

TOSHIBA

Systeme
numerique
multifonction

GUIDE UTILISATEUR DE LA
FONCTION COPIE

e·STUDIO2528A/3028A
e·STUDIO3528A/4528A
e·STUDIO5528A/6528A

e·STUDIO2020AC/2520AC

e·STUDIO2525AC/3025AC/3525AC/4525AC/5525AC/6525AC



**TOGETHER
INFORMATION**



SOMMAIRE

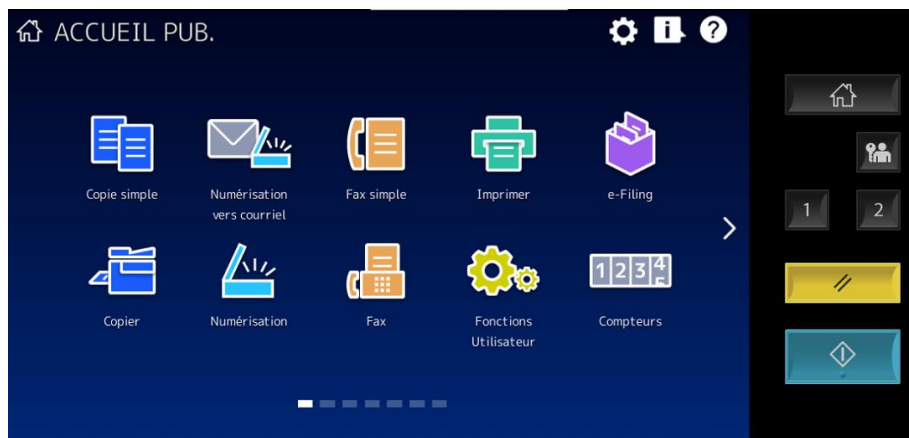
Table des matières

1.	GUIDE UTILISATEUR DE LA FONCTION COPIE	1
1.	PRESENTATION DU MULTIFONCTION	4
1.1.	ACCES AU MULTIFONCTION	5
1.1.1.	Face avant et côté droit.....	5
1.1.2.	Côté gauche et interne.....	7
1.1.3.	Finisseurs	8
1.1.4.	Positionnement du papier et des originaux	10
2.	PRESENTATION DU TABLEAU DE BORD	15
2.1.	VUE GENERALE.....	15
2.2.	L'ECRAN TACTILE « ACCUEIL »	16
3.	PROCEDURE DE BASE DE LA « COPIE ».....	19
4.	LA FONCTION « COPIE SIMPLE »	21
4.1.	NOMBRE DE COPIE	23
4.2.	MODE COULEUR	23
4.3.	FORMAT PAPIER ET ZOOM	24
4.4.	AGRAFAGE.....	25
4.5.	RECTO VERSO	26
5.	FONCTIONS PRINCIPALES DE LA « COPIE »	29
5.1.	CHEMIN DU PAPIER	31
5.2.	GESTION DES COULEURS DU CONTRASTE ET DE LA LUMINOSITE	32
5.3.	GESTION DU ZOOM	33
5.4.	GESTION DE LA FINITION.....	35
5.4.1.	Options des boutons de la section « TRIER »	36
5.4.2.	Options des boutons d'agrafage	36
5.4.3.	Options du bouton « RELIURE »	37
5.5.	RECTO VERSO	39
5.6.	MODE ORIGINAL.....	40
6.	FONCTIONS AVANCEES DE LA « COPIE »	43
6.1.	DECALAGE D'IMAGE	44

6.2.	PLUSIEURS ORIGINAUX SUR UNE SEULE FEUILLE.....	45
6.3.	PAGE DE COUVERTURE.....	47
6.4.	INTERCALAIRE.....	49
6.5.	DATE ET HEURE	51
6.6.	NUMERO DE PAGE	52
6.7.	CADRAGE / MASQUAGE	54
6.8.	IMAGE MIROIR ET INVERSION NEGATIF / POSITIF	57
6.9.	REPETITION D'IMAGE	58
6.10.	SUPPRIMER LES PAGES BLANCHES	61
6.11.	EFFACEMENT DES BORDS.....	62
6.12.	EFFACER LES OMBRES DE PLIURE D'UN LIVRE	64
6.13.	SEPARER LES FACES D'UN LIVRE.....	66
6.14.	EFFACER ZONE SOMBRE DU CONTOUR	68
7.	REGLAGE DES IMAGES.....	71
7.1.	BALANCE DES COULEURS CMJN	72
7.2.	BALANCE DES COULEURS RVB.....	73
7.3.	QUALITE D'IMAGE : CHAUD, FROID, VIF, EFFACER	74
7.4.	CONTRASTE D'ARRIERE PLAN	75
7.5.	REGLAGE DE LA NETTETE.....	76
7.6.	COPIE EN DEUX COULEURS	77
7.7.	COPIE MONOCHROME	80
7.8.	TEINTE DOMINANTE.....	81
7.9.	SATURATION.....	82
7.10.	REDUCTION DU BRUIT	83
8.	CONFIGURATION COURANTE	85
9.	ETAT DES TRAVAUX	89
10.	Amélioration et résolution simple de la qualité.....	92
10.1.	Fonction « Nettoyage »	93
10.2.	Fonction de « calibrage »	94
10.3.	Fonction « Enregistrement des couleurs ».....	95
10.4.	Fonction « Correction des inégalités de densité »	96

1. PRESENTATION DU MULTIFONCTION

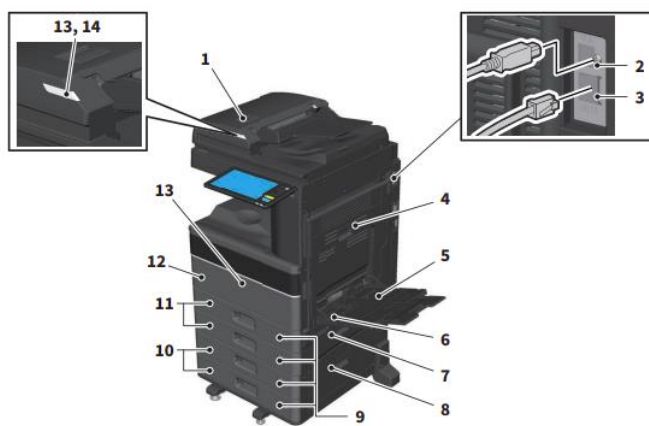
Avant de commencer à utiliser votre multifonction voici quelques informations importantes pour l'utiliser : le multifonction, son panneau de contrôle, les options de finisseurs, le positionnement du papier.



1.1. ACCES AU MULTIFONCTION

1.1.1. Face avant et côté droit

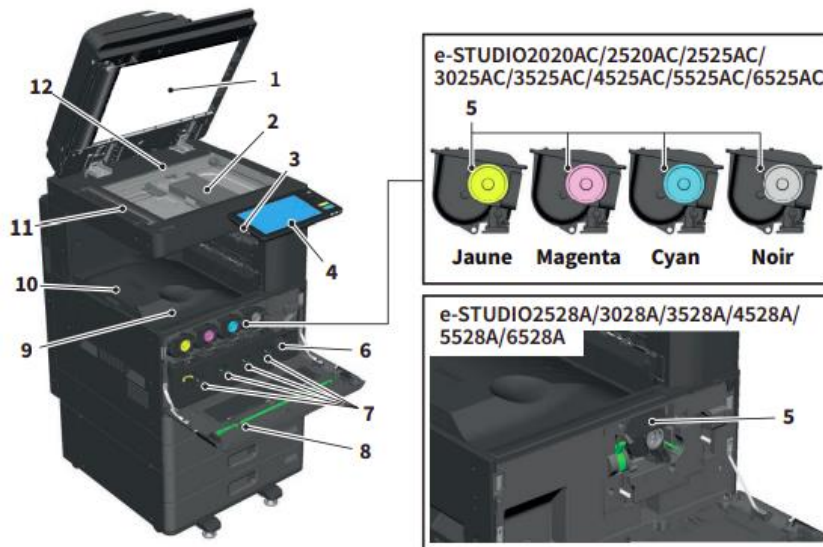
☐ Face avant/Côté droit



- 1 Chargeur automatique de documents recto/verso en une passe
- 2 Port USB (4 fiches) Il permet de connecter le système à votre ordinateur à l'aide d'un câble USB du commerce.
- 3 Port LAN Il permet de connecter le système à un réseau.
- 4 Unité recto verso Imprime les deux côté du papier. Ouvrez-le pour dégager le papier coincé.
- 5 Bypass Il permet d'imprimer sur des supports particuliers, comme les films OHP.
- 6 Levier de maintien du papier (e-STUDIO2020AC/2520AC, e-STUDIO2528A/3028A/3528A/4528A) Utilisez-le pour placer le papier sur le bypass.
- 7 Capot de l'alimentation papier (du système) Ouvrez-le pour dégager le papier coincé.
- 8 Capot de l'alimentation papier Ouvrez-le pour dégager le papier coincé dans le meuble cassette PFP ou le magasin grande capacité.

- 9** Indicateur du format de papier Vous pouvez vérifier le format du papier défini dans la cassette.
- 10** Meuble cassette PFP et cassette supplémentaire ou magasin grande capacité Le meuble cassette PFP permet d'ajouter une cassette. Vous pouvez installer la cassette supplémentaire. Il est possible de charger du papier au format A4 et LT dans le magasin grande capacité.
- 11** Cassette Chargez le papier dans la cassette.
- 12** Capot frontal Ouvrez le capot pour remplacer la cartouche de toner.
- 13** Voyant d'alarme (Orange) Le voyant s'allume lorsqu'un incident papier se produit dans le chargeur retourneur automatique de documents ou le chargeur de documents avec double numérisation.
- 14** Voyant de document (Bleu) Le voyant s'allume lorsque des originaux sont placés dans le chargeur retourneur automatique de documents ou le chargeur de documents avec double numérisation.

