant une page donnée d'un autre document stocké dans la même boîte utilisateur, afin d'en créer un nouveau.

IMPORTANT

- *Il est impossible d'insérer un document dans un autre document de résolution différente.*
- *Le mode Insertion document n'est disponible que pour les documents stockés dans la même boîte utilisateur.*
- *En présence de 2 000 documents répartis dans toutes les boîtes utilisateur, le mode Insertion document n'est pas disponible.*

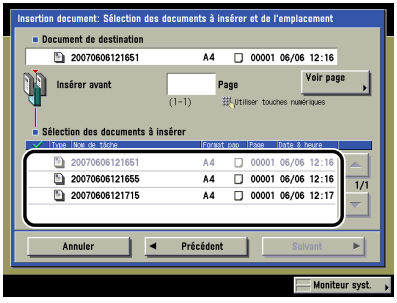
1 Sélectionner le numéro de boîte utilisateur souhaité → sélectionner le document dans lequel insérer un autre document → appuyer sur [Menu Edition] → [Insertion document].



REMARQUE

Lorsque plusieurs documents sont sélectionnés et que l'on appuie sur [Insertion document], le document sélectionné (en surbrillance) est le document à insérer.

2 Sélectionner le document à insérer.



Une coche s'affiche à gauche du document sélectionné.

Pour annuler une sélection, sélectionner une nouvelle fois le document.

IMPORTANT

Il est impossible de sélectionner plusieurs documents.

3 Saisir le numéro de la page avant laquelle le document sélectionné doit être inséré à l'aide des touches numériques 0 - 9 → appuyer sur [Suivant].

Il est possible de vérifier les images enregistrées dans le document où vient s'insérer l'autre document, en appuyant sur la touche [Voir page]. (Voir la section Vérification d'une image dans un document, p. 2-58.)

4 Appuyer sur [Nom doc. après insert.] → saisir le nom du document → appuyer sur [OK] → [Début].

Si la mémoire est insuffisante pendant l'exécution du mode Insertion document, un message indique que le document ne peut être inséré.

REMARQUE

- *Lorsqu'on crée un document sans lui attribuer de nom, il est automatiquement mémorisé sous un nom composé de l'année, du mois, du jour et de l'heure de création. Par exemple, si un document est créé à 13 h 35, 41 secondes, le 15.01.06, son nom sera <20060115133541>.*
- *Si des réglages d'impression ont été mémorisés pour les documents sélectionnés, ils ne sont pas appliqués au nouveau document.*

5 Appuyer sur [Fin].

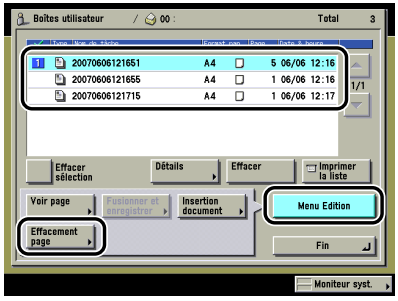
Effacement partiel d'un document

Ce mode permet d'effacer des pages d'un document stocké dans une boîte utilisateur.

IMPORTANT

Si l'on sélectionne toutes les pages d'un document, ce dernier est totalement supprimé.

1 **Sélectionner le numéro de boîte utilisateur souhaité → sélectionner le document contenant les pages à effacer → appuyer sur [Menu Edition] → [Effacement page].**



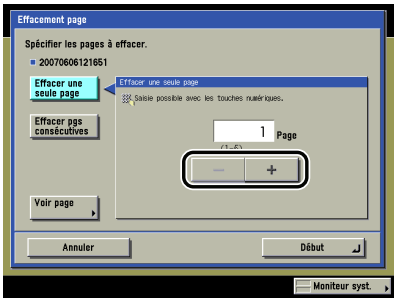
REMARQUE

Lorsque plusieurs documents sont sélectionnés et que l'on appuie sur [Effacement page], le document sélectionné (en surbrillance) est celui dont les pages seront effacées.

2 Appuyer sur [Effacer une seule page] ou [Effacer pgs consécutives] → indiquer le numéro de la ou des pages à effacer.

- **Si l'option [Effacer une seule page] est sélectionnée :**

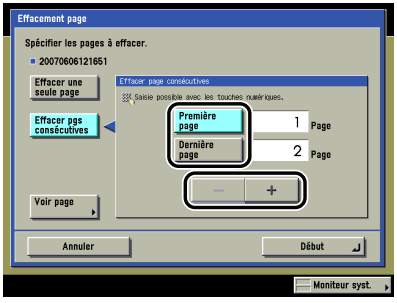
❑ Sélectionner la page à effacer à l'aide des touches [-] et [+].



Il est possible de vérifier les images enregistrées dans le document sélectionné en appuyant sur la touche [Voir page]. (Voir la section Vérification d'une image dans un document, p. 2-58.)

- **Si l'option [Effacer pgs consécutives] est sélectionnée :**

❑ Appuyer sur [Première page] et [Dernière page] → Sélectionner la première et la dernière page à effacer à l'aide des touches [-] et [+].



Il est possible de vérifier les images enregistrées dans le document sélectionné en appuyant sur la touche [Voir page]. (Voir la section Vérification d'une image dans un document, p. 2-58.)

3 **Appuyer sur [Début].**

4 **Appuyer sur [Oui].**

5 **Appuyer sur [Fin].**

Fonctions de base de copie et de boîte aux lettres

3
CHAPITRE

Ce chapitre décrit les fonctions de base de copie et de boîte aux lettres.

Réglage de la densité et du type d'original 3-2
- Réglage manuel de la densité 3-2
- Sélection du type d'original 3-3
- Réglage automatique de la densité 3-6
- Réglage de la densité pendant l'impression/la copie 3-8

Modification du taux de reproduction 3-10
- Taux prédéfinis 3-10
- Taux de reproduction en pourcentage 3-12
- Taux de reproduction automatique 3-14
- Image entière 3-16
- Réduction/agrandissement basés sur le format de l'original et le format de copie/d'enregistrement 3-17
- Définition indépendante des axes X et Y 3-23

Tri des copies/impressions 3-27
- Ordre des pages (Tri séquentiel) 3-33
- Pages identiques (Tri groupé) 3-36
- Ordre des pages (Agrafage) 3-38

Copie/impression recto verso 3-42
- Recto vers Recto verso 3-43
- Recto verso vers Recto verso 3-45
- Recto verso vers Recto 3-47
- Livre vers Recto verso 3-48

Lecture d'originaux recto verso 3-51

Fusion de documents 3-53

Réglage de la densité et du type d'original

IMPORTANT

Pour plus d'informations sur les modes qu'il est impossible de définir en combinaison avec celui-ci, voir la section Tableau des combinaisons de fonctions, p. 9-2.

REMARQUE

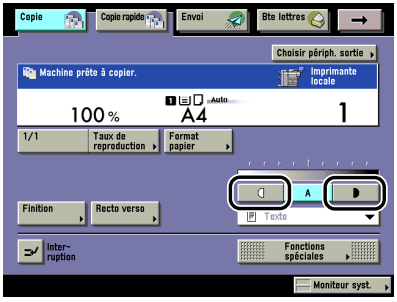
Il est possible de modifier la densité au cours d'une impression.

Réglage manuel de la densité

Il est possible de régler manuellement la densité au niveau le mieux adapté à l'original.

Copie

1 **Placer les originaux → appuyer sur [◐] ou [◑].**

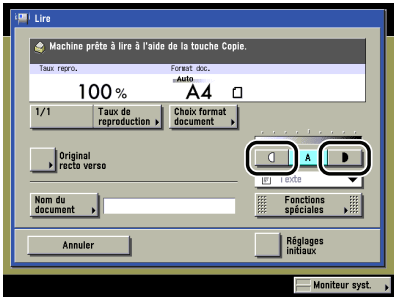


Appuyer sur [◐] et [◑] pour déplacer le curseur vers la gauche/vers la droite et réduire/accentuer la densité.

2 **Appuyer sur ⊕.**

Boîte aux lettres (lecture)

1 **Sélectionner le numéro de boîte utilisateur souhaité → placer les originaux → appuyer sur [Lire] → [◐] ou [◑].**

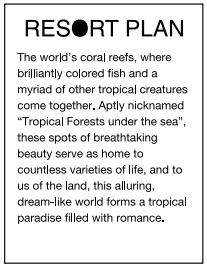


2 **Appuyer sur ⊕.**

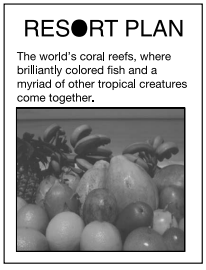
Sélection du type d'original

On peut sélectionner manuellement le type d'original en fonction du type d'image. Il existe trois modes d'originaux.

Mode Texte



Mode Texte/Photo



Mode Photo

IMPORTANT

Lors de la reproduction d'originaux contenant des demi-tons, tels que des photos imprimées, un effet de moiré (motif ondulé et chatoyant) peut apparaître. Le mode Netteté permet d'atténuer ce défaut. (Voir la section Réglage du contraste (Netteté), p. 4-96.)

REMARQUE

- *Si l'on sélectionne le mode Texte, Texte/Photo ou Photo, le réglage de la densité ne peut se faire que manuellement. Le Réglage automatique de la densité ne peut pas être utilisé.*
- *Si l'original est transparent, sélectionner le type d'original → ajuster la densité au niveau le plus approprié.*

■ Mode Texte

Ce mode est le mieux adapté à la reproduction de texte. Les calques ou les originaux au crayon sont reproduits/lus de façon nette.

■ Mode Texte/Photo

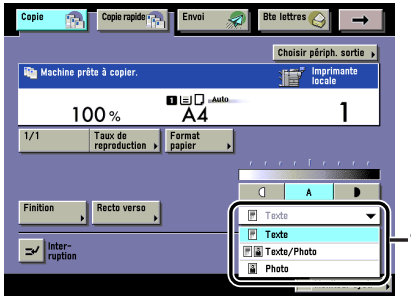
Ce mode est le mieux adapté aux originaux contenant à la fois du texte et des photos.

■ Mode Photo

Ce mode convient le mieux pour des photos imprimées sur du papier photographique.

Copie

1 **Placer les originaux → dérouler la liste Type d'original → sélectionner le type d'original ([Texte], [Texte/Photo] ou [Photo]).**



Type d'original

REMARQUE

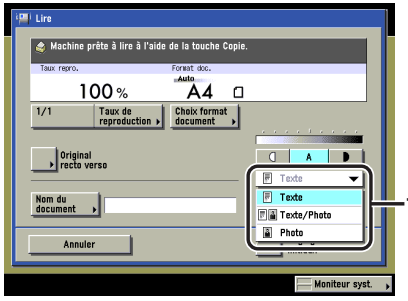
Lorsque le mode Photo est activé dans les Réglages copie (en mode Utilisateur), les options [Image imprimée] ou [Photo] peuvent être sélectionnées. (Voir la section Définition du Mode Photo pour la fonction de copie, p. 8-11).

2 **Appuyer sur ⊕.**

Boîte aux lettres (lecture)

1 **Sélectionner le numéro de boîte utilisateur souhaité → placer les originaux → appuyer sur [Lire].**

2 **Dérouler la liste de type d'original → sélectionner le type approprié ([Texte], [Texte/Photo] ou [Photo]).**



Type d'original

REMARQUE

Lorsque le mode Photo est activé dans les Réglages des boîtes utilisateur (en mode Utilisateur), les options [Image imprimée] ou [Photo] peuvent être sélectionnées. (Voir la section Définition du Mode Photo pour la fonction Boîte aux lettres, p. 8-20.)

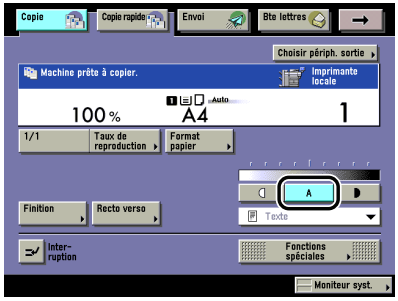
3 **Appuyer sur ⊕.**

Réglage automatique de la densité

Ce mode permet de configurer la machine pour qu'elle règle automatiquement la densité au niveau le mieux adapté à l'original.

Copie

1 **Placer les originaux → appuyer sur [A].**



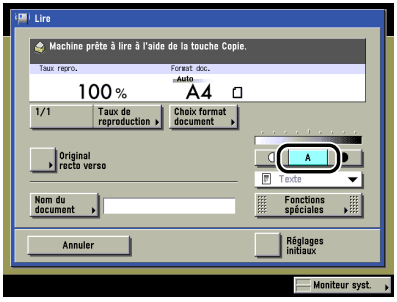
REMARQUE

Le réglage automatique de la densité copie ne fonctionne pas toujours avec les transparents. Dans ce cas, régler la densité manuellement en appuyant sur [◐] ou [◑].

2 **Appuyer sur ⊕.**

Boîte aux lettres (lecture)

1 **Sélectionner le numéro de boîte utilisateur souhaité → placer les originaux → appuyer sur [Lire] → [A].**



2 **Appuyer sur ⊕.**

Réglage de la densité pendant l'impression/la copie

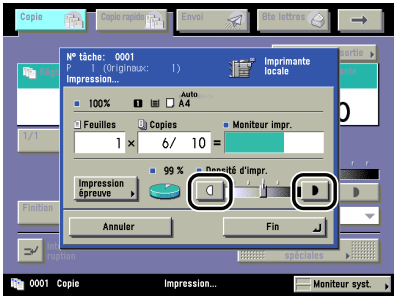
Il est possible de modifier la densité au cours d'une impression.

IMPORTANT

- *Il est impossible de modifier la densité d'impression des originaux stockés dans la boîte mémoire RX ou dans une boîte fax confidentielle.*
- *Il n'est pas possible de modifier la densité au cours d'une impression en mode Filigrane sécurisé.*

Copie

1 **Appuyer sur [◐] ou [◑] dans l'écran affiché pendant le tirage des copies.**



Appuyer sur [◐] et [◑] pour déplacer le curseur vers la gauche/vers la droite et réduire/accentuer la densité.

REMARQUE

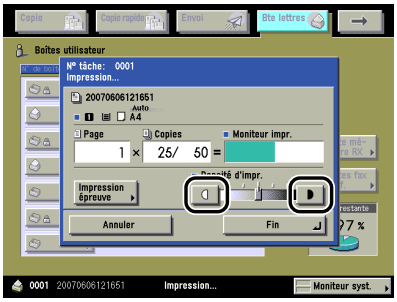
Si le réglage de la densité copie a été modifié dans l'écran des fonctions de base (fonction copie), la modification de la densité pendant l'impression risque de n'avoir aucun effet sur la sortie.

Boîte aux lettres (impression)

IMPORTANT

Lorsque l'on modifie la densité lors de la lecture d'un original pour sa mémorisation dans une boîte, la densité sélectionnée risque d'être modifiée par la machine si l'on choisit de fusionner le document à l'impression.

1 **Appuyer sur [◐] ou [◑] dans l'écran affiché pendant que la machine imprime les originaux.**



Modification du taux de reproduction

Il est possible de régler la machine de sorte qu'elle définisse automatiquement le taux de reproduction, ou de spécifier un taux manuellement.

IMPORTANT

Pour plus d'informations sur les modes qu'il est impossible de définir en combinaison avec celui-ci, voir la section Tableau des combinaisons de fonctions, p. 9-2.

REMARQUE

Pour spécifier le taux de reproduction 100 %, appuyer sur [1/1].

Taux prédéfinis

La machine propose divers taux prédéfinis permettant de réduire ou d'agrandir des originaux de format standard en un autre format papier (d'enregistrement) standard.

IMPORTANT

- *Dans les cas suivants, placer les originaux dans le sens horizontal :*
  - *Pour agrandir des originaux A4 au format A3*
  - *Pour agrandir des originaux A5 au format A3 (lorsque l'original est placé sur la vitre d'exposition)*
- *Pour réduire des originaux A3 au format A4 avec la fonction Orientation auto réglée sur "Non" dans les Réglages copie (en mode Utilisateur), charger du papier A4R dans la cassette 3 ou 4 ou dans le plateau d'alimentation.*

REMARQUE

Lorsque son bord long est disposé dans le sens horizontal, on dit d'un original qu'il est placé dans le sens horizontal. (voir le chapitre 2, Opérations de base, du Guide de référence.)

■ Réduction

Les taux de réduction prédéfinis sont :

- A3 → A4 (70 %)
- A3 → A5 (50 %)
- Minimum (25 %)

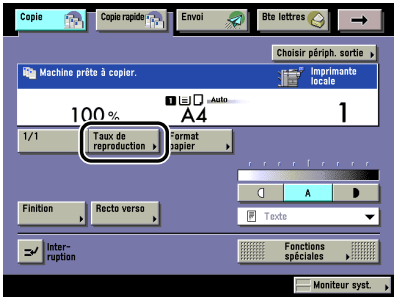
■ Agrandissement

Les taux d'agrandissement prédéfinis sont :

- Maximum (400 %) (Sur l'iR7086, le taux de reproduction de 400 % est uniquement disponible si les originaux sont placés sur la vitre d'exposition.)
- A5 → A3 (200 %)
- A4 → A3 (141 %)

Copie

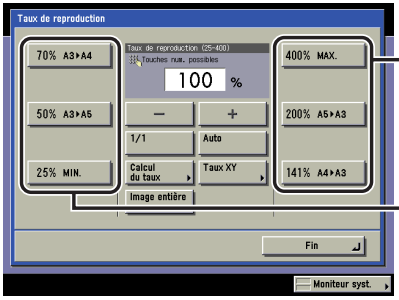
1 Placer les originaux → appuyer sur [Taux de reproduction].



IMPORTANT

L'option Format papier doit être réglée sur "Auto".

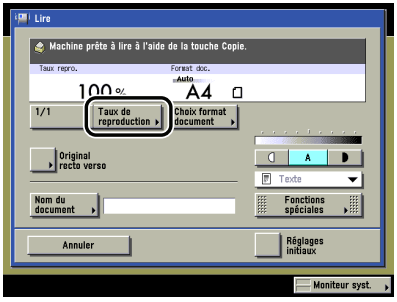
2 Sélectionner le taux de reproduction souhaité → appuyer sur [Fin].



3 Appuyer sur ⊕.

Boîte aux lettres (lecture)

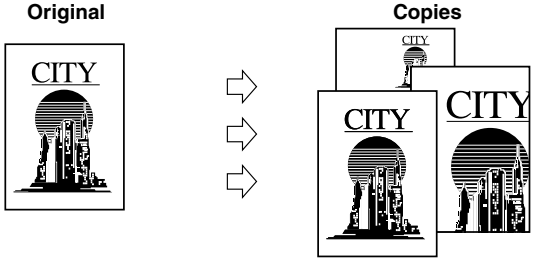
1 **Sélectionner le numéro de boîte utilisateur souhaité → placer les originaux → appuyer sur [Lire] → [Taux de reproduction].**



2 **Indiquer le taux de reproduction et lire les originaux conformément aux étapes 2 et 3 de la section Copie, p. 3-11.**

Taux de reproduction en pourcentage

Il est possible de choisir le taux de réduction ou d'agrandissement des originaux par pas de 1 %. Les taux de reproduction disponibles sont compris entre 25 % et 400 %. (Sur l'iR7086, le taux de reproduction supérieur à 200 % est uniquement disponible si les originaux sont placés sur la vitre d'exposition.) Le même taux de reproduction est utilisé pour l'axe horizontal (X) et l'axe vertical (Y).

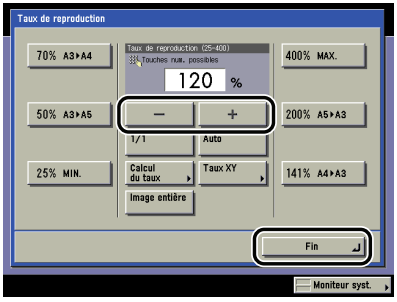


Copie

1 **Placer les originaux → appuyer sur [Taux de reproduction].**

Le cas échéant, voir l'écran illustré à l'étape 1 de Copie de la section Taux prédéfinis, p. 3-10.

2 **Appuyer sur [-] ou [+] pour définir un taux de reproduction → appuyer sur [Fin].**



3 **Appuyer sur ⊕.**

Boîte aux lettres (lecture)

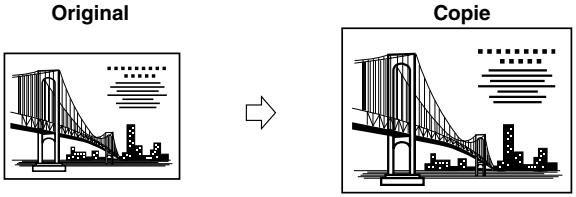
1 **Sélectionner le numéro de boîte utilisateur souhaité → placer les originaux → appuyer sur [Lire] → [Taux de reproduction].**

Le cas échéant, voir l'écran illustré à l'étape 1 de Boîte aux lettres (lecture) de la section Taux prédéfinis, p. 3-10.

2 **Indiquer un taux de reproduction en pourcentage et lire les originaux conformément aux étapes 2 et 3 de la section Copie, p. 3-13.**

Taux de reproduction automatique

On peut configurer la machine pour qu'elle sélectionne automatiquement le taux de reproduction approprié en fonction du format de l'original et du format papier (d'enregistrement) choisi. Le même taux de reproduction est utilisé pour l'axe horizontal (X) et l'axe vertical (Y). Les taux de reproduction disponibles sont compris entre 25 % et 400 %. (Sur l'iR7086, le taux de reproduction supérieur à 200% est uniquement disponible si les originaux sont placés sur la vitre d'exposition.)



IMPORTANT

- *Il n'est pas possible de lire/copier les originaux très transparents, tels que les transparents pour rétroprojection, lorsque le réglage Auto est sélectionné dans l'écran Taux de reproduction. Il faut utiliser les taux prédéfinis ou les pourcentages.*
- *Pour utiliser le réglage Auto dans l'écran Taux de reproduction, les originaux doivent avoir l'un des formats standard suivants :*
  - *A3, A4, A4R, A5, A5R ou A6R. (Les originaux A5R et A6R ne peuvent être placés que sur la vitre d'exposition.)*

REMARQUE

- *Si le taux de reproduction automatique diffère du format de copie/d'enregistrement réel, essayer de résoudre le problème en définissant un réglage fin du taux de reproduction dans l'écran Réglages/ Nettoyages (en mode Utilisateur). (Voir le chapitre 4, Personnalisation des réglages, du Guide de référence.)*
- *Pour annuler ce réglage pendant la copie, appuyer sur [Taux de reproduction] ➞ [Auto].*
- *Pour annuler ce réglage lors de la mémorisation d'un document dans une boîte, appuyer sur [Taux de reproduction] ➞ [Auto] ➞ [Annuler].*

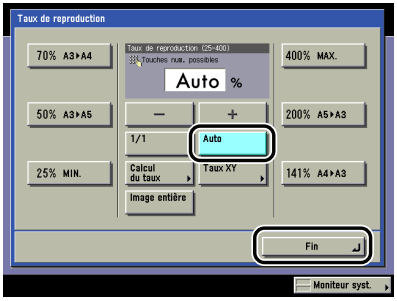
1 Placer les originaux → appuyer sur [Taux de reproduction].

Le cas échéant, voir l'écran illustré à l'étape 1 de Copie de la section Taux prédéfinis, p. 3-10.

IMPORTANT

Si [Auto] est activé, la sélection du format papier se fait manuellement : Si l'on ne sélectionne pas le format papier, le taux de reproduction est automatiquement défini en fonction de celui qui est chargé dans la cassette n° 1.

2 Appuyer sur [Auto] → [Fin].



3 Appuyer sur ⊙.

REMARQUE

- *Si l'original est placé sur la vitre d'exposition, le taux de reproduction s'affiche automatiquement lorsqu'on referme le chargeur, sous réserve que le format de l'original soit détecté.*
- *Si l'original est placé dans le chargeur, le taux de reproduction s'affiche lorsqu'on appuie sur ⊙.*

Boîte aux lettres (lecture)

1 **Sélectionner le numéro de boîte utilisateur souhaité → placer les originaux → appuyer sur [Lire] → [Taux de reproduction].**

Le cas échéant, voir l'écran illustré à l'étape 1 de Boîte aux lettres (lecture) de la section Taux prédéfinis, p. 3-10.

2 **Appuyer sur [Auto] → [OK].**

REMARQUE

Pour sélectionner un format de papier exprimé en pouces, appuyer sur [Format en pouces].

3 **Appuyer sur ⊙.**

REMARQUE

- *Si l'original est placé sur la vitre d'exposition, le taux de reproduction s'affiche automatiquement lorsqu'on referme le chargeur, sous réserve que le format de l'original soit détecté.*
- *Si l'original est placé dans le chargeur, le taux de reproduction s'affiche lorsqu'on appuie sur ⊙.*

Image entière

Lorsqu'on copie une image occupant toute la surface de l'original sur du papier de même format à un taux de 100 %, sa périphérie risque d'être légèrement tronquée. En revanche, si on sélectionne le mode Image entière, l'image est légèrement réduite et est copiée dans son intégralité.

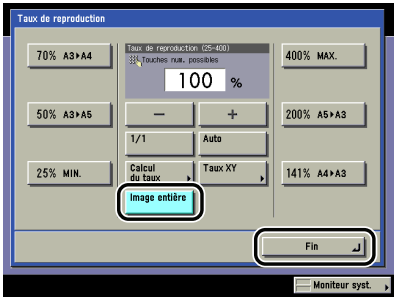
REMARQUE

- *Le mode Image entière n'est disponible que pour la fonction de copie.*
- *Les taux de réduction lorsque le mode Image entière est spécifié sont les suivants :*
  - *A3 : 98,1 %*
  - *A4 : 97,3 %*
  - *A5 : 96,2 %*
- *Pour annuler ce réglage, appuyer sur [Taux de reproduction] → [Image entière].*

1 Placer les originaux → appuyer sur [Taux de reproduction].

Le cas échéant, voir l'écran illustré à l'étape 1 de Copie de la section Taux prédéfinis, p. 3-10.

2 Appuyer sur [Image entière] → [Fin].



3 Appuyer sur ⊕.

Réduction/agrandissement basés sur le format de l'original et le format de copie/d'enregistrement

Le mode Calcul du taux permet de réduire ou d'agrandir les originaux en spécifiant les dimensions de l'original et le format du papier (d'enregistrement) utilisé pour la copie. Les taux de reproduction disponibles sont compris entre 25 % et 400 %. (Sur l'iR7086, le taux de reproduction supérieur à 200 % est uniquement disponible si les originaux sont placés sur la vitre d'exposition.)

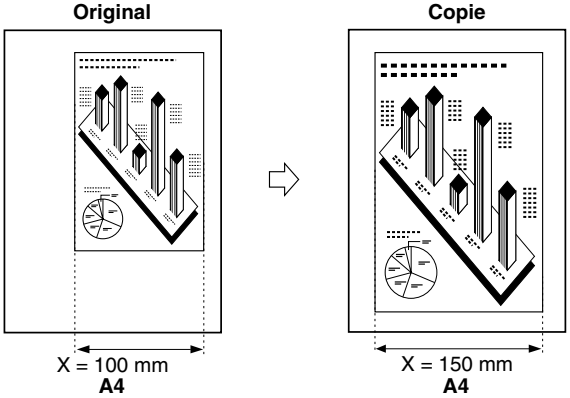
Les deux modes de calcul de taux suivants sont disponibles.

REMARQUE

- *Les formats spécifiés sont convertis en taux de reproduction (%) par la machine au moyen de la formule ci-dessous. Le résultat est arrondi au nombre entier le plus proche.*
  Taux (%) = (dimension copie (enregistrement) / dimension original) x 100
- *Pour annuler ce réglage, appuyer sur [Taux de reproduction] → [Calcul du taux] → [Annuler].*
- *Pour plus d'informations sur la saisie de valeurs en pouces, voir le chapitre 2, Opérations de base, du Guide de référence.*

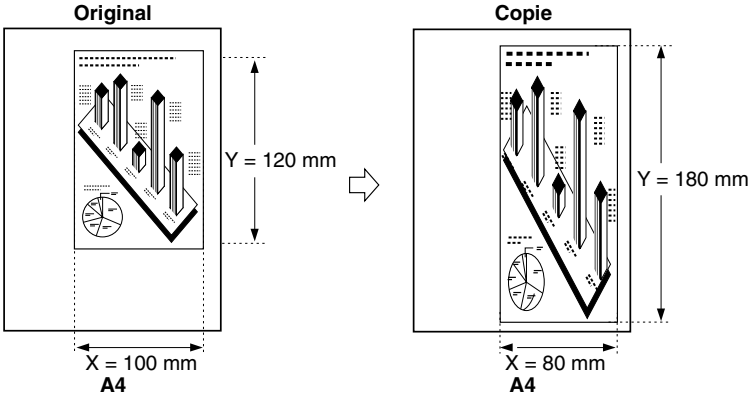
■ Copie (lecture) avec le même taux XY (Taux de reproduction)

Il est possible de définir le même taux de reproduction pour l'axe horizontal (X) et l'axe vertical (Y).



■ Copie (lecture) avec des taux XY différents (Taux de reproduction)

Il est possible de définir des taux de reproduction différents pour l'axe horizontal (X) et l'axe vertical (Y).



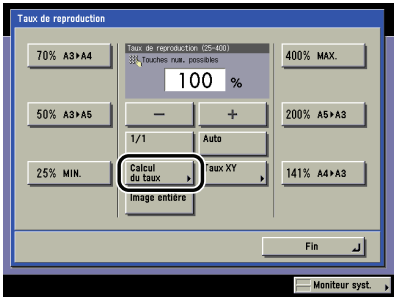
Copie (lecture) avec le même taux XY (Taux de reproduction)

■ *Copie*

1 **Placer les originaux → appuyer sur [Taux de reproduction].**

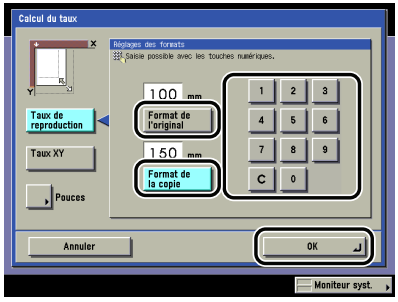
Le cas échéant, voir l'écran illustré à l'étape 1 de Copie de la section Taux prédéfinis, p. 3-10.

2 **Appuyer sur [Calcul du taux].**



3 **Saisir les valeurs correspondant au format de l'original et au format de copie au moyen des touches numériques de l'afficheur tactile.**

- ❑ Appuyer sur [Format de l'original] → saisir une valeur.
- ❑ Appuyer sur [Format de la copie] → saisir une valeur.
- ❑ Appuyer sur [OK].



Il est possible de saisir la largeur ou la longueur de l'original. Lors de la saisie de la largeur de l'original, veiller à préciser la largeur de copie (d'enregistrement), et vice versa.

La machine calcule automatiquement le taux de reproduction correct à partir des valeurs indiquées ; il peut toutefois arriver que l'image originale soit légèrement coupée en fonction du format papier (d'enregistrement).

Avec l'iR7086, si le taux de reproduction obtenu à l'issue du calcul est supérieur à 200 %, placer l'original sur la vitre d'exposition.

Si le taux de reproduction obtenu à l'issue du calcul est inférieur à 25 % ou supérieur à 400 %, un message indique que les valeurs inférieures à 25 % seront portées à 25 % et les valeurs supérieures à 400 % ramenées à 400 %.

REMARQUE

Pour définir séparément l'axe horizontal (X) et l'axe vertical (Y), appuyer sur [Taux XY].

4 **Appuyer sur ⊕.**

■ *Boîte aux lettres (lecture)*

1 **Sélectionner le numéro de boîte utilisateur souhaité → placer les originaux → appuyer sur [Lire] → [Taux de reproduction].**

Le cas échéant, voir l'écran illustré à l'étape 1 de Boîte aux lettres (lecture) de la section Taux prédéfinis, p. 3-10.

2 **Spécifier le mode Calcul du taux et lire les originaux conformément aux étapes 2 et 3 de la section Copie, p. 3-19.**

Pour la fonction boîte aux lettres, entrer le format d'original et le format d'enregistrement.

Copie (lecture) avec des taux XY différents (Taux de reproduction)

■ *Copie*

1 **Placer les originaux → appuyer sur [Taux de reproduction].**

Le cas échéant, voir l'écran illustré à l'étape 1 de Copie de la section Taux prédéfinis, p. 3-10.

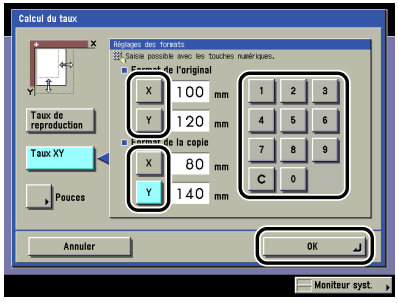
2 **Appuyer sur [Calcul du taux].**

Le cas échéant, voir l'écran illustré à l'étape 2 de Copie de la section Copie (lecture) avec le même taux XY (Taux de reproduction), p. 3-19.

3 **Appuyer sur [Taux XY].**

4 **Saisir les valeurs correspondant au format de l'original et au format de copie (d'enregistrement) au moyen des touches numériques de l'afficheur tactile.**

- ❑ Appuyer sur [X] (axe horizontal) pour le format de l'original → saisir une valeur.
- ❑ Appuyer sur [Y] (axe vertical) pour le format de l'original → saisir une valeur.
- ❑ Appuyer sur [X] (axe horizontal) pour le format de la copie → saisir une valeur.
- ❑ Appuyer sur [Y] (axe vertical) pour le format de la copie → saisir une valeur.
- ❑ Appuyer sur [OK].



Il est possible de saisir la largeur ou la longueur de l'original. Lors de la saisie de la largeur de l'original, veiller à préciser la largeur de copie (d'enregistrement), et vice versa.

La machine calcule automatiquement le taux de reproduction correct à partir des valeurs indiquées ; il peut toutefois arriver que l'image originale soit légèrement coupée en fonction du format papier (d'enregistrement).

Avec l'iR7086, si le taux de reproduction obtenu à l'issue du calcul est supérieur à 200 %, placer l'original sur la vitre d'exposition.

Si le taux de reproduction obtenu à l'issue du calcul est inférieur à 25 % ou supérieur à 400 %, un message indique que les valeurs inférieures à 25 % seront portées à 25 % et les valeurs supérieures à 400 % ramenées à 400 %.

REMARQUE

Pour spécifier le même taux de reproduction pour l'axe horizontal (X) et l'axe vertical (Y), appuyer sur [Taux de reproduction].

5 **Appuyer sur ⊕.**

■ *Boîte aux lettres (lecture)*

1 **Sélectionner le numéro de boîte utilisateur souhaité → placer les originaux → appuyer sur [Lire] → [Taux de reproduction].**

Le cas échéant, voir l'écran illustré à l'étape 1 de Boîte aux lettres (lecture) de la section Taux prédéfinis, p. 3-10.

2 **Spécifier le mode Calcul du taux (Taux XY) et lire les originaux conformément aux étapes 2 à 5 de la section Copie, p. 3-21.**

Pour la fonction boîte aux lettres, entrer le format d'original et le format d'enregistrement.

Définition indépendante des axes X et Y

Le mode Taux XY permet de réduire ou d'agrandir des originaux selon des taux X et Y différents exprimés en pourcentages. Les taux de reproduction disponibles sont compris entre 25 % et 400 %. (Sur l'iR7086, le taux de reproduction supérieur à 200% est uniquement disponible si les originaux sont placés sur la vitre d'exposition.)

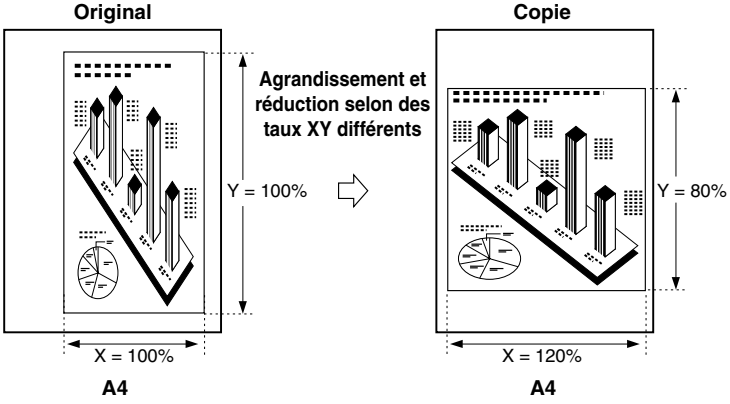
Les deux modes Taux XY suivants sont disponibles.

REMARQUE

Pour annuler ce réglage, appuyer sur [Taux de reproduction] ➞[Taux XY] ➞[Annuler].

■ Sélection manuelle du taux de reproduction (Taux XY)

Des taux de reproduction différents, exprimés en pourcentages ou en pas de 1 %, sont définis manuellement pour l'axe horizontal (X) et l'axe vertical (Y).

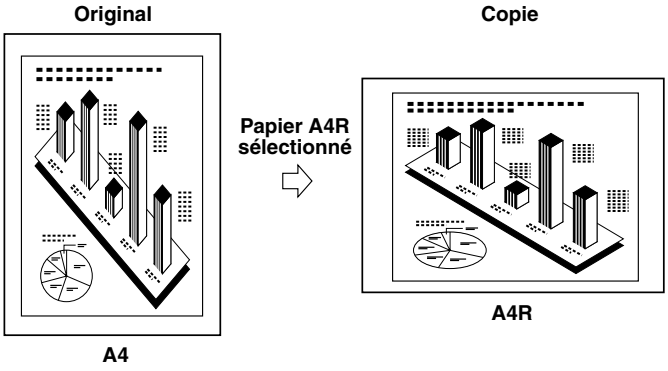


REMARQUE

Si le taux de reproduction est défini en mode Taux XY, l'image de l'original peut faire l'objet d'une rotation avant d'être imprimée selon le résultat du calcul effectué par la machine à partir du format de l'original et du taux de reproduction spécifiés.

■ Définition automatique du taux de reproduction (Taux XY auto)

Le rapport XY est défini automatiquement de façon à coïncider avec le format du papier sélectionné.



IMPORTANT

- *Les originaux très transparents, tels que les transparents pour rétroprojecteur, ne peuvent pas être copiés en mode Taux XY auto. Pour ces types d'originaux, le taux de reproduction doit être spécifié manuellement.*
- *Si le mode Taux XY auto est activé, sélectionner le format papier en mode manuel. Si l'on ne sélectionne pas le format papier, la cassette n° 1 est automatiquement sélectionnée et le taux de reproduction est défini en fonction du papier chargé dans cette cassette.*
- *Le mode Taux XY auto est incompatible avec la fonction Orientation auto.*

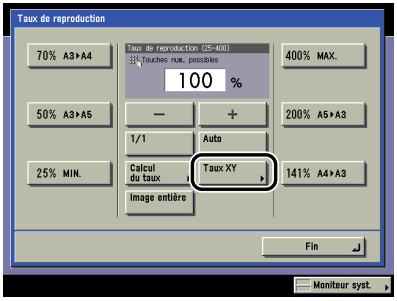
REMARQUE

- *Le mode Taux XY auto n'est disponible que pour la fonction de copie.*
- *Si le taux de reproduction diffère du format d'impression réel, essayer de résoudre le problème en définissant un réglage fin du taux de reproduction dans l'écran Réglages/Nettoyages (en mode Utilisateur). (Voir le chapitre 4, Personnalisation des réglages, du Guide de référence.)*

1 Placer les originaux → appuyer sur [Taux de reproduction].

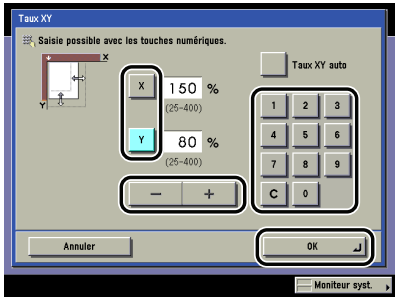
Le cas échéant, voir l'écran illustré à l'étape 1 de Copie de la section Taux prédéfinis, p. 3-10.

2 Appuyer sur [Taux XY].



3 Spécifier les taux de reproduction souhaités.

- **Sélection manuelle des taux de reproduction (Taux XY) :**
  - ❑ Appuyer sur [X] (axe horizontal) → entrer une valeur.
  - ❑ Appuyer sur [Y] (axe vertical) → entrer une valeur.
  - ❑ Appuyer sur [OK].



- **Définition automatique des taux de reproduction (Taux XY auto) :**
  - ❑ Appuyer sur [Taux XY auto] → [OK].

4 **Appuyer sur ⊙.**

Boîte aux lettres (lecture)

1 **Sélectionner le numéro de boîte utilisateur souhaité → placer les originaux → appuyer sur [Lire] → [Taux de reproduction].**

Le cas échéant, voir l'écran illustré à l'étape 1 de Boîte aux lettres (lecture) de la section Taux prédéfinis, p. 3-10.

2 **Indiquer le taux XY et lire les originaux conformément aux étapes 2 à 4 de la section Copie, p. 3-25.**

Tri des copies/impressions

Il est possible de sélectionner des modes de finition pour trier les sorties imprimées de différentes façons, par page ou par jeu de copies/d'impressions.

IMPORTANT

- *Pour plus d'informations sur les modes qu'il est impossible de définir en combinaison avec celui-ci, voir la section Tableau des combinaisons de fonctions, p. 9-2.*
- *Les modes de finition ne peuvent pas être activés si le type de papier sélectionné est [Format libre], [Format irrég.], [Transparent], [Calque] ou [Etiquettes].*
- *Pour cela, appuyer sur [Fce en ht/Fce en bas] et sélectionner l'une des options suivantes :*

  - [Auto] : Si l'on copie un original d'une seule page ou que l'on copie sur du papier de format non standard ou tout autre support chargé dans le plateau d'alimentation, les impressions sont déposées face vers le haut. Dans tous les autres cas, les feuilles imprimées sont déposées face vers le bas.
  - [Face en bas (Normal)] : Les impressions sont toujours déposées face vers le bas.
  - Face en haut (Inversé)] : les feuilles imprimées sont toujours déposées face vers le haut.

- *Si le mode Agrafage, Perforation ou Pli en Z est activé, la feuille imprimée est toujours déposée face vers le bas.*

REMARQUE

- *Pour plus d'informations sur les modules de finition en option, voir le chapitre 3, Périphériques, du Guide de référence.*
- *Pour annuler ce réglage, appuyer sur [Finition] → [Annuler].*

■ Le tableau ci-dessous répertorie toutes les fonctions de finition disponibles pour chaque unité en option et les formats papier utilisables.

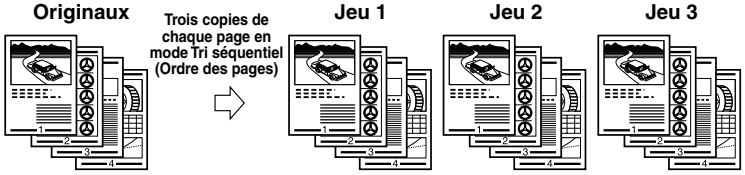
√ : Disponible
– : Non disponible

Périphérique en option	Déca-lage	Agrafage			Perfo-ration	Pli en Z	Couper	Face en haut/ Face en bas
		En coin	Double	Piqûre à cheval				
Module de Finition-V1	√ A3, A4, A4R, A5R	√ A4 (100 feuilles), A3, A4R (50 feuilles)	√ A4 (100 feuilles), A3, A4R (50 feuilles)	–	–	–	–	√
Module de Finition-V1 et Module de perforation-U1/ W1/X1	√ A3, A4, A4R, A5R	√ A4 (100 feuilles), A3, A4R (50 feuilles)	√ A4 (100 feuilles), A3, A4R (50 feuilles)	–	√ A3, A4, A4R	–	–	√
Module de Finition-V1 et Perforeuse professionnelle-A1	√ A3, A4, A4R, A5R	√ A4 (100 feuilles), A3, A4R (50 feuilles)	√ A4 (100 feuilles), A3, A4R (50 feuilles)	–	√ A4	–	–	√
Module de Finition-V1 et Module de Pli en Z-D1	√ A3, A4, A4R, A5R	√ A4 (100 feuilles), A3, A4R (50 feuilles)	√ A4 (100 feuilles), A3, A4R (50 feuilles)	–	–	√ A3	–	√
Module de Finition P.A.C.-V2	√ A3, A4, A4R, A5R	√ A4 (100 feuilles), A3, A4R (50 feuilles)	√ A4 (100 feuilles), A3, A4R (50 feuilles)	√ A3, A4R (20 feuilles)	–	–	–	√
Module de Finition P.A.C.-V2 et Module de perforation-U1/ W1/X1	√ A3, A4, A4R, A5R	√ A4 (100 feuilles), A3, A4R (50 feuilles)	√ A4 (100 feuilles), A3, A4R (50 feuilles)	√ A3, A4R (20 feuilles)	√ A3, A4, A4R	–	–	√
Module de Finition P.A.C.-V2 et Perforeuse professionnelle-A1	√ A3, A4, A4R, A5R	√ A4 (100 feuilles), A3, A4R (50 feuilles)	√ A4 (100 feuilles), A3, A4R (50 feuilles)	√ A3, A4R (20 feuilles)	√ A4	–	–	√

Périphérique en option	Décalage	Agrafage			Perforation	Pli en Z	Couper	Face en haut/ Face en bas
		En coin	Double	Piqûre à cheval				
Module de Finition P.A.C.-V2 et Module de Pli en Z-D1	✓ A3, A4, A4R, A5R	✓ A4 (100 feuilles), A3, A4R (50 feuilles)	✓ A4 (100 feuilles), A3, A4R (50 feuilles)	✓ A3, A4R (20 feuilles)	–	✓ A3	–	✓
Module de Finition P.A.C.-V2 et Massicot-C1	✓ A3, A4, A4R, A5R	✓ A4 (100 feuilles), A3, A4R (50 feuilles)	✓ A4 (100 feuilles), A3, A4R (50 feuilles)	✓ A3, A4R (20 feuilles)	–	–	✓ A3, A4R	✓
Module de réception grande capacité-A1	✓ A3, A4	–	–	–	–	–	–	✓

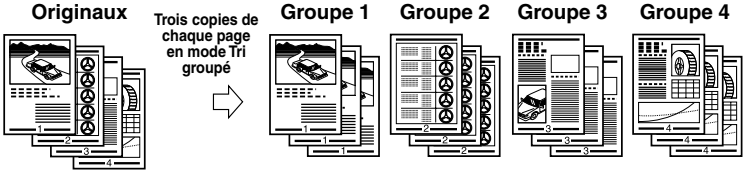
■ Si le mode Tri séquentiel est activé :

Les copies sont automatiquement triées et agencées en jeux arrangés dans l'ordre des pages. Le résultat est le suivant :



■ Si le mode Tri groupé est activé :

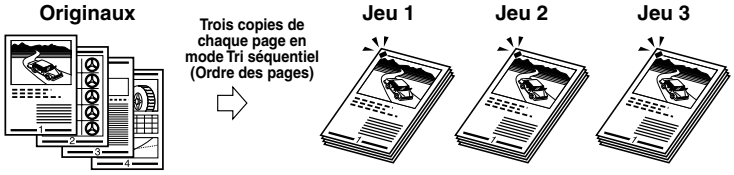
Toutes les copies de la même page de l'original sont regroupées. Le résultat est le suivant :



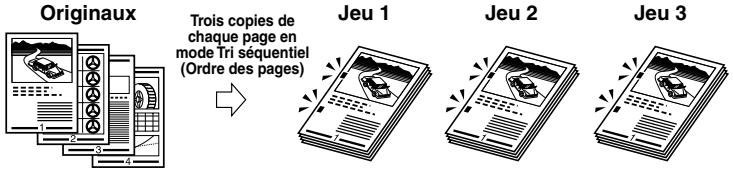
■ Si le mode Agrafage est activé :

Les jeux de copies sont automatiquement triés dans l'ordre des pages et agrafés. Le résultat est le suivant :

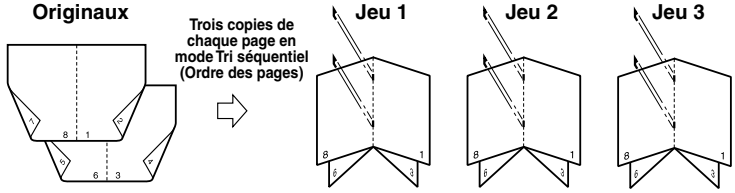
- Si l'on sélectionne [En coin] (Supérieur gauche) :



- Si l'on sélectionne [Double] (Gauche) :



- Si l'on sélectionne [Piqûre à cheval] :



IMPORTANT

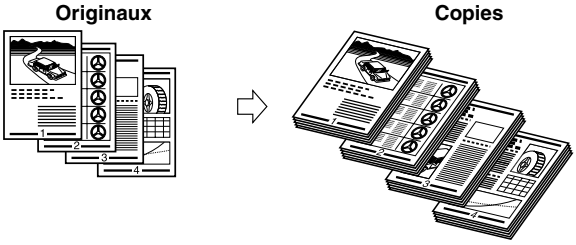
- *Pour plus d'informations sur les positions d'agrafage, voir le chapitre 3, Périphériques, du Guide de référence.*
- *La précision des plis créés en mode Piqûre à cheval peut varier en fonction du type de papier et du nombre de feuilles.*
- *Si la Perforeuse professionnelle-A1 en option est installée, le mode Agrafage ne peut pas être utilisé avec le mode Perforation.*

REMARQUE

Pour utiliser le mode Piqûre à cheval, l'original (le document mémorisé) doit se présenter sous forme de brochure, comme illustré ci-dessus. (Voir les sections Mode Brochure, p. 4-25 et Lecture brochure, p. 4-54.)

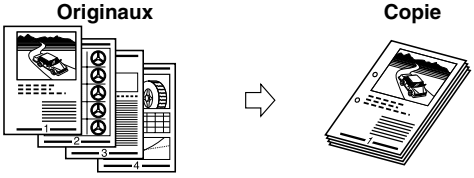
■ Si aucun mode de finition n'est activé :

Si aucune des fonctions Tri séquentiel, Tri groupé ou Agrafage n'a été définie, les copies sont déposées dans les réceptacles comme indiqué ci-dessous.



■ Si le mode Perforation est activé :

La machine effectue deux perforations ou plus sur la sortie.



IMPORTANT

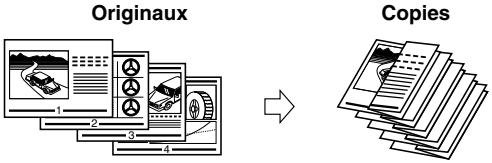
- *Le papier pour la couverture chargé dans l'Unité d'Insertion de Document-C1 ne peut pas être perforé.*
- *Si la Perforeuse professionnelle-A1 en option est installée, le mode Perforation ne peut pas être utilisé avec le mode Agrafage ou Mélange d'originaux.*

REMARQUE

Pour perforer le papier à onglets avec la Perforeuse professionnelle-A1 en option, activer le mode Couvertures/Intercalaires.

■ Lorsque le mode Pli en Z est activé :

La machine plie les copies A3 en Z au format A4 respectivement.

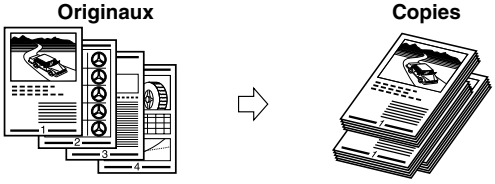


IMPORTANT

Si l'on combine les modes Pli en Z et Agrafage et que la machine doit plier plus de 10 feuilles en Z, les impressions seront triées, mais pas agrafées.

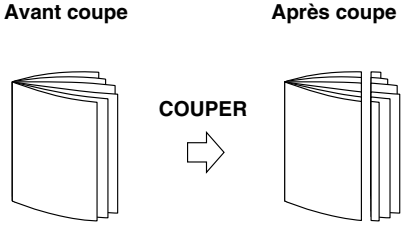
■ Si le mode Décalage est activé :

Les copies sont légèrement décalées verticalement dans le réceptacle de sortie, tel qu'illustré ci-dessous : (Le nombre de jeux de copies à décaler peut être également précisé.)



■ Si le mode Couper est activé :

Coupe les bords des impressions avec piqûre à cheval.



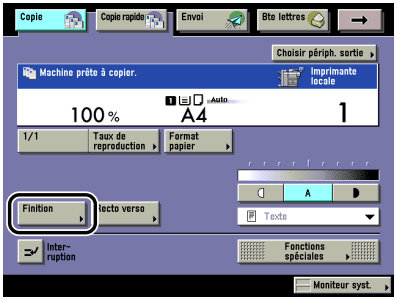
IMPORTANT

- *[COUPER] peut être spécifié uniquement si le Massicot-C1 en option est installé sur le Module de Finition P.A.C.-V2 en option.*
- *[COUPER] ne peut être activé que si [Avec piqûre à cheval] est sélectionné.*

Ordre des pages (Tri séquentiel)

Copie

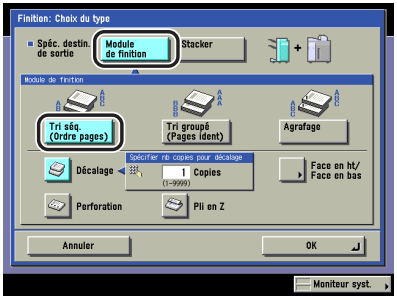
1 Placer les originaux → appuyer sur [Finition].



REMARQUE

Si l'option Tri séquentiel automatique est réglée sur "Oui" dans Réglages copie (en mode Utilisateur), le mode Tri séquentiel ou Tri séquentiel avec décalage est automatiquement activé lorsque les originaux sont mis en place dans le chargeur. (Voir la section Tri séquentiel automatique, p. 8-10.)

2 Appuyer sur [Tri séq. (Ordre pages)].

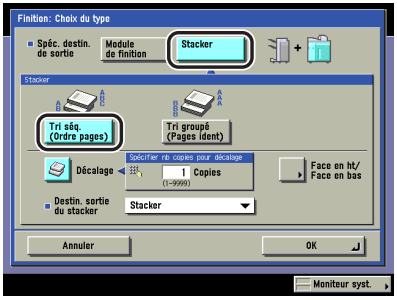


Le Module de réception grande capacité-A1, le Module de Finition-V1/ Module de Finition P.A.C.-V2, le Module de perforation-U1/W1/X1 et le Module de Pli en Z-D1 en option sont installés.

Pour déposer la sortie sur le module de finition si le Module de réception grande capacité-A1 en option est installé sur le Module de Finition-V1 ou sur le Module de Finition P.A.C.-V2 en option, sélectionner [Module de finition].

Pour perforer, appuyer une fois sur [Perforation].

Pour effectuer des impressions en mode Pli en Z, appuyer sur [Pli en Z].



Le Module de réception grande capacité-A1, le Module de Finition-V1/ Module de Finition P.A.C.-V2, le Module de perforation-U1/W1/X1 et le Module de Pli en Z-D1 en option sont installés.

Pour déposer l'impression dans le stacker si le module de finition et le Module de réception grande capacité-A1 en option sont installés, sélectionner [Stacker].

Si le Module de réception grande capacité-A1 en option est installé, il est possible de sélectionner le stacker ou le réceptacle de sortie comme destination de sortie pour chaque tâche.

IMPORTANT

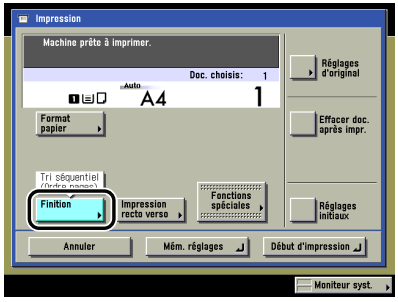
Si le Module de réception grande capacité-A1 en option est installé et que [Réceptacle sortie] est sélectionné, le mode Décalage n'est pas disponible.

3 Appuyer sur [OK].

4 Appuyer sur ⊙.

Boîte aux lettres (impression)

1 **Sélectionner le numéro de boîte utilisateur souhaité et le document à imprimer → appuyer sur [Imprimer] → [Changer régl. impr.] → [Finition].**



2 **Définir les réglages de tri séquentiel conformément aux étapes 2 et 3 de la section Copie, p. 3-33.**

3 **Appuyer sur [Début d'impression].**

Pages identiques (Tri groupé)

Copie

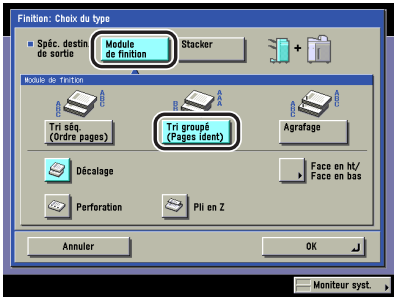
1 Placer les originaux → appuyer sur [Finition].

Le cas échéant, voir l'écran illustré à l'étape 1 de Copie de la section Ordre des pages (Tri séquentiel), p. 3-33.

REMARQUE

Si l'option Tri séquentiel automatique est réglée sur "Oui" dans Réglages copie (en mode Utilisateur), le mode Tri séquentiel ou Tri séquentiel avec décalage est automatiquement activé lorsque les originaux sont mis en place dans le chargeur. (Voir la section Tri séquentiel automatique, p. 8-10.)

2 Appuyer sur [Tri groupé (Pages ident)].

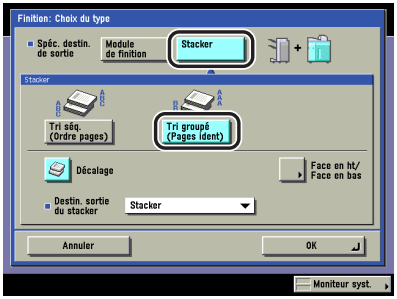


Le Module de réception grande capacité-A1, le Module de Finition-V1/ Module de Finition P.A.C.-V2, le Module de perforation-U1/W1/X1 et le Module de Pli en Z-D1 en option sont installés.

Pour déposer la sortie sur le module de finition si le Module de réception grande capacité-A1 en option est installé sur le Module de Finition-V1 ou sur le Module de Finition P.A.C.-V2 en option, sélectionner [Module de finition].

Pour perforer, appuyer une fois sur [Perforation].

Pour effectuer des impressions en mode Pli en Z, appuyer sur [Pli en Z].



Le Module de réception grande capacité-A1, le Module de Finition-V1/ Module de Finition P.A.C.-V2, le Module de perforation-U1/W1/X1 et le Module de Pli en Z-D1 en option sont installés.

Pour déposer l'impression dans le stacker si le module de finition et le Module de réception grande capacité-A1 en option sont installés, sélectionner [Stacker].

Si le Module de réception grande capacité-A1 en option est installé, il est possible de sélectionner le stacker ou le réceptacle de sortie comme destination de sortie pour chaque tâche.

IMPORTANT

Si le Module de réception grande capacité-A1 en option est installé et que [Réceptacle sortie] est sélectionné, le mode Décalage n'est pas disponible.

3 Appuyer sur [OK].

4 Appuyer sur ⊙.

Boîte aux lettres (impression)

1 **Sélectionner le numéro de boîte utilisateur souhaité et le document à imprimer → appuyer sur [Imprimer] → [Changer régl. impr.] → [Finition].**

Le cas échéant, voir l'écran illustré à l'étape 1 de Boîte aux lettres (impression) de la section Ordre des pages (Tri séquentiel), p. 3-33.

2 **Définir les réglages de tri groupé conformément aux étapes 2 et 3 de la section Copie, p. 3-36.**

3 **Appuyer sur [Début d'impression].**

Ordre des pages (Agrafage)

IMPORTANT

- *Le mode Agrafage n'est disponible que si un module de finition en option est installé.*
- *En cas d'impression sur des papiers spéciaux, papier épais ou transparents notamment, il est important de bien définir le type de papier (surtout dans le cas du papier épais). La qualité de l'image pourrait sinon s'en trouver affectée. De plus, l'ensemble de fixation pourrait s'encrasser et des bourrages papier pourraient se produire, nécessitant l'intervention d'un technicien.*

Copie

1 **Placer les originaux → appuyer sur [Finition].**

Le cas échéant, voir l'écran illustré à l'étape 1 de Copie de la section Ordre des pages (Tri séquentiel), p. 3-33.

REMARQUE

Si l'option Tri séquentiel automatique est réglée sur "Oui" dans Réglages copie (en mode Utilisateur), le mode Tri séquentiel ou Tri séquentiel avec décalage est automatiquement activé lorsque les originaux sont mis en place dans le chargeur. (Voir la section Tri séquentiel automatique, p. 8-10.)

2 Appuyer sur [Agrafage].

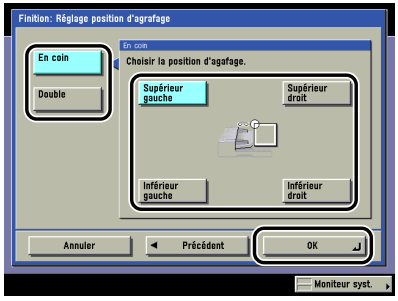
Pour perforer, appuyer sur [Perforation].

Pour effectuer des impressions en mode Pli en Z, appuyer sur [Pli en Z].

● Si le Module de Finition-V1 en option est installé :

❑ Appuyer sur [Suivant].

❑ Sélectionner la méthode d'agrafage ([En coin] ou [Double]) ➞ sélectionner l'emplacement des agrafes ➞ appuyer sur [OK].



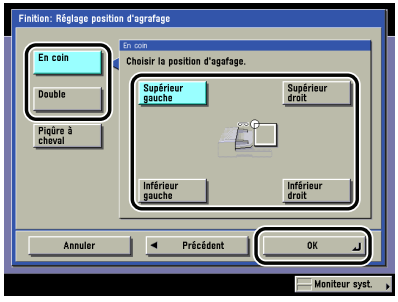
● Si le Module de Finition P.A.C.-V2 en option est installé :

❑ Appuyer sur [Suivant].

❑ Sélectionner la méthode d'agrafage ([En coin], [Double] ou [Piqûre à cheval]).

Pour sélectionner [En coin] ou [Double] :

- Appuyer sur [En coin] ou [Double] ➞ sélectionner l'emplacement des agrafes ➞ appuyer sur [OK].



Pour sélectionner [Piqûre à cheval] :

- Appuyer sur [Piqûre à cheval] → appuyer sur [Suivant].
- [COUPER] s'affiche uniquement si le Massicot-C1 en option est installé sur le Module de Finition-V2 en option.
- Pour couper les bords de la brochure, appuyer sur [COUPER].
- Sélectionner la source de papier à utiliser pour le corps du document.
- Pour ajouter des couvertures, appuyer sur [Ajouter couverture].
- Indiquer s'il faut imprimer des couvertures.
- Appuyer sur [Format papier] → sélectionner la source de papier à utiliser pour les couvertures → appuyer sur [Fin].
- Si le papier à utiliser pour les couvertures est sélectionné dans [Réglages plateau alim.], sélectionner un format/type de papier → appuyer sur [OK].
- Si l'on appuie sur [Oui] pour imprimer sur des couvertures, il est impossible d'utiliser l'Unité d'Insertion de Document-C1 en option comme source de papier pour les couvertures. Si l'on appuie sur [Non], il est possible d'utiliser l'Unité d'Insertion de Document-C1 en option comme source de papier pour les couvertures.
- Appuyer sur [OK].

IMPORTANT

- *Veiller à utiliser le même format de papier pour la couverture et pour le corps du document.*
- *Le grammage du papier à utiliser pour la couverture doit être compris entre 64 et 200 g/m² uniquement. Si l'on charge du papier dans l'Unité d'Insertion de Document-C1 en option, il est possible d'utiliser du papier de grammage compris entre 64 et 300 g/m² pour la couverture.*
- *Seul du papier compris entre 64 et 90 g/m² peut être utilisé pour le corps du document.*
- *Si l'on sélectionne [Double] ou [Piqûre à cheval], les réglages du mode Décalage sont ignorés.*

REMARQUE

- *Charger le papier à utiliser comme couverture avec la face à imprimer comme indiqué ci-après.*

  - Cassette : Face dessus
  - Module d'insertion ou plateau d'alimentation : Face vers le bas

- *[Largeur de coupe] est une touche de raccourci vers le mode Réglage largeur de coupe dans Réglages/Nettoyages (en mode Utilisateur).*
- *[Position agr. P.A.C.] est une touche de raccourci vers le mode Réglage position agrafage piqûre à cheval dans Réglages/Nettoyages (en mode Utilisateur).*
- *Si l'on appuie sur , les informations détaillées du format sélectionné s'affichent.*

3 Appuyer sur .

Boîte aux lettres (impression)

1 **Sélectionner le numéro de boîte utilisateur souhaité et le document à imprimer → appuyer sur [Imprimer] → [Changer régl. impr.] → [Finition].**

Le cas échéant, voir l'écran illustré à l'étape 1 de Boîte aux lettres (impression) de la section Ordre des pages (Tri séquentiel), p. 3-33.

2 **Définir les réglages de l'agrafage conformément à l'étape 2 de la section Copie, p. 3-38.**

3 **Appuyer sur [Début d'impression].**

Copie/impression recto verso

Ce mode permet d'obtenir des copies recto verso à partir d'originaux recto ou recto verso, ou bien des copies recto à partir d'originaux recto verso. Avec la fonction de boîte aux lettres, ce mode permet d'imprimer en recto verso deux pages successives d'un document mémorisé dans une boîte utilisateur.

IMPORTANT

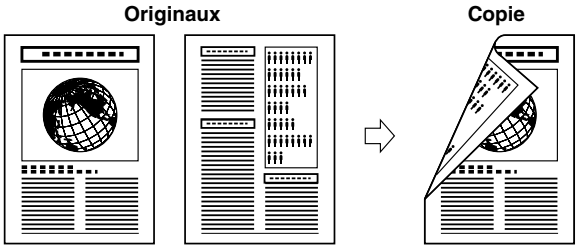
- *Pour plus d'informations sur les modes qu'il est impossible de définir en combinaison avec celui-ci, voir la section Tableau des combinaisons de fonctions, p. 9-2.*
- *Les copies/impressions recto verso ne sont pas possibles sur certains types de papier.*

REMARQUE

- *Lors de la copie en mode Recto verso, il convient d'aligner le bord supérieur de l'original avec le bord arrière de la vitre d'exposition (au niveau de la flèche située dans le coin supérieur gauche) ou avec celui du chargeur.*
- *Les réglages sélectionnés s'affichent au-dessus de la touche [Recto verso] dans l'écran des fonctions de base du mode Copie normale et au-dessus de la touche [Impression recto verso] dans l'écran de modification des réglages d'impression.*
- *Les copies/impressions recto verso acceptent les formats papier et les grammages suivants :*
  - Format papier : A3, A4, A4R ou A5R
  - Grammage : 64 à 200 g/m^2
- *Pour annuler ce réglage lors de la copie, appuyer sur [Recto verso] ➞[Annuler].*
- *Pour annuler ce réglage lors de la mémorisation ou de l'impression d'un document dans une boîte, appuyer sur [Impression recto verso] ➞[Annuler].*

Recto vers Recto verso

Cette fonction permet d'effectuer des copies recto verso à partir d'originaux recto ou d'imprimer en recto verso deux pages successives d'un document mémorisé dans une boîte utilisateur.



Copie

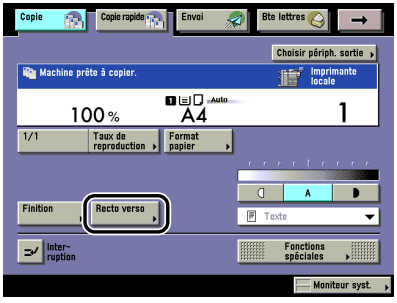
IMPORTANT

Les originaux à orientation horizontale (paysage), tels que les formats A4R et A5R, doivent être placés horizontalement. S'ils sont placés dans le sens vertical, le verso de la copie s'imprimera à l'envers.

