UTAX

YOUR OFFICE PARTNER

CDC 1625 | 1632 | 1635

MANUEL D'INSTRUCTIONS

COPIEUR -IMPRIMANTE COULEUR NUMÈRIQUE

AVANCÉE

Exemples de réglage des paramètres de couleur

Cette section décrit la fonction de calibrage des couleurs accompagnée d'exemples illustrés ci-après.

REMARQUE : pour illustrer la différence entre les fonctions, les exemples de copie couleur figurant dans ce document ont été modifiés par rapport aux sorties couleurs réelles de cette machine.

Ajustement rapide de l'image

Régler les images pour les rendre plus vives ou plus ternes. (Pour plus d'informations sur la configuration, se reporter à la section *Ajustement rapide de l'image* à la page *1-52*.)

Plus net

Original

Lisse

Terne

Original

Vif

Clair

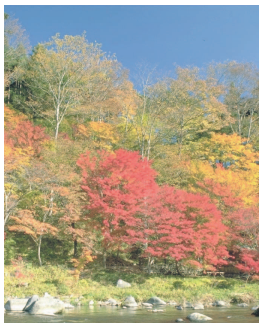
Original

Foncé

Ajustement de la balance de couleur

Ajuster l'intensité du cyan, du magenta, du jaune et du noir afin d'obtenir une teinte adéquate. (Pour plus d'informations sur la configuration, se reporter à la section *Ajustement de la balance de couleur* à la page *1-49*.)

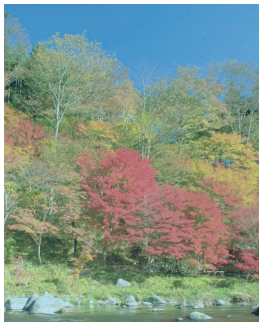
Original



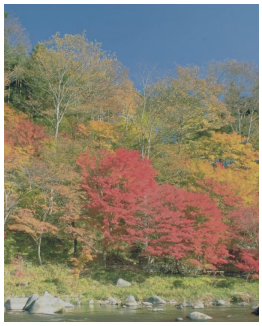
Plus de jaune

Plus de magenta

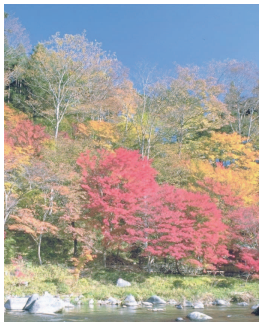
Plus de cyan



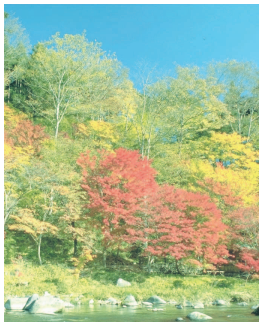
Plus de cyan



Moins de jaune

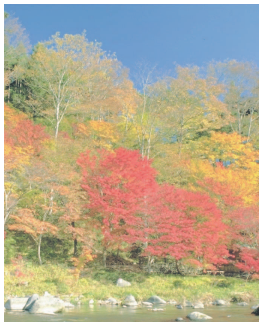


Moins de magenta



Moins de cyan

Moins de noir



Ajustement de la teinte

Ajuster la couleur (teinte) des images de façon à ce que le rouge tire vers un jaune-rouge intense ou que le jaune tire vers un vert-jaune intense afin d'obtenir des copies plus créatives. (Pour plus d'informations sur la configuration, se reporter à la section *Ajustement de la teinte* à la page *1-50*.)

Original

Ajouter du jaune au crayon le plus vert et du bleu au crayon le plus magenta… (1)

Ajouter du orange au crayon le plus jaune et du bleu-cyan au crayon le plus bleu… (2)

Ajustement de la netteté

Ajuster la netteté des contours des formes. (Pour plus d'informations sur la configuration, se reporter à la section *Ajustement de la netteté* à la page *1-33*.)

Moins net **Original** **Plus net**

Informations légales et de sécurité

Lire attentivement les informations suivantes avant d'utiliser la machine.

Marques commerciales

- PRESCRIBE et ECOSYS sont des marques déposées de Kyocera Corporation.
- KPDL est une marque de Kyocera Corporation.
- Windows et Windows Server sont des marques déposées de Microsoft Corporation.
- Windows NT est une marque de Microsoft Corporation.
- PCL et PJL sont des marques déposées de Hewlett-Packard Company.
- Adobe, Adobe Acrobat et Adobe Reader sont des marques déposées d'Adobe Systems Inc.
- PowerPC est une marque de International Business Machines Corporation.
- CompactFlash est une marque de SanDisk Corporation.
- Ce produit a été développé à l'aide du système d'exploitation en temps réel Tornado™ et des outils de Wind River Systems.
- Ce produit utilise PeerlessPrintXL pour fournir une émulation de langage PCL 6 compatible HP LaserJet. PeerlessPrintXL est une marque de Peerless Systems Corporation, 2381 Rosecrans Ave. El Segundo, CA 90245, États-Unis.
- TrueType est une marque déposée d'Apple Computer Inc.
- Toutes les polices résidentes de cette imprimante sont fournies sous licence Monotype Imaging Inc.
- Helvetica, Palatino et Times sont des marques déposées de Linotype-Hell AG.
- ITC Avant Garde Gothic, ITC Bookman, ITC ZapfChancery et ITC Zapf Dingbats sont des marques déposées d'International Typeface Corporation.
- Ce produit contient les polices UFST™ et MicroType® de Monotype Imaging Inc.

Tous les autres noms de marques et de produits sont des marques commerciales ou déposées de leurs propriétaires respectifs. Les symboles ™ et ® ne sont pas employés dans ce manuel d'utilisation.

IBM PROGRAM LICENSE AGREEMENT

THE DEVICE YOU HAVE PURCHASED CONTAINS ONE OR MORE SOFTWARE PROGRAMS (“PROGRAMS”) WHICH BELONG TO INTERNATIONAL BUSINESS MACHINES CORPORATION (“IBM”). THIS DOCUMENT DEFINES THE TERMS AND CONDITIONS UNDER WHICH THE SOFTWARE IS BEING LICENSED TO YOU BY IBM. IF YOU DO NOT AGREE WITH THE TERMS AND CONDITIONS OF THIS LICENSE, THEN WITHIN 14 DAYS AFTER YOUR ACQUISITION OF THE DEVICE YOU MAY RETURN THE DEVICE FOR A FULL REFUND. IF YOU DO NOT SO RETURN THE DEVICE WITHIN THE 14 DAYS, THEN YOU WILL BE ASSUMED TO HAVE AGREED TO THESE TERMS AND CONDITIONS.

The Programs are licensed not sold. IBM, or the applicable IBM country organization, grants you a license for the Programs only in the country where you acquired the Programs. You obtain no rights other than those granted you under this license.

The term “Programs” means the original and all whole or partial copies of it, including modified copies or portions merged into other programs. IBM retains title to the Programs. IBM owns, or has licensed from the owner, copyrights in the Programs.

1. License

Under this license, you may use the Programs only with the device on which they are installed and transfer possession of the Programs and the device to another party. If you transfer the Programs, you must transfer a copy of this license and any other documentation to the other party. Your license is then terminated. The other party agrees to these terms and conditions by its first use of the Program.

You may not:

1) use, copy, modify, merge, or transfer copies of the Program except as provided in this license;
2) reverse assemble or reverse compile the Program; or
3) sublicense, rent, lease, or assign the Program.

2. Limited Warranty

The Programs are provided “AS IS.”

THERE ARE NO OTHER WARRANTIES COVERING THE PROGRAMS (OR CONDITIONS), EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE.

Some jurisdictions do not allow the exclusion of implied warranties, so the above exclusion may not apply to you.

SUPPLEMENT TO AGREEMENT FOR SOFTWARE BUNDLING AND DISTRIBUTION FOR ALDC

3. Limitation of Remedies

IBM’s entire liability under this license is the following;

1) For any claim (including fundamental breach), in any form, related in any way to this license, IBM’s liability will be for actual damages only and will be limited to the greater of;
   a) the equivalent of U.S.$25,000 in your local currency; or
   b) IBM's then generally available license fee for the Program

This limitation will not apply to claims for bodily injury or damages to real or tangible personal property for which IBM is legally liable. IBM will not be liable for any lost profits, lost savings, or any incidental damages or other economic consequential damages, even if IBM, or its authorized supplier, has been advised of the possibility of such damages. IBM will not be liable for any damages claimed by you based on any third party claim. This limitation of remedies also applies to any developer of Programs supplied to IBM. IBM’s and the developer’s limitations of remedies are not cumulative. Such developer is an intended beneficiary of this Section. Some jurisdictions do not allow these limitations or exclusions, so they may not apply to you.

4. General

You may terminate your license at any time. IBM may terminate your license if you fail to comply with the terms and conditions of this license. In either event, you must destroy all your copies of the Program. You are responsible for payment of any taxes, including personal property taxes, resulting from this license. Neither party may bring an action, regardless of form, more than two years after the cause of action arose. If you acquired the Program in the United States, this license is governed by the laws of the State of New York. If you acquired the Program in Canada, this license is governed by the laws of the Province of Ontario. Otherwise, this license is governed by the laws of the country in which you acquired the Program.

Monotype Imaging License Agreement

1. “Software” shall mean the digitally encoded, machine readable, scalable outline data as encoded in a special format as well as the UFST Software.
2. You agree to accept a non-exclusive license to use the Software to reproduce and display weights, styles and versions of letters, numerals, characters and symbols (“Typefaces”) solely for your own customary business or personal purposes at the address stated on the registration card you return to Monotype Imaging. Under the terms of this License Agreement, you have the right to use the Fonts on up to three printers. If you need to have access to the fonts on more than three printers, you need to acquire a multi-user license agreement which can be obtained from Monotype Imaging. Monotype Imaging retains all rights, title and interest to the Software and Typefaces and no rights are granted to you other than a License to use the Software on the terms expressly set forth in this Agreement.
3. To protect proprietary rights of Monotype Imaging, you agree to maintain the Software and other proprietary information concerning the Typefaces in strict confidence and to establish reasonable procedures regulating access to and use of the Software and Typefaces.
4. You agree not to duplicate or copy the Software or Typefaces, except that you may make one backup copy. You agree that any such copy shall contain the same proprietary notices as those appearing on the original.
5. This License shall continue until the last use of the Software and Typefaces, unless sooner terminated. This License may be terminated by Monotype Imaging if you fail to comply with the terms of this License and such failure is not remedied within thirty (30) days after notice from Monotype Imaging. When this License expires or is terminated, you shall either return to Monotype Imaging or destroy all copies of the Software and Typefaces and documentation as requested.
6. You agree that you will not modify, alter, disassemble, decrypt, reverse engineer or decompile the Software.
7. Monotype Imaging warrants that for ninety (90) days after delivery, the Software will perform in accordance with Monotype Imaging-published specifications, and the diskette will be free from defects in material and workmanship. Monotype Imaging does not warrant that the Software is free from all bugs, errors and omissions.
   The parties agree that all other warranties, expressed or implied, including warranties of fitness for a particular purpose and merchantability, are excluded.
8. Your exclusive remedy and the sole liability of Monotype Imaging in connection with the Software and Typefaces is repair or replacement of defective parts, upon their return to Monotype Imaging.
   In no event will Monotype Imaging be liable for lost profits, lost data, or any other incidental or consequential damages, or any damages caused by abuse or misapplication of the Software and Typefaces.
9. Massachusetts U.S.A. law governs this Agreement.
10. You shall not sublicense, sell, lease, or otherwise transfer the Software and/or Typefaces without the prior written consent of Monotype Imaging.
11. Use, duplication or disclosure by the Government is subject to restrictions as set forth in the Rights in Technical Data and Computer Software clause at FAR 252-227-7013, subdivision (b)(3)(ii) or subparagraph (c)(1)(ii), as appropriate. Further use, duplication or disclosure is subject to restrictions applicable to restricted rights software as set forth in FAR 52.227-19 (c)(2).
12. You acknowledge that you have read this Agreement, understand it, and agree to be bound by its terms and conditions. Neither party shall be bound by any statement or representation not contained in this Agreement. No change in this Agreement is effective unless written and signed by properly authorized representatives of each party. By opening this diskette package, you agree to accept the terms and conditions of this Agreement.

À propos de ce manuel d'utilisation

Ce manuel d'utilisation contient les chapitres suivants :

1 Fonctions de copie

Décrit les fonctions de copie complètes de la machine.

2 Fonctions de gestion de documents et de sortie

Décrit les nombreuses fonctions de gestion des originaux et des travaux de copie que propose le copieur.

3 Paramètres imprimante

Explique comment configurer la fonction d'imprimante.

4 Paramètres du scanner

Décrit les fonctions de scanner et les paramètres configurables à partir de l'écran tactile de la machine.

5 Configuration des réglages du scanner à partir d'un navigateur Web

Décrit les paramètres de scanner configurables à partir d'un navigateur Web.

6 Utilitaires intégrés associés au scanner

Présente les utilitaires du scanner.

7 Menu Système

Présente les paramètres généraux par défaut.

8 Comptabilité des tâches

Explique comment gérer la comptabilité des tâches sur les machines dont l'utilisation est partagée entre plusieurs services.

Annexe

Présente les papiers pris en charge ainsi que les fonctions compatibles entre elles. L'annexe contient également un glossaire.

Manuels fournis

Les manuels ci-après sont fournis avec la machine. Se reporter au manuel approprié selon les informations recherchées.

Manuel d'utilisation

Explique comment charger du papier, effectuer une copie standard et décrit les procédures d'impression, de numérisation et de dépannage.

Manuel d'utilisation avancée (ce manuel)

Décrit en détail les fonctions de copie, d'impression et de numérisation, ainsi que les paramètres par défaut. Il est disponible sur CD-ROM, sous la forme d'un fichier PDF.

Extended Driver User Guide

Décrit la procédure d'installation et de configuration du pilote d'imprimante. Il est disponible sur CD-ROM, sous la forme d'un fichier PDF.

PRESCRIBE Command Reference

Explique comment utiliser les commandes PRESCRIBE pour exécuter différentes fonctions et opérations. Il est disponible sur CD-ROM, sous la forme d'un fichier PDF.

Utilitaires d'impression fournis

Ce produit inclut les utilitaires d'impression suivants. Les installer si nécessaire. Pour plus d'informations, se reporter au manuel fourni avec chaque utilitaire.

- Network Tool for Clients
- Direct Printing
- Print Monitor
- Port Setup
- Quick Setup

Conventions utilisées dans ce guide

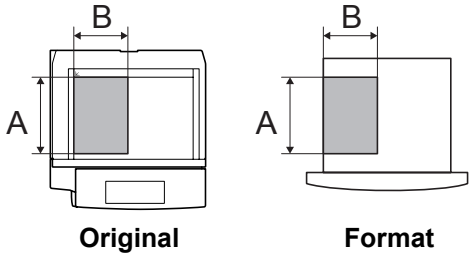
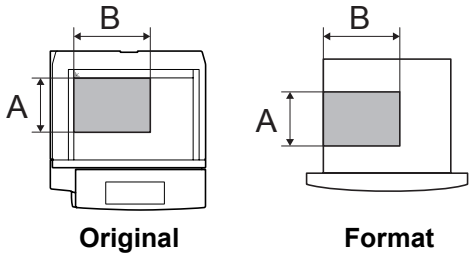
Les conventions suivantes sont utilisées selon la nature de la description.

Convention	Description	Exemple
Gras	Indique un message ou une touche figurant sur le panneau de commande de la machine ou sur l'écran d'un ordinateur.	Appuyer sur la touche **Démarrer**.
[Normal]	Identifie les touches de l'écran tactile.	Appuyer sur [Basic].
Italique	Identifie les messages de l'écran tactile.	*Prêt à copier* s'affiche.
Remarque	Contient des informations supplémentaires ou des opérations de référence.	**REMARQUE :** -
Important	Signale des éléments obligatoires ou interdits afin d'éviter tout problème éventuel.	**IMPORTANT :** -

Formats des originaux et du papier

Cette section explique la notation utilisée dans ce manuel pour désigner le format des originaux ou du papier.

Comme pour les formats A4 et B5, qui peuvent être utilisés à l'horizontale ou à la verticale, pour indiquer l'orientation de l'original/du papier, l'orientation horizontale est indiquée par le caractère supplémentaire R.

Direction original	Format indiqué †
Sens vertical  Pour l'original/le papier, la dimension **A** est plus longue que **B**.	A4, B5, A5, B6, A6 et 16K
Sens horizontal  Pour l'original/le papier, la dimension **A** est plus courte que **B**.	A4R, B5R, A5R, B6R, A6R et 16KR

† Le format de l'original/du papier pouvant être utilisé dépend de la fonction et du bac source. Pour plus d'informations, se reporter à la page décrivant cette fonction ou ce bac source.

Table des matières

Exemples de réglage des paramètres de couleur i
Ajustement rapide de l'image i
Ajustement de la balance de couleur ii
Ajustement de la teinte iii
Ajustement de la netteté iii

Informations légales et de sécurité iv
Marques commerciales iv

À propos de ce manuel d'utilisation vii
Manuels fournis viii
Conventions utilisées dans ce guide ix
Formats des originaux et du papier x

1 Fonctions de copie 1-1
Sélection de la source de papier 1-2
Sélection du format de l'original 1-3
Nombre de copies 1-6
Orientation de l'original 1-7
Mode Groupage 1-9
Agrafage 1-10
Perforation 1-12
Mode Fusion copie 1-14
Mode Marge 1-17
Centrage des originaux 1-18
Mode Effacement 1-19
Poster 1-22
Numérotation des pages 1-23
Mode Couverture 1-25
Livret à partir de feuilles 1-26
Livrets à partir de doubles pages 1-28
Pages mémo 1-30
Numérisation par lots 1-32
Ajustement de la netteté 1-33
Ajustement de l'exposition de l'arrière-plan 1-34
Test copie 1-35
Répétition de copie 1-36
Doublures de transparents pour rétroprojecteur (mode Retour OHP) 1-39
Rotation automatique 1-41
Sélection de la destination de sortie 1-42
EcoPrint 1-43
Copie inversée 1-44
Image inversée 1-45
Mode de sélection automatique 1-46
Répétition d'image 1-48
Ajustement de la balance de couleur 1-49
Ajustement de la teinte 1-50
Ajustement rapide de l'image 1-52
Sélection de la couleur ou du noir et blanc 1-53
Copie monochrome 1-54
Copie programmée 1-55
Affectation de touches d'enregistrement 1-57
Construction du travail 1-58

2 Fonctions de gestion de documents et de sortie 2-1
Fonctions de gestion de documents 2-2
Fonctions de gestion de sortie 2-11

3 **Paramètres imprimante** 3-1
Page de statut de l'imprimante 3-2
Configuration des interfaces 3-5
Émulation 3-10
Configuration des fontes 3-13
Configuration de page 3-18
Qualité d'impression 3-22
Sélection du mode de couleur 3-23
Gestion du papier 3-24
Gestion des périphériques de mémoire 3-29
Fonctions e-MPS 3-36
Autres paramètres 3-43

4 **Paramètres du scanner** 4-1
Configuration de la fonction scanner 4-2
Paramètres par défaut du scanner 4-12
Numérisation programmée 4-20
Confirmation du rapport de données d'envoi 4-23

5 **Configuration des réglages du scanner à partir d'un navigateur Web** 5-1
Fonction de page Web 5-2
Configuration du système 5-7
Réglage “Scanner vers PC” 5-17
Réglage “Envoyer e-mail” 5-21
Réglage “Scanner vers FTP” 5-26

6 **Utilitaires intégrés associés au scanner** 6-1
Présentation des utilitaires associés au scanner 6-2
Scanner File Utility 6-3
Address Editor 6-13
Address Book for Scanner 6-32
TWAIN Source 6-41
DB Assistant 6-47

7 **Menu Système** 7-1
Paramètres par défaut 7-2
Configuration du bac MF 7-29
Enregistrement de formats non standard pour les originaux 7-30
Réglages utilisateur 7-31
Définition des paramètres par défaut de gestion de document 7-38
Gestion du disque dur 7-42
Impression de rapports 7-43
Vérification du nombre total de copies 7-46
Méthode de saisie de caractères 7-47

8 **Comptabilité des tâches** 8-1
Aperçu de la comptabilité des tâches 8-2
Gestion des comptes 8-4
Nombre de copies par service 8-13
Activation et désactivation de la comptabilité des tâches 8-16
Paramètres par défaut de la comptabilité des tâches 8-17
Utilisation de la comptabilité des tâches 8-23

9 **Dépannage** 9-1
Résolution des dysfonctionnements 9-2
Réponse aux messages d'erreur 9-6

Annexe **Annexe-1**

Papier Annexe-2
Intercompatibilité des fonctions Annexe-8
Glossaire Annexe-17

Index **Index-1**

1 Fonctions de copie

Ce chapitre aborde les rubriques suivantes :

- Sélection de la source de papier…1-2
- Sélection du format de l'original…1-3
- Nombre de copies…1-6
- Orientation de l'original…1-7
- Mode Groupage…1-9
- Agrafage…1-10
- Perforation…1-12
- Mode Fusion copie…1-14
- Mode Marge…1-17
- Centrage des originaux…1-18
- Mode Effacement…1-19
- Poster…1-22
- Numérotation des pages…1-23
- Mode Couverture…1-25
- Livret à partir de feuilles…1-26
- Livrets à partir de doubles pages…1-28
- Pages mémo…1-30
- Numérisation par lots…1-32
- Ajustement de la netteté…1-33
- Ajustement de l'exposition de l'arrière-plan…1-34
- Test copie…1-35
- Répétition de copie…1-36
- Doublures de transparents pour rétroprojecteur (mode Retour OHP)…1-39
- Rotation automatique…1-41
- Sélection de la destination de sortie…1-42
- EcoPrint…1-43
- Copie inversée…1-44
- Image inversée…1-45
- Mode de sélection automatique…1-46
- Répétition d'image…1-48
- Ajustement de la balance de couleur…1-49
- Ajustement de la teinte…1-50
- Ajustement rapide de l'image…1-52
- Sélection de la couleur ou du noir et blanc…1-53
- Copie monochrome…1-54
- Copie programmée…1-55
- Affectation de touches d'enregistrement…1-57
- Construction du travail…1-58

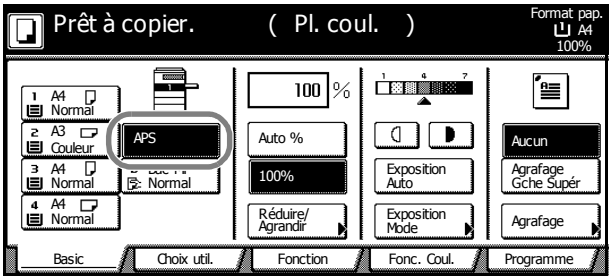
Sélection de la source de papier

Pour sélectionner du papier d'un autre format, changer de source de papier (magasin ou bac MF).

Procéder comme suit pour sélectionner la source de papier.

1 Mettre l'original en place.

Lorsque la fonction de sélection automatique du papier ([APS]) est sélectionnée, le format de l'original est détecté automatiquement.



REMARQUE : il est possible de passer outre la valeur par défaut de la fonction de sélection automatique du papier. Pour plus d'informations, se reporter à la section *Définition de la sélection automatique du papier* à la page *7-6*.

2 Pour changer le format du papier, appuyer sur le bouton correspondant au format souhaité afin de sélectionner la source de papier correspondante.

Si le bac MF est utilisé, se reporter au *chapitre 2* du *Manuel d'utilisation* : *Définition du type et du format de papier pour les magasins et le bac MF* pour configurer le format et le type du papier.

3 Appuyer sur la touche **Démarrer**. La copie démarre.

Sélection du format de l'original

Cette fonction permet d'indiquer le format d'original à utiliser pour la numérisation. Veiller à indiquer le format d'original lors de la copie d'originaux de format non standard.

Sélectionner le format d'original dans les groupes de format d'original ci-dessous.

- **Formats standard** : sélectionner l'un des formats standard utilisés couramment.

  Modèles en pouces : 11 × 17", 8 1/2 × 14", 11 × 8 1/2", 8 1/2 × 11", 5 1/2 × 8 1/2", 8 1/2 × 5 1/2", 8 1/2 × 13 1/2", 8 1/2 × 13", 11 × 15", A4 et A4R
  Modèles métriques : A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5, A5R, B6, B6R, A6R, Folio, 11 × 15", 11 × 8 1/2" et 8 1/2 × 11"

- **Autres formats standard** : sélectionner l'un des formats standard spéciaux.

  Modèles en pouces : A3, B4, B5, B5R, A5, A5R, B6, B6R, A6R, Folio, Carte, OUFUKU HAGAKI, 8K, 16K et 16KR
  Modèles métriques : 11 × 17", 8 1/2 × 14", 5 1/2 × 8 1/2", 8 1/2 × 5 1/2", 8 1/2 × 13 1/2", 8 1/2 × 13", Carte, OUFUKU HAGAKI, 8K, 16K et 16KR

- **Entrée du format de l'original** : préciser le format s'il n'est pas répertorié dans la liste de formats standard.

  Modèles en pouces
  Vertical : 2 à 11 5/8" (par incréments de 1/8"), Horizontal : 2 à 17" (par incréments de 1/8")
  Modèles métriques
  Vertical : 50 à 297 mm (par incréments de 1 mm), Horizontal : 50 à 432 mm (par incréments de 1 mm)

- **Format personnalisé** : sélectionner l'un des formats d'original entrés et enregistrés. Pour plus d'informations sur la configuration de formats d'original personnalisés, se reporter à la section *Enregistrement de formats non standard pour les originaux* à la page *7-30*.

Formats standard

Procéder comme suit pour indiquer le format standard.

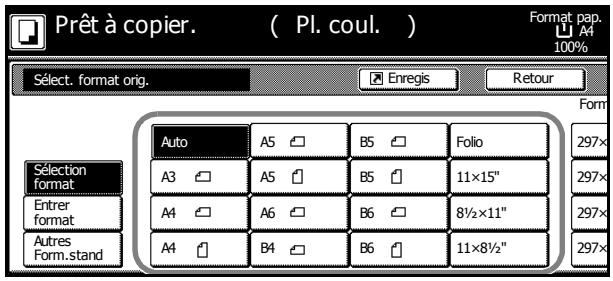
1 Mettre l'original en place.

2 Appuyer sur [Fonction].

3 Appuyer sur [Sélect. format orig.].

4 Sélectionner le format de l'original.

Choisir [Auto] pour détecter automatiquement le format des originaux mis en place.



5 Appuyer sur la touche **Démarrer**. La copie démarre.

Autres formats standard

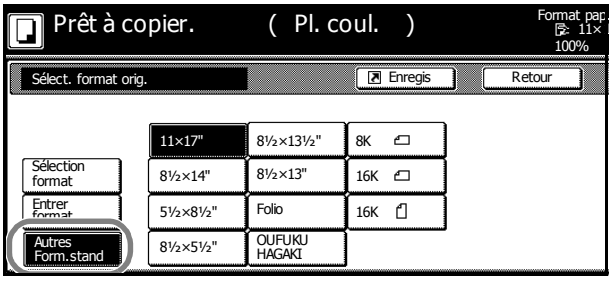
Procéder comme suit pour indiquer les autres formats standard.

1 Mettre l'original en place.

2 Appuyer sur [Fonction].

3 Appuyer sur [Sélect. format orig.].

4 Appuyer sur [Autres Form. stand].



5 Sélectionner le format de l'original.

6 Appuyer sur la touche **Démarrer**. La copie démarre.

Entrée du format de l'original

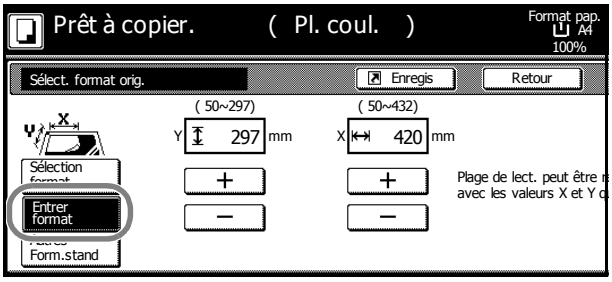
Procéder comme suit pour préciser le format de l'original lorsqu'il n'est pas répertorié dans les formats standard.

1 Mettre l'original en place.

2 Appuyer sur [Fonction].

3 Appuyer sur [Sélect. format orig.].

4 Appuyer sur [Entrer format].



5 Appuyer sur [+] ou [–] pour définir la hauteur (*Y*) et la largeur (*X*).

Dans le cas des modèles métriques, il est possible d'appuyer sur [Touches-#] pour entrer le format directement à l'aide des touches numériques.

6 Appuyer sur la touche **Démarrer**. La copie démarre.

Format personnalisé

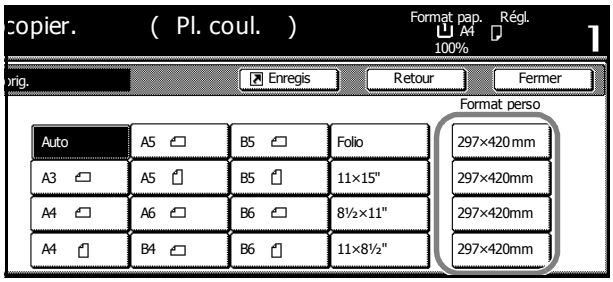
Procéder comme suit pour indiquer un des formats personnalisés.

1 Mettre l'original en place.

2 Appuyer sur [Fonction].

3 Appuyer sur [Sélect. format orig.].

4 Sélectionner le format d'original dans *Utiliser*.



5 Appuyer sur la touche **Démarrer**. La copie démarre.

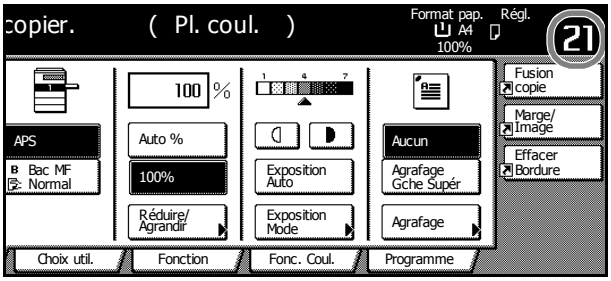
Nombre de copies

Cette fonction permet de définir le nombre de feuilles à copier. Il est possible d'indiquer jusqu'à 999 feuilles pour un même travail de copie.

Procéder comme suit pour indiquer le nombre de copies.

1 Mettre l'original en place.

2 Entrer le nombre de copies requis à l'aide des touches numériques du panneau de commande.



REMARQUE : pour annuler le nombre de copies, appuyer sur la touche **Arrêter/Effacer**. Le nombre de copies est remis à 1.

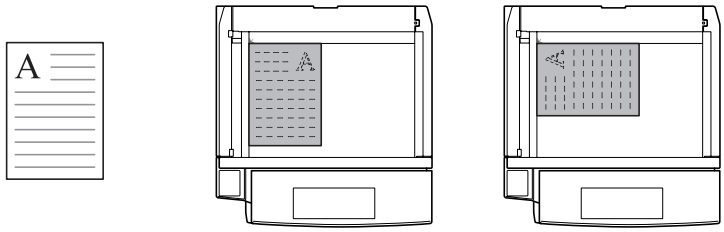
3 Appuyer sur la touche **Démarrer**. La copie démarre.

Orientation de l'original

Pour que les fonctions ci-dessous soient disponibles, l'orientation de l'original doit être définie.

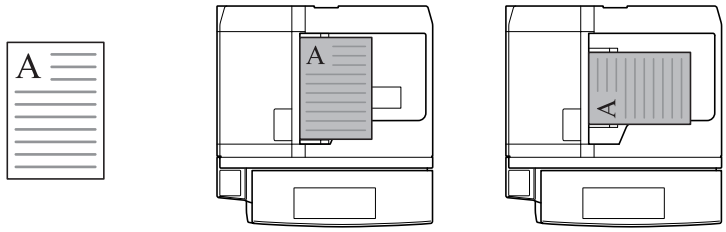
- Mode Recto verso
- Mode Séparation (séparation des copies des originaux recto verso)
- Mode Marge
- Décalage image
- Mode Effacement
- Mode Fusion copie
- Pages mémo
- Numérotation des pages
- Livret
- Agrafage (en option)
- Perforation (en option)

Mise en place des originaux sur la glace d'exposition



Original **[Bord arrière]** **[Coin sup. gauche]**

Mise en place des originaux dans le processeur de document en option



Original **[Bord arrière]** **[Coin sup. gauche]**

REMARQUE : Le paramètre d'orientation de l'original par défaut peut être modifié. Pour plus d'informations, se reporter à la section *Orientation du document original* à la page *7-20*.

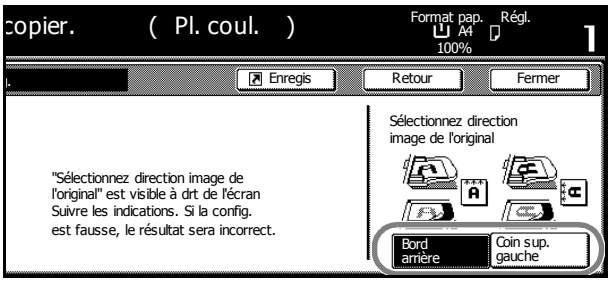
Procéder comme suit pour indiquer l'orientation de l'original.

1 Mettre l'original en place.

2 Appuyer sur [Fonction], puis sur [▼ Bas].

3 Appuyer sur [Rég. Orig. Direction].

4 Selon l'orientation de l'original, appuyer sur [Bord arrière] ou sur [Coin sup. gauche].



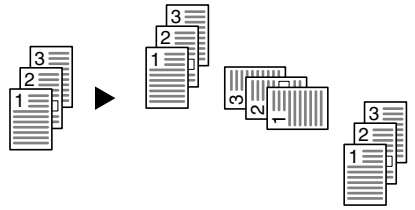
5 Appuyer sur [Fermer].

6 Configurer les fonctions qui nécessitent la définition de l'orientation de l'original, telles que le mode Recto verso.

7 Appuyer sur la touche **Démarrer**. La copie démarre.

Mode Groupage

Cette fonction empile chaque jeu de copies imprimées perpendiculairement (rotation de 90 degrés) au jeu précédent.



REMARQUE : cette fonction exige que du papier de même format soit chargé dans les différents magasins selon des orientations portrait et paysage.

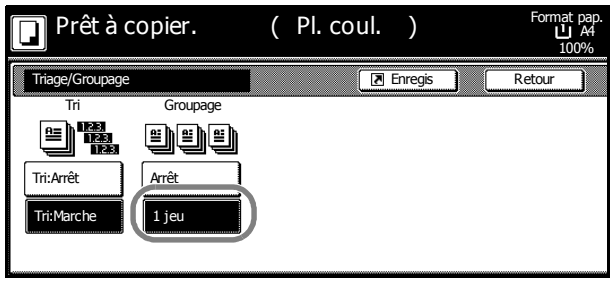
Seuls les formats de papier 11 × 8 1/2", A4, B5 et 16K peuvent être utilisés en mode Groupage.

Procéder comme suit pour utiliser le mode Groupage.

1 Appuyer sur [Fonction].

2 Appuyer sur [Triage/Groupage].

3 Appuyer sur [1 jeu].



4 Entrer le nombre de copies à l'aide des touches numériques.

5 Mettre en place l'original et appuyer sur la touche **Démarrer**. La copie démarre.

S l'original a été placé dans le processeur de document en option, la copie commence automatiquement.

Si l'original est placé sur la glace d'exposition, le message *Lire original/originaux suivant(s)* s'affiche. Mettre en place l'original suivant et appuyer sur la touche **Démarrer**.

Une fois toutes les pages de l'original numérisées, appuyer sur [Numéris. finie]. La copie démarre.

Les pages copiées sont placées dans le plateau de sortie et les jeux sont décalés.

Agrafage

Cette fonction permet d'agrafer des jeux de copies.

REMARQUE : le finisseur de documents ou le finisseur de documents 3000 feuilles en option doit être installé.

Les orientations de l'original et les positions correspondantes des agrafes sont les suivantes.

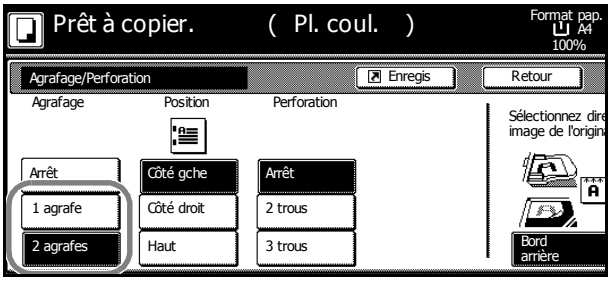
	Direction de chargement du papier du magasin		Direction de chargement du papier du magasin	
	Finisseur de documents 3000 feuilles	**Finisseur de documents**	**Finisseur de documents 3000 feuilles**	**Finisseur de documents**
Orientation de l'original : Bord arrière				
Orientation de l'original : Bord arrière				
Orientation de l'original : Coin sup. gauche				
Orientation de l'original : Coin sup. gauche				

Procéder comme suit pour agrafer les copies imprimées.

1 Appuyer sur [Fonction], puis sur [▼ Bas].

2 Appuyer sur [Agrafage/Perforation].

3 Appuyer sur [1 agrafe] ou [2 agrafes].



4 Sélectionner la position des agrafes.

5 Mettre en place l'original et appuyer sur la touche **Démarrer**.

S l'original a été placé dans le processeur de document en option, la copie commence automatiquement.

Si l'original est placé sur la glace d'exposition, le message *Lire original/originaux suivant(s)* s'affiche. Mettre en place l'original suivant et appuyer sur la touche **Démarrer**.

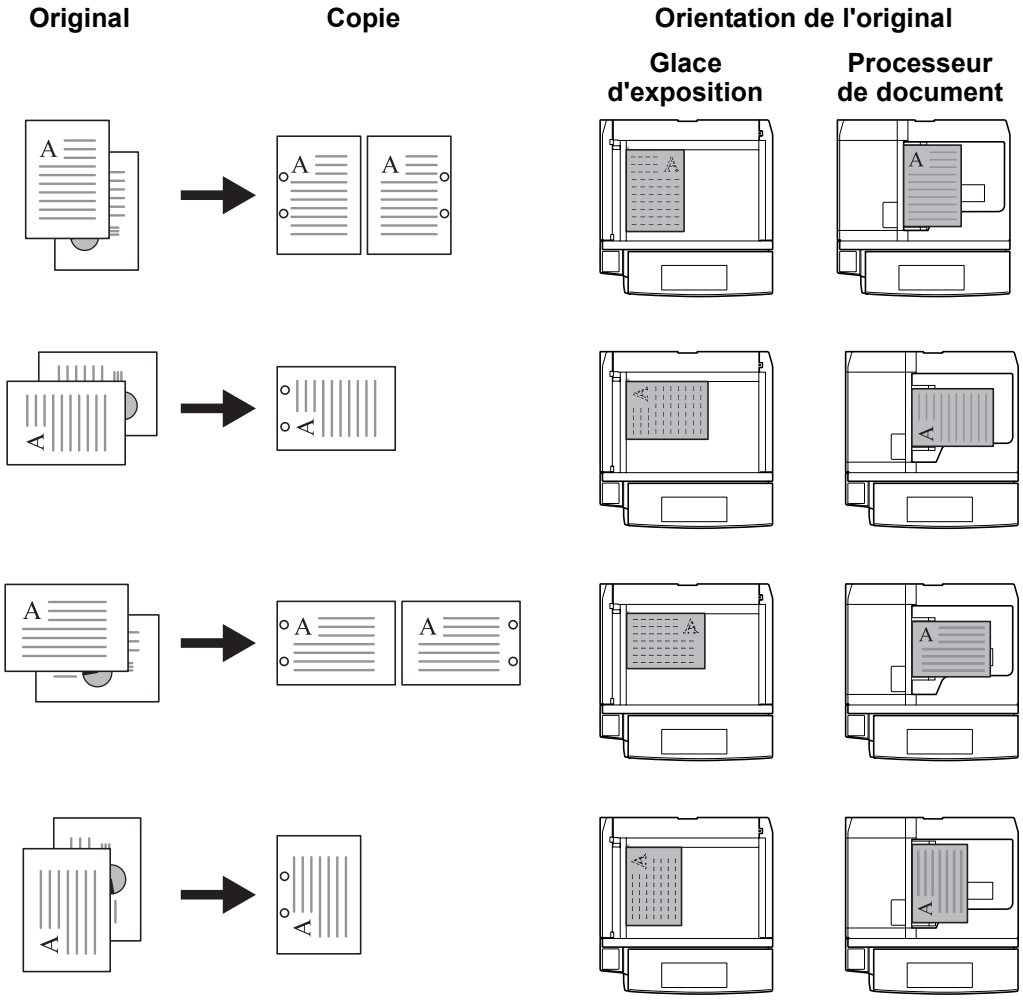
Une fois toutes les pages de l'original numérisées, appuyer sur [Numéris. finie]. La copie démarre.

Perforation

Cette fonction permet de perforer les jeux de copies finies en vue de les relier.

REMARQUE : le finisseur de documents 3000 feuilles et la perforatrice doivent être installés.

Les orientations de l'original et les positions correspondantes des trous sont les suivantes.



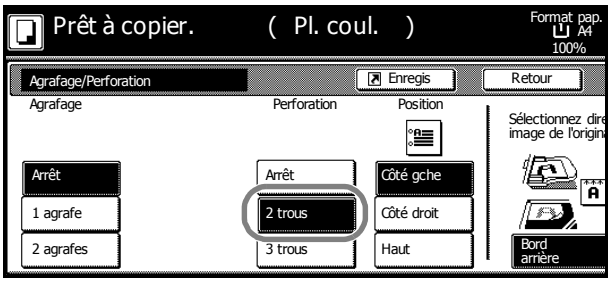
REMARQUE : le modèle en pouces permet la perforation deux et trois trous. Le modèle métrique permet la perforation deux et quatre trous.

Procéder comme suit pour perforer les copies imprimées.

1 Appuyer sur [Fonction], puis sur [▼ Bas].

2 Appuyer sur [Agrafage/Perforation].

3 Appuyer sur [2 trous] ou [3 trous] si le modèle en pouces est utilisé. Appuyer sur [2 trous] ou [4 trous] si le modèle métrique est utilisé.



4 Sélectionner la position des trous.

5 Mettre en place l'original et appuyer sur la touche **Démarrer**.

S l'original a été placé dans le processeur de document en option, la copie commence automatiquement.

Si l'original est placé sur la glace d'exposition, le message *Lire original/originaux suivant(s)* s'affiche. Mettre en place l'original suivant et appuyer sur la touche **Démarrer**.

Une fois toutes les pages de l'original numérisées, appuyer sur [Numéris. finie]. La copie démarre.

Mode Fusion copie

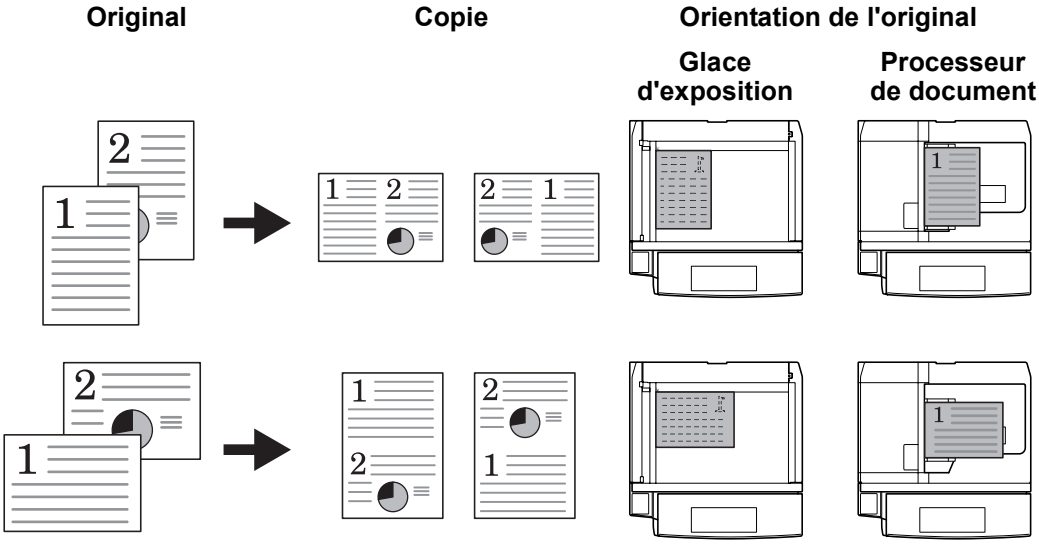
Dans ce mode, les images de deux ou quatre originaux sont réduites et fusionnées en une seule copie. La limite de page de chaque original peut être indiquée par une ligne pleine ou par des pointillés.

REMARQUE : le mode Fusion copie prend en charge les formats de papier 11 × 17", 11 × 8 1/2", 8 1/2 × 11", A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, 8K et 16K.

Mode 2 en 1

Copie de deux originaux sur une même feuille. Ce mode peut être utilisé avec le mode Recto verso pour copier quatre originaux sur une feuille unique.

Les orientations de l'original et la sortie correspondante sont les suivantes.

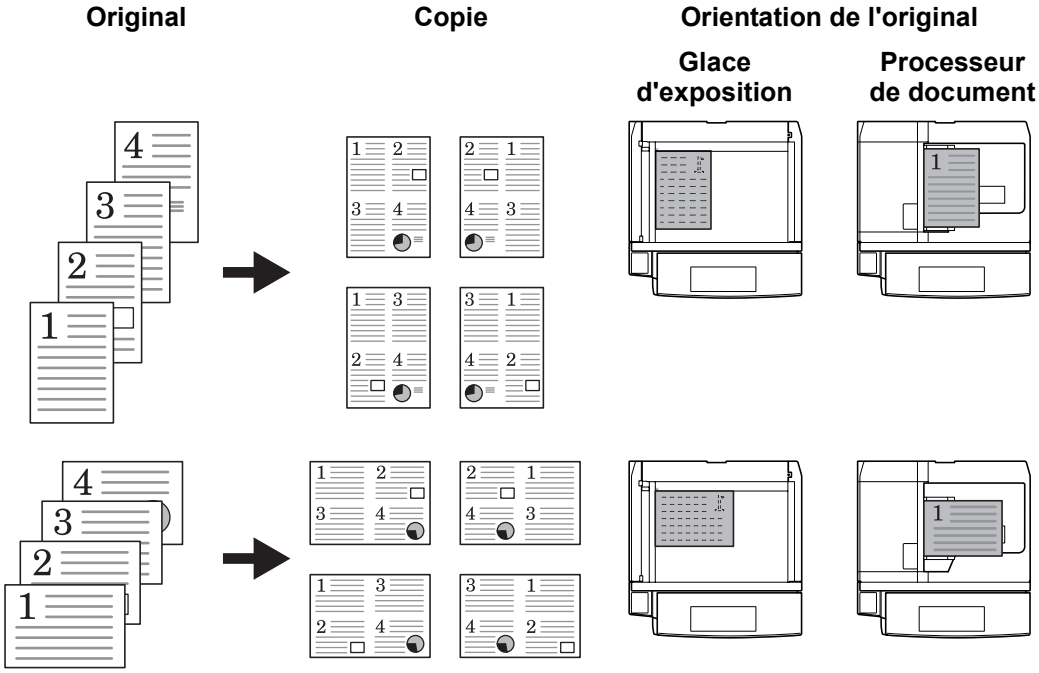


REMARQUE : lors de la mise en place de l'original sur la glace d'exposition, copier les originaux dans l'ordre des pages.

Mode 4 sur 1

Copie de quatre originaux sur une même feuille. Ce mode peut être utilisé avec le mode Recto verso pour copier huit originaux sur une feuille unique.

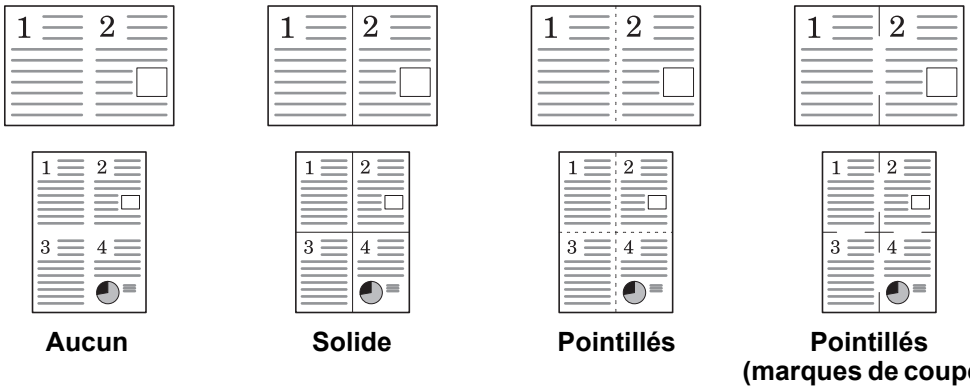
Les orientations de l'original et la sortie correspondante sont les suivantes.



REMARQUE : lorsque la glace d'exposition est utilisée, veiller à copier les originaux dans l'ordre des pages

Types de limites de page

Choisir le type de limites de page parmi les options suivantes.

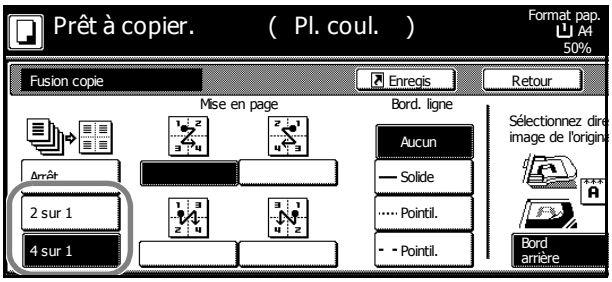


Procéder comme suit pour fusionner des originaux.

1 Appuyer sur [Fonction].

2 Appuyer sur [Fusion copie].

3 Appuyer sur [2 sur 1] ou [4 sur 1].



4 Sélectionner la séquence de pages souhaitée dans *Mise en page*.

5 Sélectionner la limite de page dans *Bord. ligne*.

6 Mettre en place l'original et appuyer sur la touche **Démarrer**.

si l'original a été placé dans le processeur de document en option, la copie commence automatiquement.

Si l'original est placé sur la glace d'exposition, le message *Lire original/originaux suivant(s)* s'affiche. Mettre en place l'original suivant et appuyer sur la touche **Démarrer**.

Une fois toutes les pages de l'original numérisées, appuyer sur [Numéris. finie]. La copie démarre.

Mode Marge

Il est possible de déplacer l'image originale afin de laisser un espace sur la copie pour une reliure à gauche (droite) ou en haut (bas). Les largeurs des marges sont les suivantes.

Type de modèle	Plage
Modèles en pouces	0 à 3/4" (par incréments de 1/8")
Modèles métriques	0 à 18 mm (par incréments de 1 mm)

Marge sur le verso

En mode Recto verso, il est également possible de définir la marge au verso.

Auto : fait coïncider automatiquement les marges du verso et celles du recto. Lorsque [Auto] est sélectionné, les marges droite et gauche du recto sont inversées au verso. En d'autres termes, lorsque la marge gauche du recto est réglée sur 1/2" (10 mm), la marge droite du verso correspond à 1/2" (10 mm). Les marges supérieure et inférieure sont identiques au recto et au verso.

Marge rect/verso : permet de configurer individuellement les marges des pages recto et verso.

REMARQUE : il est possible de définir la largeur de marge par défaut. Pour plus d'informations, se reporter à la section *Définition de la marge par défaut* à la page *7-10*.

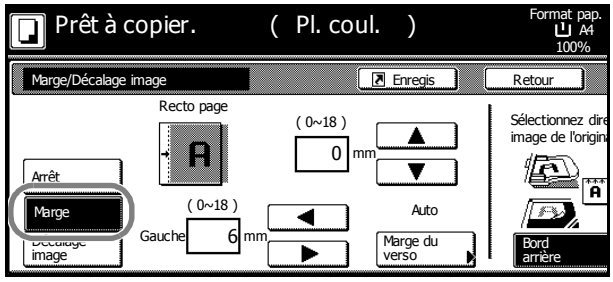
Procéder comme suit pour utiliser le mode Marge.

1 Mettre l'original en place de telle sorte que le bord supérieur soit aligné avec le bord arrière ou gauche de la glace d'exposition.

2 Appuyer sur [Fonction].

3 Appuyer sur [Marge du verso].

4 Appuyer sur [Marge].



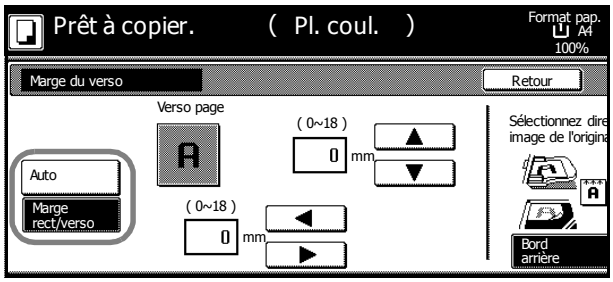
5 Appuyer sur [▲], [▼], [◀] ou [▶] pour régler les marges supérieure, inférieure, gauche et droite.

6 En mode Recto verso, appuyer sur [Marge verso de page].

7 Appuyer sur [Auto] ou [Marge rect/verso].

[Auto] indique que la marge du verso est automatiquement basée sur la marge du recto.

Pour [Marge rect/verso], appuyer sur [▲], [▼], [◀] ou [▶] pour régler les marges supérieure, inférieure, gauche et droite.



8 Selon la position de l'original, sélectionner [Bord arrière] ou [Coin sup. gauche] dans la zone *Sélectionnez direction image de l'original*.

9 Appuyer sur la touche **Démarrer**. La copie démarre.

Centrage des originaux

Si du papier dont le format est supérieur à l'original est utilisé pour la copie, cette fonction permet de centrer l'image de l'original sur le papier.

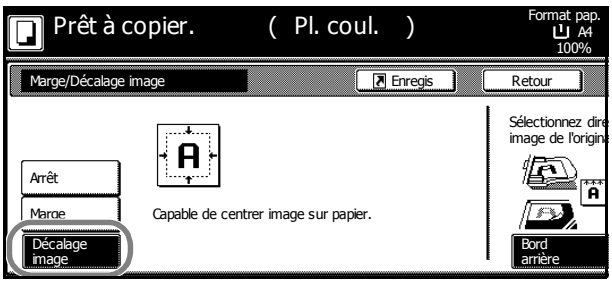
Procéder comme suit pour centrer les originaux.

1 Mettre l'original en place de telle sorte que le bord supérieur soit aligné avec le bord arrière ou gauche de la glace d'exposition.

2 Appuyer sur [Fonction].

3 Appuyer sur [Marge/Décalage image].

4 Appuyer sur [Décalage image].



5 Selon la position de l'original, sélectionner [Bord arrière] ou [Coin sup. gauche] dans la zone *Sélectionnez direction image de l'original*.

6 Appuyer sur la touche **Démarrer**. La copie démarre.

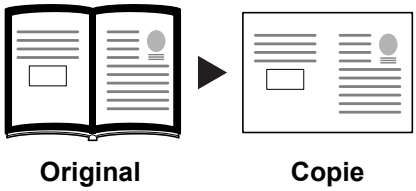
Mode Effacement

Cette fonction permet d'empêcher l'apparition d'ombres sur les bords des originaux.

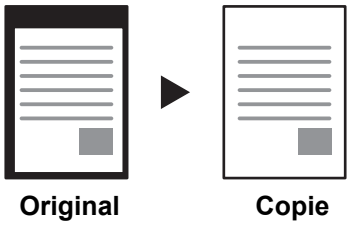
Choisir un des modes Effacement suivants.

- **Mode Effacement : Feuille** : ce mode permet d'effacer les bordures noires autour d'un original d'une page.

- **Mode Effacement : Livre** : ce mode permet d'effacer les bordures noires sur les bords et au centre d'un original tel qu'un livre épais. Lors de l'effacement des bordures noires sur les bords et au centre d'un original, il est possible de définir des largeurs d'effacement individuelles.



- **Mode Effacement : Largeurs d'effacement individuelles** : ce mode permet de définir la largeur des bordures individuellement sur tous les côtés à effacer.



Les largeurs d'effacement qu'il est possible de définir dans chaque mode sont les suivantes.

Type de modèle	Plage
Modèles en pouces	0 à 2" (par incréments de 1/8")
Modèles métriques	0 à 50 mm (par incréments de 1 mm)

REMARQUE : il est possible de définir la largeur d'effacement des bordures par défaut. Pour plus d'informations, se reporter à la section *Effacement des bordures* à la page *7-10*.

Mode Effacement : Feuille

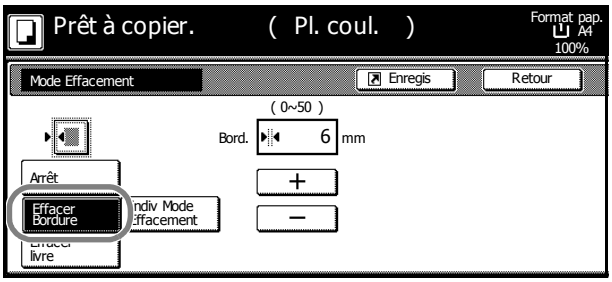
Procéder comme suit pour effacer les bordures noires sur les bords d'un original d'une page.

1 Mettre l'original en place.

2 Appuyer sur [Fonction].

3 Appuyer sur [Mode Effacement].

4 Appuyer sur [Effacer Bordure].



5 Appuyer sur [+] ou [–] pour définir la largeur d'effacement des bordures.

Sur les modèles métriques, il est possible d'appuyer sur [Touches-#], puis d'entrer la largeur d'effacement directement à l'aide des touches numériques.

6 Appuyer sur la touche **Démarrer**. La copie démarre.

Mode Effacement : Livre

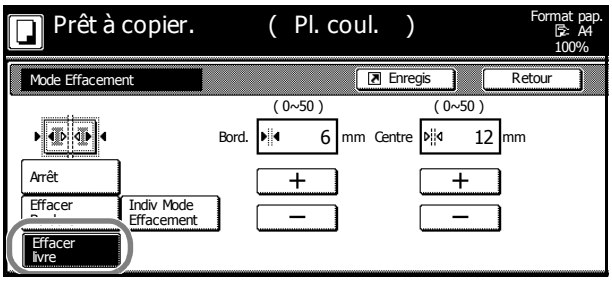
Procéder comme suit pour effacer les bordures noires sur les bords d'un original tel qu'un livre.

1 Mettre l'original en place.

2 Appuyer sur [Fonction].

3 Appuyer sur [Mode Effacement].

4 Appuyer sur [Effacer livre].



5 Appuyer sur [+] ou [–] pour définir les largeurs d'effacement de la *bordure* (bords extérieurs) et du *centre*.

Sur les modèles métriques, il est possible d'appuyer sur [Touches-#], puis d'entrer la largeur d'effacement directement à l'aide des touches numériques.

6 Appuyer sur la touche **Démarrer**. La copie démarre.

Mode Effacement : Largeurs d'effacement individuelles

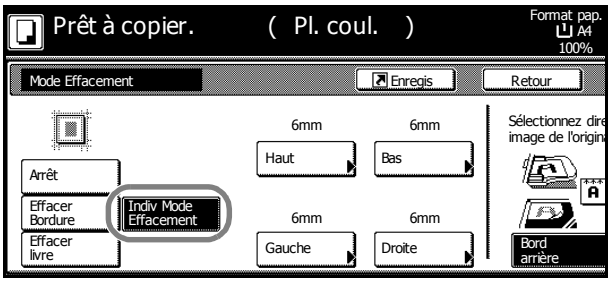
Procéder comme suit pour effacer les bordures noires en définissant les largeurs d'effacement individuellement.

1 Mettre l'original en place de telle sorte que le bord supérieur soit aligné avec le bord arrière ou gauche de la glace d'exposition.

2 Appuyer sur [Fonction].

3 Appuyer sur [Mode Effacement].

4 Appuyer sur [Indiv Mode Effacement].

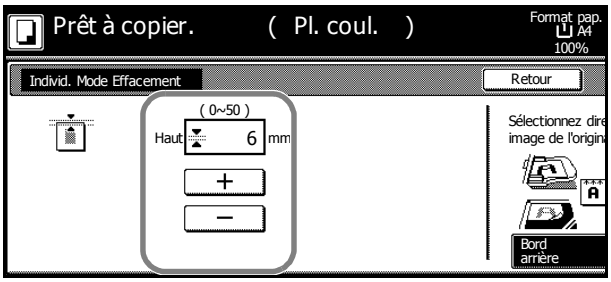


5 Selon la position de l'original, sélectionner [Bord arrière] ou [Coin sup. gauche] dans la zone *Sélectionnez direction image de l'original*.

6 Sélectionner la bordure requise, [Haut], [Bas], [Gauche] et [Droite], pour régler sa largeur.

7 Appuyer sur [+] ou [–] pour définir la largeur d'effacement de la bordure.

Sur les modèles métriques, il est possible d'appuyer sur [Touches-#], puis d'entrer la largeur d'effacement directement à l'aide des touches numériques.



8 Appuyer sur [Fermer]. Pour définir la largeur d'effacement d'autres bordures, répéter les étapes 6 à 8.

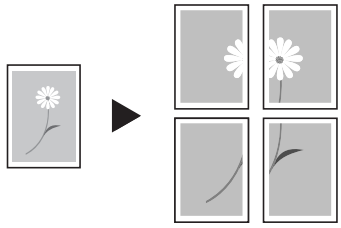
9 Appuyer sur la touche **Démarrer**. La copie démarre.

Poster

Pour réaliser des copies dont la taille est supérieure au format de papier maximal, utiliser le mode Poster, qui permet de diviser et de copier une image agrandie sur plusieurs pages.

Certaines zones des copies terminées se chevauchent. Une page unique de grand format peut ainsi être créée en collant ces zones les unes aux autres.

Choisir un des trois paramètres d'agrandissement suivants.



- **Format de copie** : permet de choisir l'un des formats de papier de sortie ci-dessous. La copie est agrandie en fonction du format sélectionné.

Type de modèle	Format du papier
Modèles en pouces	34 × 44", 22 × 34", 17 × 22"
Modèles métriques	A0, A1, A2

- **Priorité zoom auto** : permet d'indiquer la taille du zoom de sortie, de 100 % à 400 %. L'image est copiée sur le nombre nécessaire de copies, en fonction de la taille de zoom indiquée.
- **Nbr feuil** : sélectionner le nombre de feuilles (2, 4 ou 8) sur lesquelles répartir l'image. La copie est agrandie en fonction du nombre de feuilles sélectionné.

REMARQUE : les formats d'original disponibles sont 11 × 17", 8 1/2 × 11", A3 et A4R. Seuls les formats de papier 11 × 17" et A3 sont disponibles.

Procéder comme suit pour utiliser le mode Poster.

1 Mettre l'original en place.

2 Appuyer sur [Fonction].

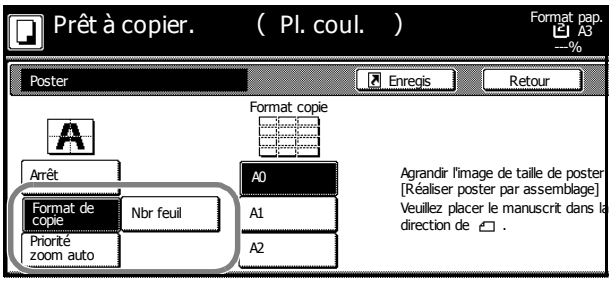
3 Appuyer sur [Poster].

4 Sélectionner la méthode d'agrandissement.

Si [Format de copie] est sélectionné, définir le format du papier pour la sortie.

Si [Priorité zoom auto] est sélectionné, définir la taille du zoom pour la sortie.

Si [Nbr feuil] est sélectionné, indiquer le nombre de pages sur lesquelles répartir l'image.



5 Appuyer sur la touche **Démarrer**. La copie démarre.

Numérotation des pages

Cette fonction permet de numéroter des originaux de plusieurs pages dans l'ordre séquentiel. Les formats de numérotation disponibles sont : [- 1 -], [P. 1] ou [1/n]. Le format [1/n] imprime le nombre total de pages à la place de “n”.

Le numéro de page est centré au bas de la page.

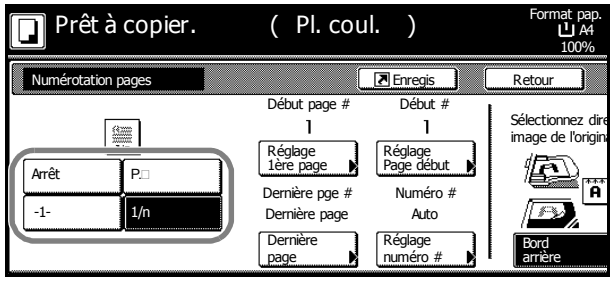
Procéder comme suit pour numéroter les pages.

1 Mettre l'original en place de telle sorte que le bord supérieur soit aligné avec le bord arrière ou gauche de la glace d'exposition.

2 Appuyer sur [Fonction].

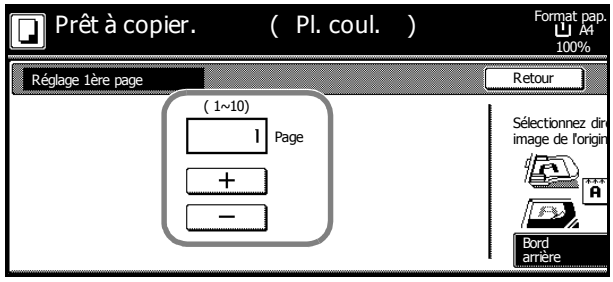
3 Appuyer sur [Numérotation pages].

4 Sélectionner le format de numérotation de page, [- 1 -], [P. 1] ou [1/n].



5 Pour commencer la numérotation à partir d'une page autre que la première page, appuyer sur [Réglage 1ère page].

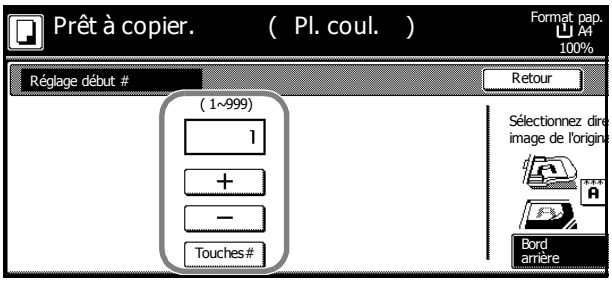
6 Appuyer sur [+] ou [–] pour sélectionner la page de début, puis appuyer sur [Fermer].



7 Pour que la numérotation commence à un nombre autre que 1, appuyer sur [Réglage Page début].

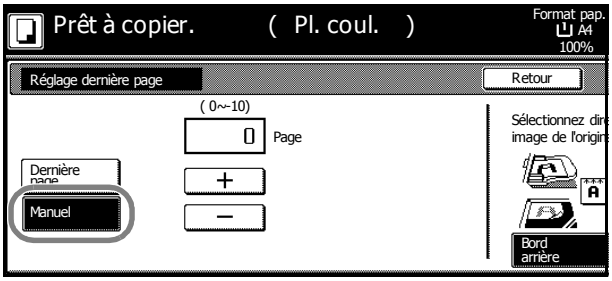
8 Appuyer sur [+] ou [–] pour sélectionner la page de début, puis appuyer sur [Fermer].

Appuyer sur [Touches-#] pour utiliser les touches numériques.



9 Pour définir le numéro de la dernière page, appuyer sur Réglage dernière page.

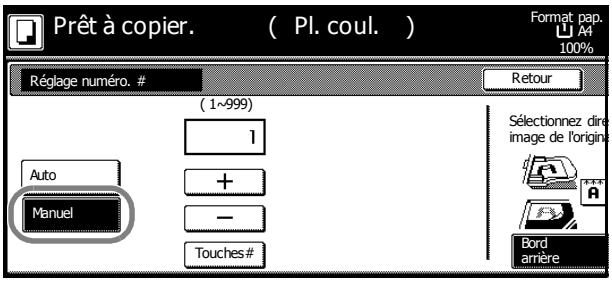
10 Appuyer sur [Manuel].



11 Appuyer sur [+] ou [–] pour sélectionner la page de début, puis appuyer sur [Fermer].

12 Pour définir manuellement le nombre “n” en mode [1/n], appuyer sur [Réglage numéro. #]).

13 Appuyer sur [Manuel].



14 Appuyer sur [+] ou [–] pour sélectionner la valeur de “n”, puis appuyer sur [Fermer].

Appuyer sur [Touches-#] pour utiliser les touches numériques.

15 Selon la position de l'original, sélectionner [Bord arrière] ou [Coin sup. gauche] dans la zone *Sélectionnez direction image de l'original*.

16 Appuyer sur la touche **Démarrer**.

S l'original a été placé dans le processeur de document en option, la copie commence automatiquement.

Si l'original est placé sur la glace d'exposition, le message *Lire original/originaux suivant(s)* s'affiche. Mettre en place l'original suivant et appuyer sur la touche **Démarrer**.

Une fois toutes les pages de l'original numérisées, appuyer sur [Numéris. finie]. La copie démarre.

Mode Couverture

Il est possible d'utiliser une couverture avant et/ou arrière distincte. Cette option permet de changer la source de papier et de copier la première et la dernière pages de l'original sur du papier couleur ou épais.

Types de couvertures	Description
Couverture avant	Copie la première page de l'original comme page de couverture, sur le papier choisi à cet effet.
Couv.avant + VersoCouv. (Couverture avant et arrière)	Copie la première et la dernière pages de l'original comme couvertures avant et arrière, sur le papier choisi à cet effet.

Le papier utilisé pour la page de couverture provient du bac MF. Pour alimenter du papier de couverture à partir d'un magasin, se reporter à la section *Définition du magasin pour le papier couverture* à la page *7-7*.

En mode Recto verso, les deux faces de la page de couverture sont imprimées.

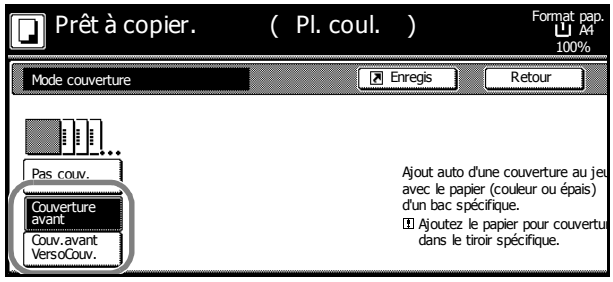
Procéder comme suit pour ajouter des couvertures.

1 Mettre l'original en place.

2 Appuyer sur [Fonction].

3 Appuyer sur [Mode couverture].

4 Appuyer sur [Couverture avant] ou [Couv.avant + VersoCouv.].



5 Appuyer sur la touche **Démarrer**.

S l'original a été placé dans le processeur de document en option, la copie commence automatiquement.

Si l'original est placé sur la glace d'exposition, le message *Lire original/originaux suivant(s)* s'affiche. Mettre en place l'original suivant et appuyer sur la touche **Démarrer**.

Une fois toutes les pages de l'original numérisées, appuyer sur [Numéris. finie]. La copie démarre.

Livret à partir de feuilles

Cette fonction permet de créer un livret de copies recto verso comportant des doubles pages à partir d'originaux recto ou recto verso. Une pliure centrale permet de créer des livrets tels que des magazines. En outre, du papier épais ou couleur peut être utilisé comme page de couverture.

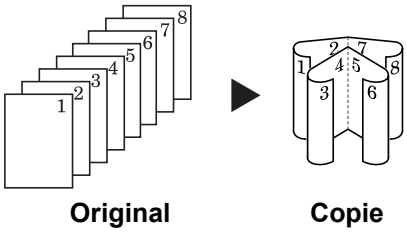
Le papier utilisé pour la page de couverture provient du bac MF. Pour utiliser du papier de couverture d'un magasin, se reporter à la section *Définition du magasin pour le papier couverture* à la page *7-7*.

REMARQUE : seuls les formats de papier 11 × 17", 8 1/2 × 14", 11 × 8 1/2", 8 1/2 × 11", A3, B4, A4, A4R, B5 et B5R sont pris en charge en mode Livret (original comportant des feuilles séparées).

Utiliser le finisseur de documents 3000 feuilles et l'unité de pliage en option pour relier et plier les copies terminées (agrafage au centre des copies terminées, qui sont ensuite pliées en deux). Pour cette opération, seuls les formats de papier 11 × 17", 8 1/2 × 14", 8 1/2 × 11", A3, B4 et A4R sont pris en charge.

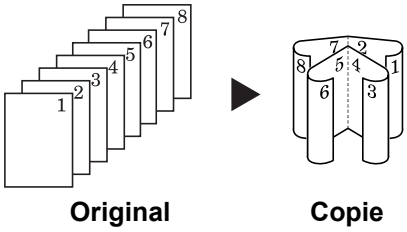
Reliure sur le côté gauche

Les copies pliées peuvent être numérisées de gauche à droite.



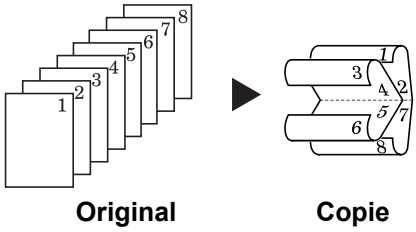
Reliure sur le côté droit

Les copies pliées peuvent être numérisées de droite à gauche.



Reliure supérieure

Les copies pliées peuvent être numérisées de haut en bas.

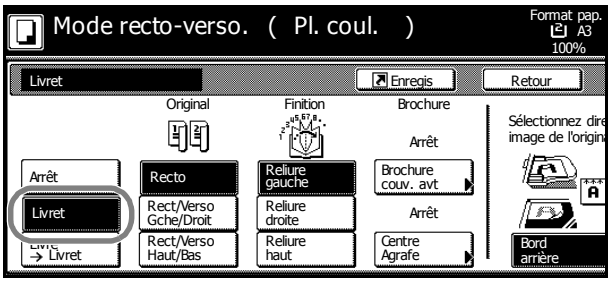


Procéder comme suit pour créer ces types de livrets.

1 Appuyer sur [Fonction].

2 Appuyer sur [Livret].

3 Appuyer sur [Livret].

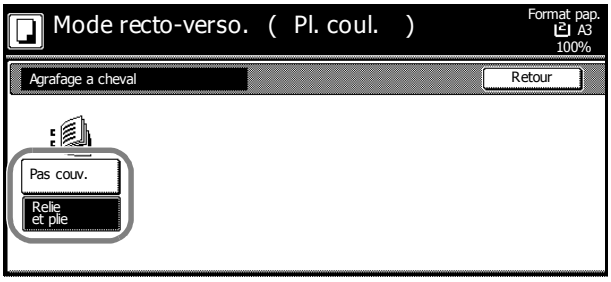


4 Sélectionner l'orientation de la reliure dans la section *Original* et dans la section *Finition*.

Si le message *Il est impossible de copier dans ce mode. Changer sens original et mode finisher* s'affiche, vérifier que l'orientation de l'original est correcte (à droite de l'écran tactile) et que les paramètres appropriés sont définis pour l'original et les copies finies.

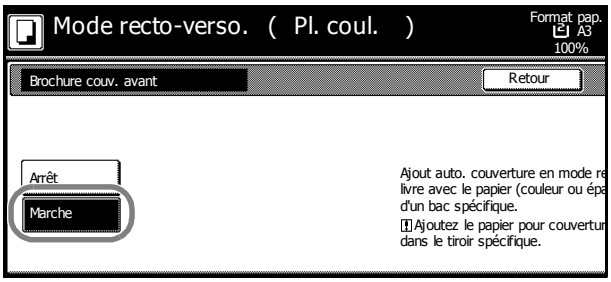
5 Si le finisseur de documents 3000 feuilles et l'unité de pliage en option sont installés, l'option [Agrafage à cheval] est affichée. Pour activer la fonction Relie et plie, appuyer sur [Agrafage à cheval].

Appuyer sur [Relie et plie] et appuyer sur [Fermer]. La fonction Relie et plie permet de traiter jusqu'à 16 feuilles (64 pages).



6 Pour insérer une page de couverture, appuyer sur [Brochure couv. avant].

Appuyer sur [Marche] et sur [Fermer].



7 Mettre en place l'original et appuyer sur la touche **Démarrer**.

REMARQUE : lorsque la glace d'exposition est utilisée, veiller à placer les originaux dans l'ordre des pages.

S l'original a été placé dans le processeur de document en option, la copie commence automatiquement.

Si l'original est placé sur la glace d'exposition, le message *Lire original/originaux suivant(s)* s'affiche. Mettre en place l'original suivant et appuyer sur la touche **Démarrer**.

Une fois toutes les pages de l'original numérisées, appuyer sur [Numéris. finie]. La copie démarre.

Livrets à partir de doubles pages

Cette fonction permet de copier des livres en vue de créer des livrets de copies recto verso comportant des doubles pages. Une pliure centrale permet de créer des livrets tels que des magazines. D'autre part, du papier épais ou couleur peut être utilisé comme page de couverture.

Il est possible de changer le magasin configuré comme source d'alimentation du papier pour la page de couverture. Pour plus d'informations, se reporter à la section *Définition du magasin pour le papier couverture* à la page *7-7*.

REMARQUE : seuls les formats d'original 11 × 17", 8 1/2 × 11", A3, B4, A4R, B5R, A5R, 8K peuvent être utilisés pour créer des livrets à partir de doubles pages, et seuls les formats de sortie 11 × 17", 8 1/2 × 14", 11 × 8 1/2", 8 1/2 × 11", A3, B4, A4, A4R, B5 et B5R sont pris en charge.

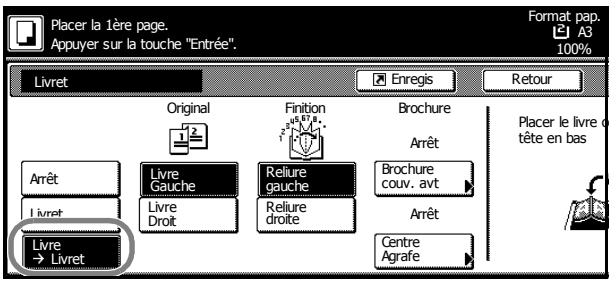
Utiliser le finisseur de documents 3000 feuilles et l'unité de pliage en option pour relier et plier les copies terminées (agrafage au centre des copies terminées, qui sont ensuite pliées en deux). Pour cette opération, seuls les formats de papier 11 × 17", 8 1/2 × 14", 8 1/2 × 11", A3, B4 et A4R sont pris en charge.

Procéder comme suit pour créer ces types de livrets.

1 Mettre l'original (livre) en place et appuyer sur [Fonction].

2 Appuyer sur [Livret].

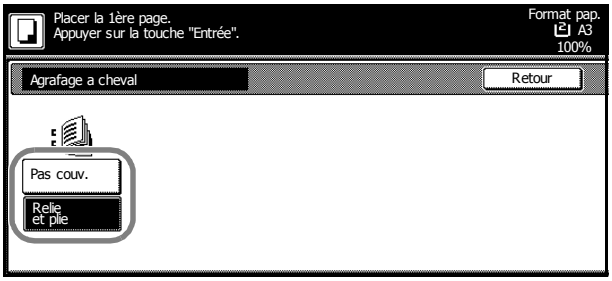
3 Appuyer sur [Livre→Livret].



4 Sélectionner les types d'original et de finition.

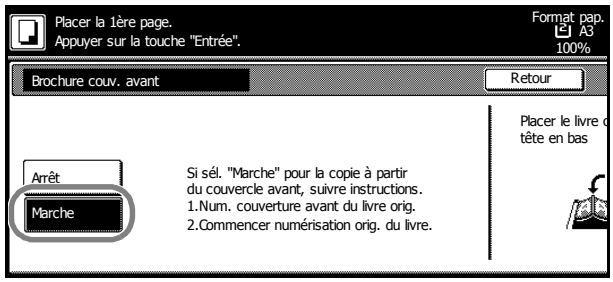
5 Si le finisseur de documents 3000 feuilles et l'unité de pliage en option sont installés, l'option [Agrafage à cheval] est affichée. Pour activer la fonction Relie et plie, appuyer sur [Agrafage à cheval].

Appuyer sur [Relie et plie], puis sur [Fermer]. La fonction Relie et plie permet de traiter jusqu'à 16 feuilles (64 pages).



6 Pour insérer une page de couverture, appuyer sur [Brochure couv. avt].

7 Appuyer sur [Marche] puis sur [Fermer].



8 Appuyer sur la touche **Démarrer**. La lecture de l'original commence.

Le message *Lire original/originaux suivant(s)* s'affiche. Mettre en place l'original suivant et appuyer sur la touche **Démarrer**.

Une fois toutes les pages de l'original numérisées, appuyer sur [Numéris. finie]. La copie démarre.

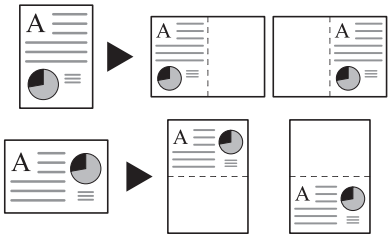
Pages mémo

Cette fonction permet de réaliser des copies comportant un espace pour l'ajout de notes. Il est également possible de copier deux originaux sur une même feuille comportant un espace pour l'ajout de notes.

REMARQUE : le mode Pages mémo prend en charge les formats de papier 11 × 17", 11 × 8 1/2", 8 1/2 × 11", A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, 8K, 16K.

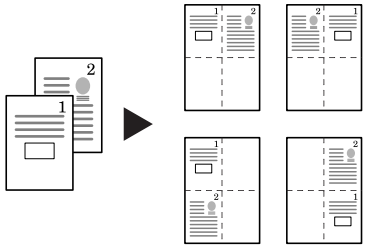
Mise en page A

Réduit les images d'un original d'une page pour la copie sur la moitié d'une page, en laissant l'autre moitié pour les notes.



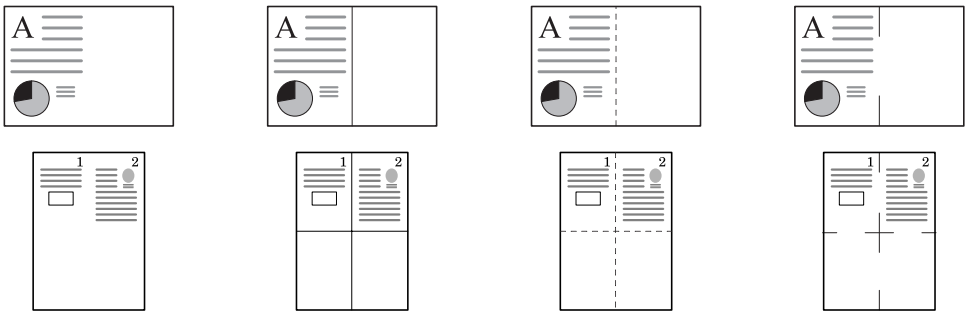
Mise en page B

Réduit les images d'un original de deux pages pour la copie sur la moitié d'une seule page, en laissant l'autre moitié pour les notes.



Types de limites de page

Choisir le type de limites de page parmi les options suivantes.



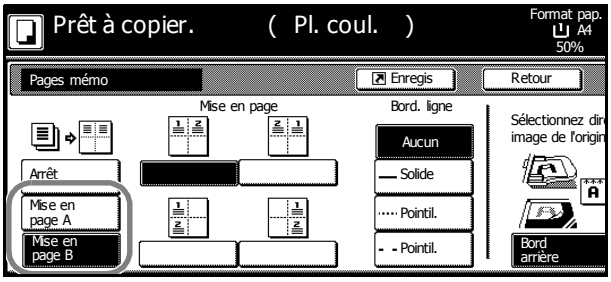
Aucun **Solide** **Pointillés** **Pointillés (marques de coupe)**

Procéder comme suit pour utiliser le mode Page mémos.

1 Appuyer sur [Fonction], puis sur [▼ Bas].

2 Appuyer sur [Pages mémo].

3 Appuyer sur [Mise en page A] ou [Mise en page B].



4 Sélectionner la séquence de pages souhaitée dans *Mise en page*.

5 Sélectionner la limite de page dans *Bord. ligne*.

6 Mettre en place l'original et appuyer sur la touche **Démarrer**.

S l'original a été placé dans le processeur de document en option, la copie commence automatiquement.

Si l'original est placé sur la glace d'exposition, le message *Lire original/originaux suivant(s)* s'affiche. Mettre en place l'original suivant et appuyer sur la touche **Démarrer**.

Une fois toutes les pages de l'original numérisées, appuyer sur [Numéris. finie]. La copie démarre.

Numérisation par lots

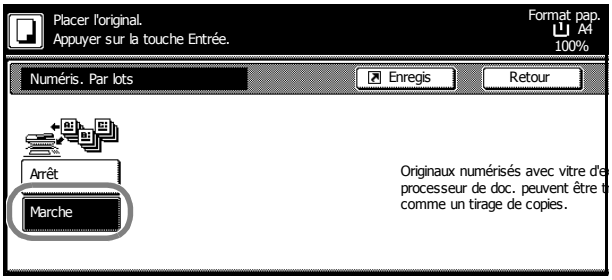
Cette fonction permet de numériser plusieurs originaux pour un seul travail de copie sans utiliser le processeur de document en option. Diviser l'original en jeux plus petits et les numériser en utilisant le processeur de document. En mode Numérisation par lots, il est possible de continuer à numériser les originaux jusqu'à ce que la touche [Numéris. finie] soit actionnée.

Procéder comme suit pour utiliser la numérisation par lots.

1 Appuyer sur [Fonction].

2 Appuyer sur [Numéris. Par lots].

3 Appuyer sur [Marche].



4 Mettre en place l'original et appuyer sur la touche **Démarrer**.

Mettre en place l'original suivant et appuyer sur la touche **Démarrer**. Numériser les pages restantes de l'original en procédant de même.

Une fois toutes les pages numérisées, appuyer sur [Numéris. finie]. La copie démarre.

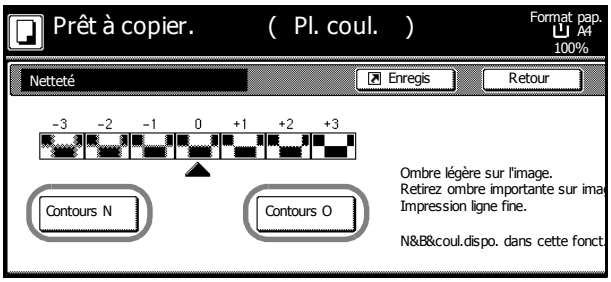
Ajustement de la netteté

Cette fonction permet d'ajuster la netteté du contour des images. Lors de la copie d'originaux au crayon comportant des lignes peu nettes ou irrégulières, il est possible d'améliorer la netteté des copies à l'aide de l'option [Contours O]. Lors de la copie d'images composées de points (photos d'un magazine, par exemple) et comportant des motifs moirés†, il est possible d'adoucir les contours et de minimiser l'effet de moiré en réduisant la netteté à l'aide de l'option [Contours N].

L'exemple d'image de la section *Ajustement de la netteté* à la page *iii* donne un aperçu de l'effet de la fonction d'ajustement de la netteté.

Procéder comme suit pour ajuster la netteté.

1. Mettre l'original en place.
2. Appuyer sur [Fonction], puis sur [▼ Bas].
3. Appuyer sur [Netteté].
4. Appuyer sur [Contours N] ou sur [Contours O] pour ajuster la netteté.

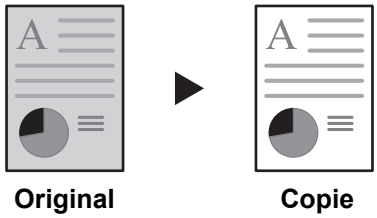


5. Appuyer sur la touche **Démarrer**. La copie démarre.

† Motifs créés par une distribution irrégulière des points de demi-teintes.

Ajustement de l'exposition de l'arrière-plan

Cette fonction permet d'éclaircir l'arrière-plan sombre d'originaux en couleur.



REMARQUE : cette fonction s'utilise uniquement pour la copie en mode Pleine Couleur et Couleur Auto. Elle est désactivée pendant la copie en mode Couleur Auto lorsqu'un original en noir et blanc a été détecté.

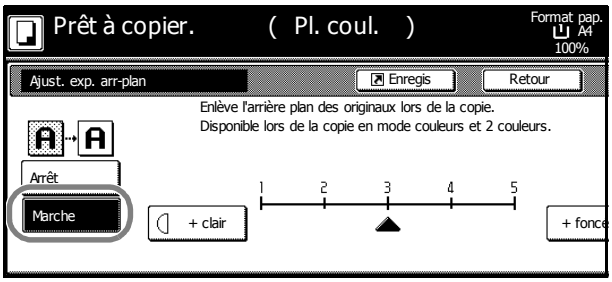
Procéder comme suit pour ajuster l'exposition de l'arrière-plan.

1 Mettre l'original en place.

2 Appuyer sur [Fonc. Coul.].

3 Appuyer sur [Ajust. exp. arr-plan].

4 Appuyer sur [Marche].



5 Appuyer sur [+ clair] ou [+ foncé] pour ajuster l'exposition de l'arrière-plan.

6 Appuyer sur la touche **Démarrer**. La copie démarre.

Test copie

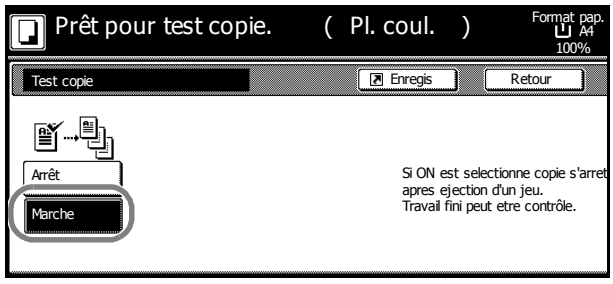
Cette fonction permet d'effectuer un test de copie d'un jeu unique afin de vérifier les réglages avant d'imprimer les autres jeux. En cas de problème, annuler le reste du travail de copie pour éviter de gaspiller du papier.

Procéder comme suit pour réaliser un test.

1 Appuyer sur [Fonction], puis sur [▼ Bas].

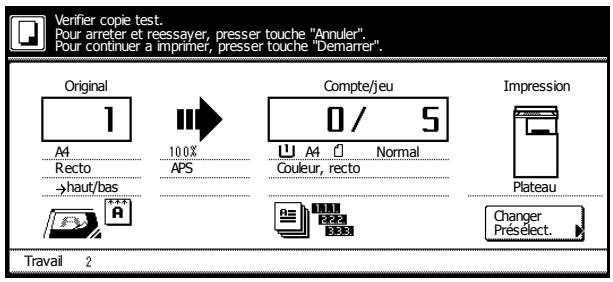
2 Appuyer sur [Test copie].

3 Appuyer sur [Marche].



4 Mettre en place l'original et appuyer sur la touche **Démarrer**. Le test démarre.

5 Après impression d'un test de copie, un écran de confirmation s'affiche et le copieur reste en mode attente jusqu'à ce que le travail soit approuvé ou annulé. Vérifier le test de copie.



S'il convient, appuyer sur la touche **Démarrer**. Les autres jeux sont imprimés.

Pour changer le nombre de copies, appuyer sur [Changer Préselect.] et modifier le nombre de copies.

Si la copie de test n'est pas acceptable, appuyer sur [Annuler] pour modifier les réglages de copie.

Répétition de copie

Sélectionner la fonction Répétition de copie pour activer l'impression de jeux supplémentaires, le cas échéant, au terme de la copie. Dans le cas de documents confidentiels, configurer un code de sécurité à utiliser avec la fonction Répétition de copie. Entrer le code de sécurité correct, le cas échéant, lors de l'utilisation de la fonction Répétition de copie. L'impression n'a pas lieu si les codes de sécurité ne coïncident pas.

REMARQUE : les travaux Répétition de copie sont effacés lorsque l'interrupteur d'alimentation principal est en position arrêt.

La fonction Répétition de copie n'est pas disponible si la fonction de gestion des documents est utilisée.

La fonction Répétition de copie n'est pas disponible si le kit de sécurité en option est installé.

Il est également possible de désactiver ou de configurer la fonction Répétition de copie en mode de paramètres par défaut. Pour plus d'informations, se reporter à la section *Activation de la fonction Répétition Copie* à la page *7-11*.

Préparation d'un travail pour Répétition de copie

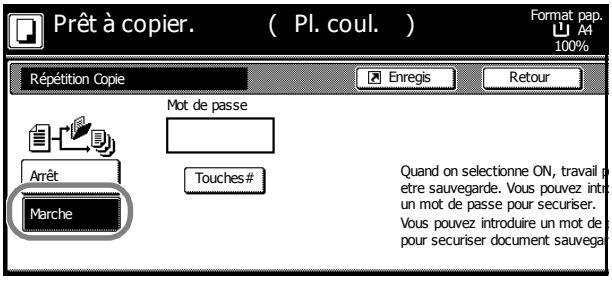
Procéder comme suit pour configurer la fonction Répétition de copie.

1 Appuyer sur [Fonction], puis sur [▼ Bas].

2 Appuyer sur [Répétition Copie].

3 Appuyer sur [Marche].

Dans le cas de travaux confidentiels, appuyer sur [Touches-#] et entrer le code de sécurité.



REMARQUE : entrer le code de sécurité, qui comprend entre 1 et 8 chiffres.

En cas d'oubli, il est impossible d'imprimer avec la fonction Répétition de copie. Prendre note du code de sécurité.

4 Mettre en place l'original et appuyer sur la touche **Démarrer**. La copie démarre et le travail est enregistré en tant que travail Répétition de copie.

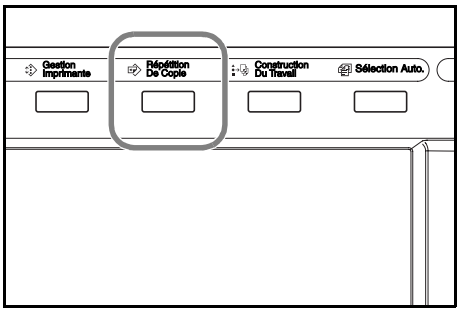
Sortie de Répétition de copie

Appuyer sur la touche **Répétition Copie** pour afficher la liste *Répétition de copie* et passer les travaux enregistrés en revue. Les travaux répertoriés peuvent être réimprimés, affichés ou effacés.

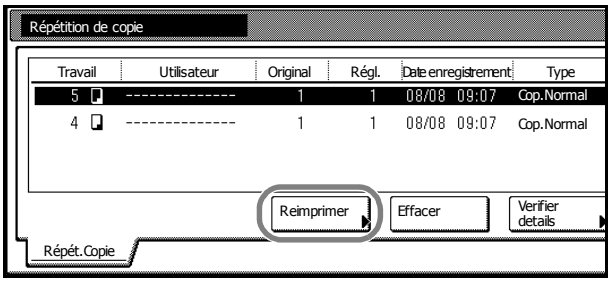
Réimpression de travaux

Procéder comme suit pour réimprimer un travail Répétition de copie.

1 Appuyer sur la touche **Répétition De Copie**.

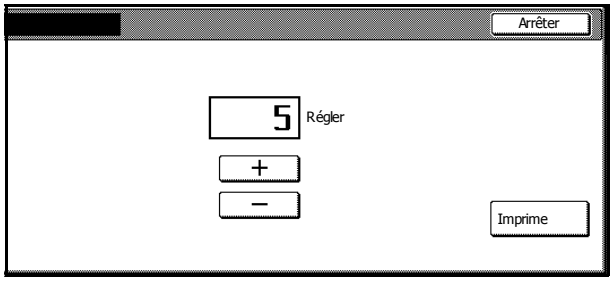


2 Sélectionner le travail à réimprimer et appuyer sur [Réimprimer].



3 Si un code de sécurité a été défini, un écran de saisie s'affiche. Entrer le code à l'aide des touches numériques et appuyer sur [Entrée].

4 Définir le nombre de copies à l'aide de [+] ou [–], ou des touches numériques.

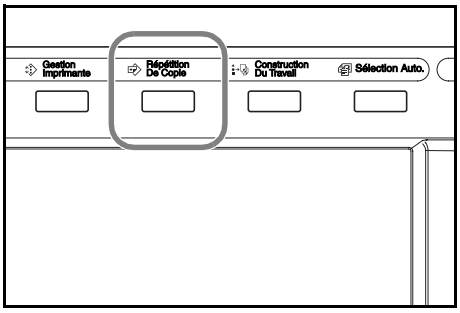


5 Appuyer sur [Imprime]. L'impression commence.

Vérification des détails des travaux

Procéder comme suit pour vérifier les détails des travaux Répétition de copie enregistrés.

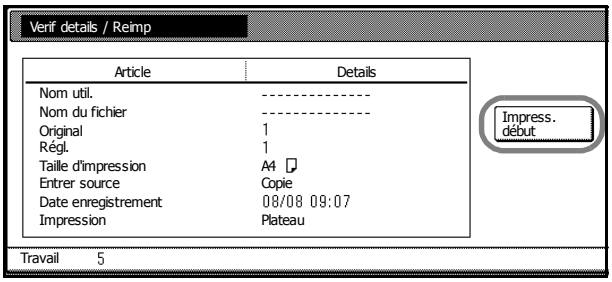
1 Appuyer sur la touche **Répétition De Copie**.



2 Sélectionner le travail à vérifier et appuyer sur [Vérifier details].

3 Si un code de sécurité a été défini, un écran de saisie s'affiche. Entrer le code à l'aide des touches numériques et appuyer sur [Entrée].

4 Vérifier les détails du document. Appuyer sur [Impress. début] pour imprimer la première page à des fins de vérification.



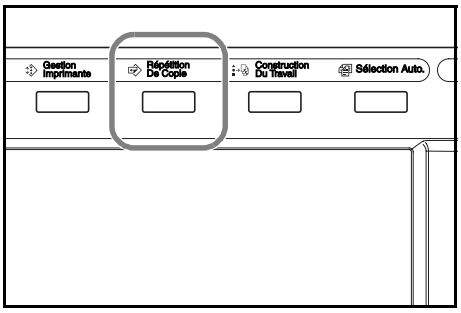
5 Une fois le travail vérifié, appuyer sur [Fermer]. Pour vérifier d'autres travaux, répéter les étapes 2 à 5.

6 Appuyer sur [Fin]. L'écran [Basic] réapparaît sur l'écran tactile.

Effacement des travaux Répétition de copie

Procéder comme suit pour effacer des travaux Répétition de copie enregistrés.

1 Appuyer sur la touche **Répétition De Copie**.



2 Sélectionner le travail à effacer et appuyer sur [Effacer].

3 Appuyer sur [Oui] pour effacer le travail sélectionné. Pour effacer d'autres travaux, répéter les étapes 2 et 3.

4 Appuyer sur [Fin]. L'écran [Basic] réapparaît sur l'écran tactile.

Doublures de transparents pour rétroprojecteur (mode Retour OHP)

Lorsque deux ou trois transparents pour rétroprojecteur sont empilés, la présence d'électricité statique peut rendre leur manipulation difficile. En mode Retour OHP, une feuille de papier est automatiquement insérée entre les transparents afin de faciliter leur manipulation. D'autre part, une même page de l'original peut être copiée sur cette feuille (dite doublure) ce qui permet de la copier plusieurs fois.

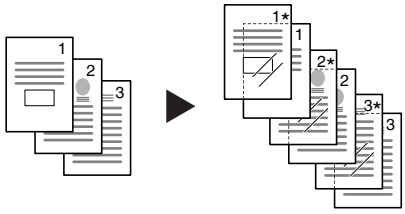
REMARQUE : ne jamais charger les transparents pour rétroprojecteur dans des plateaux ou des magasins autres que le bac MF.

Lorsque le mode Retour OHP est activé, le type de papier du bac MF est automatiquement réglé sur *Transparent*.

Si le finisseur de documents ou le finisseur de documents 3000 feuilles en option sont installés, il peut être nécessaire de définir la destination des copies finalisées. Pour plus d'informations, se reporter à la section *Sélection de la destination de sortie* à la page *7-22*.

Copie sur la doublure

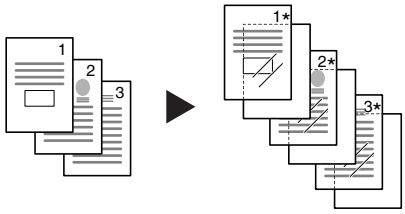
Une fois une image d'un original copiée sur un transparent, elle peut être copiée sur la doublure. (* représente le film OHP.)



Original **Copie**

Vide

Insère une doublure non imprimée après la copie sur un transparent. (* représente le film OHP.)



Original **Copie**

Procéder comme suit pour utiliser le mode Retour OHP.

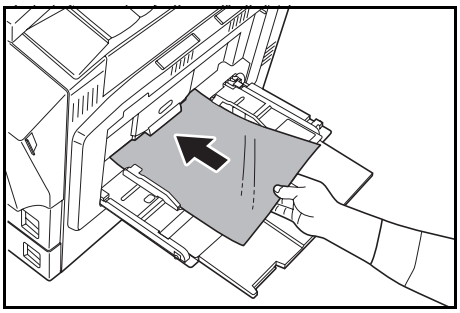
1 Mettre l'original en place.

2 Charger les transparents dans le bac MF.

IMPORTANT : aérer les transparents avant de les charger.

Il est possible de charger jusqu'à 10 transparents à la fois.

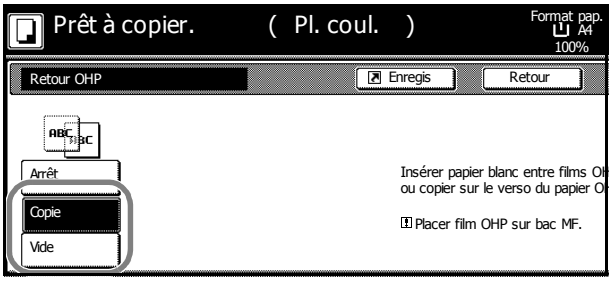
Veiller à charger du papier de même format et de même orientation que les transparents.



3 Appuyer sur [Fonction], puis sur [▼ Bas].

4 Appuyer sur [Retour OHP].

5 Appuyer sur [Copie] ou [Vide].



6 Appuyer sur la touche **Démarrer**. La copie démarre.

Rotation automatique

Cette fonction permet de copier l'image de l'original en la faisant pivoter de 90 degrés si l'original et le papier chargé dans le magasin sont de même format mais sont orientés différemment.

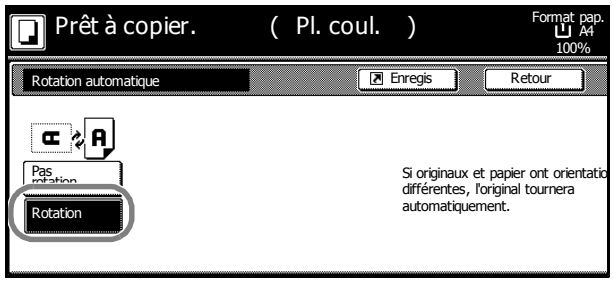
REMARQUE : indiquer en mode de paramètres par défaut si le mode Rotation automatique est activé ou désactivé. Pour plus d'informations, se reporter à la section *Sélection de la rotation automatique* à la page *7-10*.

Le mode Rotation automatique prend uniquement en charge les formats de papier 11 × 8 1/2", 8 1/2 × 11", 5 1/2 × 8 1/2", A4, A4R, A5R, B5, B5R, B6R et 16K.

Procéder comme suit pour utiliser le mode Rotation automatique.

1. Appuyer sur [Fonction], puis sur [▼ Bas].
2. Appuyer sur [Rotation automatique].
3. Appuyer sur [Rotation].

   Le mode Rotation automatique est activé.



Sélection de la destination de sortie

Il est possible de définir le séparateur de travaux, le finisseur de documents, finisseur de documents 3000 feuilles ou la boîte aux lettres en option comme destination de sortie de la copie.

Sortie du papier	Description
Plateau supérieur	La destination correspond au plateau supérieur intégré.
Séparateur de travaux	La destination correspond au séparateur de travaux en option.
Sortie finisseur	La destination correspond au finisseur de documents en option.
Plateau A	La destination correspond au plateau A du finisseur de documents 3000 feuilles en option.
Plateau B	La destination correspond au plateau B du finisseur de documents 3000 feuilles en option.
Plateau C	La destination correspond au plateau C du finisseur de documents 3000 feuilles en option.
Plateaux 1 à 7	La destination correspond aux plateaux 1 à 7 (1 étant le plateau supérieur) de la boîte aux lettres en option.

REMARQUE : la présence du séparateur de documents, du finisseur de documents, du finisseur de documents 3000 feuilles ou de la boîte aux lettres en option est obligatoire.

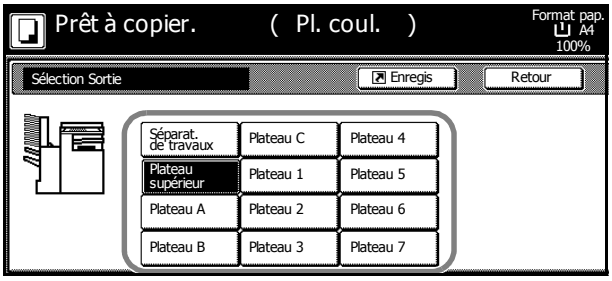
Modifier la destination par défaut des copies en mode de paramètres par défaut. Pour plus d'informations, se reporter à la section *Sélection de la destination de sortie* à la page *7-22*.

Procéder comme suit pour sélectionner la destination de sortie.

1 Appuyer sur [Fonction], puis sur [▼ Bas].

2 Appuyer sur [Sélection Sortie].

3 Sélectionner la destination de sortie.



4 Mettre en place l'original et appuyer sur la touche **Démarrer**. La copie démarre.

EcoPrint

Définir le module EcoPrint pour réaliser des économies d'énergie. Utiliser ce mode lorsqu'il n'est pas nécessaire de produire des copies de haute qualité (par exemple, pour effectuer des copies de test).

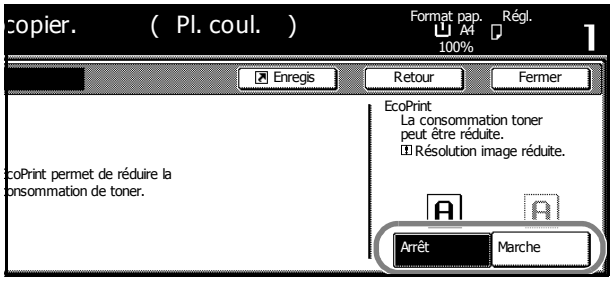
REMARQUE : l'image peut paraître plus claire.

Procéder comme suit pour configurer le mode EcoPrint.

1 Appuyer sur [Fonction], puis sur [▼ Bas].

2 Appuyer sur [EcoPrint].

3 Appuyer sur [Marche]. Le mode EcoPrint est activé.



Copie inversée

Permet d'inverser le noir et le blanc lors de la copie d'originaux en noir et blanc.

REMARQUE : cette fonction est uniquement disponible en mode de copie Noir & Blanc.

Procéder comme suit pour activer la copie inversée.

1 Appuyer sur [Fonction], puis sur [▼ Bas].

2 Appuyer sur [Inverser].

3 Appuyer sur [Marche]. La copie inversée est activée.

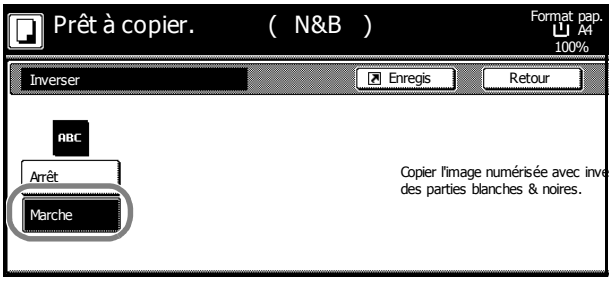


Image inversée

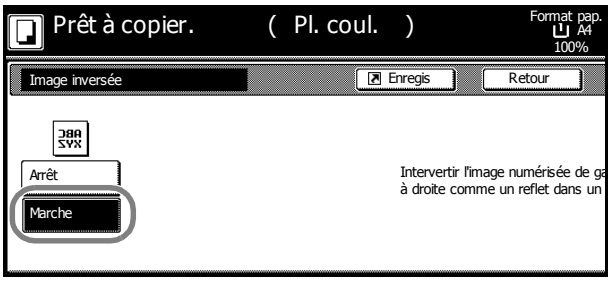
Permet d'inverser l'image de l'original.

Procéder comme suit pour inverser l'image des originaux.

1 Appuyer sur [Fonction], puis sur [▼ Bas].

2 Appuyer sur [Image inversée].

3 Appuyer sur [Marche]. L'inversion des images est activée.



Mode de sélection automatique

Cette fonction permet d'utiliser le processeur de document en option pour mettre en place des originaux de largeurs différentes en une seule opération. Le format des originaux est automatiquement détecté et chacun d'eux est automatiquement imprimé sur le format de papier correspondant ou ils sont tous imprimés sur un papier de même format.

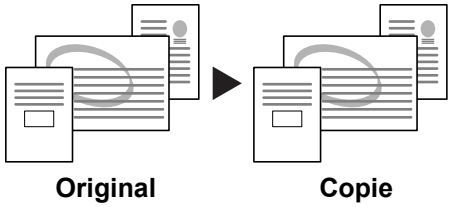
REMARQUE : le processeur de document en option doit être installé.

Il est possible de charger jusqu'à 30 feuilles à la fois dans le processeur de document en mode Sélection Auto.

Les formats de papier suivants peuvent être utilisés.
Modèles en pouce : 11 × 8 1/2" et 11 × 17", 8 1/2" × 14" et 8 1/2" × 11"
Modèles métriques : A3 et A4, B4 et B5

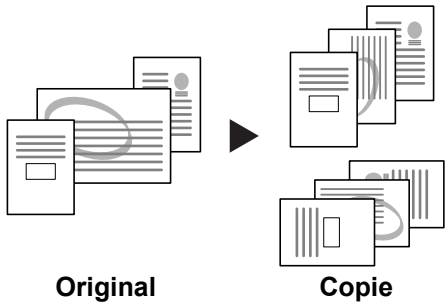
Plusieurs formats de sortie

Chaque copie a le même format que l'original.



Formats de sortie identiques

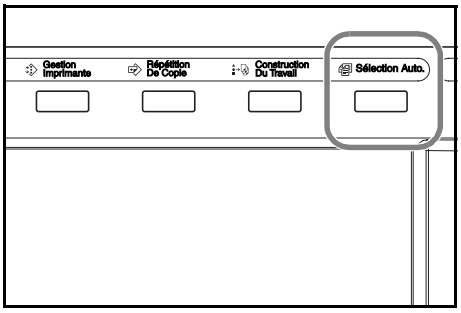
Tous les originaux sont sortis sur du papier de même format.



Procéder comme suit pour utiliser le mode Sélection Auto.

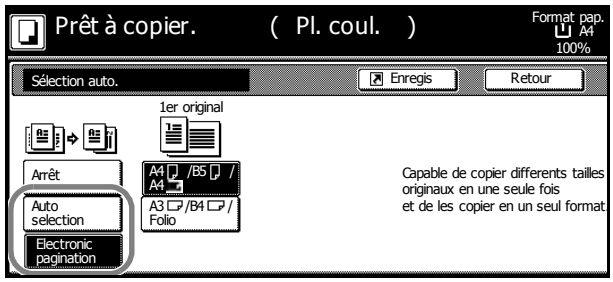
1 Placer les originaux dans le processeur de document.

2 Appuyer sur la touche **Sélection Auto**.



3 Appuyer sur [Auto selection] ou [Electronic pagination].

Dans le cas de [Electronic pagination], sélectionner le format du premier original et appuyer sur [Fermer]. Sélectionner le plateau dans l'écran [Basic].



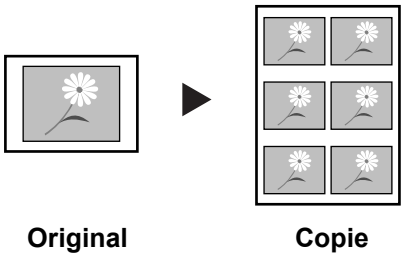
REMARQUE : pour définir correctement la direction de reliure, indiquer le format de la première page de l'original.

4 Appuyer sur la touche **Démarrer**. La copie démarre.

Répétition d'image

Cette fonction permet de répéter l'image de l'original en mosaïque sur une feuille. Il est également possible d'indiquer la zone de l'original à répéter.

REMARQUE : cette fonction est uniquement disponible lorsque le mode Rotation automatique (voir page *1-41*) est réglé sur [Arrêt].



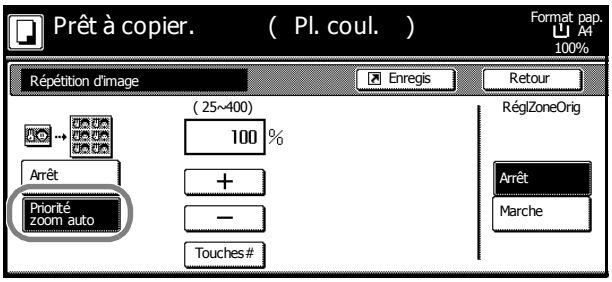
Procéder comme suit pour répéter une image.

