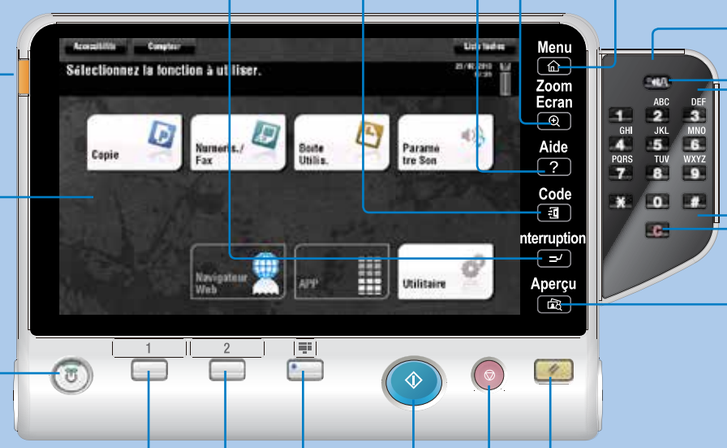
bizhub 554e/454e/364e/284e/224e NOTICE RAPIDE 1/4

KONICA MINOLTA

Comment utiliser le système – Panneau



*Il s'agit d'une touche **Enregistrer**. Elle peut être affectée à n'importe quelle fonction dans les réglages administrateur.

Écran tactile – Menu principal

*Il est possible d'afficher ici jusqu'à 24 touches Raccourci affectées à n'importe quelle fonction. Par défaut, le menu principal affiche **Copie**, **Numéris./Fax**, **Boîte Utilis.**, **Paramètre Son** et **Utilitaire**. **Utilitaire** est toujours affiché.

Fonctionnement de l'écran tactile*

1. **Tapotez** pour sélectionner ou déterminer un menu.

2. **Double-tapotez** pour récupérer des informations détaillées ou agrandir une image miniature.

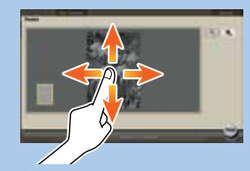
3. **Déplacez** pour déplacer une position d'affichage sur une application ou un écran d'aperçu.

4. **Faites glisser** pour faire défiler une liste d'adresses ou de tâches et faire avancer les pages en vue miniatures.

5. **Tapotez longuement** pour afficher l'icône associée au document.

6. **Glissez & Déposez** pour déplacer un document à l'emplacement prévu.

7. **Déplacer du doigt** pour déplacer une image affichée.



8. **Écartez/rapprochez** les doigts pour agrandir ou réduire une image d'aperçu.

9. **Faites tourner deux doigts** pour pivoter une image d'aperçu.

*les fonctions tactiles disponibles varient en fonction de l'écran affiché.

bizhub 554e/454e/364e/284e/224e NOTICE RAPIDE 2/4

KONICA MINOLTA

Utilisation du clavier

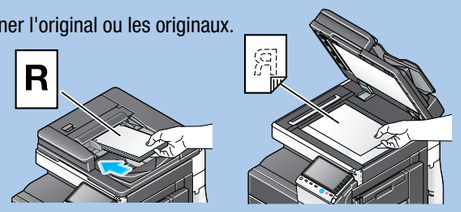
1. **Tapotez** les chiffres ou la zone de saisie sur l'écran pour afficher le clavier.

2. Si nécessaire, effleurez la partie supérieure du clavier et glissez-le vers une autre position d'affichage.

*si le système est équipé du clavier physique KP-101 en option, il peut être utilisé à la place.

