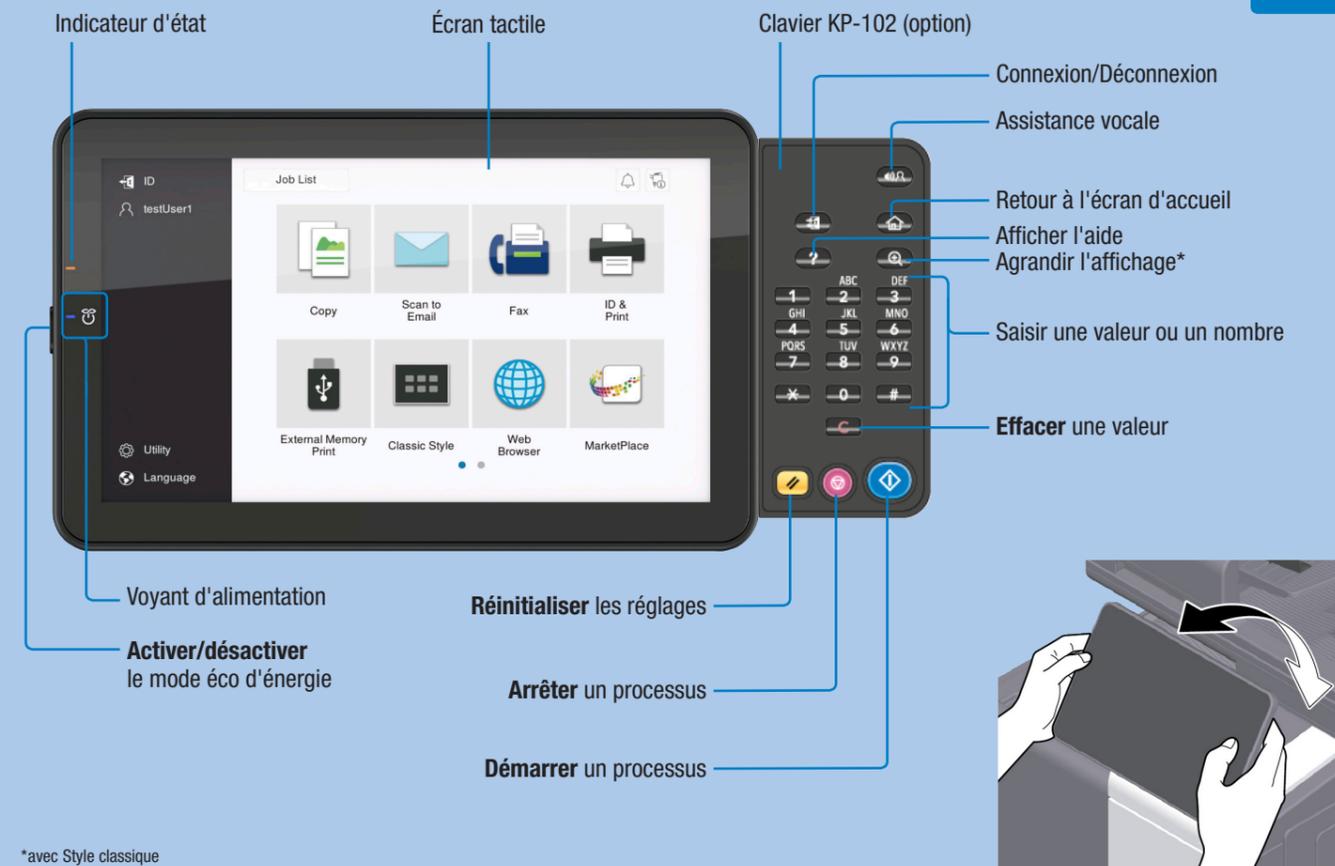




Comment utiliser le système – Panneau



Utilisation de l'écran tactile*

Gestes d'écran

- Appuyer** pour sélectionner ou déterminer un menu
- Faire glisser** pour défiler une liste ou une page
- Glisser** pour déplacer une barre de défilement ou un document
- Faire un panoramique** pour déplacer une image affichée

Afficher le pavé numérique

Appuyez sur les chiffres ou sur la zone de saisie pour afficher le pavé numérique. (Si le système est doté d'un clavier matériel KP-102 en option, il peut être utilisé à la place.)