1 Mettre l'original en place.

2 Appuyer sur [Fonction], puis sur [▼ Bas].

3 Appuyer sur [Repétition d'image].

4 Appuyer sur [Priorité zoom auto].



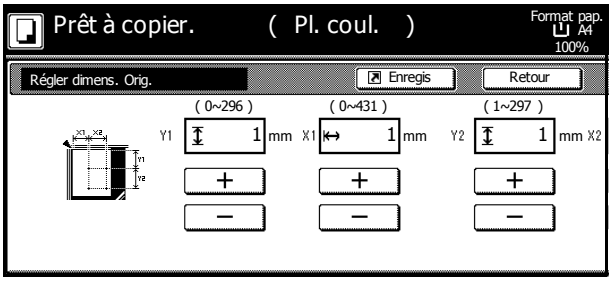
5 Appuyer sur [+] ou [–] pour définir la taille de zoom.

Appuyer sur [Touches-#] pour utiliser les touches numériques.

6 Pour définir la zone de l'original à répéter, activer *Régler dimens. Orig.* en appuyant sur [Marche], puis appuyer sur [Changer #].

7 Appuyer sur [+] ou [–] pour indiquer la zone de l'original à répéter.

Dans le cas des modèles métriques, il est possible d'appuyer sur [Touches-#], puis d'entrer la largeur de la bordure directement à l'aide des touches numériques.

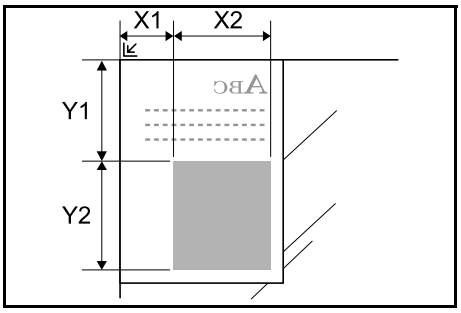


Y1 : distance comprise entre le coin supérieur gauche de la glace d'exposition et le bord supérieur de la zone à répéter.

X1 : distance comprise entre le coin supérieur gauche de la glace d'exposition et le bord gauche de la zone à répéter.

Y2 : hauteur de la zone à répéter.

X2 : largeur de la zone à répéter.



8 Appuyer sur [Fermer].

9 Appuyer sur la touche **Démarrer**. La copie démarre.

Ajustement de la balance de couleur

cette fonction permet d'ajuster l'intensité du cyan, du magenta, du jaune et du noir pour effectuer des réglages de teinte précis.

REMARQUE : cette fonction s'utilise uniquement pour la copie en mode Pleine Couleur et Couleur Auto.

Elle ne peut pas être utilisée avec le mode Exposition auto (se reporter au *Manuel d'utilisation*).

Elle n'est pas compatible avec le mode d'ajustement rapide de l'image (se reporter à la section page *1-52*).

L'exemple d'image de la section *Ajustement de la balance de couleur* à la page *ii* donne un aperçu de l'effet de l'ajustement de la balance de couleur.

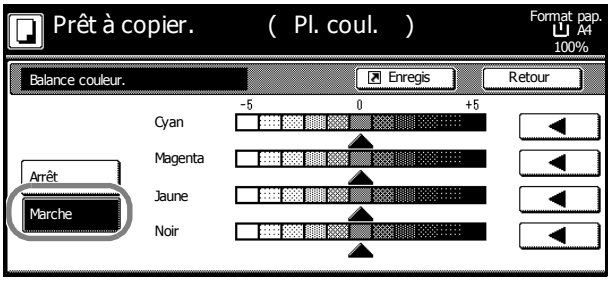
Procéder comme suit pour ajuster la balance de couleur.

1 Mettre l'original en place.

2 Appuyer sur [Fonc. Coul.].

3 Appuyer sur [Balance couleur].

4 Appuyer sur [Marche].



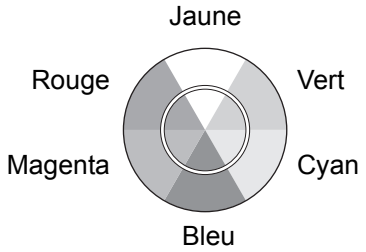
5 Appuyer sur [◀] ou [▶] à droite de chaque couleur à ajuster (*Cyan*, *Magenta*, *Jaune*, *Noir*) pour effectuer le réglage requis.

6 Appuyer sur la touche **Démarrer**. La copie démarre.

Ajustement de la teinte

Cette fonction permet d'ajuster la couleur (teinte) des images. Effectuer des ajustements pour changer le rouge en rouge-jaune intense ou le jaune en vert-jaune intense afin de produire des copies plus créatives.

Les éléments qu'il est possible de configurer sont les suivants.



- **Toutes** : ajuste la teinte de toutes les couleurs.
- **Jaune-Vert&Bleu-Magenta** : ajuste la balance de couleur du jaune et du vert, et du bleu et du magenta.
- **Vert-Cyan&Magenta-Rouge** : ajuste la balance de couleur du vert et du cyan, et du magenta et du rouge.
- **Cyan-Bleu&Rouge-Jaune** : ajuste la balance de couleur du cyan et du bleu, et du rouge et du jaune.

REMARQUE : cette fonction s'utilise uniquement pour la copie en mode Pleine Couleur et Couleur Auto.

Elle ne peut pas être utilisée avec le mode Exposition auto (se reporter au *Manuel d'utilisation*).

Elle n'est pas compatible avec le mode d'ajustement rapide de l'image (voir page *1-52*).

Ces ajustements sont particulièrement utiles pour les images riches en couleur.

Procéder comme suit pour ajuster la teinte des images.

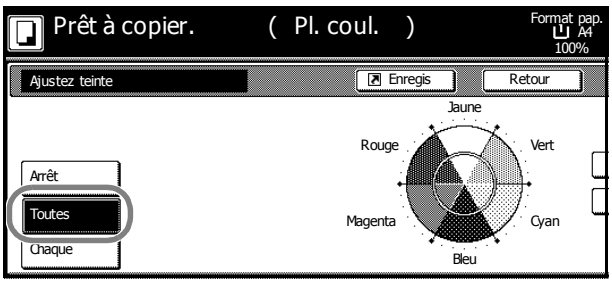
1 Mettre l'original en place.

2 Appuyer sur [Fonc. Coul.].

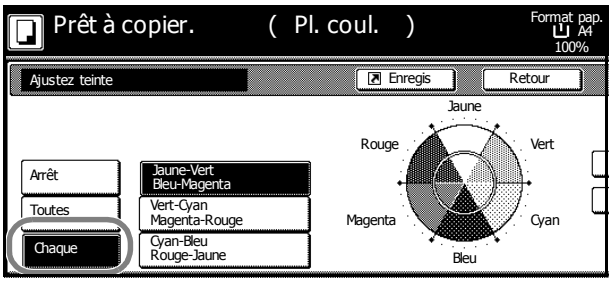
3 Appuyer sur [Ajustez teinte].

4 Appuyer sur [Toutes] ou [Chaque].

Lorsque [Toutes] est sélectionné, toutes les couleurs sont ajustées en même temps. Appuyer sur [ ] ou [ ] pour ajuster la teinte.

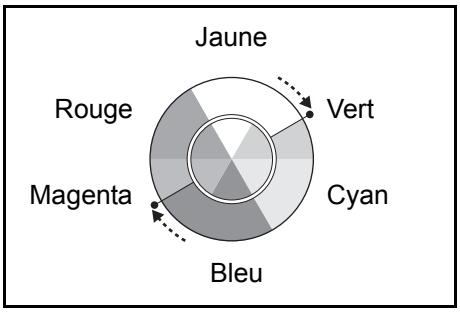


Lorsque la touche [Chaque] est activée, sélectionner la combinaison de couleurs à ajuster et appuyer sur [ ] ou [ ] pour effectuer le réglage.



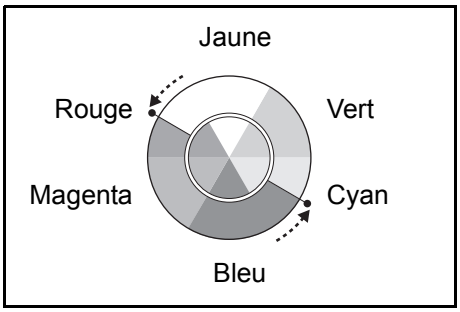
Exemple 1

Sélectionner [Jaune-Vert&Bleu-Magenta], puis appuyer sur [↻] pour que le jaune soit un peu plus vert et le bleu un peu plus magenta.
(Voir page *iii* – Exemple (1))



Exemple 2

Sélectionner [Cyan-Bleu&Rouge-Jaune], puis appuyer sur [↺] pour que le jaune soit un peu plus rouge et le bleu un peu plus cyan. (Voir page *iii* – Exemple (2))



5 Appuyer sur la touche **Démarrer**. La copie démarre.

Ajustement rapide de l'image

Cette fonction permet d'ajuster les images afin de les aviver ou de les ternir.

Les paramètres pouvant être configurés sont les suivants : *Vif*, *Terne*, *Plus net*, *Lisse*, *Clair*, *Foncé*

L'exemple d'image de la section *Ajustement rapide de l'image* à la page *i* donne un aperçu de l'effet de l'ajustement de chacun de ces paramètres.

REMARQUE : cette fonction s'utilise uniquement pour la copie en mode Pleine Couleur et Couleur Auto.

Elle ne peut pas être utilisée avec le mode Exposition auto. (Se reporter au *Manuel d'utilisation*).

Elle n'est pas compatible avec le mode d'ajustement de la balance de couleur (voir page *1-49*).

Sélectionner un des 6 types d'ajustement rapide de l'image. Il est impossible d'effectuer plusieurs sélections.

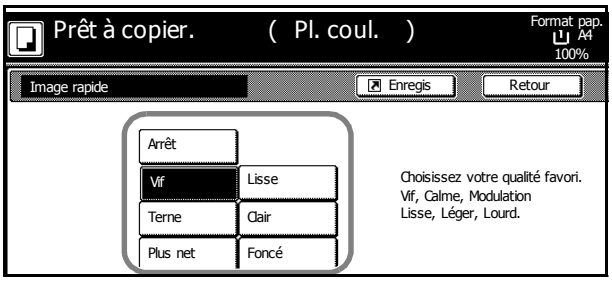
Procéder comme suit pour utiliser la fonction d'ajustement rapide de l'image.

1 Mettre l'original en place.

2 Appuyer sur [Fonc. Coul.].

3 Appuyer sur [Image rapide].

4 Sélectionner l'image.



5 Appuyer sur la touche **Démarrer**. La copie démarre.

Sélection de la couleur ou du noir et blanc

Cette fonction permet de sortir un mélange de copies en couleur et en noir et blanc lorsque seules quelques copies en couleur sont nécessaires et que le reste peut être en noir et blanc.

REMARQUE : la sélection de la couleur ou du noir et blanc est uniquement disponible lors de la copie en pleine couleur.

Original **Copie**

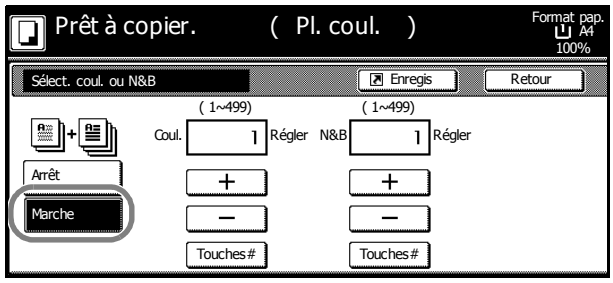
Procéder comme suit pour utiliser la fonction de sélection de la couleur ou du noir et blanc.

1 Mettre l'original en place.

2 Appuyer sur [Fonc. Coul.].

3 Appuyer sur [Sélect. coul. ou N&B].

4 Appuyer sur [Marche].



5 Appuyer sur [+] ou [–] pour indiquer le nombre de jeux en *couleur* et en *noir et blanc*.

Appuyer sur [Touches-#] pour utiliser les touches numériques.

6 Appuyer sur la touche **Démarrer**. La copie démarre.

Copie monochrome

Cette fonction permet de sélectionner Cyan, Magenta, Jaune, Rouge, Vert ou Bleu et de produire des copies dans cette couleur indépendamment du type d'original.

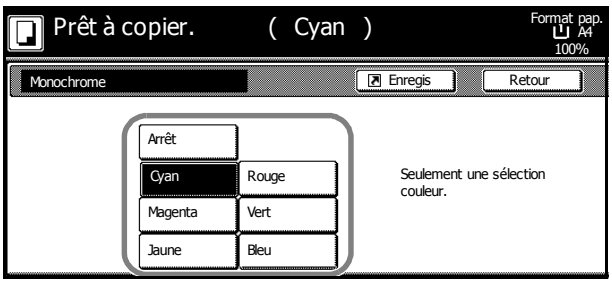
Procéder comme suit pour réaliser des copies monochromes.

1 Mettre l'original en place.

2 Appuyer sur [Fonc. Coul.].

3 Appuyer sur [Monochrome].

4 Sélectionner la couleur de copie, [Cyan], [Magenta], [Jaune], [Rouge], [Vert] ou [Bleu].



5 Appuyer sur la touche **Démarrer**. La copie démarre.

Copie programmée

Appuyer sur le numéro de programme (1 à 8) pour rappeler le programme. Après avoir enregistré sous la forme d'un seul programme des jeux de fonctions fréquemment utilisées, il suffit d'appuyer sur le numéro du programme pour rappeler ces fonctions en cas de besoin. Il est également possible d'attribuer un nom aux programmes pour les identifier.

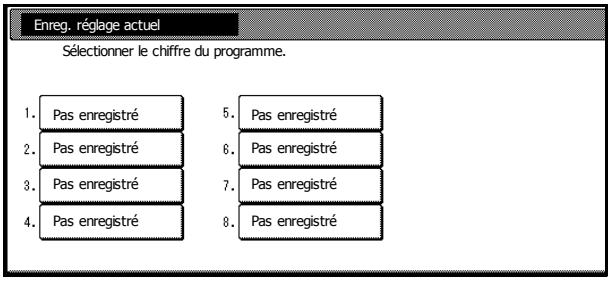
Enregistrement de programmes

Procéder comme suit pour enregistrer un programme.

1 Accéder au mode de copie à enregistrer et appuyer sur [Programme].

2 Appuyer sur [Enregist].

3 Appuyer sur le numéro (1 à 8) du programme à enregistrer.



4 Entrer le nom du programme et appuyer sur [Fin].

REMARQUE : pour en savoir plus sur l'entrée de caractères texte, se reporter à la section *Méthode de saisie de caractères* à la page *7-47*.

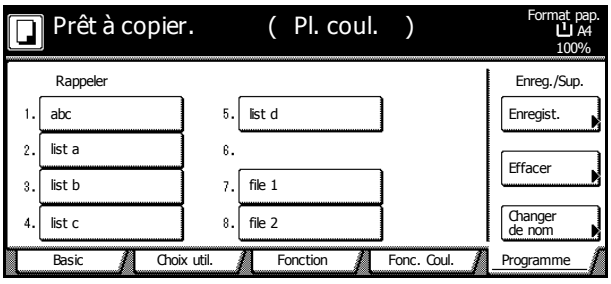
5 Appuyer sur [Oui]. Le programme est enregistré.

Utilisation de programmes pour la copie

Appuyer sur le numéro (1 à 8) du programme à utiliser pour la copie.

1 Appuyer sur [Programme].

2 Appuyer sur le bouton correspondant au numéro du programme requis (1 à 8).



3 Mettre en place l'original et appuyer sur la touche **Démarrer**. La copie commence en utilisant le programme configuré.

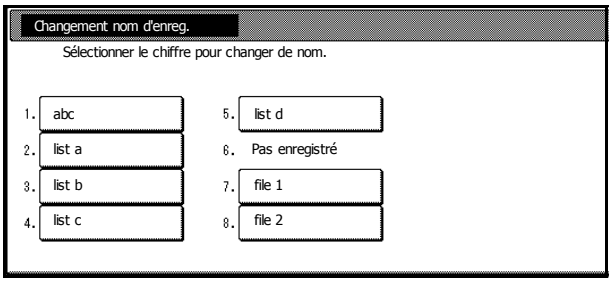
Modification de noms de programme

Procéder comme suit pour modifier le nom assigné aux programmes enregistrés.

1 Appuyer sur [Programme].

2 Appuyer sur [Changer de nom].

3 Appuyer sur le numéro (1 à 8) du programme à renommer.



4 Entrer le nouveau nom du programme et appuyer sur [Fin]. Le nouveau nom du programme est enregistré.

REMARQUE : Se reporter à *Méthode de saisie de caractères* à la page *7-47* pour savoir comment entrer des caractères de texte.

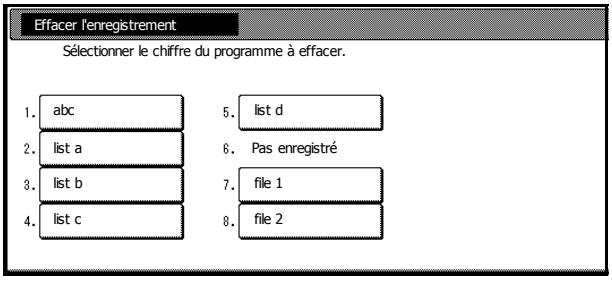
Effacement de programmes

Procéder comme suit pour effacer des programmes enregistrés.

1 Appuyer sur [Programme].

2 Appuyer sur [Effacer].

3 Appuyer sur le numéro (1 à 8) du programme à effacer.



4 Appuyer sur [Oui]. Le programme est effacé.

Affectation de touches d'enregistrement

Cette fonction permet d'affecter des touches à trois fonctions fréquemment utilisées de l'écran [Fonction] ou [Fonc. Coul.]. Il est également possible d'effectuer cette opération à partir des écrans [Basic] et [Choix util.].

Affectation de touches d'enregistrement

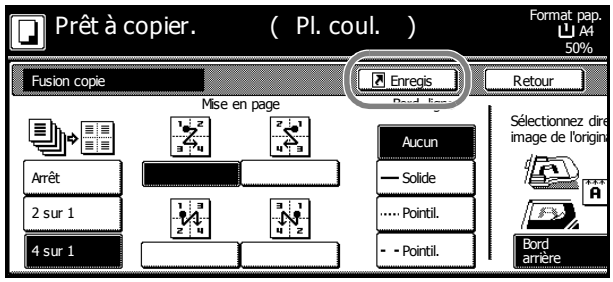
Procéder comme suit pour affecter des touches d'enregistrement.

REMARQUE : Pour affecter une touche d'enregistrement, il faut d'abord régler *Affichage de la touche Enreg.* à la page *7-11* sur [Marche].

1 Ouvrir la fonction à laquelle affecter une touche.

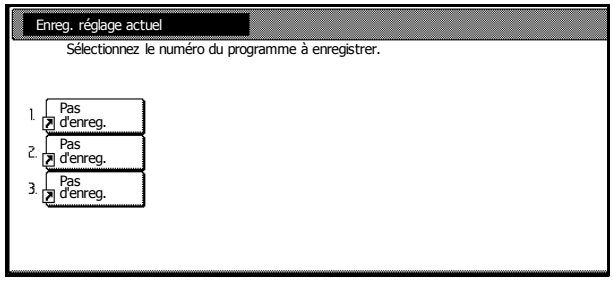
2 Appuyer sur [Enregis].

REMARQUE : les fonctions pour lesquelles [Enregis] est affiché peuvent être affectées à des touches d'enregistrement.



3 Appuyer sur [Enregist].

4 Appuyer sur le numéro (1 à 3) à affecter.



5 Appuyer sur [Oui]. Les touches d'enregistrement enregistrées sont affichées à droite de l'écran [Basic].

Effacement de touches d'enregistrement

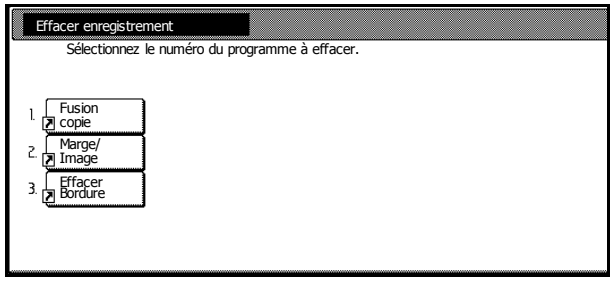
Procéder comme suit pour effacer des touches d'enregistrement.

1 Appuyer sur une touche enregistrée pour afficher la fonction correspondante.

2 Appuyer sur [Enregis] pour afficher *Enregistrer*.

3 Appuyer sur [Effacer].

4 Appuyer sur le numéro (1 à 3) de la fonction à effacer.



5 Appuyer sur [Oui]. La touche d'enregistrement est effacée.

Construction du travail

Cette fonction permet de numériser des originaux en plusieurs fois et de les copier en une seule opération. À chaque étape du processus de lecture, il est possible de définir des paramètres différents (tels que le zoom et l'effacement des bordures) et d'indiquer différents types d'originaux. Il est également possible, par exemple, d'insérer une feuille vierge entre les jeux de copies correspondant à chaque étape et de définir une page de couverture avant pendant une étape en mode Recto verso.

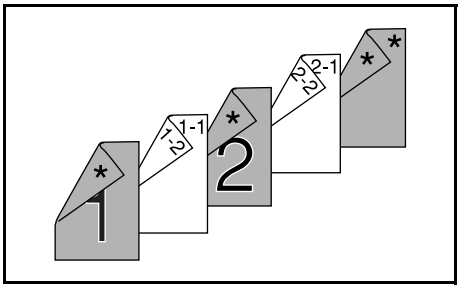
Procédure de construction du travail

Cette procédure explique comment utiliser la fonction Construction du travail dans le cadre de l'exemple suivant.

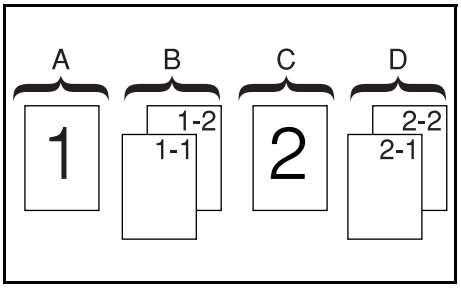
Exemple

<Copies terminées>

Les pages marquées d'un astérisque (*) sont vierges, les pages grises correspondent à du papier couleur.



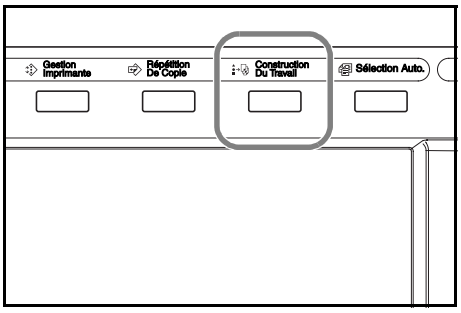
<Originaux>



REMARQUE : Dans cet exemple, le papier couleur à utiliser pour la page de couverture est chargé dans le bac MF et le papier ordinaire dans le magasin 1.

Étape 1 : Ouvrir l'écran Construction du travail.

1 Appuyer sur la touche **Construction Du Travail**.



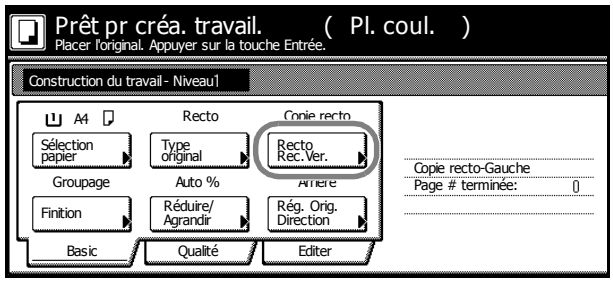
Paramètres communs à toutes les étapes.

Activer les modes Recto verso et Répétition de Copie.

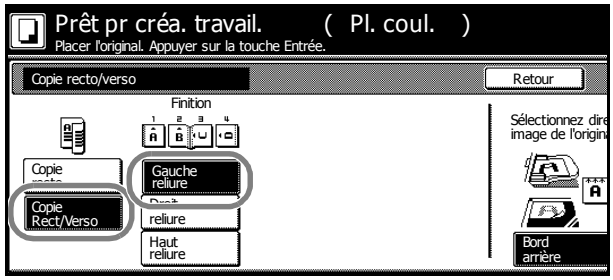
REMARQUE : activer Répétition de Copie en vue d'augmenter ultérieurement le nombre de jeux si besoin est.

Il est possible de configurer d'autres paramètres qui ne sont pas utilisés dans cet exemple. Pour plus d'informations, se reporter à la section *Configuration des fonctions* à la page *1-62*.

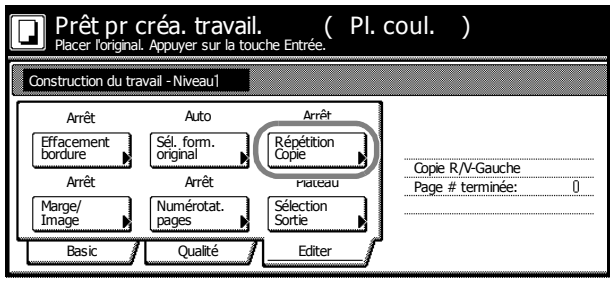
2 Appuyer sur [Recto Rec.Ver.] .



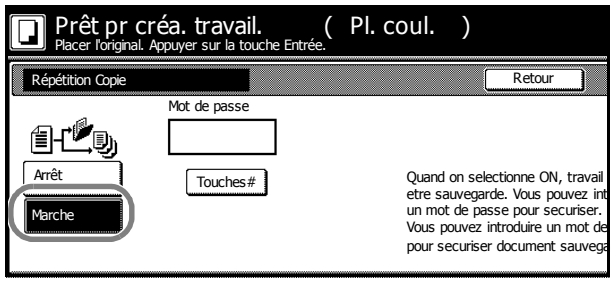
3 Appuyer sur [Copie Rect/Verso] et, sous *Finition*, sélectionner [Gauche reliure], puis appuyer sur [Fermer].



4 Appuyer sur [Éditer] et, sur l'écran suivant, appuyer sur [Répétition Copie].

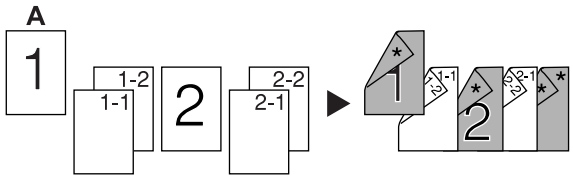


5 Appuyer sur [Marche] et sur [Fermer].

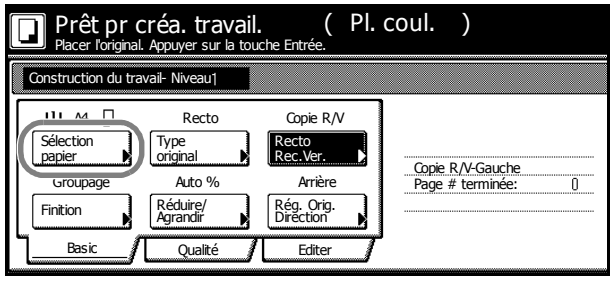


Paramètres de l'original A

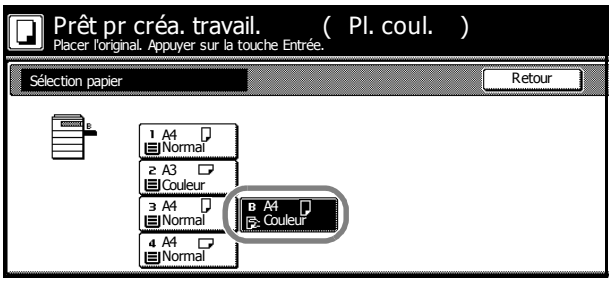
Pour Sélection papier, définir le bac MF (papier couleur).



6 Appuyer sur [Basic]. Dans l'écran suivant, appuyer sur [Sélection papier].



7 Sélectionner le bac MF et appuyer sur [Fermer].

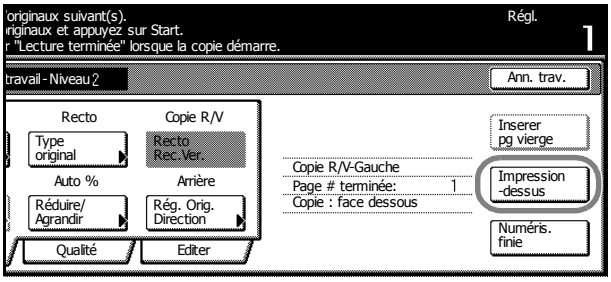


8 Mettre en place l'original A et appuyer sur la touche **Démarrer**. La lecture de l'original commence.

Étape 2 : Laisser le verso de l'original A vierge

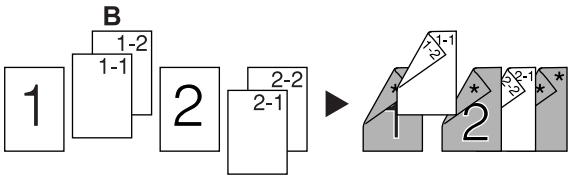
9 Appuyer sur [Impression -dessus].

Le verso de la page sera laissé vierge et la copie reprendra à la page suivante.



Étape 3 : Définir les paramètres de l'original B.

Sélectionner le magasin 1 (papier ordinaire) comme source du papier.



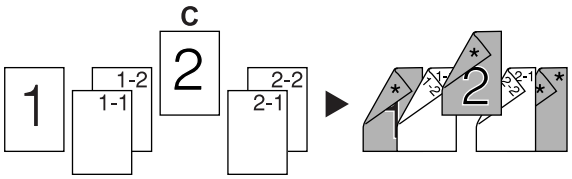
10 Appuyer sur [Sélection papier].

11 Sélectionner le magasin 1 et appuyer sur [Fermer].

12 Mettre en place l'original B et appuyer sur la touche **Démarrer**. La lecture de l'original commence.

Étape 4 : Définir les paramètres de l'original C.

Pour Sélection papier, définir le bac MF (papier couleur).



13 Appuyer sur [Sélection papier].

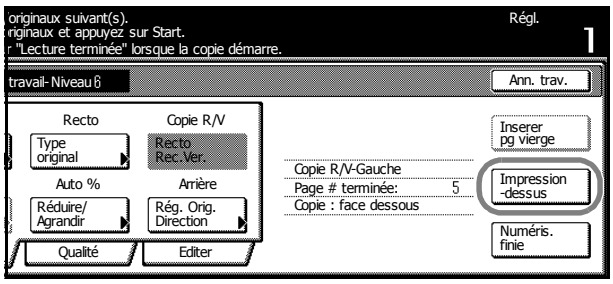
14 Sélectionner le bac MF et appuyer sur [Fermer].

15 Mettre en place l'original C et appuyer sur la touche **Démarrer**. La lecture de l'original commence.

Étape 5 : Laisser le verso de l'original C vierge

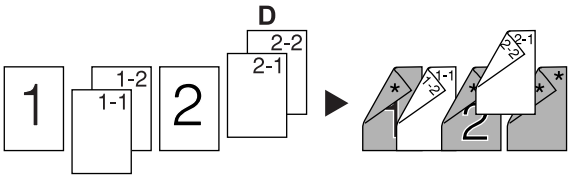
16 Appuyer sur [Impression dessus].

Le verso de la page sera laissé vierge et la copie reprendra à la page suivante.



Étape 6 : Définir les paramètres de l'original D.

Sélectionner le magasin 1 (papier ordinaire) comme source du papier.



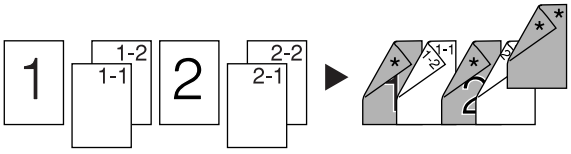
17 Appuyer sur [Sélection papier].

18 Sélectionner le magasin 1 et appuyer sur [Fermer].

19 Mettre en place l'original D et appuyer sur la touche **Démarrer**. La lecture de l'original commence.

Étape 7 : Sélectionner le papier couleur vierge pour la couverture arrière.

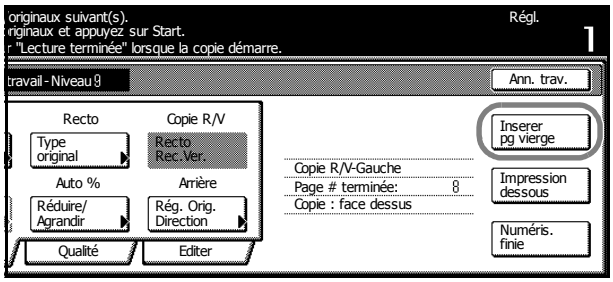
Pour Sélection papier, définir le bac MF (papier couleur).



20 Appuyer sur [Sélection papier].

21 Sélectionner le bac MF et appuyer sur [Fermer].

22 Appuyer sur [Insérer pg vierge].



23 Tous les originaux ont été lus. Appuyer sur [Numéris. finie]. L'impression commence.

24 Si la sortie est correcte, utiliser au besoin Répétition Copie pour produire d'autres copies. Pour plus d'informations, se reporter à la section *Répétition de copie* à la page *1-36*.

La procédure est terminée.

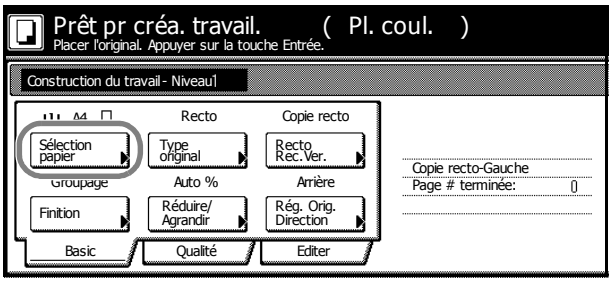
Configuration des fonctions

Cette section passe en revue les fonctions de copie disponibles lors de l'utilisation de Construction du travail.

Sélection papier

Cette fonction permet de sélectionner le format de papier.

1 Appuyer sur [Basic]. Dans l'écran suivant, appuyer sur [Sélection papier].



2 Sélectionner le bac MF ou un magasin et appuyer sur [Fermer].

Type de l'original

Cette fonction permet de sélectionner le type de l'original en fonction du type d'original à numériser. Les types d'originaux suivants sont disponibles.

Type de l'original	Description
Recto	Original recto d'une page
Recto verso	Original recto verso
Livre	Magazine ou livre comportant des doubles pages

1 Appuyer sur [Basic]. Dans l'écran suivant, appuyer sur [Type original].

2 Sélectionner [Recto], [Rec.Ver.] ou [Livre].

Lors de la sélection de [Rec.Ver.], vérifier la direction de la reliure et s'assurer que l'orientation des originaux est correcte.

Lors de la sélection de [Livre], s'assurer que la direction de la reliure est correcte.

REMARQUE : l'option [Rec.Ver.] est affichée lorsque le processeur de document en option est installé.

3 Appuyer sur [Fermer].

Copie recto/recto verso

Sélectionner [Copie recto] ou [Copie R/V] comme type de finition.

1 Appuyer sur [Basic]. Dans l'écran suivant, appuyer sur [Recto/Rec.Ver.].

REMARQUE : la sélection de la copie recto/recto verso est commune à toutes les étapes. Il suffit de la configurer à la première étape.

2 Sélectionner [Copie recto] ou [Copie R/V] et, sous *Finition*, sélectionner la direction de la reliure.

3 Vérifier l'orientation de l'original.

REMARQUE : la copie peut être incorrecte si l'original n'est pas placé correctement.

4 Appuyer sur [Fermer].

Finition

Cette fonction permet de définir les options de finition. Les paramètres suivants sont disponibles.

- **Groupage** : chaque jeu finalisé subit une rotation de 90 degrés par rapport au suivant avant d'être empilé.
- **Agrafage** : utiliser le finisseur de documents ou le finisseur de documents 3000 feuilles en option pour agrafer les copies finalisées.
- **Reliure et agrafage** : utiliser le finisseur de documents 3000 feuilles et l'unité de pliage en option pour relier et plier la copie finalisée (la plier en deux et l'agrafer).
- **Perforation** : utiliser le finisseur de documents 3000 feuilles et la perforatrice en option pour perforer les copies finalisées.

1 Appuyer sur [Basic]. Dans l'écran suivant, appuyer sur [Finition].

REMARQUE : les paramètres de finition sont communs à toutes les étapes. Il suffit de les configurer à la première étape.

2 Pour la finition, appuyer sur [1 jeu]. Pour plus d'informations, se reporter à la section *Mode Groupage* à la page *1-9*.

Pour l'agrafage, appuyer sur [Mode Agrafage] et définir les paramètres. Pour plus d'informations, se reporter à la section *Agrafage* à la page *1-10*.

Pour la perforation, appuyer sur [Mode Perforation] et définir les paramètres. Pour plus d'informations, se reporter à la section *Perforation* à la page *1-12*.

Pour agrafer au centre, appuyer sur [Agrafage à cheval]. Appuyer sur [Relie et plie].

3 Vérifier l'orientation de l'original.

REMARQUE : La copie peut être incorrecte si l'original n'est pas placé correctement.

4 Appuyer sur [Fermer].

Réduction/Agrandissement

Sélectionner le facteur de zoom requis.

1 Appuyer sur [Basic]. Dans l'écran suivant, appuyer sur [Réduire/Agrandir].

2 Sélectionner le facteur de zoom requis.

Pour plus d'informations sur l'agrandissement/la réduction, se reporter à la section *Mode Agrandissement/Réduction* du *chapitre 3* du *Manuel d'utilisation*.

3 Appuyer sur [Fermer].

Orientation de l'original

Vérifier l'orientation de l'original.

1 Appuyer sur [Basic]. Dans l'écran suivant, appuyer sur [Rég. direct. orig].

2 Sélectionner [Bord arrière] ou [Coin sup. gauche].

REMARQUE : la copie peut être incorrecte si l'original n'est pas placé correctement.

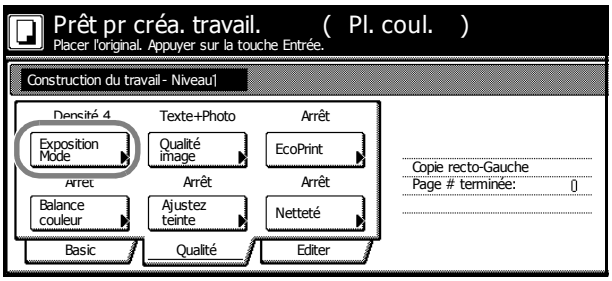
3 Appuyer sur [Fermer].

Niveau d'exposition

Cette fonction permet de configurer le niveau d'exposition de la copie. Les éléments de paramétrage sont les suivants.

Élément	Description
Auto	Ajuste automatiquement le contraste de la copie.
Manuel	Permet d'ajuster le contraste de la copie manuellement.

1 Appuyer sur [Qualité] et, dans l'écran suivant, sur [Exposition Mode].



2 Sélectionner [Auto] ou [Manuel].

Si [Manuel] est sélectionné, appuyer sur [+ clair] ou [+ foncé] pour ajuster le contraste.

3 Appuyer sur [Fermer].

Qualité de l'image (original)

Indiquer la qualité de l'image en fonction du type d'original.

1 Appuyer sur [Qualité] et, dans l'écran suivant, sur [Qualité image].

2 Sélectionner la qualité de l'image. Pour plus d'informations sur la qualité de l'image, se reporter à la section *Sélection de la qualité image* du *chapitre 3* du *Manuel d'utilisation*.

3 Appuyer sur [Fermer].

EcoPrint

Cette fonction permet d'activer le mode EcoPrint pour réaliser des économies de toner.

1 Appuyer sur [Qualité] et, dans l'écran suivant, sur [EcoPrint].

REMARQUE : le paramètre EcoPrint est commun à toutes les étapes. Il suffit de le configurer à la première étape.

2 Appuyer sur [Marche]. Le mode EcoPrint est activé.

3 Appuyer sur [Fermer].

Ajustement de la balance de couleur

Cette fonction permet d'ajuster l'intensité du cyan, du magenta, du jaune et du noir pour effectuer des ajustements de teinte précis.

1 Appuyer sur [Qualité] et, dans l'écran suivant, sur [Balance couleur].

2 Appuyer sur [Marche] pour ajuster chaque couleur. Pour plus d'informations, se reporter à la section *Ajustement de la balance de couleur* à la page *1-49*.

3 Appuyer sur [Fermer].

Ajustement de la teinte

Cette fonction permet d'ajuster la couleur (teinte) des images.

1 Appuyer sur [Qualité] et, dans l'écran suivant, sur [Ajustez teinte].

2 Appuyer sur [Toutes] ou [Chaque] pour ajuster la teinte. Pour plus d'informations, se reporter à la section *Ajustement de la teinte* à la page *1-50*.

3 Appuyer sur [Fermer].

Ajustement de la netteté

Cette fonction permet d'ajuster la netteté du contour des images.

1 Appuyer sur [Qualité] et, dans l'écran suivant, sur [Netteté].

2 Appuyer sur [Contours N] ou sur [Contours O] pour ajuster la netteté. Pour plus d'informations, se reporter à la section *Ajustement de la netteté* à la page *1-33*.

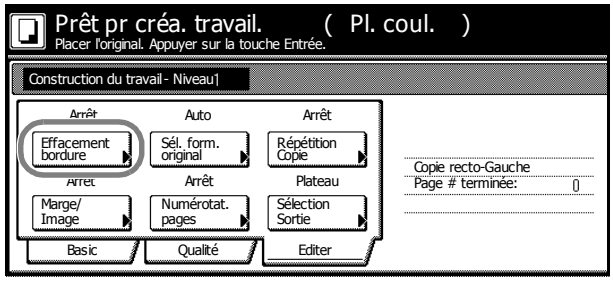
3 Appuyer sur [Fermer].

Mode Effacement

Cette fonction permet d'empêcher l'apparition d'ombres sur les bords des originaux. Les éléments de paramétrage sont les suivants.

Élément	Description
Effacement bordure	Permet d'effacer les bordures noires autour d'un original composé d'une page.
Indiv Mode Effacement	Permet de définir la largeur d'effacement des bordures sur tous les côtés.

1 Appuyer sur [Éditer] et, dans l'écran suivant, appuyer sur [Effacement bordure].



2 Appuyer sur [Effacement bordure] ou [Indiv Mode Effacement] et définir la largeur d'effacement de la bordure. Pour plus d'informations, se reporter à la section *Mode Effacement* à la page *1-19*.

3 Appuyer sur [Fermer].

Sélection du format de l'original

Cette fonction permet de définir le format de l'original.

1 Appuyer sur [Éditer] et, dans l'écran suivant, appuyer sur [Sél. form. original].

2 Définir le format de l'original. Pour plus d'informations, se reporter à la section *Sélection du format de l'original* à la page *1-3*.

3 Appuyer sur [Fermer].

Répétition de copie

Procéder comme suit pour configurer la fonction Répétition de copie. Il suffit de configurer ce paramètre une seule fois, lors de la première étape.

1 Appuyer sur [Éditer] et, dans l'écran suivant, sur [Répétition Copie].

REMARQUE : le paramètre Répétition Copie est commun à toutes les étapes. Il suffit de le configurer à la première étape.

2 Appuyer sur [Marche] pour activer la fonction Répétition de copie. Pour plus d'informations, se reporter à la section *Répétition de copie* à la page *1-36*.

3 Appuyer sur [Fermer].

Marge/Image

Cette fonction permet de définir les marges (bordures vierges) et les options de centrage.

1 Appuyer sur [Éditer] et, dans l'écran suivant, sur [Marge/Image].

REMARQUE : le paramètre Marge/Image est commun à toutes les étapes. Il suffit de le configurer à la première étape.

2 Appuyer sur [Marge] ou [Décalage image]. Pour plus d'informations, se reporter aux sections *Mode Marge* à la page *1-17* et *Centrage des originaux* à la page *1-18*.

3 Appuyer sur [Fermer].

Numérotation des pages

Cette fonction permet de définir la numérotation des pages en fonction des originaux, comme indiqué ci-dessous.

1 Appuyer sur [Éditer] et, dans l'écran suivant, sur [Numérotat. pages].

REMARQUE : la configuration de la numérotation des pages est commune à toutes les étapes. Il suffit de la configurer à la première étape.

2 Pour plus d'informations sur la numérotation des pages, se référer à *Numérotation des pages* à la page *1-23*.

3 Appuyer sur [Fermer].

Sélection de la destination de sortie

Il est possible de définir le séparateur de travaux, le finisseur de documents, le finisseur de documents 3000 feuilles ou la boîte aux lettres en option comme destination de sortie de la copie.

1 Appuyer sur [Éditer] et, dans l'écran suivant, sur [Sélection Sortie].

REMARQUE : l'option Sélection Sortie est affichée lorsque le séparateur de travaux, le finisseur de documents ou le finisseur de documents 3000 feuilles en option sont installés.

Le paramètre de sélection de la sortie s'applique à toutes les étapes. Il suffit de le configurer à la première étape.

2 Sélectionner la destination de sortie. Pour plus d'informations, se reporter à la section *Sélection de la destination de sortie* à la page *1-42*.

3 Appuyer sur [Fermer].

2 Fonctions de gestion de documents et de sortie

Ce chapitre décrit les fonctions de gestion des originaux et des travaux pendant la copie.

- Fonctions de gestion de documents…2-2
- Fonctions de gestion de sortie…2-11

Fonctions de gestion de documents

Présentation des fonctions de gestion de documents

Les fonctions de gestion de documents permettent de stocker des documents (tels que des images numérisées d'originaux) sur le disque dur de la machine pour les imprimer ultérieurement.

Selon les fonctions à utiliser, les documents sont affectés à différentes “boîtes”, qui représentent les zones de stockage des documents. Les documents stockés sont accessibles à partir des boîtes dans lesquelles ils sont conservés jusqu'à ce qu'ils soient effacés.

Les boîtes suivantes sont disponibles.

Boîte	Description	Page de référence
Boîte des tâches enregistrées	Destinée au stockage de documents constitués d'originaux numérisés. Les utilisateurs peuvent imprimer autant que de jeux que nécessaire chaque fois qu'ils le souhaitent.	page *2-2*
Boîte synergie	Destinée au stockage de documents constitués d'originaux numérisés. Jusqu'à dix de ces documents peuvent être fusionnés en un seul travail de copie pour l'impression.	page *2-5*

Boîte des tâches enregistrées

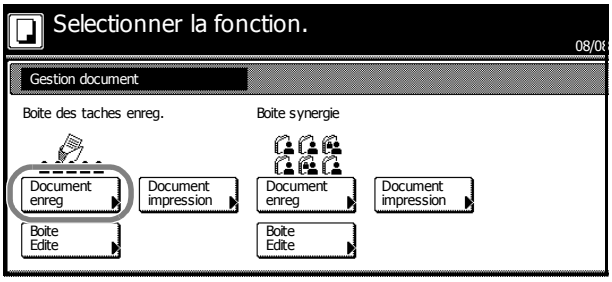
Cette boîte permet d'enregistrer les originaux en tant que documents afin d'en imprimer le nombre souhaité ultérieurement sans avoir besoin des originaux. Elle convient particulièrement à l'enregistrement des formats courants.

Enregistrement de documents

Procéder comme suit pour enregistrer des documents dans la boîte des tâches enregistrées.
La boîte peut contenir jusqu'à 100 documents.

1 Mettre en place l'original à enregistrer comme document et appuyer sur la touche **Gestion Document**.

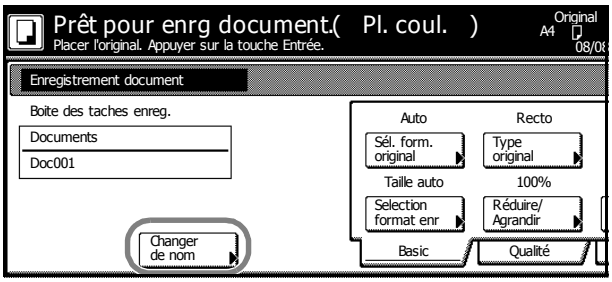
2 Appuyer sur [Document enreg] sous *Boîte des tâches enreg.*



3 Appuyer sur [Changer de nom] et entrer le nom du document.

Pour en savoir plus sur l'entrée de texte, se reporter à la section *Méthode de saisie de caractères* à la page *7-47*.

Le cas échéant, passer à l'étape suivante sans nommer le document.



4 Appuyer **Couleur Auto**, **Pleine Couleur** ou **Noir&Blanc** pour sélectionner un mode couleurs.

5 Définir les paramètres de numérisation requis pour l'original.

Les fonctions suivantes sont disponibles.

Onglet	Fonction
Basic	Sélection des formats d'original, des types d'originaux et des formats de documents, zoom et orientation des originaux
Qualité	Niveau d'exposition de numérisation, qualité d'image, balance de couleur†, ajustement de la teinte†, netteté
Éditer	Mode Effacement et numérisation par lots

† Ce paramètre est disponible lorsque le mode couleurs correspond à Pleine Couleur ou Couleur Auto.

6 Appuyer sur la touche **Démarrer**. La numérisation de l'original commence. Au terme de l'opération, l'écran *Gestion document* réapparaît. Pour enregistrer d'autres documents, mettre l'original correspondant en place et répéter les étapes 2 à 6.

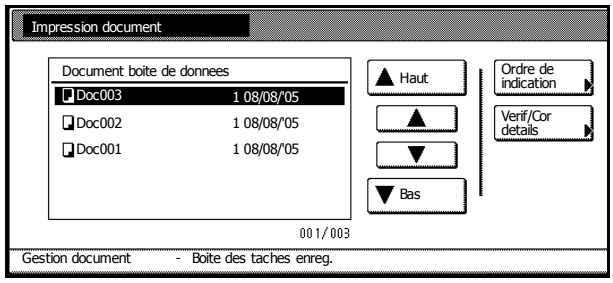
Impression de documents

Procéder comme suit pour imprimer les documents que contient la boîte des tâches enregistrées.

1 Appuyer sur la touche **Gestion Document**.

2 Sous *Boîte des tâches enreg*, appuyer sur [Impression document].

3 Sélectionner le travail à réimprimer et appuyer sur [Finir Selection].



REMARQUE : il est possible de modifier l'ordre de tri des documents. Appuyer sur [Ordre de indication] et sélectionner [Trier par date] ([Nouveau→Vieux] et [Vieux→Nouveau]) et [Trier par Nom] ([A→Z] et [Z→A]).

Appuyer sur [Vérif./Cor. details] pour vérifier les détails du document sélectionné. Pour plus d'informations, se reporter à la section *Révision et modification du nom des documents* à la page *2-4*.

4 Sélectionner les paramètres de fonction requis.

Les fonctions suivantes sont disponibles.

Onglet	Fonction
Basic	Sélection de papier, recto/recto verso, triage/groupage, agrafage†
Éditer	Page de couverture, livret, marges, numérotation des pages, sélection de la sortie††

† Le finisseur de documents ou le finisseur de documents 3000 feuilles en option doivent être installés.

†† Le séparateur de documents, le finisseur de documents ou le finisseur de documents 3000 feuilles en option doivent être installés.

Pour sélectionner d'autres documents, appuyer sur [Sélect document] et sélectionner à nouveau le ou les documents.

5 Entrer le nombre de copies à l'aide des touches numériques.

6 Appuyer sur la touche **Démarrer**. L'impression commence.

Révision et modification du nom des documents

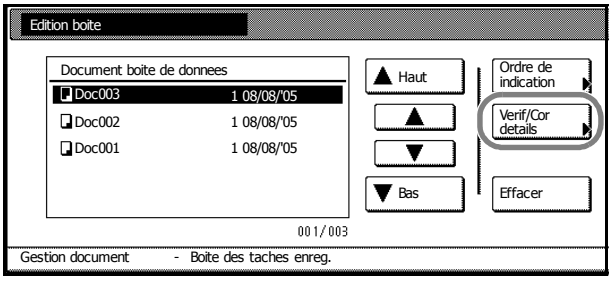
Vérifier le format, la date et l'heure d'enregistrement, ainsi que d'autres informations sur les documents que contient la boîte des tâches enregistrées. Il est également possible de renommer les documents et d'imprimer la première page des documents à vérifier.

1 Appuyer sur la touche **Gestion Document**.

2 Sous *Boîte des tâches enreg*, appuyer sur [Impression document] ou [Edition boîte].

3 Sélectionner le document à vérifier et appuyer sur [Vérif/Cor details].

REMARQUE : il est possible de modifier l'ordre de tri des documents. Appuyer sur [Ordre de indication] et sélectionner [Trier par date] ([Nouveau→Vieux] et [Vieux→Nouveau]) et [Trier par Nom] ([A→Z] et [Z→A]).

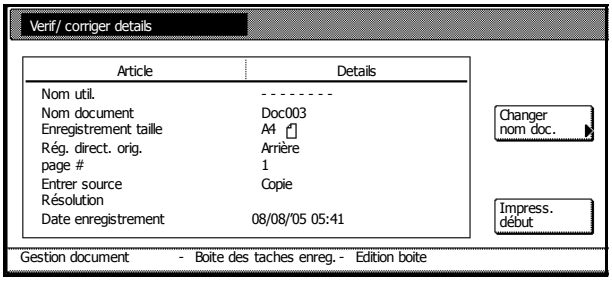


4 Vérifier la sélection affichée.

Appuyer sur [Tête impres.] pour imprimer la première page à des fins de vérification.

Pour renommer le document, appuyer sur [Changer nom doc.] et entrer le nouveau nom.

Pour en savoir plus sur l'entrée de texte, se reporter à la section *Méthode de saisie de caractères* à la page *7-47*.



5 Une fois tous les paramètres définis, appuyer sur [Fermer]. L'écran de l'étape 3 réapparaît sur l'écran tactile. Pour vérifier un autre document, répéter les étapes 3 à 5.

6 Appuyer sur [Ann. trav.] ou [Fermer]. L'écran *Gestion document* réapparaît.

Effacement de documents

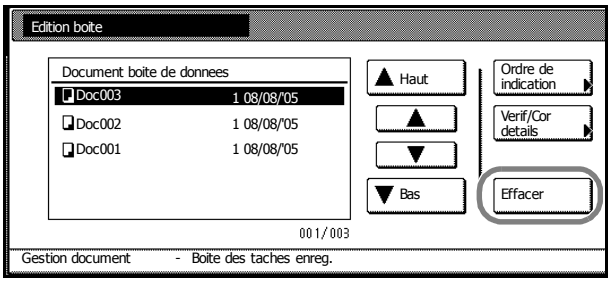
Effacer les documents obsolètes de la boîte des tâches enregistrées.

1 Appuyer sur la touche **Gestion Document**.

2 Sous *Boîte des tâches enreg*, appuyer sur [Edition boîte].

3 Sélectionner le travail à effacer et appuyer sur [Effacer].

REMARQUE : il est possible de modifier l'ordre de tri des documents. Appuyer sur [Ordre de indication] et sélectionner [Trier par date] ([Nouveau→Vieux] et [Vieux→Nouveau]) et [Trier par Nom] ([A→Z] et [Z→A]).



4 Appuyer sur [Oui]. Pour effacer d'autres documents, répéter les étapes 3 et 4.

5 Appuyer sur [Fermer]. L'écran *Gestion document* réapparaît.

Boîte synergie

La boîte synergie permet d'enregistrer des originaux sous forme de documents afin d'imprimer ultérieurement le nombre requis d'exemplaires sans avoir besoin des originaux. Jusqu'à dix de ces documents peuvent être fusionnés en un seul travail de copie pour l'impression. Il est aussi possible d'imprimer tous les documents de la boîte synergie dans un même travail.

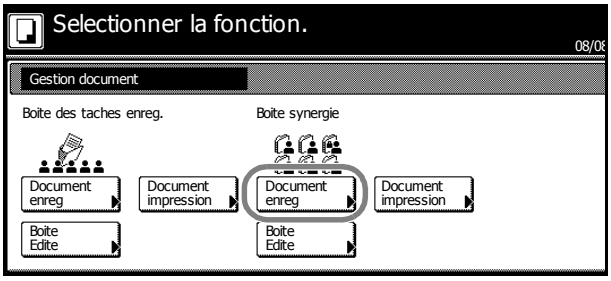
La boîte synergie contient 100 boîtes individuelles (numérotées de 001 à 100). Ces boîtes peuvent être affectées à chaque service.

Enregistrement de documents

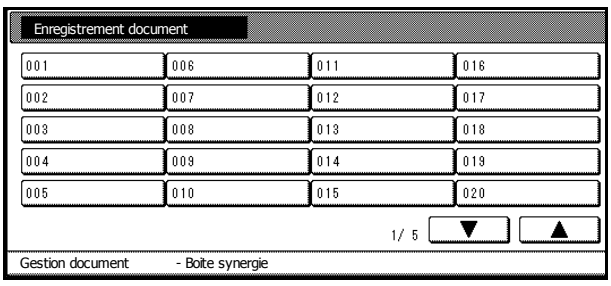
Procéder comme suit pour enregistrer des documents dans la boîte synergie.

1 Mettre en place l'original à enregistrer comme document et appuyer sur la touche **Gestion Document**.

2 Appuyer sur [Document enreg] sous *Boîte synergie*.



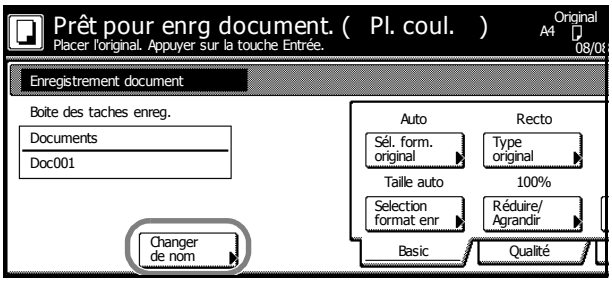
3 Sélectionner la boîte de destination. Appuyer directement sur la touche représentant la boîte ou entrer son numéro à l'aide des touches numériques et appuyer sur [Entrée].



4 Appuyer sur [Changer de nom] et entrer le nom du document.

Pour en savoir plus sur l'entrée de texte, se reporter à la section *Méthode de saisie de caractères* à la page *7-47*.

Le cas échéant, passer à l'étape suivante sans nommer le document.



5 Appuyer sur **Couleur Auto**, **Pleine Couleur** ou **Noir&Blanc** pour sélectionner un mode couleur.

6 Définir les paramètres de numérisation requis pour l'original.

Les fonctions suivantes sont disponibles.

Onglet	Fonction
Basic	Sélection des formats d'original, des types d'originaux et des formats de documents, zoom et orientation des originaux
Qualité	Niveau d'exposition de numérisation, qualité d'image, balance de couleur†, ajustement de la teinte†, netteté
Éditer	Mode Effacement et numérisation par lots

† Ce paramètre est disponible lorsque le mode couleur correspond à Pleine Couleur ou Couleur Auto.

7 Appuyer sur la touche **Démarrer**. La numérisation de l'original commence. Au terme de l'opération, l'écran *Gestion document* réapparaît. Pour enregistrer d'autres documents, répéter les étapes 2 à 7.

Fusion et impression de documents

Procéder comme suit pour fusionner et imprimer des documents enregistrés dans la boîte synergie. Il est possible de fusionner jusqu'à 10 documents à imprimer sous la forme d'un seul travail de copie.

1 Appuyer sur la touche **Gestion Document**.

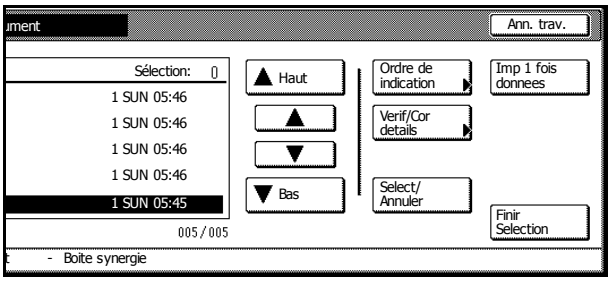
2 Sous *Boîte synergie*, appuyer sur [Document impression].

3 Sélectionner la boîte contenant les documents à imprimer. Appuyer directement sur la touche représentant la boîte ou entrer son numéro à l'aide des touches numériques et appuyer sur [Entrée].

Si un mot de passe a été défini pour la boîte, un écran de saisie s'affiche. Entrer le mot de passe à l'aide des touches numériques et appuyer sur [Entrée].

REMARQUE : Pour plus d'informations sur la définition d'un mot de passe, voir *Définition de mots de passe de boîte* à la page *2-10*.

4 Sélectionner le travail à imprimer et appuyer sur [Finir Selection]. Il est possible de sélectionner jusqu'à 10 documents.



REMARQUE : Il est possible de modifier l'ordre de tri des documents. Appuyer sur [Ordre de indication] et sélectionner [Trier par date] ([Nouveau→Vieux] et [Vieux→Nouveau]) et [Trier par Nom] ([A→Z] et [Z→A]).

Appuyer sur [Vérif./Cor. details] pour vérifier les détails du document sélectionné. Pour plus d'informations, se reporter à la section *Révision et modification du nom des documents* à la page *2-8*.

Lors de la sélection de plusieurs documents, choisir ceux qui ont le même format. Une erreur se produit si des documents de différents formats sont sélectionnés.

5 Sélectionner les paramètres de fonction requis.

Les fonctions suivantes sont disponibles.

Onglet	Fonction
Basic	Sélection de papier, recto/recto verso, triage/groupage, agrafage†
Éditer	Page de couverture, livret, marges, numérotation des pages, sélection de la sortie††

† Le finisseur de documents ou le finisseur de documents 3000 feuilles en option doivent être installés.

†† Le séparateur de documents, le finisseur de documents ou le finisseur de documents 3000 feuilles en option doivent être installés.

Pour sélectionner d'autres documents, appuyer sur [Sélect document] et sélectionner à nouveau le ou les documents.

6 Entrer le nombre de copies à l'aide des touches numériques.

7 Appuyer sur la touche **Démarrer**. L'impression commence.

Impression par lots de documents

Procéder comme suit pour fusionner et imprimer des documents enregistrés dans la boîte synergie.

1 Appuyer sur la touche **Gestion Document**.

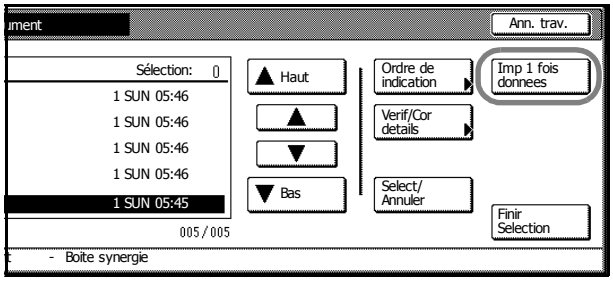
2 Sous *Boîte synergie*, appuyer sur [Impression document].

3 Sélectionner la boîte source. Appuyer directement sur la touche représentant la boîte ou entrer son numéro à l'aide des touches numériques et appuyer sur [Entrée].

Si un mot de passe a été défini pour la boîte, un écran de saisie s'affiche. Entrer le mot de passe à l'aide des touches numériques et appuyer sur [Entrée].

REMARQUE : Pour plus d'informations sur la définition d'un mot de passe, voir *Définition de mots de passe de boîte* à la page *2-10*.

4 Appuyer sur [Imp 1 fois données]. L'impression commence.



Révision et modification du nom des documents

Vérifier le format, la date et l'heure d'enregistrement, ainsi que d'autres informations sur les documents que contient la boîte synergie. Il est également possible de renommer les documents et d'imprimer la première page des documents à vérifier.

1 Appuyer sur la touche **Gestion Document**.

2 Sous *Boîte synergie*, appuyer sur [Impression document] ou [Edition boîte].

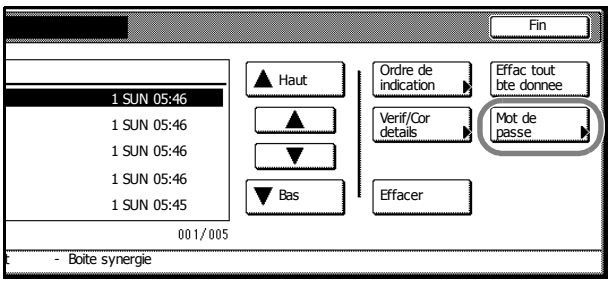
3 Sélectionner la boîte à vérifier. Appuyer directement sur la touche représentant la boîte ou entrer son numéro à l'aide des touches numériques et appuyer sur [Entrée].

Si un mot de passe a été défini pour la boîte, un écran de saisie s'affiche. Entrer le mot de passe à l'aide des touches numériques et appuyer sur [Entrée].

REMARQUE : Pour plus d'informations sur la définition d'un mot de passe, voir *Définition de mots de passe de boîte* à la page *2-10*.

4 Sélectionner le document à vérifier et appuyer sur [Vérif/Cor details].

REMARQUE : Il est possible de modifier l'ordre de tri des documents. Appuyer sur [Ordre de indication] et sélectionner [Trier par date] ([Nouveau→Vieux] et [Vieux→Nouveau]) et [Trier par Nom] ([A→Z] et [Z→A]).

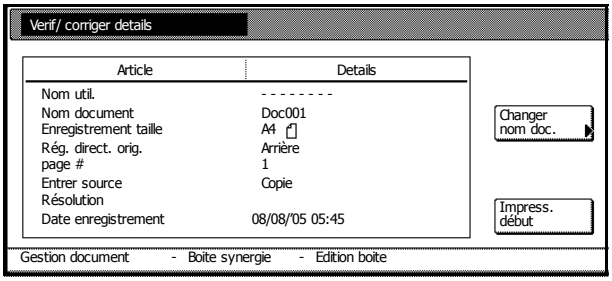


5 Vérifier la sélection affichée.

Appuyer sur [Tête impres.] pour imprimer la première page à des fins de vérification.

Pour renommer le document, appuyer sur [Changer nom doc.] et entrer le nouveau nom.

Pour en savoir plus sur l'entrée de texte, se référer à *Méthode de saisie de caractères* à la page *7-47*.



6 Une fois tous les paramètres définis, appuyer sur [Fermer]. L'écran de l'étape 4 réapparaît sur l'écran tactile. Pour vérifier un autre document, répéter les étapes 4 à 6.

7 Appuyer sur [Ann. trav.] ou [Fin]. L'écran *Gestion document* réapparaît.

Effacement de documents

Effacer les documents obsolètes de la boîte synergie.

1 Appuyer sur la touche **Gestion Document**.

2 Sous *Boîte synergie*, appuyer sur [Edition boîte].

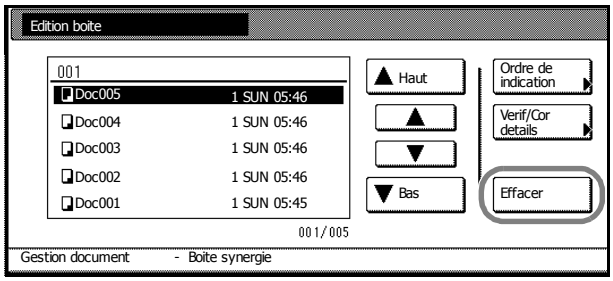
3 Sélectionner la boîte contenant les documents à effacer. Appuyer directement sur la touche représentant la boîte ou entrer son numéro à l'aide des touches numériques et appuyer sur [Entrée].

Si un mot de passe a été défini pour la boîte, un écran de saisie s'affiche. Entrer le mot de passe à l'aide des touches numériques et appuyer sur [Entrée].

REMARQUE : Pour plus d'informations sur la définition d'un mot de passe, voir *Définition de mots de passe de boîte* à la page *2-10*.

4 Sélectionner le travail à effacer et appuyer sur [Effacer].

REMARQUE : Il est possible de modifier l'ordre de tri des documents. Appuyer sur [Ordre de indication] et sélectionner [Trier par date] ([Nouveau→Vieux] et [Vieux→Nouveau]) et [Trier par Nom] ([A→Z] et [Z→A]).



5 Appuyer sur [Oui]. Pour effacer d'autres documents, répéter les étapes 4 et 5.

6 Appuyer sur [Fin]. L'écran *Gestion document* réapparaît.

Effacement de tous les documents

Effacer en une seule opération tous les documents que contiennent les boîtes synergie sélectionnées.

1 Appuyer sur la touche **Gestion Document**.

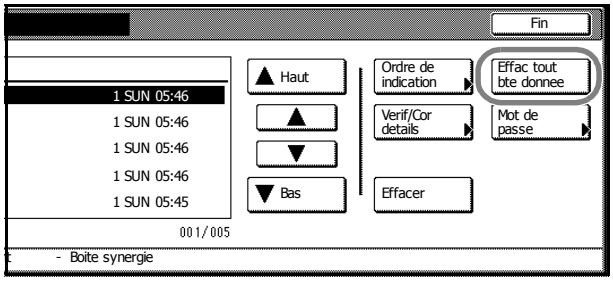
2 Sous *Boîte synergie*, appuyer sur [Edition boîte].

3 Sélectionner la boîte dont tous les documents doivent être effacés. Appuyer directement sur la touche représentant la boîte ou entrer son numéro à l'aide des touches numériques et appuyer sur [Entrée].

Si un mot de passe a été défini pour la boîte, un écran de saisie s'affiche. Entrer le mot de passe à l'aide des touches numériques et appuyer sur [Entrée].

REMARQUE : Pour plus d'informations sur la définition d'un mot de passe, voir *Définition de mots de passe de boîte* à la page *2-10*.

4 Appuyer sur [Effac tout bte donnee].



5 Appuyer sur [Oui].

6 Appuyer sur [Fin]. L'écran *Gestion document* réapparaît.

Définition de mots de passe de boîte

Définir des mots de passe pour assurer la confidentialité des documents enregistrés dans la Boîte synergie. Pour vérifier, imprimer ou supprimer des documents, il est nécessaire d'entrer le mot de passe de la boîte synergie.

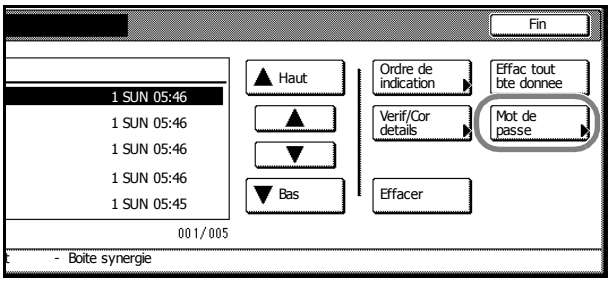
1 Appuyer sur la touche **Gestion Document**.

2 Sous *Boîte synergie*, appuyer sur [Edition boîte].

3 Sélectionner la boîte à laquelle affecter un mot de passe. Appuyer directement sur la touche représentant la boîte ou entrer son numéro à l'aide des touches numériques et appuyer sur [Entrée].

Si un mot de passe a été défini pour la boîte, un écran de saisie s'affiche. Entrer le mot de passe à l'aide des touches numériques et appuyer sur [Entrée].

4 Appuyer sur [Mot de passe].



5 Entrer le mot de passe à l'aide des touches numériques et appuyer sur [Entrée].

REMARQUE : le mot de passe doit comporter entre 1 et 8 chiffres.

Pour ne pas définir de mot de passe, appuyer sur [Annuler] et sur [Entrée] afin de ne pas remplir les champs.

6 Appuyer sur [Fin]. L'écran *Gestion document* réapparaît.

Fonctions de gestion de sortie

Présentation des fonctions de gestion de sortie

Les fonctions de gestion de sortie permettent de gérer plusieurs travaux de copie mis en file d'attente. Il est possible de gérer les travaux en file d'attente et les travaux terminés. D'autre part, l'impression de données en provenance d'un ordinateur ou reçues via la fonction de fax en option peut être gérée sous la forme d'un travail d'impression ou de fax unique, tout comme un travail de copie.

Les fonctions de gestion de la sortie sont pratiques dans les cas suivants.

Objet	Méthode
Connaître l'ordre de traitement d'un travail en file d'attente.	Il est possible de vérifier le statut des travaux en file d'attente sur l'écran [Imp statut]. Les travaux sont traités dans l'ordre indiqué, de haut en bas. Il est donc possible d'établir l'ordre de traitement d'un travail spécifique.
Savoir si un travail en file d'attente a été traité.	Appuyer sur [Imp statut]. Si le document est répertorié sur l'écran [Imp statut], c'est qu'il n'a pas encore été imprimé.
Vérifier le statut d'impression d'un travail imprimé à partir d'un ordinateur ou de données reçues par fax.	Comme pour un travail d'impression, consulter l'écran [Imp statut]. Dans la liste, représente les travaux de copie, les travaux d'impression et les travaux fax.
Vérifier le contenu des travaux de copie ou d'impression en file d'attente.	Vérifier le type de travail, le nombre de pages de l'original, les jeux à imprimer, la date et l'heure d'enregistrement et le statut d'impression sur l'écran [Imp statut]. Pour de plus amples informations, sélectionner un travail et appuyer sur Vérif./Cor. details pour afficher le nom du travail, le format du papier de sortie et la destination de sortie (si elle est spécifiée).
Imprimer rapidement un travail en file d'attente.	Sélectionner le travail dans l'écran [Imp statut] et appuyer sur [Agrandir]. Le travail avance alors dans la file de sortie. Il est aussi possible d'appuyer sur [Interruption] pour annuler le travail en cours d'impression et lancer l'impression immédiate du travail sélectionné.
Annuler l'impression d'un travail en file d'attente.	Sélectionner le travail dans l'écran [Imp statut] et appuyer sur [Annuler/Effacer]. Le travail est annulé.

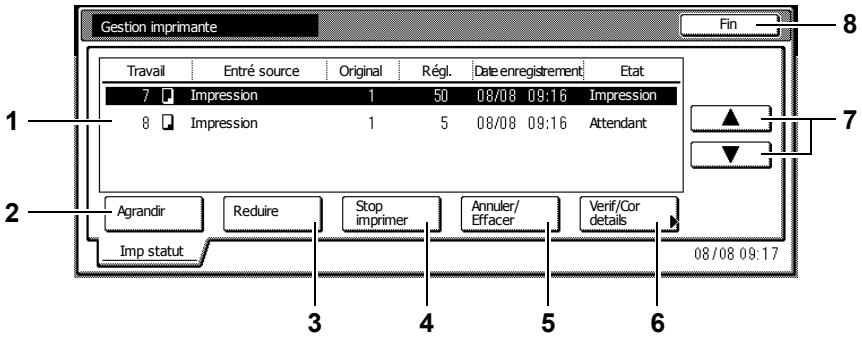
Utilisation des fonctions de gestion de sortie

Gérer les travaux à l'aide de l'écran [Imp statut] à des fins de gestion de sortie.

Appuyer sur la touche **Gestion imprimante**. L'écran [Imp statut] s'affiche

Écran [Imp statut]

Cet écran affiche des informations sur le statut d'impression en cours et sur les travaux en file d'attente.



1 **Liste des travaux** : affiche des informations sur les travaux. Le travail en cours d'exécution est placé en haut de la liste, suivi des autres travaux, classés dans l'ordre dans lequel ils seront traités. Les *travaux de copie* sont représentés par , les travaux d'impression par et les tâches de fax par .

2 **[Agrandir]** : permet d'augmenter la priorité d'impression du travail sélectionné. (La priorité des travaux de copie ne peut pas être supérieure à celle des travaux d'impression ou des tâches fax.)

3 **[Reduire]** : permet de réduire la priorité d'impression du travail sélectionné.

4 **[Stop imprimer]** : permet d'annuler l'opération d'impression en cours et de lancer l'impression du travail sélectionné. Le travail passe en tête de liste.

5 **[Annuler/Effacer]** : permet d'effacer le travail de copie sélectionné.

6 **[Vérif/Cor détails]** : permet d'afficher l'écran *Verif/corriger details*. Cet écran permet de vérifier le contenu du travail sélectionné, ainsi que de modifier le nombre de copies et d'autres détails.

7 **[▲]/[▼]** : permettent de sélectionner le travail requis.

8 **[Fin]** : permet de fermer la fonction de gestion de sortie. Une pression sur cette touche affiche l'écran [Basic] ou la progression en cours.

3 Paramètres imprimante

Ce chapitre explique comment configurer la fonction d'impression. Les paramètres du panneau de commande sont utilisés comme paramètres par défaut conformément à l'environnement d'utilisation. En règle générale, les paramètres du pilote d'imprimante définis par le logiciel sont prioritaires.

Les principaux paramètres configurables sont indiqués ci-dessous.

- Page de statut de l'imprimante…3-2
- Configuration des interfaces…3-5
- Émulation…3-10
- Configuration des fontes…3-13
- Configuration de page…3-18
- Qualité d'impression…3-22
- Sélection du mode de couleur…3-23
- Gestion du papier…3-24
- Gestion des périphériques de mémoire…3-29
- Fonctions e-MPS…3-36
- Autres paramètres…3-43

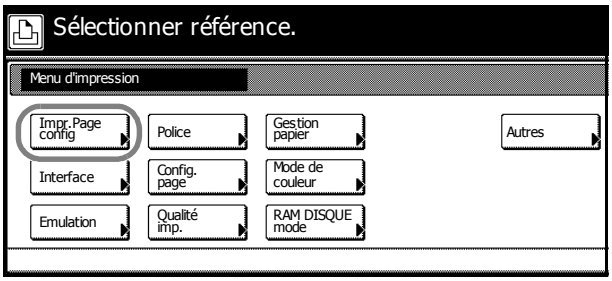
Page de statut de l'imprimante

Cette fonction permet d'imprimer une page de statut pour vérifier des détails tels que les paramètres en cours, la mémoire disponible et les dispositifs optionnels installés.

1 Appuyer sur la touche **Imprimante**.

2 Appuyer sur [Menu d'impression].

3 Appuyer sur [Impr.Page config].



4 Appuyer sur [Impression].

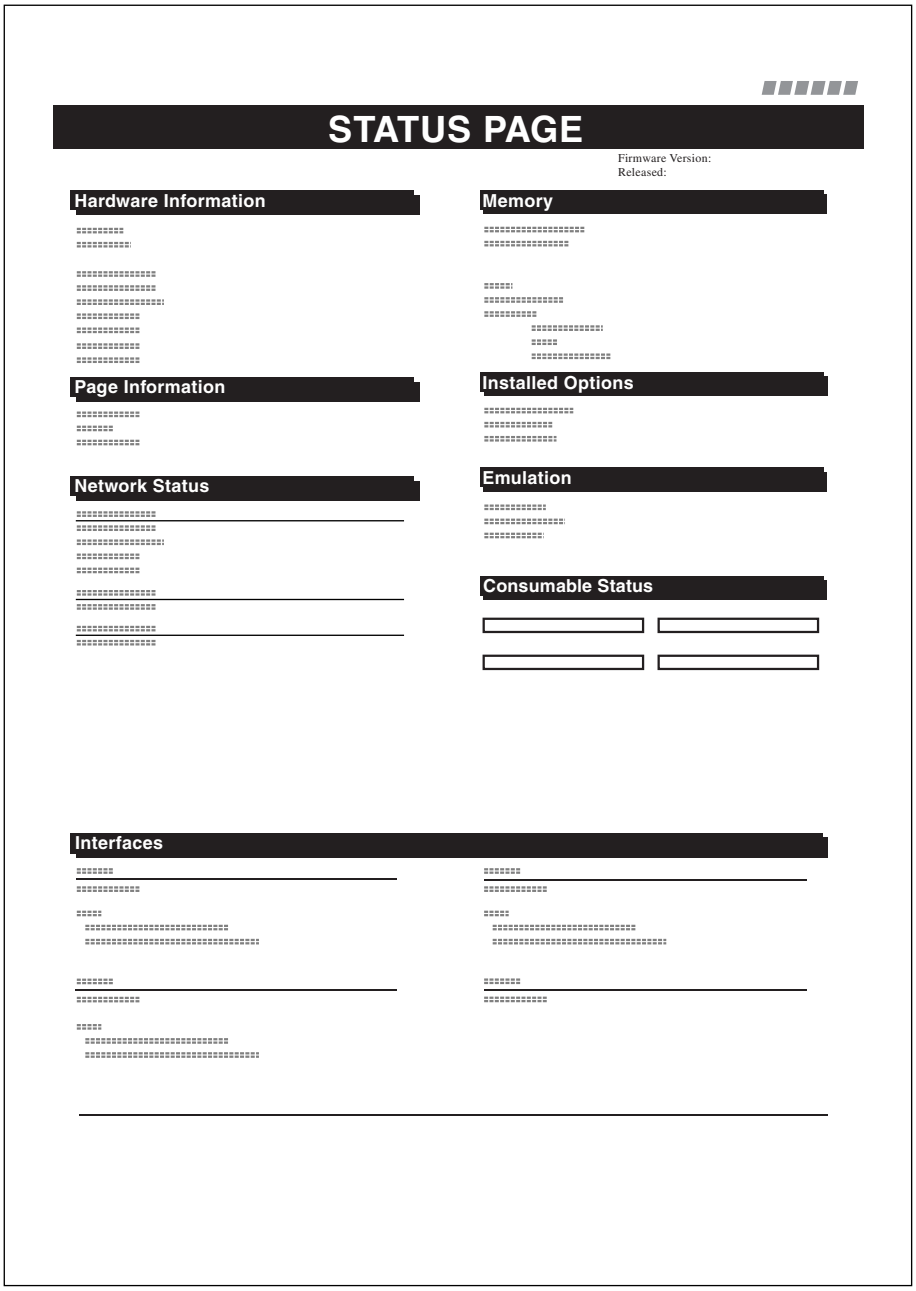
Le message *Traitement des données* s'affiche et la page de statut est imprimée.

5 Au terme de l'impression, l'écran revient au mode imprimante.

Détails de la page de statut

Un exemple de page de statut est illustré ci-dessous.

REMARQUE : les éléments ou valeurs que contient cette page sont susceptibles de varier en fonction de la version du microprogramme.

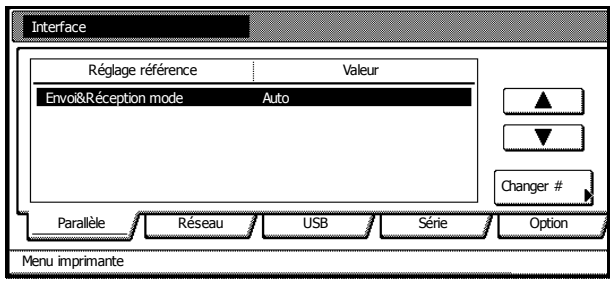


Élément	Description
Version du microprogramme	Version et date de publication du microprogramme chargé.
Informations matériel	Principales informations de configuration telles que le format et le type de papier de chaque magasin.
Mémoire	Mémoire globale installée, mémoire disponible actuellement et statut du disque RAM.
Information page	Résolution en cours, nombre de pages du jeu et nombre de pages global.
Options installées	Statut des dispositifs optionnels installés.
Statut du réseau	Statut des paramètres du réseau. La zone TCP/IP indique l'adresse IP, l'adresse de sous-réseau et l'adresse de la passerelle.
Émulation	Tous les modes d'émulation disponibles.
Statut des consommables	Quantité approximative de toner restant dans les cartouches de toner. Le toner restant diminue de 100 à 0.
Interfaces	Toutes les interfaces installées, ainsi que les fontes et les paramètres d'émulation configurés pour chaque interface.

Configuration des interfaces

Cet appareil est équipé en standard d'une interface parallèle, d'une interface USB et d'une interface réseau. Si besoin est, il est possible d'installer une interface série ou une interface réseau en option.

Les environnements d'émulation et de fontes peuvent être configurés individuellement pour chacune de ces interfaces.



REMARQUE : la sélection de l'onglet Interface n'entraîne pas la définition de l'interface de réception des données. Celle-ci est automatiquement sélectionnée lors de la réception de données.

Configuration du mode interface parallèle

L'interface du port parallèle prend en charge les communications bidirectionnelles et le mode haute vitesse. Pour un usage normal, conserver le paramètre par défaut, [Auto].

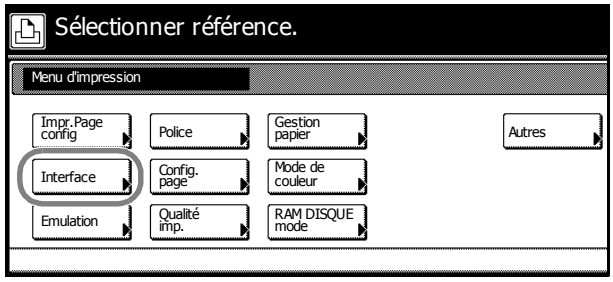
Mode	Description
Auto	Règle automatiquement le mode sur celui de l'ordinateur connecté. Pour un usage normal, il est inutile de modifier ce paramètre.
Normal	Assure des communications standard par le biais de l'interface Centronics.
Haute Vitesse	Des transferts de données haut débit entre cet appareil et l'ordinateur peuvent être effectués. (Sélectionner ce mode si les données ne s'impriment pas correctement lorsque le copieur est connecté à un poste de travail.)
Bi.Haute	Envoie et reçoit des données dans un mode haute vitesse compatible avec la norme IEEE1284.

REMARQUE : utiliser un câble d'interface parallèle compatible avec la norme IEEE1284.

1 Appuyer sur la touche **Imprimante**.

2 Appuyer sur [Menu d'impression].

3 Appuyer sur [Interface].



4 Appuyer sur [Parallèle] et sur [Changer #].

5 Sélectionner le mode souhaité.

6 Appuyer sur [Fermer]. L'écran *Menu d'impression* est réaffiché.

Configuration du mode interface série

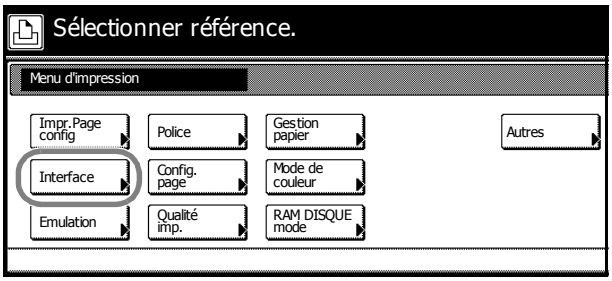
Une interface série optionnelle peut être installée. Configurer la vitesse en bauds (vitesse de communication), les bits de données, le bit d'arrêt, la parité et le protocole qui seront utilisés par cette interface. Ces paramètres de protocole doivent correspondre à ceux de l'interface série de l'ordinateur.

Paramètre	Valeurs possibles
Vitesse baud	1200, 2400, 4800, 9600, 19200, 38400, 57600, 115200
Data bits	7, 8
Stop bits	1, 2
Parité	Inactif, Impair, Pair, Inactif
Protocole	DTR(pos.)&XOn/XOff, DTR (positif), DTR (négatif), XOn/XOff, ETX/ACK

1 Appuyer sur la touche **Imprimante**.

2 Appuyer sur [Menu d'impression].

3 Appuyer sur [Interface].



4 Appuyer sur [Série].

5 Appuyer sur [▲] ou [▼] pour sélectionner *Vitesse baud* et appuyer sur [Changer #].

6 Sélectionner le mode souhaité.

7 Appuyer sur [Fermer]. L'écran *Série* réapparaît.

8 Répéter les étapes 5 à 7 pour configurer les bits de données, le bit d'arrêt, la parité et le protocole.

9 Appuyer sur [Fermer]. L'écran *Menu d'impression* est réaffiché.

Configuration de l'interface réseau

Cet appareil comprend, en standard, une interface réseau qui prend en charge les protocoles TCP/IP, IPX/SPX, NetBEUI et AppleTalk pour permettre l'impression réseau dans les environnements Windows, Macintosh, UNIX, Netware et autres.

REMARQUE : suivre la même procédure pour configurer l'interface réseau optionnelle et l'interface réseau standard.

Paramètres TCP/IP

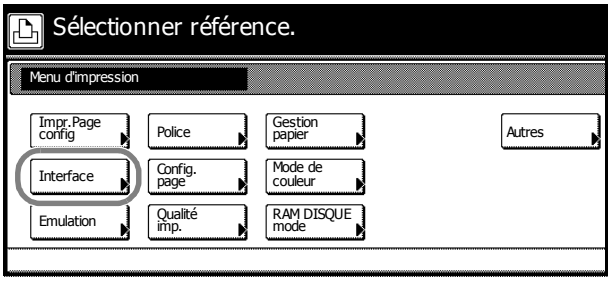
Pour connecter un réseau Windows via TCP/IP, régler sur [Marche]. Configurer ensuite DHCP, BOOTP, l'adresse IP, l'adresse du masque de sous-réseau et l'adresse de la passerelle.

REMARQUE : avant de définir l'adresse IP, contacter l'administrateur réseau pour obtenir une adresse IP. Dans les environnements utilisant DHCP ou BOOTP pour affecter automatiquement une adresse IP, il est inutile de configurer ce paramètre car DHCP et BOOTP sont réglés sur [Marche] par défaut.

1 Appuyer sur la touche **Imprimante**.

2 Appuyer sur [Menu d'impression].

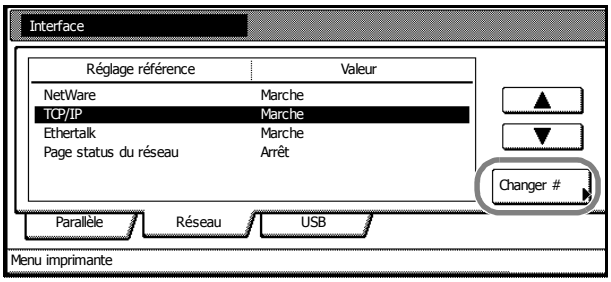
3 Appuyer sur [Interface].



4 Appuyer sur [Réseau].

REMARQUE : Pour configurer l'interface réseau optionnelle, appuyer sur [Option].

5 Appuyer sur [▲] ou [▼] pour sélectionner *TCP/IP*, puis appuyer sur [Changer #].



6 Appuyer sur [Marche].

7 Appuyer sur [▲] ou [▼] pour sélectionner *DHCP*, puis appuyer sur [Changer #].

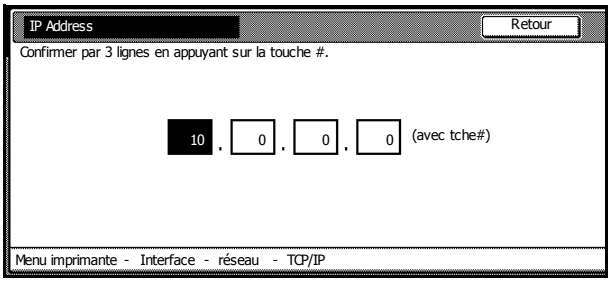
8 Appuyer sur [Marche] ou [Arrêt], puis sur [Fermer].

9 Appuyer sur [▲] ou [▼] pour sélectionner *BOOTP*, puis appuyer sur [Changer #].

10 Appuyer sur [Marche] ou [Arrêt], puis sur [Fermer].

11 Appuyer sur [▲] ou [▼] pour sélectionner *Adresse IP*, puis appuyer sur [Changer #].

12 Entrer l'adresse IP à l'aide des touches numériques. Entrer le premier groupe de trois chiffres de l'adresse affiché en vidéo inverse, puis appuyer sur la touche **#**.



13 Entrer le groupe de trois chiffres affiché en vidéo inverse suivant et appuyer sur la touche **#**.

Pour corriger la saisie, le cas échéant, appuyer sur la touche **#** afin de sélectionner les groupes de trois chiffres à modifier et entrer la valeur correcte à l'aide des touches numériques.

14 Procéder de même pour entrer le reste de l'adresse, puis appuyer sur [Fermer]. L'écran des *paramètres TCP/IP* s'affiche à nouveau.

Appuyer sur [Dos] pour annuler l'adresse entrée et réafficher l'adresse précédente.

15 Appuyer sur [▲] ou [▼] pour sélectionner *Subnet Mask*, puis appuyer sur [Changer #].

16 Définir l'adresse en suivant les étapes 12 à 14 de la procédure de configuration de l'adresse IP.

17 Appuyer sur [▲] ou [▼] pour sélectionner *Gateway*, puis appuyer sur [Changer #].

18 Définir l'adresse en suivant les étapes 12 à 14 de la procédure de configuration de l'adresse IP.

19 Appuyer sur [Fermer]. L'écran *Interface* réapparaît.

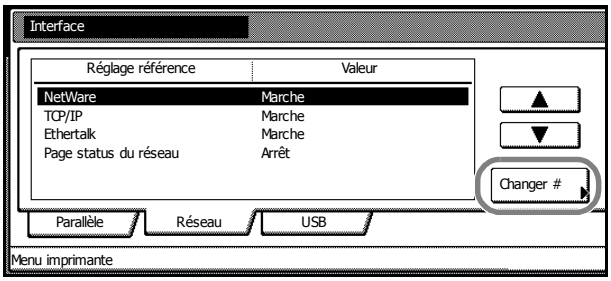
20 Appuyer sur [Fermer]. L'écran *Menu d'impression* est réaffiché.

Configuration de NetWare

Pour se connecter via le protocole NetWare, régler NetWare sur [Marche] et le mode de trame sur [Auto], [802.3], [Ethernet II], [802.2] ou [802.3SNAP].

1 Se référer aux étapes 1 à 4 de la section *Paramètres TCP/IP* à la page *3-6* pour afficher l'écran *Interface*.

2 Appuyer sur [▲] ou [▼] pour sélectionner *NetWare*, puis appuyer sur [Changer #].



3 Appuyer sur [Marche] ou [Arrêt].

4 Appuyer sur [Fermer]. L'écran *Interface* réapparaît.

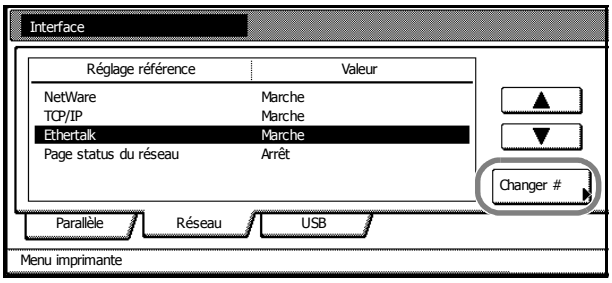
5 Appuyer sur [Fermer]. L'écran *Menu d'impression* est réaffiché.

Configuration de EtherTalk

Régler EtherTalk sur [Marche] pour connecter cet appareil à un ordinateur Apple Macintosh.

1 Se référer aux étapes 1 à 4 de la section *Paramètres TCP/IP* à la page *3-6* pour afficher l'écran *Interface*.

2 Appuyer sur [▲] ou [▼] pour sélectionner *Ethertalk*, puis appuyer sur [Changer #].



3 Appuyer sur [Marche] ou [Arrêt].

4 Appuyer sur [Fermer]. L'écran *Interface* réapparaît.

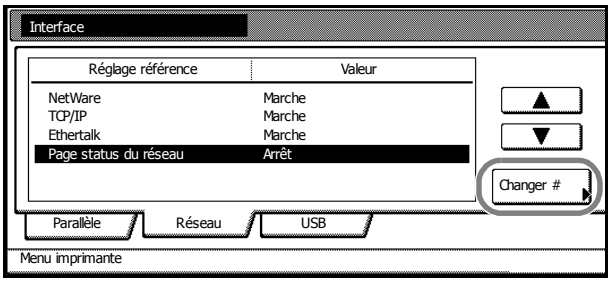
5 Appuyer sur [Fermer]. L'écran *Menu d'impression* est réaffiché.

Page de statut du réseau

La page de statut du réseau peut être imprimée en même temps que la page de statut. Elle permet de vérifier la version du microprogramme de l'interface réseau, ainsi que l'adresse réseau et le protocole réseau. Le paramètre par défaut correspond à [Arrêt] (ne pas imprimer).

1 Se référer aux étapes 1 à 4 de la section *Paramètres TCP/IP* à la page *3-6* pour afficher l'écran *Interface*.

2 Appuyer sur [▲] ou [▼] pour sélectionner *Pag.status du réseau*, puis appuyer sur [Changer #].



3 Appuyer sur [Marche] ou [Arrêt].

4 Appuyer sur [Fermer]. L'écran *Interface* réapparaît.

5 Appuyer sur [Fermer]. L'écran *Menu d'impression* est réaffiché.

Émulation

REMARQUE : Il est possible de définir l'émulation individuellement pour chaque interface.

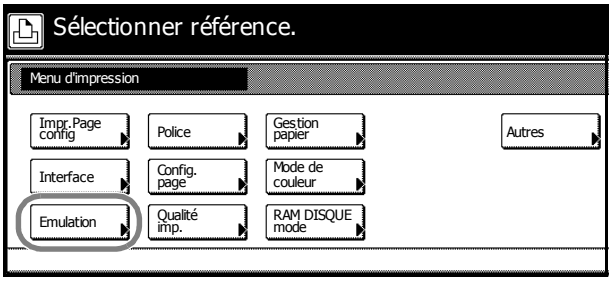
Sélection du mode d'émulation

Les modes d'émulation [PCL6], [KPDL], [KPDL (Auto)] et [KC-GL] sont disponibles.

1 Appuyer sur la touche **Imprimante**.

2 Appuyer sur [Menu d'impression].

3 Appuyer sur [Emulation].



4 Appuyer sur l'interface à configurer.

5 Sélectionner l'émulation souhaitée.

REMARQUE : pour [KPDL (Auto)], sélectionner l'émulation alternative KPDL (Auto).

Pour [KPDL] ou [KPDL (Auto)], configurer le paramètre d'impression des erreurs KPDL. (Voir page *3-11*)

Pour [KC-GL], configurer les paramètres du stylo et de l'environnement d'impression. (Voir page *3-11*)

6 Une fois tous les paramètres définis, appuyer sur [Fermer]. L'écran *Menu d'impression* est réaffiché.

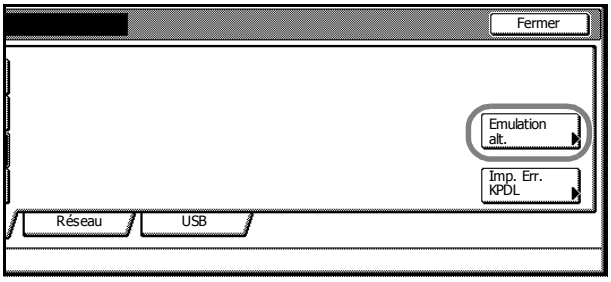
Sélection d'une émulation alternative

Lorsque l'émulation [KPDL (Auto)] est sélectionnée, KPDL ou une autre émulation est automatiquement activée en fonction des données d'impression. Les modes d'émulation [PCL6] et [KC-GL] sont disponibles.

1 Se référer aux étapes 1 à 4 de la section *Sélection du mode d'émulation* à la page *3-10*, page, pour afficher l'écran *Émulation*.

2 Appuyer sur [KPDL (Auto)].

3 Appuyer sur [Émulation alt.].



4 Appuyer sur [PCL6] ou [KC-GL].

5 Appuyer sur [Fermer]. L'écran *Émulation* est réaffiché.

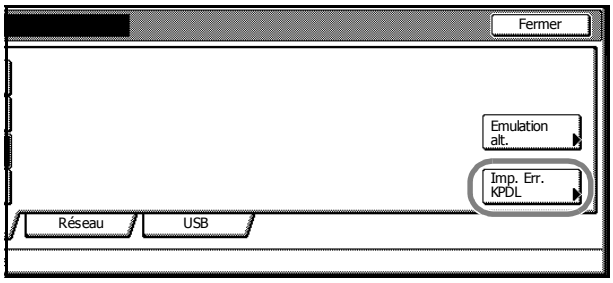
Impression des erreurs KPDL

Lors de l'impression en mode d'émulation KPDL, cette fonction permet d'imprimer les détails de toute erreur qui se produit. Le paramètre par défaut correspond à [Arrêt] (ne pas imprimer).

1 Se référer aux étapes 1 à 4 de la section *Sélection du mode d'émulation* à la page *3-10*, page, pour afficher l'écran *Émulation*.

2 Appuyer sur [KPDL] ou [KPDL (Auto)].

3 Appuyer sur [Imp. Err. KPDL].



4 Appuyer sur [Marche] ou [Arrêt].

5 Appuyer sur [Fermer]. L'écran *Émulation* est réaffiché.

Configuration du stylo (trait) et de l'environnement d'impression

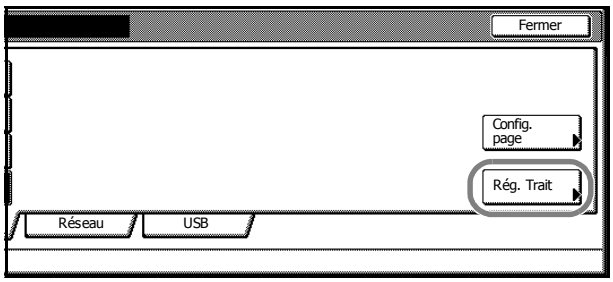
Lorsque l'émulation KC-GL est activée, sélectionner l'épaisseur du stylo (8 paramètres), la couleur du stylo et le format du papier.

Paramètre	Valeurs possibles	
Rég. Trait	Stylo (1) à Stylo (8)	1 à 99 points
		Noir, Bleu, Rouge, Magenta, Vert, Cyan, Jaune, Blanc
Config. page	A2, A1, A0, B3, B2, B1, B0, SPSZ	

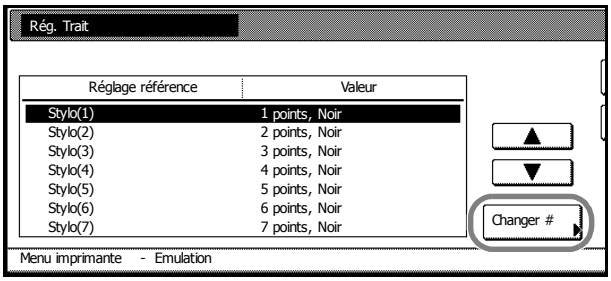
1 Se référer aux étapes 1 à 4 de la section *Sélection du mode d'émulation* à la page *3-10*, page, pour afficher l'écran *Émulation*.

2 Appuyer sur [KC-GL].

3 Appuyer sur [Rég. Trait].



4 Appuyer sur [▲] ou [▼] pour sélectionner le stylo à configurer, puis appuyer sur [Changer #].



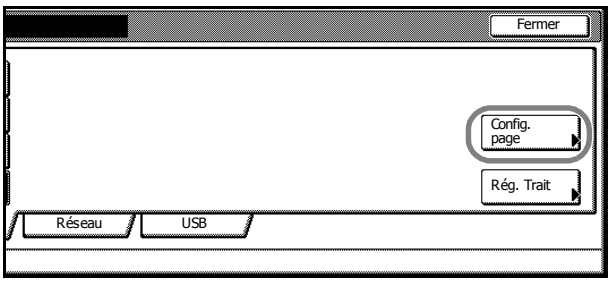
5 Appuyer sur [+] ou [–] pour définir l'épaisseur du trait (en points).

6 Appuyer sur la couleur de stylo souhaitée.

7 Appuyer sur [Fermer]. L'écran *Régl. Trait* est réaffiché.

8 Appuyer sur [Fermer]. L'écran de *configuration de l'émulation* est réaffiché.

9 Appuyer sur [Config. page].



10 Appuyer sur le bouton correspondant au format souhaité.

REMARQUE : [SPSZ] est le format spécifié par la commande SPSZ prescrite. Pour plus d'informations sur la commande prescrite, se reporter au guide *PRESCRIBE Commands Command Reference*.

11 Appuyer sur [Fermer]. L'écran *Émulation* est réaffiché.

Configuration des fontes

Sélectionner la fonte par défaut pour l'interface sélectionnée actuellement. Outre les fontes internes de l'appareil, il est possible de définir comme fonte par défaut une des fontes téléchargées dans la mémoire de l'appareil ou enregistrées sur une carte mémoire ou un disque dur. La largeur, la taille et l'espacement des caractères de la fonte peuvent également être définis.

Procéder comme suit pour configurer les fontes.

- Sélection de la fonte
- Définition de la taille de fonte
- Définition de l'espacement des caractères des fontes Courier/Letter Gothic
- Définition de la largeur des fontes Courier/Letter Gothic
- Sélection du pays
- Impression d'une liste de fontes

REMARQUE : Il est possible de sélectionner une fonte différente pour chaque interface.

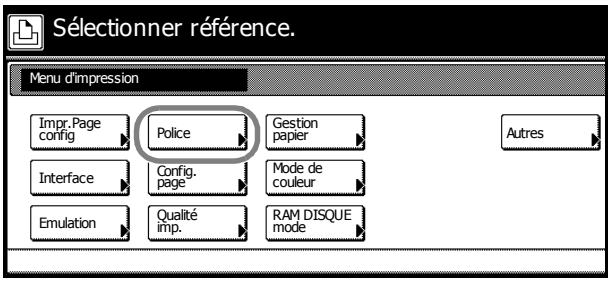
Sélection de la fonte

Procéder comme suit pour sélectionner la fonte par défaut.

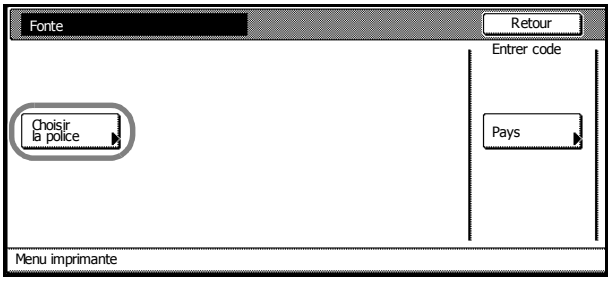
1 Appuyer sur la touche **Imprimante**.

2 Appuyer sur [Menu d'impression].

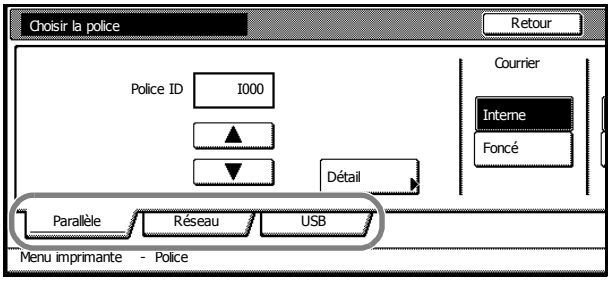
3 Appuyer sur [Police].



4 Appuyer sur [Choisir la police].



5 Appuyer sur l'interface à configurer.



6 Appuyer sur [▲] ou [▼] pour sélectionner l'ID de fonte.

Pour plus d'informations sur les numéros de fonte internes, se reporter à la section *Impression d'une liste de fontes* à la page *3-16*. Les caractères alphabétiques précédant le numéro de fonte indiqués ci-dessous sont fonction du type de fonte.

Affichage	Description
I	Fonte interne
SO	Fonte logicielle (téléchargée)
MO	Fonte enregistrée sur une carte mémoire
HO	Fonte enregistrée sur un disque RAM ou un disque dur

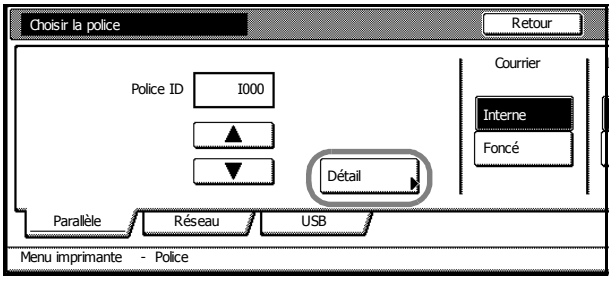
7 Appuyer sur [Fermer]. L'écran *Choisir la police* réapparaît.

Définition de la taille de fonte

Procéder comme suit pour définir la taille de fonte par défaut. Lorsque la fonte par défaut est de type Courier ou Letter Gothic, ce menu est remplacé par le paramètre d'espacement des caractères.

1 Se référer aux étapes 1 à 5 de la section *Sélection de la fonte* à la page *3-13* pour afficher l'écran *Choisir la police*.

2 Appuyer sur [Détail].



3 Appuyer sur [+] ou [–] pour définir la taille de fonte.

Définir une taille comprise entre 4,00 et 999,75 points, en procédant par incréments de 0,25 point.

4 Appuyer sur [Fermer]. L'écran *Choisir la police* réapparaît.

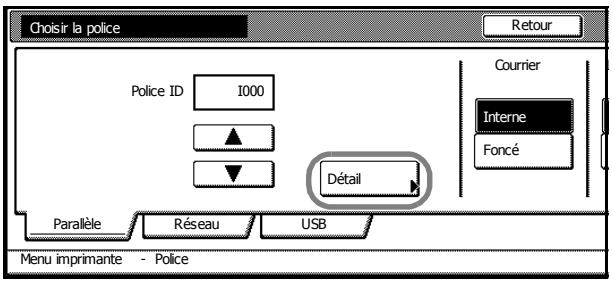
5 Appuyer sur [Fermer]. L'écran *Fonte* réapparaît.

Définition de l'espacement des caractères des fontes Courier/Letter Gothic

Procéder comme suit pour définir l'espacement des caractères des polices Courier ou Letter Gothic.

1 Se référer aux étapes 1 à 5 de la section *Sélection de la fonte* à la page *3-13* pour afficher l'écran *Choisir la police*.

2 Appuyer sur [Détail].



3 Appuyer sur [+] ou [–] pour définir l'espacement des caractères.

Définir un espacement compris entre 0,44 et 99,99, en procédant par incréments de 0,01.

4 Appuyer sur [Fermer]. L'écran *Choisir la police* réapparaît.

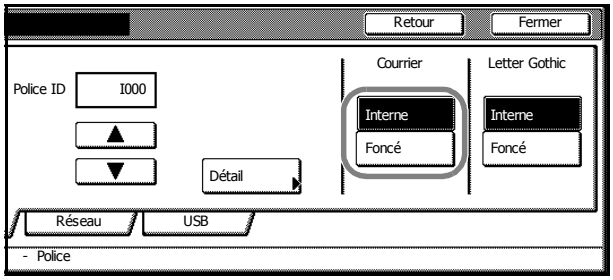
5 Appuyer sur [Fermer]. L'écran réapparaît.

Définition de la largeur des fontes Courier/Letter Gothic

Procéder comme suit pour sélectionner la largeur des fontes Courier/Letter Gothic.

1 Se référer aux étapes 1 à 5 de la section *Sélection de la fonte* à la page *3-13* pour afficher l'écran *Choisir la police*.

2 Appuyer sur [Interne] ou [Foncé] dans la zone Courier.



3 Appuyer sur [Interne] ou [Foncé] dans la zone Letter Gothic.

4 Appuyer sur [Fermer]. L'écran *Police* réapparaît.

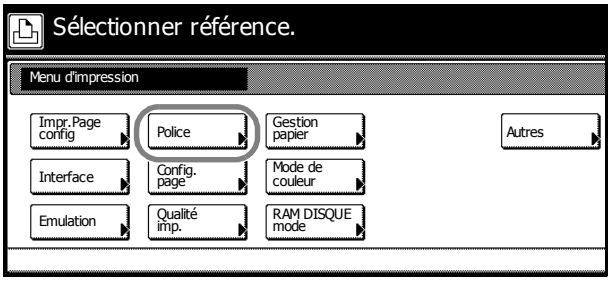
Sélection du pays

Lorsque l'émulation est réglée sur PCL6 et que la fonte interne est définie comme fonte par défaut, sélectionner le code de pays. Les codes disponibles varient en fonction de la fonte sélectionnée actuellement.

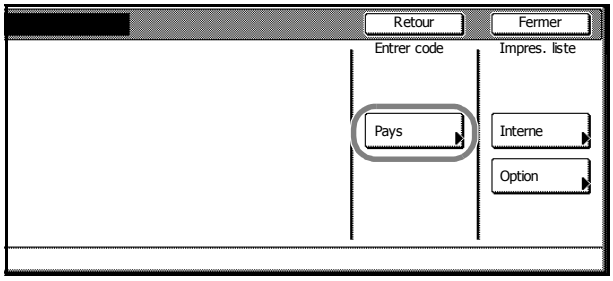
1 Appuyer sur la touche **Imprimante**.

2 Appuyer sur [Menu d'impression].

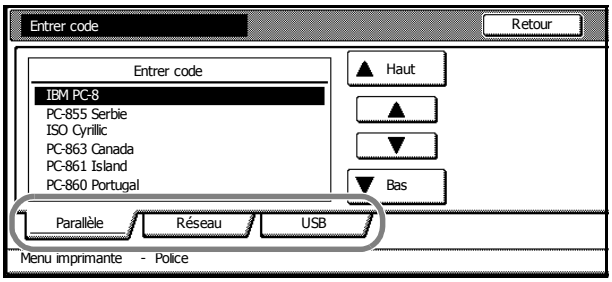
3 Appuyer sur [Police].