REMARQUE

- *Si le nombre d'originaux est impair, le verso de la dernière copie est laissé vierge (cette page blanche n'est pas comptabilisée).*
- *Si le mode Recto verso est utilisé en même temps que le mode Mélange d'originaux, les originaux de formats différents sont reproduits sur des copies recto dans leur format respectif. Pour réaliser des copies recto verso à partir d'originaux de formats différents, il convient de sélectionner le format papier au préalable.*

1 **Placer les originaux → appuyer sur [Recto verso].**



2 Appuyer sur [Recto ▶ Recto verso].

Pour régler l'orientation des copies recto verso, appuyer sur [Options] → sélectionner le type d'orientation recto verso → appuyer sur [Fin].

Les détails de chaque élément sont présentés ci-dessous.

[Type Livre] : Le recto et le verso de la copie sont disposés de la même façon.

[Type Calendrier] : Le recto et le verso de la copie sont tête-bêche.

3 Appuyer sur [OK].

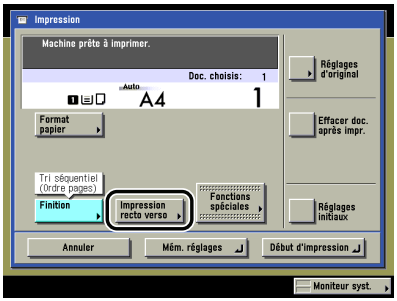
4 Appuyer sur ⊕.

Boîte aux lettres (impression)

REMARQUE

- *Si un document contient un nombre impair de pages, le verso de la dernière feuille est laissé vierge. (Cette page blanche n'est pas comptabilisée.)*
- *Si le mode Impression recto verso est utilisé en même temps que le mode de sélection automatique du format papier et si le format des pages à imprimer est différent, ces documents sont reproduits sur des copies recto dans leurs formats respectifs. Pour les imprimer en recto verso, sélectionner au préalable le format papier approprié.*

1 Sélectionner le numéro de boîte utilisateur souhaité et le document à imprimer → appuyer sur [Imprimer] → [Changer régl. impr.] → [Impression recto verso].



2 Sélectionner l'orientation voulue → appuyer sur [OK].

Les détails de chaque élément sont présentés ci-dessous.

[Type Livre] : Le recto et le verso de la copie sont disposés de la même façon.

[Type Calendrier] : Le recto et le verso de la copie sont tête-bêche.

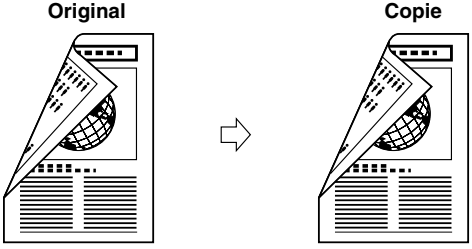
Si l'on a sélectionné un mode de finition (à l'exception de [Tri groupé]) et que l'on souhaite imprimer la première page de chaque document sur le recto lorsque l'on fusionne plusieurs documents, appuyer sur [Discontinue].

En revanche, pour imprimer en continu sans insérer de pages blanches entre les documents, appuyer sur [Continue].

3 Appuyer sur [Début d'impression].

Recto verso vers Recto verso

Cette fonction permet de retourner automatiquement les originaux placés dans le chargeur pour effectuer des copies sur le recto et le verso.



REMARQUE

- *Le mode Recto verso ▶ Recto verso n'est disponible que pour la fonction copie.*
- *Lorsque les originaux sont placés sur la vitre d'exposition, suivre les instructions qui apparaissent sur l'écran pour lire chaque face.*

1 Placer les originaux → appuyer sur [Recto verso].

Le cas échéant, voir l'écran illustré à l'étape 1 de Copie de la section Recto vers Recto verso, p. 3-43.

REMARQUE

Si l'option Tri séquentiel automatique est réglée sur "Oui" dans Réglages copie (en mode Utilisateur), le mode Tri séquentiel ou Tri séquentiel avec décalage est automatiquement activé lorsque les originaux sont mis en place dans le chargeur. (Voir la section Tri séquentiel automatique, p. 8-10.)

2 Appuyer sur [Recto verso ▶ Recto verso].

Pour régler l'orientation des originaux et des copies, appuyer sur [Options] → sélectionner le type d'orientation recto verso pour les originaux et les copies → appuyer sur [Fin].

Original

[Type Livre] : Le recto et le verso de l'original sont disposés de la même façon.

[Type Calendrier] : Le recto et le verso de l'original sont tête-bêche.

Copie

[Type Livre] : Le recto et le verso de la copie sont disposés de la même façon.

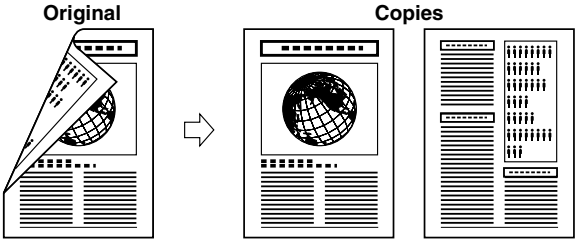
[Type Calendrier] : Le recto et le verso de la copie sont tête-bêche.

3 Appuyer sur [OK].

4 Appuyer sur ⊙.

Recto verso vers Recto

Cette fonction permet de retourner automatiquement les originaux recto verso placés dans le chargeur pour reproduire chacune des faces de l'original sur différentes feuilles de papier.



IMPORTANT

Les originaux à orientation horizontale (paysage), tels que les formats A4R et A5R, doivent être placés horizontalement. S'ils sont placés dans le sens vertical, le verso de la copie s'imprimera à l'envers.

REMARQUE

- *Le mode Recto verso ▶ Recto n'est disponible qu'avec la fonction de copie.*
- *Pour placer l'original recto verso sur la vitre d'exposition, activer le mode Lecture continue dans l'écran des fonctions spéciales pour procéder à la copie Recto verso ▶ Recto. (Voir la section Lecture continue, p. 4-81.)*

1 Placer les originaux dans le chargeur → appuyer sur [Recto verso].

Le cas échéant, voir l'écran illustré à l'étape 1 de Copie de la section Recto vers Recto verso, p. 3-43.

REMARQUE

Si l'option Tri séquentiel automatique est réglée sur "Oui" dans Réglages copie (en mode Utilisateur), le mode Tri séquentiel ou Tri séquentiel avec décalage est automatiquement activé lorsque les originaux sont mis en place dans le chargeur. (Voir la section Tri séquentiel automatique, p. 8-10.)

2 Appuyer sur [Recto verso ▶ Recto].

Pour régler l'orientation des originaux, appuyer sur [Options] → sélectionner l'orientation des originaux → appuyer sur [Fin].

Les détails de chaque élément sont présentés ci-dessous.

[Type Livre] : Le recto et le verso de l'original sont disposés de la même façon.

[Type Calendrier] : Le recto et le verso de l'original sont tête-bêche.

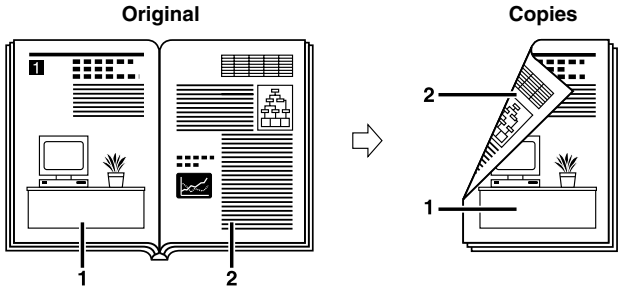
3 **Appuyer sur [OK].**

4 **Appuyer sur ⊕.**

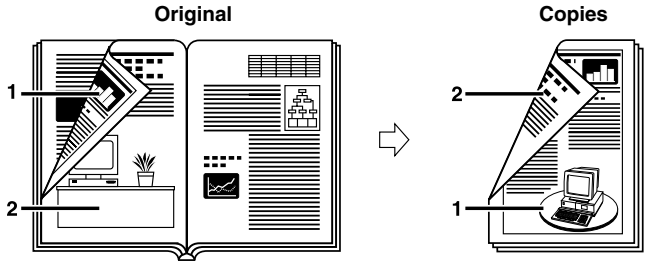
Livre vers Recto verso

Les deux pages en vis-à-vis ou le recto et le verso d'une feuille d'un original relié, livre ou magazine par exemple, sont reproduits sous forme de copie recto verso.

- Gche/Droite Recto verso
  Deux pages en vis-à-vis sont reproduites sur une seule copie recto verso.



- Recto&Verso Recto verso
  Le recto et le verso d'une page sont reproduits sur une seule copie recto verso.



IMPORTANT

- *Seul le format de papier A4 est autorisé en mode Livre ▶ Recto verso.*
- *Lors d'une copie en mode [Recto&Verso Recto verso], le recto de la première page recto verso et le verso de la dernière page recto verso sont laissés vierges. (Les pages blanches ne sont pas comptabilisées.)*
- *Sur l' iR7086, placer l'original sur la vitre d'exposition. Le mode Livre ▶ Recto verso ne peut pas être utilisé lorsque l'original est placé dans le chargeur.*

REMARQUE

Le mode Livre ▶ Recto verso n'est disponible qu'avec la fonction de copie.

---

1 **Placer les originaux sur la vitre d'exposition → appuyer sur [Recto verso].**

Le cas échéant, voir l'écran illustré à l'étape 1 de Copie de la section Recto vers Recto verso, p. 3-43.

Pour respecter l'ordre des pages lors du tirage, commencer par la première page ouverte du livre ou de l'original relié.

Placer l'original face vers le bas en veillant à ce que le bord supérieur soit aligné sur le bord arrière de la vitre d'exposition (au niveau de la flèche située dans le coin supérieur gauche).

2 **Appuyer sur [Livre ▶ Recto verso] → [Suivant].**

3 Sélectionner le type disposition recto verso souhaité → appuyer sur [OK].

Les détails de chaque élément sont présentés ci-dessous.

[Gche/Droite Recto verso] :	Les pages en vis-à-vis d'un livre ou d'un original relié sont copiées au recto et au verso d'une feuille de papier.
[Recto&Verso Recto verso] :	Le recto et le verso de la page de gauche, ou le recto et le verso de la page de droite, sont copiés au recto et au verso d'une feuille de papier.

4 Appuyer sur ⊙.

Pour copier les deux pages en vis-à-vis suivantes, tourner la page de l'original → placer l'original sur la vitre d'exposition → appuyer sur ⊙.

La lecture démarre.

5 Une fois la lecture terminée, appuyer sur [Fin].

Lecture d'originaux recto verso

Il est possible de régler la machine pour qu'elle retourne automatiquement les originaux recto verso placés dans le chargeur et lise chaque face séparément.

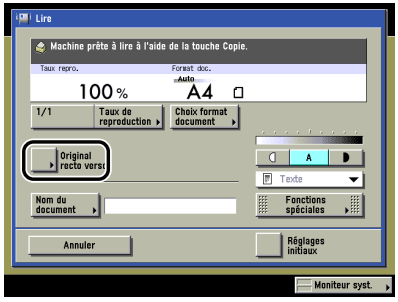
IMPORTANT

- *Pour plus d'informations sur les modes qu'il est impossible de définir en combinaison avec celui-ci, voir la section Tableau des combinaisons de fonctions, p. 9-2.*
- *Les originaux à orientation horizontale (paysage), tels que les formats A4R et A5R, doivent être placés horizontalement. S'ils sont placés verticalement, le verso est lu à l'envers.*

REMARQUE

- *Le mode Original recto verso n'est disponible qu'avec la fonction boîte aux lettres.*
- *Si l'on place les originaux recto verso sur la vitre d'exposition, suivre les instructions qui apparaissent sur l'écran pour lire chaque face.*
- *Pour annuler ce réglage, appuyer sur [Original recto verso] → [Annuler].*

1 **Sélectionner le numéro de boîte utilisateur souhaité → placer les originaux → appuyer sur [Lire] → [Original recto verso].**



2 Sélectionner le type d'original → appuyer sur [OK].

Les détails de chaque élément sont présentés ci-dessous.

[Type Livre] : Le recto et le verso de l'original sont disposés de la même façon.

[Type Calendrier] : Le recto et le verso de l'original sont tête-bêche.

3 Appuyer sur ⊕.

Fusion de documents

Le mode Fusionner documents permet d'imprimer des documents multiples, qu'ils aient été lus ou envoyés depuis un ordinateur, comme un seul document – à condition qu'ils soient placés dans la même boîte. La possibilité de combiner des documents aux réglages différents au sein d'un même document peut s'avérer utile dans les cas suivants :

- Documents créés dans différents programmes ou par plusieurs utilisateurs destinés à être imprimés et agrafés comme un seul document.
- Documents contenant des images, des transparents et des données envoyées depuis des ordinateurs, via le mode d'impression recto verso.

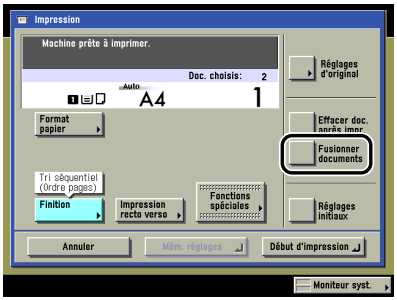
IMPORTANT

- *Le mode Fusionner documents n'est disponible que lorsque plusieurs documents sont sélectionnés.*
- *Pour plus d'informations sur les modes qu'il est impossible de définir en combinaison avec celui-ci, voir la section Tableau des combinaisons de fonctions, p. 9-2.*

REMARQUE

- *Le mode Fusionner documents n'est disponible qu'avec la fonction boîte aux lettres.*
- *Lorsqu'on sélectionne le mode Fusionner documents pour combiner et imprimer plusieurs documents, leurs réglages respectifs sont remplacés par les réglages standards d'impression locale. Les réglages spécifiés au moment de la création de chaque document ne sont toutefois ni modifiés ni effacés.*
- *Les réglages standards d'impression locale peuvent être modifiés. (Voir le chapitre 4, Personnalisation des réglages, du Guide de référence.)*

1 Sélectionner le numéro de boîte utilisateur souhaité et les documents à imprimer dans l'ordre où ils doivent être imprimés → appuyer sur [Imprimer] → [Changer régl. impr.] → [Fusionner documents].



Pour sélectionner tous les documents de la boîte utilisateur (jusqu'à 100 documents en partant du haut), appuyer sur [Tout sélectionner (100 doc. max.)]. Si un document est déjà sélectionné, l'intitulé de la touche est [Effacer sélection].

Pour annuler tous les documents, appuyer sur [Effacer sélection]. (La touche [Effacer sélection] est remplacée par [Tout sélectionner (100 doc. max.)].)

[Fusionner documents] s'affiche uniquement en cas de sélection de plusieurs documents.

2 Appuyer sur [Début d'impression].

REMARQUE

Pendant l'impression des documents fusionnés, seul le nom du premier document s'affiche à l'écran.

Fonctions spéciales de copie et de boîte aux lettres

4
CHAPITRE

Ce chapitre décrit les fonctions spéciales de copie et de boîte aux lettres.

Qu'entend-on par Fonctions spéciales ? 4-3
Spécification des fonctions de copie spéciales 4-3
Spécification des Fonctions de lecture spéciales de boîte aux lettres 4-6
Spécification des Fonctions d'impression spéciales de boîte aux lettres 4-8
Page par page 4-10
Copie 4-11
Boîte aux lettres (lecture) 4-11
Couvertures/Intercalaires 4-12
Copie 4-17
Boîte aux lettres (impression) 4-20
Couvertures/Séparations 4-21
Mode Brochure 4-25
Thermoreliure 4-32
Brochure avec piqûre à cheval 4-49
Lecture brochure 4-54
Interfoliage transparents 4-56
Mise en page 4-59
Copie 4-60
Boîte aux lettres (lecture) 4-62
Copie avec décalage de l'image 4-63
A l'aide des touches fléchées 4-63
Touches numériques 4-64
Mode Marge 4-67
Copie 4-68
Boîte aux lettres (impression) 4-69
Effacement 4-70
Effacement mode Original 4-70
Effacement mode Livre 4-72
Effacement mode Reliure 4-74
Indication de fin de tâche 4-77
Mélange d'originaux 4-79
Copie 4-80
Boîte aux lettres (lecture) 4-80
Lecture continue 4-81
Copie 4-82
Boîte aux lettres (lecture) 4-83
Vérification image lue 4-84
Utilisation des modes de création d'image 4-86
Inversion des zones noires et blanches de l'original (Néga/Posi) 4-86
Répétition d'image 4-87
Image miroir 4-91
Création d'onglets 4-92
Copie 4-94
Boîte aux lettres (impression) 4-95

Réglage du contraste (Netteté) 4-96
Copie 4-97
Boîte aux lettres (lecture) 4-97
Transfert d'images 4-98
Copie 4-100
Boîte aux lettres (impression) 4-100
Intégrer un texte masqué dans un fond 4-101
Copie 4-102
Boîte aux lettres (impression) 4-105
Numérotation des pages et des jeux de copies 4-106
Numérotation des pages 4-108
Numérotation des jeux de copies 4-111
Impression d'un filigrane et d'une date 4-113
Impression d'un filigrane 4-114
Date d'impression 4-116
Combinaison de plusieurs lots d'originaux à différents réglages de copie 4-118
Mémorisation des originaux lus dans une boîte utilisateur avec les réglages de copie 4-125
Original très long 4-127

Qu'entend-on par Fonctions spéciales ?

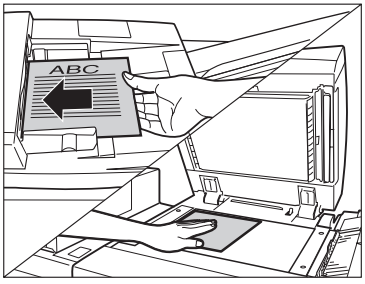
Les fonctions spéciales, telles que les modes Brochure et Lecture continue, sont des modes d'exécution de différents types de modifications selon les besoins, lors de la copie, de l'impression ou de la mémorisation de documents dans une boîte.

IMPORTANT

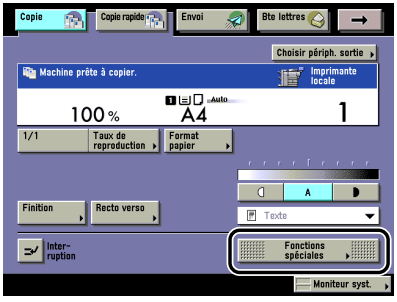
Suivant le mode utilisé, certaines combinaisons de modes ne sont pas disponibles. Voir la section Tableau des combinaisons de fonctions, p. 9-2.

Spécification des fonctions de copie spéciales

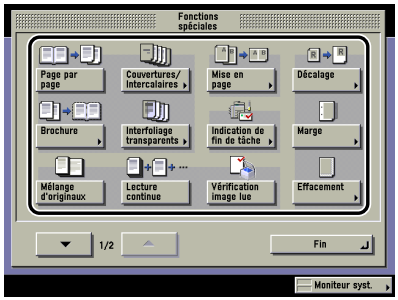
1 **Placer les originaux.**



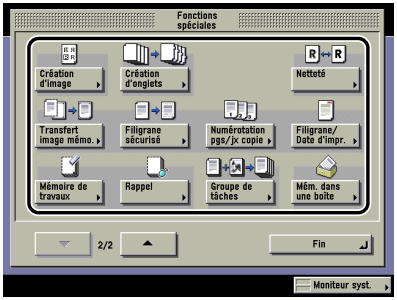
2 **Appuyer sur [Fonctions spéciales].**



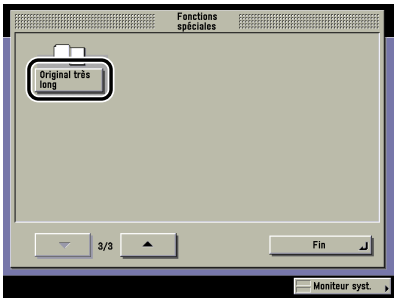
3 Sélectionner le mode souhaité dans l'écran Fonctions spéciales.



Ecran des fonctions spéciales (1/3)



Ecran des fonctions spéciales (2/3)



Ecran des fonctions spéciales (3/3)

IMPORTANT

- *En fonction du mode, il peut être nécessaire de placer l'original sur la vitre d'exposition ou dans le chargeur. Pour plus d'informations, voir la section correspondante sur chaque mode.*
- *L'Ecran des fonctions spéciales 3/3 s'affiche uniquement si le Module dos carré collé-A1 en option est installé.*

REMARQUE

Si le réglage souhaité n'est pas affiché, appuyer sur [▼] ou [▲] pour y accéder.

4 Spécifier le mode souhaité.

Pour plus d'informations sur la spécification de chaque mode, voir la section correspondante.

Pour spécifier d'autres modes simultanément, répéter les étapes 3 et 4.

5 Appuyer sur ⊕.

Lorsque l'original est placé sur la vitre d'exposition, suivre les instructions qui apparaissent sur l'afficheur → appuyer une fois sur ⊕ pour chaque original. Une fois la lecture terminée, appuyer sur [Fin].

Le tirage démarre.

REMARQUE

- *Pour annuler cette configuration, suivre la procédure ci-dessous.*
  - *Pour les modes possédant un triangle pointant vers la droite (▶) dans la partie inférieure droite de leur touche :*
    Exemple : Effacement
    Appuyer sur [Fonctions spéciales] → [Effacement] → [Annuler].
  - *Pour les modes ne possédant pas de triangle pointant vers la droite (▶) dans la partie inférieure droite de leur touche :*
    Exemple : Lecture continue
    Appuyer sur [Fonctions spéciales] → [Lecture continue].
- *Pour annuler tous les réglages et revenir au mode standard, appuyer sur ⊘.*

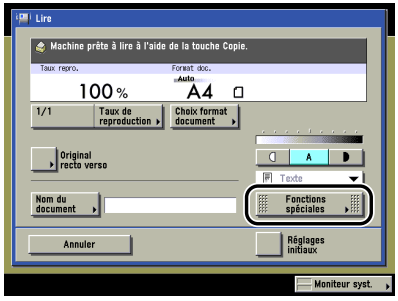
Spécification des Fonctions de lecture spéciales de boîte aux lettres

1 Sélectionner le numéro de boîte utilisateur souhaité → placer les originaux → appuyer sur [Lire].

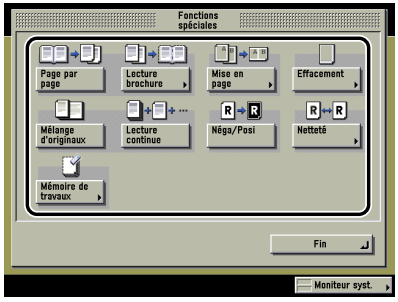
Le cas échéant, voir les écrans illustrés aux étapes 1 à 5 de la section Mise en mémoire d'originaux dans une boîte, p. 2-13.

L'écran de lecture s'affiche.

2 Appuyer sur [Fonctions spéciales].



3 Sélectionner le mode souhaité dans l'écran Fonctions spéciales.



IMPORTANT

En fonction du mode, il peut être nécessaire de placer l'original sur la vitre d'exposition ou dans le chargeur. Pour plus d'informations, voir la section correspondante sur chaque mode.

4 Spécifier le mode souhaité.

Pour plus d'informations sur la spécification de chaque mode, voir la section correspondante.

Pour spécifier d'autres modes simultanément, répéter les étapes 3 et 4.

5 Appuyer sur ⊙.

Lorsque l'original est placé sur la vitre d'exposition, suivre les instructions qui apparaissent sur l'afficheur → appuyer une fois sur ⊙ pour chaque original. Une fois la lecture terminée, appuyer sur [Fin].

La lecture démarre.

REMARQUE

- *Pour annuler cette configuration, suivre la procédure ci-dessous.*
  - *Pour les modes possédant un triangle pointant vers la droite (▶) dans la partie inférieure droite de leur touche :*
    Exemple : Effacement
    Appuyer sur [Fonctions spéciales] → [Effacement] → [Annuler].
  - *Pour les modes ne possédant pas de triangle pointant vers la droite (▶) dans la partie inférieure droite de leur touche :*
    Exemple : Lecture continue
    Appuyer sur [Fonctions spéciales] → [Lecture continue].
- *Pour annuler tous les réglages et revenir en mode de lecture standard, appuyer sur [Réglages initiaux]. Pour revenir à l'écran de sélection des boîtes, appuyer sur ⊙.*

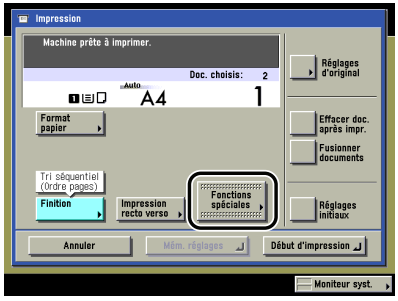
Spécification des Fonctions d'impression spéciales de boîte aux lettres

1 **Sélectionner le numéro de boîte utilisateur souhaité et le document à imprimer → appuyer sur [Imprimer] → [Changer régl. impr.].**

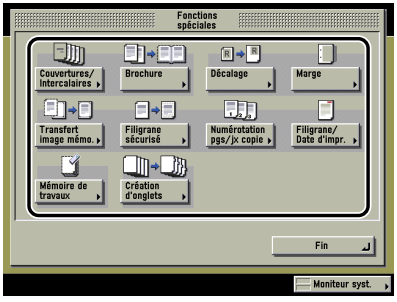
Le cas échéant, voir les écrans illustrés aux étapes 1 à 5 de la section Impression de documents mémorisés dans une boîte, p. 2-19.

L'écran de modification des réglages d'impression s'affiche.

2 **Appuyer sur [Fonctions spéciales].**



3 **Sélectionner le mode souhaité dans l'écran Fonctions spéciales.**



4 Spécifier le mode souhaité.

Pour plus d'informations sur la spécification de chaque mode, voir la section correspondante.

Pour spécifier d'autres modes simultanément, répéter les étapes 3 et 4.

5 Appuyer sur [Début d'impression].

Si une tâche est en cours ou réservée, le document est placé dans la file d'attente et s'imprime dès que la tâche précédente est terminée.

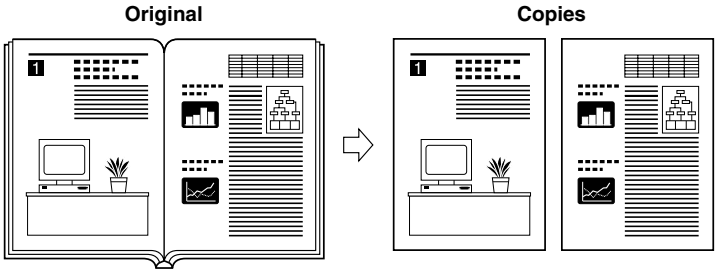
L'impression démarre.

REMARQUE

- *Pour annuler cette configuration, suivre la procédure ci-dessous.*
  - *Exemple : Marges*
    Appuyer sur [Fonctions spéciales] → [Marge] → [Annuler].
- *Pour annuler tous les réglages et rétablir les réglages standards d'impression locale, appuyer sur [Réglages initiaux]. Pour revenir à l'écran de sélection des boîtes, appuyer sur ⊘.*

Page par page

Ce mode permet de lire des pages en vis-à-vis d'un livre ou d'un original relié, et de les imprimer ou de les enregistrer comme deux pages distinctes.



IMPORTANT

- *Pour plus d'informations sur les modes qu'il est impossible de définir en combinaison avec celui-ci, voir la section Tableau des combinaisons de fonctions, p. 9-2.*
- *Sur l' iR7086, placer l'original sur la vitre d'exposition. Le mode Page par page ne peut pas être utilisé lorsque l'original est placé dans le chargeur.*

REMARQUE

Pour réaliser des copies recto verso à partir d'un livre ou d'un original relié, activer la fonction Livre ▶ Recto verso du mode Recto verso. (Voir la section Livre vers Recto verso, p. 3-48.)

Copie

1 **Placer les originaux sur la vitre d'exposition → appuyer sur [Fonctions spéciales] → [Page par page] → [Fin].**

Lors du placement d'un original, pour respecter l'ordre des pages lors du tirage, commencer par lire la première page ouverte du livre ou de l'original relié. Placer les originaux face vers le bas en veillant à ce que le bord supérieur soit aligné sur le bord arrière de la vitre d'exposition (au niveau de la flèche située dans le coin supérieur gauche) ou du chargeur.

2 **Appuyer sur ⊙.**

Pour lire les deux pages en vis-à-vis suivantes, tourner la page de l'original → placer l'original sur la vitre d'exposition → appuyer sur ⊙.

3 **Une fois la lecture terminée, appuyer sur [Fin].**

Boîte aux lettres (lecture)

1 **Sélectionner le numéro de boîte utilisateur souhaité → placer les originaux sur la vitre d'exposition → appuyer sur [Lire] → [Fonctions spéciales] → [Page par page] → [Fin].**

2 **Définir les réglages du mode Page par page conformément aux étapes 2 et 3 de la section Copie p. 4-11.**

Couvertures/Intercalaires

Ce mode permet de programmer la machine pour qu'elle ajoute automatiquement des couvertures de dessus/dessous, des intercalaires, des pages de chapitre ou des feuilles de papier à onglets en utilisant un type de papier différent de celui employé pour le corps du document. Il est aussi possible de spécifier si les couvertures de dessus/dessous et les intercalaires doivent ou non être imprimés. Les pages de chapitre et les feuilles de papier à onglets sont toujours imprimées.

IMPORTANT

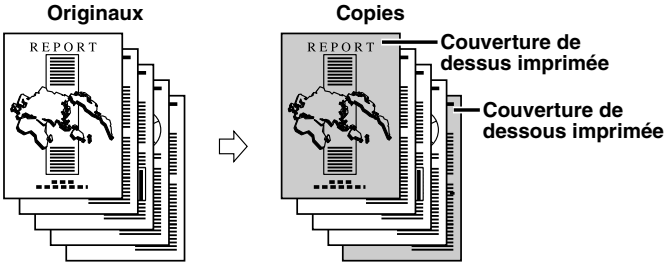
- *Pour plus d'informations sur les modes qu'il est impossible de définir en combinaison avec celui-ci, voir la section Tableau des combinaisons de fonctions, p. 9-2.*
- *Avec la fonction Boîte aux lettres, il est impossible de définir le mode Couvertures/Intercalaires si l'on sélectionne plusieurs documents. Dans ce cas, définir le mode Couvertures/Séparations.*
- *Si le mode Agrafage est sélectionné, il n'est pas possible d'agrafer plus de 50 feuilles de papier A3 ou A4R, ou 100 feuilles de papier A4, intercalaires compris.*
- *En cas d'impression sur des papiers spéciaux, papier épais ou transparents notamment, il est important de bien définir le type de papier (surtout dans le cas du papier épais). La qualité de l'image pourrait sinon s'en trouver affectée. De plus, l'ensemble de fixation pourrait s'encrasser et des bourrages papier pourraient se produire, nécessitant l'intervention d'un technicien.*

REMARQUE

- *En cas d'impression des couvertures de dessus/dessous et des intercalaires, ces pages figurent dans le décompte total des copies/impressions. En revanche, si elles sont laissées vierges, elles ne sont pas comptabilisées.*
- *En cas d'ajout de pages de chapitre ou de feuilles de papier à onglets, ces feuilles sont comptabilisées comme des copies/impressions.*

■ Couverture dessus/Couverture dessous

Ce réglage permet d'ajouter, à chaque jeu de copies/impressions, une couverture de dessus et de dessous sur lesquelles il est également possible d'imprimer.

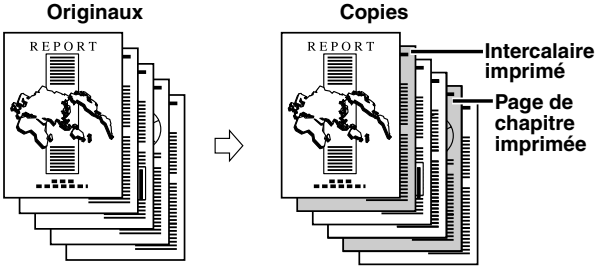


REMARQUE

Les feuilles de papier devant être utilisées comme couvertures de dessus peuvent être introduites dans la machine à partir de l'Unité d'Insertion de Document-C1 en option.

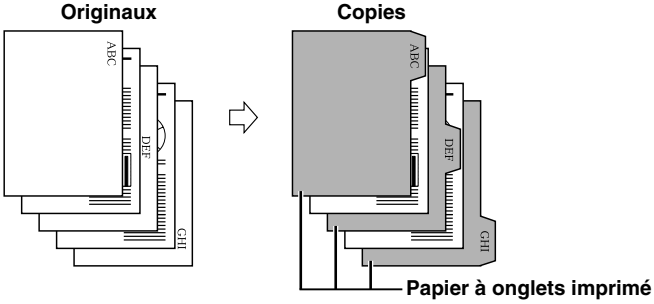
■ Intercalaire/Page de chapitre

Ce réglage permet d'insérer une feuille de papier entre les copies/impressions, Le mode Intercalaire permet d'insérer une feuille de papier vierge entre les copies/impressions pour en faciliter notamment le tri. Les intercalaires peuvent également être imprimés. Les pages de chapitre étant toujours imprimées sur une face, il est facile d'organiser les copies/impressions par chapitre.

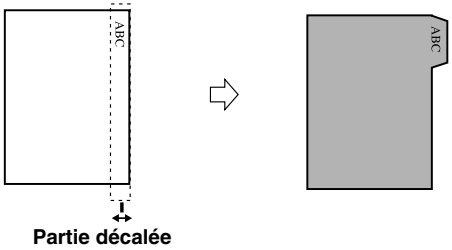


■ Papier à onglets

Ce réglage permet d'insérer des feuilles de papier à onglets entre les impressions, Les feuilles de papier à onglets sont toujours imprimées sur une seule face, ce qui permet d'organiser les pages de texte en groupes séparés.



- Pour imprimer sur du papier à onglets, définir la largeur de décalage de l'image à imprimer sur l'onglet.

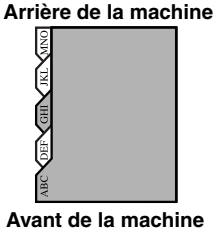


IMPORTANT

Pour sortir le papier à onglets avec le [Stacker] comme destination de sortie pour le Module de réception grande capacité-A1 en option ou si la Perforeuse professionnelle-A1 en option est installée, prendre en considération les points suivants :

- Aplanir le papier à onglets courbé avant son chargement. Le papier à onglets courbé pourrait provoquer un bourrage.

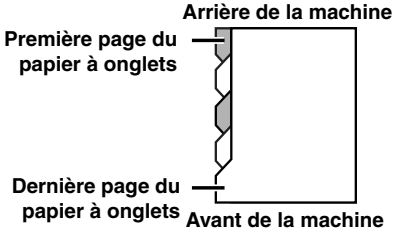
- Lors de la sortie de papier à onglets en mode Couvertures/Intercalaires, si Contrôle spécial d'insertion du papier à onglets dans les Réglages communs (en mode Utilisateur) est désactivé, charger le papier à onglets pré-imprimé comme suit. Veiller également à insérer une feuille blanche aux emplacements correspondant aux feuilles de papier à onglets. (Voir le chapitre 4, Personnalisation des réglages, du *Guide de référence*.)



Placer la face pré-imprimée vers le haut.

- Si le Contrôle spécial d'insertion du papier à onglets dans les Réglages communs (en mode Utilisateur) est désactivé, l'ordre des onglets en sortie peut varier si Network Multi-PDL Printer Unit en option est installée.

- Si le Contrôle spécial d'insertion du papier à onglets dans les Réglages communs (en mode Utilisateur) est activé, charger le papier à onglets comme indiqué ci-après. Le Contrôle spécial d'insertion du papier à onglets ne peut pas être utilisé si des intercalaires ou des pages de chapitre sont copiés/imprimés ou en mode Mélange d'originaux.



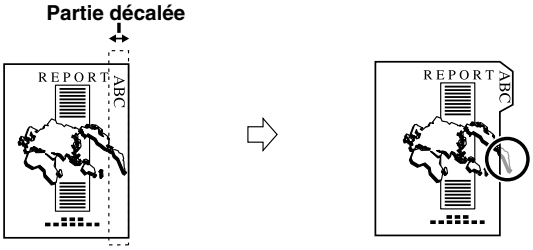
Placer la face à imprimer vers le bas.

- Si le Contrôle spécial d'insertion du papier à onglets dans les Réglages communs (en mode Utilisateur) est activé, le papier à onglets copié/imprimé sort face vers le haut, la dernière page en premier.

REMARQUE

- *Si l'on imprime sur du papier à onglets, s'assurer que les onglets sont correctement positionnés.*
- *Pour plus d'informations sur le chargement de papier à onglets dans la cassette 3 ou 4, voir le chapitre 7, Entretien périodique, du Guide de référence.*
- *Le papier à onglets est toujours imprimé. Pour qu'il ne le soit pas, insérer des pages vierges dans l'original aux emplacements correspondant aux feuilles de papier à onglets.*
- *Si l'on décale des parties d'images au-delà de la surface imprimable du papier à onglets, celles-ci ne sont pas copiées sur le papier et risquent de provoquer l'apparition de tâches noires ou de traces sur les jeux de copies suivants.*

Exemple : Des parties de l'image peuvent être décalées au-delà de la zone imprimable du papier à onglets.



- *Si la Sortie forcée du papier à onglets non fini dans les Réglages communs (en mode Utilisateur) est activée, d'autres feuilles de papier à onglets sont sorties de force après chaque jeu comme suit.*
  - *Nombre d'onglets enregistrés multiplié par le nombre de jeux de copies/impressions, moins le nombre de feuilles de papier à onglets utilisées pour chaque jeu*

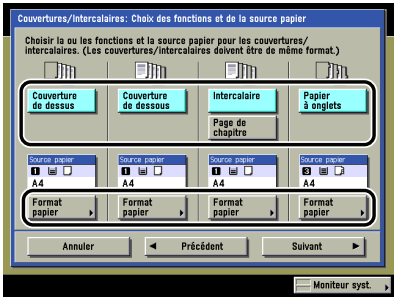
  Exemple : Si le nombre d'onglets est égal à cinq et que sept feuilles de papier à onglets sont utilisées pour chaque jeu, le nombre de feuilles de papier à onglets supplémentaires est trois.

- *Pour plus d'informations sur la saisie de valeurs en pouces, voir le chapitre 2, Opérations de base, du Guide de référence.*

1 Placer les originaux → appuyer sur [Fonctions spéciales] → appuyer sur [Couvertures/Intercalaires].

Si l'on souhaite utiliser l'Unité d'insertion document-C1 en option pour alimenter la machine en couverture, il est nécessaire de sélectionner le format après avoir chargé le papier dans l'unité.

2 Sélectionner la fonction appropriée → appuyer sur [Format papier] pour chaque fonction sélectionnée.



Il n'est pas possible de sélectionner simultanément les modes [Intercalaire] et [Page de chapitre].

Sélectionner [Couv. dessus] si l'on utilise l'Unité d'insertion de document-C1 en option pour alimenter la machine en papier.

REMARQUE

Pour annuler le mode sélectionné, appuyer une nouvelle fois sur la touche correspondante.

3 Sélectionner la source d'alimentation du papier → appuyer sur [Fin].

IMPORTANT

- *Le même papier doit être utilisé pour [Couverture de dessus], [Couverture de dessous], [Intercalaire] (ou [Page de chapitre]) et [Papier à onglets].*
- *Lorsqu'on sélectionne un format de papier différent pour l'une des fonctions, les autres fonctions en héritent automatiquement. Par contre, si on se contente de modifier la source d'alimentation pour le même format de papier, les réglages des autres fonctions ne sont pas modifiés.*
- *Si l'on sélectionne [Papier à onglets], seul le format A4 peut être utilisé.*

4 Appuyer sur [Suivant].

Si l'on a sélectionné uniquement [Page de chapitre] et/ou [Papier à onglets], passer à l'étape 6.

● **Si l'on sélectionne [Réglages intercalaires] :**

❑ Sélectionner le format papier → appuyer sur [Suivant].

❑ Sélectionner le type de papier souhaité → appuyer sur [OK] → appuyer sur [Fin].

❑ Appuyer sur [Suivant].

Si l'on a seulement sélectionné [Couv. dessus] à l'étape 2 et que l'on souhaite utiliser le module d'insertion, appuyer sur [OK].

REMARQUE

- *Les formats papier pouvant être chargés dans les réceptacles d'insertion supérieur et inférieur de l'Unité d'Insertion de Document-C1 (en option) sont différents.*
- *Pour sélectionner un format de papier exprimé en pouces, appuyer sur [Format en pouces].*

5 Choisir de laisser vierges ou d'imprimer la couverture de dessus, la couverture de dessous et les intercalaires → appuyer sur [Suivant].

Si l'on utilise l'Unité d'insertion de document-C1 en option pour alimenter la machine en papier, il est impossible de définir le ou les côtés à imprimer pour la couverture de dessus.

Si aucune des options [Intercalaire], [Page de chapitre] et [Papier à onglets] n'est sélectionnée, appuyer sur [OK].

REMARQUE

- *Les pages de chapitre et les feuilles de papier à onglets sont toujours imprimées sur une face.*
- *Si l'on sélectionne [Vierge] pour les intercalaires et/ou la couverture de dessus/dessous, la machine insère une feuille prélevée à la source sélectionnée à l'étape 3, feuille qui servira de couverture de dessus/dessous. Il est également possible de sélectionner la source d'alimentation des intercalaires à l'étape 7.*
  - *Si le papier utilisé pour les intercalaires et/ou la couverture de dessus/dessous est déjà imprimé (logo de société, par exemple), il faut sélectionner [Vierge]. Sinon, la machine imprimera la première ou la dernière page de l'original sur le papier préimprimé.*
- *Si l'on sélectionne [Imprimer recto], [Imprimer verso] ou [Copies recto verso] pour les intercalaires et/ou la couverture de dessus/dessous, la machine insère une feuille provenant de la source sélectionnée à l'étape 3 et y imprime l'original au recto, au verso, ou au recto et au verso. Celle-ci fera office de couverture de dessus et ou de dessous de la copie/impression. Il est également possible de sélectionner la source d'alimentation des intercalaires à l'étape 7.*
- *Si le Contrôle spécial d'insertion du papier à onglets dans les Réglages communs (en mode Utilisateur) est activé, sélectionner [Vierge] ou [Imprimer recto] pour la couverture du dessus/dessous.*

6 Appuyer sur [Ajout.].

7 Spécifier l'emplacement d'insertion des intercalaires, des pages de chapitre ou des feuilles de papier à onglets à l'aide des touches numériques 0 - 9 → appuyer sur [OK].

En cas d'insertion d'intercalaires, il est possible de modifier la source d'alimentation du papier et les faces à imprimer.

En cas d'insertion de pages de chapitre, il est possible de modifier la source d'alimentation du papier.

En cas d'insertion de feuilles de papier à onglets, il est possible de modifier la source d'alimentation du papier. En revanche, cette modification s'applique à toutes les sources de papier associées au papier à onglets.

Répéter les étapes 6 et 7 en fonction des besoins.

IMPORTANT

- *Il est impossible de régler l'emplacement d'insertion d'un intercalaire ou d'une page de chapitre sur la première page. Leur emplacement doit être défini à partir de la deuxième page. Il est toutefois possible d'insérer une feuille de papier à onglets devant la première page.*
- *Si l'on sélectionne [Copies recto verso] pour la couverture de dessus et qu'une feuille de papier à onglets doit être insérée devant la première page, la machine génère tout d'abord la couverture de dessus, laissée vierge, puis la feuille de papier à onglets imprimée.*
- *Si l'on sélectionne [Vierge] pour les intercalaires, il est possible de définir la même page pour la feuille de papier à onglets. Dans ce cas, la machine génère tout d'abord l'intercalaire, puis la feuille de papier à onglets.*

REMARQUE

- *Les réglages définis s'affichent dans l'ordre d'insertion des intercalaires.*
- *Il est possible d'insérer jusqu'à 100 intercalaires, pages de chapitre ou feuilles de papier à onglets.*

8 Appuyer sur [Suivant].

Si l'option [Papier à onglets] n'est pas sélectionnée, appuyer sur [OK].

9 Définir la largeur de décalage de l'image (0 à 25 mm) à l'aide des touches [-] et [+] → appuyer sur [OK].

REMARQUE

Vérifier que le nombre d'onglets indiqué sur l'écran de réglage de la largeur de décalage de la feuille de papier à onglets correspond au nombre d'onglets défini pour les feuilles de papier à onglets chargées dans la cassette.

Boîte aux lettres (impression)

1 **Sélectionner le numéro de boîte utilisateur souhaité et le document à imprimer → appuyer sur [Imprimer] → [Changer régl. impr.] → [Fonctions spéciales] → [Couvertures/Intercalaires].**

2 **Définir les réglages du mode Couvertures/Intercalaires conformément aux étapes 2 à 9 de la section Copie, p. 4-17.**

Couvertures/Séparations

Si plusieurs documents sont sélectionnés et que le mode Fusionner documents est activé, le mode Couvertures/séparations est disponible. Pour chaque document, ce mode ajoute automatiquement des couvertures de dessus/dessous ou des intercalaires en utilisant un type de papier différent de celui du corps du document.

IMPORTANT

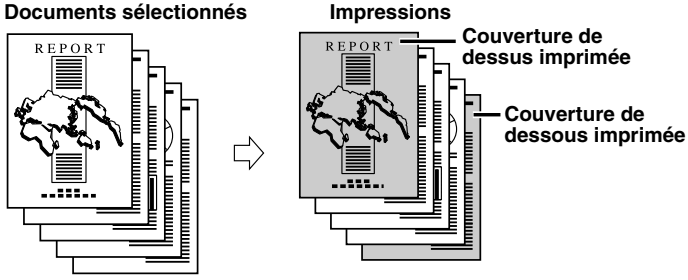
- *Pour plus d'informations sur les modes qu'il est impossible de définir en combinaison avec celui-ci, voir la section Tableau des combinaisons de fonctions, p. 9-2.*
- *Le mode Couvertures/Séparations est uniquement disponible lorsqu'on sélectionne plusieurs documents et le mode Fusionner documents. (Voir la section Fusion de documents, p. 3-53.)*
- *Si le mode Agrafage est sélectionné, il n'est pas possible d'agrafer plus de 50 feuilles de papier A3 ou A4R, ou 100 feuilles de papier A4, intercalaires compris.*
- *En cas d'impression sur des papiers spéciaux, papier épais ou transparents notamment, il est important de bien définir le type de papier (surtout dans le cas du papier épais). La qualité de l'image pourrait sinon s'en trouver affectée. De plus, l'ensemble de fixation pourrait s'encrasser et des bourrages papier pourraient se produire, nécessitant l'intervention d'un technicien.*

REMARQUE

- *Le mode Couvertures/Séparations n'est disponible qu'avec la fonction boîte aux lettres.*
- *Les séparations ne sont pas comptées comme des impressions.*

■ Couverture de dessus/Couverture de dessous

Ce réglage permet d'ajouter une couverture de dessus ou de dessous à chaque jeu d'impressions. Il est également possible d'imprimer sur ces couvertures.

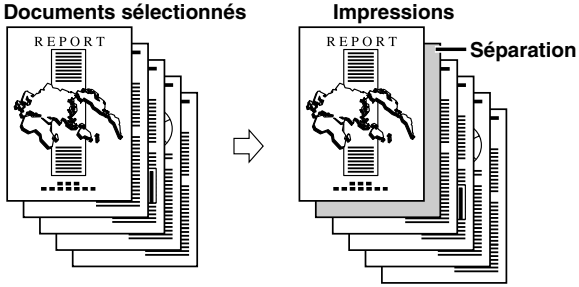


REMARQUE

Les feuilles de papier devant être utilisées comme couvertures de dessus peuvent être introduites dans la machine à partir de l'Unité d'Insertion de Document-C1 en option.

■ Séparation

Ce réglage permet d'insérer une feuille de papier entre les documents. Il est impossible d'imprimer sur les feuilles de séparation.

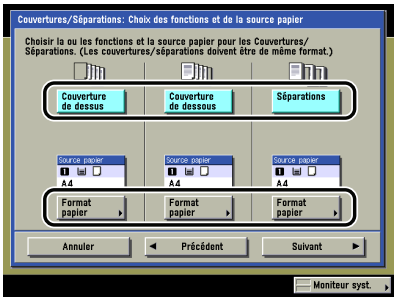


1 Sélectionner le numéro de boîte utilisateur souhaité et les documents à imprimer dans l'ordre où ils doivent l'être → appuyer sur [Imprimer] → [Changer régl. impr.] → [Fusionner documents] → [Fonctions spéciales] → [Couvertures/Séparations].

[Fusionner documents] s'affiche uniquement en cas de sélection de plusieurs documents.

Si l'on souhaite utiliser l'Unité d'insertion de document-C1 en option pour alimenter la machine en papier, il est nécessaire de sélectionner le format après avoir chargé le papier dans l'unité.

2 Sélectionner la ou les fonctions appropriées → appuyer sur [Format papier] pour chaque fonction sélectionnée.



Sélectionner [Couv. dessus] si l'on utilise l'Unité d'insertion de document-C1 en option pour alimenter la machine en papier.

IMPORTANT

Il est impossible d'imprimer sur les feuilles de séparation.

REMARQUE

Pour annuler une fonction de couverture/séparation, appuyer de nouveau sur la touche correspondante.

3 Sélectionner la source d'alimentation du papier pour chaque fonction → appuyer sur [Fin] → [Suivant].

Si l'option [Séparation] est la seule sélectionnée, sélectionner la source d'alimentation pour les séparations → appuyer sur [Fin] → [OK].

IMPORTANT

- *Le même format de papier doit être utilisé pour [Couverture de dessus], [Couverture de dessous] et [Séparation].*
- *Lorsqu'on sélectionne un format de papier différent pour l'une des fonctions, les autres fonctions en héritent automatiquement. Par contre, si on sélectionne une autre source d'alimentation pour le même format de papier, les réglages des autres fonctions ne sont pas modifiés.*

● **Si l'on sélectionne [Réglages intercalaires] :**

❑ Sélectionner le format papier → appuyer sur [Suivant].

❑ Sélectionner le type de papier souhaité → appuyer sur [OK] → appuyer sur [Fin].

❑ Appuyer sur [Suivant].

Si l'on a seulement sélectionné [Couv. dessus] à l'étape 2 et que l'on souhaite utiliser le module d'insertion, appuyer sur [OK].

REMARQUE

- *Les formats papier pouvant être chargés dans les réceptacles d'insertion supérieur et inférieur de l'Unité d'Insertion de Document-C1 (en option) sont différents.*
- *Pour sélectionner un format de papier exprimé en pouces, appuyer sur [Format en pouces].*

4 Indiquer le(s) côté(s) à imprimer pour la couverture de dessus et/ou de dessous → appuyer sur [OK].

Si l'on utilise l'Unité d'insertion de document-C1 en option pour alimenter la machine en papier, il est impossible de définir le ou les côtés à imprimer pour la couverture de dessus.

REMARQUE

- *Les écrans qui s'affichent sur la machine peuvent différer selon les réglages opérés à l'étape 2.*
- *Si l'on sélectionne [Vierge] pour la couverture de dessus et/ou de dessous, la machine insère une feuille prélevée de la source sélectionnée à l'étape 3, feuille qui servira de couverture de dessus/dessous.*
  - *Si le papier utilisé pour la couverture de dessus/dessous est déjà imprimé (logo de société, par exemple), il faut sélectionner [Vierge].*
- *Si l'on sélectionne [Imprimer recto], [Imprimer verso] ou [Impressions recto verso] pour la couverture de dessus/dessous, la machine insère une feuille provenant de la source sélectionnée à l'étape 3 et y imprime l'original au recto, au verso, ou au recto et au verso. Celle-ci fera office de couverture de dessus et/ou de dessous de l'impression.*

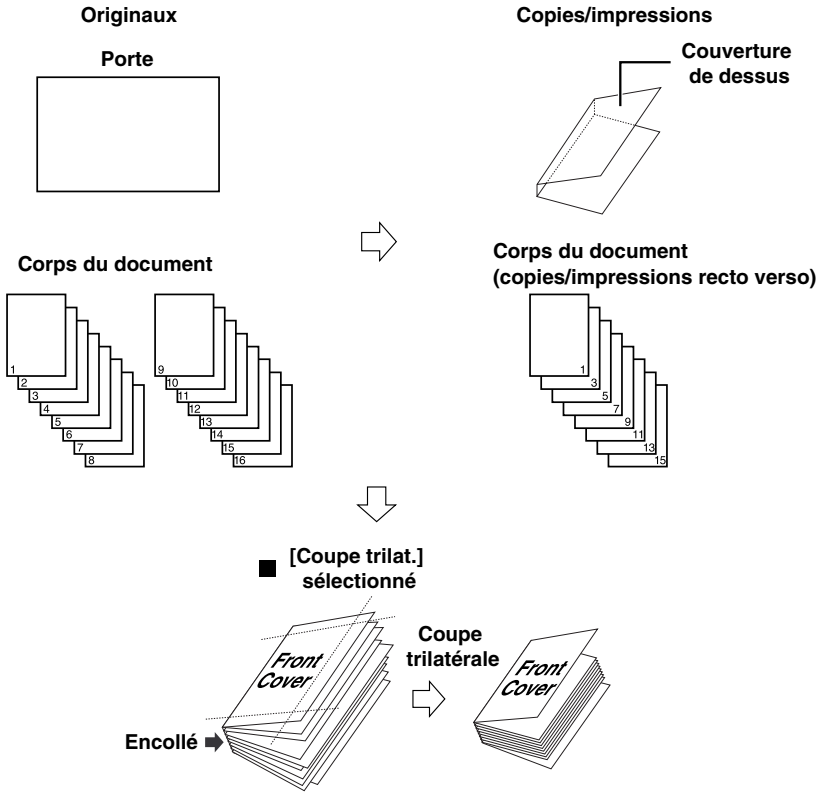
Mode Brochure

Ce mode permet de copier/d'imprimer des originaux recto ou recto verso de manière à constituer une brochure.

Pour plus d'informations sur le mode Lecture brochure de la fonction Boîte aux lettres, voir la section Lecture brochure, p. 4-54.

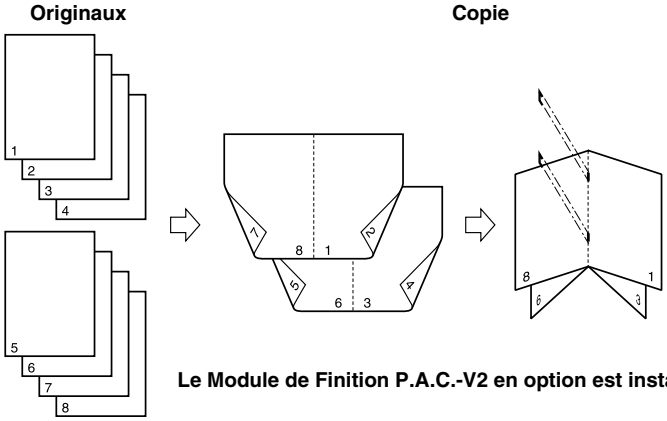
■ Thermoreliure

Ce mode permet de copier/imprimer des originaux recto ou recto verso en vue de réaliser une brochure par collage des copies/impressions.



■ Brochure avec piqûre à cheval

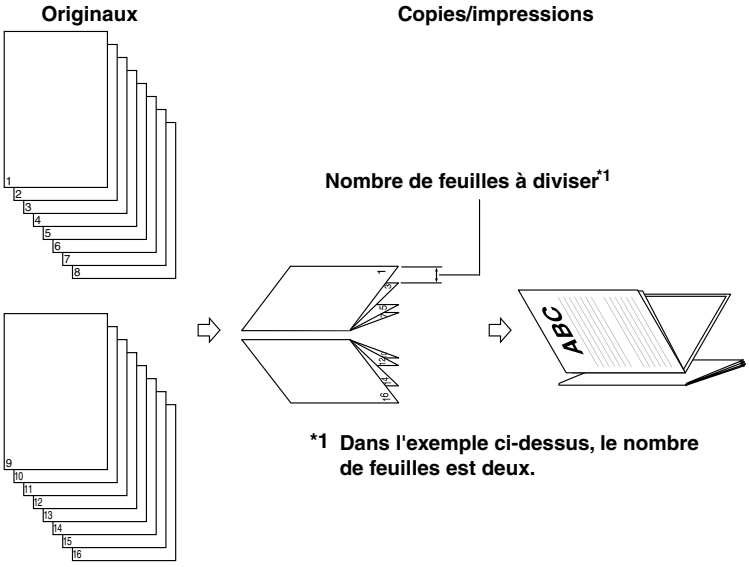
Ce mode permet de copier/imprimer des originaux recto ou recto verso en vue de réaliser une brochure par agrafage des copies/impressions.



Le Module de Finition P.A.C.-V2 en option est installé.

■ Division en brochures

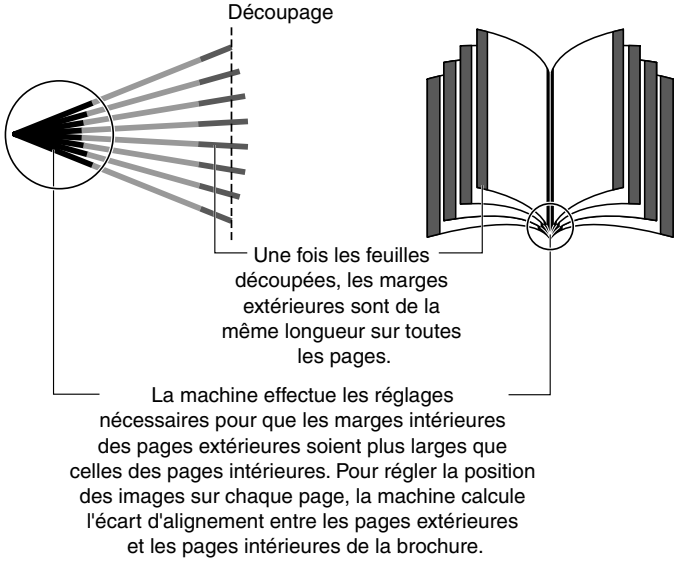
Ce mode permet de diviser un document comportant un grand nombre de pages en plusieurs brochures.



***1 Dans l'exemple ci-dessus, le nombre de feuilles est deux.**

■ Correction du renflement (décalage)

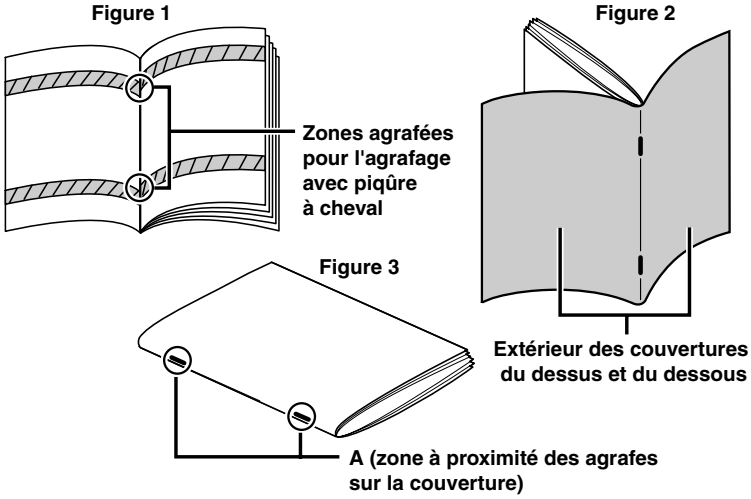
Ce mode permet de régler la position des images dans une brochure en calculant l'écart d'alignement entre les pages intérieures et extérieures de la brochure.



IMPORTANT

- *Pour plus d'informations sur les modes qu'il est impossible de définir en combinaison avec celui-ci, voir la section Tableau des combinaisons de fonctions, p. 9-2.*
- *Le mode Thermoreliure est disponible uniquement si le périphérique en option Module dos carré collé-A1 est installé.*
- *En mode Thermoreliure pour la fonction Copie, [Lecture continue] s'affiche en grisé et ne peut être sélectionné. Néanmoins, le mode Lecture continue est défini automatiquement si le mode Thermoreliure est sélectionné.*
- *Si l'épaisseur d'une brochure reliée en mode Thermoreliure dépasse 25 mm, un bourrage papier risque de se produire.*
- *Utiliser du papier deux fois plus grand que le corps du document pour la couverture. Si le format de l'original à utiliser pour la page de couverture est identique à celui du corps du document, mémoriser la page de couverture et le corps du document dans une boîte à l'aide du mode Mémoriser dans une boîte. Définir ensuite le mode Brochure (Thermoreliure) dans l'écran des fonctions spéciales de l'écran Changer régl. impr. pour la fonction boîte aux lettres.*
- *Avec la fonction Boîte aux lettres, il n'est pas possible de sélectionner le mode Thermoreliure si plusieurs documents sont sélectionnés avec des formats différents, ou si un document enregistré au format A3 ou A6R est sélectionné.*
- *Avec la fonction Boîte aux lettres, il n'est pas possible de sélectionner le mode Thermoreliure si plusieurs documents sont sélectionnés avec des résolutions différentes.*
- *En mode Piqûre à cheval, veiller à placer les originaux en orientation verticale (portrait). S'ils sont placés horizontalement, les pages paires seront imprimées à l'envers.*
- *En mode Piqûre à cheval, l'agrafage avec piqûre à cheval est impossible sur une seule feuille.*
- *En mode piqûre à cheval, l'agrafage avec piqûre à cheval n'est possible que si le Module de Finition P.A.C.-V2 est installé.*
- *La précision des plis créés en mode Piqûre à cheval peut varier en fonction du type de papier et du nombre de feuilles.*

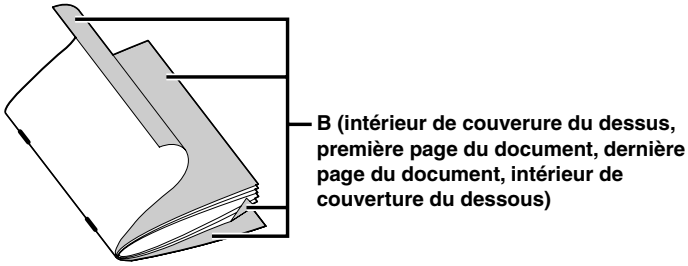
- *Si l'on utilise le Massicot-C1 pour la piqûre à cheval et que les images présentent des zones sombres près des agrafes sur le verso de la couverture du dessus et sur la première page du corps du document, sur la dernière page du corps du document et sur le recto de la couverture du dessous (Figure 1), mais que les images sont reproduites de façon plus claires sur une plage étendue sur le recto de la couverture de dessus et le verso de la couverture de dessous (Figure 2), la couverture risque de se déchirer à proximité des agrafes (A in Figure 3).*



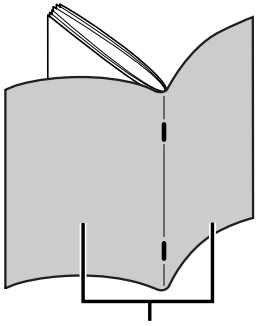
Si la partie marquée A se déchire (zones à proximité des agrafes sur la couverture), procéder aux opérations suivantes.

- Utiliser du papier épais (grammage supérieur à 105 g/m^2) pour la couverture.

- Diminuer la densité d'image des parties marquées B (intérieur de la couverture du dessus, première page du corps du document, dernière page du corps du document, intérieur de la couverture du dessous).



- Augmenter la densité d'image des parties marquées C (extérieur des couvertures du dessus et du dessous).



C (extérieur des couvertures du dessus et du dessous)

REMARQUE

- *En mode Thermoreliure, les formats de papier suivants sont recommandés pour la page de couverture et le corps du document.*

Format de finition	Format du corps du document	Format de la page de couverture
COM (178 mm x 229 mm)	LTR (216 mm x 279 mm)	11" x 17" (279 mm x 432 mm)
B5 (182 mm x 257 mm)	A4 (210 mm x 297 mm)	A3 (297 mm x 420 mm)

- *La capacité maximale du Module dos carré collé-A1 en option est présentée ci-dessous. Une fois que le Module dos carré collé-A1 en option a atteint cette limite, l'impression est interrompue temporairement. Elle reprend lorsque les impressions sorties dans le stacker sont retirées.*

Nombre de feuilles du corps de document	Capacité maximale approximative (Avec du papier épais (128 g/m^2) pour la couverture, et du papier ordinaire (64 g/mm^2) pour le corps du document.)
200 feuilles	5
100 feuilles	10
10 feuilles	50

- *L'encollage devient possible environ 380 secondes après l'activation de l'élément chauffant interne du Module dos carré collé-A1.*

Thermoreliure

Copie

1 Placer les originaux → appuyer sur [Fonctions spéciales] → [Brochure].

2 Appuyer sur [Reliure parfaite].

3 Définir le format de finition.

❑ Sélectionner une touche de format ([A4], [A5], [COM], [S4] ou[S5]) contenant un format papier mémorisé.

❑ Appuyer sur [Suivant].

● **Pour entrer manuellement un format papier irrégulier :**

❑ Appuyer sur [X] (axe horizontal) → entrer une valeur.

❑ Appuyer sur [Y] (axe vertical) → entrer une valeur.

❑ Appuyer sur [Suivant].

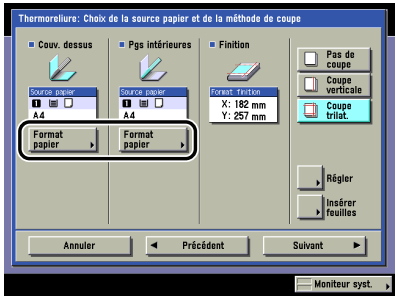
REMARQUE

- *Si l'on entre une valeur en dehors de la plage de réglages, un message s'affiche invitant à saisir une valeur appropriée.*
- *Pour plus d'informations sur la saisie de valeurs en pouces, voir le chapitre 2, Opérations de base, du Guide de référence.*
- *Pour pouvoir sélectionner le format de finition correspondant à une touche de format, il faut préalablement avoir affecté un format de finition à cette touche. Pour plus d'informations sur la mémorisation d'un format de finition, voir le chapitre 4, Personnalisation des réglages, du Guide de référence.*
- *Le tableau ci-dessous répertorie les formats de finition disponibles en fonction du réglage de largeur de coupe.*

Réglage de largeur de coupe	X (horizontal)	Y (vertical)
Pas de coupe	182 mm à 216 mm	257 mm à 297 mm
Coupe verticale	138 mm à 216 mm	257 mm à 297 mm
Coupe trilatérale	138 mm à 216 mm	203 mm à 283 mm

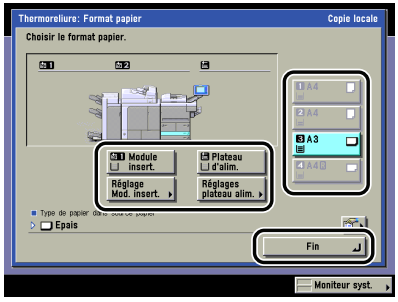
4 Sélectionner le papier à utiliser pour la page de couverture et pour le corps du document.

❑ Appuyer sur [Format papier] pour la page de couverture et le corps du document.



Pour couper les bords, sélectionner [Coupe verticale] ou [Coupe trilat.]. Si l'on ne souhaite pas massicoter les bords, sélectionner [Pas de coupe].

❑ Sélectionner la source d'alimentation pour la page de couverture et le corps du document → appuyer sur [Fin].



Il n'est pas possible d'utiliser le bac supérieur de l'Unité d'insertion de document-C1 en option pour alimenter le papier de la page de couverture.

Il n'est pas possible d'utiliser l'Unité d'Insertion de Document-C1 en option pour alimenter le papier du corps du document.

Sélectionner [Plateau d'alim.] pour alimenter le papier à partir du plateau d'alimentation.

Pour sélectionner le plateau d'alimentation alors qu'un format/type de papier est déjà spécifié pour la tâche en cours ou la tâche réservée, appuyer sur [Réglages plateau alim.] pour définir le format/type de papier.

Sélectionner [Module d'insertion] pour que le réceptacle d'insertion inférieur alimente le papier de couverture à partir de l'Unité d'Insertion de Document-C1 en option.

Pour sélectionner le module d'insertion alors qu'un format/type de papier est déjà défini pour la tâche en cours ou la tâche réservée, appuyer sur [Réglage Mod. Insert.] pour spécifier le format/type de papier voulu dans le réceptacle d'insertion inférieur.

