

NOTICE RAPIDE

Comment utiliser le système – Panneau de commande

Diagram illustrating the control panel components and their functions:

- Indicateur d'état
- Écran tactile
- Clavier KP-102 (option)
- Connexion/déconnexion
- Assistance vocale
- Retour à l'écran d'accueil
- Afficher l'aide
- Passer en mode Zoom écran
- Saisir une valeur ou un nombre
- Effacer une valeur
- Voyant d'alimentation
- Activer/désactiver le mode Économie d'énergie
- Réinitialiser les réglages
- Arrêter un processus
- Exécuter un processus

Écran tactile – Accueil

Diagram illustrating the touch screen interface and its functions:

- Afficher le nombre total de pages imprimées
- Rechercher une fonction
- Afficher les tâches actives ou en attente
- Régler l'écran tactile /configurer l'opération écran tactile
- Affichage du message
- Zone des touches raccourcis\*
- Retour à l'écran d'accueil
- Connexion/déconnexion
- Réinitialiser les réglages
- Indicateurs de toner
- Passer en mode Zoom écran\*\*
- Afficher l'aide\*\*
- Interrompre un processus\*\*
- Numériser une image d'aperçu\*\*
- Configurer les paramètres/l'état d'utilisation de l'affichage
- Exécuter un processus
- Arrêter un processus

\* Il est possible d'afficher dans trois écrans jusqu'à 25 touches raccourcis et leur affecter n'importe quelle fonction. **Utilitaire** est toujours ancré dans la partie inférieure droite de la première page.

\*\* Touche **programmable** à laquelle on peut attribuer n'importe quelle fonction dans les réglages administrateur.

Utilisation de l'écran tactile\*

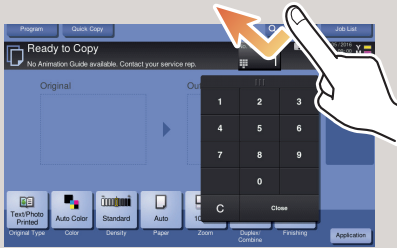
Diagram illustrating touch screen gestures and their functions:

- Appuyer** pour sélectionner ou déterminer un menu.
- Double appui** pour récupérer des infos détaillées ou agrandir une image miniature.
- Glisser** pour déplacer une position d'affichage sur un écran d'application ou d'aperçu.
- Faire glisser** pour faire défiler une liste d'adresses ou de tâches et faire avancer les pages en vue miniatures.
- Appui long** pour afficher l'icône associée au document.
- Glisser-déposer** pour déplacer un document à l'emplacement prévu.
- Mouvement panoramique** pour déplacer une image affichée.
- Pincement intérieur/extérieur** pour agrandir ou réduire une image d'aperçu.
- Rotation** de deux doigts pour faire pivoter une image d'aperçu.

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

Utilisation du clavier\*

1. Appuyez sur les chiffres ou sur la zone de saisie à l'écran pour afficher le pavé numérique.



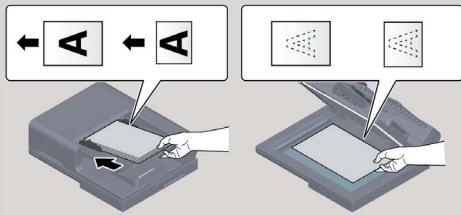
2. Si nécessaire, touchez la partie supérieure du pavé numérique pour le déplacer vers une autre position d'affichage.



\* Si le système est doté d'un clavier matériel KP-102 en option, il peut être utilisé à la place.

Fonctions de copie de base – Effectuer une copie

1. Positionnez le ou les originaux.



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



3. Appuyez sur la zone de saisie pour afficher le pavé numérique.

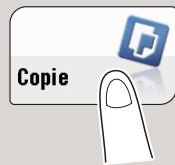


4. Entrez le nombre de copies.

5. Appuyez sur **Exécuter**.

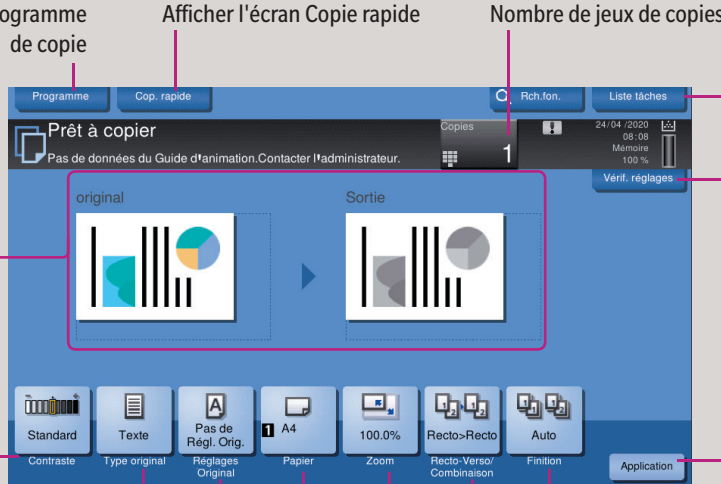


Opérations de copie – Écran de base de copie



Introduire/Sortir une image (visible uniquement lorsque les originaux sont placés sur la vitre d'exposition ou dans le chargeur de documents)