4 Appuyer sur [Pays].



5 Appuyer sur l'interface à configurer.



6 Appuyez sur [▲] ou [▼] pour sélectionner le pays.

7 Appuyer sur [Fermer]. L'écran *Police* réapparaît.

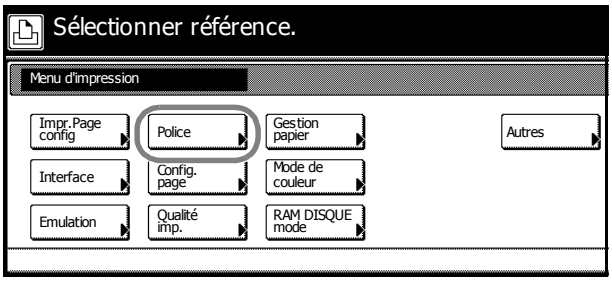
Impression d'une liste de fontes

Cette fonction permet d'imprimer une liste de fontes à des fins de référence pendant la sélection des fontes. Il est possible d'imprimer une liste de fontes en option en suivant la même procédure.

1 Appuyer sur la touche **Imprimante**.

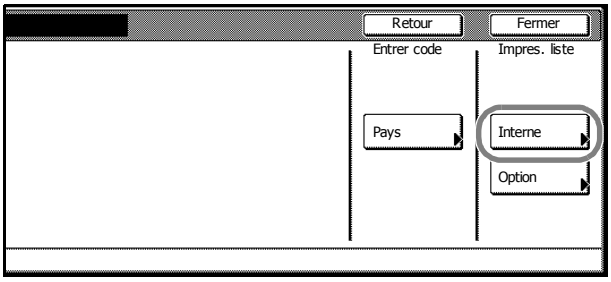
2 Appuyer sur [Menu d'impression].

3 Appuyer sur [Police].

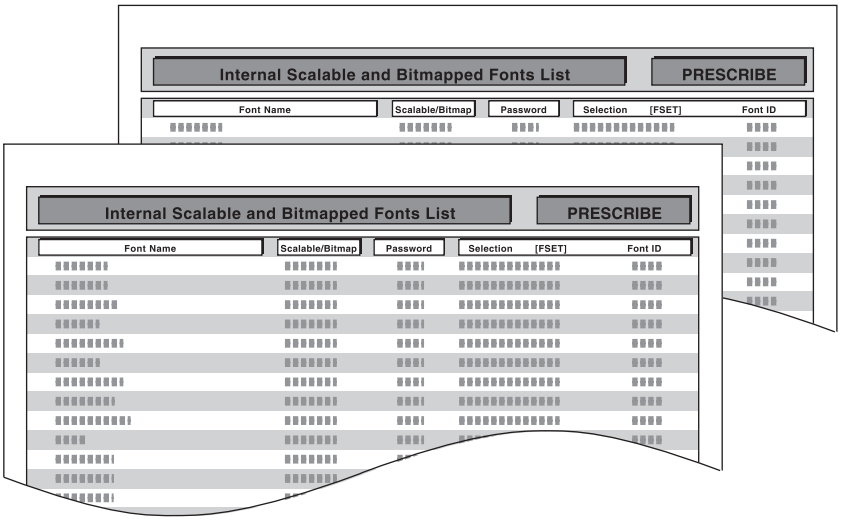


4 Appuyer sur [Interne].

REMARQUE : si des fontes en option autres que les fontes internes sont installées sur l'appareil, il est aussi possible de sélectionner *Option*.



5 Appuyer sur [Impression]. Le message *Traitement des données* s'affiche et la page de statut est imprimée.



6 Au terme de l'impression, l'écran revient au mode imprimante.

Configuration de page

Les éléments suivants peuvent être configurés pour l'option Config. page.

- Nombre de copies
- Configuration de l'orientation
- Configuration du mode de protection de page
- Saut de ligne
- Retour chariot

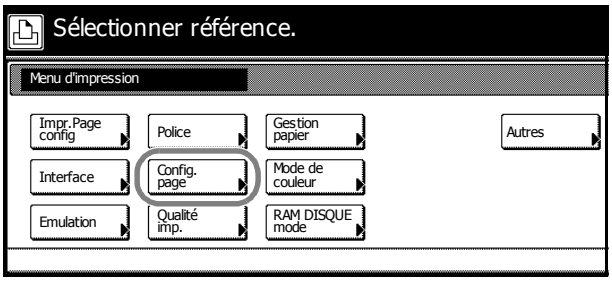
Nombre de copies

Procéder comme suit pour définir le nombre de pages à imprimer, de 1 à 999.

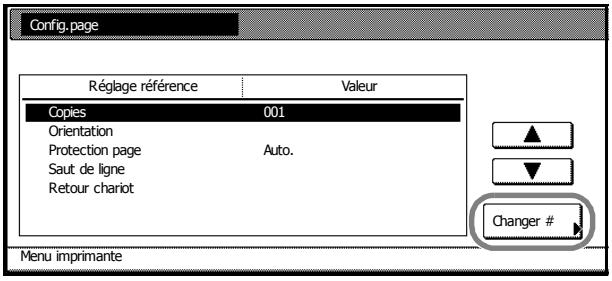
1 Appuyer sur la touche **Imprimante**.

2 Appuyer sur [Menu d'impression].

3 Appuyer sur [Config. page].



4 Appuyer sur [▲] ou [▼] pour sélectionner *Copies*, puis appuyer sur [Changer #].



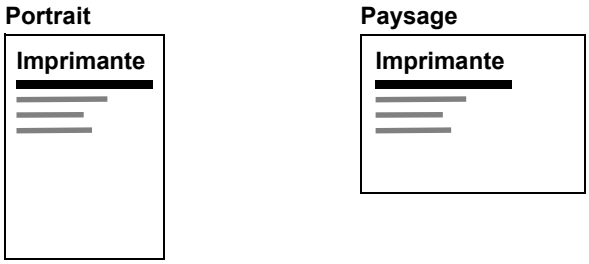
5 Appuyer sur [+] ou [–] pour définir le nombre de copies.

6 Appuyer sur [Fermer]. L'écran *Config. page* réapparaît.

7 Appuyer sur [Fermer]. L'écran *Menu d'impression* est réaffiché.

Configuration de l'orientation

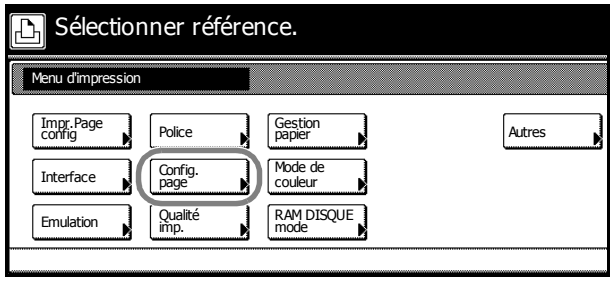
Procéder comme suit pour définir l'orientation, [Portrait] ou [Paysage]. Il est possible de définir l'orientation individuellement pour chaque interface.



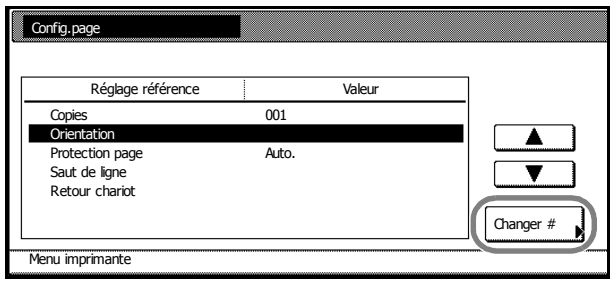
1 Appuyer sur la touche **Imprimante**.

2 Appuyer sur [Menu d'impression].

3 Appuyer sur [Config. page].



4 Appuyer sur [▲] ou [▼] pour sélectionner *Orientation*, puis appuyer sur [Changer #].



5 Appuyer sur l'interface à configurer.

6 Appuyer sur [Portrait] ou [Paysage].

7 Appuyer sur [Fermer]. L'écran *Config. page* réapparaît.

8 Appuyer sur [Fermer]. L'écran *Menu d'impression* est réaffiché.

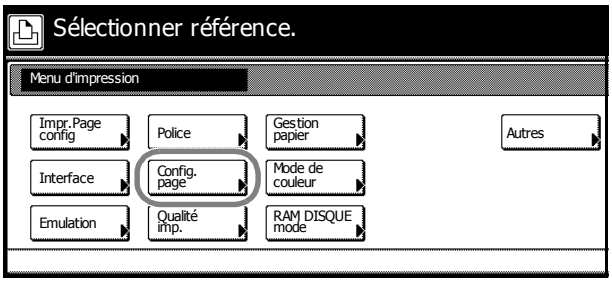
Configuration du mode de protection de page

Lorsqu'une erreur *Données d'imprimante: Dépassée. Pres. “Continue” pour reprise* se produit, le mode *Protection page* est automatiquement réglé sur [Marche]. Dans ce cas, procéder comme suit pour le rétablir le paramètre [Auto].

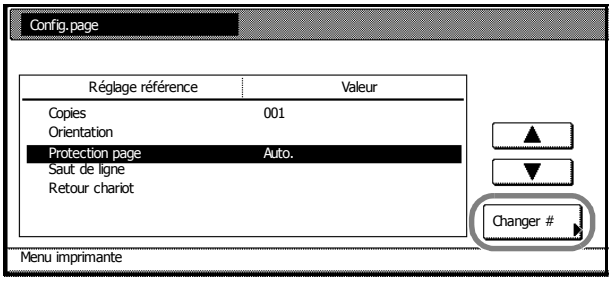
1 Appuyer sur la touche **Imprimante**.

2 Appuyer sur [Menu d'impression].

3 Appuyer sur [Config. page].



4 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner *Protection page*, puis appuyer sur [Changer #].



5 Appuyer sur [Auto].

6 Appuyer sur [Fermer]. L'écran *Config. page* réapparaît.

7 Appuyer sur [Fermer]. L'écran *Menu d'impression* est réaffiché.

Saut de ligne

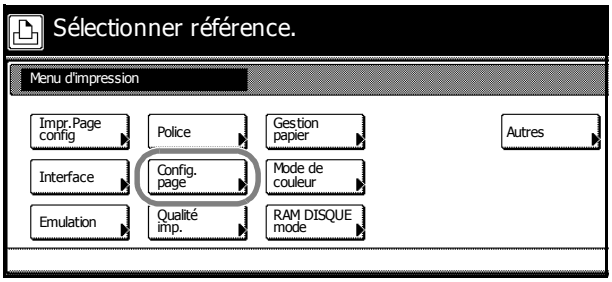
Cette fonction permet de définir l'action que doit exécuter l'appareil à la réception d'un code de saut de ligne (code texte 0AH).

Élément	Description
Uniquement LF	Saut de ligne (LF) uniquement
CR + LF	Saut de ligne (LF) et retour chariot (CR)
Sans effet LF	Ne pas effectuer de saut de ligne (LF)

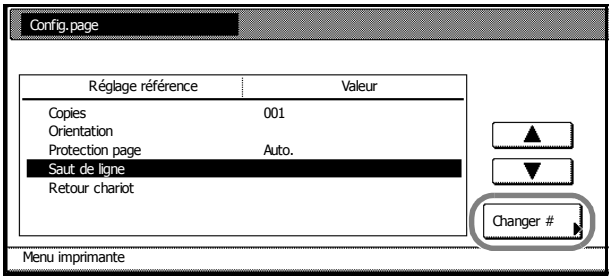
1 Appuyer sur la touche **Imprimante**.

2 Appuyer sur [Menu d'impression].

3 Appuyer sur [Config. page].



4 Appuyer sur [▲] ou [▼] pour sélectionner *Saut de ligne*, puis appuyer sur [Changer #].



5 Appuyer sur l'interface à configurer.

6 Appuyer sur la touche correspondant à l'action LF à appliquer.

7 Appuyer sur [Fermer]. L'écran *Config. page* réapparaît.

8 Appuyer sur [Fermer]. L'écran *Menu d'impression* est réaffiché.

Retour chariot

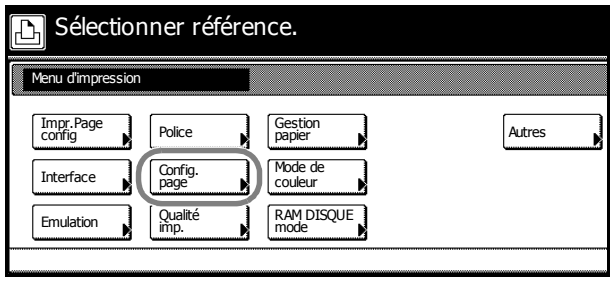
Cette fonction permet de définir l'action que doit exécuter l'appareil à la réception d'un code de retour chariot (code texte 0DH).

Élément	Description
Uniquement CR	Retour chariot (CR) uniquement
CR + LF	Retour chariot (CR) et saut de ligne (LF)
Sans effet CR	Ne pas effectuer de retour chariot (CR)

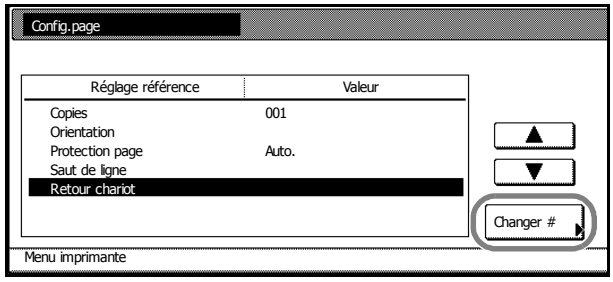
1 Appuyer sur la touche **Imprimante**.

2 Appuyer sur [Menu d'impression].

3 Appuyer sur [Config. page].



4 Appuyer sur [▲] ou [▼] pour sélectionner *Retour chariot*, puis appuyer sur [Changer #].



5 Appuyer sur l'interface à configurer.

6 Appuyer sur la touche correspondant à l'action CR à appliquer.

7 Appuyer sur [Fermer]. L'écran *Config. page* réapparaît.

8 Appuyer sur [Fermer]. L'écran *Menu d'impression* est réaffiché.

Qualité d'impression

Cette fonction permet de configurer le mode Ton au niveau du paramètre de qualité d'impression.

Configuration du mode Ton

Sélectionner le mode Normal ou Fin.

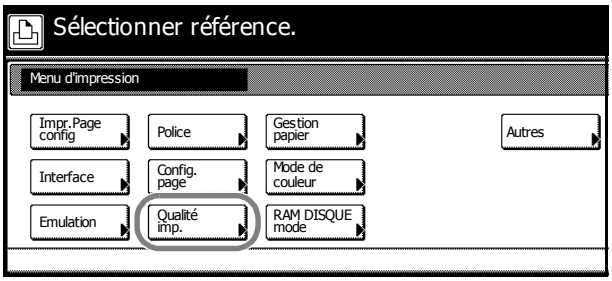
Élément	Description
Normal	Convient au texte et aux objets graphiques relativement simples.
Fin	Permet de reproduire fidèlement, sans perte de définition, les photographies et les illustrations contenant des dégradés.

REMARQUE : la taille des données augmente lorsque le mode Fin est activé. L'impression est susceptible de prendre plus de temps qu'en mode Normal et de donner lieu à des dépassements de mémoire.

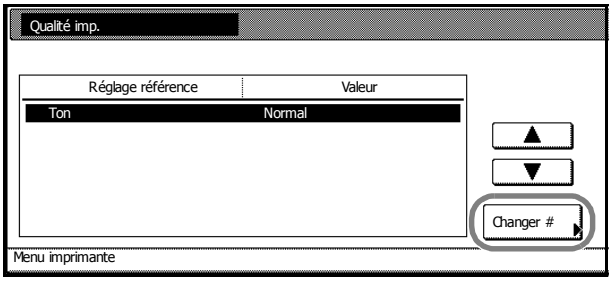
1 Appuyer sur la touche **Imprimante**.

2 Appuyer sur [Menu d'impression].

3 Appuyer sur [Qualité imp.].



4 Appuyer sur [Changer #].



5 Appuyer sur [Normal] ou [Fin].

6 Appuyer sur [Fermer]. L'écran *Qualité imp.* réapparaît.

7 Appuyer sur [Fermer]. L'écran *Menu d'impression* est réaffiché.

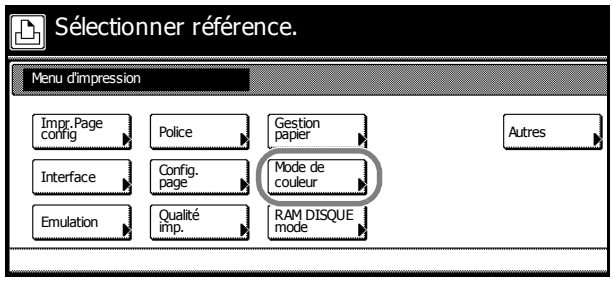
Sélection du mode de couleur

Cette fonction permet d'indiquer si les rapports de statut d'impression doivent être imprimés en couleur ou en noir et blanc.

1 Appuyer sur la touche **Imprimante**.

2 Appuyer sur [Menu d'impression].

3 Appuyer sur [Mode de couleur].



4 Appuyer sur [Couleur] ou [Noir Blanc].

5 Appuyer sur [Fermer]. L'écran *Menu d'impression* est réaffiché.

Gestion du papier

Pour configurer la gestion du papier, définir les éléments ci-dessous.

- Sélection du mode Bac MF
- Sélection de l'alimentation
- Configuration du mode duplex (recto verso)
- Sélection de la sortie de papier
- Définition de la priorité des formats A4 et Lettre

Sélection du mode Bac MF

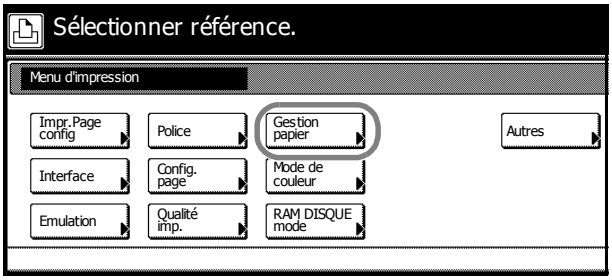
Cette fonction permet de définir la méthode de gestion du papier du bac MF.

Élément	Description
Prioritaire	Si le bac MF contient du papier, celui-ci est utilisé pour la sortie imprimante même si une autre source de papier a été sélectionnée. Dans le cas contraire, le papier du magasin est utilisé, sous réserve que ce dernier contienne du papier imprimable.
Magasin	Permet de configurer le bac MP afin qu'il soit utilisé comme les autres magasins.

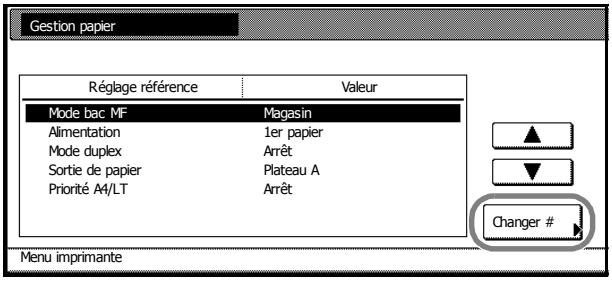
1 Appuyer sur la touche **Imprimante**.

2 Appuyer sur [Menu d'impression].

3 Appuyer sur [Gestion papier].



4 Appuyer sur [▲] ou [▼] pour sélectionner *Mode bac MF*, puis appuyer sur [Changer #].



5 Appuyer sur [Magasin] ou [Prioritaire].

6 Appuyer sur [Fermer]. L'écran *Gestion papier* réapparaît.

7 Appuyer sur [Fermer]. L'écran *Menu d'impression* est réaffiché.

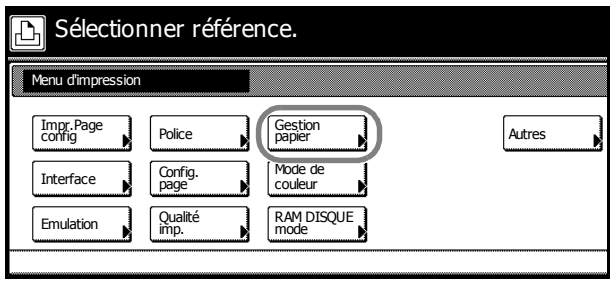
Sélection de l'alimentation

Cette fonction permet de configurer l'alimentation. Si aucune source d'alimentation en papier n'est définie au niveau de l'application (pilote d'imprimante), le papier est alimenté à partir de la source de papier configurée ici. Outre les magasins et le bac MF, il est possible de configurer le chargeur ou le chargeur 3000 feuilles en option comme source du papier.

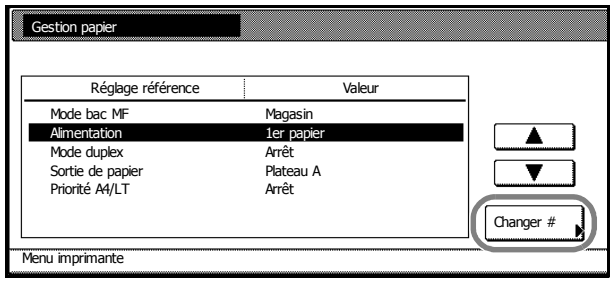
1 Appuyer sur la touche **Imprimante**.

2 Appuyer sur [Menu d'impression].

3 Appuyer sur [Gestion papier].



4 Appuyer sur [▲] ou [▼] pour sélectionner *Alimentation*, puis appuyer sur [Changer #].



5 Appuyer sur la touche correspondant à l'alimentation souhaitée.

6 Appuyer sur [Fermer]. L'écran *Gestion papier* réapparaît.

7 Appuyer sur [Fermer]. L'écran *Menu d'impression* est réaffiché.

Configuration du mode duplex (recto verso)

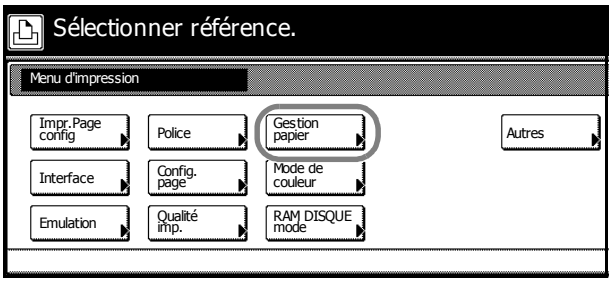
Ce mode permet de définir la direction de la reliure de la sortie finalisée en mode duplex (recto verso).

Élément	Description	Aperçu
Reliure côté court	La reliure est placée sur le côté court.	
Reliure côté long	La reliure est placée sur le côté long.	
Arrêt	Le mode duplex (recto verso) est désactivé.	

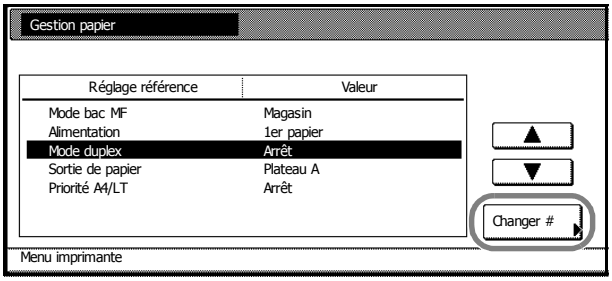
1 Appuyer sur la touche **Imprimante**.

2 Appuyer sur [Menu d'impression].

3 Appuyer sur [Gestion papier].



4 Appuyer sur [▲] ou [▼] pour sélectionner *Mode duplex*, puis appuyer sur [Changer #].



5 Appuyer sur [Arrêt], [Reliure côté court] ou [Reliure côté long].

6 Appuyer sur [Fermer]. L'écran *Gestion papier* réapparaît.

7 Appuyer sur [Fermer]. L'écran *Menu d'impression* est réaffiché.

Sélection de la sortie de papier

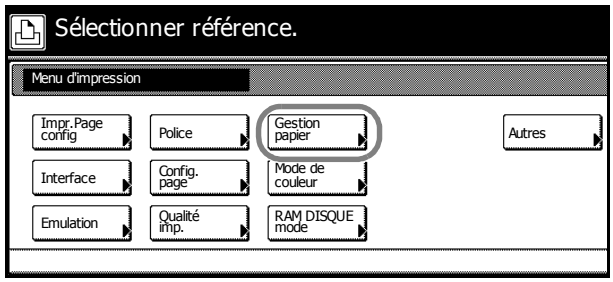
Cette fonction permet de définir la destination de sortie du papier imprimé. Si le finisseur de documents, le finisseur de documents 3000 feuilles ou la boîte aux lettres en option sont installés, il est possible de spécifier chaque magasin.

Sortie du papier	Description
Plateau supérieur	La destination correspond au plateau supérieur intégré.
Séparateur de travaux	La destination correspond au séparateur de travaux en option.
Sortie finisseur	La destination correspond au finisseur de documents en option.
Plateau A	La destination correspond au plateau A du finisseur de documents 3000 feuilles en option.
Plateau B	La destination correspond au plateau B du finisseur de documents 3000 feuilles en option.
Plateau C	La destination correspond au plateau C du finisseur de documents 3000 feuilles en option.
Plateaux 1 à 7	La destination correspond aux plateaux 1 à 7 (1 étant le plateau supérieur) de la boîte aux lettres en option.

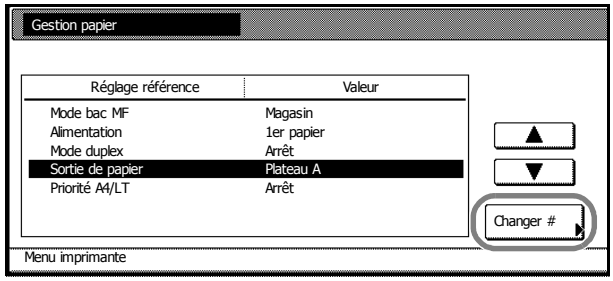
1 Appuyer sur la touche **Imprimante**.

2 Appuyer sur [Menu d'impression].

3 Appuyer sur [Gestion papier].



4 Appuyer sur [▲] ou [▼] pour sélectionner *Sortie de papier*, puis appuyer sur [Changer #].



5 Appuyer sur la touche correspondant à la sortie de papier souhaitée.

6 Appuyer sur [Fermer]. L'écran *Gestion papier* réapparaît.

7 Appuyer sur [Fermer]. L'écran *Menu d'impression* est réaffiché.

Définition de la priorité des formats A4 et Lettre

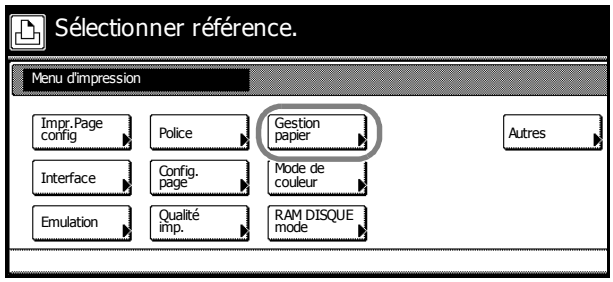
Cette fonction permet de déterminer si les formats de papier A4 et Lettre doivent être détectés.

Élément	Description
Marche	Traite les formats A4 et Lettre comme s'ils étaient identiques et imprime sur l'un ou l'autre suivant la disponibilité.
Arrêt	Ne traite pas les formats A4 et Lettre de la même manière.

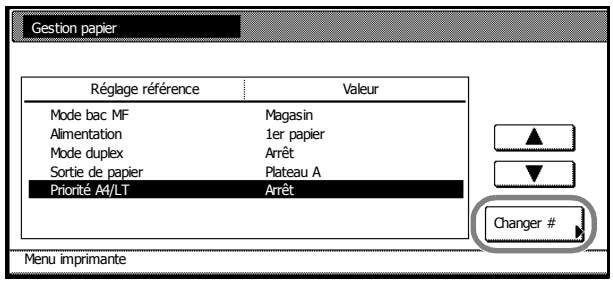
1 Appuyer sur la touche **Imprimante**.

2 Appuyer sur [Menu d'impression].

3 Appuyer sur [Gestion papier].



4 Appuyer sur [▲] ou [▼] pour sélectionner *Priorité A4/LT*, puis appuyer sur [Changer #].



5 Appuyer sur [Marche] ou [Arrêt].

6 Appuyer sur [Fermer]. L'écran *Gestion papier* réapparaît.

7 Appuyer sur [Fermer]. L'écran *Menu d'impression* est réaffiché.

Gestion des périphériques de mémoire

Trois types de périphériques de mémoire sont disponibles sur cet appareil : carte mémoire, disque dur en option ou disque RAM. Pour utiliser la carte mémoire et le disque dur, les installer dans les logements prévus à cet effet sur l'imprimante. Pour utiliser le disque RAM, affecter une partie de la mémoire de l'imprimante au mode disque RAM. À la base, chaque type de mémoire s'utilise de la même façon. Les sections suivantes sont fondées sur l'utilisation d'une carte mémoire.

Utilisation d'une carte mémoire

Cet appareil est équipé d'un logement pour carte mémoire. Enregistrer des fontes sur une carte mémoire pour imprimer à l'aide de fontes autres que les fontes internes ou pour sauvegarder ou lire des données d'impression.

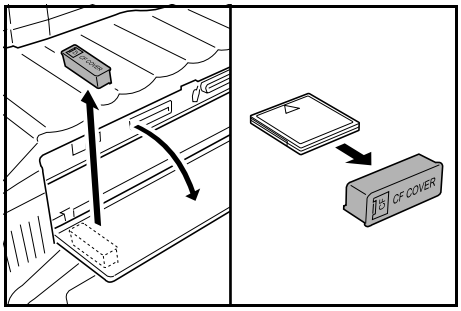
Utiliser une carte mémoire sur cet appareil pour pouvoir effectuer les opérations suivantes.

- Formatage de la carte mémoire (initialisation)
- Écriture de données
- Lecture de données (données, fontes, programmes ou macros)
- Effacement de données
- Impression du contenu de la ROM en option

Insertion de la carte mémoire

REMARQUE : Lors du retrait ou de l'insertion d'une carte mémoire, toujours mettre l'interrupteur principal hors tension (position ○).

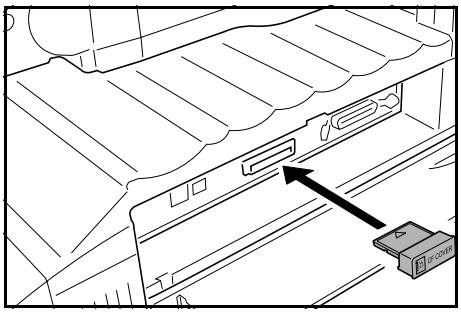
1 Retirer le support de la carte mémoire du couvercle de l'interface et fixer la carte mémoire à ce support.



2 En tenant le support de la carte mémoire, insérer la carte mémoire (étiquette vers le haut) dans son logement jusqu'à ce qu'elle arrive en butée.

REMARQUE : Utiliser la carte mémoire avec le support de carte mémoire fourni.

Remettre le support de carte mémoire en place après usage.



Formatage de la carte mémoire (initialisation)

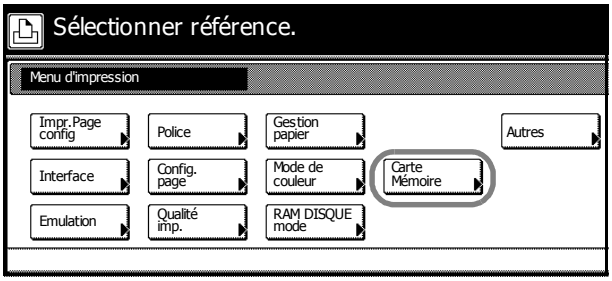
Avant de pouvoir utiliser une nouvelle carte mémoire, il est nécessaire de la formater. Le formatage prépare la carte à l'écriture de données.

REMARQUE : formater la carte mémoire sur l'appareil.

1 Appuyer sur la touche **Imprimante**.

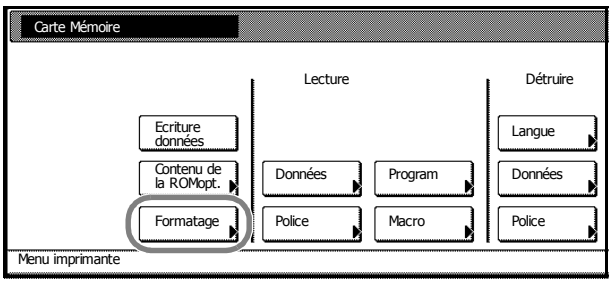
2 Appuyer sur [Menu d'impression].

3 Appuyer sur [Carte Mémoire].



4 Appuyer sur [Formatage].

Le message *Toutes les données de la carte mémoire sont supprimées. Certain ?* s'affiche.



5 Appuyer sur [Oui]. Le formatage de la carte mémoire commence.

6 Au terme du formatage, l'écran revient au mode imprimante.

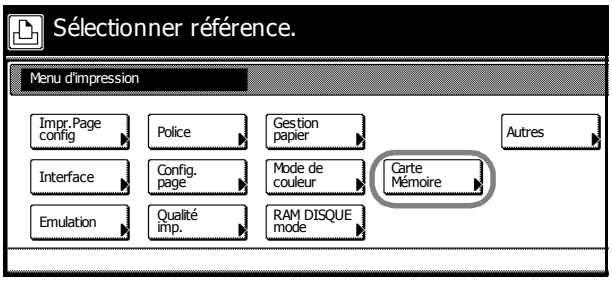
Écriture de données

Cette fonction permet d'imprimer sur la carte mémoire des données envoyées par un ordinateur. Un nom (nom de ROM en option) est automatiquement affecté aux données écrites. La procédure de vérification du nom des données écrites est décrite à la section *Impression du contenu de la ROM en option* à la page *3-32*.

1 Appuyer sur la touche **Imprimante**.

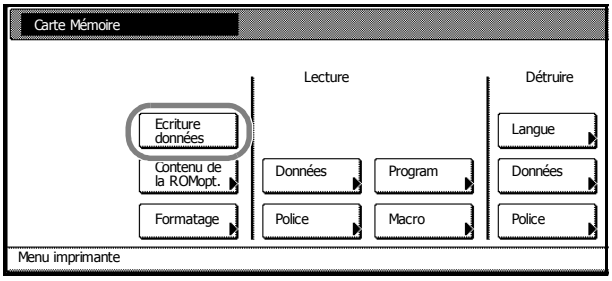
2 Appuyer sur [Menu d'impression].

3 Appuyer sur [Carte Mémoire].



4 Appuyer sur [Ecriture données]

L'écran revient au mode imprimante et se prépare à écrire des données.



5 Envoyer des données à partir d'un ordinateur.

Lorsque les données en provenance de l'ordinateur commencent à être reçues, le message *Traitement des données* s'affiche, suivi de *Attendre svp*. Une fois toutes les données reçues, un message indiquant qu'il reste une page s'affiche.

6 Appuyer sur [Action].

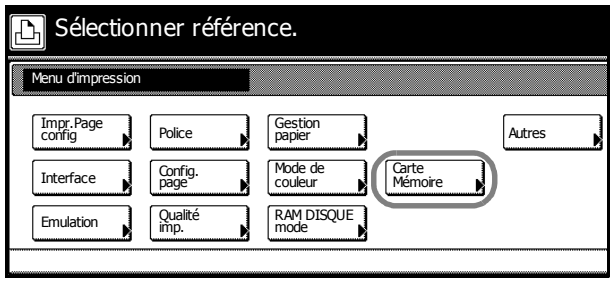
Lecture de données

Cette fonction permet de lire des données, des données de programme, des fontes ou des données de macro sauvegardées sur une carte mémoire.

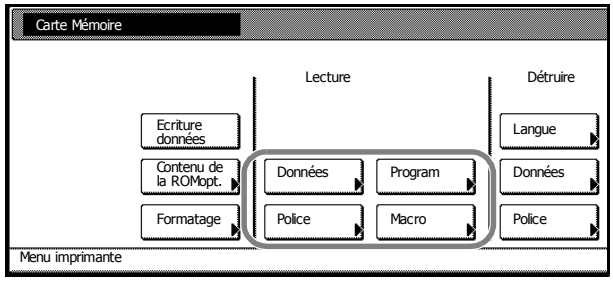
1 Appuyer sur la touche **Imprimante**.

2 Appuyer sur [Menu d'impression].

3 Appuyer sur [Carte Mémoire].

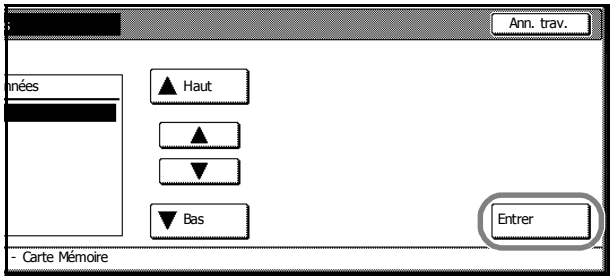


4 Dans la zone Lecture, appuyer sur [Données], [Program], [Police] ou [Macro].



5 Appuyer sur [▲] ou [▼], sélectionner l'élément à lire et appuyer sur [Entrer].

Le message *Traitement des données* s'affiche et les données sont lues sur la carte mémoire.



6 Au terme de la lecture, l'écran revient au mode imprimante.

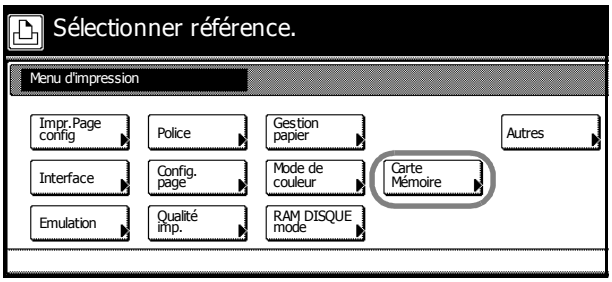
Effacement de données

Cette fonction permet d'effacer des données, des données de programme, des fontes, des données de macro ou des langues en option sauvegardées sur une carte mémoire.

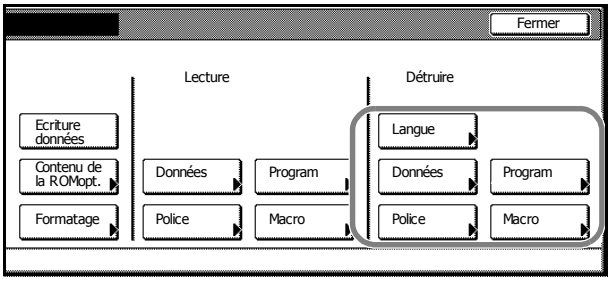
1 Appuyer sur la touche **Imprimante**.

2 Appuyer sur [Menu d'impression].

3 Appuyer sur [Carte Mémoire].

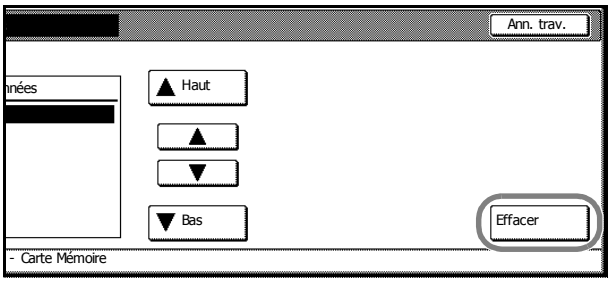


4 Dans la zone Détruire, appuyer sur [Données], [Program], [Police], [Macro] ou [Langue].



5 Appuyer sur [▲] ou [▼], sélectionner l'élément à effacer et appuyer sur [Effacer].

Le message *Traitement des données* s'affiche et les données sont effacées de la carte mémoire.



6 Au terme de l'effacement, l'écran revient au mode imprimante.

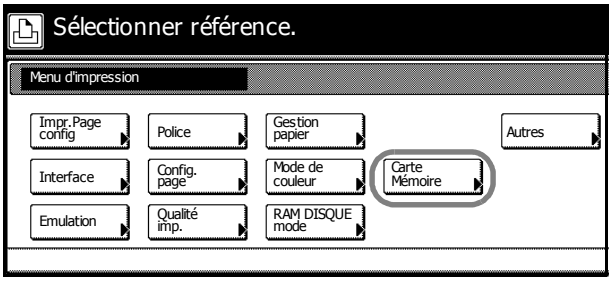
Impression du contenu de la ROM en option

Imprimer le contenu de la carte mémoire (nom et taille des données, etc.) sous la forme d'un listing de ROM en option.

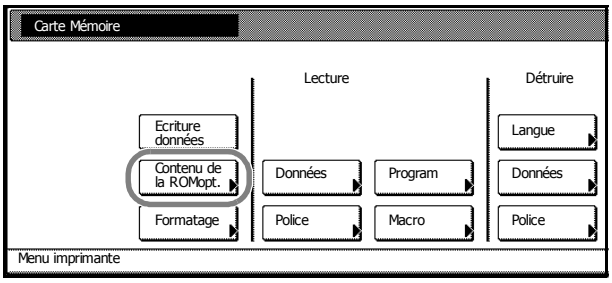
1 Appuyer sur la touche **Imprimante**.

2 Appuyer sur [Menu d'impression].

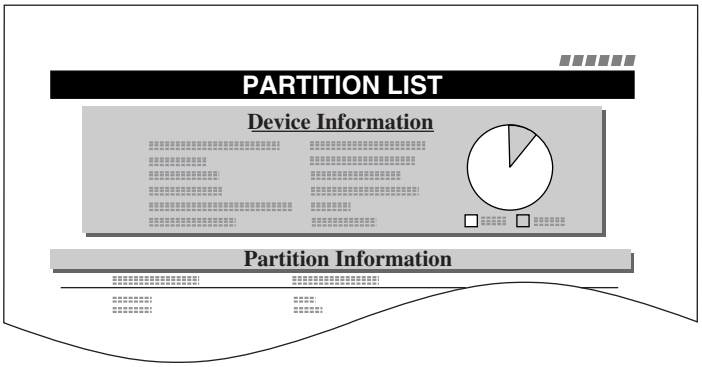
3 Appuyer sur [Carte Mémoire].



4 Appuyer sur [Contenu de la ROMopt.]



5 Appuyer sur [Impression]. Le message *Traitement des données* s'affiche et le contenu de la ROM en option est imprimé.



6 Au terme de l'impression, l'écran revient au mode imprimante.

Utilisation du disque RAM

Cet appareil prend en charge un disque RAM. Un disque RAM est un disque virtuel qui utilise une partie de la mémoire physique. Configurer une partie de la mémoire totale de l'imprimante en tant que disque RAM permet d'effectuer le tri électroniquement (pour réduire le temps d'impression requis total) ou de sauvegarder et de lire des données.

Pour pouvoir utiliser la fonction disque RAM, régler RAM DISQUE mode sur [Marche], puis définir la taille du disque RAM. Une fois le disque RAM configuré, effectuer les opérations suivantes.

- Écriture de données
- Impression du contenu de la ROM en option
- Lecture de données (données, programmes)
- Effacement de données (données, fontes, programmes ou macros)

IMPORTANT : la fonction disque RAM n'est pas disponible lorsqu'un disque dur est installé.

Le disque RAM stocke les données de façon temporaire. Son contenu est entièrement effacé lorsque l'appareil est réinitialisé ou mis hors tension.

Le disque RAM est créé à partir d'une partie de la mémoire de l'appareil à la disposition des utilisateurs. Par conséquent, selon sa configuration, l'impression est susceptible de ralentir ou des problèmes d'impression de se produire par manque de mémoire.

REMARQUE : La procédure d'utilisation du disque RAM est identique à celle de la carte mémoire. Se reporter à la section *Utilisation d'une carte mémoire* à la page *3-29*.

Certaines fonctions e-MPS sont disponibles. Pour en savoir plus sur ces fonctions, se reporter à la section *Fonctions e-MPS* à la page *3-36*.

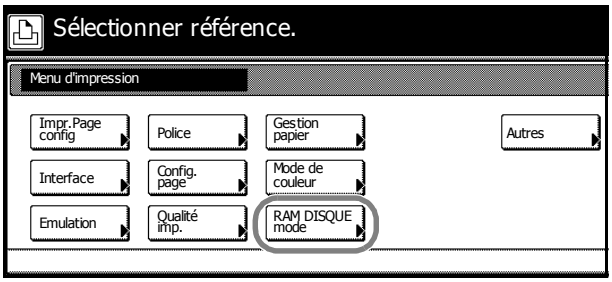
Configuration du disque RAM

Le paramètre RAM DISQUE mode est réglé sur [Arrêt] (désactivé) par défaut. Pour utiliser le disque RAM, activer ce paramètre en le réglant sur [Marche].

1 Appuyer sur la touche **Imprimante**.

2 Appuyer sur [Menu d'impression].

3 Appuyer sur [RAM DISQUE mode].



4 Appuyer sur [Marche].

5 Appuyer sur [Fermer].

Le message *Voulez vous remettre en route immédiatement ?* s'affiche.

6 Appuyer sur [Oui]. L'appareil redémarre. RAM DISQUE mode est réglé sur [Marche] (activé).

Configuration de la taille du disque RAM

Cette fonction permet d'indiquer la quantité de la mémoire totale de l'appareil à affecter au disque RAM. Activer cette fonction pour utiliser le tri électronique et réduire la durée totale d'impression.

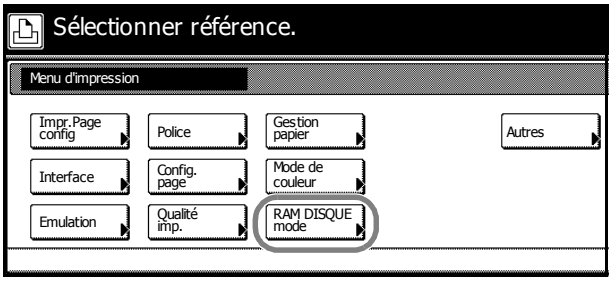
La taille maximale du disque RAM correspond à la quantité totale de mémoire moins 36 Mo. Si, par exemple, 512 Mo de mémoire étendue sont installés, la mémoire totale est de 768 Mo (avec les 256 Mo installés en usine). La taille maximale du disque RAM est donc de 768 Mo moins 36 Mo, soit 732 Mo.

REMARQUE : Définir la taille du disque RAM après avoir réglé RAM DISQUE mode sur [Marche].

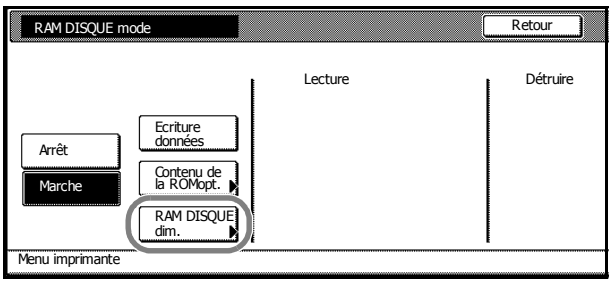
1 Appuyer sur la touche **Imprimante**.

2 Appuyer sur [Menu d'impression].

3 Appuyer sur [RAM DISQUE mode].



4 Appuyer sur [RAM DISQUE dim.].



5 Appuyer sur [+] ou [–] pour définir la taille du disque RAM.

6 Appuyer sur [Fermer]. Si la taille de la mémoire a été modifiée, le message *Voulez-vous remettre en route immédiatement ?* s'affiche.

7 Appuyer sur [Oui].

La taille du disque RAM est modifiée au terme du redémarrage.

Utilisation du disque dur

Toutes les fonctions e-MPS sont disponibles une fois le disque dur en option installé. Pour en savoir plus sur ces fonctions, se reporter à la section *Fonctions e-MPS* à la page *3-36*. Les opérations suivantes peuvent aussi être effectuées sur le disque dur.

- Écriture de données
- Impression du contenu de la ROM en option
- Lecture de données (données, programmes)
- Effacement de données (données, fontes, programmes ou macros)
- Formatage du disque dur (initialisation)

REMARQUE : La procédure d'utilisation du disque dur est identique à celle de la carte mémoire. Se reporter à la section *Utilisation d'une carte mémoire* à la page *3-29*.

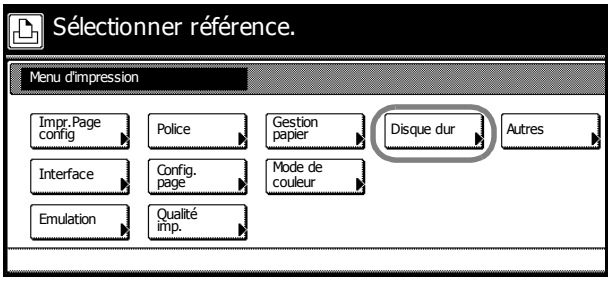
Formatage du disque dur (initialisation)

Le formatage (initialisation) du disque dur doit être effectué lors de l'installation de celui-ci sur l'imprimante.

1 Appuyer sur la touche **Imprimante**.

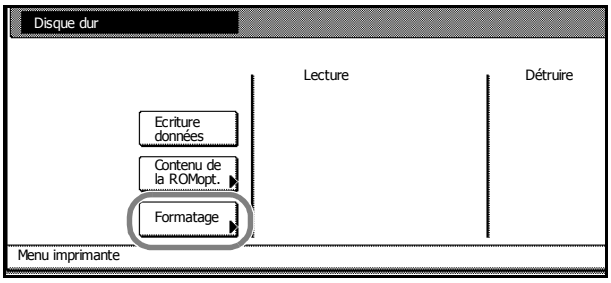
2 Appuyer sur [Menu d'impression].

3 Appuyer sur [Disque dur].



4 Appuyer sur [Formatage].

Le message *Toutes les données vont être effacées. Êtes-vous sûr ?* s'affiche.



5 Appuyer sur [Oui].

Le formatage du disque dur commence.

Au terme du formatage, l'écran revient au mode imprimante.

Fonctions e-MPS

Le système e-MPS (enhanced-Multiple Printing System) offre des fonctions d'impression avancées, telles que la sauvegarde de données d'impression sur le disque dur de l'appareil en vue d'une impression ultérieure, une boîte aux lettres virtuelle et des fonctions de tri électroniques. Configurer les fonctions e-MPS à partir du pilote d'imprimante.

Les fonctions e-MPS permettent d'effectuer les opérations suivantes.

- Copie rapide…3-36
- Vérification et mise en attente…3-37
- Impression privée / Stockage des travaux…3-37
- Impression des données stockées dans une boîte aux lettres virtuelle (VMB)…3-39
- Impression de la liste des données stockées dans des boîtes aux lettres virtuelles (VMB)…3-39
- Impression de la liste des codes JOB…3-40
- Paramètres e-MPS détaillés…3-41

REMARQUE : les fonctions e-MPS exigent l'utilisation du disque dur en option. Pour plus d'informations sur e-MPS, se référer au manuel *Extended Driver User Guide*.

Lorsque RAM DISQUE mode est réglé sur [Marche], les fonctions e-MPS *Copie rapide*, *Privé/Stocké*, *Liste des codes JOB* et des *paramètres avancés* sont disponibles. Lors de l'utilisation du disque RAM, un supplément de mémoire peut être nécessaire.

Copie rapide

Utiliser ce mode pour imprimer des jeux supplémentaires de documents déjà imprimés. Lorsque des documents sont imprimés avec le paramètre Copie rapide activé à partir du pilote d'imprimante, une copie des données est écrite simultanément sur le disque dur. Il est possible d'imprimer d'autres copies, si besoin est, à partir du panneau d'opération.

Selon la configuration par défaut, jusqu'à 32 éléments peuvent être stockés sur le disque dur (il est possible de faire passer ce nombre à 50 par le biais des paramètres e-MPS avancés).

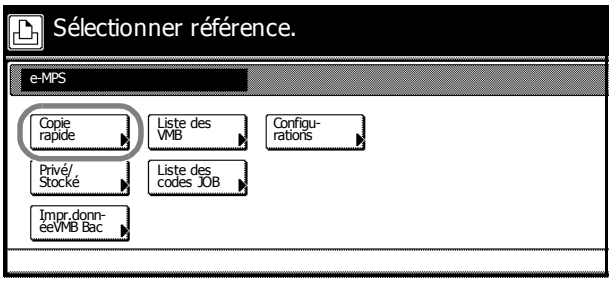
REMARQUE : une fois le nombre maximal de documents atteint, tout nouveau document sauvegardé remplace le travail le plus ancien.

La mise hors tension de l'appareil entraîne l'effacement des travaux sauvegardés dans ce mode.

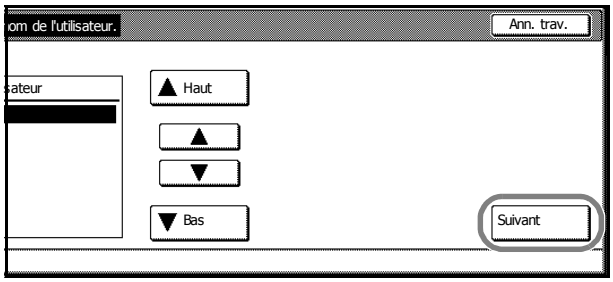
1 Appuyer sur la touche **Imprimante**.

2 Appuyer sur [e-MPS].

3 Appuyer sur [Copie rapide].

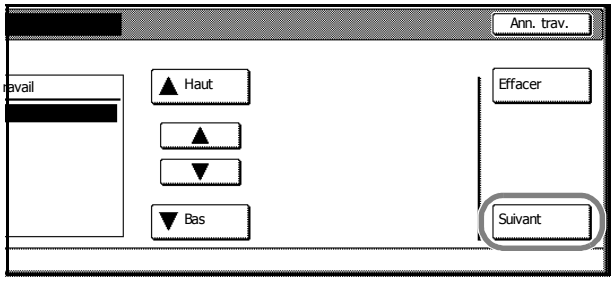


4 Appuyer sur [▲] ou [▼] pour sélectionner l'utilisateur et appuyer sur [Suivant].



5 Appuyer sur [▲] ou [▼] pour sélectionner le travail et appuyer sur [Suivant].

REMARQUE : pour effacer un travail, le sélectionner et appuyer sur [Effacer].



6 Appuyer sur [+], [–] ou les touches numériques pour définir le nombre souhaité de copies et appuyer sur [Impression].

Le message *Traitement des données* s'affiche et l'impression commence.

7 Au terme de l'impression, l'écran revient au mode imprimante.

Vérification et mise en attente

Si la **fonction de vérification et mise en attente** est activée dans le pilote d'imprimante et que le nombre requis de copies est indiqué, l'appareil imprime une seule copie et sauvegarde le document sur le disque dur ou le disque RAM. Imprimer les autres copies à l'aide du panneau d'opération. Le nombre de copies peut être modifié à ce stade. La mise hors tension de l'appareil entraîne l'effacement des travaux sauvegardés dans ce mode.

Impression des copies restantes mises en attente

La procédure d'impression est la même que pour Copie rapide. Pour en savoir plus à ce sujet, se reporter à la section *Copie rapide* à la page *3-36*.

Impression privée / Stockage des travaux

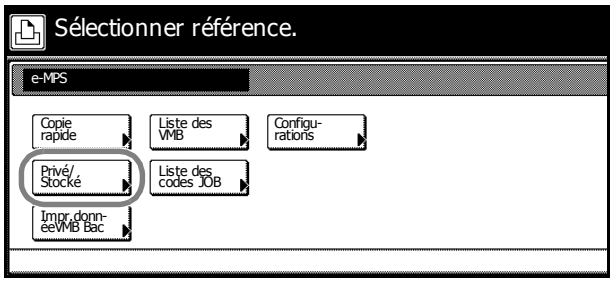
La fonction d'impression privée permet d'imprimer à partir du panneau d'opération en entrant le code à 4 chiffres indiqué dans le pilote d'imprimante au lancement de l'impression. Les données sont effacées au terme de l'impression.

La fonction de stockage des travaux sauvegarde les données d'impression sur le disque dur. Les données demeurent sur le disque dur et peuvent être imprimées autant de fois que nécessaire, même après que l'impression est terminée ou que l'appareil a été mis hors tension. Cette fonction peut être utilisée avec ou sans code d'accès. Pour plus d'informations sur l'une ou l'autre méthode de configuration du pilote d'imprimante, se référer au manuel *Extended Driver User Guide*.

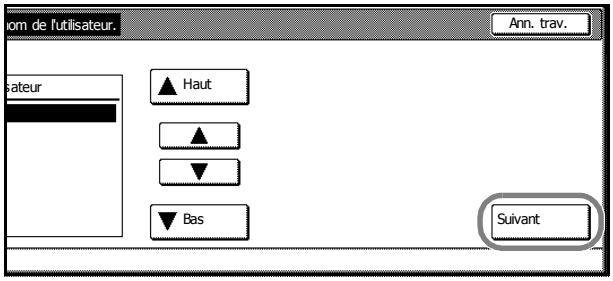
1 Appuyer sur la touche **Imprimante**.

2 Appuyer sur [e-MPS].

3 Appuyer sur [Privé/Stocké].

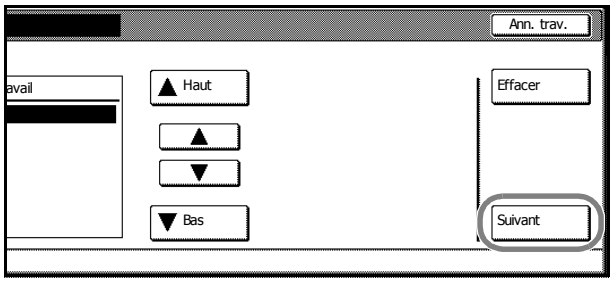


4 Appuyer sur [▲] ou [▼] pour sélectionner l'utilisateur et appuyer sur [Suivant].



5 Appuyer sur [▲] ou [▼] pour sélectionner le travail et appuyer sur [Suivant].

REMARQUE : pour effacer un travail, le sélectionner et appuyer sur [Effacer].



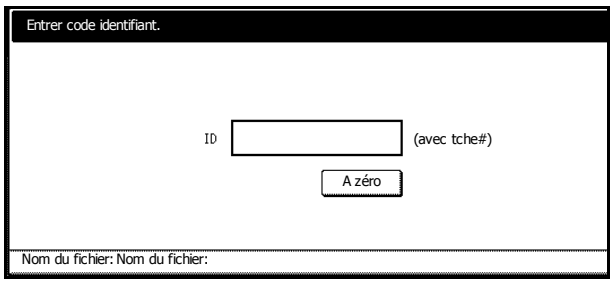
6 Appuyer sur [+], [–] ou les touches numériques pour définir le nombre de copies.

7 Appuyer sur [Impression].

Si un code d'accès a été défini, *ID* est affiché.

À l'aide des touches numériques, entrer le code d'accès à 4 chiffres configuré dans le pilote d'imprimante et appuyer sur [Entrer].

Le message *Traitement des données* s'affiche et l'impression commence.



8 Au terme de l'impression, l'écran revient au mode imprimante.

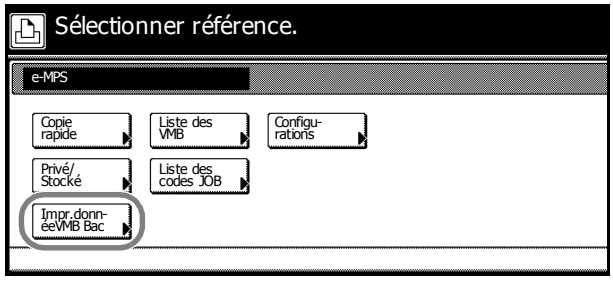
Impression des données stockées dans une boîte aux lettres virtuelle (VMB)

La fonction Boîte aux lettres virtuelle permet de sauvegarder des travaux dans une boîte aux lettres virtuelle. Lors de l'utilisation d'une boîte aux lettres virtuelle pour imprimer un document, le travail est sauvegardé et l'impression ne commence que lorsqu'elle est démarrée à partir du panneau d'opération. Pour plus d'informations sur la configuration du pilote d'imprimante, se référer au manuel *Extended Driver User Guide*.

1 Appuyer sur la touche **Imprimante**.

2 Appuyer sur [e-MPS].

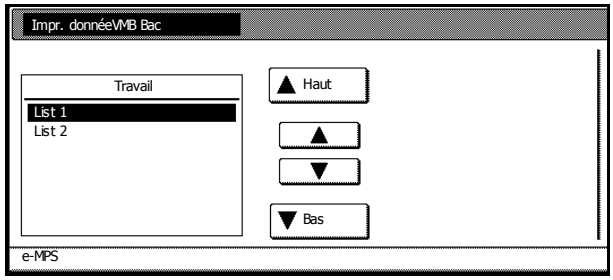
3 Appuyer sur [Impr. donnéeVMB Bac].



4 Appuyer sur [▲] ou [▼] pour sélectionner le travail et appuyer sur [Impression].

Le message *Traitement des données* s'affiche et l'impression commence.

REMARQUE : une fois imprimé, le document est effacé.



5 Au terme de l'impression, l'écran revient au mode imprimante.

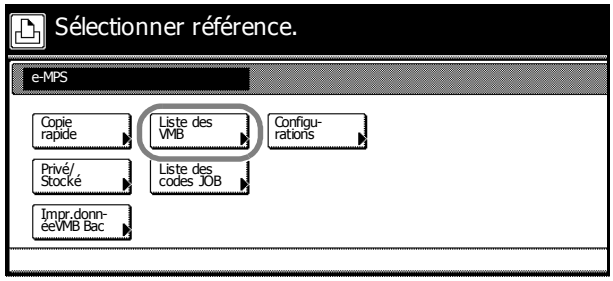
Impression de la liste des données stockées dans des boîtes aux lettres virtuelles (VMB)

Cette fonction permet d'imprimer la liste des numéros de bacs de boîte aux lettres virtuelle (numéro de boîte aux lettres) actuellement configurés, les éventuelles données stockées et la taille de ces données.

1 Appuyer sur la touche **Imprimante**.

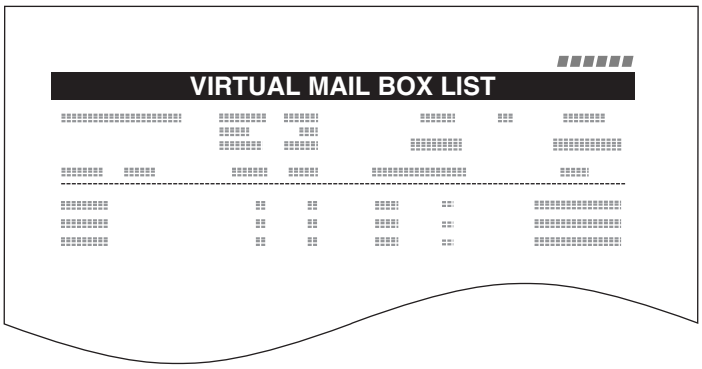
2 Appuyer sur [e-MPS].

3 Appuyer sur [Liste des VMB].



4 Appuyer sur [Impression].

Le message *Traitement des données* s'affiche et l'impression de la liste commence.



5 Au terme de l'impression, l'écran revient au mode imprimante.

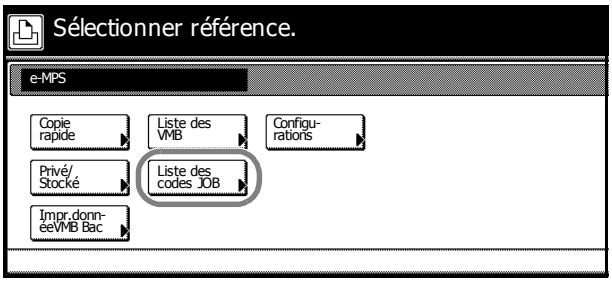
Impression de la liste des codes JOB

Imprimer la liste des codes JOB sauvegardés (de manière permanente) sur le disque dur.

1 Appuyer sur la touche **Imprimante**.

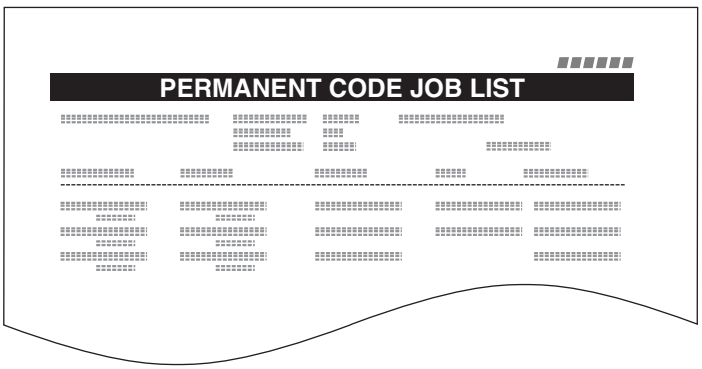
2 Appuyer sur [e-MPS].

3 Appuyer sur [Liste des codes JOB].



4 Appuyer sur [Impression].

Le message *Traitement des données* s'affiche et l'impression de la liste commence.



5 Au terme de l'impression, l'écran revient au mode imprimante.

Paramètres e-MPS détaillés

Il est possible de modifier les paramètres ci-dessous, tel le nombre maximal d'éléments pouvant être stockés sur le disque dur.

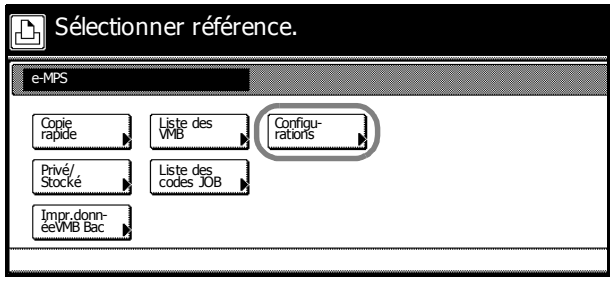
- Nombre maximal de travaux Copie rapide
- Taille des codes JOB temporaires
- Taille des codes JOB permanents
- Taille de boîte aux lettres virtuelle (VMB)

Nombre maximal de travaux Copie rapide

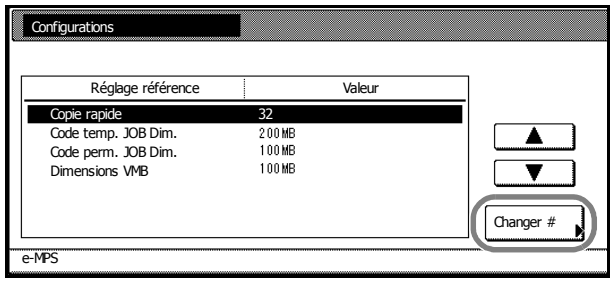
1 Appuyer sur la touche **Imprimante**.

2 Appuyer sur [e-MPS].

3 Appuyer sur [Configurations].



4 Appuyer sur [▲] ou [▼] pour sélectionner *Copie rapide*, puis appuyer sur [Changer #].



5 Appuyer sur [+] ou [–] pour définir le nombre de copies.

6 Appuyer sur [Fermer]. L'écran *Configurations* réapparaît.

7 Appuyer sur [Fermer]. L'écran *E-MPS* réapparaît.

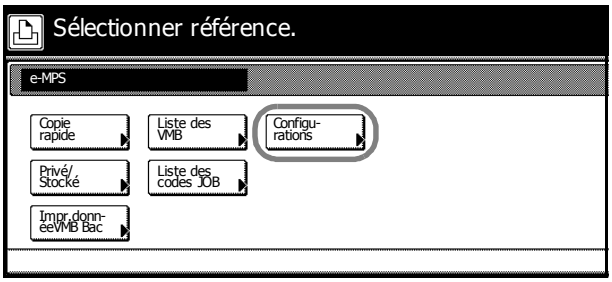
Taille des codes JOB temporaires

Cette fonction permet de définir l'espace total (maximal) réservé aux travaux à sauvegarder de manière temporaire sur le disque dur. L'espace maximal qu'il est possible de configurer correspond à l'espace restant sur le disque dur.

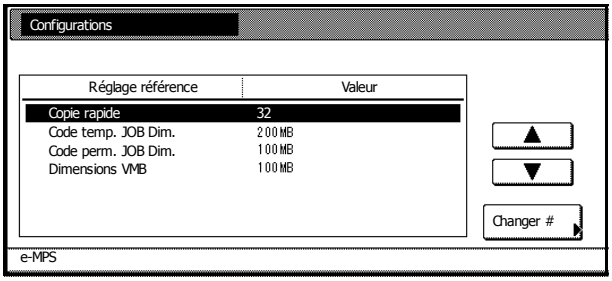
1 Appuyer sur la touche **Imprimante**.

2 Appuyer sur [e-MPS].

3 Appuyer sur [Configurations].



4 Appuyer sur [▲] ou [▼] pour sélectionner *Code temp. JOB Dim.*, puis appuyer sur [Changer #].



5 Appuyer sur [+] ou [–] pour définir la taille maximale.

6 Appuyer sur [Fermer]. L'écran *Configurations* réapparaît.

7 Appuyer sur [Fermer]. L'écran *E-MPS* réapparaît.

Taille des codes JOB permanents

Cette fonction permet de définir l'espace total (maximal) réservé aux travaux à sauvegarder de manière permanente sur le disque dur. L'espace maximal qu'il est possible de configurer correspond à l'espace restant sur le disque dur. La procédure de configuration est identique à celle de l'option *Code temp. JOB Dim.*

Taille de boîte aux lettres virtuelle (VMB)

Cette fonction permet de définir l'espace total (maximal) à allouer à la boîte aux lettres virtuelle sur le disque dur. La valeur maximale qu'il est possible de configurer dans ce cas correspond à l'espace restant sur le disque dur. La procédure de configuration est identique est identique à celle de l'option *Code temp. JOB Dim.*

Autres paramètres

Les éléments suivants peuvent être configurés pour d'autres paramètres.

- Saut de page attente (Délai de temporisation de l'alimentation papier)
- Configuration du mode de protection de ressource
- Reprise automatique
- Configuration de la détection des erreurs d'agrafage
- Détection des erreurs d'impression recto verso
- Paramètres de service
- Réinitialisation de l'imprimante (redémarrage)
- Vidage des données reçues

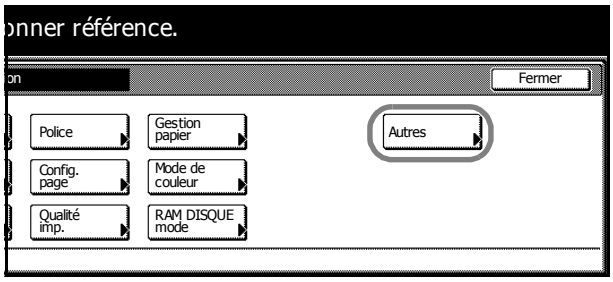
Saut de page attente (Délai de temporisation de l'alimentation papier)

Si, après réception des dernières données envoyées par l'ordinateur, aucune réponse indiquant la fin de la transmission n'est reçue, l'appareil n'imprime la dernière page qu'après un délai prédéterminé. Au terme de ce délai, la page est alimentée automatiquement. Régler ce délai sur “0” pour que l'alimentation ait lieu uniquement lorsque l'utilisateur appuie manuellement sur [ACTION].

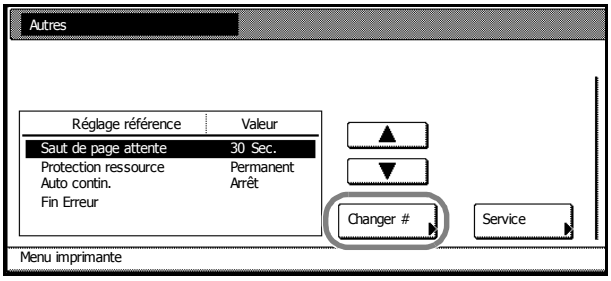
1 Appuyer sur la touche **Imprimante**.

2 Appuyer sur [Menu d'impression].

3 Appuyer sur [Autres].



4 Appuyer sur [▲] ou [▼] pour sélectionner *Saut de page attente*, puis appuyer sur [Changer #].



5 Appuyer sur [+] ou [–] pour définir le délai de temporisation de l'alimentation papier.

6 Appuyer sur [Fermer]. L'écran *Autres* réapparaît.

7 Appuyer sur [Fermer]. L'écran *Menu d'impression* est réaffiché.

Configuration du mode de protection de ressource

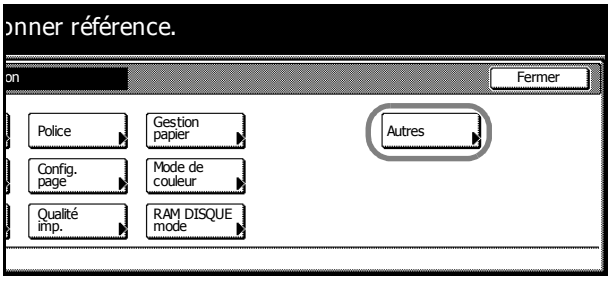
Lorsque cet appareil passe du type d'émulation PCL 6 à un autre type, la totalité des fichiers et macros téléchargés est perdue. Régler le mode de protection de ressource sur *Perm/Temp* ou *Permanent* pour protéger l'environnement PCL et préserver ces ressources afin qu'elles puissent être utilisées lors de la réactivation de l'émulation PCL 6.

Élément	Description
Permanent	Permet de sauvegarder les ressources PCL permanentes telles que les fontes, les macros et les jeux de symboles dans la mémoire de l'appareil lors du changement de type d'émulation. Les ressources temporaires, toutefois, sont libérées.
Perm/Temp	Permet de sauvegarder les ressources PCL permanentes et temporaires dans la mémoire de l'appareil lors du changement de type d'émulation.
[Arrêt]	Aucune ressource n'est protégée.

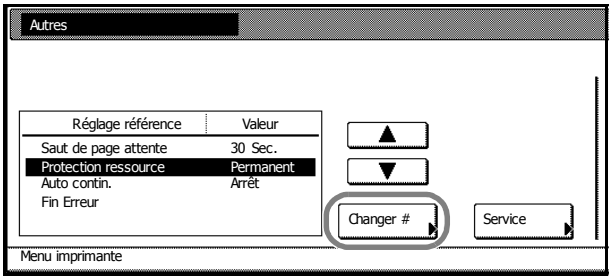
1 Appuyer sur la touche **Imprimante**.

2 Appuyer sur [Menu d'impression].

3 Appuyer sur [Autres].



4 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner *Ressource prot.*, puis appuyer sur [Changer #].



5 Appuyer sur [Arrêt], [Permanent] ou [Perm/Temp].

6 Appuyer sur [Fermer]. L'écran *Autres* réapparaît.

7 Appuyer sur [Fermer]. L'écran *Menu d'impression* est réaffiché.

Reprise automatique

Lorsqu'une erreur se produit, l'impression reprend automatiquement à partir des données suivantes reçues au terme du délai spécifié. Le paramètre par défaut correspond à [Arrêt] (pas de reprise automatique). La fonction de reprise automatique permet de reprendre l'impression automatiquement après les erreurs ci-dessous.

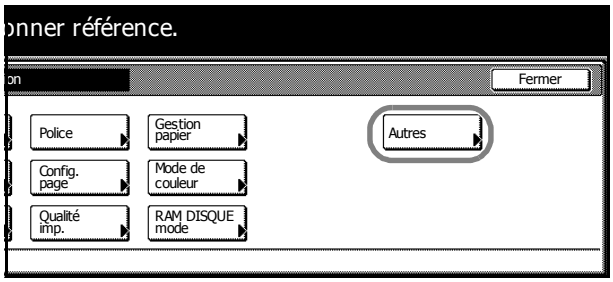
- *Données d'imprimante: Dépassée. Pres. “Continue” pour reprise.*
- *Dépassement de mémoire. Pres. “Continue” pour reprise.*

Il est aussi possible de spécifier le délai de reprise automatique.

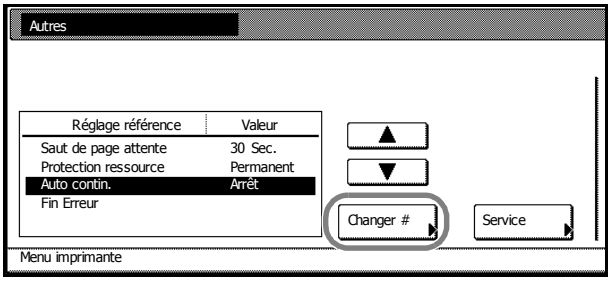
1 Appuyer sur la touche **Imprimante**.

2 Appuyer sur [Menu d'impression].

3 Appuyer sur [Autres].

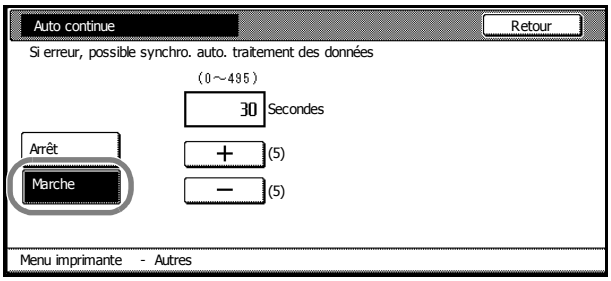


4 Appuyer sur [▲] ou [▼] pour sélectionner *Auto contin.*, puis appuyer sur [Changer #].



5 Appuyer sur [Marche] ou [Arrêt].

6 Si [Marche] est sélectionné, appuyer sur [+] ou [–] pour définir le délai de reprise automatique.



7 Appuyer sur [Fermer]. L'écran *Autres* réapparaît.

8 Appuyer sur [Fermer]. L'écran *Menu d'impression* est réaffiché.

Configuration de la détection des erreurs d'agrafage

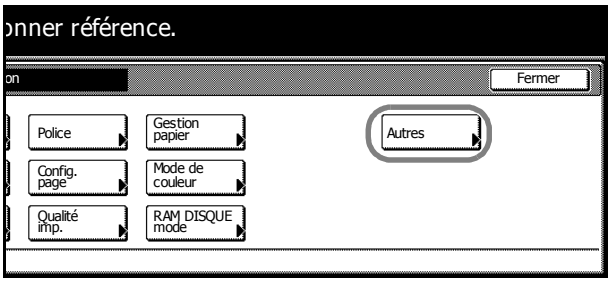
Cette fonction permet d'indiquer si un message d'erreur doit s'afficher lors de l'agrafage si le stock d'agrafes est épuisé.

Mode	Description
Marche	Affiche un message d'erreur. Appuyer sur [ACTION] pour effacer le message d'erreur et reprendre l'impression sans agrafage. Appuyer sur [Annuler] pour annuler l'impression.
Arrêt	Aucun message ne s'affiche et l'impression se poursuit sans agrafes.

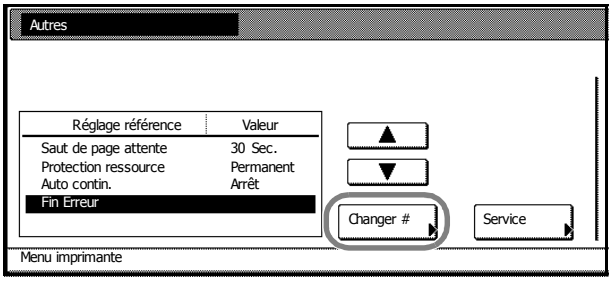
1 Appuyer sur la touche **Imprimante**.

2 Appuyer sur [Menu d'impression].

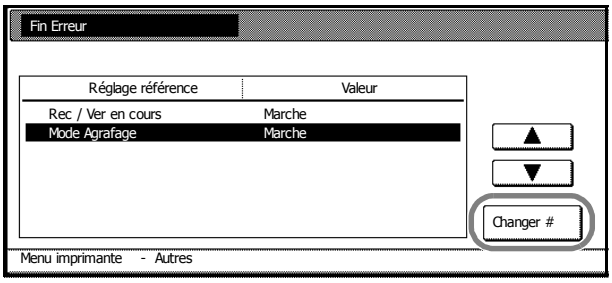
3 Appuyer sur [Autres].



4 Appuyer sur [▲] ou [▼] pour sélectionner *Fin Erreur*, puis sur [Changer #].



5 Appuyer sur [▲] ou [▼] pour sélectionner *Mode Agrafage*, puis appuyer sur [Changer #].



6 Appuyer sur [Marche] ou [Arrêt].

7 Appuyer sur [Fermer]. L'écran *Fin Erreur* réapparaît.

8 Appuyer sur [Fermer]. L'écran *Autres* réapparaît.

9 Appuyer sur [Fermer]. L'écran *Menu d'impression* est réaffiché.

Détection des erreurs d'impression recto verso

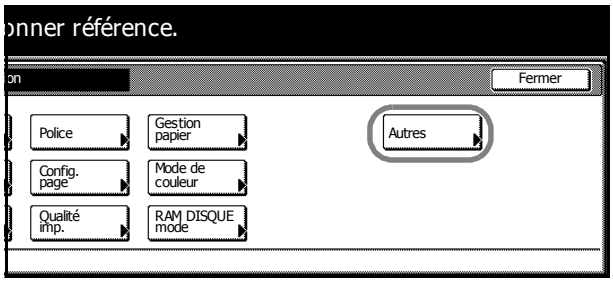
Cette fonction permet d'indiquer si, en mode recto verso, le type et le format du papier doivent être détectés et si un message d'erreur doit s'afficher lorsque le papier n'est pas compatible avec le mode recto verso.

Mode	Description
Marche	Affiche un message d'erreur. Appuyer sur [ACTION] pour poursuivre l'impression en mode recto. Appuyer sur [Annuler] pour annuler l'impression.
Arrêt	Permet de continuer l'impression en mode recto sans afficher de message d'erreur.

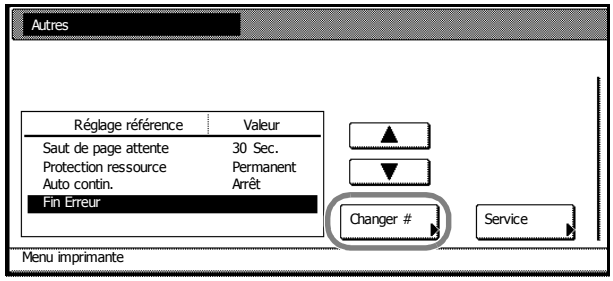
1 Appuyer sur la touche **Imprimante**.

2 Appuyer sur [Menu d'impression].

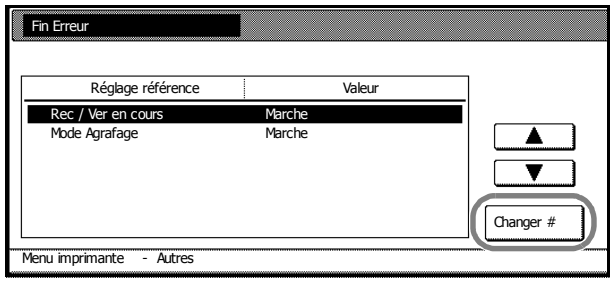
3 Appuyer sur [Autres].



4 Appuyer sur [▲] ou [▼] pour sélectionner *Fin Erreur*, puis sur [Changer #].



5 Appuyer sur [▲] ou [▼] pour sélectionner *Rec / Ver en cours* et appuyer sur [Changer #].



6 Appuyer sur [Marche] ou [Arrêt].

7 Appuyer sur [Fermer]. L'écran *Fin Erreur* réapparaît.

8 Appuyer sur [Fermer]. L'écran *Autres* réapparaît.

9 Appuyer sur [Fermer]. L'écran *Menu d'impression* est réaffiché.

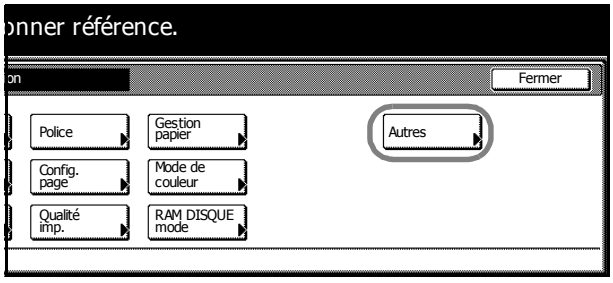
Paramètres de service

Cette fonction, qui est destinée au technicien de maintenance, s'utilise principalement à des fins de maintenance. Elle permet d'imprimer une page de statut de service à utiliser pour référence lors de l'entretien ou de la maintenance de l'appareil.

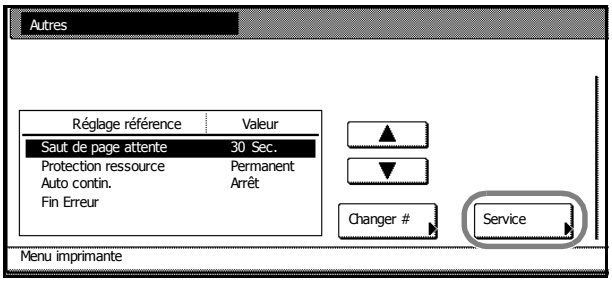
1 Appuyer sur la touche **Imprimante**.

2 Appuyer sur [Menu d'impression].

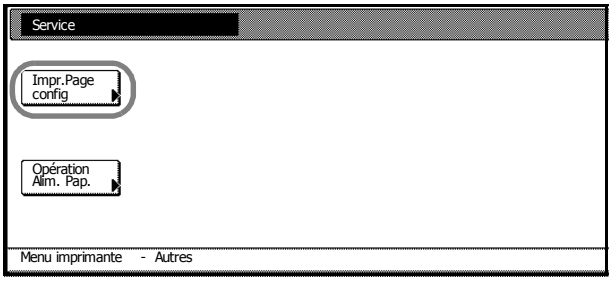
3 Appuyer sur [Autres].



4 Appuyer sur [Service].



5 Appuyer sur [Impr. Page config.]



6 Appuyer sur [Impression].

Le message *Traitement des données* s'affiche et l'impression de la page de statut de service commence.

7 Au terme de l'impression, l'écran revient au mode imprimante.

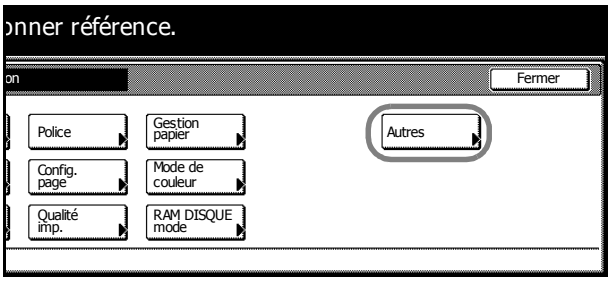
Réinitialisation de l'imprimante (redémarrage)

Cette fonction permet de réinitialiser la fonction imprimante uniquement sans mettre hors tension (position ○) l'interrupteur principal.

1 Appuyer sur la touche **Imprimante**.

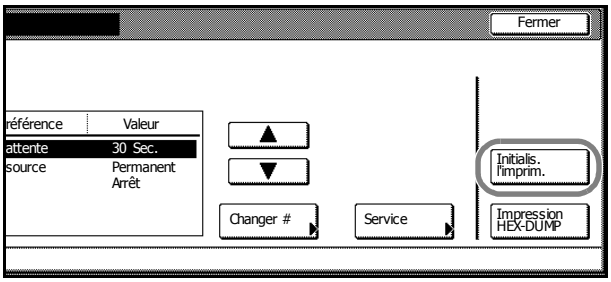
2 Appuyer sur [Menu d'impression].

3 Appuyer sur [Autres].



4 Appuyer sur [Initialis. l'imprimante]

Le message Seule la carte imprimante fonctionne sans mettre l'interrupteur hors tension. Certain? s'affiche.



5 Appuyer sur [Oui]. La carte imprimante est redémarrée.

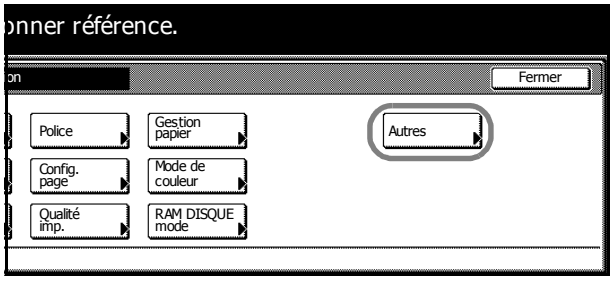
Vidage des données reçues

Cette fonction permet d'imprimer une sortie hexadécimale des données reçues à des fins de débogage de programme ou fichier.

1 Appuyer sur la touche **Imprimante**.

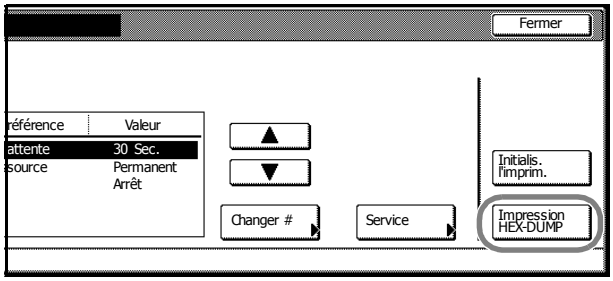
2 Appuyer sur [Menu d'impression].

3 Appuyer sur [Autres].



4 Appuyer sur [Impression HEX-DUMP].

Le message *Mode impression avec sortie en données Rx. Certain?* s'affiche.



5 Appuyer sur [Oui].

Le message *Traitement des données* s'affiche, suivi d'un message indiquant qu'il reste une page.

6 Envoyer des données à l'appareil pendant qu'il est dans cet état. La sortie hexadécimale est imprimée. Le message *Traitement des données* s'affiche et l'impression commence.

REMARQUE : appuyer sur [ACTION] pour mettre l'appareil hors ligne une fois la sortie hexadécimale requise imprimée, puis appuyer sur [Annuler] pour annuler l'impression d'autres pages semblables.

7 Une fois l'impression terminée, appuyer à nouveau sur [ACTION]. Le mode HEX-DUMP est annulé.

4 Paramètres du scanner

Ce chapitre explique les fonctions et paramètres du scanner qui peuvent être configurés à partir de l'écran tactile de la machine. Pour obtenir des informations sur l'utilisation de base du scanner, se reporter à la section *Manuel d'utilisation*.

- Configuration de la fonction scanner…4-2
- Paramètres par défaut du scanner…4-12
- Numérisation programmée…4-20
- Confirmation du rapport de données d'envoi…4-23

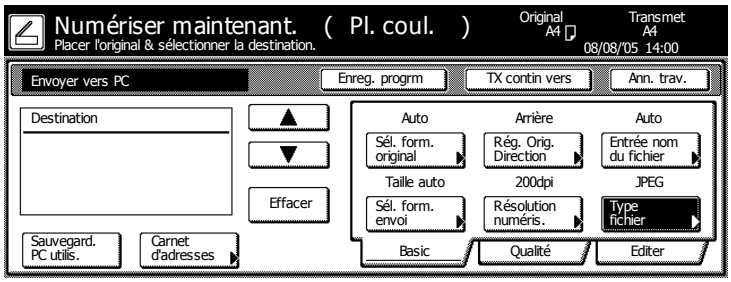
Configuration de la fonction scanner

Cette section explique comment configurer la fonction scanner à partir de la machine.

REMARQUE : pour obtenir des informations sur l'affichage de l'écran de configuration de la fonction scanner, se reporter à la procédure d'utilisation de chaque paramètre du scanner, comme indiqué dans le *Manuel d'utilisation*.

Les paramètres disponibles varient parfois selon la méthode d'envoi.

Les paramètres suivants sont proposés sur l'onglet [Basic] de l'écran de la fonction scanner.



- Sélection du format de l'original…4-3
- Sélection du format d'envoi…4-3
- Sélection de l'orientation de l'original…4-4
- Résolution de numérisation…4-4
- Entrée du nom de fichier…4-5
- Type de fichier…4-5

Sélection du format de l'original

Cette fonction permet de sélectionner le format de l'original (zone de numérisation).

Élément	Format de l'original
Sélection format	Modèles en pouces Auto, 11 × 17", 8 1/2 × 14", 11 × 8 1/2", 8 1/2 × 11", 8 1/2 × 5 1/2", 5 1/2 × 8 1/2", 11 × 15", 8 1/2 × 13 1/2", 8 1/2 × 13", A4, A4R Modèles métriques Auto, A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5, A5R, B6, B6R, 11 × 15", 11 × 8 1/2", 8 1/2 × 11", Folio
Entrer format	Modèles en pouces Vertical (Y) : 2 à 11 5/8" Horizontal (X) : 2 à 17" Modèles métriques Vertical (Y) : 50 à 297 mm Horizontal (X) : 50 à 432 mm
Autres Form.stand	Modèles en pouces A3, B4, B5, B5R, A5, A5R, B6, B6R, Folio, 8K, 16K, 16KR et formats personnalisés Modèles métriques 11 × 17", 8 1/2 × 14", 5 1/2 × 8 1/2", 8 1/2 × 5 1/2", 8 1/2 × 13 1/2", 8 1/2 × 13", 8K, 16K, 16KR et formats personnalisés

REMARQUE : pour entrer manuellement un format, s'assurer que l'original touche le coin supérieur gauche de la glace d'exposition et définir la zone à numériser.

Pour obtenir des informations sur la résolution de numérisation, se reporter à la section *Résolution de numérisation* à la page *4-4*.

Sélection du format d'envoi

Cette fonction permet de sélectionner le format d'envoi (format de l'image à envoyer).

Les formats d'envoi suivants sont disponibles.

Taille auto, 11 × 17", 11 × 15", 8 1/2 × 14", 8 1/2 × 13 1/2", 8 1/2 × 13", 8 1/2 × 11", 5 1/2 × 8 1/2", A3, B4, A4, B5, A5, B6, Folio, 8K, 16K

REMARQUE : cette fonction n'est pas disponible si un format d'original personnalisé a été défini.

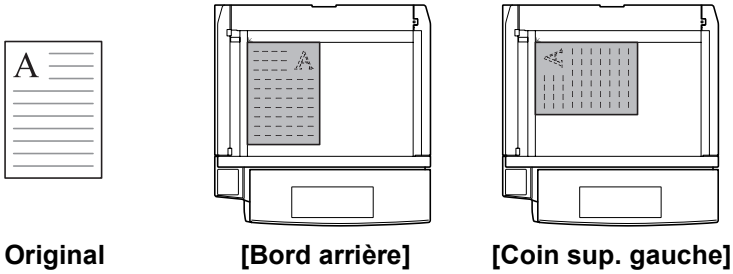
Pour obtenir des informations sur la résolution de numérisation, se reporter à la section*Résolution de numérisation* à la page *4-4*.

Sélection de l'orientation de l'original

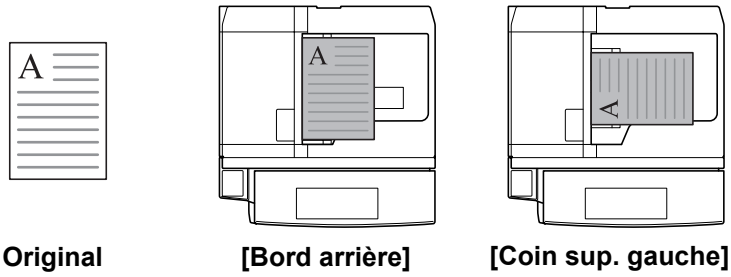
Cette fonction permet d'indiquer le bord arrière de l'original mis en place.

Élément	Description
Bord arrière	Définit le bord arrière en tant que bord supérieur de l'original.
Coin sup. gauche	Définit le bord gauche en tant que bord supérieur de l'original.

Mise en place des originaux sur la glace d'exposition



Mise en place des originaux dans le processeur de document en option



REMARQUE : l'original risque de ne pas être numérisé correctement si sa direction n'est pas indiquée.

Résolution de numérisation

Cette fonction permet d'indiquer le niveau de résolution requis. Plus la valeur dpi est élevée, plus le volume de détails capturé est grand, d'où une augmentation des délais de numérisation et de la taille des fichiers. Spécifier la résolution de numérisation 200 dpi, 300 dpi, 400 dpi ou 600 dpi.

REMARQUE : il est impossible de définir la résolution de numérisation si le type de fichier sélectionné est [HtComp. PDF Couleur].

Un ordinateur typique affiche une image à l'écran à une résolution de 96 dpi (Windows) et les imprimantes utilisent en règle générale une résolution comprise entre 150 et 600 dpi. Numériser les images à une résolution plus élevée si elles doivent être ultérieurement agrandies ou imprimées.

Entrée du nom de fichier

Cette fonction permet d'indiquer le nom de fichier à affecter à une image numérisée.

Élément	Description
Auto	Affecte automatique un nom de fichier.
Manuel	Le nom du fichier peut être modifié. Appuyer sur [Changer de nom] et entrer le nom du fichier.

REMARQUE : cette option n'est pas prise en charge par les fonctions TWAIN et Connexion base de données.

Le nom de fichier saisi doit comporter moins de 20 caractères.

Pour modifier le nom de fichier défini en mode de paramètres par défaut, se reporter à la section *Nom de fichier* à la page *4-16*.

Si *Entrée du nom de fichier* à la page *4-18* est réglé sur [Manuel], l'écran de saisie du nom de fichier s'affiche sans être précédé de l'écran de sélection auto/manuel.

Type de fichier

Cette fonction permet d'indiquer le format du fichier d'image.

Élément	Ajustement de l'image	Modes de couleur disponibles
JPEG Coul.Gris	1 – 5	Pleine Couleur, Couleur Auto†, N&B&gris
TIFF	1 – 5	Pleine Couleur, Couleur Auto†, N&B&gris, Noir&Blanc
PDF	1 – 5	Pleine Couleur, Couleur Auto, N&B&gris, Noir&Blanc
HtComp. PDF Couleur	1 – 3	Pleine Couleur

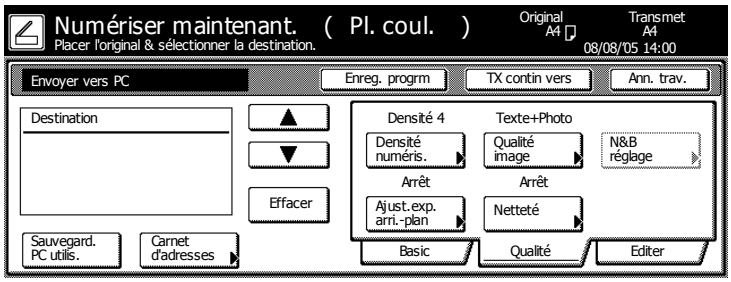
† Le mode Couleur Auto n'est disponible que si [N&B&gris] est sélectionné dans *Paramétrage du noir et blanc*.

REMARQUE : Si le type de fichier est réglé sur [JPEG Coul.Gris], les originaux lus en une seule opération sont envoyés sous forme d'un fichier par page.

La fonction de cryptage PDF n'est disponible que si [PDF] ou [HtComp. PDF Couleur] est sélectionné. Pour plus d'informations, se reporter à *Fonction de cryptage PDF* à la page *4-9*.

Définition de la qualité d'image

Les paramètres suivants sont proposés sur l'onglet [Qualité] de l'écran de la fonction scanner.



- Niveau d'exposition…4-6
- Ajustement de l'exposition de l'arrière-plan…4-6
- Qualité d'image de l'original…4-7
- Ajustement de netteté…4-7
- Paramétrage du noir et blanc…4-7

Niveau d'exposition

Cette fonction permet d'ajuster la densité de l'image numérisée.

Élément	Description
Manuel (1 – 7)	Permet de régler manuellement la densité de l'image numérisée. La densité peut être réglée en 7 ou 13 étapes.
Auto	La densité appropriée est réglée en détectant la densité de l'original.

REMARQUE : [Auto] n'est disponible que si [Noir&Blanc] est sélectionné dans *Paramétrage du noir et blanc* et que le mode couleurs est réglé sur Noir&Blanc ou Couleur Auto. D'autre part, lors de l'exécution d'une numérisation en pleine couleur réglée sur Couleur Auto, la densité de numérisation est corrigée en fonction de la valeur [Manuel] par défaut, même si [Auto] est sélectionné.

Ajustement de l'exposition de l'arrière-plan

Cette fonction permet d'éclaircir l'arrière-plan des originaux en couleur dont l'arrière-plan est sombre.

Élément	Description
Marche (1 – 5)	Permet d'ajuster l'arrière-plan en utilisant des valeurs prédéfinies (1 – 5).
Arrêt	N'ajuste pas l'exposition de l'arrière-plan.

REMARQUE : il est impossible d'ajuster l'exposition de l'arrière-plan si le paramètre N&B est réglé sur [Noir&Blanc]. D'autre part, l'ajustement de l'exposition de l'arrière-plan ne fonctionne pas lors d'une numérisation en [Noir&Blanc] en mode Couleur Auto.

Qualité d'image de l'original

Cette fonction permet de choisir la qualité d'image adaptée au type d'original.

Élément	Description
Texte+Photo	Permet de numériser des originaux contenant une combinaison de texte et de photos.
Photo	Permet de reproduire la profondeur des photos de l'original.
Texte	Permet de reproduire clairement les lignes fines ou ajoutées au crayon.
OCR	Réservé aux applications OCR (logiciels de conversion des caractères optiques en données texte).

REMARQUE : en mode Envoi email en cours, [Photo] n'est pas disponible.

Ajustement de netteté

Cette fonction permet de régler la netteté des contours d'une image.

Élément	Description
Contours_O	Accroît la netteté des contours d'une image, du texte ou de lignes.
Contours_N	Réduit la netteté des contours d'une image. Réduit un effet moiré.

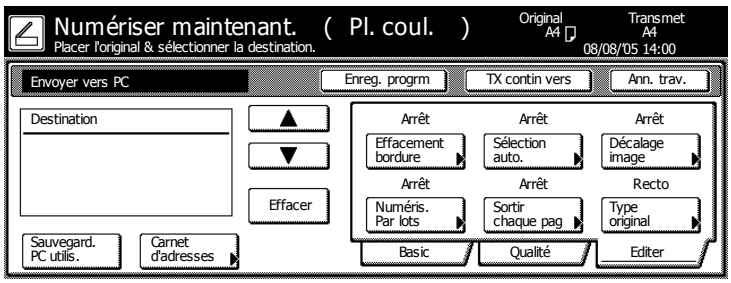
Paramétrage du noir et blanc

Lors d'une numérisation en N&B, cette fonction permet de sélectionner N&B ou N&B&gris.

Élément	Description
Noir&Blanc	Chaque pixel est représenté par un point blanc ou un point noir. La taille des fichiers est inférieure à celle des images en couleur ou en noir et blanc (noir, blanc et gris).
N&B&gris	Chaque pixel est représenté par des dégradés de noir et blanc, mais sans informations de couleur. Les images reproduites sont lisses et nettes.

Configuration des fonctions d'édition

Les paramètres suivants sont proposés sur l'onglet [Éditer] de l'écran de la fonction scanner.



- Effacement des bordures…4-8
- Numérisation par lots…4-8
- Sélection automatique…4-8
- Une page par fichier…4-9
- Décalage d'image…4-9
- Type d'original…4-9

Effacement des bordures

Cette fonction permet de supprimer les bordures noires des bords des originaux.

Fonction	Valeur	Description
Effacer Bordure	Modèles en pouces Bordure : 0 à 2" (par incréments de 1/8") Modèles métriques Bordure : 0 à 50 mm	Utiliser ce mode pour effacer les bordures noires des originaux composés d'une seule feuille.
Effacer Dos	Modèles en pouces Bordure : 0 à 2" (par incréments de 1/8") Centre : 0 à 2" (par incréments de 1/8") Modèles métriques Bordure : 0 à 50 mm Centre : 0 à 50 mm	Utiliser ce mode pour effacer les bordures noires qui entourent les bords et le centre d'un original numérisé, tel qu'un livre épais. Spécifier si besoin est chaque largeur pour effacer les bordures qui entourent les bords et le centre du livre.
Indiv Mode Effacement	Modèles en pouces Haut : 0 à 2" (par incréments de 1/8") Bas : 0 à 2" (par incréments de 1/8") Gauche : 0 à 2" (par incréments de 1/8") Droite : 0 à 2" (par incréments de 1/8") Modèles métriques Haut : 0 à 50 mm Bas : 0 à 50 mm Gauche : 0 à 50 mm Droite : 0 à 50 mm	Utiliser ce mode pour définir individuellement la largeur des bordures à effacer de tous les côtés.
Arrêt		Pour ne pas effacer les bordures.

REMARQUE : Pour plus d'informations sur la configuration de l'effacement des bordures, se reporter à *Mode Effacement* à la page *1-19*.

Numérisation par lots

Cette fonction permet de poursuivre l'opération de numérisation après avoir numérisé un original. Si cette fonction est activée, un écran de sélection invite l'utilisateur à confirmer s'il souhaite poursuivre la numérisation d'originaux après que celui-ci a numérisé un original.

Élément	Description
Marche	Active la numérisation par lots.
Arrêt	Désactive la numérisation par lots.

REMARQUE : Pour la numérisation d'images TWAIN, la numérisation par lots est disponible si le mode d'*attente de numérisation* est activé.

Sélection automatique

Cette fonction permet de numériser des originaux aux formats différents en une seule opération lorsqu'ils sont placés dans le processeur de document en option.

Élément	Description
Marche	Active la sélection automatique.
Arrêt	Désactive la sélection automatique.

REMARQUE : Pour plus d'informations sur l'utilisation de la fonction de sélection automatique, se reporter à *Mode de sélection automatique* à la page *1-46*.

Une page par fichier

Cette fonction permet de créer et d'envoyer un fichier distinct par page de l'original numérisé.

Élément	Description
Marche	Active la sortie d'une page par fichier.
Arrêt	Désactive la sortie d'une page par fichier.

REMARQUE : si le type de fichier est réglé sur [JPEG], cette fonction est automatiquement réglée sur [Marche].

Décalage d'image

Lors d'une numérisation avec zoom, des bordures vierges apparaissent autour des bords inférieur et supérieur ou gauche et droit (selon les formats) si le format de l'original et le format d'envoi sont indiqués. Si la fonction de décalage d'image est activée, l'image est placée au centre afin que les bordures vierges qui entourent les bords inférieur et supérieur ou gauche et droit soient de même taille.

Élément	Description
Marche	Active le décalage d'image.
Arrêt	Désactive le décalage d'image.

Type d'original

Permet de sélectionner le type de l'original en fonction de l'élément en cours de numérisation.

Élément	Direction de reliure	Description
Recto	–	Original composé d'une seule feuille imprimée au recto.
Rec./verso	Reliure gauche/droite, Reliure haut	Original composé d'une seule feuille imprimée recto verso.
Livre	Reliure gauche, Reliure droite	Originaux de type magazine ou livre comportant des doubles pages.

REMARQUE : [Rec./verso] s'affiche si le processeur de document en option est installé.

Fonction de cryptage PDF

Cette fonction permet de configurer la fonction de compression PDF élevée si le type de fichier est réglé sur PDF ou HtComp.PDF. Utiliser ce paramètre pour limiter l'utilisation des fichiers PDF cryptés.

Élément	Valeur	Explication complémentaire
Mot passe ouverture doc	Arrêt, saisie de mot de passe	Entrer un mot de passe composé de moins de 255 caractères.
Mot passe restriction doc	Arrêt, saisie de mot de passe	Entrer un mot de passe composé de moins de 255 caractères.
Niveau de cryptage	Ht niveau 128bits, Bas niveau 40bits	[Bas niveau 40bits] est compatible avec Acrobat 3 et Acrobat 4. [Ht niveau 128bits] est compatible avec Acrobat 5 et les versions ultérieures.

Élément	Valeur	Explication complémentaire
Copier image & autre cont	Autoriser, Refuser	
Modif autorisées	Comment, Tout sauf extr page, Modif présentation page, Inser/sup/rotat pages, Refuser	[Modif présentation page] s'affiche si le niveau de cryptage est réglé sur [Bas niveau 40bits]. [Inser/sup/rotat pages] s'affiche si le niveau de cryptage est réglé sur [Ht niveau 128bits].
Impression autorisée	Autoriser, Autoriser (Basse résol.), Refuser	[Autoriser (Basse résol.)] s'affiche si le niveau de cryptage est réglé sur [Ht niveau 128bits].

REMARQUE : *Niveau de cryptage* s'affiche si un mot de passe a été défini pour *Mot passe ouverture doc* ou *Mot passe restriction doc*.

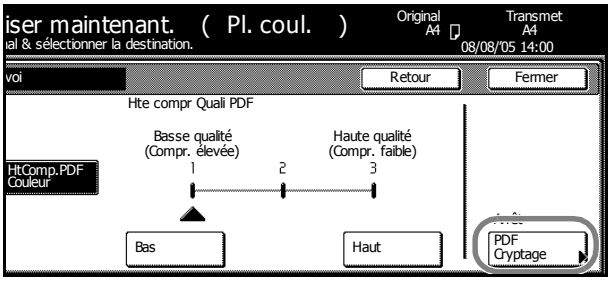
Copier image & autre cont, *Modif autorisées* et *Impression autorisée* s'affichent si un mot de passe a été défini pour *Mot passe restriction doc*.

Ne pas utiliser le même mot de passe pour enregistrer *Mot passe ouverture doc* et *Mot passe restriction doc*.

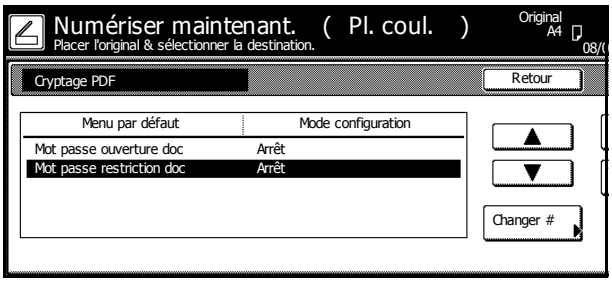
1 Sur l'écran de la fonction scanner, appuyer sur [Type fichier] pour afficher l'écran *Type fichier d'envoi*.

REMARQUE : pour obtenir des informations sur l'affichage de l'écran de configuration de la fonction scanner, se reporter à la procédure d'utilisation de chaque paramètre du scanner, comme indiqué dans *Manuel d'utilisation*.

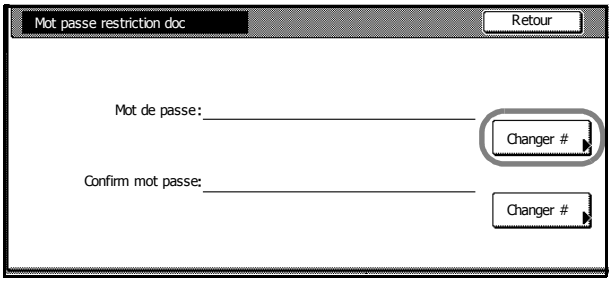
2 Appuyer sur [PDF Cryptage].



3 Appuyer sur [▲] ou [▼] pour sélectionner *Mot passe ouverture doc* ou *Mot passe restriction doc* et appuyer sur [Changer #].



4 Appuyer sur la touche [Changer #] correspondant à *Mot de passe*.



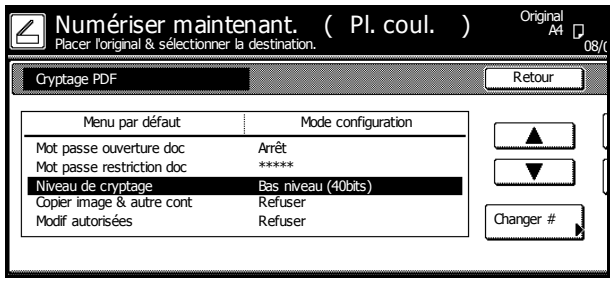
5 Entrer le mot de passe et appuyer sur [Fin].

6 Appuyer sur la touche [Changer #] correspondant à *Confirm mot passe*.

7 Entrer à nouveau le mot de passe pour le vérifier et appuyer sur [Fin].

8 Appuyer sur [Fermer]. L'écran *Cryptage PDF* s'affiche à nouveau.

9 Appuyer sur [▲] ou [▼] pour sélectionner *Niveau de cryptage* et appuyer sur [Changer #].



10 Sélectionner [Ht niveau 128bits] ou [Bas niveau 40bits] et appuyer sur [Fermer]. L'écran *Cryptage PDF* s'affiche à nouveau.

Passer à l'étape 11 si un mot de passe a été saisi à l'étape 3 pour l'option *Mot passe restriction doc*.

Passer à l'étape 17 si un mot de passe a été saisi à l'étape 3 pour l'option *Mot passe ouverture doc*.

11 Appuyer sur [▲] ou [▼] pour sélectionner *Copier image & autre cont*, puis appuyer sur [Changer #].

12 Sélectionner [Autoriser] ou [Refuser] et appuyer sur [Fermer].

13 Appuyer sur [▲] ou [▼] pour sélectionner *Modif autorisées*, puis appuyer sur [Changer #].

14 Appuyer sur [Comment], [Tout sauf extr page], [Modif présentation page], [Inser/sup/rotat pages] ou [Refuser], puis appuyer sur [Fermer].

REMARQUE : [Modif présentation page] s'affiche si [Bas niveau (40bits)] est sélectionné pour [Niveau de cryptage], tandis que [Inser/sup/rotat pages] s'affiche si [Haut niveau (128bits)] est sélectionné.

---

15 Appuyer sur [▲] ou [▼] pour sélectionner *Impression autorisée*, puis appuyer sur [Changer #].

16 Sélectionner [Autoriser], [Refuser] ou [Autoriser (Basse résol.)] et appuyer sur [Fermer].

REMARQUE : [Autoriser (Basse résol.)] s'affiche si le niveau de cryptage est réglé sur [Haut niveau (128bits)] sous *Niveau de cryptage*.

---

17 Appuyer sur [Fermer]. L'écran *Type fichier d'envoi* s'affiche à nouveau.

Paramètres par défaut du scanner

Cette fonction permet de modifier les paramètres par défaut de la fonction scanner.