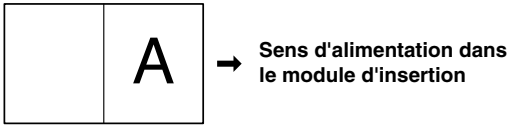
IMPORTANT

- *Aligner le bord supérieur de l'original sur le bord arrière de la vitre d'exposition, du chargeur ou de l'introducteur manuel.*
- *Les formats de papier disponibles pour la page de couverture et le corps du document varient en fonction du format de finition.*
- *Il n'est possible d'utiliser que les grammages suivants pour la couverture.*
  - *Si le papier de couverture provient de la machine proprement dite. Papier épais (91 à 200 g/m²)*
  - *Si le papier de couverture est chargé dans l'Unité d'Insertion de Document-C1 en option : Papier épais (91 à 300 g/m²)*
- *Seul du papier compris entre 64 et 163 g/m² peut être utilisé pour le corps du document.*
- *Le nombre de feuilles pouvant être reliées varie en fonction du type de papier utilisé pour le corps du document. Une tâche d'impression est annulée si le nombre de feuilles utilisé ne respecte pas les valeurs indiquées dans le tableau ci-dessous : Ces quantités peuvent varier en fonction du papier utilisé.*

Papier	Nombre maximal de feuilles	Nombre minimum de feuilles
64 à 80 g/m²	200	10
81 à 105 g/m²	150	10
106 à 163 g/m²	10 (comme intercalaires)	10 (comme intercalaires)

- *En cas d'utilisation d'un papier de grammage compris entre 81 et 90 g/m² pour le corps du document pour une sortie de plus de 150 feuilles, la brochure risque de ne pas être réalisée en raison de l'épaisseur. Un bourrage papier peut se produire. Réduire le nombre de pages du corps du document.*
- *Veiller à bien définir le type de papier. Si le type de papier n'est pas défini correctement, la tâche peut s'annuler.*

- *Pour placer le papier de la page de couverture dans le plateau d'alimentation, charger le papier comme suit, selon s'il s'agit de l'impression de la page de couverture.*
  - *Pour copier sur la page de couverture : Placer la face à imprimer vers le bas.*
  - *Pour ne pas imprimer sur la page de couverture : Aligner le bord supérieur du papier sur le bord arrière du plateau d'alimentation, et placer la face à imprimer face vers le haut.*
- *Pour placer le papier de la page de couverture dans l'Unité d'Insertion de Document-C1 en option, charger le papier comme indiqué sur le schéma suivant :*



- *Veiller à bien définir le format de finition. Un bourrage papier risque de se produire si le format de la couverture se présente de l'une des façons suivantes :*

  - Massicoté : La largeur de coupe du bord avant de la couverture est supérieure à 50 mm.
  - Non massicoté : La longueur du format de finition est supérieure à la largeur du stacker (environ 297 mm), ou la profondeur du format de finition est supérieure à la hauteur du stacker (environ 221 mm).

- *Lors de la sélection du format du papier de couverture, veiller à sélectionner un format de papier adapté à l'épaisseur du corps du document.*
- *Pour obtenir des instructions sur le chargement du papier dans l'Unité d'Insertion de Document-C1 en option, voir le manuel d'instructions du Module dos carré collé-A1 en option.*

REMARQUE

Le tableau ci-dessous répertorie les formats de papier non standard pouvant être spécifiés pour le corps du document et la page de couverture à l'aide de la touche [Format irrég.]. Si l'on entre une valeur en dehors de la plage de réglages, un message s'affiche invitant à saisir une valeur appropriée.

Réglage de largeur de coupe	Corps du document	
	X (horizontal)	Y (vertical)
Pas de coupe	Supérieure à la largeur du format de finition (Entre 182 mm et 216 mm)	Supérieure à la longueur du format de finition (Entre 257 mm et 297 mm)
Coupe verticale	Largeur du format de finition + 7 mm à 49 mm (Entre 182 mm et 229 mm)	Supérieure à la longueur du format de finition (Entre 257 mm et 297 mm)
Coupe trilatérale	Largeur du format de finition + 7 mm à 49 mm (Entre 182 mm et 229 mm)	Longueur du format de finition + 14 mm à 78 mm (Entre 257 mm et 297 mm)

Réglage de largeur de coupe	Page de couverture	
	X (horizontal)	Y (vertical)
Pas de coupe	Deux fois la largeur du corps du document à deux fois la largeur du corps du document + 30 mm (Entre 364 mm et 462 mm)	Supérieure à la longueur du corps du document (Entre 257 mm et 297 mm)
Coupe verticale	Deux fois la largeur du corps du document à deux fois la largeur du corps du document + 30 mm (Entre 364 mm et 487 mm)	Longueur du corps du document (Entre 257 mm et 297 mm)
Coupe trilatérale	Deux fois la largeur du corps du document à deux fois le format du corps du document + 30 mm (Entre 364 mm et 487 mm)	Longueur du corps du document à longueur du format de finition + 78 mm (Entre 257 mm et 330 mm)

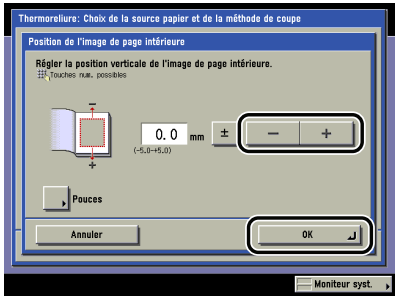
❑ Appuyer sur [Suivant].

● Pour régler la brochure finie :

❑ Appuyer sur [Régler] ➞ sélectionner [Position de l'image de page intérieure] pour décaler la sortie du corps du document verticalement, [Angle de coupe] pour régler l'angle de coupe, [Position de l'image de couverture] pour décaler verticalement ou horizontalement, ou [Emplacement de coupe] pour régler verticalement la position de coupe.

Sélection de [Position de l'image de page intérieure] :

- Appuyer sur [-] ou [+] pour décaler verticalement l'image du corps du document.
- Appuyer sur [OK] ➞ [Fin].



Les détails de chaque élément sont présentés ci-dessous.

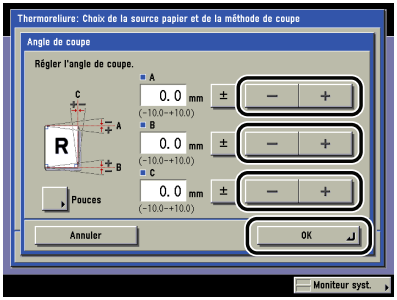
[-]: Décale l'image vers la partie supérieure (tête de la brochure).

[+]: Décale l'image vers la partie inférieure (pied de la brochure).

La plage de réglage est comprise entre -5 mm et +5 mm, par pas de 0,1 mm.

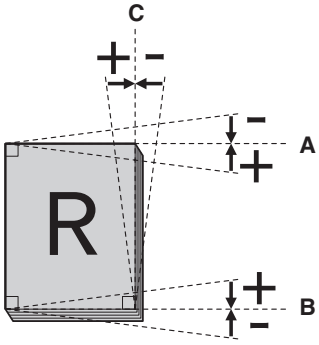
Sélection de [Angle de coupe] :

- Appuyer sur [-] ou [+] pour A, B et C.
- Appuyer sur [OK] ➞ [Fin].



La plage de réglage est comprise entre -10 mm et +10 mm, par pas de 0,1 mm.

Les points de référence de coupe des angles A, B et C sont illustrés ci-dessous.



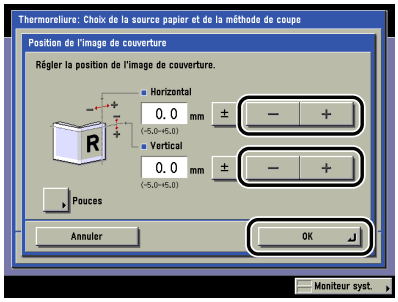
A : Partie supérieure (tête) du côté encollé.

B : Partie inférieure(pied) du côté encollé.

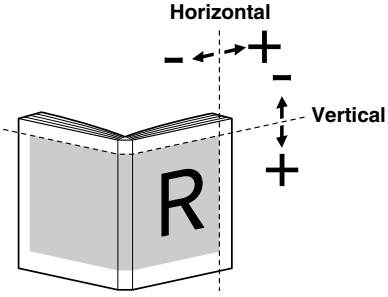
C : Partie inférieure (pied) du bord avant.

Sélection de [Position de l'image de couverture] :

- Appuyer sur [-] ou [+] pour décaler horizontalement ou verticalement l'image de la couverture.
- Appuyer sur [OK] → [Fin].



La plage de réglage est comprise entre -5 mm et +5 mm, par pas de 0,1 mm.



Les détails de chaque élément sont présentés ci-dessous.

Horizontal

[-]: Décale l'image vers la gauche (côté encollé de la brochure).

[+]: Décale l'image vers la droite (bord avant de la brochure).

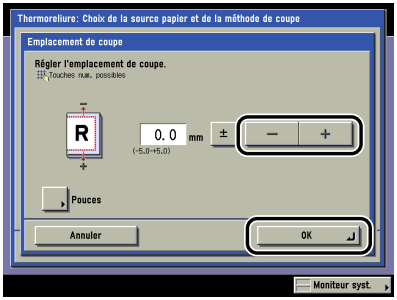
Vertical

[-]: Décale l'image vers la partie supérieure (tête de la brochure).

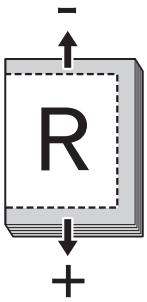
[+]: Décale l'image vers la partie inférieure (pied de la brochure).

Sélection de [Emplacement de coupe] :

- Appuyer sur [-] or [+] pour décaler la position de coupe.
- Appuyer sur [OK] ➞ [Fin].



La plage de réglage est comprise entre -5 mm et +5 mm, par pas de 0,1 mm.



Les détails de chaque élément sont présentés ci-dessous.

[-]: Décale la position de coupe vers la partie supérieure (tête de la brochure).

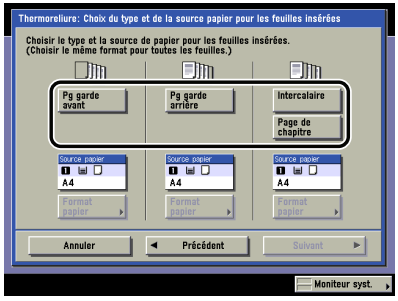
[+]: Décale la position de découpe vers la partie inférieure (pied de la brochure).

REMARQUE

- *Pour saisir des valeurs en pouces, appuyer sur [Pouces].*
- *Pour plus d'informations sur la saisie de valeurs en pouces, voir le chapitre 2, Opérations de base, du Guide de référence.*
- *L'option Réglage fin du format de finition est une touche raccourci vers le mode de réglage fin du format de finition pour la thermoreliure dans l'écran Réglages/Nettoyages (en mode Utilisateur).*

● **Pour insérer une feuille :**

❑ Appuyer sur [Insérer feuilles] → sélectionner les fonctions d'insertion voulues.

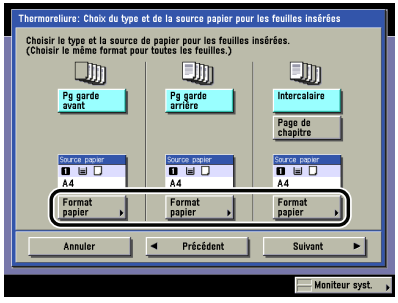


Sélectionner [Pg garde avant] pour insérer une feuille avant la première page du corps du document. Sélectionner [Pg garde arrière] pour insérer une feuille après la dernière page du corps du document.

Il n'est pas possible de sélectionner simultanément les modes [Intercalaire] et [Page de chapitre].

Pour annuler une fonction d'insertion de feuille, appuyer de nouveau sur la touche correspondante.

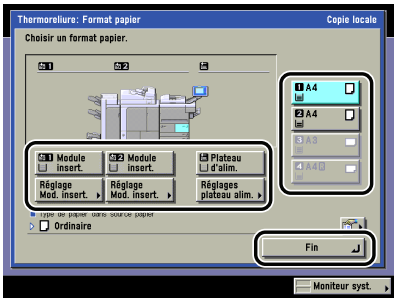
❑ Appuyer sur [Format papier] pour chaque fonction sélectionnée.



IMPORTANT

Le même format de papier doit être utilisé pour [Pg garde avant], [Pg garde arrière], [Intercalaire] et [Page de chapitre].

❑ Sélectionner la source d'alimentation du papier pour chaque fonction ➞ appuyer sur [Fin].



Il n'est pas possible d'utiliser l'Unité d'Insertion de Document-C1 en option pour alimenter le papier des pages de chapitre.

Sélectionner [Plateau d'alim.] pour alimenter le papier à partir du plateau d'alimentation.

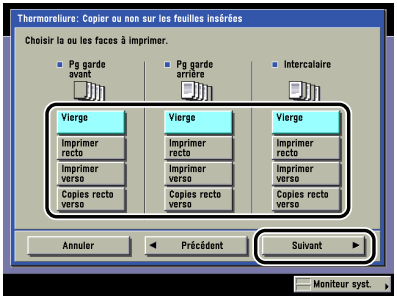
Pour sélectionner le plateau d'alimentation alors qu'un format/type de papier est déjà spécifié pour la tâche en cours ou la tâche réservée, appuyer sur [Réglages plateau alim.] pour définir le format/type de papier.

Sélectionner [Module d'insertion] pour que le réceptacle d'insertion supérieur ou inférieur alimente le papier à partir de l'Unité d'Insertion de Document-C1 en option.

Pour sélectionner le module d'insertion alors qu'un format/type de papier est déjà défini pour la tâche en cours ou la tâche réservée, appuyer sur [Réglage Mod. Insert.] pour spécifier le format/type de papier voulu dans le réceptacle d'insertion supérieur ou inférieur.

❑ Appuyer sur [Suivant].

❑ Choisir de laisser vierges ou d'imprimer les pages de garde avant et arrière de dessus et les intercalaires ➞ appuyer sur [Suivant].

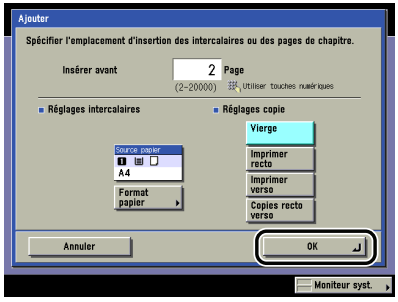


Le papier chargé dans l'Unité d'Insertion de Document-C1 ne peut pas être imprimé.

Si seules les options [Pg garde avant] et/ou [Pg garde arrière] sont sélectionnées, appuyer sur [OK] ➞ procéder à l'étape 5.

❑ Si [Intercalaire] ou [Page de chapitre] est sélectionné, appuyer sur [Ajouter].

Si [Intercalaire] ou [Page de chapitre] a été sélectionné, indiquer l'emplacement d'insertion des intercalaires ou des pages de chapitre ➞ appuyer sur [OK].



Si [Intercalaire] a été sélectionné, il est possible de modifier les réglages définis à l'étape ci-dessus (source d'alimentation du papier et faces à imprimer).

Si [Page de chapitre] est sélectionné, il est possible de modifier la source d'alimentation du papier définie à l'étape ci-dessus.

- Pour insérer d'autres intercalaires ou pages de chapitre, répéter les étapes précédentes.
- Une fois tous les réglages effectués, appuyer sur [OK].

Le mode spécifié est activé.

IMPORTANT

Il est impossible de régler l'emplacement d'insertion d'un intercalaire ou d'une page de chapitre sur la première page. Leur emplacement doit être défini à partir de la deuxième page.

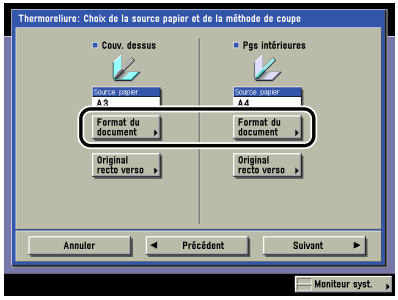
REMARQUE

- *Une page de chapitre est toujours imprimée sur une seule face.*
- *Si le papier utilisé pour les intercalaires et les pages de garde avant et arrière est déjà imprimé (s'il contient un logo de société, par exemple), il faut sélectionner [Vierge]. Dans tous les autres cas, la machine imprimera sur la feuille préimprimée.*
- *Il est possible d'insérer jusqu'à 100 intercalaires ou pages de chapitre.*

❑ Appuyer sur [Suivant].

5 Sélectionner la source d'alimentation de la page de couverture et des pages principales → appuyer sur [Fin].

❑ Appuyer sur [Format du document] pour la page de couverture et le corps du document.



Le papier de couverture chargé dans l'Unité d'Insertion de Document-C1 ne peut pas être imprimé.

❑ Sélectionner le format de lecture du document → appuyer sur [Fin].

Si la largeur de l'original est comprise entre 433 mm et 457 mm, appuyer sur [Original très long].

Avec un original recto verso, appuyer sur [Original rto vso] → sélectionner le type d'original recto verso → appuyer sur [OK].

Les détails de chaque élément sont présentés ci-dessous.

[Type Livre] : Le recto et le verso de l'original sont disposés de la même façon.

[Type Calendrier] : Le recto et le verso de l'original sont tête-bêche.

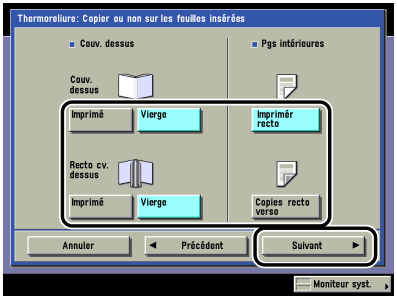
❑ Appuyer sur [Fin].

REMARQUE

Pour sélectionner un format de papier exprimé en pouces, appuyer sur [Format en pouces].

❑ Appuyer sur [Suivant].

6 Sélectionner les faces du document à imprimer → appuyer sur [OK].



Sélectionner [Imprimer] ou [Vierge] pour la page de couverture ou la deuxième de couverture.

Le papier de couverture chargé dans l'Unité d'Insertion de Document-C1 ne peut pas être imprimé.

Sélectionner [Imprimer recto] ou [Copies recto verso] pour le corps du document.

❑ Appuyer sur [OK].

❑ Appuyer sur [Fin] plusieurs fois pour revenir à l'écran des fonctions de base du mode Copie normale.

7 Placer l'original à utiliser comme couverture, intérieur de couverture ou corps du document → appuyer sur ⊕.

Pour lire la page de couverture ou l'intérieur de la page de couverture, placer l'original à utiliser pour la couverture → appuyer sur [OK].

Si l'option [Vierge] est sélectionnée pour la page de couverture et la deuxième de couverture à l'étape 6, cette étape n'est pas nécessaire. Procéder à l'étape suivante pour lire le corps du document.

❑ Appuyer sur [Fin] quand la lecture de la page de couverture ou de la deuxième de couverture est terminée.

L'écran de lecture des originaux apparaît pour le document principal.

❑ Placer les originaux à utiliser pour le corps du document → appuyer sur ⊙.

❑ Appuyer sur [Fin] une fois la lecture du corps du document terminée.

8 Appuyer sur [Début d'impression].

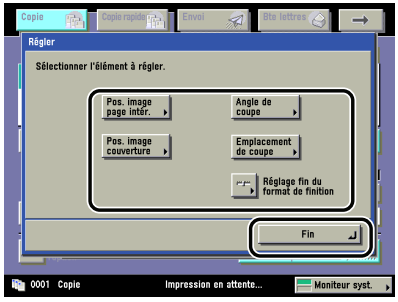
❑ Pour vérifier le test d'impression, appuyer sur [Echantillon].

REMARQUE

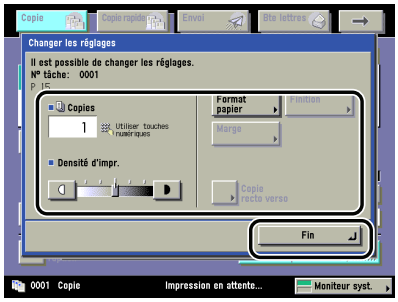
- *En mode Thermoreliure, l'option [Echantillon] apparaît même si l'impression de plusieurs copies de l'original n'a pas été définie.*
- *Une fois le test d'impression terminé, l'épaisseur du corps du document apparaît sur l'afficheur tactile. Sélectionner un format de papier de couverture adapté à l'épaisseur affichée.*

● Pour modifier les réglages après contrôle de l'échantillon :

❑ Pour modifier les paramètres [Position de l'image de page intérieure], [Angle de coupe], [Position de l'image de couverture], [Emplacement de coupe] ou [Réglage fin du format de finition], appuyer sur [Régler] → changer les paramètres nécessaires → appuyer sur [OK] → [Fin].



❑ Pour modifier le nombre de copies, le format et le type de papier ou la densité, appuyer sur [Changer réglages] → changer les paramètres nécessaires → appuyer sur [Fin].



● **Pour annuler la copie :**

❑ Appuyer sur [Annuler].

L'impression démarre.

Boîte aux lettres (impression)

1 **Sélectionner le numéro de boîte utilisateur souhaité et le document à imprimer → appuyer sur [Imprimer] → [Changer régl. impr.] → [Fonctions spéciales] → [Brochure].**

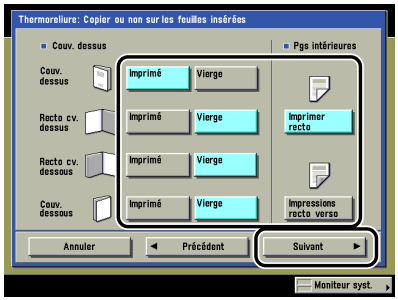
REMARQUE

- *Le document est imprimé dans l'ordre suivant (les couvertures ne sont imprimées que si cela a été spécifié) :*
  Couverture de dessus → Intérieur de la couverture de dessus → Corps du document → Intérieur de la couverture de dessous → Couverture de dessous.
  - *Exemple 1*
    Si un document de neuf pages est imprimé et si l'on spécifie d'imprimer les deux faces des couvertures (couverture de dessus, intérieur de la couverture de dessus, intérieur de la couverture de dessous et couverture de dessous) :
    Page 1 : Couverture de dessus
    Page 2 : Intérieur de la couverture de dessus
    Page 3 à 7 : Corps du document
    Page 8 : Intérieur de la couverture de dessous
    Page 9 : Couverture de dessous
  - *Exemple 2*
    Si un document de neuf pages est imprimé et si l'on spécifie d'imprimer uniquement la couverture de dessus et la couverture de dessous :
    Page 1 : Couverture de dessus
    Page 2 à 8 : Corps du document
    Page 9 : Couverture de dessous
- *Il est également possible de choisir d'imprimer la brochure à partir de plusieurs documents.*

2 Spécifier les réglages de thermoreliure conformément aux étapes 2 à 4 de la section Copie, p. 4-32.

Pour choisir d'imprimer ou non sur des intercalaires, il est possible de sélectionner la face à imprimer pour la couverture du dessus, la couverture du dessous et/ou le corps du document.

3 Sélectionner les faces du document à imprimer → appuyer sur [Suivant].



- ❑ Sélectionner [Imprimé] ou [Vierge] pour la couverture de dessus, l'intérieur de la couverture de dessus, l'intérieur de la couverture de dessous et la couverture de dessous.

  Le papier de couverture chargé dans l'Unité d'Insertion de Document-C1 ne peut pas être imprimé.
- ❑ Sélectionner [Imprimer recto] ou [Copies recto verso] pour le corps du document.

  Pour ne pas imprimer la couverture du dessus et du dessous, appuyer sur [OK] → appuyer sur [Fin] plusieurs fois jusqu'à ce que l'écran Changer régl. impr. apparaisse → procéder à l'étape 5.
- ❑ Appuyer sur [Suivant].

4 Appuyer sur [-] ou [+] pour régler la largeur du dos.

La largeur de réglage est comprise entre 0,0 mm et 50,0 mm, par pas de 0,1 mm.

REMARQUE

- *Pour saisir des valeurs en pouces, appuyer sur [Pouces].*
- *Pour plus d'informations sur la saisie de valeurs en pouces, voir le chapitre 2, Opérations de base, du Guide de référence.*

❑ Appuyer sur [OK].

❑ Appuyer sur [Fin] → [Fin].

5 Lancer l'impression conformément à l'étape de la section Copie, p. 4-32.

❑ Pour vérifier le test d'impression, appuyer sur [Test d'impression].

REMARQUE

- *En mode Thermoreliure, [Test d'impression] apparaît même s'il n'est pas spécifié d'effectuer plusieurs impressions du document.*
- *Une fois le test d'impression terminé, l'épaisseur du corps du document apparaît sur l'afficheur tactile. Sélectionner un format de papier de couverture approprié.*

Brochure avec piqûre à cheval

Copie

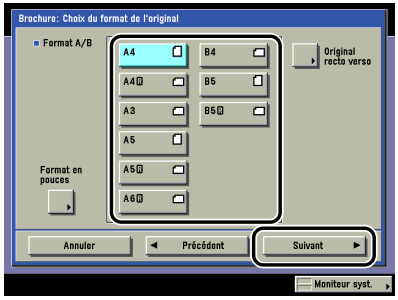
IMPORTANT

Veiller à placer verticalement les originaux à orientation verticale (portrait). S'ils sont placés horizontalement, les pages paires seront imprimées à l'envers.

1 Placer les originaux → appuyer sur [Fonctions spéciales] → [Brochure].

Si le Module dos carré collé-A1 en option est installé, appuyer sur [Brochure] → [Brochure avec P.A.C.].

2 Sélectionner le format d'original → appuyer sur [Suivant].



Avec un original recto verso, appuyer sur [Original recto verso] → sélectionner le type d'original recto verso → appuyer sur [OK] → [Suivant].

Les détails de chaque élément sont présentés ci-dessous.

[Type Livre] : Le recto et le verso de l'original sont disposés de la même façon.

[Type Calendrier] : Le recto et le verso de l'original sont tête-bêche.

REMARQUE

- *Pour saisir des valeurs en pouces, appuyer sur [Pouces].*
- *[Original recto verso] n'est pas disponible si le format d'original sélectionné est A5R ou A6R.*

3 Sélectionner le format papier voulu → appuyer sur [Suivant].

Seuls les formats A3 et A4R peuvent être utilisés en mode Brochure avec piqûre à cheval.

● Pour ajouter une couverture :

❑ Appuyer sur [Ajouter couverture] → appuyer sur [Suivant].

❑ Si l'Unité d'insertion de document-C1 en option est installée, sélectionner la source de papier pour les couvertures.

❑ Indiquer si la page de couverture doit ou non être imprimée → appuyer sur [Suivant].

Le papier chargé dans l'Unité d'Insertion de Document-C1 ne peut pas être imprimé.

❑ Sélectionner le type de papier souhaité pour la couverture → appuyer sur [Suivant].

IMPORTANT

- *Veiller à utiliser le même format de papier pour la page de couverture et pour le corps du document.*
- *Seul du papier de grammage compris entre 64 et 90 g/m² peut être utilisé pour le corps du document, et du papier de grammage compris entre 64 et 200 g/m² pour la page de couverture. Si l'on charge du papier dans l'Unité d'Insertion de Document-C1 en option, il est possible d'utiliser du papier de grammage compris entre 64 et 300 g/m² pour la couverture.*
- *En cas d'impression sur des papiers spéciaux, papier épais notamment, il est important de bien définir le type de papier. La qualité de l'image pourrait sinon s'en trouver affectée. De plus, l'ensemble de fixation pourrait s'encrasser et des bourrages papier pourraient se produire, nécessitant l'intervention d'un technicien.*

REMARQUE

- *Si l'on appuie sur , les informations détaillées du format sélectionné s'affichent.*
- *Charger le papier à utiliser comme couverture avec la face à imprimer comme indiqué ci-après.*

- Cassette :	Face dessus
- Module d'insertion ou plateau d'alimentation :	Face vers le bas

4 Définir les réglages de sortie.

● Si le Module de Finition P.A.C.-V2 en option est installé :

❑ Indiquer si la brochure doit être agrafée avec piqûre à cheval → appuyer sur [OK].

Si le Module de Finition P.A.C.-V2 en option est installé, appuyer sur [OK] → [Fin].

[COUPER] s'affiche uniquement si le Massicot-C1 en option est installé sur le Module de Finition-V2 en option.

Pour couper les bords de la brochure, appuyer sur [COUPER].

❑ Si l'on sélectionne [Division en brochures], indiquer le nombre de pages à diviser à l'aide des touches [-] et [+] → appuyer sur [OK].

Si le Module dos carré collé-A1 est installé, appuyer sur [OK] → [OK] → [Fin].

❑ Si la position d'impression de l'image est décalée en raison de l'épaisseur du papier et que l'on souhaite régler la correction du renflement (décalage), appuyer sur [Correction du renflement] → sélectionner [Auto] ou [Manuel] → appuyer sur [OK].

Si le Module dos carré collé-A1 est installé, appuyer sur [OK] → [OK] → [Fin].

Si l'on sélectionne [Manuel], appuyer sur [▼] ou sur [▲] pour régler la distance.

● **Si le Module de Finition P.A.C.-V2 en option n'est pas installé :**

❑ Sélectionner [Ne pas corriger], [Auto] ou [Manuel] → appuyer sur [OK] → [OK].

Si la position d'impression de l'image est décalée en raison de l'épaisseur du papier, appuyer sur [Auto] ou sur [Manuel].

Si le Module dos carré collé-A1 est installé, appuyer sur [OK] → [OK] → [Fin].

Si l'on sélectionne [Manuel], appuyer sur [▼] ou sur [▲] pour régler la distance.

REMARQUE

- *Pour saisir des valeurs en pouces, appuyer sur [Pouces].*
- *Même si l'agrafage avec piqûre à cheval de la brochure est sélectionné, l'opération sera impossible si le nombre de feuilles à la sortie est supérieur ou égal à 21.*
- *Si la machine effectue l'agrafage avec piqûre à cheval et que le réceptacle des brochures auxiliaire est étendu, il peut contenir le nombre d'impressions suivant. Lorsque le nombre d'impressions contenues dans le réceptacle des brochures auxiliaire atteint la capacité indiquée ci-après, l'impression s'arrête temporairement. Elle reprend et les impressions restantes sortent après retrait du papier du réceptacle des brochures auxiliaire.*

Nombre de feuilles à utiliser	Nombre d'exemplaires que le réceptacle auxiliaire des brochures peut contenir (sauf pour le papier A4R)	Nombre d'exemplaires que le réceptacle de brochures auxiliaire peut contenir (pour le papier A4R)
1 - 5	30	20
6 - 10	25	20
11 - 20	15	10

- *Si le réceptacle de brochures auxiliaire n'est pas déployé, aucune limite ne s'applique au nombre d'impressions que peut contenir le réceptacle de brochures.*
- *Si le Massicot-C1 est installé, le réceptacle peut contenir 30 exemplaires.*
- *Si le mode Brochure avec piqûre à cheval est activé, le mode Centrage est également activé automatiquement.*
- *[COUPER] ne peut être activé que si [Avec piqûre à cheval] est sélectionné.*
- *Pour utiliser le mode Correction du renflement (Auto) avec le mode Copie à distance/en cascade, il est nécessaire au préalable de définir la même valeur de correction sur la présente machine et sur le copieur/imprimante distant. Si les réglages ne sont pas homogènes, chaque machine utilisera des valeurs de correction différentes.*
- *[Régler largeur] est une touche de raccourci vers le mode Réglage correction du renflement (décalage) Dans Réglages/Nettoyages (en mode Utilisateur).*
- *[Régler] est une touche de raccourci vers le mode Réglage position agrafage piqûre à cheval et Réglage largeur de coupe dans Réglages/Nettoyages (en mode Utilisateur).*

Boîte aux lettres (impression)

IMPORTANT

- *Le mode Brochure (Brochure avec piqûre à cheval) est uniquement disponible pour les formats papier suivants : A4, A4R, A5 ou A5R.*
- *Le mode Brochure (Brochure avec piqûre à cheval) n'est pas disponible si les documents sélectionnés ont un format d'enregistrement différent.*
- *Le mode Brochure (Brochure avec piqûre à cheval) ne peut pas être utilisé si les documents sélectionnés n'ont pas la même résolution.*

REMARQUE

Pour imprimer des documents sous forme de brochure, il est conseillé de lire les originaux en mode Lecture brochure. (Voir la section Lecture brochure, p. 4-54.)

1 **Sélectionner le numéro de boîte utilisateur souhaité et le document à imprimer → appuyer sur [Imprimer] → [Changer régl. impr.] → [Fonctions spéciales] → [Brochure].**

Si le Module dos carré collé-A1 en option est installé, appuyer sur [Brochure] → [Brochure avec P.A.C.].

Si l'on souhaite utiliser l'Unité d'insertion document-C1 en option pour alimenter la machine en couverture, il est nécessaire de sélectionner le format après avoir chargé le papier dans l'unité.

2 **Définir les réglages du mode Brochure conformément aux étapes 3 à 4 de la section Copie, p. 4-49.**

Lecture brochure

Ce mode permet de lire les originaux de manière que les données puissent être imprimées et rassemblées au sein d'une brochure. Le mode Brochure doit être spécifié lors de l'impression des données lues. (Voir la section Mode Brochure, p. 4-25.)

IMPORTANT

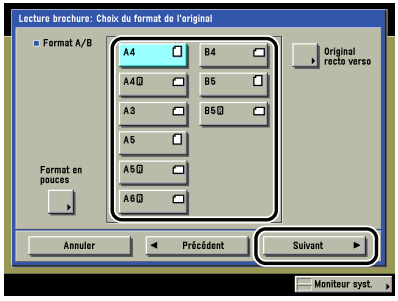
- *Pour plus d'informations sur les modes qu'il est impossible de définir en combinaison avec celui-ci, voir la section Tableau des combinaisons de fonctions, p. 9-2.*
- *Veiller à placer verticalement les originaux à orientation verticale (portrait). S'ils sont placés horizontalement, les pages paires seront imprimées à l'envers.*

REMARQUE

Le mode Lecture brochure n'est disponible qu'avec la fonction boîte aux lettres.

1 **Sélectionner le numéro de boîte utilisateur souhaité → placer les originaux → appuyer sur [Lire] → [Fonctions spéciales] → [Lecture brochure].**

2 **Sélectionner le format d'original → appuyer sur [Suivant].**



Avec un original recto verso, appuyer sur [Original recto verso] → sélectionner le type d'original recto verso → appuyer sur [OK] → [Suivant].

Les détails de chaque élément sont présentés ci-dessous.

[Type Livre] : Le recto et le verso de l'original sont disposés de la même façon.

[Type Calendrier] : Le recto et le verso de l'original sont tête-bêche.

REMARQUE

- *Pour sélectionner un format de papier exprimé en pouces, appuyer sur [Format en pouces].*
- *[Original recto verso] n'est pas disponible si le format d'original sélectionné est A5R ou A6R.*

3 Sélectionner le format de la brochure → appuyer sur [OK].

Les données lues sont mémorisées comme la moitié du format de brochure sélectionné.

REMARQUE

Pour sélectionner un format de papier exprimé en pouces, appuyer sur [Format en pouces].

Interfoliage transparents

En cas de copie sur des transparents, ce mode permet d'intercaler automatiquement une feuille entre chaque transparent. Cette feuille permet de protéger la surface copiée des transparents. Il est également possible de copier le contenu des transparents sur des intercalaires.

IMPORTANT

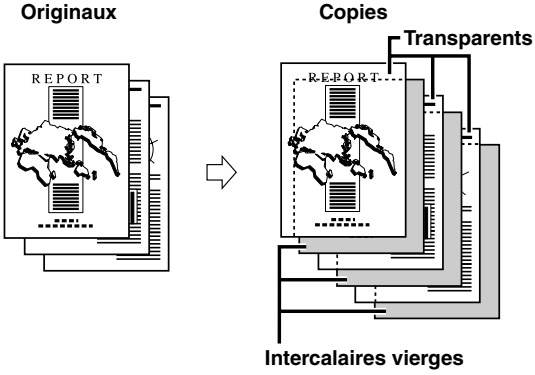
- *Pour plus d'informations sur les modes qu'il est impossible de définir en combinaison avec celui-ci, voir la section Tableau des combinaisons de fonctions, p. 9-2.*
- *Il est impossible d'utiliser les modes de finition en mode Interfoliage transparents, même si un module de finition en option est installé.*
- *Seul le format A4 ou A4R est disponible en mode Interfoliage transparents.*

REMARQUE

- *Le mode Interfoliage transparents n'est disponible qu'avec la fonction de copie.*
- *Le compteur de la machine ne comptabilise pas les intercalaires vierges.*

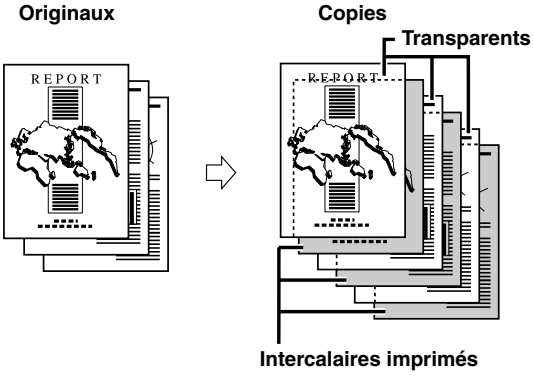
■ Pour laisser les intercalaires vierges :

Le réglage [Vierge] produit des transparents imprimés et des intercalaires vierges, en alternance.



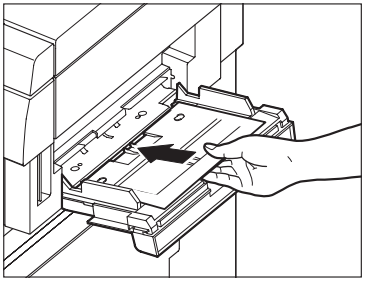
■ Pour imprimer les intercalaires :

Le réglage [Imprimé] produit des transparents imprimés et des intercalaires imprimés, en alternance.

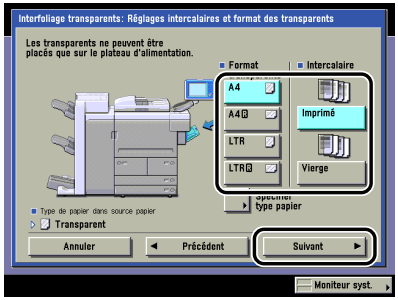


1 **Placer les originaux → appuyer sur [Fonctions spéciales] → [Interfoliage transparents].**

2 **Charger les transparents sur le plateau d'alimentation.**



3 Sélectionner le format des transparents → indiquer si les intercalaires doivent être imprimés ou non → appuyer sur [Suivant].



Pour utiliser des transparents enregistrés dans Réglages de gestion du type de papier, appuyer sur [Spécifier le type de papier] → [Réglages détaillés].

Sélectionner les transparents enregistrés dans Réglages de gestion du type de papier → appuyer sur [OK].

4 Sélectionner la source d'alimentation du papier des intercalaires → appuyer sur [OK].

REMARQUE

- *Les intercalaires imprimés sont comptabilisés comme des copies.*
- *Les copies sont déposées face imprimée vers le bas, avec une alternance de transparents et d'intercalaires.*
- *En mode Interfoliage transparents, les transparents sont chargés depuis le plateau d'alimentation, alors que les intercalaires le sont depuis une cassette.*

Mise en page

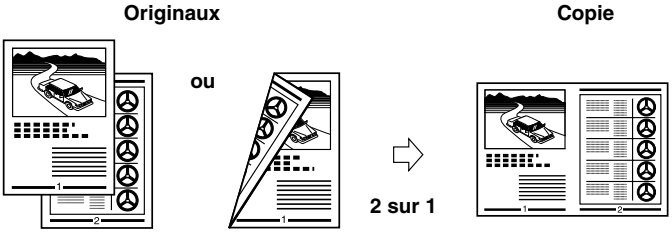
Ce mode permet de réduire automatiquement deux, quatre ou huit originaux, y compris les originaux recto verso et les pages en vis-à-vis d'un livre, pour les réunir sur le recto, ou le recto et le verso d'une copie d'un format (enregistrement) donné.

IMPORTANT

- *Pour plus d'informations sur les modes qu'il est impossible de définir en combinaison avec celui-ci, voir la section Tableau des combinaisons de fonctions, p. 9-2.*
- *Tous les originaux copiés/lus en mode Mise en page doivent avoir le même format.*
- *Lors de la copie, le nombre de copies ou le mode Original recto verso peut être modifié ou défini avant la lecture du lot d'originaux suivant (autrement dit, entre deux lots).*
- *Pour la fonction Boîte aux lettres, le mode Original recto verso peut être modifié ou défini avant la lecture du lot d'originaux suivant (autrement dit, entre deux lots).*

REMARQUE

Le taux de réduction est calculé automatiquement afin que les originaux tiennent sur le format de papier (d'enregistrement) sélectionné.



■ 2 sur 1

Un original recto verso ou deux originaux recto sont réduits sur une page recto ou recto verso.

■ 4 sur 1

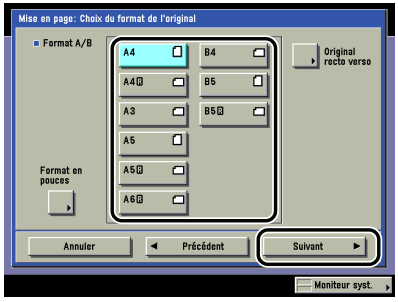
Deux originaux recto verso ou quatre originaux recto sont réduits sur une page recto ou recto verso.

■ 8 sur 1

Quatre originaux recto verso ou huit originaux recto sont réduits sur une page recto ou recto verso.

1 Placer les originaux → appuyer sur [Fonctions spéciales] → [Mise en page].

2 Sélectionner le format d'original → appuyer sur [Suivant].



Avec un original recto verso, appuyer sur [Original recto verso] → sélectionner le type d'original recto verso → appuyer sur [OK] → [Suivant].

Les détails de chaque élément sont présentés ci-dessous.

[Type Livre] : Le recto et le verso de l'original sont disposés de la même façon.

[Type Calendrier] : Le recto et le verso de l'original sont tête-bêche.

REMARQUE

- *Pour sélectionner un format de papier exprimé en pouces, appuyer sur [Format en pouces].*
- *[Original recto verso] n'est pas disponible si le format d'original sélectionné est A5R ou A6R.*

3 Sélectionner une fonction de mise en page → appuyer sur [Suivant].

Pour effectuer des copies recto verso, appuyer sur [Copie recto verso] → sélectionner le type d'orientation recto verso → appuyer sur [OK] → [Suivant].

Les détails de chaque élément sont présentés ci-dessous.

[Type Livre] :	Le recto et le verso de l'original sont disposés de la même façon.
[Type Calendrier] :	Le recto et le verso de l'original sont tête-bêche.

Pour spécifier l'ordre des images, appuyer sur [Options] → sélectionner l'ordre des images → appuyer sur [Fin] → [Suivant].

A moins de modifier l'ordre des images au moyen de la touche [Options], les images sont imprimées dans l'ordre suivant :

2 sur 1:	Gauche → Droite
4 sur 1 et 8 sur 1 :	Coin supérieur gauche → Coin supérieur droit → Coin inférieur gauche → Coin inférieur droit

4 Sélectionner le format papier voulu → appuyer sur [OK].

REMARQUE

- *La machine sélectionne automatiquement le taux de reproduction en fonction du format papier choisi.*
- *Le mode Centrage est automatiquement activé en cas de sélection du mode Mise en page.*

Boîte aux lettres (lecture)

1 **Sélectionner le numéro de boîte utilisateur souhaité → placer les originaux → appuyer sur [Lire] → [Fonctions spéciales] → [Mise en page].**

2 **Définir les réglages du mode Mise en page conformément aux étapes 2 à 4 de la section Copie, p. 4-60.**

REMARQUE

- *Pour sélectionner un format de papier exprimé en pouces, appuyer sur [Format en pouces].*
- *La machine sélectionne automatiquement le taux de réduction en fonction du format d'enregistrement sélectionné.*

Copie avec décalage de l'image

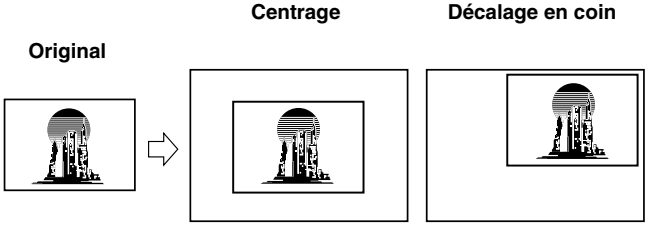
Cette fonction permet de décaler toute l'image originale vers le centre ou vers un coin.

IMPORTANT

- *Pour plus d'informations sur les modes qu'il est impossible de définir en combinaison avec celui-ci, voir la section Tableau des combinaisons de fonctions, p. 9-2.*
- *Si [Centrage/Décalage en coin] est sélectionné, si l'original et le papier spécifié pour la copie ont le même format et si le taux de reproduction est réglé sur 100 %, l'image originale n'est pas décalée.*
- *Lorsqu'on saisit l'emplacement de destination après décalage au moyen des touches numériques, il arrive que l'image originale soit légèrement tronquée en fonction du format de l'original, du format du papier utilisé pour la copie et de l'ampleur du décalage.*

A l'aide des touches fléchées

Le réglage [Centrage/Décal. prédéf] permet d'utiliser les touches fléchées de l'afficheur tactile pour réaliser des copies sur lesquelles la totalité de l'image originale est décalée vers le centre ou un coin.

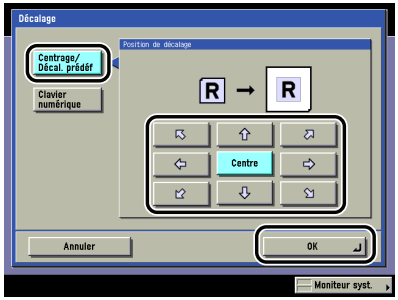


REMARQUE

Le réglage Centrage/Décal. prédéf) n'est disponible qu'avec la fonction de copie.

1 **Placer les originaux → appuyer sur [Fonctions spéciales] → [Décalage].**

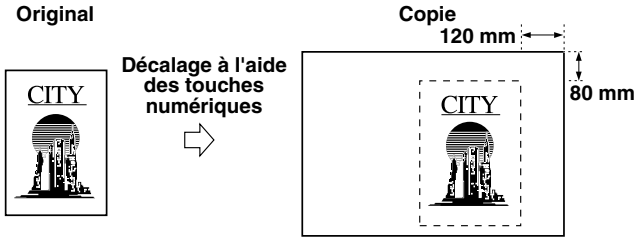
2 **Appuyer sur [Centrage/Décal. prédéf] → sélectionner le sens du décalage à l'aide d'une touche fléchée → appuyer sur [OK].**



Le sens de décalage correspond à la direction vers laquelle on souhaite déplacer l'image originale vue face dessus au centre de la copie.

Touches numériques

Le réglage [Clavier numérique] permet de décaler la totalité de l'image vers un emplacement défini à l'aide des touches numériques ⓪ - ⑨.

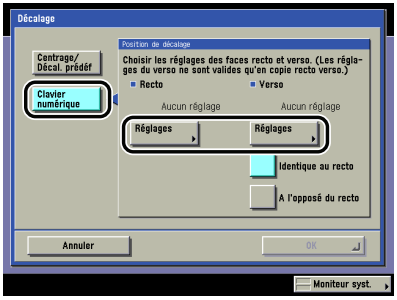


REMARQUE

Pour plus d'informations sur la saisie de valeurs en pouces, voir le chapitre 2, Opérations de base, du Guide de référence.

1 **Placer les originaux → appuyer sur [Fonctions spéciales] → [Décalage].**

2 **Appuyer sur [Clavier numérique] → appuyer sur [Réglages] sous <Recto> ou <Verso >.**



REMARQUE

Les réglages Verso ne sont disponibles que pour les copies/impressions recto verso.

3 **Spécifier l'emplacement après décalage à l'aide des touches numériques ⓪ - ⑨.**

❑ Sélectionner le sens de décalage.

❑ Saisir la valeur de décalage.

❑ Appuyer sur [OK].

REMARQUE

- *Pour modifier une valeur déjà saisie, sélectionner le sens du décalage → saisir la valeur correcte à l'aide des touches numériques ⓪ - ⑨.*
- *Si l'on sélectionne [Identique au recto] ou [A l'opposé du recto], la machine définit automatiquement les valeurs de décalage de l'image au verso.*
  Exemple : Décalage de l'image du recto sur 50 mm à gauche et sur 100 mm en haut.

  - Si l'on sélectionne [Identique au recto] : 50 mm à gauche et 100 mm en haut
  - Si l'on sélectionne [A l'opposé du recto] : 50 mm à droite et 100 mm en haut

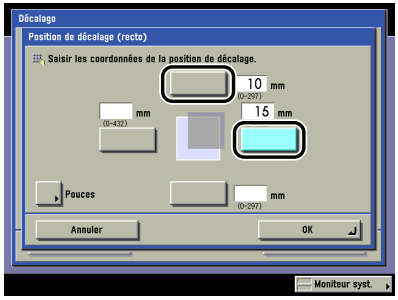
● **Exemple : Pour déplacer l'image originale en diagonale :**

❑ Appuyer sur la touche [ ] supérieure.

❑ Saisir la valeur de décalage.

❑ Appuyer sur la touche [ ] droite.

❑ Saisir la valeur de décalage.



4 **Appuyer sur [OK].**

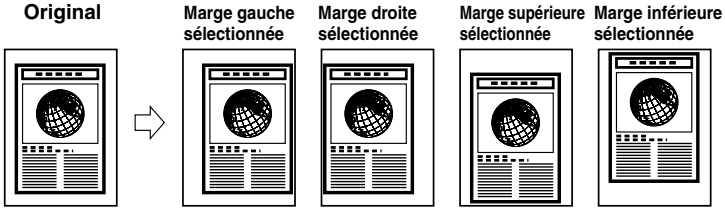
Boîte aux lettres (impression)

1 **Sélectionner le numéro de boîte utilisateur souhaité et le document à imprimer → appuyer sur [Imprimer] → [Changer régl. impr.] → [Fonctions spéciales] → [Décalage].**

2 **Définir les réglages du mode Décalage conformément aux étapes 2 à 4 de la section Copie, p. 4-65.**

Mode Marge

Ce mode permet d'effectuer des copies ou des impressions en décalant l'image entière à gauche, à droite, en haut ou en bas de façon à créer une marge. Utiliser ce mode si l'on souhaite ranger les copies ou les impressions dans des classeurs.



IMPORTANT

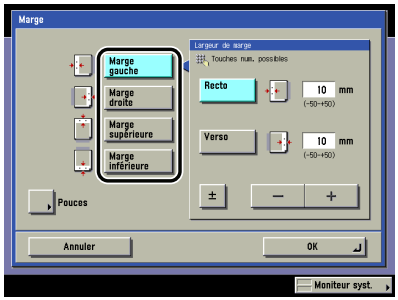
- *Pour plus d'informations sur les modes qu'il est impossible de définir en combinaison avec celui-ci, voir la section Tableau des combinaisons de fonctions, p. 9-2.*
- *Le mode Marge décale la totalité de l'image originale de la valeur spécifiée. Si l'image occupe la totalité de la feuille originale, la copie risque d'être tronquée.*

REMARQUE

Il est possible de ne créer une marge qu'au verso de la copie. Les originaux pourvus d'une marge peuvent donc être copiés en mode Recto ▶ Recto verso ou Recto verso ▶ Recto.

1 **Placer les originaux → appuyer sur [Fonctions spéciales] → [Marge].**

2 **Sélectionner le type de marge voulu.**



3 **Sélectionner [Recto] ou [Verso] → utiliser les touches [-] ou [+] pour définir la marge → appuyer sur [OK].**

IMPORTANT

- *Pour copier un document comportant une marge en utilisant les modes Marge et Recto verso, procéder comme suit :*
  - *Recto ▶ Recto verso : Définir le mode Marge pour le verso uniquement.*
  - *Recto verso ▶ Recto verso : Il n'est pas nécessaire de définir le mode Marge. Effectuer les copies selon la procédure habituelle.*
  - *Recto verso ▶ Recto : Définir le mode Marge pour le verso uniquement.*
- *Pour copier un document comportant une marge gauche ou droite en utilisant les modes Marge et Recto verso, procéder comme suit :*
  - *Recto ▶ Recto verso : Définir le mode Marge pour le recto et le verso.*
  - *Recto verso ▶ Recto verso : Définir le mode Marge pour le recto et le verso.*
  - *Recto verso ▶ Recto : Définir le mode Marge pour le recto et le verso.*

REMARQUE

- *Si l'on sélectionne une valeur autre que 0, il est possible d'utiliser la touche [±] pour indiquer si la marge doit être positive ou négative.*

  Exemple : (+)10 → [±] → -10

  -50 → [±] → (+)50

- *Pour saisir des valeurs en pouces, appuyer sur [Pouces].*

Boîte aux lettres (impression)

1 **Sélectionner le numéro de boîte utilisateur souhaité et le document à imprimer → appuyer sur [Imprimer] → [Changer régl. impr.] → [Fonctions spéciales] → [Marge].**

2 **Définir les réglages du mode Marge conformément aux étapes 2 et 3 de la section Copie, p. 4-68.**

IMPORTANT

- *Pour copier ou imprimer un document comportant une marge en utilisant les modes Marge et Recto verso, régler le mode Marge pour la couverture du dessous uniquement.*
- *Pour imprimer un document comportant une marge gauche ou droite en utilisant les modes Marge et Recto verso, régler le mode Marge pour la couverture du dessous et du dessus.*

Effacement

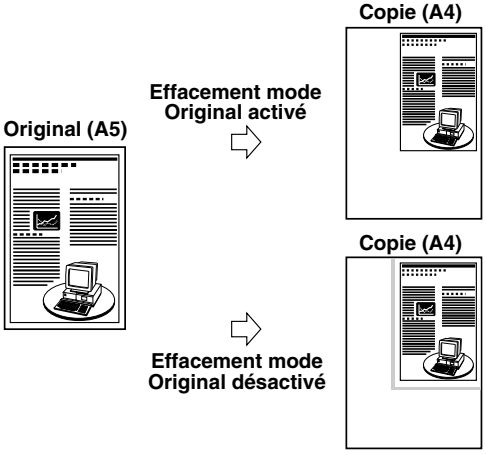
Ce mode permet d'effacer les ombres et les contours qui peuvent apparaître lors de la copie (lecture) de certains originaux. Il existe trois modes d'effacement : Effacement mode original, Effacement mode livre et Effacement mode reliure.

IMPORTANT

Pour plus d'informations sur les modes qu'il est impossible de définir en combinaison avec celui-ci, voir la section Tableau des combinaisons de fonctions, p. 9-2.

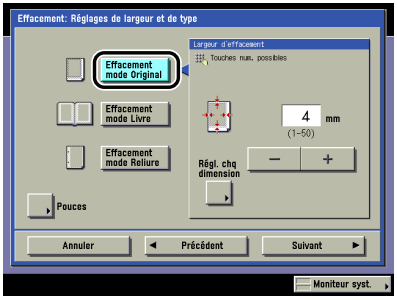
Effacement mode Original

Ce mode permet d'effacer les bordures et contours noirs qui apparaissent sur le pourtour de la copie (de l'image lue) lorsque l'original est plus petit que le format de papier sélectionné. Il peut aussi servir à créer une bordure blanche sur le pourtour de la copie (page enregistrée).



1 **Placer les originaux → appuyer sur [Fonctions spéciales] → [Effacement].**

2 **Appuyer sur [Effacement mode Original].**



3 **Appuyer sur [-] ou [+] pour régler la largeur d'effacement.**

- **Pour définir la même largeur pour les quatre côtés :**
  - ❑ Appuyer sur [-] ou [+] pour régler la largeur d'effacement → appuyer sur [Suivant].
- **Pour régler la largeur des marges supérieure, gauche, droite et inférieure séparément :**
  - ❑ Appuyer sur [Régl. chq dimension].
  - ❑ Sélectionner les côtés souhaités → appuyer sur [-] ou [+] pour définir leur largeur d'effacement respective → appuyer sur [Suivant].

    Pour revenir à l'écran permettant de définir la même largeur pour les quatre marges, appuyer sur [Réglage identique].

REMARQUE

Pour saisir des valeurs en pouces, appuyer sur [Pouces].

4 **Sélectionner le format d'original → appuyer sur [OK].**

IMPORTANT

Le mode Effacement mode Original ne peut être spécifié que pour les originaux dont le format apparaît sur l'écran tactile.

REMARQUE

Pour sélectionner un format de papier exprimé en pouces, appuyer sur [Format en pouces].

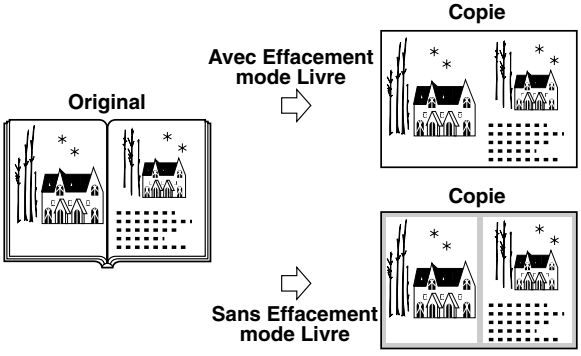
Boîte aux lettres (lecture)

1 **Sélectionner le numéro de boîte utilisateur souhaité → placer les originaux → appuyer sur [Lire] → [Fonctions spéciales] → [Effacement].**

2 **Définir les réglages du mode Effacement conformément aux étapes 2 à 4 de la section Copie, p. 4-71.**

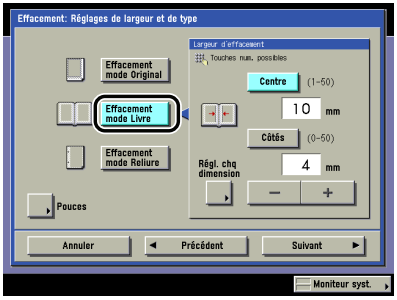
Effacement mode Livre

Ce mode permet d'effacer le pourtour foncé et la ligne médiane qui apparaissent lors de la copie (lecture) de pages en vis-à-vis d'un livre ou d'un original relié sur une seule feuille (page enregistrée).



1 **Placer les originaux sur la vitre d'exposition → appuyer sur [Fonctions spéciales] → [Effacement].**

2 **Appuyer sur [Effacement mode Livre].**



3 **Appuyer sur [-] ou [+] pour régler les largeurs d'effacement.**

- **Pour définir la même largeur pour les quatre côtés :**
  - ❑ Appuyer sur [Centre] et [Côtés] → appuyer sur [-] ou [+] pour définir leur largeur d'effacement respective → appuyer sur [Suivant].
- **Pour régler indépendamment la largeur des marges supérieure, gauche, centrale, droite et inférieure :**
  - ❑ Appuyer sur [Régl. chq dimension].
  - ❑ Sélectionner les côtés souhaités → appuyer sur [-] ou [+] pour définir leur largeur d'effacement respective → appuyer sur [Suivant].

    Pour revenir à l'écran permettant de définir la même largeur pour les quatre marges, appuyer sur [Réglage identique].

REMARQUE

Pour saisir des valeurs en pouces, appuyer sur [Pouces].

4 **Sélectionner le format de l'original relié ouvert → appuyer sur [OK].**

IMPORTANT

Le mode Effacement mode livre ne peut être spécifié que pour les originaux dont le format apparaît sur l'écran tactile.

REMARQUE

Pour sélectionner un format de papier exprimé en pouces, appuyer sur [Format en pouces].

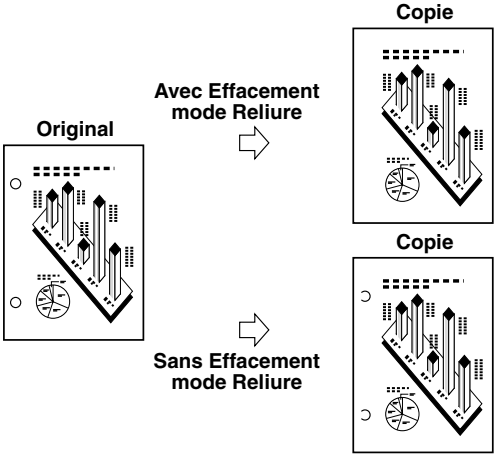
Boîte aux lettres (lecture)

1 **Sélectionner le numéro de boîte utilisateur souhaité → placer les originaux sur la vitre d'exposition → appuyer sur [Lire] → [Fonctions spéciales] → [Effacement].**

2 **Définir les réglages du mode Effacement conformément aux étapes 2 à 4 de la section Copie, p. 4-73.**

Effacement mode Reliure

Ce mode permet d'effacer les marques apparaissant sur les copies (images lues) à l'endroit où se trouvent les perforations des originaux.



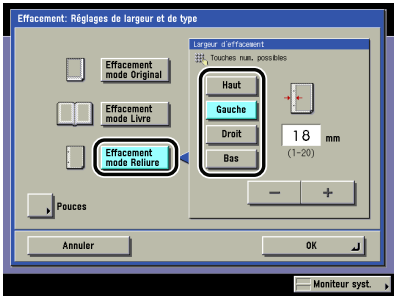
IMPORTANT

- *Veiller à ce que les originaux soient placés sur la vitre d'exposition. Ne pas placer d'originaux perforés dans le chargeur, car cela risquerait de les endommager.*
- *En mode Effacement mode Reliure, les bordures non sélectionnées sont également effacées sur une largeur de 4 mm.*

Copie

1 **Placer les originaux sur la vitre d'exposition → appuyer sur [Fonctions spéciales] → [Effacement].**

2 **Appuyer sur [Effacement mode Reliure] → sélectionner le côté où se trouvent les perforations.**



Il s'agit de l'emplacement des perforations lorsqu'on regarde l'original à l'endroit.

3 **Appuyer sur [-] ou [+] pour régler la largeur d'effacement → appuyer sur [OK].**

REMARQUE

Pour saisir des valeurs en pouces, appuyer sur [Pouces].

Boîte aux lettres (lecture)

1 **Sélectionner le numéro de boîte utilisateur souhaité → placer les originaux sur la vitre d'exposition → appuyer sur [Lire] → [Fonctions spéciales] → [Effacement].**

2 **Définir les réglages du mode Effacement conformément aux étapes 2 et 3 de la section Copie, p. 4-75.**

Indication de fin de tâche

Ce mode permet d'envoyer un courrier électronique à l'utilisateur l'informant que le tirage est terminé. Il est particulièrement utile lorsqu'on attend la fin d'un tirage volumineux pour effectuer ses propres copies.

IMPORTANT

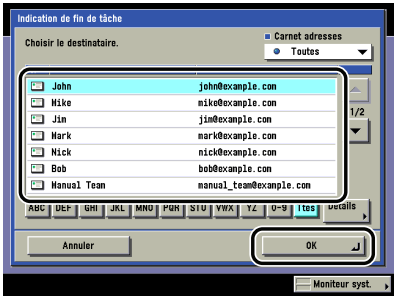
- *Avant d'activer le mode Indication fin de tâche, l'adresse électronique du destinataire doit figurer dans le carnet d'adresses. (Voir le chapitre 9, Mémorisation/modification des réglages du carnet d'adresses, du Guide de la fonction envoi.)*
- *La fonction Indication de fin de tâche ne peut être sélectionnée que si le Kit fonctions envoi est activé.*

REMARQUE

Le mode Indication fin de tâche n'est disponible qu'avec la fonction de copie.

1 **Placer les originaux → appuyer sur [Fonctions spéciales] → [Indication fin de tâche].**

2 **Sélectionner le destinataire de l'indication de fin de tâche → appuyer sur [OK].**



Pour sélectionner un destinataire géré avec un numéro d'accès, appuyer sur [Numéro d'accès], puis saisir le numéro d'accès du destinataire sélectionné à l'aide des touches numériques ⓪ - ⑨. Pour afficher les destinataires qui ne sont pas gérés par des numéros d'accès, appuyer sur [Pas de n° d'accès].

REMARQUE

- *Pour plus d'informations sur la sélection d'un destinataire, voir le chapitre 2, Méthodes d'envoi de base, du Guide de la fonction envoi.*
- *Il n'est pas possible de sélectionner plusieurs destinataires à la fois.*
- *Une indication de fin de tâche est envoyée au destinataire sélectionné dès que le tirage est terminé.*
- *Pour afficher la touche [Numéro d'accès], régler l'option Gestion des numéros d'accès sur "Oui". Pour régler la gestion des numéros d'accès, appuyer sur ➞[Réglages système] ➞[Limiter la fonction d'envoi] ➞[Gestion des numéros d'accès]. (Voir le chapitre 10, Réglages administrateur système, du Guide de la fonction envoi.)*

Mélange d'originaux

Ce mode permet de copier (lire) des originaux de formats différents et de même largeur, par exemple A3 et A4, dans un seul groupe.

IMPORTANT

- *Pour plus d'informations sur les modes qu'il est impossible de définir en combinaison avec celui-ci, voir la section Tableau des combinaisons de fonctions, p. 9-2.*
- *Si les originaux sont placés dans le chargeur, s'assurer que les originaux de formats différents sont du même grammage (type de papier).*
- *La sélection du mode Mélange d'originaux peut avoir pour effet de ralentir la lecture.*
- *Si, lors de la mémorisation d'un document dans une boîte, l'option Choix format document n'est pas réglée sur "Auto", tous les originaux sont lus dans le format spécifié. Pour lire les originaux dans leur format d'origine, s'assurer que le mode de sélection automatique du format de document est défini sur "Auto".*
- *Si le mode Mélange d'originaux est sélectionné avec le mode de sélection automatique du format papier, l'orientation automatique n'est pas effectuée.*

REMARQUE

Lors de la copie, si le mode Mélange d'originaux est utilisé en même temps que le mode Recto ▶ Recto verso, et que les originaux destinés au recto et au verso d'une copie recto verso ont un format différent, ceux-ci sont reproduits sur des copies recto dans leur format respectif.

Copie

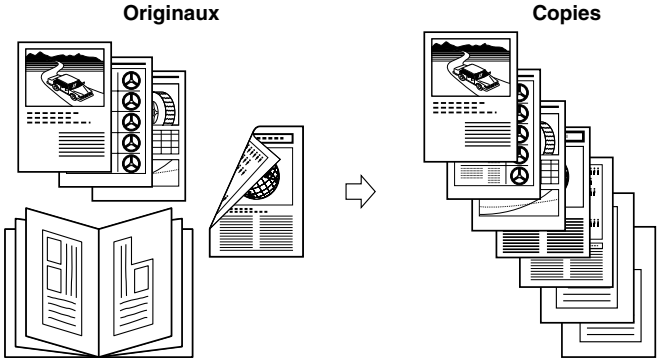
1 **Placer les originaux → appuyer sur [Fonctions spéciales] → [Mélange d'originaux].**

Boîte aux lettres (lecture)

1 **Sélectionner le numéro de boîte utilisateur souhaité → placer les originaux → appuyer sur [Lire] → [Fonctions spéciales] → [Mélange d'originaux].**

Lecture continue

Ce mode permet de répartir, puis de lire des originaux sous la forme de plusieurs lots, lorsque leur volume est trop important pour être traité en une fois. Le chargeur et la vitre d'exposition peuvent être utilisés pour la lecture. Lors de la copie, les originaux sont imprimés sous la forme d'un document unique, une fois la lecture de tous les lots terminée. Lors de la mémorisation d'un document dans une boîte, les originaux sont mémorisés sous la forme d'un document unique, une fois la lecture de tous les lots terminée.