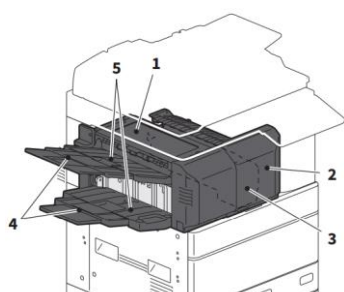
1.1.2. Côté gauche et interne



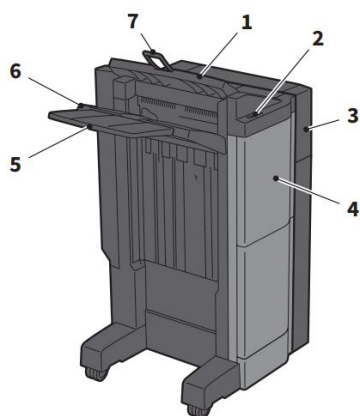
- 1 Cache-exposition pour caler les documents sur la vitre
- 2 Vitre d'exposition
- 3 Port USB pour brancher un périphérique de stockage
- 4 Tableau de bord tactile
- 5 Cartouche de toner
- 6 Bac récupérateur de toner usagé
- 7 Dispositif de nettoyage des chargeurs principaux
- 8 Dispositif de nettoyage
- 9 Bac de sortie papier

- 10 Butoir de sortie
- 11 Zone de numérisation
- 12 Repère de placement de l'original

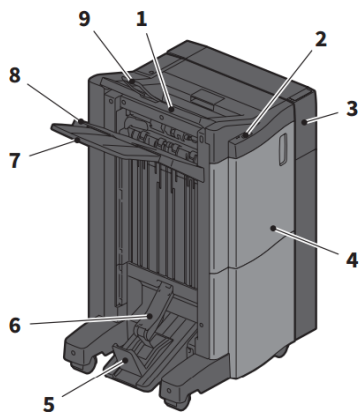
1.1.3. Finisseurs



- 1 Capot supérieur
- 2 Capot frontal
- 3 Unité de perforation
- 4 Extension du bac de sortie
- 5 Bac de réception



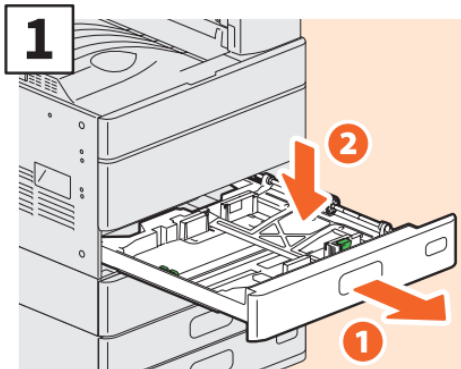
- 1 Bac de réception supérieur
- 2 Pavé de commande de l'agrafage
- 3 Unité de perforation
- 4 Capot frontal
- 5 Extension du bac
- 6 Bac de réception inférieur
- 7 Support du bac



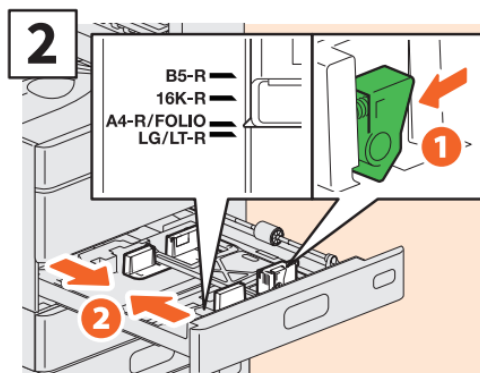
- 1 Bac de réception supérieur
- 2 Pavé de commande de l'agrafage
- 3 Unité de perforation
- 4 Capot frontal
- 5 Butée
- 6 Bac de l'unité d'agrafe à cheval
- 7 Extension du bac
- 8 Bac de réception inférieur
- 9 Support du bac

1.1.4. Positionnement du papier et des originaux

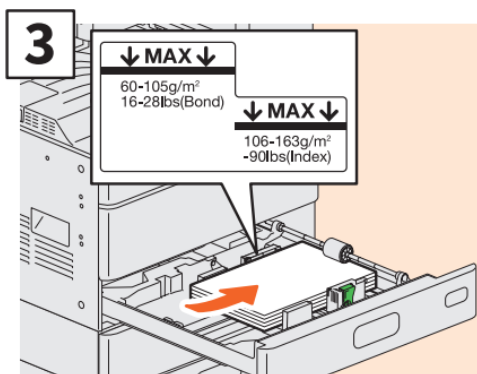
1.1.4.1. Positionnement du papier



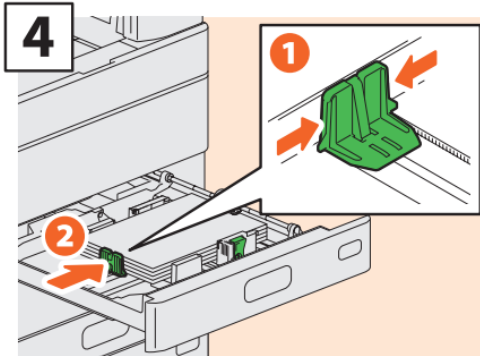
Ouvrir la cassette et abaissez le plateau du papier



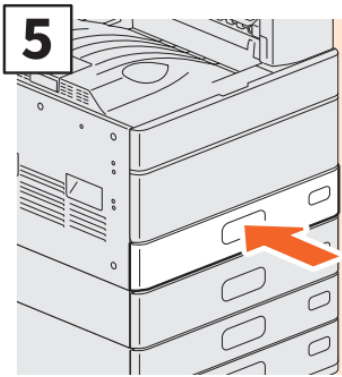
Adaptez le guide latéral à la largeur du papier



Après avoir aéré le papier, placez-le face vers le haut.



Adaptez le guide de fin à la taille du papier

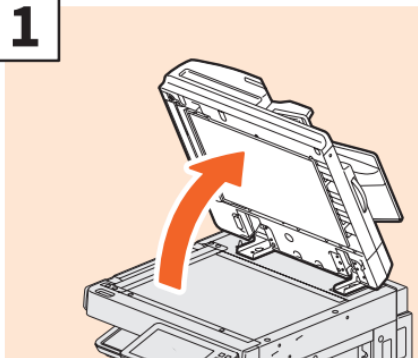


Refermez correctement la cassette.

1.1.4.2. Positionnement des originaux

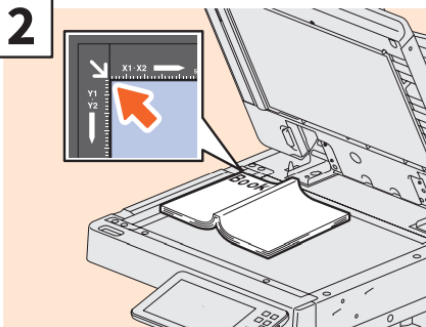
- Sur la vitre d'exposition

1



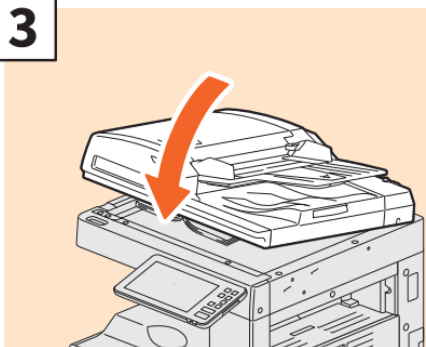
Soulevez le cache-exposition ou suivant le cas le chargeur de documents

2



Placez l'original face vers le bas sur la vitre d'exposition
Alignez dans l'angle supérieur gauche de la vitre

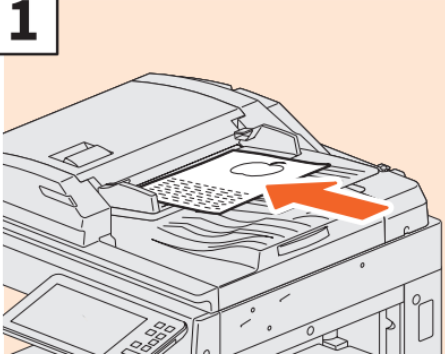
3



Abaissez le cache-exposition ou le chargeur de documents.

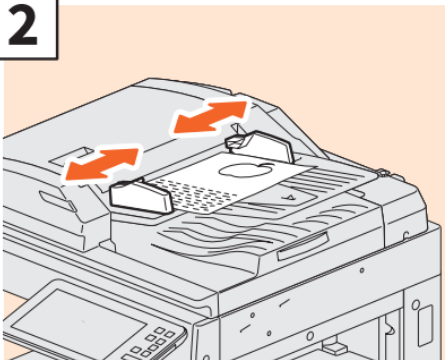
- Dans le chargeur de documents

1



Placez les originaux, face vers le haut sur le plateau d'alimentation des originaux.

2

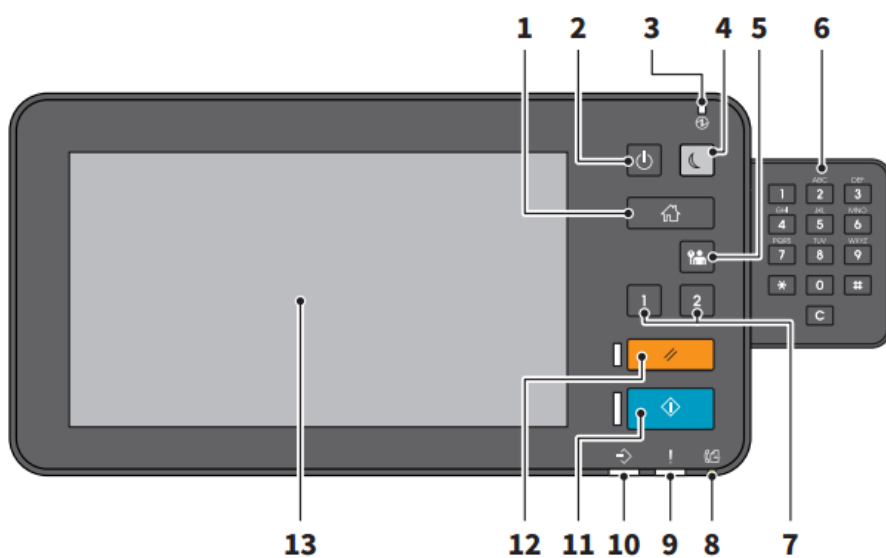


Ajustez les guides latéraux à la taille de l'original.

2. PRESENTATION DU TABLEAU DE BORD

Le « Tableau de bord » est le panneau tactile permettant d'effectuer toutes les opérations sur le multifonction.

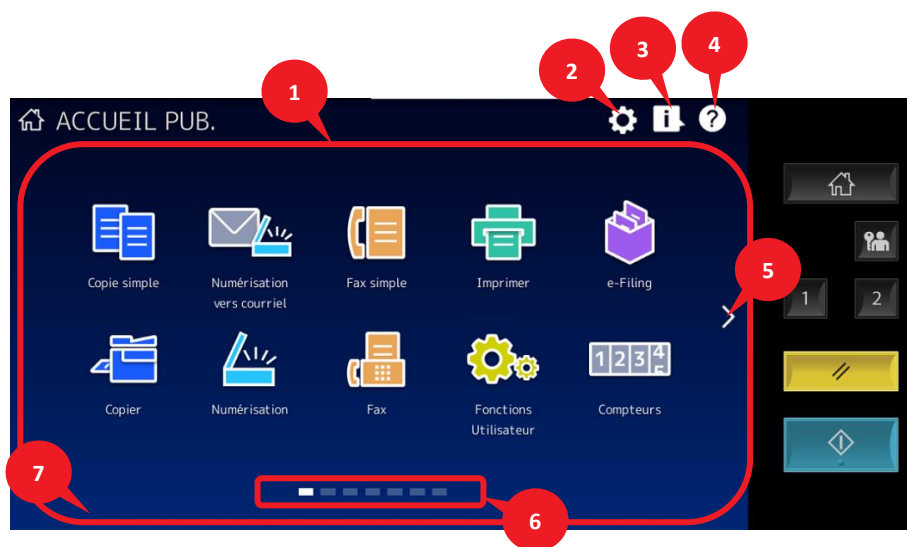
2.1. VUE GENERALE



- 1 Touche « ACCUEIL »
- 2 Touche « MARCHE/ARRET »
- 3 Voyant d' « ALIMENTATION »
- 4 Touche « ECONOMIE D'ENERGIE »
- 5 Touche « ACCES » pour les codes départements/utilisateurs
- 6 Pavé numérique (en option)
- 7 Touche « PROGRAMMABLE »