Paramètres par défaut

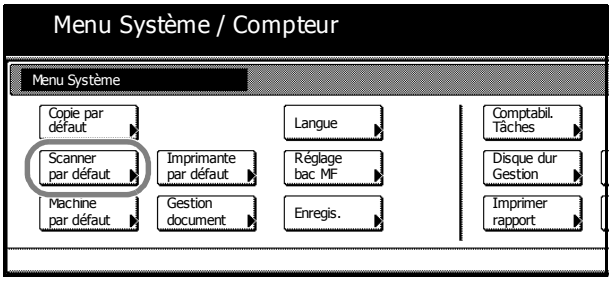
Cette section indique comment modifier les paramètres par défaut appliqués lors de la mise sous tension de la machine ou lorsque l'utilisateur appuie sur la touche **Initialiser**. Les informations automatiquement configurées en mode de configuration des paramètres par défaut portent le nom de paramètres par défaut. Ils peuvent être modifiés en fonction des besoins de l'utilisateur.

Accès à l'écran de *configuration de la fonction par défaut*.

Procéder comme suit pour afficher l'écran de *configuration de la fonction par défaut*.

1 Appuyer sur la touche **Menu Système / Compteur**.

2 Appuyer sur [Scanner par défaut].



3 Entrer le code de gestion à 4 chiffres à l'aide des touches numériques. Le paramètre par défaut est 2500 pour le modèle 25/25 ppm, 3200 pour les modèles 32/25 et 32/32 ppm et 4000 pour le modèle 40/35 ppm.

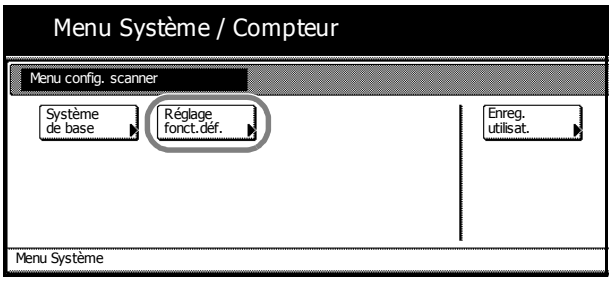
Si le code de gestion correct a été saisi, l'écran *Menu config. scanner* s'affiche.

REMARQUE : pour des raisons de sécurité, il est recommandé de changer le code de gestion. Pour plus d'informations, se reporter à la section *Modification du code de gestion* à la page *7-25*.

Si le kit de sécurité en option est installé, le code de gestion comporte huit chiffres. Le paramètre par défaut est 25002500 pour le modèle 25/25 ppm, 32003200 pour les modèles 32/25 et 32/32 ppm et 40004000 pour les modèles 40/35 ppm.

---

4 Appuyer sur [Réglage fonct.déf.].



5 Pour configurer les paramètres par défaut, se reporter aux options de configuration suivantes.

Densité de l'original

Cette fonction permet de définir la qualité de l'image en mode de paramètres par défaut. Les éléments de paramétrage sont les suivants.

Élément	Description
Texte+Photo	Permet de numériser des originaux contenant une combinaison de texte et de photos.
Photo	Permet de reproduire la profondeur des photos de l'original.
Texte	Permet de reproduire clairement les lignes fines ou ajoutées au crayon.
OCR	Réservé aux applications OCR (logiciels de conversion des caractères optiques en données texte).

Pour plus de précisions concernant la qualité d'image de l'original, se reporter à la page *4-7*.

1 En se référant à *Accès à l'écran de configuration de la fonction par défaut.* à la page *4-12*, accéder à l'écran de *configuration de la fonction par défaut*.

2 Appuyer sur [▲] ou [▼] pour sélectionner *Densité original*, puis appuyer sur [Changer #].

3 Sélectionner [Texte+Photo], [Photo], [Texte] ou [OCR].

4 Appuyer sur [Fermer]. L'écran de *configuration de la fonction par défaut* s'affiche à nouveau.

Ajustement automatique de la densité

Cette fonction permet d'ajuster le ratio sombre/clair global lorsque l'ajustement de densité est réglé sur [Auto]. Les éléments de paramétrage sont les suivants.

Élément	Description
+ clair	Éclaircit l'ajustement de densité global.
+ foncé	Assombrit l'ajustement de densité global.

Pour plus de précisions concernant l'ajustement de la densité, se reporter à la page *4-6*.

1 En se référant à *Accès à l'écran de configuration de la fonction par défaut.* à la page *4-12*, accéder à l'écran de *configuration de la fonction par défaut*.

2 Appuyer sur [▲] ou [▼] pour sélectionner *Ajust de densité (auto)*, puis appuyer sur [Changer #].

3 Appuyer sur [+ clair] ou [+ foncé] pour ajuster la densité.

4 Appuyer sur [Fermer]. L'écran de *configuration de la fonction par défaut* s'affiche à nouveau.

Ajustement manuel de la densité

Cette fonction permet d'ajuster le ratio sombre/clair global lorsque l'ajustement de densité est réglé sur [Manuel]. Les éléments de paramétrage sont les suivants.

Élément	Description
+ clair	Éclaircit l'ajustement de densité global.
+ foncé	Assombrit l'ajustement de densité global.

Pour plus de précisions concernant l'ajustement de la densité, se reporter à la page *4-6*.

1 En se référant à *Accès à l'écran de configuration de la fonction par défaut.* à la page *4-12*, accéder à l'écran de *configuration de la fonction par défaut*.

2 Appuyer sur [▲] ou [▼] pour sélectionner *Ajust de densité (manuel)* et appuyer sur [Changer #].

3 Appuyer sur [+clair] ou [+foncé] pour ajuster la densité.

4 Appuyer sur [Fermer]. L'écran de *configuration de la fonction par défaut* s'affiche à nouveau.

Type de fichier

Cette fonction permet de configurer le type de fichier activé en mode de paramètres par défaut. Les éléments de paramétrage sont les suivants.

Élément		Description
Pleine coul. N&B & Gris	PDF	Configure le type PDF.
	TIFF	Configure le type TIFF.
	JPEG Coul.Gris	Configure le type JPEG Couleur/N&B&gris.
	HtComp. PDF Couleur	Configure le type PDF couleur à compression élevée.
Noir&Blanc	PDF	Configure le type PDF.
	TIFF	Configure le type TIFF.

Pour plus de précisions concernant le type de fichier, se reporter à la page *4-5*.

1 En se référant à *Accès à l'écran de configuration de la fonction par défaut.* à la page *4-12*, accéder à l'écran de *configuration de la fonction par défaut*.

2 Appuyer sur [▲] ou [▼] pour sélectionner *Type fichier*, puis appuyer sur [Changer #].

3 Sélectionner le type de fichier.

4 Appuyer sur [Fermer]. L'écran de *configuration de la fonction par défaut* s'affiche à nouveau.

Qualité PDF/TIFF/JPEG

Cette fonction permet de configurer la qualité d'image des types de fichier [PDF], [TIFF] ou [JPEG] en mode de paramètres par défaut. Les éléments de paramétrage sont les suivants.

Élément	Description
Basse	Définit une qualité basse (compression élevée).
Élevée	Définit une qualité élevée (compression faible).

Pour plus de précisions concernant le type de fichier, se reporter à la page *4-5*.

1 En se référant à *Accès à l'écran de configuration de la fonction par défaut.* à la page *4-12*, accéder à l'écran de *configuration de la fonction par défaut*.

2 Appuyer sur [▲] ou [▼] pour sélectionner *Qualité PDF/TIFF/JPEG*, puis appuyer sur [Changer #].

3 Appuyer sur [Basse] ou [Élevée] pour ajuster la qualité d'image.

4 Appuyer sur [Fermer]. L'écran de *configuration de la fonction par défaut* s'affiche à nouveau.

Qualité PDF à compression élevée

Cette fonction permet de configurer la qualité d'image du type de fichier [HtComp. PDF Couleur] en mode de paramètres par défaut. Les éléments de paramétrage sont les suivants.

Élément		Description
1	Priorité compr	Une compression élevée prime sur la qualité d'image.
2		Définit une qualité d'image standard.
3	Priorité qualité	La qualité d'image prime sur une compression élevée.

Pour plus de précisions concernant le type de fichier, se reporter à la page *4-5*.

1 En se référant à *Accès à l'écran de configuration de la fonction par défaut.* à la page *4-12*, accéder à l'écran de *configuration de la fonction par défaut*.

2 Appuyer sur [▲] ou [▼] pour sélectionner *Hte compr Quali PDF* et appuyer sur [Changer #].

3 Appuyer sur [◀] ou [▶] pour ajuster la qualité d'image.

4 Appuyer sur [Fermer]. L'écran de *configuration de la fonction par défaut* s'affiche à nouveau.

Type de sortie de couleur

Cette fonction permet de configurer le type de sortie de couleur.

Élément	Description
RGB	–
sRGB	Fait correspondre l'espace de reproduction de couleur entre systèmes compatibles sRGB.

1 En se référant à *Accès à l'écran de configuration de la fonction par défaut.* à la page *4-12*, accéder à l'écran de *configuration de la fonction par défaut*.

2 Appuyer sur [▲] ou [▼] pour sélectionner *Type de sortie de couleur*, puis appuyer sur [Changer #].

3 Sélectionner [RGB] ou [sRGB].

4 Appuyer sur [Fermer]. L'écran de *configuration de la fonction par défaut* s'affiche à nouveau.

Résolution de numérisation

Cette fonction permet de définir la résolution de numérisation en mode de paramètres par défaut. Spécifier la résolution de numérisation 200 dpi, 300 dpi, 400 dpi ou 600 dpi.

Pour plus d'informations sur la résolution de numérisation, se reporter à la page *4-4*.

1 En se référant à *Accès à l'écran de configuration de la fonction par défaut.* à la page *4-12*, accéder à l'écran de *configuration de la fonction par défaut*.

2 Appuyer sur [▲] ou [▼] pour sélectionner *Résolution numéris.*, puis appuyer sur [Changer #].

3 Sélectionner [200dpi], [300dpi], [400dpi] ou [600dpi].

4 Appuyer sur [Fermer]. L'écran de *configuration de la fonction par défaut* s'affiche à nouveau.

Numérisation par lots

Cette fonction permet de configurer la numérisation par lots en mode de paramètres par défaut. Les éléments de paramétrage sont les suivants.

Élément	Description
Marche	Active la numérisation par lots.
Arrêt	Désactive la numérisation par lots.

Pour plus d'informations sur la numérisation par lots, se reporter à la page *4-8*.

1 En se référant à *Accès à l'écran de configuration de la fonction par défaut.* à la page *4-12*, accéder à l'écran de *configuration de la fonction par défaut*.

2 Appuyer sur [▲] ou [▼] pour sélectionner *Numéris. Par lots*, puis appuyer sur [Changer #].

3 Sélectionner [Marche] ou [Arrêt].

4 Appuyer sur [Fermer]. L'écran de *configuration de la fonction par défaut* s'affiche à nouveau.

Une page par fichier

Cette fonction permet de configurer la sortie d'une page par fichier en mode de paramètres par défaut. Les éléments de paramétrage sont les suivants.

Élément	Description
Marche	Active la sortie d'une page par fichier.
Arrêt	Désactive la sortie d'une page par fichier.

Pour plus de précisions concernant la fonction de sortie d'une page par fichier, se reporter à la page *4-9*.

1 En se référant à *Accès à l'écran de configuration de la fonction par défaut.* à la page *4-12*, accéder à l'écran de *configuration de la fonction par défaut*.

2 Appuyer sur [▲] ou [▼] pour sélectionner *Sortir chaque pag*, puis appuyer sur [Changer #].

3 Sélectionner [Marche] ou [Arrêt].

4 Appuyer sur [Fermer]. L'écran de *configuration de la fonction par défaut* s'affiche à nouveau.

Nom de fichier

Cette fonction permet de définir le nom de fichier d'une image numérisée en mode de paramètres par défaut.

REMARQUE : entrer un nom de fichier de moins de 16 caractères.

Pour plus d'informations sur le nom de fichier d'une image numérisée, se reporter à la page *4-5*.

1 En se référant à *Accès à l'écran de configuration de la fonction par défaut.* à la page *4-12*, accéder à l'écran de *configuration de la fonction par défaut*.

2 Appuyer sur [▲] ou [▼] pour sélectionner *Nom fich.*, puis appuyer sur [Changer #].

3 Appuyer sur [Changer].

4 Entrer le nom de fichier et appuyer sur [Fin].

5 Appuyer sur [Fermer]. L'écran de *configuration de la fonction par défaut* s'affiche à nouveau.

Décalage des images

Cette fonction permet de configurer le décalage des images en mode de paramètres par défaut. Les éléments de paramétrage sont les suivants.

Élément	Description
Marche	Active le décalage d'image.
Arrêt	Désactive le décalage d'image.

Pour plus de précisions concernant le décalage des images, se reporter à la page *4-9*.

1 En se référant à *Accès à l'écran de configuration de la fonction par défaut.* à la page *4-12*, accéder à l'écran de *configuration de la fonction par défaut*.

2 Appuyer sur [▲] ou [▼] pour sélectionner *Décalage image*, puis appuyer sur [Changer #].

3 Sélectionner [Marche] ou [Arrêt].

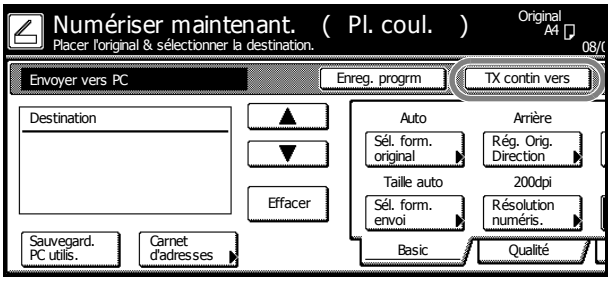
4 Appuyer sur [Fermer]. L'écran de *configuration de la fonction par défaut* s'affiche à nouveau.

Numérisation continue

Cette fonction permet d'activer pour la transmission suivante les paramètres utilisés lors de la transmission exécutée précédemment. L'écran de la fonction scanner s'affiche à nouveau. Il contient l'expéditeur (l'utilisateur), la destination et d'autres paramètres utilisés dans le cadre de l'opération précédente.

Élément	Description
Marche	Active la numérisation continue.
Arrêt	Désactive la numérisation continue.

REMARQUE : pour activer la numérisation continue à partir de l'écran de la fonction scanner, appuyer sur [TX contin vers]. Une fois la numérisation continue activée, [TX contin vers] se transforme en [Envoyer à]. Pour activer la fonction de numérisation non continue, appuyer sur [Envoyer à].



Si **Permit File Overwrite** est activé dans Scanner File Utility (voir page *6-7*), les fichiers qui portent un nom existant sont écrasés. Entrer des noms de fichier avec la plus grande prudence en mode Numérisation continue.

Pour désactiver le mode Numérisation continue, appuyer systématiquement sur [Annuler] sur l'écran de la fonction scanner. Si ce bouton n'est pas actionné, la fonction scanner risque de demeurer active. Il sera alors impossible d'utiliser les fonctions copieur, imprimante ou fax. S'assurer également que des utilisateurs non autorisés n'accèdent pas à la machine lorsque l'écran est affiché.

1 En se référant à *Accès à l'écran de configuration de la fonction par défaut.* à la page *4-12*, accéder à l'écran de *configuration de la fonction par défaut*.

2 Appuyer sur [▲] ou [▼] pour sélectionner *Envoi continu* et appuyer sur [Changer #].

3 Sélectionner [Marche] ou [Arrêt].

4 Appuyer sur [Fermer]. L'écran de *configuration de la fonction par défaut* s'affiche à nouveau.

Entrée du nom de fichier

La section *Entrée du nom de fichier* à la page *4-5* permet de configurer la machine pour qu'elle affiche la zone de saisie du nom de fichier sans afficher l'écran de sélection auto/manuel. Il est ainsi possible d'éviter cette opération à chaque saisie de nom de fichier.

Élément	Description
Manuel	Affiche la zone de saisie du nom de fichier sans afficher l'écran de sélection auto/manuel.
Auto/Manuel	Affiche l'écran de sélection auto/manuel.

1. En se référant à *Accès à l'écran de configuration de la fonction par défaut.* à la page *4-12*, accéder à l'écran de *configuration de la fonction par défaut*.
2. Appuyer sur [▲] ou [▼] pour sélectionner *Entrée nom du fichier*, puis appuyer sur [Changer #].
3. Sélectionner [Manuel] ou [Auto/Manuel].
4. Appuyer sur [Fermer]. L'écran de *configuration de la fonction par défaut* s'affiche à nouveau.

Sélection de l'expéditeur (utilisateur) ignorée

Un expéditeur (utilisateur) doit être sélectionné avant d'utiliser ce scanner. Cette fonction permet de configurer *Sélection des expéditeurs* de sorte à régler l'expéditeur (l'utilisateur) sur l'utilisateur numéro 001 et à ignorer l'étape de sélection de l'expéditeur (utilisateur). Il est ainsi possible de réserver l'utilisation du scanner à certains utilisateurs ou d'ignorer cette étape.

Élément	Description
Marche	Ignore la sélection de l'expéditeur (utilisateur) et transmet en tant qu'utilisateur correspondant au numéro d'enregistrement 001.
Arrêt	Affiche l'écran de sélection de l'expéditeur (utilisateur).

REMARQUE : lors de l'activation de *Sélection des expéditeurs*, s'assurer que le numéro d'enregistrement 001 a été affecté à un utilisateur.

1. En se référant à *Accès à l'écran de configuration de la fonction par défaut.* à la page *4-12*, accéder à l'écran de *configuration de la fonction par défaut*.
2. Appuyer sur [▲] ou [▼] pour sélectionner *Sélection des expéditeurs*, puis appuyer sur [Changer #].
3. Sélectionner [Marche] ou [Arrêt].
4. Appuyer sur [Fermer]. L'écran de *configuration de la fonction par défaut* s'affiche à nouveau.

Entrée de l'adresse E-Mail

Lors de l'envoi de courrier électronique, indiquer si l'adresse électronique doit être entrée directement lorsque des destinataires sont sélectionnés. Si la fonction est désactivée, les destinataires doivent être préenregistrés dans un carnet d'adresses.

Élément	Description
Marche	Affiche [Entrer la destination] lors de la sélection du destinataire. Appuyer sur cette touche pour entrer manuellement une adresse électronique.
Arrêt	N'affiche pas [Entrer la destination] lors de la sélection du destinataire.

1. En se référant à *Accès à l'écran de configuration de la fonction par défaut.* à la page *4-12*, accéder à l'écran de *configuration de la fonction par défaut*.

2 Appuyer sur [▲] ou [▼] pour sélectionner *Entrer l'adresse E-Mail*, puis appuyer sur [Changer #].

3 Sélectionner [Marche] ou [Arrêt].

4 Appuyer sur [Fermer]. L'écran de *configuration de la fonction par défaut* s'affiche à nouveau.

Définition du mode de couleur

Cette fonction permet de définir le mode de couleur en mode de paramètres par défaut. Les éléments de paramétrage sont les suivants.

Élément	Description
Touche Couleur Auto	Active le mode couleur automatique.
Touche Pleine Couleur	Active le mode pleine couleur.
Touche Noir&Blanc	Active le mode noir et blanc.

1 En se référant à *Accès à l'écran de configuration de la fonction par défaut.* à la page *4-12*, accéder à l'écran de *configuration de la fonction par défaut*.

2 Appuyer sur [▲] ou [▼] pour sélectionner *Réglage couleur*, puis appuyer sur [Changer #].

3 Appuyer sur la touche [Couleur Auto], [Pleine Couleur] ou [Noir&Blanc].

4 Appuyer sur [Fermer]. L'écran de *configuration de la fonction par défaut* s'affiche à nouveau.

Paramétrage du noir et blanc

Cette fonction permet de définir le mode noir et blanc en mode de paramètres par défaut. Les éléments de paramétrage sont les suivants.

Élément	Description
Noir&Blanc	Active le mode noir et blanc.
N&B&gris	Active le mode noir, blanc et gris.

Pour plus d'informations sur le paramétrage du mode noir et blanc, se reporter à *Paramétrage du noir et blanc* à la page *4-7*.

1 En se référant à *Accès à l'écran de configuration de la fonction par défaut.* à la page *4-12*, accéder à l'écran de *configuration de la fonction par défaut*.

2 Appuyer sur [▲] ou [▼] pour sélectionner *N&B réglage*, puis appuyer sur [Changer #].

3 Sélectionner [Noir&Blanc] ou [N&B&gris].

4 Appuyer sur [Fermer]. L'écran de *configuration de la fonction par défaut* s'affiche à nouveau.

Numérisation programmée

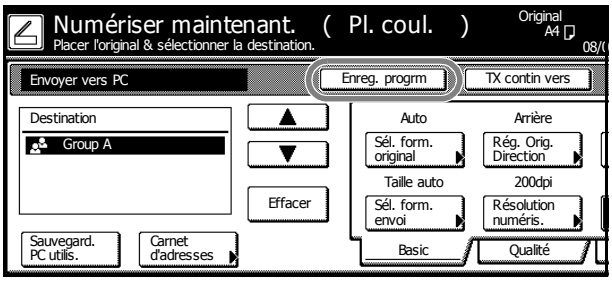
5 combinaisons distinctes de destination, mode d'envoi et fonctions au plus peuvent être enregistrées pour une numérisation programmée. Après avoir enregistré des jeux de destinations et modes fréquemment utilisés en tant que programme unique, il suffit d'appuyer sur le numéro du programme pour appeler les paramètres correspondants. Il est également possible d'attribuer un nom aux programmes pour les identifier.

REMARQUE : Lors de l'enregistrement de la numérisation programmée, jusqu'à 20 destinations peuvent être définies en vue d'une transmission simultanée.

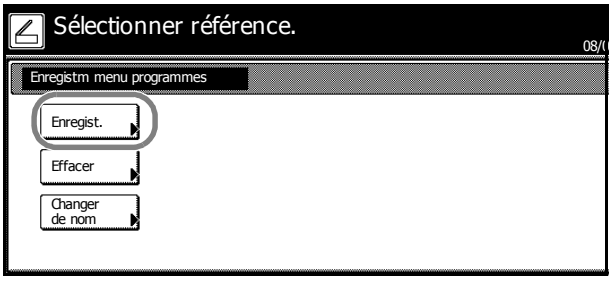
Enregistrement de programmes

Procéder comme suit pour enregistrer un programme.

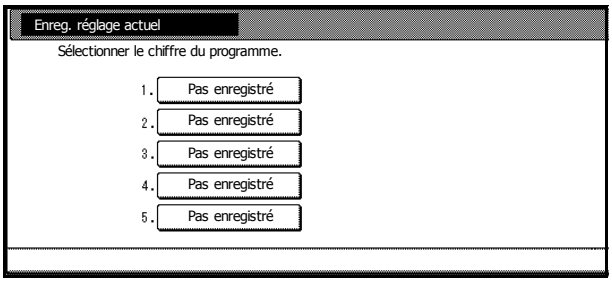
1 Définir la destination et le mode d'envoi requis (exemple : Groupe A, Envoyer vers PC, fichier PDF, etc. et appuyer sur [Enreg. progrm]).



2 Appuyer sur [Enregist.].

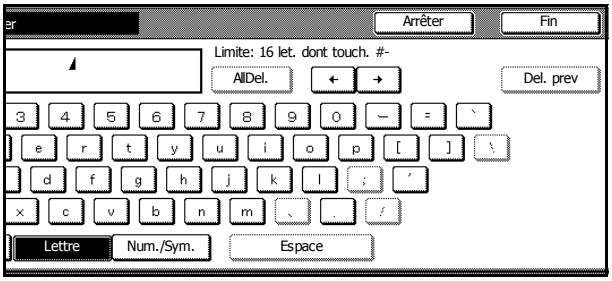


3 Appuyer sur le numéro (1 à 5) du programme à enregistrer.



4 Entrer le nom du programme et appuyer sur [Fin].

REMARQUE : pour savoir comment entrer des caractères texte, se reporter à la section *Méthode de saisie de caractères* à la page *7-47*.



5 Appuyer sur [Oui]. Le programme est enregistré.

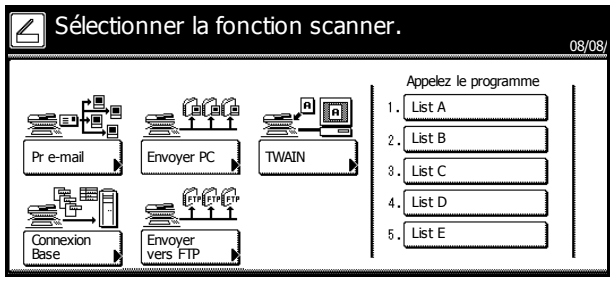
Utilisation de programmes pour effectuer une numérisation

Procéder comme suit pour utiliser des programmes à des fins de numérisation.

1 Appuyer sur la touche **Scanner**.

2 Appuyer sur le bouton correspondant au numéro du programme requis (1 – 5).

Si un mot de passe a été entré lors de l'enregistrement de l'utilisateur, l'écran de saisie du mot de passe s'affiche. Entrer le mot de passe et appuyer sur [Entrée].



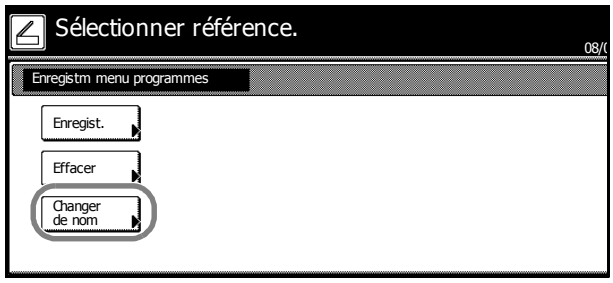
3 Mettre en place l'original et appuyer sur la touche **Démarrer**. La numérisation démarre et utilise les paramètres extraits du programme enregistré.

Édition des noms de programme

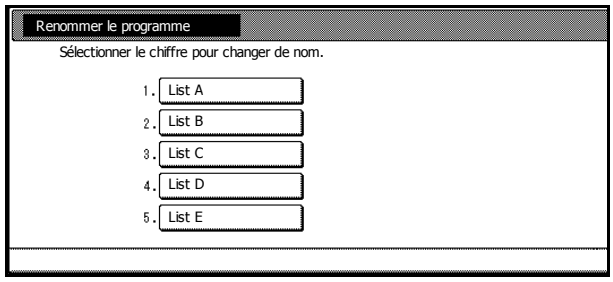
Procéder comme suit pour éditer les noms affectés aux programmes enregistrés.

1 Appuyer sur [Enreg. progrm].

2 Appuyer sur [Changer de nom].



3 Appuyer sur le numéro (1 à 5) du programme à renommer.



4 Entrer à nouveau le nom du programme et appuyer sur [Fin].

REMARQUE : Se reporter à *Méthode de saisie de caractères* à la page *7-47* pour savoir comment entrer des caractères de texte.

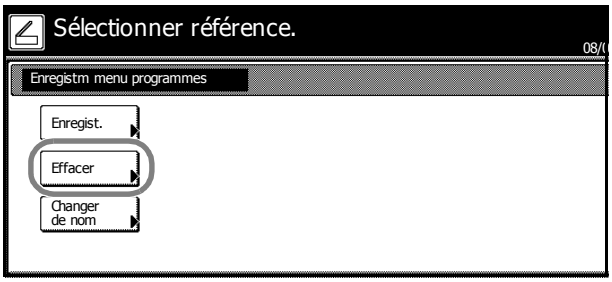
5 Appuyer sur [Oui]. Le nom modifié du programme est sauvegardé.

Suppression de programmes

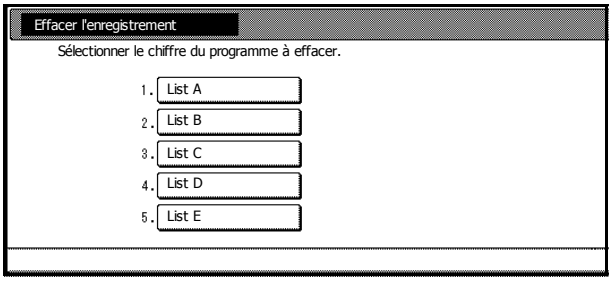
Procéder comme suit pour supprimer des programmes sauvegardés.

1 Appuyer sur [Enreg. progrm].

2 Appuyer sur [Effacer].



3 Appuyer sur le numéro (1 à 5) du programme à supprimer.



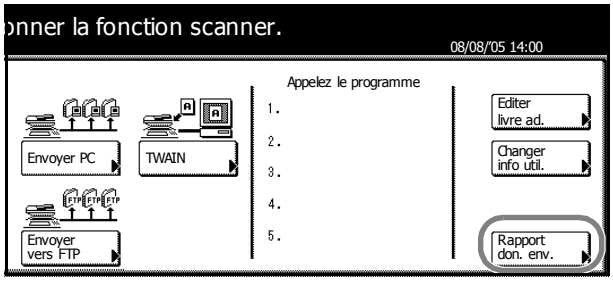
4 Appuyer sur [Oui]. Le programme est supprimé.

Confirmation du rapport de données d'envoi

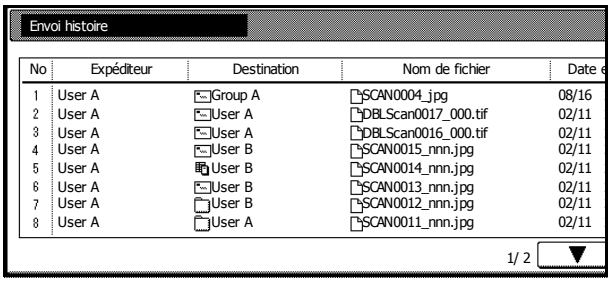
Confirmer le rapport de données d'envoi à partir du panneau d'opération.

1 Appuyer sur la touche **Scanner**.

2 Appuyer sur [Rapport don. env.].



3 Le rapport de données de transmission s'affiche. Appuyer sur [▲] ou [▼] pour faire défiler l'écran afin d'afficher la page suivante.



4 Une fois l'opération terminé, appuyer sur [Fermer].

5 Configuration des réglages du scanner à partir d'un navigateur Web

Ce chapitre décrit les réglages du scanner qui peuvent être configurés à partir d'un navigateur Web.

Les principaux réglages qu'il est possible de configurer sont indiqués ci-dessous.

- Fonction de page Web…5-2
- Configuration du système…5-7
- Réglage “Scanner vers PC”…5-17
- Réglage “Envoyer e-mail”…5-21
- Réglage “Scanner vers FTP”…5-26

Fonction de page Web

La fonction de page Web permet de gérer les fonctions du scanner à partir d'un navigateur Web. La modification des réglages réseau, des réglages par défaut du scanner et des fonctions Scan. vers PC, Envoyer e-mail et Scan. vers FTP ne présentent aucune difficulté via le réseau.

Confirmer les éléments suivants avant d'utiliser la fonction de page Web.

- Cette fonction requiert l'installation d'un navigateur Web. Netscape Navigator 4.0 ou ultérieur, ou Internet Explorer 4.0 ou ultérieur est recommandé.
- Avant d'utiliser la fonction de page Web, une adresse IP doit être configurée dans la fonction scanner de la machine. (Pour plus d'informations, se reporter au *Manuel d'utilisation*.)
- Les opérations de numérisation risquent de ne pas fonctionner normalement si le texte entré à partir d'un ordinateur est incorrect. La taille maximale du texte d'entrée et les autres restrictions relatives au texte sont indiquées dans le présent manuel, ainsi que sur la page Web. S'y reporter lors de la saisie de texte.

Index des tâches

Le tableau ci-dessous répertorie sous forme de liste de tâches les principaux éléments qui peuvent être configurés dans le cadre de la fonction de page Web. S'y reporter lors de la configuration des réglages.

Objectif	Description	Page de référence
Configuration du réseau	Cette section décrit les réglages réseau du scanner.	page *5-8*
Définition du mot de passe de l'administrateur	Cette section explique le rôle du mot de passe de l'administrateur lorsque la fonction de page Web est utilisée.	page *5-9*
Modification des réglages de numérisation d'image du scanner par défaut	Cette section décrit les réglages de numérisation tels que le type d'original et la résolution de numérisation.	page *5-12*
Enregistrement de l'adresse de l'expéditeur	Cette section explique comment enregistrer l'adresse de l'expéditeur utilisée lors de l'envoi de courrier électronique du scanner vers un ordinateur.	page *5-14*
Enregistrement d'un PC de destination	Cette section passe en revue la procédure d'enregistrement d'un ordinateur de destination lors de l'envoi d'images à partir du scanner.	page *5-17*
Enregistrement de l'adresse de destination	Cette section explique comment enregistrer l'adresse de destination utilisée lors de l'envoi de courrier électronique du scanner vers un ordinateur.	page *5-22*
Enregistrement d'un serveur FTP	Cette section indique comment enregistrer un serveur FTP.	page *5-26*

Précautions

Fonctionnement instable à partir du navigateur Web

Lorsqu'un navigateur Web est utilisé pour configurer les réglages du scanner ou d'un utilitaire, mettre hors tension, puis à nouveau sous tension le scanner si les réglages définis dans le navigateur ne sont pas correctement répercutés sur le scanner, même si la configuration des réglages réseau du scanner est correcte. Le scanner redémarre. Prière de patienter, car l'opération risque de prendre quelques minutes.

Le site Internet XXXXXXX est introuvable ou autre erreur de connexion

- L'écran de démarrage de la machine n'affiche pas *Prêt à copier*.

  Si l'écran de démarrage n'est pas affiché, retourner à cet écran (*Prêt à copier*).

Le message d'erreur Page introuvable s'affiche.

- Le démarrage ou le redémarrage de la machine n'est pas terminé.

  Faire une nouvelle tentative ultérieurement.

Le message d'erreur Accès interdit XXX s'affiche.

- La machine est en cours d'utilisation.

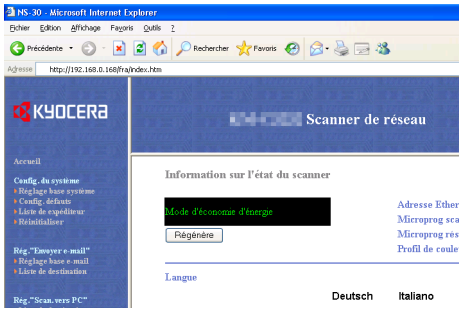
  Faire une nouvelle tentative après avoir vérifié que l'opération du scanner est terminée et que l'écran de démarrage est à nouveau affiché.

Utilisation de la fonction de page Web

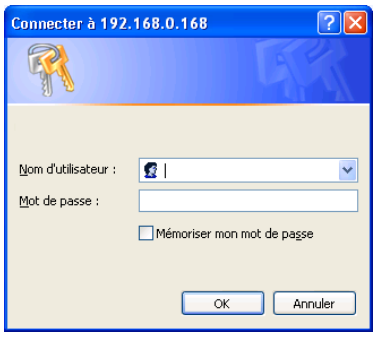
1 Démarrer le navigateur Web.

2 Entrer l'adresse IP ou le nom d'hôte du scanner dans la barre d'adresses et appuyer sur la touche Entrée du clavier.

3 La première page de la fonction de page Web s'affiche.

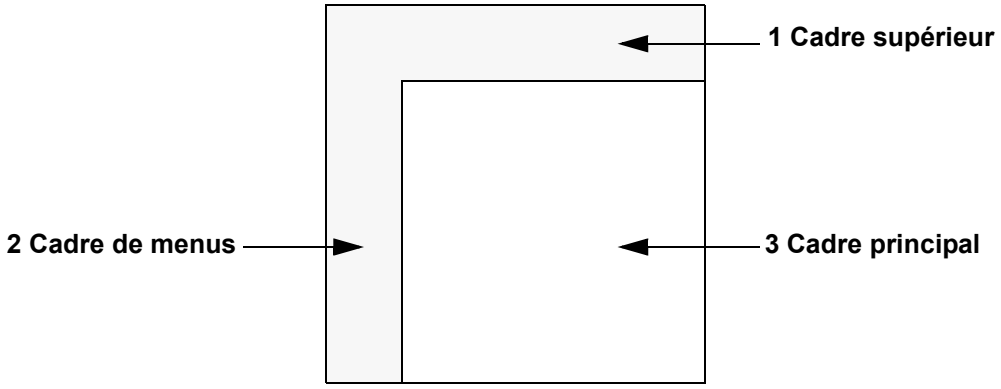


4 Si un mot de passe a été défini, une boîte de dialogue s'affiche lorsque l'utilisateur clique sur **Réglage base système** sur la gauche de la page. Entrer le mot de passe et appuyer sur le bouton **OK**.



Disposition de l'écran

La première page se compose de 3 cadres.



1 **Cadre supérieur** : affiche l'adresse IP du scanner et son état. (Voir page *5-4*)

2 **Cadre de menus** : permet de sélectionner les options de configuration du scanner requises. (Voir page *5-5*)

3 **Cadre principal** : affiche les informations système relatives au scanner. (Voir page *5-6*)

Cadre supérieur

Les informations relatives au scanner sont affichées dans le cadre supérieur.

Informations affichées	Description
Nom d'hôte	Affiche le nom d'hôte enregistré du scanner.
Adresse IP	Affiche l'adresse IP actuellement utilisée par le scanner.
État du scanner	Si le scanner est prêt, l'état ● **OK** est affiché. Dans le cas contraire, ● **AUTRE** est affiché.

REMARQUE : si l'état du scanner correspond à ● **AUTRE**, vérifier le contenu de **Information sur l'état du scanner**. L'état du scanner est actualisé automatiquement toutes les minutes.

Cadre de menus

Dans le cadre de menus, sélectionner les options de configuration du scanner requises.

REMARQUE : les options du cadre de menus peuvent être configurées l'une après l'autre. Cependant, si une même option est sélectionnée lors de la configuration, les réglages effectués jusqu'à ce point ne sont pas pris en compte.

Informations affichées	Description
Accueil	Sélectionner **Accueil** pour retourner à la première page du navigateur afin d'accéder au scanner.
Config. du système	Utiliser **Config. du système** pour configurer les réglages du scanner et contient les éléments suivants. • **Réglage base système** : permet de configurer les réglages relatifs à l'interface réseau du scanner. • **Config. défauts** : permet de configurer les valeurs par défaut des principales fonctions du scanner. • **Liste de expéditeur** : permet de configurer la liste d'expéditeurs à utiliser avec les fonctions du scanner (Envoyer e-mail, Scan. vers PC, Connexion base de données, Scan. vers FTP). • **Réinitialiser** : réinitialise le scanner ou restaure les réglages par défaut activés en usine.
Rég “Envoyer e-mail”	Utiliser **Rég “Envoyer e-mail”** pour configurer les réglages de base requis par la fonction Envoyer e-mail. • **Réglage base e-mail** : permet de configurer les réglages de base relatifs à la fonction Envoyer e-mail. • **Liste de destination** : permet d'enregistrer l'adresse électronique des destinations.
Rég “Scan. vers PC”	Utiliser **Rég “Scan. vers PC”** pour configurer divers réglages relatifs à l'envoi de fichiers à un ordinateur (PC) en vue de les sauvegarder. • **Liste de destination** : permet d'enregistrer l'adresse des ordinateurs (PC) de destination.
Rég “Scan. vers FTP”	Utiliser **Rég “Scan. vers FTP”** pour configurer divers réglages requis pour transférer des fichiers vers des serveurs FTP. • **Liste de destination** : permet d'enregistrer des serveurs FTP ou d'autres réglages.

Cadre principal

Ce cadre affiche les informations système relatives au scanner. Il est également possible de changer la langue d'affichage.

REMARQUE : les valeurs par défaut s'affichent au démarrage.

Informations affichées	Description
Information sur l'état du scanner	Lorsque l'état du scanner affiché en première page devient ● **AUTRE**, cliquer sur le bouton **Régénérer** pour vérifier l'état du système. Lorsque l'état du scanner correspond à ● **OK**, **Prêt à numériser** s'affiche. Le scanner peut renvoyer l'un des 6 états suivants. **Prêt à numériser**/**Utilisation du scanner**/**DP** (Processeur de document) **Bourrage dans le chargeur**/**Erreur du système**/**Traitement en cours**/**Mode d'économie d'énergie**
Adresse Ethernet	Contient l'adresse MAC du scanner.
Microprog scanner	Contient la version du microprogramme du scanner.
Microprog réseau	Contient la version du microprogramme réseau du scanner.
Profil de couleur	Contient le nom du fichier du profil de couleur compatible avec la machine.
Langue	Il est possible d'activer l'une des langues indiquées sur la page Web.

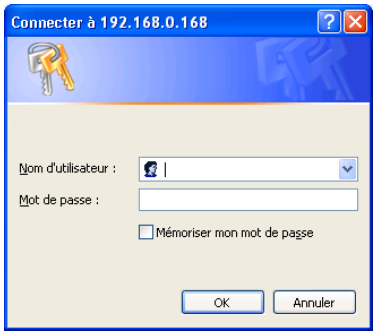
Configuration du système

La fonction Config. du système permet de configurer les réglages du scanner. Pour qu'un réglage puisse être configuré, l'état du scanner doit correspondre à Prêt à numériser, ou la machine doit tourner en mode de faible consommation ou en mode veille.

Procédure de configuration

Il est nécessaire d'entrer le mot de passe de l'administrateur pour pouvoir configurer l'interface réseau du scanner et les réglages relatifs au scanner.

REMARQUE : modifier le mot de passe sous **Réglage base système** par le biais de l'élément **Administrateur**. Par défaut, aucun mot de passe n'est défini.



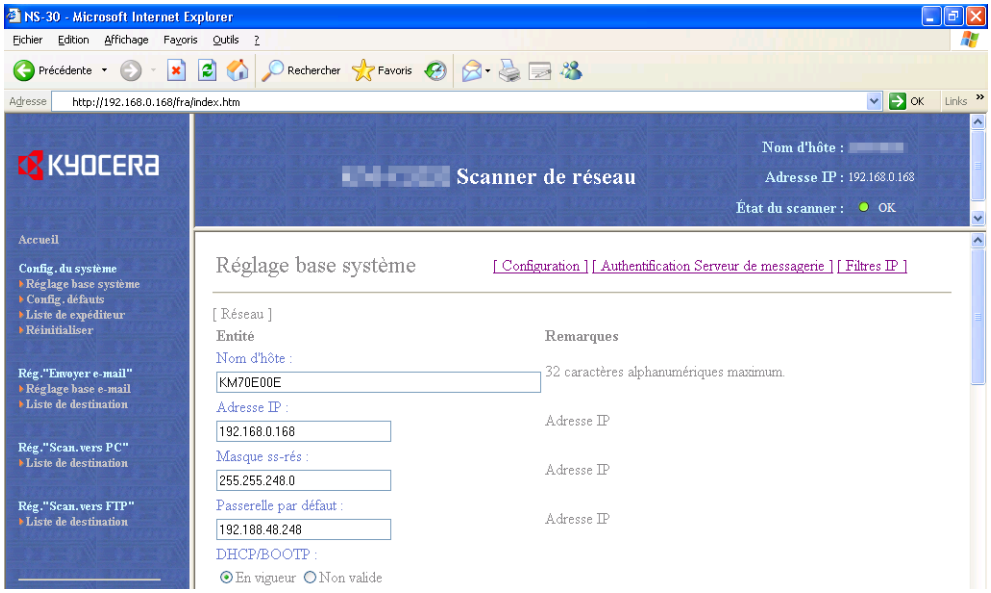
Réglage de base du système

L'écran Réglage base système permet de définir le réglage **Administrateur** et le réglage de base de l'interface réseau du scanner par le biais de l'élément **Réseau** sous **Configuration**.

REMARQUE : pour configurer l'**authentification du serveur de messagerie**, cliquer sur **Authentification Serveur de messagerie**. (Voir page *5-9*)

Pour configurer les **filtres IP**, cliquer sur **Filtres IP**. (Voir page *5-11*)

IMPORTANT : ne pas oublier de cliquer sur le bouton **Enregist.** après avoir effectué des modifications.



Configuration – Réseau

Les éléments de paramétrage sont les suivants.

Informations affichées	Description
Nom d'hôte	Entrer un nom d'hôte de scanner ne dépassant pas 32 caractères.
Adresse IP	Entrer l'adresse IP de l'interface du scanner au format “XXX.XXX.XXX.XXX”.
Masque ss-rés.	Entrer le masque de sous-réseau du scanner au format “XXX.XXX.XXX.XXX”.
Passerelle par défaut	Entrer la passerelle par défaut du scanner au format “XXX.XXX.XXX.XXX”.
DHCP/BOOTP	Régler DHCP et BOOTP sur **En vigueur** ou **Non valide**. Le réglage par défaut est **En vigueur**.
RARP	Régler RARP sur **En vigueur** ou **Non valide**. Le réglage par défaut est **En vigueur**.
ARP/PING	Régler ARP/PING sur **En vigueur** ou **Non valide**. Le réglage par défaut est **En vigueur**.
Serveur DNS (Prim.)	Pour envoyer des données en utilisant des noms d'hôte dans des environnements disposant de serveurs DNS, entrer dans ce champ l'adresse IP du serveur DNS primaire, au format “XXX.XXX.XXX.XXX”.
Serveur DNS (Sec.)	Entrer l'adresse IP du serveur DNS secondaire au format “XXX.XXX.XXX.XXX”.
Nom de domaine DNS	Entrer le nom de domaine, qui doit contenir moins de 254 caractères.
Serveur WINS (primaire)	Pour utiliser WINS (Windows Internet Name Service) afin de résoudre les noms d'ordinateur à partir d'adresses IP, entrer l'adresse IP du serveur WINS primaire au format “XXX.XXX.XXX.XXX”.
Serveur WINS (Sec.)	Entrer dans ce champ l'adresse IP du serveur WINS secondaire au format “XXX.XXX.XXX.XXX”.
ID d'étendue	Entrer l'ID d'étendue dans ce champ.
Nom du serveur SMTP	Entrer dans ce champ le nom d'hôte ou l'adresse IP du serveur SMTP au format “XXX.XXX.XXX.XXX”.
Numéro de port du serveur SMTP	Entrer dans ce champ le numéro de port SMTP. Le port par défaut correspond à 25.
Nom du serveur POP3	Entrer dans ce champ le nom d'hôte ou l'adresse IP du serveur POP3 au format “XXX.XXX.XXX.XXX”. Configurer ce champ si POP est utilisé avant l'authentification de type SMTP.
Numéro de port du serveur POP3	Entrer dans ce champ le numéro de port POP3. Le port par défaut correspond à 110.
DB Assistant	Entrer l'adresse IP ou le nom d'hôte (moins de 32 caractères) de l'ordinateur sur lequel est installé DB Assistant.
Bouton **Enregist.**	Cliquer sur le bouton **Enregist.** pour sauvegarder les modifications sur le scanner.
Bouton **Initialiser**	Cliquer sur le bouton **Initialiser** pour restaurer les réglages machine.

IMPORTANT : Si l'utilisateur n'appuie pas sur le bouton **Enregist.** avant d'accéder à une autre fenêtre, les réglages configurés ne sont pas pris en compte et ne sont pas sauvegardés sur le scanner.

Configuration – Administrateur

Les éléments de paramétrage sont les suivants.

Informations affichées	Description
Adresse électronique	Entrer l'adresse électronique de l'administrateur. Les fichiers journaux d'état et les rapports d'erreur relatifs au scanner seront envoyés par e-mail à l'adresse indiquée.
Changer mot de passe	Régler sur **Oui** pour modifier le mot de passe, sur **Non** pour le conserver.
Ancien mot de passe	Si un mot de passe est actuellement défini, entrer dans ce champ l'ancien mot de passe. Ce mot de passe n'est pas lié au mot de passe administrateur à 4 chiffres utilisé pour accéder à l'écran réseau du scanner physique.
Nouveau mot de passe	Pour modifier le mot de passe, entrer dans ce champ le nouveau mot de passe. Le nombre de caractères doit être inférieur à 15. Ce mot de passe n'est pas lié au mot de passe administrateur à 4 chiffres utilisé pour accéder à l'écran réseau du scanner physique.
Confir. nouv mot pas	Entrer à nouveau le texte saisi dans le champ **Nouveau mot de passe** décrit ci-dessus. Il est ainsi possible de s'assurer qu'aucune faute de frappe n'a été commise lors de la saisie du nouveau mot de passe.
Mise à jour du micrologiciel	La mise à jour du micrologiciel par une personne qui ne dispose pas de l'autorisation de l'administrateur présente un risque important pour la sécurité du système. Le réseau risque de devenir instable si une personne autre que l'administrateur du réseau remplace intentionnellement ou accidentellement le micrologiciel par une version inadaptée. Pour pallier à ce problème, une fonction de sécurité permet d'interdire les mises à jour non autorisées du microprogramme. Pour autoriser les mises à jour du micrologiciel, régler cette fonction sur **En vigueur**. Pour l'interdire, la régler sur **Non valide**.
Bouton **Enregist.**	Après avoir renseigné les champs **Nouveau mot de passe** et **Confir. nouv mot pas**, cliquer sur le bouton **Enregist.** pour sauvegarder le nouveau mot de passe sur le scanner. Une fois le bouton **Enregist.** actionné, un message d'erreur s'affiche si les données saisies dans le champ **Confir. nouv mot pas** ne correspondent pas au contenu du champ **Nouveau mot de passe** ou si le champ est vide.
Bouton **Initialiser**	Cliquer sur le bouton **Initialiser** pour restaurer les réglages machine.

IMPORTANT : Ne pas oublier de cliquer sur le bouton **Enregist.** après avoir effectué des modifications.

Authentification du serveur de messagerie

Certains serveurs SMTP requièrent l'authentification de l'expéditeur pour empêcher toute utilisation non autorisée par un tiers.

Les méthodes d'authentification suivantes sont prises en charge.

IMPORTANT : demander à l'administrateur système d'indiquer la méthode d'authentification du serveur de messagerie appropriée.

- **SMTP Authentification**

  Lors de l'envoi d'un courrier électronique, cette méthode permet d'envoyer un nom de compte et un mot de passe au serveur SMTP à des fins d'authentification.

- **POP before SMTP**

  Avant l'envoi d'un message, cette méthode utilise l'authentification POP3, qui permet de vérifier le courrier électronique.
  Le serveur SMTP accepte l'opération d'envoi de courrier si elle est authentifiée par le serveur POP3.

- **POP before SMTP (APOP)**

  Cette méthode est identique à POP before SMTP, mais elle utilise l'APOP dans lequel est crypté le mot de passe.

- **Aucune Authentification**

  L'authentification du serveur n'est pas exécutée.

REMARQUE : pour utiliser **POP before SMTP** ou **POP before SMTP (APOP)**, enregistrer POP3 dans *Réglage de base du système* à la page *5-7*. Les serveurs POP3 sont pris en charge à des fins d'authentification, mais la machine ne peut pas recevoir d'e-mail.

La procédure de configuration de l'authentification du serveur de messagerie est décrite ci-dessous.

REMARQUE : une fois l'authentification du serveur de messagerie configurée (administrateurs), chaque utilisateur (40 au plus) peut être ajouté au processus. (Voir page *5-14*)

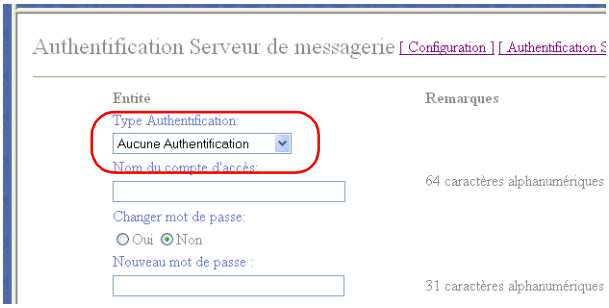
---

1 Entrer l'adresse IP du scanner dans le navigateur Web pour afficher la page d'accueil du scanner.

2 Cliquer sur **Réglage base système** sur la gauche de l'écran.

3 Sélectionner **Authentification Serveur de messagerie**.

4 Choisir **SMTP Authentification**, **POP before SMTP** ou **POP before SMTP (APOP)** dans le champ **Type Authentification**.



5 Entrer le **nom du compte d'accès** à utiliser pour authentifier le serveur de messagerie.

6 Pour entrer un nouveau mot de passe ou modifier un mot de passe, régler **Changer mot de passe** sur **Oui**.

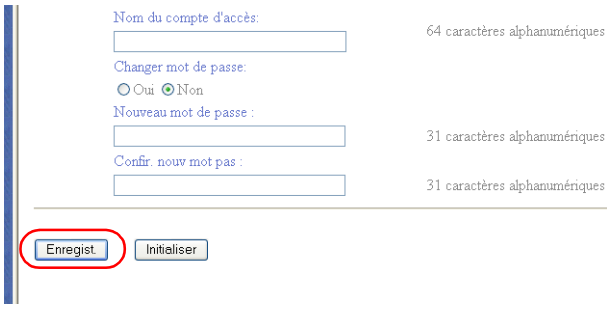
REMARQUE : pour ignorer la modification du mot de passe, activer **Non** et passer à l'étape 9.

---

7 Entrer le nouveau mot de passe dans le champ **Nouveau mot de passe**.

8 Vérifier le nouveau mot de passe. Entrer à nouveau le mot de passe saisi à l'étape 7 dans le champ **Confir. nouv mot pas**.

9 Cliquer sur le bouton **Enregist.**.



Filtres IP

Le scanner intègre une fonction de filtrage qui permet de limiter les adresses IP autorisées à se connecter à chaque protocole. Les accès à des profils spécifiques sont ainsi réservés à des adresses IP déterminées. Par exemple, en définissant HTTP dans la fonction Filtres IP, il est possible de n'autoriser qu'une adresse IP donnée à se connecter à la page d'accueil du scanner ou à Address Editor.

Jusqu'à 4 plages d'adresses IP peuvent être filtrées pour chacun des protocoles suivants.

HTTP/Address Editor, TELNET, AdminManager, TWAIN

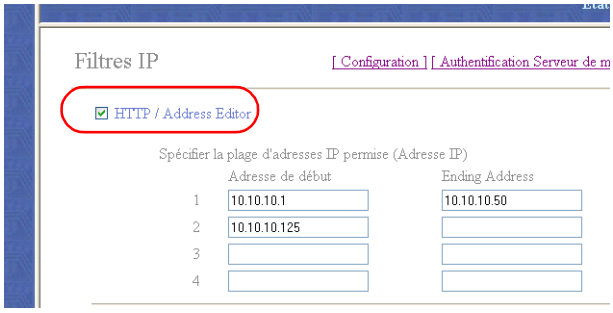
REMARQUE : la fonction Filtres IP peut également être configurée pour Address Editor.

1 Entrer l'adresse IP du scanner dans le navigateur Web pour afficher la page d'accueil du scanner.

2 Cliquer sur **Réglage base système** sur la gauche de l'écran.

3 Cliquer sur **Filtres IP**.

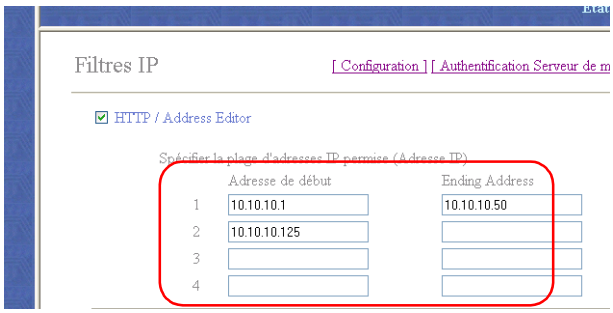
4 Cocher la case en regard du nom du protocole pour activer l'utilisation de filtres pour ce protocole.



5 L'utilisation de filtre peut être activée pour 4 plages d'adresses au plus. Pour filtrer une adresse IP unique, entrer uniquement l'**adresse de début**.

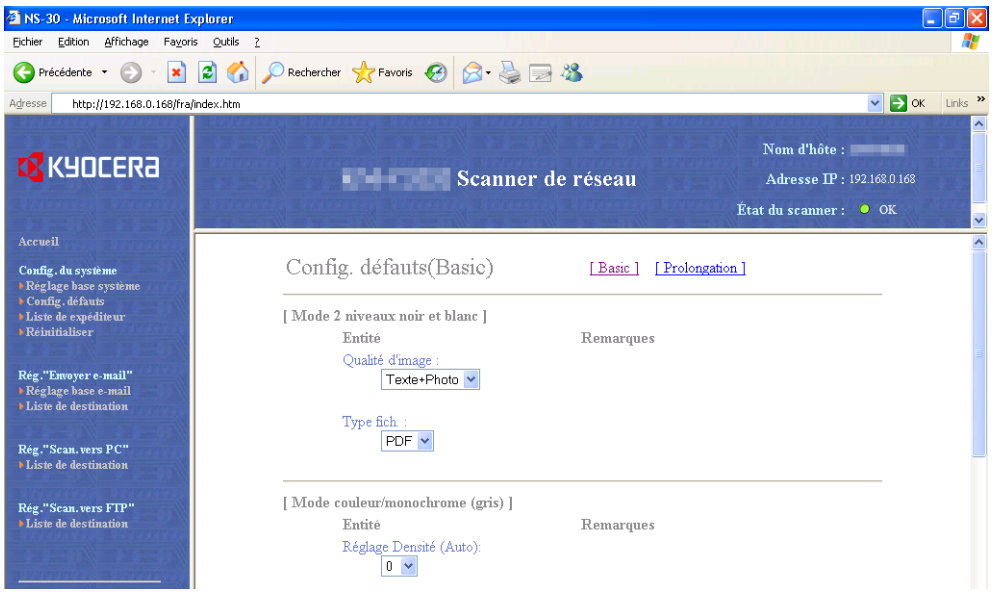
6 Cliquer sur le bouton **Enregist.**.

REMARQUE : Le réglage illustré ci-contre n'autorise les accès à la page d'accueil du scanner (HTTP) et à Address Editor que pour la plage d'adresses IP 10.10.10.1 à 50 et à partir de l'adresse IP 10.10.10.125.



Configuration des réglages par défaut

L'écran Config. défauts permet de configurer les réglages par défaut relatifs à la numérisation d'image sur le scanner. Les réglages proposés correspondent à **Basic** et **Prolongation**. Cliquer sur le bouton **Prolongation** pour afficher **Config. défauts (Prolongation)**.



Basic – Mode 2 niveaux noir et blanc

Les éléments de paramétrage sont les suivants.

Élément	Valeur	Description
Qualité d'image	**Photo**, **Texte**, **Texte+Photo**, **OCR**	Sélectionner l'un des quatre modes suivants en fonction du type d'original en cours de numérisation.
Type fich.	**TIFF**, **PDF**	Indiquer le type de fichier requis lors de la sauvegarde d'une image numérisée.

Basic – Mode couleur/monochrome (gris)

Les éléments de paramétrage sont les suivants.

Élément	Valeur	Description
Réglage Densité (Auto)	**-3 – +3**	Si le réglage de la densité est réglé sur **Auto**, le ratio sombre/clair global est ajusté.
Réglage Densité (Manuel)	**-3 – +3**	Si le réglage de la densité est réglé sur **Manuel**, le ratio sombre/clair global est ajusté.
Type fich.	**JPEG**, **PDF**, **TIFF**, **PDF Compression Élevée**	Indiquer le type de fichier requis lors de la sauvegarde d'une image numérisée.
Qualité PDF/TIFF/JPEG	**1 (Bas)**, **2**, **3 (Norme)**, **4**, **5 (Haut)**	Indiquer la qualité PDF, TIFF et JPEG.
Qualité PDF Compression Élevée	**1 (Taux Compression Prioritaire)**, **2**, **3 (Qualité Prioritaire)**	Permet de régler la qualité de compression PDF élevée.
Type de sortie de couleur	**RGB**, **sRGB**	Permet de configurer le type de sortie de couleur.

Basic – Universal mode

Les éléments de paramétrage sont les suivants.

Élément	Valeur	Description
Résolution	**600dpi**, **400dpi**, **300dpi**, **200dpi**	Sélectionner l'une des quatre résolutions suivantes pour numériser un original.
Multiple scanning	**Oui**, **Non**	Permet d'activer la numérisation continue d'originaux.
Nom du fichier	Entrer un nom de fichier de moins de 16 caractères.	Indiquer le nom utilisé lors de la sauvegarde d'images numérisées.

Prolongation

Les éléments de paramétrage sont les suivants.

Élément	Valeur	Description
Centrage	**Oui**, **Non**	Lors d'une numérisation avec zoom, des bordures vierges apparaissent autour des bords inférieur et supérieur ou gauche et droit (selon les formats) si le format de l'original et le format d'envoi sont indiqués. Si la fonction de décalage d'image est activée, l'image est placée au centre afin que les bordures vierges qui entourent les bords inférieur et supérieur ou gauche et droit soient de taille identique.
Envoi en continu	**Oui**, **Non**	Cette fonction permet d'activer pour la transmission suivante les réglages utilisés lors de la transmission exécutée précédemment. L'écran de la fonction scanner s'affiche à nouveau. Il contient l'expéditeur (l'utilisateur), la destination et d'autres paramètres utilisés dans le cadre de l'opération précédente.
Ent. nom du fichier	**Manuel**, **Auto/Manuel**	Affiche la zone de saisie du nom de fichier sans afficher l'écran de sélection auto/manuel.
Sauter sélection expéditeur (utilisateur).	**Oui**, **Non**	Un expéditeur (utilisateur) doit être sélectionné avant d'utiliser ce scanner. Régler cette fonction sur **Oui** pour imposer l'utilisation de l'expéditeur (l'utilisateur) correspondant au numéro d'enregistrement 001 et ignorer la sélection de l'expéditeur (de l'utilisateur).
Réglage de Couleur	**Couleur auto**, **Couleur auto**, **Noir/Blanc**	Cette fonction permet de définir le mode de couleur en mode de paramètres par défaut.
Réglage N&B	**Noir&Blanc**, **Échelle des gris**	Lors d'une numérisation en noir et blanc, cette fonction permet de sélectionner Noir et blanc ou Échelle des gris.
Entrer adresse E-mail	**Oui**, **Non**	Lors de l'envoi d'un e-mail, indiquer si l'adresse électronique doit être entrée directement lorsque des destinataires sont sélectionnés.
Sortir par page	**Oui**, **Non**	Permet de créer et d'envoyer un fichier distinct par page de l'original numérisé.

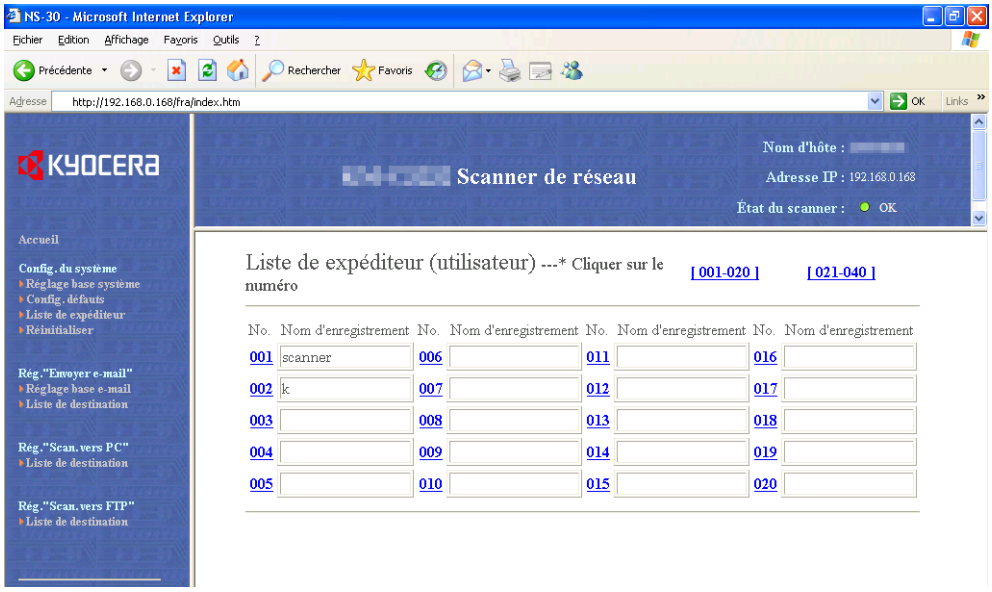
Liste de expéditeur

L'écran Liste de expéditeur permet de configurer la liste d'expéditeurs (d'utilisateurs) à utiliser avec les fonctions du scanner de réseau (Envoyer e-mail, Scan. vers PC, Connexion base de données, Scan. vers FTP).

Liste de expéditeur (utilisateur)

Cliquer sur **Liste de expéditeur** pour afficher l'écran Liste de expéditeur (utilisateur). Jusqu'à 40 expéditeurs (utilisateurs) (No. 001 à 020, No. 021 à 040) peuvent être ajoutés, vérifiés ou édités.

REMARQUE : à chaque numéro (No.) associé à un **nom d'enregistrement** correspond un nom affiché dans la zone de texte.

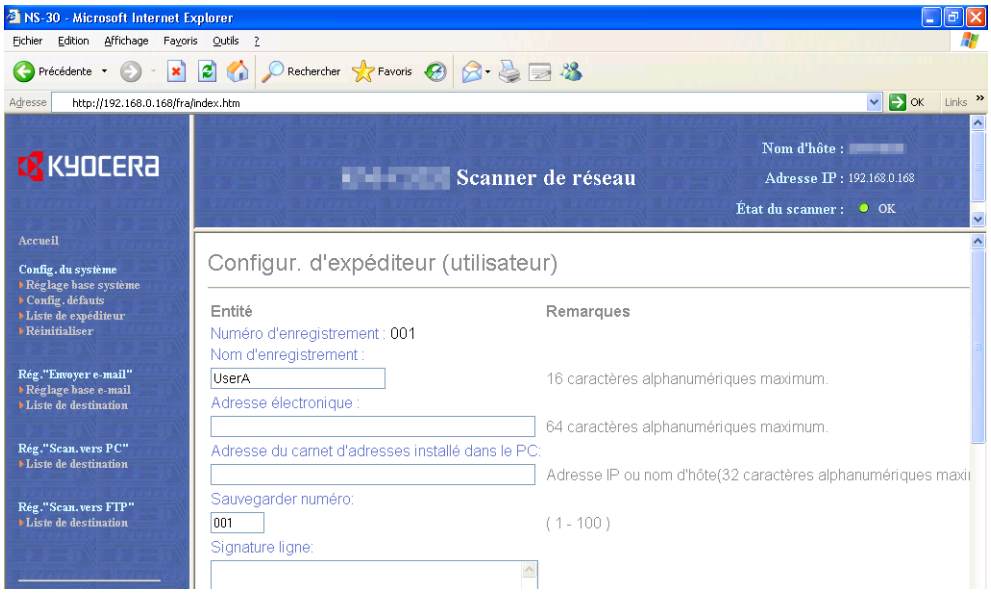


Cliquer sur le numéro de l'expéditeur (de l'utilisateur) à configurer pour ouvrir l'écran **Config. d'expéditeur (utilisateur)**, afin d'ajouter ou d'éditer les réglages des expéditeurs (utilisateurs).

IMPORTANT : lors de l'ajout ou de l'édition d'un expéditeur (utilisateur), appuyer systématiquement sur le bouton **Enregist.** une fois l'opération terminée.

Configuration d'expéditeur (utilisateur)

Cliquer sur le numéro d'utilisateur dans l'écran Liste de expéditeur (utilisateur) pour afficher l'écran **Configur. d'expéditeur (utilisateur)**.

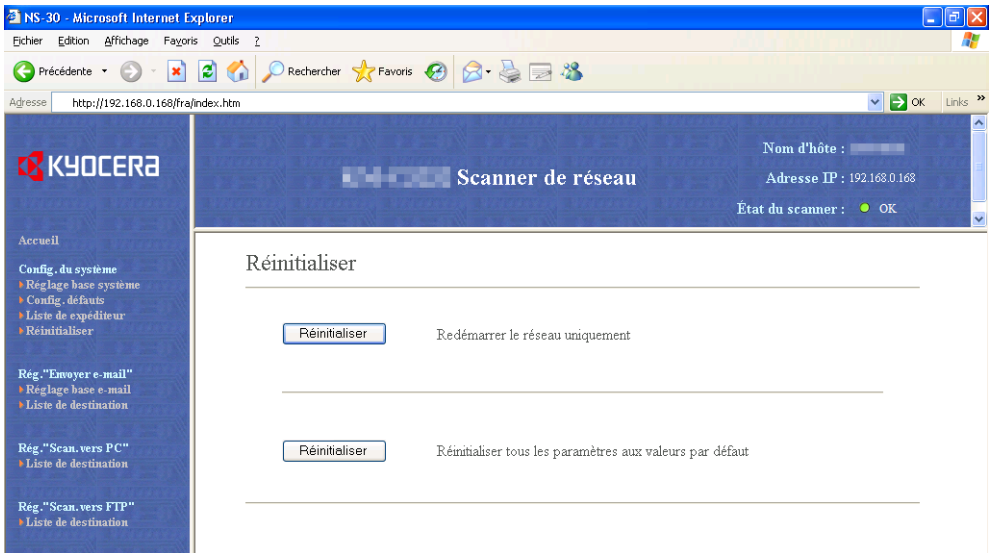


Élément	Description
Numéro d'enregistrement	Le numéro sélectionné dans l'écran **Liste de expéditeur (utilisateur)** est affiché ici. Ce champ permet de vérifier quel numéro extrait de la table Configur. d'expéditeur (utilisateur) est en cours d'ajout ou de modification, mais le numéro ne peut pas être modifié sur cet écran.
Nom d'enregistrement	Entrer dans ce champ le nom d'enregistrement. Lorsqu'un nom est saisi dans ce champ, il est affiché dans la table d'enregistrement des expéditeurs et sur le panneau d'opération du scanner. Le nom d'enregistrement doit comporter moins de 16 caractères.
Adresse électronique	Entrer l'adresse électronique d'un expéditeur (utilisateur) composée de moins de 64 caractères.
Adresse du carnet d'adresses installé dans le PC	Entrer l'adresse de l'ordinateur sur lequel a été installé le carnet d'adresses personnel (utilitaire livré : Address Book for Scanner). Entrer le nom d'hôte ou l'adresse IP au format “XXX.XXX.XXX.XXX”.
Sauvegarder numéro	Indiquer le numéro de sauvegarde du PC de destination en mode Scan. vers PC. Spécifier un numéro de sauvegarde compris entre 001 et 100.
Signature ligne	Entrer les données de signature à joindre lors de la transmission du courrier électronique. Le texte doit être inférieur à 256 caractères.
Changer mot de passe	Régler sur **Oui** pour modifier le mot de passe, sur **Non** pour le conserver.
Nouveau mot de passe	Pour modifier le mot de passe, entrer dans ce champ le nouveau mot de passe. Le nombre de caractères doit être inférieur à 8.
Confir. nouv mot pas	À titre de vérification, entrer à nouveau le mot de passe saisi dans le champ **Nouveau mot de passe**, décrit ci-dessus.
Nom du compte d'accès	Entrer le **nom du compte d'accès** à utiliser pour permettre à l'utilisateur d'authentifier le serveur de messagerie. Si l'authentification du serveur de messagerie est définie pour chaque utilisateur, configurer au préalable l'authentification du serveur de messagerie dans l'écran Réglage base système. (Voir page *5-9*)

Élément	Description
Changer mot de passe	Régler ce champ sur **Oui** pour modifier le mot de passe requis par l'utilisateur pour authentifier le serveur de messagerie, sur **Non** pour le conserver.
Nouveau mot de passe	Pour modifier le mot de passe requis par l'utilisateur pour authentifier le serveur de messagerie, entrer dans ce champ le nouveau mot de passe. Le nombre de caractères doit être inférieur à 31.
Confir. nouv mot pas	À titre de vérification, entrer à nouveau le mot de passe saisi dans le champ **Nouveau mot de passe**, décrit ci-dessus.
Bouton **Enregist.**	Cliquer sur le bouton **Enregist.** pour sauvegarder les réglages sur le scanner. Les informations saisies sont perdues si l'utilisateur accède à une autre page sans cliquer au préalable sur ce bouton.
Bouton **Initialiser**	Cliquer sur le bouton **Initialiser** pour restaurer les réglages machine.
Bouton **Effacer**	Cliquer sur le bouton **Effacer** pour supprimer l'expéditeur (l'utilisateur) affiché.

Réinitialisation

Cliquer sur un bouton **Réinitialiser** entraîne l'affichage d'une boîte de dialogue de vérification. Cliquer sur le bouton **OK** pour réinitialiser les réglages ou restaurer les valeurs définies en usine.



Élément	Description
Redémarrer le réseau uniquement	Redémarre le scanner.
Réinitialiser tous les paramètres aux valeurs par défaut	Efface tous les réglages précédents et restaure les valeurs par défaut définies en usine.

Réglage “Scanner vers PC”

Lorsqu'il utilise le scanner, l'utilisateur peut envoyer une image numérisée dans un dossier spécifié stocké sur un ordinateur préenregistré. Cette section est consacrée à l'enregistrement d'un PC de destination, qui sera utilisé dans le cadre de cette fonction.

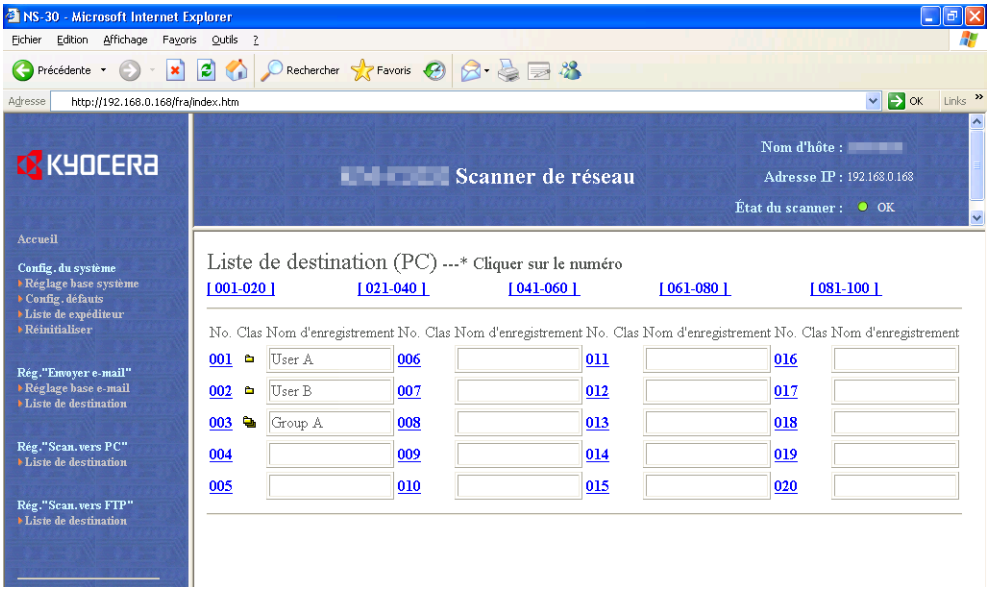
REMARQUE : pour plus de précisions sur Scanner File Utility, se reporter à la section *Scanner File Utility* à la page *6-3*.

Liste de expéditeur

Liste de expéditeur (PC)

Cliquer sur cet élément pour afficher l'écran Liste de destination (PC). Celui-ci permet d'ajouter, de vérifier ou d'éditer jusqu'à 100 PC de destination (No. 001 à 100).

REMARQUE : à chaque numéro associé à un **nom d'enregistrement** correspond un nom affiché dans la zone de texte.



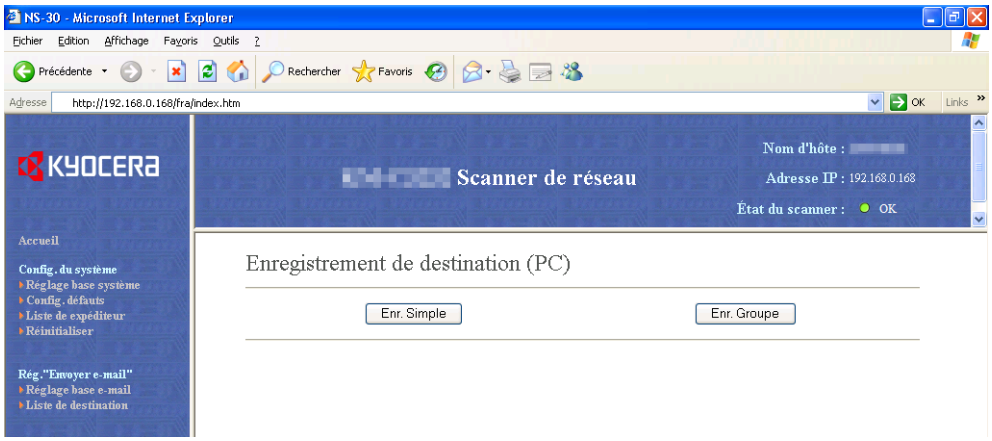
Cliquer sur le numéro du PC de destination à configurer pour ouvrir l'écran **Enregistrement de destination (PC)**.

Élément	Description
No.	Affiche le numéro d'enregistrement. Cliquer sur le numéro à ajouter ou éditer pour ouvrir l'écran **Enregistrement de destination (PC)**.
Clas	Indique si la méthode d'enregistrement se réfère à un enregistrement d'entité unique ou de groupe. : s'affiche dans le cas d'un groupe. : s'affiche dans le cas d'un enregistrement d'entité unique.
Nom d'enregistrement	Affiche le nom d'enregistrement sauvegardé.

IMPORTANT : lors de l'ajout ou de l'édition d'un PC de destination, appuyer systématiquement sur le bouton **Enregist.** une fois l'opération terminée.

Ajout d'un PC de destination

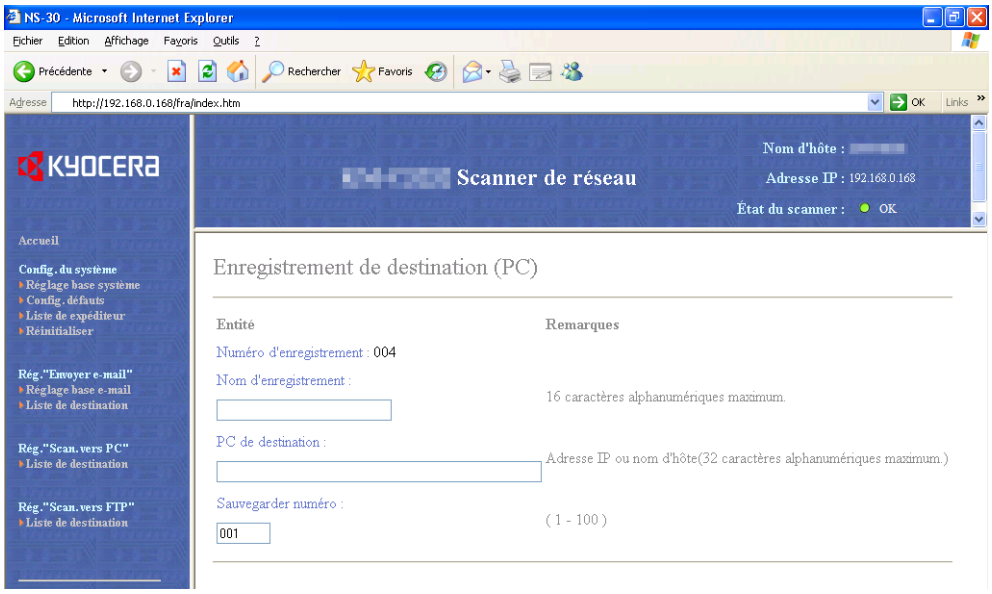
Selon le type d'ajout requis, cliquer sur **Enr. Simple** ou **Enr. Groupe**.



Cliquer sur le bouton **Enr. Simple** ou le bouton **Enr. Groupe** pour afficher l'écran d'enregistrement/d'édition.

Enregistrement de destination (PC) – Enregistrement simple

Ajouter ou éditer le nom d'enregistrement/PC de destination/numéro de sauvegarde.



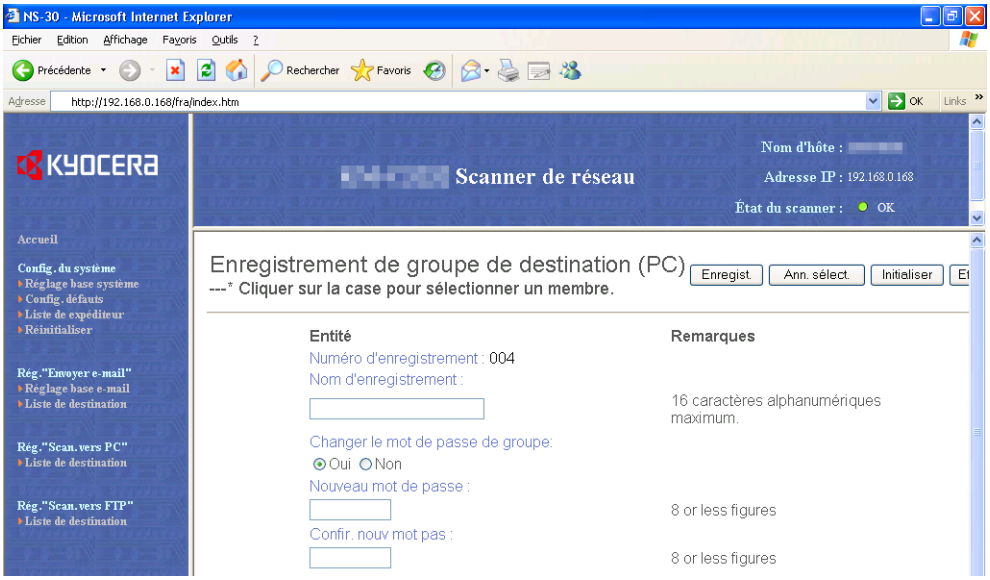
Élément	Description
Numéro d'enregistrement	Le numéro sélectionné dans l'écran **Liste de destination** est affiché. Il permet de vérifier le numéro extrait de la table Enregistrement de destination (PC) qui est en cours d'ajout ou de modification et ne peut pas être modifié sur cet écran.
Nom d'enregistrement	Entrer dans ce champ le nom d'enregistrement. Lorsqu'un nom est saisi dans ce champ, il est affiché dans la table Enregistrement de destination (PC) et sur le panneau d'opération du scanner. Le nom d'enregistrement doit comporter moins de 16 caractères.
PC de destination	Entrer dans ce champ l'adresse IP ou le nom d'hôte du PC de destination. L'adresse IP prime si les deux champs sont renseignés. Le nom d'hôte doit contenir moins de 32 caractères.

Élément	Description
Sauvegarder numéro	Pour sélectionner plusieurs destinations de sauvegarde sur un même ordinateur, entrer le numéro de sauvegarde. Jusqu'à 100 destinations de sauvegarde (dossiers) peuvent être définis sur un même ordinateur. (Indiquer un numéro de sauvegarde compris entre 1 et 100.)
Bouton **Enregist.**	Cliquer sur le bouton **Enregist.** pour sauvegarder les réglages sur le scanner. Les données saisies sont perdues si l'utilisateur ne clique pas sur ce bouton.
Bouton **Initialiser**	Cliquer sur le bouton **Initialiser** pour restaurer les réglages machine.
Bouton **Effacer**	Cliquer sur le bouton **Effacer** pour supprimer la destination affichée.

Enregistrement de groupe de destination (PC)

Cet écran permet d'ajouter ou d'éditer le groupe de PC de destination.

IMPORTANT : l'enregistrement de groupe de destination (PC) ne peut être effectué qu'après exécution de l'enregistrement simple de destination (PC).



Sélectionner la destination à ajouter au groupe et cliquer sur la case à cocher en regard de No. Entrer le nom et le mot de passe associés à l'enregistrement de groupe, puis cliquer sur le bouton **Enregist.** pour ajouter le groupe de destinations.

Élément	Description
Nom d'enregistrement	Entrer dans ce champ le nom d'enregistrement. Lorsqu'un nom est saisi dans ce champ, il est affiché dans la table Enregistrement de destination (PC) et sur le panneau de commande du scanner. Le nom d'enregistrement doit comporter moins de 16 caractères.
Numéro d'enregistrement	Le numéro sélectionné dans l'écran **Liste de destination** est affiché. Ce champ permet de vérifier quel numéro extrait de la table Enregistrement de destination est en cours d'ajout ou de modification, mais le numéro ne peut pas être modifié sur cet écran.
Changer le mot de passe de groupe	Entrer dans ce champ le mot de passe du groupe. Activer **Oui** pour modifier le mot de passe, **Non** pour le conserver.
Nouveau mot de passe	Pour modifier le mot de passe, entrer dans ce champ le nouveau mot de passe. Il doit contenir moins de 8 chiffres.

Élément	Description
Confir. nouv mot pas	À titre de vérification, entrer à nouveau le mot de passe saisi dans le champ **Nouveau mot de passe**, décrit ci-dessus.
Bouton **Enregist.**	Cliquer sur le bouton **Enregist.** pour sauvegarder les réglages sur le scanner. Les informations saisies sont perdues si l'utilisateur accède à une autre page sans cliquer au préalable sur ce bouton.
Bouton **Ann. sélect.**	Cliquer sur le bouton **Ann. sélect.** pour annuler la destination sélectionnée.
Bouton **Initialiser**	Cliquer sur le bouton **Initialiser** pour restaurer les réglages machine.
Bouton **Effacer**	Cliquer sur le bouton **Effacer** pour supprimer la destination affichée.

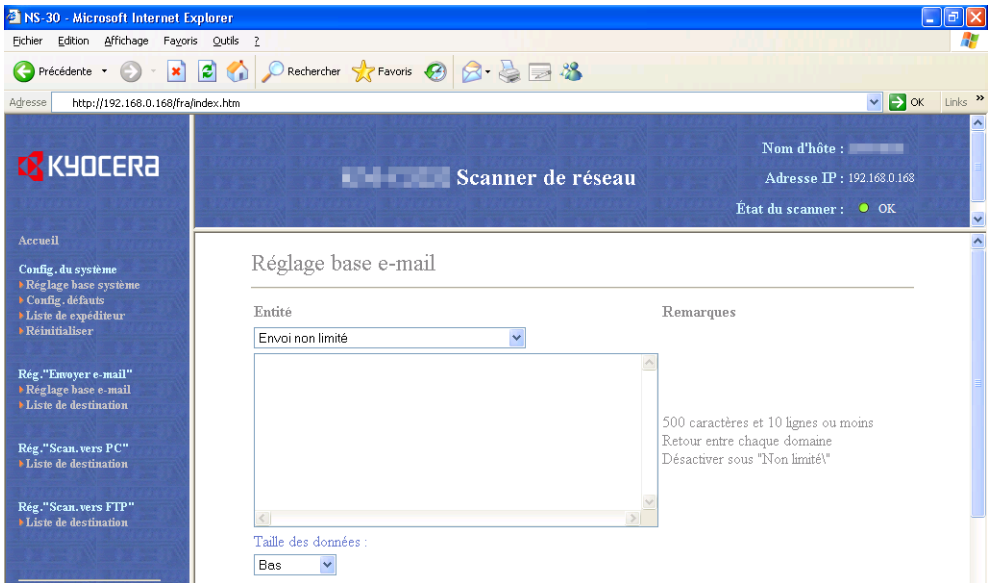
Réglage “Envoyer e-mail”

Cette section décrit les réglages requis pour envoyer des images numérisées à des ordinateurs par e-mail.

Réglage e-mail de base

L'écran Réglage base e-mail permet de définir les composants de base requis pour envoyer du courrier électronique.

IMPORTANT : appuyer sur le bouton **Enregist.** après avoir effectué des modifications.



Élément	Description
Entité	**<Réglage du domaine de destination>** Sélectionner le domaine de destination parmi **Envoi non limité**/**Noms de domaine de destination autorisés**/**Noms de domaine de destination interdits**. Sélectionner **Envoi non limité** pour autoriser l'envoi de courrier électronique à tous les domaines et ignorer les réglages d'enregistrement de domaine. Sélectionner **Noms de domaine de destination autorisés** pour n'autoriser l'envoi de courrier électronique qu'aux adresses appartenant à des domaines qui figurent dans la liste de domaines enregistrés. Sélectionner **Noms de domaine de destination interdits** pour ne refuser l'envoi de courrier électronique qu'aux adresses appartenant à des domaines qui figurent dans la liste de domaines enregistrés. **<Données relatives au domaine>** Entrer les données relatives au domaine. Chaque domaine doit être séparé par un saut de ligne et doit comporter moins de 500 caractères. Jusqu'à 10 domaines peuvent être enregistrés. Aucun caractère, même l'astérique (*), ne peut être utilisé comme caractère générique. Entrer “com” pour rechercher tous les domaines.
Taille des données	Permet de définir le volume maximal de données d'image pouvant être envoyées par e-mail. **Non limité**/**Haut** (2048 Ko)/**Moyen** (1024 Ko)/**Bas** (512 Ko)
Sujet	Entrer un sujet de courrier électronique contenant moins de 32 caractères.

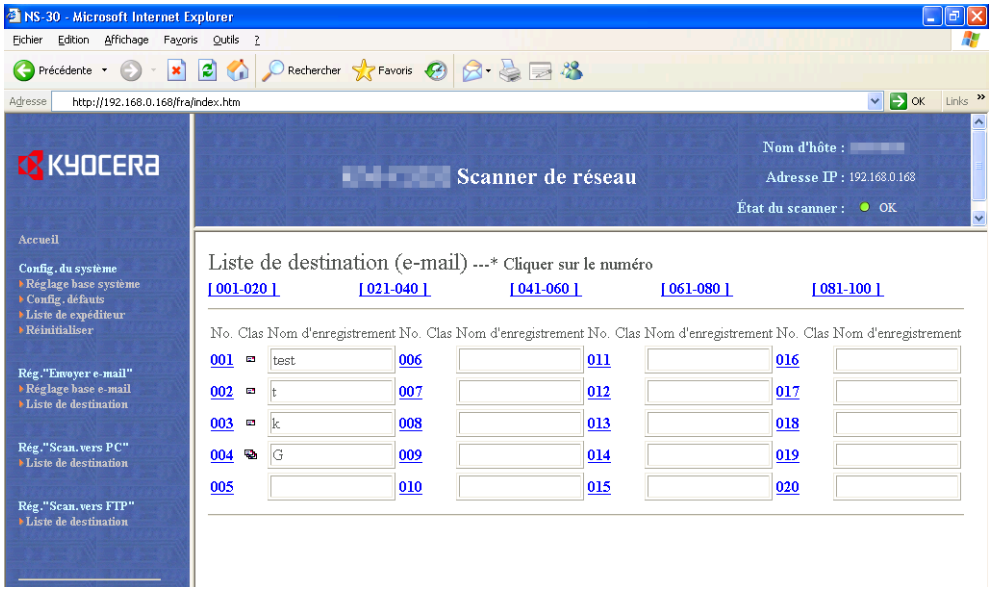
Élément	Description
Texte	Entrer le corps du message électronique dans ce champ. Un texte de moins de 500 caractères peut être enregistré comme un corps de message électronique.
Code de carac.	Entrer dans ce champ le jeu de codes utilisé pour le message électronique. Sélectionner un code dans la liste suivante : **US-ASCII (Anglais)**/**SHIFT-JIS (Japonais)**/ **ISO-8859-1 (Europe de l'Ouest)**/**Windows-1252 (Europe de l'Ouest)**/ **Windows-1250 (Europe Centrale)**. Le paramètre par défaut est **US-ASCII (Anglais)**. Définir le jeu de codes correspondant à l'environnement informatique du destinataire du message électronique.
Bouton **Enregist.**	Cliquer sur le bouton **Enregist.** pour sauvegarder les réglages sur le scanner. Les informations saisies sont perdues si l'utilisateur accède à une autre page sans cliquer au préalable sur ce bouton.
Bouton **Initialiser**	Cliquer sur le bouton **Initialiser** pour restaurer les réglages machine.

Liste d'expéditeurs

Liste de destination

Cliquer sur cet élément pour afficher l'écran d'enregistrement des destinations et ajouter, vérifier ou éditer jusqu'à 100 adresses de destination (No. 001 à 100).

REMARQUE : à chaque numéro associé à un **nom d'enregistrement** correspond un nom affiché dans la zone de texte.



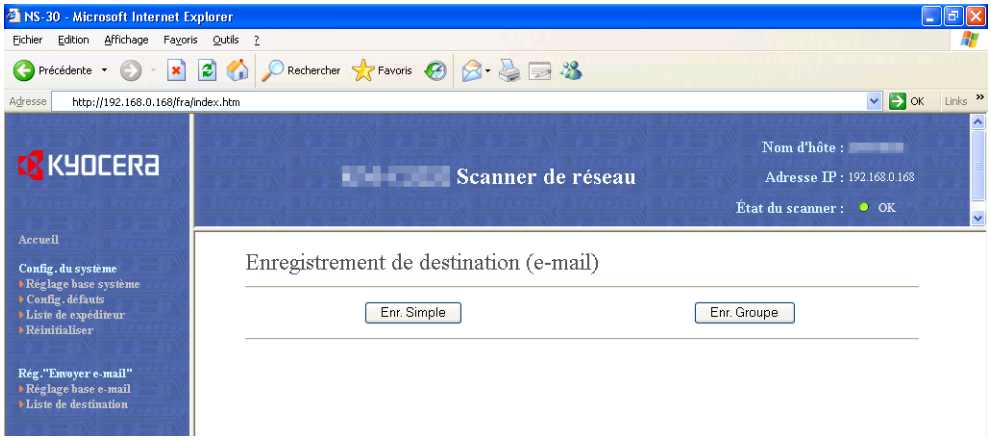
Cliquer sur le numéro de l'adresse de destination à configurer pour ouvrir l'écran **Enregistrement de destination (e-mail)**.

Élément	Description
No.	Affiche le numéro d'enregistrement. Cliquer sur le numéro à ajouter ou éditer pour ouvrir l'écran **Enregistrement de destination (e-mail)**.
Clas	Indique si la méthode d'enregistrement se réfère à un enregistrement d'entité unique ou de groupe. : s'affiche dans le cas d'un enregistrement de groupe. : s'affiche dans le cas d'un enregistrement d'entité unique.
Nom d'enregistrement	Affiche le nom d'enregistrement sauvegardé.

IMPORTANT : ne pas oublier de cliquer sur le bouton **Enregist.** après avoir effectué des modifications.

Enregistrement de destination (e-mail)

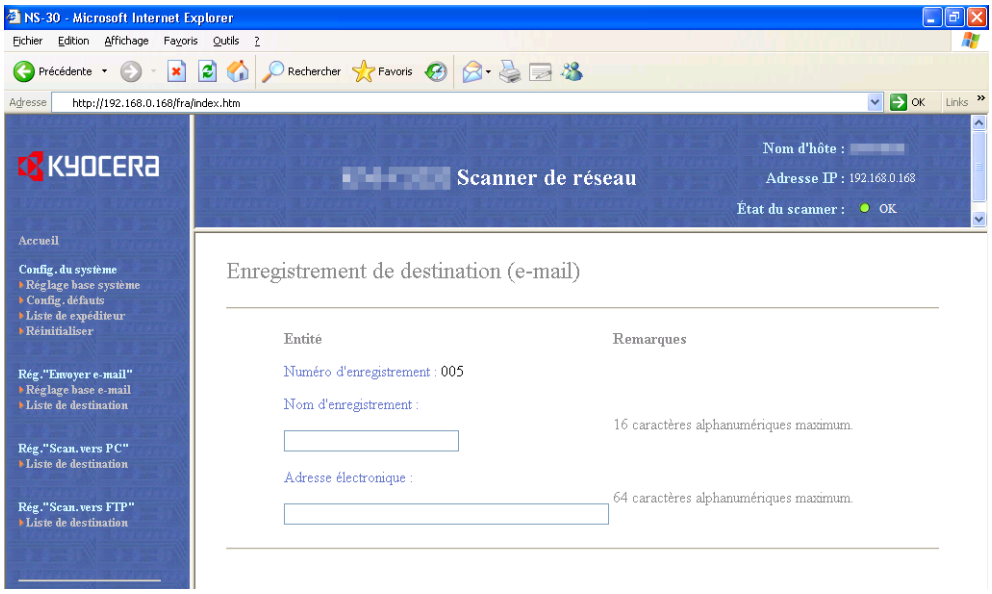
Selon le type d'ajout requis, cliquer sur **Enr. Simple** ou **Enr. Groupe**.



Cliquer sur le bouton **Enr. Simple** ou le bouton **Enr. Groupe** pour afficher l'écran d'enregistrement/d'édition.

Enregistrement de destination (e-mail) – enregistrement simple

Cet écran permet d'ajouter ou d'éditer un nom d'enregistrement/une adresse e-mail de destination pour chaque numéro.

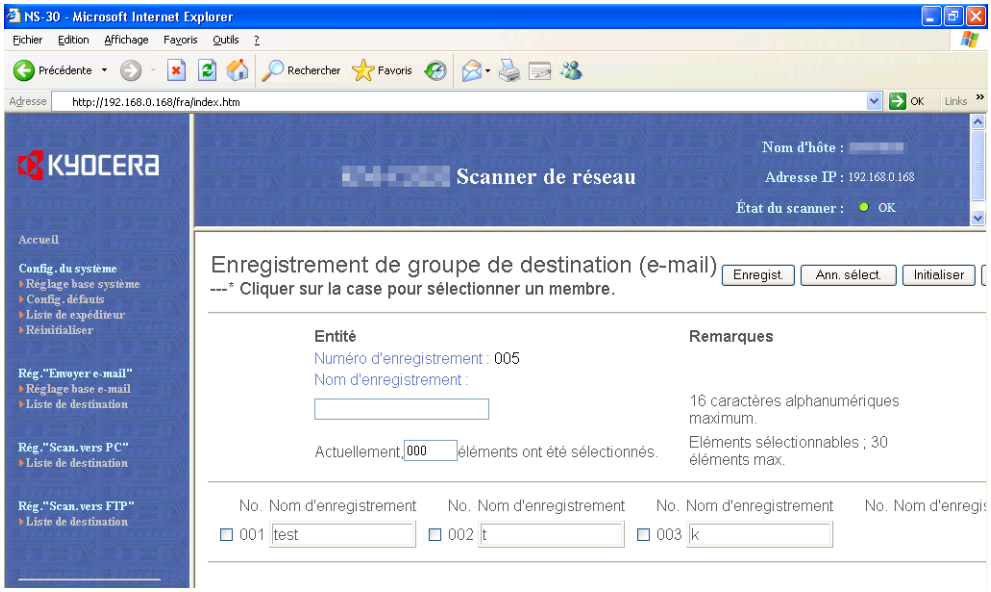


Élément	Description
Numéro d'enregistrement	Le numéro sélectionné dans l'écran **Liste de destination** est affiché. Ce champ permet de vérifier quel numéro extrait de la table Enregistrement de destination est en cours d'ajout ou de modification, mais le numéro ne peut pas être modifié sur cet écran.
Nom d'enregistrement	Entrer dans ce champ le nom d'enregistrement. Lorsqu'un nom est saisi dans ce champ, il est affiché dans l'écran Liste de destination (e-mail) et sur le panneau d'opération du scanner. Le nom d'enregistrement doit comporter moins de 16 caractères.
Adresse électronique	Entrer dans ce champ l'adresse électronique de destination.
Bouton **Enregist.**	Cliquer sur le bouton **Enregist.** pour sauvegarder les réglages sur le scanner. Les données saisies sont perdues si l'utilisateur ne clique pas sur ce bouton.
Bouton **Initialiser**	Cliquer sur le bouton **Initialiser** pour restaurer les réglages machine.
Bouton **Effacer**	Cliquer sur le bouton **Effacer** pour supprimer la destination affichée.

Enregistrement de groupe de destination (e-mail)

Cet écran permet d'ajouter ou d'éditer le groupe de destination (e-mail).

IMPORTANT : l'enregistrement de groupes de destination (e-mail) ne peut être effectué qu'après l'exécution de l'enregistrement simple de destination (e-mail).



Sélectionner la destination à ajouter au groupe et cliquer sur la case à cocher en regard de No. Entrer le nom et le mot de passe associés à l'enregistrement de groupe, puis cliquer sur le bouton **Enregist.** pour ajouter le groupe de destination.

Élément	Description
Nom d'enregistrement	Entrer dans ce champ le nom d'enregistrement. Lorsqu'un nom est saisi dans ce champ, il est affiché dans la table Enregistrement de destination (e-mail) et sur le panneau d'opération du scanner. Le nom d'enregistrement doit comporter moins de 16 caractères.
Numéro d'enregistrement	Le numéro sélectionné dans l'écran **Liste de destination** est affiché. Il permet de vérifier le numéro extrait de la table Enregistrement de destination qui est en cours d'ajout ou de modification et ne peut pas être modifié sur cet écran.
Bouton **Enregist.**	Cliquer sur le bouton **Enregist.** pour sauvegarder les réglages sur le scanner. Les informations saisies sont perdues si l'utilisateur accède à une autre page sans cliquer au préalable sur ce bouton.
Bouton **Ann. sélect.**	Cliquer sur le bouton **Ann. sélect.** pour annuler la destination sélectionnée.
Bouton **Initialiser**	Cliquer sur le bouton **Initialiser** pour restaurer les réglages machine.
Bouton **Effacer**	Cliquer sur le bouton **Effacer** pour supprimer la destination affichée.

Réglage “Scanner vers FTP”

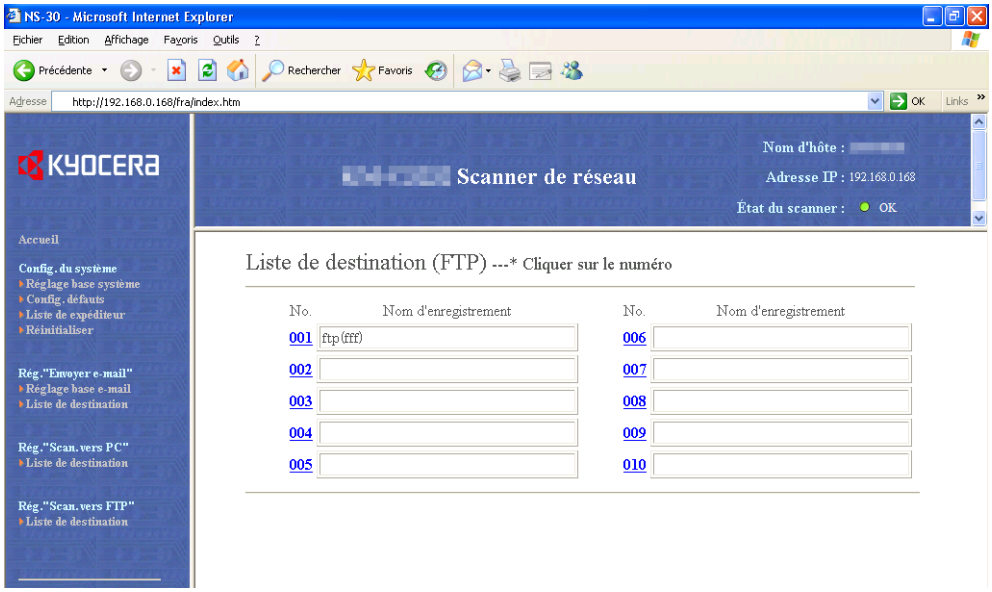
Les données relatives aux images numérisées peuvent être téléchargées vers un serveur FTP pré-enregistré. Cette section est consacrée à l'enregistrement d'un serveur FTP, qui sera utilisé dans le cadre de cette fonction.

Liste d'expéditeurs

Liste de destination (FTP)

Cliquer sur cet élément pour afficher l'écran d'enregistrement du serveur FTP. Il permet d'ajouter, de vérifier ou d'éditer jusqu'à 10 serveurs FTP (No. 001 à 010).

REMARQUE : à chaque numéro associé à un **nom d'enregistrement** correspond un nom affiché dans la zone de texte.



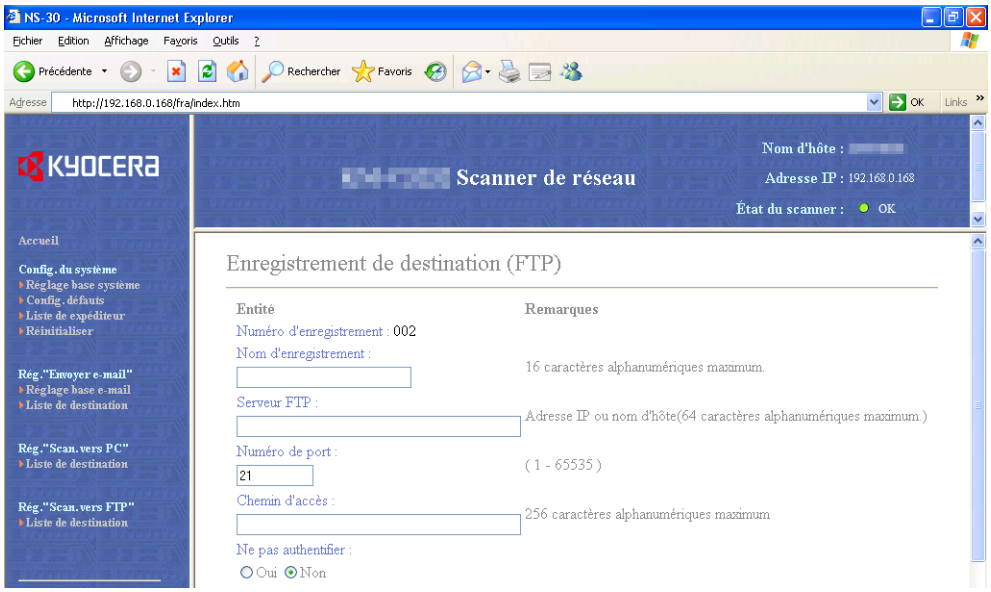
Cliquer sur le numéro du serveur FTP à configurer pour ouvrir l'écran **Enregistrement de destination (FTP)**.

Élément	Description
No.	Affiche le numéro d'enregistrement. Cliquer sur le numéro à ajouter ou éditer pour ouvrir l'écran **Enregistrement de destination (FTP)**.
Nom d'enregistrement	Affiche le nom d'enregistrement sauvegardé.

IMPORTANT : lors de l'ajout ou de l'édition d'un serveur FTP, appuyer systématiquement sur le bouton **Enregist.** une fois l'opération terminée.

Enregistrement de destination (FTP)

Cet écran permet d'ajouter ou d'éditer un serveur FTP.



Élément	Description
Numéro d'enregistrement	Le numéro sélectionné dans l'écran **Liste de destination** est affiché. Il permet de vérifier le numéro extrait de la table Enregistrement de destination (FTP) qui est en cours d'ajout ou de modification et ne peut pas être modifié sur cet écran.
Nom d'enregistrement	Entrer dans ce champ le nom d'enregistrement. Lorsqu'un nom est saisi dans ce champ, il est affiché dans la table Enregistrement de destination (PC) et sur le panneau d'opération du scanner. Le nom d'enregistrement doit comporter moins de 16 caractères.
Serveur FTP	Entrer le nom d'hôte ou l'adresse IP du serveur FTP. Le nom d'hôte doit contenir moins de 64 caractères.
Numéro de port	Entrer le numéro de port du serveur FTP (21, en règle générale).
Chemin d'accès	Entrer le chemin d'accès au dossier dans lequel télécharger les données. Par exemple, pour sauvegarder des données dans un dossier DonnéesNumérisation qui réside dans le répertoire de base, entrer **DonnéesNumérisation**. Les données sont sauvegardées dans le répertoire de base si aucun chemin n'est indiqué.
Ne pas authentifier	Si cette option est réglée sur **Oui**, les utilisateurs ne sont pas invités à entrer leur nom d'utilisateur et leur mot de passe lors de l'envoi de données. Si elle est réglée sur **Oui**, enregistrer le nom du compte d'accès et le mot de passe, comme indiqué ci-dessous.
Nom du compte d'accès	Indiquer le nom d'utilisateur requis pour se connecter au serveur FTP.
Changer mot de passe	Régler ce champ sur **Oui** pour modifier le mot de passe requis pour se connecter au serveur FTP, sur **Non** pour le conserver.
Nouveau mot de passe	Pour modifier le mot de passe, entrer dans ce champ le nouveau mot de passe. Le nombre de caractères doit être inférieur à 32.
Confir. nouv mot pas	À titre de vérification, entrer à nouveau le mot de passe saisi dans le champ **Nouveau mot de passe**, décrit ci-dessus.

Élément	Description
Bouton **Enregist.**	Cliquer sur le bouton **Enregist.** pour sauvegarder les réglages sur le scanner. Les données saisies sont perdues si l'utilisateur ne clique pas sur ce bouton.
Bouton **Initialiser**	Cliquer sur le bouton **Initialiser** pour restaurer les réglages machine.
Bouton **Effacer**	Cliquer sur le bouton **Effacer** pour supprimer la destination affichée.

6 Utilitaires intégrés associés au scanner

Ce chapitre est consacré aux utilitaires associés au scanner.

- Présentation des utilitaires associés au scanner…6-2
- Scanner File Utility…6-3
- Address Editor…6-13
- Address Book for Scanner…6-32
- TWAIN Source…6-41
- DB Assistant…6-47

Présentation des utilitaires associés au scanner

- **Scanner File Utility** (voir page *6-3*)

  L'utilitaire Scanner File Utility permet à un ordinateur de recevoir des images du scanner et de les sauvegarder dans les dossiers indiqués. Il sauvegarde les images reçues sous forme de fichiers.

- **Address Editor** (voir page *6-13*)

  L'utilitaire Address Editor permet d'enregistrer ou de modifier les adresses dans le carnet d'adresses du scanner (carnet d'adresses commun). Il est utilisé par l'administrateur pour gérer le carnet d'adresses. Si plusieurs scanners sont compatibles avec Address Editor, il suffit de les spécifier tous dans la même liste de destinations pour simplifier leur prise en charge.

- **Address Book for Scanner** (voir page *6-32*)

  Address Book for Scanner est un carnet d'adresses installé sur un ordinateur. Il permet aux utilisateurs de créer et d'utiliser leurs propres listes de destinations. Sélectionner **Private Address Book** dans le panneau de commande du scanner pour parcourir l'instance d'Address Book for Scanner à laquelle a accès l'utilisateur et pour sélectionner une destination.

- **TWAIN Source** (voir page *6-41*)

  L'utilitaire TWAIN Source est utilisé à partir d'une application compatible TWAIN pour importer des images numérisées à partir du scanner. Utiliser l'application compatible TWAIN pour sauvegarder ou modifier les images importées.

- **DB Assistant** (voir page *6-47*)

  Utiliser DB Assistant pour ajouter des informations de type texte aux données d'images, afin de faciliter la recherche ou le classement de ces dernières sur un ordinateur. Cette fonction comprend l'option PDF Keyword Assist, qui permet d'ajouter des mots clefs aux images numérisées, et l'option Database Assist, destinée à créer des fichiers CSV. L'option PDF Keyword Assist s'avère particulièrement utile pour afficher dans le panneau de commande du scanner des entrées d'index relatives aux dossiers de sauvegarde résidant sur un ordinateur.

Scanner File Utility

Présentation de Scanner File Utility

L'utilitaire Scanner File Utility permet à un ordinateur de recevoir des images du scanner et de les sauvegarder dans les dossiers indiqués. Il sauvegarde les images reçues du scanner sur un ordinateur. Une fois installé, Scanner File Utility démarre automatiquement lors de la mise sous tension de l'ordinateur. L'icône affichée dans la barre des tâches indique l'état d'exécution de l'utilitaire et attend l'arrivée de données provenant du scanner.

L'utilisation de l'utilitaire sur l'ordinateur ne présente aucune difficulté. Il suffit en effet de configurer au préalable le dossier de sauvegarde requis et le mot de passe correspondant. Les données d'image peuvent alors être sauvegardées dans le dossier indiqué à partir du panneau de commande du scanner.

REMARQUE : l'utilisation de Scanner File Utility nécessite l'utilisation d'Address Editor, d'Address Book for Scanner ou de la fonction de page Web pour enregistrer au préalable les informations relatives à l'ordinateur de destination et aux dossiers de sauvegarde associés au scanner.

Pour utiliser DB Assistant en vue d'ajouter des informations de type texte aux images numérisées, il s'impose de démarrer Scanner File Utility sur l'ordinateur de sauvegarde de destination, puis de sélectionner l'option d'envoi appropriée, à savoir PDF Keyword Assist (qui ajoute du texte aux images) ou Database Assist (qui crée un fichier CSV sous forme de données texte avec l'image).