Déplacer le pavé numérique

Touchez la partie supérieure du clavier pour le déplacer vers une autre position d'affichage.

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

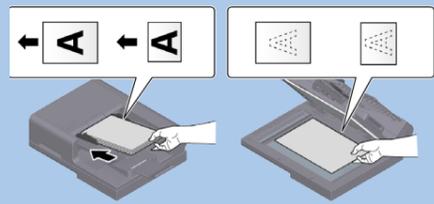
Écran tactile – Page d'accueil



Fonctions de copie de base – Faire une copie



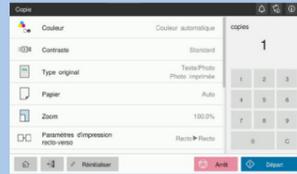
1. Positionnez l'original ou les originaux.



2. Appuyez sur **Copie** sur l'écran d'accueil.



3. Définissez les options de copie nécessaires.
4. Entrez le nombre de copies.



5. Appuyez sur **Start**.



Opérations de copie – Écran copie de base



Réglage*	Description
Couleur	Sélectionnez le mode couleur copie (par ex. Couleurs, Noir et blanc)
Contrasts	Réglage de la luminosité de la copie
Type original	Sélection du niveau de qualité d'image de l'original
Papier	Sélection du format papier et du type de l'original/modification du format et du type de papier chargé dans les magasins papier
Zoom	Spécification du taux d'agrandissement ou de réduction
Paramètres d'impression recto-verso	Spécification de la numérisation/copie recto ou recto-verso
Combiner	Copie de plusieurs pages sur une seule feuille
Originaux mixtes	Numérisation d'originaux de formats différents
Format de l'original	Spécification du format de l'original en cas de détection incorrecte
Sens original	Sélection de l'orientation de l'original placé dans le chargeur d'originaux ou sur la vitre d'exposition
Numérisation séparée	Numérisation d'un grand nombre d'originaux en plusieurs lots/numérisation d'originaux à la fois dans le chargeur d'originaux et sur la vitre d'exposition

Barre de défilement

Configuration de la copie

Retour à l'écran d'accueil

Connexion/déconnexion

Nombre de jeux de copies

Saisie du nombre de jeux de copie

Exécution d'une tâche de copie

Arrêt d'une tâche de copie

Rétablissement des réglages par défaut

*Les fonctions disponibles dépendent de la configuration du système.

Zoom



1. Positionnez l'original ou les originaux.
2. Appuyez sur **Copie** sur l'écran d'accueil.
3. Appuyez sur **Zoom**.
4. Effectuez les réglages souhaités.
5. Appuyez sur **OK**.
6. Appuyez sur **Départ**.

Modification manuelle du zoom

Réduction/agrandissement automatique de l'image d'original pour l'adapter au format papier



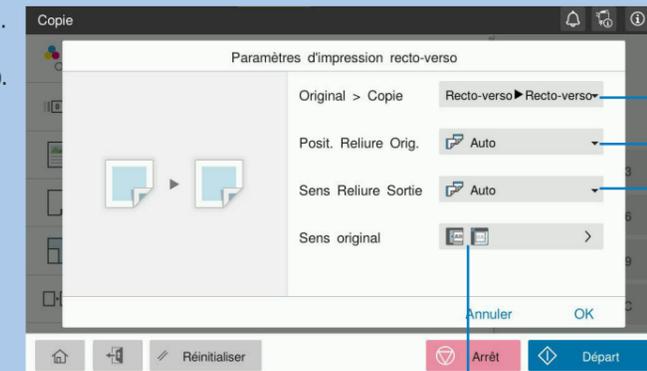
Copie au format de l'original

Valeurs zoom prédéfinies (modifiables)

Paramètres d'impression recto-verso



1. Positionnez l'original ou les originaux.
2. Appuyez sur **Copie** sur l'écran d'accueil.
3. Appuyez sur **Paramètres d'impression recto-verso**.
4. Effectuez les réglages souhaités.
5. Appuyez sur **OK**.
6. Appuyez sur **Départ**.