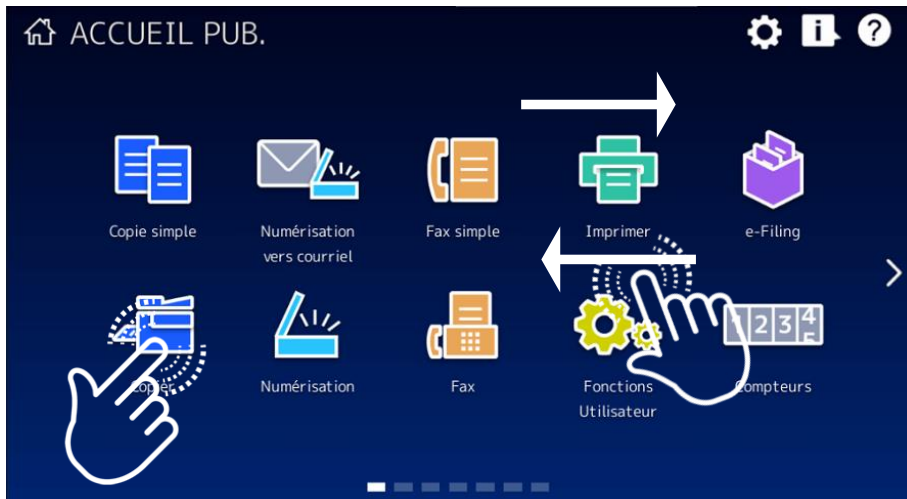
- 8 Voyant « MEMOIRE » de réception fax
- 9 Voyant « ALARME » allumé si l'utilisateur est requis
- 10 Voyant « DONNEES » allumé quand le multifonction reçoit des informations
- 11 Touche « DEMARRER » pour exécuter une action de copie ou de numérisation
- 12 Touche « CLEAR » pour annuler toutes les actions effectuées sur le panneau de control et revenir au paramétrage par défaut
- 13 Ecran tactile

2.2. L'ECRAN TACTILE « ACCUEIL »

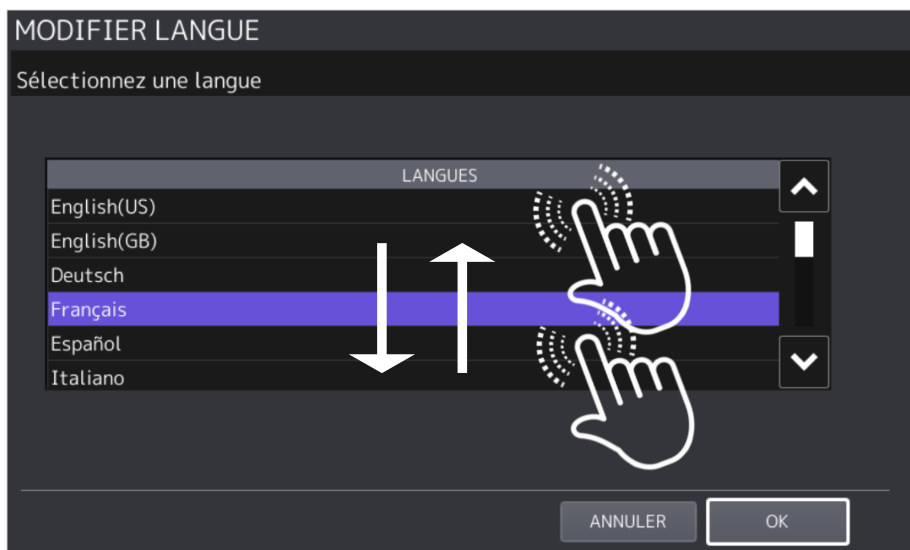
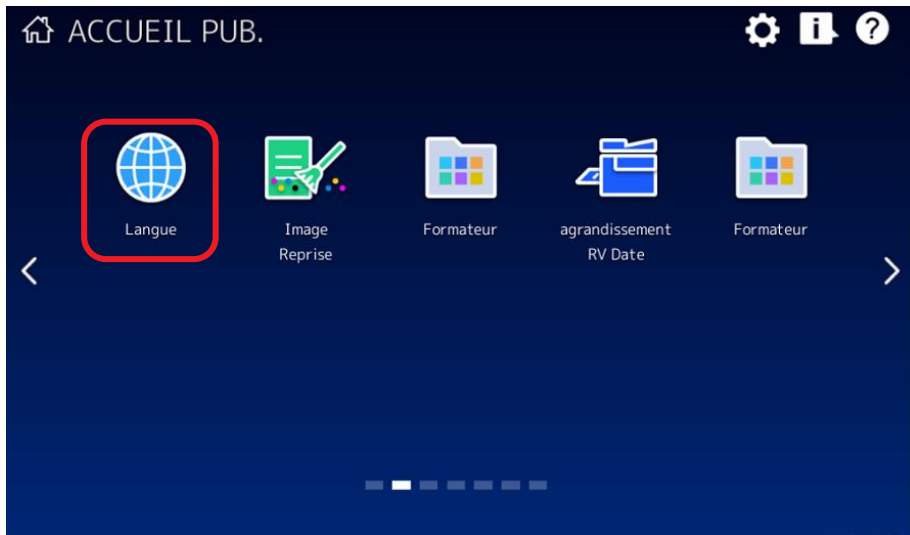


- 1 **Zone des boutons donnant accès aux principales fonctions du matériel**
- 2 **Bouton permettant de modifier l'aspect de l'écran d'accueil**
- 3 Bouton pour accéder à l'état des travaux (progression et historique)
- 4 **Bouton d'accès à une aide succincte des principales fonctions**
- 5 **Bouton pour accéder à la page suivante**
- 6 **Indicateur de la position de la page courante**
- 7 **Zone de statut indiquent l'état du multifonction**

Appuyez (tapoter) légèrement sur les boutons de l'écran avec votre doigt puis relevez-le.



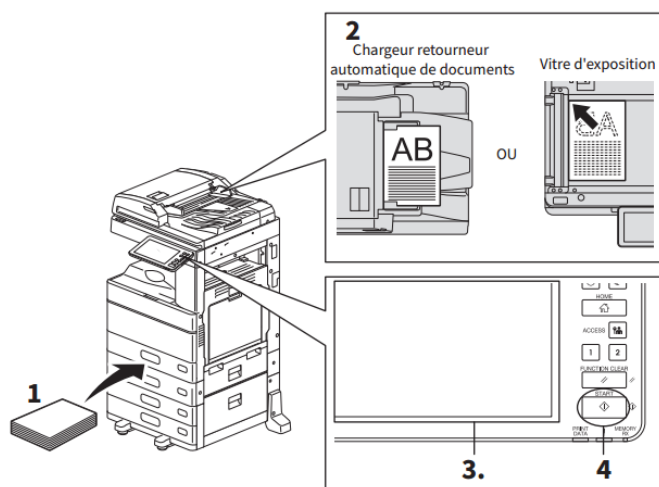
Appuyez sur l'écran avec votre doigt puis faites-le glisser dans une direction.
Cette fonction permet de tourner des pages dans l'écran d'accueil et de faire défiler une liste.



3. PROCEDURE DE BASE DE LA « COPIE »

Afin d'effectuer une copie simple :

Pour commencer il convient de positionner le papier sur la vitre d'exposition ou dans le chargeur de documents.



- 1 Vérifiez que la ou les cassettes contiennent du papier.

Pour plus d'informations sur les types et formats de papier pris en charge et sur la mise en place du papier, reportez-vous au Guide de la préparation du papier.

- 2 Placez les originaux.

Pour plus d'informations sur les types et formats des originaux et sur leur mise en place, reportez-vous au Guide de la préparation du papier.

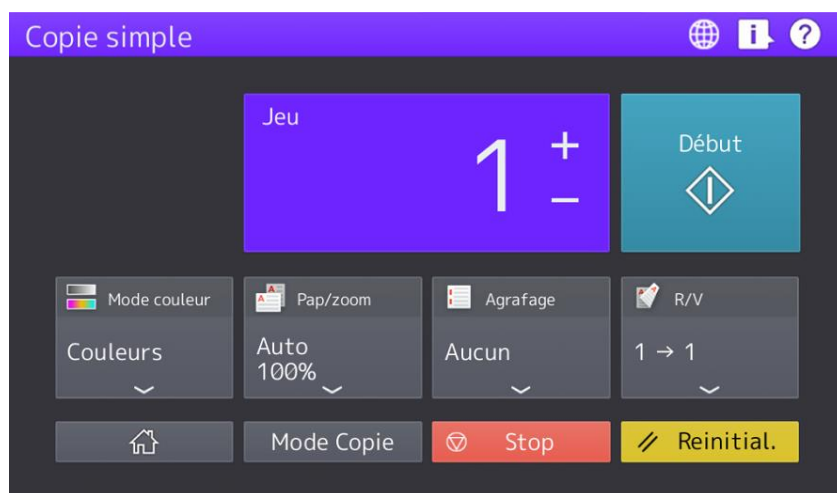
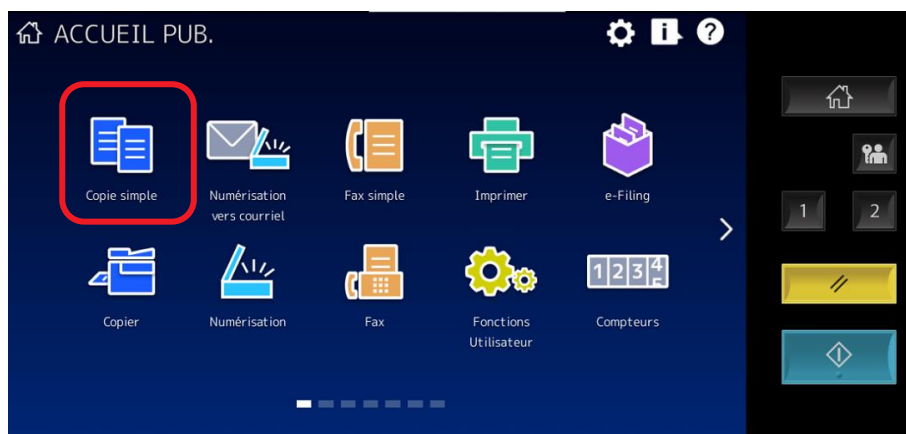
- 3 Si vous voulez effectuer plus d'une copie, entrez le nombre souhaité sur l'écran tactile.

- 4 Sélectionnez les modes de copie comme il convient.

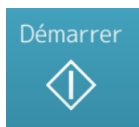
- 5 Appuyez sur la touche [DEMARRER (START)] du tableau de bord. Le processus de copie débute. Le papier sort face copiée vers le bas.

4. LA FONCTION « COPIE SIMPLE »

Le système dispose d'un menu indépendant appelé « Copie simple » (parfois appelé simple) qui vous permet de réaliser des copies en effectuant **le moins d'opérations possible** avec les **paramètres les plus courants**.



L'administrateur a défini les options de copie par défaut suivantes : impression couleur, format papier automatique, taille identique à l'original, pas d'agrafage et recto verso.



Si les paramètres de couleur, papier, zoom, agrafage et resto verso conviennent, touchez « Démarrer » pour lancer la copie



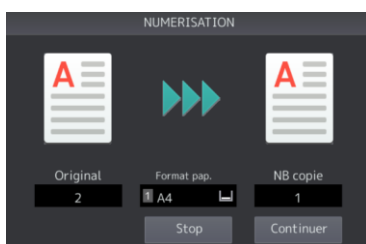
Bouton de retour à l'écran « Accueil »



Bouton d'accès au menu des copies avec les fonctions avancées

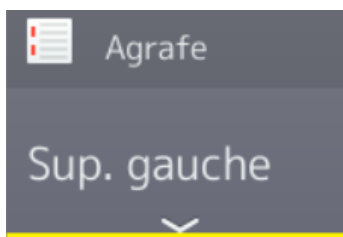
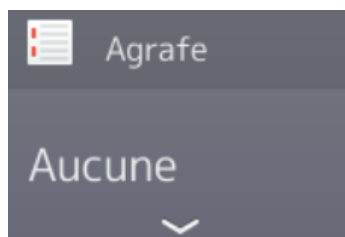


Réinitialise tout l'écran en cours avec les options par défaut



Pendant la copie le multifonction affiche cette fenêtre durant toute l'étape de numérisation des documents

Lorsqu'un choix est personnalisé, il est indiqué par un liseré jaune :



4.1. NOMBRE DE COPIE

Définissez ici le nombre de copies souhaité de votre document.