Ajuster la densité de la copie  
Sélectionner le niveau de qualité d'image de l'original  
Spécifier le type de l'original  
Sélectionner le format papier et le type de l'original/Modifier le format et le type de papier chargé dans les magasins papier



Spécifier des réglages de copie supplémentaires  
Spécifier les paramètres de finition  
Spécifier les paramètres R-V/Combiner  
Spécifier taux d'agrandissement ou de réduction

\* Les fonctions disponibles dépendent de la configuration du système.

Zoom

1. Positionnez le ou les originaux.  
2. Appuyez sur **Zoom** sur l'écran Copie.  
3. Procédez aux réglages souhaités.  
4. Appuyez sur **Exécuter**.

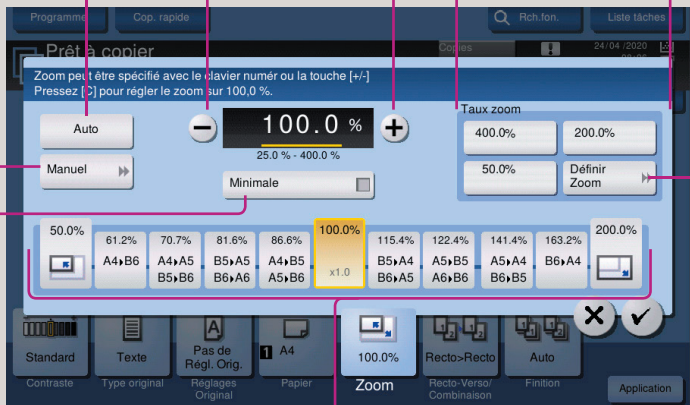
Réduire/agrandir automatiquement le format original au format du papier

Modifier le zoom manuellement

Zoom défini par l'utilisateur (valeurs modifiables)

Valeurs distinctes pour X et Y (distorsion)

Copier l'original entier y compris ses bords en réduisant légèrement la taille de l'original



Modifier les valeurs de zoom définies par l'utilisateur

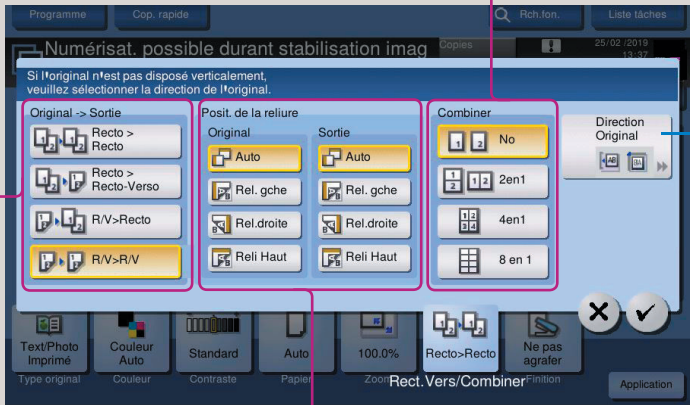
Prérégler les valeurs de zoom

Recto-verso/Combiner

1. Positionnez le ou les originaux.  
2. Appuyez sur **Recto-Verso/Combinaison** sur l'écran Copie.  
3. Procédez aux réglages souhaités.  
4. Appuyez sur **Exécuter**.