Fonction de copie de base – Effectuer une copie

1. Positionner l'original ou les originaux.

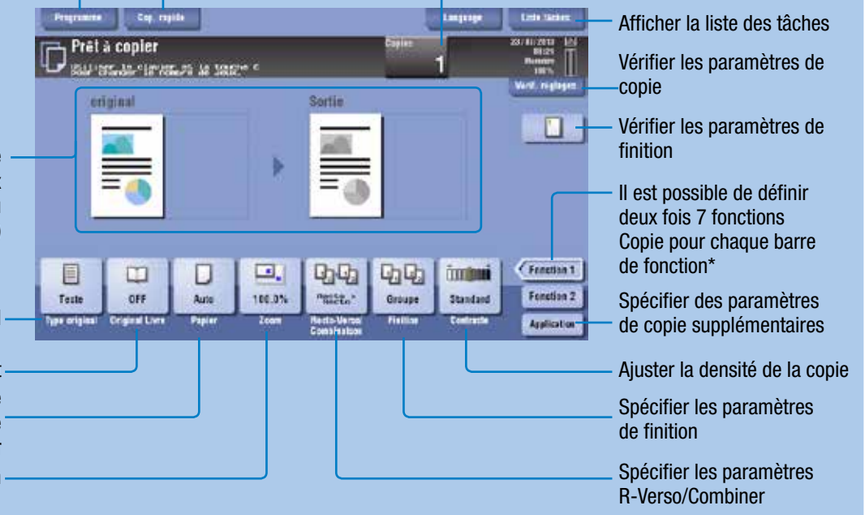


2. Tapotez **Copie** sur le menu principal.

3. Tapotez la zone de saisie pour afficher le clavier.
4. Saisissez le nombre de copies.

5. Appuyez sur la touche **Départ**.

Opérations Copie – Écran Copie de base



*Les fonctions disponibles dépendent de la configuration du système.

Zoom

1. Positionner l'original ou les originaux.
2. Tapotez **Zoom** sur l'écran Copie.
3. Procédez aux réglages souhaités.
4. Tapotez ✓.
5. Appuyez sur la touche **Départ**.

Recto-Verso/Combinaison

1. Positionner l'original ou les originaux.
2. Tapotez **Recto-Verso/ Combinaison** sur l'écran Copie.
3. Procédez aux réglages souhaités.
4. Tapotez ✓.
5. Appuyez sur la touche **Départ**.

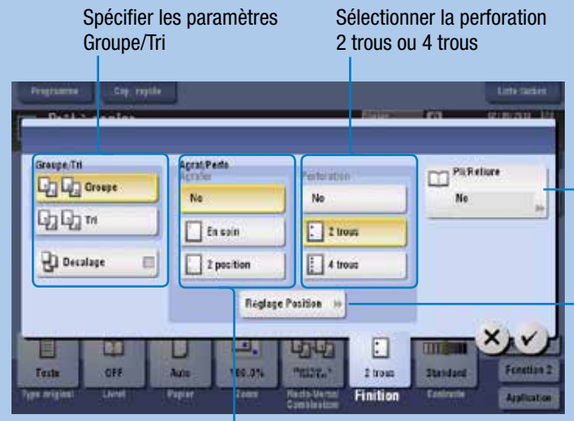
Giving Shape to Ideas

bizhub 554e/454e/364e/284e/224e

bizhub 554e/454e/364e/284e/224e NOTICE RAPIDE 3/4

Finition

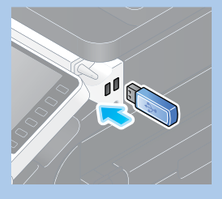
1. Positionner l'original ou les originaux.
2. Tapotez **Finition** sur l'écran Copie.
3. Procédez au(x) réglage(s) souhaité(s)*.
4. Tapotez ✓.
5. Appuyez sur la touche **Départ**.



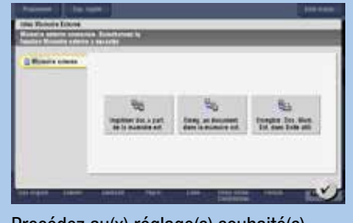
*Les fonctions disponibles dépendent de la configuration du système.

Numériser vers mémoire USB – (Saisie directe)

1. Positionner l'original ou les originaux.
2. Connecter le périphérique mémoire USB au port hôte USB*.



3. Sélectionnez **Enreg. un document dans la mémoire ext.**.



4. Procédez au(x) réglage(s) souhaité(s).
5. Appuyez sur la touche **Départ**.

*N'insérez pas la clé USB dans le port USB proche du panneau arrière de la machine.

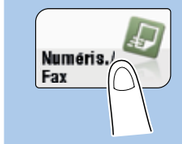
Scan vers E-mail (Saisie directe)

1. Positionner l'original ou les originaux.
2. Tapotez **Numéris./Fax** dans le menu principal.
3. Tapotez **Saisie directe**.

4. Tapotez **E-mail**.
5. Saisissez l'adresse de destination.

6. Tapotez ✓.
7. Appuyez sur la touche **Départ**.

Opérations Numérisation – Écran Numérisation/Fax*



*Les fonctions disponibles dépendent de la configuration du système.

Rechercher une destination

1. Tapotez **Numéris./Fax** dans le menu principal.
   Les destinations classées dans **Favoris** sont affichées.
2. Tapotez **Nbre de dest.** > **Recherche**.
3. Tapotez **Chercher nom** ou **Rech. Adresse**.
4. Saisissez le texte de la recherche et tapotez **Recherche**.
5. Sélectionnez la destination dans le résultat de la recherche.
6. Appuyez sur la touche **Départ**.