IMPORTANT

- *Pour plus d'informations sur les modes qu'il est impossible de définir en combinaison avec celui-ci, voir la section Tableau des combinaisons de fonctions, p. 9-2.*
- *Il n'est pas possible de modifier les réglages de copie lorsque la machine lit des originaux en mode Lecture continue. Les réglages de copie/lecture doivent être définis au préalable, en fonction du type des originaux et du résultat recherché.*
- *Si les originaux sont placés dans le chargeur, les retirer au fur et à mesure du réceptacle de sortie après la lecture de chaque lot.*
- *Lors de la copie, les réglages suivants peuvent être modifiés ou définis avant la lecture du lot d'originaux suivant (autrement dit, entre deux lots) : nombre de copies, mode Original recto verso, type d'original, densité de copie et taux de reproduction. Toutefois, si l'on combine les modes Mise en page et Lecture continue, on ne peut modifier ni la densité de copie, ni le type d'original, ni le taux de reproduction.*
- *Lors de la mémorisation d'un document dans une boîte, les réglages suivants peuvent être modifiés ou définis avant la lecture du lot d'originaux suivant (autrement dit, entre deux lots) : mode Original recto verso, type d'original et densité de lecture. En revanche, il n'est pas possible de modifier le type d'original et la densité de lecture lorsque la machine lit des originaux en mode Mise en page.*
- *Si le mode Groupe de tâches est utilisé, le mode Lecture continue est automatiquement défini pour chaque lot d'originaux. Il n'est pas possible d'utiliser le mode Groupe de tâches pour le document combiné.*

REMARQUE

- *Si le chargeur contient des originaux de formats différents, sélectionner le mode Mélange d'originaux. (Voir la section Mélange d'originaux, p. 4-79.)*
- *Lorsque l'on ne peut pas préparer tous les originaux à la fois ou que l'on souhaite définir des réglages différents pour chacun d'entre eux, il est pratique de les enregistrer dans une boîte et de les imprimer ultérieurement en mode Fusionner documents. (Voir la section Fusion de documents, p. 3-53.)*
- *Lors de la copie, pour reproduire des originaux recto et recto verso en tant que copies recto verso, il convient de les répartir en lots d'originaux recto et recto verso. Par exemple, si le premier lot contient des originaux recto verso, activer le mode Original recto verso. Ensuite, le mode Original recto verso doit être sélectionné ou annulé manuellement pour chaque lot d'originaux lus.*
- *Lors de la mémorisation d'un document dans une boîte, pour lire des originaux recto et recto verso et les mémoriser en tant que documents recto verso, il convient de les répartir en lots d'originaux recto et recto verso. Par exemple, si le premier lot contient des originaux recto verso, activer le mode Original recto verso. Ensuite, le mode Original recto verso doit être sélectionné ou annulé manuellement pour chaque lot d'originaux lus.*

Copie

1 Placer les originaux → appuyer sur [Fonctions spéciales] → [Lecture continue].

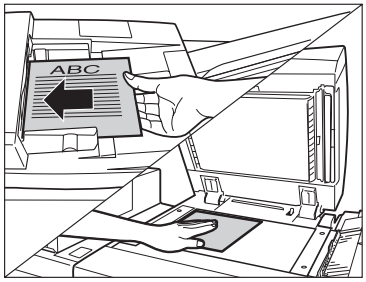
2 Appuyer sur ⊕.

REMARQUE

Pour annuler la lecture, appuyer sur [Annuler] ou sur ⊘.

3 Une fois la lecture terminée, placer le lot d'originaux suivant → appuyer sur ⊕.

Si nécessaire, modifier les réglages de lecture avant d'appuyer sur ⊕.



● **Si l'original est recto verso :**

❑ Appuyer sur [Original recto verso].

❑ Sélectionner le type d'original recto verso → appuyer sur [OK].

Les détails de chaque élément sont présentés ci-dessous.

[Type Livre] : Le recto et le verso de l'original sont disposés de la même façon.

[Type Calendrier] : Le recto et le verso de l'original sont tête-bêche.

Ne pas oublier d'activer ou d'annuler le mode Original recto verso en fonction du type d'original mis en place.

Pour annuler le mode Original recto verso, appuyer sur [Original recto verso] → [Annuler].

Répéter cette étape, si nécessaire.

4 **Appuyer sur [Fin] après la lecture du dernier lot d'originaux.**

Boîte aux lettres (lecture)

1 **Sélectionner le numéro de boîte utilisateur souhaité → placer les originaux → appuyer sur [Lire] → [Fonctions spéciales] → [Lecture continue].**

2 **Définir les réglages du mode Lecture continue conformément aux étapes 2 à 4 de la section Copie, p. 4-82.**

Vérification image lue

Cette fonction permet de vérifier les images lues page par page pendant la copie lorsque les originaux à lire sont placés sur la vitre d'exposition. Elle est utile pour éviter les problèmes de copie dus à une mauvaise lecture.

IMPORTANT

- *Pour plus d'informations sur les modes qu'il est impossible de définir en combinaison avec celui-ci, voir la section Tableau des combinaisons de fonctions, p. 9-2.*
- *Lorsque le mode Recto ▶ Recto verso est défini, la copie recto verso n'est pas effectuée et la machine copie séparément chaque original.*
- *Les originaux doivent être placés sur la vitre d'exposition. Le mode Vérif. image lue ne peut pas être défini lorsque les originaux sont placés dans le chargeur.*

REMARQUE

Le mode Vérification image lue n'est disponible que pour la fonction de copie.

1 **Placer les originaux sur la vitre d'exposition → appuyer sur [Fonctions spéciales] → [Vérification image lue].**

2 **Appuyer sur ⊙.**

REMARQUE

Pour annuler la lecture, appuyer sur [Annuler] ou sur ⊘.

3 Vérifier le contenu de l'impression → lire l'original suivant.

Pour relire l'image immédiatement après la lecture d'un original, remettre l'original en place → sélectionner [Re-lire] → appuyer sur ⊙.

Si l'on souhaite modifier les réglages de copie, le faire avant d'appuyer sur ⊙.

- La densité et le type d'image peuvent être réglés. (Voir la section Réglage de la densité et du type d'original, p. 3-2.)
- Le nombre de copies à effectuer peut être modifié. (Voir la section Marche à suivre, p. 1-8.)
- Le taux de reproduction peut être modifié. (Voir la section Modification du taux de reproduction, p. 3-10.)

4 Une fois la lecture de tous les originaux effectuée, appuyer sur [Fin].

Utilisation des modes de création d'image

Les modes de création d'image permettent de réorganiser les images figurant sur les originaux afin d'obtenir un effet spécifique. On distingue trois types de création d'images : Néga/Posi, Répétition d'image et Image miroir.

IMPORTANT

Pour plus d'informations sur les modes qu'il est impossible de définir en combinaison avec celui-ci, voir la section Tableau des combinaisons de fonctions, p. 9-2.

Inversion des zones noires et blanches de l'original (Néga/Posi)

Ce mode permet de copier ou de lire et d'enregistrer l'image originale en inversant les dégradés noir et blanc.

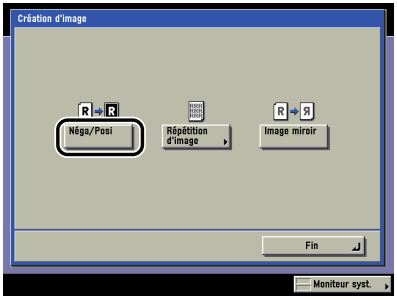
Original

Copie

Copie

1 **Placer les originaux → appuyer sur [Fonctions spéciales] → [Création d'image].**

2 **Appuyer sur [Néga/Posi].**



Boîte aux lettres (lecture)

1 **Sélectionner le numéro de boîte utilisateur souhaité → placer les originaux → appuyer sur [Lire] → [Fonctions spéciales] → [Néga/Posi].**

Répétition d'image

Ce mode permet de copier l'image originale plusieurs fois à la verticale ou à l'horizontale.

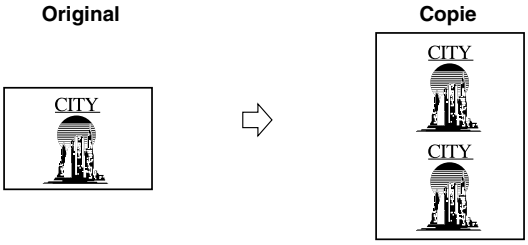
Il existe deux modes possibles.

REMARQUE

Le mode Répétition d'image n'est disponible que pour la fonction de copie.

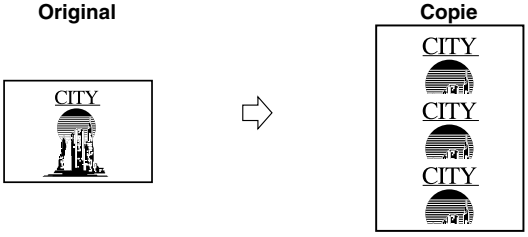
■ Sélection automatique

L'image de l'original est reproduite autant de fois que le permet le format de la copie.



■ Sélection manuelle

L'image de l'original est reproduite le nombre de fois spécifié.

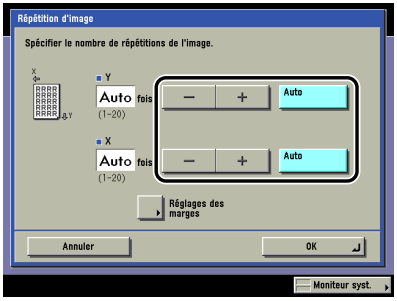


Exemple : Si l'on sélectionne '3 fois', les images se chevauchent à la copie.

1 Placer les originaux → appuyer sur [Fonctions spéciales] → [Création d'image].

2 Appuyer sur [Répétition d'image].

3 Sélectionner le nombre de répétitions de l'image dans le sens vertical et dans le sens horizontal.



- **Pour définir le nombre de répétitions automatiquement :**
  - ❑ Appuyer sur [Auto].
    Si [Auto] est déjà sélectionné, cette étape est inutile.
- **Pour définir le nombre de répétitions manuellement :**
  - ❑ Appuyer sur [-] ou [+] pour définir le nombre de répétitions.

IMPORTANT

Selon le nombre de répétitions défini, les images peuvent se chevaucher.

4 Pour régler la marge de séparation entre les répétitions, appuyer sur [Réglages des marges].

Si l'on ne définit pas l'option [Réglages des marges], passer à l'étape 6.

5 Indiquer l'espace qui sépare les répétitions à l'aide des touches [-] et [+].

- **Pour définir le même espace pour les quatre côtés :**
  - ❑ Appuyer sur [-] ou [+] pour régler l'espace ➞ appuyer sur [OK].
- **Pour régler séparément les espaces supérieur, gauche, droit et inférieur :**
  - ❑ Appuyer sur [Réglage indépendant].
  - ❑ Sélectionner l'espace à régler ➞ appuyer sur [-] ou [+] pour définir le format ➞ appuyer sur [OK].

    Pour revenir à l'écran permettant de définir la même marge pour les quatre côtés, appuyer sur [Marge uniforme].

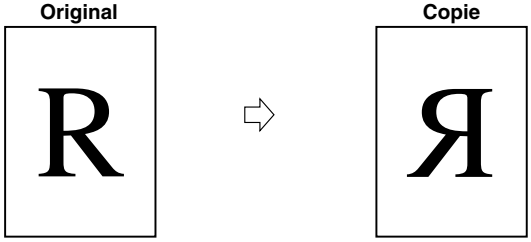
REMARQUE

Pour saisir des valeurs en pouces, appuyer sur [Pouces].

6 Appuyer sur [OK].

Image miroir

Ce mode permet de renverser l'image de l'original lors de la copie, à la manière d'un miroir.



REMARQUE

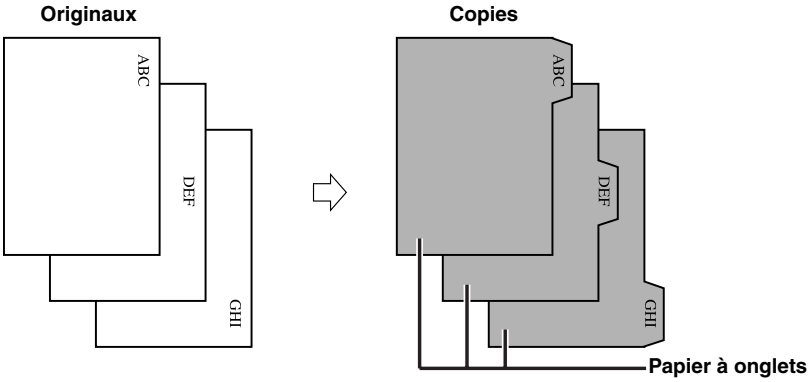
Le mode Image miroir n'est disponible que pour la fonction de copie.

1 **Placer les originaux → appuyer sur [Fonctions spéciales] → [Création d'image].**

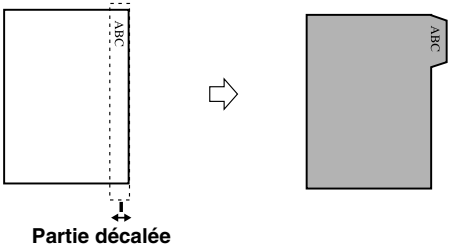
2 **Appuyer sur [Image miroir].**

Création d'onglets

Le mode Création d'onglets permet de réaliser des copies/impressions sur du papier à onglets lorsqu'on a chargé ce type de papier dans la cassette 3 ou 4.



Il convient de spécifier la largeur de décalage pour que l'image originale soit copiée/imprimée sur les onglets.



IMPORTANT

- *Pour plus d'informations sur les modes qu'il est impossible de définir en combinaison avec celui-ci, voir la section Tableau des combinaisons de fonctions, p. 9-2.*
- *Seuls les originaux A4 sont compatibles avec le mode Création d'onglets.*
- *Pour sortir le papier à onglets avec le [Stacker] comme destination de sortie pour le Module de réception grande capacité-A1 en option ou si la Perforeuse professionnelle-A1 en option est installée, aplanir le papier à onglets courbé avant son chargement. Le papier à onglets courbé pourrait provoquer un bourrage.*

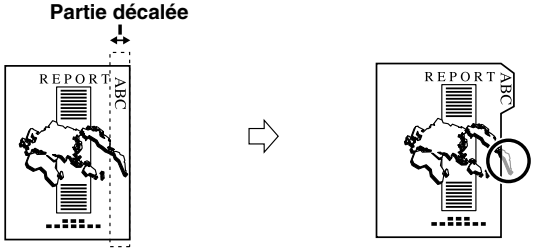
REMARQUE

- *Si l'on réalise des copies ou que l'on imprime sur du papier à onglets, vérifier que la position des onglets est correcte.*
- *Si la Sortie forcée du papier à onglets non fini dans les Réglages communs (en mode Utilisateur) est activée, d'autres feuilles de papier à onglets sont sorties de force après chaque jeu comme suit.*
  - *Nombre d'onglets enregistrés multiplié par le nombre de jeux de copies/impressions, moins le nombre de feuilles de papier à onglets utilisées pour chaque jeu*

  Exemple : Si le nombre d'onglets est égal à cinq et que sept feuilles de papier à onglets sont utilisées pour chaque jeu, le nombre de feuilles de papier à onglets supplémentaires est trois.

- *Pour plus d'informations sur le chargement de papier à onglets dans la cassette 3 ou 4, voir le chapitre 7, Entretien périodique, du Guide de référence.*
- *Si l'on décale des parties d'images au-delà de la surface imprimable du papier à onglets, celles-ci ne sont pas copiées sur le papier et risquent de provoquer l'apparition de tâches noires ou de traces sur les jeux de copies suivants.*

Exemple : Des parties de l'image peuvent être décalées au-delà de la zone imprimable du papier à onglets.



- *Pour annuler ce réglage, appuyer sur [Fonctions spéciales] → [Création d'onglets] → [Annuler].*

1 Charger le papier à onglets dans la cassette 3 ou 4.

S'assurer que la hauteur de la pile de feuilles ne dépasse pas la limite ( ).

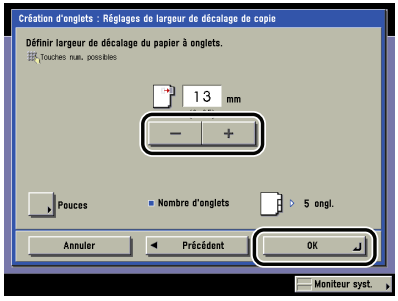
2 Placer les originaux → appuyer sur [Fonctions spéciales] → [Création d'onglets].

3 Sélectionner la cassette 3 ou 4 → appuyer sur [Suivant].

REMARQUE

Si l'on appuie sur , les informations détaillées du format sélectionné s'affichent.

4 Définir la largeur de décalage de l'image (0 à 25 mm) à l'aide des touches [-] et [+] → appuyer sur [OK].



REMARQUE

- *Vérifier que le nombre d'onglets indiqué sur l'écran de réglage de la largeur de décalage de la feuille de papier à onglets correspond au nombre d'onglets défini pour les feuilles de papier à onglets chargées dans la cassette.*
- *Le nombre d'onglets peut être modifié à la rubrique Mémorisation du type de papier sous Réglages communs (en mode Utilisateur). (Voir le chapitre 4, Personnalisation des réglages, du Guide de référence.)*
- *Pour saisir des valeurs en pouces, appuyer sur [Pouces].*

Boîte aux lettres (impression)

1 **Charger le papier à onglets dans la cassette 3 ou 4.**

S'assurer que la hauteur de la pile de feuilles ne dépasse pas la limite (▼).

2 **Sélectionner le numéro de boîte utilisateur souhaité et le document à imprimer → appuyer sur [Imprimer] → [Changer régl. impr.] → [Fonctions spéciales] → [Création d'onglets].**

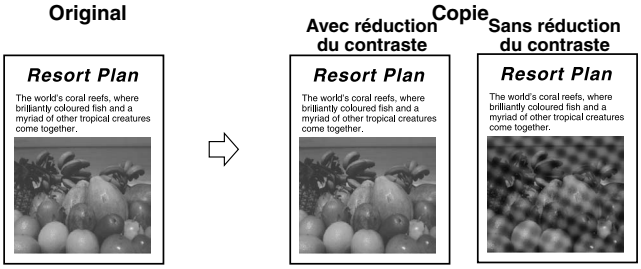
3 **Définir les réglages du mode Création d'onglets conformément aux étapes 3 et 4 de la section Copie, p. 4-94.**

Réglage du contraste (Netteté)

Ce mode permet de lire, d'enregistrer ou de copier les originaux en accentuant ou en atténuant le contraste. Pour reproduire du texte ou des lignes en augmentant le contraste, sélectionner l'option [Maxi]. Pour lire/copier des originaux contenant des photos imprimées ou d'autres zones tramées avec un faible contraste, appliquer le réglage [Mini].

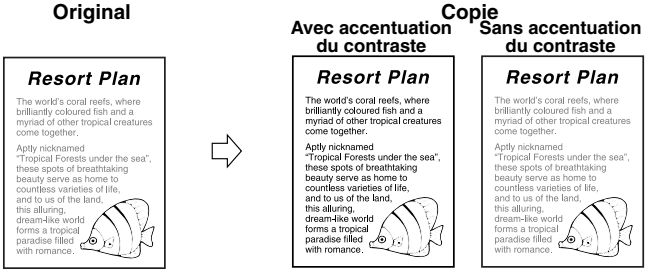
■ Mini

Lorsqu'on copie ou lit en mode Photo un original tramé, tel qu'une photo imprimée, un effet de moiré (motif ondulé et chatoyant) peut apparaître. L'option [Mini] atténue cet effet indésirable et produit une copie (image) plus nette.



■ Maxi

Ce réglage permet d'accentuer les traits des originaux pour reproduire les caractères fins ou pâles de façon optimale. Il convient particulièrement pour lire et copier des calques et des images esquissées au crayon léger.



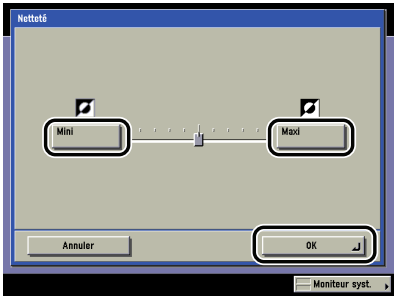
IMPORTANT

Pour plus d'informations sur les modes qu'il est impossible de définir en combinaison avec celui-ci, voir la section Tableau des combinaisons de fonctions, p. 9-2.

Copie

1 **Placer les originaux → appuyer sur [Fonctions spéciales] → [Netteté].**

2 **Appuyer sur [Mini] ou [Maxi] pour régler la netteté → appuyer sur [OK].**



Pour copier du texte ou des traits de manière très nette, sélectionner l'option [Maxi]. Pour copier des originaux contenant des photos imprimées ou des zones tramées, appliquer le réglage [Mini].

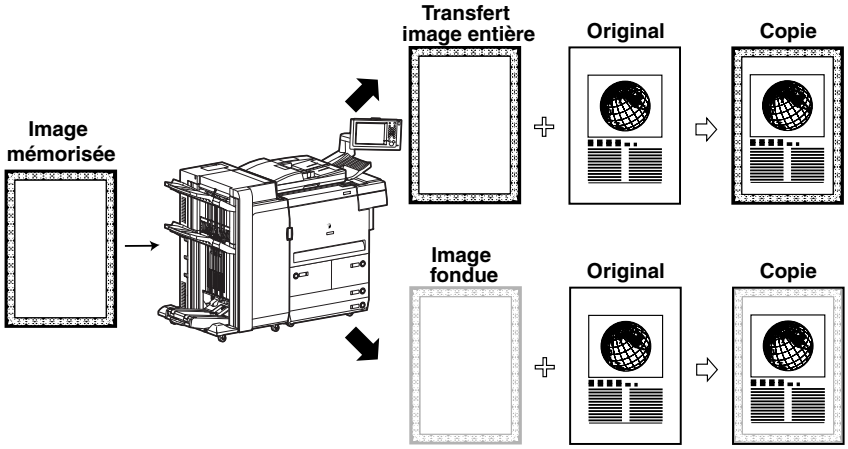
Boîte aux lettres (lecture)

1 **Sélectionner le numéro de boîte utilisateur souhaité → placer les originaux → appuyer sur [Lire] → [Fonctions spéciales] → [Netteté].**

2 **Définir les réglages du mode Netteté conformément à l'étape 2 de la section Copie, p. 4-97.**

Transfert d'images

Le mode Transfert d'image mémorisée permet de superposer une image précédemment lue et mémorisée sur la sortie effectuée.



IMPORTANT

- *Pour plus d'informations sur les modes qu'il est impossible de définir en combinaison avec celui-ci, voir la section Tableau des combinaisons de fonctions, p. 9-2.*
- *Pour utiliser le mode Transfert d'image mémorisée avec le mode Copie en cascade, attribuer au préalable le même nom à l'image mémorisée stockée sur la présente machine et à celle stockée sur le copieur/imprimante distant. Si aucun nom n'est attribué à l'image mémorisée stockée sur le copieur/imprimante distant, la tâche est annulée. Il est possible d'utiliser différentes images en mode Transfert d'image mémorisée si plusieurs images mémorisées stockées sur le copieur/imprimante distant portent le même nom.*
- *Pour utiliser le mode Transfert d'image mémorisée, l'image mémorisée doit être stockée au préalable dans la machine. (Voir le chapitre 4, Personnalisation des réglages, du Guide de référence.)*
- *Le mode Transfert d'image mémorisée peut être combiné avec d'autres modes pour traiter les images. Toutefois, les modes de copie autres que Décalage et Image miroir ne peuvent être utilisés que pour la copie des images, et non pour les images mémorisées.*
- *Le mode Transfert d'image peut être combiné avec d'autres modes d'impression pour traiter les images. Toutefois, les modes d'impression autres que Décalage ne peuvent s'appliquer qu'aux images imprimées, et non aux images mémorisées.*
- *Il est possible de stocker jusqu'à 1 000 images mémorisées. Ce nombre peut varier en fonction de l'espace libre sur le disque dur.*
- *Le mode Transfert d'image mémorisée ne peut pas être utilisé si le document et l'image n'ont pas la même résolution.*
- *Il est impossible de sélectionner plusieurs images à superposer au recto et au verso de l'impression si ces images n'ont pas la même résolution.*
- *En fonction du document et de l'image mémorisée, il est possible que les performances d'impression ne soient pas optimales en mode Transfert d'image mémorisée.*

Copie

1 **Placer les originaux → appuyer sur [Fonctions spéciales] → [Transfert image mémo.].**

2 **Sélectionner l'image mémorisée à superposer sur l'original → appuyer sur [OK].**

Pour vérifier les images mémorisées, appuyer sur [Vérifier l'impression] pour imprimer un échantillon.

Appuyer sur [Détails] pour afficher les informations détaillées sur l'image mémorisée.

Pour superposer des images au recto et au verso d'une feuille, appuyer sur [Verso] → sélectionner l'image souhaitée. Il est possible de sélectionner plusieurs images à superposer au recto et au verso de la copie.

- **Lorsque [Vérifier l'impression] est sélectionné :**
  - ❑ Sélectionner le format papier → appuyer sur [Début d'impression].
    Pour annuler le test d'impression, appuyer sur [Annuler].

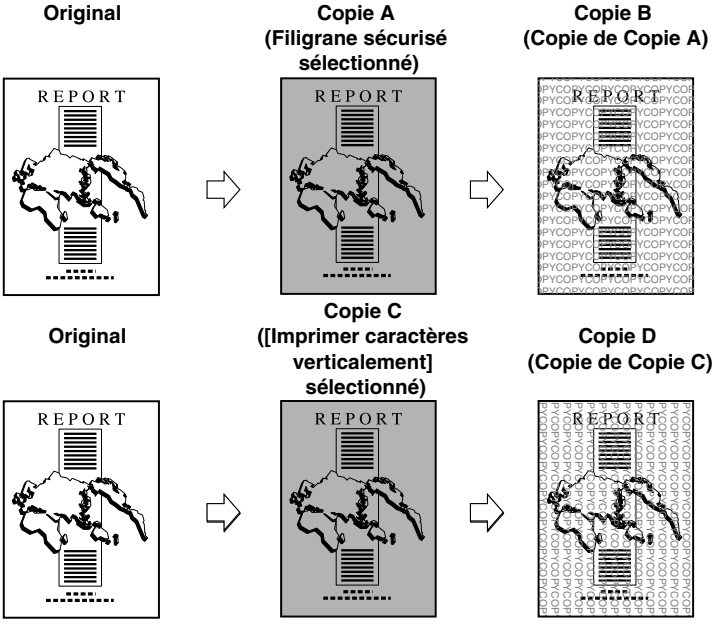
Boîte aux lettres (impression)

1 **Sélectionner le numéro de boîte utilisateur souhaité et le document à imprimer → appuyer sur [Imprimer] → [Changer régl. impr.] → [Fonctions spéciales] → [Transfert d'image mémorisée].**

2 **Définir les réglages du mode Transfert d'image mémorisée conformément à l'étape 2 de la section Copie, p. 4-100.**

Intégrer un texte masqué dans un fond

Le mode Filigrane sécurisé permet d'intégrer du texte masqué dans le fond des copies/impressions. Il est possible d'intégrer un texte du type "CONFIDENTIEL", la date et l'heure ou un nom de département. Le texte ainsi intégré apparaît lorsque les documents sont copiés.



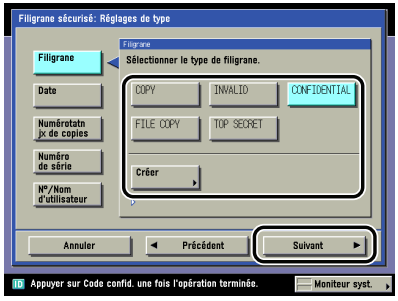
IMPORTANT

- *Pour plus d'informations sur les modes qu'il est impossible de définir en combinaison avec celui-ci, voir la section Tableau des combinaisons de fonctions, p. 9-2.*
- *Il n'est pas possible de modifier la densité au cours d'une impression ou copie en mode Filigrane sécurisé.*
- *En fonction de la machine utilisée, le texte caché intégré peut ne pas être imprimé comme spécifié, bien que le mode Filigrane sécurisé soit défini pour la copie.*
- *Suivant le document sélectionné et les modes d'impression utilisés, il se peut que l'impression ne donne pas un résultat optimal en mode Filigrane sécurisé.*
- *Le mode Filigrane sécurisé n'est disponible que si le périphérique Marquage sécurisé des documents en option est activé.*
- *Si l'on sélectionne Mode Filigrane sécurisé forcé dans les Réglages système (en mode Utilisateur), le mode Filigrane n'est pas disponible. Pour plus d'informations sur les réglages du Mode Filigrane sécurisé forcé, voir le chapitre 6, Réglages administrateur système, du Guide de référence.*

1 Placer les originaux → appuyer sur [Fonctions spéciales] → appuyer sur [Filigrane sécurisé].

2 Sélectionner le type de filigrane sécurisé (Filigrane, Numérotatn jx de copies, Numéro de série, N°/Nom d'utilisateur).

- **Si l'on sélectionne [Filigrane] :**
  - ❑ Sélectionner un filigrane prédéfini → appuyer sur [Suivant].



- **Si [Filigrane] → [Créer] est sélectionné :**
  - ❑ Appuyer sur [Saisir] → saisir le texte → appuyer sur [OK].

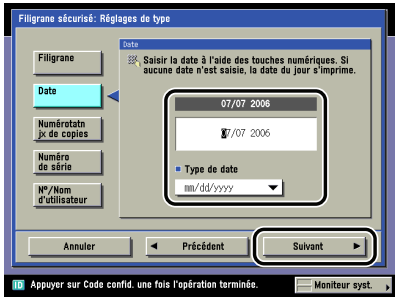
Il est également possible de sélectionner un texte enregistré dans Enreg. caractères pour Num. pgs/Filigrane dans les Réglages communs (en mode Utilisateur).

IMPORTANT

Pour sauvegarder les filigranes sécurisés venant d'être créés afin de les réutiliser ultérieurement si nécessaire, appuyer sur [Mémoriser] ➞ saisir le texte à mémoriser.

● Si l'on sélectionne [Date] :

❑ Saisir la date avec les touches numériques ⓪ - ⑨ ➞ sélectionner le format de date dans la liste déroulante Type de date ➞ appuyer sur [Suivant].

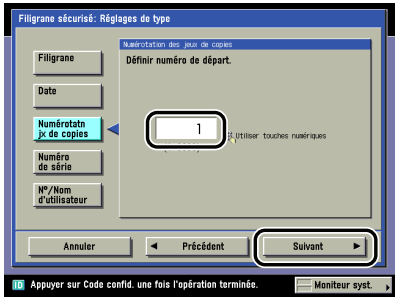


REMARQUE

- *Six formats de date peuvent être sélectionnés dans la liste déroulante.*
- *Si la date n'est pas définie, la date définie dans Réglages de la date et de l'heure dans les Réglages système (en mode Utilisateur) est imprimée. Vérifier que les réglages de la date et de l'heure sont corrects.*

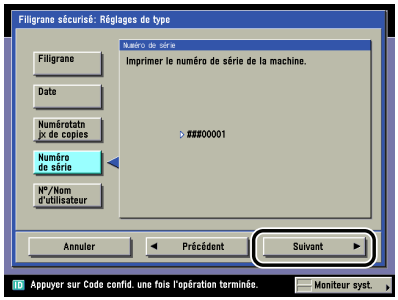
● Si l'on sélectionne [Numérotation jx de copies] :

❑ Saisir le numéro de départ à l'aide des touches numériques ⓪ - ⑨ ➞ appuyer sur [Suivant].



● **Si l'on sélectionne [Numéro de série] :**

❑ Appuyer sur [Suivant].

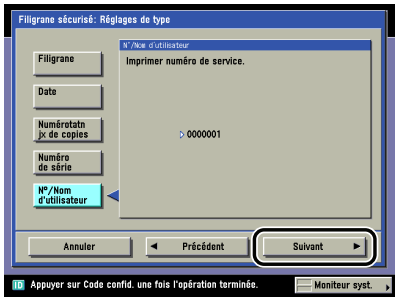


REMARQUE

Le Numéro de série est le numéro qui s'affiche en bas à gauche de l'écran lorsque l'on appuie sur la touche ◎ du panneau de commande.

● **Si [N°/Nom d'utilisateur] est sélectionné :**

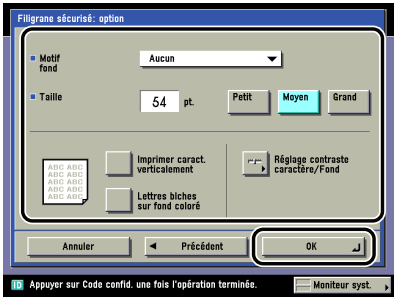
❑ Appuyer sur [Suivant].



REMARQUE

- *Le numéro du service ou le nom d'utilisateur courant s'affiche en cas de recours à un service de connexion.*
- *[N°/Nom d'utilisateur] s'affiche en grisé et ne peut pas être sélectionné si aucun service de connexion n'est utilisé.*

3 **Sélectionner un motif de fond dans la liste déroulante Motif fond → sélectionner la taille du texte → appuyer sur [OK].**



Pour intégrer un motif dans le fond de la sortie, sélectionner un motif dans la liste déroulante Motif fond.

Les options [Petit] ("36 pt."), [Moyen] ("54 pt.") et [Grand] ("72 pt.") peuvent être retenues pour la taille du texte.

Pour modifier l'orientation des caractères, appuyer sur [Imprimer caract. verticalement].

Pour utiliser des lettres blanches sur un fond de couleur, appuyer sur [Lettres blches sur fond coloré].

Pour régler le contraste des caractères et du motif intégrés au fond, appuyer sur [Réglage contraste caractère/Fond].

Boîte aux lettres (impression)

1 **Sélectionner le numéro de boîte utilisateur souhaité et le document à imprimer → appuyer sur [Imprimer] → [Changer régl. impr.] → [Fonctions spéciales] → [Filigrane sécurisé].**

2 **Définir les réglages du mode Filigrane sécurisé conformément aux étapes 2 et 3 de la section Copie, p. 4-102.**

Numérotation des pages et des jeux de copies

Ce mode permet d'imprimer un numéro de page, un numéro de jeu de copies et un texte défini par l'utilisateur sur les sorties.

IMPORTANT

- *Pour plus d'informations sur les modes qu'il est impossible de définir en combinaison avec celui-ci, voir la section Tableau des combinaisons de fonctions, p. 9-2.*
- *En mode boîte aux lettres, seuls les documents dont la résolution est égale à 600 x 600 ppp ou 1 200 x 1 200 ppp sont compatibles avec la fonction Numérotation des pages/jeux de copies.*
- *En fonction du document et des modes d'impression choisis, il est possible que les performances d'impression ne soient pas optimales en mode Numérotation des pages/des jeux de copies.*

REMARQUE

- *Si l'on sélectionne [Chapitres numérotés] en mode Couvertures/Intercalaires (Intercalaire, Page de chapitre, Papier à onglets) ou en mode Couvertures/Séparations (fonction boîte aux lettres), la numérotation des chapitres est axée sur les éléments suivants :*

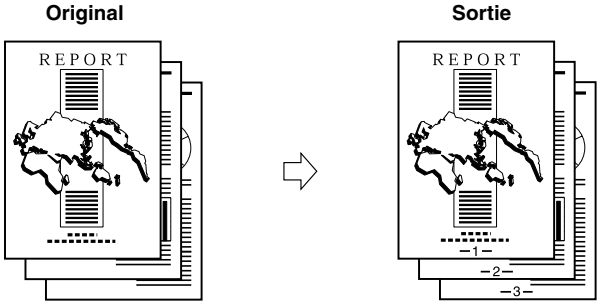
  - Copie : Après insertion d'une page de chapitre ou d'une feuille à onglets
    Après insertion d'une feuille

  - Boîte aux lettres : Après insertion d'une page de chapitre ou d'une feuille à onglets
    Après insertion d'un intercalaire ou d'une feuille de séparation

- *Si le nombre de copies comporte moins de cinq chiffres, la machine le traite comme suit :*
  - *Exemple : Un nombre de copies de 10 donne "00010".*
- *Si le mode Vérification image lue est utilisé avec le mode Numérotation des jeux de copies, le numéro est copié sous la forme "XXXXX".*
- *Si le mode Numérotation des pages/des jeux de copies est utilisé avec les modes Couvertures/Intercalaires ou Couvertures/Séparations (fonction boîte aux lettres), les numéros de page ne sont pas imprimés sur les pages insérées.*
- *Pour plus d'informations sur la saisie de valeurs en pouces, voir le chapitre 2, Opérations de base, du Guide de référence.*

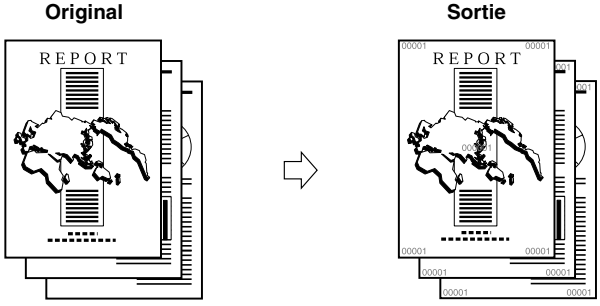
■ Numérotation des pages

Il est possible de copier des documents en ajoutant des numéros de page (numéro uniquement, numéro entre tirets, avec numéros de chapitre ou avec le nombre total de pages).



■ Numérotation des jeux de copies

Ce mode permet de copier ou d'imprimer un document portant un nombre à cinq chiffres à l'arrière-plan de chaque page.

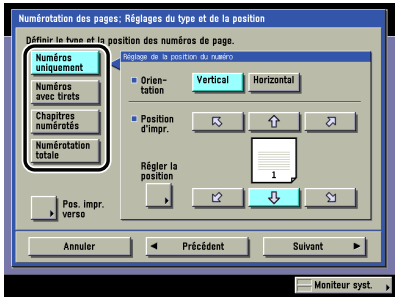


Copie

1 **Placer les originaux → appuyer sur [Fonctions spéciales] → [Numérotation pgs/jx copie].**

2 **Appuyer sur [Numérotation des pages].**

3 **Sélectionner le type de numérotation ([Numéros uniquement], [Numéros avec tirets], [Chapitres numérotés] ou [Numérotation totale]).**



4 **Sélectionner l'orientation et l'emplacement des numéros de page → appuyer sur [Suivant].**

Orientation :

[Vertical] : Imprime le numéro de page verticalement.

[Horizontal] : Imprime le numéro de page horizontalement.

REMARQUE

Si le même emplacement d'impression du numéro est sélectionné pour n'importe quelle combinaison de deux modes parmi les suivants : Numérotation des pages, Numérotation des jeux de copies, Impression de filigrane ou Impression de la date d'impression, un message demandant la confirmation s'affiche lorsque l'on appuie sur ⊙.

● **Si l'on sélectionne [Pos. impr. verso] :**

❑ Sélectionner l'emplacement souhaité pour les numéros de page ➞ appuyer sur [Fin].

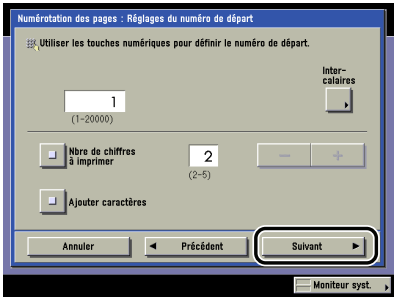
● **Si l'on sélectionne [Régler la position] :**

❑ Appuyer sur [X] et [Y] ➞ appuyer sur [-] ou [+] pour définir leur position respective ➞ appuyer sur [OK].

REMARQUE

Pour saisir des valeurs en pouces, appuyer sur [Pouces].

5 Saisir le numéro de page de départ à l'aide des touches numériques ⓪ - ⑨ ➞ appuyer sur [Suivant].



Si l'on souhaite insérer le numéro de chapitre suivi du numéro de page, spécifier le numéro de chapitre de départ à gauche (1 à 20 000), et le numéro de page de départ à droite (1 à 20 000).

Pour insérer le numéro de page suivi du nombre total de pages, placer le numéro de page à gauche (1 à 20 000), et le nombre total de pages à droite (1 à 40 000). Pour définir automatiquement le nombre total de pages, appuyer sur [Auto].

REMARQUE

Si l'option [Numérotation totale] est utilisée en mode Brochure, le nombre total de pages s'imprime automatiquement.

● **Si l'on sélectionne [Intercalaires] :**

❑ Indiquer si les intercalaires doivent être décomptés ➞ appuyer sur [Fin].

[Numéroter] : décompte les intercalaires, les pages de chapitre, les feuilles de papier à onglets, les séparations ou les couvertures de dessous insérés après la première page, mais n'imprime que les numéros de chapitre et les numéros de page sur le corps du document.

[Ne pas numéroter] : ne décompte pas les intercalaires, les pages de chapitre, les feuilles de papier à onglets, les séparations ou les couvertures de dessous insérés après la première page et n'imprime que les numéros de chapitre et les numéros de page sur le corps du document.

● **Pour spécifier le nombre de chiffres à imprimer :**

❑ Appuyer sur [Nbre de chiffres à imprimer] → spécifier le nombre de chiffres en appuyant sur [-] ou [+].

REMARQUE

- *Le nombre de chiffres doit être compris entre "2" et "5".*

  - Exemple : Si le nombre de pages est de 10 et le nombre de 2, 10 est imprimé.

    Si le nombre de pages est de 10 et le nombre de 5, "00010" est imprimé.

- *Si le numéro de chiffres spécifié est inférieur à celui qui correspond au nombre de pages réel, le réglage est incorrect.*

● **Pour ajouter du texte :**

❑ Appuyer sur [Ajouter caractères] → appuyer sur [Suivant].

❑ Appuyer sur [Saisir] → saisir le mot de passe → appuyer sur [Suivant].

Il est également possible de sélectionner un texte enregistré dans Enreg. caractères pour Num. pgs/Filigrane dans les Réglages communs (en mode Utilisateur).

❑ Sélectionner l'emplacement du texte → appuyer sur [Suivant].

6 **Sélectionner le format et la couleur des numéros de page → appuyer sur [OK].**

Les options [Petit] ("10,5 pt."), [Moyen] ("12,0 pt.") et [Grand] ("14,0 pt.") peuvent être retenues pour la taille des numéros de page.

Il est possible de sélectionner [Noir] ou [Blanc] pour la couleur des numéros de page. Sélectionner [Blanc] pour imprimer les numéros de page sur un fond sombre.

Boîte aux lettres (impression)

1 **Sélectionner le numéro de boîte utilisateur souhaité et le document à imprimer → appuyer sur [Imprimer] → [Changer régl. impr.] → [Fonctions spéciales] → [Numérotation pgs/jx de copie].**

2 **Définir les réglages du mode Numérotation des pages conformément aux étapes 2 à 6 de la section Copie, p. 4-108.**

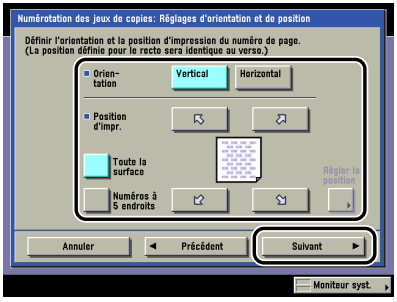
Numérotation des jeux de copies

Copie

1 **Placer les originaux → appuyer sur [Fonctions spéciales] → [Numérotation pgs/jx copie].**

2 **Appuyer sur [Numérotation jx de copies].**

3 **Sélectionner l'orientation et l'emplacement des numéros des jeux de copies → appuyer sur [Suivant].**



Appuyer sur [Toute la surface] pour imprimer de façon répétée le numéro de jeux de copie sur toute la surface de la feuille.

Appuyer sur [Numéros à 5 endroits] pour choisir les cinq positions d'impression.

REMARQUE

- *Lorsque l'option Numérotation jx de copies est activée dans les Réglages système (en mode Utilisateur), [Numéros à 5 endroits] est grisé et ne peut être sélectionné. (Voir le chapitre 6, Réglages administrateur système, du Guide de référence.)*
- *Si le même emplacement d'impression du numéro est sélectionné pour n'importe quelle combinaison de deux modes parmi les suivants : Numérotation des pages, Numérotation des jeux de copies, Impression de filigrane ou Impression de la date d'impression, un message demandant la confirmation s'affiche lorsque l'on appuie sur ⊙.*

- **Si [Régler la position] est sélectionné :**
  - ❑ Appuyer sur [X] et [Y] → appuyer sur [-] ou [+] pour définir leur position respective → appuyer sur [OK].

REMARQUE

Pour saisir des valeurs en pouces, appuyer sur [Pouces].

4 **Saisir le numéro de départ → sélectionner la taille et la densité de caractère → appuyer sur [OK].**

Sélectionner le format des numéros de page (options [Petit], [Moyen] et [Grand] correspondant respectivement à "12,0 pt", "24,0 pt" et "36,0 pt").

Régler la densité de caractère en appuyant sur [Clair] ou [Foncé].

REMARQUE

Lorsque l'option Numérotation jx de copies est activée dans les Réglages système (en mode Utilisateur), le format des numéros de page est [Petit] "10,5 pt", [Moyen] "12,0 pt", [Grand] "14,0 pt". (Voir le chapitre 6, Réglages administrateur système, du Guide de référence.)

Boîte aux lettres (impression)

1 **Sélectionner le numéro de boîte utilisateur souhaité et le document à imprimer → appuyer sur [Imprimer] → [Changer régl. impr.] → [Fonctions spéciales] → [Numérotation pgs/jx de copie].**

2 **Définir les réglages du mode Numérotation des jeux de copies conformément aux étapes 2 à 4 de la section Copie, p. 4-111.**

Impression d'un filigrane et d'une date

Ce mode permet d'imprimer un filigrane, une date et un texte défini par l'utilisateur sur les sorties.

IMPORTANT

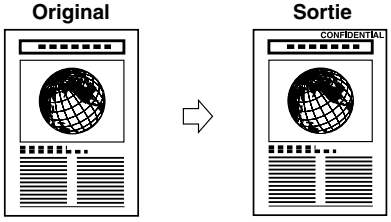
- *Pour plus d'informations sur les modes qu'il est impossible de définir en combinaison avec celui-ci, voir la section Tableau des combinaisons de fonctions, p. 9-2.*
- *En mode boîte aux lettres, seuls les documents dont la résolution est égale à 600 x 600 ppp ou 1 200 x 1 200 ppp sont compatibles avec la fonction Filigrane/Date d'impression.*
- *Suivant le document sélectionné et les modes d'impression utilisés, il se peut que l'impression ne donne pas un résultat optimal en mode Filigrane/Date d'impression.*

REMARQUE

Si l'on sélectionne le mode Filigrane/Date d'impr. avec le mode Couvertures/Intercalaires ou le mode Couvertures/Séparations (pour la fonction boîte aux lettres), le filigrane/la date ne seront pas imprimés sur les intercalaires.

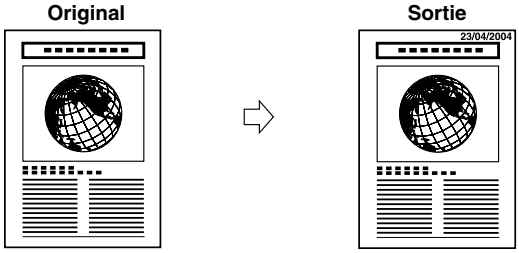
■ Filigrane

Imprime un filigrane ou un texte défini par l'utilisateur sur les sorties.



■ Date d'impression

Imprime la date sur la sortie.



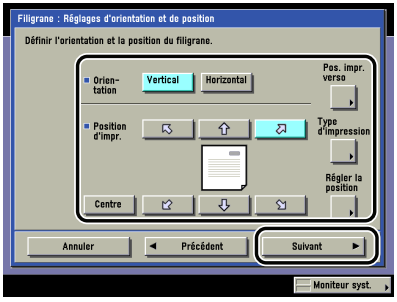
Impression d'un filigrane

Copie

1 **Placer les originaux → appuyer sur [Fonctions spéciales] → appuyer sur [Filigrane/Date d'impr.].**

2 **Appuyer sur [Filigrane].**

3 **Sélectionner l'orientation et l'emplacement du filigrane → appuyer sur [Suivant].**



Orientation :

[Vertical] : Imprime le filigrane verticalement.

[Horizontal] : Imprime le filigrane horizontalement.

REMARQUE

Si le même emplacement d'impression du numéro est sélectionné pour n'importe quelle combinaison de deux modes parmi les suivants : Numérotation des pages, Numérotation des jeux de copies, Impression de filigrane ou Impression de la date d'impression, un message demandant la confirmation s'affiche lorsque l'on appuie sur ⊙.

- **Si l'on sélectionne [Pos. impr. verso] :**
  - ❑ Sélectionner l'emplacement souhaité pour les numéros de page → appuyer sur [Fin].
- **Si [Type d'impression] est sélectionné :**
  - ❑ Sélectionner [Toutes les pages] ou [Imprimer sur pg sup seult] → appuyer sur [Fin].
- **Si [Régler la position] est sélectionné :**
  - ❑ Appuyer sur [X] et [Y] → appuyer sur [-] ou [+] pour définir leur position respective → appuyer sur [OK].

REMARQUE

Pour saisir des valeurs en pouces, appuyer sur [Pouces].

4 Sélectionner le filigrane prédéfini voulu → appuyer sur [Suivant].

- **Lorsque [Créer] est sélectionné :**
  - ❑ Appuyer sur [Saisir] → saisir le texte → appuyer sur [OK].

    Il est également possible de sélectionner un texte enregistré dans Enreg. caractères pour Num. pgs/Filigrane dans les Réglages communs (en mode Utilisateur).

5 Spécifier le format du texte et le type d'impression → appuyer sur [OK].

Sélectionner le format du filigrane (options [Petit], [Moyen] et [Grand] correspondant respectivement à "36,0 pt", "54,0 pt" et "72,0 pt").

Il est possible de sélectionner [Transparent] ou [Surimpression] pour le type d'impression. Si [Transparent] est sélectionné, il est également possible de régler la densité des demi-tons en appuyant sur [Clair] ou [Foncé].

Boîte aux lettres (impression)

1 **Sélectionner le numéro de boîte utilisateur souhaité et le document à imprimer → appuyer sur [Imprimer] → [Changer régl. impr.] → [Fonctions spéciales] → [Filigrane/Date d'impr.].**

2 **Définir les réglages du mode Filigrane conformément aux étapes 2 à 5 de la section Copie, p. 4-114.**

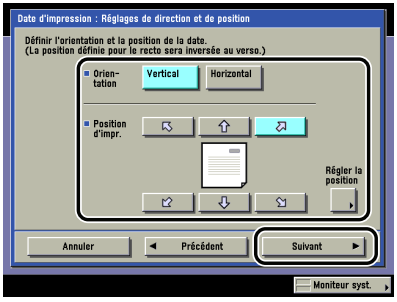
Date d'impression

Copie

1 **Placer les originaux → appuyer sur [Fonctions spéciales] → appuyer sur [Filigrane/Date d'impr.].**

2 **Appuyer sur [Date d'impression].**

3 **Sélectionner l'orientation et l'emplacement du numéro → appuyer sur [Suivant].**



REMARQUE

Si le même emplacement d'impression du numéro est sélectionné pour n'importe quelle combinaison de deux modes parmi les suivants : Numérotation des pages, Numérotation des jeux de copies, Impression de filigrane ou Impression de la date d'impression, un message demandant la confirmation s'affiche lorsque l'on appuie sur ⊙.

- **Si [Régler la position] est sélectionné :**

❑ Appuyer sur [X] et [Y] → appuyer sur [-] ou [+] pour définir leur position respective → appuyer sur [OK].

REMARQUE

Pour saisir des valeurs en pouces, appuyer sur [Pouces].

4 **Sélectionner le type de date → spécifier la date à l'aide des touches numériques ⓪ - ⑨ → appuyer sur [Suivant].**

REMARQUE

- *Six formats de date sont proposés.*
- *Si la date n'est pas définie, la date définie dans Réglages de la date et de l'heure dans les Réglages système (en mode Utilisateur) est imprimée. Vérifier que les réglages de la date et de l'heure sont corrects.*

5 **Spécifier le format du numéro et le type d'impression → appuyer sur [OK].**

Sélectionner le format des numéros (options [Petit], [Moyen] et [Grand] correspondant respectivement à "10,5 pt", "12,0 pt" et "14,0 pt").

Il est possible de sélectionner [Transparent] ou [Surimpression] pour le type d'impression. Si [Transparent] est sélectionné, il est également possible de régler la densité des demi-tons en appuyant sur [Clair] ou [Foncé].

Boîte aux lettres (impression)

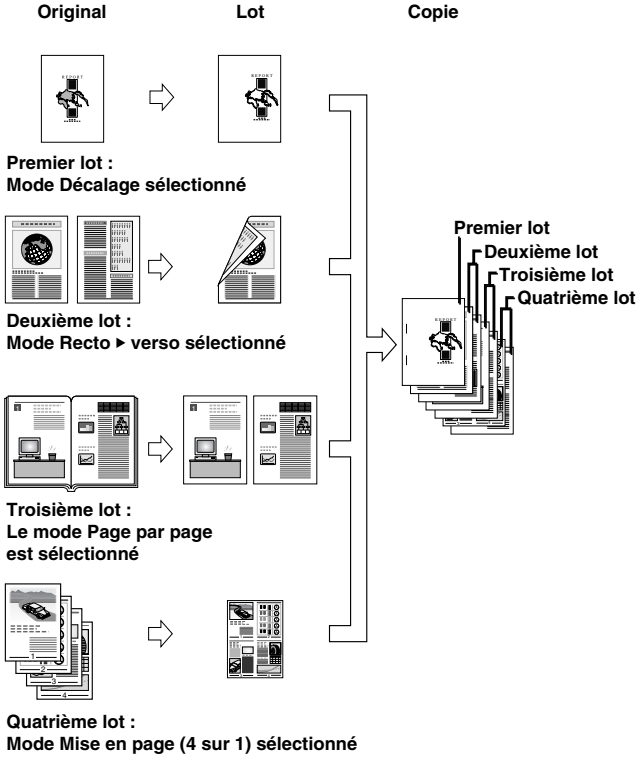
1 **Sélectionner le numéro de boîte utilisateur souhaité et le document à imprimer → appuyer sur [Imprimer] → [Changer régl. impr.] → [Fonctions spéciales] → [Filigrane/Date d'impr.].**

2 **Définir les réglages du mode Date d'impression conformément aux étapes 2 à 5 de la section Copie, p. 4-116.**

Combinaison de plusieurs lots d'originaux à différents réglages de copie

Le mode Groupe de tâches permet de lire plusieurs lots d'originaux avec différents réglages de copie et de les imprimer en un seul document.

Il est possible d'activer les réglages de copie (par exemple, les modes Séparation et Numérotation des pages) pour le document combiné. Il est également possible de stocker le document combiné dans une boîte utilisateur.



IMPORTANT

- *Pour plus d'informations sur les modes qu'il est impossible de définir en combinaison avec celui-ci, voir la section Tableau des combinaisons de fonctions, p. 9-2.*
- *Cependant, il n'est pas possible d'utiliser le mode Couvertures/Intercalaires pour chaque lot d'originaux.*
- *Si le mode Groupe de tâches est utilisé, le mode Lecture continue est automatiquement défini pour chaque lot d'originaux. Il n'est pas possible d'utiliser le mode Groupe de tâches pour le document combiné.*
- *Il est impossible d'effectuer un tirage en mode Interruption pendant une copie en mode Groupe de tâches.*
- *Il est impossible de mémoriser le mode Groupe de tâches dans les réglages standards.*
- *Il est impossible de mémoriser le mode Groupe de tâches dans la Mémoire de travaux.*
- *Il est impossible de rappeler le mode Groupe de tâches.*

REMARQUE

- *Le mode Groupe de tâches est disponible uniquement pour la fonction de copie.*
- *Le nombre maximal de lots d'originaux qu'il est possible de combiner en un seul document est 32.*
- *En cas d'utilisation d'un document mémorisé dans une boîte utilisateur en mode Groupe de tâches, on peut ne pas obtenir le résultat escompté en raison des réglages du document et des spécifications de la boîte.*

1 **Placer les originaux → appuyer sur [Fonctions spéciales] → [Groupe de tâches].**

2 **Spécifier les réglages de copie pour le document combiné → appuyer sur [OK].**

Si des fonctions spéciales sont sélectionnées avant de définir le mode Groupe de tâches, les réglages de fonctions spéciales sont conservés pour le document combiné. Si le mode Thermoreliure est défini en premier, il est impossible d'utiliser le mode Groupe de tâches.

Pour plus d'informations sur la définition des réglages de copie, voir le chapitre 3, Fonctions de base de copie et de boîte aux lettres, et le chapitre 4, Fonctions spéciales de copie et de boîte aux lettres.

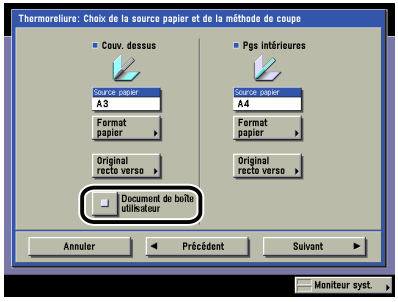
● **Pour sélectionner le mode Thermoreliure :**

❑ Appuyer sur [Reliure parfaite].

❑ Régler le format de finition et sélectionner le papier à utiliser pour la page de couverture et pour le corps du document.

Pour plus d'informations sur le mode Thermoreliure, voir la section Thermoreliure, p. 4-32.)

Pour sélectionner un document enregistré dans une boîte utilisateur comme document de couverture, sélectionner [Document de boîte utilisateur].

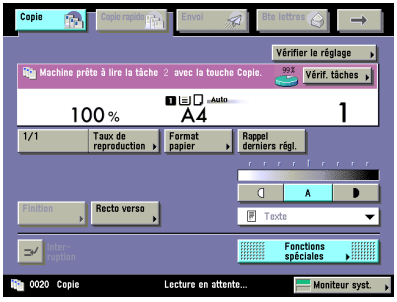


- Appuyer sur [Suivant].
- Sélectionner les faces de la couverture et du corps de document à imprimer → appuyer sur [OK].
- Appuyer sur [OK].
- Appuyer sur le numéro de boîte utilisateur souhaité.
- Sélectionner le document à utiliser pour la couverture → appuyer sur [OK] → procéder à l'étape 6.

REMARQUE

- *Si [Document de boîte utilisateur] est sélectionné, il est possible d'appuyer sur [OK] uniquement si l'on appuie sur [Imprimer] pour la couverture du dessus et/ou la couverture du dessous.*
- *Pour insérer des intercalaires dans le document combiné, procéder à l'étape 6.*

3 Pour chaque lot d'originaux, spécifier les réglages de copie → appuyer sur ⊙.



Pour plus d'informations sur les réglages de copie et les combinaisons possibles, voir les chapitres 3 et 4.

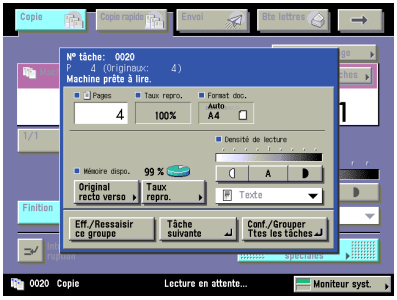
Si l'on utilise plusieurs lots d'originaux, appuyer sur [Rappel derniers régl.] pour annuler les réglages du lot précédent d'originaux.

- **Si le mode Thermoreliure est sélectionné :**
  - ❑ Lire le document à utiliser pour la couverture comme premier lot. Une fois la lecture terminée, appuyer sur [Fin].
  - ❑ Lire le corps du document comme second et suivants lots.

REMARQUE

Pour charger du papier pour la couverture à partir de l'Unité d'insertion de document-C1 en option ou si un document enregistré dans une boîte utilisateur a été sélectionné, il est impossible de lire le document à utiliser pour la couverture. Ne lire que le document à utiliser pour le corps du document.

4 Vérifier les réglages dans l'écran de lecture.



Les modes Original recto verso, Taux de reproduction, Type d'original et Densité peuvent être modifiés ou définis avant la lecture du lot d'originaux suivant (autrement dit, entre deux lots).

Si le mode Thermoreliure est sélectionné et que la lecture du document à utiliser pour la couverture est en cours, il est possible de modifier ou de spécifier le type d'original ou la densité de copie.

Pour continuer à lire d'autres lots d'originaux en conservant les réglages de copie, placer les originaux et appuyer sur ⊙.

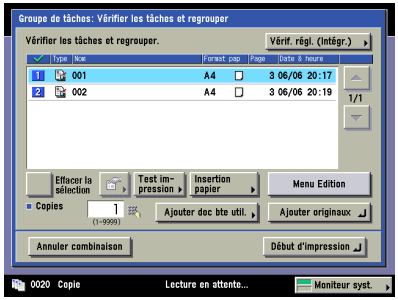
Pour lire à nouveau ou annuler le lot d'originaux en cours, appuyer sur [Eff./Ressaisir ce groupe] et reprendre la procédure à partir de l'étape 3.

Pour modifier les modes de copie et lire un nouveau lot d'originaux, appuyer sur [Tâche suivante] et reprendre la procédure à partir de l'étape 3.

5 Une fois tous les originaux lus, appuyer sur [Conf./Grouper Ttes les tâches].

Il est également possible d'appuyer sur [Vérif. tâches] à l'étape 3 pour procéder à l'étape 6.

6 Vérifier les réglages de copie pour le document combiné et pour chaque lot.



Pour vérifier les réglages de copie du document combiné, appuyer sur [Vérif. régl. (Intégr.)].

Pour sélectionner tous les lots d'originaux, appuyer sur [Tout sélectionner]. Cependant, lorsqu'un lot d'originaux est déjà sélectionné, le texte indique [Effacer sélection].

Pour ajouter un autre lot, appuyer sur [Ajouter originaux] et reprendre la procédure à partir de l'étape 3.

Pour sélectionner un document dans une boîte à ajouter comme lot, appuyer sur [Ajouter doc bte util.] → sélectionner le document dans une boîte utilisateur.

❑ Sélectionner les lots dans l'ordre dans lequel on souhaite les combiner.

Le lot défini comme document à utiliser pour la couverture en mode Thermoreliure est toujours sélectionné comme 1.

❑ Pour visualiser les informations détaillées d'un lot d'originaux, le sélectionner → appuyer sur [Détails].

❑ La sélection de [Menu Edition] permet de modifier chaque lot.

La sélection de [Voir page] permet de prévisualiser les images.

La sélection de [Effacement page] permet d'effacer les pages d'un lot à l'aide des options [Effacer une seule page] ou [Effacer pgs consécutives].

La sélection de [Supprimer groupe] permet d'effacer un lot d'originaux.

REMARQUE

Le lot défini comme document à utiliser pour la couverture en mode Thermoreliure ne peut pas être effacé en appuyant sur [Supprimer groupe].

❑ Pour effectuer un test d'impression d'un lot d'originaux ou du document combiné, appuyer sur [Test impression].

Pour effectuer un test d'impression du lot d'originaux sélectionné, appuyer sur [Echantillon tâche sélectionnée].

Pour effectuer un test d'impression du document combiné, appuyer sur [Echantillon groupe de tâches].

❑ Pour utiliser le mode Couvertures/Intercalaires pour le document combiné, appuyer sur [Insertion papier].

Pour plus d'informations sur l'utilisation du mode Couvertures/Intercalaires, voir la section Couvertures/Intercalaires, p. 4-12.

Si le mode Thermoreliure est sélectionné pour tous les lots, il est possible d'insérer des feuilles dans le corps de document combiné. Pour plus d'informations sur le réglages des fonctions d'insertion de feuilles, voir la section Thermoreliure, p. 4-32.)

❑ Pour modifier le nombre de copies, saisir le nombre de copies souhaité (1 à 9 999) à l'aide des touches numériques 0 - 9.

REMARQUE

- *Les lots sélectionnés sont numérotés et imprimés dans l'ordre spécifié.*
- *Pour annuler la sélection, sélectionner de nouveau le lot d'originaux.*
- *Pour annuler tous les lots, appuyer sur [Effacer sélection]. (La touche [Effacer sélection] est remplacée par [Tout sélectionner].)*

7 Appuyer sur [Début d'impression].

- **A l'étape 2, si [Mémoriser et copier] a été sélectionné en mode Mémoriser dans une boîte pour le document combiné :**

  ❑ Appuyer sur [Imprimer/ Mém.].

  Le document combiné sera mémorisé dans la boîte utilisateur sélectionné au moment de son impression.

  Pour mémoriser le document combiné sans imprimer, appuyer sur [Mém. et terminer].

- **A l'étape 2, si le mode Mémoriser dans une boîte a été sélectionné sans choisir [Mémoriser et copier] pour le document combiné :**

  ❑ Appuyer sur [Mémoriser].

REMARQUE

- *Il est possible de régler la densité pendant l'impression. En revanche, il n'est pas possible de régler la densité au cours de l'impression si le mode Filigrane sécurisé est activé pour le document combiné.*
- *Pour annuler le mode Groupe de tâches ainsi que d'autres modes de copies, appuyer sur [Annuler combinaison].*
- *Pour revenir à l'étape 3, appuyer sur ⊘.*

Mémorisation des originaux lus dans une boîte utilisateur avec les réglages de copie

Ce mode permet de mémoriser les originaux lus dans une boîte utilisateur à partir de l'écran des fonctions de base du mode Copie normale. Les réglages de copie sont mémorisés avec le document. Il est également possible d'effectuer des copies des originaux lus alors qu'ils sont mémorisés dans la boîte utilisateur.

IMPORTANT

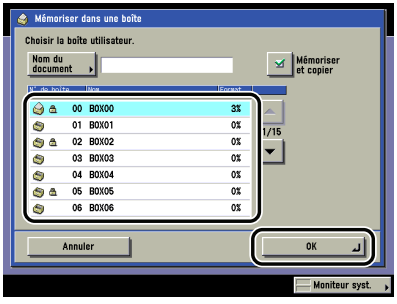
- *Pour plus d'informations sur les modes qu'il est impossible de définir en combinaison avec celui-ci, voir la section Tableau des combinaisons de fonctions, p. 9-2.*
- *Si l'on effectue des copies en mode Mémoriser dans une boîte alors que l'option Mémoriser et copier est désactivée, la touche ▷ n'a pas pour effet d'interrompre la tâche de copie, mais de l'annuler.*
- *Il est impossible de mémoriser des documents dans la boîte mémoire RX ou dans une boîte fax confidentielle. Pour plus d'informations sur la mémorisation de documents dans la Boîte mémoire RX et dans les boîtes fax confidentielles, voir le chapitre 6, Envoi et réception de documents via les boîtes.*

REMARQUE

Le mode Mémoriser dans une boîte est disponible uniquement pour la fonction de copie.

1 **Placer les originaux → appuyer sur [Fonctions spéciales] → [Mém. dans une boîte].**

2 **Sélectionner le numéro de boîte utilisateur → appuyer sur [OK].**



- **Pour attribuer un nom au document :**

  ❑ Appuyer sur [Nom du document] → saisir un nom pour le document → appuyer sur [OK].

REMARQUE

Lorsqu'on mémorise un document sans lui attribuer de nom, il est automatiquement mémorisé sous un nom composé de l'année, du mois, du jour et de l'heure de lecture. Par exemple, si un document est mémorisé à 01:35:00, 41 secondes, le 15 janvier 2006, son nom sera <20060115133541>.

- **Pour effectuer des copies des originaux lus alors qu'ils sont mémorisés dans la boîte utilisateur :**

  ❑ Appuyer sur [Mémoriser et copier].

  Pour mémoriser les originaux lus sans les copier, désactiver [Mémoriser et copier] de façon à faire disparaître la coche.

Original très long

Si le périphérique en option Module dos carré collé-A1 est installé, ce mode permet de copier des originaux très longs (jusqu'à 630 mm de large) depuis le chargeur.

IMPORTANT

- *Pour plus d'informations sur les modes qu'il est impossible de définir en combinaison avec celui-ci, voir la section Tableau des combinaisons de fonctions, p. 9-2.*
- *Introduire les originaux dans le chargeur en mode Original très long. La lecture est impossible si les originaux sont placés sur la vitre d'exposition ou dans l'introducteur manuel.*

REMARQUE

Le mode Rappel n'est disponible que pour la fonction de copie.

1 **Placer les originaux → appuyer sur [Fonctions spéciales] → [Original très long] → [Fin].**

Fonctions mémoire

5
CHAPITRE

Ce chapitre décrit les fonctions mémoire.