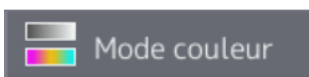
Augmente/diminue le nombre de copie en touchant les signes + ou -



Affichage du pavé numérique en touchant le nombre en cours

4.2. MODE COULEUR

Le choix du mode couleur doit être fait en fonction de votre document à copier.



Couleur 100 %



Noir et blanc 100 %

Auto Détection automatique de la présence de documents couleurs ou N&B

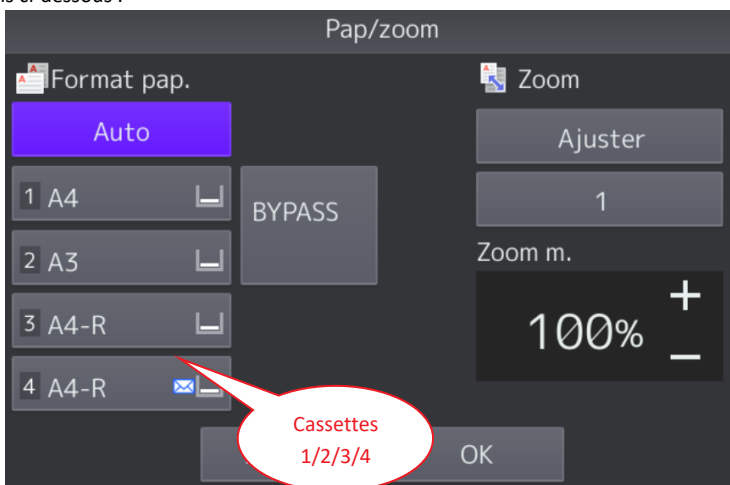
Expo. > Réglage du contraste et de la luminosité (exposition)

Auto Manuel

Annuler OK

4.3. FORMAT PAPIER ET ZOOM

Si vous souhaitez procéder à un agrandissement ou une réduction de votre document suivez les indications ci-dessous :



Vous pouvez choisir le format papier en touchant la cassette de votre choix ou le plateau d'alimentation manuel (bypass).

Le zoom est ajustable manuellement par les boutons  et  ou automatiquement :

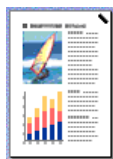
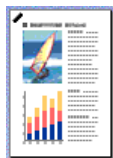
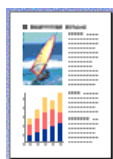
- **Ajuster** permet d'agrandir/réduire aux dimensions du format papier de sortie
- **1** garde les dimensions des données de l'original quel que soit le format papier de sortie.

Si vous utilisez le bypass un écran explicatif s'affiche :

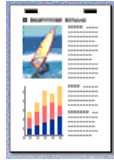


4.4. AGRAFAGE

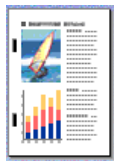
Pour les fonctions d'agrafage il faut avoir installé un finisseur, voici différentes options possibles :



Haut



Gauche

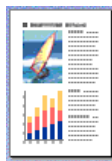
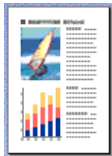


4.5. RECTO VERSO

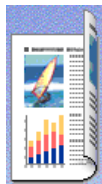
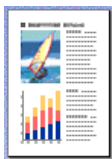
Pour activer ou désactiver le mode recto verso choisissez parmi les options ci-dessous.



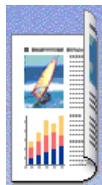
1->1
recto simple



1->2
Une page
recto vers 1
recto verso

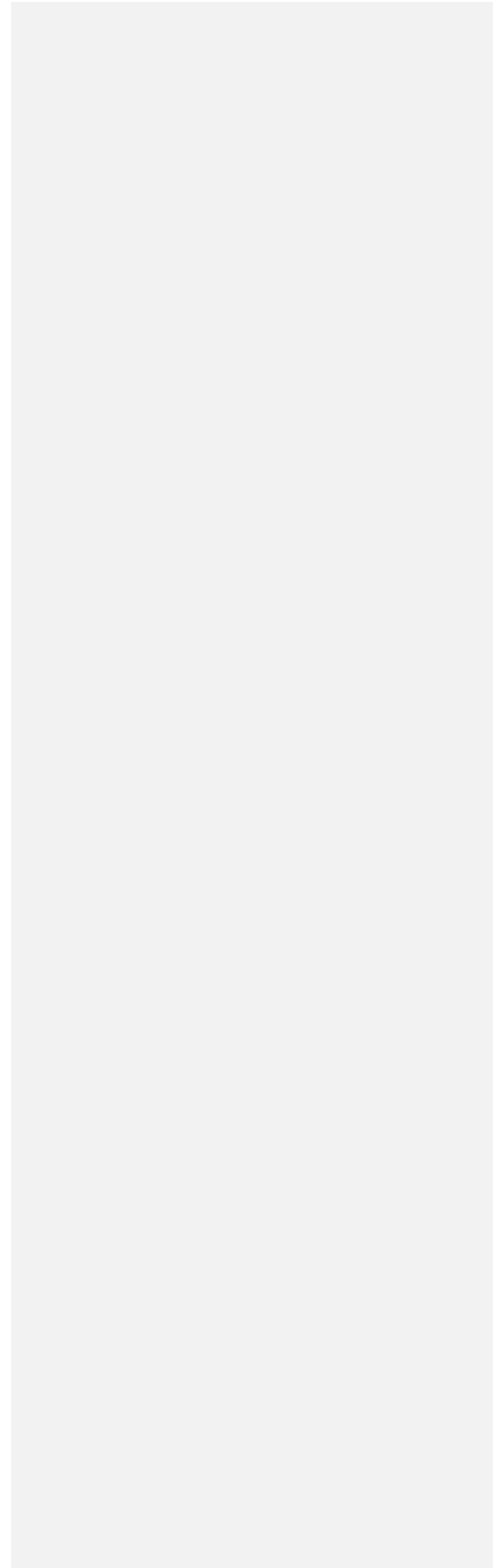
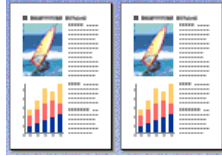


2->2
1 page recto
verso vers
une page
recto verso



2->1

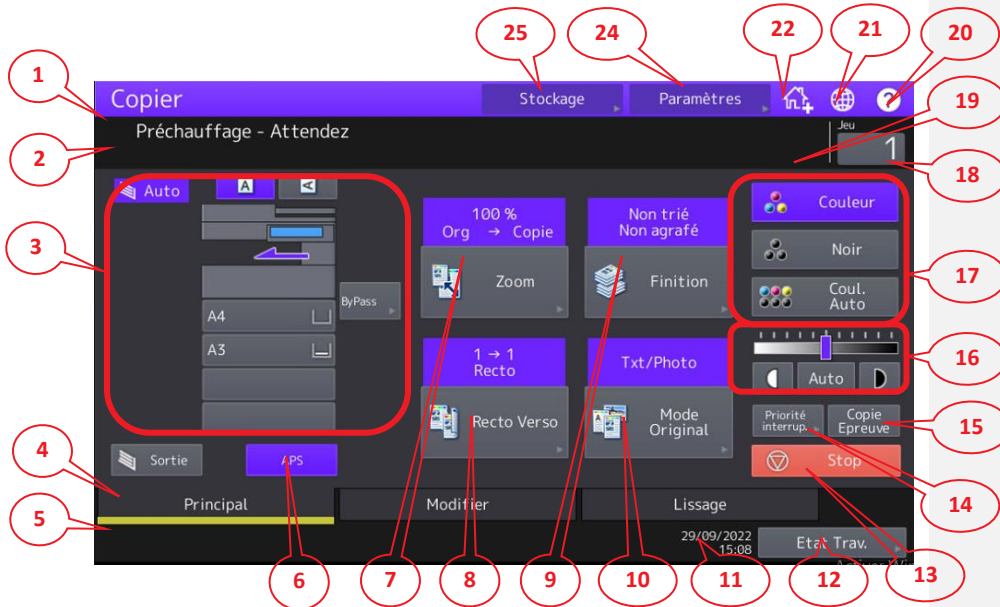
Une page
recto verso
vers deux
pages recto





FONCTIONS PRINCIPALES DE LA « COPIE »

Ci-dessous, le détail des fonctions principales de la copie.

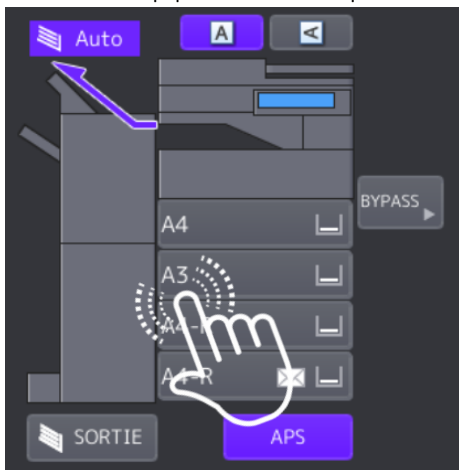


- 1 Affichage de la fonction en cours.
- 2 Zone de message
- 3 Format et type papier avec quantité restante
- 4 Onglet d'accès aux menus Principal / Modifier / Lissage
- 5 Zone d'alerte (papier manquant, toner épuisé...)
- 6 APS : sélection automatique de format
- 7 Réglage du zoom : rapport de reproduction des images
- 8 Réglage du recto verso

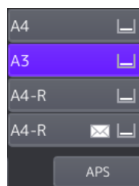
- 9 Réglage du tri
- 10 Réglage du type de l'original (Photo, Texte...)
- 11 Date et heure
- 12 Etat et historiques des travaux de copie, fax, numérisation ou impression
- 13 Annulation du travail de copie en cours et retour aux paramètres par défaut
- 14 Premier appuie : mise en pause du travail de copie en cours.
Un collaborateur peut ainsi faire une copie en toute urgence et le travail en pause n'est pas effacé.
Deuxième appuie : reprise du travail suspendu.
- 15 Mode épreuve : copie de test pour vérifier le résultat avant de lancer les nombreux exemplaires
- 16 Réglage contraste des images
- 17 Choix des différents modes couleur
- 18 Nombre de copie à réaliser
- 19 Nombre de copie restant dans le travail en cours
- 20 Aide sur l'écran en cours
- 21 Sélection de la langue
- 22 Renommer ou ajouter des touches tactiles à l'écran « Accueil »
- 24 Vérification des réglages en cours
- 25 Accès au chemin de stockage

5.1. CHEMIN DU PAPIER

Dans l'onglet « *Principal* » un aperçu du multifonction informe l'état actuel du multifonction pour le choix du format papier à utiliser ainsi que sa destination.