Procédure de configuration

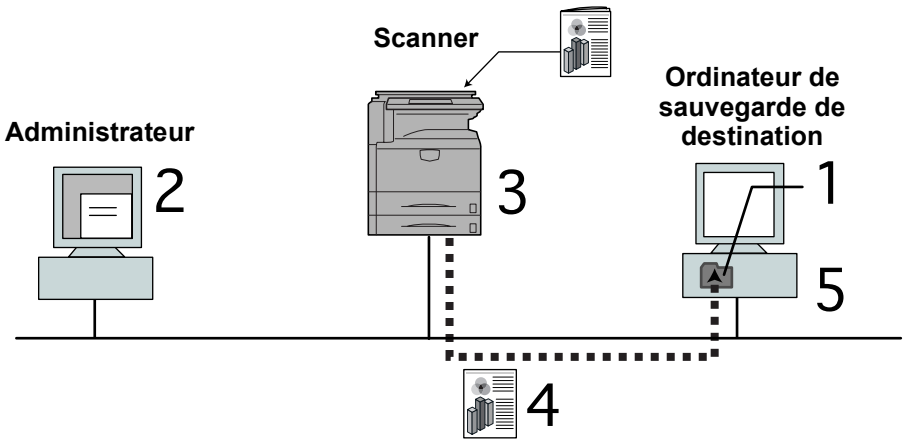
Procéder comme suit avant d'utiliser Scanner File Utility.

1. Installer Scanner File Utility sur l'ordinateur. (Voir page *6-4*)
2. Démarrer Scanner File Utility et enregistrer les dossiers dans lesquels seront sauvegardés les fichiers d'image. (Voir page *6-7*)
3. À l'aide d'Address Editor, d'Address Book for Scanner ou du navigateur Web, enregistrer l'adresse IP, le nom d'enregistrement et le numéro de sauvegarde associés au PC de destination.

REMARQUE : dans le champ de saisie du numéro de sauvegarde, entrer le numéro d'enregistrement (compris entre 001 et 100) affecté au dossier de sauvegarde dans Scanner File Utility.

Organigramme

L'illustration ci-dessous schématise l'utilisation de Scanner File Utility pour sauvegarder des images sur un ordinateur.



1. Créer des dossiers de sauvegarde à l'aide de Scanner File Utility
2. Enregistrer l'ordinateur de sauvegarde de destination à l'aide d'Address Editor, d'Address Book for Scanner ou d'un navigateur Web
3. Numériser l'original
4. Transmettre les données numérisées
5. Recevoir les données d'image dans le dossier de sauvegarde

Environnement d'utilisation	
Matériel	Ordinateur compatible IBM PC/AT
Interfaces	10BASE-T/100BASE-TX
Système d'exploitation	Windows NT 4.0 (Service Pack 5 ou ultérieur), Windows 2000 (Service Pack 2 ou ultérieur), Windows 98 (deuxième édition), Windows 95 (OSR2), Windows Me, Windows XP, Windows Server 2003, Windows Vista

Installation et désinstallation

Installation de Scanner File Utility

Pour savoir comment installer Scanner File Utility, se reporter à la section *Installation du pilote d'imprimante*, à la page 2-26 du Manuel d'utilisation.

Suivre les instructions de l'assistant figurant sur le CD-ROM pour exécuter l'installation.

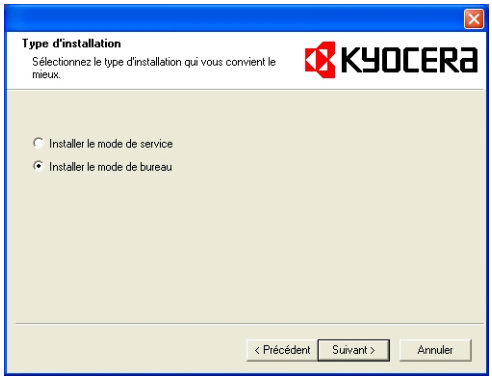
REMARQUE : Sous Windows 2000, Windows XP, Windows Vista ou Windows Server 2003, la boîte de dialogue Type d'installation s'affiche. Sélectionner l'un des types d'installation indiqués ci-dessous et passer à l'étape suivante.

- **Installer le mode de service**

  Sélectionner ce mode pour installer Scanner File Utility en tant que service sur un serveur de fichiers ou un ordinateur partagé. Scanner File Utility continue alors à s'exécuter même si aucun utilisateur n'est connecté à l'ordinateur. (Voir page *6-12*)

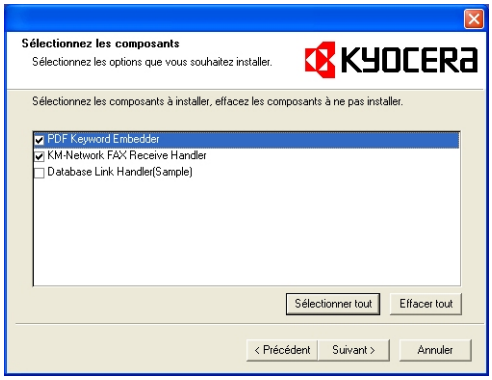
- **Installer le mode de bureau**

  Sélectionner ce mode pour autoriser l'utilisation de Scanner File Utility par des personnes. (Scanner File Utility démarre après qu'un utilisateur se connecte à l'ordinateur.)



REMARQUE : Pour changer de type d'installation et passer du mode de bureau au mode de service après l'installation de Scanner File Utility, utiliser la fonction **Ajout/Suppression de programmes** de Windows, sélectionner **Modifier** et changer de type d'installation.

Pendant l'installation, l'écran de sélection des composants illustré ci-dessous s'affiche. Pour utiliser les fonctions suivantes avec DB Assistant ou Network FAX, sélectionner les composants et continuer l'installation.



- **PDF Keyword Embedder**

  Option PDF Keyword Assist, qui permet d'ajouter des **mots clefs** aux images numérisées.

- **Network FAX Receive Handler**

  Ajouter ce composant pour utiliser Network FAX. Pour plus d'informations, se reporter au *manuel d'utilisation* du kit de fax optionnel.

- **Database Link Handler**

  Option Database Assist, qui permet de créer des fichiers d'informations texte CSV avec les images numérisées.

REMARQUE : Une fois l'installation terminée, Scanner File Utility démarre en même temps que Windows et continue à s'exécuter en arrière-plan. L'icône ajoutée dans la barre des tâches Windows indique que l'utilitaire est en cours d'exécution.

Désinstallation de Scanner File Utility

Utiliser la fonction **Ajout/Suppression de programmes** de Windows pour désinstaller l'application.

Boîte de dialogue de démarrage

Une fois installé, Scanner File Utility démarre automatiquement. Pour l'arrêter ou modifier des réglages tels que l'enregistrement de la destination de sauvegarde des images reçues du scanner ou la définition de mots de passe associés aux dossiers, ouvrir la boîte de dialogue de démarrage.

Affichage de la boîte de dialogue de démarrage

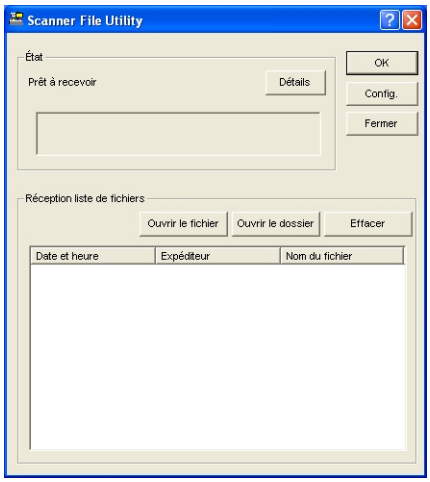
- **Si le programme est en cours d'exécution**

  Double-cliquer sur l'icône dans la barre des tâches. La boîte de dialogue de démarrage de Scanner File Utility s'affiche.

- **Si le programme n'est pas en cours d'exécution**

  Cliquer sur le bouton **Démarrer** dans la barre des tâches Windows. Dans le menu qui s'affiche, sélectionner **Tous les programmes→Scanner User Software→Scanner File Utility**. Une icône s'affiche dans la barre des tâches Windows pour indiquer que Scanner File Utility est en cours d'exécution. Double-cliquer sur cette icône. La boîte de dialogue de démarrage s'affiche.

Présentation de la boîte de dialogue de démarrage



Élément	Description
Champ **Etat**	Indique l'état du scanner.
Bouton **OK**	Cliquer sur ce bouton pour fermer la boîte de dialogue de démarrage.
Bouton **Config.**	Cliquer sur ce bouton pour définir les dossiers de sauvegarde, ou pour modifier ou définir un mot de passe. (Voir page *6-7*) Si Scanner File Utility s'exécute en mode de service, le bouton **Config.** n'est disponible que si le service Scanner File Utility est réglé sur l'état **Arrêt**. (Voir page *6-12*)
Bouton **Fermer**	Cliquer sur ce bouton pour fermer Scanner File Utility. Si Scanner File Utility est installé en mode de service, le bouton **Fermer** n'est pas affiché.
Bouton **Détails**	Permet d'afficher la liste des scanners actuellement connectés.
Réception liste de fichiers	Affiche la liste des fichiers reçus.
Bouton **Ouvrir le fichier**	Ouvre le fichier reçu sélectionné dans la liste.
Bouton **Ouvrir le dossier**	Ouvre le dossier associé au fichier reçu sélectionné dans la liste.
Bouton **Effacer**	Supprime l'élément sélectionné dans la liste.

Réglages relatifs aux dossiers de sauvegarde des fichiers

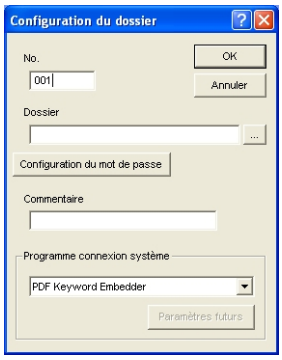
Présentation de la boîte de dialogue Config.

Pour définir les dossiers de sauvegarde ou pour modifier ou définir un mot de passe, cliquer sur le bouton **Config.** dans la boîte de dialogue de démarrage. La boîte de dialogue **Config.** s'affiche. Elle permet de confirmer les dossiers précédemment définis.

Élément	Description
Bouton **Nouveau**	Cliquer sur ce bouton pour configurer un nouveau dossier de sauvegarde.
Bouton **Éditer**	Cliquer sur ce bouton pour modifier le réglage d'un dossier de sauvegarde existant.
Bouton **Effacer**	Cliquer sur ce bouton pour supprimer les réglages d'un dossier de sauvegarde.
No.	Numéro du dossier de sauvegarde.
Dossier	Indique le dossier de sauvegarde.
Commentaire	Affiche les commentaires relatifs à chaque dossier.
Avert. du disque dur (%)	Affiche un message d'avertissement dans le champ Etat de la boîte de dialogue de démarrage lorsque l'utilisation du disque dur atteint le pourcentage configuré. L'icône de Scanner File Utility affichée dans la barre des tâches Windows devient jaune lorsque l'utilisation du disque dur atteint le pourcentage indiqué.
Avis de réception	Affiche une notification de réception lorsqu'un nouveau fichier a été sauvegardé. Celle-ci est vérifiée et une boîte de dialogue de notification de réception apparaît lorsqu'une nouvelle image a été reçue. Cliquer sur le bouton **Ouvrir** pour afficher la boîte de dialogue de démarrage.
Autorise l'écrasement du fichier	Permet d'autoriser le remplacement si un fichier portant le nom d'un fichier existant est reçu dans le dossier de réception. Si le remplacement n'est pas autorisé, un nouveau nom est affecté au fichier reçu lors de sa sauvegarde.
Réception liste de fichiers maxi.	Permet de définir le nombre maximum d'éléments à afficher dans la liste de fichiers reçus (10 à 100 éléments).
Bouton **OK**	Une fois les fichiers de sauvegarde configurés ou modifiés, cliquer sur ce bouton. La boîte de dialogue de démarrage s'affiche à nouveau.

Configuration d'un nouveau dossier de sauvegarde

Pour définir un nouveau dossier de sauvegarde, cliquer sur le bouton **Nouveau** dans la boîte de dialogue **Config.**. La boîte de dialogue **Configuration du dossier** s'affiche.



1 Entrer un nombre (compris entre 1 et 100) dans la colonne **No.**.

REMARQUE : le nombre saisi dans cette colonne est affecté au dossier de sauvegarde et sert de numéro de sauvegarde. Utiliser ce numéro pour identifier le dossier de sauvegarde dans le panneau de commande du scanner configuré à partir du navigateur Web (Sauvegarder numéro).

2 Pour entrer un nouveau dossier de sauvegarde d'images, cliquer sur le bouton **...** figurant sur la droite du champ **Dossier**. La boîte de dialogue **Choisir un dossier** s'affiche.

REMARQUE : le nom du dossier peut également être saisi directement dans le champ **Dossier**. Spécifier dans ce cas le chemin d'accès au dossier de destination.

La liste des dossiers qui résident sur le lecteur s'affiche dans la boîte de dialogue **Choisir un dossier**. Sélectionner le dossier à définir comme le dossier de sauvegarde, puis cliquer sur **OK**.

REMARQUE : pour sélectionner un dossier sur un lecteur réseau, mapper celui-ci avant d'ouvrir cet écran. (Cette fonction n'est disponible que si Scanner File Utility est installé en mode de bureau.)

Il est impossible de sélectionner une disquette, un disque MO ou tout autre lecteur amovible.

3 Pour des raisons de sécurité, un mot de passe peut être associé au dossier défini. Pour définir un mot de passe, cliquer sur le bouton **Configuration du mot de passe**. Entrer un mot de passe de moins de 8 chiffres dans le champ **Mot de passe du dossier** de la boîte de dialogue **Configuration du mot de passe** affichée.

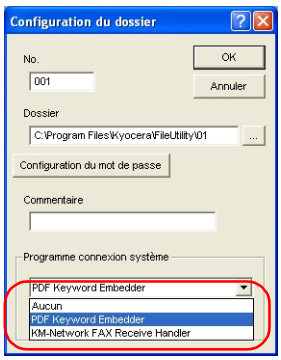
REMARQUE : si la définition d'un mot de passe est superflue, ne pas configurer ce réglage.

4 Après avoir entré un mot de passe dans le champ **Mot de passe du dossier**, le saisir à nouveau dans le champ **Confirmer le mot de passe** pour le confirmer. Une fois l'opération terminée, cliquer sur le bouton **OK**. La boîte de dialogue **Configuration du dossier** s'affiche à nouveau.

REMARQUE : si un mot de passe a été associé à un dossier, il doit être entré lorsque le panneau de commande du scanner est utilisé.

5 Pour ajouter un commentaire au dossier de sauvegarde, l'entrer dans le champ **Commentaire**.

6 Définir les programmes à connecter au système dans le champ **Programme connexion système**. Ne pas oublier d'indiquer si l'image à numériser doit être intégrée comme indiqué ci-dessous.



REMARQUE : l'utilisation de cette fonction nécessite la configuration de DB Assistant (voir page *6-47*) ou de Network FAX. (Pour plus de précisions concernant Network FAX, se reporter au *manuel d'utilisation* du kit de fax optionnel.)

- **Aucun**

  Les données numérisées sont enregistrées sans modification dans le dossier indiqué.

- **PDF Keyword Embedder**

  Option PDF Keyword Assist, qui permet d'ajouter des **mots clefs** aux images numérisées.

- **Network FAX Receive Handler**

  Ajouter ce composant pour utiliser Network FAX. Pour plus de précisions, se reporter au *manuel d'utilisation* du kit de fax optionnel.

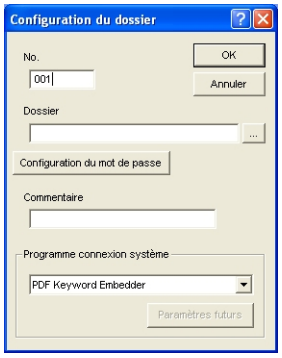
- **Database Link Handler**

  Option Database Assist, qui permet de créer des fichiers d'informations texte CSV avec les images numérisées.

7 Une fois l'opération terminée, cliquer sur le bouton **OK**. Les informations saisies sont associées au dossier de sauvegarde.

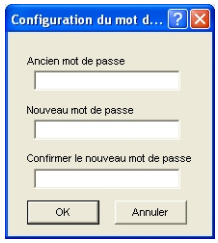
Modification des réglages des dossiers de sauvegarde existants

Pour modifier les informations relatives à un dossier de sauvegarde précédemment défini, sélectionner la destination de sauvegarde dans la liste, puis cliquer sur le bouton **Editer** dans la boîte de dialogue **Config.**. La boîte de dialogue **Configuration du dossier** relative aux modifications s'affiche.



1 Pour obtenir des informations sur la procédure de modification des informations dans les champs **No.**, **Dossier** et **Commentaire**, se reporter à la section *Configuration d'un nouveau dossier de sauvegarde* à la page *6-8*.

2 Pour modifier le mot de passe de sécurité associé au dossier, cliquer sur le bouton **Configuration du mot de passe**. La boîte de dialogue **Configuration du mot de passe** s'affiche. Entrer le mot de passe en cours dans le champ **Ancien mot de passe**.



3 Entrer un nouveau mot de passe composé de moins de 8 chiffres dans le champ **Nouveau mot de passe**.

4 À titre de vérification, entrer à nouveau le même mot de passe dans le champ **Confirmer le nouveau mot de passe**. Une fois l'opération terminée, cliquer sur le bouton **OK**. Si les mots de passe sont identiques, la boîte de dialogue **Configuration du dossier** s'affiche.

5 Pour modifier un commentaire relatif à un dossier de sauvegarde, entrer un texte de moins de 32 caractères dans le champ **Commentaire**.

6 Pour modifier le contenu du champ **Programme connexion système**, se reporter à l'étape 6 de la section *Configuration d'un nouveau dossier de sauvegarde* à la page *6-8*.

7 Cliquer sur le bouton **OK**. Les réglages du dossier de sauvegarde sont modifiés.

Suppression de références à des dossiers de sauvegarde existants

Procéder comme suit pour supprimer une référence à un dossier de sauvegarde précédemment défini.

1 Cliquer dans la boîte de dialogue **Config.** pour sélectionner le dossier à supprimer de la liste des dossiers de sauvegarde affichés dans le champ **Dossier**. Les éléments sélectionnés sont affichés dans l'ordre inversé.

2 Cliquer sur le bouton **Effacer**. La référence au dossier de sauvegarde sélectionné est supprimée.

Fonction d'enregistrement de fichier

Procédure

Procéder comme suit pour recevoir les données d'image du scanner par le biais de Scanner File Utility.

1 Vérifier que Scanner File Utility s'exécute sur l'ordinateur pour recevoir les données d'image.

REMARQUE : Si Scanner File Utility ne s'exécute pas, se reporter à *Affichage de la boîte de dialogue de démarrage* à la page *6-5* pour le démarrer.

2 Placer l'original sur la glace d'exposition.

3 Choisir la destination d'envoi sur le panneau de commande du scanner.

4 Si un mot de passe a été associé au dossier de sauvegarde, l'entrer.

REMARQUE : cette opération n'est pas nécessaire si aucun mot de passe n'a été défini.

Si le mot de passe est incorrect, une erreur est générée et il est impossible de passer à l'étape suivante.

5 Appuyer sur la touche **Démarrer** sur le panneau de commande du scanner. L'original est numérisé et les données d'image sont envoyées du scanner vers l'ordinateur. L'ordinateur convertit les données d'image reçues en un fichier compressé et le sauvegarde dans le dossier de sauvegarde défini.

REMARQUE : Utiliser un logiciel disponible sur le marché pour afficher, éditer ou envoyer par e-mail le fichier sauvegardé dans le dossier défini.

Noms de fichier

Lors de la sauvegarde de fichier de données sur l'ordinateur, les informations configurées au préalable à partir du navigateur Web sont ajoutées au nom de fichier (chaîne de moins de 16 caractères + extension de fichier). Si aucune information n'est définie, le nom de fichier est automatiquement généré conformément à des règles prédéfinies. La convention de dénomination de fichier utilisée pour la génération automatique de noms est expliquée ci-dessous.

Nom de fichier : *******nnnn_mmm.extension

Chaîne de texte	Description
*******	Nom de fichier stocké sur chaque scanner.
nnnn	Indique le numéro de numérisation du document, représenté par un nombre à 4 chiffres compris entre 0000 et 9999.
mmm	Utilisé pour chaque page lors de la sauvegarde d'un original composé de plusieurs pages ; mmm est représenté par un nombre à 3 chiffres compris entre 0 et 999.
Extension	L'extension est affectée automatiquement par Scanner File Utility et varie en fonction du type de fichier.

IMPORTANT : lorsque le nombre affecté par la règle de dénomination automatique donne lieu à un conflit avec une plage de noms de fichier ou un nom de fichier existant et que la case à cocher **Autorise l'écrasement du fichier** est activée dans la boîte de dialogue **Config.** (voir page *6-7*), les fichiers les plus anciens sont remplacés par les nouveaux fichiers.

Données d'image

- Type de fichier

  Les formats JPEG, TIFF et PDF † sont pris en charge.

REMARQUE : le format JPEG est disponible si la numérisation est effectuée en mode Pleine Couleur ou Couleur Auto. Le mode Couleur Auto n'est disponible que si [N&B&gris] est sélectionné dans *Paramétrage du noir et blanc*.

- Format des données d'image

  Formats standard : A3, A4, A5, B4, B5, B6, 11 × 15", Folio, 11 × 17", 8 1/2 × 11", 8 1/2 × 14", 5 1/2 × 8 1/2", 8 1/2 × 13", 8 1/2 × 13 1/2", 8K, 16K
  Formats non standard : 50 à 432 mm (17") de large, 50 à 297 mm (longueur A4) de haut.

† Sous réserve d'utiliser la bibliothèque de conversion PDF de HyperGEAR, Inc.

REMARQUE : si des données d'image correspondant à plusieurs pages sont reçues, il est impossible de modifier le format importé de chaque page (à moins que la numérisation par lots ne soit activée).

- Résolution (DPI)

  Quatre résolutions, 200 × 200 dpi, 300 × 300 dpi, 400 × 400 dpi, 600 × 600 dpi sont prises en charge.

REMARQUE : si des données d'image correspondant à plusieurs pages sont reçues, il est impossible de modifier la résolution de chaque page (à moins que la numérisation par lots ne soit activée).

En cas d'erreur de disque dur

Si le disque dur est saturé lors de la réception de données d'image envoyées par le scanner, la réception des images suivantes est abandonnée et les données d'image reçues à ce stade sont perdues.

IMPORTANT : Faire attention si l'icône devient jaune !
Si l'espace utilisé sur le disque dur atteint le pourcentage préconfiguré, l'icône affichée dans la barre des tâches Windows devient jaune pour avertir l'utilisateur. Si tel est le cas, libérer de l'espace sur le disque dur en supprimant des fichiers superflus ou en transférant des données vers d'autres supports.

Mode de service (Windows 2000, Windows XP, Windows Vista et Windows Server 2003 uniquement)

Si Scanner File Utility est installé en mode de service, les réglages suivants sont ajoutés.

1. Même si un utilisateur n'est pas connecté à l'ordinateur, Scanner File Utility continue à recevoir les données numérisées.
2. Pour modifier les réglages de Scanner File Utility, sélectionner **Arrêter** dans Scanner File Utility. Pour redémarrer et attendre les données numérisées, choisir **Page début** dans Scanner File Utility.

   - Pour **arrêter** Scanner File Utility…

     Cliquer avec le bouton droit de la souris sur l'icône dans la barre des tâches pour afficher la liste déroulante et choisir **Arrêter**. L'icône affiche un symbole d'interdiction et Scanner File Utility n'accepte plus les données numérisées reçues.

     Arrêt de Scanner File Utility

   - Pour **démarrer** Scanner File Utility…

     Cliquer avec le bouton droit de la souris sur l'icône dans la barre des tâches pour afficher la liste déroulante et choisir **Page début**. Le symbole d'interdiction disparaît de l'icône et Scanner File Utility accepte à présent les données numérisées reçues.

     Démarrage de Scanner File Utility

Address Editor

Présentation d'Address Editor

Address Editor permet d'enregistrer ou de modifier des adresses dans le carnet d'adresses du scanner (carnet d'adresses commun). Cet utilitaire est utilisé par l'administrateur pour gérer le carnet d'adresses. Si plusieurs scanners sont compatibles avec Address Editor, il suffit de les spécifier tous dans la même liste de destinations pour simplifier leur prise en charge.

Environnement d'utilisation recommandé	
Matériel	Ordinateur compatible IBM PC/AT
Interfaces	10BASE-T/100BASE-TX
Système d'exploitation	Windows NT 4.0 (Service Pack 5 ou ultérieur), Windows 2000 (Service Pack 2 ou ultérieur), Windows 98 (deuxième édition), Windows 95 (OSR2), Windows Me, Windows XP, Windows Server 2003, Windows Vista

Installation et désinstallation

Installation d'Address Editor

Pour savoir comment installer Address Editor, se reporter à la section *Installation du pilote d'imprimante*, à la page 2-26 du Manuel d'utilisation.

Suivre les instructions de l'assistant figurant sur le CD-ROM pour exécuter l'installation.

Désinstallation d'Address Editor

Utiliser la fonction **Ajout/Suppression de programmes** de Windows pour désinstaller l'application.

Démarrage d'Address Editor

1 Démarrage d'Address Editor.

REMARQUE : cliquer sur le bouton **Démarrer** de Windows et sélectionner **Tous les programmes**→**Scanner User Software**→**Address Editor** dans le menu qui s'affiche pour démarrer Address Editor.

2 Le menu principal d'Address Editor s'affiche.

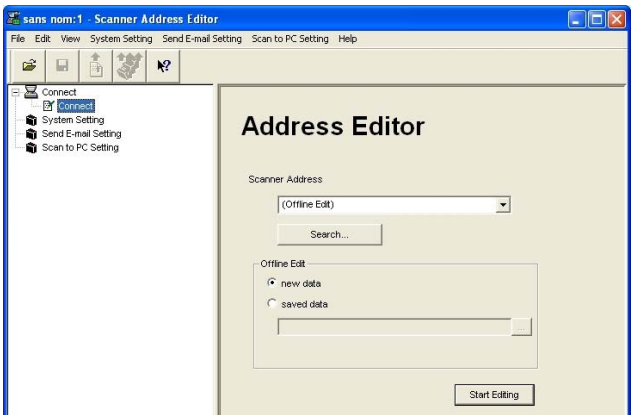
No.	Élément	Description
1	Barre de menus	Utiliser les boutons de la barre d'outils ou de la zone de menus pour sélectionner un élément dans la barre de menus.
2	Barre d'outils	Une rangée de boutons assure un accès aisé aux opérations d'écriture de données éditées ou autre sur le scanner.
3	Zone de menus	Permet de sélectionner les éléments requis pour effectuer des opérations de configuration (réglages du scanner ou réglages e-mail, par exemple).
4	Zone de travail	Permet d'afficher chaque fenêtre de réglage à configurer.

Écran de sélection des données éditées

Sélectionner les données Address Editor à éditer. Il est possible de se connecter au scanner et d'éditer directement les réglages correspondants ou de créer et d'éditer les réglages sans se connecter au scanner. les données créées ou éditées sans connexion au scanner sont envoyées à ce dernier une fois l'opération terminée.

REMARQUE : au démarrage d'Address Editor, l'option **Connect (Scanner Address Setting)** est sélectionnée.

Définition de l'adresse du scanner

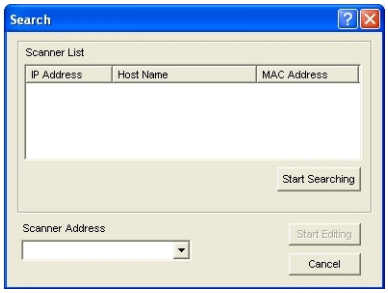


Élément	Description
Scanner Address	Entrer l'adresse (nom d'hôte ou adresse IP) du scanner avec lequel sera établie la connexion. La liste déroulante contient les 10 adresses de scanner utilisées récemment. Le nom d'hôte doit contenir moins de 32 caractères.
Bouton **Search**	Permet de rechercher les scanners connectés. Utiliser ce bouton lors de la configuration de scanners dont l'adresse IP est définie par un serveur DHCP ou si l'adresse IP du serveur est inconnue. Pour plus d'informations sur l'utilisation de la fonction de recherche de scanners, se reporter à la section *Recherche de scanners* à la page *6-16*.
new data	Permet de créer ou d'éditer des données Address Editor sans se connecter à un scanner.
saved data	Permet d'ouvrir et d'éditer des données Address Editor existantes.
Bouton **…**	Permet d'ouvrir la boîte de dialogue contenant le fichier de données de configuration du scanner sélectionné et de charger les données.
Bouton **Start Editing**	Permet de démarrer l'édition des données Address Editor. Si l'adresse du scanner est indiquée, se connecter à celui-ci et extraire les données de configuration. Si l'option new data a été sélectionné dans **Offline Edit**, l'édition utilise les valeurs par défaut.

Recherche de scanners

Cette fonction recherche les scanners connectés au réseau.

REMARQUE : la fonction de recherche de scanners recense uniquement les scanners qui répondent dans les délais prédéfinis.



Élément	Description
IP Address	Affiche la liste des adresses IP affectées aux scanners.
Host Name	Affiche la liste des noms d'hôte affectés aux scanners.
MAC Address	Affiche la liste des adresses MAC des scanners (adresses Ethernet).
Bouton **Start Searching**	Permet de démarrer la recherche des scanners.
Scanner Address	Cliquer sur la liste des résultats de la recherche pour afficher l'adresse du scanner. Il est possible d'ignorer la recherche et de sélectionner une adresse de scanner précédemment identifiée dans le menu déroulant. Il est également possible d'entrer directement l'adresse du scanner.
Bouton **Start Editing**	Permet de se connecter au scanner sélectionné et de démarrer l'édition des données du scanner indiqué. Si un scanner était en cours d'utilisation lors de l'exécution de la recherche, le nom d'hôte ne s'affiche pas.

Saisie d'un mot de passe (connexion au scanner)

La saisie du mot de passe administrateur est obligatoire pour lire les réglages et informations relatifs au scanner lorsque la connexion à ce dernier est établie.

REMARQUE : Pour définir le mot de passe administrateur, se reporter à *Configuration – Administrateur* à la page *5-9* (navigateur Web) ou à *Set Password* à la page *6-18* (Address Editor).

Élément	Description
Scanner Address	Indique l'adresse IP du scanner connecté.
Password	Entrer le mot de passe administrateur associé au scanner connecté.

Réglages système

Cette section est consacrée aux réglages de base du scanner.

Réglages système de base

L'écran illustré ci-dessous permet de définir les réglages réseau du scanner, tels que l'adresse IP.

Onglet Network 1

Élément	Description
Onglet **Network 1/Network 2/IP-Filters**	Permet d'afficher les réglages **Network 1**, **Network 2** et **IP-Filters**.
Host Name	Entrer un nom d'hôte de scanner ne dépassant pas 32 caractères.
IP Address	Entrer l'adresse IP de l'interface du scanner au format “XXX.XXX.XXX.XXX”. Une boîte de dialogue de vérification des modifications s'affiche lors de la sauvegarde des réglages. Vérifier l'adresse IP.
Subnet Mask	Entrer le masque de sous-réseau de l'interface du scanner au format “XXX.XXX.XXX.XXX”.
Default Gateway	Entrer la passerelle par défaut du scanner au format “XXX.XXX.XXX.XXX”. La passerelle par défaut permet de transférer des paquets à d'autres réseaux ou sous-réseaux.
DHCP/BOOTP	Régler DHCP et BOOTP sur **ON** ou **OFF**. Le réglage par défaut correspond à **ON**.
RARP	Régler RARP sur **ON** ou **OFF**. Le réglage par défaut correspond à **ON**.
ARP/PING	Régler ARP/PING sur **ON** ou **OFF**. Le réglage par défaut correspond à **ON**.
DNS Server (Pri.)	Pour envoyer des données en utilisant des noms d'hôte dans des environnements disposant de serveurs DNS, entrer dans ce champ l'adresse IP du serveur DNS primaire, au format “XXX.XXX.XXX.XXX”.
DNS Server (Sec.)	Entrer l'adresse IP du serveur DNS secondaire au format “XXX.XXX.XXX.XXX”.
DNS Domain Name	Entrer le nom de domaine, qui doit contenir moins de 32 caractères.
WINS Server (Pri.)	Pour utiliser WINS (Windows Internet Name Service) afin de résoudre les noms d'ordinateur à partir d'adresses IP, entrer l'adresse IP du serveur WINS primaire au format “XXX.XXX.XXX.XXX”.
WINS Server (Sec.)	Entrer dans ce champ l'adresse IP du serveur WINS secondaire au format “XXX.XXX.XXX.XXX”.
Scope ID	Entrer l'ID d'étendue dans ce champ.

Onglet Network 2

Élément	Description
SMTP Server Name	Entrer dans ce champ le nom d'hôte du serveur SMTP, composé de moins de 32 caractères, ou son adresse IP au format “XXX.XXX.XXX.XXX”.
SMTP Port No.	Entrer dans ce champ le numéro de port SMTP. Le port par défaut correspond à 25.
DB Assistant	Entrer l'adresse IP ou le nom d'hôte (moins de 32 caractères) de l'ordinateur sur lequel est installé DB Assistant.
Firmware update	Pour autoriser les mises à jour du microprogramme, régler cette fonction sur **ON**. Pour l'interdire, la régler sur **OFF**.
E-mail Address	Entrer l'adresse électronique de l'administrateur. Elle doit contenir moins de 64 caractères.
Bouton **Change Password**	Définir le mot de passe administrateur. (Voir page *6-18*)
Bouton **SMTP TX Authentication**	Définir l'authentification du serveur de messagerie par l'administrateur. (Voir page *6-19*)

Set Password

Définir le mot de passe administrateur.

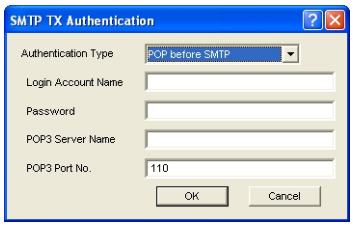
1 Entrer le nouveau mot de passe et appuyer sur le bouton **OK**.

REMARQUE : le mot de passe ne doit pas dépasser 15 caractères.

2 À titre de vérification, entrer à nouveau le nouveau mot de passe et appuyer sur le bouton **OK**.

Écran SMTP TX Authentication (administrateur)

Définir l'authentification du serveur de messagerie par l'administrateur.



1 Choisir **SMTP Authentication**, **POP before SMTP**, **POP before SMTP (APOP)** ou **No Authentication**.

2 Entrer le **nom du compte d'accès** à utiliser pour authentifier le serveur de messagerie.

3 Entrer le mot de passe dans le champ **Password**.

REMARQUE : le mot de passe ne doit pas dépasser 31 caractères.

4 Entrer l'adresse IP ou le nom du serveur POP3 à utiliser pour l'authentification du serveur de messagerie dans le champ **POP3 Server Name**.

REMARQUE : Renseigner ce champ si l'authentification est effectuée par le biais des options **POP before SMTP** ou **POP before SMTP (APOP)**.

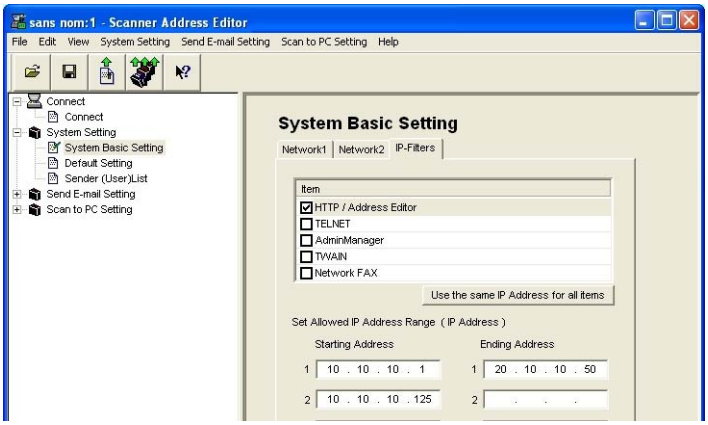
5 Entrer le numéro du port du serveur POP3 dans le champ **POP3 Port No**.

REMARQUE : renseigner ce champ si l'authentification est effectuée par le biais des options **POP before SMTP** ou **POP before SMTP (APOP)**.

6 Cliquer sur le bouton **OK**.

Onglet IP-Filter

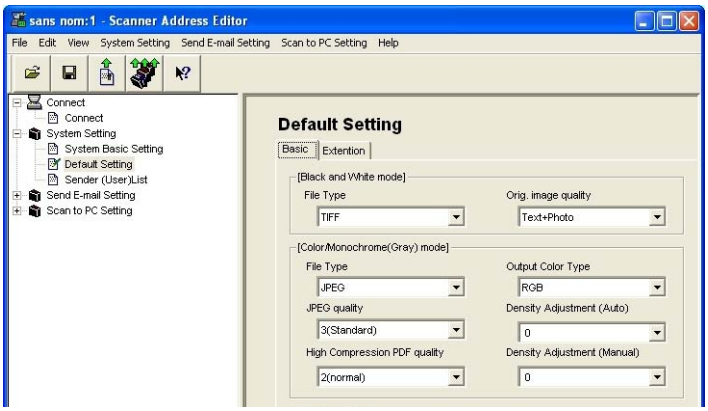
REMARQUE : Pour plus de précisions sur la configuration des filtres IP, se reporter à *Filtres IP* à la page *5-11*.



Élément	Description
Item	Vérifier l'élément pour lequel le filtrage doit être effectué.
Use the same IP Address for all items	Tous les **éléments** cochés utilisent la même adresse IP définie dans **Set Allowed IP Address Range (IP Address)**.
Set Allowed IP Address Range (IP Address)	L'utilisation de filtre peut être activée pour 4 plages d'adresses au plus. Pour filtrer une seule adresse IP, entrer uniquement l'**adresse de début**.

Scanner par défaut

Cette fonction permet de configurer les réglages par défaut relatifs à la numérisation d'image sur le scanner. Les réglages proposés correspondent à **Basic** et **Extension**. Cliquer sur le bouton **Extension** pour afficher les réglages **étendus**.



Basic – Mode noir et blanc

Les procédures de réglage sont indiquées ci-dessous.

Champ	Valeur	Description
File Type	**TIFF/PDF**	Indiquer le type de fichier requis lors de la sauvegarde d'une image numérisée.
Orig. image quality	**Photo/Text/ Text+Photo/OCR**	Sélectionner l'un des quatre modes suivants en fonction du type d'original en cours de numérisation.

Basic – Mode couleur/monochrome (gris)

Les procédures de réglage sont indiquées ci-dessous.

Champ	Valeur	Description
File Type	**JPEG**, **TIFF**, **PDF**, **PDF (High Complex)**	Indiquer le type de fichier requis lors de la sauvegarde d'une image numérisée.
JPEG quality	**1 (Low)**, **2**, **3 (Standard)**, **4**, **5 (High)**	Définit la qualité JPEG.
High Compression PDF quality	**1 (Low size)**, **2 (normal)**, **3 (High quality)**	Permet d'activer la qualité de compression PDF élevée.
Output Color Type	**RGB**, **sRGB**	Permet de configurer le type de sortie de couleur.
Density Adjustment (Auto)	**-3** – **+3**	Si le réglage de la densité est réglé sur **Auto**, le ratio sombre/clair global est ajusté.
Density Adjustment (Manual)	**-3** – **+3**	Si le réglage de la densité est réglé sur **Manuel**, le ratio sombre/clair global est ajusté.

Basic – Mode universel

Les procédures de réglage sont indiquées ci-dessous.

Champ	Valeur	Description
Resolution	**600dpi**, **400dpi**, **300dpi**, **200dpi**	Sélectionner l'une des quatre résolutions suivantes pour numériser un original.
Multiple Scanning	**OFF**, **ON**	Permet d'activer la numérisation continue d'originaux.
File Name	Entrer un nom de fichier de moins de 16 caractères.	Permet de définir le nom utilisé lors de la sauvegarde d'images numérisées.

Extension

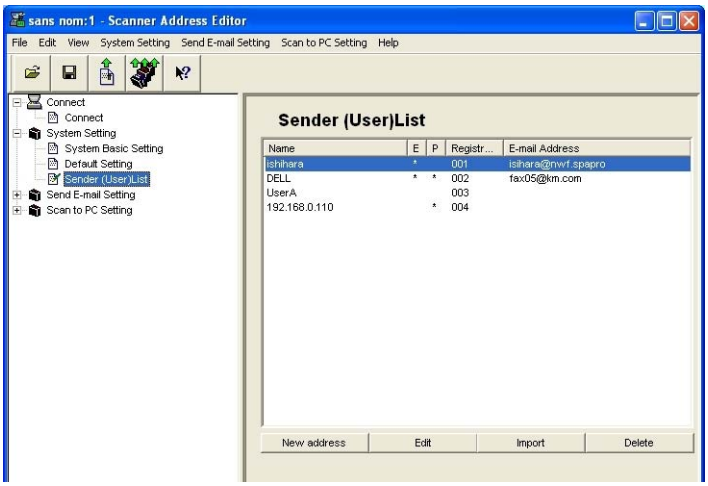
Les procédures de réglage sont indiquées ci-dessous.

Champ	Valeur	Description
Full scan	–	Ne fonctionne pas sur ce scanner.
Centering	**ON**, **OFF**	Lors d'une numérisation avec zoom, des bordures vierges entourent les bords inférieur et supérieur ou gauche et droit (selon les formats) si le format de l'original et le format d'envoi sont indiqués. Si la fonction de décalage automatique de l'image est activée, l'image est placée au centre afin que les bordures vierges qui entourent les bords inférieur et supérieur ou gauche et droit soient de taille identique.
Uncompress scanning	–	Ne fonctionne pas sur ce scanner.
Continuous sending	**ON**, **OFF**	Cette fonction permet d'activer pour la transmission suivante les réglages utilisés lors de la transmission exécutée précédemment. L'écran de la fonction scanner s'affiche à nouveau. Il contient l'expéditeur (l'utilisateur), la destination et d'autres paramètres utilisés dans le cadre de l'opération précédente.

Champ	Valeur	Description
File name Input	**Manual**, **Auto/Manual**	Affiche la zone de saisie du nom de fichier sans afficher l'écran de sélection auto/manuel.
Skip sender (user) select	**On**, **Off**	Un expéditeur (utilisateur) doit être sélectionné avant d'utiliser ce scanner. Régler cette fonction sur **ON** pour imposer l'utilisation de l'expéditeur (l'utilisateur) affecté du numéro d'enregistrement 001 et ignorer la sélection de l'expéditeur (de l'utilisateur).
Color setting	**Full Color**, **Auto Color**, **Black/White**	Permet de définir le mode de couleur en mode de réglages par défaut.
B&W setting	**Black&White**, **Grayscale**	Lors d'une numérisation en noir et blanc, cette fonction permet de sélectionner Black&White ou Grayscale.

Liste d'expéditeurs

L'écran illustré ci-dessous permet de configurer la liste d'expéditeurs (utilisateurs) à utiliser avec les fonctions du scanner de réseau (Envoyer e-mail, Scan. vers PC).

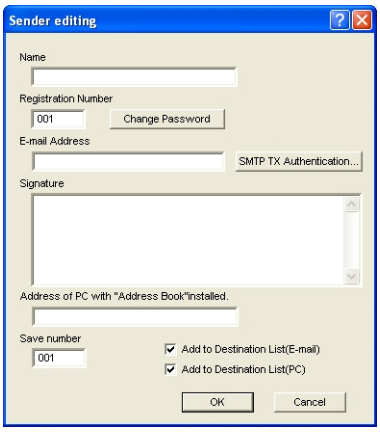


Élément	Description
Name	Affiche le nom de l'expéditeur qui apparaît dans le haut du panneau de commande du scanner.
E	Si l'adresse associée à la liste de destinations (e-mail) a été enregistrée, le symbole * apparaît dans ce champ. Si les réglages sont en cours d'édition, la liste de destinations (e-mail) est également modifiée.
P	Si l'adresse associée à la liste de destinations (PC) a été enregistrée, le symbole * apparaît dans ce champ. Si les réglages sont en cours d'édition, la liste de destinations (PC) est également modifiée.
Registration Number	Affiche les numéros d'enregistrement des expéditeurs. Ces numéros s'affichent sous forme de liste sur le panneau de commande du scanner. Jusqu'à 40 numéros peuvent être enregistrés.
E-mail Address	Affiche l'adresse électronique de l'expéditeur.
Bouton **New address**	Cliquer sur ce bouton pour créer un nouvel expéditeur. La boîte de dialogue d'édition de l'expéditeur s'affiche. (Voir page *6-23*)

Élément	Description
Bouton **Edit**	Cliquer sur ce bouton pour modifier les données concernant l'expéditeur. La boîte de dialogue d'édition de l'expéditeur s'affiche. (Voir page *6-23*)
Bouton **Import**	Cliquer sur ce bouton pour importer des données concernant les expéditeurs d'un fichier Address Editor ou CSV. La boîte de dialogue Import s'affiche. (Voir page *6-29*)
Bouton **Delete**	Cliquer sur ce bouton pour supprimer les données concernant l'expéditeur sélectionné. Il est également possible de sélectionner et de supprimer en une seule opération plusieurs expéditeurs.

Enregistrement de l'adresse d'un expéditeur (édition)

L'écran illustré ci-dessous permet d'enregistrer l'adresse d'un nouvel expéditeur ou d'éditer une adresse d'expéditeur existante.



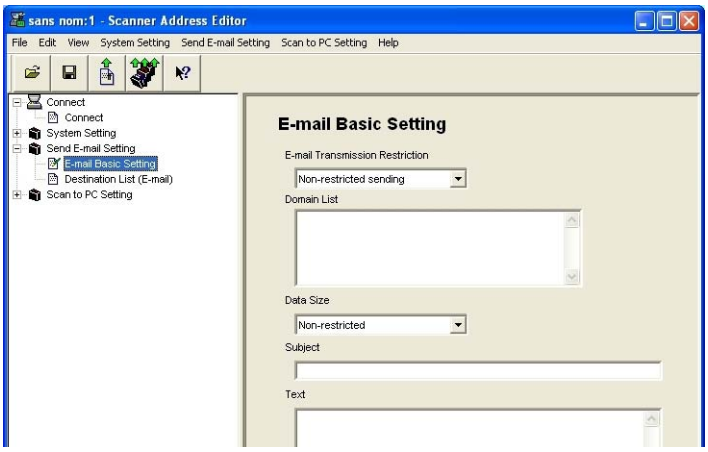
Élément	Description
Name	Entrer dans ce champ le nom d'enregistrement. Il doit comporter moins de 16 caractères.
Registration Number	Entrer le numéro d'enregistrement de l'expéditeur. Le numéro d'enregistrement doit être compris entre 001 et 040.
E-mail Address	Entrer l'adresse électronique de l'expéditeur.
Signature	Entrer les données de signature à joindre lors de la transmission du courrier électronique. Le texte doit être inférieur à 256 caractères.
Address of PC with "Address Book" installed	Entrer l'adresse du PC sur lequel est installé Address Book.
Save number	Indiquer le numéro de sauvegarde du PC de destination en mode Scan. vers PC. Spécifier un numéro de sauvegarde compris entre 001 et 100.
Bouton **Change Password**	Permet de modifier le mot de passe de chaque utilisateur. Entrer un mot de passe composé de moins de 8 chiffres.
Bouton **SMTP TX Authentication**	Permet de configurer les réglages de l'authentification SMTP pour chaque utilisateur. Si l'authentification SMTP est activée pour chaque utilisateur, configurer au préalable l'authentification SMTP dans l'écran System Basic Setting. (Voir page *6-17*)
Add to Destination List (E-mail)	Si cette case à cocher est activée, l'adresse de l'expéditeur (de l'utilisateur) est ajoutée à la liste de destinations (e-mail).
Add to Destination List (PC)	Si cette case à cocher est activée, l'adresse de l'expéditeur (de l'utilisateur) est ajoutée à la liste de destinations (PC).

Réglage de l'envoi de courrier électronique

Cette section est consacrée à la définition de réglages de base, ainsi qu'à l'enregistrement/l'édition des destinations utilisées pour envoyer des images numérisées à des ordinateurs par e-mail.

E-mail Basic Setting

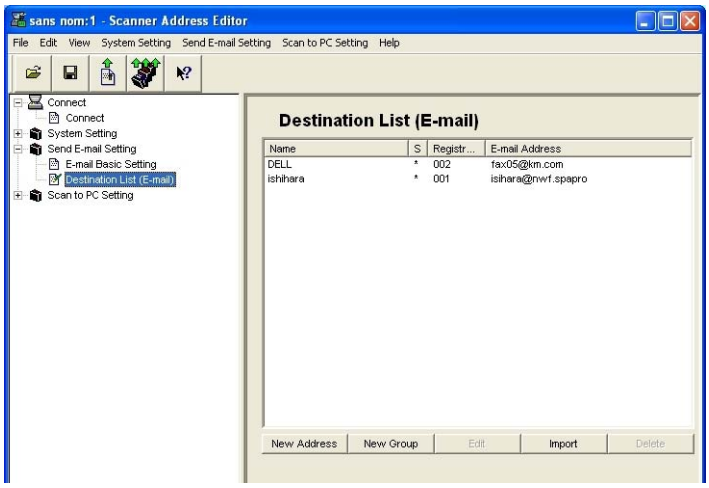
L'écran illustré ci-dessous permet de définir les éléments de base requis pour envoyer du courrier électronique.



Élément	Description
E-mail Transmission Restriction	Sélectionner l'une des options proposées : Non-restricted sending/Permitted destination domain names/Restricted destination domain names. Sélectionner **Non-restricted sending** pour autoriser l'envoi de courrier électronique à n'importe quel domaine et ignorer les réglages d'enregistrement de domaine. Sélectionner **Permitted destination domain names** pour n'autoriser l'envoi de courrier électronique qu'aux adresses appartenant à des domaines qui figurent dans la liste de domaines enregistrés. Sélectionner **Restricted destination domain names** pour ne refuser l'envoi de courrier électronique qu'aux adresses appartenant à des domaines qui figurent dans la liste de domaines enregistrés.
Domain List	Entrer les données relatives au domaine. Chaque domaine doit être séparé par un saut de ligne et comporter moins de 500 caractères. Jusqu'à 10 domaines peuvent être enregistrés. Aucun caractère, même l'astérisque (*), ne peut être utilisé comme caractère générique. Entrer “com” pour rechercher tous les domaines.
Data Size	Définir la taille de l'image à envoyer par e-mail. **Low** (512KB)/**Mid.** (1024KB)/**High** (2048KB)/**No-restricted**
Subject	Entrer l'objet du courrier électronique. Le texte doit être inférieur à 32 caractères.
Text	Entrer le corps du message. Le texte doit être inférieur à 500 caractères.
Character Code	Permet de définir le jeu de caractères texte à utiliser pour l'objet et le corps du message. Activer une valeur adaptée à l'environnement système (pour chaque langue). **SHIFT-JIS (Japanese)/US-ASCII (English)/ ISO-8859-1 (West Europe)/ Windows-1252 (West Europe)/ Windows-1250 (Central Europe)**

E-mail Destination List

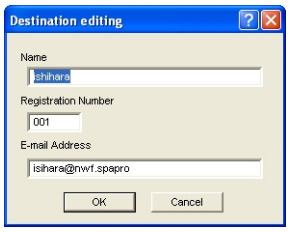
L'écran illustré ci-dessous permet d'afficher ou d'éditer la liste de destinations (e-mail) utilisée pour l'envoi de courrier électronique.



Élément	Description
Name	Affiche le nom de la destination (e-mail) qui apparaît dans le haut du panneau de commande du scanner.
S	Si l'adresse associée à la liste d'expéditeurs (d'utilisateurs) a été enregistrée, le symbole * apparaît dans ce champ. Si les réglages sont en cours d'édition, la liste d'expéditeurs (d'utilisateurs) est également modifiée.
Registration Number	Affiche les numéros d'enregistrement des destinations. Le numéro d'enregistrement doit être compris entre 001 et 100.
E-mail Address	Affiche l'adresse électronique de la destination.
Bouton **New Address**	Cliquer sur ce bouton pour créer une adresse électronique de destination. La boîte de dialogue d'édition de la destination s'affiche. (Voir page *6-26*)
Bouton **New Group**	Cliquer sur ce bouton pour créer un groupe de destinations (e-mail). La boîte de dialogue d'édition de groupes de destinations s'affiche. (Voir page *6-26*)
Bouton **Edit**	Cliquer sur ce bouton pour éditer l'adresse électronique de la destination/l'adresse du groupe de destinations. La boîte de dialogue d'édition de la destination s'affiche. (Voir page *6-26*)
Bouton **Import**	Cliquer sur ce bouton pour importer des adresses d'Address Editor et d'Address Book for Scanner ou des données au format CSV exportées d'Outlook. La boîte de dialogue Import s'affiche. (Voir page *6-29*)
Bouton **Delete**	Cliquer sur ce bouton pour supprimer l'adresse électronique de destination/l'adresse électronique du groupe de destinations. Il est également possible de sélectionner et de supprimer en une seule opération plusieurs destinations.

Destination Editing (E-mail)

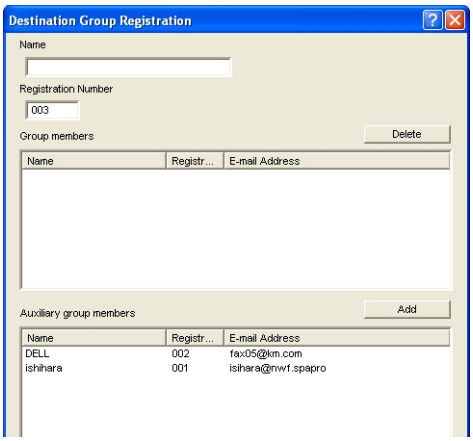
L'écran illustré ci-dessous permet d'afficher ou d'éditer l'adresse électronique d'une destination.



Élément	Description
Name	Entrer dans ce champ le nom d'enregistrement. Il doit comporter moins de 16 caractères.
Registration Number	Entrer le numéro d'enregistrement de la destination.
E-mail Address	Entrer l'adresse électronique de la destination.

Enregistrement/édition de l'adresse de destination

L'écran illustré ci-dessous permet d'afficher ou d'éditer l'adresse électronique d'un groupe de destinations.



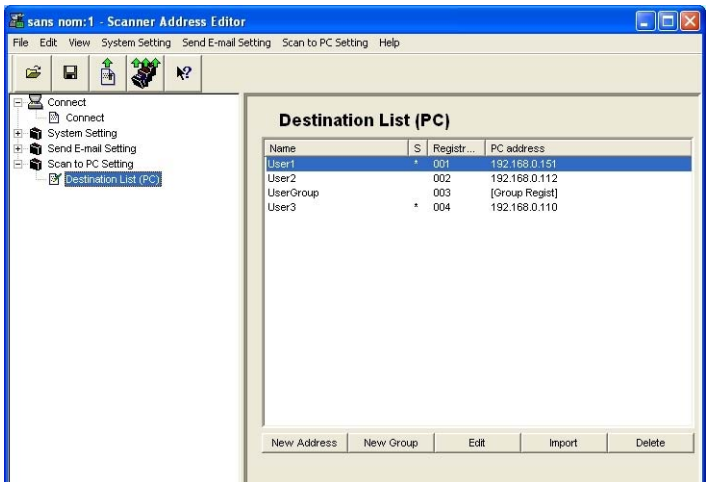
Élément	Description
Name	Entrer dans ce champ le nom d'enregistrement. Il doit comporter moins de 16 caractères.
Registration Number	Entrer le numéro d'enregistrement de la destination.
Group members	Affiche le nom, le numéro d'enregistrement et l'adresse électronique des membres enregistrés d'un groupe.
Bouton **Delete**	Supprime l'adresse sélectionnée en tant que membre du groupe. L'adresse supprimée est insérée dans le champ **Auxiliary group members**.
Auxiliary group members	Affiche le nom, le numéro d'enregistrement et l'adresse électronique des membres qui peuvent être ajoutés à un groupe.
Bouton **Add**	Ajoute l'adresse sélectionnée en tant que **membre du groupe**. L'adresse ajoutée est supprimée du champ **Auxiliary group members**. Le champ **Group members** peut comporter jusqu'à 30 adresses.

Scan to PC Setting

Cette section est consacrée à la définition de réglages de base, ainsi qu'à l'enregistrement/l'édition des destinations utilisées pour envoyer des images numérisées à des ordinateurs.

Liste d'expéditeurs

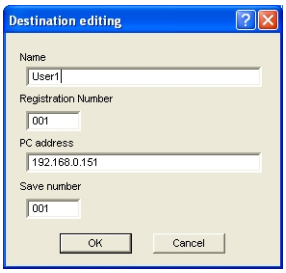
L'écran illustré ci-dessous permet d'afficher ou d'éditer la liste de destinations utilisée par la fonction Scan. vers PC.



Élément	Description
Name	Affiche en tant que destination Scanner vers PC le nom qui apparaît dans le haut du panneau de commande du scanner.
S	Si l'adresse associée à la liste d'expéditeurs (d'utilisateurs) a été enregistrée, le symbole * apparaît dans ce champ. Si les réglages sont en cours d'édition, la liste d'expéditeurs (d'utilisateurs) est également modifiée. Affiche en tant que destination le nom qui apparaît dans le haut du panneau de commande du scanner.
Registration Number	Affiche le numéro d'enregistrement du PC de destination. Le numéro d'enregistrement doit être compris entre 001 et 100.
PC address	Affiche le nom d'hôte ou l'adresse IP du PC de destination.
Bouton **New Address**	Cliquer sur ce bouton pour créer une adresse de PC de destination. La boîte de dialogue d'édition de la destination s'affiche. (Voir page *6-28*)
Bouton **New Group**	Cliquer sur ce bouton pour créer un groupe de PC de destination. La boîte de dialogue d'édition de groupes de destinations s'affiche. (Voir page *6-28*)
Bouton **Edit**	Cliquer sur ce bouton pour éditer l'adresse/le groupe d'un PC de destination. La boîte de dialogue d'édition de la destination s'affiche. (Voir page *6-28*)
Bouton **Import**	Cliquer sur ce bouton pour importer des adresses d'Address Editor ou d'Address Book for Scanner. La boîte de dialogue Import s'affiche. (Voir page *6-29*)
Bouton **Delete**	Cliquer sur ce bouton pour supprimer l'adresse /le groupe de PC de destination sélectionné(e). Il est également possible de sélectionner et de supprimer en une seule opération plusieurs destinations.

Destination Editing (Scan to PC)

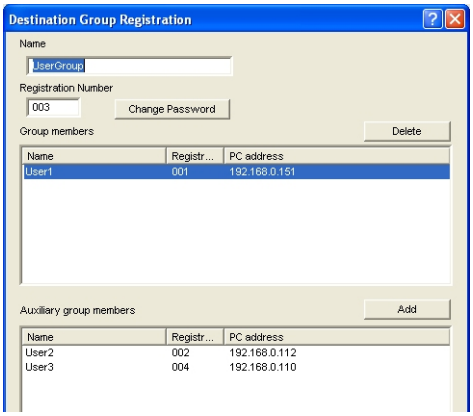
L'écran illustré ci-dessous permet d'afficher ou d'éditer l'adresse des PC de destination.



Élément	Description
Name	Entrer dans ce champ le nom d'enregistrement. Il doit comporter moins de 16 caractères.
Registration Number	Entrer le numéro d'enregistrement du PC de destination.
PC address	Entrer le nom d'hôte ou l'adresse IP du PC de destination.
Save number	Entrer le numéro du dossier de destination de sauvegarde.

Enregistrement/édition de l'adresse de destination

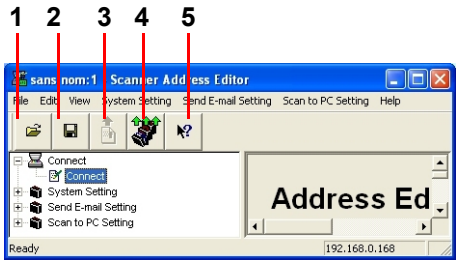
L'écran illustré ci-dessous permet d'afficher ou d'éditer les adresses des groupes de PC de destination.



Élément	Description
Name	Entrer dans ce champ le nom d'enregistrement. Il doit comporter moins de 16 caractères.
Registration Number	Entrer le numéro d'enregistrement du PC de destination.
Bouton **Change Password**	Permet de modifier le mot de passe associé à l'adresse du groupe de PC.
Group members	Affiche le nom, le numéro d'enregistrement et l'adresse PC des membres enregistrés d'un groupe.
Bouton **Delete**	Supprime l'adresse sélectionnée en tant que membre du groupe. L'adresse supprimée est insérée dans le champ **Auxiliary group members**.
Auxiliary group members	Affiche le nom, le numéro d'enregistrement et l'adresse PC des membres qui peuvent être ajoutés à un groupe.
Bouton **Add**	Ajoute l'adresse sélectionnée en tant que membre de groupe. L'adresse ajoutée est supprimée du champ **Auxiliary group members**. Le champ **Group members** peut comporter jusqu'à 30 adresses.

Barre d'outils

Une rangée de boutons assure un accès aisé aux opérations d'écriture de données éditées ou autre sur le scanner.



No.	Élément	Description
1	Bouton Open	Permet de définir et d'ouvrir un fichier Address Editor.
2	Bouton Save	Permet de sauvegarder les données modifiées dans un fichier.
3	Bouton Data Send	Permet d'écrire les réglages relatifs à la page éditée sur le scanner.
4	Bouton Batch Send	Permet d'écrire tous les réglages de page modifiés sur le scanner.
5	Bouton Help	Permet d'afficher l'aide.

Importation d'adresses

Address Editor prend en charge l'importation d'adresses dans la liste d'expéditeurs et la liste de destinations (e-mail, PC) à partir d'Address Editor, d'Address Book for Scanner ou de fichiers CSV.

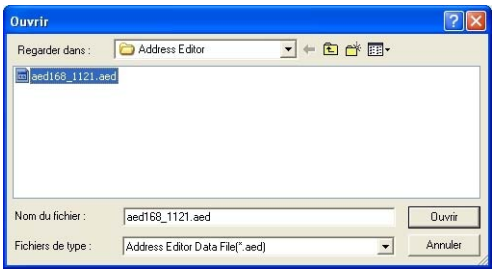
Importation d'adresses dans la liste d'expéditeurs et la liste de destinations (e-mail, PC)

Il est possible d'importer des adresses dans la liste d'expéditeurs et la liste de destinations (e-mail, PC).

IMPORTANT : les données Address Editor (*.aed) et Outlook (*.csv) peuvent être importées dans la liste d'expéditeurs.

Les données Address Editor (*.aed), Address Book for Scanner (*.dat) et Outlook (*.csv) peuvent être importées dans la liste de destinations (e-mail).

Les données Address Editor (*.aed) et Address Book for Scanner (*.dat) peuvent être importées dans la liste de destinations (PC).



Élément	Description
Regarder dans	Indique le dossier contenant le fichier à importer.
Liste des fichiers	Affiche la liste des fichiers que contient le dossier indiqué.
Fichiers de type	Indique le type de fichier des données à importer.
Nom du fichier	Contient le nom du fichier sélectionné.
Bouton **Ouvrir**	Ouvre le fichier de données à importer.

Configuration des champs

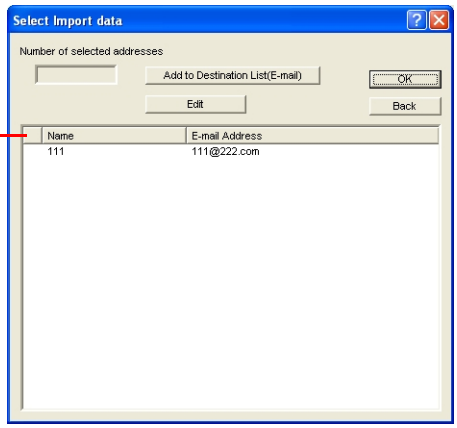
Si un fichier CSV a été sélectionné, l'écran illustré ci-dessous permet d'établir une correspondance entre les champs texte et les éléments de la liste de destinations.

Élément	Description
Name	Le nom affiché dans le haut du panneau de commande du scanner correspond à la destination (e-mail).
E-mail Address	Adresse électronique associée à la liste de destinations.
Fields of the CSV file	Recense les éléments décrits dans le fichier CSV. Sélectionner les champs à faire correspondre à la liste de destinations.

Confirmation des données importées

L'écran ci-dessous permet de confirmer les données à importer et de les ajouter à la liste d'expéditeurs ou de destinations.

Colonne d'avertissement



Élément	Description
Number of selected addresses	Affiche le nombre d'entrées sélectionnées à importer de la liste.
Bouton **Edit**	Permet d'éditer les entrées sélectionnées.
Bouton **Add to Destination List (E-mail)**	Permet d'ajouter les entrées sélectionnées à la liste de destinations.

Élément	Description
Colonne d'avertissement	Ajoute un indicateur d'avertissement aux entrées contenant des erreurs d'importation. Les indicateurs d'avertissement utilisés sont indiqués ci-dessous. **?** Le nom dépasse le nombre maximum de caractères. Pour effacer l'indicateur, éditer les entrées afin de diminuer le nombre de caractères. **!** Le nom comprend des caractères codés sur deux octets, tels que les caractères japonais. Pour effacer l'indicateur, éditer les entrées afin de n'utiliser que des caractères alphanumériques codés sur un seul octet. **!** L'adresse électronique dépasse le nombre maximum de caractères ou contient des caractères qui ne sont pas valides. Si l'indicateur d'avertissement correspond à ?, les données sont automatiquement converties en entrées valides et ajoutées à la liste de destinations (e-mail). Si l'indicateur d'avertissement correspond à !, les données ne sont pas ajoutées à la liste de destinations (e-mail). Si des données portant le même nom sont déjà enregistrées dans la liste de destinations, elles sont ajoutées à la liste de destinations (e-mail) après modification du nom lors de l'importation. Les numéros d'enregistrement sont automatiquement générés lors de l'importation. Il est impossible d'importer les données de groupe extraites d'Address Editor et d'Address Book for Scanner.

Address Book for Scanner

Présentation d'Address Book for Scanner

L'utilitaire Address Book for Scanner permet d'enregistrer ou de supprimer des listes de destinations qui seront utilisées à partir du scanner pour envoyer des images numérisées par e-mail ou à un PC.

Une fois installé, Address Book for Scanner démarre automatiquement lors de la mise sous tension de l'ordinateur. L'icône ajoutée dans la barre des tâches Windows indique que l'utilitaire est en cours d'exécution.

Environnement d'utilisation	
Matériel	Ordinateur compatible IBM PC/AT
Interfaces	10BASE-T/100BASE-TX
Système d'exploitation	Windows NT 4.0 (Service Pack 5 ou ultérieur), Windows 2000 (Service Pack 2 ou ultérieur), Windows 98 (deuxième édition), Windows 95 (OSR2), Windows Me, Windows XP, Windows Server 2003, Windows Vista

Installation et désinstallation

Installation d'Address Book for Scanner

Pour savoir comment installer Address Book, se reporter à la section *Installation du pilote d'imprimante*, à la page 2-26 du Manuel d'utilisation.

Suivre les instructions de l'assistant figurant sur le CD-ROM pour exécuter l'installation.

REMARQUE : Address Book for Scanner est lancé au démarrage de l'ordinateur et s'exécute en arrière-plan. L'icône ajoutée dans la barre des tâches Windows indique que l'utilitaire est en cours d'exécution.

Désinstallation d'Address Book for Scanner

Utiliser la fonction **Ajout/Suppression de programmes** de Windows pour désinstaller l'application.

Boîte de dialogue de démarrage

Une fois installé, Address Book for Scanner démarre automatiquement. Utiliser la boîte de dialogue de démarrage pour fermer ce programme, ou enregistrer et éditer une liste de destinations.

Affichage de la boîte de dialogue de démarrage

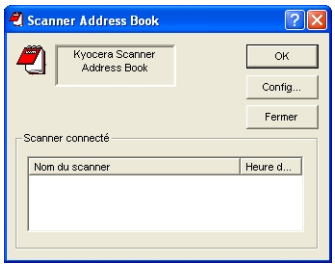
- **Si le programme est en cours d'exécution**

  Double-cliquer sur l'icône dans la barre des tâches. La boîte de dialogue de démarrage d'Address Book for Scanner s'affiche.

- **Si le programme n'est pas en cours d'exécution**

  Cliquer sur le bouton **Démarrer** dans la barre des tâches Windows. Dans le menu qui s'affiche, sélectionner **Tous les programmes→Scanner User Software→Address Book**. Une icône s'affiche dans la barre des tâches Windows pour indiquer que Address Book for Scanner est en cours d'exécution. Double-cliquer sur cette icône. La boîte de dialogue de démarrage s'affiche.

Présentation de la boîte de dialogue de démarrage

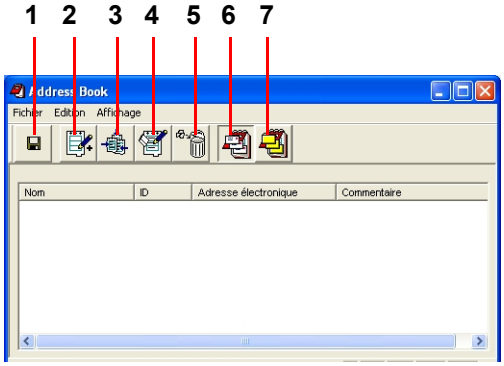


Élément	Description
Champ **Scanner connecté**	Permet d'afficher la liste des scanners actuellement connectés. **Nom du scanner** contient le nom d'hôte et l'adresse IP enregistrés du scanner. **Heure de début** indique l'heure de démarrage du scanner.
Bouton **OK**	Cliquer sur ce bouton pour fermer la boîte de dialogue de démarrage.
Bouton **Config.**	Cliquer sur ce bouton pour enregistrer ou éditer les adresses de destination. La boîte de dialogue **Address Book** s'affiche.
Bouton **Fermer**	Cliquer sur ce bouton pour fermer Address Book for Scanner.

Définition de la liste de destinations

Présentation de la boîte de dialogue Address Book

Pour enregistrer ou éditer l'adresse de destination à utiliser pour envoyer des images numérisées par e-mail ou à d'autres ordinateurs, appuyer sur le bouton **Config.** dans la boîte de dialogue de démarrage. La boîte de dialogue **Address Book** s'affiche. Elle permet de vérifier les adresses de destination déjà enregistrées. La liste de destinations utilisée pour l'envoi de données par e-mail s'affiche par défaut.

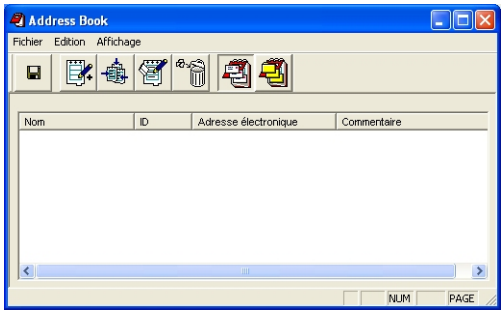


No.	Élément	Description
1	Bouton Sauvegarder	Ce bouton permet de sauvegarder les modifications apportées à une liste de destinations.
2	Bouton Nouvelle adresse	Ce bouton permet d'enregistrer dans une liste les adresses de destination utilisées par les fonctions Envoyer e-mail et Scan. vers PC. (Voir page *6-34* ou page *6-36*)
3	Bouton Nouveau groupe	Ce bouton permet de créer un groupe de destinations pour les fonctions Envoyer e-mail et Scan. vers PC. (Voir page *6-35* ou page *6-37*)
4	Bouton Éditer	Ce bouton permet de modifier les détails d'une adresse de destination ou d'un groupe de destinations enregistrés dans une liste de destinations. (Voir page *6-34* ou page *6-36*)

No.	Élément	Description
5	Bouton Effacer	Ce bouton permet de supprimer une adresse de destination ou un groupe de destinations d'une liste de destinations.
6	Bouton Adresse électronique	Ce bouton permet d'afficher la liste de destinations associée à la fonction Envoyer e-mail.
7	Bouton Adresse PC	Ce bouton permet d'afficher la liste de destinations associée à la fonction Scan. vers PC.

Liste de destinations associée à un envoi par e-mail

Dans la boîte de dialogue **Address Book**, cliquer sur le bouton Adresse électronique. La liste de destinations associée à un envoi par e-mail s'affiche.

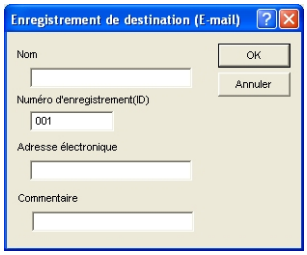


Élément	Description
Liste des destinations	Affiche la liste des adresses électroniques sauvegardées dans la liste de destinations.
Nom	Affiche le nom de la destination (du groupe). Ce nom apparaît également sur le panneau de commande du scanner.
ID	Affiche le numéro d'enregistrement de la destination (du groupe). Le numéro d'enregistrement est affecté aux destinations dans l'ordre de leur insertion dans la liste de destinations.
Adresse électronique	Affiche l'adresse électronique de la destination.
Commentaire	Affiche les commentaires relatifs à la destination.

Enregistrement et édition des destinations associées à un envoi par e-mail

Pour enregistrer une destination associée à un envoi par e-mail dans une liste de destinations ou pour éditer les détails d'une destination associée à un envoi par e-mail déjà enregistrée, utiliser la boîte de dialogue **Enregistrement de destination (E-mail)**.

1 Dans la boîte de dialogue **Address Book**, cliquer sur le bouton **Nouvelle adresse**. La boîte de dialogue **Enregistrement de destination (E-mail)** s'affiche. Pour éditer une destination associée à un envoi par e-mail, sélectionner celle-ci dans la liste de destinations et appuyer sur le bouton Editer. L'enregistrement et l'édition utilisent une méthode identique.



2 Dans le champ **Nom**, entrer un nom de destination composé de moins de 16 caractères.

3 Un **numéro d'enregistrement (ID)** compris entre 001 et 100 est automatiquement affecté lors de l'enregistrement dans l'ordre d'insertion des données. Il est possible de le modifier.

4 Dans le champ **Adresse électronique**, entrer l'adresse électronique de la destination, qui doit comporter moins de 64 caractères.

5 Entrer un commentaire.

6 Cliquer sur le bouton **OK**. La destination saisie est enregistrée et la boîte de dialogue **Address Book** s'affiche à nouveau.

7 Dans la boîte de dialogue **Address Book**, cliquer sur le bouton Sauvegarder. Les modifications apportées à la liste de destinations sont sauvegardées.

Enregistrement et édition d'un groupe de destinations associé à un envoi par e-mail

Pour ajouter un groupe de destinations associé à un envoi par e-mail à une liste de destinations ou pour éditer les détails d'un groupe de destinations associé à un envoi par e-mail déjà enregistré, utiliser la boîte de dialogue **Enregistrement de groupe de destination (E-mail)**.

1 Dans la boîte de dialogue **Address Book**, cliquer sur le bouton Nouveau groupe. La boîte de dialogue **Enregistrement de groupe de destination (E-mail)** s'affiche. Pour éditer un groupe de destinations associé à un envoi par e-mail, sélectionner celui-ci dans la liste de destinations et cliquer sur le bouton Editer. L'enregistrement et l'édition utilisent une méthode identique.

2 Dans le champ **Nom**, entrer un nom de destination composé de moins de 16 caractères.

3 Un **numéro d'enregistrement (ID)** compris entre 001 et 100 est automatiquement affecté lors de l'enregistrement dans l'ordre d'insertion des données. Il est possible de le modifier.

4 Entrer un commentaire.

5 Pour ajouter une destination à un groupe, cliquer sur le bouton **Ajouter**. La boîte de dialogue **Editer les membres (E-mail)** s'affiche. (Voir *Ajout de destinations à un groupe de destinations associé à un envoi par e-mail*)

6 Pour supprimer une destination dans un groupe, sélectionner la destination appropriée dans le champ **Adresse électronique** et cliquer sur le bouton **Effacer**.

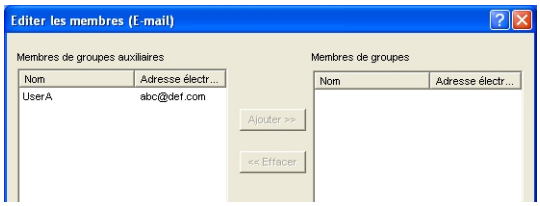
7 Cliquer sur le bouton **OK**. Le groupe de destinations saisi est enregistré et la boîte de dialogue **Address Book** s'affiche à nouveau.

8 Dans la boîte de dialogue **Address Book**, cliquer sur le bouton Sauvegarder. Les modifications apportées à la liste de destinations sont sauvegardées.

Ajout de destinations à un groupe de destinations associé à un envoi par e-mail

La boîte de dialogue **Editer les membres (E-mail)** permet d'ajouter des destinations à un groupe de destinations associé à un envoi par e-mail.

1 Dans la boîte de dialogue **Enregistrement de groupe de destination (E-mail)**, cliquer sur le bouton **Ajouter**. La boîte de dialogue **Editer les membres (E-mail)** s'affiche.



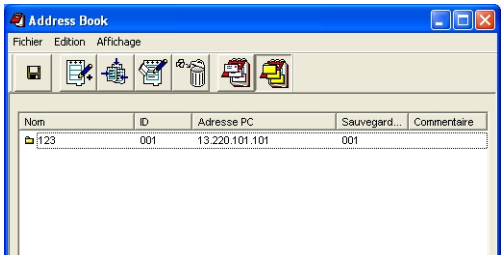
2 Sélectionner les destinations à ajouter dans le champ **Mermbres de groupes auxiliaires** et cliquer sur le bouton **Ajouter**.

3 Pour supprimer une destination dans un groupe, sélectionner la destination appropriée dans le champ **Membres de groupes** et cliquer sur le bouton **Effacer**.

4 Cliquer sur le bouton **OK**. La boîte de dialogue **Enregistrement de groupe de destination (E-mail)** s'affiche à nouveau.

Liste de PC de destination

Dans la boîte de dialogue **Address Book**, cliquer sur le bouton Adresse PC. La liste de destinations associée à la fonction Scan. vers PC s'affiche.



Élément	Description
Liste de destinations	Affiche la liste des PC de destination sauvegardés dans la liste de destinations.
Nom	Affiche le nom de la destination (du groupe). Ce nom apparaît également sur le panneau de commande du scanner.
ID	Affiche le numéro d'enregistrement de la destination (du groupe). Le numéro d'enregistrement est affecté aux destinations dans l'ordre de leur insertion dans la liste de destinations.
Adresse PC	Affiche le nom d'hôte ou l'adresse IP du PC de destination.
Sauvegarder numéro	Entrer le numéro du dossier qui réside sur le PC de destination de sauvegarde.
Commentaire	Affiche les commentaires relatifs à la destination.

Enregistrement et édition du PC de destination

Pour enregistrer un PC de destination dans une liste de destinations ou pour éditer les détails d'un PC de destination déjà enregistré, utiliser la boîte de dialogue **Enregistrement de destination (PC)**.

1 Dans la boîte de dialogue **Address Book**, cliquer sur le bouton Nouvelle adresse. La boîte de dialogue **Enregistrement de destination (PC)** s'affiche. Pour éditer le PC de destination, sélectionner celui-ci dans la liste de destinations et cliquer sur le bouton Editer. L'enregistrement et l'édition utilisent une méthode identique.

2 Dans le champ **Nom**, entrer un nom de destination composé de moins de 16 caractères.

3 Un **numéro d'enregistrement (ID)** compris entre 001 et 100 est automatiquement affecté lors de l'enregistrement dans l'ordre d'insertion des données. Il est possible de le modifier.

4 Dans le champ **Adresse PC**, entrer l'adresse (adresse IP ou nom d'hôte) du PC de destination. Elle ne doit pas dépasser 32 caractères.

5 Dans le champ **Sauvegarder numéro**, entrer le numéro du dossier de sauvegarde sur le PC de destination, compris entre 001 et 100.

6 Entrer un commentaire.

7 Cliquer sur le bouton **OK**. Le PC de destination saisi est enregistré et la boîte de dialogue **Address Book** s'affiche à nouveau.

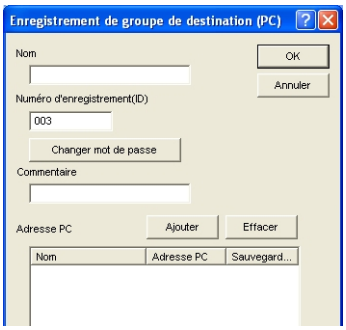
8 Dans la boîte de dialogue **Address Book**, cliquer sur le bouton Sauvegarder. Les modifications apportées à la liste de destinations sont sauvegardées.

Enregistrement et édition d'un groupe de PC de destination

Pour enregistrer un groupe de PC de destination dans une liste de destinations ou pour éditer les détails d'un groupe de PC de destination déjà enregistré, utiliser la boîte de dialogue **Enregistrement de groupe de destination (PC)**.

Procédure d'enregistrement

1 Dans la boîte de dialogue **Address Book**, cliquer sur le bouton Nouveau groupe pour afficher la boîte de dialogue **Enregistrement de groupe de destination (PC)**. Pour éditer un groupe de PC de destination, sélectionner celui-ci dans la liste de destinations et cliquer sur le bouton Editer. L'enregistrement et l'édition utilisent une méthode identique.



2 Dans le champ **Nom**, entrer un nom de destination composé de moins de 16 caractères.

3 Un **numéro d'enregistrement (ID)** compris entre 001 et 100 est automatiquement affecté lors de l'enregistrement dans l'ordre d'insertion des données. Il est possible de le modifier.

4 Pour définir ou modifier un mot de passe associé à un groupe, cliquer sur le bouton **Changer mot de passe**. La boîte de dialogue **Changer mot de passe** s'affiche. (Voir *Enregistrement et édition d'un mot de passe associé à un groupe de PC de destination*)

5 Entrer un commentaire.

6 Pour ajouter un PC de destination à un groupe, cliquer sur le bouton **Ajouter**. La boîte de dialogue **Editer les membres (PC)** s'affiche. (Voir page *6-38*)

7 Pour supprimer un PC de destination d'un groupe, sélectionner le PC de destination approprié dans le champ **Adresse PC** et cliquer sur le bouton **Effacer**.

8 Cliquer sur le bouton **OK**. Le groupe de PC de destination saisi est enregistré et la boîte de dialogue **Address Book** s'affiche à nouveau.

9 Dans la boîte de dialogue **Address Book**, cliquer sur le bouton Sauvegarder. Les modifications apportées à la liste de destinations sont sauvegardées.

Enregistrement et édition d'un mot de passe associé à un groupe de PC de destination

Utiliser la boîte de dialogue **Changer mot de passe** pour définir un mot de passe associé à un groupe de PC de destination ou modifier un mot de passe existant.

IMPORTANT : régler le mot de passe associé à un groupe sur le même mot de passe de dossier sur chaque PC qui appartient au groupe de PC de destination.

1 Dans la boîte de dialogue **Enregistrement de groupe de destination (PC)**, cliquer sur le bouton **Changer le mot de passe**. La boîte de dialogue **Changer le mot de passe** s'affiche.

2 Entrer un nouveau mot de passe composé de moins de 8 chiffres.

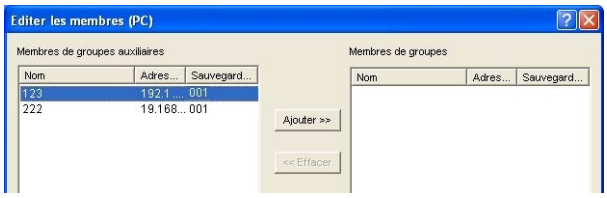
3 À titre de vérification, entrer à nouveau le même mot de passe.

4 Cliquer sur le bouton **OK**. La boîte de dialogue **Enregistrement de groupe de destination (PC)** s'affiche à nouveau.

Ajout d'un PC de destination à un groupe de PC de destination

La boîte de dialogue **Editer les membres (PC)** permet d'ajouter des destinations à un groupe de PC de destination.

1 Dans la boîte de dialogue **Enregistrement de groupe de destination (PC)**, cliquer sur le bouton **Add**. La boîte de dialogue **Editer les membres (PC)** s'affiche.



2 Sélectionner les PC de destination à ajouter dans le champ **Mermbres de groupes auxiliaires** et cliquer sur le bouton **Ajouter**.

3 Pour supprimer un PC de destination d'un groupe, sélectionner l'élément approprié dans le champ **Membres de groupes** et cliquer sur le bouton **Effacer**.

4 Cliquer sur le bouton **OK**. La boîte de dialogue **Enregistrement de groupe de destination (PC)** s'affiche à nouveau.

Importation de fichiers d'adresses

Importation dans Address Book for Scanner

Indiquer les données créées et sauvegardées par le biais d'Address Book for Scanner pour utiliser ces adresses.

1 Dans la barre de menus **Address Book**, sélectionner **Fichier→Importer→Address Book**. La boîte de dialogue **Enregistrer sous** s'affiche.

2 Sélectionner le dossier contenant le fichier d'adresses. Le dossier **Address Book** est sélectionné par défaut.

3 Sélectionner le type de fichier. Seuls les fichiers .dat sont pris en charge.

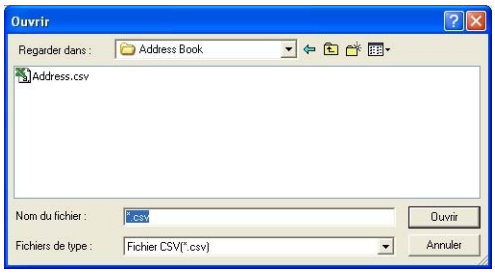
4 Entrer le nom du fichier dans le champ **Nom du fichier**. Il est également possible de sélectionner un fichier dans la liste de fichiers d'adresses.

5 Cliquer sur le bouton **Enregistrer**. Les informations relatives aux adresses extraites du fichier d'adresses sélectionné s'affichent dans la boîte de dialogue **Address Book**.

Importation de fichiers CSV

La boîte de dialogue illustrée ci-dessous permet d'ouvrir les données créées dans d'autres applications de messagerie et sauvegardées sous forme de fichiers CSV pour utiliser les adresses dans Address Book for Scanner.

1 Dans la barre de menus **Address Book**, sélectionner **Fichier→Importer→Fichier CSV**. La boîte de dialogue **Ouvrir** s'affiche.



2 Sélectionner le dossier contenant le fichier d'adresses au format CSV.

3 Sélectionner le type de fichier. Seuls les fichiers .csv sont pris en charge.

4 Entrer le nom du fichier dans le champ **Nom du fichier**. Il est également possible de sélectionner un fichier dans la liste de fichiers CSV.

5 Cliquer sur le bouton **Ouvrir**. La boîte de dialogue **Réglage du champ d'importation** s'affiche.

Correspondance des champs

La boîte de dialogue illustrée ci-dessous permet de faire correspondre les champs extraits du fichier CSV importé aux champs de la liste de destinations associée à un envoi par e-mail d'Address Book for Scanner.

6 Sélectionner l'élément à afficher dans le champ **Nom** de la liste de destinations associée à un envoi par e-mail.

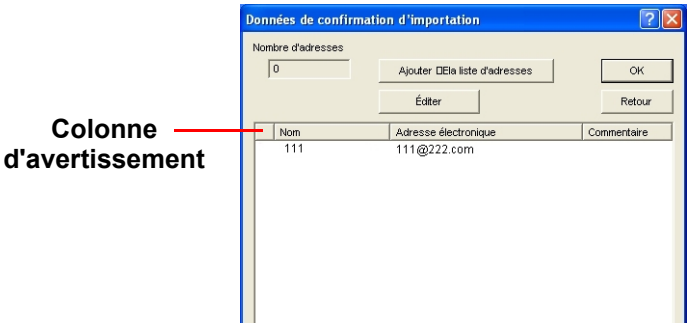
7 Sélectionner l'élément à afficher dans le champ **Adresse électronique** de la liste de destinations associée à un envoi par e-mail.

8 Sélectionner l'élément à afficher dans le champ **Commentaire** de la liste de destinations associée à un envoi par e-mail.

9 Cliquer sur le bouton **OK**. La boîte de dialogue **Données de confirmation d'importation** s'affiche.

Confirmation de la vérification et de l'enregistrement des données importées dans Address Book for Scanner

La boîte de dialogue illustrée ci-dessous permet de vérifier le contenu du fichier CSV à importer et à enregistrer dans la liste de destinations associée à un envoi par e-mail d'Address Book for Scanner.



10 Sélectionner l'adresse électronique à importer de la liste et cliquer sur le bouton **Ajouter à la liste d'adresses**. Le nombre d'adresses sélectionnées est affiché dans le champ **Nombre d'adresses**.

11 Pour éditer les informations d'enregistrement de l'adresse électronique sélectionnée, cliquer sur le bouton **Éditer**. La boîte de dialogue **Enregistrement de destination (E-mail)** s'affiche. (Voir page *6-34*)

12 Cliquer sur le bouton **OK**. L'adresse électronique sélectionnée est ajoutée à la liste de destinations associée à un envoi par e-mail d'Address Book for Scanner.

IMPORTANT : informations concernant la colonne d'avertissement

Une icône d'avertissement s'affiche s'il est impossible d'enregistrer une adresse électronique dans Address Book for Scanner en raison de problèmes d'importation. Si tel est le cas, cliquer sur le bouton **Éditer**. La boîte de dialogue **Enregistrement de destination (E-mail)** s'affiche (voir page *6-34*). Corriger les erreurs que contiennent les informations d'enregistrement des adresses électroniques. L'icône d'avertissement disparaît.

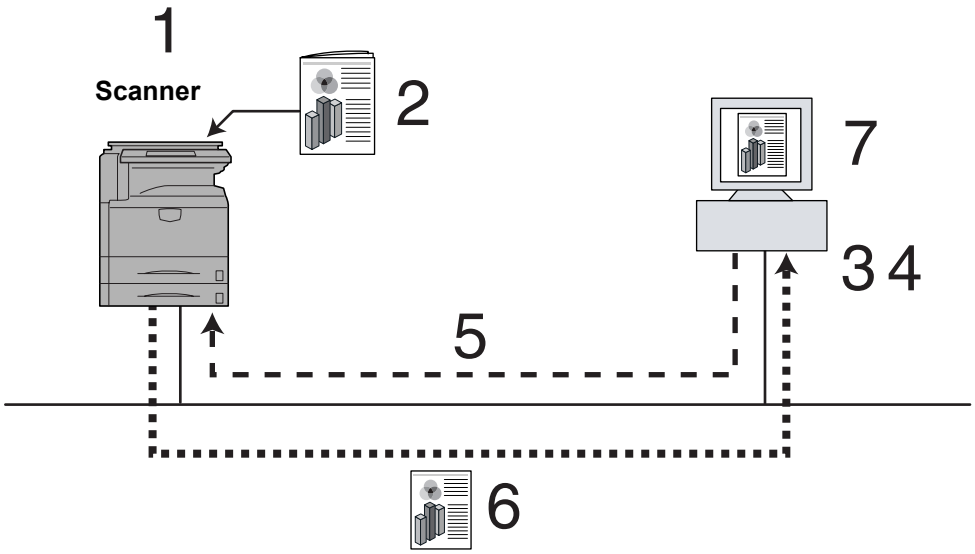
Description de l'icône d'avertissement
? : s'affiche si le nom dépasse 16 caractères.
! : s'affiche si le nom contient des caractères codés sur deux octets (tels les caractères japonais) ou si l'adresse électronique comporte plus de 64 caractères.

TWAIN Source

Présentation de TWAIN Source

L'utilitaire TWAIN Source est utilisé à partir d'une application compatible TWAIN pour importer des images numérisées à partir du scanner. Cette section décrit la procédure d'importation d'images par le biais d'applications générales compatibles TWAIN.

IMPORTANT : installer TWAIN Source sur l'ordinateur avant d'importer des images si la méthode décrite est utilisée. Installer TWAIN Source sur chaque ordinateur si plusieurs ordinateurs sont utilisés.



1. Configuration du mode TWAIN
2. Chargement des originaux
3. Sélection du scanner dans l'application compatible TWAIN
4. Sélection du format et de la résolution de l'original à partir de TWAIN Source
5. Demande de numérisation
6. Transmission de l'image numérisée
7. Affichage de l'image numérisée

Environnement d'utilisation	
Matériel	Ordinateur compatible IBM PC/AT
Interfaces	10BASE-T/100BASE-TX
Système d'exploitation	Windows NT 4.0 (Service Pack 5 ou ultérieur), Windows 2000 (Service Pack 2 ou ultérieur), Windows 98 (deuxième édition), Windows 95 (OSR2), Windows Me, Windows XP, Windows Server 2003, Windows Vista

Installation de TWAIN Source

Pour savoir comment installer TWAIN Source, se reporter à la section *Installation du pilote d'imprimante*, à la page 2-26 du Manuel d'utilisation.

Suivre les instructions de l'assistant figurant sur le CD-ROM pour exécuter l'installation.

Désinstallation de TWAIN Source

Utiliser la fonction **Ajout/Suppression de programmes** de Windows pour désinstaller l'application.

Données d'image

Les spécifications des données d'images compatibles sont décrites ci-dessous.

Spécifications TWAIN	
Format d'image (max.)	Largeur d'image : 432 mm (17"), hauteur d'image : 297 mm (longueur A4)
Résolution (DPI)	200 × 200, 300 × 300, 400 × 400, 600 × 600
Échelle de gris	Noir et blanc 2 couleurs, 256 niveaux (diffusion d'erreur)

Importation d'images

Les deux méthodes principales utilisées pour importer des images du scanner par le biais d'une application compatible TWAIN sont décrites ci-dessous. Utiliser la méthode de numérisation d'image adaptée aux besoins professionnels de l'entreprise.

REMARQUE : Pour plus de précisions concernant les procédures, se reporter au *Manuel d'utilisation*.

Démarrage de la numérisation à partir de l'ordinateur

1. Démarrer TWAIN Source à partir de l'application compatible TWAIN installée sur l'ordinateur.
2. Cliquer sur le bouton **Conf. numé.**, vérifier que le scanner est sélectionné, puis cliquer sur le bouton **OK**.

   REMARQUE : si le scanner n'est pas sélectionné, cliquer sur le bouton **Editer** et sélectionner le scanner.

3. Dans TWAIN Source, cliquer sur le bouton **Connexion(s)**.

   REMARQUE : la connexion risque d'échouer si le scanner est en cours de démarrage ou d'utilisation. Si tel est le cas, activer le mode TWAIN à partir du scanner et cliquer sur le bouton **Connexion(s)**.

4. Activer **Attend numé.** et cliquer sur le bouton **Numériser**.
5. Mettre en place l'original et appuyer sur la touche **Démarrer**.
6. L'image numérisée est envoyée à l'ordinateur.

Démarrage de la numérisation à partir du scanner

1. Activer le mode TWAIN à partir du panneau de commande du scanner.
2. Mettre en place les originaux.
3. Démarrer TWAIN Source à partir de l'application compatible TWAIN installée sur l'ordinateur.
4. Cliquer sur le bouton **Conf. numé.**, vérifier que le scanner est sélectionné, puis cliquer sur le bouton **OK**.

REMARQUE : si le scanner n'est pas sélectionné, cliquer sur le bouton **Editer** et sélectionner le scanner.

5 Dans TWAIN Source, cliquer sur le bouton **Connexion(s)**.

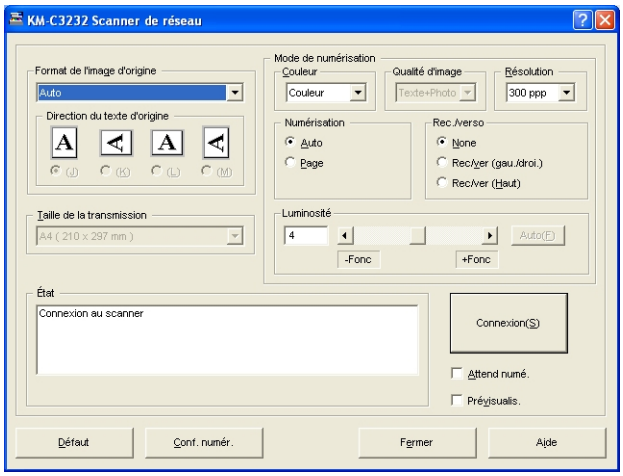
6 Cliquer sur le bouton **Numériser** pour démarrer la numérisation.

7 L'image numérisée est envoyée à l'ordinateur.

REMARQUE : Les réglages relatifs à la résolution ou au format de l'original peuvent être modifiés à partir de l'ordinateur ou du scanner. Pour configurer TWAIN Source à partir de l'ordinateur, se reporter à la section *Présentation de la boîte de dialogue principale* ci-après. Pour configurer TWAIN Source à partir du panneau de commande du scanner, se reporter au *Manuel d'utilisation*.

Présentation de la boîte de dialogue principale

La boîte de dialogue TWAIN Source contient les éléments suivants.



Élément	Description
Format de l'image d'origine	Sélectionner le format standard de l'original à numériser. Les formats suivants sont disponibles. Auto, A3 (297 × 420 mm), Computer Form (11 × 15"), A4 (210 × 297 mm), A5 (148 × 210 mm), JIS-B4 (257 × 364 mm), JIS-B5 (182 × 257 mm), JIS-B6 (128 × 182 mm), Letter (8 1/2 × 11"), Ledger (11 × 17"), Legal (8 1/2 × 14"), Statement (5 1/2 × 8 1/2"), Oficio II (8 1/2 × 13"), 8K (273 × 394 mm), 16K (197 × 273 mm), Foolscap (8 1/2 × 13 1/2"), Folio (210 × 330 mm), Custom (si ce format est sélectionné, la boîte de dialogue Format spécial s'affiche.)
Direction du texte d'origine	Sélectionner la direction de l'original, ainsi que la direction du texte.
Taille de la transmission	Si un format standard est activé dans le champ Original Image Size, sélectionner le format standard à utiliser lors de la réception d'images du scanner. Les formats suivants sont disponibles. A3 (297 × 420 mm), Computer Form (11 × 15"), A4 (210 × 297 mm), A5 (148 × 210 mm), JIS-B4 (257 × 364 mm), JIS-B5 (182 × 257 mm), JIS-B6 (128 × 182 mm), Ledger (11 × 17"), Letter (8 1/2 × 11") Legal (8 1/2 × 14"), Statement (5 1/2 × 8 1/2"), Oficio II (8 1/2 × 13"), 8K (273 × 394 mm), 16K (197 × 273 mm), Foolscap (8 1/2 × 13 1/2"), Folio (210 × 330 mm)

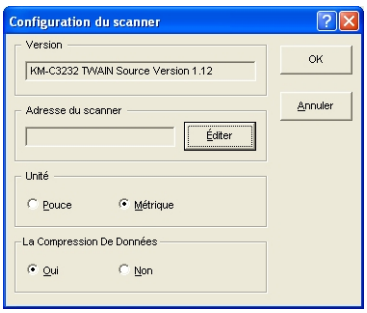
Élément	Description
Couleur	Indiquer les réglages de couleur. Les options disponibles sont **Couleur**, **Gris**, **ACS**, **Noir et Blanc (2 bits)**.
Qualité d'image	Sélectionner le type de l'original parmi **Photo**, **Texte**, **Texte+Photo**, **OCR**.
Résolution	Sélectionner la résolution à utiliser pour la lecture de l'original parmi **600 ppp**, **400 ppp**, **300 ppp**, **200 ppp**.
Numérisation	Définir le mode du scanner. **Auto** : lorsqu'un original est placé sur la glace d'exposition, l'utilisateur est invité à numériser la page suivante une fois l'original numérisé. Si un original est placé dans le processeur de document optionnel, la numérisation se poursuit jusqu'à ce que celui-ci soit vide. **Page** : lorsqu'un original est placé dans le processeur de document optionnel, seule la première page est numérisée.
Rec./verso	Indique si l'original doit être numérisé recto verso à l'aide du processeur de document optionnel. **None** : Scan only 1 side of the original. **Rec/ver (gau./droi.)** : numérise les originaux recto-verso avec une reliure gauche/droite. **Rec/verso (Haut)** : numérise les originaux recto-verso avec une reliure en haut
Champ **État**	L'état du périphérique est affiché.
Luminosité	Indiquer l'exposition de l'image.
Bouton /**Connexion(s)**	Une fois la connexion établie, le libellé de ce bouton devient **Numériser**. Cliquer sur le bouton pour démarrer la numérisation. Lorsqu'aucune connexion n'est établie, le libellé de ce bouton devient **Connexion(s)**. Cliquer sur le bouton pour se reconnecter au scanner. Pour une numérisation à résolution élevée, la connexion au scanner risque d'être arrêtée lors du traitement de l'image.
Case à cocher **Attend. numé.**	Si cette case à cocher est activée, le scanner demeure en mode Scanner lorsqu'il s'arrête. Dans ce mode, il est nécessaire d'appuyer sur la touche **Démarrer** sur le panneau de commande du scanner pour débuter la numérisation d'originaux.
Prévisualis.	Si cette case à cocher est activée, l'image peut être confirmée ou les couleurs ajustées avant l'importation sur l'ordinateur.
Bouton **Défaut**	Lorsque l'utilisateur clique sur ce bouton, tous les réglages TWAIN Source par défaut sont réinitialisés.
Bouton **Conf. numér.**	Cliquer sur ce bouton pour afficher la boîte de dialogue **Conf. numé**. Celle-ci permet de modifier l'adresse du scanner (voir *Modification de l'adresse IP du scanner*), de définir les unités (pouces, centimètres) ou d'activer la compression des données lors de la numérisation.
Bouton **Fermer**	Annule les réglages et ferme la boîte de dialogue principale.
Bouton **Aide**	Cliquer sur ce bouton pour afficher l'écran d'aide.

Modification de l'adresse IP du scanner

Si l'adresse IP du scanner a changé après l'installation de TWAIN Source, il est nécessaire de modifier l'adresse IP à utiliser pour se connecter au scanner. Procéder comme suit pour exécuter l'opération requise.

1 Cliquer sur le bouton **Conf. numé.** dans la boîte de dialogue principale de TWAIN Source. La boîte de dialogue **Configuration du scanner** s'affiche.

2 L'adresse en cours est affichée dans le champ **Adresse du scanner**. Cliquer sur le bouton **Éditer** pour la modifier. La boîte de dialogue **Configuration des adresses** s'affiche.



3 Entrer la nouvelle adresse IP.

4 Cliquer sur le bouton **OK**. La boîte de dialogue **Configuration du scanner** s'affiche à nouveau.

5 Cliquer sur le bouton **OK**. L'adresse IP du scanner a été modifiée.

Réglage du mode Comptabilité des tâches

Si le mode Comptabilité des tâches est configuré pour le scanner, il est nécessaire d'entrer le code de tâche lors de l'utilisation du scanner. Lorsque le mode Compatibilité des tâches est activé, le code de tâche envoyé par l'ordinateur est vérifié par le scanner. Par conséquent, le code Comptabilité des tâches doit être configuré dans TWAIN Source sur l'ordinateur.

Procédure d'enregistrement

1 Cliquer sur le bouton **Conf. numé.** dans la boîte de dialogue principale de TWAIN Source. La boîte de dialogue **Configuration du scanner** s'affiche.

2 Cliquer sur le bouton **Éditer**. La boîte de dialogue **Configuration des adresses** s'affiche.

3 Activer la case à cocher **Usage code de gestion**.

4 Pour utiliser systématiquement le même code, entrer le code de tâche (8 chiffres au plus) requis dans le champ **Code**.

5 Entrer le même code de tâche dans le champ **Confir. Code**.

6 Cliquer sur le bouton **OK**.

7 Si aucun code de tâche n'est configuré, un écran de saisie du code de tâche s'affiche pendant l'établissement de la connexion. Entrer le code approprié.

Présentation des profils de couleur

Le scanner couleur intègre des profils de couleur, qui permettent d'ajuster la couleur.

REMARQUE : la procédure d'importation des données des profils de couleur varie d'un logiciel compatible TWAIN à l'autre. Lire attentivement le manuel livré avec votre logiciel compatible TWAIN avant d'utiliser le profil de couleur.

Sélection d'un profil de couleur compatible avec le scanner

1 Démarrer le navigateur Web.

2 Entrer l'adresse IP ou le nom d'hôte du scanner dans la barre d'adresses et appuyer sur la touche **Entrée**.

3 La première page de la fonction de page Web s'affiche. Le nom du fichier du profil de couleur compatible avec le scanner s'affiche sur la droite de Profile dans le cadre principal.

4 Utiliser ensuite le profil de couleur portant le nom identifié à l'étape 3, qui réside dans le dossier **Color Profile** du CD-ROM livré avec le CD-ROM Software Library.

Connexion au scanner impossible

Il est parfois impossible de se connecter au scanner dans les cas de figure indiqués ci-dessous. Faire une nouvelle tentative après avoir confirmé l'opération sur le panneau de commande du scanner.

- La machine est en cours de copie ou s'exécute actuellement dans un mode autre qu'attente de numérisation.
- L'original a été chargé dans le processeur de document optionnel avant que TWAIN Source ne soit connecté au scanner.

Format d'image maximum

Selon la mémoire disponible, la numérisation de certains formats d'image risque de s'avérer impossible.

Options sélectionnées : Couleur, Gris

	200 ppp	**300 ppp**	**400 ppp**	**600 ppp**
A3	22 Mo	50 Mo	89 Mo	199 Mo †
A4	11 Mo	25 Mo	44 Mo	100 Mo
11 × 17" (279 x 432 mm)	21 Mo	48 Mo	86 Mo	193 Mo †
8 1/2 × 11" (216 x 279 mm)	11 Mo	24 Mo	43 Mo	96 Mo

† Numérisation impossible sous Windows 95.

Noir & Blanc

	200 ppp	**300 dpi**	**400 ppp**	**600 ppp**
A3	0,9 Mo	2,1 Mo	3,7 Mo	8,3 Mo
A4	0,5 Mo	1,0 Mo	1,8 Mo	4,1 Mo
11 × 17" (279 x 432 mm)	0,9 Mo	2,0 Mo	3,6 Mo	8,0 Mo
8 1/2 × 11" (216 x 279 mm)	0,4 Mo	1,0 Mo	1,8 Mo	4,0 Mo

DB Assistant

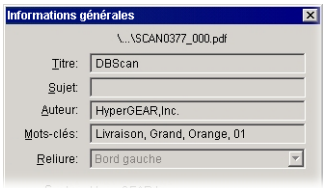
Présentation de DB Assistant

L'utilitaire DB Assistant permet de configurer 2 fonctions : l'option PDF Keyword Assist, qui ajoute des mots clefs à des images numérisées à rechercher à partir d'un ordinateur, et l'option Database Assist, qui crée des fichiers CSV d'informations texte. Ces fonctions s'avèrent particulièrement utiles pour classer des images numérisées ou gérer des bases de données.

Une fois installé, DB Assistant est automatiquement lancé au démarrage de l'ordinateur. L'icône affichée dans la barre des tâches indique l'état d'exécution de l'utilitaire et attend l'arrivée de données.

- **Option PDF Keyword Assist**

  Cette option permet d'ajouter des mots clefs à des informations texte associées aux images numérisées. Si l'image est au format PDF, la saisie des mots clefs dans les informations texte des images générales (graphiques) d'**Acrobat Reader** peut être confirmée. Il est également possible d'utiliser le logiciel livré, PaperPort, pour rechercher des mots clefs à partir d'un ordinateur. Cette fonction se révèle particulièrement utile pour rechercher un fichier déterminé sur un support qui en contient un nombre élevé.



- **Option Database Assist**

  Cette option permet de générer des informations texte sous forme de fichiers CSV avec des images numérisées. Utiliser un tableur ou une application de base de données pour lire ces fichiers CSV.

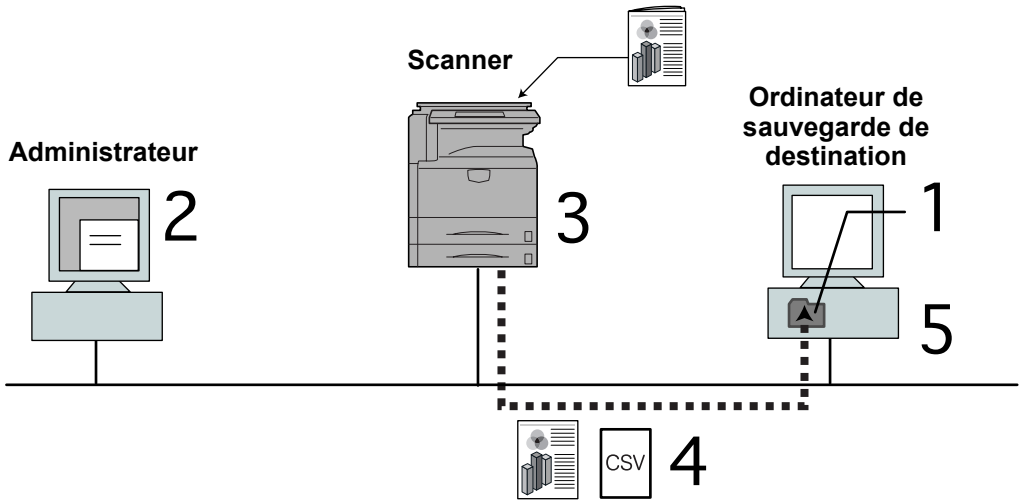
Procédure de préparation

Configurer les éléments suivants avant d'utiliser DB Assist.

1. Installer DB Assistant sur l'ordinateur. (Voir page *6-48*)
2. Démarrer DB Assist et enregistrer l'option PDF Keyword Assist ou l'option Database Assist. (Voir page *6-49*)
3. Dans le panneau de commande du scanner ou le navigateur Web, enregistrer l'adresse IP ou le nom d'hôte de l'ordinateur sur lequel s'exécute DB Assist.
4. Démarrer Scanner File Utility sur l'ordinateur de destination de l'image numérisée, puis sélectionner **PDF Keyword Embedder** pour l'option PDF Keyword Assist, ou sélectionner **Database Link Handler** pour l'option Database Assist. (Voir page *6-8*)

Organigramme

L'illustration ci-dessous schématise l'utilisation de DB Assistant pour ajouter des informations texte aux images numérisées et les sauvegarder dans les dossiers indiqués.



1. Utiliser DB Assistant pour ajouter des informations texte.
   À partir d'un navigateur Web ou du scanner, enregistrer l'adresse IP du PC de l'administrateur.
2. À partir de Scanner File Utility, sélectionner la liaison à l'option PDF Keyword Assist ou à l'option Database Assist.
3. Sélectionner [Database Connect], définir les informations texte et numériser l'original.
4. Transmettre les données numérisées.
   Option PDF Keyword Assist : images associées à des mots clefs textuels
   Option Database Assist : données d'image et fichiers de données texte CSV
5. Recevoir les données d'image et les données de document dans le dossier de sauvegarde

Environnement d'utilisation	
Matériel	Ordinateur compatible IBM PC/AT
Interfaces	10BASE-T/100BASE-TX
Système d'exploitation	Windows NT 4.0 (Service Pack 5 ou ultérieur), Windows 2000 (Service Pack 2 ou ultérieur), Windows 98 (deuxième édition), Windows 95 (OSR2), Windows Me, Windows XP, Windows Server 2003, Windows Vista

Installation et désinstallation

Installation de DB Assistant

Pour savoir comment installer DB Assistant, se reporter à la section *Installation du pilote d'imprimante*, à la page 2-26 du Manuel d'utilisation.

Suivre les instructions de l'assistant figurant sur le CD-ROM pour exécuter l'installation.

REMARQUE : pendant l'installation, l'écran de sélection des composants s'affiche. Activer l'utilisation des fonctions ci-dessous dans DB Assistant.

- **PDF Keyword Embedder**

  Option PDF Keyword Assist, qui permet d'ajouter des **mots clefs** aux images numérisées.

- **Database Link Handler**

  Option Database Assist, qui permet de créer des fichiers d'informations texte CSV avec les images numérisées.

REMARQUE : une fois l'installation terminée, DB Assistant démarre en même temps que Windows et continue à s'exécuter en arrière-plan. L'icône ajoutée dans la barre des tâches Windows indique que l'utilitaire est en cours d'exécution.

Désinstallation de DB Assistant

Utiliser la fonction **Ajout/Suppression de programmes** de Windows pour désinstaller l'application.

Configuration

Une fois installé, DB Assistant démarre automatiquement. Pour configurer l'option PDF Keyword Assist/Database Assist, ouvrir la boîte de dialogue de configuration.

Affichage de la boîte de dialogue de configuration

- **Si le programme est en cours d'exécution**

  Double-cliquer sur l'icône dans la barre des tâches. La boîte de dialogue de démarrage de DB Assistant s'affiche. Cliquer ensuite sur le bouton **Configuration** dans la boîte de dialogue de démarrage pour afficher la boîte de dialogue de configuration de DB Assistant.