Rappel de tirages 5-2

Emplacements mémoire 5-4

Mémorisation des réglages de lecture, d'impression et de copie 5-4

Dénomination des emplacements mémoire 5-7

Rappel des réglages de lecture, d'impression et de copie 5-9

Effacement des réglages de lecture, d'impression et de copie. 5-10

Rappel de tirages

Il est possible de rappeler les trois derniers tirages et de réaliser des copies en appliquant leurs réglages.

IMPORTANT

- *La machine assimile les opérations suivantes à un tirage :*
  - *Définition des réglages de copie, tels que le taux de reproduction, le nombre de copies et la densité de copie, et activation de l'interrupteur ou des touches , ou du panneau de commande.*
  - *Activation du retour au mode standard après la définition des réglages copie.*
  - *Lorsque le délai défini à la rubrique Délai de mise en veille auto. sous Réglages horloge/délais (en mode Utilisateur) est écoulé.*
  - *Rappel des réglages copie stockés dans la mémoire de travaux.*

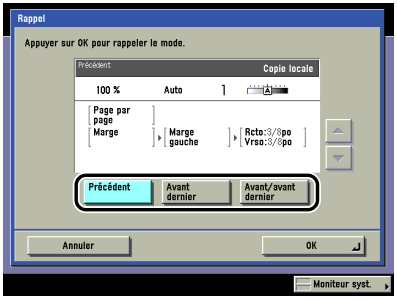
  Autrement dit, si on n'appuie pas sur l'interrupteur ou sur les touches , ou du panneau de commande et si le retour au mode standard n'est pas activé après la définition des réglages, ceux-ci ne sont pas mémorisés et ne peuvent donc pas être récupérés à l'aide de la touche [Rappel].
- *Il est impossible de rappeler le mode Groupe de tâches.*
- *Le mode standard n'est pas mémorisé dans la mémoire de rappel.*
- *Les réglages copie identiques ne sont mémorisés qu'une fois dans la mémoire de rappel.*
- *Même lorsqu'un copieur/imprimante distant est mémorisé en mode Rappel, si l'interrupteur principal de la présente machine ou du copieur/imprimante distant est placé sur la position ARRET, puis de nouveau sur MARCHE, les réglages mémorisés sont remplacés par les réglages standards d'impression locale. Pour pouvoir utiliser le copieur/imprimante distant enregistré, vérifier que le copieur/imprimante distant est sous tension, mettre à jour les informations sur le copieur/imprimante distant après la période spécifiée définie à la rubrique Réglages de démarrage (Mode utilisateur > Réglages système > Réglages réseaux) et définir le mode Rappel. (Voir le chapitre 3, Utilisation d'un réseau TCP/IP, du Guide de mise en réseau ou la section Définition des réglages du copieur/imprimante distant, p. 8-13.)*

REMARQUE

- *Le mode Rappel n'est disponible que pour la fonction de copie.*
- *Lorsqu'ils ont été mémorisés, les trois derniers tirages ne sont pas effacés, même lorsque la machine est mise hors tension.*

1 Placer les originaux → appuyer sur [Fonctions spéciales] → [Rappel].

2 Sélectionner l'une des touches suivantes : [Précédent], [Avant dernier] ou [Avant/avant dernier].



3 Vérifier les réglages → appuyer sur [OK].

REMARQUE

Il est possible de modifier les réglages rappelés avant de lancer le tirage.

Emplacements mémoire

Un emplacement mémoire permet d'enregistrer toute combinaison possible de réglages de lecture, d'impression ou de copie. Les neuf emplacements mémoire disponibles peuvent être nommés pour plus de commodité. Cette fonctionnalité est utile pour l'enregistrement des réglages de lecture, d'impression et de copie fréquemment utilisés.

IMPORTANT

Même lorsqu'un copieur/imprimante distant est mémorisé en mode Mémoire de travaux, si l'interrupteur principal de la présente machine ou du copieur/imprimante distant est placé sur la position ARRET, puis de nouveau sur MARCHE, les réglages mémorisés sont remplacés par les réglages standards d'impression locale. Pour pouvoir utiliser le copieur/imprimante distant enregistré, vérifier que le copieur/imprimante distant est sous tension, mettre à jour les informations sur le copieur/imprimante distant après la période spécifiée définie à la rubrique Réglages de démarrage (Mode utilisateur > Réglages système > Réglages réseaux) et définir le mode Rappel. (Voir le chapitre 3, Utilisation d'un réseau TCP/IP, du Guide de mise en réseau ou la section Définition des réglages du copieur/ imprimante distant, p. 8-13.)

REMARQUE

Une fois enregistrés, les réglages de lecture, d'impression et de copie sont conservés en mémoire ; ils ne s'effacent pas, même lors de la mise hors tension de la machine.

Mémorisation des réglages de lecture, d'impression et de copie

IMPORTANT

Il est impossible de mémoriser le mode Interruption ou Groupe de tâches dans la Mémoire de travaux.

REMARQUE

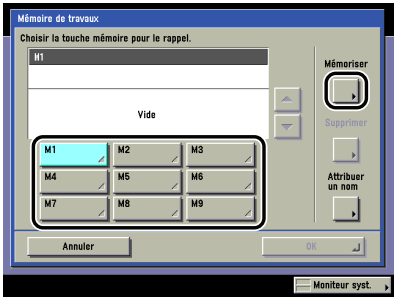
Toutes les fonctions ou modes peuvent être mémorisés, à l'exception des modes Interruption et Groupe de tâches.

Copie

1 **Programmer les réglages copie dans l'écran des fonctions de base et/ ou des fonctions spéciales.**

2 **Appuyer sur [Fonctions spéciales] → [Mémoire de travaux].**

3 Sélectionner l'emplacement ([M1] à [M9]) dans lequel doivent être mémorisés les réglages de copie → appuyer sur [Mémoriser].



REMARQUE

- *Les emplacements sous lesquels des réglages ont déjà été mémorisés sont signalés par un triangle de couleur (◢) dans le coin inférieur droit.*
- *Lorsqu'on sélectionne un emplacement contenant des réglages mémorisés, ceux-ci s'affichent.*

● **Lorsqu'on sélectionne un emplacement vide :**

❑ Un écran s'affiche et demande de confirmer la mémorisation des réglages. Appuyer sur [Oui].

● **Lorsqu'on sélectionne un emplacement contenant déjà des réglages mémorisés :**

❑ Un écran s'affiche et demande de confirmer l'écrasement des réglages actuellement mémorisés. Appuyer sur [Oui].

4 Appuyer sur [Annuler].

REMARQUE

On peut attribuer un nom à l'emplacement en appuyant sur la touche [Attribuer un nom].

Boîte aux lettres (lecture)

1. **Programmer les réglages de lecture dans l'écran de lecture et/ou des fonctions spéciales.**

2. **Appuyer sur [Fonctions spéciales] → [Mémoire de travaux].**

3. **Mémoriser les réglages de lecture conformément aux étapes 3 et 4 de la section Copie, p. 5-4.**

Boîte aux lettres (impression)

1. **Programmer les réglages d'impression dans l'écran de modification des réglages d'impression et/ou des fonctions spéciales.**

2. **Appuyer sur [Fonctions spéciales] → [Mémoire de travaux].**

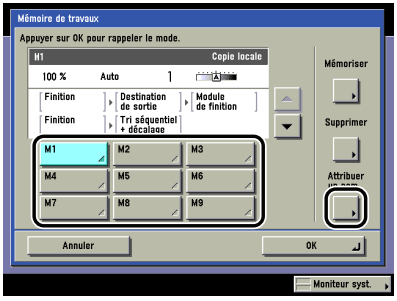
3. **Mémoriser les réglages d'impression conformément aux étapes 3 et 4 de la section Copie, p. 5-4.**

Dénomination des emplacements mémoire

Copie

1 **Appuyer sur [Fonctions spéciales] → [Mémoire de travaux].**

2 **Sélectionner un emplacement mémoire ([M1] à [M9]) à nommer → appuyer sur [Attribuer un nom].**



REMARQUE

- *Les emplacements sous lesquels des réglages ont déjà été mémorisés sont signalés par un triangle de couleur (◢) dans le coin inférieur droit.*
- *Lorsqu'on sélectionne un emplacement contenant des réglages mémorisés, ceux-ci s'affichent.*
- *Il est possible de nommer les emplacements même s'ils ne contiennent pas de réglages.*

3 **Saisir un nom → appuyer sur [OK].**

REMARQUE

Lorsqu'on appuie sur [OK] sans saisir de caractère, le nom par défaut de l'emplacement est rétabli (M1 à M9).

4 **Appuyer sur [Annuler].**

Boîte aux lettres (lecture)

1 **Sélectionner le numéro de boîte utilisateur souhaité → appuyer sur [Lire] → [Fonctions spéciales] → [Mémoire de travaux].**

2 **Donner un nom à l'emplacement mémoire conformément aux étapes 2 à 4 de la section Copie, p. 5-7.**

Boîte aux lettres (impression)

1 **Sélectionner le numéro de boîte utilisateur souhaité et un document → appuyer sur [Imprimer] → [Changer régl. impr.] → [Fonctions spéciales] → [Mémoire de travaux].**

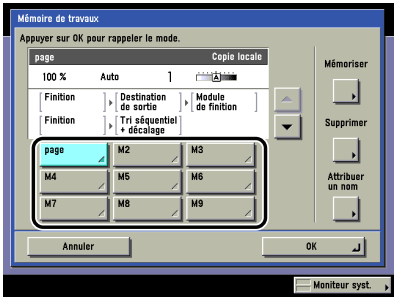
2 **Donner un nom à l'emplacement mémoire conformément aux étapes 2 à 4 de la section Copie, p. 5-7.**

Rappel des réglages de lecture, d'impression et de copie

Copie

1 **Appuyer sur [Fonctions spéciales] → [Mémoire de travaux].**

2 **Sélectionner l'emplacement contenant les réglages copie à rappeler.**



3 **Vérifier les réglages → appuyer sur [OK].**

Si l'emplacement sélectionné est vide, la touche [OK] est grisée et inaccessible. Sélectionner un autre emplacement contenant des réglages copie ou appuyer sur [Annuler].

REMARQUE

- *Le rappel des réglages mémorisés annule les réglages en cours.*
- *Il est possible de modifier les réglages rappelés.*
- *Si l'on appuie sur un autre emplacement mémoire, les réglages correspondants sont rappelés.*

Boîte aux lettres (lecture)

1. **Sélectionner le numéro de boîte utilisateur souhaité → placer les originaux → appuyer sur [Lire] → [Fonctions spéciales] → [Mémoire de travaux].**

2. **Rappeler les réglages de lecture conformément aux étapes 2 et 3 de la section Copie, p. 5-9.**

Boîte aux lettres (impression)

1. **Sélectionner le numéro de boîte utilisateur souhaité et un document → appuyer sur [Imprimer] → [Changer régl. impr.] → [Fonctions spéciales] → [Mémoire de travaux].**

2. **Rappeler les réglages de lecture conformément aux étapes 2 et 3 de la section Copie, p. 5-9.**

Effacement des réglages de lecture, d'impression et de copie

Copie

1. **Appuyer sur [Fonctions spéciales] → [Mémoire de travaux].**

2 Sélectionner l'emplacement contenant les réglages copie à effacer → appuyer sur [Supprimer].

IMPORTANT

Toujours vérifier les réglages avant de les effacer.

REMARQUE

- *Les emplacements sous lesquels des réglages ont déjà été mémorisés sont signalés par un triangle de couleur (◢) dans le coin inférieur droit.*
- *Lorsqu'on sélectionne un emplacement contenant des réglages mémorisés, ceux-ci s'affichent.*

3 Appuyer sur [Oui].

REMARQUE

Les noms des emplacements sont conservés. Pour plus d'informations sur la modification d'un nom d'emplacement, voir la section Dénomination des emplacements mémoire, p. 5-7.

4 Appuyer sur [Annuler].

Boîte aux lettres (lecture)

1 **Sélectionner le numéro de boîte utilisateur souhaité → appuyer sur [Lire] → [Fonctions spéciales] → [Mémoire de travaux].**

2 **Effacer les réglages de lecture conformément aux étapes 2 à 4 de la section Copie, p. 5-10.**

Boîte aux lettres (impression)

1 **Sélectionner le numéro de boîte utilisateur souhaité et un document → appuyer sur [Imprimer] → [Changer régl. impr.] → [Fonctions spéciales] → [Mémoire de travaux].**

2 **Effacer les réglages de lecture conformément aux étapes 2 à 4 de la section Copie, p. 5-10.**

Envoi et réception de documents via les boîtes

6
CHAPITRE

Ce chapitre explique comment enregistrer les documents reçus par I-Fax dans la boîte mémoire RX et dans les boîtes fax confidentielles.

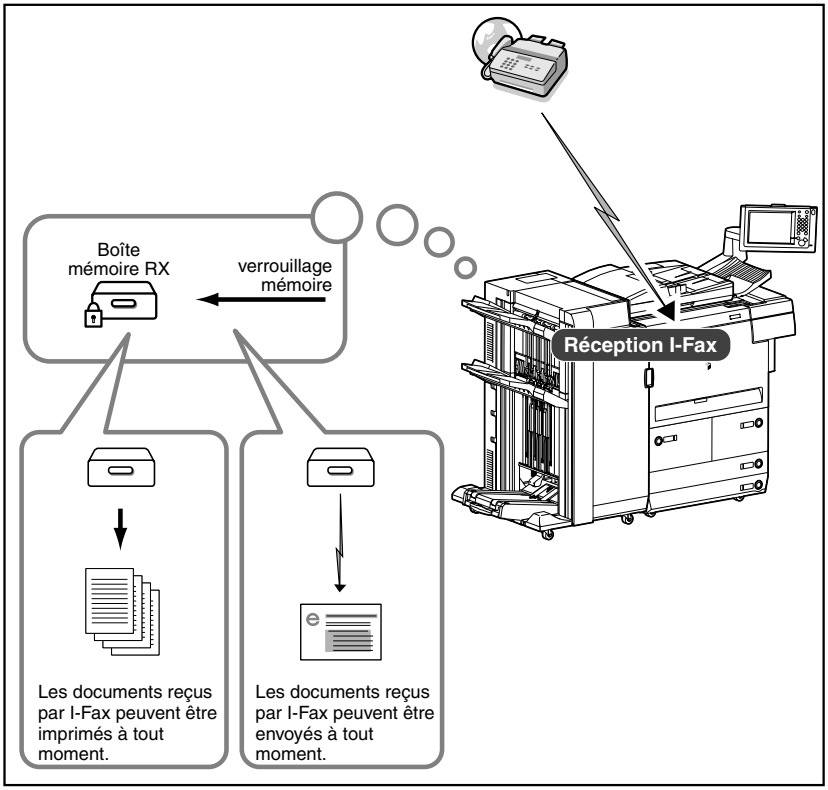
Boîte mémoire RX 6-2
Boîte mémoire RX 6-2
Boîte RX données fragmentées 6-6
Boîtes fax confidentielles 6-9
Réception de documents confidentiels 6-10
Impression d'un document stocké dans une boîte fax confidentielle 6-11
Envoi d'un document 6-12

Boîte mémoire RX

A partir de l'écran Boîte mémoire RX il est possible de sélectionner soit la boîte mémoire RX soit la boîte RX données fragmentées.

Boîte mémoire RX

La boîte mémoire RX (réception) est une boîte servant à la réception et au stockage des documents transmis par I-Fax. Les documents reçus dans la boîte mémoire RX sont stockés sans être imprimés. Ils peuvent être imprimés ou envoyés ultérieurement, chaque fois que cela s'avère nécessaire.



IMPORTANT

- *La fonction Boîte mémoire RX ne peut être utilisée pour la réception et le stockage d'I-Fax que si le Kit fonctions envoi est activé.*
- *Pour utiliser la fonction de verrouillage mémoire, il convient d'abord d'activer les réglages Utiliser verrouillage mémoire I-Fax dans Réglages boîte mémoire RX. Pour accéder à l'écran Réglages boîte mémoire RX, appuyer sur ➞[Réglages système] ➞[Réglages des communications]. (Voir le chapitre 10, Réglages administrateur système, du Guide de la fonction envoi.)*

Réception de documents via I-Fax

1 Activer le verrouillage mémoire en mode Utilisateur.

REMARQUE

- *Pour plus d'informations sur les réglages de la boîte mémoire RX, voir le chapitre 10, Réglages administrateur système, du Guide de la fonction envoi.*
- *Si le verrouillage de la mémoire est activé, le message suivant s'affiche :*
  - *<Réception I-Fax en mémoire activée.>:Les documents I-Fax seront reçus en mémoire*

2 La machine est prête à recevoir des documents en mémoire.

REMARQUE

Le message <Reçu dans boîte mémoire RX> s'affiche lorsqu'un document est reçu dans la boîte mémoire RX.

Définition de la réception de documents dans la mémoire

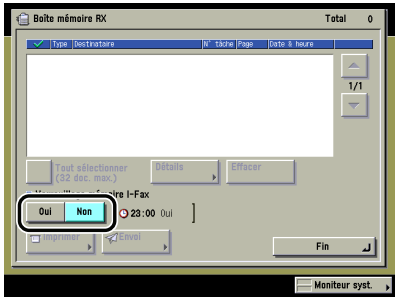
Le mode Verrouillage mémoire peut être utilisé en dehors des heures de début et de fin prédéfinies.

IMPORTANT

Pour utiliser la fonction de verrouillage mémoire, il convient d'abord d'activer les réglages Utiliser verrouillage mémoire I-Fax dans Réglages boîte mémoire RX. Pour accéder à l'écran Réglages boîte mémoire RX, appuyer sur ⊛ →[Réglages système] →[Réglages des communications]. (Voir le chapitre 10, Réglages administrateur système, du Guide de la fonction envoi.)

1 **Dans l'écran de sélection des boîtes, appuyer sur [Boîte mémoire RX] → appuyer sur [Boîte mémoire RX].**

2 **Sélectionner [Oui] ou [Non] pour Verrouillage mémoire I-Fax.**



Les détails de chaque élément sont présentés ci-dessous.

[Oui] : Les documents sont reçus et stockés dans la boîte mémoire RX.

[Non] : Les documents sont reçus et imprimés.

REMARQUE

- *Si les heures de début et de fin du verrouillage mémoire sont spécifiées, l'heure à laquelle le verrouillage de la mémoire I-Fax sera automatiquement désactivé s'affiche lorsqu'on l'active, et l'heure à laquelle il sera automatiquement activé s'affiche lorsqu'on le désactive.*
- *Lorsque le verrouillage de la mémoire I-Fax est désactivé, les documents transmis par la fonction I-Fax sont imprimés puis effacés de la boîte mémoire RX.*

3 **Appuyer sur [Fin] de façon répétée, jusqu'à ce que l'écran de sélection des boîtes s'affiche.**

Impression d'un document stocké dans la boîte mémoire RX

IMPORTANT

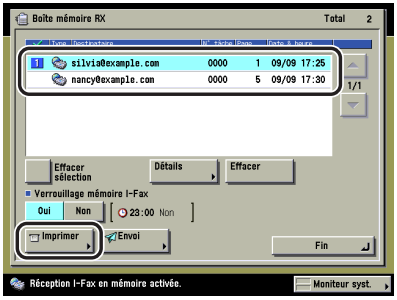
- *La fonction Boîte mémoire RX ne peut être utilisée pour le stockage de documents I-Fax que si le Kit fonctions envoi en option est activé.*
- *Les documents stockés dans la boîte mémoire RX ne peuvent être imprimés qu'avec les réglages définis à leur réception.*
- *Un document stocké dans la boîte mémoire RX est automatiquement supprimé après l'impression.*

REMARQUE

- *On ne peut imprimer qu'un document à la fois. Il est impossible d'imprimer simultanément plusieurs documents stockés dans la boîte mémoire RX.*
- *Si le verrouillage de la mémoire I-Fax est désactivé, les documents transmis dans la boîte mémoire RX sont imprimés tels qu'ils ont été reçus. (Voir la section Boîte mémoire RX, p. 6-2.)*

1 **Dans l'écran de sélection des boîtes, appuyer sur [Boîte mémoire RX] → appuyer sur [Boîte mémoire RX].**

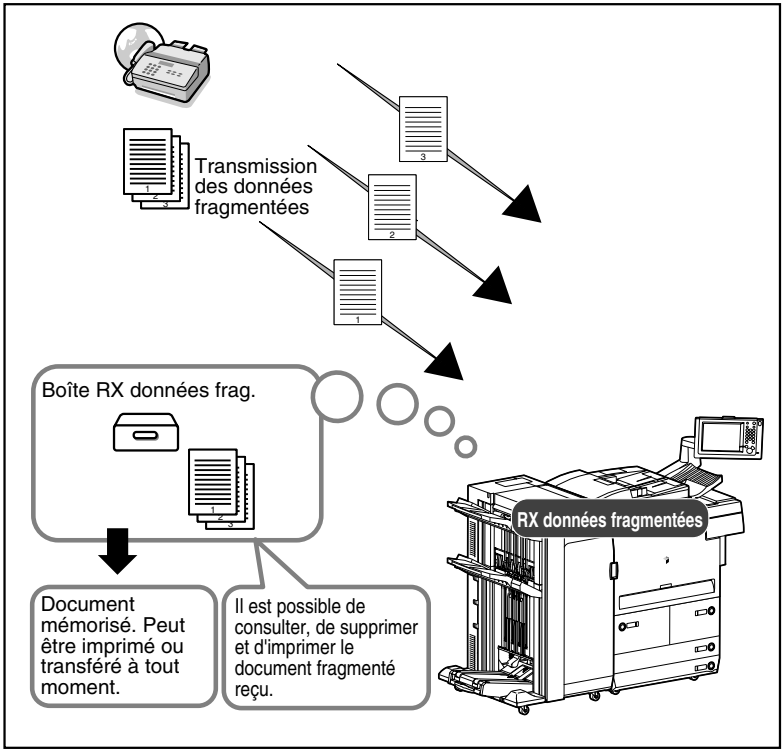
2 **Sélectionner le document à imprimer → appuyer sur [Imprimer].**



3 **Appuyer sur [Début d'impression].**

Boîte RX données fragmentées

Lorsque la machine reçoit un document I-Fax de grande taille divisé en plusieurs fragments avant l'envoi, les données fragmentées sont stockées dans la boîte RX données fragmentées et automatiquement reconstituées pour créer un seul document I-Fax. Après reconstitution du document, il peut être imprimé, transféré ou mémorisé de la même manière qu'un document I-Fax normal.



IMPORTANT

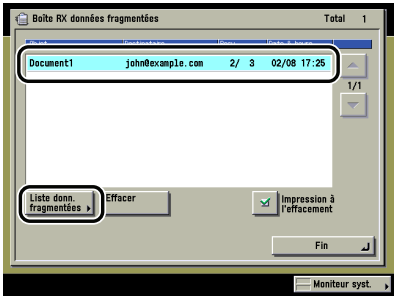
Il n'est possible d'enregistrer des documents I-fax sous forme de données fragmentées dans la Boîte RX données fragmentées que si le Kit fonctions envoi est activé.

Consultation de documents dans la boîte RX données fragmentées

Il est possible de consulter le statut des données fragmentées, ainsi que la capacité restante de la boîte RX données fragmentées.

1 **Dans l'écran de sélection des boîtes, appuyer sur [Boîte mémoire RX] → [Boîte RX données frag.].**

2 **Sélectionner le document dont on souhaite vérifier les détails → appuyer sur [Liste donn. fragmentées].**



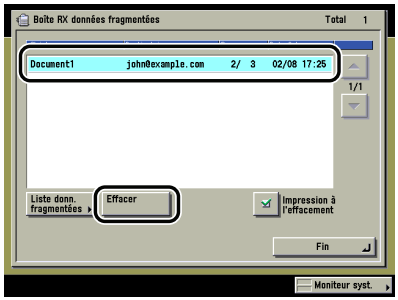
3 **Sélectionner les données fragmentées dont on souhaite vérifier les détails → appuyer sur [Détails].**

Suppression de données fragmentées

Il est possible d'imprimer et de supprimer des données fragmentées pendant la réception de données de ce type par la machine.

1 **Dans l'écran de sélection des boîtes, appuyer sur [Boîte mémoire RX] → [Boîte RX données frag.].**

2 **Sélectionner les données à supprimer → appuyer sur [Effacer].**



Pour effacer le document sans l'imprimer, désactiver [Impression à l'effacement].

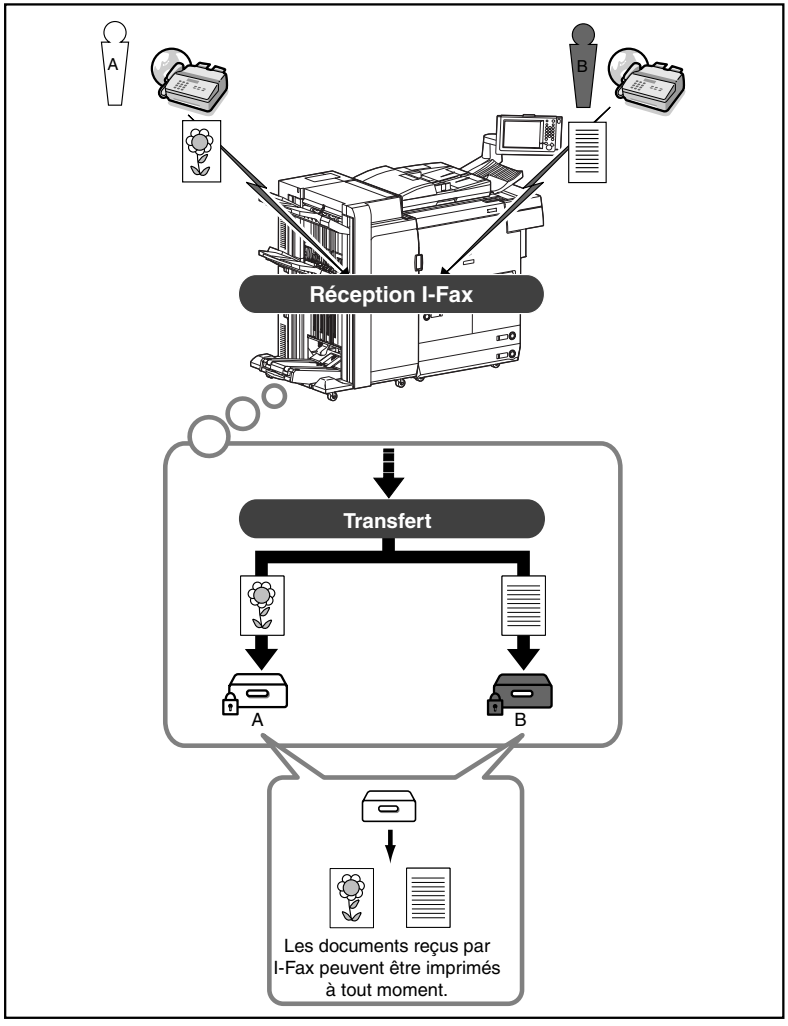
Si le document doit être imprimé pendant son effacement, seules les données déjà reçues sont reconstituées pour recréer le document. Les données qui peuvent être combinées afin de reconstituer des pages complètes sont imprimées et toutes les données restantes sont effacées sans avoir été imprimées.

IMPORTANT

- *Si les données fragmentées sont supprimées, elles ne peuvent pas être combinées pour reconstituer un document même si les données fragmentées restantes sont reçues ultérieurement.*
- *Les données fragmentées ne constituant pas des données image valables, elles ne sont pas imprimées correctement.*
- *Si les données fragmentées sont effacées pendant la définition des réglages de transfert ou du mode Verrouillage mémoire pour ces données, aucun traitement ne sera effectué sur l'image imprimée forcée.*

Boîtes fax confidentielles

Si un document reçu par I-Fax répond aux conditions de transfert spécifiées, il est stocké dans une boîte fax confidentielle sans être imprimé. Cette fonction est utile pour la réception de documents confidentiels. Il est possible d'imprimer les documents stockés dans les boîtes fax confidentielles à tout moment.



IMPORTANT

- *La fonction Boîte fax confidentielle ne peut être utilisée pour la réception et le stockage de documents I-Fax que si le Kit fonctions envoi est activé.*
- *Pour utiliser une boîte fax confidentielle, il faut d'abord l'enregistrer en tant que destination de réacheminement dans Réglages de transfert sous Réglages système (en mode Utilisateur). (Voir le chapitre 10, Réglages administrateur système, du Guide de la fonction envoi.)*
- *L'expéditeur doit également être au préalable informé des conditions de réacheminement.*

Réception de documents confidentiels

1 Enregistrement d'une boîte fax confidentielle en tant que destination de réacheminement.

REMARQUE

Pour plus d'informations sur la définition des réglages de transfert des documents reçus par I-Fax, voir le chapitre 10, Réglages administrateur système, du Guide de la fonction envoi.

2 La machine est à présent prête à recevoir des documents dans la boîte fax confidentielle spécifiée.

REMARQUE

Le message ci-dessous s'affiche lorsqu'un document est reçu dans une boîte fax confidentielle :

- <Accéder aux boîtes fax confidentielles pour consulter les documents reçus.>

Impression d'un document stocké dans une boîte fax confidentielle

IMPORTANT

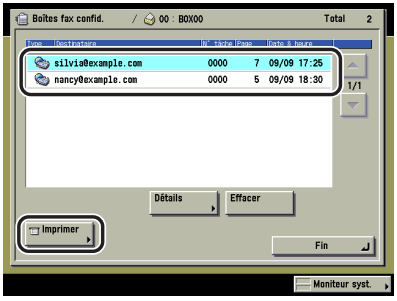
- *Les boîtes fax confidentielles sont disponibles uniquement si le Kit fonctions envoi est activé.*
- *Les documents stockés dans les boîtes fax confidentielles ne peuvent être imprimés qu'avec les réglages définis lors de leur réception.*

REMARQUE

On ne peut imprimer qu'un document à la fois. Il est impossible d'imprimer simultanément plusieurs documents stockés dans les boîtes fax confidentielles.

1 **Appuyer sur [Boîte fax confid.] dans l'écran de sélection des boîtes → appuyer sur le numéro de la boîte fax confidentielle souhaitée.**

2 **Sélectionner le document à imprimer → appuyer sur [Imprimer].**



3 **Appuyer sur [Début d'impression].**

REMARQUE

Pour supprimer automatiquement le document sélectionné après son impression, appuyer sur [Effacer doc. après impr.].

Envoi d'un document

Les documents stockés dans les boîtes utilisateur ou la boîte mémoire RX (réception) peuvent être envoyés au destinataire approprié.

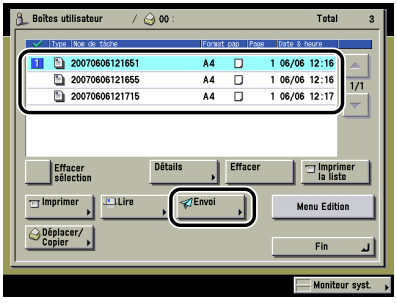
IMPORTANT

Il n'est possible d'envoyer des documents que si le Kit fonctions envoi est activé.

REMARQUE

Il est impossible d'envoyer les documents stockés dans une boîte fax confidentielle.

1 Sélectionner la boîte utilisateur souhaitée → sélectionner le document à envoyer → appuyer sur [Envoi].



Pour sélectionner tous les documents de la boîte utilisateur (jusqu'à 100 documents en partant du haut), appuyer sur [Tout sélectionner (100 doc. max.)]. Si un document est déjà sélectionné, l'intitulé de la touche est [Effacer sélection].

Pour sélectionner tous les documents de la boîte RX mémoire sélectionnée (jusqu'à 32 documents en partant du haut), appuyer sur [Tout sélectionner (32 doc. max.)]. Lorsqu'un document est déjà sélectionné, le texte indique [Effacer sélection].

REMARQUE

- *Le nombre de documents stockés dans une même boîte pouvant être sélectionnés et envoyés en même temps est limité à 32.*
- *Le nombre de pages pouvant être envoyées simultanément est limité à 999.*

2 Spécifier les réglages d'envoi appropriés → appuyer sur [Début envoi].

Pour plus d'informations sur les sujets suivants, voir le *Guide de la fonction envoi* :

- Spécification du destinataire
- Sélection du format de fichier
- Spécification des réglages d'envoi

REMARQUE

- *Si Limiter les nouvelles adresses est activé dans les Réglages administrateur système (en mode Utilisateur), il n'est pas possible de saisir une destination dans [Nouvelle adresse]. Il faut sélectionner une destination mémorisée en appuyant sur [Carnet adresses], [Carnet adr. rés.] ou [1 touche].*
- *Pour que le document sélectionné soit automatiquement supprimé après son envoi, appuyer sur [Effacer après envoi].*
- *Pendant l'envoi du document, il est impossible de l'imprimer ou de le stocker dans une autre boîte.*
- *Si une adresse groupée incluant une boîte est choisie en guise de destinataire, le document à transmettre n'est pas envoyé (ni stocké) dans cette boîte.*

3 Appuyer sur [Fin].

Utilisation de l'écran des fonctions de base du mode Copie rapide

7
CHAPITRE

Ce chapitre décrit l'écran des fonctions de base du mode Copie rapide.

Basculement vers l'écran des fonctions de base du mode Copie rapide 7-3

Aperçu des fonctions de l'écran des fonctions de base du mode Copie rapide 7-4

Utilisation de l'écran des fonctions de base du mode Copie rapide 7-7

Exécution d'une copie à l'aide de l'écran des fonctions de base du mode Copie rapide 7-9

- Réglage de la densité 7-9
- Sélection du type d'image 7-10
- Sélection du taux de reproduction en pourcentage (Taux de reproduction en pourcentage) 7-11
- Agrandissement/réduction des originaux au format standard (Taux prédéfini) 7-12
- Sélection automatique du taux de reproduction en fonction des formats de l'original et de la copie (Taux auto) 7-13
- Légère réduction de l'original afin d'éviter que ses bords ne soient tronqués (Image entière) 7-14
- Calcul automatique du taux de reproduction en fonction des formats de l'original et de la copie (Calcul du taux) 7-15
- Agrandissement/réduction selon des taux différents pour les coordonnées X et Y (Taux XY) 7-16
- Sélection du format papier (Format papier) 7-17
- Copies recto verso à partir d'originaux recto (Recto/Recto verso) 7-20
- Copies recto verso à partir d'originaux recto verso (Recto verso/Recto verso) 7-21
- Copies recto à partir d'originaux recto verso (Recto verso/Recto) 7-22
- Copies recto verso à partir de deux pages en vis-à-vis (Livre/Recto verso) 7-23
- Tri des copies par jeux dans l'ordre des pages (Tri séquentiel) 7-24
- Tri des copies par groupes de pages identiques (Tri groupé) 7-26
- Agrafage des pages triées (Agrafage) 7-29
- Définition des touches personnalisées 7-31
- Interruption d'un tirage pour effectuer des copies prioritaires (Mode Interruption) 7-33
- Echantillon 7-33
- Rappel d'un mode copie précédent (Rappel) 7-36
- Mémorisation de modes copie fréquemment utilisés (Mémoire de travaux) 7-37

Réglages de lecture d'originaux 7-40

- Reproduction de deux pages en vis-à-vis d'un livre sur deux copies distinctes (Page par page) 7-41
- Copie d'originaux placés séparément (Lecture continue) 7-42
- Mise en place d'originaux de formats différents dans le chargeur (Mélange d'originaux) 7-43
- Vérification des images lues pendant la copie (Vérif. image lue) 7-45
- Chargement d'originaux très longs (Original très long) 7-46

Réglages du mode Brochure/Edit page/Décalage 7-47

- Ajout de couvertures de dessus/dessous, d'intercalaires et de pages de chapitre à des jeux de copie (Couverture de dessus/Couverture de dessous) (Insertion papier) 7-49
- Thermoreliure 7-53
- Reproduction en vue de la réalisation d'une brochure (Brochure avec piqûre à cheval) 7-58
- Numérotation des pages et des jeux de copies (Numérotation des pages) (Numérotation des jeux de copies) 7-60
- Impression d'un filigrane et d'une date (Filigrane/Date d'impr.) 7-62
- Copies avec décalage de l'image (Décalage) 7-64
- Reproduction avec création de marges (Marge) 7-66
- Création d'onglets 7-67

Réglages du mode Trait./Présent. 7-68

- Reproduction de 2, 4 ou 8 originaux en réduction sur une même copie (Mise en page) 7-70
- Transfert d'images mémorisées (Transf. img mémorisée) 7-71
- Intégrer un texte masqué dans un fond 7-72
- Répétition de l'image de l'original (Répétition d'image) 7-74

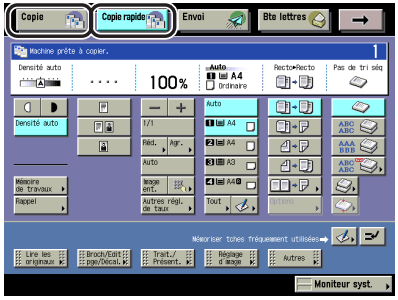
Effacement des ombres et des contours sur les copies (Effacement) 7-75
Insertion de feuilles de séparation entre les copies effectuées sur transparents (Interfoliage transparents). 7-78
Inversion des zones noires et blanches de l'original (Néga/Posi) 7-79
Copies avec inversion des images (Image miroir) 7-80

Réglage de l'image 7-81
Modification du contraste sur la copie (Netteté). 7-82

Copies avec indication de fin de tâche (Autres). 7-83
Combinaison de plusieurs lots d'originaux à différents réglages de copie (Groupe de tâches). 7-84
Mémorisation des originaux lus dans une boîte utilisateur avec les réglages de copie (Mém. dans une boîte) 7-87
Avertissement par courrier électronique de la fin de la tâche de copie (Indication fin de tâche) 7-89
Sélection d'un périphérique de sortie (Choisir périph. sortie) 7-90

Basculement vers l'écran des fonctions de base du mode Copie rapide

Il est possible de passer de l'écran des fonctions de base du mode Copie normale à celui du mode Copie rapide. Appuyer sur [Copie rapide] pour basculer vers l'écran des fonctions de base du mode Copie rapide. Pour revenir à l'écran des fonctions de base du mode Copie normale, appuyer sur [Copie].



Ecran des fonctions de base du mode Copie rapide

REMARQUE

- *Par défaut, l'écran qui doit s'afficher à la mise sous tension de la machine ou une fois le délai de retour au mode standard écoulé est l'écran des fonctions de base du mode Copie normale.*
- *Une fois modifiés, les réglages de copie sont conservés, même si l'on passe de l'écran des fonctions de base du mode Copie rapide à celui du mode Copie normale, ou inversement.*
- *Si la touche est utilisée dans l'écran des fonctions de base du mode Copie rapide, l'afficheur revient à cet écran (mode Standard). Si la touche est utilisée dans l'écran des fonctions de base du mode Copie normale, l'afficheur revient à cet écran (mode Standard).*
- *Il est possible de choisir d'afficher uniquement la touche de fonction [Copie], uniquement la touche [Copie rapide] ou les deux à la fois. (Voir le chapitre 4, Personnalisation des réglages, du Guide de référence.)*

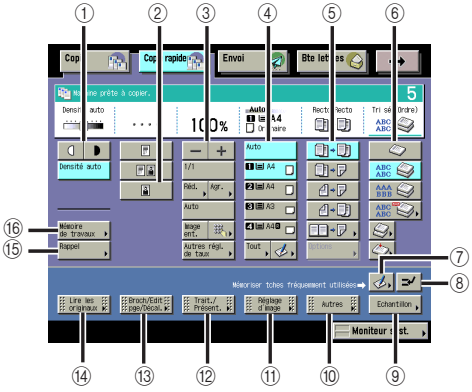
Aperçu des fonctions de l'écran des fonctions de base du mode Copie rapide

Voici la description des touches affichées sur l'écran des fonctions de base du mode Copie rapide. Pour de plus amples informations sur ces touches, se reporter aux chapitres appropriés dans le présent manuel.

REMARQUE

Pour afficher sur l'écran de base du mode Copie normale les modes Fonctions spéciales présentés sur celui du mode Copie rapide, appuyer sur [Fonctions spéciales].

Cet écran permet de définir les modes de copie normale. Il est possible de définir la densité, les modes de copie de base, tels que Tri séquentiel, ou encore des fonctions spéciales, telles que les modes Rappel et Mémoire de travaux.



① Réglage de la densité, Réglage automatique de la densité
Il est possible de régler la densité de copie. (Voir la section Réglage de la densité, p. 7-9.)

② Type d'image
Il est possible de définir le type d'image le mieux adapté au type de document (texte ou photo). (Voir la section Sélection du type d'image, p. 7-10.)

③ Taux de reproduction
Il est possible de configurer la machine pour définir automatiquement le taux de reproduction ou bien de spécifier manuellement ce taux en vue de la copie. (Voir les sections Sélection du taux de reproduction en pourcentage (Taux de reproduction en pourcentage), p. 7-11. Agrandissement/réduction des originaux au format standard (Taux prédéfini), p. 7-12, Sélection automatique du taux de reproduction en fonction des formats de l'original et de la copie (Taux auto), p. 7-13, Légère réduction de l'original afin d'éviter que ses bords ne soient tronqués (Image entière), p. 7-14, Calcul automatique du taux de reproduction en fonction des formats de l'original et de la copie (Calcul du taux), p. 7-15, Agrandissement/réduction selon des taux différents pour les coordonnées X et Y (Taux XY), p. 7-16.)

④ Format papier
Il est possible de configurer la machine pour qu'elle sélectionne le format de papier. (Voir la section Sélection du format papier (Format papier), p. 7-17.)

⑤ Recto verso
Cette fonction permet d'obtenir des copies recto verso à partir d'originaux recto ou bien des copies recto à partir d'originaux recto verso. (Voir les sections Copies recto verso à partir d'originaux recto (Recto/Recto verso), p. 7-20, Copies recto verso à partir d'originaux recto verso (Recto verso/Recto verso), p. 7-21, Copies recto à partir d'originaux recto verso (Recto verso/Recto), p. 7-22, Copies recto verso à partir de deux pages en vis-à-vis (Livre/Recto verso), p. 7-23.)

⑥ Finition
Il est possible de sélectionner le mode Finition pour trier les copies de différentes façons, par page ou par jeux de copies. (Voir les sections Tri des copies par jeux dans l'ordre des pages (Tri séquentiel), p. 7-24. Tri des copies par groupes de pages identiques (Tri groupé), p. 7-26, Agrafage des pages triées (Agrafage), p. 7-29.)

⑦ Réglages des touches personnalisées
Il est possible de mémoriser des modes de copie définis comme touches personnalisées. Cette touche est un raccourci vers les réglages des touches personnalisées pour l'écran du mode Copie rapide dans les Réglages copie du mode Utilisateur. (Voir la section Réglage des touches standard dans l'écran des fonctions de base du mode Copie normale, p. 8-7.)

⑧ Mode Interruption
Le mode Interruption permet d'interrompre une tâche réservée ou en cours afin de faire des copies prioritaires. (Voir la section Interruption d'un tirage pour effectuer des copies prioritaires (Mode Interruption), p. 7-33.)

⑨ Echantillon
Ce mode permet de vérifier le résultat de la copie avant d'en réaliser plusieurs exemplaires. (Voir la section Echantillon, p. 7-33.)

⑩ Divers
Il est possible de définir des modes de copie autres que Lire les originaux, Broch/Edit pge/Décal., Trait./Présent., Réglage d'image. (Voir la section Copies avec indication de fin de tâche (Autres), p. 7-83.)

⑪ Réglage de l'image
Il est possible de reproduire les images des originaux en accentuant ou en diminuant le contraste. (Voir la section Modification du contraste sur la copie (Netteté), p. 7-82.)

⑫ Mode Traitement/Présentation
Il est possible de traiter les images des originaux et de modifier la présentation des originaux. (Voir la section Réglages du mode Trait./Présent., p. 7-68.)

⑬ Broch/Edit pge/Décal.
Il est possible de réaliser des brochures, d'ajouter des numéros de page et de définir des modes de finition pour les images lues. (Voir la section Réglages du mode Brochure/Edit page/Décalage, p. 7-47.)

⑭ Lecture d'originaux
Il est possible de définir divers réglages pour la lecture d'originaux reliés et d'originaux de tailles différentes. (Voir la section Réglages de lecture d'originaux, p. 7-40.)

⑮ Rappel
Ce mode permet d'effectuer un tirage en rappelant l'une des trois dernières combinaisons de réglages utilisées. (Voir la section Rappel d'un mode copie précédent (Rappel), p. 7-36.)

⑯ Mémoire de travaux
Toutes les combinaisons possibles de fonctions de copie peuvent être mémorisées. Un emplacement mémoire peut contenir jusqu'à neuf réglages copie. Il est également possible d'attribuer un nom à un emplacement mémoire. (Voir les sections Mémorisation de modes copie fréquemment utilisés (Mémoire de travaux), p. 7-37. Enregistrement du nom de l'emplacement mémoire, p. 7-38, Rappel d'un mode copie mis en mémoire, p. 7-39, Effacement d'un mode copie, p. 7-39.)

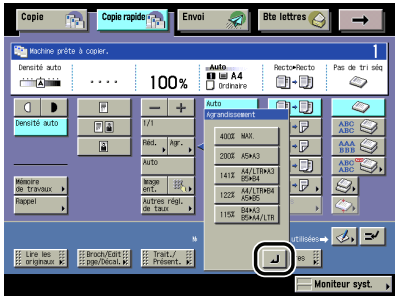
Utilisation de l'écran des fonctions de base du mode Copie rapide

Cette section présente les précautions à prendre lors de l'exécution d'une copie à l'aide de l'écran des fonctions de base du mode Copie rapide.

■ Affichage de fenêtres sur l'écran des fonctions de base du mode Copie rapide

Des fenêtres s'affichent sur l'écran des fonctions de base du mode Copie rapide. Appuyer sur [ ] ou sur tout point extérieur à la fenêtre pour fermer cette dernière.

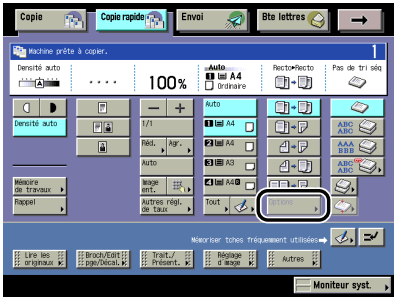
Exemple : cette fenêtre apparaît lorsque l'on appuie sur [Agrandissement].

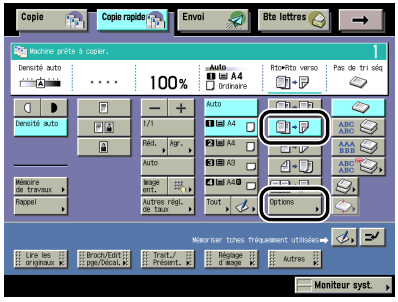


■ Touches grisées

Les touches grisées ne peuvent pas être définies. [Options] est disponible uniquement s'il existe des réglages en option pour un mode de copie sélectionné. Les touches correspondant aux modes qui ne peuvent pas être utilisés avec un mode de copie sélectionné apparaissent également en grisé.

Exemple : Lorsque [Options] devient disponible une fois que l'on a appuyé sur [Recto▶Recto verso].





■ Combinaisons de modes de copie

Certains modes de copie peuvent être utilisés en combinaison avec d'autres. Il se peut que certains modes de copie non sélectionnés soient affichés avec un [⚠]. Ces modes de copie ne peuvent pas être sélectionnés avec ceux sélectionnés actuellement.

Exemple : Affichage de la touche Mélange d'originaux lorsque le mode Page par page est défini.

Exécution d'une copie à l'aide de l'écran des fonctions de base du mode Copie rapide

Cette section présente la méthode de reproduction à l'aide de l'écran des fonctions de base du mode Copie rapide.

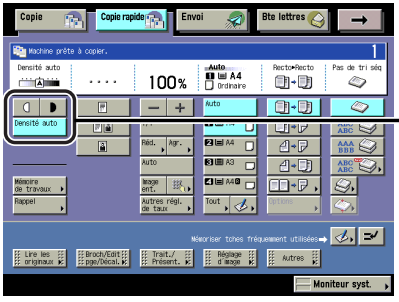
IMPORTANT

Pour plus d'informations sur les modes qu'il est impossible de définir en combinaison avec ceux-ci, voir la section Tableau des combinaisons de fonctions, p. 9-2.

Réglage de la densité

Pour plus d'informations sur l'exécution de cette procédure à l'aide de l'écran des fonctions de base du mode Copie normale, voir les sections Réglage manuel de la densité, p. 3-2 et Réglage automatique de la densité, p. 3-6.

1 **Appuyer sur [◐], [◑] ou [Densité auto] pour régler la densité de copie.**



Appuyer sur [◐] et [◑] pour déplacer le curseur vers la gauche et réduire la densité, ou vers la droite et l'accentuer.

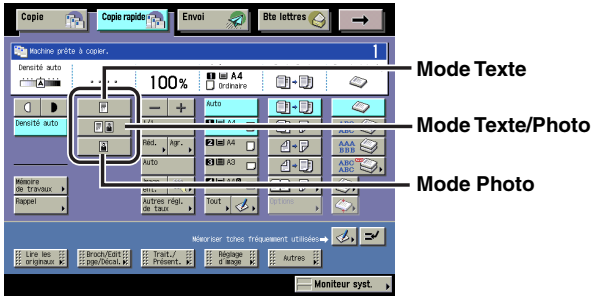
Sélection du type d'image

Pour plus d'informations sur l'exécution de cette procédure à l'aide de l'écran des fonctions de base du mode Copie normale, voir la section Sélection du type d'original, p. 3-3.

IMPORTANT

Lors de la reproduction d'originaux contenant des demi-tons, tels que des photos imprimées, les copies peuvent être moirées. Le mode Netteté permet d'atténuer cet effet. (Voir la section Modification du contraste sur la copie (Netteté), p. 7-82.)

1 Sélectionner la qualité d'image ([Texte], [Texte/Photo] ou [Photo]).



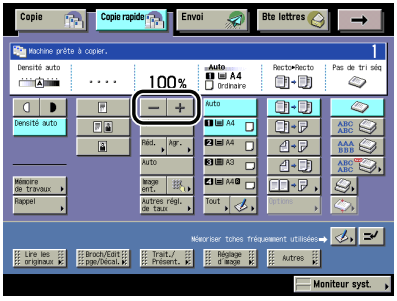
REMARQUE

Lorsque le mode Photo est activé dans les Réglages copie (en mode Utilisateur), les options [Image imprimée] ou [Photo] peuvent être sélectionnées. (Voir la section Définition du Mode Photo pour la fonction de copie, p. 8-11.)

Sélection du taux de reproduction en pourcentage (Taux de reproduction en pourcentage)

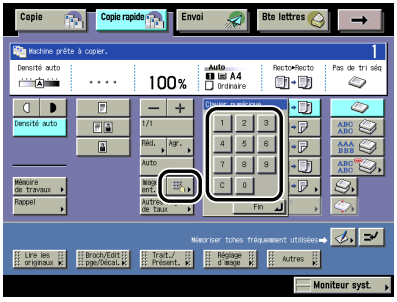
Pour plus d'informations sur l'exécution de cette procédure à l'aide de l'écran des fonctions de base du mode Copie normale, voir la section Taux de reproduction en pourcentage, p. 3-12.

1 Sélectionner un taux de reproduction à l'aide des touches [-] ou [+].



Pour revenir à un taux de reproduction de 100 %, appuyer sur la touche [1/1].

Il est également possible de saisir des valeurs dans la fenêtre à l'aide des touches numériques ⓪ - ⑨.



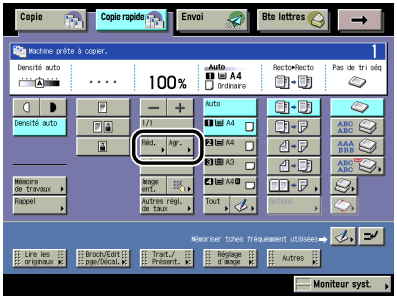
Agrandissement/réduction des originaux au format standard (Taux prédéfini)

Pour plus d'informations sur l'exécution de cette procédure à l'aide de l'écran des fonctions de base du mode Copie normale, voir la section Taux prédéfinis, p. 3-10.

IMPORTANT

- *Dans les cas suivants, placer les originaux dans le sens horizontal :*
  - *Pour agrandir des originaux A4 au format A3*
  - *Pour agrandir des originaux A5 au format A3 (lorsque l'original est placé sur la vitre d'exposition)*
- *Pour réduire un original A3 au format A4 avec la fonction Orientation auto désactivée dans les Réglages copie (en mode Utilisateur), charger du papier A4R dans la cassette 3 ou 4 ou dans le plateau d'alimentation.*

1 **Pour effectuer une réduction, sélectionner un taux de réduction prédéfini. Pour un agrandissement, sélectionner un taux d'agrandissement prédéfini.**



2 **Sélectionner le taux de reproduction.**

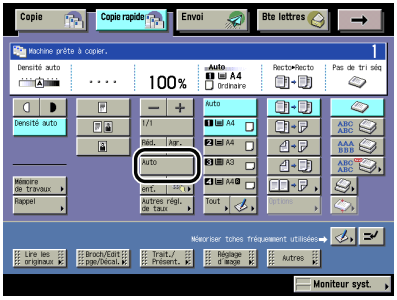
Sélection automatique du taux de reproduction en fonction des formats de l'original et de la copie (Taux auto)

Pour plus d'informations sur l'exécution de cette procédure à l'aide de l'écran des fonctions de base du mode Copie normale, voir la section Taux de reproduction automatique, p. 3-14.

IMPORTANT

- *Les originaux très transparents, tels que les transparents pour rétroprojecteur, ne peuvent pas être copiés en mode Taux auto. Il faut utiliser les taux prédéfinis ou les pourcentages.*
- *Pour utiliser le réglage Auto, les originaux doivent avoir l'un des formats standard suivants :*
  - *A3, A4, A4R, A5, A5R et A6R. (Les originaux A5R et A6R ne peuvent être placés que sur la vitre d'exposition.)*

1 Appuyer sur [Auto].



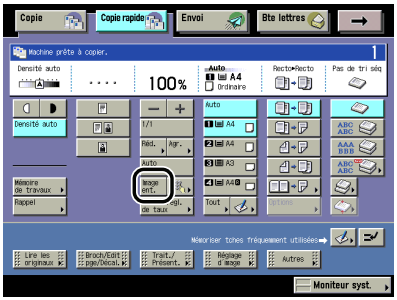
IMPORTANT

Si [Auto] est activé, la sélection du format papier se fait manuellement : Si l'on ne sélectionne pas le format papier, le taux de reproduction est automatiquement défini en fonction de celui qui est chargé dans la cassette n° 1.

Légère réduction de l'original afin d'éviter que ses bords ne soient tronqués (Image entière)

Pour plus d'informations sur l'exécution de cette procédure à l'aide de l'écran des fonctions de base du mode Copie normale, voir la section Image entière, p. 3-16.

1 Appuyer sur [Image ent.].



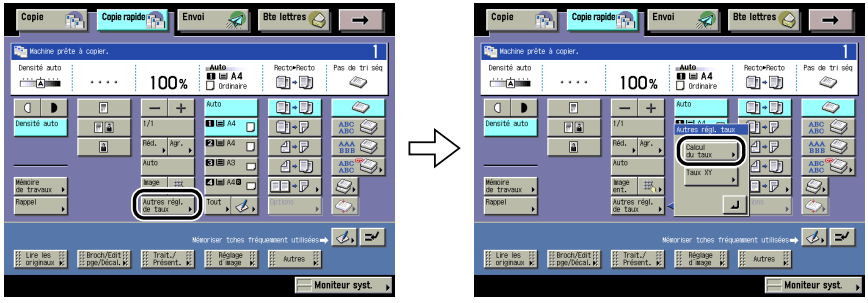
Calcul automatique du taux de reproduction en fonction des formats de l'original et de la copie (Calcul du taux)

Pour plus d'informations sur l'exécution de cette procédure à l'aide de l'écran des fonctions de base du mode Copie normale, voir la section Copie (lecture) avec le même taux XY (Taux de reproduction), p. 3-19.

REMARQUE

Pour plus d'informations sur la saisie de valeurs en pouces, voir le chapitre 2, Opérations de base, du Guide de référence.

1 Appuyer sur [Autres régl. de taux] → [Calcul du taux].



2 Appuyer sur [Taux de reproduction] ou [Taux XY].

- **Copies conservant le même rapport XY (Taux de reproduction) :**

  ❑ Appuyer sur [Format de l'original] → entrer le format de l'original → appuyer sur [Format de la copie] → entrer le format de la copie.

  Avec l'iR7086, si le taux de copie obtenu à l'issue du calcul est supérieur à 200 %, placer l'original sur la vitre d'exposition.

  Si le taux de reproduction est inférieur à 25 %, un message s'affiche, avertissant l'utilisateur que le taux sera ajusté à 25 %. De la même manière, si le taux est supérieur à 400 %, un message s'affiche, signalant que le taux sera ajusté à 400 %.

- **Copies avec des taux XY différents (Taux XY) :**
  - ❑ Appuyer sur [X] (sens horizontal) et sur [Y] (sens vertical) pour les formats de l'original et de la copie → saisir les valeurs pour X et Y.

    Avec l'iR7086, si le taux de copie obtenu à l'issue du calcul est supérieur à 200 %, placer l'original sur la vitre d'exposition.

    Si le taux de reproduction est inférieur à 25 %, un message s'affiche, avertissant l'utilisateur que le taux sera ajusté à 25 %. De la même manière, si le taux est supérieur à 400 %, un message s'affiche, signalant que le taux sera ajusté à 400 %.

3 Appuyer sur [Fin].

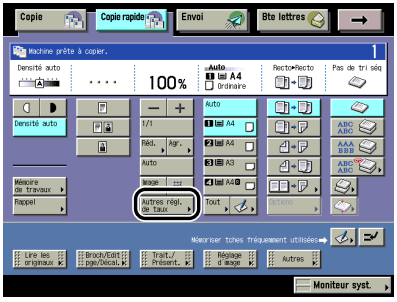
Agrandissement/réduction selon des taux différents pour les coordonnées X et Y (Taux XY)

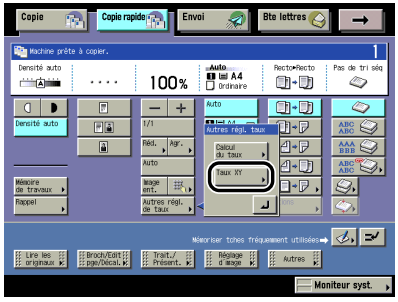
Pour plus d'informations sur l'exécution de cette procédure à l'aide de l'écran des fonctions de base du mode Copie normale, voir la section Définition indépendante des axes X et Y, p. 3-23.

IMPORTANT

- *Les originaux très transparents, tels que les transparents pour rétroprojecteur, ne peuvent être ni agrandis ni réduits en mode Taux XY auto. Pour copier ce type d'original, indiquer le taux de reproduction.*
- *Le mode Taux XY auto est incompatible avec le mode de sélection automatique du format papier. Si l'on ne sélectionne pas le format papier, le taux de reproduction est automatiquement défini en fonction de celui qui est chargé dans le tiroir n 1.*
- *Le mode Taux XY auto est incompatible avec la fonction Orientation auto.*

1 Appuyer sur [Autres régl. de taux] → [Taux XY].





2 Appuyer sur [X] (axe horizontal) ou [Y] (axe vertical) → saisir une valeur.

Appuyer sur [Taux XY auto] pour régler automatiquement les taux de reproduction.

Sur l'iR7086, si le taux de reproduction pour X ou Y est supérieur à 200 %, placer l'original sur la vitre d'exposition.

3 Appuyer sur [Fin].

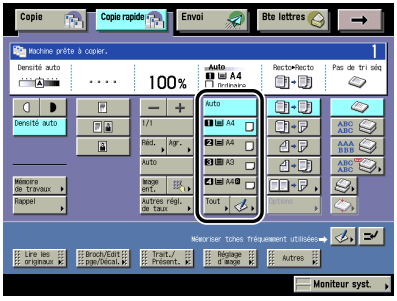
Sélection du format papier (Format papier)

Pour plus d'informations sur l'exécution de cette procédure à l'aide de l'écran des fonctions de base du mode Copie normale, voir la section Sélection du papier, p. 1-21.

IMPORTANT

En cas d'impression sur des papiers spéciaux, papier épais ou transparents notamment, il est important de bien définir le type de papier (surtout dans le cas du papier épais). La qualité de l'image pourrait sinon s'en trouver affectée. De plus, l'ensemble de fixation pourrait s'encrasser et des bourrages papier pourraient se produire, nécessitant l'intervention d'un technicien.

1 Sélectionner la source d'alimentation du papier.



Les formats/types de papier sont représentés par des icônes sur l'afficheur tactile, dans l'ordre de chargement des cassettes (Sélection manuelle du format papier).

Appuyer sur [Auto] si la machine doit sélectionner automatiquement le format de papier à utiliser pour la copie.

Pour sélectionner le plateau d'alimentation pour la tâche en cours ou pour une tâche réservée, sélectionner [Réglages plat. alim.].

IMPORTANT

Les originaux suivants ne peuvent être copiés à l'aide de la sélection automatique du format papier. Utiliser la sélection manuelle pour y parvenir :

- Originaux de format non standard

- Originaux très transparents, tels que les transparents pour rétroprojection

- Originaux comportant un fond très sombre

- Originaux au format inférieur au format A5

● **Si l'on sélectionne Réglages plateau alim. :**

❑ Appuyer sur [Tout].

❑ Appuyer sur [Réglages plat. alim.].

❑ Sélectionner le format papier → appuyer sur [Suivant].

IMPORTANT

- *Si l'on sélectionne un format de papier non standard à l'aide de la touche [Format libre], il est impossible d'utiliser les modes suivants : Echantillon, Copie à distance ou Copie en cascade, Taux auto, Image entière, Finition, Recto ▶ Recto verso, Recto verso ▶ Recto verso, Livre Recto ▶ verso, Couverture de dessus/Couverture de dessous, Insertion papier, Mise en page, Décalage, Thermoreliure, Brochure avec piqûre à cheval, Interfoliage transparents, Répétition d'image, Transfert d'image mémorisée, Filigrane sécurisé, Numérotation des pages, Numérotation des jeux de copies, Filigrane, Date d'impression, Création d'onglets, Groupe de tâches et Mémoriser dans une boîte.*
- *Lorsque l'on sélectionne un format de papier non standard à l'aide de la touche [Format irrég.], il est impossible d'utiliser les modes suivants : Copie à distance et Copie en cascade, Finition, Recto ▶ Recto verso, Recto verso ▶ Recto verso, Livre ▶ Recto verso, Page par page, Couverture de dessus/Couverture de dessous, Insertion papier, Mise en page, Brochure avec piqûre à cheval, Interfoliage transparents, Création d'onglets, Groupe de tâches et Mémoriser dans une boîte.*

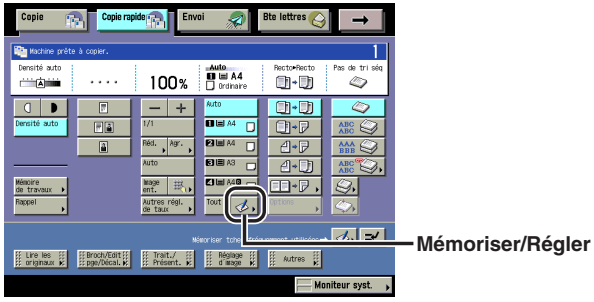
REMARQUE

- *Si l'on charge du papier de format non standard, sélectionner [Format libre].*
- *Pour charger un format de papier non standard et le spécifier, sélectionner [Format irrég.] et entrer le format. Il est également possible de mémoriser un format ou de sélectionner un format de papier correspondant à une touche de format ([S1] à [S5]).*
- *Pour sélectionner un format de papier exprimé en pouces, appuyer sur [Format en pouces].*

❑ Sélectionner le type de papier voulu ➞ appuyer sur [OK].

REMARQUE

- *[Transparent] ne peut être sélectionné que si [A4] ou [A4R] est le format papier choisi.*
- *[Mémoriser/Régler] est une touche de raccourci vers le mode Mémorisation du type de papier dans les Réglages communs (en mode utilisateur), la touche Sélection du format papier de l'écran du mode Copie rapide (en mode Utilisateur) et les réglages standards du plateau d'alimentation dans les Réglages communs (en mode utilisateur).*



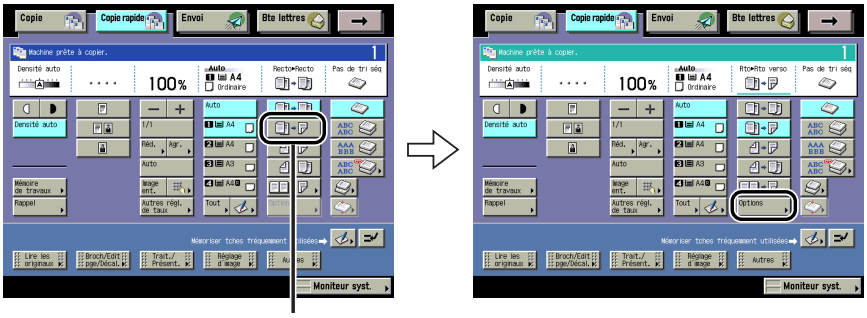
Copies recto verso à partir d'originaux recto (Recto/ Recto verso)

Pour plus d'informations sur l'exécution de cette procédure à l'aide de l'écran des fonctions de base du mode Copie normale, voir la section Recto vers Recto verso, p. 3-43.

IMPORTANT

- *Les copies recto verso ne sont pas possibles sur certains types de papier.*
- *Les originaux à orientation horizontale (paysage), tels que les formats A4R et A5R, doivent être placés horizontalement. S'ils sont placés dans le sens vertical, le verso de l'original s'imprimera à l'envers.*

1 Appuyer sur [Recto ▶ Recto verso] → [Options].



Recto ▶ Recto verso

2 Sélectionner le type d'orientation recto verso.

Copies recto verso à partir d'originaux recto verso (Recto verso/Recto verso)

Pour plus d'informations sur l'exécution de cette procédure à l'aide de l'écran des fonctions de base du mode Copie normale, voir la section Recto verso vers Recto verso, p. 3-45.

IMPORTANT

Les copies recto verso ne sont pas possibles sur certains types de papier.

1 **Appuyer sur [Recto verso ▶ Recto verso] → [Options].**

Recto verso ▶ Recto verso

2 **Sélectionner le type d'orientation recto verso pour l'original et la copie.**

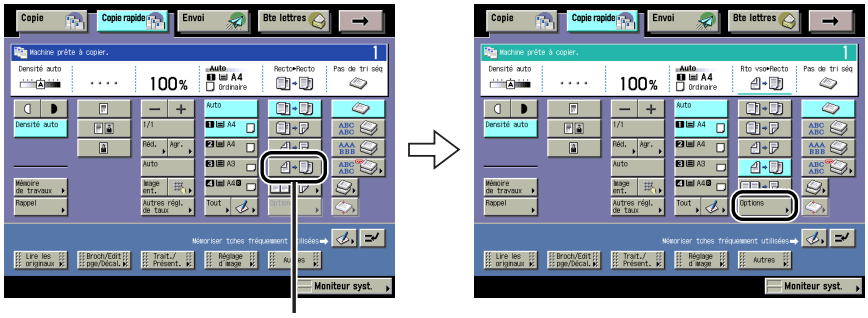
Copies recto à partir d'originaux recto verso (Recto verso/Recto)

Pour plus d'informations sur l'exécution de cette procédure à l'aide de l'écran des fonctions de base du mode Copie normale, voir la section Recto verso vers Recto, p. 3-47.