Sélection de numérisation recto ou recto-verso > copie

Spécification de la position de reliure de l'original

Spécification de la position de reliure pour les copies

Sélection de l'orientation de l'original placé dans le chargeur d'originaux ou sur la vitre d'exposition

Numérisation vers e-mail (saisie directe)

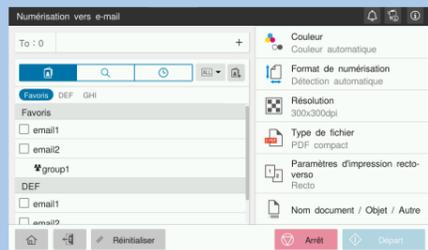
1. Positionnez l'original ou les originaux.
2. Appuyez sur **Numérisation vers e-mail** sur l'écran d'accueil.



3. Appuyez sur **+**.



4. Entrez l'adresse destinataire.
5. Appuyez sur **OK**.



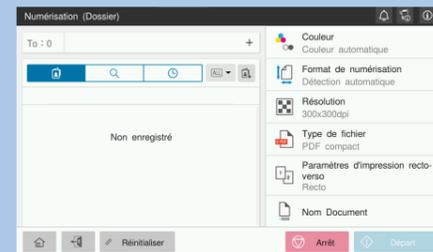
6. Spécifiez les réglages nécessaires.
7. Appuyez sur **Départ**.
Le fichier est envoyé.

Enregistrer fichier dans un dossier partagé

1. Positionnez l'original ou les originaux.
2. Appuyez sur **Numérisation (dossier)** sur l'écran d'accueil.

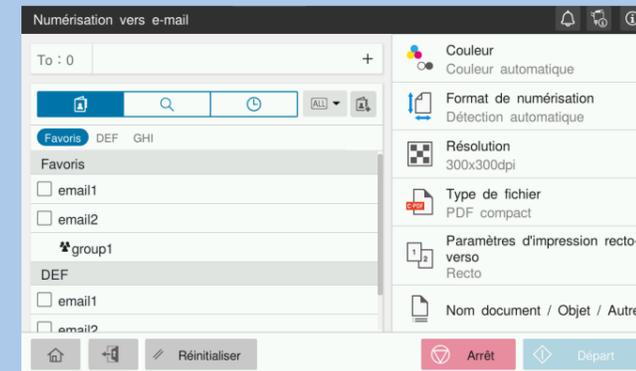


3. Sélectionnez le dossier souhaité.



4. Spécifiez les réglages nécessaires.
5. Appuyez sur **Départ**.
Le fichier est enregistré.

Opérations de numérisation – Réglages*

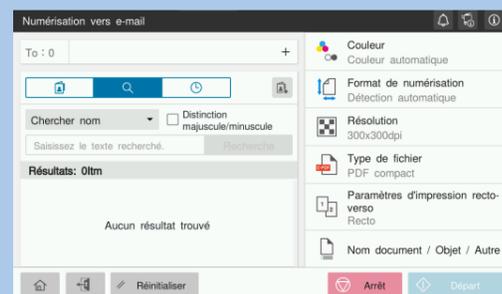


Réglage*	Description
Couleur	Sélection du mode couleur numérisation (par ex. Couleurs, Noir et blanc)
Format de numérisation	Spécification du format de l'original
Résolution	Spécification de la résolution de numérisation
Type de fichier	Spécification du type de fichier pour l'enregistrement
Paramètres d'impression recto-verso	Spécification de la numérisation recto ou recto-verso
Nom de document/Objet/Autre	Permet de modifier le nom de fichier, l'objet d'e-mail ou le texte de message.
Numérisation séparée	Numérisation d'un grand nombre d'originaux en plusieurs lots/numérisation d'originaux à la fois dans le chargeur d'originaux et sur la vitre d'exposition
Originaux mixtes	Numérisation d'originaux de formats différents
Suppression pages vierges	Saut des pages vierges
Sens original	Sélection de l'orientation de l'original placé dans le chargeur d'originaux ou sur la vitre d'exposition
Type original	Sélection du niveau de qualité d'image de l'original
Densité	Réglage de la luminosité de numérisation
Suppression du fond	Réglage de la luminosité du fond (par ex. pour originaux sur fond coloré)

*Les réglages disponibles dépendent de la configuration du système.