Le papier **A4** de cette cassette sera utilisé pour la copie



Le papier **A3** de cette cassette sera utilisé pour la copie



APS (Automatic Paper Selection)


Lors de l'utilisation de documents originaux composés de plusieurs feuilles de formats différents, par exemple A4 et A3, la fonction APS copiera automatiquement sur des papiers aux **formats identiques** (A4 vers A4, A3 vers A3) **sans manipulations** complémentaires



Introduceur manuel sur le côté droit du multifonction



Le choix Portrait ou Paysage de l'original est aussi possible

En appuyant sur  vous sélectionnez la destination du papier

Bac interne



Bac haut du finisseur



Bac bas du finisseur



5.2. GESTION DES COULEURS DU CONTRASTE ET DE LA LUMINOSITE

Vous devez choisir les options de couleurs en fonction de votre document original et de votre besoin.



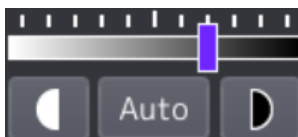
Copie en **Couleur 100%**





Copie en **Noir et Blanc 100%**



Détection automatique de documents
Couleur ou Noir et Blanc



Réglage manuel **Contraste** et **Luminosité**

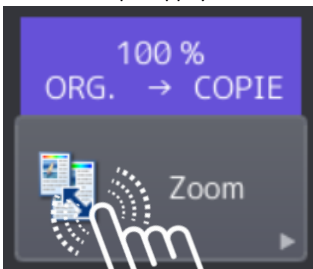
Touchez  et  pour faire glisser le curseur sur la réglette

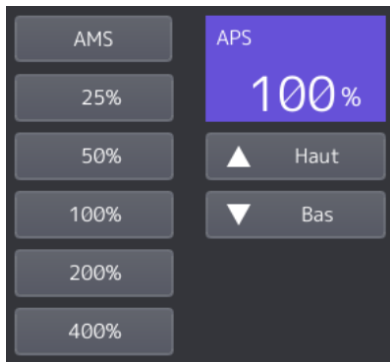


Réglage automatique Contraste et Luminosité

5.3. GESTION DU ZOOM

Les fonctions zoom vous permettent de réduire ou agrandir un document original lors de la copie. Commencez par appuyer sur le bouton « ZOOM »





Le réglage du **zoom manuel** est possible par les **touches pourcentages** ou les **flèches haut / bas**.

Le réglage du **zoom automatique** est possible par les **fonctions AMS** ou **APS**.

AMS : le système détecte alors le format de l'original et sélectionne automatiquement le taux de reproduction optimal pour le format de la copie.

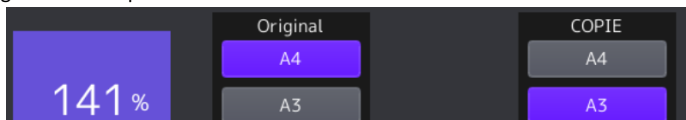
APS : le système détecte le format des originaux et sélectionne automatiquement le format de papier correspondant pour la copie.



Au lieu de sélectionner le zoom en termes de pourcentage, il est possible de raisonner en termes de format papier original/copie.

Pour ce faire il faut sélectionner le format papier de la source puis le format papier de la destination.

Exemple original=A4 et copie=A3 donnant un zoom de 141% :



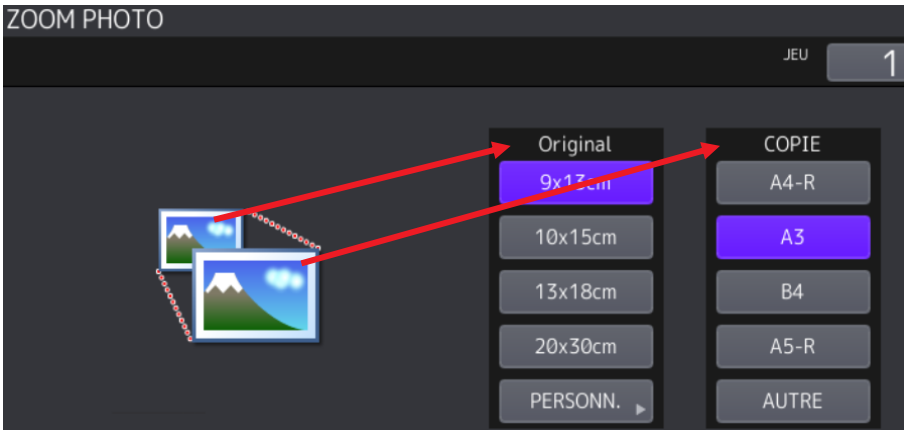
Exemple original=A4 et copie=A3 donnant un zoom de 71% :



Si le **format papier** de l'original n'est **pas dans la liste**, la touche « **PARAM. DU FORMAT** » amène à un autre **écran** avec **plus de possibilités** :

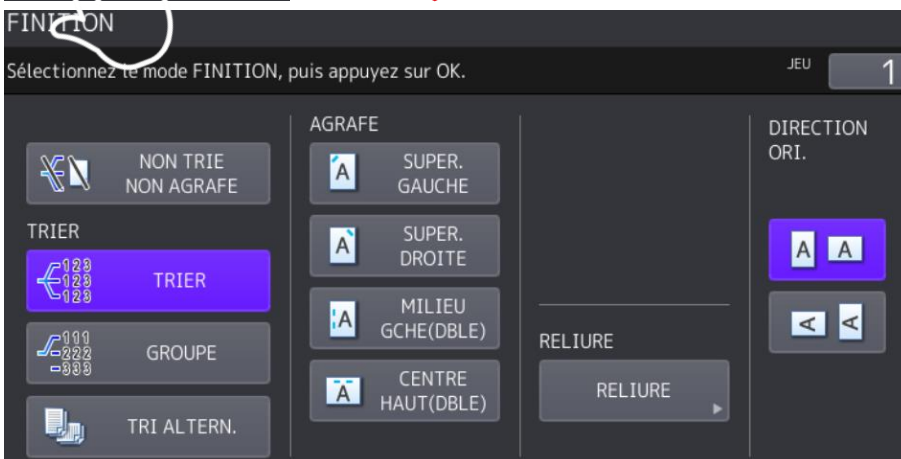
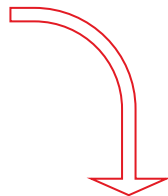
ZOOM PHOTO

Dans le cas particulier d'une **photographie** ou d'une **carte postale** il est possible de définir la taille de l'original puis de la copie :



5.4. GESTION DE LA FINITION

C'est dans la gestion de la finition que vous pourrez choisir les options de tri de votre multifonction. Commencez par appuyer sur le bouton « **FINITION** »

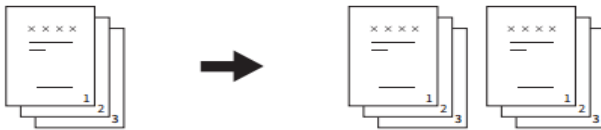


5.4.1. Options des boutons de la section « TRIER »

Commenté [VT1]: Phrase d'intro ?



Bouton par défaut. Choisissez celui-ci lorsque vous ne désirez pas effectuer de tri dans vos documents



Tri « électronique ». Lors de la copie d'un document de plusieurs feuilles en plusieurs exemplaires, vous obtiendrez des copies de conception (ordre des pages) identiques à votre original
(Original page 1,2,3,4,5 → Copie page 1,2,3,4,5).



Tri « groupé ». Lors de la copie d'un document de plusieurs feuilles en plusieurs exemplaires, vous obtiendrez X fois la première page, X fois le deuxième page, X fois la troisième page, etc
(Original page 1,2,3,4,5 → Copie page 1,1,1,1 – 2,2,2 – 3,3,3 etc.)



Obtenez un **décalage A4 / A4R** entre chaque jeu de documents

5.4.2. Options des boutons d'agrafage

C'est ici que vous choisirez le type d'agrafage souhaité.



Agrafage coin supérieur gauche



Agrafage coin supérieur droit



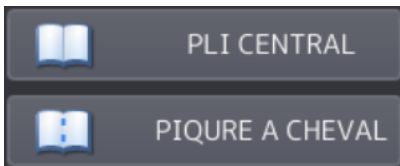
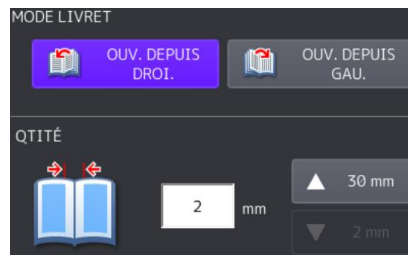
Double agrafage centre côté gauche portrait



Double agrafage centre côté haut paysage

5.4.3. Options du bouton « RELIURE »

Vous pouvez copier plusieurs originaux et relier les copies sous forme de livret. Avec le finisseur d'agrafage à cheval, vous pouvez également plier le livret en son centre et l'agrafer (agrafage à cheval). Dans le cas du livret on peut choisir le mode d'ouverture vers la droite ou vers la gauche ainsi que la largeur de la bande de pliure.

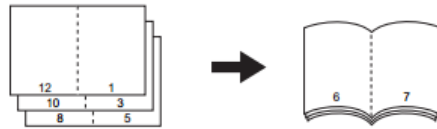


Pas de sens d'ouverture du livret ni de marge de pliure

Mode Livret



Mode pliage central



Mode agrafage à cheval



Mode livret et pliage central



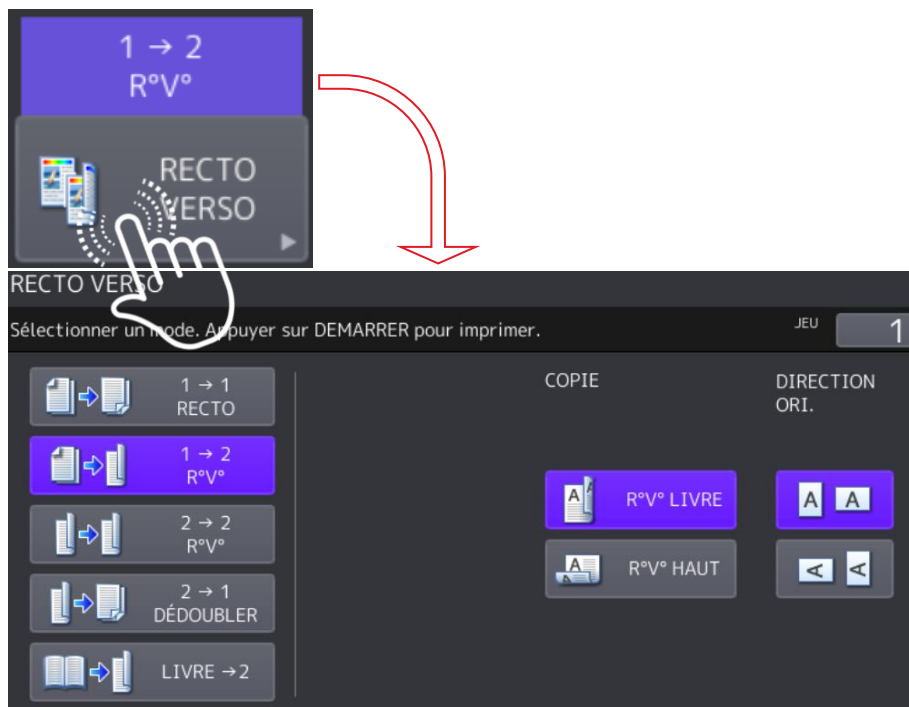
Mode Livret et agrafage à cheval



5.5. RECTO VERSO

C'est dans le mode recto verso que vous pourrez choisir les options présentation de votre document copié.