IMPORTANT

- *Les copies recto verso ne sont pas possibles sur certains types de papier.*
- *Les originaux à orientation horizontale (paysage), tels que les formats A4R et A5R, doivent être placés horizontalement. S'ils sont placés dans le sens vertical, le verso de la copie s'imprimera à l'envers.*

1 Appuyer sur [Recto verso▶Recto] → [Options].



Recto verso ▶ Recto

2 Sélectionner l'orientation des originaux.

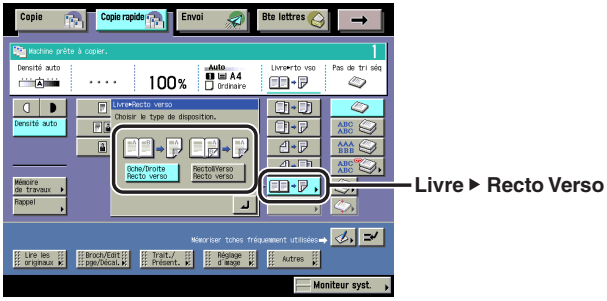
Copies recto verso à partir de deux pages en vis-à-vis (Livre/Recto verso)

Pour plus d'informations sur l'exécution de cette procédure à l'aide de l'écran des fonctions de base du mode Copie normale, voir la section Livre vers Recto verso, p. 3-48.

IMPORTANT

- *Les copies recto verso ne sont pas possibles sur certains types de papier.*
- *Seul le format de papier A4 est autorisé en mode Livre ▶ Recto verso.*
- *Lors d'une copie en mode Recto&Verso Recto verso, le recto de la première page recto verso et le verso de la dernière page recto verso restent vierges. (Les pages blanches ne sont pas comptabilisées.)*
- *Sur l' iR7086, placer les originaux sur la vitre d'exposition. Le mode Livre ▶ Recto verso ne peut pas être utilisé lorsque l'original est placé dans le chargeur.*

1 Appuyer sur [Livre ▶ Recto verso] → sélectionner le type de présentation de l'original.



Tri des copies par jeux dans l'ordre des pages (Tri séquentiel)

Pour plus d'informations sur l'exécution de cette procédure à l'aide de l'écran des fonctions de base du mode Copie normale, voir la section Ordre des pages (Tri séquentiel), p. 3-33.

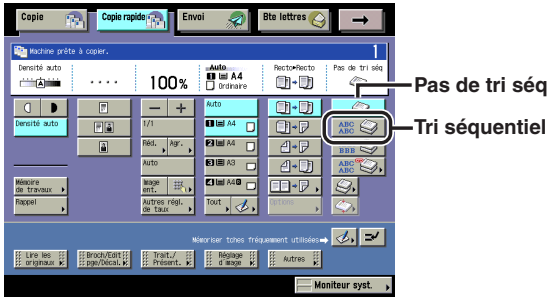
IMPORTANT

- *Les modes de finition ne peuvent pas être activés si le type de papier sélectionné est [Format libre], [Format irrég.], [Transparents], [Calque] ou [Etiquettes].*
- *Pour cela, appuyer sur [Fce en ht/Fce en bas] et sélectionner l'une des options suivantes :*

  - [Auto] : Si l'on copie un original d'une seule page ou que l'on copie sur du papier de format non standard ou tout autre support chargé dans le plateau d'alimentation, les impressions sont déposées face vers le haut. Dans tous les autres cas, les feuilles imprimées sont déposées face vers le bas.
  - [Face en bas (Normal)] : Les impressions sont toujours déposées face vers le bas.
  - [Face en haut (Inversé)] : les feuilles imprimées sont toujours déposées face vers le haut.

- *Si le mode Perforation est activé, la feuille imprimée est toujours déposée face vers le bas.*

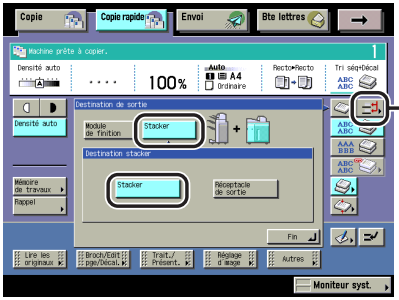
1 Appuyer sur [Tri séq(Ordre)].



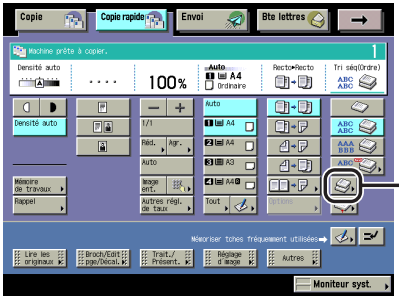
Sélectionner [Pas de tri séq] si l'on ne souhaite pas trier la sortie.

Lorsque le Module de réception grande capacité-A1 en option est installé, appuyer sur [Destination de sortie] et choisir la destination de sortie ([Module de Finition] ou [Stacker]).

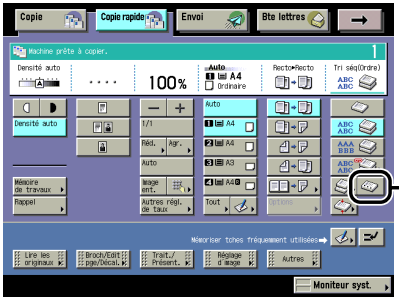
Si le Module de réception grande capacité-A1 en option est installé ou si le [Stacker] est sélectionné comme destination de sortie, il est possible de sélectionner [Stacker] ou [Réceptacle sortie] comme emplacement de sortie.



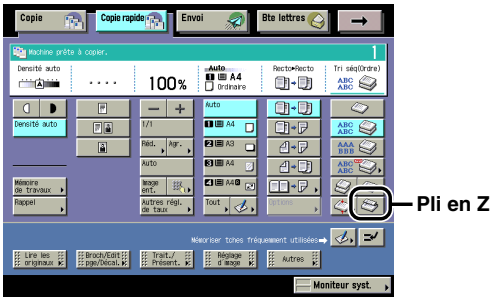
Pour des copies légèrement décalées verticalement dans le réceptacle de sortie, appuyer sur [Décalage].



Pour perforer, appuyer une fois sur [Perforation].



Pour effectuer des impressions en mode Pli en Z, appuyer sur [Pli en Z].



IMPORTANT

- *Si le Module de réception grande capacité-A1 est utilisé, le mode Décalage est disponible uniquement si [Stacker] est sélectionné comme destination de sortie.*
- *Le papier pour la couverture chargé dans l'Unité d'Insertion de Document-C1 ne peut pas être perforé.*

Tri des copies par groupes de pages identiques (Tri groupé)

Pour plus d'informations sur l'exécution de cette procédure à l'aide de l'écran des fonctions de base du mode Copie normale, voir la section Pages identiques (Tri groupé), p. 3-36.

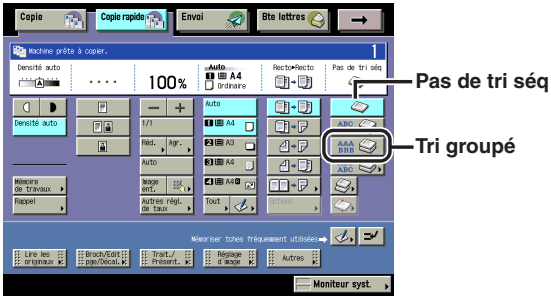
IMPORTANT

- *Les modes de finition ne peuvent pas être activés si le type de papier sélectionné est [Format libre], [Transparent], [Calque] ou [Etiquettes].*
- *Pour cela, appuyer sur [Fce en ht/Fce en bas] et sélectionner l'une des options suivantes :*

  - [Auto] : Si l'on copie un original d'une seule page ou que l'on copie sur du papier de format non standard ou tout autre support chargé dans le plateau d'alimentation, les impressions sont déposées face vers le haut. Dans tous les autres cas, les feuilles imprimées sont déposées face vers le bas.
  - [Face en bas (Normal)] : Les impressions sont toujours déposées face vers le bas.
  - [Face en haut (Inversé)] : les feuilles imprimées sont toujours déposées face vers le haut.

- *Si le mode Perforation est activé, la feuille imprimée est toujours déposée face vers le bas.*

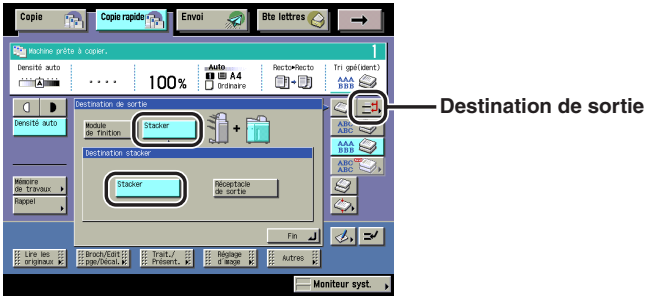
1 Appuyer sur [Groupe].



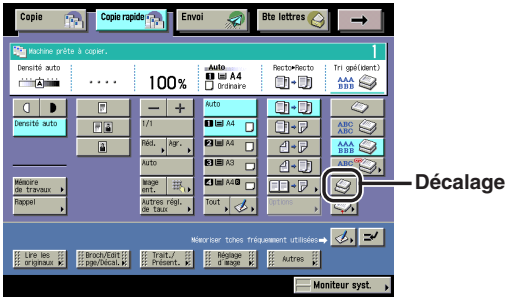
Sélectionner [Pas de tri séq] si l'on ne souhaite pas trier la sortie.

Lorsque le Module de réception grande capacité-A1 en option est installé, appuyer sur [Destination de sortie] et choisir la destination de sortie ([Module de Finition] ou [Stacker]).

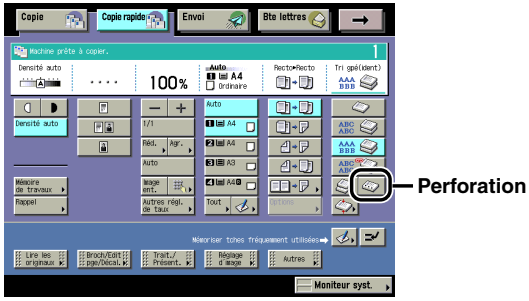
Si le Module de réception grande capacité-A1 en option est installé ou si le [Stacker] est sélectionné comme destination de sortie, il est possible de sélectionner [Stacker] ou [Réceptacle sortie] comme emplacement de sortie.



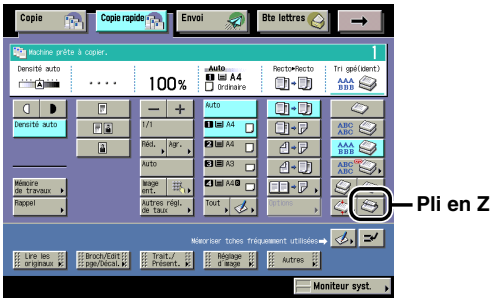
Pour des copies légèrement décalées verticalement dans le réceptacle de sortie, appuyer sur [Décalage].



Pour perforer, appuyer une fois sur [Perforation].



Pour effectuer des impressions en mode Pli en Z, appuyer sur [Pli en Z].



IMPORTANT

- *Si le Module de réception grande capacité-A1 est utilisé, le mode Décalage est disponible uniquement si [Stacker] est sélectionné comme destination de sortie.*
- *Le papier pour la couverture chargé dans l'Unité d'Insertion de Document-C1 ne peut pas être perforé.*

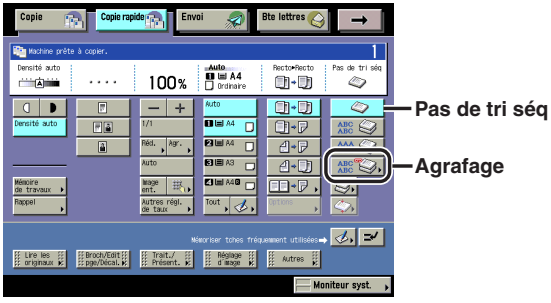
Agrafage des pages triées (Agrafage)

Pour plus d'informations sur l'exécution de cette procédure à l'aide de l'écran des fonctions de base du mode Copie normale, voir la section Ordre des pages (Agrafage), p. 3-38.

IMPORTANT

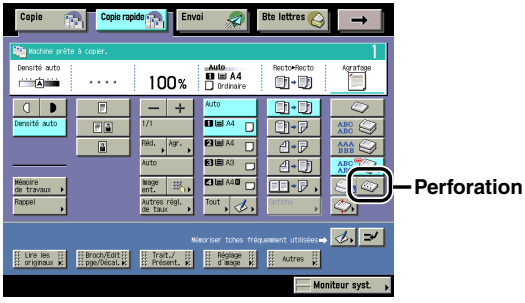
- *Les modes de finition ne peuvent pas être activés si le type de papier sélectionné est [Format libre], [Transparent], [Calque] ou [Etiquettes].*
- *Si le mode Agrafage est activé, la feuille imprimée est toujours déposée face vers le bas.*
- *La précision des plis créés en mode Piqûre à cheval peut varier en fonction du type de papier et du nombre de feuilles.*
- *Le mode Agrafage n'est disponible que si un module de finition en option est installé.*
- *En cas d'impression sur des papiers spéciaux, papier épais ou transparents notamment, il est important de bien définir le type de papier (surtout dans le cas du papier épais). La qualité de l'image pourrait sinon s'en trouver affectée. De plus, l'ensemble de fixation pourrait s'encrasser et des bourrages papier pourraient se produire, nécessitant l'intervention d'un technicien.*

1 Appuyer sur [Agrafage].

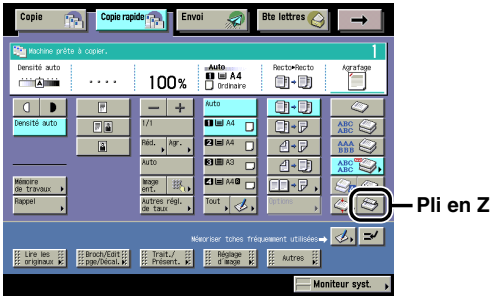


Sélectionner [Pas de tri séq] si l'on ne souhaite pas trier la sortie.

Pour perforer, appuyer une fois sur [Perforation].



Pour effectuer des impressions en mode Pli en Z, appuyer sur [Pli en Z].



IMPORTANT

Le papier pour la couverture chargé dans l'Unité d'Insertion de Document-C1 ne peut pas être perforé.

2 Sélectionner le type d'agrafage ([En coin], [Double] ou [Piqûre à cheval]) et sa position.

❑ Définir le mode Piqûre à cheval.

[COUPER] s'affiche uniquement si le Massicot-C1 en option est installé sur le Module de Finition-V2 en option.

Pour couper les bords de la brochure, appuyer sur [COUPER].

❑ Appuyer sur [Format papier] → sélectionner la source de papier à utiliser pour le corps du document → appuyer sur [Fin].

Si le papier à utiliser pour le corps du document est sélectionné dans [Réglages plateau alim.], sélectionner le format et appuyer sur [Suivant] → sélectionner le type de papier et appuyer sur [OK] → appuyer sur [Fin].

❑ Pour ajouter une couverture, appuyer sur [Ajouter couverture] :

Indiquer s'il faut imprimer des couvertures.

Appuyer sur [Format papier] → sélectionner la source de papier à utiliser pour les couvertures → appuyer sur [Fin].

Si le papier à utiliser pour les couvertures est sélectionné dans [Réglages plateau alim.], sélectionner le type de papier à utiliser pour les couvertures → appuyer sur [OK].

Si l'on appuie sur [Oui] pour imprimer sur des couvertures, il est impossible d'utiliser l'Unité d'Insertion de Document-C1 en option comme source de papier pour les couvertures. Si l'on appuie sur [Non], il est possible d'utiliser l'Unité d'Insertion de Document-C1 en option comme source de papier pour les couvertures.

IMPORTANT

- *Veiller à utiliser le même format de papier pour la page de couverture et pour le corps du document.*
- *Seul du papier de grammage compris entre 64 et 90 g/m² peut être utilisé pour le corps du document, et du papier de grammage compris entre 64 et 200 g/m² pour la page de couverture. Si l'on charge du papier dans l'Unité d'Insertion de Document-C1 en option, il est possible d'utiliser du papier de grammage compris entre 64 et 300 g/m² pour la couverture.*
- *Si l'on sélectionne [Double] ou [Piqûre à cheval], les réglages du mode Décalage sont ignorés.*
- *Si la Perforeuse professionnelle-A1 en option est installée, le mode Agrafage ne peut pas être utilisé avec le mode Perforation.*

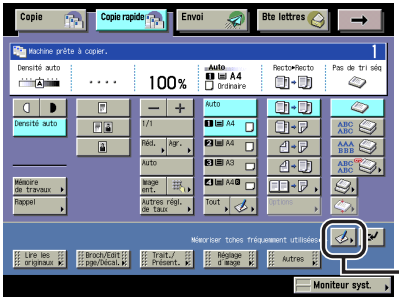
REMARQUE

- *[Position agr. P.A.C.] est une touche de raccourci vers le mode Réglage position agrafage piqûre à cheval dans Réglages/Nettoyages (en mode Utilisateur).*
- *[Largeur de coupe] est une touche de raccourci vers le mode Réglage largeur de coupe dans Réglages/Nettoyages (en mode Utilisateur).*

Définition des touches personnalisées

Pour plus d'informations sur l'exécution de cette procédure à l'aide de l'écran des fonctions de base du mode Copie normale, voir la section Réglage des touches standard dans l'écran des fonctions de base du mode Copie normale, p. 8-7.

1 Appuyer sur [Mémoriser tches fréquemment utilisées].



Mémoriser tches fréquemment utilisées

2 Sélectionner le nombre de touches personnalisées à afficher sur l'écran des fonctions de base du mode copie rapide.

[Jusqu'à 5 touches déf.] : affichage de 5 touches personnalisées au maximum.

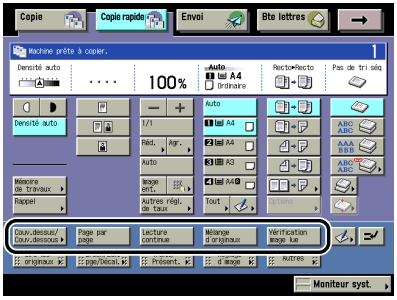
[Jusqu'à 10 touches déf.] : affichage de 10 touches personnalisées au maximum.

3 Sélectionner la touche personnalisée à mémoriser → appuyer sur [Réglages].

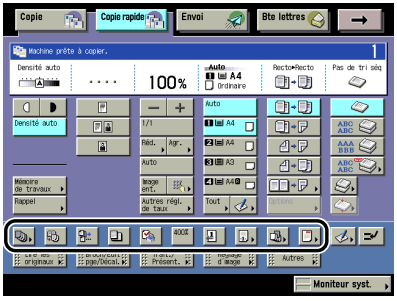
4 Afficher le groupe de fonctions à mémoriser sous une touche personnalisée, à l'aide des touches [▼] ou [▲] → appuyer sur la fonction souhaitée.

5 Sélectionner le mode à mémoriser sous une touche personnalisée → appuyer sur [OK].

Les cinq touches personnalisées mémorisées s'affichent comme illustré ci-dessous.



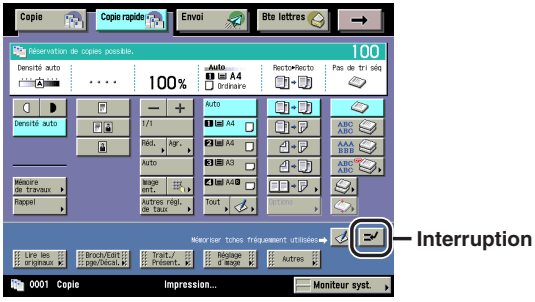
Les dix touches personnalisées mémorisées s'affichent comme illustré ci-dessous.



Interruption d'un tirage pour effectuer des copies prioritaires (Mode Interruption)

Pour plus d'informations sur l'exécution de cette procédure à l'aide de l'écran des fonctions de base du mode Copie normale, voir la section Mode Interruption, p. 1-40.

1 **Appuyer sur [Interruption].**



2 **Placer les originaux → sélectionner les modes copie souhaités.**

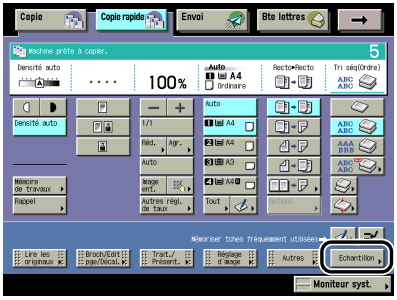
Echantillon

Pour plus d'informations sur l'exécution de cette procédure à l'aide de l'écran des fonctions de base du mode Copie normale, voir la section Echantillon, p. 1-42.

IMPORTANT

[Echantillon] apparaît uniquement si plusieurs copies de l'original doivent être effectuées en mode Tri séquentiel, Tri séquentiel avec décalage, Tri séquentiel avec rotation, Agrafage, Couverture de dessus/ Couverture de dessous, Insertion papier, Brochure avec piqûre à cheval ou Interfoliage transparents. [Echantillon] ne s'affiche pas en mode Tri groupé ou Tri groupé avec décalage.

1 Placer les originaux → sélectionner les modes de copie souhaités → appuyer sur [Echantillon].



IMPORTANT

[Test impression] ne s'affiche pas s'il n'y a qu'une seule impression.

2 Sélectionner [Toutes les pages] ou [Pages spécifiées] → appuyer sur [OK].

- **Si l'on sélectionne [Pages spécifiées] :**
  - ❑ Appuyer sur [Première page] et [Dernière page] → appuyer sur [-] ou [+] pour définir leur numéro de page respectif → appuyer sur [OK].

3 Appuyer sur ⊕.

4 Vérifier l'échantillon de copie → sélectionner [Début d'impression], [Annuler] ou [Changer réglages].

Pour faire les copies restantes, appuyer sur [Début d'impression].

Pour annuler la copie, appuyer sur [Annuler].

Pour modifier les réglages de copie, appuyer sur [Changer réglages] → modifier les réglages en fonction des besoins → appuyer sur [Fin].

- Pour modifier le nombre de copies, utiliser les touches numériques 0 - 9, et C pour effacer le nombre saisi.
- Pour modifier la densité, appuyer sur [◐] or [◑] (voir la section Réglage de la densité, p. 7-9).
- Pour modifier le format du papier, appuyer sur [Format papier]. (Voir la section Sélection du format papier (Format papier), p. 7-17.)
- Pour trier les copies, appuyer sur [Finition]. (Voir les sections Tri des copies par jeux dans l'ordre des pages (Tri séquentiel), p. 7-24, Tri des copies par groupes de pages identiques (Tri groupé), p. 7-26 ou Agrafage des pages triées (Agrafage), p. 7-29.)
- Pour effectuer des copies recto verso, appuyer sur [Copie recto verso]. (Voir les sections Copies recto verso à partir d'originaux recto (Recto/Recto verso), p. 7-20, Copies recto verso à partir d'originaux recto verso (Recto verso/Recto verso), p. 7-21 ou Copies recto à partir d'originaux recto verso (Recto verso/Recto), p. 7-22.)
- Pour définir une marge de reliure, appuyer sur [Marge]. (Voir la section Reproduction avec création de marges (Marge), p. 7-66.)
- Pour intégrer du texte masqué dans le fond des copies, appuyer sur [Filigrane sécurisé]. (Voir la section Intégrer un texte masqué dans un fond, p. 7-72.)

Si l'on imprime un échantillon et que l'on modifie un réglage, la machine imprimera depuis le premier jeu avec le nouveau réglage.

Pour vérifier les modifications effectuées, appuyer sur [Echantillon] → reprendre la procédure à partir de l'étape 2.

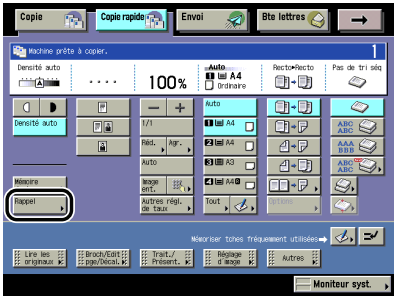
Rappel d'un mode copie précédent (Rappel)

Pour plus d'informations sur l'exécution de cette procédure à l'aide de l'écran des fonctions de base du mode Copie normale, voir la section Rappel de tirages, p. 5-2.

IMPORTANT

- *Une tâche de copie ne peut être définie que si l'on a appuyé sur , ou sur après avoir sélectionné le nombre de copies, la densité, le taux de reproduction, etc., et appuyé sur l'interrupteur du panneau de commande, lorsque la fonction de retour au mode standard est activée, lorsque le délai de mise en veille automatique est écoulé ou si l'on a rappelé une tâche de copie mise en mémoire. Il n'est pas possible de rappeler une tâche de copie à l'aide de la touche [Rappel] si aucune de ces touches n'a été actionnée ou si la fonction de retour au mode standard n'a pas été activée.*
- *Il est impossible de rappeler le mode Groupe de tâches.*
- *Le mode Standard ne peut pas être rappelé ni mémorisé.*
- *Les modes copie identiques sont considérés comme un seul mode.*
- *Même lorsqu'un copieur/imprimante distant est mémorisé en mode Rappel, si l'interrupteur principal de la présente machine ou du copieur/imprimante distant est placé sur la position ARRET, puis de nouveau sur MARCHE, les réglages mémorisés sont remplacés par les réglages standards d'impression locale. Pour pouvoir utiliser le copieur/imprimante distant enregistré, vérifier que le copieur/imprimante distant est sous tension, mettre à jour les informations sur le copieur/imprimante distant après la période spécifiée définie à la rubrique Réglages de démarrage (Mode utilisateur > Réglages système > Réglages réseaux) et définir le mode Rappel. (Voir le chapitre 3, Utilisation d'un réseau TCP/IP, du Guide de mise en réseau ou la section Définition des réglages du copieur/imprimante distant, p. 8-13.)*

1 **Appuyer sur [Rappel].**



2 **Sélectionner [Précédent], [Avant dernier] ou [Avant/avant dernier].**

Mémorisation de modes copie fréquemment utilisés (Mémoire de travaux)

Pour plus d'informations sur l'exécution de cette procédure à l'aide de l'écran des fonctions de base du mode Copie normale, voir la section Mémorisation des réglages de lecture, d'impression et de copie, p. 5-4.

IMPORTANT

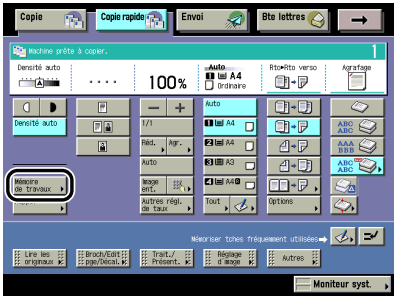
Même lorsqu'un copieur/imprimante distant est mémorisé en mode Mémoire de travaux, si l'interrupteur principal de la présente machine ou du copieur/imprimante distant est placé sur la position ARRET, puis de nouveau sur MARCHE, les réglages mémorisés sont remplacés par les réglages standards d'impression locale. Pour pouvoir utiliser le copieur/imprimante distant enregistré, vérifier que le copieur/imprimante distant est sous tension, mettre à jour les informations sur le copieur/imprimante distant après la période spécifiée définie à la rubrique Réglages de démarrage (Mode utilisateur > Réglages système > Réglages réseaux) et définir le mode Rappel. (Voir le chapitre 3, Utilisation d'un réseau TCP/IP, du Guide de mise en réseau ou la section Définition des réglages du copieur/imprimante distant, p. 8-13.)

Mémorisation des réglages copie

IMPORTANT

Il est impossible de mémoriser le mode Groupe de tâches dans la Mémoire de travaux.

1 **Définir les réglages copie à mémoriser dans l'écran des fonctions du mode Copie rapide → appuyer sur [Mémoire de travaux].**



2 **Appuyer sur [Mémoriser].**

3 **Sélectionner un emplacement mémoire (de [M1] à [M9]) pour le mode souhaité → appuyer sur [Mémoriser].**

- **Si l'emplacement mémoire ne contient pas encore de réglages :**
  - ❑ Lorsque le message de confirmation s'affiche, sélectionner [Oui] pour mémoriser le mode.

    L'emplacement mémoire contenant le mode copie s'affiche en surbrillance et les réglages mémorisés sont répertoriés.
- **Si l'emplacement mémoire contient déjà des réglages :**
  - ❑ Lorsque le message de confirmation s'affiche, sélectionner [Oui] pour remplacer le mode.

    L'emplacement mémoire contenant le mode copie s'affiche en surbrillance et les réglages mémorisés sont répertoriés.

4 **Appuyer sur [Fin].**

Enregistrement du nom de l'emplacement mémoire

1 **Dans l'écran Mémoire de travaux, appuyer sur [Mémoriser].**

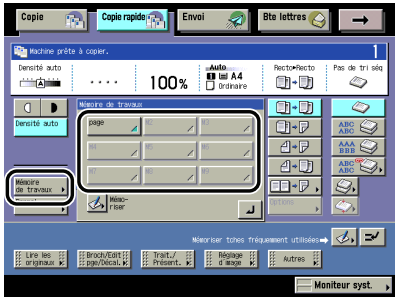
2 **Sélectionner un emplacement mémoire ([M1] à [M9]) à nommer → appuyer sur [Attribuer un nom].**

3 **Saisir le nouveau nom → appuyer sur [OK].**

4 **Appuyer sur [Fin].**

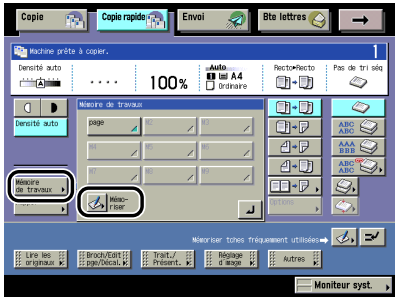
Rappel d'un mode copie mis en mémoire

1 **Appuyer sur [Mémoire de travaux] → sélectionner l'emplacement mémoire contenant les réglages copie à utiliser.**



Effacement d'un mode copie

1 **Appuyer sur [Mémoire de travaux] → [Mémoriser].**



2 **Sélectionner un emplacement mémoire à supprimer → appuyer sur [Effacer].**

IMPORTANT

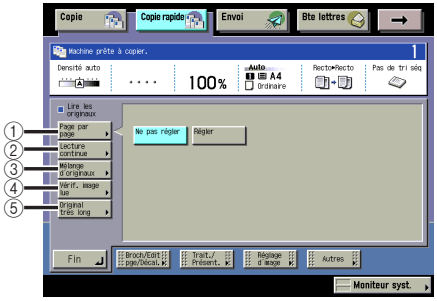
Toujours vérifier les réglages avant de les effacer.

3 **Appuyer sur [Oui].**

4 **Appuyer sur [Fin].**

Réglages de lecture d'originaux

Cette section décrit les fonctions utilisables à partir du mode [Lire les originaux] de l'écran des fonctions de base du mode Copie rapide. Cet écran permet de lire des pages en vis-à-vis d'un livre ou d'un original relié, et de les imprimer ou de les enregistrer comme deux pages distinctes avec le mode Page par page. Il permet également de copier simultanément des originaux de formats différents en une seule opération avec le mode Mélange d'originaux, etc. Appuyer sur [Lire les originaux] pour régler ces modes.



IMPORTANT

Pour plus d'informations sur les modes qu'il est impossible de définir en combinaison avec ceux-ci, voir la section Tableau des combinaisons de fonctions, p. 9-2.

REMARQUE

Pour annuler les réglages de chaque fonction, appuyer sur [Ne pas régler].

Modes de [Lecture d'originaux]

① Page par page
Ce mode permet de copier des pages en vis-à-vis d'un livre ou d'un magazine sur deux copies distinctes. (Voir la section Reproduction de deux pages en vis-à-vis d'un livre sur deux copies distinctes (Page par page), p. 7-41.)

② Lecture continue
Ce mode permet de répartir, puis de lire, des originaux sous la forme de plusieurs lots lorsque leur volume est trop important pour être traité en une fois. (Voir la section Copie d'originaux placés séparément (Lecture continue), p. 7-42.)

③ Mélange d'originaux
Ce mode permet de copier en une seule opération des originaux de formats différents en les plaçant dans le chargeur. (Voir la section Mise en place d'originaux de formats différents dans le chargeur (Mélange d'originaux), p. 7-43.)

④ Vérification image lue
Ce mode permet de vérifier les images lues page par page pendant la copie lorsque les originaux à lire sont placés sur la vitre d'exposition. (Voir la section Vérification des images lues pendant la copie (Vérif. image lue), p. 7-45.)

⑤ Original très long
Si le périphérique en option Module dos carré collé-A1 est installé, ce mode permet de copier des originaux très longs (jusqu'à 630 mm de large) depuis le chargeur. (Voir la section Chargement d'originaux très longs (Original très long), p. 7-46.)

Reproduction de deux pages en vis-à-vis d'un livre sur deux copies distinctes (Page par page)

Pour plus d'informations sur l'exécution de cette procédure à l'aide de l'écran des fonctions de base du mode Copie normale, voir la section Page par page, p. 4-10.

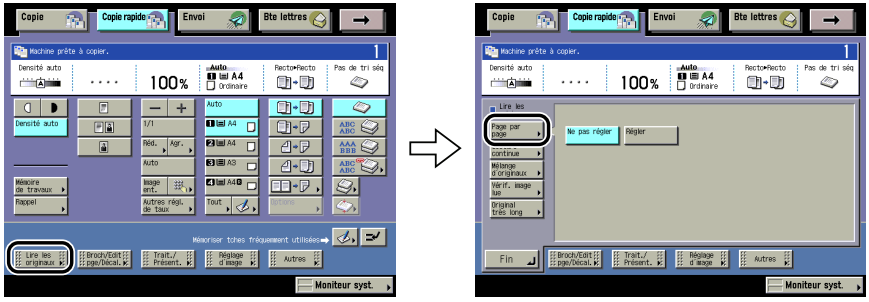
IMPORTANT

Sur l' iR7086, placer l'original sur la vitre d'exposition. Le mode Page par page ne peut pas être utilisé lorsque l'original est placé dans le chargeur.

REMARQUE

Pour réaliser des copies recto verso à partir d'un livre ou d'un original relié, activer la fonction de copie Livre ▶ Recto version du mode Recto verso. (Voir la section Copies recto verso à partir de deux pages en vis-à-vis (Livre/Recto verso), p. 7-23.)

1 Appuyer sur [Lire les originaux] → [Page par page].



2 Appuyer sur [Régler].

3 Appuyer sur [Fin].

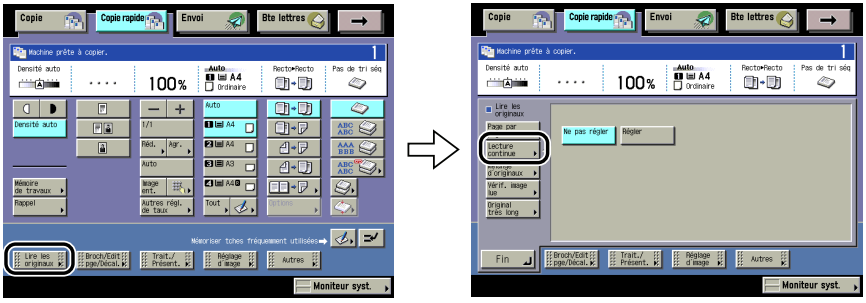
Copie d'originaux placés séparément (Lecture continue)

Pour plus d'informations sur l'exécution de cette procédure à l'aide de l'écran des fonctions de base du mode Copie normale, voir la section Lecture continue, p. 4-81.

IMPORTANT

- *Il n'est pas possible de modifier les réglages de copie lorsque la machine lit des originaux en mode Lecture continue. Les réglages de copie doivent être définis au préalable, en fonction du type des originaux et du résultat recherché.*
- *Si les originaux sont placés dans le chargeur, les retirer au fur et à mesure du réceptacle après leur lecture.*
- *Lors de la copie, les réglages suivants peuvent être modifiés ou définis avant la lecture du lot d'originaux suivant (autrement dit, entre deux lots) : nombre de copies, mode Original recto verso, type d'original, densité de copie et taux de reproduction. Toutefois, si l'on combine les modes Mise en page et Lecture continue, on ne peut modifier ni le type d'original, ni la densité de copie, ni le taux de reproduction.*
- *Si le mode Groupe de tâches est utilisé, le mode Lecture continue est automatiquement défini pour chaque lot d'originaux. Il n'est pas possible d'utiliser le mode Groupe de tâches pour le document combiné.*

1 **Appuyer sur [Lire les originaux] → [Lecture continue].**



2 **Appuyer sur [Régler].**

3 **Appuyer sur [Fin].**

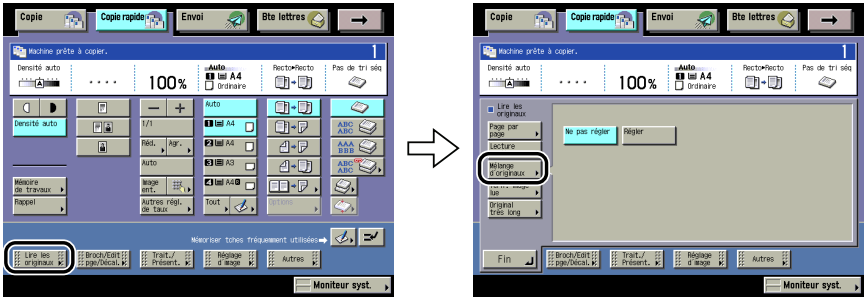
Mise en place d'originaux de formats différents dans le chargeur (Mélange d'originaux)

Pour plus d'informations sur l'exécution de cette procédure à l'aide de l'écran des fonctions de base du mode Copie normale, voir la section Mélange d'originaux, p. 4-79.

IMPORTANT

- *Tous les originaux placés dans le chargeur doivent avoir le même grammage (type de papier).*
- *La sélection du mode Mélange d'originaux peut avoir pour effet de ralentir la lecture.*
- *Si le mode Mélange d'originaux est sélectionné avec le mode de sélection automatique du format papier, l'orientation automatique n'est pas effectuée.*

1 Appuyer sur [Lire les originaux] → [Mélange d'originaux].



2 Appuyer sur [Régler].

3 Appuyer sur [Fin].

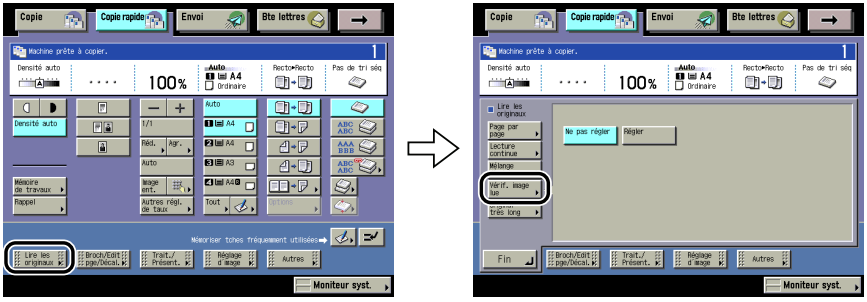
Vérification des images lues pendant la copie (Vérif. image lue)

Pour plus d'informations sur l'exécution de cette procédure à l'aide de l'écran des fonctions de base du mode Copie normale, voir la section Vérification image lue, p. 4-84.

IMPORTANT

- *Lorsque le mode Recto ▶ Recto verso est défini, la copie recto verso n'est pas effectuée et la machine copie séparément chaque original.*
- *Les originaux doivent être placés sur la vitre d'exposition. Le mode Vérif. image lue ne peut pas être défini lorsque les originaux sont placés dans le chargeur.*

1 **Appuyer sur [Lire les originaux] → [Vérif. image lue].**



2 **Appuyer sur [Régler].**

3 **Appuyer sur [Fin].**

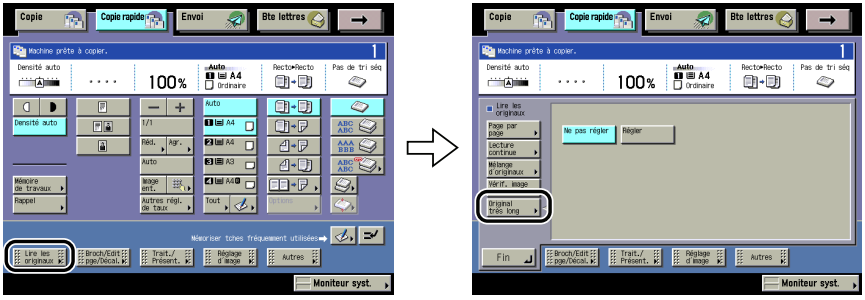
Chargement d'originaux très longs (Original très long)

Pour plus d'informations sur l'exécution de cette procédure à l'aide de l'écran des fonctions de base du mode Copie normale, voir la section Original très long, p. 4-127.

IMPORTANT

- *Le mode Original très long est disponible uniquement si le périphérique en option Module dos carré collé-A1 est installé.*
- *Introduire les originaux dans le chargeur en mode Original très long. La lecture est impossible si les originaux sont placés sur la vitre d'exposition ou dans l'introducteur manuel.*

1 **Appuyer sur [Lire les originaux] → [Original très long].**

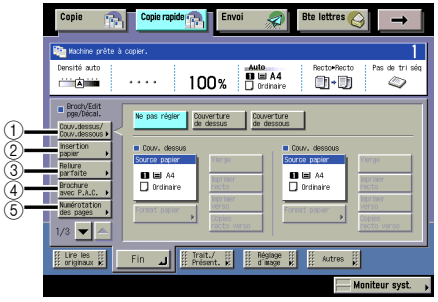


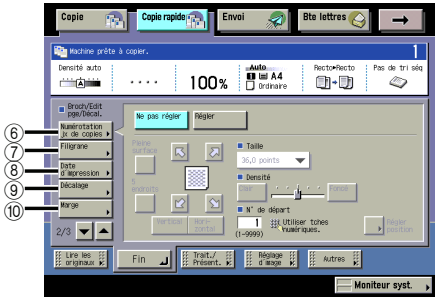
2 **Appuyer sur [Régler].**

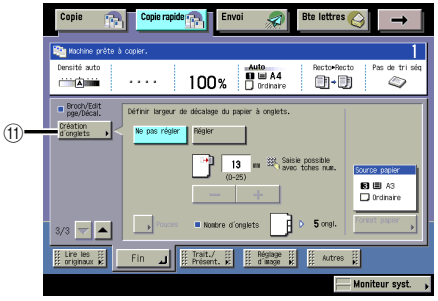
3 **Appuyer sur [Fin].**

Réglages du mode Brochure/Edit page/ Décalage

Cette section décrit les fonctions utilisables à partir du mode [Broch/Edit pge/Décal.] de l'écran des fonctions de base du mode Copie rapide. Cet écran permet d'effectuer des copies à utiliser sous la forme d'une brochure avec le mode Brochure, d'effectuer des copies en décalant l'image de l'original avec le mode Décalage, etc. Appuyer sur [Broch/Edit pge/Décal.] pour régler ces modes.







IMPORTANT

Pour plus d'informations sur les modes qu'il est impossible de définir en combinaison avec ceux-ci, voir la section Tableau des combinaisons de fonctions, p. 9-2.

REMARQUE

- *L'écran Broch/Edit pge/Décal. contient une série de réglages. Appuyer sur [▼] ou [▲] pour accéder à la fonction souhaitée.*
- *Pour annuler les réglages de chaque fonction, appuyer sur [Ne pas régler].*

Modes de [Brochure/Edit page/Décalage]

① Couverture dessus/Couverture dessous
Ce mode permet de programmer la machine pour qu'elle ajoute automatiquement des couvertures de dessus/dessous en utilisant un type de papier différent de celui employé pour le texte principal. (Voir la section Exécution d'une copie avec couvertures de dessus/dessous, p. 7-50.)

② Insertion papier
Ce mode permet de programmer la machine pour qu'elle ajoute automatiquement des intercalaires ou des pages de chapitre en utilisant un type de papier différent de celui employé pour le texte principal. (Voir la section Exécution d'une copie avec intercalaires, p. 7-51.)

③ Thermoreliure
Ce mode permet de reproduire des originaux recto ou recto verso en vue de réaliser une brochure par collage des copies. (Voir la section Thermoreliure, p. 7-53.)

④ Brochure avec piqûre à cheval
Ce mode permet de copier des originaux recto ou recto verso de manière à constituer une brochure par agrafage des copies. (Voir la section Reproduction en vue de la réalisation d'une brochure (Brochure avec piqûre à cheval), p. 7-58.)

⑤ Numérotation des pages
Il est possible d'imprimer le numéro de page sur les copies (numéro seul, numéro entre tirets ou numéro de chapitre). (Voir la section Numérotation des pages, p. 7-60.)

⑥ Numérotation des jeux de copies
Ce mode permet d'imprimer un numéro de série à cinq chiffres en arrière-plan sur chacune des pages du document. (Voir la section Numérotation des jeux de copies, p. 7-61.)

⑦ Filigrane
Ce mode permet de copier un filigrane et un texte défini par l'utilisateur sur les sorties. (Voir la section Filigrane, p. 7-62.)

⑧ Date d'impression
Ce mode permet de copier la date sur les sorties. (Voir la section Date d'impression, p. 7-63.)

⑨ Décalage
Cette fonction permet de décaler toute l'image vers le centre ou vers un coin. (Voir la section Copies avec décalage de l'image (Décalage), p. 7-64.)

⑩ Marges
Ce mode permet d'effectuer des copies en décalant l'image de façon à obtenir une marge d'une largeur définie en haut, en bas, à droite ou à gauche. Ce mode permet de créer des copies qui seront insérées dans un classeur à anneaux. (Voir la section Reproduction avec création de marges (Marge), p. 7-66.)

⑪ Création d'onglets
Une fois du papier à onglets placé dans la cassette 3 ou 4, il est possible de copier sur les onglets. (Voir la section Création d'onglets, p. 7-67.)

Ajout de couvertures de dessus/dessous, d'intercalaires et de pages de chapitre à des jeux de copie (Couverture de dessus/Couverture de dessous) (Insertion papier)

Pour plus d'informations sur l'exécution de cette procédure à l'aide de l'écran des fonctions de base du mode Copie normale, voir la section Couvertures/Intercalaires, p. 4-12.

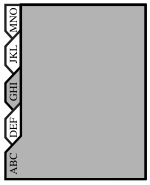
IMPORTANT

- *Si le mode Agrafage est sélectionné, il n'est pas possible d'agrafer plus de 50 feuilles de papier A3 ou A4R, ou 100 feuilles de papier A4, intercalaires compris.*
- *En cas d'impression sur des papiers spéciaux, papier épais ou transparents notamment, il est important de bien définir le type de papier (surtout dans le cas du papier épais). La qualité de l'image pourrait sinon s'en trouver affectée. De plus, l'ensemble de fixation pourrait s'encrasser et des bourrages papier pourraient se produire, nécessitant l'intervention d'un technicien.*
- *Pour sortir le papier à onglets avec le [Stacker] comme destination de sortie pour le Module de réception grande capacité-A1 en option ou si la Perforeuse professionnelle-A1 en option est installée, prendre en considération les points suivants :*

  - Aplanir le papier à onglets courbé avant son chargement. Le papier à onglets courbé pourrait provoquer un bourrage.

  - Lors de la sortie de papier à onglets en mode Couvertures/Intercalaires, si Contrôle spécial d'insertion du papier à onglets dans les Réglages communs (en mode Utilisateur) est désactivé, charger le papier à onglets pré-imprimé comme suit. Veiller également à insérer une feuille blanche aux emplacements correspondant aux feuilles de papier à onglets. (Voir le chapitre 4, Personnalisation des réglages, du *Guide de référence*.)

Arrière de la machine

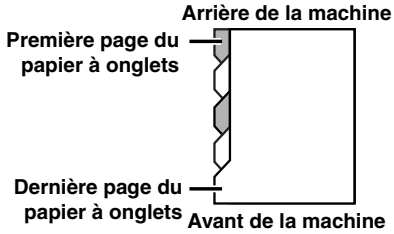


Avant de la machine

Placer la face pré-imprimée vers le haut.

  - Si le Contrôle spécial du papier à onglets dans les Réglages communs (en mode Utilisateur) est désactivé, l'ordre de sortie du papier à onglet peut varier si l'imprimante réseau Multi-PDL est installée.

- Si le Contrôle spécial d'insertion du papier à onglets dans les Réglages communs (en mode Utilisateur) est activé, charger le papier à onglets comme indiqué ci-après. Le Contrôle spécial d'insertion du papier à onglets ne peut pas être utilisé si des intercalaires ou des pages de chapitre sont copiés/imprimés ou en mode Mélange d'originaux.

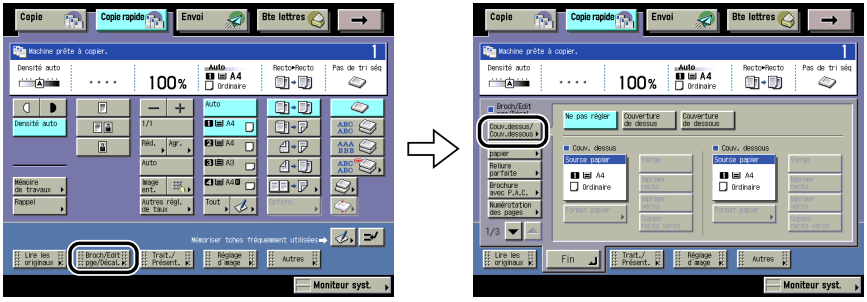


Placer la face à imprimer vers le bas.

- Si le Contrôle spécial d'insertion du papier à onglets dans les Réglages communs (en mode Utilisateur) est activé, le papier à onglets copié/imprimé sort face vers le haut, la dernière page en premier.

Exécution d'une copie avec couvertures de dessus/dessous

1 **Appuyer sur [Broch/Edit pge/Décal.] → [Couv. dessus/Couv. dessous].**



2 Sélectionner la couverture de dessus et/ou la couverture de dessous.

❑ Sélectionner la fonction Couv. dessus/Couv. dessous voulue.

❑ Appuyer sur [Format papier] → sélectionner la source d'alimentation du papier.

IMPORTANT

- *Sélectionner le même format papier pour [Couverture de dessus] et [Couverture de dessous]. Si l'on définit [Intercalaire] (ou [Chapter Paper]) ou [Papier à onglets], sélectionner le même format papier que les couvertures de dessus/dessous.*
- *Lorsque l'on sélectionne [Couverture de dessus], [Couverture de dessous], [Intercalaire] (ou [Chapter Paper]) ou [Papier à onglets], et que l'on modifie le format de l'un de ces éléments, la modification est appliquée aux deux autres éléments. Toutefois, il est possible de changer le tiroir papier pour un élément sans affecter les autres, du moment que le format papier n'est pas modifié.*
- *Si l'on sélectionne [Papier à onglets], seul le format A4 peut être utilisé.*

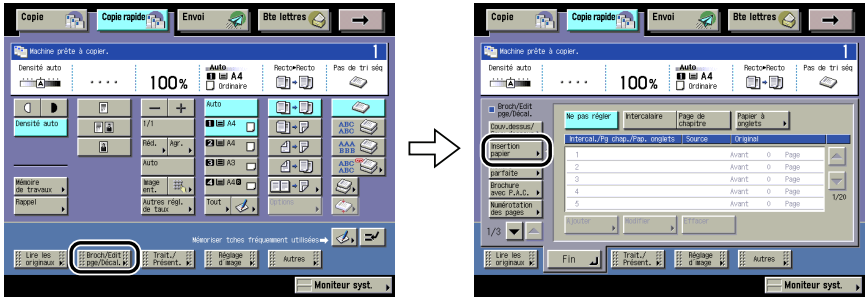
❑ Indiquer si la couverture de dessus et/ou de dessous doit être imprimée.

Si l'on utilise l'Unité d'insertion de document-C1 en option pour alimenter la machine en papier, il est impossible de définir le ou les côtés à imprimer pour la couverture de dessus.

3 Appuyer sur [Fin].

Exécution d'une copie avec intercalaires

1 Appuyer sur [Broch/Edit pge/Décal.] → [Insertion papier].



2 Sélectionner la fonction d'insertion papier voulue ([Intercalaire], [Page de chapitre] ou [Papier à onglets]) → appuyer sur [Ajouter].

Il n'est pas possible de sélectionner simultanément les modes [Intercalaire] et [Page de chapitre].

Pour vérifier/modifier un réglage spécifique, appuyer sur [▼] ou [▲] pour afficher la page souhaitée → sélectionner la page → appuyer sur [Modifier].

Pour effacer un réglage spécifique, appuyer sur [▼] ou [▲] pour afficher la page souhaitée → sélectionner la page → appuyer sur [Effacer].

Si l'on sélectionne [Papier à onglets], définir la largeur de décalage du papier à onglets.

3 Entrer le numéro de la page correspondant à l'emplacement d'insertion de l'intercalaire, de la page de chapitre ou de la feuille de papier à onglets.

❑ A l'aide des touches numériques ⓪ - ⑨, entrer le numéro de la page correspondant à l'emplacement d'insertion de l'intercalaire.

❑ Appuyer sur [Format papier] → sélectionner la source d'alimentation du papier.

IMPORTANT

- *Sélectionner le même format papier pour [Intercalaire] (ou [Page de chapitre]) et [Papier à onglets]. Si l'on sélectionne [Insertion papier], choisir un format papier identique à celui des couvertures de dessus/dessous.*
- *Lorsque l'on sélectionne [Couverture de dessus], [Couverture de dessous] et [Intercalaire] (ou [Page de chapitre]), et que l'on modifie le format de l'un de ces éléments, la modification est appliquée aux deux autres éléments. Toutefois, il est possible de changer le tiroir papier pour un élément sans affecter les autres, du moment que le format papier n'est pas modifié.*
- *Si l'on sélectionne [Papier à onglets], seul le format A4 peut être utilisé.*

❑ Indiquer la (les) face(s) à imprimer : recto, verso ou recto verso.

Il est impossible d'indiquer la face à imprimer en cas de définition de l'option [Page de chapitre] ou [Papier à onglets].

❑ Appuyer sur [OK].

IMPORTANT

- *Il est impossible de définir l'emplacement d'insertion d'un intercalaire ou d'une page de chapitre sur la première page. Leur emplacement doit être défini à partir de la deuxième page. Il est toutefois possible d'insérer une feuille de papier à onglets devant la première page.*
- *Si l'on sélectionne [Copies recto verso] pour la couverture de dessus et qu'une feuille de papier à onglets doit être insérée devant la première page, la machine génère tout d'abord la couverture de dessus, laissée vierge, puis la feuille de papier à onglets imprimée.*
- *Si l'on sélectionne [Vierge] pour les intercalaires, il est possible d'obtenir la même page sur une feuille de papier à onglets. Dans ce cas, la machine génère tout d'abord l'intercalaire, puis la feuille de papier à onglets.*

4 Appuyer sur [Fin].

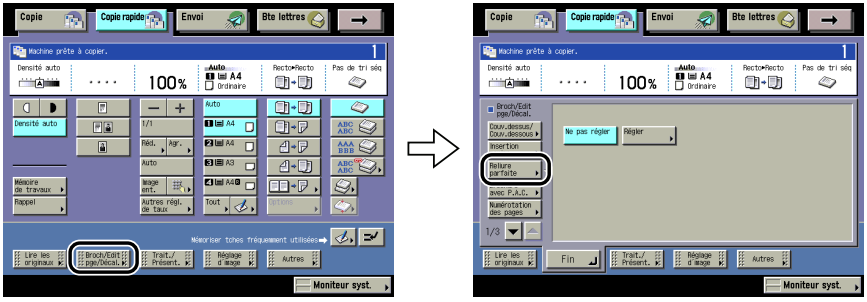
Thermoreliure

Pour plus d'informations sur l'exécution de cette procédure à l'aide de l'écran des fonctions de base du mode Copie normale, voir la section Thermoreliure, p. 4-32.

IMPORTANT

- *Le mode Thermoreliure est disponible uniquement si le périphérique en option Module dos carré collé-A1 est installé.*
- *En mode Thermoreliure pour la fonction Copie, [Lecture continue] s'affiche en grisé et ne peut être sélectionné. Néanmoins, le mode Lecture continue est défini automatiquement si le mode Thermoreliure est sélectionné.*
- *Si l'épaisseur d'une brochure reliée en mode Thermoreliure dépasse 25 mm, un bourrage papier risque de se produire.*
- *Utiliser du papier deux fois plus grand que le corps du document pour la couverture. Si la taille de l'original utilisé pour la page de couverture est la même que celle du document principal, enregistrer la page de couverture et la page principale dans une boîte avec le mode Mémoriser dans une boîte mode, puis définir le mode Thermoreliure dans l'écran des fonctions spéciales de l'écran Changer régl. impr. pour la fonction boîte aux lettres.*

1 Appuyer sur [Broch/Edit pge/Décal.] → [Reliure parfaite].



2 Appuyer sur [Régler] → définir le format de finition.

❑ Sélectionner une touche de format ([A4], [A5], [COM], [S4] ou [S5]) contenant un format papier mémorisé.

❑ Appuyer sur [Suivant].

3 Sélectionner le papier à utiliser pour la page de couverture et pour le corps du document.

❑ Appuyer sur [Format papier] pour la page de couverture et le corps du document.

Pour couper les bords, sélectionner [Coupe verticale] ou [Coupe trilat.]. Si l'on ne souhaite pas massicoter les bords, sélectionner [Pas de coupe].

❑ Sélectionner la source d'alimentation pour la page de couverture et le corps du document → appuyer sur [Fin].

Il n'est pas possible d'utiliser le bac supérieur de l'Unité d'insertion de document-C1 en option pour alimenter le papier de la page de couverture.

Il n'est pas possible d'utiliser l'Unité d'Insertion de Document-C1 en option pour alimenter le papier du corps du document.

Sélectionner [Module d'insertion] pour que le réceptacle d'insertion inférieur alimente le papier de couverture à partir de l'Unité d'Insertion de Document-C1 en option.

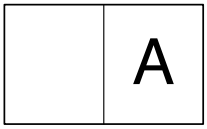
Pour sélectionner le module d'insertion alors qu'un format/type de papier est déjà défini pour la tâche en cours ou la tâche réservée, appuyer sur [Réglage Mod. Insert.] pour spécifier le format/type de papier voulu dans le réceptacle d'insertion inférieur.

IMPORTANT

- *Aligner le bord supérieur de l'original sur le bord arrière de la vitre d'exposition, du chargeur ou de l'introducteur manuel.*
- *Les formats de papier disponibles pour la page de couverture et le corps du document varient en fonction du format de finition.*
- *Il n'est possible d'utiliser que les grammages suivants pour la couverture.*
  - *Si le papier de couverture provient de la machine proprement dite. Papier épais (91 à 200 g/m²)*
  - *Si le papier de couverture est chargé dans l'Unité d'Insertion de Document-C1 en option : Papier épais (91 à 300 g/m²)*
- *Seul du papier compris entre 64 et 163 g/m² peut être utilisé pour le corps du document.*
- *Le nombre de feuilles pouvant être reliées varie en fonction du type de papier utilisé pour le corps du document. Une tâche d'impression est annulée si le nombre de feuilles utilisé ne respecte pas les valeurs indiquées dans le tableau ci-dessous : Ces quantités peuvent varier en fonction du papier utilisé.*

Papier	Nombre maximal de feuilles	Nombre minimum de feuilles
64 à 80 g/m²	200	10
81 à 105 g/m²	150	10
106 à 163 g/m²	10 (comme intercalaires)	10 (comme intercalaires)

- *En cas d'utilisation d'un papier de grammage compris entre 81 et 90 g/m² pour le corps du document pour une sortie de plus de 150 feuilles, la brochure risque de ne pas être réalisée en raison de l'épaisseur. Un bourrage papier peut se produire. Réduire le nombre de pages du corps du document.*
- *Veiller à bien définir le type de papier. Si le type de papier n'est pas défini correctement, la tâche peut s'annuler.*
- *Pour placer le papier de la page de couverture dans le plateau d'alimentation, charger le papier comme suit, selon s'il s'agit de l'impression de la page de couverture.*
  - *Pour copier sur la page de couverture : Placer la face à imprimer vers le bas.*
  - *Pour ne pas imprimer sur la page de couverture : Aligner le bord supérieur du papier sur le bord arrière du plateau d'alimentation, et placer la face à imprimer face vers le haut.*
- *Pour placer le papier de la page de couverture dans l'Unité d'Insertion de Document-C1 en option, charger le papier comme indiqué sur le schéma suivant :*



Sens d'alimentation dans le module d'insertion

- *Veiller à bien définir le format de finition. Un bourrage papier risque de se produire si le format de la couverture se présente de l'une des façons suivantes :*
  - Massicoté : La largeur de coupe du bord avant de la couverture est supérieure à 50 mm.
  - Non massicoté : La longueur du format de finition est supérieure à la largeur du stacker (environ 297 mm), ou la profondeur du format de finition est supérieure à la hauteur du stacker (environ 221 mm).
- *Lors de la sélection du format du papier de couverture, veiller à sélectionner un format de papier adapté à l'épaisseur du corps du document.*
- *Pour obtenir des instructions sur le chargement du papier dans l'Unité d'Insertion de Document-C1 en option, voir le manuel d'instructions du Module dos carré collé-A1 en option.*

❑ Appuyer sur [Suivant].

❑ Pour régler la brochure finie, appuyer sur [Régler] → sélectionner [Position de l'image de page intérieure] pour décaler la sortie du corps du document verticalement, [Angle de coupe] pour régler l'angle de coupe, [Position de l'image de couverture] pour décaler verticalement ou horizontalement l'image de la couverture du dessus, ou [Emplacement de coupe] pour régler verticalement la position de coupe.

Sélection de [Position de l'image de page intérieure] :

- Appuyer sur [-] ou [+] pour décaler verticalement l'image du corps du document.
- Appuyer sur [OK] → [Fin].
  La plage de réglage est comprise entre -5 mm et +5 mm, par pas de 0,1 mm.

Sélection de [Angle de coupe] :

- Appuyer sur [-] ou [+] pour A, B et C.
- Appuyer sur [OK] → [Fin].
  La plage de réglage est comprise entre -10 mm et +10 mm, par pas de 0,1 mm.

Sélection de [Position de l'image de couverture] :

- Appuyer sur [-] ou [+] pour décaler horizontalement ou verticalement l'image de la couverture.
- Appuyer sur [OK] → [Fin].
  La plage de réglage est comprise entre -5 mm et +5 mm, par pas de 0,1 mm.

Sélection de [Emplacement de coupe] :

- Appuyer sur [-] or [+] pour décaler la position de coupe.
- Appuyer sur [OK] → [Fin].
  La plage de réglage est comprise entre -5 mm et +5 mm, par pas de 0,1 mm.

REMARQUE

L'option Réglage fin du format de finition est une touche raccourci vers le mode de réglage fin du format de finition pour la thermoreliure dans l'écran Réglages/Nettoyages (en mode Utilisateur).

❑ Pour insérer une feuille, appuyer sur [Insérer feuilles] → sélectionner les fonctions souhaitées d'insertion de feuilles.

❑ Appuyer sur [Format papier] pour chaque fonction sélectionnée.

IMPORTANT

Le même format de papier doit être utilisé pour [Pg garde avant], [Pg garde arrière], [Intercalaire] et [Page de chapitre].

❑ Sélectionner la source d'alimentation du papier pour chaque fonction → appuyer sur [Fin].

Il n'est pas possible d'utiliser l'Unité d'Insertion de Document-C1 en option pour alimenter le papier des pages de chapitre.

Sélectionner [Module d'insertion] pour que le réceptacle d'insertion supérieur ou inférieur alimente le papier à partir de l'Unité d'Insertion de Document-C1 en option.

Pour sélectionner le module d'insertion alors qu'un format/type de papier est déjà défini pour la tâche en cours ou la tâche réservée, appuyer sur [Réglage Mod. Insert.] pour spécifier le format/type de papier voulu dans le réceptacle d'insertion supérieur ou inférieur.

❑ Appuyer sur [Suivant].

❑ Choisir de laisser vierges ou d'imprimer les pages de garde avant et arrière de dessus et les intercalaires → appuyer sur [Suivant].

Le papier chargé dans l'Unité d'Insertion de Document-C1 ne peut pas être imprimé.

Si seules les options [Pg garde avant] et/ou [Pg garde arrière] sont sélectionnées, appuyer sur [OK] → procéder à l'étape 4.

❑ Si [Intercalaire] ou [Page de chapitre] est sélectionné, appuyer sur [Ajouter].

Utiliser les touches numériques 0 - 9 pour spécifier l'emplacement d'insertion des intercalaires ou des pages de chapitre → appuyer sur [OK].

- Pour insérer d'autres intercalaires ou pages de chapitre, répéter les étapes précédentes.
- Une fois tous les réglages effectués, appuyer sur [OK].

IMPORTANT

Il est impossible de régler l'emplacement d'insertion d'un intercalaire ou d'une page de chapitre sur la première page. Leur emplacement doit être défini à partir de la deuxième page.

❑ Appuyer sur [Suivant].

4 Sélectionner la source d'alimentation de la page de couverture et des pages principales → appuyer sur [Fin].

❑ Appuyer sur [Format du document] pour la page de couverture et le corps du document.

Le papier de couverture chargé dans l'Unité d'Insertion de Document-C1 ne peut pas être imprimé.

❑ Sélectionner le format de lecture du document → appuyer sur [Fin].

Si la largeur de l'original est comprise entre 433 mm et 457 mm, appuyer sur [Original très long].

❑ Avec un original recto verso, appuyer sur [Original recto verso] → sélectionner le type d'original recto verso → appuyer sur [OK].

❑ Appuyer sur → [Fin] → [Suivant].

5 Sélectionner les faces du document à imprimer → appuyer sur [OK].

Le papier de couverture chargé dans l'Unité d'Insertion de Document-C1 ne peut pas être imprimé.

6 Appuyer sur [Fin].

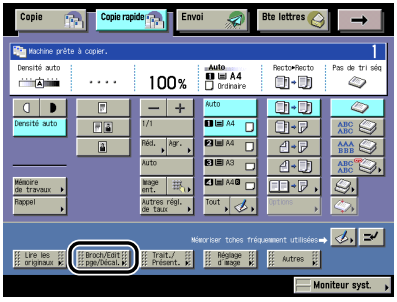
Reproduction en vue de la réalisation d'une brochure (Brochure avec piqûre à cheval)

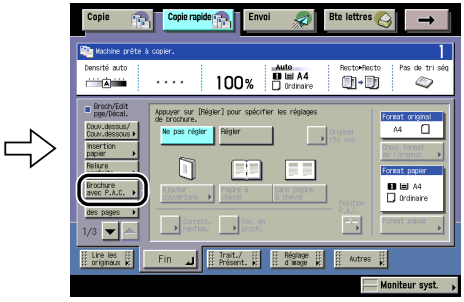
Pour plus d'informations sur l'exécution de cette procédure à l'aide de l'écran des fonctions de base du mode Copie normale, voir la section Brochure avec piqûre à cheval, p. 4-49.

IMPORTANT

- *L'agrafage avec piqûre à cheval est impossible sur une seule feuille.*
- *L'agrafage avec piqûre à cheval n'est possible que si le Module de Finition P.A.C.-V2 en option est installé.*
- *La précision des plis créés en mode Piqûre à cheval peut varier en fonction du type de papier et du nombre de feuilles.*
- *Veiller à placer verticalement les originaux à orientation verticale (portrait). S'ils sont placés horizontalement, les pages paires seront imprimées à l'envers.*
- *En cas d'impression sur des papiers spéciaux, papier épais ou transparents notamment, il est important de bien définir le type de papier (surtout dans le cas du papier épais). La qualité de l'image pourrait sinon s'en trouver affectée. De plus, l'ensemble de fixation pourrait s'encrasser et des bourrages papier pourraient se produire, nécessitant l'intervention d'un technicien.*

1 Appuyer sur [Broch/Edit pge/Décal.] → [Brochure avec P.A.C.].





2 Appuyer sur [Régler] → spécifier chaque réglage.

- ❑ Appuyer sur [Choix format de l'original] → régler le format de l'original à lire.
- ❑ Pour ajouter une couverture, appuyer sur [Ajouter couverture] → indiquer si la page de couverture doit être copiée sur la page de couverture.

  Appuyer sur [Format papier] → sélectionner la source de papier à utiliser pour la page de couverture → appuyer sur [Fin].

  Le papier chargé dans l'Unité d'Insertion de Document-C1 ne peut pas être imprimé.