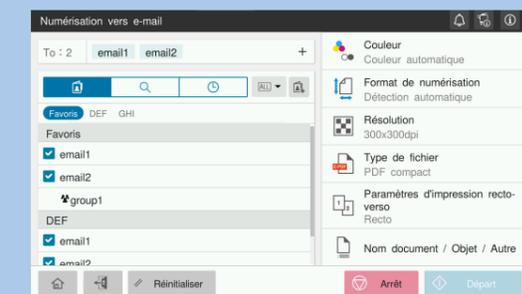
Rechercher une destination

1. Positionnez l'original ou les originaux.
2. Appuyez sur **Numérisation vers e-mail**, **Numér. vers boîte** ou **Numér. (dossier)**.
3. Sélectionnez l'onglet recherche.
4. Sélectionnez **Chercher nom**, **Rech. adresse** ou **Recherche Numéro de boîte utilisateur**.
5. Saisissez le texte recherché et appuyez sur **Recherche**.
6. Spécifiez la destination cible dans les résultats de la recherche.
7. Appuyez sur **Départ**.
Le fichier est envoyé.



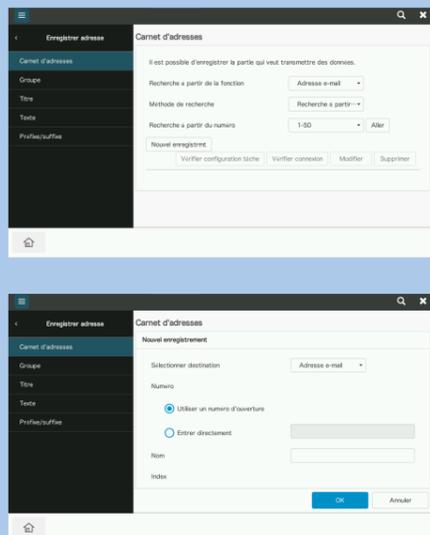
Envoi de données à des destinations multiples / à l'aide du carnet d'adresses

1. Positionnez l'original ou les originaux.
2. Appuyez sur **Numérisation vers e-mail**, **Numér. vers boîte** ou **Numér. (dossier)**.
3. Sélectionnez l'onglet destination.
4. Spécifiez au moins deux destinations.
ou
Spécifiez un groupe.
5. Appuyez sur **OK**.
6. Appuyez sur **Départ**.
Le fichier est envoyé.



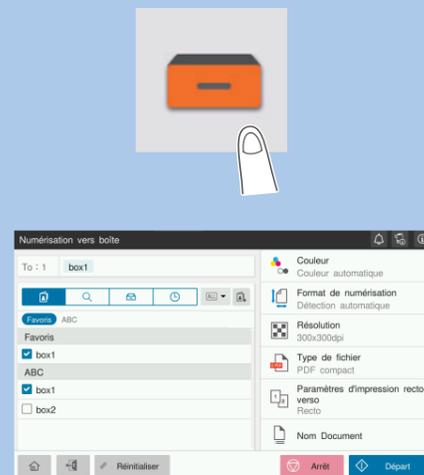
Enregistrer une destination (carnet d'adresses)

1. Appuyez sur **Utilitaires** sur l'écran d'accueil.
2. Appuyez sur **Utilitaires > Enregistrer adresse > Carnet d'adresses**.
3. Appuyez sur **Nouvel enregistrement**.
4. Sélectionnez le type de destination que vous voulez enregistrer.
5. Saisissez les infos de destination et appuyez sur **OK**.