Commencez par appuyer sur le bouton « **RECTO VERSO** »

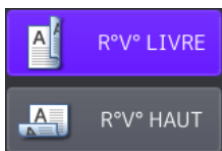
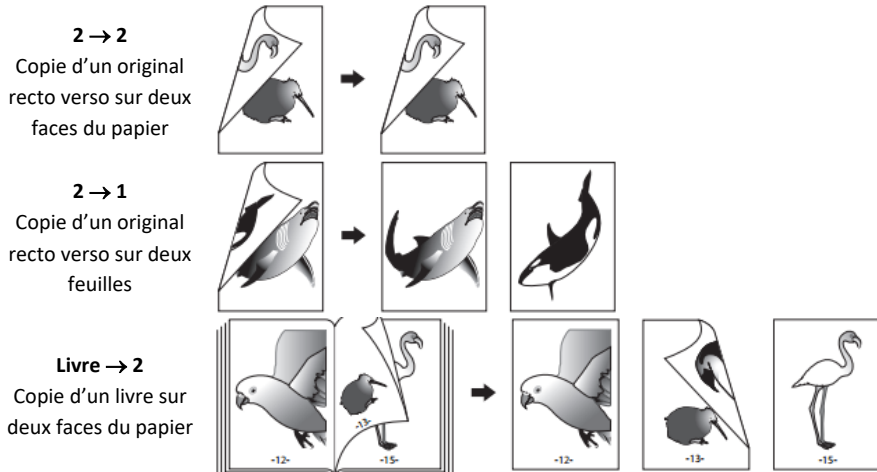


1 → 1
Copie sur une face
du papier



1 → 2
Copie de deux
originaux sur deux
faces du papier

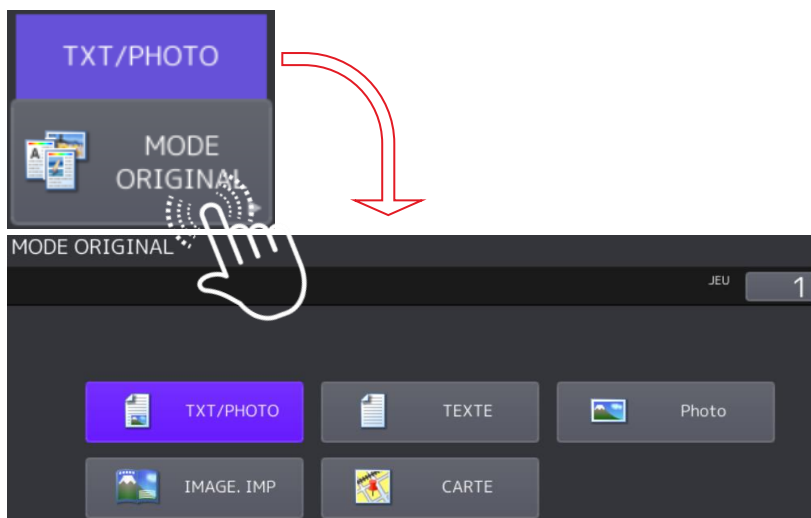




Dans tous les cas où le mode recto verso est sélectionné, la « reliure » peut être en mode livre ou bloc-notes.

5.6. MODE ORIGINAL

C'est dans la gestion du mode original que vous pourrez choisir les de qualité de copie
Commencez par appuyer sur le bouton « **MODE ORIGINAL** »



Sélectionnez l'un des modes ci-dessus le plus approprié pour obtenir de vos originaux une copie de qualité optimale.

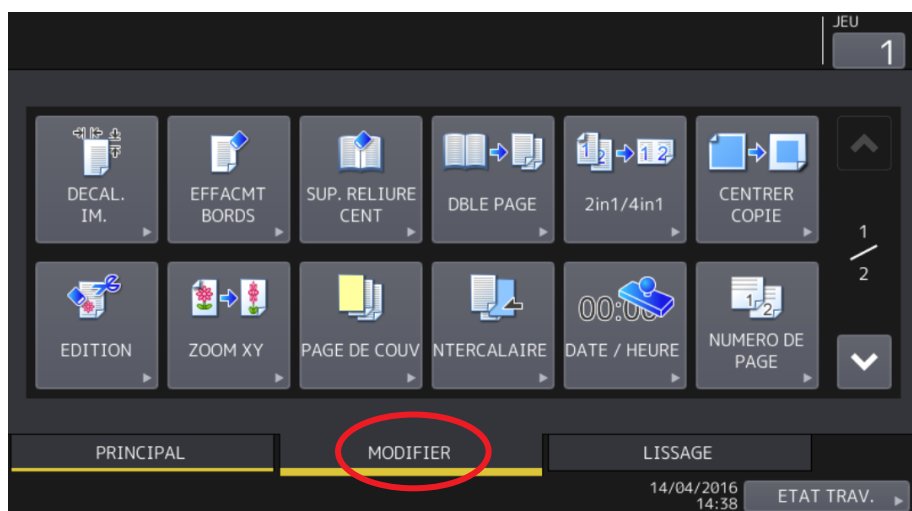
Le mode original disponible dépend du mode couleur sélectionné, comme indiqué dans le tableau ci-dessous. Par conséquent, sélectionnez d'abord le mode couleur, puis le mode original.

Le tableau ci-dessous présente les différents modes possibles et leur compatibilité avec les modes couleurs

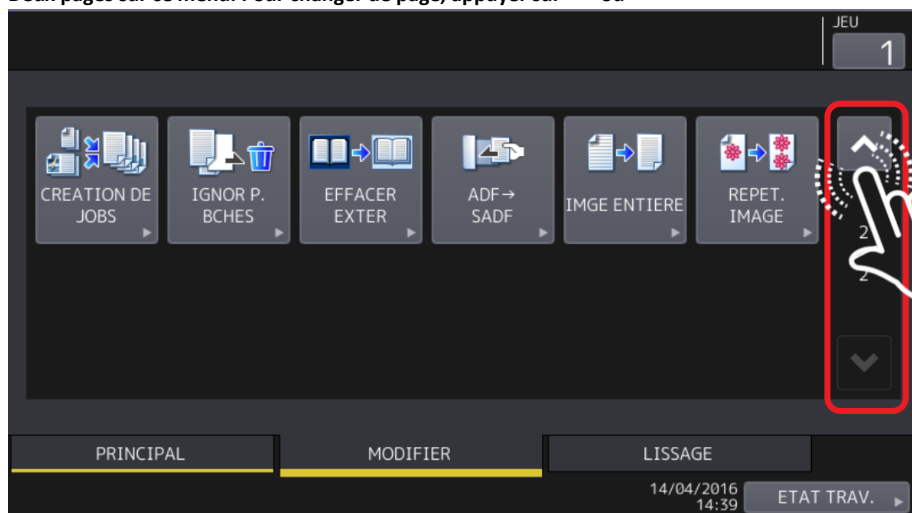
Mode original	Description	Mode Couleur		
		COULEURS	NOIR	COULEUR AUTO
TEXTE/PHOTO	S'applique aux originaux contenant à la fois du texte et des photographies	Oui	Oui	Oui
TEXTE	S'applique aux originaux ne contenant que du texte (ou du texte et des dessins au trait)	Oui	Oui	Oui
IMAGE IMPRIMÉE	S'applique aux originaux contenant des photogravures (magazines, brochures, etc.)	Oui	-	Oui
PHOTO	S'applique aux originaux contenant des photographies ou de type papier photo	Oui	-	-
	S'applique aux originaux contenant des photographies	-	Oui	-
CARTE	S'applique aux originaux contenant du texte ou des illustrations d'une grande précision.	Oui	-	-
LISSAGE DES IMAGES	S'applique aux originaux contenant à la fois du texte et des photographies (et plus particulièrement aux documents exigeant une excellente qualité de reproduction photo).	-	Oui	-

6. FONCTIONS AVANCEES DE LA « COPIE »

C'est dans l'onglet « **MODIFIER** » du menu de copie que vous pourrez définir des options de copie plus avancées :



Deux pages sur ce menu. Pour changer de page, appuyer sur  ou 



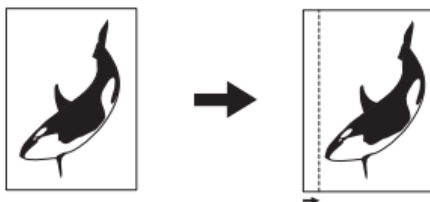
6.1. DECALAGE D'IMAGE

Vous pouvez créer une marge de reliure en décalant l'image vers la gauche, la droite, le bas ou le haut d'une copie. Cette fonction est appelée "**décalage d'image**".



Cette fonction est particulièrement utile lorsque vous souhaitez perforer ou agraffer une pile de copies.



Elle permet de créer aisément une marge de reliure sur les deux faces du papier lors de la copie d'un original de type livre.



Ci-dessous l'exemple d'un décalage à gauche :



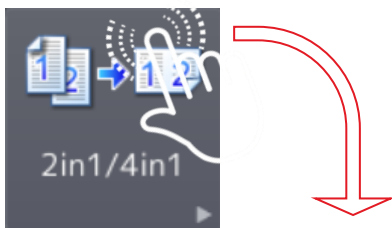
Marge avant pour le recto et marge arrière pour le verso

Appuyer sur  et  pour ajuster les valeurs de marges.

6.2. PLUSIEURS ORIGINAUX SUR UNE SEULE FEUILLE

Vous pouvez copier 2 ou 4 originaux sur 1 feuille de papier en les réduisant. Cette fonction est appelée « **2 EN 1** » ou « **4 EN 1** ».

Si vous combinez cette fonction avec le mode de copie recto verso, vous pouvez ainsi copier huit images sur une seule feuille.



2 EN 1

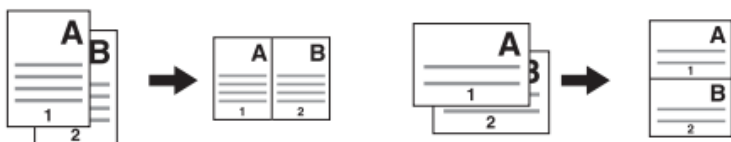


4 EN 1

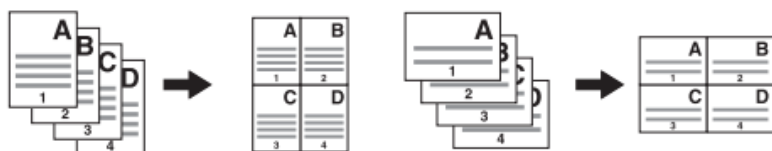


Noter dans la rubrique « *Direction* » la possibilité de définir le sens d'impression des pages.