IMPORTANT

- *Veiller à utiliser le même format de papier pour la page de couverture et pour le corps du document.*
- *Seul du papier de grammage compris entre 64 et 90 g/m² peut être utilisé pour le corps du document, et du papier de grammage compris entre 64 et 200 g/m² pour la page de couverture. Si l'on charge du papier dans l'Unité d'Insertion de Document-C1 en option, il est possible d'utiliser du papier de grammage compris entre 64 et 300 g/m² pour la couverture.*

- ❑ Avec un original recto verso, appuyer sur [Original rto vso] → sélectionner le type d'original recto verso → appuyer sur [OK].
- ❑ Indiquer si la brochure doit être agrafée avec piqûre à cheval.
- ❑ Si l'on sélectionne [Div. en brochure], saisir le nombre de feuilles par section à l'aide des touches [-] et [+]→ appuyer sur [OK].
- ❑ Si la position d'impression de l'image est décalée et si l'on souhaite régler la correction du renflement (décalage), appuyer sur [Correction du renflement] → sélectionner [Auto] ou [Manuel] → appuyer sur [OK].

3 Appuyer sur [Fin].

Numérotation des pages et des jeux de copies (Numérotation des pages) (Numérotation des jeux de copies)

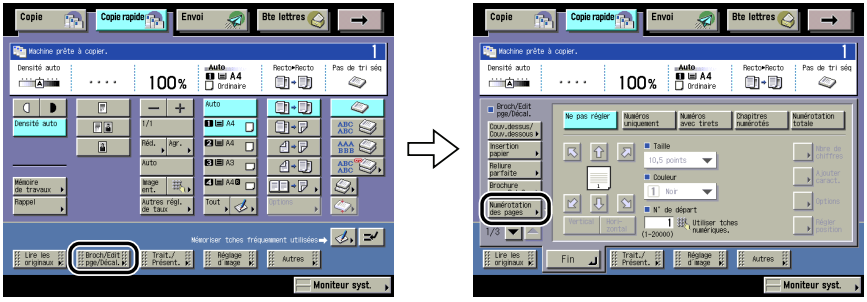
Pour plus d'informations sur l'exécution de cette procédure à l'aide de l'écran des fonctions de base du mode Copie normale, voir la section Numérotation des pages et des jeux de copies, p. 4-106.

IMPORTANT

L'impression risque de ne pas être optimale en mode Numérotation des pages selon l'original lu et les combinaisons de modes copie.

Numérotation des pages

1 Appuyer sur [Broch/Edit pge/Décal.] → [Numérotation des pages].



2 Sélectionner le type de numérotation ([Numéros uniquement], [Numéros avec tirets], [Chapitres numérotés] ou [Numérotation totale]) → définir chaque réglage.

- ❑ Sélectionner l'orientation et l'emplacement des numéros de page.
- ❑ Appuyer sur [Options]. Il est alors possible de sélectionner l'emplacement du numéro de page pour le verso et d'indiquer si les intercalaires doivent être comptabilisés.
- ❑ Si l'on sélectionne [Nbre de chiffres], entrer la taille du numéro de page à l'aide des touches [-] et [+]→ appuyer sur [OK].
- ❑ Si l'on sélectionne [Ajouter caract.], définir le type de caractère et l'emplacement des numéros de page → appuyer sur [OK].

  Il est également possible de sélectionner un texte enregistré au préalable dans Enreg. caractères pour Num. pgs/Filigrane dans les Réglages communs (en mode Utilisateur).

❑ Pour régler la position d'impression, appuyer sur [Régler la position] → appuyer sur [X] et [Y] → appuyer sur [-] ou [+] pour définir leur position respective → appuyer sur [Fin].

❑ Indiquer le numéro de page de départ, ainsi que la taille et la couleur des numéros de page.

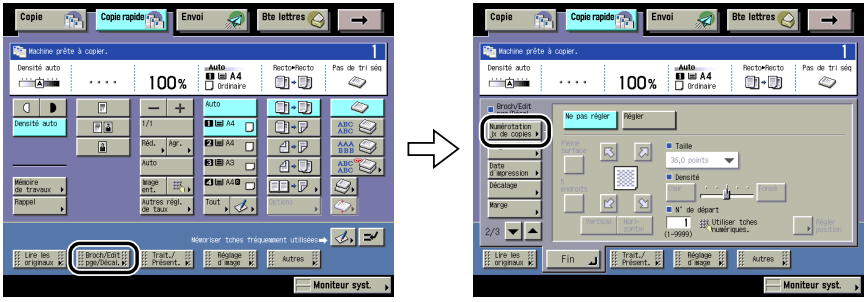
Si l'on souhaite insérer le numéro de chapitre suivi du numéro de page, spécifier le numéro de chapitre de départ à gauche (1 à 9 999), et le numéro de page de départ à droite (1 à 20 000).

Pour insérer le numéro de page suivi du nombre total de pages, placer le numéro de page à gauche (1 à 20 000), et le nombre total de pages à droite (1 à 40 000). Pour définir automatiquement le nombre total de pages, appuyer sur [Auto].

3 **Appuyer sur [Fin].**

Numérotation des jeux de copies

1 **Appuyer sur [Broch/Edit pge/Décal.] → [Numérotation jx de copies].**



2 **Appuyer sur [Régler] → spécifier chaque réglage.**

❑ Sélectionner l'orientation et la position d'impression des numéros de jeux de copies.

❑ Pour régler la position d'impression, appuyer sur [Régler la position] → appuyer sur [X] et [Y] → appuyer sur [-] ou [+] pour définir leur position respective → appuyer sur [Fin].

❑ Indiquer le numéro de page de départ, ainsi que la taille des numéros de page.

3 **Appuyer sur [Fin].**

Impression d'un filigrane et d'une date (Filigrane/Date d'impr.)

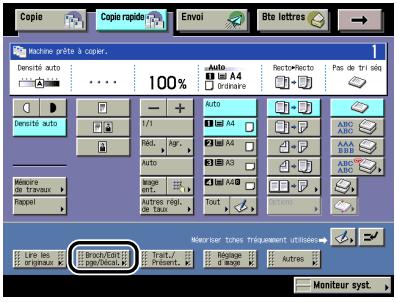
Pour plus d'informations sur l'exécution de cette procédure à l'aide de l'écran des fonctions de base du mode Copie normale, voir la section Impression d'un filigrane et d'une date, p. 4-113.

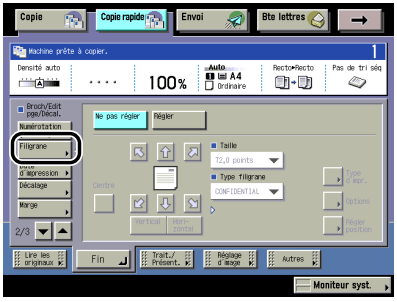
IMPORTANT

Suivant l'original lu et les modes de copie utilisés, il se peut que l'impression ne donne pas un résultat optimal en mode Filigrane.

Filigrane

1 Appuyer sur [Broch/Edit pge/Décal.] → [Filigrane].





2 Appuyer sur [Régler] → spécifier chaque réglage.

- ❑ Sélectionner l'orientation et l'emplacement du filigrane.
- ❑ Sélectionner la taille du texte et le filigrane prédéfini souhaité.
- ❑ Si l'on souhaite créer un filigrane personnalisé, appuyer sur [Créer] dans la liste déroulante Type filigrane → appuyer sur [Saisir] → entrer le texte → appuyer sur [OK].

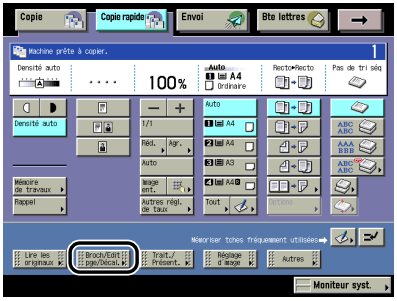
  Il est également possible de sélectionner un texte enregistré dans Enreg. caractères pour Num. pgs/Filigrane dans les Réglages communs (en mode Utilisateur).
- ❑ Appuyer sur [Type d'impr.] → sélectionner le type d'impression voulu.

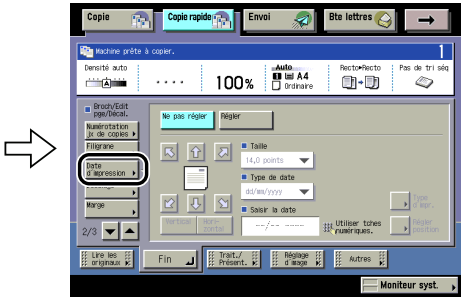
  Il est possible de sélectionner [Transparent] ou [Surimpression] pour le type d'impression. Si [Transparent] est sélectionné, il est également possible de régler la densité des demi-tons en appuyant sur [Clair] ou [Foncé].
- ❑ Appuyer sur [Options] → définir la page à imprimer, ainsi que l'emplacement d'impression au verso du papier.
- ❑ Pour régler la position d'impression, appuyer sur [Régler la position] → appuyer sur [X] et [Y] → appuyer sur [-] ou [+] pour définir leur position respective → appuyer sur [Fin].

3 Appuyer sur [Fin].

Date d'impression

1 Appuyer sur [Broch/Edit pge/Décal.] → [Date d'impression].





2 Appuyer sur [Régler] → spécifier chaque réglage.

- ❑ Sélectionner l'orientation et l'emplacement du numéro.
- ❑ Sélectionner la taille du numéro et le format de date.
- ❑ Indiquer la date.
- ❑ Appuyer sur [Type d'impr.] → sélectionner le type d'impression voulu.

  Il est possible de sélectionner [Transparent] ou [Surimpression] pour le type d'impression. Si [Transparent] est sélectionné, il est également possible de régler la densité des demi-tons en appuyant sur [Clair] ou [Foncé].
- ❑ Pour régler la position d'impression, appuyer sur [Régler la position] → appuyer sur [X] et [Y] → appuyer sur [-] ou [+] pour définir leur position respective → appuyer sur [Fin].

3 Appuyer sur [Fin].

Copies avec décalage de l'image (Décalage)

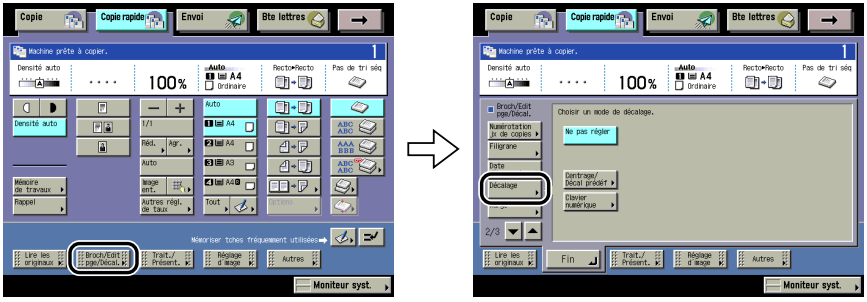
Pour plus d'informations sur l'exécution de cette procédure à l'aide de l'écran des fonctions de base du mode Copie normale, voir la section Copie avec décalage de l'image, p. 4-63.

IMPORTANT

- *Si [Centrage/Décalage en coin] est sélectionné, si l'original et le papier spécifié pour la copie ont le même format et si le taux de reproduction est réglé sur 100 %, l'image originale n'est pas décalée.*
- *Lorsqu'on saisit l'emplacement de destination après décalage au moyen des touches numériques, il arrive que l'image originale soit légèrement tronquée en fonction du format de l'original, du format du papier utilisé pour la copie et de l'ampleur du décalage.*

Copie avec décalage de l'image vers le centre ou vers un coin

1 **Appuyer sur [Broch/Edit pge/Décal.] → [Décalage].**



2 **Appuyer sur [Centrage/Décal. prédéf] → sélectionner le sens du décalage à l'aide d'une touche fléchée.**

Le sens de décalage correspond à la direction vers laquelle on souhaite déplacer l'image originale vue avec la face dessus au centre de la copie.

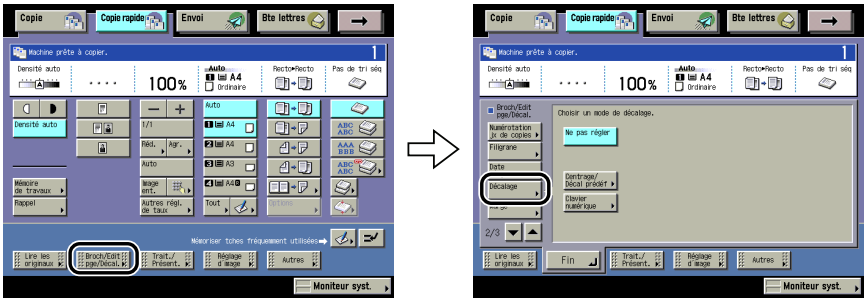
3 **Appuyer sur [Fin].**

Copie de l'image avec décalage à l'aide des touches numériques

REMARQUE

Pour plus d'informations sur la saisie de valeurs en pouces, voir le chapitre 2, Opérations de base, du Guide de référence.

1 **Appuyer sur [Broch/Edit pge/Décal.] → [Décalage].**



2 **Appuyer sur [Clavier numérique].**

3 **Appuyer sur [Réglages] sous <Recto> ou <Verso> → sélectionner le sens du décalage → saisir la valeur souhaitée à l'aide des touches numériques ⓪ - ⑨.**

4 **Appuyer sur [Fin].**

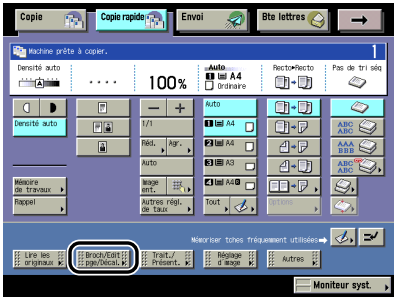
Reproduction avec création de marges (Marge)

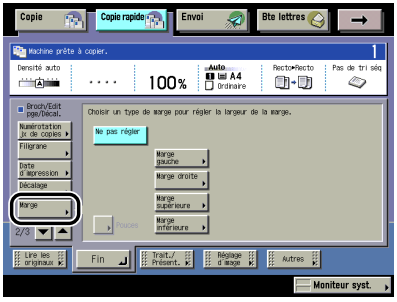
Pour plus d'informations sur l'exécution de cette procédure à l'aide de l'écran des fonctions de base du mode Copie normale, voir la section Mode Marge, p. 4-67.

IMPORTANT

En mode Marge, l'image entière est déplacée vers le haut, le bas, la droite ou la gauche, selon la valeur spécifiée, avant d'être reproduite. Si une image occupe la totalité de la feuille, elle sera tronquée sur la copie.

1 Appuyer sur [Broch/Edit pge/Décal.] → [Marge].





2 Sélectionner le type de marge souhaité → définir sa largeur.

Appuyer sur [-] et [+] pour régler la largeur de la marge du recto et du verso (de -50 mm à +50 mm).

IMPORTANT

- *Pour copier un original comportant des marges en utilisant les modes Marge et Recto verso, procéder comme suit :*
  - *Recto ▶ Recto verso : Définir la marge pour le verso uniquement.*
  - *Recto verso ▶ Recto verso : Il n'est pas nécessaire de définir une marge. Effectuer les copies selon la procédure habituelle.*
  - *Recto verso ▶ Recto : Définir la marge pour le verso uniquement.*
- *Pour copier un original ne comportant pas de marge en utilisant les modes Marge et Recto verso, procéder comme suit :*
  - *Recto ▶ Recto verso : Définir la marge pour le recto et le verso.*
  - *Recto verso ▶ Recto verso : Définir la marge pour le recto et le verso.*
  - *Recto verso ▶ Recto : Définir la marge pour le recto et le verso.*

3 Appuyer sur [Fin].

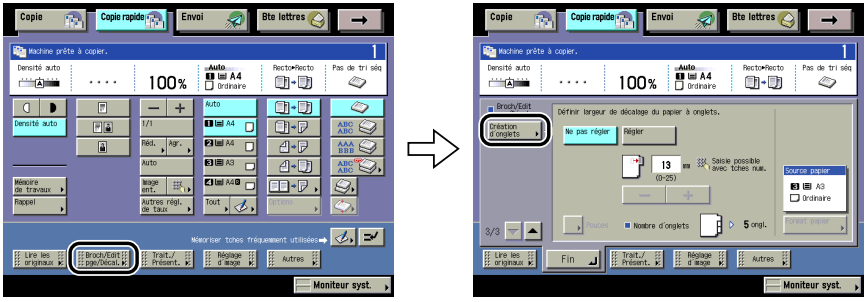
Création d'onglets

Pour plus d'informations sur l'exécution de cette procédure à l'aide de l'écran des fonctions de base du mode Copie normale, voir la section Création d'onglets, p. 4-92.

IMPORTANT

- *Seuls les originaux A4 sont compatibles avec le mode Création d'onglets.*
- *Pour sortir le papier à onglets avec le [Stacker] comme destination de sortie pour le Module de réception grande capacité-A1 en option ou si la Perforeuse professionnelle-A1 en option est installée, aplanir le papier à onglets courbé avant son chargement. Le papier à onglets courbé pourrait provoquer un bourrage.*

1 Appuyer sur [Broch/Edit pge/Décal.] → [Création d'onglets].



2 Appuyer sur [Régler] → spécifier chaque réglage.

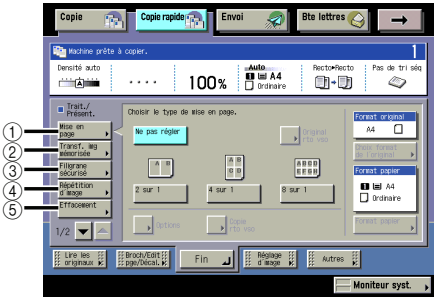
❑ Appuyer sur [Format papier] → sélectionner la cassette 3 ou 4.

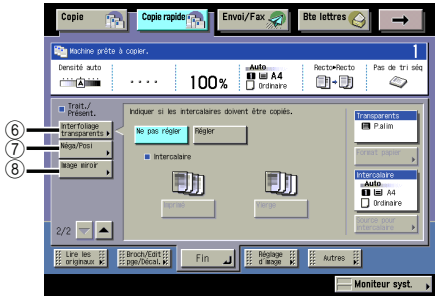
❑ Appuyer sur [-] ou [+] pour régler la largeur de décalage (0 à 25 mm).

3 Appuyer sur [Fin].

Réglages du mode Trait./Présent.

Cette section décrit les fonctions utilisables à partir du mode [Trait./ Présent.] de l'écran des fonctions de base du mode Copie rapide. Cet écran permet de réduire automatiquement plusieurs originaux afin de les reproduire sur une seule face ou sur les deux faces d'un format papier sélectionné avec le mode Mélange d'originaux, d'effacer les ombres et contours qui peuvent apparaître lors de la copie (lecture) avec le mode Effacement, etc. Appuyer sur [Trait./ Présent.] pour régler ces modes.





IMPORTANT

Pour plus d'informations sur les modes qu'il est impossible de définir en combinaison avec ceux-ci, voir la section Tableau des combinaisons de fonctions, p. 9-2.

REMARQUE

- *L'écran Trait./Présent. contient une série de réglages. Appuyer sur [▼] ou [▲] pour accéder à la fonction souhaitée.*
- *Pour annuler les réglages de chaque fonction, appuyer sur [Ne pas régler].*

Modes de [Traitement/Présentation]

① Mise en page
Ce mode permet de réduire automatiquement deux, quatre ou huit originaux, des originaux recto verso ou les pages en vis-à-vis d'un livre, pour les réunir sur le recto, ou le recto et le verso d'une copie d'un format donné. (Voir la section Reproduction de 2, 4 ou 8 originaux en réduction sur une même copie (Mise en page), p. 7-70.)

② Transfert d'image mémorisée
La fonction Transfert d'image mémorisée permet de superposer une image (image mémorisée) lue précédemment, de la mémoriser et de la placer sur l'image de l'original. (Voir la section Transfert d'images mémorisées (Transf. img mémorisée), p. 7-71.)

③ Filigrane sécurisé
Permet d'intégrer du texte masqué dans le fond des copies. (Voir la section Intégrer un texte masqué dans un fond, p. 7-72.)

④ Répétition d'image
Il est possible de répéter l'image de l'original dans le sens vertical ou horizontal. (Voir la section Répétition de l'image de l'original (Répétition d'image), p. 7-74.)

⑤ Effacement
Ce mode permet d'effacer les ombres et les lignes qui peuvent apparaître lors de la reproduction de certains originaux. (Voir la section Effacement des ombres et des contours sur les copies (Effacement), p. 7-75.)

⑥ Interfoliage transparents
Ce mode peut être utilisé en cas de reproduction sur des transparents chargés dans le plateau d'alimentation. Dans ce mode, la machine intercale automatiquement une feuille entre chaque transparent. (Voir la section Insertion de feuilles de séparation entre les copies effectuées sur transparents (Interfoliage transparents), p. 7-78.)

⑦ Néga/Posi
Ce mode permet de faire des copies de l'original en inversant les zones noires et blanches. (Voir la section Inversion des zones noires et blanches de l'original (Néga/Posi), p. 7-79.)

⑧ Image miroir
Ce mode permet de copier l'image de l'original comme si elle se reflétait dans un miroir. (Voir la section Copies avec inversion des images (Image miroir), p. 7-80.)

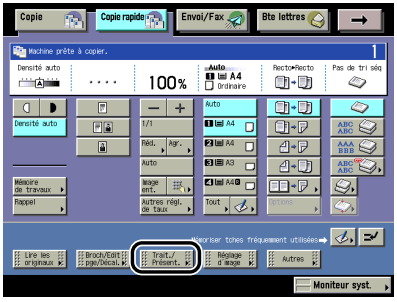
Reproduction de 2, 4 ou 8 originaux en réduction sur une même copie (Mise en page)

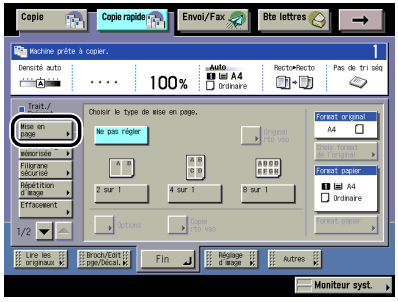
Pour plus d'informations sur l'exécution de cette procédure à l'aide de l'écran des fonctions de base du mode Copie normale, voir la section Mise en page, p. 4-59.

IMPORTANT

- *Tous les originaux copiés en mode Mise en page doivent avoir le même format. Le mode Mise en page est incompatible avec le mode Mélange d'originaux.*
- *Avant de lire l'original suivant (entre deux tâches), le nombre de jeux de copies et le mode Original recto verso peuvent être définis ou modifiés.*

1 Appuyer sur [Trait./Présent.] → [Mise en page].





2 Définir chaque réglage.

- ❑ Sélectionner le type de mise en page souhaité ([2 sur 1], [4 sur 1] ou [8 sur 1]).
- ❑ Appuyer sur [Options] pour sélectionner l'ordre de mise en page → sélectionner l'ordre des images.
- ❑ Appuyer sur [Choix format de l'original] → spécifier le format de l'original.
- ❑ Appuyer sur [Original rto vso] pour lire des originaux recto verso → sélectionner le type d'original recto verso.
- ❑ Appuyer sur [Copie rto vso] pour effectuer des copies recto verso → sélectionner le type d'orientation recto verso.
- ❑ Appuyer sur [Format papier] → sélectionner la source d'alimentation du papier.

3 Appuyer sur [Fin].

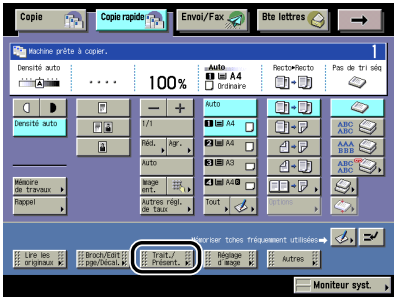
Transfert d'images mémorisées (Transf. img mémorisée)

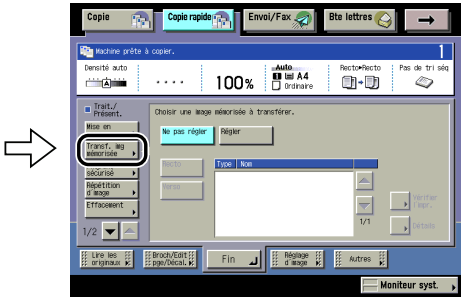
Pour plus d'informations sur l'exécution de cette procédure à l'aide de l'écran des fonctions de base du mode Copie normale, voir la section Transfert d'images, p. 4-98.

IMPORTANT

- *Pour utiliser le mode Transfert d'image mémorisée avec le mode Copie en cascade, attribuer au préalable le même nom à l'image mémorisée stockée sur la présente machine et à celle stockée sur le copieur/imprimante distant. Si aucun nom n'est attribué à l'image mémorisée stockée sur le copieur/imprimante distant, la tâche est annulée. Il est possible d'utiliser différentes images en mode Transfert d'image mémorisée si plusieurs images mémorisées stockées sur le copieur/imprimante distant portent le même nom.*
- *L'image mémorisée doit être stockée sur la machine pour que le mode Transfert d'image mémorisé puisse fonctionner (Voir le chapitre 4, Personnalisation des réglages, du Guide de référence.)*
- *Le mode Transfert d'image mémorisée peut être combiné avec d'autres modes pour traiter les images. Toutefois, les modes de copie autres que Décalage et Image miroir ne s'appliquent qu'aux images copiées, et non aux images mémorisées.*
- *Il est possible de stocker jusqu'à 1 000 images mémorisées. Toutefois, ce nombre dépend de la capacité du disque dur.*
- *Il est impossible de sélectionner plusieurs images à superposer au recto et au verso de l'impression si ces images n'ont pas la même résolution.*
- *Suivant l'original lu et l'image sélectionnée, il se peut que l'impression ne donne pas un résultat optimal en mode Transfert d'image mémorisée.*

1 Appuyer sur [Trait./Présent.] → [Transf. img mémorisée].





2 Appuyer sur [Régler] → sélectionner une image mémorisée à superposer sur l'original.

Pour vérifier les images stockées comme image mémorisées, appuyer sur [Vérifier l'impr.] et effectuer une copie de l'image.

Si l'on appuie sur [Détails], des informations détaillées concernant l'image mémorisée s'affichent.

- **Si l'on appuie sur [Vérifier l'impression] :**
  - ❑ Sélectionner le format papier → appuyer sur [Début d'impression].
    Pour annuler le test d'impression, appuyer sur [Annuler].

3 Appuyer sur [Fin].

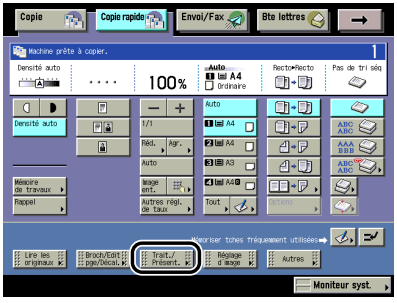
Intégrer un texte masqué dans un fond

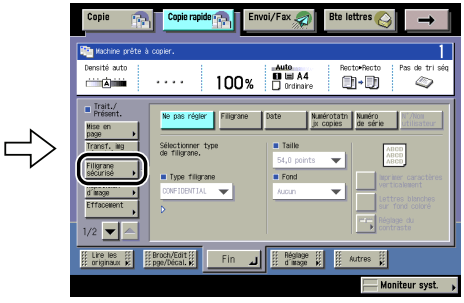
Pour plus d'informations sur l'exécution de cette procédure à l'aide de l'écran des fonctions de base du mode Copie normale, voir la section Intégrer un texte masqué dans un fond, p. 4-101.

IMPORTANT

- *Il n'est pas possible de régler la densité au cours de l'impression si le mode Filigrane sécurisé est activé.*
- *En fonction de la machine utilisée, le texte caché intégré peut ne pas être imprimé comme spécifié, bien que le mode Filigrane sécurisé soit défini pour la copie.*
- *Si l'on sélectionne Mode Filigrane sécurisé forcé dans les Réglages système (en mode Utilisateur), le mode Filigrane n'est pas disponible. Pour plus d'informations sur les réglages du Mode Filigrane sécurisé forcé, voir le chapitre 6, Réglages administrateur système, du Guide de référence.*
- *Le mode Filigrane sécurisé n'est disponible que si le périphérique Marquage sécurisé des documents en option est activé.*
- *Suivant le document sélectionné et les modes d'impression utilisés, il se peut que l'impression ne donne pas un résultat optimal en mode Filigrane sécurisé.*

1 Appuyer sur [Trait./Présent.] → [Filigrane sécurisé].





2 Sélectionner le type de filigrane sécurisé (Filigrane, Date, Numérotatn jx copies, Numéro de série, N°/ Nom utilisateur) → définir les différents éléments correspondant au type de filigrane souhaité.

❑ Si l'on souhaite créer un filigrane sécurisé personnalisé, sélectionner [Créer] dans la liste déroulante Type filigrane → appuyer sur [Saisir] → entrer le texte → appuyer sur [OK].

Il est également possible de sélectionner un texte enregistré dans Enreg. caractères pour Num. pgs/Filigrane dans les Réglages communs (en mode Utilisateur).

IMPORTANT

Pour sauvegarder les filigranes sécurisés venant d'être créés afin de les réutiliser ultérieurement si nécessaire, appuyer sur [Mémoriser] → saisir le texte à mémoriser.

❑ Sélectionner le motif de fond et la taille du texte.

Pour modifier l'orientation des caractères, appuyer sur [Imprimer caract. verticalement].

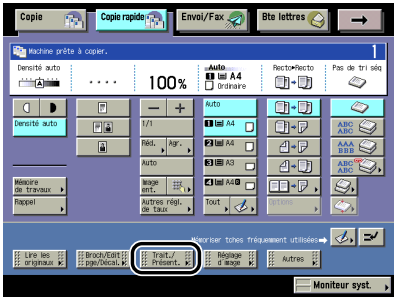
Pour utiliser des lettres blanches sur un fond de couleur, appuyer sur [Lettres blanches sur fond coloré].

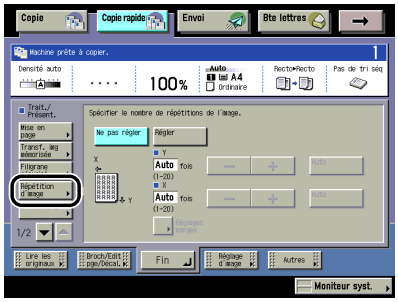
3 Appuyer sur [Fin].

Répétition de l'image de l'original (Répétition d'image)

Pour plus d'informations sur l'exécution de cette procédure à l'aide de l'écran des fonctions de base du mode Copie normale, voir la section Répétition d'image, p. 4-87.

1 Appuyer sur [Trait./Présent.] → [Répétition d'image].





2 Appuyer sur [Régler] → sélectionner le nombre de répétitions de l'image dans le sens horizontal et dans le sens vertical.

Appuyer sur [Auto] pour définir le nombre de répétitions automatiques. Pour un réglage automatique des répétitions, sélectionner le format papier. L'image de l'original est alors reproduite autant de fois que le permet le format papier sélectionné.

Appuyer sur [+] ou [-] pour définir le nombre de répétitions manuelles.

Pour régler la marge de séparation entre les répétitions, appuyer sur [Réglages marges].

IMPORTANT

Selon le nombre de répétitions sélectionné manuellement, il est possible que les images se chevauchent.

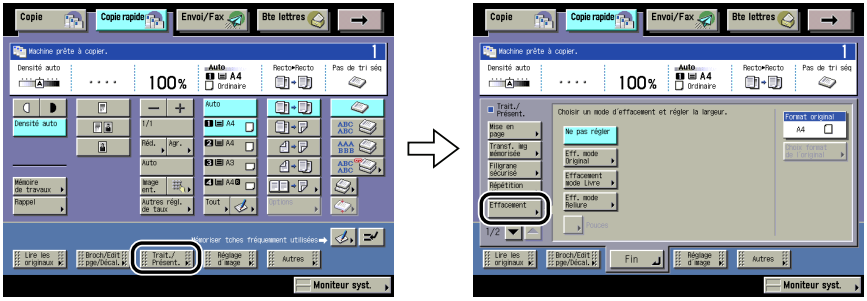
3 Appuyer sur [Fin].

Effacement des ombres et des contours sur les copies (Effacement)

Pour plus d'informations sur l'exécution de cette procédure à l'aide de l'écran des fonctions de base du mode Copie normale, voir la section Effacement, p. 4-70.

Copies avec effacement du pourtour des originaux (Effacement mode original)

1 **Appuyer sur [Trait./Présent.] → [Effacement].**



2 **Appuyer sur [Eff. mode Original] → sélectionner le format de l'original → définir la largeur d'effacement à l'aide des touches [+] et [-].**

La zone est effacée de façon uniforme (en fonction de la valeur définie) sur chacun des côtés de l'original. Pour définir une largeur d'effacement spécifique pour chacun des côtés de l'original, appuyer sur [Régl. chq dim.].

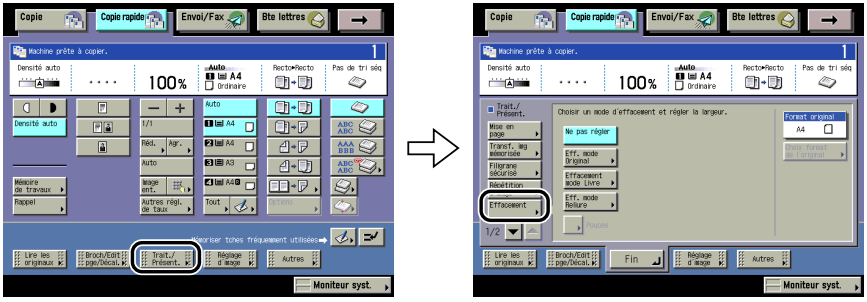
Après avoir appuyé sur [Régl. chq dim.], sélectionner les valeurs d'effacement à l'aide des touches [-] et [+].

IMPORTANT

Le mode Effacement mode Original ne peut être spécifié que pour les originaux dont le format apparaît sur l'écran tactile.

3 **Appuyer sur [Fin].**

1 Appuyer sur [Trait./Présent.] → [Effacement].



2 Appuyer sur [Effacement mode Livre] → sélectionner la taille d'origine de la page en vis-à-vis → appuyer sur [Centre] et [Côtés] → définir les largeurs d'effacement à l'aide des touches [-] et [+].

La largeur d'effacement est répartie uniformément sur tous les côtés de l'original. Pour définir une valeur différente pour chacun des côtés, appuyer sur [Régl. chq dim.].

Si l'on sélectionne [Régl. chq dim.], appuyer sur [Haut], [Gauche], [Centre], [Droit] et [Bas] pour définir les largeurs d'effacement à l'aide des touches [+] et [-].

IMPORTANT

Le mode Effacement mode livre ne peut être spécifié que pour les originaux dont le format apparaît sur l'écran tactile.

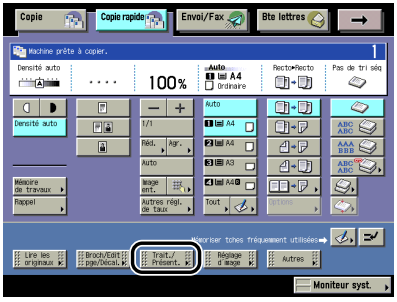
3 Appuyer sur [Fin].

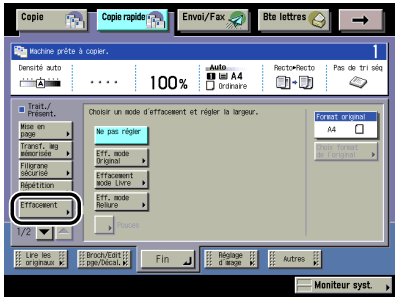
Copies avec effacement des perforations (Effacement mode Reliure)

IMPORTANT

- *Ne pas placer d'originaux perforés dans le chargeur, car cela risquerait de les endommager.*
- *En mode Effacement mode Reliure, les bordures non sélectionnées sont également effacées sur une largeur de 4 mm.*

1 **Appuyer sur [Trait./Présent.] → [Effacement].**





IMPORTANT

Placer l'original sur la vitre d'exposition.

2 **Appuyer sur [Eff. mode Reliure] → spécifier la zone des perforations de l'original → régler la largeur d'effacement à l'aide des touches [-] et [+].**

Il s'agit de l'emplacement des perforations lorsqu'on regarde l'original à l'endroit.

3 **Appuyer sur [Fin].**

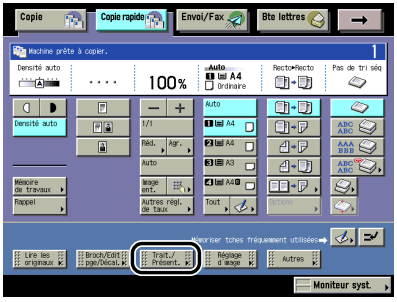
Insertion de feuilles de séparation entre les copies effectuées sur transparents (Interfoliage transparents)

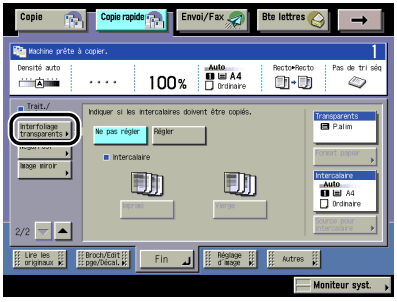
Pour plus d'informations sur l'exécution de cette procédure à l'aide de l'écran des fonctions de base du mode Copie normale, voir la section Interfoliage transparents, p. 4-56.

IMPORTANT

Seul le format A4 ou A4R est disponible en mode Interfoliage transparents.

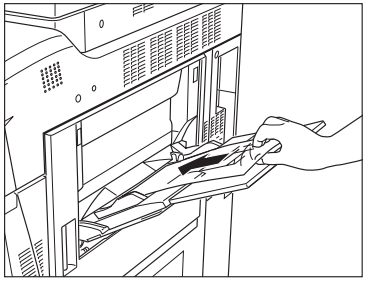
1 **Appuyer sur [Trait./Présent.] → [Interfoliage transparents].**





2 **Appuyer sur [Régler].**

3 **Charger les transparents sur le plateau d'alimentation.**



4 Sélectionner le format des transparents.

Pour utiliser des transparents enregistrés dans Réglages de gestion du type de papier, appuyer sur [Format papier] → [Spécifier le type de papier] → [Réglages détaillés].

Sélectionner les transparents enregistrés dans Réglages de gestion du type de papier → appuyer sur [OK].

5 Spécifier les réglages des intercalaires.

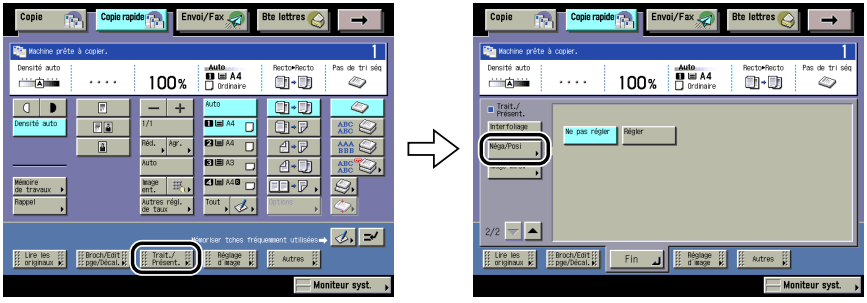
- ❑ Indiquer si l'intercalaire doit être imprimé ou laissé vierge.
- ❑ Appuyer sur [Source pour intercalaire] → sélectionner le format des intercalaires.

6 Appuyer sur [Fin].

Inversion des zones noires et blanches de l'original (Néga/Posi)

Pour plus d'informations sur l'exécution de cette procédure à l'aide de l'écran des fonctions de base du mode Copie normale, voir la section Inversion des zones noires et blanches de l'original (Néga/Posi), p. 4-86.

1 Appuyer sur [Trait./Présent.] → [Néga/Posi].



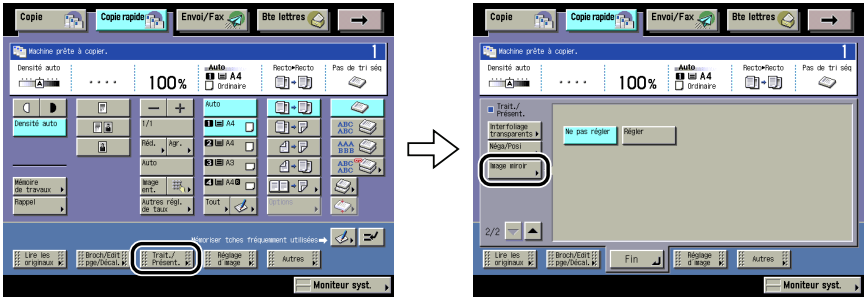
2 Appuyer sur [Régler].

3 Appuyer sur [Fin].

Copies avec inversion des images (Image miroir)

Pour plus d'informations sur l'écran des fonctions de base du mode Copie, voir la section Image miroir, p. 4-91.

1 **Appuyer sur [Trait./Présent.] → [Image miroir].**

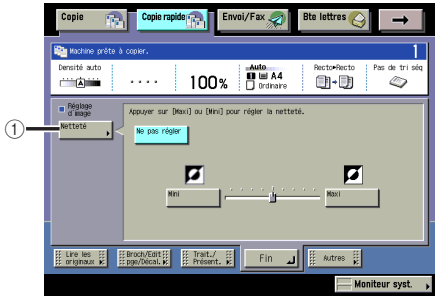


2 **Appuyer sur [Régler].**

3 **Appuyer sur [Fin].**

Réglage de l'image

Cette section décrit les fonctions utilisables à partir du mode [Réglage d'image] de l'écran des fonctions de base du mode Copie rapide. Cet écran permet d'utiliser le mode Netteté pour régler le contraste de l'image. Appuyer sur [Réglage d'image] pour régler ce mode.



IMPORTANT

Pour plus d'informations sur les modes qu'il est impossible de définir en combinaison avec ceux-ci, voir la section Tableau des combinaisons de fonctions, p. 9-2.

REMARQUE

Pour annuler les réglages de chaque fonction, appuyer sur [Ne pas régler].

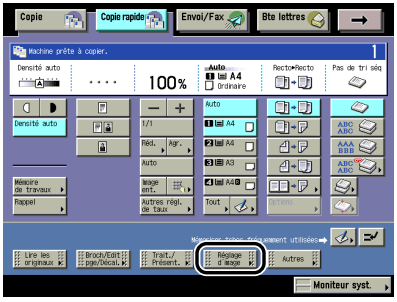
Modes de [Réglage de l'image]

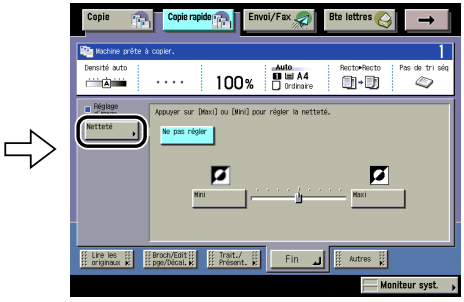
① Netteté
Ce mode permet de reproduire les images des originaux en accentuant ou en diminuant le contraste.
(Voir la section Modification du contraste sur la copie (Netteté), p. 7-82.)

Modification du contraste sur la copie (Netteté)

Pour plus d'informations sur l'exécution de cette procédure à l'aide de l'écran des fonctions de base du mode Copie normale, voir la section Réglage du contraste (Netteté), p. 4-96.

1 **Appuyer sur [Réglage d'image] → [Netteté].**



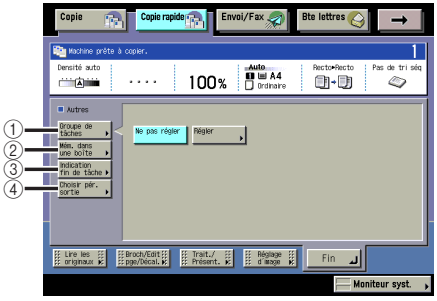


2 **Régler la netteté en appuyant sur [Mini] ou [Maxi].**

3 **Appuyer sur [Fin].**

Copies avec indication de fin de tâche (Autres)

Cette section décrit les fonctions utilisables à partir du mode [Autres] de l'écran des fonctions de base du mode Copie rapide. Cet écran permet de sélectionner les modes Groupe de tâches, Mémoriser dans une boîte, Indication de fin de tâche et Choisir périph de sortie. Appuyer sur [Autres] pour régler ces modes.



IMPORTANT

Pour plus d'informations sur les modes qu'il est impossible de définir en combinaison avec ceux-ci, voir la section Tableau des combinaisons de fonctions, p. 9-2.

REMARQUE

Pour annuler les réglages de chaque fonction, appuyer sur [Ne pas régler].

Modes de [Autres]

① Groupe de tâches
Ce mode permet de lire plusieurs lots d'originaux avec différents réglages de copie et de les imprimer en un seul document. (Voir la section Combinaison de plusieurs lots d'originaux à différents réglages de copie (Groupe de tâches), p. 7-84.)

② Mémoriser dans une boîte
Ce mode permet de mémoriser les originaux lus dans une boîte utilisateur à partir de l'écran des fonctions de base du mode Copie rapide. (Voir la section Mémorisation des originaux lus dans une boîte utilisateur avec les réglages de copie (Mém. dans une boîte), p. 7-87.)

③ Indication de fin de tâche
Cette fonction permet d'envoyer une indication de <Fin de tâche> aux adresses électroniques indiquées lorsqu'un tirage est terminé. (Voir la section Avertissement par courrier électronique de la fin de la tâche de copie (Indication fin de tâche), p. 7-89.)

④ Choisir pér. sortie
Si un copieur/imprimante distant (iR7105/iR7095/iR7086/iR7095P) est raccordé au réseau, il est possible de réaliser des copies sur cette machine et sur le copieur/imprimante distant. (Voir la section Sélection d'un périphérique de sortie (Choisir périph. sortie), p. 7-90.)

REMARQUE

La fonction Indication de fin de tâche ne peut être sélectionnée que si le Kit fonctions envoi est activé.

Combinaison de plusieurs lots d'originaux à différents réglages de copie (Groupe de tâches)

Pour plus d'informations sur l'exécution de cette procédure à l'aide de l'écran des fonctions de base du mode Copie normale, voir la section Combinaison de plusieurs lots d'originaux à différents réglages de copie, p. 4-118.

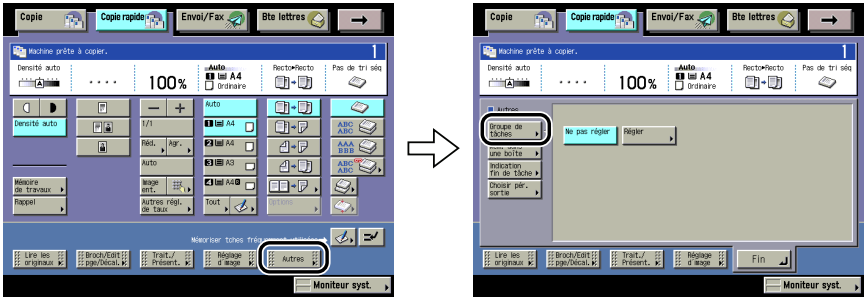
IMPORTANT

- *Cependant, il n'est pas possible d'utiliser le mode Couvertures/Intercalaires pour chaque lot d'originaux.*
- *Si le mode Groupe de tâches est utilisé, le mode Lecture continue est automatiquement défini pour chaque lot d'originaux. Il n'est pas possible d'utiliser le mode Groupe de tâches pour le document combiné.*
- *Il est impossible d'effectuer un tirage en mode Interruption pendant une copie en mode Groupe de tâches.*
- *Il est impossible de mémoriser le mode Groupe de tâches dans les réglages standards.*
- *Il est impossible de mémoriser le mode Groupe de tâches dans la Mémoire de travaux.*
- *Il est impossible de rappeler le mode Groupe de tâches.*

REMARQUE

Le nombre maximal de lots d'originaux qu'il est possible de combiner en un seul document est 32.

1 Appuyer sur [Autres] → [Groupe de tâches].



2 Appuyer sur [Régler] → spécifier les réglages de copie pour le document combiné → appuyer sur [OK].

Si des fonctions spéciales sont sélectionnées avant de définir le mode Groupe de tâches, les réglages de fonctions spéciales sont conservés pour le document combiné. Si le mode Thermoreliure est défini en premier, il est impossible d'utiliser le mode Groupe de tâches.

Pour plus d'informations sur la définition des réglages de copie et sur les différentes combinaisons possibles, voir le chapitre 3, Fonctions de base de copie et de boîte aux lettres, le chapitre 4, Fonctions spéciales de copie et de boîte aux lettres, et la section Tableau des combinaisons de fonctions, p. 9-2.

❑ Pour définir le mode Thermoreliure en premier, appuyer sur [Reliure parfaite].

Pour sélectionner un document enregistré dans une boîte utilisateur comme document de couverture, sélectionner le document → procéder à l'étape 6.

3 Pour chaque lot d'originaux, spécifier les réglages de copie → appuyer sur ⊙.

Pour plus d'informations sur la définition des réglages de copie et sur les différentes combinaisons possibles, voir le chapitre 3, Fonctions de base de copie et de boîte aux lettres, le chapitre 4, Fonctions spéciales de copie et de boîte aux lettres, et la section Tableau des combinaisons de fonctions, p. 9-2.

Lors de la lecture de plusieurs lots d'originaux, appuyer sur [Rappel derniers régl.] pour retourner aux réglages du lot précédent.

❑ Régler le format de finition et sélectionner le papier à utiliser pour la page de couverture et pour le corps du document.

Lire le corps du document comme second et suivants lots.

4 Vérifier les réglages dans l'écran de lecture.

Les modes Original recto verso, Taux de reproduction, Type d'original et Densité peuvent être modifiés ou définis avant la lecture du lot d'originaux suivant (autrement dit, entre deux lots).

Si le mode Thermoreliure est sélectionné et que la lecture du document pour la couverture est en cours, il est possible de modifier ou de spécifier le type d'original ou la densité de copie.

Pour continuer à lire d'autres lots d'originaux en conservant les réglages de copie, placer les originaux et appuyer sur ⊙.

Pour lire à nouveau ou annuler le lot d'originaux en cours, appuyer sur [Eff./Ressaisir ce groupe] et reprendre la procédure à partir de l'étape 3.

Pour modifier les modes de copie et lire un nouveau lot d'originaux, appuyer sur [Tâche suivante] et reprendre la procédure à partir de l'étape 3.

5 Une fois tous les originaux lus, appuyer sur [Conf./Grouper Ttes les tâches].

Il est également possible d'appuyer sur [Vérif. tâches] à l'étape 3 pour procéder à l'étape 6.

6 Regrouper les lots de documents.

Pour vérifier les réglages de copie du document combiné, appuyer sur [Vérif. régl. (Intégr.)].

Pour sélectionner tous les lots d'originaux, appuyer sur [Tout sélectionner]. Cependant, lorsqu'un lot d'originaux est déjà sélectionné, le texte indique [Effacer sélection].

Pour ajouter un autre lot, appuyer sur [Ajouter une tâche] et reprendre la procédure à partir de l'étape 3.

Pour sélectionner un document dans une boîte à ajouter comme lot, appuyer sur [Ajouter doc bte util.] → sélectionner un document dans une boîte utilisateur.

- ❑ Sélectionner les lots dans l'ordre dans lequel on souhaite les combiner.

  Le lot défini comme document à utiliser pour la couverture en mode Thermoreliure est toujours sélectionné comme 1.

- ❑ Pour visualiser les informations détaillées d'un lot d'originaux, le sélectionner → appuyer sur [Détails].

- ❑ La sélection de [Menu Edition] permet de modifier chaque lot.

  La sélection de [Voir page] permet de prévisualiser les images.

  La sélection de [Effacement page] permet d'effacer les pages d'un lot à l'aide des options [Effacer une seule page] ou [Effacer pgs consécutives].

  La sélection de [Supprimer groupe] permet d'effacer un lot d'originaux.

REMARQUE

Le lot défini comme document à utiliser pour la couverture en mode Thermoreliure ne peut pas être effacé en appuyant sur [Supprimer groupe].

❑ Pour effectuer un test d'impression d'un lot d'originaux ou du document combiné, appuyer sur [Test impression].

Pour effectuer un test d'impression du lot d'originaux sélectionné, appuyer sur [Echantillon tâche sélectionnée].

Pour effectuer un test d'impression du document combiné, appuyer sur [Echantillon groupe de tâches].

❑ Pour utiliser le mode Couvertures/Intercalaires pour le document combiné, appuyer sur [Insertion papier].

Si le mode Thermoreliure est sélectionné pour tous les lots, il est possible d'insérer des feuilles dans le corps de document combiné.

❑ Pour modifier le nombre de copies, saisir le nombre de copies souhaité (de 1 à 9 999).

7 Appuyer sur [Début d'impression].

- **A l'étape 2, si [Mémoriser et copier] a été sélectionné en mode Mémoriser dans une boîte pour le document combiné :**

❑ Appuyer sur [Imprimer/ Mém.].

Pour mémoriser le document combiné sans imprimer, appuyer sur [Mém. et terminer].

- **A l'étape 2, si le mode Mémoriser dans une boîte a été sélectionné sans choisir [Mémoriser et copier] pour le document combiné :**

❑ Appuyer sur [Mémoriser].

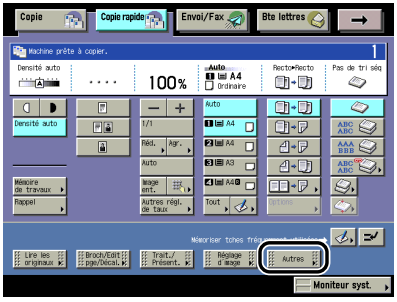
Mémorisation des originaux lus dans une boîte utilisateur avec les réglages de copie (Mém. dans une boîte)

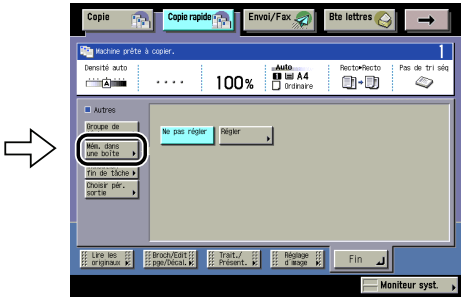
Pour plus d'informations sur l'exécution de cette procédure à l'aide de l'écran des fonctions de base du mode Copie normale, voir la section Mémorisation des originaux lus dans une boîte utilisateur avec les réglages de copie, p. 4-125.

IMPORTANT

- *Si l'on effectue des copies en mode Mémoriser dans une boîte alors que l'option Mémoriser et copier est désactivée, la touche ▷ n'a pas pour effet d'interrompre la tâche de copie, mais de l'annuler.*
- *Il est impossible de mémoriser des documents dans la boîte mémoire RX ou dans une boîte fax confidentielle. Pour plus d'informations sur la mémorisation de documents dans la Boîte mémoire RX et dans les boîtes fax confidentielles, voir le chapitre 6, Envoi et réception de documents via les boîtes.*

1 Appuyer sur [Autres] → [Mém. dans une boîte].





2 Appuyer sur [Régler] → sélectionner le numéro de boîte utilisateur → appuyer sur [OK].

- ❑ Pour modifier le nom du document, appuyer sur [Nom du document] → saisir un nom pour le document → appuyer sur [OK].
- ❑ Pour effectuer des copies des originaux lus alors qu'ils sont mémorisés dans la boîte utilisateur, appuyer sur [Mémoriser et copier].

  Pour mémoriser les originaux lus sans les copier, appuyer sur [Mémoriser et copier] pour enlever la coche.

3 Appuyer sur [Fin].

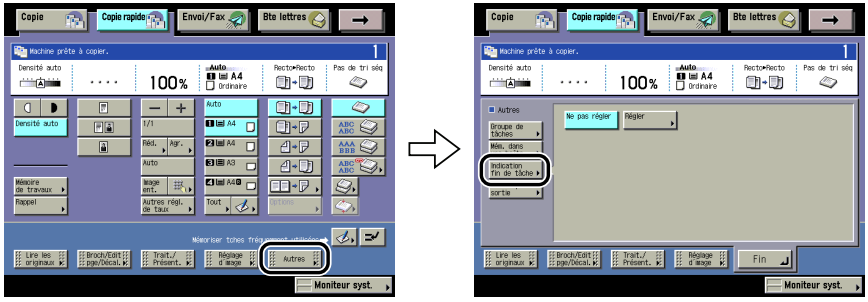
Avertissement par courrier électronique de la fin de la tâche de copie (Indication fin de tâche)

Pour plus d'informations sur l'exécution de cette procédure à l'aide de l'écran des fonctions de base du mode Copie normale, voir la section Indication de fin de tâche, p. 4-77.

IMPORTANT

Pour envoyer une indication de fin de tâche, il est nécessaire d'enregistrer les adresses e-mail dans le carnet d'adresses au préalable. (Voir le chapitre 9, Mémorisation/modification des réglages du carnet d'adresses, du Guide de la fonction envoi.)

1 Appuyer sur [Autres] → [Indication fin de tâche].



2 Appuyer sur [Régler] → Sélectionner le destinataire de l'indication de fin de tâche.

Pour sélectionner un destinataire géré avec un numéro d'accès, appuyer sur [Numéro d'accès] → saisir le numéro d'accès du destinataire sélectionné à l'aide des touches numériques 0 - 9 → appuyer sur [OK]. Pour afficher les destinataires qui ne sont pas gérés par des numéros d'accès, appuyer sur [Pas de n° d'accès]. (Voir le chapitre 10, Réglages administrateur système, du *Guide de la fonction envoi*.)

3 Appuyer sur [Fin].

Sélection d'un périphérique de sortie (Choisir périph. sortie)

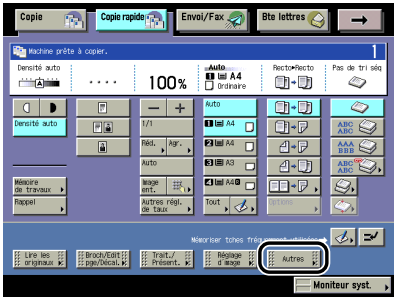
Pour plus d'informations sur l'exécution de cette procédure à l'aide de l'écran des fonctions de base du mode Copie normale, voir la section Sélection d'un périphérique de sortie (Choisir périph. sortie), p. 1-14.

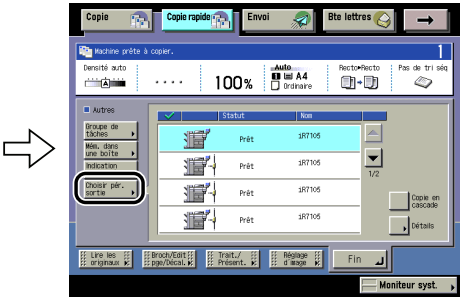
IMPORTANT

- *Pour utiliser le mode Transfert d'image mémorisée avec le mode Copie en cascade, il est nécessaire au préalable d'attribuer le même nom à l'image mémorisée stockée sur la présente machine et à celle stockée sur le copieur/imprimante distant. Si aucun nom n'est attribué à l'image mémorisée stockée sur le copieur/imprimante distant, la tâche est annulée. Il est possible d'utiliser différentes images en mode Transfert d'image mémorisée si plusieurs images mémorisées stockées sur le copieur/imprimante distant portent le même nom.*
- *Si le copieur/imprimante distant est remis sous tension, il faut en rafraîchir les réglages à partir de l'écran du mode Utilisateur. (Voir la section Vérification d'un périphérique distant, p. 8-14.)*
- *Si la machine est reliée directement à d'autres copieurs/imprimantes à l'aide d'un câble de raccordement, le pilote Ethernet doit être configuré comme illustré ci-dessous. (Voir le chapitre 2, Paramètres communs aux protocoles réseau, du Guide de mise en réseau.)*

- Détection auto. :	Non
- Mode de communication :	Duplex intégral
- Type Ethernet :	100 Base-TX

1 Appuyer sur [Autres] → [Choisir périph de sortie].



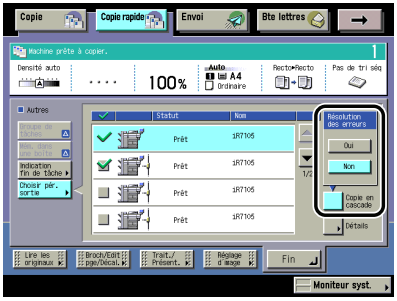


2 Sélectionner le périphérique de sortie.

Pour effectuer des copies en mode Copie en cascade, appuyer sur [Copie en cascade] → indiquer si la résolution des erreurs doit être appliquée.

[Oui] : Si une erreur se produit sur la présente machine ou sur le copieur/imprimante distant, les tâches de copie restantes sont affectées à la machine fonctionnant normalement.

[Non] : Si une erreur se produit sur la présente machine ou sur le copieur/imprimante distant, les tâches de copie restantes ne sont pas affectées à la machine fonctionnant normalement.



Si l'on appuie sur [Détails], des informations détaillées concernant le périphérique d'impression sélectionné s'affichent.

IMPORTANT

La résolution des erreurs n'est effectuée que si un mode de finition est activé.

3 Appuyer sur [Fin].

Personnalisation des réglages

8
CHAPITRE

Ce chapitre explique comment modifier les réglages par défaut de la machine et les personnaliser en fonction des besoins.

Qu'entend-on par mode Utilisateur ? 8-2

Personnalisation des réglages copie 8-5

Liste des réglages copie 8-5
Réglage de la touche de sélection format papier pour copie rapide 8-6
Réglage des touches standard dans l'écran des fonctions de base du mode Copie normale 8-7
Réglage des touches standard dans l'écran des fonctions de base du mode Copie rapide 8-8
Tri séquentiel automatique 8-10
Priorité à l'orientation de l'image 8-10
Orientation automatique 8-11
Définition du Mode Photo pour la fonction de copie 8-11
Modification des réglages du mode standard 8-12
Définition des réglages du copieur/imprimante distant 8-13
Définition de la temporisation de transmission au périphérique distant 8-16
Rétablissement des réglages de copie par défaut 8-16

Personnalisation des réglages boîtes aux lettres 8-17

Tableau des réglages de boîtes aux lettres 8-17
Définition/mémorisation d'une boîte utilisateur 8-18
Initialisation d'une boîte utilisateur 8-20
Définition du Mode Photo pour la fonction Boîte aux lettres 8-20
Réglages de lecture standards 8-21
Définition/mémorisation d'une boîte fax confidentielle 8-22
Initialisation d'une boîte fax confidentielle 8-24

Qu'entend-on par mode Utilisateur ?

Le mode Utilisateur permet de personnaliser les différents réglages de la machine.

REMARQUE

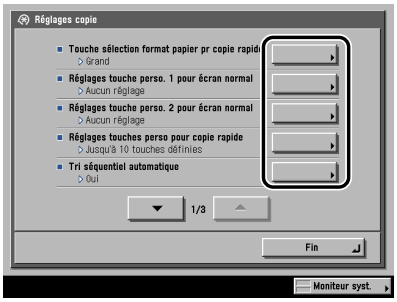
Les réglages effectués dans l'écran du mode Utilisateur ne sont pas modifiés en cas de sélection de la touche ⊘.

1 Appuyer sur ⊛.

L'écran du mode Utilisateur s'affiche.

2 Sélectionner un réglage du mode Utilisateur.

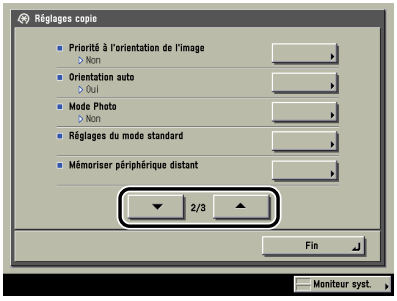
3 Appuyer sur la touche d'un mode pour en définir les réglages.



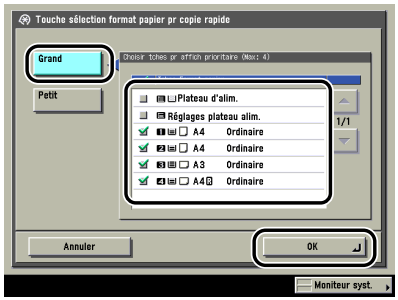
Pour obtenir une liste des réglages pouvant être modifiés depuis l'écran du mode Utilisateur, voir les sections Liste des réglages copie, p. 8-5 et Tableau des réglages de boîtes aux lettres, p. 8-17.

REMARQUE

L'écran Réglages copie contient une série de réglages. Appuyer sur [▼] ou [▲] pour accéder à la fonction souhaitée.



4 Spécifier le mode voulu → appuyer sur [OK].



Le mode spécifié est activé.

5 Appuyer sur [Fin] plusieurs fois pour revenir à l'écran des fonctions de base.

Personnalisation des réglages copie

Liste des réglages copie

Les réglages suivants peuvent être définis ou mémorisés dans les réglages copie du mode Utilisateur.

Mode Utilisateur	Réglages disponibles	Distribution	Page
Touche sélection format papier pr copie rapide	Grand*1 : Quatre sources papier au maximum (Plateau d'alimentation, Réglages plateau d'alimentation, 1: Cassette 1, 2: Cassette 2, 3: Cassette 3, 4: Cassette 4, 5: Magasin Papier Latéral-W1/X1, Petit	Non	p. 8-6
Réglage des touches personnalisées 1/2 dans l'écran de copie normale	Tous les modes (aucun réglage*1)	Non	p. 8-7
Réglages touches personnalisées pour copie rapide	Nombre de touches personnalisées : Jusqu'à 5 touches déf.*1/Jusqu'à 10 touches déf. Tous les modes (aucun réglage*1)	Non	p. 8-8
Tri séquentiel automatique*2	Oui*1/Non	Oui	p. 8-10
Priorité à l'orientation de l'image	Oui/Non*1	Oui	p. 8-10
Orientation automatique	Oui*1/Non	Oui	p. 8-11
Mode Photo	Oui/Non*1	Oui	p. 8-11
Réglages du mode standard	Mémoriser, Initialiser	Non	p. 8-12
Mémoriser périphérique distant	Aller au début, Mémoriser (sept imprimantes au maximum), Détails, Effacer	Non	p. 8-13
Temporisation de transmission périph. distant	5 à 30 secondes, 30 secondes*1	Oui	p. 8-16
Initialiser les réglages copie	Initialiser	Non	p. 8-16

*1 Indique le réglage par défaut.

*2 Indique que les éléments sont uniquement visibles lorsque le périphérique en option approprié est installé.

REMARQUE

- *Pour plus d'informations sur le réglage des modes qui ne figurent pas dans le présent guide, consulter les autres guides énumérés au début du présent guide. (Voir la section Guides de la machine, p. ii.)*
- *L'écran Réglages copie contient une série de réglages. Appuyer sur [▼] ou [▲] pour accéder à la fonction souhaitée.*
- *Les informations distribuées lorsque le mode Réglages de distribution d'informations périphériques est activé sont indiquées par un Oui dans la colonne Distribution. Pour plus d'informations sur le réglage du mode de distribution des informations de périphérique, voir le chapitre 6, Réglages administrateur système, du Guide de référence.*

Réglage de la touche de sélection format papier pour copie rapide

Cette fonction permet de définir l'ordre et le nombre des sources d'alimentation et des tiroirs à afficher pour les touches de sélection de format papier de l'écran des fonctions de base du mode Copie rapide.

1 **Appuyer sur ⊛ → [Réglages copie] → [Touche sélection format papier pr copie rapide]**

2 **Sélectionner [Grand] ou [Petit] → appuyer sur [OK].**

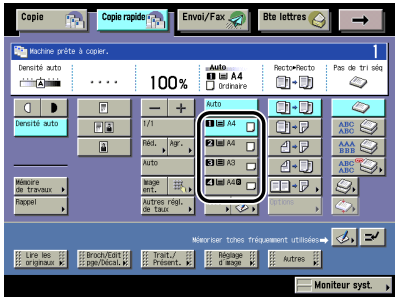
Pour afficher toutes les cassettes, appuyer sur [Petit].

● **Si [Grand] est sélectionné :**

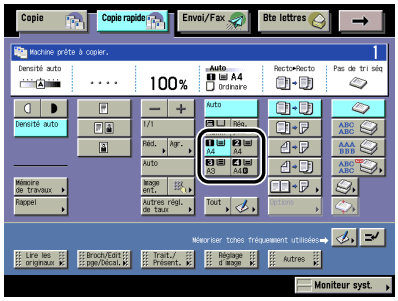
❑ Sélectionner les touches à afficher en premier.

Il est possible de sélectionner jusqu'à 4 tiroirs.

Exemple : Les grandes touches s'affichent comme suit.