- **Si le programme n'est pas en cours d'exécution**

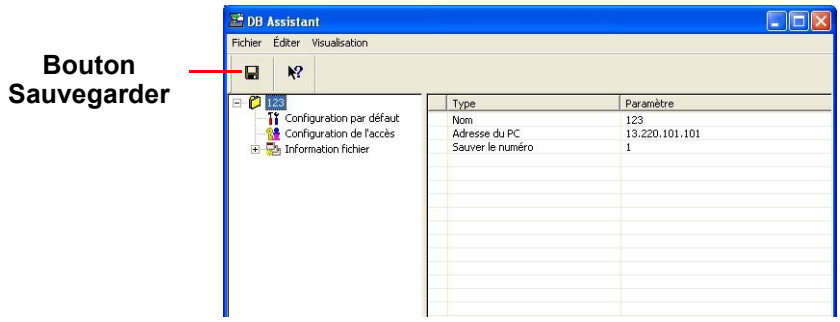
  Cliquer sur le bouton **démarrer** dans la barre des tâches Windows. Dans le menu qui s'affiche, sélectionner **Tous les programmes→Scanner User Software→DB Assistant**. Une icône s'affiche dans la barre des tâches Windows pour indiquer que DB Assistant est en cours d'exécution. Double-cliquer sur cette icône. La boîte de dialogue de démarrage s'affiche. Cliquer ensuite sur le bouton **Configuration** dans la boîte de dialogue de démarrage pour afficher la boîte de dialogue de configuration de DB Assistant.

Présentation de la boîte de dialogue de démarrage

Élément	Description
Scanners connectés	**Nom du scanner** contient le nom d'hôte et l'adresse IP enregistrés du scanner. **Préchauffage** indique l'heure de démarrage du scanner.
Bouton **OK**	Permet de fermer la boîte de dialogue de démarrage.
Bouton **Configuration**	Permet d'afficher la boîte de dialogue de configuration.
Bouton **Fermer**	Permet de fermer DB Assistant.

Présentation de la boîte de dialogue de configuration

Pour configurer l'option PDF Keyword Assist/Database Assist, cliquer sur le bouton **Configuration** dans la boîte de dialogue de démarrage. La boîte de dialogue de configuration s'affiche.



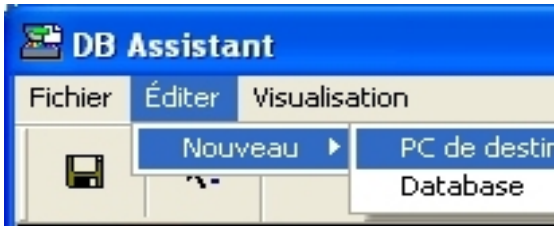
Élément	Description
Bouton Sauvegarder	Cliquer sur ce bouton pour mettre à jour les réglages s'ils ont été modifiés. Les éléments configurés ne sont pas sauvegardés si les données ne sont pas mises à jour avant la fermeture de l'application.

Configuration de l'option PDF Keyword Assist

Cette section est consacrée à la configuration et à l'enregistrement de l'option PDF Keyword Assist (qui permet d'ajouter des mots clefs textuels aux images numérisées) avec DB Assistant. Commencer par ouvrir la boîte de dialogue de configuration de DB Assistant, puis procéder comme suit.

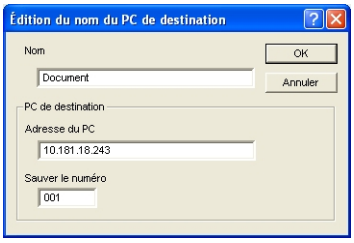
REMARQUE : se reporter aux informations concernant la configuration de l'option PDF Keyword Assist pour configurer l'option Database Assist (qui permet de créer des fichiers CSV de données associés aux images numérisées).

1 Pour configurer l'option PDF Keyword Assist, cliquer sur **Éditer** dans la barre de menus de la boîte de dialogue de configuration, puis sélectionner **Nouveau**. Sélectionner ensuite **PC de destination** dans le menu affiché. Un écran de définition du nom de la fonction s'affiche.



REMARQUE : pour créer l'option Database Assist, sélectionner **Database**.

2 Entrer le nom de la fonction. Dans le champ **Nom**, entrer un nom contenant moins de 16 caractères. Le nom saisi dans ce champ s'affiche dans le panneau de commande du scanner.



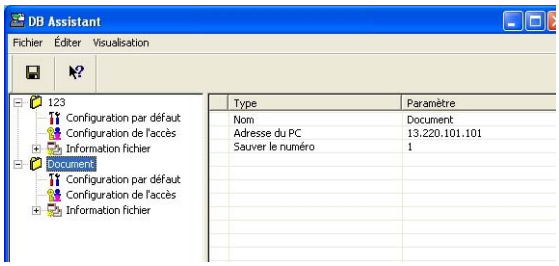
3 Dans le champ **Adresse du PC**, entrer l'adresse IP ou le nom d'hôte du PC de destination (l'ordinateur où est sauvegardée l'image numérisée). Dans le champ **Sauver le numéro**, entrer ensuite le numéro de sauvegarde extrait de Scanner File Utility.

REMARQUE : Pour plus de précisions sur le numéro de sauvegarde, se reporter à Scanner File Utility – *Configuration d'un nouveau dossier de sauvegarde* (page *6-8*).

L'enregistrement est terminé lorsque tous les éléments sont saisis dans le cadre des étapes 2 et 3.

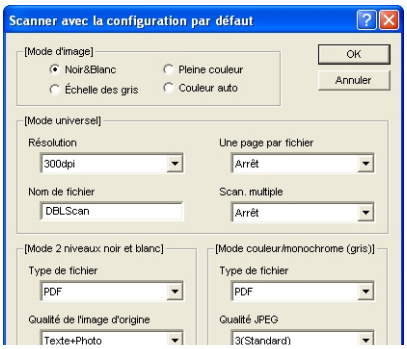
4 Cliquer sur **OK** après avoir configuré la création de l'option PDF Keyword Assist.

5 Modifier les réglages de numérisation par défaut. La boîte de dialogue illustrée ci-contre permet de définir certains réglages de numérisation des images. Double-cliquer sur l'élément **Configuration par défaut** créé (ou cliquer dessus avec le bouton droit de la souris et sélectionner **Régler** dans le menu qui s'affiche). La boîte de dialogue **Scanner avec la configuration par défaut** s'affiche.



6 Sélectionner la fonction requise dans la boîte de dialogue **Scanner avec la configuration par défaut** et cliquer sur le bouton **OK** pour sauvegarder les réglages et retourner à la boîte de dialogue de configuration.

REMARQUE : pour plus de précisions concernant les réglages, se reporter à la section *Configuration de la fonction scanner* à la page *4-2*. Ces réglages de numérisation par défaut peuvent être modifiés ultérieurement dans le panneau de commande du scanner.

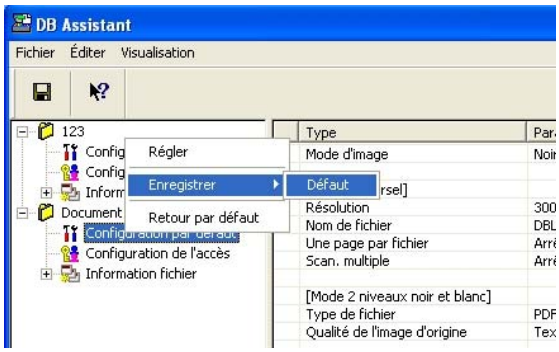


Dans la boîte de dialogue de configuration, sélectionner **Configuration par défaut** et cliquer dessus avec le bouton droit de la souris pour afficher le menu **Régler**, **Enregistrer→Défaut**, **Retour par défaut**.

Régler : affiche l'écran **Scanner avec configuration par défaut**.

Défaut : sauvegarde les réglages en cours en tant que réglages par défaut.

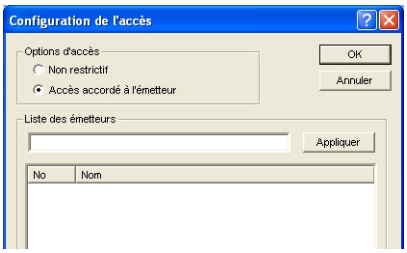
Retour par défaut : restaure la valeur des réglages avant leur sauvegarde.



---

7 Double-cliquer sur l'élément **Configuration de l'accès** créé (ou cliquer dessus avec le bouton droit de la souris et sélectionner **Régler** dans le menu qui s'affiche). La boîte de dialogue **Configuration de l'accès** s'affiche. Cette boîte de dialogue permet de limiter les accès des utilisateurs aux fonctions actuellement enregistrées.

Non restrictif : les utilisateurs peuvent accéder à toutes les fonctions.

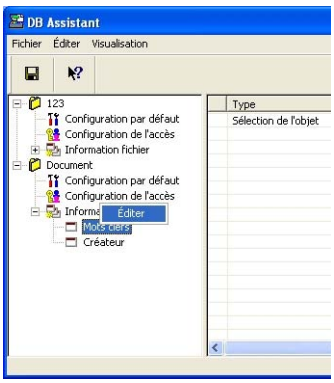


Accès accordé à l'émetteur : permet de configurer les accès autorisés. Les utilisateurs autres que les personnes sélectionnées ne peuvent pas accéder à ce réglage. Sélectionner les utilisateurs qui seront autorisés à accéder à ce réglage dans la liste d'expéditeurs/d'utilisateurs enregistrée sur le scanner. Pour plus de détails concernant les réglages, se reporter à la section *Configuration de l'option de restriction par expéditeur (utilisateur)* à la page *6-53*.

REMARQUE : l'option Database Assist permet également de restreindre les accès par le biais d'un mot de passe. Entrer un mot de passe composé de moins de 8 chiffres.

---

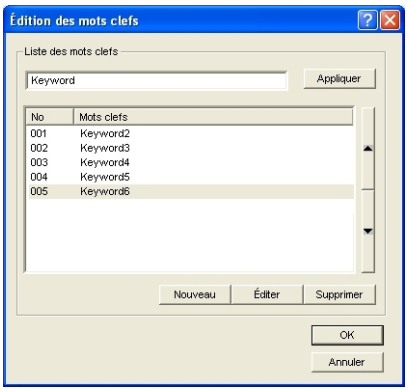
8 Configurer **Informations fichier**. Les éléments configurés sur l'écran peuvent être définis sous forme d'informations textuelles (de mots clefs) associées aux images numérisées. Sur la gauche de l'élément **Informations fichier** créé, cliquer sur **+**.
Les éléments **Mots clefs** et **Créateur** s'affichent.



REMARQUE : en associant des informations texte **Mots clefs** et **Créateur** aux images numérisées, il est possible d'utiliser la fonction de recherche de mots clefs qui permet au logiciel livré avec le scanner, PaperPort, de rechercher des images.

9 Configurer l'élément **Mots clefs**. Double-cliquer sur **Mots clefs** (ou cliquer dessus avec le bouton droit de la souris, puis cliquer sur **Éditer**). La boîte de dialogue **Édition des mots clefs**s'affiche.

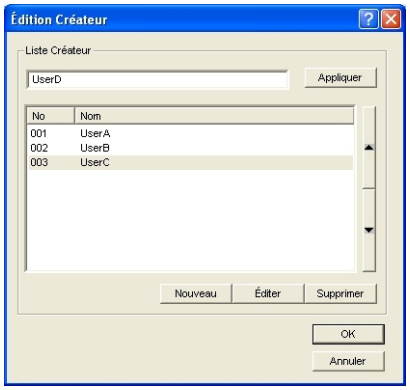
10 Entrer le mot clef dans le champ Liste des mots clefs. Le texte doit être inférieur à 32 caractères. Cliquer sur **Appliquer** (ou appuyer sur la touche **Entrée**) pour enregistrer le mot clef dans le **mot clef**. Pour modifier un mot clef saisi, le sélectionner (ordre d'affichage inversé), puis cliquer sur le bouton **Éditer**. Le mot clef s'affiche dans le champ Liste des mots clefs et peut à nouveau être modifié. Une fois l'opération terminée, cliquer sur le bouton **OK**. Le mot clef est défini et la boîte de dialogue de configuration s'affiche à nouveau.



REMARQUE : la liste d'enregistrements peut comporter jusqu'à 100 **mots clefs**.

Sélectionner un mot clé dans la liste d'enregistrements (ordre d'affichage inversé), puis cliquer sur [▲] ou [▼] pour modifier l'ordre de la liste.

11 Définir le **créateur**. Double-cliquer sur **Créateur** (ou cliquer dessus avec le bouton droit de la souris, puis cliquer sur **Éditer**). L'écran **Édition Créateur** s'affiche. Entrer le créateur dans le champ Liste Créateur. Le texte doit être inférieur à 32 caractères. Pour continuer la procédure, se reporter à la méthode de définition d'un mot clé à partir de l'étape 10.



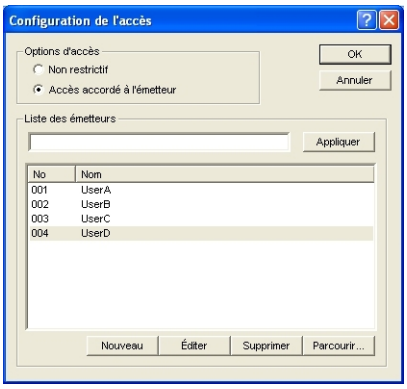
REMARQUE : Pour rechercher ce **créateur** par le biais du logiciel PaperPort livré avec le scanner, utiliser l'élément de recherche mot clef. La liste d'enregistrements peut comporter jusqu'à 100 **créateurs**. Sélectionner un créateur dans la liste d'enregistrements (ordre d'affichage inversé), puis cliquer sur p ou q pour modifier l'ordre de la liste.

La procédure de configuration de l'option PDF Keyword Assist (qui permet d'ajouter des informations texte aux images numérisées) dans DB Assistant est terminée.

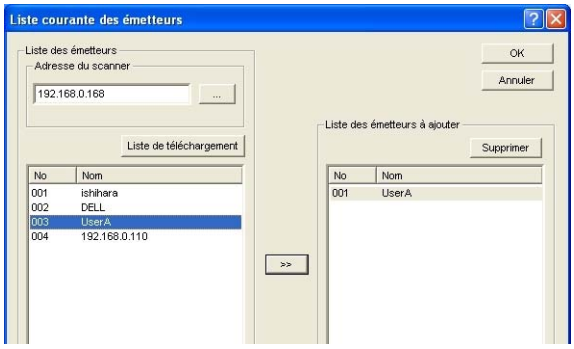
Configuration de l'option de restriction par expéditeur (utilisateur)

Cette section décrit l'opération de configuration de la procédure *Configuration de l'option PDF Keyword Assist* à la page *6-50*, étape 7 : **Accès accordé à l'émetteur**.

1 Entrer le nom de l'utilisateur auquel accorder un droit d'accès dans le champ Liste des émetteurs. Le texte ne doit pas dépasser 16 caractères. Cliquer sur **Appliquer** (ou appuyer sur la touche **Entrée**) pour enregistrer le nom dans la liste. Pour modifier un nom d'utilisateur saisi, le sélectionner (ordre d'affichage inversé), puis cliquer sur le bouton **Éditer**. Le nom d'utilisateur s'affiche dans le champ Liste des émetteurs et peut à nouveau être modifié. Une fois l'opération terminée, cliquer sur le bouton **OK**. Le nom d'utilisateur est défini et la boîte de dialogue de configuration s'affiche à nouveau.

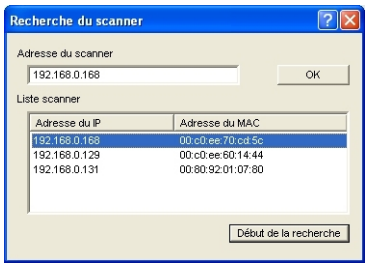


2 Pour vérifier les expéditeurs (utilisateurs) précédemment enregistrés sur le scanner, cliquer sur le bouton **Parcourir…**. La boîte de dialogue **Liste courante des émetteurs** s'affiche.



3 Entrer l'adresse de connexion du scanner (nom d'hôte ou adresse IP) dans le champ **Adresse du scanner**. Cliquer sur le bouton **Liste de téléchargement** pour afficher la liste des émetteur (utilisateurs) enregistrés sur le scanner. Sélectionner l'émetteur à ajouter dans la liste et cliquer sur le bouton Ajouter (**>>**). L'émetteur sélectionné apparaît dans le champ **Liste des émetteurs à ajouter** sur la droite de l'écran. Cliquer sur le bouton **OK** pour accorder un accès à l'émetteur (l'utilisateur) ajouté. La boîte de dialogue **Configuration de l'accès** s'affiche à nouveau.

4 Pour vérifier les expéditeurs (utilisateurs) enregistrés sur le scanner actuellement connecté, cliquer sur le bouton **…** figurant sur la droite du champ **Adresse du scanner** dans la boîte de dialogue **Liste courante des émetteurs**. La boîte de dialogue **Recherche du scanner** s'affiche.



5 Cliquer sur le bouton **Début de la recherche**. L'adresse IP ou le nom d'hôte et l'adresse MAC des scanners détectés dans le réseau sont affichés. Sélectionner (ordre d'affichage inversé) l'adresse du scanner associé à l'émetteur (à l'utilisateur) approprié. Lorsque l'adresse IP ou le nom d'hôte du scanner sélectionné s'affiche dans le champ **Adresse du scanner**, cliquer sur le bouton **OK** (ou appuyer sur la touche **Entrée**). La boîte de dialogue **Liste courante des émetteurs** s'affiche à nouveau et l'adresse du scanner sélectionné figure dans le champ Adresse du scanner.

6 Cliquer sur le bouton **Liste de téléchargement**. Les émetteur (utilisateurs) enregistrés sur le scanner et sélectionnés à l'étape 5 sont recensés dans la liste des émetteur (utilisateurs) du scanner. Il est à présent possible de confirmer les émetteur (utilisateurs) définis sur le scanner sélectionné.

7 Menu Système

Ce chapitre explique comment configurer divers paramètres à l'aide des menus du panneau de commande de la machine.

Les principaux paramètres configurables sont les suivants.

- Paramètres par défaut…7-2
- Configuration du bac MF…7-29
- Enregistrement de formats non standard pour les originaux…7-30
- Réglages utilisateur…7-31
- Définition des paramètres par défaut de gestion de document…7-38
- Gestion du disque dur…7-42
- Impression de rapports…7-43
- Vérification du nombre total de copies…7-46
- Méthode de saisie de caractères…7-47

Paramètres par défaut

Cette section explique comment modifier les paramètres par défaut appliqués lors de la mise sous tension de la machine ou lorsque la touche **Initialiser** est actionnée. Les détails configurés automatiquement et définis en mode de configuration par défaut sont appelés “paramètres par défaut”. Ils incluent les *Paramètres de copie par défaut* et les paramètres *Machine par défaut*. Ces paramètres peuvent être modifiés en fonction des habitudes d'utilisation.

Paramètres de copie par défaut

Définir les paramètres de copie par défaut suivants.

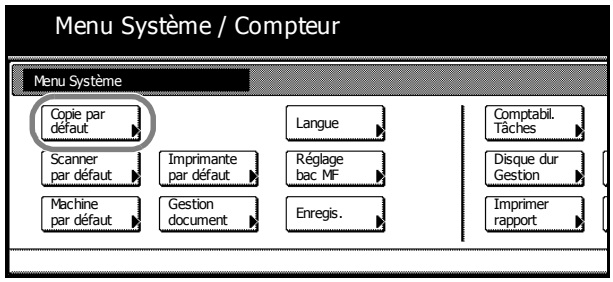
- Mode d'exposition…7-3
- Etapes exposition…7-3
- Qualité image orig.…7-4
- Définition du mode couleur…7-4
- Définition de la détection automatique de couleur…7-4
- Définition d'EcoPrint…7-5
- Sélection du papier…7-5
- Définition de la sélection automatique du papier…7-6
- Type papier (Papier couleur auto)…7-6
- Type papier (Auto N&B)…7-6
- Sélection du magasin par défaut…7-7
- Définition du magasin pour le papier couverture…7-7
- Définition du zoom automatique…7-8
- Réglage automatique de l'exposition…7-8
- Réglage de l'exposition manuelle…7-8
- Sélection du zoom par défaut…7-9
- Sélection du tri et du groupage de la sortie…7-9
- Sélection de la rotation automatique…7-10
- Définition de la marge par défaut…7-10
- Effacement des bordures…7-10
- Sélection du nombre maximal de copies…7-11
- Activation de la fonction Répétition Copie…7-11
- Affichage de la touche Enreg.…7-11
- Personnaliser (fct princ.)…7-12
- Personnaliser (ajout fct)…7-12

Accès à l'écran *Copie par défaut*

Suivre les procédures ci-dessous afin d'accéder à l'écran *Copie par défaut*.

1 Appuyer sur la touche **Menu Système / Compteur**.

2 Appuyer sur [Copie par défaut].



3 Entrer le code de gestion à 4 chiffres à l'aide des touches numériques. Le paramètre par défaut est 2500 pour le modèle 25/25 ppm, 3200 pour les modèles 32/25 et 32/32 ppm et 4000 pour le modèle 40/35 ppm.

Si le code de gestion correct est entré, l'écran *Copie par défaut* s'affiche.

REMARQUE : par mesure de sécurité, il est recommandé de changer le code de gestion. Pour plus d'informations, se reporter à la section *Modification du code de gestion* à la page *7-25*.

Si le kit de sécurité en option est installé, le code de gestion comporte huit chiffres. Le paramètre par défaut est 25002500 pour le modèle 25/25 ppm, 32003200 pour les modèles 32/25 et 32/32 ppm et 40004000 pour les modèles 40/35 ppm.

4 Se reporter aux éléments de configuration suivants afin de configurer les paramètres par défaut.

Mode d'exposition

Définir le mode d'exposition pour le mode de paramètres par défaut. Les éléments de paramétrage sont les suivants.

Élément	Description
Manuel	Permet de définir le mode d'exposition de copie manuelle.
Auto	Permet de définir le mode d'exposition de copie automatique.

Pour plus d'informations sur le mode d'exposition, se reporter au *Manuel d'utilisation*.

1 Accéder à l'écran *Copie par défaut* en se reportant à la section *Accès à l'écran Copie par défaut* à la page *7-2*.

2 Appuyer sur [▲] ou sur [▼] afin de sélectionner *Mode exposition*, puis appuyer sur [Changer #].

3 Sélectionner [Manuel] ou [Auto].

4 Appuyer sur [Fermer] pour enregistrer les paramètres ou sur [Dos] (Retour) pour les annuler. L'écran *Copie par défaut* réapparaît.

Etapes exposition

Modifier le nombre d'étapes de réglage d'exposition. Les éléments de paramétrage sont les suivants.

Élément	Description
1 pas	7 étapes de réglage d'exposition sont disponibles.
0,5 pas	13 étapes de réglage d'exposition plus précises sont disponibles.

1 Accéder à l'écran *Copie par défaut* en se reportant à la section *Accès à l'écran Copie par défaut* à la page *7-2*.

2 Appuyer sur [▲] ou sur [▼] afin de sélectionner *Etapes exposition*, puis appuyer sur [Changer #].

3 Sélectionner [1 pas] ou [0.5 pas].

4 Appuyer sur [Fermer] pour enregistrer les paramètres ou sur [Dos] (Retour) pour les annuler. L'écran *Copie par défaut* réapparaît.

Qualité image orig.

Définir la qualité image de l'original pour le mode de paramètres par défaut. Les éléments de paramétrage sont les suivants.

Élément	Description
Texte + Photo	Approprié pour les originaux comportant à la fois du texte et des photos.
Photo	Approprié pour les originaux photo pris à l'aide d'un appareil photo.
Imprimer	Approprié pour les originaux photo extraits de magazines ou de supports imprimés.
Texte	Approprié pour les originaux de documents contenant beaucoup de texte.
Carte	Approprié pour les originaux de cartes.

1 Accéder à l'écran *Copie par défaut* en se reportant à la section *Accès à l'écran Copie par défaut* à la page *7-2*.

2 Appuyer sur [▲] ou sur [▼] afin de sélectionner *Qualité image orig.*, puis appuyer sur [Changer #].

3 Sélectionner [Texte + Photo], [Photo], [Imprimer], [Texte] ou [Carte].

4 Appuyer sur [Fermer] pour enregistrer les paramètres ou sur [Dos] (Retour) pour les annuler. L'écran *Copie par défaut* réapparaît.

Définition du mode couleur

Définir le mode couleur pour le mode de paramètres par défaut. Les éléments de paramétrage sont les suivants.

Élément	Description
Couleur Auto	Permet de détecter automatiquement les originaux couleur/noir & blanc, et de copier les originaux couleur en couleur et les originaux noir & blanc en noir et blanc.
Pleine Couleur	Permet de copier tous les originaux en pleine couleur.
Noir&Blanc	Permet de copier tous les originaux en noir et blanc.

1 Accéder à l'écran *Copie par défaut* en se reportant à la section *Accès à l'écran Copie par défaut* à la page *7-2*.

2 Appuyer sur [▲] ou sur [▼] afin de sélectionner *Couleur Auto/Pleine couleur/Noir&Blanc*, puis appuyer sur [Changer #].

3 Sélectionner [Couleur Auto], [Pleine Couleur] ou [Noir&Blanc].

4 Appuyer sur [Fermer] pour enregistrer les paramètres ou sur [Dos] (Retour) pour les annuler. L'écran *Copie par défaut* réapparaît.

Définition de la détection automatique de couleur

Ajuster le niveau de détection couleur et noir & blanc pour le mode de copie couleur automatique. Diminuer la valeur afin de détecter davantage d'originaux couleur. Augmenter la valeur afin de détecter davantage d'originaux noir & blanc.

1 Accéder à l'écran *Copie par défaut* en se reportant à la section *Accès à l'écran Copie par défaut* à la page *7-2*.

2 Appuyer sur [▲] ou sur [▼] afin de sélectionner *Correction auto couleur*, puis appuyer sur [Changer #].

3 Appuyer sur [◀] ou sur [▶] afin de régler la valeur.

4 Appuyer sur [Fermer] pour enregistrer les paramètres ou sur [Dos] (Retour) pour les annuler. L'écran *Copie par défaut* réapparaît.

Définition d'EcoPrint

Définir EcoPrint pour le mode de paramètres par défaut. Les éléments de paramétrage sont les suivants.

Élément	Description
Arrêt	Permet de désactiver EcoPrint.
Marche	Permet d'activer EcoPrint.

Pour plus d'informations sur EcoPrint, se reporter à la page *1-43*.

1 Accéder à l'écran *Copie par défaut* en se reportant à la section *Accès à l'écran Copie par défaut* à la page *7-2*.

2 Appuyer sur [▲] ou sur [▼] afin de sélectionner *EcoPrint*, puis appuyer sur [Changer #].

3 Sélectionner [Arrêt] ou [Marche].

4 Appuyer sur [Fermer] pour enregistrer les paramètres ou sur [Dos] (Retour) pour les annuler. L'écran *Copie par défaut* réapparaît.

Sélection du papier

En mode de paramètres par défaut, définir la méthode de sélection de papier lorsqu'un original est défini. Les éléments de paramétrage sont les suivants.

Élément	Description
APS	Permet de sélectionner le magasin contenant le même format papier que l'original.
Magasin par défaut	Permet de sélectionner le magasin configuré comme le magasin par défaut (se reporter à la page *7-7*).

1 Accéder à l'écran *Copie par défaut* en se reportant à la section *Accès à l'écran Copie par défaut* à la page *7-2*.

2 Appuyer sur [▲] ou sur [▼] afin de sélectionner *Sélection papier*, puis appuyer sur [Changer #].

3 Sélectionner [APS] ou [Magasin par défaut].

4 Appuyer sur [Fermer] pour enregistrer les paramètres ou sur [Dos] (Retour) pour les annuler. L'écran *Copie par défaut* réapparaît.

Définition de la sélection automatique du papier

Définir la méthode de sélection du papier en mode de sélection automatique du papier lors du changement du taux de zoom. Les éléments de paramétrage sont les suivants.

Élément	Description
Formt Plus Convenable	Permet de modifier le format papier afin qu'il corresponde au format après utilisation du zoom.
Mêmes que Form. Orig	Permet de conserver le même format papier que l'original, même après utilisation du zoom.

1 Accéder à l'écran *Copie par défaut* en se reportant à la section *Accès à l'écran Copie par défaut* à la page *7-2*.

2 Appuyer sur [▲] ou sur [▼] afin de sélectionner *Réglage APS*, puis appuyer sur [Changer #].

3 Sélectionner [Formt Plus Convenable] ou [Mêmes que Form. Orig].

4 Appuyer sur [Fermer] pour enregistrer les paramètres ou sur [Dos] (Retour) pour les annuler. L'écran *Copie par défaut* réapparaît.

Type papier (Papier couleur auto)

Permet de sélectionner le mode de sélection du papier automatique pour une copie couleur et de limiter ainsi les types de papiers. Par exemple, définir [Couleur] afin de sélectionner le magasin et définir ensuite le même format papier ainsi que le papier couleur comme type de papier. Définir [Arrêt] afin de sélectionner le magasin avec le même format papier et ne pas tenir compte du type de papier.

Les types de papiers suivants sont disponibles.

Normal, *Rugueux*, *Vélin*, *Recyclé*, *Pré-imprimé*, *Relié*, *Couleur*, *Perforé*, *En-tête*, *Haute qualité*, *Perso 1* à *8*

REMARQUE : sélectionner le type de papier défini pour le magasin actuel. Pour plus d'informations, se reporter à la section *Définition du type de papier* à la page *7-15*.

1 Accéder à l'écran *Copie par défaut* en se reportant à la section *Accès à l'écran Copie par défaut* à la page *7-2*.

2 Appuyer sur [▲] ou sur [▼] afin de sélectionner *Type pap.(Pap.auto coul.)*, puis appuyer sur [Changer #].

3 Sélectionner [Arrêt] ou [Marche].

Si [Marche] est sélectionné, sélectionner le type de papier.

4 Appuyer sur [Fermer] pour enregistrer les paramètres ou sur [Dos] (Retour) pour les annuler. L'écran *Copie par défaut* réapparaît.

Type papier (Auto N&B)

Permet de sélectionner le mode de sélection du papier automatique pour une copie noir & blanc et de limiter ainsi les types de papiers. Par exemple, définir [Normal] afin de sélectionner le magasin et définir ensuite le même format papier ainsi que le papier normal comme type de papier. Définir [Arrêt] afin de sélectionner le magasin avec le même format papier et ne pas tenir compte du type de papier.

Les types de papiers suivants sont disponibles.

Normal, *Rugueux*, *Vélin*, *Recyclé*, *Pré-imprimé*, *Relié*, *Couleur*, *Perforé*, *En-tête*, *Haute qualité*, *Perso 1* à *8*

REMARQUE : sélectionner le type de papier défini pour le magasin actuel. Pour plus d'informations, se reporter à la section *Définition du type de papier* à la page *7-15*.

1 Accéder à l'écran *Copie par défaut* en se reportant à la section *Accès à l'écran Copie par défaut* à la page *7-2*.

2 Appuyer sur [▲] ou sur [▼] afin de sélectionner *Type papier (Auto N&B)*, puis appuyer sur [Changer #].

3 Sélectionner [Arrêt] ou [Marche].

Si [Marche] est sélectionné, sélectionner le type de papier.

4 Appuyer sur [Fermer] pour enregistrer les paramètres ou sur [Dos] (Retour) pour les annuler. L'écran *Copie par défaut* réapparaît.

Sélection du magasin par défaut

Permet de sélectionner automatiquement le magasin par défaut (1 à 4).

REMARQUE : il est possible que le bac MF ne soit pas défini comme magasin par défaut.

3ème papier et *4ème papier* s'affichent lorsque le chargeur de papier ou le chargeur de papier 3000 feuilles en option sont installés.

1 Accéder à l'écran *Copie par défaut* en se reportant à la section *Accès à l'écran Copie par défaut* à la page *7-2*.

2 Appuyer sur [▲] ou sur [▼] afin de sélectionner *Magasin par défaut*, puis appuyer sur [Changer #].

3 Sélectionner le magasin à utiliser comme magasin par défaut.

4 Appuyer sur [Fermer] pour enregistrer les paramètres ou sur [Dos] (Retour) pour les annuler. L'écran *Copie par défaut* réapparaît.

Définition du magasin pour le papier couverture

Spécifier le magasin source (1 à 4) ou le bac MF qui contient du papier couverture. Le papier couverture est utilisé en mode Couverture (voir page *1-25*) et en mode Livret (voir page *1-26*, page *1-28*).

REMARQUE : *3ème papier* et *4ème papier* s'affichent lorsque le chargeur de papier ou le chargeur de papier 3000 feuilles en option sont installés.

1 Accéder à l'écran *Copie par défaut* en se reportant à la section *Accès à l'écran Copie par défaut* à la page *7-2*.

2 Appuyer sur [▲] ou sur [▼] afin de sélectionner *Magasin papier couverture*, puis appuyer sur [Changer #].

3 Sélectionner la source de papier contenant le papier couverture.

4 Appuyer sur [Fermer] pour enregistrer les paramètres ou sur [Dos] (Retour) pour les annuler. L'écran *Copie par défaut* réapparaît.

Définition du zoom automatique

Spécifier si le zoom automatique doit être défini lorsque le format du papier contenu dans le magasin sélectionné est différent de l'original. Les éléments de paramétrage sont les suivants.

Élément	Description
Arrêt	Permet de définir le zoom sur 100%.
Marche	Permet d'adapter automatiquement le zoom au format papier.

1 Accéder à l'écran *Copie par défaut* en se reportant à la section *Accès à l'écran Copie par défaut* à la page *7-2*.

2 Appuyer sur [▲] ou sur [▼] afin de sélectionner *Auto % Réglage Priorité*, puis appuyer sur [Changer #].

3 Sélectionner [Arrêt] ou [Marche].

4 Appuyer sur [Fermer] pour enregistrer les paramètres ou sur [Dos] (Retour) pour les annuler. L'écran *Copie par défaut* réapparaît.

Réglage automatique de l'exposition

Permet de régler la luminosité ou l'obscurité globale lors d'une copie en mode d'exposition automatique. Les éléments de paramétrage sont les suivants.

Élément	Description
Plus clair	Permet d'obtenir une densité globale plus claire lors d'une copie en mode d'exposition automatique.
Plus foncé	Permet d'obtenir une densité globale plus sombre lors d'une copie en mode d'exposition automatique.

1 Accéder à l'écran *Copie par défaut* en se reportant à la section *Accès à l'écran Copie par défaut* à la page *7-2*.

2 Appuyer sur [▲] ou sur [▼] afin de sélectionner *Ajust de densité (auto)*, puis appuyer sur [Changer #].

3 Appuyer sur [Plus clair] ou sur [Plus foncé] afin d'ajuster la densité.

4 Appuyer sur [Fermer] pour enregistrer les paramètres ou sur [Dos] (Retour) pour les annuler. L'écran *Copie par défaut* réapparaît.

Réglage de l'exposition manuelle

Permet de régler la luminosité ou l'obscurité globale lors d'une copie en mode d'exposition manuelle. Les éléments de paramétrage sont les suivants.

Élément	Description
Plus clair	Permet d'obtenir une densité globale plus claire lors d'une copie en mode d'exposition manuelle.
Plus foncé	Permet d'obtenir une densité globale plus sombre lors d'une copie en mode d'exposition manuelle.

1 Accéder à l'écran *Copie par défaut* en se reportant à la section *Accès à l'écran Copie par défaut* à la page *7-2*.

2 Appuyer sur [▲] ou sur [▼] afin de sélectionner *Ajust de densité (manuel)*, puis appuyer sur [Changer #].

3 Appuyer sur [Plus clair] ou sur [Plus foncé] afin d'ajuster la densité.

4 Appuyer sur [Fermer] pour enregistrer les paramètres ou sur [Dos] (Retour) pour les annuler. L'écran *Copie par défaut* réapparaît.

Sélection du zoom par défaut

Permet de définir le paramètre de zoom en mode de paramètres par défaut. Les éléments de paramétrage sont les suivants.

Élément	Description
Auto %	Permet d'adapter automatiquement le zoom au format papier.
100%	Permet de définir le zoom sur 100%.

1 Accéder à l'écran *Copie par défaut* en se reportant à la section *Accès à l'écran Copie par défaut* à la page *7-2*.

2 Appuyer sur [▲] ou sur [▼] afin de sélectionner *Mode zoom*, puis appuyer sur [Changer #].

3 Sélectionner [Auto %] ou [100%].

4 Appuyer sur [Fermer] pour enregistrer les paramètres ou sur [Dos] (Retour) pour les annuler. L'écran *Copie par défaut* réapparaît.

Sélection du tri et du groupage de la sortie

Définir les options de tri et de groupage de la sortie en mode de paramètres par défaut. Les éléments de paramétrage sont les suivants.

Élément		Description
Tri	Arrêt (Tri:Arrêt)	Permet de désactiver le mode Tri.
	Marche (Tri:Marche)	Permet d'activer le mode Tri.
Groupage	Arrêt	Permet de désactiver le mode Groupage.
	Marche (1 jeu ou Sortir chaque pge)	Permet d'activer le mode Groupage. (Si défini sur [Tri:Arrêt], défini par défaut sur [Sortir chaque pge] avec les modèles métriques)

Pour plus d'informations sur le mode Tri, se reporter au *Manuel d'utilisation*. Pour plus d'informations sur le mode Groupage, se reporter à la page *1-9*.

1 Accéder à l'écran *Copie par défaut* en se reportant à la section *Accès à l'écran Copie par défaut* à la page *7-2*.

2 Appuyer sur [▲] ou sur [▼] afin de sélectionner *Tri/Groupage*, puis appuyer sur [Changer #].

3 Sous *Tri*, sélectionner [Arrêt] ([Tri:Arrêt]) ou [Marche] ([Tri:Marche]).

4 Sous *Groupage*, sélectionner [Arrêt] ou [Marche] ([1 jeu] ou [Sortir chaque pge]).

5 Appuyer sur [Fermer] pour enregistrer les paramètres ou sur [Dos] (Retour) pour les annuler. L'écran *Copie par défaut* réapparaît.

Sélection de la rotation automatique

Définir la rotation automatique en mode de paramètres par défaut. Les éléments de paramétrage sont les suivants.

Élément	Description
Pas rotation	Permet de désactiver la rotation automatique.
Rotation	Permet d'activer la rotation automatique.

Pour plus d'informations sur la rotation automatique, se reporter à la page *1-41*.

1 Accéder à l'écran *Copie par défaut* en se reportant à la section *Accès à l'écran Copie par défaut* à la page *7-2*.

2 Appuyer sur [▲] ou sur [▼] afin de sélectionner *Rotation automatique*, puis appuyer sur [Changer #].

3 Sélectionner [Rotation] ou [Pas rotation].

4 Appuyer sur [Fermer] pour enregistrer les paramètres ou sur [Dos] (Retour) pour les annuler. L'écran *Copie par défaut* réapparaît.

Définition de la marge par défaut

Définir les valeurs par défaut pour la largeur de marge. Les plages de paramètres sont les suivantes.

Type de modèle	Plage
Modèles en pouces	0 à 3/4" (par incréments de 1/8")
Modèles métriques	0 à 18 mm (par incréments de 1 mm)

Pour plus d'informations sur le mode Marge, se reporter à la page *1-17*.

1 Accéder à l'écran *Copie par défaut* en se reportant à la section *Accès à l'écran Copie par défaut* à la page *7-2*.

2 Appuyer sur [▲] ou sur [▼] afin de sélectionner *Largeur marge par défaut*, puis appuyer sur [Changer #].

3 Appuyer sur [▲], [▼], [◀] ou sur [▶] afin de définir la largeur de marge.

4 Appuyer sur [Fermer] pour enregistrer les paramètres ou sur [Dos] (Retour) pour les annuler. L'écran *Copie par défaut* réapparaît.

Effacement des bordures

Définir les valeurs par défaut du mode Effacement. Les plages de paramètres sont les suivantes.

Type de modèle	Plage
Modèles en pouces	0 à 2" (par incréments de 1/8")
Modèles métriques	0 à 50 mm (par incréments de 1 mm)

Pour plus d'informations sur le mode Effacement, se reporter à la page *1-19*.

1 Accéder à l'écran *Copie par défaut* en se reportant à la section *Accès à l'écran Copie par défaut* à la page *7-2*.

2 Appuyer sur [▲] ou sur [▼] afin de sélectionner *Largeur effac. par défaut*, puis appuyer sur [Changer #].

3 Appuyer sur [+] ou [–] afin de définir la largeur des bordures extérieures *Bord.* et de la bordure centrale *Centre*.

4 Appuyer sur [Fermer] pour enregistrer les paramètres ou sur [Dos] (Retour) pour les annuler. L'écran *Copie par défaut* réapparaît.

Sélection du nombre maximal de copies

Permet de limiter le nombre de jeux pouvant être spécifiés pour une seule copie. Définir entre 1 et 999 jeux.

1 Accéder à l'écran *Copie par défaut* en se reportant à la section *Accès à l'écran Copie par défaut* à la page *7-2*.

2 Appuyer sur [▲] ou sur [▼] afin de sélectionner *Limite prédéfinie*, puis appuyer sur [Changer #].

3 Spécifier la valeur de limite prédéfinie à l'aide des touches numériques.

4 Appuyer sur [Fermer] pour enregistrer les paramètres ou sur [Dos] (Retour) pour les annuler. L'écran *Copie par défaut* réapparaît.

Activation de la fonction Répétition Copie

Désactiver la fonction Répétition Copie ou la configurer en mode de paramètres par défaut. Les éléments de paramétrage sont les suivants.

Élément		Description
Fonction	Arrêt	Interdit l'utilisation de la fonction Répétition Copie.
	Marche	Autorise l'utilisation de la fonction Répétition Copie.
Défaut	Arrêt	Désactive la fonction Répétition Copie.
	Marche	Active la fonction Répétition Copie.

Pour plus d'informations sur la fonction Répétition Copie, se reporter à la page *1-36*.

REMARQUE : Ce paramètre n'est pas affiché lorsque le kit de sécurité en option est installé.

1 Accéder à l'écran *Copie par défaut* en se reportant à la section *Accès à l'écran Copie par défaut* à la page *7-2*.

2 Appuyer sur [▲] ou sur [▼] afin de sélectionner *Répétition Copie*, puis appuyer sur [Changer #].

3 Sous *Fonction*, sélectionner [Arrêt] ou [Marche].

4 Sous *Défaut*, sélectionner [Arrêt] ou [Marche].

5 Appuyer sur [Fermer] pour enregistrer les paramètres ou sur [Dos] (Retour) pour les annuler. L'écran *Copie par défaut* réapparaît.

Affichage de la touche Enreg.

Permet de spécifier si la touche [Enregist], qui permet d'enregistrer/effacer des touches d'enregistrement, doit être affichée ou masquée. Pour plus d'informations sur les touches d'enregistrement, voir page *1-57*.

1 Accéder à l'écran *Copie par défaut* en se reportant à la section *Accès à l'écran Copie par défaut* à la page *7-2*.

2 Appuyer sur [▲] ou sur [▼] afin de sélectionner *Affic.touche "Enreg."*, puis appuyer sur [Changer #].

3 Sélectionner [Arrêt] ou [Marche].

4 Appuyer sur [Fermer] pour enregistrer les paramètres ou sur [Dos] (Retour) pour les annuler. L'écran *Copie par défaut* réapparaît.

Personnaliser (fct princ.)

Réorganiser l'écran initial afin d'optimiser son utilisation. Il est possible de réorganiser 3 fonctions d'écran [Basic] et 3 fonctions d'écran [Choix util.].

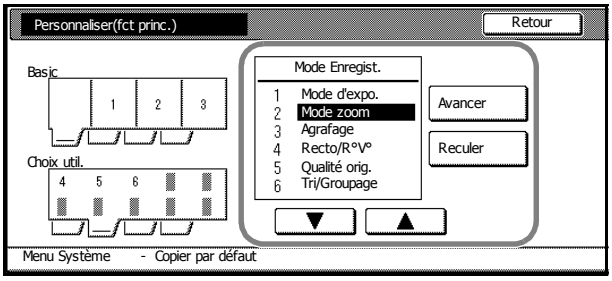
1 Accéder à l'écran *Copie par défaut* en se reportant à la section *Accès à l'écran Copie par défaut* à la page *7-2*.

2 Appuyer sur [▲] ou sur [▼] afin de sélectionner *Personnaliser* (*fct princ.*), puis appuyer sur [Changer #].

3 Les fonctions actuelles sont affichées en *Mode Enregist.*.

Appuyer sur [▲] ou sur [▼] afin de sélectionner la fonction à réorganiser. Appuyer sur [Avancer] ou sur [Reculer] afin de changer l'ordre du *Mode Enregist*.

Les numéros affichés à gauche en *Mode Enregist.* correspondent aux numéros d'emplacement des écrans.



4 Appuyer sur [Fermer] pour enregistrer les paramètres ou sur [Dos] (Retour) pour les annuler. L'écran *Copie par défaut* réapparaît.

Personnaliser (ajout fct)

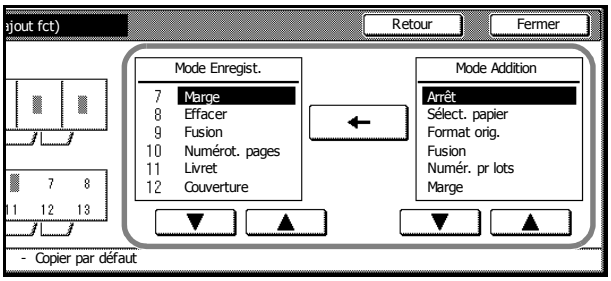
Réorganiser l'écran pour accéder plus facilement aux fonctions couramment utilisées. Il est possible de changer 6 de ces fonctions depuis l'écran [Choix util.].

1 Accéder à l'écran *Copie par défaut* en se reportant à la section *Accès à l'écran Copie par défaut* à la page *7-2*.

2 Appuyer sur [▲] ou sur [▼] afin de sélectionner *Personnaliser (ajout fct)*, puis appuyer sur [Changer #].

3 Les fonctions actuelles sont affichées dans le *Mode Enregist.* et les fonctions disponibles susceptibles de remplacer les fonctions actuelles sont affichées dans le *Mode Addition*.

Sous *Mode Addition*, appuyer sur [▲] ou sur [▼] afin de sélectionner la fonction à changer. Sous *Mode Enregist.*, appuyer sur [▲] ou sur [▼] pour sélectionner la fonction à ajouter, puis sur [←] afin de déplacer la fonction.



Les numéros affichés à gauche en *Mode Enregist.* correspondent aux numéros d'emplacement des écrans.

4 Appuyer sur [Fermer] pour enregistrer les paramètres ou sur [Dos] (Retour) pour les annuler. L'écran *Copie par défaut* réapparaît.

Machine par défaut

Les éléments suivants peuvent être définis pour la machine par défaut.

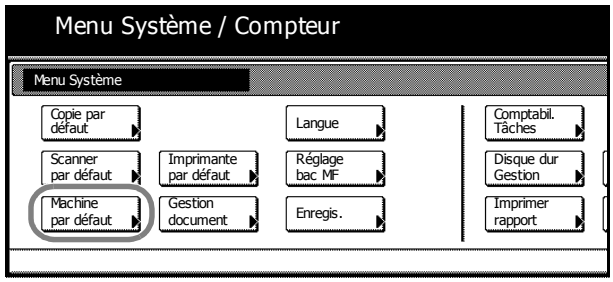
- Activation du changement de magasin automatique…7-14
- Définition du format du papier…7-14
- Définition du type de papier…7-15
- Enregistrement du format de papier du bac MF…7-16
- Activation des paramètres d'accès rapide au bac MF…7-16
- Définition des propriétés de type de papier (grammage)…7-17
- Définition des propriétés de type de papier (mode Recto verso)…7-18
- Configuration de la gestion des types de papiers spéciaux…7-19
- Détection automatique des originaux…7-20
- Orientation du document original…7-20
- Définition du délai de mise en veille…7-21
- Définition du délai d'activation du mode énergie bas…7-21
- Définition du délai d'effacement automatique…7-21
- Sélection de la destination de sortie…7-22
- Sélection du mode de sortie du fax…7-22
- Sélection du mode principal…7-23
- Configuration des avis sonores…7-23
- Mode silence…7-24
- Réglage de la date et de l'heure…7-24
- Définition du fuseau horaire…7-24
- Modification du code de gestion…7-25
- Activation du mode veille automatique…7-26
- Activation de l'effacement automatique…7-26
- Définition de la priorité de la copie sur l'impression…7-27
- Effacement du contenu du disque dur…7-27
- Définition du code de cryptage du disque dur…7-27
- Réglage du cycle d'étalonnage…7-28

Accès à l'écran *Machine par défaut*

Procéder comme suit pour accéder à l'écran *Machine par défaut*.

1 Appuyer sur la touche **Menu Système / Compteur**.

2 Appuyer sur [Machine par défaut].



3 Entrer le code de gestion à 4 chiffres à l'aide des touches numériques. Le paramètre par défaut est 25002500 pour le modèle 25/25 ppm, 32003200 pour les modèles 32/25 et 32/32 ppm et 40004000 pour le modèle 40/35 ppm.

Si le code de gestion correct est entré, l'écran *Machine par défaut* s'affiche.

REMARQUE : par mesure de sécurité, il est recommandé de changer le code de gestion. Pour plus d'informations, se reporter à la section *Modification du code de gestion* à la page *7-25*.

Si le kit de sécurité en option est installé, le code de gestion comporte huit chiffres. Le paramètre par défaut est 25002500 pour le modèle 25/25 ppm, 32003200 pour les modèles 32/25 et 32/32 ppm et 40004000 pour les modèles 40/35 ppm.

4 Se reporter aux éléments de configuration suivants afin de configurer les paramètres par défaut.

Activation du changement de magasin automatique

Utiliser la fonction de changement de magasin automatique pour remplacer la source papier par un autre magasin contenant le même format de papier, dans la même orientation, lorsque le magasin actuellement utilisé est vide. Il est également possible d'utiliser un magasin contenant un type de papier différent.

Les éléments de paramétrage sont les suivants.

Élément		Description
Fonction	Arrêt	Désactive le changement de magasin automatique.
	Marche	Active le changement de magasin automatique.
Type de papier	Tout type de papier	Permet de passer automatiquement à un autre magasin, même si le type de papier est différent à condition que le format et l'orientation soient identiques.
	Charg iden type pap	Ne permet pas de passer à un autre magasin, si le type de papier est différent.

1 Accéder à l'écran *Machine par défaut* en se reportant à la section *Accès à l'écran Machine par défaut* à la page *7-13*.

2 Appuyer sur [▲] ou sur [▼] afin de sélectionner *Commutation magasin auto*, puis appuyer sur [Changer #].

3 Sous *Fonction*, sélectionner [Arrêt] ou [Marche].

4 Sous *Type papier*, sélectionner [Tout type de papier] ou [Charg iden type pap].

5 Appuyer sur [Fermer] pour enregistrer les paramètres ou sur [Dos] (Retour) pour les annuler. L'écran *Machine par défaut* réapparaît.

Définition du format du papier

Spécifier les formats de papier des magasins 1 à 4. Les éléments de paramétrage sont les suivants.

Élément	Description
Détection auto	Le format du papier est détecté automatiquement. Sélectionner [Centimètre] ou [Pouce].
Formats stand.	Spécifier un format standard. Les formats de papier disponibles sont les suivants : 11 × 17", 8 1/2 × 14", 11 × 8 1/2", 8 1/2 × 11", 5 1/2 × 8 1/2", 8 1/2 × 13 1/2", 8 1/2 × 13" (Oficio 2), A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, Folio, 8K, 16K et 16KR.

REMARQUE : *Magasin 3* et *Magasin 4* sont affichés lorsque le chargeur de papier en option est installé.

1 Accéder à l'écran *Machine par défaut* en se reportant à la section *Accès à l'écran Machine par défaut* à la page *7-13*.

2 Appuyer sur [▲] ou sur [▼] afin de sélectionner le magasin à configurer à partir de *Format pap. (magasin 1 à 4)*, puis appuyer sur [Changer #].

3 Sélectionner [Détection auto] ou [Formats stand.].

Si [Détection auto] est sélectionné, choisir le type d'unité.

Si [Formats stand.] est sélectionné, choisir le type de papier.

4 Appuyer sur [Fermer] pour enregistrer les paramètres ou sur [Dos] (Retour) pour les annuler. L'écran *Machine par défaut* réapparaît.

Définition du type de papier

Spécifier le type de papier pour les magasins 1 à 4.

Les types de papiers disponibles sont les suivants : *Normal*, *Vélin*, *Rugueux*, *Recyclé*, *Pré-imprimé*, *Relié*, *Couleur*, *Perforé*, *En-tête*, *Haute qualité* et *Perso 1* à *8*.

REMARQUE : *Magasin 3* et *Magasin 4* s'affichent lorsque le chargeur de papier ou le chargeur de papier 3000 feuilles en option sont installés.

Les types de papiers, indiqués dans la section *Définition des propriétés de type de papier (grammage)* (voir page *7-17*), qui ne peuvent pas être chargés dans le magasin à cause de leur grammage (épaisseur) ne sont pas disponibles.

1 Accéder à l'écran *Machine par défaut* en se reportant à la section *Accès à l'écran Machine par défaut* à la page *7-13*.

2 Appuyer sur [▲] ou sur [▼] pour sélectionner le magasin afin de spécifier le type de papier à partir de *Type papier (magasin 1 à 4)*, puis appuyer sur [Changer #].

3 Sélectionner le type de papier.

4 Appuyer sur [Fermer] pour enregistrer les paramètres ou sur [Dos] (Retour) pour les annuler. L'écran *Machine par défaut* réapparaît.

Enregistrement du format de papier du bac MF

Il est possible de préenregistrer jusqu'à 4 formats de papiers personnalisés avec le bac MF. Les formats enregistrés sont affichés comme formats personnalisés lors de la sélection du format du papier. Le type de papier peut également être spécifié pour chaque format enregistré. Les éléments de paramétrage sont les suivants.

Élément	Description
Format pap.	Modèles en pouces Hauteur : 3 7/8 à 11 5/8" (par incréments de 1/8") Largeur : 5 7/8 à 17" (par incréments de 1/8")
	Modèles métriques Hauteur : 98 à 297 mm (par incréments de 1 mm) Largeur : 148 à 432 mm (par incréments de 1 mm)
Type papier	*Normal*, *Transparent*, *Rugueux*, *Vélin*, *Etiquettes*, *Recyclé*, *Pré-imprimé*, *Relié*, *Carte*, *Couleur*, *Perforé*, *En-tête*, *Papier épais*, *Enveloppe*, *Couché*, *Haute qualité*, *Perso 1* à *8*

1 Accéder à l'écran *Machine par défaut* en se reportant à la section *Accès à l'écran Machine par défaut* à la page *7-13*.

2 Appuyer sur [▲] ou sur [▼] afin de sélectionner *Mettre pap. sans bac MF*, puis appuyer sur [Changer #].

3 Appuyer sur [▲] ou sur [▼] afin de sélectionner le numéro à enregistrer à partir de *Form.pap.(Enreg.utilis.1 à 4)*, puis appuyer sur [Changer #].

4 Appuyer sur [Marche], puis sur [+] ou [–] afin de définir la *hauteur* et la *largeur*.

Avec les modèles métriques, il est possible d'entrer directement le format à l'aide des touches numériques en appuyant sur [Touches-#].

Pour spécifier un type de papier, appuyer sur [Sélect. type papier]. Sélectionner le type de papier et appuyer sur [Fermer].

5 Appuyer sur [Fermer] pour enregistrer les paramètres ou sur [Dos] (Retour) pour les annuler.

6 Appuyer sur [Fermer]. L'écran *Machine par défaut* réapparaît.

Activation des paramètres d'accès rapide au bac MF

Spécifier si l'écran *Réglage bac MF* doit être affiché lorsque le bac MF est sélectionné dans l'écran [Basic]. Les éléments de paramétrage sont les suivants.

Élément	Description
Arrêt	N'affiche pas *Réglage bac MF* lorsque le bac MF est sélectionné.
Marche	Affiche *Réglage bac MF* lorsque le bac MF est sélectionné.

1 Accéder à l'écran *Machine par défaut* en se reportant à la section *Accès à l'écran Machine par défaut* à la page *7-13*.

2 Appuyer sur [▲] ou sur [▼] afin de sélectionner *Vérif. form. bac MF*, puis appuyer sur [Changer #].

3 Sélectionner [Arrêt] ou [Marche].

4 Appuyer sur [Fermer] pour enregistrer les paramètres ou sur [Dos] (Retour) pour les annuler. L'écran *Machine par défaut* réapparaît.

Définition des propriétés de type de papier (grammage)

Définir le grammage (épaisseur du papier) pour chaque type de papier. Les grammages configurables sont les suivants.

Type de papier à charger dans le magasin.

Type de papier	Léger	Normal 1	Normal 2	Normal 3	Lourd 1	Lourd 2	Lourd 3	Très lourd
Normal	O	O	O	O	N	N	N	N
Pré-imprimé	O	O	O	O	N	N	N	N
Relié	O	O	O	O	N	N	N	N
Recyclé	O	O	O	O	N	N	N	N
Vélin	O	O	O	O	N	N	N	N
Rugueux	O	O	O	O	N	N	N	N
En-tête	O	O	O	O	N	N	N	N
Couleur	O	O	O	O	N	N	N	N
Perforé	O	O	O	O	N	N	N	N
Haute qualité	O	O	O	O	N	N	N	N
Perso 1 à 8	O	O	O	O	N	N	N	N

O : Disponible N : Non disponible

Type de papier à charger dans le bac MF.

Type de papier	Léger	Normal 1	Normal 2	Normal 3	Lourd 1	Lourd 2	Lourd 3	Très lourd
Normal	O	O	O	O	N	N	N	N
Transparent	N	N	N	N	O	O	O	O
Pré-imprimé	O	O	O	O	N	N	N	N
Étiquettes	O	O	O	O	O	O	O	O
Relié	O	O	O	O	O	O	O	N
Recyclé	O	O	O	O	N	N	N	N
Vélin	O	O	O	O	N	N	N	N
Rugueux	O	O	O	O	O	O	O	N
En-tête	O	O	O	O	N	N	N	N
Couleur	O	O	O	O	N	N	N	N
Perforé	O	O	O	O	N	N	N	N
Enveloppe	N	N	N	N	O	O	O	O
Carte	N	N	N	N	O	O	O	O
Couché	O	O	O	O	O	O	O	O
Papier épais	N	N	N	N	O	O	O	O
Haute qualité	O	O	O	O	N	N	N	N
Perso 1 à 8	O	O	O	O	O	O	O	O

O : Disponible N : Non disponible

Définir le grammage du papier en fonction des types de papiers et des grammages suivants (g/m²).

- *Léger* : 64 g/m² ou moins
- *Normal 1* : de 60 à 75 g/m² ou moins
- *Normal 2* : de 76 à 90 g/m² ou moins
- *Normal 3* : de 91 à 105 g/m² ou moins
- *Lourd 1* : de 106 à 135 g/m² ou moins
- *Lourd 2* : de 136 à 170 g/m² ou moins
- *Lourd 3* : 171 g/m² ou plus
- *Très lourd* : transparents OHP

REMARQUE : Lorsqu'un type de papier est configuré pour le magasin dans *Définition du type de papier* (voir page *7-15*), le grammage ([Très lourd] et [Lourd 1 à 3]) ne peut pas être sélectionné pour ce magasin.

1 Accéder à l'écran *Machine par défaut* en se reportant à la section *Accès à l'écran Machine par défaut* à la page *7-13*.

2 Appuyer sur [▲] ou sur [▼] afin de sélectionner *Type papier (Grammage)*, puis appuyer sur [Changer #].

3 Appuyer sur [▲] ou sur [▼] afin de sélectionner le type de papier et de définir le grammage, puis appuyer sur [Changer #].

4 Sélectionner le grammage. Appuyer sur [Fermer] pour enregistrer les paramètres ou sur [Dos] (Retour) pour les annuler.

5 Appuyer sur [Fermer]. L'écran *Machine par défaut* réapparaît.

Définition des propriétés de type de papier (mode Recto verso)

Spécifier si l'impression recto verso doit être activée pour chaque type de papier personnalisé de 1 à 8. Les éléments de paramétrage sont les suivants.

Élément	Description
Arrêt	Permet de désactiver le mode Recto verso.
Marche	Permet d'activer le mode Recto verso.

1 Accéder à l'écran *Machine par défaut* en se reportant à la section *Accès à l'écran Machine par défaut* à la page *7-13*.

2 Appuyer sur [▲] ou sur [▼] afin de sélectionner *Sélect.type pap.(R/V)*, puis appuyer sur [Changer #].

3 Appuyer sur [▲] ou sur [▼] afin de sélectionner le type de papier à régler à partir de *Perso 1* à *Perso 8*, puis appuyer sur [Changer #].

4 Sélectionner [Arrêt] ou [Marche]. Appuyer sur [Fermer] pour enregistrer les paramètres ou sur [Dos] (Retour) pour les annuler.

5 Appuyer sur [Fermer]. L'écran *Machine par défaut* réapparaît.

Configuration de la gestion des types de papiers spéciaux

Lors d'une impression sur un papier perforé, pré-imprimé ou à en-tête, les perforations risquent de ne pas être alignées ou les images risquent d'être imprimées à l'envers selon la position de l'original ou la combinaison de fonctions du copieur. Utiliser ce paramètre pour changer le sens des copies finalisées. Les éléments de paramétrage sont les suivants.

Élément	Description
Régl. Dir. D'impress.	Permet de régler le sens de l'impression et d'aligner les copies finalisées.
Priorité de vitesse	Permet de désactiver le paramètre [Régl. Dir. D'impress.].

Lorsque [Régl. Dir. D'impress.] est activé, procéder comme suit pour charger le papier.

Exemple : Copie sur papier à en-tête

REMARQUE : lors du chargement du papier dans le magasin et le bac MF, placer la face à imprimer vers le haut.

Lorsque [Régl. Dir. D'impress.] est activé, la vitesse d'impression diminue légèrement.

1. Accéder à l'écran *Machine par défaut* en se reportant à la section *Accès à l'écran Machine par défaut* à la page *7-13*.
2. Appuyer sur [▲] ou sur [▼] afin de sélectionner *Papier spéc. Mode action*, puis appuyer sur [Changer #].
3. Sélectionner [Régl. Dir. D'impress.] ou [Priorité de vitesse].
4. Appuyer sur [Fermer] pour enregistrer les paramètres ou sur [Dos] (Retour) pour les annuler. L'écran *Machine par défaut* réapparaît.

Détection automatique des originaux

Spécifier le format de papier à sélectionner lorsqu'un original de format identique est détecté automatiquement. Les éléments de paramétrage sont les suivants.

Élément	Description
Carte/A6	Permet de spécifier si le format doit être détecté comme Carte ou A6R.
B4/Folio	Permet de sélectionner si le format doit être détecté comme B4 ou Folio.
11 × 15"	Permet de sélectionner si le format doit être automatiquement détecté comme 11 × 15".

REMARQUE : Ce paramètre est affiché uniquement pour les modèles métriques.

1. Accéder à l'écran *Machine par défaut* en se reportant à la section *Accès à l'écran Machine par défaut* à la page *7-13*.
2. Appuyer sur [▲] ou sur [▼] afin de sélectionner *Régl. Détect auto orig.*, puis appuyer sur [Changer #].
3. Appuyer sur [▲] ou sur [▼] afin de sélectionner le format de papier à spécifier, puis appuyer sur [Changer #].
4. Pour *Carte/A6*, sélectionner [Carte] ou [A6].

   Pour *B4/Folio*, sélectionner [B4] ou [Folio].

   Pour *11 × 15"*, sélectionner [Marche] ou [Arrêt].
5. Appuyer sur [Fermer] pour enregistrer les paramètres ou sur [Dos] (Retour) pour les annuler.
6. Appuyer sur [Fermer]. L'écran *Machine par défaut* réapparaît.

Orientation du document original

Définir l'orientation de l'original en mode de paramètres par défaut. Les éléments de paramétrage sont les suivants.

Élément	Description
Bord arrière	Permet de définir le bord arrière comme bord supérieur de l'original.
Coin sup. gauche	Permet de définir le bord gauche comme bord supérieur de l'original.

Pour plus d'informations sur l'orientation de l'original, se reporter à la page *1-7*.

1. Accéder à l'écran *Machine par défaut* en se reportant à la section *Accès à l'écran Machine par défaut* à la page *7-13*.
2. Appuyer sur [▲] ou sur [▼] afin de sélectionner *Rég. direct. orig.*, puis appuyer sur [Changer #].
3. Sélectionner [Bord arrière] ou [Coin sup. gauche].
4. Appuyer sur [Fermer] pour enregistrer les paramètres ou sur [Dos] (Retour) pour les annuler. L'écran *Machine par défaut* réapparaît.

Définition du délai de mise en veille

Définir le délai d'activation du mode veille automatique lorsque celui-ci est réglé sur [Marche] dans *Activation du mode veille automatique* à la page *7-26*. Spécifier une valeur comprise entre 1 et 240 minutes (par incréments de 1 minute). Pour plus d'informations sur le mode veille automatique, se reporter à la section *Mode veille* dans le *chapitre 3* du *Manuel d'utilisation*.

REMARQUE : Si l'appareil est utilisé fréquemment, il est recommandé d'augmenter la valeur du délai de mise en veille automatique. En revanche, s'il reste inutilisé plus longtemps, il convient de réduire le délai en conséquence.

1 Accéder à l'écran *Machine par défaut* en se reportant à la section *Accès à l'écran Machine par défaut* à la page *7-13*.

2 Appuyer sur [▲] ou sur [▼] afin de sélectionner *Mode veille chang. Temps*, puis appuyer sur [Changer #].

3 Appuyer sur [+] ou sur [–] afin de régler le délai avant l'activation du mode veille automatique.

4 Appuyer sur [Fermer] pour enregistrer les paramètres ou sur [Dos] (Retour) pour les annuler. L'écran *Machine par défaut* réapparaît.

Définition du délai d'activation du mode énergie bas

Définir le délai d'activation du mode énergie bas automatique. Spécifier une valeur comprise entre 1 et 240 minutes (par incréments de 1 minute). Pour plus d'informations sur le mode énergie bas automatique, se reporter à la section *Mode énergie bas* dans le *chapitre 3* du *Manuel d'utilisation*.

1 Accéder à l'écran *Machine par défaut* en se reportant à la section *Accès à l'écran Machine par défaut* à la page *7-13*.

2 Appuyer sur [▲] ou sur [▼] afin de sélectionner *Mode énerg bas chng. Temp*, puis appuyer sur [Changer #].

3 Appuyer sur [+] ou sur [–] afin de régler le délai avant l'activation du mode de faible consommation automatique.

4 Appuyer sur [Fermer] pour enregistrer les paramètres ou sur [Dos] (Retour) pour les annuler. L'écran *Machine par défaut* réapparaît.

Définition du délai d’effacement automatique

Définir le délai avant l'activation de la fonction d'effacement automatique après la dernière opération lorsque [Marche] est sélectionné dans *Activation de l'effacement automatique* à la page *7-26*. Spécifier une valeur comprise entre 10 et 270 minutes (par incréments de 10 minutes).

1 Accéder à l'écran *Machine par défaut* en se reportant à la section *Accès à l'écran Machine par défaut* à la page *7-13*.

2 Appuyer sur [▲] ou sur [▼] afin de sélectionner *Temps d'effacement auto.*, puis appuyer sur [Changer #].

3 Appuyer sur [+] ou sur [–] afin de régler le délai avant l'activation de la fonction d'effacement automatique.

4 Appuyer sur [Fermer] pour enregistrer les paramètres ou sur [Dos] (Retour) pour les annuler. L'écran *Machine par défaut* réapparaît.

Sélection de la destination de sortie

Définir la destination de sortie par défaut.

Sortie de papier	Description
Plateau supérieur	Permet d'acheminer les copies vers le plateau de sortie intégré.
Séparateur de travaux	Permet d'acheminer les copies vers le séparateur de travaux en option.
Plateau du finisseur de documents	Permet d'acheminer les copies vers le plateau du finisseur de documents en option.
Plateau A	Permet d'acheminer les copies vers le plateau A du finisseur de documents 3000 feuilles en option.
Plateau B	Permet d'acheminer les copies vers le plateau B du finisseur de documents 3000 feuilles en option.
Plateau C	Permet d'acheminer les copies vers le plateau C du finisseur de documents 3000 feuilles en option.
Plateau 1 à 7	Permet d'acheminer les copies vers les plateaux 1 à 7 (le plateau 1 correspond au plateau le plus haut) de la boîte aux lettres en option.

REMARQUE : Ce paramètre est affiché lorsque le séparateur de travaux, le finisseur de documents ou le finisseur de documents 3000 feuilles en option est installé.

1. Accéder à l'écran *Machine par défaut* en se reportant à la section *Accès à l'écran Machine par défaut* à la page *7-13*.
2. Appuyer sur [▲] ou sur [▼] afin de sélectionner *Sélect. mode sortie COPIE*, puis appuyer sur [Changer #].
3. Sélectionner la destination de sortie.
4. Appuyer sur [Fermer] pour enregistrer les paramètres ou sur [Dos] (Retour) pour les annuler. L'écran *Machine par défaut* réapparaît.

Sélection du mode de sortie du fax

Définir la destination de sortie par défaut pour imprimer des originaux ou des rapports reçus par fax.

Sortie de papier	Description
Plateau supérieur	Permet d'acheminer les copies vers le plateau de sortie intégré.
Séparateur de travaux	Permet d'acheminer les copies vers le séparateur de travaux en option.
Plateau du finisseur de documents	Permet d'acheminer les copies vers le plateau du finisseur de documents en option.
Plateau B	Permet d'acheminer les copies vers le plateau B du finisseur de documents 3000 feuilles en option.
Plateau 1 à 7	Permet d'acheminer les copies vers les plateaux 1 à 7 (le plateau 1 correspond au plateau le plus haut) de la boîte aux lettres en option.

REMARQUE : ce paramètre est affiché lorsque le kit de fax, le séparateur de travaux, le finisseur de documents ou le finisseur de documents 3000 feuilles en option est installé.

1. Accéder à l'écran *Machine par défaut* en se reportant à la section *Accès à l'écran Machine par défaut* à la page *7-13*.
2. Appuyer sur [▲] ou sur [▼] afin de sélectionner *Sélect. mode sortie FAX*, puis appuyer sur [Changer #].

3 Sélectionner la destination de sortie.

4 Appuyer sur [Fermer] pour enregistrer les paramètres ou sur [Dos] (Retour) pour les annuler. L'écran *Machine par défaut* réapparaît.

Sélection du mode principal

Spécifier l'écran à afficher au démarrage. Les éléments de paramétrage sont les suivants.

Élément	Description
Mode COPIE	L'écran du mode COPIE est défini comme le premier écran à afficher au démarrage (lorsque l'utilisateur appuie sur la touche **Copieur**).
Mode FAX	L'écran du mode FAX est défini comme le premier écran à afficher au démarrage (lorsque l'utilisateur appuie sur la touche **Fax**).

REMARQUE : ce paramètre est affiché lorsque le kit de fax en option est installé.

1 Accéder à l'écran *Machine par défaut* en se reportant à la section *Accès à l'écran Machine par défaut* à la page *7-13*.

2 Appuyer sur [▲] ou sur [▼] afin de sélectionner *Sélect. mode principal*, puis appuyer sur [Changer #].

3 Sélectionner [Mode COPIE] ou [Mode FAX].

4 Appuyer sur [Fermer] pour enregistrer les paramètres ou sur [Dos] (Retour) pour les annuler. L'écran *Machine par défaut* réapparaît.

Configuration des avis sonores

Définir les avis sonores émis par la machine en fonctionnement. Les éléments de paramétrage sont les suivants.

Élément	Description
Notification *Touch-Tone*	Permet d'émettre un bip lorsque l'utilisateur appuie sur une touche du panneau de commande ou de l'écran tactile.
Avis sonore *Terminer*	Émet un son au terme d'une opération de copie ou d'impression sans erreur.
Avis sonore *Prêt*	Émet un son au terme du préchauffage.
Avis sonore *Attention*	Émet un son en cas d'erreur.

Définir chaque élément sur [Marche] afin d'activer l'avis sonore ou sur [Arrêt] afin de le désactiver.

1 Accéder à l'écran *Machine par défaut* en se reportant à la section *Accès à l'écran Machine par défaut* à la page *7-13*.

2 Appuyer sur [▲] ou sur [▼] afin de sélectionner *Notification (Touch-Tone)*, *Avis sonore (Terminer)*, *Avis sonore (Prêt)* ou *Avis sonore (Attention)*, puis appuyer sur [Changer #].

3 Sélectionner [Arrêt] ou [Marche].

4 Appuyer sur [Fermer] pour enregistrer les paramètres ou sur [Dos] (Retour) pour les annuler. L'écran *Machine par défaut* réapparaît.

Mode silence

Permet de configurer la machine afin que son fonctionnement soit plus silencieux. Pour diminuer le bruit de fonctionnement, définir le mode silence sur [Marche]. Les éléments de paramétrage sont les suivants.

Élément	Description
Arrêt	Désactive le mode silence.
Marche	Permet d'activer le mode silence et de réduire le bruit de fonctionnement.

1 Accéder à l'écran *Machine par défaut* en se reportant à la section *Accès à l'écran Machine par défaut* à la page *7-13*.

2 Appuyer sur [▲] ou sur [▼] afin de sélectionner *Mode SILENCE*, puis appuyer sur [Changer #].

3 Sélectionner [Arrêt] ou [Marche].

4 Appuyer sur [Fermer] pour enregistrer les paramètres ou sur [Dos] (Retour) pour les annuler. L'écran *Machine par défaut* réapparaît.

Réglage de la date et de l'heure

Entrer la date et l'heure actuelles.

IMPORTANT : Avant de définir la date et l'heure, suivre la procédure *Définition du fuseau horaire*.

1 Accéder à l'écran *Machine par défaut* en se reportant à la section *Accès à l'écran Machine par défaut* à la page *7-13*.

2 Appuyer sur [▲] ou sur [▼] afin de sélectionner *Date/Heure*, puis appuyer sur [Changer #].

3 Appuyer sur [+] ou sur [–] afin de définir l'*année*, le *mois*, le *jour* et l'*heure*. Pour activer l'heure d'été, définir *Heure d'été* sur [Marche].

4 Appuyer sur [Fermer] pour enregistrer les paramètres ou sur [Dos] (Retour) pour les annuler. L'écran *Machine par défaut* réapparaît.

Définition du fuseau horaire

Définir le fuseau horaire.

IMPORTANT : Définir le fuseau horaire avant de suivre la procédure *Réglage de la date et de l'heure*.

1 Accéder à l'écran *Machine par défaut* en se reportant à la section *Accès à l'écran Machine par défaut* à la page *7-13*.

2 Appuyer sur [▲] ou sur [▼] afin de sélectionner *Différence horaire*, puis appuyer sur [Changer #].

3 Appuyer sur [+] ou sur [–] afin de définir le fuseau horaire approprié.

4 Appuyer sur [Fermer] pour enregistrer les paramètres ou sur [Dos] (Retour) pour les annuler. L'écran *Machine par défaut* réapparaît.

Modification du code de gestion

Modifier le code de gestion de la machine.

IMPORTANT : en cas de modification du code de gestion, veiller à noter le nouveau code. En cas d'oubli du code, contacter le technicien.

REMARQUE : Le paramètre par défaut est 2500 pour le modèle 25/25 ppm, 3200 pour les modèles 32/25 et 32/32 ppm et 4000 pour les modèles 40/35 ppm.

La nouvelle valeur du code de gestion doit être comprise entre 0000 et 9999 et doit toujours comporter 4 chiffres.

Si le kit de sécurité en option est installé, le code de gestion comporte huit chiffres. Le paramètre par défaut est 25002500 pour le modèle 25/25ppm, 32003200 pour les modèles 32/25 et 32/32ppm et 40004000 pour le modèle 40/35ppm. La nouvelle valeur du code de gestion doit être comprise entre 00000000 et 99999999 et doit toujours comporter 8 chiffres.

Il est recommandé d'éviter de choisir un code de gestion trop facile à deviner, tel que 11111111 ou 12345678.

Le code de gestion est nécessaire pour accéder aux paramètres suivants.

- Paramètres de copie par défaut
- Machine par défaut
- Paramètres par défaut du scanner
- Ajus. Gris Auto
- Enregistr. couleur
- Rafraîch. développ.
- Impression de rapports
- Définition des paramètres par défaut de gestion de document
- Gestion du disque dur
- Comptabilité des tâches

1. Accéder à l'écran *Machine par défaut* en se reportant à la section *Accès à l'écran Machine par défaut* à la page *7-13*.
2. Appuyer sur [▲] ou sur [▼] afin de sélectionner *Changer code gest. avec #*, puis appuyer sur [Changer #].
3. Entrer le nouveau code de gestion à l'aide des touches numériques.
4. Appuyer sur [Fermer] pour enregistrer les paramètres ou sur [Dos] (Retour) pour les annuler. L'écran *Machine par défaut* réapparaît.

Activation du mode veille automatique

En mode veille automatique, la machine passe automatiquement en mode veille si elle reste inactive pendant une durée prédéfinie. L'activation ou la désactivation du mode veille automatique s'effectue ici. Pour plus d'informations sur le mode veille, se reporter à la section *Mode veille* dans le *chapitre 3* du *Manuel d'utilisation*. Les éléments de paramétrage sont les suivants.

Élément	Description
Arrêt	Permet de désactiver le mode veille automatique.
Marche	Permet d'activer le mode veille automatique.

REMARQUE : si le mode veille automatique gêne le fonctionnement normal, il convient de le désactiver. Avant de désactiver le mode veille automatique, il est recommandé de commencer par essayer d'augmenter le délai d'activation du mode veille automatique (Mode veille chang. Temps).

1. Accéder à l'écran *Machine par défaut* en se reportant à la section *Accès à l'écran Machine par défaut* à la page *7-13*.
2. Appuyer sur [▲] ou sur [▼] afin de sélectionner *Veille auto*, puis appuyer sur [Changer #].
3. Sélectionner [Arrêt] ou [Marche].
4. Appuyer sur [Fermer] pour enregistrer les paramètres ou sur [Dos] (Retour) pour les annuler. L'écran *Machine par défaut* réapparaît.

Activation de l'effacement automatique

La fonction d'effacement automatique permet d'effacer divers paramètres spécifiés et de revenir en mode de paramètres par défaut après une durée définie depuis la dernière opération de l'appareil. L'activation ou la désactivation de la fonction d'effacement automatique s'effectue ici. Les éléments de paramétrage sont les suivants.

Élément	Description
Arrêt	Désactive la fonction d'effacement automatique.
Marche	Active la fonction d'effacement automatique.

1. Accéder à l'écran *Machine par défaut* en se reportant à la section *Accès à l'écran Machine par défaut* à la page *7-13*.
2. Appuyer sur [▲] ou sur [▼] afin de sélectionner *Effacement Auto*, puis appuyer sur [Changer #].
3. Sélectionner [Arrêt] ou [Marche].
4. Appuyer sur [Fermer] pour enregistrer les paramètres ou sur [Dos] (Retour) pour les annuler. L'écran *Machine par défaut* réapparaît.

Définition de la priorité de la copie sur l'impression

Donner la priorité aux travaux de copie par rapport aux travaux d'impression dans la file d'attente de sortie des travaux. Les éléments de paramétrage sont les suivants.

Élément	Description
Arrêt	Ne pas donner la priorité aux travaux de copie dans la file d'attente de sortie des travaux.
Marche	Donner la priorité aux travaux de copie dans la file d'attente de sortie des travaux et les imprimer avant les travaux d'impression.

1 Accéder à l'écran *Machine par défaut* en se reportant à la section *Accès à l'écran Machine par défaut* à la page *7-13*.

2 Appuyer sur [▲] ou sur [▼] afin de sélectionner *Copie Priorité Travail*, puis appuyer sur [Changer #].

3 Sélectionner [Arrêt] ou [Marche].

4 Appuyer sur [Fermer] pour enregistrer les paramètres ou sur [Dos] (Retour) pour les annuler. L'écran *Machine par défaut* réapparaît.

Effacement du contenu du disque dur

Lorsque le kit de sécurité en option est installé, sélectionner la méthode d'effacement du disque dur à partir de [1 fois Recouvrir] ou de [3 fois Recouvrir]. Pour plus d'informations sur la méthode d'effacement du disque dur, se reporter au *manuel d'utilisation* du kit de sécurité en option.

REMARQUE : ce paramètre est disponible lorsque le kit de sécurité en option est installé.

1 Accéder à l'écran *Machine par défaut* en se reportant à la section *Accès à l'écran Machine par défaut* à la page *7-13*.

2 Appuyer sur [▲] ou sur [▼] afin de sélectionner *Écrasement disque dur*, puis appuyer sur [Changer #].

3 Sélectionner [3 fois Recouvrir] ou [1 fois Recouvrir].

4 Appuyer sur [Fermer] pour enregistrer les paramètres ou sur [Dos] (Retour) pour les annuler. L'écran *Machine par défaut* réapparaît.

Définition du code de cryptage du disque dur

Lorsque le kit de sécurité en option est installé, il est possible de spécifier un code de cryptage. Pour plus d'informations sur les codes de cryptage, se reporter au *manuel d'utilisation* du kit de sécurité en option.

REMARQUE : Ce paramètre est disponible lorsque le kit de sécurité en option est installé.

1 Accéder à l'écran *Machine par défaut*. Se reporter à *Accès à l'écran Machine par défaut* à la page *7-13*.

2 Appuyer sur [▲] ou sur [▼] afin de sélectionner *Clé cryptage HDD*, puis appuyer sur [Changer #].

3 Appuyer sur [Changer #] pour pouvoir entrer un *code de cryptage*.

4 Entrer un code de cryptage à 16 caractères, puis appuyer sur [Fin].

Se reporter à *Méthode de saisie de caractères* à la page *7-47* pour savoir comment entrer des caractères de texte.

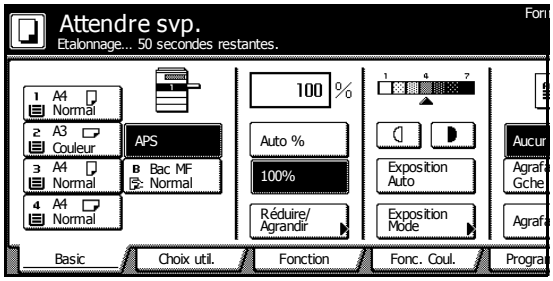
5 Pour confirmer le code entré, appuyer sur [Changer #] sous *Confirmer clé cryptage*, puis entrer de nouveau le même code et appuyer sur [Fin].

6 Appuyer sur [Fermer].

7 Appuyer sur [Oui]. Les données du disque dur sont écrasées et le code de cryptage spécifié est activé. L'écran *Machine par défaut* réapparaît.

Réglage du cycle d'étalonnage

Après activation de la fonction Effacement auto, ou lors de l'impression ou du traitement de l'enregistrement des couleurs, le message *Etalonnage… 50 secondes restantes* peut s'afficher. Pendant l'affichage de ce message, la machine effectue des réglages afin de maintenir la qualité image. Attendre que le message disparaisse.



Configurer le cycle d'étalonnage ici. Les éléments de paramétrage sont les suivants.

Élément	Description
Court	Définit un cycle d'étalonnage court et augmente le nombre de cycles pour donner la priorité à la qualité image.
Standard	Définit un cycle d'étalonnage standard en faisant un compromis entre image qualité et vitesse de traitement.
Long	Définit un cycle d'étalonnage long et réduit le nombre de cycles pour donner la priorité à la vitesse de traitement.

1 Accéder à l'écran *Machine par défaut* en se reportant à la section *Accès à l'écran Machine par défaut*, à la page *7-14* du *Manuel d'utilisation avancée*.

2 Appuyer sur [▲] ou [▼] pour sélectionner *Etalonnage*, puis appuyer sur [Changer #].

3 Sélectionner [Court], [Standard] ou [Long].

4 Appuyer sur [Fermer] pour enregistrer les paramètres ou sur [Dos] (Retour) pour les annuler. L'écran *Machine par défaut* réapparaît.

Configuration du bac MF

Définir le format et le type de papier afin qu'ils correspondent au papier chargé dans le bac MF.

Définition du format du papier dans le bac MF

Les méthodes de paramétrage du format du papier du bac MF et les formats disponibles sont les suivants.

Méthode de paramétrage	Unité	Format du papier
Détection auto	Pouce	11 × 17", 8 1/2 × 14", 11 × 8 1/2", 8 1/2 × 11" et 5 1/2 × 8 1/2"
	Centimètre	A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, B6R et A6R
Autres formats standard		ISO B5, Enveloppe DL, Enveloppe C5, Enveloppe C4, Comm. #10, Comm. #9, Comm. #6-3/4, Monarch, Executive, OUFUKU HAGAKI (carte-réponse), YOUKEI 2, YOUKEI 4, 8 1/2 × 13 1/2", 8 1/2 × 13" (Oficio 2), 8K, 16K et 16KR
Format en entrée		Modèles en pouces Hauteur : 3 7/8 à 11 5/8" (par incréments de 1/8") Largeur : 5 7/8 à 17" (par incréments de 1/8") Modèles métriques Hauteur : 98 à 297 mm (par incréments de 1 mm) Largeur : 148 à 432 mm (par incréments de 1 mm)
Format personnalisé		Format de papier préattribué de 1 à 4 Formats de papier pouvant être attribués Modèles en pouces Hauteur : 3 7/8 à 11 5/8" (par incréments de 1/8") Largeur : 5 7/8 à 17" (par incréments de 1/8") Modèles métriques Hauteur : 98 à 297 mm (par incréments de 1 mm) Largeur : 148 à 432 mm (par incréments de 1 mm)

REMARQUE : Pour plus d'informations sur la définition du format dans le bac MF, se reporter à la section *Définition du format de papier du bac MF* dans le *chapitre 2* du *Manuel d'utilisation*.

Définition du type de papier dans le bac MF

Les types de papiers suivants peuvent être définis pour le bac MF.

Normal, *Transparent*, *Rugueux*, *Vélin*, *Etiquettes*, *Recyclé*, *Pré-imprimé*, *Relié*, *Carte*, *Couleur*, *Perforé*, *En-tête*, *Papier épais*, *Enveloppe*, *Couché*, *Haute qualité*, *Perso 1* à *8*

REMARQUE : pour plus d'informations sur la définition du type de papier dans le bac multifonction, se reporter à la section *Définition du format de papier du bac MF* dans le *chapitre 2* du *Manuel d'utilisation*.

Enregistrement de formats non standard pour les originaux

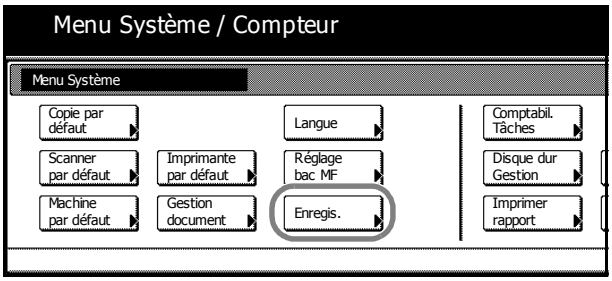
Préenregistrer 4 types de formats non standard pour les originaux. Les formats enregistrés sont affichés comme formats personnalisés lors de la sélection du format de l'original.

La plage de formats pouvant être enregistrés est la suivante.

Type de modèle	Plage
Modèles en pouces	Hauteur : 2 à 11 5/8" (par incréments de 1/8") Largeur : 2 à 17" (par incréments de 1/8")
Modèles métriques	Hauteur : 50 à 297 mm (par incréments de 1 mm) Largeur : 50 à 432 mm (par incréments de 1 mm)

1 Appuyer sur la touche **Menu Système / Compteur**.

2 Appuyer sur [Enregis.].



3 Sélectionner le numéro à enregistrer à partir de *Format orig.(Utiliser 1* à *4)*, puis appuyer sur [Changer #].

4 Appuyer sur [Régler].

5 Appuyer sur [+] ou sur [–] afin de définir la hauteur *Y* et la largeur *X*.

6 Appuyer sur [Fermer] pour enregistrer les paramètres ou sur [Dos] (Retour) pour les annuler.

7 Appuyer sur [Fermer]. L'écran *Menu Système* réapparaît.

Réglages utilisateur

Régler les paramètres de couleur et de qualité d'image. Les réglages utilisateur comprennent les éléments suivants.

- Calibrat. Couleur…page *7-31*
- Ajus. Gris Auto…page *7-31*
- Enregistr. couleur…page *7-33*
- Rafraîch. tambour…page *7-36*
- Rafraîch. développ….page *7-36*
- Nettoyage du laser…page *7-37*

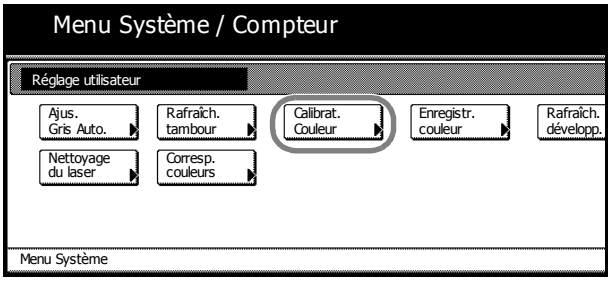
Calibrat. Couleur

Après une utilisation prolongée ou en raison de la température ou du taux d'humidité environnant, la teinte de la couleur imprimée peut changer ou une dérive des couleurs peut survenir. Cette fonction permet d'obtenir la couleur voulue à l'impression en ajustant la teinte et la dérive des couleurs.
Si aucune amélioration de la couleur n'est constatée après une calibration, utiliser la fonction Ajus. Gris Auto (voir page *7-31*). Si la teinte et la couleur ne s'améliorent toujours pas, utiliser la fonction Enregistr. couleur (voir page *7-33*).

1 Appuyer sur la touche **Menu Système / Compteur**.

2 Appuyer sur [Utilisat. Réglages].

3 Appuyer sur [Calibrat. Couleur] .



4 Appuyer sur [Marche]. La calibration de couleur commence. Patienter environ 45 secondes.

5 Une fois la calibration terminée, appuyer sur [Fermer].

6 Appuyer sur [Fermer]. L'écran *Menu Système* réapparaît.

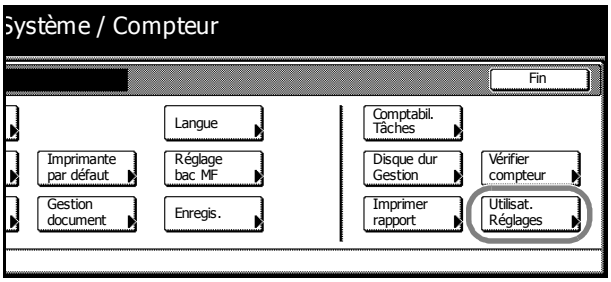
Ajus. Gris Auto

Après une utilisation prolongée ou en raison de la température ou du taux d'humidité environnant, la teinte de la couleur imprimée peut changer ou une dérive des couleurs peut survenir. Cette fonction permet de corriger les paramètres de couleur lorsque la couleur d'une copie finalisée ne correspond pas à celle de l'original. Avant d'utiliser cette fonction, effectuer un étalonnage de couleur (voir page *7-31*). Si aucune amélioration de la couleur n'est constatée après une calibration, utiliser la fonction Ajus. Gris Auto.

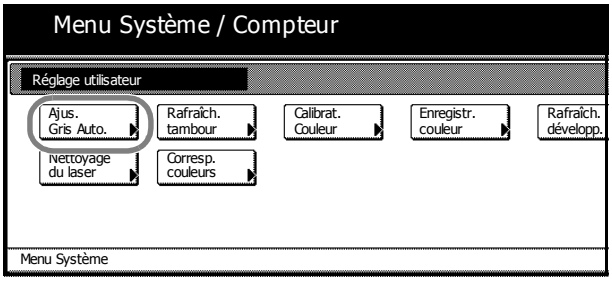
REMARQUE : pour effectuer un ajustement automatique de gris, vérifier que le magasin contient du papier au format 11 × 8 1/2" ou A4.

1 Appuyer sur la touche **Menu Système / Compteur**.

2 Appuyer sur [Utilisat. Réglages].



3 Appuyer sur [Ajus. Gris Auto].



4 Entrer le code de gestion à 4 chiffres à l'aide des touches numériques. Le paramètre par défaut est 2500 pour le modèle 25/25 ppm, 3200 pour les modèles 32/25 et 32/32 ppm et 4000 pour le modèle 40/35 ppm.

Si le code correct est entré, l'écran *Ajus. Gris Auto* s'affiche.

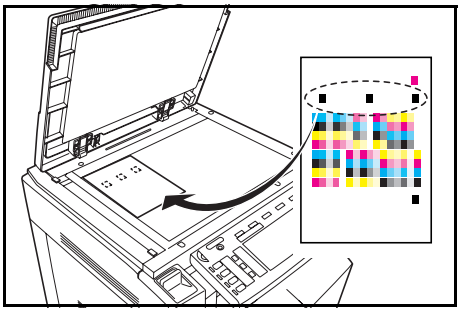
REMARQUE : par mesure de sécurité, il est recommandé de changer le code de gestion. Pour plus d'informations, se reporter à la section *Modification du code de gestion* à la page *7-25*.

Si le kit de sécurité en option est installé, le code de gestion comporte huit chiffres. Le paramètre par défaut est 25002500 pour le modèle 25/25 ppm, 32003200 pour les modèles 32/25 et 32/32 ppm et 40004000 pour les modèles 40/35 ppm.

---

5 Appuyer sur [Marche]. Un modèle de couleurs s'imprime. S'assurer qu'une case Magenta apparaît dans l'angle supérieur droit du modèle de couleurs.

6 Comme illustré ci-contre, placer la feuille sur la glace d'exposition, face imprimée vers le bas et avec les trois cases noires alignées en haut.



7 Appuyer sur la touche **Démarrer**. Le modèle de couleurs est lu et l'ajustement commence.

8 Un deuxième modèle de couleurs s'imprime. S'assurer que deux cases magenta apparaissent dans la partie supérieure droite du modèle et répéter les étapes 6 et 7.

L'écran *Ajus. Gris Auto* réapparaît.

IMPORTANT : le nombre de cases magenta dans la partie supérieure droite du modèle de couleurs correspond au numéro du modèle. Ne pas confondre les deux modèles de couleurs.

---

9 Appuyer sur [Fermer].

10 Appuyer sur [Fermer]. L'écran *Menu Système* réapparaît.

Enregistr. couleur

Lors de la première installation ou du déplacement de la machine, une dérive des couleurs peut survenir. Cette fonction permet de corriger la position de chaque couleur (cyan, magenta et jaune) et de rectifier la dérive des couleurs.

La fonction Enregistr. couleur permet d'effectuer un enregistrement normal et de définir des paramètres détaillés. Il est possible de corriger en grande partie la dérive des couleurs grâce à un enregistrement normal. Toutefois, si le problème persiste ou pour définir des paramètres détaillés, utiliser les paramètres détaillés.

REMARQUE : pour effectuer un enregistrement couleur, s'assurer que le magasin contient du papier au format 11 × 8 1/2" ou A4.

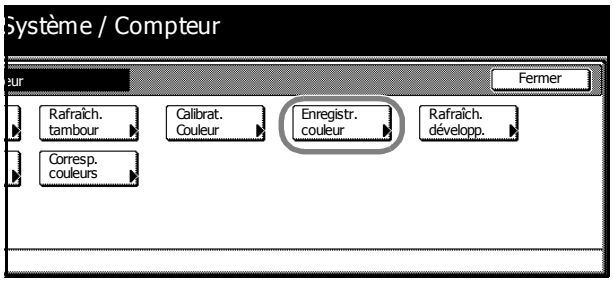
Enregistrement normal

Procéder comme suit pour corriger la dérive des couleurs normale.

1 Appuyer sur la touche **Menu Système / Compteur**.

2 Appuyer sur [Utilisat. Réglages].

3 Appuyer sur [Enregistr. couleur]



4 Entrer le code de gestion à 4 chiffres à l'aide des touches numériques. Le paramètre par défaut est 2500 pour le modèle 25/25 ppm, 3200 pour les modèles 32/25 et 32/32 ppm et 4000 pour le modèle 40/35 ppm.

Si le code correct est entré, l'écran *Enregistrem. couleurs* s'affiche.

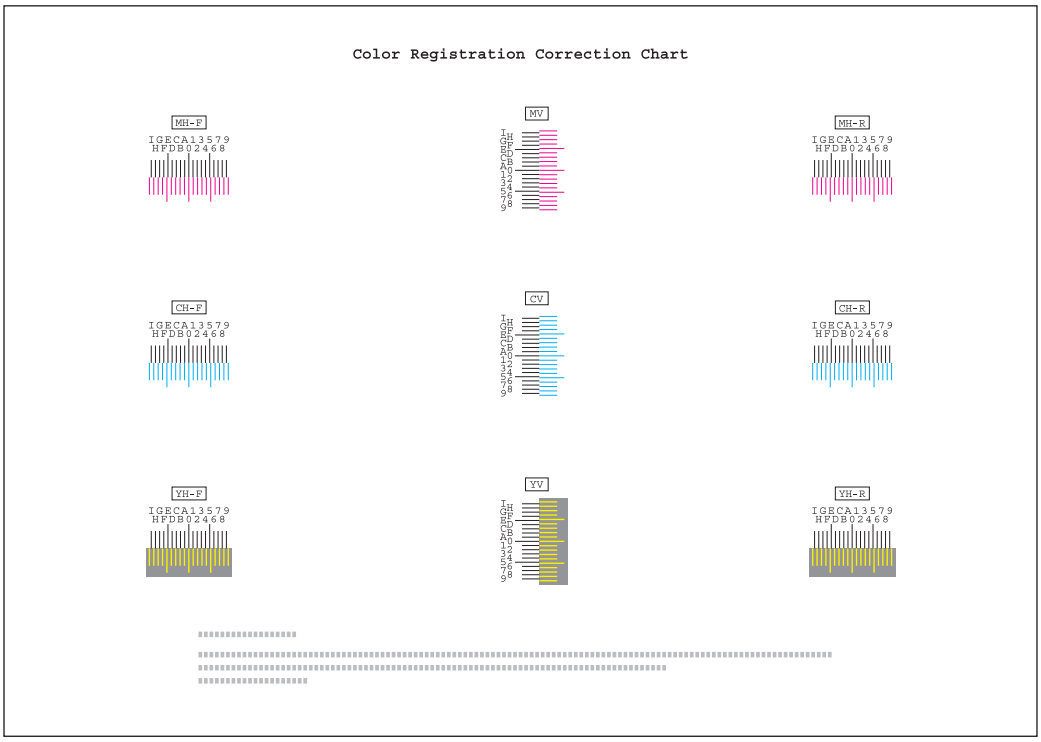
REMARQUE : par mesure de sécurité, il est recommandé de changer le code de gestion. Pour plus d'informations, se reporter à la section *Modification du code de gestion* à la page *7-25*.

Si le kit de sécurité en option est installé, le code de gestion comporte huit chiffres. Le paramètre par défaut est 25002500 pour le modèle 25/25 ppm, 32003200 pour les modèles 32/25 et 32/32 ppm et 40004000 pour les modèles 40/35 ppm.

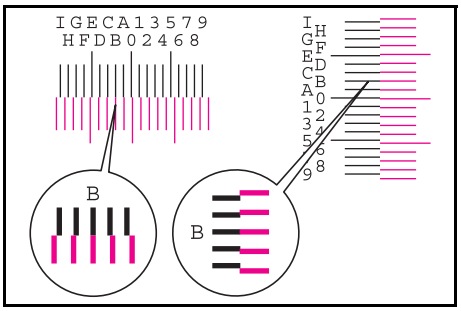
5 Appuyer sur [Imp. Mire]. Un graphique s'imprime.

Pour chaque **M** (magenta), **C** (cyan) et **Y** (jaune) apparaissant sur ce graphique, 3 types de graphiques sont imprimés : **H-F** (gauche), **V** (droite), **H-R** (horizontal).

Exemple de graphique



6 Repérer l'emplacement où 2 lignes se chevauchent le plus sur chaque graphique. S'il s'agit de la position 0, cette couleur ne doit pas être enregistrée. Dans le cas présent, B est la valeur appropriée.

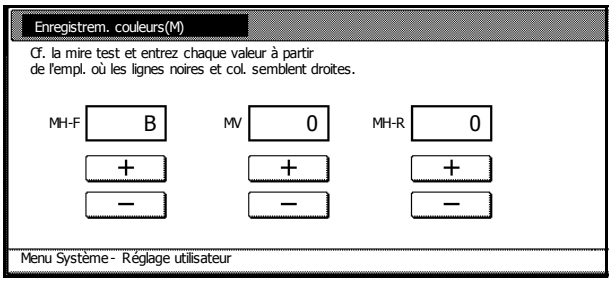


7 Appuyer sur [Entr. val. d'enregis].

8 Appuyer sur [+] ou sur [–] afin d'entrer des valeurs pour **H-F**, **V** et **H-R** dans le graphique de **M** (magenta).

Appuyer sur [+] afin d'augmenter la valeur (entre 0 et 9). Pour la diminuer, appuyer sur [–].

En appuyant sur [–], la valeur passe de 0 aux lettres de l'alphabet (de A à I). Pour aller dans le sens inverse, appuyer sur [+].



9 Appuyer sur [Suivant] afin d'entrer d'autres valeurs pour **C** (cyan) et **Y** (jaune). Pour chaque couleur, comme à l'étape 8, entrer la valeur lue dans le graphique.

Appuyer sur [Dos] (Retour) pour revenir à l'écran précédent et entrer de nouveau les valeurs.

10 Une fois toutes les valeurs entrées, appuyer sur [Terminé.]. L'enregistrement des couleurs commence.

11 Une fois l'enregistrement terminé, appuyer sur [Fermer].

12 Appuyer sur [Fermer]. L'écran *Menu Système* réapparaît.

Paramètres détaillés

Procéder comme suit pour effectuer une correction plus détaillée.

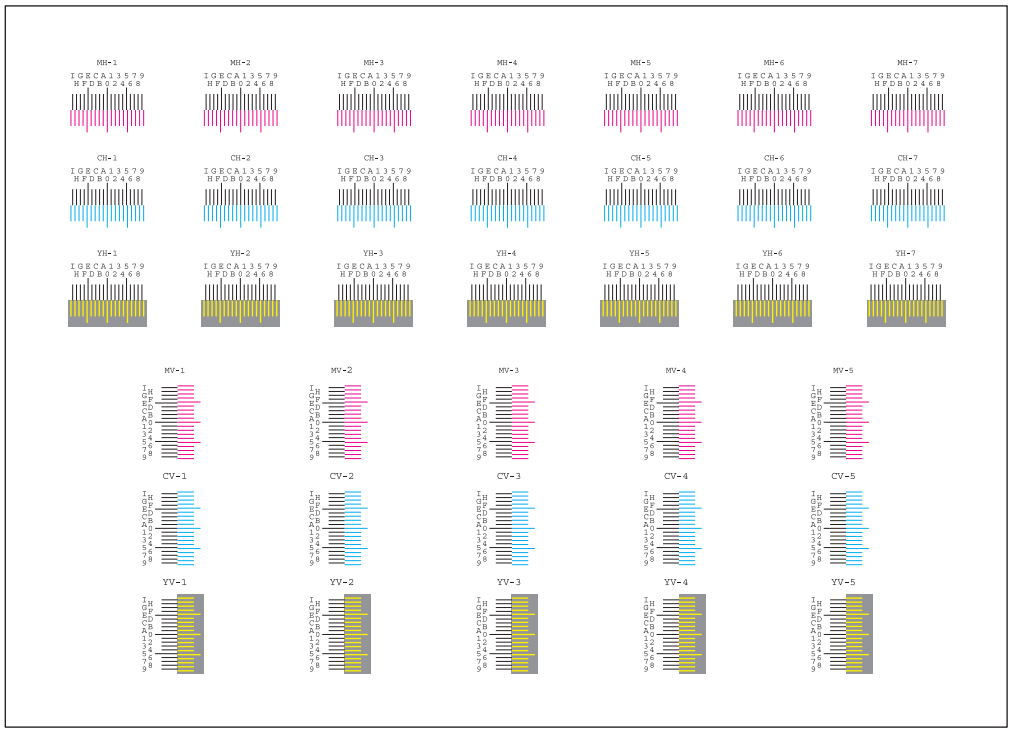
1 Se reporter aux étapes 1 à 4 de la procédure *Enregistrement normal* afin d'afficher l'écran *Enregistrem.couleurs*.

2 Appuyer sur [Configurations].

3 Appuyer sur [Mire test (Détails)]. Un graphique s'imprime.

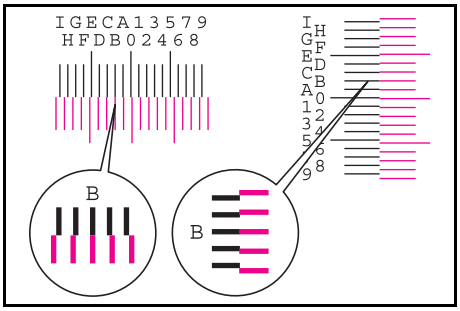
Pour chaque **M** (magenta), **C** (cyan) et **Y** (jaune) apparaissant sur ce graphique, des graphiques de **H-1** à **7** (en haut) et de **V-1** à **5** (en bas) sont imprimés.

Exemple de graphique



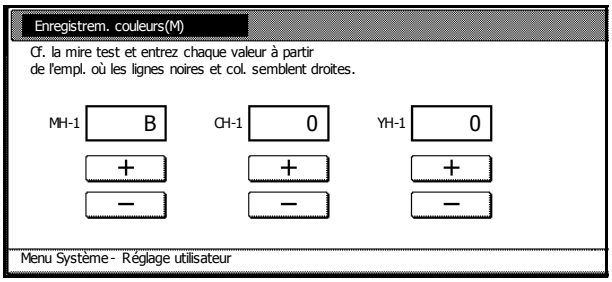
4 Repérer l'emplacement où 2 lignes sont le mieux alignées sur chaque graphique. S'il s'agit de la position 0, cette couleur ne doit pas être enregistrée. Dans le cas présent, B est la valeur appropriée.

Dans le graphique de **V-1** à **5**, lire uniquement la valeur de **V-3** (valeur du milieu).



5 Appuyer sur [ValeurEntr (Détails)].

6 Appuyer sur [+] ou sur [–] afin d'entrer la valeur de **H-1** dans le graphique, pour chaque **M** (magenta), **C** (cyan) et **Y** (jaune).



Appuyer sur [+] afin d'augmenter la valeur (entre 0 et 9). Pour la diminuer, appuyer sur [–].

En appuyant sur [–], la valeur passe de 0 aux lettres de l'alphabet (de A à I). Pour aller dans le sens inverse, appuyer sur [+].

7 Appuyer sur [Suivant] afin d'entrer d'autres valeurs pour **H-2** à **H-7** et **V-3**. Pour chaque couleur, comme à l'étape 6, entrer la valeur lue dans le graphique.

Appuyer sur [Dos] (Retour) pour revenir à l'écran précédent et entrer de nouveau les valeurs.

8 Une fois toutes les valeurs entrées, appuyer sur [Terminé.]. L'enregistrement des couleurs commence.

9 Une fois l'enregistrement terminé, appuyer sur [Fermer].

10 Appuyer sur [Fermer]. L'écran *Menu Système* s'affiche.

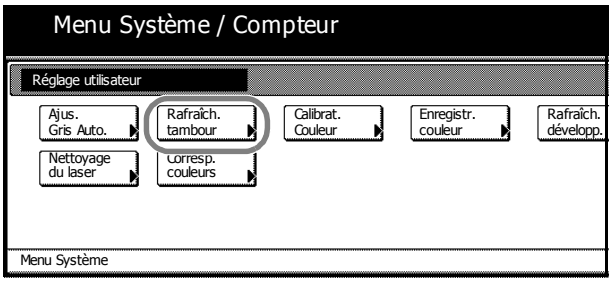
Rafraîch. tambour

Rafraîchir le tambour lorsque des images imprimées sont floues ou lorsque des points blancs apparaissent sur l'image.

1 Appuyer sur la touche **Menu Système / Compteur**.

2 Appuyer sur [Utilisat. Réglages].

3 Appuyer sur [Rafraîch. tambour].



4 Appuyer sur [Marche]. Le rafraîchissement du tambour commence. Patienter environ 100 secondes.

5 Une fois le rafraîchissement terminé, appuyer sur [Fermer].

6 Appuyer sur [Fermer]. L'écran *Menu Système* réapparaît.

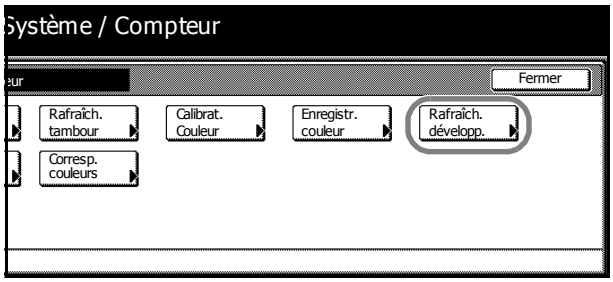
Rafraîch. développ.

Lorsque l'impression est trop claire ou incomplète, même s'il y a suffisamment de toner, rafraîchir le développeur.

1 Appuyer sur la touche **Menu Système / Compteur**.

2 Appuyer sur [Utilisat. Réglages].

3 Appuyer sur [Rafraîch. développ.].



4 Entrer le code de gestion à 4 chiffres à l'aide des touches numériques. Le paramètre par défaut est 2500 pour le modèle 25/25 ppm, 3200 pour les modèles 32/25 et 32/32 ppm et 4000 pour le modèle 40/35 ppm.

Si le code correct est entré, l'écran *Rafraîch. développeur* s'affiche.

REMARQUE : par mesure de sécurité, il est recommandé de changer le code de gestion. Pour plus d'informations, se reporter à la section *Modification du code de gestion* à la page *7-25*.

Si le kit de sécurité en option est installé, le code de gestion comporte huit chiffres. Le paramètre par défaut est 25002500 pour le modèle 25/25 ppm, 32003200 pour les modèles 32/25 et 32/32 ppm et 40004000 pour les modèles 40/35 ppm.

5 Appuyer sur [Marche]. Le rafraîchissement du développeur commence. Patienter environ 140 secondes.

REMARQUE : le temps d'attente peut être plus long lorsque du toner est rajouté pendant le rafraîchissement du développeur.

6 Une fois le rafraîchissement terminé, appuyer sur [Fermer].

7 Appuyer sur [Fermer]. L'écran *Menu Système* réapparaît.

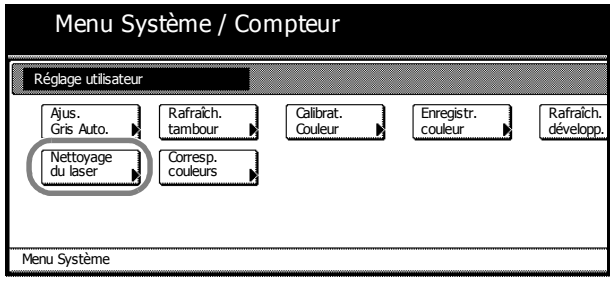
Nettoyage du laser

Si des stries blanches ou colorées apparaissent sur les images, exécuter la procédure de nettoyage du laser.

1 Appuyer sur la touche **Menu Système / Compteur**.

2 Appuyer sur [Réglages utilisateur].

3 Appuyer sur [Nettoyage du laser].



4 Appuyer sur [Marche]. Le nettoyage du laser commence. Attendre environ 10 secondes.

5 Lorsque le nettoyage du laser est terminé, appuyer sur [Fermer].

6 Appuyer sur [Fermer]. L'écran *Menu Système* réapparaît.

Définition des paramètres par défaut de gestion de document

Définir la Boîte des tâches enreg. et la Boîte synergie qui doivent être utilisées par la fonction de gestion de documents. Les paramètres suivants peuvent être spécifiés ici.

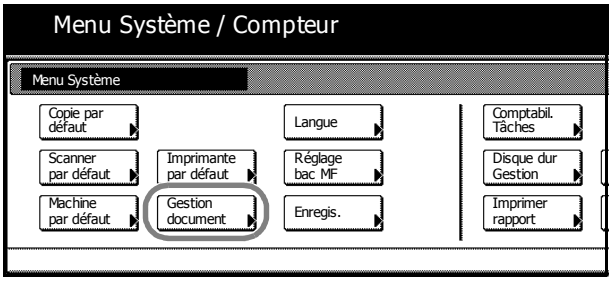
- Impression de la liste de documents…7-39
- Réinitialisation d'une boîte de documents…7-40
- Définition des noms et des mots de passe de boîtes…7-40
- Suppression de tous les documents d'une boîte…7-41
- Spécification de la durée de stockage des documents…7-41

Accès à l'écran *Gestion document*

Accéder aux paramètres par défaut de gestion de document à partir de l'écran *Gestion document*. Procéder comme suit pour accéder à l'écran *Gestion document*.

1 Appuyer sur la touche **Menu Système / Compteur**.

2 Appuyer sur [Gestion document].



3 Entrer le code de gestion à 4 chiffres à l'aide des touches numériques. Le paramètre par défaut est 2500 pour le modèle 25/25 ppm, 3200 pour les modèles 32/25 et 32/32 ppm et 4000 pour le modèle 40/35 ppm.