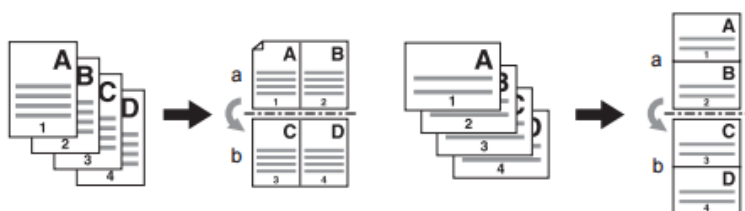
2 EN 1



4 EN 1



2 EN 1 recto verso (a : recto ; b : verso)

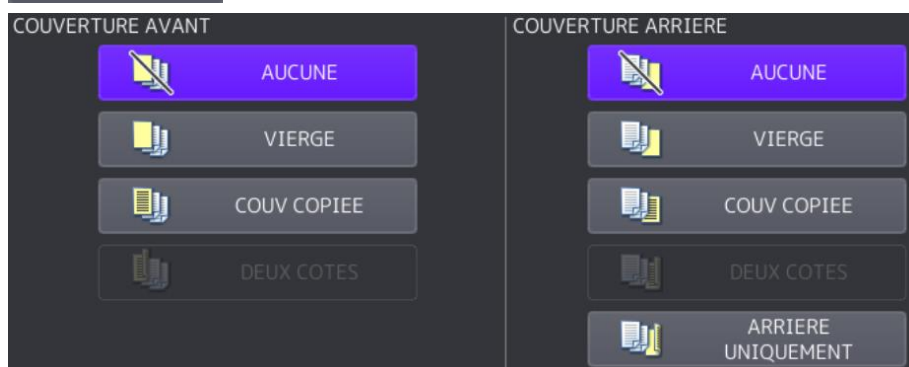
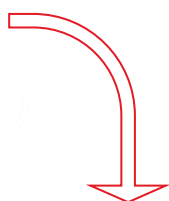


4 EN 1 recto verso (a : recto ; b : verso)



6.3. PAGE DE COUVERTURE

Vous pouvez ajouter un type de papier spécial tel qu'un papier couleur pour une première ou une quatrième de couverture. Cette fonction est appelée « *Page de couverture* ».

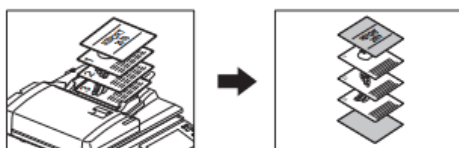


En mode page de garde, vous pouvez choisir de copier la première ou la quatrième de couverture comme indiqué dans le tableau ci-dessous :

Capot frontal		Quatrième de couverture	
Mode	Description	Mode	Description
AUCUN	N'ajoute aucune feuille comme première de couverture	AUCUN	N'ajoute aucune feuille comme quatrième de couverture
insertion : feuille vierge	Ajoute une feuille vierge comme première de couverture	insertion : feuille vierge	Ajoute une feuille vierge comme quatrième de couverture
couverture : copiée	Ajoute une feuille copiée sur le recto comme première de couverture	couverture : copiée	Ajoute une feuille copiée sur le recto comme quatrième de couverture
RECTO/VERSO COPIES	Ajoute une feuille copiée sur le recto et le verso comme première de couverture	RECTO/VERSO COPIES	Ajoute une feuille copiée sur le recto et le verso comme quatrième de couverture

		VERSO UNIQUEMENT	Ajoute une feuille copiée sur le verso comme quatrième de couverture
--	--	---------------------	--

EXEMPLE : sélection de "RECTO COPIE" pour la **première de couverture** et "FEUILLE VIERGE" pour la **quatrième de couverture**.

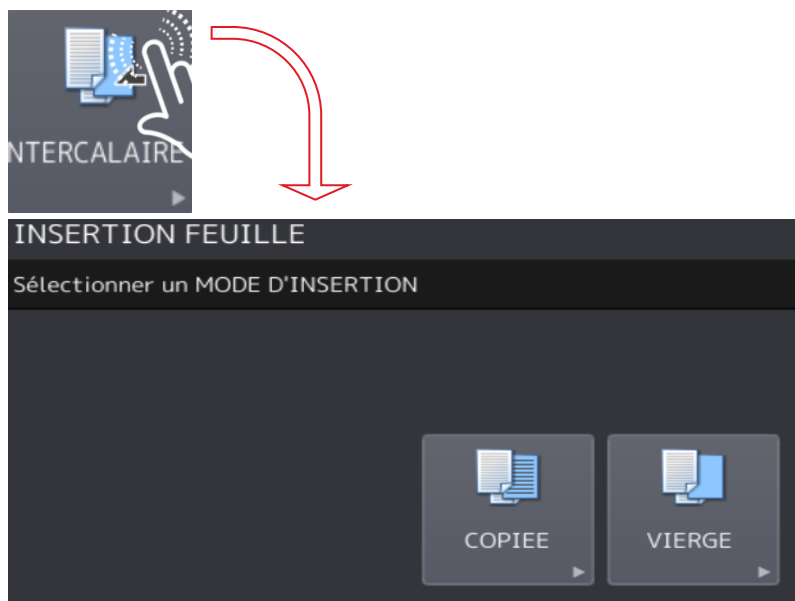


ETAPES :

- 1 Placez le papier à utiliser pour les pages de couverture et définissez le type de papier (le bypass par exemple)
Le papier des feuilles de garde doit être placé dans une source papier différente que le papier normal
- 2 Placez le papier ordinaire dans la ou les cassettes
- 3 Placez les originaux
Veillez à commencer par la première page lorsque vous placez les originaux sur la vitre.
- 4 Appuyez sur « **PAGE DE COUV.** »
- 5 Sélectionnez les paramètres de la première et de la quatrième de couverture, puis appuyez sur « **OK** »
- 6 Appuyez sur l'onglet « **PRINCIPAL** » pour afficher le menu principal.
Sélectionnez la cassette dans laquelle le papier ordinaire est chargé (et non celui pour les couvertures).
Chargez au préalable un papier de même format et de même orientation que les couvertures.
- 7 Sélectionnez, le cas échéant, d'autres modes de copie, puis appuyez sur la touche « **DEMARRER** » du tableau de bord.

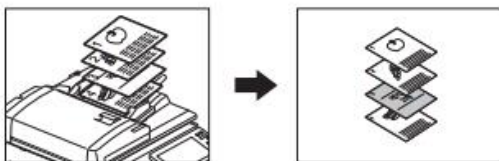
6.4. INTERCALAIRE

Vous pouvez insérer un type de papier spécial tel qu'un papier couleur dans un groupe de pages. Cette fonction est aussi appelée « *Insertion de feuilles* ».

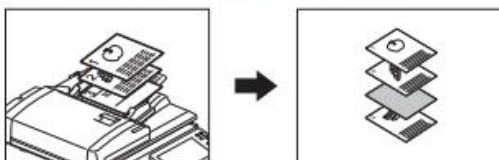


Vous pouvez insérer jusqu'à deux types de feuille par groupe de 50 pages. La fonction propose deux types d'insertion :

COPIE : insère une feuille copiée à la page spécifiée.



VIERGE : insère une page vierge avant la page spécifiée.

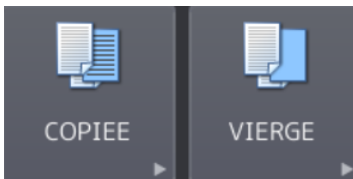


ETAPES :

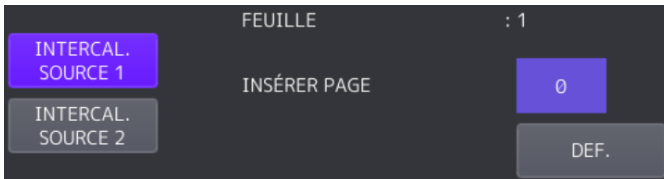
1 Placez les feuilles à insérer (le bypass par exemple) et définissez le type de papier
Le papier des feuilles à insérer doit être placé dans une source papier différente que le papier ordinaire

2 Appuyez sur « **INSERTION DE FEUILLES** »

3 Sélectionnez « **COPIE** » ou « **VIERGE** »



4 Sélectionnez la page où les feuilles doivent être insérées, puis appuyez sur « **OK** »
Entrez les numéros des pages (1 à 1 000) où les feuilles seront insérées, puis appuyez sur « **DEF.** »



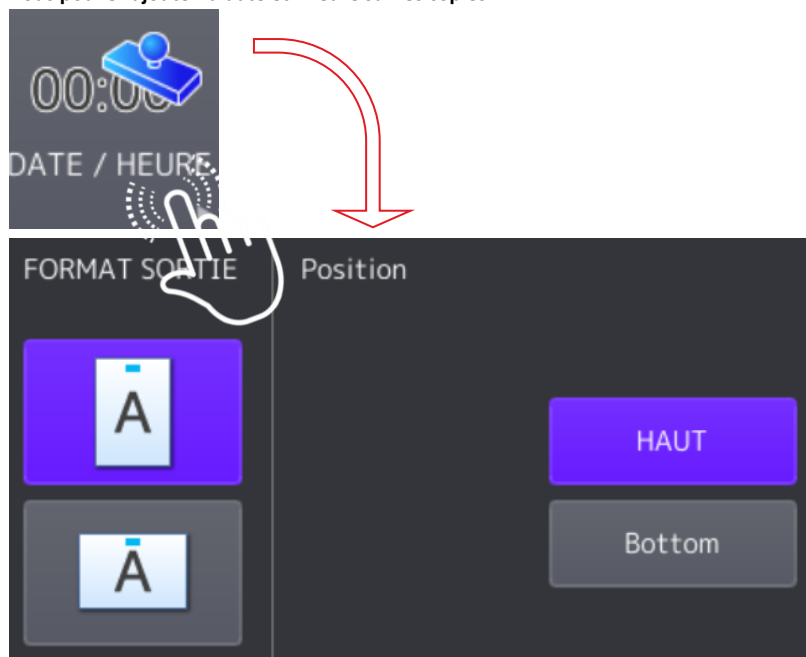
Répétez cette étape si vous souhaitez insérer des pages à d'autres endroits

5 Appuyez sur l'onglet « **PRINCIPAL** » pour afficher le menu principal.
Sélectionnez la cassette dans laquelle le papier ordinaire est chargé (et non celui pour les feuilles à insérer)

6 Sélectionnez, le cas échéant, d'autres modes de copie, puis appuyez sur la touche « **DEMARRER** » du tableau de bord.

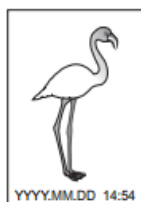
6.5. DATE ET HEURE

Vous pouvez ajouter la date et l'heure sur les copies :

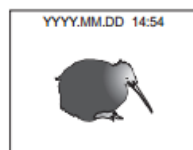


Vous pouvez procéder comme indiqué ci-dessous :

Impression en bas de la copie en orientation portrait



Impression en haut de la copie en orientation paysage

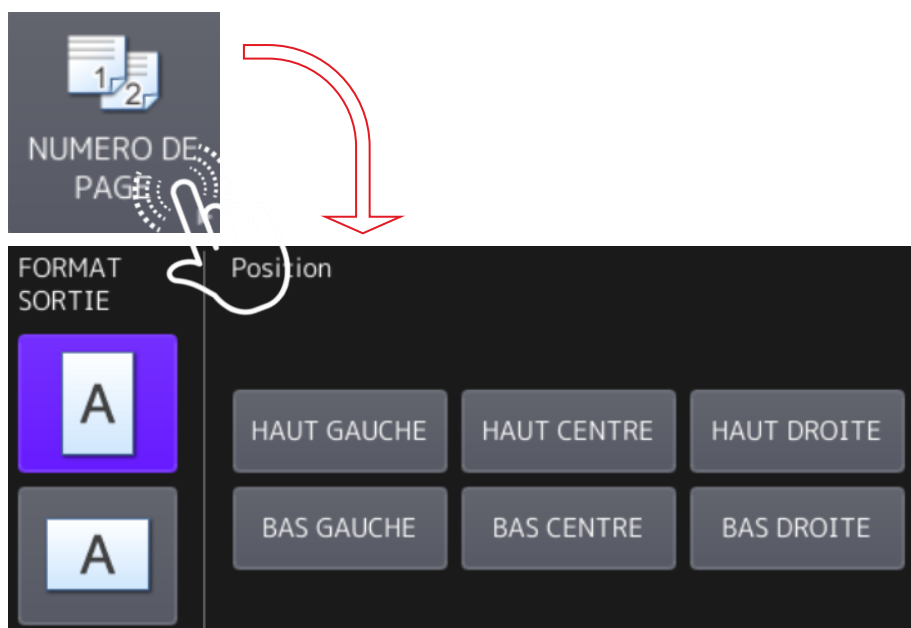


ETAPES :

- 1 Appuyer sur « Date / Heure »
- 2 Sélectionner l'orientation et la position de l'horodatage, puis appuyez sur « OK »

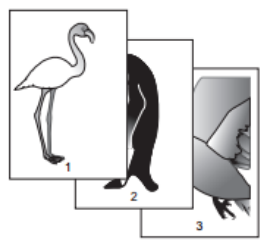
6.6. NUMERO DE PAGE

Vous pouvez ajouter des numéros de page sur les copies.