Exemple : Les petites touches s'affichent comme suit.



Réglage des touches standard dans l'écran des fonctions de base du mode Copie normale

Cette fonction s'avère utile si l'on souhaite mémoriser les modes copie fréquemment utilisés dans l'écran des fonctions de base du mode Copie normale.

Il est possible de mémoriser deux touches personnalisées en plus des touches Taux de reproduction, Finition et Mode recto verso dans l'écran des fonctions de base du mode Copie normale, l'écran des fonctions spéciales ou les emplacements mémoire contenant des réglages copie mémorisés en mode Mémoire de travaux.

---

1 **Appuyer sur ⊛ → [Réglages copie] → [Réglages touche perso. 1 pour écran normal].**

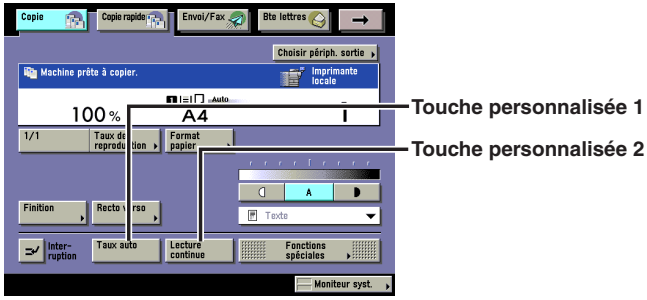
Pour définir la touche personnalisée 2, appuyer sur [Réglages touche perso. 2 pour écran normal].

2 **Afficher le groupe de fonctions à mémoriser sous une touche personnalisée, à l'aide des touches [▼] ou [▲] → appuyer sur la fonction souhaitée.**

Pour annuler la sélection déjà effectuée pour une touche personnalisée, appuyer sur [Aucun réglage].

3 **Sélectionner le mode à mémoriser sous une touche personnalisée → appuyer sur [OK].**

Exemple : Les touches standard mémorisées s'affichent dans l'écran des fonctions de base du mode Copie normale comme illustré ci-dessous.

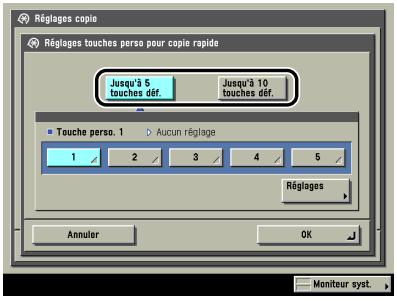


Réglage des touches standard dans l'écran des fonctions de base du mode Copie rapide

Cette fonction s'avère utile si l'on souhaite mémoriser les modes copie fréquemment utilisés dans l'écran des fonctions de base du mode Copie rapide.

1 **Appuyer sur ⊛ → [Réglages copie] → [Réglages touches perso pour copie rapide].**

2 **Sélectionner le nombre de touches personnalisées à afficher sur l'écran des fonctions de base du mode copie rapide.**



[Jusqu'à 5 touches déf.] : Affiche un maximum de 5 touches.

[Jusqu'à 10 touches déf.] : Affiche un maximum de 10 touches.

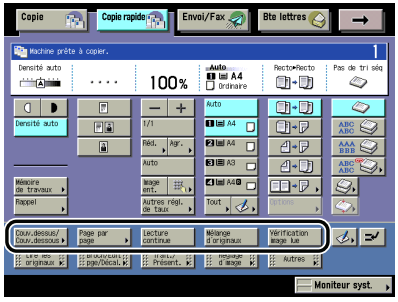
3 Sélectionner la touche personnalisée à mémoriser → appuyer sur [Réglages].

4 Afficher le groupe de fonctions à mémoriser sous une touche personnalisée, à l'aide des touches [▼] ou [▲] → appuyer sur la fonction souhaitée.

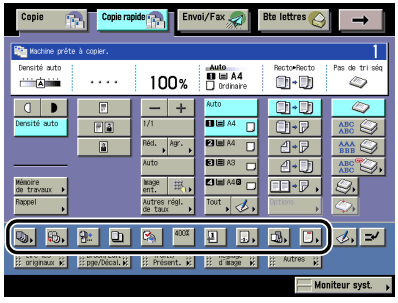
Pour annuler la sélection déjà effectuée pour une touche personnalisée, appuyer sur [Aucun réglage].

5 Sélectionner le mode à mémoriser sous une touche personnalisée → appuyer sur [OK].

Exemple : Les cinq touches personnalisées mémorisées s'affichent comme illustré ci-dessous.



Exemple : Les dix touches personnalisées mémorisées s'affichent comme illustré ci-dessous.



Tri séquentiel automatique

Si Tri séquentiel automatique est réglé sur "Oui", la machine active automatiquement le mode Tri séquentiel (ou Tri séquentiel avec décalage) lorsque les originaux sont mis en place dans le chargeur. Ceci s'avère pratique lorsqu'on demande plusieurs copies et qu'on oublie de sélectionner le mode Finition.

REMARQUE

Si Tri séquentiel automatique est réglé sur "Oui" et si un module de finition en option est installé, le mode Tri séquentiel avec décalage est activé. En l'absence de module de finition, c'est le mode Tri séquentiel qui est spécifié.

1 **Appuyer sur ⊛ → [Réglages copie] → [Tri séquentiel automatique].**

2 **Sélectionner [Oui] ou [Non] → appuyer sur [OK].**

Priorité à l'orientation de l'image

Si la fonction Priorité à l'orientation de l'image est activée, la machine conserve l'orientation de l'image originale lors du tirage. L'image de l'original peut ainsi être imprimée à l'envers, selon le mode copie sélectionné.

REMARQUE

L'activation de la fonction Priorité à l'orientation de l'image a pour effet de ralentir la vitesse de copie.

1 **Appuyer sur ⊛ → [Réglages copie] → [Priorité à l'orientation de l'image].**

2 **Sélectionner [Oui] ou [Non] → appuyer sur [OK].**

Orientation automatique

Si Orientation auto est réglé sur "Oui", la machine détermine l'orientation la mieux adaptée au format papier spécifié en fonction de divers critères, dont le format de l'original et le taux de reproduction, et fait automatiquement pivoter l'image si cela s'avère nécessaire.

1 **Appuyer sur ⊛ → [Réglages copie] → [Orientation auto].**

2 **Sélectionner [Oui] ou [Non] → appuyer sur [OK].**

REMARQUE

- *En cas d'agrandissement d'originaux A4 ou A5 sur du papier A3, la sélection automatique de l'orientation n'a pas lieu, et ce même si la fonction est réglée sur [Oui].*
- *Seules les images figurant sur des originaux de format standard, jusqu'au format A4, peuvent subir une rotation lorsque le taux de reproduction est réglé sur 100 %.*
- *Si la sélection automatique du format papier est activée et si le format le mieux adapté n'est pas disponible, la source d'alimentation contenant du papier de même format est indiquée comme choix optimal, même si l'orientation est différente.*

Définition du Mode Photo pour la fonction de copie

Il est possible d'activer ou non le mode Photo pour la fonction de copie. Lorsque le mode Photo est activé, les options [Image imprimée] ou [Photo] peuvent être sélectionnées dans la liste déroulante Type d'original de l'écran des fonctions de base du mode Copie normale ou directement à partir de l'écran des fonctions de base du mode Copie rapide.

1 **Appuyer sur ⊛ → [Réglages copie] → [Mode Photo].**

2 **Sélectionner [Oui] ou [Non] → appuyer sur [OK].**

Modification des réglages du mode standard

Les réglages du mode standard font référence aux modes copie renvoyés automatiquement lorsque la machine est mise sous tension ou lorsque l'on appuie sur ⊘.

Il est possible de modifier les réglages standards ou de rétablir leurs valeurs par défaut.

IMPORTANT

Même lorsqu'un copieur/imprimante distant est mémorisé au niveau des réglages standards, si l'interrupteur principal de la présente machine ou du copieur/imprimante distant est placé sur la position ARRET, puis de nouveau sur MARCHE, les réglages mémorisés sont remplacés par les réglages standards d'impression locale. Pour pouvoir utiliser le copieur/imprimante distant enregistré, vérifier que le copieur/imprimante distant est sous tension, mettre à jour les informations sur le copieur/imprimante distant après la période spécifiée définie à la rubrique Réglages de démarrage (Mode utilisateur > Réglages système > Réglages réseaux) et définir le mode Rappel. (Voir le chapitre 3, Utilisation d'un réseau TCP/IP, du Guide de mise en réseau ou la section Définition des réglages du copieur/ imprimante distant, p. 8-13.)

REMARQUE

Réglages par défaut :

- *Capacité : 1*
- *Sélection du papier : Auto*
- *Type de densité et d'original : Auto*
- *Taux de reproduction : 1/1*
- *Fonction de copie : 1 ▶ Recto*

Mémorisation de nouveaux réglages standards

Il est possible d'enregistrer des réglages de copie personnalisés en tant que réglages standards.

Pour cela, définir les réglages standards personnalisés dans l'écran des fonctions de base et/ou des fonctions spéciales, puis procéder comme suit.

1 **Appuyer sur ⊘ → [Réglages copie] → [Réglages du mode standard].**

2 **Appuyer sur [Mémoriser].**

3 **Vérifier les réglages → appuyer sur [Oui].**

Initialisation des réglages standards

Il est possible de rétablir les valeurs par défaut des réglages standards.

1 **Appuyer sur ⊛ → [Réglages copie] → [Réglages du mode standard].**

2 **Appuyer sur [Initialiser].**

3 **Vérifier les réglages → appuyer sur [Oui].**

Définition des réglages du copieur/imprimante distant

Il est possible de vérifier, d'ajouter ou de supprimer des détails concernant les copieurs/imprimantes à distance, notamment leur nom et leur adresse IP. Il est possible de configurer jusqu'à sept imprimantes/copieurs distants sur cette machine.

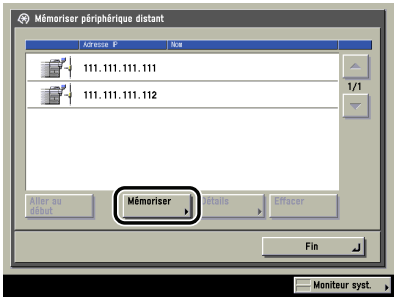
REMARQUE

Si des mots de passe et des numéros de service sont définis pour les copieurs/imprimantes distants à enregistrer, il convient de s'assurer qu'ils sont identiques à ceux de cette machine. (Voir le chapitre 6, Réglages administrateur système, du Guide de référence.)

Mémorisation d'un copieur/imprimante distant

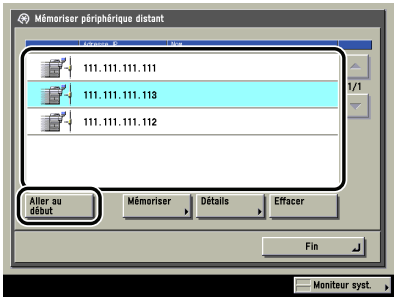
1 **Appuyer sur ⊛ → [Réglages copie] → [▼] → [Mémoriser périphérique distant].**

2 **Appuyer sur [Mémoriser].**



3 **Saisir l'adresse IP du copieur/imprimante distant à mémoriser à l'aide des touches numériques 0 - 9 → appuyer sur [OK].**

4 **Pour placer le copieur/imprimante distant à mémoriser en tête de la liste, le sélectionner dans la liste → appuyer sur [Aller au début].**



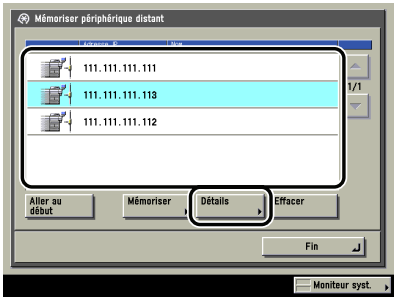
REMARQUE

Si le mode Copie à distance ou Copie en cascade est défini, il est impossible de sélectionner [Aller au début].

Vérification d'un périphérique distant

1 **Appuyer sur → [Réglages copie] → [Mémoriser périphérique distant].**

2 **Sélectionner le copieur/imprimante distant dont on souhaite vérifier les informations → appuyer sur [Détails].**



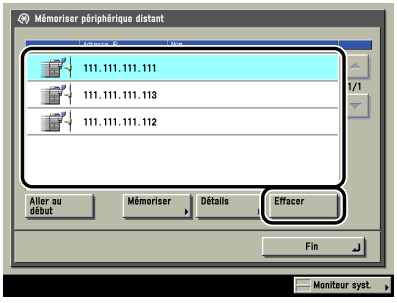
3 Vérifier les informations → appuyer sur [OK].

Si le copieur/imprimante distant est remis sous tension, il faut en rafraîchir les réglages en appuyant sur [Obtenir informations].

Suppression d'un périphérique distant

1 Appuyer sur ⊛ → [Réglages copie] → [Mémoriser périphérique distant].

2 Sélectionner le copieur/imprimante distant à supprimer → appuyer sur [Supprimer].



REMARQUE

Si le mode de copie à distance ou en cascade est activé, la suppression du copieur/imprimante distant est impossible.

3 Appuyer sur [Oui].

Définition de la temporisation de transmission au périphérique distant

Une tâche de copie à distance est supprimée si le copieur/imprimante distant ne répond dans un délai donné. Il est possible de spécifier un délai de temporisation compris entre 5 et 30 secondes, par pas de 1 seconde.

REMARQUE

Les tâches qui atteignent la limite (sans parvenir à l'imprimante distante) sont supprimées.

1 **Appuyer sur ⊚ → [Réglages copie] → [Temporisation de transmission périph. distant].**

2 **Appuyer sur les touches [-] et [+] pour définir la temporisation de transmission au périphérique distant → appuyer sur [OK].**

Rétablissement des réglages de copie par défaut

Il est possible de rétablir les réglages par défaut des modes modifiés dans l'écran Réglages copie (en mode Utilisateur). (Voir la section Liste des réglages copie, p. 8-5.)

REMARQUE

- *Lors de l'initialisation des réglages copie de cette machine, les réglages mémorisés sur les autres copieurs/imprimantes distants sont également initialisés.*
- *Si un copieur/imprimante distant est en train d'imprimer ou est sélectionné comme destination d'impression, il n'est pas possible d'initialiser les réglages copie de la machine.*

1 **Appuyer sur ⊚ → [Réglages copie] → [Initialiser les réglages copie].**

2 **Appuyer sur [Oui].**

Personnalisation des réglages boîtes aux lettres

Tableau des réglages de boîtes aux lettres

Les éléments suivants peuvent être définis ou mémorisés dans l'écran Réglages boîtes aux lettres en mode Utilisateur.

Rubrique	Réglages	Distribution	Page
Réglages des boîtes utilisateur	Numéro de boîte : 00 à 99 Mémoriser le nom de la boîte : 24 caractères max. Mot de passe : Sept chiffres max. Durée avant effacement automatique document : 1, 2, 3, 6, 12 heures ; 1, 2, 3*1, 7, 30 jours ; 0 (illimitée) Réglages envoi URL*3 Mémoriser et imprimer à partir du pilote d'imprimante : Oui, Non*1 Initialiser	Oui*2	p. 8-18
Mode Photo	Oui, Non*1	Oui	p. 8-11
Réglages de lecture standards	Mémoriser, Initialiser	Non	p. 8-21
Boîtes fax confidentielles***3	Numéro de boîte : 00 à 49 Mémoriser le nom de la boîte : 24 caractères max. Mot de passe : Sept chiffres max. Réglages envoi URL Initialiser	Oui*2	p. 8-22

*1 Indique le réglage par défaut.

*2 Si la boîte est protégée par mot de passe, les informations ne sont pas délivrées.

*3 Indique que les éléments sont uniquement visibles lorsque le périphérique en option approprié est installé.

REMARQUE

- *Pour plus d'informations sur la définition des modes ou des réglages non abordés dans ce guide, consulter les autres guides livrés avec la machine. Voir la section Guides de la machine, p. ii.*
- *Pour plus d'informations sur les réglages de la boîte mémoire RX, voir le chapitre 10, Réglages administrateur système, du Guide de la fonction envoi.*
- *Les informations distribuées lorsque le mode Réglages de distribution d'informations périphériques est activé sont indiquées par un Oui dans la colonne Distribution. Pour plus d'informations sur le réglage du mode de distribution des informations de périphérique, voir le chapitre 6, Réglages administrateur système, du Guide de référence.*

Définition/mémorisation d'une boîte utilisateur

Il est possible de définir et d'enregistrer un nom et un mot de passe pour une boîte utilisateur et d'indiquer la durée de stockage des documents avant leur effacement automatique.

REMARQUE

- *On peut créer jusqu'à 100 boîtes utilisateur.*
- *Les numéros de boîtes utilisateur vont de 00 à 99.*
- *L'attribution d'un nom à une boîte utilisateur est facultative.*
- *L'attribution d'un mot de passe à une boîte utilisateur est facultative.*

1 Appuyer sur ⊛ → [Réglages boîtes aux lettres] → [Réglages des boîtes utilisateur].

2 Appuyer sur le numéro de boîte utilisateur souhaité.

Lors de la saisie du numéro de boîte utilisateur à l'aide des touches numériques ⓪ - ⑨, veiller à entrer un nombre à deux chiffres → appuyer sur [OK].

3 Spécifier chaque réglage → appuyer sur [OK].

[Mémoriser nom de boîte] :

Appuyer sur [Mémoriser nom de boîte] → saisir le nouveau nom → appuyer sur [OK].

[Mot de passe] :

Pour définir un mot de passe pour la boîte utilisateur, utiliser les touches numériques ⓪ - ⑨. Il est possible de ne pas compléter le champ du mot de passe. Il est impossible de mémoriser un mot de passe ne contenant que des zéros (par exemple, <0000000>).

<Durée avant effacement automatique document>:

Appuyer sur [-] ou sur [+] pour définir le délai avant l'effacement automatique des documents dans la boîte utilisateur sélectionnée.

[Régl. envoi URL] :

Un lien vers la boîte utilisateur dans laquelle est stocké le document peut être envoyé par e-mail, ce qui permet ensuite de consulter ou de traiter le document par le biais de l'interface utilisateur distante de la machine. Pour envoyer un lien vers la boîte utilisateur par e-mail, appuyer sur [Régl. envoi URL] → sélectionner le destinataire → appuyer sur [OK].

<Mémoriser et imprimer à partir du pilote d'imprimante>

Il est possible de choisir d'imprimer un document lorsqu'il est envoyé depuis un ordinateur et mémorisé dans une boîte. Pour imprimer le document lors de sa mémorisation dans une boîte, sélectionner [Oui].

IMPORTANT

- *Comme il n'existe aucun moyen de retrouver un mot de passe mémorisé, veiller à le noter au moment de sa saisie et à le conserver en lieu sûr.*
- *Si un mot de passe a déjà été défini pour chacune des boîte utilisateur, il est possible de définir les réglages [Durée avant effacement automatique document] et [Impression après mémorisation depuis pilote] pour l'ensemble des boîtes, à partir de la rubrique [Réglages pour toutes les boîtes utilisateur] sous Réglages administrateur système (en mode Utilisateur). Toutefois, si l'on modifie les réglages d'une boîte utilisateur spécifique après avoir défini des réglages à la rubrique [Réglages pour toutes les boîtes utilisateur], ce sont les nouveaux réglages de la boîte utilisateur en question qui prennent le pas.*

REMARQUE

Si Astérisques pour saisir n° d'accès/mot passe est réglé sur "Non" dans les Réglages système (en mode Utilisateur), le mot de passe ne s'affiche pas sous forme d'astérisques (********). (Voir le chapitre 6, Réglages administrateur système, du Guide de référence.)

4 Appuyer sur [Fin].

Initialisation d'une boîte utilisateur

Il est possible de rétablir le nom, le mot de passe et le délai de stockage par défaut d'une boîte utilisateur.

IMPORTANT

Il est impossible d'initialiser une boîte utilisateur qui contient des documents.

1 **Appuyer sur ⊛ → [Réglages boîtes aux lettres] → [Réglages des boîtes utilisateur].**

2 **Sélectionner la boîte utilisateur à initialiser.**

Lors de la saisie du numéro de boîte utilisateur à l'aide des touches numériques ⓪ - ⑨, veiller à entrer un nombre à deux chiffres → appuyer sur [OK].

3 **Appuyer sur [Initialiser].**

4 **Appuyer sur [Oui].**

Définition du Mode Photo pour la fonction Boîte aux lettres

Il est possible d'activer ou non le mode Photo pour la fonction Boîte aux lettres. Lorsque le mode Photo est activé, les options [Image imprimée] ou [Photo] peuvent être sélectionnées dans la liste déroulante Type d'original de l'écran de lecture, pour la lecture et la mémorisation de documents dans une boîte utilisateur.

1 **Appuyer sur ⊛ → [Réglages boîtes aux lettres] → [Mode Photo].**

2 **Sélectionner [Oui] ou [Non] → appuyer sur [OK].**

Réglages de lecture standards

Les réglages de lecture standard désignent l'ensemble des réglages de lecture définis automatiquement par la machine après la mise sous tension ou lors de l'activation de la touche ⊘.

Il est possible de modifier les réglages de lecture standards ou de rétablir leurs valeurs par défaut.

REMARQUE

Réglages par défaut :
- *Format du document : Auto*
- *Format : Auto*
- *Type d'exposition d'original : Auto*
- *Taux de reproduction : 1/1*

Mémorisation des réglages de lecture standards

Il est possible d'enregistrer des réglages personnalisés en tant que réglages de lecture standards.

Pour cela, définir les réglages souhaités dans l'écran de lecture, puis procéder comme suit. (Voir la section Mise en mémoire d'originaux dans une boîte, p. 2-13.)

1 **Appuyer sur ⊛ → [Réglages boîtes aux lettres] → [Réglages de lecture standards].**

2 **Appuyer sur [Mémoriser].**

3 **Vérifier les réglages → appuyer sur [Oui].**

Initialisation des réglages de lecture standards

Il est possible de rétablir les valeurs par défaut des réglages de lecture standards.

1 **Appuyer sur ⊛ → [Réglages boîtes aux lettres] → [Réglages de lecture standards].**

2 **Appuyer sur [Initialiser].**

3 **Vérifier les réglages → appuyer sur [Oui].**

Définition/mémorisation d'une boîte fax confidentielle

Il est possible de définir et d'enregistrer un nom et un mot de passe pour chaque boîte fax confidentielle.

REMARQUE

- *[Réglages Boîtes fax confidentielles] apparaît uniquement si le Kit fonctions envoi est activé.*
- *On peut créer jusqu'à 50 boîtes fax confidentielles.*
- *Les numéros de boîtes fax confidentielles vont de 00 à 49.*
- *L'attribution d'un nom à une boîte fax confidentielle est facultative.*
- *L'attribution d'un mot de passe à une boîte fax confidentielle est facultative.*

1 **Appuyer sur ⊛ → [Réglages boîtes aux lettres] → [Réglages Boîtes fax confidentielles].**

2 **Appuyer sur le numéro de boîte fax confidentielle souhaité.**

Lors de la saisie du numéro de la boîte fax confidentielle à l'aide des touches numériques ⓪ - ⑨, veiller à entrer un nombre à deux chiffres → appuyer sur [OK].

3 Spécifier chaque réglage → appuyer sur [OK].

[Mémoriser nom de boîte] :

Appuyer sur [Mémoriser nom de boîte] → saisir un nom → appuyer sur [OK].

[Mot de passe] :

Pour définir un mot de passe pour la boîte fax confidentielle, utiliser les touches numériques 0 - 9 → appuyer sur [OK]. Il est possible de ne pas compléter le champ du mot de passe. Il est impossible de mémoriser un mot de passe ne contenant que des zéros (par exemple, <0000000>).

[Régl. envoi URL] :

Un lien vers la boîte fax confidentielle dans laquelle est stocké le document peut être envoyé par e-mail, ce qui permet ensuite de consulter ou de traiter le document par le biais de l'interface utilisateur distante de la machine. Pour envoyer un lien vers la boîte fax confidentielle par e-mail, appuyer sur [Régl. envoi URL] → sélectionner le destinataire → appuyer sur [OK].

IMPORTANT

Comme il n'existe aucun moyen de retrouver un mot de passe mémorisé, veiller à le noter au moment de sa saisie et à le conserver en lieu sûr.

REMARQUE

Si Astérisques pour saisir n° d'accès/mot passe est réglé sur "Non" dans les Réglages système (en mode Utilisateur), le mot de passe ne s'affiche pas sous forme d'astérisques (********). (Voir le chapitre 6, Réglages administrateur système, du Guide de référence.)

4 Appuyer sur [Fin].

Initialisation d'une boîte fax confidentielle

Il est possible de rétablir le nom et le mot de passe par défaut d'une boîte fax confidentielle.

REMARQUE

- *[Réglages Boîtes fax confidentielles] apparaît uniquement si le Kit fonctions envoi est activé.*
- *Il est impossible d'initialiser une boîte fax confidentielle qui contient des documents.*

1 **Appuyer sur ⊛ → [Réglages boîtes aux lettres] → [Réglages Boîtes fax confidentielles].**

2 **Sélectionner la boîte fax confidentielle à initialiser.**

Lors de la saisie du numéro de la boîte fax confidentielle à l'aide des touches numériques ⓪ - ⑨, veiller à entrer un nombre à deux chiffres → appuyer sur [OK].

3 **Appuyer sur [Initialiser].**

4 **Appuyer sur [Oui] → [Fin].**

Annexe

9
CHAPITRE

Ce chapitre contient le tableau des combinaisons de fonctions et l'index.

Tableau des combinaisons de fonctions 9-2
Copie 9-2
Bte lettres 9-6
Index 9-8

Tableau des combinaisons de fonctions

Ces tableaux indiquent les combinaisons de réglages possibles lorsque plusieurs fonctions doivent être définies à la fois.

Copie

□ **Combinaison possible**

× **Combinaison impossible**

▲ **Priorité au dernier mode sélectionné**

● **Priorité aux modes Mise en page et Brochure (le taux peut être modifié)**

Fonction à sélectionner \ Fonction déjà sélectionnée	Taux prédéfinis	Taux de reproduction en pourcentage	Taux XY	Taux auto, Taux XY auto	Calcul du taux	Image entière	Réglage de la densité (Automatique) :	Image imprimée	Photo	Texte	Texte/Photo	Sélection automatique du format papier	Sélection automatique du format papier, Orientation auto	Sélection auto. du compartiment papier	Plateau d'alimentation	Tri séquentiel	Tri groupé	Tri séquentiel avec décalage	Tri groupé avec décalage	Agrafage	Piqûre à cheval	Ajouter couverture (Imprimée/Vierge)	Pli en Z	Perforation	Interruption	Copie réservée	Recto ▶ Recto verso	Recto verso ▶ Recto verso	Recto verso ▶ Recto	Livre ▶ Recto Verso	Copie à distance	Copie en cascade
Taux prédéfinis		▲	▲	▲	▲																											
Taux de reproduction en pourcentage	▲		▲	▲	▲																											
Taux XY	▲	▲		▲	▲																											
Taux auto, Taux XY auto	▲	▲	▲		▲							×	×		*1																	
Calcul du taux	▲	▲	▲	▲																												
Image entière															*1																	
Réglage de la densité (Automatique) :								▲	▲	▲	▲																					
Image imprimée							▲		▲	▲	▲																					
Photo							▲	▲		▲	▲																					
Texte							▲	▲	▲		▲																					
Texte/Photo							▲	▲	▲	▲																						
Sélection automatique du format papier				×									▲		▲					×	×											
Sélection automatique du format papier, Orientation auto				×								▲			▲					×	×											
Sélection auto. du compartiment papier															▲																	
Plateau d'alimentation				*1		*1						▲	▲	▲		*2	*2	*2	*2	*2	*2	*2	*2	*2			*2	*2		*2	*2	*2
Tri séquentiel															*2		▲	▲	▲	▲	▲											
Tri groupé															*2	▲		▲	▲	▲	×											
Tri séquentiel avec décalage															*2	▲	▲		▲	▲	▲											*3
Tri groupé avec décalage															*2	▲	▲	▲		▲	▲	×										*3
Agrafage															*2	▲	▲	▲	▲		▲	▲		*4								*3
Piqûre à cheval												×	×		*2	▲	▲	▲	▲	▲		▲	×	×					×	×	×	×
Ajouter couverture (Imprimée/Vierge)												×	×		*2	▲	▲	▲	▲	▲	×		×	×					×	×	×	×
Pli en Z															*2						×	×										*3
Perforation															*2					*4	×	×										*3
Interruption																															×	×
Copie réservée																																
Recto ▶ Recto verso															*2													▲	▲	▲		
Recto verso ▶ Recto verso															*2												▲		▲	▲		
Recto verso ▶ Recto																					×	×					▲	▲		▲		
Livre ▶ Recto Verso															*2						×	×					▲	▲	▲			
Copie à distance															*2						×	×			×							
Copie en cascade															*2			*3	*3	*3	×	×	*3	*3	×							

*1 Il est impossible de combiner ces modes si l'on sélectionne un format de papier non standard à l'aide de la touche [Format libre].

*2 Il est impossible de combiner ces modes si l'on sélectionne un format de papier non standard à l'aide de la touche [Format irrég.].

*3 Il est impossible de combiner ces modes si la présente machine n'est pas équipée des mêmes modules de finition que le copieur/imprimante distant.

*4 Combinaison indisponible si la Perforeuse professionnelle-A1 en option est installée.

	Combinaison possible	Combinaison impossible	Priorité au dernier mode sélectionné	Priorité aux modes Mise en page et Brochure (le taux peut être modifié)

Fonction à sélectionner \ Fonction déjà sélectionnée	Taux prédéfinis	Taux de reproduction en pourcentage	Taux XY	Taux auto, Taux XY auto	Calcul du taux	Image entière	Image imprimée	Photo	Texte	Texte/Photo	Sélection automatique du format papier	Sélection automatique du format papier, Sélection auto	Sélection auto. du compartiment papier	Plateau d'alimentation	Tri séquentiel	Tri groupé	Tri séquentiel avec décalage	Tri groupé avec décalage	Agrafage	Piqûre à cheval	Ajouter couverture (Imprimée/Vierge)	Pli en Z	Perforation	Interruption	Copie réservée	Recto ▲ Recto verso	Recto verso	Recto verso ▲ Recto verso	Livre ▶ Recto	Copie à distance	Copie en cascade
Page par page													*2						×	×					×	×	×	×			
Mise en page	●	●	●		●	×					×	×	*2						×	×					×	×	×	×			
Effacement mode Original						×																									
Effacement mode Livre						×																									
Effacement mode Reliure						×																							×		
Marges																															
Décalage (touches fléchées)						▲					*6	*6	*1																		
Décalage (touches numériques)						▲					*6	*6	*1																	×	×
Couverture de dessus											*6	*6	*2		×		×		×	×									×		
Couverture de dessous											*6	*6	*2		×		×		×	×									×		
Intercalaire (Imprimé/Vierge)											*6	*6	*2		×		×		×	×									×		
Page de chapitre											*6	*6	*2		×		×		×	×									×		
Papier à onglets				×	×	×					×	×	*2		×		×	*8	×	×									×		
Interfoliage transparents												×	*10	×	×	×	×	×	×	×	×	×			×	×	×	×	×	×	×
Brochure	●	●	●		●	×					×	×	*2	×	×	×	×	×	×	×	×	×			×	×	×	×			
Brochure : Piqûre à cheval	●	●	●		●	×					×	×	*2	×	×	×	×	×	×	×	×	×			×	×	×	×			
Brochure : Ajouter couverture (Imprimée/Vierge)	●	●	●		●	×					×	×	*2	×	×	×	×	×	×	×	×	×			×	×	×	×			
Division en brochures	●	●	●		●	×					×	×	*2	×	×	×	×	×	×	×	×	×			×	×	×	×	×	×	×
Correction du renflement	●	●	●		●	×					×	×	*2	×	×	×	×	×	×	×	×	×			×	×	×	×			
Thermoreliure						×					×	×	*1	×	×	×	×	×	×	×	×	×			×	×	×	×	×	×	×
Echantillon													*2		×		×						*12	*5						×	×
Mélange d'originaux												×										*4							×		
Lecture continue																															
Netteté																															
Néga/Posi																															
Répétition d'image				*9		×					*9	×	*1							×									×		
Image miroir						×														×										×	×
Création d'onglets				×	×	×					×	×	×		×		×	*8	×	×		*4			×	×		×			
Transfert d'image mémorisée													*1						×	×										×	*7
Impression épreuve															×		×														
Numérotation des pages						×							*1						×	×											
Numérotation des jeux de copies						×							*1		×		×		×	×											
Filigrane/Date d'impression						×							*1						×	×											
Vérification image lue																												×	×	×	×
Groupe de tâches													*2		×		×												*11	×	×
Mémoriser dans une boîte													*2																	×	×
Mémoriser dans une boîte (Mémoriser et copier)													*2																	×	×
Filigrane sécurisé (Filigrane)													*1																	×	×
Filigrane sécurisé (Date)													*1																	×	×
Filigrane sécurisé (Numérotation des jeux de copies)						×							*1		×		×		×	×										×	×
Filigrane sécurisé (Numéro de série)													*1																	×	×
Filigrane sécurisé (N° de service)													*1																	×	×
Original très long			×	×	×	×					×	×			×	×	×	×	×	×	×	×			×	×	×	×	×	×	×

*1 Il est impossible de combiner ces modes si l'on sélectionne un format de papier non standard à l'aide de la touche [Format libre].

*2 Il est impossible de combiner ces modes si l'on sélectionne un format de papier non standard à l'aide de la touche [Format irrég.].

*4 Combinaison indisponible si la Perforeuse professionnelle-A1 en option est installée.

*5 Il est possible de définir le mode Echantillon en tant que mode Copie réservée.

*6 Il est impossible de combiner ces modes lorsque le mode Mélange d'originaux est activé.

*7 Si le nom de l'image mémorisée défini au niveau de cette machine n'a pas été enregistré au niveau du copieur/imprimante distant, les réglages de transfert d'image mémorisée ne seront pas appliqués lors des tirages réalisés sur le copieur/imprimante distant.

*8 Il est impossible de spécifier le mode Agrafage pour l'agrafage dans le coin supérieur droit, l'agrafage dans le coin inférieur droit ou l'agrafage double à droite en mode Création d'onglets.

*9 Il est possible de combiner ces modes avec le mode Répétition d'image (réglage manuel).

*10 La fonction de sélection automatique du compartiment papier ne peut s'appliquer qu'aux intercalaires.

*11 Il est impossible de combiner ces modes si l'on sélectionne [Recto&Verso Recto verso] en mode Livre▶Recto verso.

*12 Il est possible de définir le mode Echantillon en tant que mode Interruption.

□ Combinaison possible
× Combinaison impossible
▲ Priorité au dernier mode sélectionné
● Priorité aux modes Mise en page et Brochure (le taux peut être modifié)

Fonction à sélectionner \ Fonction déjà sélectionnée	Page par page	Mise en page	Effacement mode Original	Effacement mode Livre	Effacement mode Reliure	Marges	Décalage (touches fléchées)	Décalage (touches numériques)	Couverture de dessus	Couverture de dessous	Intercalaire (Imprimé/Vierge)	Page de chapitre	Ajouter à onglets	Interfoliage transparents	Brochure	Brochure : Piqûre à cheval	Brochure : Ajouter couverture (Imprimée/Vierge)	Division en brochures	Correction du tranfilement	Thermoreliure	Echantillon	Mélange d'originaux	Lecture continue	Netteté	Nega/Posi	Répétition d'image	Image miroir	Création d'onglets	Transfert d'image mémorisée	Impression épreuve	Numérotation des pages	Numérotation des lieux de copies	Filigrane/Date d'impression	Vérification image lue	Groupe de tâches	Mémoriser dans une boîte	Mémoriser dans une boîte (Mémoriser et copier)	Filigrane sécurisé (Filigrane)	Filigrane sécurisé (Date)	Filigrane sécurisé (Numérotation des jeux de copies)	Filigrane sécurisé (Numéro de série)	Original très long
Taux prédéfinis		●													●	●	●	●	●																								
Taux de reproduction en pourcentage		●													●	●	●	●	●																								
Taux XY		●													●	●	●	●	●																								×
Taux auto, Taux XY auto												×														*9		×														×
Calcul du taux		●										×			●	●	●	●	●									×														×
Image entière		×	×	×	×		▲	▲				×			×	×	×	×	×	×						×	×	×			×	×	×							×		×
Réglage de la densité (Automatique) :																																										
Image imprimée																																										
Photo																																										
Texte																																										
Texte/Photo																																										
Sélection automatique du format papier		×					*6	*6	*6	*6	*6	*6	×		×	×	×	×	×	×						*9		×														×
Sélection automatique du format papier, Orientation auto		×					*6	*6	*6	*6	*6	*6	×	×	×	×	×	×	×	×		×				×		×														×
Sélection auto. du compartiment papier														*10																												
Plateau d'alimentation	*2	*2					*1	*1	*2	*2	*2	*2	×	*2	*2	*2	*2	*2	*1	*2						*1		×	*1		*1	*1	*1		*2	*2	*2	*1	*1	*1	*1	*1	
Tri séquentiel														×	×	×	×	×	×																								×
Tri groupé									×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×								×		×		×			×				×				×
Tri séquentiel avec décalage														×	×	×	×	×	×																								×
Tri groupé avec décalage									×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×								×		×		×			×				×				×
Agrafage													*8	×	×	×	×	×	×	×								*8															×
Piqûre à cheval	×	×							×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×								×	×		×	×	×							×			×
Ajouter couverture (Imprimée/Vierge)	×	×							×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×							×	×	×	×		×	×	×							×			×
Pli en Z													×	×	×	×	×	×	×	×																							×
Perforation													×	×	×	×	×	×	×	×		*4						*4															×
Interruption																					*13																						
Copie réservée																					*14																						
Recto ▶ Recto verso	×	×												×	×	×	×	×	×	×								×															×
Recto verso ▶ Recto verso	×	×												×	×	×	×	×	×	×								×						×									×
Recto verso▶ Recto	×	×												×	×	×	×	×	×	×														×									×
Livre ▶ Recto Verso	×	×			×				×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×					×		×						×	*11								×
Copie à distance								×						×				×		×	×	×					×		×					×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
Copie en cascade								×						×				×		×							×		*7					×	×	×	×	×	×	×	×	×	×

*1 Il est impossible de combiner ces modes si l'on sélectionne un format de papier non standard à l'aide de la touche [Format libre].

*2 Il est impossible de combiner ces modes si l'on sélectionne un format de papier non standard à l'aide de la touche [Format irrég.].

*4 Combinaison indisponible si la Perforeuse professionnelle-A1 en option est installée.

*6 Il est impossible de combiner ces modes lorsque le mode Mélange d'originaux est activé.

*7 Si le nom de l'image mémorisée défini au niveau de cette machine n'a pas été enregistré au niveau du copieur/imprimante distant, les réglages de transfert d'image mémorisée ne seront pas appliqués lors des tirages réalisés sur le copieur/imprimante distant.

*8 Il est impossible de spécifier le mode Agrafage pour l'agrafage dans le coin supérieur droit, l'agrafage dans le coin inférieur droit ou l'agrafage double à droite en mode Création d'onglets.

*9 Il est possible de combiner ces modes avec le mode Répétition d'image (réglage manuel).

*10 La fonction de sélection automatique du compartiment papier ne peut s'appliquer qu'aux intercalaires.

*11 Il est impossible de combiner ces modes si l'on sélectionne [Recto&Verso Recto verso] en mode Livre▶Recto verso.

*13 Il est impossible d'utiliser le mode Interruption pendant un tirage en mode Echantillon ou pendant que l'on modifie les réglages suite à l'impression de l'échantillon.

*14 Il est impossible de réserver des tâches de copie pendant un tirage en mode Echantillon ou pendant que l'on modifie les réglages suite à l'impression de l'échantillon.

□ **Combinaison possible**

× **Combinaison impossible**

▲ **Priorité au dernier mode sélectionné**

● **Priorité aux modes Mise en page et Brochure (le taux peut être modifié)**

Fonction à sélectionner \ Fonction déjà sélectionnée	Page par page	Mise en page	Effacement mode Original	Effacement mode Livre	Effacement mode Reliure	Marges	Décalage (touches fléchées)	Décalage (touches numériques)	Couverture de dessus	Couverture de dessous	Intercalaire (Imprimé/Vierge)	Page de chapitre	Papier à onglets	Interfoliage transparents	Brochure	Brochure : Piqûre à cheval	Brochure : Ajouter couverture (Imprimée/Vierge)	Division en brochures	Correction du renflement	Thermoreliure	Echantillon	Mélange d'originaux	Lecture continue	Netteté	Néga/Posi	Répétition d'image	Image miroir	Création d'onglets	Transfert d'image mémorisée	Impression épreuve	Numérotation des pages	Numérotation des jeux de copies	Filigrane/Date d'impression	Vérification image lue	Groupe de tâches	Mémoriser dans une boîte	Mémoriser dans une boîte (Mémoriser et copier)	Filigrane sécurisé (Filigrane)	Filigrane sécurisé (Date)	Filigrane sécurisé (Numérotation des jeux de copies)	Filigrane sécurisé (Numéro de série)	Original très long
Page par page		×			×			×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×		×				×		×						×									×
Mise en page	×		×	×			▲	×	×	×	×	×	×	▲	▲	▲	▲	▲	▲		×				×	×	×	×					×									×
Effacement mode Original		×		▲	▲								×		×	×	×	×	×						×	×	×				×	×	×						×			×
Effacement mode Livre		×	▲		▲								×		×	×	×	×	×						×	×	×				×	×	×						×			×
Effacement mode Reliure	×		▲	▲									×		×	×	×	×	×						×	×	×				×	×	×						×			×
Marges													×		×	×	×	×	×						×	×	×															×
Décalage (touches fléchées)		▲						▲					×						×			*16			×	×	×															×
Décalage (touches numériques)		×					▲						×		×	×	×	×	×			*16			×	×	×				×	×	×						×			×
Couverture de dessus	×	×												×	×	×	×	×	×						×	×	×	×														×
Couverture de dessous	×	×												×	×	×	×	×	×						×	×	×	×							×							×
Intercalaire (Imprimé/Vierge)	×	×										▲		×	×	×	×	×	×						×	×	×	×							×							×
Page de chapitre	×	×									▲			×	×	×	×	×	×						×	×	×	×							×							×
Papier à onglets	×	×	×	×	×	×	×	×						×	×	×	×	×	×						×	×	×	×							×							×
Interfoliage transparents	×	×							×	×	×	×	×		×	×	×	×	×						×	×	×	×			×	×	×	×	×			×				×
Brochure	×	▲	×	×	×	×		×	×	×	×	×	×	×					×		×				×	×	×	×				×	×	×	×		×	×	×	×	×	×
Brochure : Piqûre à cheval	×	▲	×	×	×	×		×	×	×	×	×	×	×					×		×				×	×	×	×				×	×	×	×		×	×	×	×	×	×
Brochure : Ajouter couverture (Imprimée/Vierge)	×	▲	×	×	×	×		×	×	×	×	×	×	×					×		×				×	×	×	×				×	×	×	×		×	×	×	×	×	×
Division en brochures	×	▲	×	×	×	×		×	×	×	×	×	×	×				*15	×		×				×	×	×	×				×	×	×	×		×	×	×	×	×	×
Correction du renflement	×	▲	×	×	×	×		×	×	×	×	×	×	×			*15		×		×				×	×	×	×				×	×	×	×		×	×	×	×	×	×
Thermoreliure	×	▲	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×			×	*17		×	×	×	×	×			×	×	×		×	×	×	×	×	×	×
Echantillon																																					×					×
Mélange d'originaux	×	×					*16	*16						×	×	×	×	×	×						×																	×
Lecture continue																				*17															×							×
Netteté																																						×	×	×	×	×
Néga/Posi			×	×	×	×			×	×	×	×	×	×																					×			×	×	×	×	×
Répétition d'image	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×		×					×	×	×						×	×			×	×	×	×	×
Image miroir		×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×						×						×	×	×		×	×	×	×	×	×	×	×
Création d'onglets	×	×					×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×						×										×							×
Transfert d'image mémorisée		×													×	×	×	×	×						×						×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
Impression épreuve			×	×	×									×					×																	×						
Numérotation des pages			×	×	×			×						×					×							×		×									×	×	×	×	×	×
Numérotation des jeux de copies			×	×	×			×						×					×							×		×									×	×	×	×	×	×
Filigrane/Date d'impression								×						×	×	×	×	×	×							×		×									×	×	×	×	×	×
Vérification image lue	×	×							×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×						×			×							×	×						×
Groupe de tâches															×	×	×	×	×				×		×	×	×	×	×					×								×
Mémoriser dans une boîte																				×	×						×		×	×				×								×
Mémoriser dans une boîte (Mémoriser et copier)																				×							×		×													×
Filigrane sécurisé (Filigrane)															×	×	×	×	×				×	×	×	×	×		×		×	×	×									×
Filigrane sécurisé (Date)			×	×	×									×	×	×	×	×	×				×	×	×	×	×		×		×	×	×									×
Filigrane sécurisé (Numérotation des jeux de copies)								×							×	×	×	×	×				×	×	×	×	×		×		×	×	×									×
Filigrane sécurisé (Numéro de série)															×	×	×	×	×				×	×	×	×	×		×		×	×	×									×
Filigrane sécurisé (N° de service)															×	×	×	×	×				×	×	×	×	×		×		×	×	×									×
Original très long	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×			×	×	×	×			×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	

*15 Combinaison possible si le mode Correction du renflement est réglé sur [Auto]

*16 Il est impossible de combiner ces modes si le mode de sélection automatique du format papier est activé.

*17 Il est impossible de combiner ces modes. Néanmoins, le mode Lecture continue est défini automatiquement si le mode Thermoreliure est sélectionné.

■ Fonction de lecture

□	**Combinaison possible**
×	**Combinaison impossible**
▲	**Priorité au dernier mode sélectionné**
●	**Priorité aux modes Mise en page et Brochure (le taux peut être modifié)**

Fonction à sélectionner \ Fonction déjà sélectionnée	Lecture depuis la vitre d'exposition	Lecture depuis le chargeur	Choix format document (Auto)	Choix format document (Manuel)	Choix du format (Auto)	Taux prédéfinis	Sélection du taux	Taux XY	Taux de reproduction auto	Calcul du taux	Réglage automatique de la densité	Texte/Photo	Mode Photo/Image imprimée	Mode Photo/Photo	Texte	Lecture recto	Lecture recto verso	Page par page	Mise en page	Effacement mode Original	Effacement mode Livre	Lecture mode Reliure	Mélange brochure	Lecture continue	Netteté	Néga/Posi
Lecture depuis la vitre d'exposition		*1																								
Lecture depuis le chargeur	*1																									
Choix format document (Auto)				▲														×	×	×		×				
Choix format document (Manuel)			▲																				×			
Choix du format (Auto)									×									×				×				
Taux prédéfinis							▲	▲	▲	▲								●				●				
Sélection du taux						▲		▲	▲	▲								●				●				
Taux XY						▲	▲		▲	▲								●				●				
Taux de reproduction auto					×	▲	▲	▲		▲																
Calcul du taux						▲	▲	▲	▲									●				●				
Réglage automatique de la densité												▲	▲	▲	▲											
Texte/Photo											▲		▲	▲	▲											
Mode Photo/Image imprimée											▲	▲		▲	▲											
Mode Photo/Photo											▲	▲	▲		▲											
Texte											▲	▲	▲	▲												
Lecture recto																	▲									
Lecture recto verso																▲		×	×			×				
Page par page																	×		×		×	×	×			
Mise en page			×		×	●	●	●		●							×	×		×	×		▲	×		
Effacement mode Original			×																×		▲	▲	×	×		
Effacement mode Livre			×																×	▲		▲	×	×		
Effacement mode Reliure																		×		▲	▲		×			
Lecture brochure			×		×	●	●	●		●							×	×	▲	×	×	×		×		
Mélange d'originaux				×														×	×	×	×		×			
Lecture continue																										
Netteté																										
Néga/Posi																										

*1 Combinaison possible lorsque le mode Groupe de tâches est activé.

■ Fonction d'impression

□ Combinaison possible
× Combinaison impossible
▲ Priorité au dernier mode sélectionné
● Priorité aux modes Mise en page et Brochure (le taux peut être modifié)

Fonction à sélectionner \ Fonction déjà sélectionnée	Nombre d'impressions	Sélection automatique du format papier	Sélection automatique du format papier. Orientation auto	Sélection auto. du compartiment papier	Plateau d'alimentation	Tri séquentiel	Tri groupé	Tri séquentiel avec décalage	Tri groupé avec décalage	Agrafage	Piqûre à cheval	Ajouter couverture (Vierge)	Pli en Z	Perforation	Impression recto	Impression recto verso	Impression recto verso de documents séparés	Impression continue de documents séparés	Couverture de dessus	Couverture de dessous	Intercalaire (Imprimé/Vierge)	Page de chapitre	Papier à onglets	Porte	Séparation	Brochure	Piqûre à cheval (Brochure)	Couverture de dessus (Brochure)	Division en brochures	Correction du renflement	Thermoreliure	Test impression	Impression épreuve	Mélange d'originaux *4	Un seul document	Plusieurs documents	Fusionner documents	Numérotation des pages	Numérotation des jeux de copies	Filigrane/Date d'impression	Transfert d'image mémorisée	Marges	Décalage	Création d'onglets	Filigrane sécurisé (Filigrane)	Filigrane sécurisé (Date)	Filigrane sécurisé (Numéro de série)	Filigrane sécurisé (N° de service)
Nombre d'impressions																																																	
Sélection automatique du format papier			×		*3						×	×														×	×	×	×	×	×													×					
Sélection automatique du format papier. Orientation auto		×			*3						×	×														×	×	×	×	×	×			×										×					
Sélection auto. du compartiment papier					*3																																												
Plateau d'alimentation		*3	*3	*3		*3	*3	*3	*3	*3	*3	*3	*3	*3		*3	*3	*3	*3	*3	*3	*3	*3	*3	*3	*3	*3	*3	*3	*3	*2	*3						*2	*2	*2	*2		*2	×	*2	*2	*2	*2	*2
Tri séquentiel					*3		▲	▲	▲	▲	▲															×	×	×	×	×																			
Tri groupé					*3	▲		▲	▲	▲	×					×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×							×					×				×	
Tri séquentiel avec décalage					*3	▲	▲		▲	▲	▲															×	×	×	×	×																			
Tri groupé avec décalage					*3	▲	▲	▲		▲	▲					×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×							×					×				×	
Agrafage					*3	▲	▲	▲	▲		▲	▲		*8									*6		×	×	×	×	×	×		×											*6						
Piqûre à cheval		×	×		*3	▲	▲	▲	▲	▲		▲	×	×	×			×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×		×					×	×	×	×			×			×			
Ajouter couverture (Vierge)		×	×		*3	▲	▲	▲	▲	▲	▲		×	×	×			×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×		×					×	×	×	×			×			×			
Pli en Z					*3						×	×														×	×	×	×	×		×																	
Perforation					*3				*8	×	×															×	×	×	×	×		×	*8											*8					
Impression recto											×	×				▲	▲	▲								×	×	×	×	×																			
Impression recto verso					*3										▲			▲								×	×	×	×	×															×					
Impression recto verso de documents séparés					*3		×		×						▲			▲								×	×	×	×	×				×	×									×						
Impression continue de documents séparés					*3		×		×						▲	▲	▲									×	×	×	×	×				×	×									×						
Couverture de dessus					*3		×		×		×	×												×	×	×	×	×	×	×						×	×			×			×						
Couverture de dessous					*3		×		×		×	×												×	×	×	×	×	×	×						×	×			×			×						
Intercalaire (Imprimé/Vierge)					*3		×		×		×	×												×	×	×	×	×	×	×						×	×			×			×						
Page de chapitre					*3		×		×		×	×												×	×	×	×	×	×	×						×	×			×			×						
Papier à onglets					*3		×		×	*6	×	×												×	×	×	×	×	×	×						×	×			×	×	×	×						
Porte					*3		×		×		×	×						×	×	×	×	×	×			×	×	×	×	×				×	×					×			×						
Séparation					*3		×		×		×	×						×	×	×	×	×	×			×	×	×	×	×				×	×					×			×						
Brochure		×	×		*3	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×					×		×	×		*5				×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
Piqûre à cheval (Brochure)		×	×		*3	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×					×		×	×		*5				×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
Couverture de dessus (Brochure)		×	×		*3	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×					×			×		*5				×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
Division en brochures		×	×		*3	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×				*7	×			×		*5				×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
Correction du renflement		×	×		*3	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×			*7		×			×		*5				×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
Thermoreliure		×	×		*2	×	×	×	×	×	×	×	×	×		×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×		×	×		*5				×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
Test impression					*3		×		×																																								
Impression épreuve										×	×	×	×	×												×	×																						
Mélange d'originaux *4			×											*8												×	×	×	×	×	×																		
Un seul document																×	×							×	×											×	×												
Plusieurs documents																×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	*5	*5	*5	*5	*5						×		×												
Fusionner documents																		×	×	×	×	×														×	×												
Numérotation des pages					*2						×	×																												×		×		×	×	×	×	×	×
Numérotation des jeux de copies					*2		×		×		×	×																												×		×		×	×	×	×	×	×
Filigrane/Date d'impression					*2						×	×														×	×	×	×	×										×		×		×	×	×	×	×	×
Transfert d'image mémorisée					*2						×	×						×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×								×	×	×	×				×	×	×	×	×
Marges																							×			×	×	×	×	×													×						
Décalage					*2																		×			×	×	×	×	×								×	×	×	×			×			×		
Création d'onglets		×	×		×		×		×	*6	×	×		*8		×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×												×	×						
Filigrane sécurisé (Filigrane)					*2																					×	×	×	×	×								×	×	×	×							
Filigrane sécurisé (Date)					*2																					×	×	×	×	×								×	×	×	×							
Filigrane sécurisé (Numérotation des jeux de copies)					*2		×		×		×	×														×	×	×	×	×								×	×	×	×		×					
Filigrane sécurisé (Numéro de série)					*2																					×	×	×	×	×								×	×	×	×							
Filigrane sécurisé (N° de service)					*2																					×	×	×	×	×								×	×	×	×							

*2 Combinaison impossible si l'on a sélectionné [Format libre].

*3 Combinaison impossible si l'on a sélectionné [Format libre] ou [Format irrég.].

*4 Tirages lus à l'aide du mode Mélange d'originaux.

*5 Combinaison indisponible si les formats d'enregistrement des documents sélectionnés sont différents.

*6 Il est impossible de spécifier le mode Agrafage pour l'agrafage dans le coin supérieur droit, l'agrafage dans le coin inférieur droit ou l'agrafage double à droite si l'on utilise du papier à onglets.

*7 Combinaison possible si le mode Correction du renflement est réglé sur [Auto]

*8 Combinaison indisponible si la Perforeuse professionnelle-A1 en option est installée.

Index

Nombres

1/1, 3-10, 7-11
2 sur 1, 4-59, 4-61
4 sur 1, 4-59, 4-61
8 sur 1, 4-59, 4-61

A

Agrafage, 3-30, 3-38, 7-29
  Double, 3-30
  En coin, 3-30
  Piqûre à cheval, 3-30
Ajouter couverture, 4-50
Annulation d'une tâche, 1-27, 2-31
  A partir de l'afficheur tactile, 1-27, 2-31, 2-32
  A partir de l'écran Moniteur système, 1-29, 2-33
  Au moyen de la touche Arrêt, 1-28, 2-32
  Pendant la lecture, 2-31
  Pendant l'impression, 2-32
Annuler, 1-27, 2-31
Aperçu, 1-2
Arrêt d'une tâche d'impression
  A partir de l'afficheur tactile, 1-27
  A partir de l'écran Moniteur système, 1-29
  Au moyen de la touche Arrêt, 1-28

B

Boîte mémoire RX, 6-2, 6-4
Boîtes fax confidentielles**, 8-22
Boîtes fax confidentielles, 6-9
Brochure avec piqûre à cheval, 4-49, 7-58
  Correction du renflement (décalage), 4-28
  Division en brochures, 4-27

C

Calcul du taux, 3-17, 7-15
  Taux XY (de reproduction) différents, 3-18, 3-21
  Taux XY (de reproduction) identique, 3-18, 3-19
Calques, 4-96
Centrage, 4-63
Centrage/décalage prédéfini, 4-63
Clavier numérique, 1-11
Confirmation des réglages sélectionnés, 1-47
Copie avec des taux XY différents, 3-18, 3-21
Copie avec des taux XY identiques, 3-18, 3-19
Copie de la couverture de dessus, 4-13
Copie d'un document, 2-56
Copie recto verso, 3-42
  Livre vers Recto verso, 3-48
  Recto verso vers Recto, 3-47
  Recto verso vers Recto verso, 3-45
  Recto vers Recto verso, 3-43
Copie sur la couverture de dessous, 4-13
Correction du renflement (décalage), 4-28
Couverture dessus/Couverture dessous, 7-49
Couvertures/Intercalaires, 4-12
Couvertures/Séparations, 4-21
Création d'images, 4-86
  Image miroir, 4-91
  Néga/Posi, 4-86
  Répétition d'image, 4-87
Création d'onglets, 4-92, 7-67

D

Date d'impression, 4-116, 7-63
Début envoi, 6-13
Décalage, 3-32, 7-24
Décalage, 7-64
  Touches fléchées, 4-63
  Touches numériques, 4-64
Décalage de l'image, 4-63
  Décalage en coin, 4-63
  Décalage vers le centre, 4-63
Décalage en coin, 4-63
Définition de la réception de documents dans la mémoire, 6-4
Définition d'une boîte fax confidentielle, 8-22
Définition d'une boîte utilisateur, 8-18
Définition indépendante des axes X et Y, 3-23
Déplacement d'un document, 2-56
Division en brochures, 4-27
Double, 3-30, 3-39

E

Echantillon, 1-42, 7-33
- Annuler, 1-44
- Début d'impression, 1-44
- Modifier les réglages, 1-44

Ecran de lecture, 2-11
Ecran de modification des documents, 2-8
Ecran de modification des réglages d'impression, 2-10
Ecran d'envoi, 2-12
Ecran de sélection des boîtes, 2-5
Ecran de sélection des documents, 2-7
Ecran des fonctions de base du mode Copie normale, 1-4
Ecran des fonctions de base du mode Copie rapide, 7-3
Ecran des fonctions spéciales (copie), 1-5
Ecran d'impression, 2-9
Effacement, 4-70, 7-75
- Effacement mode Livre, 4-72, 7-76
- Effacement mode Original, 4-70, 7-75
- Effacement mode Reliure, 4-74, 7-77

Effacement d'un document, 2-54
Effacement mode Livre, 4-72
- Réglage identique, 4-73
- Régler chaque dimension, 4-73

Effacement mode Original, 4-70
- Réglage identique, 4-71
- Régler chaque dimension, 4-71

Effacement mode Reliure, 4-74
Effacer
- Réglages copie, 5-10
- Réglages de lecture, 5-10
- Réglages d'impression, 5-10

Effacer document après impression, 2-24
Effet de moiré, 4-96
Emplacements mémoire, attribution de noms, 5-4
En coin, 3-30, 3-39
Envoi d'un document, 6-12

F

Filigrane, 4-114, 7-62
Filigrane sécurisé, 4-101, 7-72
Flux des opérations des boîtes, 2-13
Fonction Boîte aux lettres, 2-2
Fonction Boîte mémoire RX, 6-3
Fonctions de copie, 1-2
Fonctions spéciales, 4-3
- Boîte aux lettres (impression), 4-8
- Boîte aux lettres (lecture), 4-6
- Copie, 4-3

Fusion de documents, 3-53

G

Groupe de tâches, 4-118, 7-84

I

Image entière, 3-16, 7-14
Image miroir, 4-91, 7-80
Images pâles, 4-96
Impression de documents mémorisés dans une boîte, 2-19
Impression de la couverture de dessus, 4-21
Impression d'un document stocké dans la boîte mémoire RX, 6-5
Impression d'un document stocké dans une boîte fax confidentielle, 6-11
Impression épreuve, 1-45, 2-48
Impression recto verso, 3-42
- Type Calendrier, 3-45
- Type Livre, 3-42

Impression sur la couverture de dessous, 4-21
Imprimer la liste, 2-55
Indication de fin de tâche, 4-77, 7-89
Initialisation des réglages de lecture standards, 8-22
Initialisation d'une boîte fax confidentielle, 8-24
Initialisation d'une boîte utilisateur, 8-20
Initialiser les réglages copie, 8-13
Insertion papier, 4-12, 7-49
Interfoliage transparents, 4-56, 7-78
- Intercalaires imprimés, 4-57
- Intercalaires non imprimés, 4-56

Interruption des tâches de copie ou d'impression, 1-13, 1-40, 7-33
Inversion d'images, 4-86

L

Lecture avec des taux XY différents, 3-21
Lecture avec des taux XY différents, 3-18, 3-21
Lecture avec des taux XY identiques, 3-19
Lecture avec des taux XY identiques, 3-18, 3-19
Lecture brochure, 4-54
Lecture continue, 4-81, 7-42
Lecture d'originaux, 7-40
Lecture d'originaux recto verso, 3-51
Liste de documents, impression, 2-55
Liste déroulante Type d'original, 3-4
Liste des réglages copie, 8-5
Liste des réglages de boîtes aux lettres, 8-17
Livre vers Recto verso, 3-48, 7-23

Gauche/Droite Recto verso, 3-48
Recto&Verso Recto verso, 3-49

M

Marche à suivre, 1-8
Marge droite, 4-67
Marge gauche, 4-67
Marge inférieure, 4-67
Marge supérieure, 4-67
Mélange d'originaux, 4-79, 7-43
Mémoire de travaux, 5-4, 7-37
Mémorisation des réglages standards, 8-12
Mémorisation d'originaux pendant l'impression, 2-35
Mémorisation d'une boîte fax confidentielle, 8-22
Mémorisation d'une boîte utilisateur, 8-18
Mémoriser
  Mode Copie, 5-4
  Mode Impression, 5-4
  Mode Lecture, 5-4
Mémoriser dans une boîte, 4-125, 7-87
Mémoriser nom de boîte, 8-23
Menu Edition, 2-8
  Effacement page, 2-63
  Fusionner et enregistrer, 2-59
  Insertion document, 2-61
  Voir page, 2-58
Mise en mémoire d'originaux dans une boîte, 2-13
Mise en page, 4-59, 7-70
  2 sur 1, 4-59
  4 sur 1, 4-59
  8 sur 1, 4-59
Mode Brochure/Edit page/Décalage, 7-47
Mode Lecture
  Effacement, 5-10
Mode Marge, 4-67, 7-66
Mode photo, 3-4
Mode Piqûre à cheval, 3-30
Modes de finition, 3-27
  Agrafage, 3-30
  Aucun mode de finition, 3-31
  Décalage, 3-32
  Piqûre à cheval, 3-30
  Tri groupé, 3-29
  Tri séquentiel, 3-29
Mode Traitement/Présentation, 7-68
Modification/consultation du contenu d'un document, 2-58
Modification du nom d'un document, 2-52
Moniteur syst., 1-29, 2-33

N

Néga/Posi, 4-86, 7-79
Netteté, 4-96, 7-82
  Maxi, 4-96
  Mini, 4-96
Nom de document, modification , 2-52
Numérotation des jeux de copies, 4-106, 7-60
Numérotation des pages, 4-106, 7-60

O

Organisation des documents mémorisés dans une boîte, 2-52
Orientation automatique, 8-11
Original recto verso, 3-51

P

Page par page, 4-10, 7-41
Priorité à l'orientation de l'image, 8-10

R

Rappel
  Réglages copie, 5-9
  Réglages de lecture, 5-9
  Réglages d'impression, 5-9
Rappel de tirages, 5-2, 7-36
Réception de documents confidentiels, 6-10
Réception de documents via I-Fax, 6-3
Recto verso vers Recto, 3-47, 7-22
Recto verso vers Recto verso, 3-45, 7-21
Recto vers Recto verso, 3-43, 7-20
Réglage automatique de la densité, 3-6
Réglage de la densité, 3-2, 7-9
  Automatique, 3-6
  Pendant la copie, 3-8
  Pendant l'impression, 3-8
Réglage de l'image, 7-81
Réglage des touches personnalisées 1/2 dans l'écran de copie normale, 8-7
Réglage du contraste, 4-96
  Maxi, 4-96
  Mini, 4-96
Réglage manuel de la densité, 3-2
Réglages copie, 5-4
  Rappel, 5-9
Réglages de lecture standards, 8-21
Réglages des boîtes utilisateur, 8-18

Réglages d'impression
Effacement, 5-10
Rappel, 5-9
Réglages du mode standard, 8-12
Réglages du mode standard, modification , 8-12
Réglages du plateau d'alimentation, 1-34
Réglages sélectionnés
Annulation, 1-47
Confirmation, 1-47
Remplacement, 1-47
Réglages touches personnalisées pour copie rapide, 8-8
Répétition d'image, 4-87, 7-74
Réglage automatique, 4-88, 4-89
Réglage manuel, 4-88, 4-89
Reprendre la copie, 1-28
Réservation de tâches d'impression, 2-35, 2-36
Utilisation du plateau d'alimentation, 2-39
Réservation de tirages, 1-31
En mode d'attente, 1-31
Lors d'une impression, 1-31

S

Sélection du papier, 1-21, 2-26, 7-17
Auto, 1-22, 2-27
Manuel, 1-23, 2-27
Sélection du type d'original, 3-3, 3-4, 7-10
Séparation, 4-21, 4-22
Statut, 1-30

T

Taux de reproduction, 3-10
Taux de reproduction, 3-17
Calcul du taux, 3-17
Image entière, 3-16
Taux de reproduction en pourcentage, 3-12
Taux prédéfinis, 3-10
Taux XY automatique, 3-14
Taux de reproduction auto, 3-14, 7-13
Taux de reproduction en pourcentage, 3-12, 7-11
Taux prédéfinis, 3-10, 7-12
Agrandissement, 3-11
Réduction, 3-10
Taux XY, 3-23, 7-16
automatiquement, 3-24
manuellement, 3-23
Taux XY automatique, 3-24
Test impression, 2-45
Annuler, 2-46
Début d'impression, 2-46
Modifier les réglages, 2-47
Thermoreliure, 4-32, 7-53
Touche Arrêt, 1-12
Touche Copie, 1-12
Touche sélection format papier pr copie rapide, 8-6
Tout sélectionner, 2-22
Transfert d'image mémorisée, 4-98, 7-71
Tri groupé, 3-29, 3-36, 7-26
Tri séquentiel, 3-29, 3-33, 7-24
Tri séquentiel automatique, 8-10
Type Calendrier, 3-45
Type Livre, 3-45

V

Vérification des informations concernant un document, 2-53
Vérification image lue, 4-84, 7-45
Vérifier le réglage, 1-47
Verrouillage mémoire I-Fax, 6-4

CANON INC.
30-2, Shimomaruko 3-chome, Ohta-ku, Tokyo 146-8501, Japan
CANON U.S.A., INC.
One Canon Plaza, Lake Success, NY 11042, U.S.A.
CANON CANADA INC.
6390 Dixie Road Mississauga, Ontario L5T 1P7, Canada
CANON EUROPA N.V.
Bovenkerkerweg 59-61 1185 XB Amstelveen, The Netherlands
(See http://www.canon-europe.com/ for details on your regional dealer)
CANON LATIN AMERICA, INC.
703 Waterford Way Suite 400 Miami, Florida 33126 U.S.A.
CANON AUSTRALIA PTY. LTD
1 Thomas Holt Drive, North Ryde, Sydney, N.S.W. 2113, Australia
CANON CHINA CO., LTD
15F Jinbao Building No.89 Jinbao Street, Dongcheng District, Beijing 100005, China
CANON SINGAPORE PTE. LTD.
1 HarbourFront Avenue #04-01 Keppel Bay Tower, Singapore 098632
CANON HONGKONG CO., LTD
19/F., The Metropolis Tower, 10 Metropolis Drive, Hunghom, Kowloon, Hong Kong

USRM1-1300-00
© CANON INC. 2007