Si le code correct est entré, l'écran *Gestion document* s'affiche.

REMARQUE : par mesure de sécurité, il est recommandé de changer le code de gestion. Pour plus d'informations, se reporter à la section *Modification du code de gestion* à la page *7-25*.

Si le kit de sécurité en option est installé, le code de gestion comporte huit chiffres. Le paramètre par défaut est 25002500 pour le modèle 25/25 ppm, 32003200 pour les modèles 32/25 et 32/32 ppm et 40004000 pour les modèles 40/35 ppm.

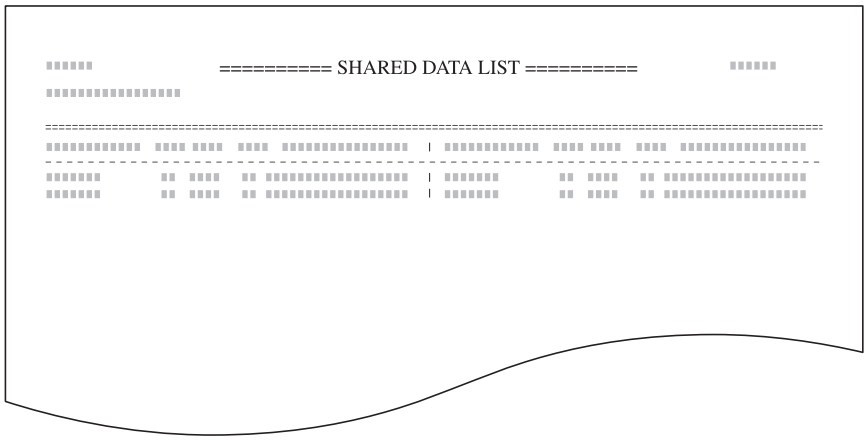
---

4 Se reporter aux éléments de configuration suivants afin de configurer les paramètres par défaut.

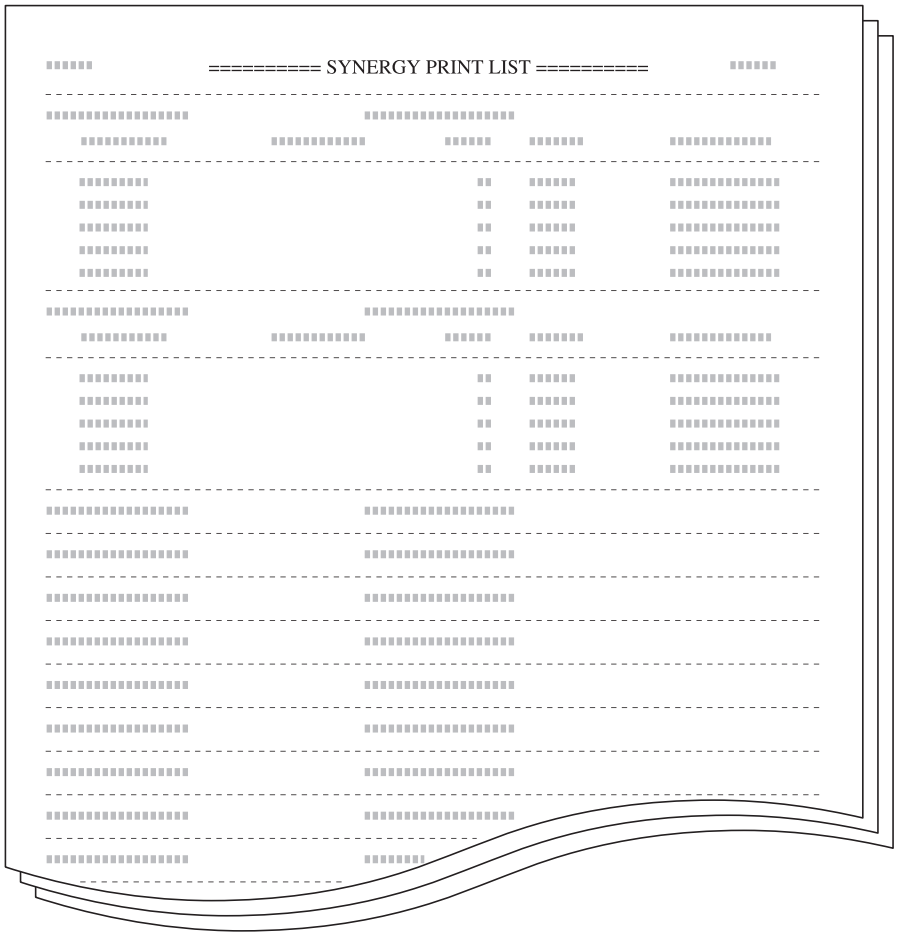
Impression de la liste de documents

Imprimer la liste de documents de la Boîte des tâches enreg. et de la Boîte synergie.

Liste de documents (Boîte des tâches enreg.)



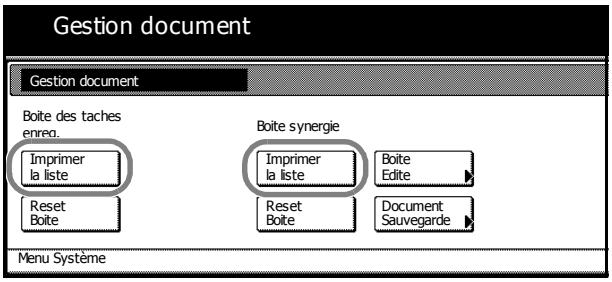
Liste de documents (Boîte synergie)



REMARQUE : avant d'imprimer une liste, s'assurer que le magasin contient du papier au format 11 × 8 1/2" ou A4.

1 Accéder à l'écran *Gestion document* en se reportant à la section *Accès à l'écran Gestion document* à la page *7-38*.

2 Dans la *Boîte des tâches enreg.* ou dans la *Boîte synergie*, appuyer sur [Imprimer la liste] afin d'imprimer la liste de documents de la boîte souhaitée.



3 L'impression de la liste commence. Une fois l'impression terminée, l'écran *Gestion document* réapparaît.

Réinitialisation d'une boîte de documents

Supprimer simultanément tous les documents stockés dans la Boîte des tâches enreg. ou dans la Boîte synergie. Vérifier les documents avant de les supprimer.

1 Accéder à l'écran *Gestion document* en se reportant à la section *Accès à l'écran Gestion document* à la page *7-38*.

2 Dans la *Boîte des tâches enreg.* ou dans la *Boîte synergie*, appuyer sur [Reset Boîte] afin de réinitialiser la boîte souhaitée.

3 Appuyer sur [Oui].

Tous les documents de la boîte sont supprimés et l'écran *Gestion document* réapparaît.

Définition des noms et des mots de passe de boîtes

Définir un nom et un mot de passe pour chaque Boîte synergie. Lorsqu'un mot de passe de boîte est défini, il doit être entré pour imprimer ou supprimer des documents stockés dans la Boîte synergie. Les éléments de paramétrage sont les suivants.

Élément de paramètre	Description
Nom boîte	Permet de définir un nom de boîte de 16 caractères maximum.
Mot de passe	Permet de définir un mot de passe de boîte de 8 chiffres maximum.

1 Accéder à l'écran *Gestion document* en se reportant à la section *Accès à l'écran Gestion document* à la page *7-38*.

2 Appuyer sur [Edition boîte] sous *Boîte synergie*.

3 Sélectionner la boîte à configurer. Appuyer directement sur la touche de la boîte ou utiliser les touches numériques afin d'entrer le numéro de boîte, puis appuyer sur [Entrer].

4 Appuyer sur [▲] ou sur [▼] afin de sélectionner *Nom boîte*, puis appuyer sur [Changer #].

5 Entrer le nom de boîte et appuyer sur [Fin].

Se reporter à *Méthode de saisie de caractères* à la page *7-47* pour savoir comment entrer des caractères de texte.

6 Appuyer sur [▲] ou sur [▼] afin de sélectionner *Mot de passe*, puis appuyer sur [Changer #].

7 Entrer le mot de passe à l'aide des touches numériques. Appuyer sur [Fermer] pour enregistrer les paramètres ou sur [Dos] (Retour) pour les annuler.

REMARQUE : pour ignorer la définition d'un mot de passe, appuyer sur [Effacer.], puis sur [Fermer], en laissant les champs vides.

8 Appuyer sur [Fermer]. Pour définir une autre boîte, répéter les étapes 3 à 8.

9 Appuyer sur [Ann. trav.]. L'écran *Gestion document* s'affiche.

Suppression de tous les documents d'une boîte

Supprimer tous les documents de chaque Boîte synergie.

1 Accéder à l'écran *Gestion document* en se reportant à la section *Accès à l'écran Gestion document* à la page *7-38*.

2 Appuyer sur [Edition boîte] sous *Boîte synergie*.

3 Sélectionner la boîte contenant tous les documents à supprimer. Appuyer directement sur la touche de la boîte ou utiliser les touches numériques afin d'entrer le numéro de boîte, puis appuyer sur [Entrer].

4 Appuyer sur [Reset Boîte].

5 Appuyer sur [Oui]. Tous les documents de la boîte sont supprimés.

6 Appuyer sur [Fermer].

7 Appuyer sur [Ann. trav.]. L'écran *Gestion document* s'affiche.

Spécification de la durée de stockage des documents

Supprimer les documents d'une Boîte synergie après les avoir stockés pendant une durée prédéfinie. Les éléments de paramétrage sont les suivants.

Paramètre	Description
Sauvegarde période	Permet de définir une durée de sauvegarde comprise entre 1 et 7 jours. Les documents sont automatiquement supprimés au terme de cette durée.
Pas temps limite	Permet de conserver les documents dans la Boîte synergie jusqu'à ce qu'ils soient supprimés manuellement.

1 Accéder à l'écran *Gestion document* en se reportant à la section *Accès à l'écran Gestion document* à la page *7-38*.

2 Appuyer sur [Document Sauvegarde] sous *Boîte synergie*.

3 Sélectionner [Sauvegarde période] ou [Pas temps limite].

Lorsque [Sauvegarde période] est sélectionné, appuyer sur [+] ou sur [–] afin de définir la durée de sauvegarde des documents.

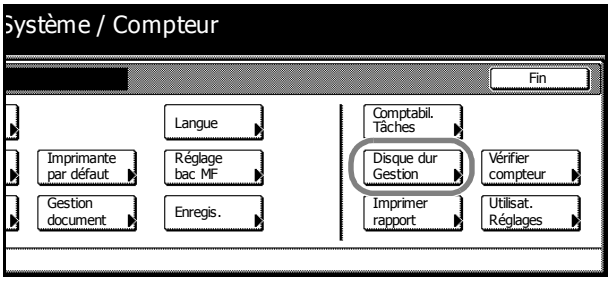
4 Appuyer sur [Fermer] pour enregistrer les paramètres ou sur [Dos] (Retour) pour les annuler. L'écran *Gestion document* s'affiche.

Gestion du disque dur

Vérifier l'espace disponible sur le disque dur et supprimer les données non valides à partir de l'écran Disque dur Gestion. Procéder comme suit.

1 Appuyer sur la touche **Menu Système / Compteur**.

2 Appuyer sur [Disque dur Gestion].



3 Entrer le code de gestion à 4 chiffres à l'aide des touches numériques. Le paramètre par défaut est 2500 pour le modèle 25/25 ppm, 3200 pour les modèles 32/25 et 32/32 ppm et 4000 pour le modèle 40/35 ppm.

Si le code de gestion correct est entré, l'écran *Gestion disque dur* s'affiche.

REMARQUE : par mesure de sécurité, il est recommandé de changer le code de gestion. Pour plus d'informations, se reporter à la section *Modification du code de gestion* à la page *7-25*.

Si le kit de sécurité en option est installé, le code de gestion comporte huit chiffres. Le paramètre par défaut est 25002500 pour le modèle 25/25 ppm, 32003200 pour les modèles 32/25 et 32/32 ppm et 40004000 pour les modèles 40/35 ppm.

---

4 Pour vérifier l'espace disponible sur le disque dur ou la capacité totale, appuyer sur [Marche] sous *Vérification capacité du disque dur* (sur la gauche de l'écran).

Pour supprimer les données non valides, appuyer sur [Marche] sous *Effacer données incorrectes* (sur la droite de l'écran).

REMARQUE : lorsque le kit de sécurité en option est installé, *Formatage du disque dur* s'affiche. Pour plus d'informations, se reporter au *manuel d'utilisation* du kit de sécurité en option.

---

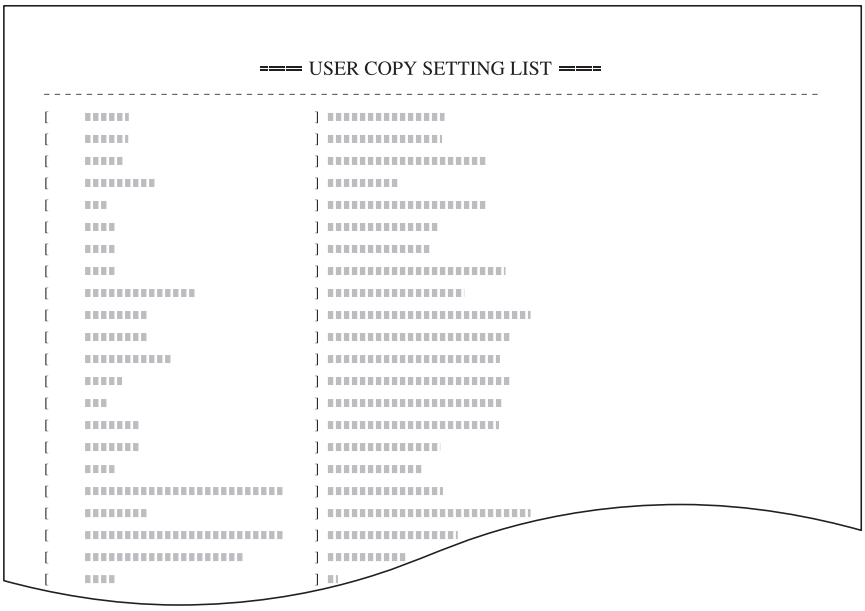
5 Appuyer sur [Fermer].

6 Appuyer sur [Fermer]. L'écran *Menu Système* réapparaît.

Impression de rapports

Les rapports suivants peuvent être imprimés depuis le panneau de commande.

Rapport d'état sur les copies



Rapport d'état sur la machine

Rapport de couverture de toner

Le rapport de couverture de toner inclut des détails pour chaque format de papier avec le nombre de feuilles imprimées et le taux de couverture noire. Il est possible d'imprimer les 4 rapports suivants.

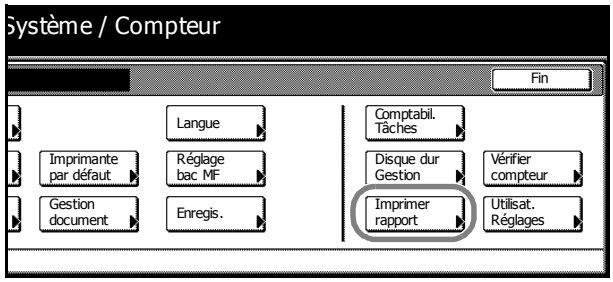
- Rapport de couverture totale de toner
- Rapport de couverture de toner du copieur
- Rapport de couverture de toner de l'imprimante
- Rapport de couverture totale du fax

Selon le rapport de couverture de toner, le nombre de pages sorties ne correspond pas exactement au nombre de pages imprimées garanties par la cartouche de toner. Le nombre de pages imprimables réel peut varier selon les conditions d'utilisation (type d'informations imprimées et fréquence des opérations de copie isolées par rapport aux opérations de copie continues) et l'environnement (température et taux d'humidité).

REMARQUE : avant d'imprimer des rapports, s'assurer que le magasin contient du papier au format 11 × 8 1/2" ou A4.

1 Appuyer sur la touche **Menu Système / Compteur**.

2 Appuyer sur [Imprimer rapport].



3 Entrer le code de gestion à 4 chiffres à l'aide des touches numériques. Le paramètre par défaut est 2500 pour le modèle 25/25 ppm, 3200 pour les modèles 32/25 et 32/32 ppm et 4000 pour le modèle 40/35 ppm.

Si le code correct est entré, le *Menu rapport impressions* s'affiche.

REMARQUE : par mesure de sécurité, il est recommandé de changer le code de gestion. Pour plus d'informations, se reporter à la section *Modification du code de gestion* à la page *7-25*.

Si le kit de sécurité en option est installé, le code de gestion comporte huit chiffres. Le paramètre par défaut est 25002500 pour le modèle 25/25 ppm, 32003200 pour les modèles 32/25 et 32/32 ppm et 40004000 pour les modèles 40/35 ppm.

4 Appuyer sur la touche correspondant au rapport à imprimer. L'impression du rapport commence.

REMARQUE : sélectionner [Reportage toner] afin d'imprimer simultanément les 4 rapports de couverture de toner.

5 Appuyer sur [Fermer]. L'écran *Menu Système* réapparaît.

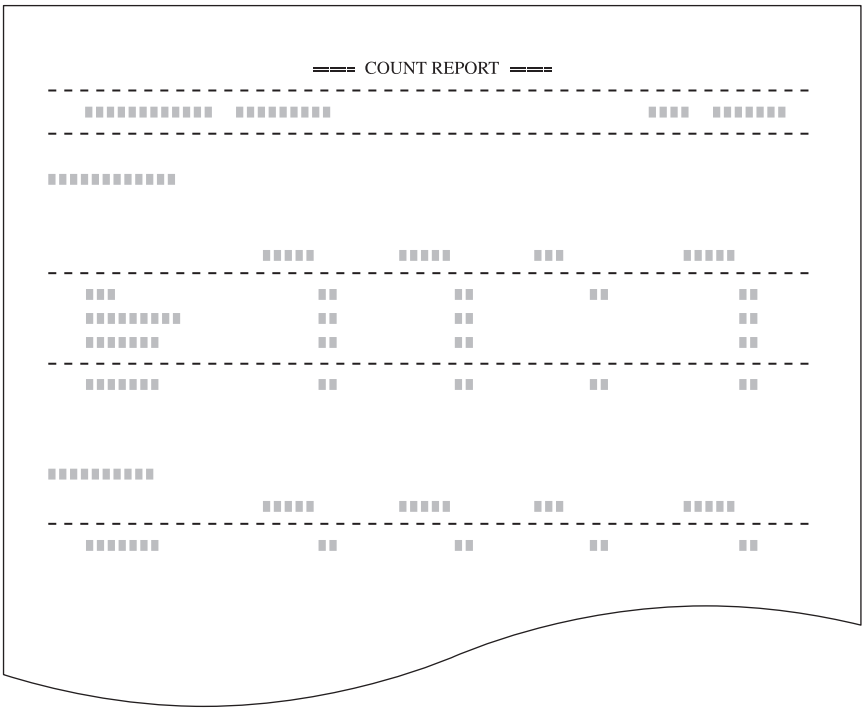
Vérification du nombre total de copies

Vérifier le nombre total de copies à partir du panneau de commande. Il est possible de vérifier les valeurs suivantes.

- Nombre de copies pour chaque mode couleur, nombre d'impressions, nombre de fax et total global.
- Nombre de pages originales numérisées pour le mode copieur, le mode scanner, le mode envoi de fax et total global

Il est également possible d'imprimer ces informations sous la forme d'un rapport compteur.

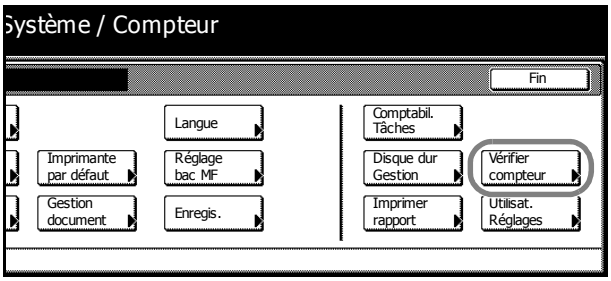
Rapport compteur



REMARQUE : avant d'imprimer des rapports, s'assurer que le magasin contient du papier au format 11 × 8 1/2" ou A4.

1 Appuyer sur la touche **Menu Système / Compteur**.

2 Appuyer sur [Vérifier compteur].



3 Les décomptes sont affichés sur l'écran tactile.

Pour imprimer un rapport compteur, appuyer sur [Imprimer rapport].

Une fois la vérification terminée, appuyer sur [Fermer]. L'écran *Menu Système* réapparaît.

Méthode de saisie de caractères

Il est possible d'entrer des caractères en suivant une des 2 méthodes suivantes : *Type d'entrée A* ou *Type d'entrée B*. La méthode varie selon la fonction utilisée.

Type d'entrée A

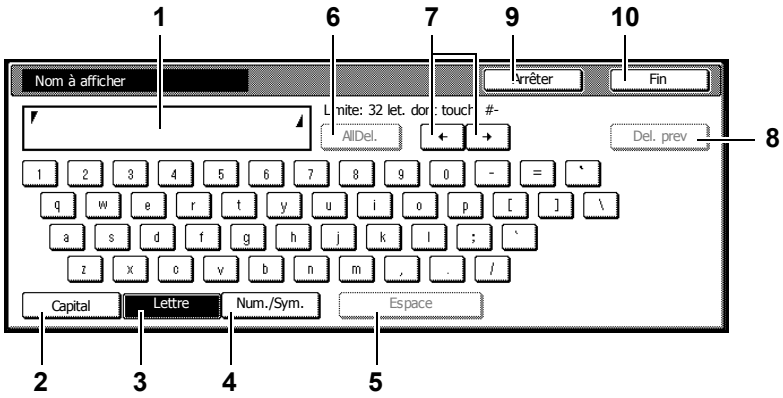
Cette méthode est utilisée avec les fonctions suivantes.

- Copie programmée (page *1-55*)
- Fonction de cryptage PDF (page *4-9*)
- Numérisation programmée (page *4-20*)
- Définition du code de cryptage du disque dur (page *7-27*)
- Comptabilité des travaux (page *8-1*)
- Définition de noms d'écrans personnalisés (se reporter au *Manuel d'utilisation*)
- Définition de noms d'écrans d'édition de carnet d'adresses partagés, de noms d'utilisateurs et de mots de passe (se reporter au *Manuel d'utilisation*)

Écran de saisie

Modèles en pouces

Clavier



1 **Affichage des caractères :** Affiche les caractères saisis.

2 **[Capital] :** appuyer sur cette touche pour entrer des majuscules.

3 **[Lettre] :** appuyer sur cette touche pour entrer des minuscules.

4 **[Num./Sym.] :** appuyer sur cette touche pour entrer des caractères numériques et des symboles.

5 **[Espace] :** appuyer sur cette touche pour entrer un espace.

6 **[AllDel.] :** appuyer sur cette touche pour supprimer tous les caractères entrés.

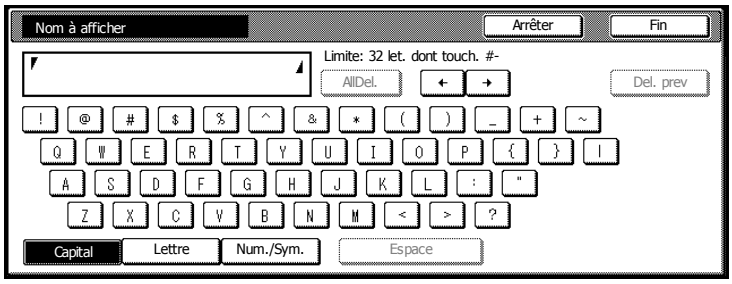
7 **[←][→] :** Appuyer sur ces touches pour déplacer le curseur vers la gauche et vers la droite.

8 **[Del. prev] :** appuyer sur cette touche pour supprimer le caractère à gauche du curseur.

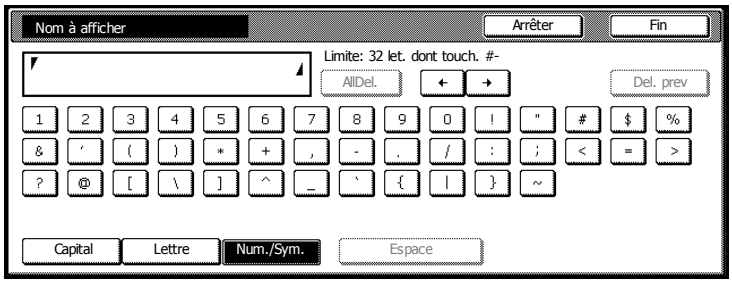
9 **[Arrêter] :** appuyer sur cette touche pour revenir à l'écran précédent.

10 **[Fin] :** appuyer sur cette touche pour confirmer les caractères entrés.

Clavier des majuscules

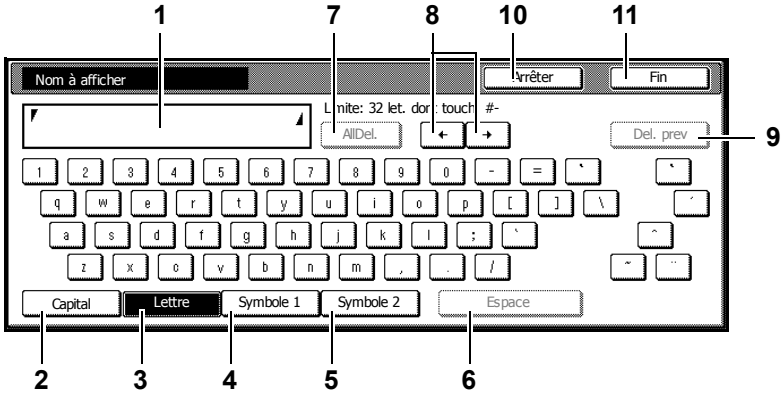


Clavier numérique/symboles



Modèles métriques

Clavier



1 **Affichage des caractères :** affiche les caractères saisis.

2 **[Capital] :** appuyer sur cette touche pour entrer des majuscules.

3 **[Lettre] :** appuyer sur cette touche pour entrer des minuscules.

4 **[Symbole 1] :** appuyer sur cette touche pour entrer des caractères numériques et des symboles.

5 **[Symbole 2] :** appuyer sur cette touche pour entrer d'autres symboles.

6 **[Espace] :** appuyer sur cette touche pour entrer un espace.

7 **[AllDel.] :** appuyer sur cette touche pour supprimer tous les caractères entrés.

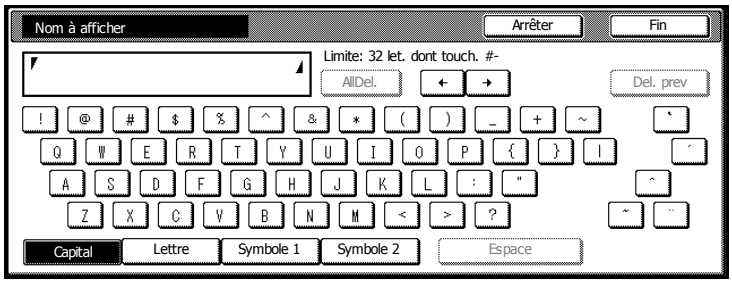
8 **[←][→] :** Appuyer sur ces touches pour déplacer le curseur vers la gauche et vers la droite.

9 **[Del. prev] :** appuyer sur cette touche pour supprimer le caractère à gauche du curseur.

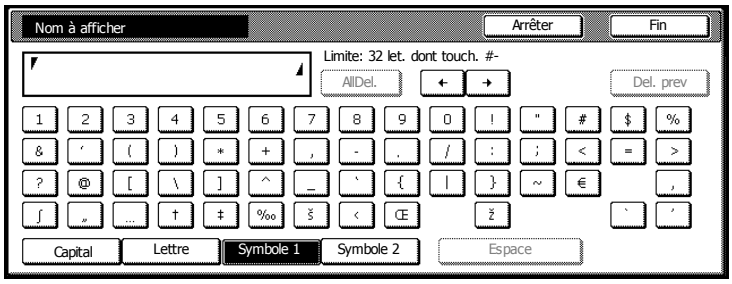
10 **[Arrêter] :** appuyer sur cette touche pour revenir à l'écran précédent.

11 **[Fin] :** appuyer sur cette touche pour confirmer les caractères entrés.

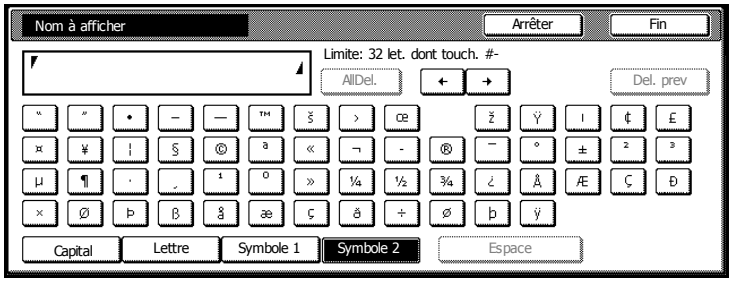
Clavier des majuscules



Clavier Symbole 1



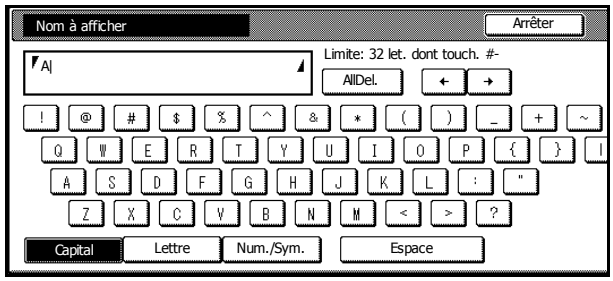
Clavier Symbole 2



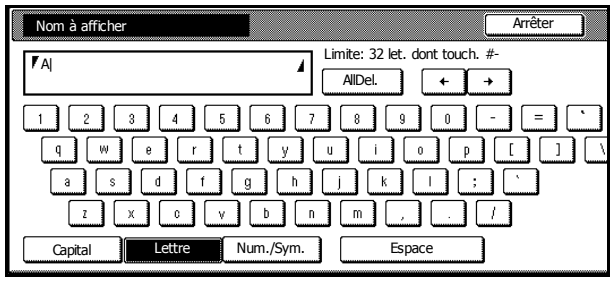
Saisie de caractères

Voici un exemple illustrant comment entrer “Abcde” avec le clavier.

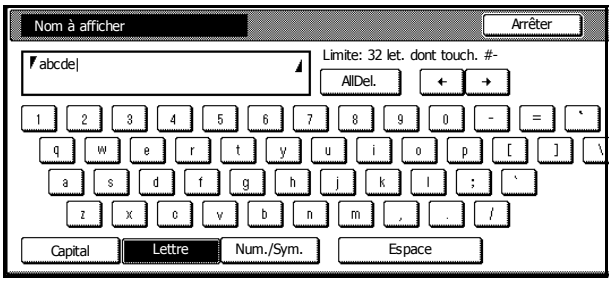
1 Appuyer sur [Capital], puis sur la lettre [A] du clavier.



2 Appuyer sur [Lettre].



3 Appuyer, dans cet ordre, sur [b], [c], [d] et [e].



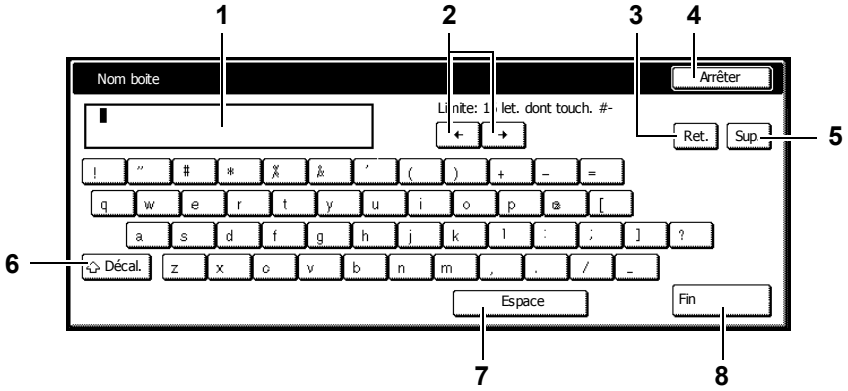
4 Une fois tous les caractères entrés, appuyer sur [Fin].

Type d'entrée B

Cette méthode est utilisée avec les fonctions suivantes.

- Fonctions de gestion de document (page *2-1*)
- Configuration de la fonction scanner (page *4-2*)
- Paramètres de base du scanner (se reporter au *Manuel d'utilisation*)
- Adresse électronique personnalisée, saisie d'adresse IP (se reporter au *Manuel d'utilisation*)
- Édition de carnets d'adresses communs, saisie d'adresse électronique, adresse IP, saisie de nom d'hôte (se reporter au *Manuel d'utilisation*)

Écran de saisie



1 **Affichage des caractères :** affiche les caractères saisis.

2 **[←][→] :** Appuyer sur ces touches pour déplacer le curseur vers la gauche ou vers la droite.

3 **[Ret.] :** appuyer sur cette touche pour supprimer le caractère à gauche du curseur.

4 **[Arrêter] :** appuyer sur cette touche pour arrêter la saisie du texte et revenir à l'écran précédent.

5 **[Sup.] :** appuyer sur cette touche pour supprimer simultanément tous les caractères à droite du curseur.

6 **[Décal.] :** appuyer sur cette touche pour basculer entre la saisie de majuscules et de minuscules.

7 **[Espace] :** appuyer sur cette touche pour entrer un espace.

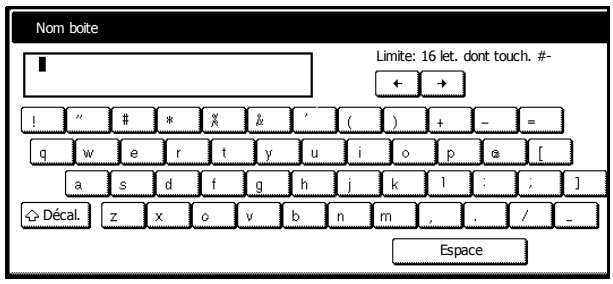
8 **[Fin] :** appuyer sur cette touche pour confirmer la saisie. L'écran tactile revient à l'écran précédent.

REMARQUE : entrer les chiffres à l'aide des touches numériques.

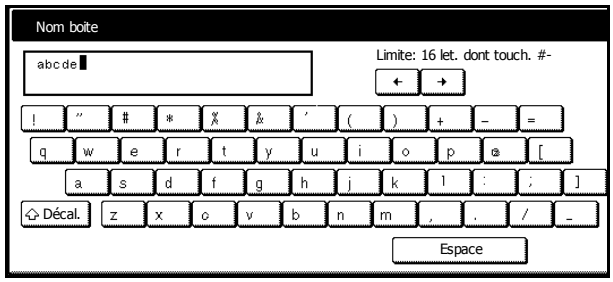
Saisie de caractères

Voici un exemple illustrant comment entrer “abcde” avec le clavier.

1 Appuyer sur [Décal.] afin de sélectionner le mode de saisie en minuscules.



2 Appuyer, dans cet ordre, sur [a], [b], [c], [d] et [e]. L'affichage des caractères affiche les lettres *abcde*.



3 Appuyer sur [Fin].

8 Comptabilité des tâches

Ce chapitre explique comment gérer la comptabilité des tâches sur les machines dont l'utilisation est partagée entre plusieurs services.

- Aperçu de la comptabilité des tâches…8-2
- Gestion des comptes…8-4
- Nombre de copies par service…8-13
- Activation et désactivation de la comptabilité des tâches…8-16
- Paramètres par défaut de la comptabilité des tâches…8-17
- Utilisation de la comptabilité des tâches…8-23

Aperçu de la comptabilité des tâches

Il est possible de gérer la comptabilité des tâches de chaque service en attribuant un code d'identification unique à chaque service.

La comptabilité des tâches permet d'assurer les activités suivantes dans les entreprises.

- Gestion intégrée des fonctions de copie, d'impression et de numérisation à l'aide du même code d'identification de service.
- Possibilité de gérer jusqu'à 1 000 services.
- Utilisation de codes d'identification de service comportant jusqu'à 8 chiffres (entre 0 et 99999999) pour une sécurité optimale.
- Suivi du volume de copies pour chaque service et pour l'ensemble des services.
- Gestion des copies en mode pleine couleur et monochrome.
- Limitation du nombre de copies par service par incréments d'une page jusqu'à 999 999 copies.
- Réinitialisation du compteur de copies pour chaque service ou l'ensemble des services.
- Consultation du compteur total pour chaque service en entrant le code d'identification du service.

IMPORTANT : Pour limiter le nombre de copies, d'impressions ou d'images numérisées à l'aide de la comptabilité des tâches, il est nécessaire de définir le paramètre de comptabilité des tâches sur la valeur [Marche] par défaut pour la *Comptabilité des tâches de copie*, la *Comptabilité des tâches d'impression* et la *Comptabilité des tâches de numérisation*. Pour plus d'informations, se reporter à la section *Paramètres par défaut de la comptabilité des tâches* à la page *8-17*.

La comptabilité des tâches inclut les fonctions suivantes pour la gestion des comptes d'impression.

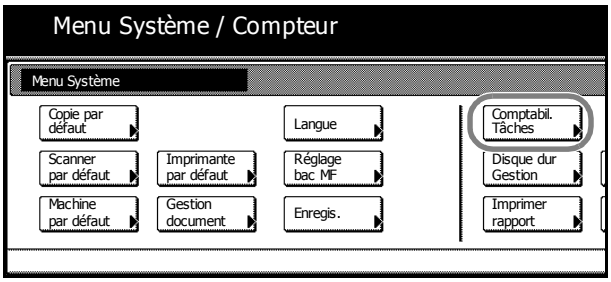
Paramètre	Description	Page de référence
Editer gestion	Nouveau compte : permet d'ajouter un nouveau service. Il est possible d'ajouter jusqu'à 1 000 services. Effacer compte : permet de supprimer les services enregistrés. Édition des informations de service : permet de modifier le nom et le code d'identification du service. Restriction d'utilisation : permet de modifier les restrictions d'utilisation pour chaque service.	page *8-4*
Nombre de copies par service	Volume total de copies : lecture des nombres totaux de copies pour tous les services, impression de rapports de comptabilité des tâches et réinitialisation du compteur de copies. Nombre de copies par service : permet de consulter les totaux pour chaque service et de réinitialiser les compteurs.	page *8-13*
Activation et désactivation de la comptabilité des tâches	Permet d'activer ou de désactiver la comptabilité des tâches.	page *8-16*
Paramètres par défaut de la comptabilité des tâches	Permet de modifier les paramètres par défaut de la comptabilité des tâches.	page *8-17*

Accès à l'écran Comptabilité des tâches

Il est possible de configurer la comptabilité des tâches sur l'écran *Comptabilité des tâches*. Pour accéder à l'écran *Comptabilité des tâches*, procéder comme suit.

1 Appuyer sur la touche **Menu Système / Compteur**.

2 Appuyer sur la touche [Comptabil. Tâches].



3 Entrer le code de gestion à 4 chiffres à l'aide des touches numériques. Le paramètre par défaut est 2500 pour le modèle 25/25 ppm, 3200 pour les modèles 32/25 et 32/32 ppm et 4000 pour le modèle 40/35 ppm.

Si le code correct est entré, l'écran *Comptabilité des tâches* s'affiche.

REMARQUE : par mesure de sécurité, il est recommandé de changer le code de gestion. Pour plus d'informations, se reporter à la section *Modification du code de gestion* à la page *7-25*.

Si le kit de sécurité en option est installé, le code de gestion comporte huit chiffres. Le paramètre par défaut est 25002500 pour le modèle 25/25 ppm, 32003200 pour les modèles 32/25 et 32/32 ppm et 40004000 pour les modèles 40/35 ppm.

---

4 Se reporter aux éléments de configuration suivants afin de configurer les paramètres par défaut.

Gestion des comptes

Il est possible d'ajouter et de supprimer des services, ainsi que de définir des restrictions pour le nombre de copies, si nécessaire.

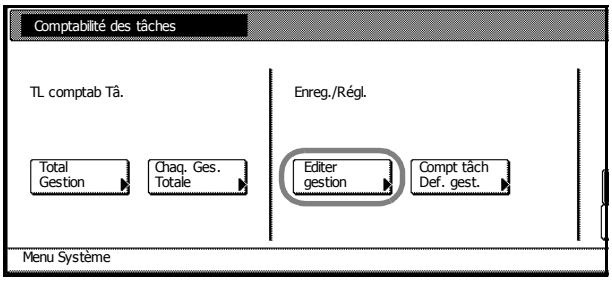
Nouveau compte

Permet d'ajouter un nouveau service. Les paramètres suivants sont requis.

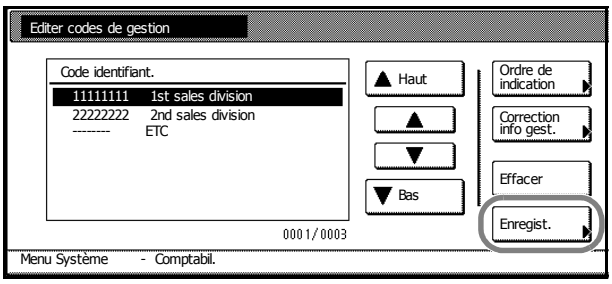
Paramètre	Description
Code identifiant du service	Définir des codes d'identification de services comportant jusqu'à 8 chiffres (entre 0 et 99999999) pour une sécurité optimale.
Nom à afficher	Définir le nom du service à l'aide de 32 caractères alphanumériques au maximum.
Limite utilisation	Définir la limite d'utilisation pour chaque fonction du copieur, de l'imprimante et du scanner. Se reporter à la section *Restrictions d'utilisation* à la page *8-5* pour plus d'informations sur la procédure de configuration.

1 Accéder à l'écran *Comptabilité des tâches*. Se reporter à la section *Accès à l'écran Comptabilité des tâches* à la page *8-3*.

2 Appuyer sur [Editer gestion].



3 Appuyer sur [Enregist.].



4 Appuyer sur [▲] ou sur [▼] pour sélectionner un *Code identifiant*, puis appuyer sur [Changer #].

5 Entrer le code identifiant du service à l'aide des touches numériques.

6 Appuyer sur [Fermer].

7 Appuyer sur [▲] ou sur [▼] afin de sélectionner *Nom à afficher*, puis appuyer sur [Changer #].

8 Entrer le nom du service et appuyer sur [Fin].

Se reporter à la section *Méthode de saisie de caractères* à la page *7-47* pour savoir comment entrer des caractères de texte.

9 Une fois toutes ces informations entrées, appuyer sur [Suivant].

IMPORTANT : une erreur surviendra si le *code identifiant* et le *nom à afficher* ne sont pas renseignés et il sera impossible de passer à l'écran suivant. Veiller à renseigner tous les champs.

Une erreur surviendra si l'utilisateur tente d'entrer un code d'identification de service existant. Il sera impossible de passer à l'écran suivant. Dans ce cas, utiliser un code identifiant différent.

10 Spécifier les restrictions de copie souhaitées.

Se reporter à la section *Restrictions d'utilisation* pour savoir comment définir les restrictions d'utilisation.

11 Appuyer sur [Enregist.] pour finaliser les paramètres.

Pour définir les paramètres d'un autre service, appuyer sur [Enregist.] et répéter les étapes 4 à 11.

12 Appuyer sur [Fermer]. L'écran tactile revient à l'écran *Comptabilité des tâches*.

Restrictions d'utilisation

Définir des restrictions d'utilisation afin de limiter l'utilisation des fonctions de copieur, d'imprimante et de scanner à des services spécifiques ou à un nombre de pages donné.

Pour la *Gestion des sorties de copie/d'impression*, sous les paramètres par défaut de comptabilité des tâches, sélectionner [Toutes] ou [Chaque] pour modifier le paramètre de restriction d'utilisation. Pour plus d'informations, se reporter à la section *Gestion des sorties de copie/d'impression* à la page *8-19*.

Lorsque l'option [Toute] est définie pour la gestion des sorties de copie/d'impression (paramètre par défaut),

les sorties de copie et d'impression sont additionnées. Les éléments configurables sont les suivants.

- Limitation de la copie…8-6
- Limitation de l'impression…8-6
- Limitations (Toutes)…8-7
- Limitation (pleine couleur)…8-7
- Limitation du transfert des images numérisées…8-8
- Limitation d'utilisation du fax…8-8

Lorsque l'option [Chaque] est définie pour la gestion des sorties de copie/d'impression,

les sorties de copie et d'impression sont calculées individuellement. Les éléments configurables sont les suivants.

- Limitations d'utilisation du copieur (générales)…8-9
- Limitations d'utilisation du copieur (pleine couleur)…8-9
- Limitation de l'utilisation de l'imprimante (Toutes)…8-10
- Limitations d'utilisation de l'imprimante (pleine couleur)…8-10
- Limitation du transfert des images numérisées…8-8
- Limitation d'utilisation du fax…8-8

Limitation de la copie

Permet d'autoriser ou non la copie. Les éléments de paramétrage sont les suivants.

Élément	Description
Autorisé	Cette option autorise la copie.
Imposs. Utilisat.	Cette option empêche la copie.

REMARQUE : cet élément n'apparaît pas lorsque le paramètre par défaut de comptabilité des tâches *Comptabilité des tâches de copie* (voir page *8-17*) est réglé sur [Arrêt].

1 Se reporter aux étapes 1 à 9 de *Nouveau compte* à la page *8-4* afin d'accéder à l'écran de restriction d'utilisation.

2 Appuyer sur [▲] ou sur [▼] afin de sélectionner *Copie*, puis appuyer sur [Changer #].

3 Sélectionner [Autorisé] ou [Imposs. Utilisat.].

4 Appuyer sur [Fermer] pour enregistrer les paramètres ou sur [Dos] (Retour) pour les annuler.
Le panneau de commande revient à l'écran de restriction d'utilisation.

Limitation de l'impression

Permet d'autoriser ou non l'impression. Les éléments de paramétrage sont les suivants.

Élément	Description
Autorisé	Cette option autorise l'impression.
Imposs. Utilisat.	Cette option empêche l'impression.

REMARQUE : cet élément n'apparaît pas lorsque le paramètre par défaut de comptabilité des tâches *Comptabilité des tâches d'impression* (voir page *8-18*) est réglé sur [Arrêt].

1 Se reporter aux étapes 1 à 9 de *Nouveau compte* à la page *8-4* afin d'accéder à l'écran de restriction d'utilisation.

2 Appuyer sur [▲] ou sur [▼] afin de sélectionner *Imprimante*, puis appuyer sur [Changer #].

3 Sélectionner [Autorisé] ou [Imposs. Utilisat.].

4 Appuyer sur [Fermer] pour enregistrer les paramètres ou sur [Dos] (Retour) pour les annuler.
Le panneau de commande revient à l'écran de restriction d'utilisation.

Limitations (Toutes)

Permet de limiter le nombre total de pages utilisées pour le copieur et l'imprimante. Les éléments de paramétrage sont les suivants.

Élément	Description
Aucune limite	Ne limite pas le nombre de pages utilisées par le copieur et l'imprimante.
Limite compteur	Permet de limiter le nombre total de pages utilisées par les fonctions de copieur et d'imprimante de 1 à 999 999 pages (par incréments de 1 page).

REMARQUE : ce paramètre ne s'affiche pas lorsque les fonctions *Limitation de la copie* (voir page *8-6*) et la *Limitation de l'impression* sont toutes deux définies sur [Imposs. Utilisat.].

1 Se reporter aux étapes 1 à 9 de *Nouveau compte* à la page *8-4* afin d'accéder à l'écran de restriction d'utilisation.

2 Appuyer sur [▲] ou sur [▼] afin de sélectionner *Limitations (Toutes)*, puis appuyer sur [Changer #].

3 Sélectionner [Aucune limite] ou [Limite compteur].

Lorsque [Limite compteur] est sélectionné, utiliser les touches numériques pour entrer la limite de pages.

4 Appuyer sur [Fermer] pour enregistrer les paramètres ou sur [Dos] (Retour) pour les annuler. Le panneau de commande revient à l'écran de restriction d'utilisation.

Limitation (pleine couleur)

Permet de définir la limite d'utilisation totale pour la copie et l'impression en pleine couleur. Les éléments de paramétrage sont les suivants.

Élément	Description
Aucune limite	Ne limite pas le nombre de pages pour la copie et l'impression en pleine couleur.
Limite compteur	Permet de limiter le nombre total de pages utilisées par les fonctions de copie et d'impression pleine couleur de 1 à 999 999 pages (par incréments de 1 page).
Imposs. Utilisat.	Désactive la copie et l'impression pleine couleur.

REMARQUE : ce paramètre ne s'affiche pas lorsque les fonctions *Limitation de la copie* (voir page *8-6*) et *Limitation de l'impression* (voir page *8-6*) sont toutes deux définies sur [Imposs. Utilisat.].

Même si le compteur de pages paramétré dans [Limite compteur] n'est pas dépassé, lorsque le nombre comptabilisé dépasse la valeur définie dans *Limitations (Toutes)* (voir page *8-7*), la fonction est désactivée ou un message d'avertissement s'affiche.

1 Se reporter aux étapes 1 à 9 de la section *Nouveau compte* à la page *8-4* afin d'accéder à l'écran de restriction d'utilisation.

2 Appuyer sur [▲] ou sur [▼] afin de sélectionner *Limitation (Pleine coul.)*, puis appuyer sur [Changer #].

3 Sélectionner [Aucune limite], [Limite compteur] ou [Imposs. Utilisat.].

Lorsque [Limite compteur] est sélectionné, utiliser les touches numériques pour entrer la limite de pages.

4 Appuyer sur [Fermer] pour enregistrer les paramètres ou sur [Dos] (Retour) pour les annuler. Le panneau de commande revient à l'écran de restriction d'utilisation.

Limitation du transfert des images numérisées

Permet de définir les limitations d'utilisation du scanner. Les éléments de paramétrage sont les suivants.

Élément	Description
Aucune limite	Ne limite pas le nombre de pages lues par le scanner.
Limite compteur	Permet de limiter le nombre total de pages lues par le scanner à un nombre compris entre 1 et 999 999 pages (par incréments de 1 page).
Imposs. Utilisat.	Désactive l'utilisation du scanner.

REMARQUE : cet élément n'apparaît pas lorsque le paramètre par défaut de comptabilité des tâches *Comptabilité des tâches de numérisation* (voir page *8-20*) est réglé sur [Arrêt].

1 Se reporter aux étapes 1 à 9 de *Nouveau compte* à la page *8-4* afin d'accéder à l'écran de restriction d'utilisation.

2 Appuyer sur [▲] ou sur [▼] afin de sélectionner *Limitation scanner*, puis appuyer sur [Changer #].

3 Sélectionner [Aucune limite], [Limite compteur] ou [Imposs. Utilisat.].

Lorsque [Limite compteur] est sélectionné, utiliser les touches numériques pour entrer la limite de pages.

4 Appuyer sur [Fermer] pour enregistrer les paramètres ou sur [Dos] (Retour) pour les annuler. Le panneau de commande revient à l'écran de restriction d'utilisation.

Limitation d'utilisation du fax

Permet de définir des limites d'envoi de fax lorsque le kit de fax en option est installé. Les éléments de paramétrage sont les suivants.

Élément	Description
Aucune limite	Ne limite pas le nombre de pages envoyées par le fax.
Limite compteur	Permet de limiter le nombre total de pages envoyées par le scanner à un nombre compris entre 1 et 999 999 pages (par incréments de 1 page).
Imposs. Utilisat.	Empêche l'envoi de fax.

REMARQUE : ce paramètre est affiché lorsque le kit de fax en option est installé.

Cet élément n'apparaît pas lorsque le paramètre par défaut de comptabilité des tâches *Comptabilité des tâches de fax* (voir page *8-20*) est réglé sur [Arrêt].

1 Se reporter aux étapes 1 à 9 de *Nouveau compte* à la page *8-4* afin d'accéder à l'écran de restriction d'utilisation.

2 Appuyer sur [▲] ou sur [▼] afin de sélectionner *Transm. Fax*, puis appuyer sur [Changer #].

3 Sélectionner [Aucune limite], [Limite compteur] ou [Imposs. Utilisat.].

Lorsque [Limite compteur] est sélectionné, utiliser les touches numériques pour entrer la limite de pages.

4 Appuyer sur [Fermer] pour enregistrer les paramètres ou sur [Dos] (Retour) pour les annuler. Le panneau de commande revient à l'écran de restriction d'utilisation.

Limitations d'utilisation du copieur (générales)

Définit le nombre de pages à copier. Les éléments de paramétrage sont les suivants.

Élément	Description
Aucune limite	Ne limite pas le nombre de pages copiées.
Limite compteur	Permet de limiter le nombre total de pages copiées à un nombre compris entre 1 et 999 999 pages (par incréments de 1 page).
Imposs. Utilisat.	Cette option empêche la copie.

REMARQUE : cet élément n'apparaît pas lorsque le paramètre par défaut de comptabilité des tâches *Comptabilité des tâches de copie* (voir page *8-17*) est réglé sur [Arrêt].

1 Se reporter aux étapes 1 à 9 de *Nouveau compte* à la page *8-4* afin d'accéder à l'écran de restriction d'utilisation.

2 Appuyer sur [▲] ou sur [▼] afin de sélectionner *Copie (Toutes)*, puis appuyer sur [Changer #].

3 Sélectionner [Aucune limite], [Limite compteur] ou [Imposs. Utilisat.].

Lorsque [Limite compteur] est sélectionné, utiliser les touches numériques pour entrer la limite de pages.

4 Appuyer sur [Fermer] pour enregistrer les paramètres ou sur [Dos] (Retour) pour les annuler. Le panneau de commande revient à l'écran de restriction d'utilisation.

Limitations d'utilisation du copieur (pleine couleur)

Définit le nombre de pages à copier en mode pleine couleur. Les éléments de paramétrage sont les suivants.

Élément	Description
Aucune limite	Ne limite pas le nombre de pages copiées pour le mode pleine couleur.
Limite compteur	Permet de limiter le nombre total de pages copiées en mode pleine couleur à un nombre compris entre 1 et 999 999 pages (par incréments de 1 page).
Imposs. Utilisat.	Empêche de réaliser des copies en mode pleine couleur.

REMARQUE : cet élément n'apparaît pas lorsque le paramètre par défaut de comptabilité des tâches *Limitations d'utilisation du copieur (générales)* (voir page *8-9*) est réglé sur [Arrêt].

Cet élément n'apparaît pas lorsque le paramètre par défaut de comptabilité des tâches *Comptabilité des tâches de copie* (voir page *8-17*) est réglé sur [Arrêt].

1 Se reporter aux étapes 1 à 9 de *Nouveau compte* à la page *8-4* afin d'accéder à l'écran de restriction d'utilisation.

2 Appuyer sur [▲] ou sur [▼] afin de sélectionner *Copie (Couleur)*, puis appuyer sur [Changer #].

3 Sélectionner [Aucune limite], [Limite compteur] ou [Imposs. Utilisat.].

Lorsque [Limite compteur] est sélectionné, utiliser les touches numériques pour entrer la limite de pages.

4 Appuyer sur [Fermer] pour enregistrer les paramètres ou sur [Dos] (Retour) pour les annuler.
Le panneau de commande revient à l'écran de restriction d'utilisation.

Limitation de l'utilisation de l'imprimante (Toutes)

Permet de définir des limitations d'utilisation pour l'imprimante. Les éléments de paramétrage sont les suivants.

Élément	Description
Aucune limite	Ne limite pas le nombre de pages imprimées.
Limite compteur	Permet de limiter le nombre total de pages imprimées à un nombre compris entre 1 et 999 999 pages (par incréments de 1 page).
Imposs. Utilisat.	Cette option empêche l'impression.

REMARQUE : cet élément n'apparaît pas lorsque le paramètre par défaut de comptabilité des tâches *Comptabilité des tâches d'impression* (voir page *8-18*) est réglé sur [Arrêt].

1 Se reporter aux étapes 1 à 9 de *Nouveau compte* à la page *8-4* afin d'accéder à l'écran de restriction d'utilisation.

2 Appuyer sur [▲] ou sur [▼] afin de sélectionner *Imprim. (Toutes)*, puis appuyer sur [Changer #].

3 Sélectionner [Aucune limite], [Limite compteur] ou [Imposs. Utilisat.].

Lorsque [Limite compteur] est sélectionné, utiliser les touches numériques pour entrer la limite de pages.

4 Appuyer sur [Fermer] pour enregistrer les paramètres ou sur [Dos] (Retour) pour les annuler.
Le panneau de commande revient à l'écran de restriction d'utilisation.

Limitations d'utilisation de l'imprimante (pleine couleur)

Définit le nombre de pages à imprimer en mode pleine couleur. Les éléments de paramétrage sont les suivants.

Élément	Description
Aucune limite	Ne limite pas le nombre de pages imprimées pour le mode pleine couleur.
Limite compteur	Permet de limiter le nombre total de pages imprimées en mode pleine couleur à un nombre compris entre 1 et 999999 pages (par incréments de 1 page).
Imposs. Utilisat.	Empêche de réaliser des impressions en mode pleine couleur.

REMARQUE : cet élément n'apparaît pas lorsque le paramètre par défaut de comptabilité des tâches *Limitation de l'utilisation de l'imprimante (Toutes)* (voir page *8-10*) est réglé sur [Imposs. Utilisat.].

cet élément n'apparaît pas lorsque le paramètre par défaut de comptabilité des tâches *Comptabilité des tâches d'impression* (voir page *8-18*) est réglé sur [Arrêt].

1 Se reporter aux étapes 1 à 9 de *Nouveau compte* à la page *8-4* afin d'accéder à l'écran de restriction d'utilisation.

2 Appuyer sur [▲] ou sur [▼] afin de sélectionner *Impr. (Couleur)*, puis appuyer sur [Changer #].

3 Sélectionner [Aucune limite], [Limite compteur] ou [Imposs. Utilisat.].

Lorsque [Limite compteur] est sélectionné, utiliser les touches numériques pour entrer la limite de pages.

4 Appuyer sur [Fermer] pour enregistrer les paramètres ou sur [Dos] (Retour) pour les annuler. Le panneau de commande revient à l'écran de restriction d'utilisation.

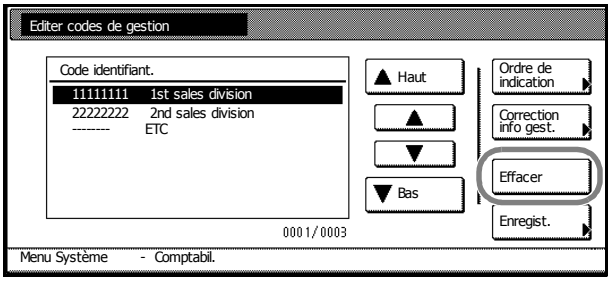
Suppression de comptes

Il est possible de supprimer les comptes de service enregistrés.

1 Accéder à l'écran *Comptabilité des tâches* en se reportant à la section *Accès à l'écran Comptabilité des tâches* à la page *8-3*.

2 Appuyer sur [Editer gestion].

3 Sélectionner le code identifiant du service à supprimer et appuyer sur [Effacer].



REMARQUE : Il est possible de modifier l'ordre d'affichage des services. Appuyer sur [Ordre d'indication] et sélectionner [Tri par code] ([1→9] et [9→1]) et [Trier par nom] ([A→Z] et [Z→A]).

4 Vérifier le code identifiant à supprimer et appuyer sur [Oui].

REMARQUE : pour supprimer d'autres codes identifiants, répéter les étapes 3 et 4.

5 Appuyer sur [Fermer]. L'écran tactile revient à l'écran *Comptabilité des tâches*.

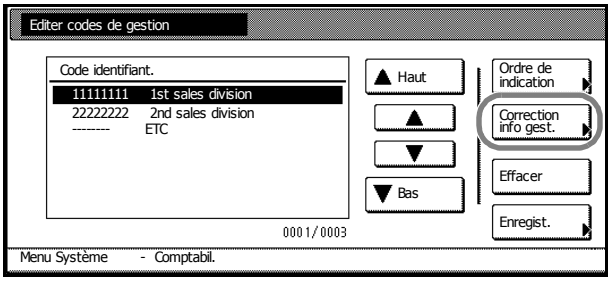
Édition des informations de service

Cette option permet de modifier le nom et le code identifiant enregistrés pour le service.

1 Accéder à l'écran *Comptabilité des tâches* en se reportant à la section *Accès à l'écran Comptabilité des tâches* à la page *8-3*.

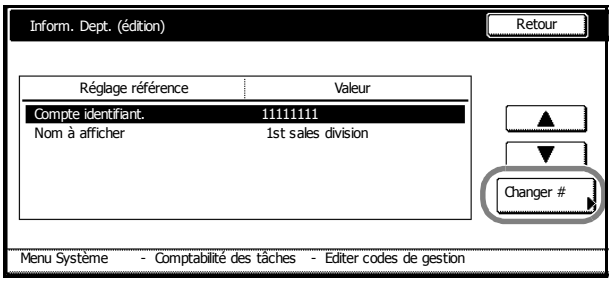
2 Appuyer sur [Editer codes de gestion].

3 Sélectionner le code identifiant du service à modifier et appuyer sur [Correction info gest.].



REMARQUE : Il est possible de modifier l'ordre d'affichage des services. Appuyer sur [Ordre d'indication] et sélectionner [Tri par code] ([1→9] et [9→1]) et [Trier par nom] ([A→Z] et [Z→A]).

4 Appuyer sur [▲] ou sur [▼] pour sélectionner un *Compte identifiant*, puis appuyer sur [Changer #].



5 Appuyer sur [Effacer] pour effacer l'entrée actuelle. Entrer le nouveau code identifiant (jusqu'à 8 chiffres) à l'aide des touches numériques. Appuyer sur [Fermer].

6 Pour modifier le nom du service, appuyer sur [▲] ou sur [▼] afin de sélectionner *Nom à afficher*, puis appuyer sur [Changer #].

7 Appuyer sur [AllDel.] pour effacer l'ancien nom du service. Entrer le nouveau nom du service et appuyer sur [Fin].

Se reporter à *Méthode de saisie de caractères* à la page *7-47* pour savoir comment entrer des caractères de texte.

8 Appuyer sur [Fermer].

9 Appuyer sur [Fermer] pour enregistrer les paramètres ou sur [Dos] (Retour) pour les annuler. L'écran tactile revient à l'écran *Comptabilité des tâches*.

Modification des limites d'utilisation

Il est possible de modifier les limites d'utilisation pour chaque service.

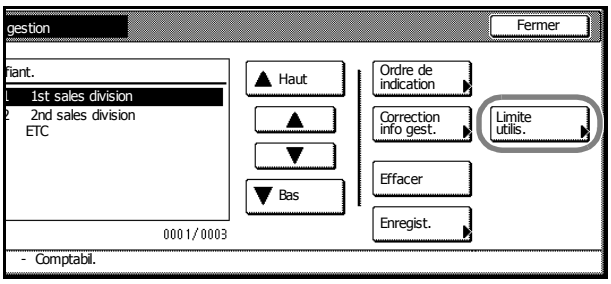
IMPORTANT : Pour limiter le nombre de copies, d'impressions ou d'images numérisées à l'aide de la comptabilité des tâches, il est nécessaire de définir le paramètre de comptabilité des tâches sur la valeur [Marche] par défaut pour la *Comptabilité des tâches de copie*, la *Comptabilité des tâches d'impression* et la *Comptabilité des tâches de numérisation*. Pour plus d'informations, se reporter à la section *Paramètres par défaut de la comptabilité des tâches* à la page *8-17*.

---

1 Accéder à l'écran *Comptabilité des tâches* en se reportant à la section *Accès à l'écran Comptabilité des tâches* à la page *8-3*.

2 Appuyer sur [Editer gestion].

3 Sélectionner le code identifiant du service à modifier et appuyer sur [Limite utilis.].



REMARQUE : Il est possible de modifier l'ordre d'affichage des services. Appuyer sur [Ordre d'indication] et sélectionner [Tri par code] ([1→9] et [9→1]) et [Trier par nom] ([A→Z] et [Z→A]).

---

4 Sélectionner la limite d'utilisation souhaitée. Se reporter à la section *Restrictions d'utilisation* à la page *8-5* pour savoir comment définir les restrictions d'utilisation.

5 Appuyer sur [Fermer].

6 Appuyer sur [Fermer]. L'écran tactile revient à l'écran *Comptabilité des tâches*.

Nombre de copies par service

Il est possible de consulter le compteur d'utilisation total pour chaque service. Il est possible d'effacer le compteur d'utilisation durant une période spécifique, puis de reprendre le décomptage.

Total Gestion

Il est possible de calculer le volume d'utilisation totale pour tous les services. Il est possible d'imprimer ce total sous la forme de rapports de comptabilité des tâches. Le compteur total d'utilisation peut être réinitialisé si nécessaire.

REMARQUE : Avant d'imprimer un rapport de comptabilité des tâches, vérifier si le magasin contient du papier au format 11 × 8 1/2" ou A4.

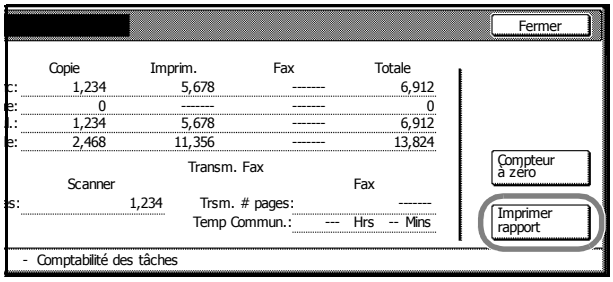
1 Accéder à l'écran *Comptabilité des tâches* en se reportant à la section *Accès à l'écran Comptabilité des tâches* à la page *8-3*.

2 Appuyer sur [Total Gestion].

3 Le compteur d'utilisation totale est affiché pour référence.

Appuyer sur [Imprimer rapport] et choisir le type de rapport afin d'imprimer ces informations sous la forme d'un rapport de gestion.

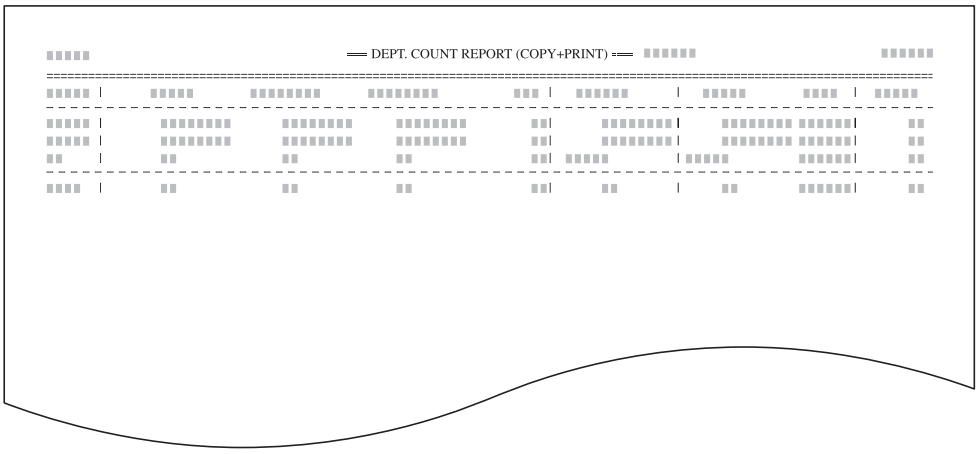
Appuyer sur [Rapprt par Fonction] afin d'obtenir une liste de rapports par fonction.



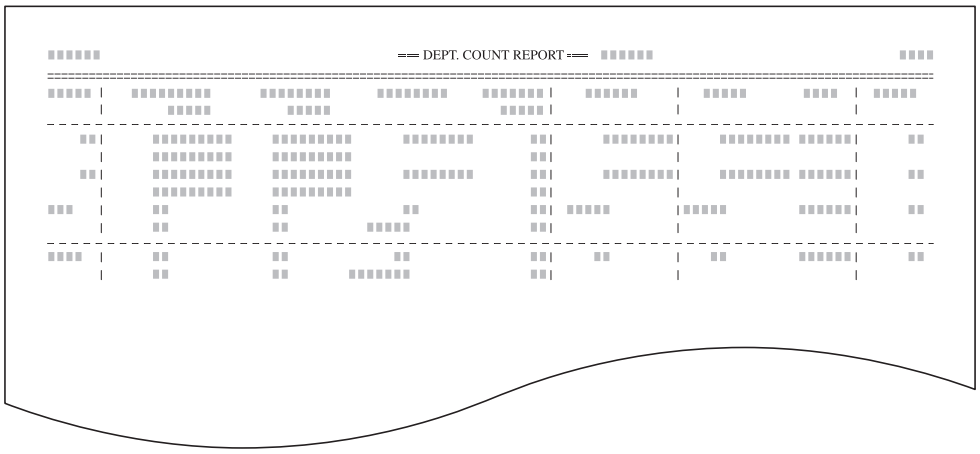
Appuyer sur [Rapprt par Format] dans la section *Total format, 1-5* (voir page *8-21*) des paramètres par défaut de comptabilité des tâches pour obtenir une liste de rapports en fonction du format de papier.

Exemple : rapports de comptabilité des tâches

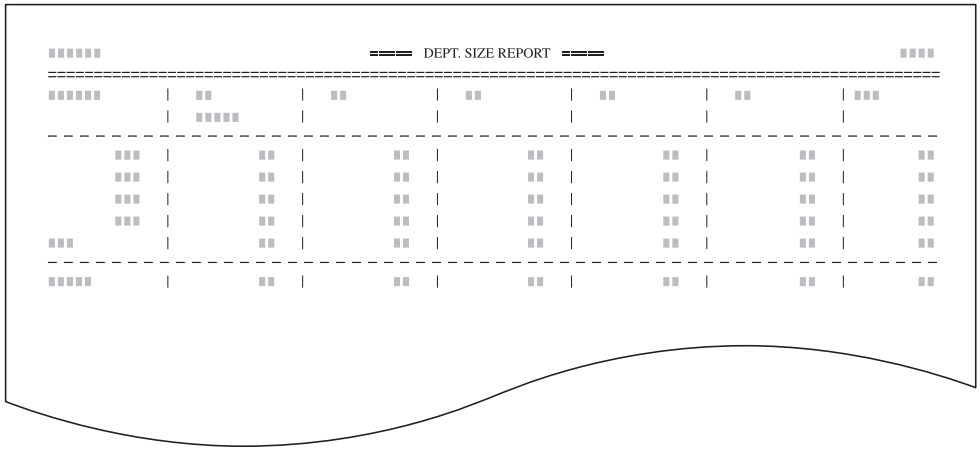
Par fonction : les copies et les impressions sont comptabilisées ensemble (l'option [Toutes] est sélectionnée).



Par fonction : les copies et les impressions sont comptabilisées séparément (l'option [Chaque] est sélectionnée).



Par format de papier



REMARQUE : Modifier le type de formulaire à imprimer à partir des paramètres par défaut de comptabilité des tâches dans la section *Gestion des sorties de copie/d'impression* (voir page *8-19*).

4 Pour réinitialiser le compteur d'utilisation, appuyer sur [Compteur à zéro].

5 Appuyer sur [Oui].

6 Appuyer sur [Fermer]. L'écran tactile revient à l'écran *Comptabilité des tâches*.

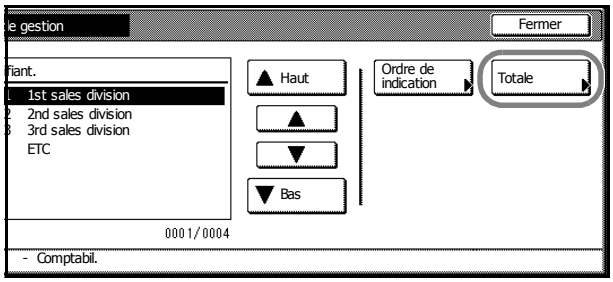
Nombre de copies par service

Cette option permet d'obtenir le nombre de copies par service. Le nombre de copies par service peut être réinitialisé si nécessaire.

1 Accéder à l'écran *Comptabilité des tâches* en se reportant à la section *Accès à l'écran Comptabilité des tâches* à la page *8-3*.

2 Appuyer sur [Chaq. Ges. Totale].

3 Sélectionner le code identifiant du service et appuyer sur [Totale].



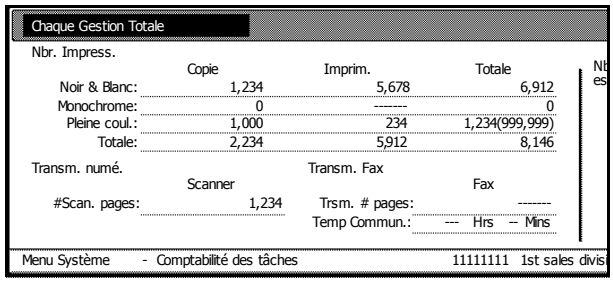
REMARQUE : dans la liste, *---ETC* indique le nombre d'impressions fournies sans indication du code identifiant. Les impressions incluent les documents suivants :

- Différents rapports
- Rapports sur les erreurs d'impression
- Impressions à partir d'ordinateurs sur lesquels les codes identifiants de service n'ont pas été spécifiés (si *Impression à partir de sources non enregistrées (Imprimante)* est activé dans les paramètres par défaut de la comptabilité des tâches.)

Il est possible de modifier l'ordre d'affichage des services. Appuyer sur [Ordre d'indication] et sélectionner [Tri par code] ([1→9] et [9→1]) et [Trier par nom] ([A→Z] et [Z→A]).

4 Le compteur d'utilisation correspondant au service sélectionné est affiché pour référence.

REMARQUE : La limitation du nombre de copies par service figure entre parenthèses après le volume en cours, par exemple *1 234 (999 999)*.



5 Pour réinitialiser le compteur d'utilisation, appuyer sur [Compteur à zéro].

6 Appuyer sur [Oui].

7 Appuyer sur [Fermer].

8 Appuyer sur [Fermer]. L'écran tactile revient à l'écran *Comptabilité des tâches*.

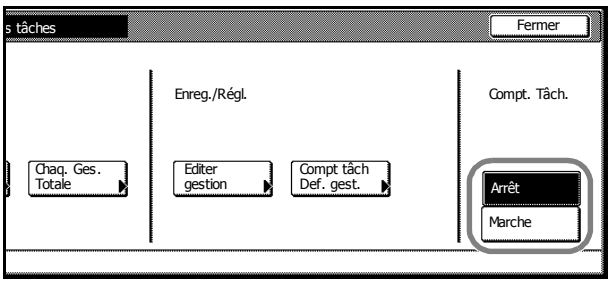
Activation et désactivation de la comptabilité des tâches

Il est possible d'activer ou de désactiver la comptabilité des tâches si nécessaire. Les éléments de paramétrage sont les suivants.

Paramètre	Description
Arrêt	La comptabilité des tâches est désactivée.
Marche	La comptabilité des tâches est activée.

1 Accéder à l'écran *Comptabilité des tâches* en se reportant à la section *Accès à l'écran Comptabilité des tâches* à la page *8-3*.

2 Sélectionner [Arrêt] ou [Marche].



3 Appuyer sur [Fermer].

4 Appuyer sur [Fin].

Lorsque [Marche] est sélectionné, l'écran de saisie du code identifiant du service s'affiche.

Lorsque [Arrêt] est sélectionné, l'écran [Basic] s'affiche.

Paramètres par défaut de la comptabilité des tâches

Permet de modifier les paramètres par défaut de la comptabilité des tâches.

Il est possible de configurer les éléments suivants en tant que paramètres par défaut de comptabilité des tâches.

- Comptabilité des tâches de copie…8-17
- Comptabilité des tâches d'impression…8-18
- Rapport d'erreur d'impression…8-18
- Impression à partir de sources non enregistrées (Imprimante)…8-19
- Gestion des sorties de copie/d'impression…8-19
- Comptabilité des tâches de numérisation…8-20
- Comptabilité des tâches de fax…8-20
- Réponse aux demandes non autorisées…8-21
- Valeur limite par défaut de comptabilité…8-21
- Total format, 1-5…8-21

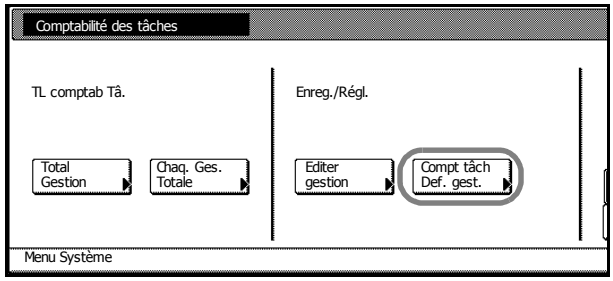
Comptabilité des tâches de copie

Il est possible d'activer ou de désactiver la comptabilité des tâches pour les travaux de copie. Les éléments de paramétrage sont les suivants.

Paramètre	Description
Arrêt	La comptabilité des tâches de copie est désactivée.
Marche	La comptabilité des tâches de copie est activée.

1 Accéder à l'écran *Comptabilité des tâches* en se reportant à la section *Accès à l'écran Comptabilité des tâches* à la page *8-3*.

2 Appuyer sur [Compt tâch Def. gest.].



3 Appuyer sur [▲] ou sur [▼] afin de sélectionner *Comptabil. Tâch. Copie*, puis appuyer sur [Changer #].

4 Sélectionner [Arrêt] ou [Marche].

5 Appuyer sur [Fermer] pour enregistrer les paramètres ou sur [Dos] (Retour) pour les annuler.

6 Appuyer sur [Fermer]. L'écran tactile revient à l'écran *Comptabilité des tâches*.

Comptabilité des tâches d'impression

Cette option permet d'activer ou de désactiver la comptabilité des tâches lorsque la machine est utilisée comme imprimante. Les éléments de paramétrage sont les suivants.

Paramètre	Description
Arrêt	La comptabilité des tâches d'impression est désactivée.
Marche	La comptabilité des tâches d'impression est activée.

1 Accéder à l'écran *Comptabilité des tâches* en se reportant à la section *Accès à l'écran Comptabilité des tâches* à la page *8-3*.

2 Appuyer sur [Compt tâch Def. gest.].

3 Appuyer sur [▲] ou sur [▼] afin de sélectionner *Comptab. Tâch. Imprimeur*, puis appuyer sur [Changer #].

4 Sélectionner [Arrêt] ou [Marche].

5 Appuyer sur [Fermer] pour enregistrer les paramètres ou sur [Dos] (Retour) pour les annuler.

6 Appuyer sur [Fermer]. L'écran tactile revient à l'écran *Comptabilité des tâches*.

Rapport d'erreur d'impression

Lors de l'utilisation de la comptabilité des tâches pour gérer les impressions, il est possible de spécifier si un rapport d'erreur doit être imprimé lorsqu'un utilisateur tente d'imprimer à l'aide d'un code de service incorrect.

Lorsque l'utilisateur tente d'imprimer à l'aide d'un code identifiant de service incorrect, *Ce compte identifiant n'est pas enregistré* s'affiche et le travail n'est pas imprimé. Appuyer sur [Annuler] pour imprimer le rapport d'erreur.

Les éléments de paramétrage sont les suivants.

Paramètre	Description
Arrêt	N'imprime pas de rapport d'erreur d'impression lorsque l'identifiant de compte n'est pas enregistré.
Marche	Imprime un rapport d'erreur d'impression lorsque l'identifiant de compte n'est pas enregistré.

REMARQUE : cet élément n'apparaît pas lorsque *Comptabilité des tâches d'impression* (voir page *8-18*) est défini sur [Arrêt].

1 Accéder à l'écran *Comptabilité des tâches* en se reportant à la section *Accès à l'écran Comptabilité des tâches* à la page *8-3*.

2 Appuyer sur [Compt tâch Def. gest.].

3 Appuyer sur [▲] ou sur [▼] afin de sélectionner *Rapport erreur impres.*, puis appuyer sur [Changer #].

4 Sélectionner [Arrêt] ou [Marche].

5 Appuyer sur [Fermer] pour enregistrer les paramètres ou sur [Dos] (Retour) pour les annuler.

6 Appuyer sur [Fermer]. L'écran tactile revient à l'écran *Comptabilité des tâches*.

Impression à partir de sources non enregistrées (Imprimante)

En cas d'utilisation de la comptabilité des tâches pour gérer les impressions, il est possible d'autoriser ou d'interdire les impressions à partir d'ordinateur dont les pilotes d'imprimante ne prennent pas en charge la fonction de comptabilité des tâches. Les éléments de paramétrage sont les suivants.

Paramètre	Description
Arrêt	Les utilisateurs ne peuvent imprimer que si leur pilote d'impression prend en charge la comptabilité des tâches.
Marche	Les utilisateurs peuvent imprimer à partir d'ordinateurs dotés de pilotes d'impression ne prenant pas en charge la comptabilité des tâches.

REMARQUE : cet élément n'apparaît pas lorsque *Comptabilité des tâches d'impression* (voir page *8-18*) est défini sur [Arrêt].

1. Accéder à l'écran *Comptabilité des tâches* en se reportant à la section *Accès à l'écran Comptabilité des tâches* à la page *8-3*.
2. Appuyer sur [Compt tâch Def. gest.].
3. Appuyer sur [▲] ou sur [▼] afin de sélectionner *Autres enregist. (Impr.)*, puis appuyer sur [Changer #].
4. Sélectionner [Arrêt] ou [Marche].
5. Appuyer sur [Fermer] pour enregistrer les paramètres ou sur [Dos] (Retour) pour les annuler.
6. Appuyer sur [Fermer]. L'écran tactile revient à l'écran *Comptabilité des tâches*.

Gestion des sorties de copie/d'impression

Il est possible de sélectionner si la copie et l'impression sont gérées ensemble ou séparément. Les éléments de paramétrage sont les suivants.

Paramètre	Description
Toutes	Les copies et les impressions sont additionnées.
Chaque	Les copies et les impressions sont calculées individuellement.

REMARQUE : la modification de ce paramètre a une incidence sur les paramètres disponibles dans l'écran de limite d'utilisation. Pour plus d'informations, se reporter à la section *Restrictions d'utilisation* à la page *8-5*.

1. Accéder à l'écran *Comptabilité des tâches* en se reportant à la section *Accès à l'écran Comptabilité des tâches* à la page *8-3*.
2. Appuyer sur [Compt tâch Def. gest.].
3. Appuyer sur [▲] ou sur [▼] afin de sélectionner *Gest. sortie Copie/Impr.*, puis appuyer sur [Changer #].
4. Sélectionner [Toutes] ou [Chaque].
5. Appuyer sur [Fermer] pour enregistrer les paramètres ou sur [Dos] (Retour) pour les annuler.
6. Appuyer sur [Fermer]. L'écran tactile revient à l'écran *Comptabilité des tâches*.

Comptabilité des tâches de numérisation

Cette option permet d'activer ou de désactiver la comptabilité des tâches lorsque la machine est utilisée pour la numérisation. Les éléments de paramétrage sont les suivants.

Paramètre	Description
Arrêt	La comptabilité des tâches de numérisation est désactivée.
Marche	La comptabilité des tâches de numérisation est activée.

1. Accéder à l'écran *Comptabilité des tâches* en se reportant à la section *Accès à l'écran Comptabilité des tâches* à la page *8-3*.
2. Appuyer sur [Compt tâch Def. gest.].
3. Appuyer sur [▲] ou sur [▼] afin de sélectionner *Comptab. Tâch. Scanner*, puis appuyer sur [Changer #].
4. Sélectionner [Arrêt] ou [Marche].
5. Appuyer sur [Fermer] pour enregistrer les paramètres ou sur [Dos] (Retour) pour les annuler.
6. Appuyer sur [Fermer]. L'écran tactile revient à l'écran *Comptabilité des tâches*.

Comptabilité des tâches de fax

Il est possible d'activer ou de désactiver la comptabilité des tâches lorsque la fonction de fax en option est utilisée. Les éléments de paramétrage sont les suivants.

Paramètre	Description
Arrêt	La comptabilité des tâches de fax est désactivée.
Marche	La comptabilité des tâches de fax est activée.

REMARQUE : ce paramètre est affiché lorsque le kit de fax en option est installé.

1. Accéder à l'écran *Comptabilité des tâches* en se reportant à la section *Accès à l'écran Comptabilité des tâches* à la page *8-3*.
2. Appuyer sur [Compt tâch Def. gest.].
3. Appuyer sur [▲] ou sur [▼] afin de sélectionner *Comptabilité Tâches Fax*, puis appuyer sur [Changer #].
4. Sélectionner [Arrêt] ou [Marche].
5. Appuyer sur [Fermer] pour enregistrer les paramètres ou sur [Dos] (Retour) pour les annuler.
6. Appuyer sur [Fermer]. L'écran tactile revient à l'écran *Comptabilité des tâches*.

Réponse aux demandes non autorisées

Il est possible de spécifier les actions à effectuer lorsque des utilisateurs tentent de dépasser la limite de copie spécifiée. Les éléments de paramétrage sont les suivants.

Paramètre	Limite
Arrêtez travail immédiat.	Restreint l'utilisation et stoppe immédiatement la production une fois que le niveau d'utilisation maximal a été dépassé.
Arrêt après trv termin	Poursuit la production ou la numérisation de la tâche actuelle et restreint l'utilisation pour la tâche suivante.
Avertissement seulement	Un seul message d'avertissement s'affiche.

1 Accéder à l'écran *Comptabilité des tâches* en se reportant à la section *Accès à l'écran Comptabilité des tâches* à la page *8-3*.

2 Appuyer sur [Compt tâch Def. gest.].

3 Appuyer sur [▲] ou sur [▼] afin de sélectionner *Excès de restr. Réglage*, puis appuyer sur [Changer #].

4 Appuyer sur [Arrêtez travail immédiat.], [Arrêt après trv termin] ou [Avertissement seulement].

5 Appuyer sur [Fermer] pour enregistrer les paramètres ou sur [Dos] (Retour) pour les annuler.

6 Appuyer sur [Fermer]. L'écran tactile revient à l'écran *Comptabilité des tâches*.

Valeur limite par défaut de comptabilité

Il est possible de spécifier la limitation d'utilisation par défaut lors de l'enregistrement d'un nouveau service. Il est possible de spécifier un nombre de pages entre 1 et 999 999, par incréments de 1 page.

1 Accéder à l'écran *Comptabilité des tâches* en se reportant à la section *Accès à l'écran Comptabilité des tâches* à la page *8-3*.

2 Appuyer sur [Compt tâch Def. gest.].

3 Appuyer sur [▲] ou sur [▼] afin de sélectionner *Limite comptes par déf.*, puis appuyer sur [Changer #].

4 Utiliser les touches numériques pour spécifier la valeur limite par défaut de comptabilité.

5 Appuyer sur [Fermer] pour enregistrer les paramètres ou sur [Dos] (Retour) pour les annuler.

6 Appuyer sur [Fermer]. L'écran tactile revient à l'écran *Comptabilité des tâches*.

Total format, 1-5

Il est possible d'enregistrer des formats de papier spécifiques à contrôler afin de pouvoir vérifier le nombre de copies. Il est également possible d'enregistrer des types de papiers.

REMARQUE : jusqu'à cinq formats de papier peuvent être enregistrés afin d'effectuer le suivi du compteur de copies.

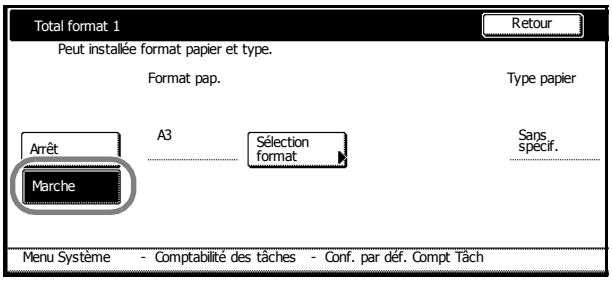
Si aucun type de papier n'est spécifié, le format enregistré est pris en compte quel que soit le type. Cependant, si un format est enregistré sans indiquer le type dans la première entrée et si le même format est enregistré en spécifiant un type dans la seconde entrée, le total de copies de la première entrée n'inclura pas le total de la seconde entrée.

1 Accéder à l'écran *Comptabilité des tâches* en se reportant à la section *Accès à l'écran Comptabilité des tâches* à la page *8-3*.

2 Appuyer sur [Compt tâch Def. gest.].

3 Appuyer sur [▲] ou sur [▼] afin de sélectionner le nombre à configurer dans *Total format 1* à *5*, puis appuyer sur [Changer #].

4 Appuyer sur [Marche].



5 Appuyer sur [Sélection format].

6 Sélectionner un format de papier et appuyer sur [Fermer].

7 Pour spécifier un type de papier, appuyer sur [Sélect. type papier].

8 Sélectionner le type de papier et appuyer sur [Fermer].

9 Appuyer sur [Fermer] pour enregistrer les paramètres ou sur [Dos] (Retour) pour les annuler.

10 Appuyer sur [Fermer]. L'écran tactile revient à l'écran *Comptabilité des tâches*.

REMARQUE : il est possible d'inclure le nombre de copies enregistré pour un papier particulier lors de l'impression de rapports sur le nombre de copies par service. Pour plus d'informations, se reporter à la section *Total Gestion* à la page *8-13*.

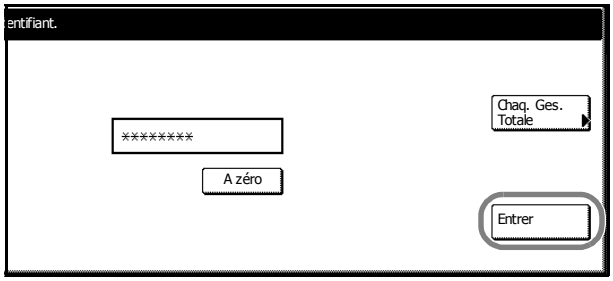
Utilisation de la comptabilité des tâches

Copie

Lorsque la comptabilité des tâches est activée, les utilisateurs doivent entrer leur code identifiant de service à l'aide des touches numériques afin de réaliser des copies.

IMPORTANT : après la copie, appuyer sur la touche **Comptabilité des tâches** pour afficher l'écran initial afin que l'utilisateur suivant soit invité à entrer son code identifiant de service.

1 Entrer le code identifiant du service à l'aide des touches numériques et appuyer sur [Entrer]. L'écran [Basic] s'affiche.



REMARQUE : si un code incorrect est entré, appuyer sur [A zéro] pour l'entrer à nouveau.

Une alarme d'erreur se déclenche lorsqu'un code identifiant de service incorrect est entré. Entrer le code à l'aide des touches numériques.

Il est possible de consulter le compteur de copies du service en appuyant sur [Chaq. Ges. Totale] après avoir entré le code identifiant du service.

2 Effectuer la copie selon la procédure habituelle.

3 Une fois la copie terminée, appuyer sur la touche **Comptabilité des tâches**. L'écran de saisie du code identifiant du service s'affiche.

Impression

Lorsque la comptabilité des tâches est activée, les utilisateurs doivent entrer le code identifiant du service depuis l'ordinateur à partir duquel ils souhaitent imprimer à l'aide de la machine. Pour plus d'informations, se reporter au manuel *Extended Driver Operation Guide*.

Numérisation

Lorsque la comptabilité des tâches est activée, les utilisateurs doivent entrer leur code identifiant de service à l'aide des touches numériques afin de réaliser des opérations de numérisation.

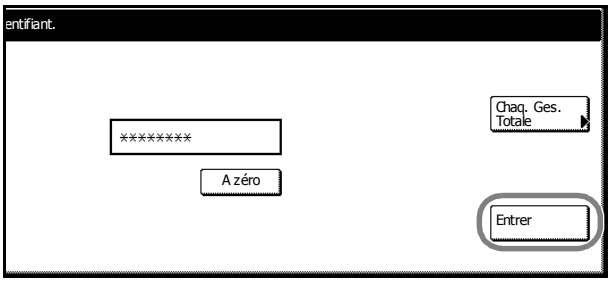
REMARQUE : aucun code identifiant de service n'est requis pour consulter le [Rapport des données envoyées].

Un code identifiant de service doit être entré pour employer l'utilitaire TWAIN depuis un ordinateur. Pour plus d'informations, se reporter à la section *Réglage du mode Comptabilité des tâches* à la page *6-45*.

1 Appuyer sur la touche **Scanner**.

2 Sélectionner la fonction à utiliser parmi [Pr e-mail], [Envoyer PC], [Envoyer vers FTP] ou [Connexion base de données].

3 L'écran de saisie du code identifiant du service s'affiche. Entrer le code identifiant du service à l'aide des touches numériques et appuyer sur [Entrer]. L'écran correspondant à chaque fonction s'affiche.



REMARQUE : si un code incorrect est entré, appuyer sur [A zéro] pour l'entrer à nouveau.

Une alarme d'erreur se déclenche lorsqu'un code identifiant de service incorrect est entré. Entrer le code correct à l'aide des touches numériques.

Il est possible de consulter le compteur de copies du service en appuyant sur [Chaq. Ges. Totale] après avoir entré le code identifiant du service.

4 Effectuer la tâche de numérisation selon la procédure habituelle.

5 Une fois la numérisation terminée, l'écran tactile revient à l'affichage de l'étape 1. Le code identifiant du service doit être entré à nouveau pour l'opération de numérisation suivante.

9 Dépannage

Ce chapitre explique comment résoudre les problèmes éventuels.

- Résolution des dysfonctionnements…9-2
- Réponse aux messages d'erreur…9-6

Résolution des dysfonctionnements

Le tableau ci-dessous fournit des directives générales de résolution des problèmes.

En cas de problème avec la machine, effectuer les vérifications et les procédures décrites dans les pages suivantes. Si le problème persiste, contacter le technicien de maintenance.

Problème	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Le panneau de commande ne répond pas lorsque la machine est sous tension (interrupteur d'alimentation en position |).	La machine est-elle branchée ?	Brancher le cordon d'alimentation sur une prise de courant.	—
Aucune copie n'est produite lorsque j'appuie sur la touche **Démarrer**.	Un message s'affiche-t-il sur l'écran tactile ?	Déterminer la réponse appropriée au message et prendre les mesures adéquates.	page *9-6*
Le format de l'original n'est pas détecté correctement.	Les originaux ont-ils été chargés correctement ?	Lors de la mise en place des originaux sur la glace d'exposition, les placer face dessous et les aligner sur les plaques d'indication du format de l'original.	Se reporter au *Manuel d'utilisation*, *chapitre 2*
		Placer les originaux face dessus dans le processeur de document en option.	Se reporter au *Manuel d'utilisation*, *chapitre 2*
	La machine est-elle installée sous des lumières fluorescentes ?	Ne pas installer cette machine sous des lumières fluorescentes.	—
Des feuilles vierges sortent.	Les originaux ont-ils été chargés correctement ?	Lors de la mise en place des originaux sur la glace d'exposition, les positionner face dessous et les aligner sur les plaques d'indication du format de l'original.	Se reporter au *Manuel d'utilisation*, *chapitre 2*
		Placer les originaux face dessus dans le processeur de document en option.	Se reporter au *Manuel d'utilisation*, *chapitre 2*
	La machine est-elle installée sous des lumières fluorescentes ?	Ne pas installer cette machine sous des lumières fluorescentes.	—

Problème	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Les impressions sont trop claires.	Le mode d'exposition automatique est-il activé ?	Définir le niveau d'exposition correct pour l'exposition automatique.	page *7-8*
	Le mode d'exposition manuelle est-il défini ?	Définir le niveau d'exposition correct à l'aide de la touche de réglage de l'exposition.	Se reporter au *Manuel d'utilisation*, *chapitre 3*
		Lors de la modification du niveau d'exposition par défaut, régler l'exposition manuellement et choisir le niveau souhaité.	page *7-8*
	Le toner est-il réparti uniformément dans la cartouche de toner ?	Secouer la cartouche de toner de bas en haut une dizaine de fois.	Se reporter au *Manuel d'utilisation*, *chapitre 5*
	Le mode EcoPrint est-il activé ?	Régler EcoPrint sur [Arrêt].	page *1-43*
	Un message demandant d'ajouter du toner s'affiche-t-il ?	Remplacer la cartouche de toner.	Se reporter au *Manuel d'utilisation*, *chapitre 5*
	Le papier de copie est-il humide ?	Remplacer le papier par du papier neuf.	Se reporter au *Manuel d'utilisation*, *chapitre 2*
Les impressions sont trop sombres.	Le mode d'exposition automatique est-il activé ?	Définir le niveau d'exposition correct pour l'exposition automatique.	page *7-8*
	Le mode d'exposition manuelle est-il défini ?	Définir le niveau d'exposition correct à l'aide de la touche de réglage de l'exposition.	Se reporter au *Manuel d'utilisation*, *chapitre 3*
		Lors de la modification du niveau d'exposition par défaut, régler l'exposition manuellement et choisir le niveau souhaité.	page *7-8*
Un effet de moiré (groupes de points formant des motifs) apparaît sur les copies.	L'original est-il une photographie imprimée ?	Régler la qualité d'image sur [Qualité imp.].	Se reporter au *Manuel d'utilisation*, *chapitre 3*
La couleur des originaux est différente de celle des copies.	Les paramètres de réglage de l'image sont-ils corrects ?	Ajuster la balance de couleur.	page *1-49*
		Effectuer un ajustement automatique des gris.	page *7-31*
Les copies ne sont pas claires.	La qualité image choisie pour l'original est-elle appropriée ?	Sélectionner un mode de qualité image approprié.	Se reporter au *Manuel d'utilisation*, *chapitre 3*
	Le papier de copie est-il mouillé ?	Remplacer le papier par du papier neuf.	Se reporter au *Manuel d'utilisation*, *chapitre 2*
	Du papier spécial copie couleur est-il utilisé ?	Utiliser du papier spécial copie couleur.	—

Problème	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Les copies sont sales.	La glace d'exposition ou le capot d'originaux sont-ils sales ?	Nettoyer la glace d'exposition ou le capot d'originaux.	Se reporter au *Manuel d'utilisation*, *chapitre 5*
Les copies imprimées sont floues.	L'imprimante se trouve-t-elle dans un environnement humide ?	Effectuer un rafraîchissement du tambour.	page *7-36*
	Le papier de copie est-il humide ?	Remplacer le papier par du papier neuf.	Se reporter au *Manuel d'utilisation*, *chapitre 2*
	Du papier spécial copie couleur est-il utilisé ?	Utiliser du papier spécial copie couleur.	—
Les copies imprimées sont de travers.	Les originaux ont-ils été chargés correctement ?	Lors de la mise en place des originaux sur la glace d'exposition, les positionner face dessous et les aligner sur les plaques d'indication du format de l'original.	Se reporter au *Manuel d'utilisation*, *chapitre 2*
		Lors de la mise en place d'originaux dans le processeur de document, aligner les guides de largeur avant de positionner les originaux.	Se reporter au *Manuel d'utilisation*, *chapitre 2*
	Le papier a-t-il été chargé correctement ?	Vérifier la position des guides de largeur du papier.	Se reporter au *Manuel d'utilisation*, *chapitre 2*
Des incidents papier se produisent fréquemment.	Le papier a-t-il été chargé correctement ?	Charger le papier correctement.	Se reporter au *Manuel d'utilisation*, *chapitre 2*
	Le type de papier est-il pris en charge ? Le papier est-il en bon état ?	Retirer le papier du magasin, le retourner et le recharger.	Se reporter au *Manuel d'utilisation*, *chapitre 2*
	Le papier est-il tuilé, plié ou froissé ?	Remplacer le papier par du papier neuf.	Se reporter au *Manuel d'utilisation*, *chapitre 2*
	Y a-t-il du papier ou des morceaux de papier coincés dans la machine ?	Retirer le papier coincé.	Se reporter au *Manuel d'utilisation*, *chapitre 6*
	Le papier de copie est-il humide ?	Remplacer le papier par du papier neuf.	Se reporter au *Manuel d'utilisation*, *chapitre 2*
	Du papier spécial copie couleur est-il utilisé ?	Utiliser du papier spécial copie couleur.	—
Des lignes noires apparaissent sur les copies sortant du processeur de document en option.	Le verre fendu est-il sale ?	Nettoyer le verre fendu.	Se reporter au *Manuel d'utilisation*, *chapitre 5*

Problème	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Les copies provenant du finisseur de documents 3000 feuilles sont courbées.	—	Retirer le papier du magasin, le retourner et le recharger.	Se reporter au *Manuel d'utilisation*, *chapitre 2*
Les copies imprimées sont froissées.	Le séparateur de travaux est-il sale ?	Nettoyer le séparateur.	Se reporter au *Manuel d'utilisation*, chapitre 5
	Le papier de copie est-il humide ?	Remplacer le papier par du papier neuf.	Se reporter au *Manuel d'utilisation*, *chapitre 2*
	Du papier spécial copie couleur est-il utilisé ?	Utiliser du papier spécial copie couleur.	—
	Le papier est-il placé dans le bon sens ?	Changer l'orientation du papier.	—
Impression impossible.	La machine est-elle branchée ?	Brancher le cordon d'alimentation sur une prise de courant.	—
	La machine est-elle sous tension ?	Mettre la machine sous tension (position |).	—
	Le câble d'imprimante est-il branché ?	S'assurer que le câble d'imprimante est correctement branché.	Se reporter au *Manuel d'utilisation*, *chapitre 2*
	La machine était-elle hors tension lors du branchement du câble d'imprimante ?	Mettre la machine sous tension après avoir branché le câble d'imprimante.	Se reporter au *Manuel d'utilisation*, *chapitre 2*
	La machine est-elle en mode Hors ligne ?	Appuyer sur la touche **Imprimante**, puis sur [ACTION] pour revenir au mode En ligne.	—
Les caractères ne sont pas imprimés correctement.	Le câble d'imprimante est-il branché ?	S'assurer que le câble d'imprimante est correctement branché.	Se reporter au *Manuel d'utilisation*, *chapitre 2*
	Les paramètres de l'ordinateur sont-ils correctement configurés ?	Vérifier les paramètres du pilote d'imprimante et des applications logicielles.	—
L'impression n'est pas correcte.	Les paramètres de l'ordinateur sont-ils correctement configurés ?	Vérifier les paramètres du pilote d'imprimante et des applications logicielles.	—

Réponse aux messages d'erreur

Si l'un des messages suivants s'affiche sur l'écran tactile, suivre la procédure correspondante.

Messages d'erreur du copieur

Si l'écran tactile du mode copie affiche l'un des messages suivants, suivre la procédure correspondante.

Affichage	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Fermez le capot ##.	Le capot indiqué est-il ouvert ?	Refermer correctement tous les capots.	—
Vérifier le couvercle.	Des capots sont-ils ouverts ? Le message indique-t-il quel capot est ouvert ?	Refermer correctement tous les capots.	—
Fermer le processeur de document.	Le processeur de document en option est-il ouvert lors du chargement de l'original ?	Fermer le processeur de document.	—
Fermer le couvercle du processeur de document.	Le couvercle du processeur de document en option est-il ouvert ?	Fermer le couvercle du processeur de document.	Se reporter au *Manuel d'utilisation*, *chapitre 2*
Fermer le tiroir papier #.	Le tiroir papier indiqué est-il correctement fermé ?	Sortir le tiroir papier et le réinsérer correctement.	—
Ouvrir magasin #, vérifier et retirer papier à l'intérieur du copieur.	—	Sortir totalement le magasin indiqué et retirer le papier qui s'y trouve.	—
Réinstaller unité transport du magasin papier.	L'unité de transport du magasin papier est-elle insérée correctement dans la machine ?	Sortir l'unité de transport du magasin papier, puis la réinsérer complètement dans la machine.	Se reporter au *Manuel d'utilisation*, *chapitre 6*
Ajouter magasin papier #.	Le magasin indiqué est-il vide ?	Charger du papier. Si le même type de papier est chargé dans un autre magasin et dans le même sens, il est possible d'appuyer sur une des touches de sélection du papier sur la gauche de l'écran tactile pour utiliser ce magasin pour la copie.	—
Mettre du papier sur le bac MF. Format ###	Du papier de format indiqué est-il chargé dans le bac MF ?	Charger du papier de format indiqué dans le bac MF.	Se reporter au *Manuel d'utilisation*, *chapitre 2*
Ajouter papier dans le bac MF.	Le bac MF est-il rempli de papier ?	Charger du papier dans le bac MF.	Se reporter au *Manuel d'utilisation*, *chapitre 2*
Mettre les transparents sur le bac MF.	Des transparents sont-ils chargés dans le bac MF ?	Charger des transparents dans le bac MF.	Se reporter au *Manuel d'utilisation*, *chapitre 2*
Changer format de bac MF.	Du papier de format indiqué est-il chargé dans le bac MF ?	Reconfigurer le format du bac MF.	Se reporter au *Manuel d'utilisation*, *chapitre 2*

Affichage	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Vérifier le format du papier.	Du papier de format indiqué est-il chargé ?	Charger du papier d'un format pouvant être utilisé.	—
Replacer les originaux.	Le sens du papier indiqué est-il différent de celui de l'original ?	Changer le sens de l'original. Si l'utilisateur appuie sur la touche **Démarrer** sans effectuer cette opération, l'original sera copié au format courant.	—
Format papier dans magasin différent du format actuel. Vérifier format papier dans magasin.	Le papier indiqué est-il chargé ? Ou les paramètres sont-ils incorrects ?	Charger le papier indiqué. Le cas échéant, régler les paramètres incorrects.	—
Vérifiez la taille de l'original. Taille de l'original: 11 × 17", 8 1/2 × 11"	La fonction d'impression d'affiches est-elle activée ?	11 × 17", 8 1/2 × 11", A3, A4R – Des originaux d'un format autre que ceux indiqués ci-dessus ont été chargés. La fonction d'impression d'affiches est disponible pour les originaux aux formats 11 × 17", 8 1/2 × 11", A3 ou A4R uniquement.	page *1-22*
Changez la destination de l'original. Taille de l'original: 8 1/2 × 11"	La fonction d'impression d'affiches est-elle activée ?	La fonction d'impression d'affiches n'est pas disponible pour l'orientation de l'original actuellement en place. 11 × 8 1/2", A4 – Pour les originaux de formats supérieurs, les placer à l'horizontale.	page *1-22*
Replacer l'original ou sélectionner un autre magasin papier.	Le sens du papier indiqué est-il différent de celui de l'original ?	Changer le sens de l'original.	—
	La machine est-elle installée sous des lumières fluorescentes ?	Ne pas installer cette machine sous des lumières fluorescentes.	—
Replacer originaux dans le processeur.	—	Retirer les originaux du processeur de document en option, les empiler uniformément, puis les recharger.	Se reporter au *Manuel d'utilisation*, *chapitre 2*
Replacer originaux dans le processeur.	—	Retirer les originaux du processeur de document en option, puis les remplacer dans l'ordre d'origine.	Se reporter au *Manuel d'utilisation*, *chapitre 2*
Remettre les originaux dans le processeur de document.	Des originaux ont-ils été laissés dans le processeur de document en option ?	Retirer tous les originaux du processeur de document en option.	—
Impossible de copier sur type papier.	Les fonctions de copies spécifiées peuvent-elles être utilisées avec le type de papier sélectionné ?	Sélectionner un autre type de papier.	—
Impossible d'agrafer type papier.	Un type de papier ne pouvant pas être agrafé a-t-il été sélectionné ?	Sélectionner un autre type de papier.	—
Impossible de perforer type papier.	Un type de papier ne pouvant pas être perforé a-t-il été sélectionné ?	Sélectionner un autre type de papier.	—
Mode groupe impossible dans ce format.	Un format de papier non pris en charge par le mode groupe (11 × 17", 8 1/2 × 14", 5 1/2 × 8 1/2", A3, B4, A5R, B6R, Folio, 8K) a-t-il été chargé ?	Modifier le format du papier.	page *1-9*

Affichage	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Impossible agrafer papier de ce format.	La fonction d'agrafage est-elle disponible pour le format du papier chargé ? Pour plus d'informations, se reporter au *Manuel d'utilisation* du finisseur de documents ou du finisseur de documents 3000 feuilles en option.	Modifier le format du papier.	—
Impossible perforer papier de ce format.	La fonction de perforation est-elle disponible pour le format du papier chargé ? Pour plus d'informations, se reporter au *Manuel d'utilisation* du finisseur de documents 3000 feuilles en option.	Modifier le format du papier.	—
Impossible agrafer. *## : Agrafage maximum*	Le nombre maximal de pages pour l'agrafage a-t-il été dépassé ? Pour plus d'informations, se reporter au *Manuel d'utilisation* du finisseur de documents ou du finisseur de documents 3000 feuilles en option.	Réduire le nombre de feuilles à agrafer en spécifiant une valeur inférieure au nombre maximum de feuilles pour l'agrafage.	—
La capacité papier du plateau supérieur est dépassée. Retirer le papier et appuyer sur la touche “Entrée”.	Lors de la copie, la capacité maximale du plateau de sortie a-t-elle été dépassée ?	Retirer des pages du plateau de sortie, puis appuyer sur la touche **Démarrer**. L'impression se poursuit.	—
La capacité papier du plateau supérieur est dépassée. Retirer le papier et appuyer sur la touche “Continuer”.	Lors de l'impression, la capacité maximale du plateau de sortie a-t-elle été dépassée ?	Retirer des pages du plateau de sortie, puis appuyer sur la touche [Continuer]. L'impression se poursuit.	—
Capacité en papier du finisseur dépassée. (Magasin #) Retirez le papier et appuyez sur la touche “Entrée”.	Lors de la copie, la capacité maximum du plateau de sortie du finisseur de documents ou du finisseur de documents 3000 feuilles en option a-t-elle été dépassée ?	Retirer des pages du finisseur de documents ou du finisseur de documents 3000 feuilles en option, puis appuyer sur la touche **Démarrer**. L'impression se poursuit.	—
Capacité en papier du finisseur dépassée. (Magasin #) Retirer le papier et appuyer sur la touche “Continuer”.	Lors de l'impression, la capacité maximale du plateau de sortie du finisseur de documents ou du finisseur de documents 3000 feuilles en option a-t-elle été dépassée ?	Retirer des pages du finisseur de documents 3000 feuilles, puis appuyer sur la touche [Continuer]. L'impression se poursuit.	—
Enlever le papier. Sortie finis.	La capacité de stockage maximale du plateau de sortie du finisseur de documents en option a-t-elle été dépassée ?	Retirer des pages du finisseur de documents en option.	—
Ces fonctions ne peuvent être associées.	Des fonctions ne pouvant pas être utilisées simultanément ont-elles été sélectionnées ?	Vérifier les paramètres.	—
La limite copies pour ce code identifiant a été atteinte.	La limite maximale de copie indiquée dans le mode de comptabilité des tâches a-t-elle été dépassée ?	Le volume de copies a atteint la limite définie pour votre service. Aucune copie supplémentaire ne peut être effectuée. Réinitialiser le compteur de copies dans le mode de comptabilité des tâches.	page *8-13*
Impossible copier. (Pleine couleur) Limite de capacité Comptabilité tâches dépassée.	Le mode pleine couleur est-il défini sur [Imposs. Utilisat.] dans la comptabilité des tâches ?	Modifier le paramètre de restriction de la copie en pleine couleur dans la comptabilité des tâches.	page *8-5*

Affichage	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Impossible copier. *(Pleine couleur)* *Dépasse la limitation de Comptabilité tâches.*	La limite maximale pour la copie indiquée dans le mode de comptabilité des tâches a-t-elle été dépassée ?	Réinitialiser le compteur de copies dans le mode de comptabilité des tâches.	page *8-13*
Capacité papier dépasse. *Copie impossible.* *Changez présélection de la couleur ou N&B.*	Le nombre de copies défini pour la sélection de la couleur ou noir et blanc dépasse-t-il le nombre maximal défini dans la comptabilité des tâches ?	Régler le nombre total de copies couleur et noir et blanc de façon à ce qu'il ne dépasse pas le nombre maximal de copies spécifié dans la comptabilité des tâches.	page *1-53*
Insérer le compteur-clé.	Le compteur clé a-t-il été inséré correctement ?	Insérer le compteur clé correctement et complètement.	—
Mémoire pleine.	—	La copie en cours ne peut pas être traitée, car il n'y a plus d'espace mémoire disponible ou car le nombre de page de l'original a dépassé le nombre maximum de 999 pages. Lorsque le message suivant s'affiche, sélectionner la méthode de résolution souhaitée. [Annuler] : annule la copie. [Continuer] : poursuit la copie jusqu'à la dernière page numérisée.	—
Mémoire pleine. *Effacer donnes enregistrees de la boite.*	—	La boîte de données des fonctions de gestion des documents a atteint la capacité maximale autorisée. Lors de l'affectation de nouveaux originaux aux boîtes de données, supprimer les données inutiles.	page *2-2*
Le toner sera bientôt vide. *[C], [M], [Y], [K]*	—	La cartouche de toner va devoir être remplacée prochainement. Préparer une cartouche de toner de remplacement pour la couleur indiquée.	Se reporter au *Manuel d'utilisation*, *chapitre 5*
Prêt à copier. *Ajouter toner. [C], [M], [Y], [K]*	—	Le niveau de toner restant est bas. Une seule page peut donc être imprimée à la fois. Préparer une cartouche de toner neuve.	Se reporter au *Manuel d'utilisation*, *chapitre 5*
Ajouter toner. [C], [M], [Y], [K]	—	Remplacer la cartouche de toner pour la couleur indiquée.	Se reporter au *Manuel d'utilisation*, *chapitre 5*
Ajout toner en cours.	—	Le toner est en cours de remplissage. Attendre que l'opération soit terminée.	—
Attendre svp. *Maintenant dans processus réglage fusion de température*	—	Opération de maintenance interne en cours. Attendre que l'opération soit terminée.	—
Vérifier le bac de récupération toner.	Le bac de récupération de toner est-il correctement installé ?	Installer correctement le bac de récupération de toner.	Se reporter au *Manuel d'utilisation*, *chapitre 5*
Remettre réservoir de déchets de toner en place.	—	Remplacer le bac de récupération de toner.	Se reporter au *Manuel d'utilisation*, *chapitre 5*

Affichage	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Nettoyez le verre de fente aliment. de DP.	—	Nettoyer le verre de fente à l'aide du chiffon de nettoyage fourni.	Se reporter au *Manuel d'utilisation*, *chapitre 5*
Vider le bac de perforation.	Le bac de perforation du finisseur de documents 3000 feuilles est-il correctement installé ?	Se reporter au *Manuel d'utilisation* du finisseur de documents 3000 feuilles pour installer correctement le bac de perforation.	—
Videz le bac de perforation.	Le bac de perforation du finisseur de documents 3000 feuilles en option est-il plein ?	Se reporter au *Manuel d'utilisation* du finisseur de documents 3000 feuilles pour vider le bac de perforation.	—
Agrafeuse vide. *Ajouter des agrafes.*	La réserve d'agrafes du finisseur de documents ou du finisseur de documents 3000 feuilles en option est-elle épuisée ?	Se reporter au *Manuel d'utilisation* du finisseur de documents ou du finisseur de documents 3000 feuilles en option pour remplir la réserve d'agrafes.	—
Période de maintenance.	—	Un entretien régulier est nécessaire pour conserver la machine en bon état de fonctionnement. Contacter le technicien de maintenance ou le centre de service agréé.	—
Mauvaise alimentation papier.	—	En cas d'incident papier, son emplacement est indiqué sur l'écran tactile et la machine s'arrête. Laisser la machine sous tension (en position |) et suivre les instructions pour retirer le papier coincé.	Se reporter au *Manuel d'utilisation*, *chapitre 6*
Enlever le papier du plateau interne du finisseur de documents.	Du papier a-t-il été laissé dans le finisseur de documents ou dans le finisseur de documents 3000 feuilles en option ?	Retirer tout le papier laissé dans le finisseur de documents ou dans le finisseur de documents 3000 feuilles en option ?	—
Enlever le papier de l'unité de pliage du finisseur de documents.	Du papier a-t-il été laissé dans l'unité de pliage du finisseur de documents 3000 feuilles en option ?	Se reporter au *Manuel d'utilisation* du finisseur de documents 3000 feuilles en option pour retirer tout le papier restant dans la zone d'éjection de l'unité de pliage.	—
Agrafeuse bloquée.	L'agrafeuse du finisseur de documents ou du finisseur de documents 3000 feuilles en option est-elle bloquée ?	Se reporter au *Manuel d'utilisation* du finisseur de documents ou du finisseur de documents 3000 feuilles en option pour retirer les agrafes bloquées.	—
Erreur du système. *Appelez technicien.*	Ce message s'affiche-t-il à nouveau après avoir ouvert et fermé le capot avant, après avoir mis la machine hors tension puis sous tension à nouveau, ou après avoir débranché et rebranché la fiche du cordon d'alimentation sur la prise secteur ?	Noter ce message (*C* suivi d'un numéro). Mettre la machine hors tension (position ○), débrancher le cordon d'alimentation et contacter le technicien de maintenance ou le centre de service agréé.	—
Magasin papier ne fonctionne pas. *Sélectionner un autre magasin.*	—	Un problème est survenu au niveau du magasin utilisé et celui-ci est temporairement indisponible. Contacter le technicien de maintenance ou le centre de service agréé. Pour continuer l'opération de copie, utiliser un autre magasin.	—

Affichage	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Erreur du système. Interrupteur.	—	Une erreur système s'est produite. Mettre la machine hors tension, puis à nouveau sous tension.	—
Erreur dans le disque dur. Impossible activer mode comptab. des tâches.	Ce message s'affiche-t-il à nouveau après avoir ouvert et fermé le capot avant, après avoir mis la machine hors tension puis sous tension à nouveau, ou après avoir débranché et rebranché la fiche du cordon d'alimentation sur la prise secteur ?	Une erreur s'est produite au niveau du disque dur. Contacter le technicien de maintenance ou le centre de service agréé.	—
Attendre svp. Édition à distance.	La modification de la comptabilité des tâches est-elle réalisée depuis un ordinateur connecté à un réseau ?	La copie est impossible tant que la modification n'est pas terminée.	—
Clé de sécurité non reconnue.	Ce message s'affiche-t-il à nouveau après avoir ouvert et fermé le capot avant, après avoir mis la machine hors tension puis sous tension à nouveau, ou après avoir débranché et rebranché la fiche du cordon d'alimentation sur la prise secteur ?	Contacter le technicien de maintenance ou le centre de service agréé.	—

Messages d'erreur de l'imprimante

Si l'écran tactile du mode imprimante affiche l'un des messages suivants après une pression sur la touche **Imprimante**, suivre la procédure correspondante.