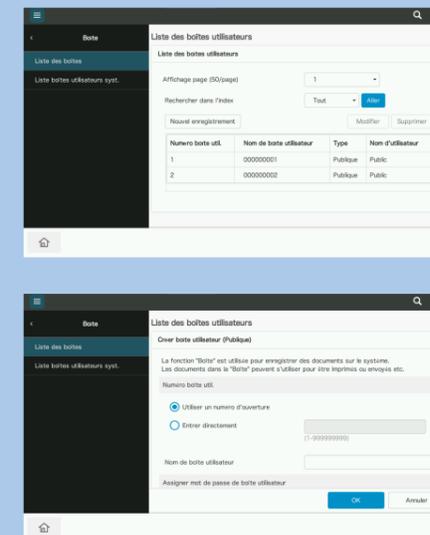
Enregistrer un fichier dans une boîte utilisateur

1. Positionnez l'original ou les originaux.
2. Appuyez sur **Numérisation vers boîte** sur l'écran d'accueil.
3. Sélectionnez la boîte désirée.
4. Spécifiez les réglages nécessaires.
5. Appuyez sur **Départ**. Le fichier est enregistré.



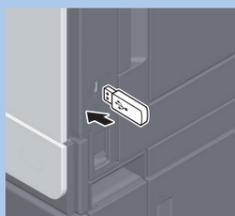
Créer une boîte utilisateur

1. Appuyez sur **Utilitaires** sur l'écran d'accueil.
2. Appuyez sur **Utilitaires > Boîte > Liste des boîtes utilisateurs**.
3. Appuyez sur **Nouvel enregistrement**.
4. Saisissez les infos de destination et appuyez sur **OK**.

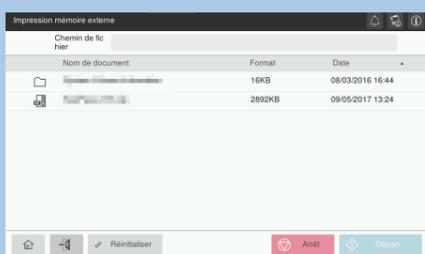


Imprimer depuis une mémoire USB

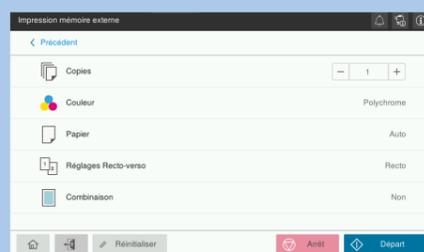
1. Positionnez l'original ou les originaux.
2. Branchez le périphérique mémoire USB sur le port USB.



3. Appuyez sur **Impression mémoire externe** sur l'écran d'accueil.
4. Sélectionnez le fichier souhaité.

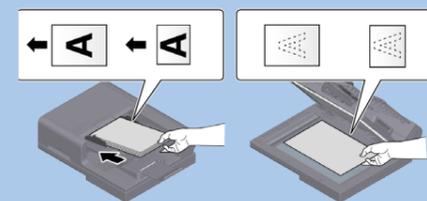


5. Spécifiez les réglages nécessaires.
6. Appuyez sur **Départ**. Le fichier est imprimé.



Opérations de fax – Envoi de fax (saisie directe)*

1. Positionnez l'original ou les originaux.

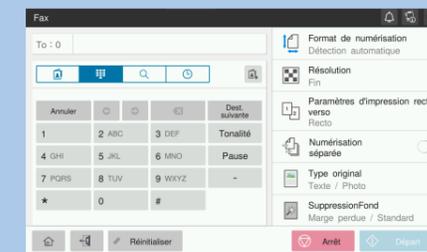


2. Appuyez sur **Fax** sur l'écran d'accueil.



3. Appuyez sur l'onglet saisie directe.

4. Saisissez le numéro de fax.



5. Spécifiez les options de transmission nécessaires.
6. Appuyez sur **Start**.



Le fichier est envoyé.

*uniquement avec l'option fax