Envoyer des données vers plusieurs destinations

1. Positionner l'original ou les originaux.
2. Tapotez **Numéris./Fax** dans le menu principal.
   Les destinations classées dans **Favoris** sont affichées.
3. Tapotez **Type d'adr.**
4. Sélectionnez le type de destination désiré.
5. Spécifiez deux destinations ou plus.
6. Appuyez sur la touche **Départ**.

bizhub 554e/454e/364e/284e/224e NOTICE RAPIDE 4/4

KONICA MINOLTA

Enregistrer une destination

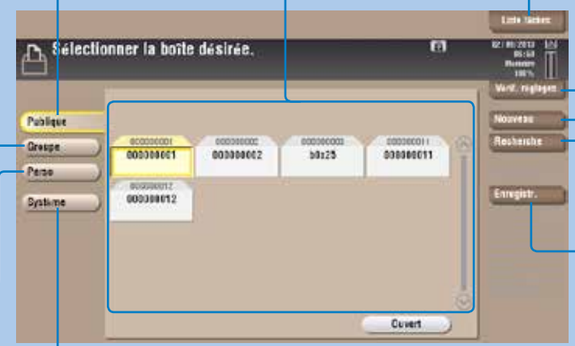
1. Tapotez **Numéris./Fax** dans le menu principal.
2. Tapotez **Enregistrem.**
3. Tapotez **Sais nlle adr**.
4. Sélectionnez le type de destination que vous voulez enregistrer.
5. Entrez les informations de destination et tapotez **Enregistrer**.

Opérations Boîte – Écran Boîte Utilisateur

Afficher les boîtes utilisateur **publiques** (les documents peuvent y être stockés par tous les utilisateurs)

Boîtes utilisateur enregistrées

Afficher la liste des tâches



Vérifier les paramètres de numérisation

Créer une boîte utilisateur

Rechercher une boîte utilisateur

Enregistrer un fichier dans une boîte utilisateur

Afficher les boîtes utilisateur **groupe** (seuls les utilisateurs appartenant au même groupe peuvent stocker et utiliser les documents)*

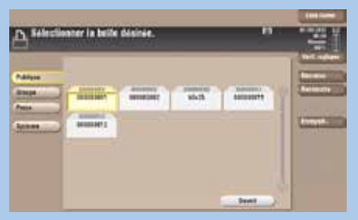
Afficher les boîtes utilisateur **privées** (uniquement accessibles aux utilisateurs privés connectés au système)*

Afficher les boîtes **système** (utilisées par le système pour stocker provisoirement des fichiers)

*uniquement disponible si l'authentification utilisateur est activée. Ne s'affiche pas si un utilisateur authentifié s'est connecté.

Enregistrer un fichier dans une boîte utilisateur publique

1. Positionner l'original ou les originaux.
2. Tapotez **Boîte Utilis.** sur le menu principal.
3. Tapotez **Publique**.
4. Sélectionnez la boîte utilisateur désirée et tapotez **Enregistrer**.
5. Définissez les options d'enregistrement de fichier et les paramètres de numérisation si nécessaire.
6. Appuyez sur la touche **Départ**. Le fichier est enregistré.

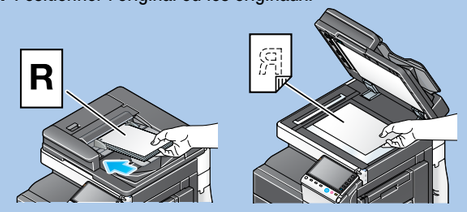


Créer une boîte utilisateur

1. Tapotez **Utilitaire** dans le menu principal.
2. Tapotez **Enregistrement 1-Touche / Boîte**.
3. Tapotez **Boîte Utilisat.**
4. Tapotez **Boîte Utilisat. Public/Privé**.
5. Tapotez **Nouveau**.
6. Saisissez les informations d'enregistrement et tapotez **OK**.

Opérations Fax (uniquement avec l'option Fax) – Envoi de fax

1. Positionner l'original ou les originaux.



2. Tapotez **Numéris./Fax** dans le menu principal.

3. Appuyez sur le bouton du clavier.

4. Tapez le numéro de fax.

5. Appuyez sur la touche **Départ**.

Giving Shape to Ideas

bizhub 554e/454e/364e/284e/224e