Copier 2 à 8 pages de document sur une seule page

Sélectionner copie recto ou recto-verso



Spécifier les positions de reliure de l'original et des copies

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



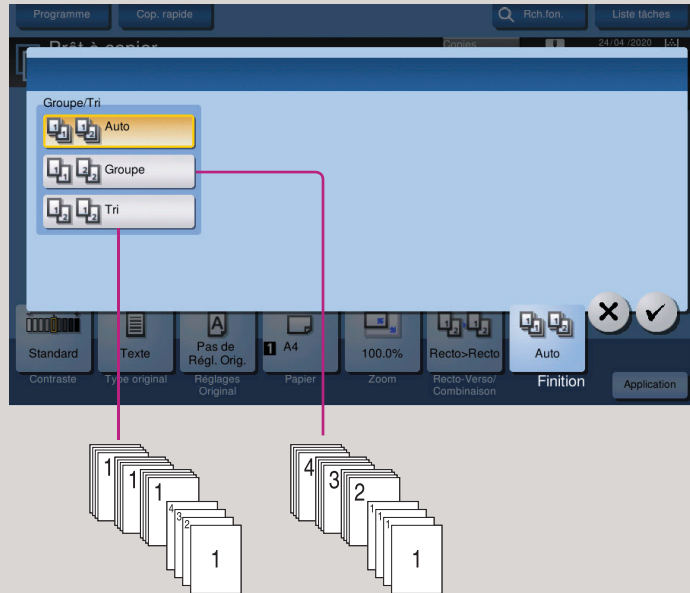


KONICA MINOLTA

bizhub 4750i/4050i

## Finition

1. Positionnez le ou les originaux.
2. Appuyez sur **Finition** sur l'écran Copie.
3. Procédez au(x) réglage(s) souhaité(s)\*.
4. Appuyez sur
5. Appuyez sur **Exécuter**.



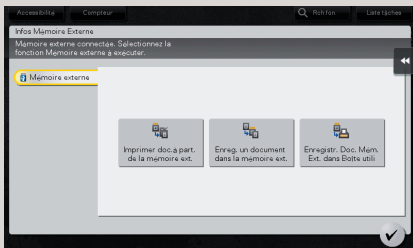
\* Les fonctions disponibles dépendent de la configuration du système.

## Numériser vers mémoire USB (saisie directe)

1. Branchez le périphérique mémoire USB sur le port USB.



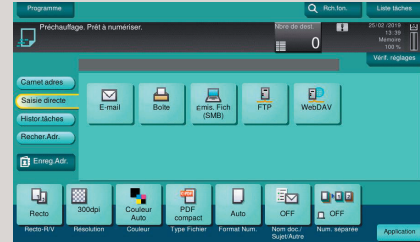
2. Positionnez le ou les originaux.
3. Appuyez sur **Enreg. un document dans la mémoire ext.**



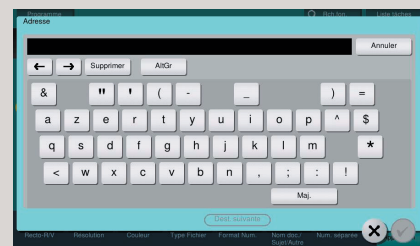
4. Procédez au(x) réglage(s) souhaité(s).
5. Appuyez sur **Exécuter**.  
Le fichier est enregistré.

## Numériser vers e-mail (saisie directe)

1. Positionnez le ou les originaux.
2. Appuyez sur **Numéris./Fax** dans le menu principal.
3. Appuyez sur **Saisie directe**.

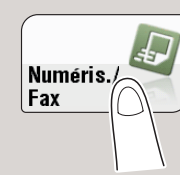


4. Appuyez sur **E-mail**.
5. Entrez l'adresse destinataire.



6. Appuyez sur .
7. Appuyez sur **Exécuter**.  
Le fichier est envoyé.

## Opérations de numérisation – Écran Numérisation/fax\*



Sélectionner une destination dans le carnet d'adresses

Saisir une destination manuellement

Afficher l'historique des tâches

Rechercher une destination

Enregistrer une destination

Spécifier Recto ou Recto-verso

Spécifier la résolution de numérisation

Sélectionner un mode couleur pour la numérisation

Enregistrer un programme  
Numérisation/fax

Nombre de jeux

Afficher la liste des tâches

Vérifier les paramètres de numérisation

Afficher les destinations sous forme de touches ou de liste triable

Sélectionner le type de destination

Sélectionner plusieurs destinations

Spécifier des paramètres Numérisation/fax supplémentaires

Numériser plusieurs pages ou piles exécutées en une tâche

Modifier le nom de fichier de l'original numérisé/ l'objet et l'expéditeur de l'e-mail

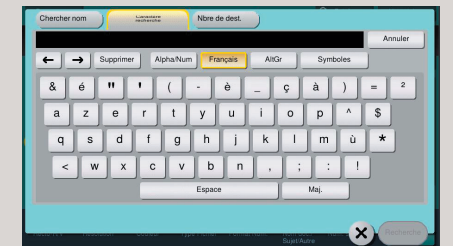
Sélectionner le format de l'original

Spécifier le type de fichier utilisé pour enregistrer les données numérisées

\* Les fonctions disponibles dépendent de la configuration du système.