Affichage	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Ajouter papier dans le tiroir. Format ### (###)	Les données d'impression correspondent-elles au format et au type du papier chargé ?	Remplacer le format ou le type de la source papier. Pour changer la source papier, sélectionner la source souhaitée à l'aide de l'écran tactile et appuyer sur la touche [ACTION]. Pour imprimer sur le papier chargé, appuyer sur la touche **Imprimante**, puis sur [ACTION]. Pour annuler l'impression, appuyer sur la touche **Imprimante**, puis sur [Annuler].	Se reporter au *Manuel d'utilisation*, *chapitre 2*
Sélection Bac? Appuyer ACTION.	—	Ce message s'affiche lorsque la source papier est modifiée. Appuyer sur la touche [ACTION].	—
Placer le papier. Appuyer sur GO.	—	Avec ce mode, l'alimentation papier s'effectue feuille par feuille, même si plusieurs feuilles ont été chargées. Pour charger chaque feuille, appuyer sur la touche [ACTION].	—
Ajouter papier dans le tiroir.	La source de papier est-elle vide ?	Charger plus de papier.	Se reporter au *Manuel d'utilisation*, *chapitre 2*

Affichage	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Agrafeuse vide. *Ajouter des agrafes.*	La réserve d'agrafes du finisseur de documents ou du finisseur de documents 3000 feuilles en option est-elle épuisée ?	Se reporter au *Manuel d'utilisation* du finisseur de documents ou du finisseur de documents 3000 feuilles en option pour remplir la réserve d'agrafes.	—
Appelez technicien.	—	Une erreur interne s'est produite. Contacter le technicien de maintenance ou le centre de service agréé.	—
Cet identifiant de compte n'est pas enregistré.	—	Aucun code identifiant correspondant n'a été trouvé. Vérifier le code identifiant enregistré à l'aide du pilote.	—
Dépasse la limite de quantité d'impressions.	La limite maximale pour l'impression indiquée dans le mode de comptabilité des tâches a-t-elle été dépassée?	Pour réaliser une impression, reconfigurer la comptabilité des tâches pour cette machine.	page *8-4*
Une erreur s'est produite. *Chang. En écran impr. Et vérif.*	—	Ce message s'affiche lorsqu'une erreur d'impression survient alors que d'autres modes sont affichés. Appuyer sur la touche **Imprimante** pour revenir à l'écran d'impression et afficher le message d'erreur spécifique.	—
RAM DISQUE Err App. *ACTION.* *Code : ##*	—	(Pour plus d'informations, se reporter à *Erreur de disque RAM* à la page *9-14*.)	page *9-14*
Carte Mém.Err *Appuyer ACTION.* *Code : ##*	—	(Pour plus d'informations, se reporter à *Erreurs de carte mémoire* à la page *9-15*.)	page *9-15*
Disque dur *Err/Appuyer ACTION.* *Code : ##*	—	(Pour plus d'informations, se reporter à *Erreurs de disque dur* à la page *9-15*.)	page *9-15*
Erreur KPDL/Appuyer sur CONT.	—	Impossible de continuer le traitement du travail d'impression en cours. Dans le menu d'impression, sélectionner *Imp. Err. KPDL*, puis appuyer sur [Marche] pour imprimer un rapport d'erreur. Appuyer sur la touche [ACTION] pour imprimer les données jusqu'au point de l'erreur. Si le délai de reprise a été configuré sur Auto continue, l'impression reprend automatiquement une fois le délai défini écoulé.	page *3-11*
Erreur de carte mémoire. *Insérer de nouveau.*	La carte mémoire (CompactFlash) a-t-elle été retirée lors de la configuration de l'imprimante ?	Insérer la carte mémoire. Lors de l'insertion de la carte mémoire, mettre la machine hors tension.	page *3-29*
Insérer la même carte mémoire.	—	La carte mémoire (CompactFlash) n'a pas été reconnue lors de la lecture des données. Insérer de nouveau la carte mémoire. Lors de l'insertion de la carte mémoire, mettre la machine hors tension.	page *3-29*

Affichage	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Erreur format Carte Mémoire.	—	La carte mémoire (CompactFlash) insérée doit être formatée. Formater la carte mémoire.	page *3-29*
Erreur Interface Optionnelle Code : ##	L'emplacement de l'interface optionnelle installée est-il correct ?	Mettre la machine hors tension (position ○) et installer l'interface dans l'emplacement approprié.	—
Fichier absent App. ACTION.	—	Une erreur s'est produite au niveau du fichier. Appuyer sur la touche [ACTION].	—
Lecture fonte: Erreur	—	Impossible de lire les données de polices. Recommencer l'opération de lecture des données de polices.	page *3-31*
Lecture macro: Erreur	—	Impossible de lire les données de macros. Recommencer l'opération de lecture des données de macros.	page *3-31*
Attention: Mém.insuffisante.	—	La mémoire disponible est faible. Imprimer la page d'état pour vérifier la capacité de mémoire actuelle de l'imprimante. Effacer les données de polices ou de macros inutiles.	—
Attention Perte données.	—	L'impression est impossible avec la résolution actuelle en raison d'un espace mémoire insuffisant. Libérer de la mémoire sur l'imprimante ou changer la résolution d'impression.	—
Données d'imprimante: Dépassée. Pres. “Continue” pour reprise.	—	Un dépassement de la capacité d'impression s'est produit en raison d'un espace mémoire insuffisant. Appuyer sur la touche **Imprimante** pour passer en mode imprimante. Appuyer sur [ACTION] pour poursuivre l'impression. Appuyer sur [Annuler] pour annuler l'impression. Si le délai de reprise a été configuré sur Auto continue, l'impression reprend automatiquement une fois écoulé le délai défini. Après l'affichage de ce message, le mode Protection page est automatique défini sur [Marche].	—

Affichage	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Dépassement de mémoire. Pres. “Continue” pour reprise.	—	La tâche d'impression en cours ne peut pas être traitée en raison d'un espace mémoire libre insuffisant. Appuyer sur la touche **Imprimante** pour passer en mode imprimante. Appuyer sur [ACTION] pour poursuivre l'impression. Les pages restantes seront imprimées jusqu'aux dernières données traitées. Appuyer sur [Annuler] pour annuler l'impression. Si le mode RAM Disque est activé, diminuer la taille du disque de mémoire RAM. Il est recommandé d'ajouter de la mémoire à l'imprimante si cette erreur se produit fréquemment. Pour ajouter de la mémoire à l'imprimante, contacter le technicien de maintenance ou le centre de service agréé. Si le délai de reprise a été configuré sur Auto continue, l'impression reprend automatiquement une fois écoulé le délai défini.	—
Boîte à lettres virtuelle pleine.	—	Espace insuffisant dans la boîte à lettres virtuelle. Imprimer les données stockées dans la boîte à lettres virtuelle.	page *3-39*
Interface occupée.	L'interface sélectionnée est-elle utilisée actuellement ?	Recommencer l'opération ultérieurement.	—
Erreur ROM opt./Appuyer sur CONT.	—	Une erreur de lecture de mémoire ROM optionnelle s'est produite. Appuyer sur la touche **Imprimante**, puis sur [ACTION]. L'erreur est effacée.	—
Erreur de format du disque dur.	—	Formater le disque dur.	page *3-35*
Vider le bac de perforation.	Le bac de perforation du finisseur de documents 3000 feuilles est-il correctement installé ?	Se reporter au *Manuel d'utilisation* du finisseur de documents 3000 feuilles en option pour installer correctement le bac de perforation.	—

Messages d'erreur des systèmes de mémoire

Erreur de disque RAM

Si le message *RAM DISQUE Err App. ACTION* s'affiche, vérifier le code d'erreur (numérique) et se reporter au tableau suivant.

Code	Informations détaillées
01	Erreur de format. Mettre le système hors tension, puis à nouveau sous tension.
02	Le mode RAM Disque est défini sur [Arrêt]. Régler le mode RAM Disque sur [Marche].
03	Une erreur d'écriture s'est produite. La protection en écriture est activée. Désactiver la protection en écriture.

Code	Informations détaillées
04	Espace disque RAM insuffisant pour terminer cette opération. Déplacer ou effacer des données stockées dans le disque RAM pour augmenter l'espace disponible.
05	Fichier introuvable. S'assurer que le nom de fichier spécifié existe dans le disque RAM.
06	Mémoire système insuffisante. Installer davantage de mémoire.
98	Impossible de lire des données pendant l'opération de tri. Les données du travail enregistré sont corrompues.

Erreurs de carte mémoire

Si le message *Carte Mém.Err Appuyer ACTION* s'affiche, vérifier le code d'erreur (numérique) et se reporter au tableau suivant.

Code	Informations détaillées
01	Erreur de format. Formater de nouveau la carte mémoire.
02	Erreur d'insertion de la carte mémoire. Insérer de nouveau la carte mémoire.
03	Une erreur d'écriture s'est produite. La protection en écriture est activée. Désactiver la protection en écriture.
04	Espace insuffisant sur la carte mémoire pour terminer cette opération. Déplacer ou effacer des données stockées sur la carte mémoire pour augmenter l'espace disponible.
05	Fichier introuvable. S'assurer que le nom de fichier spécifié existe dans la carte mémoire.

Erreurs de disque dur

Si le message *Disque dur Err/Appuyer ACTION* s'affiche, vérifier le code d'erreur (numérique) et se reporter au tableau suivant.

Code	Informations détaillées
01	Erreur de format. Formater de nouveau le disque dur.
02	Erreur de connexion du disque dur. Vérifier les connexions du disque dur.
03	Une erreur d'écriture s'est produite. La protection en écriture est activée. Désactiver la protection en écriture.
04	Espace insuffisant sur le disque dur pour terminer cette opération. Déplacer ou effacer des données stockées sur le disque dur pour augmenter l'espace disponible.
05	Fichier introuvable. S'assurer que le nom de fichier spécifié existe sur le disque dur.
06	Mémoire système insuffisante. Installer davantage de mémoire.
20	Le disque dur n'est pas installé dans l'emplacement approprié. Installer le disque dur dans un emplacement compatible.
85	Nom du plateau de boîte à lettres virtuelle non valide. Spécifier un nom valide.
86	Mot de passe de boîte à lettres virtuelle non valide. Entrer le mot de passe correct.
88	Données non valides dans la boîte à lettres virtuelle. Les données du travail enregistré sont corrompues.
97	Dépassement du nombre maximal de travaux enregistrés. Il est impossible d'enregistrer des travaux supplémentaires. Augmenter le nombre maximal de travaux enregistrés ou l'espace maximal autorisé.
98	Données non valides dans le travail. Les données du travail enregistré sont corrompues.

Messages d'erreur du scanner

Si l'écran tactile du mode scanner affiche l'un des messages suivants après avoir appuyé sur la touche **Scanner**, suivre la procédure correspondante.

Affichage	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Impossible utiliser scanner.	Le câble réseau est-il connecté correctement ?	S'assurer que le câble réseau est correctement branché. Si le scanner vient d'être démarré, réessayer ultérieurement (2 minutes environ).	Se reporter au *Manuel d'utilisation*, *chapitre 2*
Impossible trouver PC de destination. Vérifier le PC.	L'utilitaire Scanner File Utility fonctionne-t-il sur l'ordinateur utilisé ?	Lancer Scanner File Utility pour activer la réception.	page *6-5*
Ce nom est déjà utilisé. Entrer nouveau nom à nouveau.	—	Changer le nom et réessayer.	—
Numéro est déjà utilisé. Entrer un nouveau numéro.	—	Changer de numéro et réessayer.	—
Enregistrement complet. Ne peut plus enregistrer.	—	Supprimer les éléments inutiles avant d'enregistrer un nouvel élément.	—
Taille e-mail dépasse la limite de capacité d'envoi.	—	Renvoyer l'e-mail après avoir réduit le nombre de pages à transmettre ou la résolution.	—
Nombre pas enregistré. Entrer nombre à nouveau.	—	Le numéro spécifié n'existe pas. Vérifier le numéro, puis réessayer.	Se reporter au *Manuel d'utilisation*, *chapitre 2*
Impossible trouver serveur SMTP. Contacter l'administrateur.	Le câble réseau est-il connecté correctement ?	S'assurer que le câble réseau est correctement branché. Si le scanner vient d'être démarré, réessayer ultérieurement (2 minutes environ).	—
	Le serveur SMTP fonctionne-t-il ?	Contacter l'administrateur système ou le personnel d'assistance.	—
SMTP Authentification Erreur. Contacter l'administrateur.	Le nom et le mot de passe de connexion définis pour l'authentification SMTP sont-ils corrects ?	Contacter l'administrateur système ou le personnel d'assistance.	—
Impossible de trouver PC de la liste d'adresses personnelle. Vérifier le PC.	Address Book for Scanner fonctionne-t-il sur l'ordinateur ?	Lancer Address Book for Scanner.	—
	L'ordinateur spécifié est-il correctement connecté au réseau ?	Vérifier si l'ordinateur est correctement connecté au réseau.	—
	Le câble réseau est-il correctement connecté à l'interface réseau du scanner ?	Vérifier si le câble réseau est correctement connecté à l'interface réseau du scanner.	Se reporter au *Manuel d'utilisation*, *chapitre 2*
Erreur du système scanner en réseau.	—	Mettre la machine hors tension, puis de nouveau sous tension.	—

Affichage	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Erreur de communication.	Envoyer vers PC : état de l'ordinateur émetteur.	Essayer de transmettre à nouveau les données.	—
	Pr e-mail : le serveur SMTP fonctionne-t-il ?	Contacter l'administrateur système.	—
	Connexion base de données : état de l'ordinateur de sauvegarde de destination.	Une réponse non prise en charge a été reçue de la part de l'assistant de base de données. Vérifier l'ordinateur exécutant l'assistant de base de données.	—
Erreur du système du PC de destination.	État de l'ordinateur de destination.	Essayer de transmettre à nouveau les données.	—
Le fichier n'a pas été sauvegardé. *Vérifiez le PC de destination.*	L'espace disque maximal utilisé de l'ordinateur de destination, défini par le Scanner File Utility, a-t-il été dépassé ?	Augmenter l'espace disponible et réessayer.	—
	L'utilisateur tente-t-il d'envoyer le fichier depuis plusieurs scanners en utilisant le même nom de fichier?	Réessayer ultérieurement ou modifier le nom du fichier.	—
L'application du PC de destination ne fonctionne pas.	L'utilitaire Scanner File Utility fonctionne-t-il sur l'ordinateur de destination ?	Lancer Scanner File Utility.	page *6-5*
Le PC de destination est utilisé. *Essayer à nouveau plus tard.*	—	Une connexion existe entre le PC de destination et un scanner. Essayer de transmettre à nouveau les données ultérieurement.	—
Version PC de la liste d'adresses personnelle différente. *Contacter l'administrateur.*	La version d'Address Book for Scanner est-elle différente ?	Contacter l'administrateur système ou le personnel d'assistance.	—
La version PC de liste d'adresses perso. est déjà utilisée *Essayer à nouveau plus tard.*	—	Une connexion est déjà en cours entre l'Address Book for Scanner et un scanner. Recommencer la sélection ultérieurement.	—
Expediteur non enregistre. *Contacter l'administrateur.*	L'expéditeur est-il enregistré en tant qu'utilisateur n° 001 dans la liste d'expéditeurs du scanner ?	Créer un nouvel utilisateur n° 001 ou sélectionner un autre utilisateur après avoir défini le paramètre par défaut [Arrêt] du scanner pour *Selection des expediteurs*.	Se reporter au *Manuel d'utilisation*, *chapitre 2*
L'adresse de destination n'a pas été enregistrée.	La destination spécifiée est-elle enregistrée ?	Créer une nouvelle entrée ou sélectionner une autre destination.	—
Mot de passe incorrect.	—	Entrer le mot de passe correct.	—
Vérifier le nom de domaine et le nom d'hôte.	Le nom de domaine et le nom d'hôte du scanner ne sont pas définis.	Vérifier la configuration du nom de domaine et du nom d'hôte.	page *5-8*
Débordement de pages d'originaux. *Les documents numérisés ont été envoyés.*	La limite de 999 pages pouvant être envoyées en 1 fois a été dépassée.	Envoyer séparément les pages supplémentaires. Selon les paramètres recto verso ou livre de l'original, le nombre maximal de feuilles qu'il est possible d'envoyer peut être de 998 pages.	—
Vérifier le PC d'assistant base. *Contacter l'administrateur.*	—	L'assistant de base de données est introuvable. S'assurer que l'assistant de base de données fonctionne sur le PC.	—

Affichage	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Version serveur assistant base de données différente. Contacter l'administrateur.	La version de l'assistant de base de données est-elle différente ?	Contacter l'administrateur système ou le personnel d'assistance.	—
Erreur serveur assistant base de données. Contacter l'administrateur.	—	Une erreur s'est produite dans l'assistant de base de données ou sur l'ordinateur sur lequel il est exécuté. La communication ne peut pas se poursuivre. Vérifier l'ordinateur exécutant l'assistant de base de données.	—
Assistant base de données occupé. Essayer plus tard.	—	L'assistant de base de données est actuellement connecté à un autre scanner. Recommencer la tentative de connexion plus tard.	—
Impossible trouver serveur FTP. Contacter l'administrateur.	Le câble réseau est-il connecté correctement ?	S'assurer que le câble réseau est correctement branché.	Se reporter au *Manuel d'utilisation*, *chapitre 2*
	Le serveur FTP fonctionne-t-il ?	Contacter l'administrateur du serveur ou le personnel d'assistance.	—
Impossible ouvrir une session au FTP serveur	—	La connexion au serveur FTP a échoué. S'assurer que le nom d'utilisateur et le mot de passe ont été configurés.	page *5-27*
Le chemin essayé pour utiliser de l'économie n'existe pas	—	Le dossier de sauvegarde n'existe pas ou son chemin d'accès est incorrect. S'assurer que le dossier de sauvegarde du serveur FTP et le chemin d'accès enregistré dans la machine correspondent.	page *5-27*
Erreur dans Serveur FTP Contacter l'administrateur SVP.	—	Le serveur FTP a rencontré une erreur inattendue. Enregistrement impossible. Demander à l'administrateur du serveur de vérifier si l'utilisateur connecté dispose des autorisations d'écriture.	—
Serveur POP3 introuvable. Contacter l'administrateur.	Le câble réseau est-il connecté correctement ?	S'assurer que le câble réseau est correctement branché.	Se reporter au *Manuel d'utilisation*, *chapitre 2*
	Le serveur POP3 fonctionne-t-il ?	Démarrer le serveur POP3.	—
Impossible de trouver le serveur POP3. Contactez l'administrateur.	Le nom d'utilisateur et le mot de passe POP3 sont-ils corrects ?	Vérifier le nom d'utilisateur et le mot de passe POP3.	Se reporter au *Manuel d'utilisation*, *chapitre 2*
Impossible de se connecter au serveur POP3. Confirmez compte et mot passe pour authent. SMTP TX.			
Erreur survenue sur serveur POP3. Contactez l'administrateur.	—	Vérifier les paramètres du serveur POP3.	—

Codes d'erreur du scanner

Voici la liste des codes d'erreur envoyés par le scanner et des actions correctives correspondantes.

Code d'erreur	Informations détaillées	Actions correctives	Page de référence
E001	L'utilisateur a annulé l'envoi.	—	—
E010	La connexion au PC de destination a été perdue pendant la transmission des données (une erreur supérieure à E011 s'est produite et ne peut pas être classée plus précisément) ou la connexion à l'ordinateur exécutant Address Book for Scanner (carnet d'adresses personnel) a été perdue.	• S'assurer que la liaison ne comporte aucune défaillance en vérifiant si le câble réseau est correctement branché. • S'assurer que le PC de destination fonctionne correctement.	Se reporter au *Manuel d'utilisation*, *chapitre 2*
E011	La transmission a été annulée en raison d'une erreur des données d'image transmises.	Recommencer l'opération.	—
E012	L'accès aux données d'Address Book for Scanner (carnet d'adresses personnel) a été perdu lors de la transmission de l'image en raison d'une défaillance de liaison.	S'assurer que l'ordinateur exécutant Address Book for Scanner (carnet d'adresses personnel) est correctement connecté.	—
E020	La connexion au serveur SMTP a été perdue lors de l'initiation d'une transmission d'e-mail.	S'assurer que la liaison ne comporte aucune défaillance en vérifiant si le câble réseau est correctement branché. Demander à l'administrateur système ou au personnel d'assistance de s'assurer que le serveur SMTP fonctionne correctement.	Se reporter au *Manuel d'utilisation*, *chapitre 2*
E021	Le blocage de la réception est configuré au niveau de la destination de l'e-mail ou l'adresse e-mail n'est pas autorisée en tant que destination dans les paramètres d'autorisation de destination.	• Vérifier la liste des paramètres de restriction des domaines de destination et les modifier si nécessaire. • S'assurer que l'adresse e-mail de destination a été correctement entrée.	page *5-21*
E022	La liste des destinataires contient des adresses e-mail non reconnues par le serveur SMTP.	S'assurer que l'adresse e-mail de destination a été correctement entrée.	—
E023	Le serveur SMTP ne fonctionne pas correctement.	Demander à l'administrateur système ou au personnel d'assistance de s'assurer que le serveur SMTP fonctionne correctement.	—
E024	Erreur d'authentification SMTP.	Vérifier auprès de l'administrateur système que le nom d'utilisateur et le mot de passe utilisés pour l'authentification SMTP sont correctement configurés.	page *5-9*
E030	PC de destination non reconnu. L'utilitaire Scanner File Utility ne fonctionne pas ou est déjà connecté à un autre scanner.	• S'assurer que l'utilitaire Scanner File Utility fonctionne sur l'ordinateur de destination et qu'il n'est pas actuellement connecté à un autre scanner. • S'assurer que la liaison ne comporte aucune défaillance en vérifiant si le câble réseau est correctement branché.	Se reporter au *Manuel d'utilisation*, *chapitre 2*
E031	Lors de la préparation de la transmission de l'image, le mot de passe du scanner et le mot de passe de l'ordinateur de destination ne correspondent pas.	Vérifier le mot de passe de l'ordinateur de destination.	—
E032	Dépassement de la limite d'utilisation du disque dur de l'ordinateur de destination lors de l'envoi vers le PC.	Réessayer après avoir augmenté l'espace disponible sur le disque dur de l'ordinateur de destination.	—

Code d'erreur	Informations détaillées	Actions correctives	Page de référence
E033	La version de l'utilitaire Scanner File Utility est différente.	Vérifier la version de Scanner File Utility.	—
E034	L'utilitaire Scanner File Utility est connecté à un autre scanner. Échec de l'envoi.	Réessayer l'envoi vers le PC après avoir déconnecté l'utilitaire de l'autre scanner.	—
E035	Aucune correspondance pour le numéro de dossier de Scanner File Utility lors de l'envoi du groupe. La configuration a été modifiée pendant l'opération d'envoi.	Vérifier les paramètres de Scanner File Utility.	page *6-9*
E036	Dépassement de la mémoire disponible pendant la compression de l'image numérisée.	Diminuer la taille des données en procédant comme suit, puis réessayer. • Réduire la résolution. • Définir la qualité d'image sur la valeur OCR. • Réduire le nombre de pages numérisées en une seule opération.	—
E039	Commande non valide reçue de l'ordinateur lors de l'envoi vers le PC. Une condition inattendue s'est produite sur l'ordinateur de destination.	• Vérifier si l'utilitaire Scanner File Utility fonctionne correctement sur l'ordinateur de destination. • S'assurer qu'aucun autre programme recevant des données réseau fonctionne sur l'ordinateur en même temps que l'utilitaire Scanner File Utility. • Résoudre la condition d'erreur sur l'ordinateur de destination.	—
E059	Commande non valide reçue de l'ordinateur. Un problème provient de l'ordinateur exécutant Address Book for Scanner (carnet d'adresses personnel).	• S'assurer qu'Address Book for Scanner (carnet d'adresses personnel) fonctionne correctement sur l'ordinateur de destination. • S'assurer qu'aucun autre programme recevant des données réseau fonctionne sur l'ordinateur en même temps que l'utilitaire Address Book for Scanner (carnet d'adresses personnel). • Résoudre la condition d'erreur sur l'ordinateur de destination.	—
E061	Une erreur s'est produite pour l'un des membres du groupe (destinations) lors de l'envoi d'un e-mail ou de l'envoi vers le PC, si l'option Groupage a été sélectionnée.	Contrôler l'ordinateur du membre du groupe (destination) et corriger les problèmes.	—
E080	Le câble réseau n'est pas branché correctement.	S'assurer que le câble réseau est correctement branché. Demander également à l'administrateur système ou au personnel d'assistance de s'assurer que le serveur FTP fonctionne correctement.	Se reporter au *Manuel d'utilisation*, *chapitre 2*
E081	La connexion au serveur FTP a échoué.	S'assurer que le nom d'utilisateur et le mot de passe ont été configurés.	page *5-27*
E082	Le dossier de sauvegarde n'existe pas ou son chemin d'accès est incorrect.	S'assurer que le dossier de sauvegarde du serveur FTP et que le chemin d'accès enregistré dans la machine correspondent.	—
E083	Le serveur FTP a rencontré une erreur inattendue.	Enregistrement impossible. Demander à l'administrateur du serveur de vérifier si l'utilisateur connecté dispose des autorisations d'écriture.	—

Code d'erreur	Informations détaillées	Actions correctives	Page de référence
E090	Serveur POP3 introuvable.	• S'assurer que le serveur POP3 fonctionne correctement. • S'assurer que la liaison ne comporte aucune défaillance en vérifiant si le câble réseau est correctement branché.	Se reporter au *Manuel d'utilisation*, *chapitre 2*
E091	Connexion au serveur POP3 impossible. Le nom d'utilisateur ou le mot de passe pour accéder au serveur POP3 est incorrect.	Modifier le nom d'utilisateur ou le mot de passe d'accès au serveur POP3.	page *5-8*
E092	Une erreur est survenue sur le serveur POP3.	Vérifier les paramètres du serveur POP3.	—
E101	Une erreur s'est produite lors de la sélection de plusieurs destinations.	Vérifier l'absence d'erreur pour chaque destination sélectionnée et résoudre la condition d'erreur.	—

Annexe

Ce chapitre aborde les rubriques suivantes :

- Papier…Annexe-2
- Intercompatibilité des fonctions…Annexe-8
- Glossaire…Annexe-17

Papier

Spécifications papier de base

Cette machine est conçue pour imprimer sur du papier d'impression standard destiné à des copieurs et à des imprimantes ordinaires (à toner sec), telles que les imprimantes laser. Elle prend également en charge un large éventail d'autres types de papiers conformes aux spécifications indiquées dans cette annexe.

Choisir le papier avec soin. Les papiers non pris en charge par cette machine sont susceptibles de provoquer des incidents papier ou de se froisser.

Utiliser le bac MF pour les transparents, les étiquettes, les enveloppes et autres papiers de ce type.

REMARQUE : certains papiers recyclés ne sont pas conformes aux spécifications de cette machine (voir le tableau Spécifications papier de base ci-dessous) en raison de leur degré d'humidité ou de leur teneur en pâte. Il est donc recommandé d'acheter une petite quantité de papier recyclé et de le tester avant de l'utiliser. Choisir du papier recyclé permettant d'obtenir des impressions de bonne qualité et contenant de faibles quantités de poussières de papier.

Nous ne pouvons en aucun cas être tenus responsables de problème, quel qu'il soit, découlant de l'utilisation de papier non conforme à ces spécifications.

Types de papiers utilisables

Utiliser du papier de copie standard conçu pour les copieurs ou les imprimantes laser ordinaires. La qualité d'impression est fonction de la qualité du papier. Du papier de qualité médiocre est susceptible de donner des résultats peu satisfaisants à l'impression.

Spécifications papier de base

Le tableau suivant répertorie les spécifications papier prises en charge par cette machine. Se référer aux sections suivantes pour plus d'informations.

Élément	Spécifications
Grammage	Magasins : 60 à 105 g/m² Bac MF : 60 à 220 g/m²
Épaisseur	0,086 à 0,110 mm
Précision	±0,7 mm
Angles	90° ±0,2°
Degré d'humidité	4 à 6 %
Grain du papier	Grain long (direction d'alimentation du papier)
Teneur en pâte	80 % minimum

Choix du papier approprié

Cette section présente des recommandations concernant le choix du papier.

Condition du papier

Ne pas utiliser du papier dont les coins sont recourbés ni du papier tuilé, sale ou déchiré. Ne pas utiliser de papier dont la surface est rugueuse ou contaminée par de la poussière de papier et éviter les papiers fragiles. De tels papiers peuvent non seulement nuire à la qualité des copies, mais risquent également d'entraîner des incidents papier et de réduire la durée de vie utile de la machine. Choisir du papier dont la surface est lisse et unie. Éviter toutefois les papiers couchés ou les papiers dont la surface est traitée car ils risquent d'endommager le tambour ou le module de fusion.

Constituants

Ne pas utiliser du papier couché ou dont la surface est traitée ni du papier contenant du plastique ou du carbone. Exposés à la chaleur du processus de copie, ces papiers risquent d'émettre des fumées toxiques et d'endommager le tambour.

S'assurer que la teneur en pâte du papier standard est d'au moins 80 %. Choisir des produits dont la teneur en coton ou en d'autres fibres est inférieure à 20 %.

Format du papier

Les magasins et le bac MF prennent en charge les formats de papier suivants.

Les valeurs figurant dans ce tableau comprennent une tolérance de ±0,7 mm en longueur et en largeur. L'angle des coins doit être de 90° ±0,2°.

Bac MF	Magasin ou bac MF
B6R (128 × 182 mm)	A3 (297 × 420 mm)
Carte postale (100 × 148 mm)	B4 (257 × 364 mm)
Carte postale de renvoi (148 × 200 mm)	A4 (297 × 210 mm)
Executive (7 1/4 × 10 1/2")	A4R (210 × 297 mm)
Enveloppe DL (110 × 220 mm)	B5 (257 × 182 mm)
Enveloppe C5 (162 × 229 mm)	B5R (182 × 257 mm)
Enveloppe C4 (229 × 324 mm)	A5R (148 × 210 mm)
ISO B5 (176 × 250 mm)	Folio (210 × 330 mm)
Comm.#10 (4 1/8 × 9 1/2")	11 × 17"
Comm.#9 (3 7/8 × 8 7/8")	8 1/2 × 14"
Comm.#6-3/4 (3 5/8 × 6 1/2")	11 × 8 1/2"
Monarch (3 7/8 × 7 1/2")	8 1/2 × 11"
YOUKEI 2 (114 × 162 mm)	5 1/2 × 8 1/2"
YOUKEI 4 (105 × 235 mm)	8 1/2 × 13"
Entrer format (3 7/8 × 5 7/8" à 11 5/8 × 17") (98 × 148 à 297 × 432 mm)	8 1/2 × 13 1/2"
	8K (273 × 394 mm)
	16K (273 × 197 mm)
	16KR (197 × 273 mm)

Lissé

La surface du papier doit être lisse, mais non traitée. Un papier trop lisse peut entraîner le départ de plusieurs feuilles par accident, provoquant des incidents papier.

Grammage

Dans les pays utilisant le système métrique, le grammage correspond au poids en gramme d'une feuille d'un mètre carré. Aux États-Unis, le grammage correspond au poids, en livres, d'une rame (500 feuilles) de papier de format standard pour une catégorie de papier spécifique. Un grammage trop élevé ou trop faible peut entraîner des départs incorrects ou des incidents papier, ainsi que l'usure excessive de la machine. Un grammage (c.à-d. une épaisseur) mixte peut provoquer le départ accidentel de plusieurs feuilles ou des problèmes d'impression floue ou autre en raison de la mauvaise fixation du toner.

Pour les magasins, le poids approprié est compris entre 60 et 105 g/m^2 (16 et 28 lb/rame) ; pour le bac MF, il est compris entre 60 et 220 g/m^2 (16 et 58,5 lb/rame).

Épaisseur

Ne pas utiliser de papier trop épais ou trop fin. Si des incidents papier ou le départ simultané de plusieurs feuilles se produisent fréquemment, c'est sans doute parce que le papier est trop fin. Les incidents papier peuvent également indiquer que le papier est trop épais. L'épaisseur correcte se situe entre 0,086 et 0,110 mm.

Degré d'humidité

Le degré d'humidité du papier correspond au rapport entre son humidité et sa sécheresse, exprimé en pourcentage. Le degré d'humidité a un impact sur le départ du papier, sa charge électrostatique et l'adhésion du toner.

Le degré d'humidité du papier varie en fonction de l'humidité relative ambiante. Si l'humidité relative est élevée, le papier devient humide, ses bords se dilatent et il se gondole. Si l'humidité relative est faible et que le papier perd de son humidité, ses bords se contractent, ce qui peut affecter le contraste à la copie.

Des bords qui se gondolent ou rétrécissent peuvent provoquer des faux départs. Dans la mesure du possible, s'assurer que le degré d'humidité est compris entre 4 et 6 %.

Pour maintenir le degré d'humidité approprié, tenir compte des considérations ci-dessous.

- Conserver le papier dans un endroit frais et bien aéré.
- Conserver le papier à plat dans son emballage scellé. Une fois l'emballage ouvert, le resceller si le papier est appelé à ne pas être utilisé pendant une période prolongée.
- Conserver le papier dans l'emballage scellé et le carton d'origine. Placer le carton sur une palette pour le surélever du sol. Séparer le papier des sols en parquet ou en ciment de manière adéquate surtout par temps pluvieux.
- Avant d'utiliser du papier qui a été stocké, le conserver au degré d'humidité correct pendant 48 h au moins.
- Ne pas laisser le papier dans un endroit chaud, ensoleillé ou humide.

Grain du papier

Le papier est coupé en feuilles dont le grain est parallèle à la longueur (grain long) ou à la largeur (grain court). Ne pas utiliser de papier à grain court car il est susceptible d'entraîner de faux départs. Utiliser plutôt du papier à grain long.

Autres spécifications papier

Porosité : densité de la fibre de papier.

Rigidité : un papier doit être suffisamment rigide sans quoi il risque d'onduler dans la machine, provoquant des incidents papier.

Tuile : la plupart des papiers ont naturellement tendance à tuiler dans un sens une fois l'emballage ouvert. Lorsque le papier passe dans l'unité de fixation, il tuile légèrement vers le haut. Pour produire des impressions plates, charger le papier de telle sorte que la tuile soit orientée vers le bas du magasin.

Électricité statique : pendant le processus d'impression, le papier est chargé électrostatiquement pour attirer le toner. Choisir du papier qui se décharge rapidement afin que les copies n'adhèrent pas les unes aux autres.

Blancheur : le contraste de la page imprimée varie en fonction de la blancheur du papier. Un papier plus blanc permet d'obtenir un aspect plus net, plus brillant.

Qualité : un format de feuille inégal, des coins dont l'angle n'est pas droit, des bords irréguliers, des feuilles mal découpées et des bords ou des coins écrasés peuvent entraîner un mauvais fonctionnement de l'appareil. Pour parer à ces problèmes, être particulièrement vigilant lors de la découpe du papier, le cas échéant.

Conditionnement : choisir du papier correctement emballé et conditionné dans des cartons. Idéalement, l'emballage lui-même doit avoir subi un traitement contre l'humidité.

Papier à traitement spécial : il est déconseillé d'utiliser les types de papiers suivants, même s'ils sont conformes aux spécifications de base. Avant de les utiliser, en acheter une petite quantité pour faire des essais.

- Papier glacé
- Papier filigrane
- Papier avec une surface inégale
- Papier perforé

Papier spécial

Cette section décrit l'impression sur du papier et des supports d'impression spéciaux.

Les types de papiers et de supports suivants peuvent être utilisés.

- Transparents pour rétroprojecteur
- Papier pré-imprimé
- Papier relié
- Papier recyclé
- Papier fin (de 60 g/m^2 à 64 g/m^2 maximum)
- Papier à en-tête
- Papier couleur
- Papier perforé
- Enveloppes
- Cartes postales
- Papier épais (de 106 g/m^2 à 220 g/m^2 maximum)
- Étiquettes
- Papier couché
- Papier rugueux
- Papier de haute qualité

Pour ces types de papiers et de supports, choisir des produits conçus spécialement pour les copieurs ou les imprimantes de page (telles que les imprimantes laser). Utiliser le bac MF pour les transparents, le papier fin ou épais, les enveloppes et les cartes postales.

Choix du papier spécial

Bien que les papiers spéciaux répondant aux spécifications ci-dessous puissent être utilisés sur cette machine, la qualité des copies varie considérablement en raison des différences de fabrication et de qualité de ces papiers. Il est donc plus courant de rencontrer des problèmes d'impression avec du papier spécial qu'avec du papier ordinaire. Avant d'acheter de gros volumes de papier spécial, faire un essai avec un échantillon pour s'assurer que la qualité d'impression est satisfaisante. Lors de la copie sur du papier spécial, tenir compte des précautions générales d'emploi ci-dessous. Noter que nous ne pouvons en aucun cas être tenus responsables des dommages mécaniques ou blessures éventuelles provoqués par le degré d'humidité ou les caractéristiques du papier spécial.

Lors de l'utilisation de papier spécial, configurer le type de papier afin d'utiliser le magasin ou le bac MF. (Se reporter à la section *Définition du type de papier* à la page *7-15* et à la section *Définition du type de papier* dans le *chapitre 2* du *Manuel d'utilisation*.)

Transparents pour rétroprojecteur

Les transparents doivent être capables de résister à la chaleur d'impression.

Les transparents doivent satisfaire aux conditions ci-dessous.

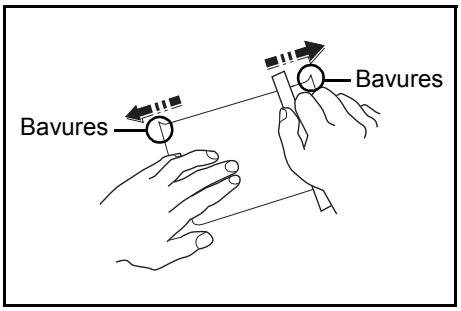
Élément	Spécifications
Résistance à la chaleur	Doit résister à 190 °C minimum.
Épaisseur	0,100 à 0,110 mm
Qualité	Polyester
Précision	±0,7 mm
Angles	90° ±0,2°

Pour éviter les problèmes d'impression, charger les transparents pour rétroprojecteur dans le bac MF. Toujours les placer dans le sens vertical (bord long du papier vers la machine).

En cas d'incidents papier fréquents au niveau de l'éjecteur, tirer doucement le bord avant des feuilles à leur sortie de la machine.

Cartes postales

Aérer les cartes postales et aligner les bords avant de les charger dans le bac MF. Si le papier est tuilé, le lisser avant de le charger. La copie sur des cartes postales tuilées peut provoquer des incidents papier.



Ne pas utiliser de cartes postales de renvoi perforées.

Certaines cartes postales présenteront peut-être un bord arrière irrégulier en conséquence de la découpe. Si c'est le cas, placer les cartes sur une surface plane et aplanir les bords en les frottant doucement avec une règle.

Enveloppes

Toujours charger les enveloppes dans le bac MF.

En raison de la structure des enveloppes, il n'est pas toujours possible d'effectuer une impression uniforme sur toute la surface. Les enveloppes fines, en particulier, risquent de se froisser lors de leur passage dans le copieur. Avant d'acheter de gros volumes d'enveloppes, faire un essai avec un échantillon pour s'assurer que la qualité d'impression est satisfaisante.

Des enveloppes stockées pendant une période prolongée risquent de se tuiler. Il est donc recommandé de n'ouvrir l'emballage qu'au moment de les utiliser.

Tenir compte des points suivants :

Ne pas utiliser d'enveloppes dont la partie adhésive est à nu, ni d'enveloppes dont la partie adhésive est protégée par une bande amovible. Des dommages importants peuvent survenir si la bande recouvrant la partie adhésive se détache à l'intérieur la machine.

Ne pas utiliser d'enveloppes avec certaines finitions spéciales, notamment les enveloppes comportant un œillet autour duquel s'enroule une ficelle permettant de fermer le rabat ou les enveloppes à fenêtre (ouverte ou dotée d'un film en plastique).

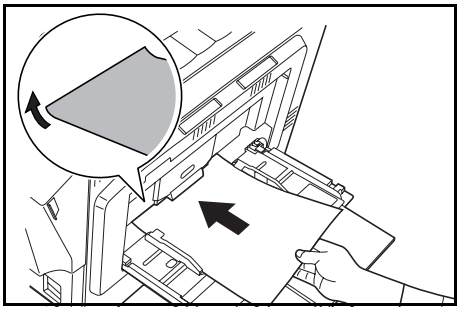
En cas d'incidents papier, charger moins d'enveloppes.

Pour éviter les incidents liés aux copies multiples sur des enveloppes, ne pas placer plus de dix enveloppes à la fois dans le plateau de sortie.

Papier épais

Aérer le papier épais et aligner les bords avant de le charger dans le bac MF. Certains papiers épais peuvent présenter un bord arrière irrégulier en conséquence de la découpe. Si c'est le cas, procéder comme pour les *Cartes postales*. Placer le papier sur une surface plane et aplanir les bords en passant dessus à plusieurs reprises avec une règle, sans trop appuyer toutefois. L'impression sur du papier dont les bords sont irréguliers peut provoquer des incidents.

REMARQUE : si l'alimentation est incorrecte alors que le papier a été lissé de cette façon, le charger dans le bac MF avec le bord d'attaque relevé de quelques millimètres comme illustré ci-contre.



Papier couleur

Le papier couleur doit répondre aux conditions indiquées à la page *2* de l'*annexe*. De plus, les pigments utilisés dans le papier doivent résister à la température du processus de copie (jusqu'à 200 °C ou 392 °F).

Papier pré-imprimé

Le papier préimprimé doit répondre aux conditions indiquées à la page *2* de l'*annexe*. L'encre préimprimée doit résister à la température du processus d'impression et doit être compatible avec l'huile de silicone. Ne pas utiliser de papier dont la surface est traitée, comme le papier couché utilisé pour les calendriers.

Papier recyclé

Sauf pour ce qui est de la blancheur, le papier recyclé doit se conformer aux spécifications énoncées à la page *2* de l'*annexe*.

REMARQUE : Avant d'acheter de gros volumes de papier recyclé, faire un essai avec un échantillon pour s'assurer que la qualité d'impression est satisfaisante.

Intercompatibilité des fonctions

Combiner les différentes fonctions pour un emploi encore plus efficace.

Intercompatibilité des fonctions de copie

Les tableaux suivants répertorient les fonctions compatibles.

		Fonctions secondaires																															
											Mode Recto					Sélection du format de l'original								Réduction/ agrandissement							Qualité image				
		Couleur Auto	Pleine Couleur	Noir & Blanc	Ajustement de la balance de couleur	Ajustement de la teinte	Ajustement rapide de l'image	Sélection couleur ou N&B	Copie monochrome	Sélection du papier	Recto sur recto verso	Recto verso sur recto verso	Livre sur recto verso	Recto verso sur recto	Livre sur recto	Standard/Autre format Standard	Entrer format	Détection auto	Format personnalisé	Mode Fusion copie	Mode Exposition automatique	Mode Exposition manuelle	Ajustement de l'exposition de l'arrière-plan	Même format (100 %)	XY zoom	Zoom auto	Zoom manuel	Copie en mode Sélection auto (formats mixtes en sortie) †	Copie en mode Sélection auto (formats identiques en sortie) †	Numérisation par lots	Texte+Photo	Photo	Impression	Texte	Carte
Fonction principale	Couleur Auto		O	O	O	O	O	36	64	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
	Pleine Couleur	O		O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	44	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
	Noir & Blanc	O	O		41	40	39	36	37	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	71	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
	Ajustement de la balance de couleur	O	O	38		O	N	O	37	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	41	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
	Ajustement de la teinte	O	O	38	O		N	O	37	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	40	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
	Ajustement rapide de l'image	O	O	38	N	N		O	37	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	39	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
	Sélection couleur ou N&B	36	O	38	O	O	O		36	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	N[1]	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
	Copie monochrome	O	O	38	37	37	37	36		O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	N[1]	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
	Sélection du papier	O	O	O	O	O	O	O	O		O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	30	O	O	O	O	O	O	O
	Mode Recto verso/Séparation: Recto sur recto verso	O	O	O	O	O	O	O	O	O		N	N	N	N	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	12	O	O	O	O	O	O	O
	Mode Recto verso/Séparation: Recto verso sur recto verso	O	O	O	O	O	O	O	O	O	N		N	N	N	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
	Mode Recto verso/Séparation: Livre sur recto verso	O	O	O	O	O	O	O	O	O	N	N		N	N	50	14	O	14	15	O	O	O	O	O	O	O	12	12	O	O	O	O	O	O
	Mode Recto verso/Séparation: Recto verso sur recto	O	O	O	O	O	O	O	O	O	N	N	N		N	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
	Mode Recto verso/Séparation: Livre sur recto	O	O	O	O	O	O	O	O	O	N	N	N	N		50	14	O	14	15	O	O	O	O	O	O	O	12	12	O	O	O	O	O	O
	Sélection du format de l'original: Standard/Autre format Standard	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	55	O	55		N	N	N	O	O	O	O	O	O	O	O	12	12	O	O	O	O	O	O
	Sélection du format de l'original: Entrer format	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	20	O	20	N		N	N	31	O	O	O	O	O	O	O	12	12	O	O	O	O	O	O
	Sélection du format de l'original: Détection auto	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	N	N		N	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
	Sélection du format de l'original: Format personnalisé	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	20	O	20	N	N	N		31	O	O	O	O	O	O	O	12	12	O	O	O	O	O	O
	Mode Fusion copie	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	53	O	53	O	31	O	31		O	O	O	O	2	O	O	12	12	O	O	O	O	O	O
	Mode Exposition automatique	O	43	O	41	40	39	N[1]	N[1]	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O		N	48	O	O	O	O	O	O	O	O	49	49	O	49
	Mode Exposition manuelle	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	N		O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
	Ajustement de l'exposition de l'arrière-plan	O	O	38	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	44	O		O	O	O	O	O	O	O	O	48	48	O	N[1]
	Réduction/ agrandissement: Même format (100 %)	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	2	O	O	O		N	N	N	3	2	O	O	O	O	O	O
	Réduction/ agrandissement: XY zoom	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	2	O	O	O	N		N	N	3	2	O	O	O	O	O	O
	Réduction/ agrandissement: Zoom auto	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	2	O	O	O	N	N		N	3	O	O	O	O	O	O	O
	Réduction/ agrandissement: Zoom manuel	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	2	O	O	O	N	N	N		3	2	O	O	O	O	O	O
	Copie en mode Sélection auto (formats mixtes en sortie) †	O	O	O	O	O	O	O	O	12	12	O	12	O	12	12	12	O	12	12	O	O	O	3	3	3	3		N	O	O	O	O	O	O
	Copie en mode Sélection auto (formats identiques en sortie) †	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	12	O	12	12	12	O	12	12	O	O	O	2	2	O	2	N		32	O	O	O	O	O
	Numérisation par lots	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	26		O	O	O	O	O
	Qualité image: Texte+Photo	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O		N	N	N	N
	Qualité image: Photo	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	1	O	48	O	O	O	O	O	O	O	N		N	N	N
	Qualité image: Impression	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	1	O	48	O	O	O	O	O	O	O	N	N		N	N
	Qualité image: Texte	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	N	N	N		N
	Qualité image: Carte	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	1	O	N[1]	O	O	O	O	O	O	O	N	N	N	N	
	Mode Marge	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	5	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
	Centrage des originaux	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
	Numérotation des pages	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	12	O	O	O	O	O	O	O
	Poster	O	O	O	O	O	O	35	O	O	35	35	35	35	35	O	O	O	O	35	35	O	O	35	35	35	35	35	35	35	O	O	O	O	O
	Mode Triage	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
	Mode Groupage (par page)	O	O	O	O	O	O	66	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
	Mode Groupage (par jeu)	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
	Mode Effacement: Feuille Effacement Bordure (mode Effacement (Feuille))	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	6	O	6	O	O	O	O	O	O	O	O	7	7	O	O	O	O	O	O
	Mode Effacement: Livre Effacement Dos (Mode Effacement (livre))	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	6	O	6	O	O	O	O	O	O	O	O	7	7	O	O	O	O	O	O
	Mode Effacement: Mode Effacement individuel	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	6	O	6	O	O	O	O	O	O	O	O	7	7	O	O	O	O	O	O
	Mode Couverture	O	O	O	O	O	O	36	O	O	O	O	O	O	O	O	23	O	23	24	O	O	O	O	O	O	O	12	12	O	O	O	O	O	O
	Livret à partir de feuilles	O	O	O	O	O	O	36	O	O	10	10	10	10	10	65	19	O	19	22	O	O	O	O	2	O	O	12	12	O	O	O	O	O	O
	Livrets à partir de doubles pages	O	O	O	O	O	O	36	O	O	10	10	10	10	10	50	19	O	19	22	O	O	O	54	54	O	54	12	12	O	O	O	O	O	O

† Le processeur de document en option doit être installé.

Fonctions secondaires																																			
							Mode Effacement															Destination de sortie													
Mode Marge	Centrage des originaux	Numérotation des pages	Poster	Mode Triage	Mode Groupage (par page)	Mode Groupage (par jeu)	Feuille Effacement Bordure (mode Effacement (Feuille))	Livre Effacement Dos (Mode Effacement (livre))	Mode Effacement individuel	Mode Couverture	Livret à partir de feuilles	Livrets à partir de doubles pages	Rotation automatique	Mode Retour O/HP (doublures de transparents)	Test copie	Pages mémo	EcoPrint	Orientation de l'original	Copie inversée	Image inversée	Préparation d'un travail pour Répétition de copie	Séparateur de travaux	Plateau supérieur	Plateau A	Plateau B	Plateau C	Plateaux 1 à 7	Ajustement de la netteté	Agrafage	Perforation	Relie et plie	Répétition d'image	Mode Interruption		
O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	34	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	Couleur Auto	Fonction principale
O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	N[1]	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	Pleine Couleur	
O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	Noir & Blanc	
O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	N[1]	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	Ajustement de la balance de couleur	
O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	N[1]	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	Ajustement de la teinte	
O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	N[1]	O	O	O	O	O	O	O	O	N	O	O	O	O	O	Ajustement rapide de l'image	
O	O	O	35	O	N[1]	O	O	O	O	36	36	36	O	36	36	O	O	O	N[1]	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	N[1]	O	33	Sélection couleur ou N&B	
O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	N[1]	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	Copie monochrome	
O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	Sélection du papier	
O	O	O	35	O	O	O	O	O	O	O	10	10	O	11	O	O	O	O	13	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	47	O	Recto sur recto verso	Mode Recto verso/Séparation
O	O	O	35	O	O	O	O	O	O	O	10	10	O	11	O	O	O	O	13	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	47	O	Recto verso sur recto verso	
O	O	O	35	O	O	O	O	O	O	O	10	10	O	11	O	N[1]	O	9	13	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	47	O	Livre sur recto verso	
O	O	O	35	O	O	O	O	O	O	O	10	10	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	47	O	Recto verso sur recto	
O	O	O	35	O	O	O	O	O	O	O	10	10	O	O	O	N[1]	O	9	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	47	O	Livre sur recto	
O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	65	55	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	Standard/Autre format Standard	Sélection du format de l'original
O	O	O	O	O	O	O	6	6	6	23	20	20	O	28	O	31	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	Entrer format	
O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	Détection auto	
O	O	O	O	O	O	O	6	6	6	23	20	20	O	28	O	31	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	Format personnalisé	
5	O	O	35	O	O	O	O	O	O	24	22	22	O	O	O	N	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	45	O	O	N[1]	47	O	Mode Fusion copie	
O	O	O	35	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	63	O	Mode Exposition automatique	
O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	Mode Exposition manuelle	
O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	N[1]	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	Ajustement de l'exposition de l'arrière-plan	
O	O	O	56	O	O	O	O	O	O	O	2	2	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	56	O	Même format (100 %)	Réduction/ agrandissement
O	O	O	35	O	O	O	O	O	O	O	2	2	O	O	O	2	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	56	O	XY zoom	
O	O	O	56	O	O	O	O	O	O	O	2	2	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	56	O	Zoom auto	
O	O	O	56	O	O	O	O	O	O	O	2	2	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	56	O	Zoom manuel	
O	O	12	35	O	O	O	7	7	7	12	12	12	O	12	O	12	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	12	O	N[1]	47	O	Copie en mode Sélection auto (formats mixtes en sortie) †	
O	O	O	35	O	O	O	7	7	7	12	12	12	O	12	O	12	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	N[1]	47	O	Copie en mode Sélection auto (formats identiques en sortie) †	
O	O	O	35	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	47	O	Numérisation par lots	
O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	Texte+Photo	Qualité image
O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	Photo	
O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	Impression	
O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	Texte	
O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	Carte	
	N	O	35	O	O	O	O	O	O	O	4	4	O	O	O	5	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	47	O	Mode Marge	
N		O	35	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	47	O	Centrage des originaux	
O	O		35	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	47	O	Numérotation des pages	
35	35	35		O	O	O	35	35	35	35	35	35	O	35	O	35	O	O	35	O	N[1]	O	O	O	O	O	O	45	N[1]	N[1]	35	47	33	Poster	
O	O	O	O		O	O	O	O	O	O	17	17	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	Mode Triage	
O	O	O	O	O		N	O	O	O	O	26	26	O	26	O	O	O	O	O	O	O	69	69	O	N[1]	N[1]	N[1]	O	N	O	N	61	O	Mode Groupage (par page)	
O	O	O	O	O	N		O	O	O	O	26	26	O	26	O	O	O	O	O	O	O	69	69	O	N[1]	N[1]	N[1]	O	N	O	N	61	O	Mode Groupage (par jeu)	
O	O	O	35	O	O	O		N	N	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	47	O	Feuille Effacement Bordure (mode Effacement (Feuille))	Mode Effacement
O	O	O	35	O	O	O	N		N	O	8	O	O	O	O	O	O	9	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	47	O	Livre Effacement Dos (Mode Effacement (livre))	
O	O	O	35	O	O	O	N	N		O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	47	O	Mode Effacement individuel	
O	O	O	35	O	O	O	O	O	O		17	17	O	18	O	24	O	O	25	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	N[1]	47	O	Mode Couverture	
4	O	O	35	17	16	16	O	8	O	17		N	O	11	O	22	O	O	13	O	O	O	O	O	O	O	O	45	21	21	O	47	O	Livret à partir de feuilles	
4	O	O	35	17	16	16	O	O	O	17	N		O	11	O	22	O	9	13	O	O	O	O	O	O	O	O	45	21	21	O	47	O	Livrets à partir de doubles pages	

		Fonction secondaire																																	
											Mode Recto verso/Séparation					Sélection du format de l'original								Réduction/ agrandissement							Qualité image				
		Couleur Auto	Pleine Couleur	Noir & Blanc	Ajustement de la balance de couleur	Ajustement de la teinte	Ajustement rapide de l'image	Sélection couleur ou N&B	Copie monochrome	Sélection du papier	Recto sur recto verso	Recto verso sur recto verso	Livre sur recto verso	Recto verso sur recto	Livre sur recto	Standard/Autre format Standard	Entrer format	Détection auto	Format personnalisé	Mode Fusion copie	Mode Exposition automatique	Mode Exposition manuelle	Ajustement de l'exposition de l'arrière-plan	Même format (100%)	XY Zoom	Zoom auto	Zoom manuel	Copie en mode Sélection auto (formats mixtes en sortie)	Copie en mode Sélection auto (formats identiques)	Numérisation par lots	Texte+Photo	Photo	impression	Texte	Carte
Fonction principale	Rotation auto	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
	Mode Retour OHP (doublures de transparents)	O	O	O	O	O	O	36	O	O	11	11	11	O	O	O	28	O	28	42	O	O	O	O	O	O	O	12	12	O	O	O	O	O	O
	Test copie	O	O	O	O	O	O	36	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
	Pages mémo	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	N[1]	O	N[1]	O	31	O	31	N	O	O	O	O	51	O	O	12	12	O	O	O	O	O	O
	EcoPrint	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
	Orientation de l'original	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	52	O	52	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
	Copie inversée	34	N[1]	O	N[1]	N[1]	N[1]	N[1]	N[1]	O	26	26	26	O	O	O	O	O	O	O	O	O	N[1]	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
	Image inversée	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
	Préparation d'un travail pour Répétition de copie	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
	Destination de sortie†† – Séparateur de travaux	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
	Destination de sortie†† – Plateau supérieur	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
	Destination de sortie†† – Plateau A	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
	Destination de sortie†† – Plateau B	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
	Destination de sortie†† – Plateau C	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
	Destination de sortie†† – Plateaux 1 à 7	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
	Ajustement de la netteté	O	O	O	O	O	N	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	46	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
	Agrafage†††	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	12	O	O	O	O	O	O	O
	Perforation††††	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
	Relie et plie†††††	O	O	O	O	O	O	N[1]	O	O	N[1]	N[1]	N[1]	N[1]	N[1]	O	N[1]	O	N[1]	N[1]	O	O	O	O	N[1]	O	O	N[1]	N[1]	O	O	O	O	O	O
	Répétition d'image	O	O	O	O	O	O	O	O	O	47	47	47	47	47	O	O	O	O	47	62	O	O	47	47	47	47	47	47	47	O	O	O	O	O
	Mode Interruption	O	O	O	O	O	O	33	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
	Fonctions de gestion de documents – Boîte des tâches enregistrées (Enregistrement de documents)	O	O	O	O	O	N	N	N	O	N	N	N	O	O	O	O	O	O	N	O	O	N	O	O	O	O	N	N	O	O	O	O	O	O
	Fonctions de gestion de documents – Boîte synergie (Enregistrement de documents)	O	O	O	O	O	N	N	N	O	N	N	N	O	O	O	O	O	O	N	O	O	N	O	O	O	O	N	N	O	O	O	O	O	O
	Fonctions de gestion de documents – Boîte des tâches enregistrées (Sortie de documents)	N	N	N	N	N	N	N	N	O	O	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
	Fonctions de gestion de documents – Boîte synergie (Sortie de documents)	N	N	N	N	N	N	N	N	O	O	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
	Programmation de travaux en plusieurs parties : Étape 1	O	O	O	O	O	N	N	N	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	N	O	O	N	O	O	O	O	N	N	N	O	O	O	O	O
	Programmation de travaux en plusieurs parties : Étape 2	N	N	N	O	O	N	N	N	O	N	N	N	O	O	O	O	O	O	N	O	O	N	O	O	O	O	N	N	N	O	O	O	O	O
	Fonctions de gestion de sortie	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
	Répétition de copie	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N

† Le processeur de document en option doit être installé.

†† Installer le séparateur de documents, le finisseur de documents, le finisseur de documents 3000 feuilles ou la boîte aux lettres en option.

††† Installer le finisseur de documents ou le finisseur de documents 3000 feuilles en option.

†††† Installer le finisseur de documents 3000 feuilles et la perforatrice.

††††† Installer le finisseur de documents 3000 feuilles et l'unité de pliage.

O : sont compatibles.

N : sont incompatibles.

N1 : la fonction principale est prioritaire. La fonction secondaire ne peut pas être sélectionnée.

1 Le mode Exposition automatique n'est pas disponible pour les originaux photo et imprimés.

2 Le mode Zoom auto est activé car c'est le seul mode disponible.

3 Le mode Sélection automatique du papier est activé car c'est le seul mode disponible.

4 Les modes Marge et Livret sont incompatibles.

5 Les modes Marge et Fusion copie sont incompatibles.

6 Les modes Effacement et Entrer format sont incompatibles.

7 Les modes Effacement et Sélection automatique du papier sont incompatibles.

8 Les modes Livre Effacement Dos (mode Effacement (livre)) et Livret (original d'une page) sont incompatibles.

Fonctions secondaires																																	
							Mode Effacement															Sélection de la destination de sortie											
Mode Marge	Centrage des originaux	Numérotation des pages	Poster	Mode Triage	Mode Groupage (par page)	Mode Groupage (par jeu)	Feuille Effacement Bordure (mode Effacement (feuille))	Livre Effacement Dos (mode Effacement (livre))	Mode Effacement individuel	Mode Couverture	Livret à partir de feuilles	Livrets à partir de doubles pages	Rotation auto	Mode Retour OHP (doublures de transparents)	Test copie	Pages Mémo	EcoPrint	Orientation de l'original	Copie inversée	Image inversée	Préparation d'un travail pour Répétition de copie	Séparateur de travaux	Plateau supérieur	Plateau A	Plateau B	Plateau C	Plateaux 1 à 7	Ajustement de la netteté	Agrafage	Perforation	Relie et plie	Répétition d'image	Interruption de la copie	
O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O		O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	60	O	Rotation automatique
O	O	O	35	42	29	29	O	O	O	18	11	11	O		O	42	O	O	27	O	O	42	42	42	42	42	42	O	29	29	N[1]	O	33	Mode Retour OHP (doublures de transparents)
O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O		O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	33	Test copie
5	O	O	35	O	O	O	O	O	O	24	22	22	O	O	O		O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	45	O	O	N[1]	47	O	Pages mémo
O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O		O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	EcoPrint
O	O	O	O	O	O	O	O	52	O	O	O	52	O	O	O	O	O		O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	59	O	Orientation de l'original
O	O	O	35	O	O	O	O	O	O	26	26	26	O	26	O	O	O	O		O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	Copie inversée
O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O		O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	47	O	Image inversée
O	O	O	N[1]	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O		O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	Préparation d'un travail pour Répétition de copie
O	O	O	O	O	70	70	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O		N	N	N	N	N	O	57	58	67	O	O	Séparateur de travaux
O	O	O	O	O	70	70	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	N		N	N	N	N	O	57	58	67	O	O	Plateau supérieur
O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	42	O	O	O	O	O	O	O	N	N		N	N	N	O	O	O	67	O	O	Plateau A
O	O	O	O	O	57	57	O	O	O	O	O	O	O	42	O	O	O	O	O	O	O	N	N	N		N	N	O	57	O	67	O	O	Plateau B
O	O	O	O	O	57	57	O	O	O	O	O	O	O	42	O	O	O	O	O	O	O	N	N	N	N		N	O	57	58	67	O	O	Plateau C
O	O	O	O	O	57	57	O	O	O	O	O	O	O	42	O	O	O	O	O	O	O	N	N	N	N	N		O	57	58	67	O	O	Plateaux 1 à 7
O	O	O	46	O	O	O	O	O	O	O	46	46	O	O	O	46	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O		O	O	O	O	O	Ajustement de la netteté
O	O	O	26	O	N	N	O	O	O	O	O	O	O	26	O	O	O	O	O	O	O	N	N	O	N	N	N	O		O	N	47	O	Agrafage††
O	O	O	26	O	O	O	O	O	O	O	21	21	O	26	O	O	O	O	O	O	O	N	N	O	O	N	O	O	O		N	O	O	Perforation†††
O	O	O	35	N[1]	N	N	O	N[1]	O	O	O	O	O	N[1]	O	N[1]	O	O	N[1]	O	O	68	68	68	68	68	68	O	N	N		47	O	Relie et plie††††
47	47	47	47	O	61	61	47	47	47	47	47	47	60	O	O	47	O	59	O	47	O	O	O	O	O	O	O	O	47	O	47		O	Répétition d'image
O	O	O	33	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O		Mode Interruption
N	N	N	N	N	N	N	O	O	O	N	N	N	N	N	N	N	N	O	N	N	N	N	N	N	N	N	N	O	N	N	N	N	N	Boîte des tâches enregistrées (Enregistrement de documents)
N	N	N	N	N	N	N	O	O	O	N	N	N	N	N	N	N	N	O	N	N	N	N	N	N	N	N	N	O	N	N	N	N	N	Boîte synergie (Enregistrement de documents)
O	N	O	O	O	O	O	N	N	N	O	O	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	O	O	O	O	O	O	N	O	O	O	N	N	Boîte des tâches enregistrées (Sortie de documents)
O	N	O	O	O	O	O	N	N	N	O	O	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	O	O	O	O	O	O	N	O	O	O	N	N	Boîte synergie (Sortie de documents)
O	O	O	N	O	O	O	O	N	O	N	N	N	N	N	N	N	N	O	O	N	N	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	N	N	Programmation de travaux en plusieurs parties : Étape 1
N	N	N	N	N	N	N	O	N	O	N	N	N	N	N	N	N	N	O	N	N	N	N	N	N	N	N	N	O	N	N	N	N	N	Programmation de travaux en plusieurs parties : Étape 2
N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	Fonctions de gestion de sortie
N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	Répétition de copie

Destination de sortie† (Séparateur de travaux à Plateaux 1 à 7)

Fonctions de gestion de documents (Boîte des tâches enregistrées à Boîte synergie (Sortie de documents))

Fonction principale

† Installer le séparateur de documents, le finisseur de documents, le finisseur de documents 3000 feuilles ou la boîte aux lettres en option.

†† Installer le finisseur de documents ou le finisseur de documents 3000 feuilles en option.

††† Installer le finisseur de documents 3000 feuilles et la perforatrice.

†††† Installer le finisseur de documents 3000 feuilles et l'unité de pliage.

9 Fonctions non compatibles car les originaux à doubles pages permettent uniquement d'aligner le bord supérieur sur l'arrière.

10 Lorsque le mode Recto verso ou Séparation est sélectionné, la priorité des modes Livret est secondaire.

11 Le mode Recto verso n'est pas disponible avec les transparents pour rétroprojecteur.

12 Incompatible avec le mode Sélection auto.

13 La copie inversée est interdite en mode Recto verso.

14 La sélection du format de l'original n'est pas disponible en mode Séparation (livret sur recto).

15 Le mode Fusion copie n'est pas disponible en mode Séparation (livret sur recto).

16 La copie de livret est incompatible avec le mode Groupage.

17 La page de couverture peut être configurée pendant la configuration du mode livret.

18 Le mode Couverture n'est pas disponible lors de la création de doublures de transparents (mode Retour OHP).

19 Le mode Livret n'est pas disponible lorsque le format de l'original est sélectionné via une entrée utilisateur.

20 La fonction secondaire a priorité et le mode Détection auto est rétabli.

21 L'agrafage/la perforation est impossible.

22 Les modes Fusion copie et Livret sont incompatibles.

23 Le mode Couverture n'est pas disponible lorsque le format de l'original est sélectionné via une entrée utilisateur.

24 Les modes Couverture et Fusion copie sont incompatibles.

25 Le mode Couverture n'est pas disponible avec la copie inversée.

26 La fonction secondaire est prioritaire et la fonction principale est annulée.

27 Les doublures de transparents ne sont pas disponibles avec la copie inversée.

28 Les doublures de transparents ne sont pas disponibles lorsque le format de l'original est sélectionné via une entrée utilisateur.

29 Les doublures de transparents (mode Retour OHP) ne sont pas disponibles en mode Groupage, Agrafage ou Perforation.

30 Le réglage est annulé en raison de l'activation du mode Sélection automatique de papier.

31 Le mode Fusion copie n'est pas disponible lorsque le format de l'original est sélectionné via une entrée utilisateur.

32 Incompatible avec la numérisation par lots.

33 Incompatible avec le mode Interruption.

34 Incompatible avec le mode Couleur Auto.

35 Incompatible avec le mode Poster.

36 Incompatible avec le mode Sélection couleur ou N&B.

37 Incompatible avec la copie monochrome.

38 La fonction secondaire est prioritaire et un message invitant l'utilisateur à annuler la fonction Couleur s'affiche.

39 Incompatible avec le mode Ajustement rapide de l'image.

40 Incompatible avec le mode Ajustement de la teinte.

41 Incompatible avec le mode Ajustement de la balance de couleur.

42 Incompatible avec les doublures de transparents (mode Retour OHP) ou lorsque le bac MF contient des transparents ou du papier épais.

43 La fonction secondaire est prioritaire et le mode Exposition automatique est annulé (Copie Pleine couleur).

44 Le mode de copie Pleine couleur et le mode Exposition automatique sont incompatibles. (Copie Pleine couleur)

45 Incompatible avec le mode Ajustement de la netteté. (Copie N&B/Monochrome)

46 La fonction secondaire est prioritaire et la fonction Ajustement de la netteté est annulée. (Copie N&B/Monochrome)

47 Incompatible avec la répétition d'image.

48 Incompatible avec le mode Ajustement de l'arrière-plan.

49 Le mode Exposition automatique n'est pas disponible pour les originaux photo et imprimés. (Le mode Exposition manuelle est activé.)

50 Sélection du format de l'original (B6, B6R, A6R, 11 × 15", Carte postale) non disponible.

51 Incompatible avec le mode Pages mémo.

52 La fonction secondaire est prioritaire et le sens de l'original correspond à [Bord arrière].

53 Incompatible avec le mode Fusion copie.

54 Incompatible avec le mode Livret. (Le mode Zoom auto est activé.)

55 Lors de la sélection du format de l'original (B6, B6R, A6R, 11 × 15", Carte postale), la fonction secondaire est prioritaire et le mode Détection auto est activé.

56 La fonction secondaire est prioritaire et le zoom est réglé sur 100 %. (aucun changement s'il correspond déjà à 100 %)

57 La fonction secondaire est prioritaire et le plateau A est activé.

58 La fonction secondaire est prioritaire et le plateau B est activé.

59 L'orientation de l'original est réglée sur [Bord arrière].

60 Le mode Rotation auto est réglé sur [Pas rotation].

61 Le mode Groupage est réglé sur [Arrêt].

62 Incompatible avec le paramètre de *réglage de la zone de l'original* de la fonction Répétition d'image.

63 Incompatible avec le paramètre de *réglage de la zone de l'original* de la fonction Répétition d'image. (Le mode Exposition manuelle est activé.)

64 Passe en mode Pleine Couleur.

65 Lors de la sélection du format de l'original (B6, B6R, A6R, 11 × 15", Carte postale), un message invitant l'utilisateur à modifier le réglage s'affiche.

66 Le statut passe à [Tri:Arrêt].

67 La fonction secondaire a priorité et le statut passe à Plat pliage (plateau de pliage).

68 La fonction secondaire est prioritaire et un message invitant l'utilisateur à annuler l'agrafage s'affiche.

69 Ne peut pas être sélectionné lorsque le finisseur de documents ou le finisseur de documents 3000 feuilles en option est installé.

70 La destination de sortie devient [Plateau A] ou [Sortie finisseur] lorsque le finisseur de documents ou le finisseur de documents 3000 feuilles en option est installé.

71 Incompatible avec le mode Ajustement de l'arrière-plan.

Intercompatibilité des fonctions de numérisation

Les tableaux suivants répertorient les fonctions de numérisation compatibles.

		Fonction secondaire																																						
						Basic															Qualité								Éditer										
						Sélection du format de l'original					Réglage de la direction de l'original		Entrer nom du fichier	Sélection du format d'envoi		Résolution de numérisation	Type de fichier				Contraste		Qualité image de l'original				Sélection Noir & Blanc		Ajustement de l'exposition de l'arrière-plan	Netteté	Mode Effacement			Sélection automatique†	Décalage d'image	Numérisation par lots	Sortir par page	Type d'original		
		Couleur Auto	Pleine Couleur	Noir&Blanc	Échelle de gris	Détection auto	Sélection format	Entrer format	Format personnalisé	Autres formats standard	Bord arrière	Coin supérieur gauche		Taille auto	Sélection format		PDF	TIFF	JPEG	PDF compr. élevée	Auto (fonction N&B)	Manuel	Texte+Photo	Photo	Texte	OCR	Noir&Blanc	Échelle de gris			Feuille Effacement Bordure (mode Effacement (feuille))	Livre Effacement Dos (mode Effacement (livre))	Mode Effacement individuel					Recto	Recto verso†	Livre
Fonction de sélection de base	Envoyer PC : Étape 1	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
	Envoyer PC : Étape 2	N	N	N	N	O	O	O	O	O	O	O	N	O	O	O	N	N	N	N	O	O	O	O	O	O	N	N	O	O	O	O	O	O	O	O	N	N	O	O
	Pr e-mail (envoyer e-mail) : Étape 1	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	N	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
	Pr e-mail (envoyer e-mail) : Étape 2	N	N	N	N	O	O	O	O	O	O	O	N	O	O	O	N	N	N	N	O	O	O	N	O	O	N	N	O	O	O	O	O	O	O	O	N	N	O	O
	TWAIN : Étape 1	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	N	O	O	O	N	N	N	N	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	N	O	O	O
	TWAIN : Étape 2	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
	Connexion base de données : Étape 1	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	N	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
	Connexion base de données : Étape 2	N	N	N	N	O	O	O	O	O	O	O	N	O	O	O	N	N	N	N	O	O	O	O	O	O	N	N	O	O	O	O	O	O	O	O	N	N	O	O
	Envoyer vers FTP : Étape 1	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
	Envoyer vers FTP : Étape 2	N	N	N	N	O	O	O	O	O	O	O	N	O	O	O	N	N	N	N	O	O	O	O	O	O	N	N	O	O	O	O	O	O	O	O	N	N	O	O
Fonction principale	Couleur Auto		1	1	1	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	N[7]	N[7]	N[1]	O	O	O	O	O	N[1]	N[8]	N[8]	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
	Pleine Couleur	1		1	1	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	N[1]	O	O	O	O	O	N[1]	N[1]	N[1]	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
	Noir&Blanc	1	1		N	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	N[1]	N[1]	O	O	O	O	O	O	O	O	N[1]	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
	Échelle de gris	1	1	N		O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	N[1]	N[1]	O	O	O	O	N[1]	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
	Basic – Sélection du format de l'original – Détection auto	O	O	O	O		N	N	N	N	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
	Basic – Sélection du format de l'original – Sélection format	O	O	O	O	N		N	N	N	O	O	O	O	O	N[4]	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	1	O	O	O	O	O	5
	Basic – Sélection du format de l'original – Entrer format	O	O	O	O	N	N		N	N	O	O	O	N[1]	N[1]	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	1	O	O	O	O	N[1]	N[1]
	Basic – Sélection du format de l'original – Format personnalisé	O	O	O	O	N	N	N		N	O	O	O	N[1]	N[1]	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	1	O	O	O	O	N[1]	N[1]
	Basic – Sélection du format de l'original – Autres formats	O	O	O	O	N	N	N	N		O	O	O	O	O	N[4]	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	1	O	O	O	O	O	5
	Basic – Réglage de la direction de l'original – Bord arrière	O	O	O	O	O	O	O	O	O		N	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
	Basic – Réglage de la direction de l'original – Coin supérieur gauche	O	O	O	O	O	O	O	O	O	N		O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	3	O	O	O	O	O	O	O	3
	Basic – Entrer nom du fichier	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O		O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
	Basic – Sélection du format d'envoi – Taille auto	O	O	O	O	O	O	7	7	O	O	O	O		N	N[4]	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
	Basic – Sélection du format d'envoi – Sélection format	O	O	O	O	O	O	7	7	O	O	O	O	N		N[4]	O	O	O	1	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	6	O	O	O	O	O	6
	Basic – Résolution de numérisation	O	O	O	O	O	N[4]	O	O	N[4]	O	O	O	N[4]	N[4]		O	O	O	N[1]	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
	Basic – Type de fichier – PDF	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O		N	N	N	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
	Basic – Type de fichier – TIFF	1	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	N		N	N	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
	Basic – Type de fichier – JPEG	1	O	1	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	N	N		N	N[1]	O	O	O	O	O	1	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	N[1]	O	O
	Basic – Type de fichier – PDF compr. élevée	1	O	1	1	O	O	O	O	O	O	O	O	N[1]	N[1]	N[1]	N	N	N		N[1]	O	N[5]	N[5]	N[5]	O	1	1	O	N[1]	O	O	O	N[1]	O	O	O	O	O	O
	Qualité – Contraste – Auto (fonction N&B)	O	1	O	1	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	N		N	O	2	O	O	O	2	N[1]	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
	Qualité – Contraste – Manuel	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	N		O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
	Qualité – Qualité image de l'original – Texte+Photo	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	4	O	O		N	N	N	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
	Qualité – Qualité image de l'original – Photo	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	4	N[1]	O	N		N	N	O	O	N[1]	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
	Qualité – Qualité image de l'original – Texte	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	4	O	O	N	N		N	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
	Qualité – Qualité image de l'original – OCR	1	1	O	1	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	N	N	N		O	4	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
	Qualité – Sélection Noir & Blanc – Noir&Blanc	O	1	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	N[1]	N[1]	O	O	O	O	O	O		1	N[1]	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
	Qualité – Sélection Noir & Blanc – Échelle de gris	O	1	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	N[1]	N[6]	O	O	O	O	N[1]	1		O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
	Qualité – Ajustement de l'exposition de l'arrière-plan	O	O	1	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	N[1]	O	O	N[1]	O	O	N[1]	O		O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
	Qualité – Netteté	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	1	O	O	O	O	O	O	O	O	O		O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
	Éditer – Mode Effacement – Feuille Effacement Bordure (mode Effacement (feuille))	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O		N	N	N[1]	O	O	O	O	O	O
	Éditer – Mode Effacement – Livre Effacement Dos (mode Effacement (livre))	O	O	O	O	O	O	O	O	O	N[1]	N[1]	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	N		N	N[1]	O	O	O	O	O	O
	Éditer – Mode Effacement – Mode Effacement individuel	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	N	N		N[1]	O	O	O	O	O	O
	Éditer – Sélection automatique†	O	O	O	O	O	N[1]	N[1]	N[1]	N[1]	O	O	O	N[1]	N[1]	O	O	O	O	1	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	N[1]	N[1]	N[1]		N[1]	O	O	O	N[1]	N[1]
	Éditer – Décalage d'image	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	N[1]		O	O	O	O	O
	Éditer – Numérisation par lots	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O		O	O	O	O
	Éditer – Sortir par page	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	1	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O		O	O	O
	Éditer – Type d'original – Recto	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O		N	N
	Éditer – Type d'original – Recto verso†	O	O	O	O	O	O	N[1]	N[1]	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	N[1]	O	O	O	N		N
	Éditer – Type d'original – Livre	O	O	O	O	O	N[2]	N[1]	N[1]	N[2]	N[1]	N[1]	O	O	N[3]	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	N[1]	O	O	O	N	N	

† Le processeur de document en option doit être installé.

O : sont compatibles.

N : sont incompatibles.

N1 : la fonction principale est prioritaire. La fonction secondaire ne peut pas être sélectionnée.

N2 : la fonction principale est prioritaire. La fonction secondaire ne peut pas être sélectionnée. (Lorsque le format de l'original correspond à 11 × 15", 11 × 8 1/2", 8 1/2 × 14", 5 1/2 × 8 1/2", 8 1/2 × 5 1/2", 8 1/2 × 13 1/2", 8 1/2 × 13", A4, A5, B5, B6R, B6, Folio, 16KR, 16K.)

N3 : la fonction principale est prioritaire. La fonction secondaire ne peut pas être sélectionnée. (Lorsque le format des données transmises correspond à 11 × 17", 8 1/2 × 14", 11 × 15", 8 1/2 × 13 1/2", 8 1/2 × 13", A3, B4, Folio, 8K.)

N4 : la fonction principale est prioritaire. La fonction secondaire ne peut pas être sélectionnée. (Certaines résolutions et tailles d'envoi sélectionnées sont incompatibles)

N5 : la fonction principale est prioritaire. La fonction secondaire ne peut pas être sélectionnée. (La qualité d'image de l'original correspond à [Texte+Photo].)

N6 : la fonction principale est prioritaire. La fonction secondaire ne peut pas être sélectionnée. (Mode Noir et Blanc)

N7 : la fonction principale est prioritaire. La fonction secondaire ne peut pas être sélectionnée. (N&B)

N8 : la fonction principale est prioritaire. La fonction secondaire ne peut pas être sélectionnée. (TWAIN)

1 La fonction secondaire est prioritaire et la fonction principale est annulée.

2 Le paramètre d'exposition passe à [Manuel].

3 L'orientation de l'original passe à [Bord arrière]).

4 La qualité d'image de l'original correspond à [Texte+Photo].

5 L'orientation de l'original passe à [Auto].

6 Le paramètre de taille d'envoi passe à [Taille auto].

7 Le paramètre de sélection de la taille d'envoi passe à [- - - - - -].

Double accès

Deux opérations peuvent être exécutées en parallèle à partir des fonctions de copie, d'impression et de numérisation. Les fonctions compatibles entre elles sont indiquées dans le tableau ci-dessous.

				Traitement supplémentaire												
				Copie					Imprimante		Scanner					
				Normal	Copie mémoire†						Valeurs multiples			2 valeurs		
				Numérisation/Impression	Numérisation	Sortie	Réservation de travail	Sortie de Gestion de Document	Spoole	Sortie	Numérisation	Transmission	TWAIN	Numérisation	Transmission	TWAIN
Traitement prioritaire	Copie	Normal	Numérisation/Impression		N[1]	N[2]	N	N[2]	O	N[2]	N[1]	N[1]	N[1]	N[1]	N[1]	N[1]
		Copie mémoire†	Numérisation	N[1]		N[1]	N	N[2]	O	O[3]	N[1]	N[1]	N[1]	N[1]	N[1]	N[1]
			Impression	N[2]	N		O	N[2]	O	N[2]	O	O	O	O	O	O
		Réservation de travail	Copie	N	N	N		N	O	N	N	N	N	N	N	N
			Impression	N	N	N		N	O	N	N	N	N	N	N	N
			Impression	N	N	N		N	O	N	N	N	N	N	N	N
		Gestion de Document	Impression	N[2]	N	N[2]	O		O	N[2]	O	O	O	O	O	O
	Imprimante	Spooling		O	O	O	N[5]	O		O	O	O	O	O	O	O
		Impression		N[2]	O[2]	N[2]	O	N[2]	O		O[1]	O	O	O[1]	O	O
	Scanner	Valeurs multiples	Numérisation	N[1]	N[1]	N[1]	N[1]	N[1]	O	O[1]		N[4]	N[3]	N[1]	N[4]	N[3]
			Transmission	O[4]	O[4]	O[4]	N[5]	O[4]	O	O	N[3]		N[3]	N[3]	N[3]	N[3]
			TWAIN	N[1]	N[1]	N[1]	N[1]	N[1]	O	O	N[3]	N[3]		N[3]	N[3]	N[3]
		2 valeurs	Numérisation	N[1]	N[1]	N[1]	N[1]	N[1]	O	O[1]	N[1]	N[4]	N[3]		N[4]	N[3]
			Transmission	O[4]	O[4]	O[4]	N[5]	O[4]	O	O	N[3]	N[3]	N[3]	N[3]		N[3]
			TWAIN	N[1]	N[1]	N[1]	N[1]	N[1]	O	O	N[1]	N[3]	N[3]	N[1]	N[3]	

† Un original numérisé est écrit sur le disque dur interne, puis est imprimé.

O : sont compatibles.

N : sont incompatibles.

O1 : impossible d'accéder à l'écran de l'imprimante.

O2 : pour le traitement prioritaire, l'impression commence après la numérisation, dès que le composant de sortie est disponible.

O3 : la sortie n'est pas imprimée automatiquement. L'impression est lancée à partir du composant fonctionnel au moment du traitement supplémentaire.

O4 : lorsque Envoi/Compression est réglé sur *l'envoi continu* sur le scanner, l'écran de numérisation est affiché à la fin du processus ou la numérisation se poursuit, d'où **N1** dans ce cas.

N1 : le traitement prioritaire utilise le composant fonctionnel et aucun autre traitement n'est possible.

N2 : le traitement prioritaire utilise le composant d'impression et aucun autre traitement n'est possible.

N13 : le traitement prioritaire utilise l'interface réseau du scanner et aucun autre traitement n'est possible.

N4 : le traitement simultané n'est pas disponible car aucun autre traitement ne peut commencer avant la fin du traitement prioritaire.

N5 : la réservation du travail est impossible sauf s'il est en cours d'impression. Le traitement est donc impossible.

Glossaire

Adresse IP

Numéro d'identification affecté à chaque ordinateur connecté sur un réseau TCP/IP. Ce numéro est représenté par 4 octets de nombres compris entre 0 et 255. Exemple : 192.168.110.171

AppleTalk

Fonction réseau standard fournie par Mac OS d'Apple Corporation. Désigne également la famille de protocoles utilisée dans la fonctionnalité réseau AppleTalk. AppleTalk fournit des services de partage de fichiers et d'imprimante. Sur un réseau AppleTalk, les applications peuvent être lancées à partir d'autres ordinateurs.

Bac MF (multifonction)

Plateau d'alimentation de papier situé à droite de la machine. Utiliser ce bac à la place des magasins lors de l'impression sur des enveloppes, des cartes postales, des transparents ou des étiquettes.

DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol)

Protocole qui résout automatiquement les adresses IP, les masques de sous-réseau et les adresses de passerelle sur un réseau TCP/IP. Comme il n'est pas nécessaire d'affecter manuellement une adresse IP à chaque client (imprimantes comprises), il est très utile de réduire la charge de travail liée à la gestion du réseau sur les réseaux comportant un grand nombre de clients.

Échelle de gris

Méthode de représentation des couleurs sur un ordinateur. Les images sont uniquement exprimées en nuances d'intensité du noir au blanc, à l'exclusion de toute information de couleur, ou “monochrome”. Le nombre de niveaux de gris pouvant être exprimé est déterminé par le nombre de bits. 1 bit autorise uniquement le noir et le blanc, sans niveau intermédiaire, 8 bits autorisent 256 niveaux (dont le noir et le blanc) et 16 bits, 65536 niveaux de gris.

EcoPrint

Mode d'impression permettant de réaliser des économies de toner. Les impressions effectuées dans ce mode sont plus claires que les impressions normales.

Émulation

Fonction permettant de décoder et de traiter les langages de description de page d'autres imprimantes. Cette imprimante prend en charge l'émulation PCL6, KPDL et KC-GL.

FTP (File Transfer Protocol)

Protocole permettant de transférer des fichiers sur les réseaux TCP/IP tels qu'Internet ou les intranets privés. Similaire à SMTP/POP, un protocole utilisé couramment sur Internet de nos jours.

IEEE1284

Norme internationale de connexion d'imprimantes et d'ordinateurs. Cette norme a été établie en 1994 par l'IEEE (Institute of Electrical and Electronic Engineers).

Interface de port parallèle

Lorsque l'interface de port parallèle est utilisée, les données transitant entre la machine et l'ordinateur sont envoyées à raison de 8 bits à la fois. Cette machine prend en charge le protocole de communication bidirectionnel IEEE1284.

KPDL

Langage de description de page Kyocera compatible avec Adobe PostScript niveau 3.

Masque de sous-réseau

Valeur 32 bits définissant le nombre de bits d'une adresse IP qui identifient un réseau dans une adresse réseau.

Mémoire supplémentaire

Augmente la mémoire disponible sur l'imprimante et permet ainsi d'imprimer des données plus complexes. Il est possible d'ajouter 128 Mo, 256 Mo ou 512 Mo. Contacter le technicien de maintenance pour connaître la quantité de mémoire pouvant être utilisée dans la machine.

Mode de veille automatique

Ce mode conçu pour réaliser des économies d'énergie est activé lorsque la machine est inactive ou n'a pas reçu de données pendant une période déterminée. En mode veille, la consommation d'énergie est minimale.

Mode Faible consommation auto

Ce mode de faible consommation permettant de réaliser des économies d'énergie est activé lorsque la machine est inactive ou n'a pas reçu de données pendant une période déterminée. Dans ce mode, la consommation d'énergie est moindre qu'en mode attente.

NetBEUI (NetBIOS Extended User Interface)

Protocole réseau conçu par IBM en 1985. Extension du protocole NetBIOS, NetBEUI assure de meilleures performances que TCP/IP dans les réseaux de petite envergure. Il ne convient cependant pas aux réseaux de grande taille, car il ne dispose pas d'une fonctionnalité de routage lui permettant de déterminer, parmi de nombreuses routes, la plus appropriée. C'est le protocole standard des systèmes d'exploitation IBM OS/2 et Microsoft Windows, qui fournissent des services de fichiers et d'impression basés sur NetBEUI.

NetWare

Système d'exploitation réseau (logiciel de gestion réseau) de Novell. Netware peut être exécuté sur de nombreux systèmes d'exploitation.

Page de statut

Imprimer la page de statut pour confirmer diverses informations sur cet appareil, telles que la mémoire installée, le nombre de pages imprimées ou copiées et les paramètres d'alimentation papier. La page de statut peut être imprimée à partir du panneau de commande de l'appareil.

Passerelle par défaut

Adresse représentant l'ordinateur ou le routeur utilisé pour accéder à un ordinateur n'appartenant pas au réseau local. Si une passerelle spécifique n'est pas définie pour l'adresse IP faisant l'objet d'un accès, les données sont envoyées à l'hôte désigné par la passerelle par défaut.

Pilote d'imprimante

Logiciel permettant de convertir les données d'une application en vue de les imprimer. Le pilote d'imprimante est stocké sur le CD-ROM fourni. L'installer sur les ordinateurs connectés à la machine/imprimante.

POP3 (Post Office Protocol 3)

Protocole standard utilisé sur Internet et les intranets privés pour la réception du courrier électronique stocké sur un serveur.

PostScript

Langage de description de page développé par Adobe Systems. PostScript propose des fonctionnalités souples au niveau des fontes, ainsi que des graphiques de haute qualité, assurant ainsi une impression de qualité supérieure. La première version, que l'on appelle maintenant Niveau 1, a été lancée en 1985. Le Niveau 2, qui prenait en charge l'impression couleur et les langues à deux octets comme le Japonais, a été lancé en 1990. Le Niveau 3, qui prenait en charge Internet, une hiérarchie de critères de mise en œuvre et le format PDF, a été lancé en 1996.

PPM (impressions par minute)

Nombre de copies au format A4 (impressions) pouvant être sorties en une minute.

ppp (points par pouce)

Mesure de résolution d'image. Indique le nombre de points figurant dans un pouce (25,4 mm).

Pr e-mail (envoyer E-Mail)

Fonction permettant d'envoyer des images numérisées à des adresses électroniques prédéfinies ou saisies par l'utilisateur.

Saut de page attente (Délai de temporisation d'alimentation papier)

Lors de l'envoi de données à une imprimante, des pauses peuvent se produire. Cette imprimante intègre une fonctionnalité permettant d'éviter les départs papier même en cas de non réception temporaire de données et de reprendre après une pause dans l'envoi de données. Cette fonctionnalité permet de définir le délai qui doit s'écouler avant la sortie automatique d'une page. L'imprimante sort automatiquement une page au terme du délai de temporisation d'alimentation papier configuré. Si la dernière page ne contient pas de données d'impression, aucune page n'est imprimée.

Sélection automatique du papier

Lors de la copie, cette fonction permet de sélectionner automatiquement le format de l'original comme format de sortie.

SMTP (Simple Mail Transfer Protocol)

Protocole assurant la remise du courrier électronique sur Internet ou les intranets privés. SMTP permet à des serveurs d'échanger du courrier et à un client de courier électronique d'envoyer des messages à un serveur.

TCP/IP (Transmission Control Protocol/Internet Protocol)

Protocole réseau permettant de définir des normes de transmission de données pour la communication entre des ordinateurs et d'autres périphériques.

TWAIN (Technology Without Any Interested Name)

Norme technologique permettant de connecter des ordinateurs et des périphériques d'acquisition d'image tels que les scanners et les appareils photo numériques. Les images en provenance d'un périphérique compatible avec TWAIN peuvent être importées dans une application logicielle compatible avec TWAIN. La fonctionnalité TWAIN est intégrée à Adobe Photoshop et à de nombreuses autres applications de retouche graphique ou de reconnaissance de texte (OCR).

USB (Universal Serial Bus)

Cet appareil intègre une interface USB conforme à la norme USB à haut débit. La vitesse de transmission maximale est de 480 Mbps, ce qui permet de prendre en charge les transferts de données à haut débit.

Index

A

Address Book for Scanner **6-32**
- description **6-32**
- installation et désinstallation **6-32**
- utilisation **6-32**

Address Editor **6-13**
- description **6-13**
- installation et désinstallation **6-13**
- utilisation **6-13**

Adresse IP **Annexe-17**
Agrafage **1-10**
Ajus. Gris Auto **7-31**
Ajustement automatique de l'exposition
- scanner **4-13**

Ajustement de l'exposition de l'arrière-plan
- copie **1-34**
- scanner **4-6**

Ajustement de la balance de couleur **1-49**
- exemple **ii**

Ajustement de la netteté
- copie **1-33**

Ajustement de la netteté
- exemple **iii**

Ajustement de la teinte **1-50**
- exemple **iii**

Ajustement de netteté
- scanner **4-7**

Ajustement manuel de la densité
- scanner **4-13**

Ajustement rapide de l’image **1-52**
- exemple **i**

AppleTalk **Annexe-17**
Avis sonores **7-23**

B

Bac MF **Annexe-17**
- activation des paramètres d’accès rapide au bac MF **7-16**
- définition du format du papier **7-29**
- définition du type de papier **7-29**
- enregistrement du format de papier du bac MF **7-16**
- mode bac MF **3-24**

Boîte aux lettres virtuelle **3-39**
- impression de la liste **3-39**

Boîte des tâches enreg.
- impression de la liste de documents **7-39**
- réinitialisation **7-40**

Boîte des tâches enregistrées
- effacement **2-5**
- enregistrement **2-2**
- modification du nom **2-4**
- révision **2-4**
- sortie **2-3**

Boîte synergie
- effacement **2-8**
- effacement de tous les documents **2-9**
- enregistrement **2-5**
- fusion et impression **2-6**
- impression de la liste de documents **7-39**
- impression par lots **2-7**
- modification du nom **2-8**
- mot de passe de boîte **2-10**, **7-40**
- nom de boîte **7-40**
- réinitialisation **7-40**
- révision **2-8**
- spécification de la durée de stockage des documents **7-41**
- suppression de tous les documents **7-41**

C

Calibrat. Couleur **7-31**
Carte mémoire **3-29**
- contenu de la ROM en option **3-32**
- écriture de données **3-30**
- effacement **3-31**
- formatage (initialisation) **3-29**
- insertion **3-29**
- lecture de données **3-31**

Centrage des originaux
- copie **1-18**
- paramètre par défaut (scanner) **4-17**
- scanner **4-9**

Changement de magasin automatique **7-14**
Code d'erreur
- scanner **9-19**

Code de cryptage du disque dur **7-27**
Comptabilité des tâches
- activation et désactivation **8-16**
- copie **8-17**
- description **8-2**
- édition des informations de service **8-11**
- fax **8-20**
- imprimante **8-18**
- limite d'utilisation **8-5**
- nouveau compte **8-4**
- paramétrage en cours de fonctionnement **8-23**
- paramètres par défaut **8-17**
- scanner **8-20**
- supprimer **8-11**
- total **8-13**

Configuration de la détection des erreurs d'agrafage **3-45**
Configuration de la gestion des types de papiers spéciaux **7-19**
Configuration de page

mode de protection de page **3-19**
nombre de copies **3-18**
orientation **3-19**
retour chariot **3-21**
saut de ligne **3-20**
Configuration du système **5-7**
Liste de expéditeur **5-14**
procédure de configuration **5-7**
réglage de base du système **5-7**
réglages par défaut du scanner **5-12**
réinitialisation **5-16**
Construction du travail **1-58**
configuration des fonctions **1-62**
procédure **1-58**
Conventions utilisées dans ce guide **ix**
Copie inversée **1-44**
Copie monochrome **1-54**
Copie programmée **1-55**
effacement **1-56**
enregistrement **1-55**
modification des noms **1-55**
utilisation de programmes pour la copie **1-55**
copie rapide **3-36**
Couleur
Ajus. gris auto **7-31**
ajustement de l'exposition de l'arrière-plan **1-34**, **4-6**
ajustement de la balance de couleur **1-49**
ajustement de la teinte **1-50**
ajustement rapide de l'image **i**, **1-52**
calibrat. couleur **7-31**
copie monochrome **1-54**
Enregistr. couleur **7-33**
profil de couleur **6-45**
sélection de la couleur ou du noir et blanc **1-53**
Couleur
ajustement de la balance de couleur **ii**
ajustement de la teinte **iii**
Couverture **1-25**
magasin pour le papier couverture **7-7**

D

DB Assistant **6-47**
description **6-47**
installation et désinstallation **6-48**
utilisation **6-49**
Définition de la détection automatique de couleur **7-4**
Définition de la priorité de la copie sur l'impression **7-27**
Définition de la priorité des formats A4 et Lettre **3-27**
Définition du format du papier **7-14**
Définition du fuseau horaire **7-24**
Définition du type de papier **7-15**
Définition du zoom automatique **7-8**
Détection automatique des originaux **7-20**
DHCP **Annexe-17**
Disque dur **3-35**
formatage (initialisation) **3-35**
Disque RAM **3-33**
configuration **3-33**
taille du disque RAM **3-34**
Doublures de transparents pour rétroprojecteur (mode Retour OHP) **1-39**
dpi **Annexe-19**

E

Échelle de gris **Annexe-17**
EcoPrint **1-43**, **Annexe-17**
paramètres par défaut **7-5**
Effacement automatique
activation/désactivation **7-26**
définition du délai **7-21**
Effacement des bordures
scanner **4-8**
Effacement du contenu du disque dur **7-27**
Émulation **3-10**, **Annexe-17**
configuration du stylo (trait) et de l'environnement d'impression **3-11**
émulation alternative **3-10**
impression des erreurs KPDL **3-11**
sélection **3-10**
Enregistr. couleur **7-33**
Entrée du nom de fichier **4-5**
affichage/non affichage de l'écran de sélection auto/manuel **4-18**
paramètres par défaut **4-16**
Envoi de courrier électronique
définition d'adresse électronique. **4-18**
Etapes exposition **7-3**
EtherTalk **3-8**
Exemples de réglage des paramètres de couleur **i**

F

Finisseur de documents **1-42**, **3-26**, **7-22**
Finisseur de documents 3000 feuilles **1-42**, **3-26**
Fonction de cryptage PDF **4-9**
Fonction de page Web **5-2**
disposition de l'écran **5-4**
index **5-2**
précautions à prendre **5-2**
utilisation **5-3**
Fonctions de copie **1-1**
Fonctions de gestion de documents **2-2**
boîte des tâches enregistrées **2-2**
boîte synergie **2-5**
description **2-2**
Fonctions de gestion de sortie
description **2-11**
écran [Imp statut] **2-12**
utilisation des fonctions de gestion de sortie **2-12**
Fonctions e-MPS **3-36**

boîte aux lettres virtuelle **3-39**
Copie rapide **3-36**
impression privée **3-37**
liste des codes JOB **3-40**
paramètres détaillés **3-41**
stockage des travaux **3-37**
vérification et mise en attente **3-37**
Fonte **3-13**
définition de l'espacement des caractères **3-14**
définition de la largeur **3-15**
définition de la taille **3-14**
impression d'une liste de fontes **3-16**
pays **3-15**
sélection **3-13**
FTP **Annexe-17**

G

Gestion des sorties de copie/d'impression **8-19**
Gestion du disque dur **7-42**

I

IEEE1284 **Annexe-17**
Image inversée **1-45**
Impression à partir de sources non enregistrées (impression) **8-19**
Impression de rapports **7-43**
Impression privée **3-37**
Imprimante
utilitaires d'impression fournis **viii**
Informations légales et de sécurité
marques commerciales **iv**
Intercompatibilité des fonctions
copie **Annexe-8**
double accès **Annexe-16**
scanner **Annexe-14**
Interface de port parallèle **Annexe-17**
Interface réseau **3-6**
EtherTalk **3-8**
NetWare **3-8**
page de statut du réseau **3-9**
TCP/IP **3-6**
Interfaces **3-5**
interface réseau **3-6**
mode interface parallèle **3-5**
mode interface série **3-6**

K

KPDL **Annexe-17**

L

Limite d'utilisation
copie **8-6**, **8-9**
description **8-5**
fax **8-8**
imprimante **8-6**, **8-10**
limitation **8-7**
modification **8-12**
scanner **8-8**
Livret
à partir de feuilles **1-26**
livre **1-28**

M

Manuels fournis **viii**
Masque de sous-réseau **Annexe-18**
Mémoire supplémentaire **Annexe-18**
Menu Système : **7-1**
Message d'erreur
carte mémoire **9-15**
copie **9-6**
disque dur **9-15**
disque RAM **9-14**
imprimante **9-11**
scanner **9-16**
Méthode d'entrée de caractères **7-47**
type d'entrée A **7-47**
type de saisie B **7-50**
Mode 2 sur 1 **1-14**
Mode 4 sur 1 **1-15**
Mode couleur
paramètres par défaut (copie) **7-4**
Mode d'exposition **7-3**
Mode de couleur
imprimante **3-23**
paramètre par défaut (scanner) **4-19**
Mode de protection de page **3-19**
Mode de protection de ressource **3-44**
Mode duplex (recto verso) **3-25**
Mode Effacement
copie **1-19**
paramètres par défaut **7-10**
Mode énergie bas auto
définition du délai **7-21**
Mode énergie bas automatique **Annexe-18**
Mode Fusion copie
mode 2 sur 1 **1-14**
mode 4 sur 1 **1-15**
types de limites de page **1-15**
Mode Groupage **1-9**
paramètres par défaut **7-9**
Mode interface parallèle **3-5**
Mode interface série **3-6**
Mode Marge **1-17**
paramètres par défaut **7-10**
Mode Recto verso
détection d'erreurs **3-46**
Mode silence **7-24**
Mode Ton **3-22**
Mode veille automatique **Annexe-18**
activation/désactivation **7-26**

définition du délai **7-21**
Modification du code de gestion **7-25**
Module de finition de 3 000 feuilles en option **7-22**

N

NetBEUI **Annexe-18**
Nettoyage du laser **7-37**
NetWare **3-8**, **Annexe-18**
Niveau d'exposition **4-6**
Nombre de copies **1-6**, **3-18**
limite prédéfinie **7-11**
Nombre de copies par service
nombre de copies par service **8-14**
total gestion **8-13**
Numérisation continue **4-17**
Numérisation par lots
copie **1-32**
paramètre par défaut (scanner) **4-16**
scanner **4-8**
Numérisation programmée **4-20**
édition des noms **4-21**
enregistrement **4-20**
suppression **4-22**
utilisation de programmes pour effectuer une numérisation **4-21**
Numérotation des pages **1-23**

O

Orientation **3-19**
Orientation de l'original
copie **1-7**
paramètres par défaut **7-20**
scanner **4-4**
Original
format **x**

P

Page de statut **Annexe-18**
détails **3-3**
impression **3-2**
Pages mémo **1-30**
Papier **Annexe-2**
carte postale **Annexe-6**
choix du papier approprié **Annexe-3**
enveloppe **Annexe-7**
format **x**
papier couleur **Annexe-7**
papier épais **Annexe-7**
papier spécial **Annexe-5**
préimprimé **Annexe-7**
recyclé **Annexe-7**
spécifications de base **Annexe-2**
transparents pour rétroprojecteur **Annexe-6**
Paramétrage du noir et blanc **4-7**
paramètres par défaut **4-19**
Paramètres de service **3-47**
Paramètres imprimante **3-1**
Paramètres par défaut
comptabilité des tâches **8-17**
fonction scanner **4-12**
fonctions de gestion de document **7-38**
machine par défaut **7-13**
paramètres de copie par défaut **7-2**
Passerelle par défaut **Annexe-18**
Perforation **1-12**
Personnaliser (ajout fct) **7-12**
Personnaliser (fct princ.) **7-12**
Pilote d’imprimante **Annexe-18**
Plateau de sortie **1-42**, **3-26**, **7-22**
POP3 **Annexe-18**
Poster **1-22**
PostScript **Annexe-19**
PPM **Annexe-19**
Pr e-mail (envoyer E-Mail) **Annexe-19**

Q

Qualité d'image **4-7**
paramètre par défaut (scanner) **4-13**
Qualité image
paramètres par défaut (copie) **7-4**

R

Rafraîch. développ. **7-36**
Rafraîch. tambour **7-36**
Rapport d'erreur d'impression **8-18**
Rapport de données d'envoi **4-23**
Réglage “Envoyer e-mail” **5-21**
liste d’expéditeurs **5-22**
réglage e-mail de base **5-21**
Réglage “Scanner vers FTP” **5-26**
liste d’expéditeurs **5-26**
Réglage “Scanner vers PC” **5-17**
liste de expéditeur **5-17**
Réglage automatique de l'exposition
copie **7-8**
Réglage de l'exposition manuelle
copie **7-8**
Réglage de la date et de l'heure **7-24**
Réglage papier
grammage du papier **7-17**
mode Recto verso **7-18**
Réinitialisation (redémarrage) **3-48**
Répétition Copie
paramètres par défaut **7-11**
Répétition d'image **1-48**
Répétition de copie
configuration **1-36**
effacement **1-38**
sortie **1-37**
vérification des détails des travaux **1-37**
Réponse aux demandes non autorisées **8-21**

Reprise automatique **3-44**
Résolution de numérisation **4-4**
    paramètres par défaut **4-15**
Résolution des dysfonctionnements **9-2**
Retour chariot **3-21**
Rotation auto
    paramètres par défaut **7-10**
Rotation automatique **1-41**

S

Saut de ligne **3-20**
Saut de page attente (Délai de temporisation d'alimentation papier) **Annexe-19**
Saut de page attente (Délai de temporisation de l'alimentation papier) **3-43**
Scanner
    configuration à partir d'un navigateur Web **5-1**
    configuration à partir de la machine **4-1**
Scanner File Utility **6-3**
    Description **6-3**
    installation et désinstallation **6-4**
    mode de service **6-4**, **6-12**
    utilisation **6-5**
Sélection auto du papier
    définition de la sélection automatique du papier **7-6**
    type papier (Auto N&B) **7-6**
    type papier (papier couleur auto) **7-6**
Sélection automatique
    copie **1-46**
    scanner **4-8**
Sélection automatique du papier **Annexe-19**
Sélection de l'expéditeur (utilisateur) ignorée **4-18**
Sélection de la couleur ou du noir et blanc **1-53**
Sélection de la destination de sortie
    copie **1-42**
    imprimante **3-26**
    paramètre par défaut (fax) **7-22**
    paramètres par défaut (copie) **7-22**
Sélection du format d'envoi **4-3**
Sélection du format de l'original
    copie **1-3**
    méthode d'enregistrement **7-30**
    scanner **4-3**
Sélection du magasin par défaut **7-7**
Sélection du mode principal **7-23**
Sélection du papier **7-5**
Sélection du zoom par défaut **7-9**
Séparateur de travaux **1-42**, **3-26**, **7-22**
SMTP **Annexe-19**
Source de papier
    copie **1-2**
Source du papier
    imprimante **3-25**
Stockage des travaux **3-37**

T

TCP/IP **3-6**, **Annexe-19**
Test copie **1-35**
Total format **8-21**
Touches d'enregistrement **1-57**
    définition pour afficher/masquer **7-11**
    effacement **1-57**
    enregistrement **1-57**
TWAIN **Annexe-19**
TWAIN Source **6-41**
    description **6-41**
    installation et désinstallation **6-41**
    utilisation **6-42**
Type d'original **4-9**
Type de fichier **4-5**
    paramètres par défaut **4-14**
    qualité PDF à compression élevée **4-15**
    qualité PDF/TIFF/JPEG **4-14**
Type de sortie de couleur **4-15**

U

Une page par fichier **4-9**
    paramètres par défaut **4-16**
USB **Annexe-19**
Utilitaires associés au scanner **6-2**

V

Valeur limite par défaut de comptabilité **8-21**
Vérification du nombre total de copies **7-46**
Vérification et mise en attente **3-37**
Vidage des données reçues **3-49**
VMB **3-39**

Pour optimiser les résultats et les performances de la machine, il est recommandé d'utiliser exclusivement nos fournitures d'origine avec les produits.