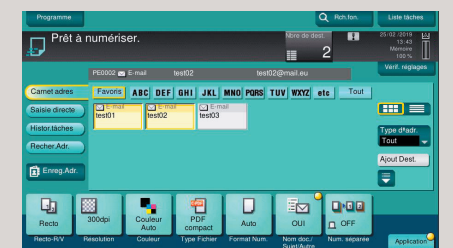
## Rechercher une destination

1. Appuyez sur **Numéris./fax** dans le menu principal.  
Les destinations classées dans **Favoris** sont affichées.
2. Appuyez sur **Recherch. Adr.**
3. Appuyez sur **Chercher nom, Caractère recherche, ou Nbre de dest.**
4. Saisissez le texte de la recherche et appuyez sur **Recherche**.
5. Sélectionnez la destination dans le résultat de la recherche.
6. Appuyez sur **Exécuter**.  
Le fichier est envoyé.



## Envoyer des données vers plusieurs destinations

1. Positionnez le ou les originaux.
2. Appuyez sur **Numéris./fax** dans le menu principal.  
Les destinations classées dans **Favoris** sont affichées.
3. Appuyez sur **Type d'adr.**
4. Sélectionnez le type de destination désiré.
5. Spécifiez une destination.
6. Appuyez sur **Ajout Dest.**
7. Spécifiez la prochaine destination, puis confirmez par .
8. Répétez les étapes 6 et 7 jusqu'à ce que toutes les destinations souhaitées soient spécifiées.
9. Appuyez sur **Exécuter**.  
Le fichier est envoyé.

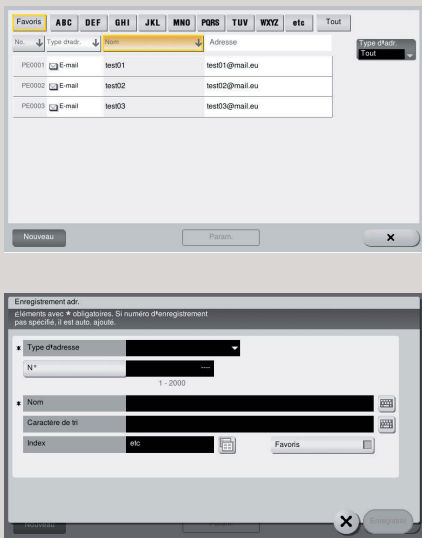


Giving Shape to Ideas



Enregistrer une destination

- 1. Appuyez sur **Carnet d'adresses** sur l'écran d'accueil.
- 2. Appuyez sur **Nouveau**.
- 3. Sélectionnez le type de destination que vous voulez enregistrer.
- 4. Entrez les informations de destination et appuyez sur **Enregistrer**.



Opérations Boîte – Écran Boîte utilisateur

**Box**

Afficher boîtes utilisateur **publiques** (accessibles à tous les utilisateurs pour y stocker des documents)

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** (accessibles uniquement aux utilisateurs appartenant au même groupe pour y 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)

\* Disponibles uniquement si l'authentification utilisateur est activée.  
\* Non affichées en cas de connexion d'un utilisateur non autorisé.

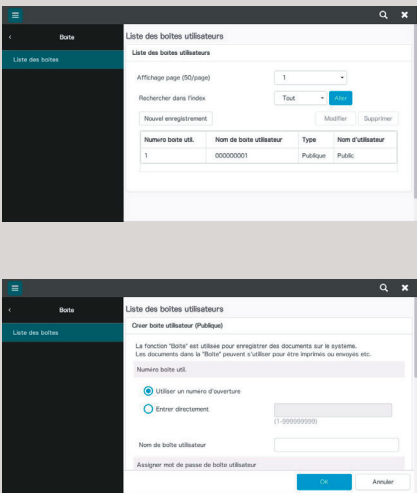
Enregistrer un fichier dans une boîte utilisateur publique

- 1. Positionnez le ou les originaux.
- 2. Appuyez sur **Box** dans le menu principal.
- 3. Appuyez sur **Publique**.
- 4. Sélectionnez la boîte utilisateur désirée et appuyez sur **Enregistrer**.
- 5. Définissez les options d'enregistrement du fichier et les paramètres de numérisation, le cas échéant.
- 6. Appuyez sur **Exécuter**.  
Le fichier est enregistré.



Créer une boîte utilisateur

- 1. Appuyez sur **Utilitaire** sur l'écran d'accueil.
- 2. Appuyez sur **Utilitaire > Boîte > Liste des boîtes**.
- 3. Appuyez sur **Nouvel enregistrement**.
- 4. Sélectionnez le type de destination que vous voulez enregistrer.
- 5. Saisissez les informations de destination et appuyez sur **OK**.



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

- 1. Positionnez le ou les originaux.
- 2. Appuyez sur **Numeris./fax** dans le menu principal.
- 3. Spécifier la destination de fax.
- 4. Appuyez sur **Exécuter**.  
Le fichier est envoyé.