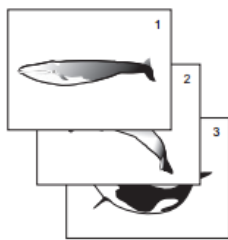


Suivez les étapes présentées ci-après :

Impression centrée en bas de la copie en orientation portrait



Impression en haut à droite de copie en orientation paysage



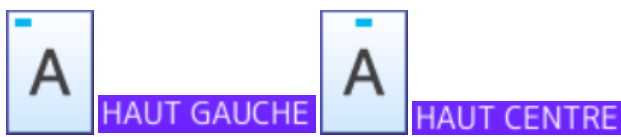
ETAPES :

- 1 Appuyer sur « NUMERO DE PAGE »

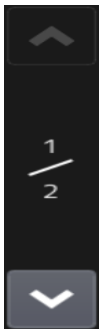
2 Sélectionner l'orientation



3 Sélectionner la Position



4 Passer à l'écran suivant

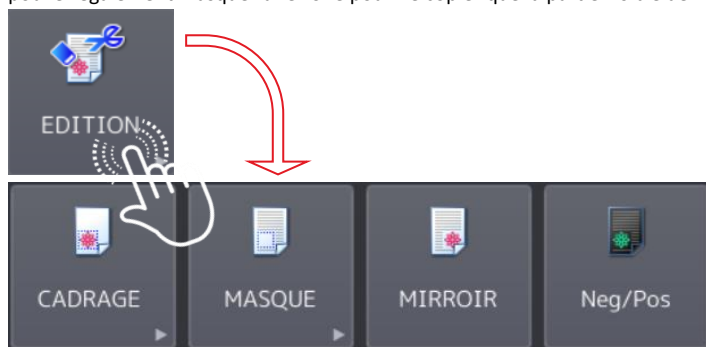


5 Définir la première page ainsi que le numéro de page où il faut commencer, puis « OK »



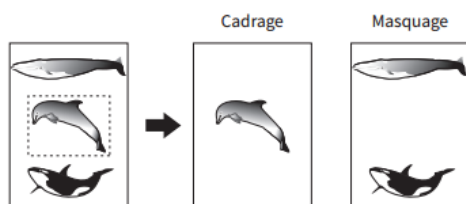
6.7. CADRAGE / MASQUAGE

Vous pouvez sélectionner une zone de l'original pour ne copier que cette zone (cadrage). Vous pouvez également masquer une zone pour ne copier que la partie visible de l'original (masquage).



Chaque fonction vous offre la possibilité de sélectionner jusqu'à quatre zones sur un original. La zone sélectionnée doit être un rectangle.

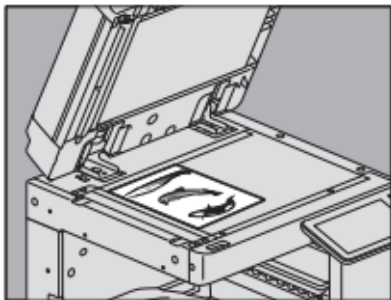
Suivez les étapes présentées ci-après :



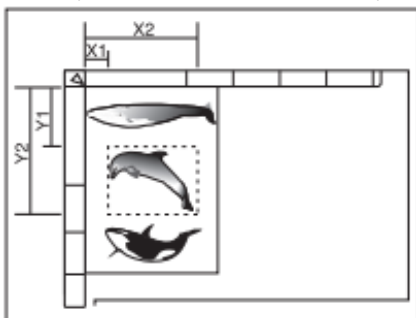
ETAPES :

- 1 Appuyer sur « **EDITION** »
- 2 Sélectionner « **CADRAGE** » ou « **MASQUE** »

3 Placer l'original sur la vitre, face vers le haut



4 Lire les quatre valeurs suivantes sur les repères haut et gauche de la vitre



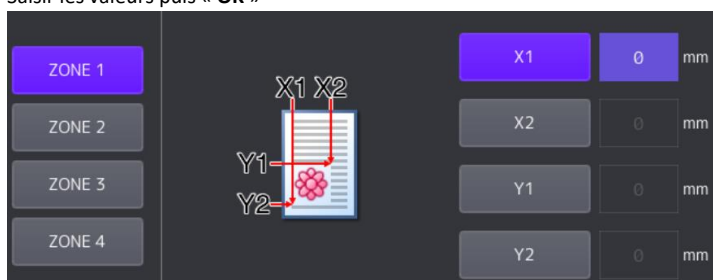
X1 : depuis l'angle supérieur gauche jusqu'au bord gauche de la zone sélectionnée.

X2 : depuis l'angle supérieur gauche jusqu'au bord droit de la zone sélectionnée.

Y1 : depuis l'angle supérieur gauche jusqu'au bord supérieur de la zone sélectionnée.

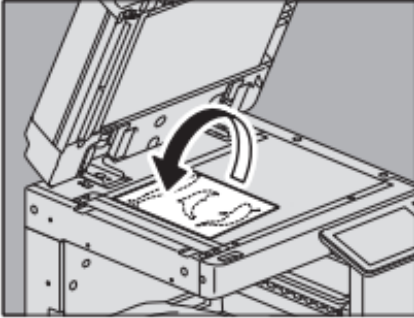
Y2 : depuis l'angle supérieur gauche jusqu'au bord inférieur de la zone sélectionnée.

5 Saisir les valeurs puis « OK »



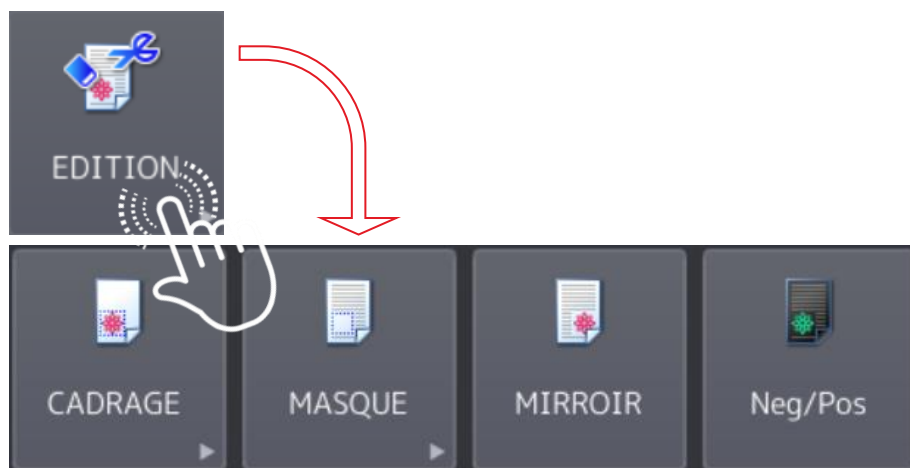
6

Placer à nouveau l'original sur la vitre face vers le bas



6.8. IMAGE MIROIR ET INVERSION NEGATIF / POSITIF

Vous pouvez inverser une image à la manière d'un miroir (image miroir) ou uniquement les parties claires et sombres de l'image (inversion négatif/positif).



Suivez les étapes présentées ci-après :

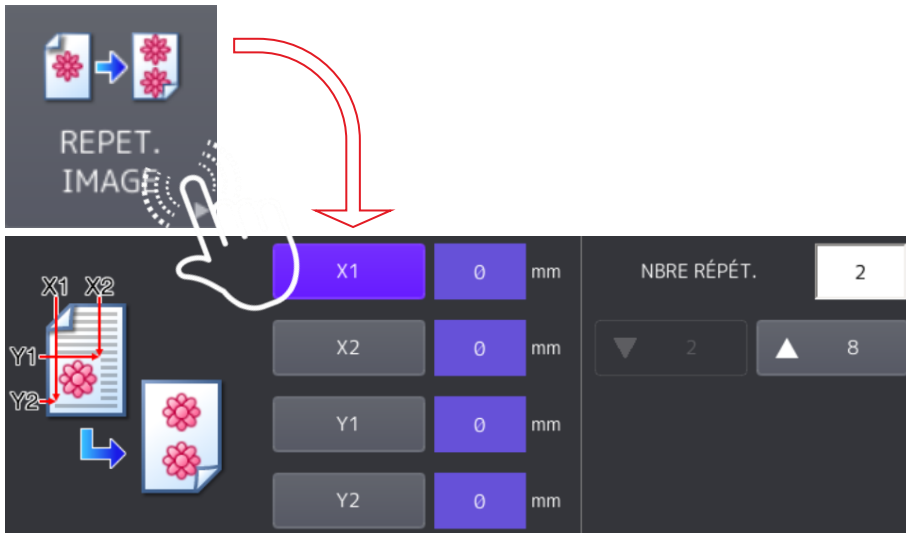


ETAPES :

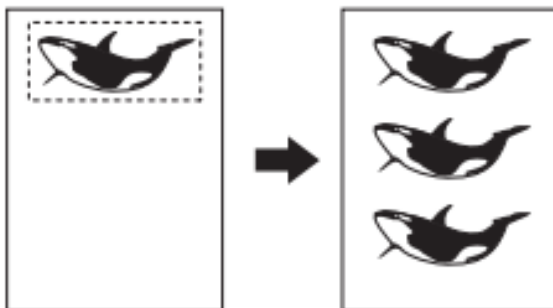
- 1 Appuyer sur « *Edition* »
- 2 Sélectionner « *MIROIR* » ou « *Neg / Pos* »
- 3 Enfin « *OK* »

6.9. REPETITION D'IMAGE

Vous pouvez copier autant de fois que vous le souhaitez (8 maxi) une zone spécifique d'un original



Suivez les étapes présentées ci-après :

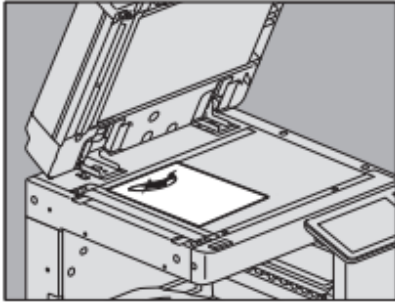


- Fonction valable en mode couleur uniquement
- Possibilité de copier jusqu'à 8 fois la même zone
- Ne prend en charge que les formats d'originaux standard

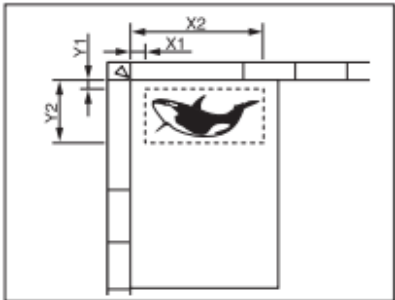
ETAPES :

1 Appuyer sur « **REPET. IMAGE** »

2 Placer l'original sur la vitre, face vers le haut



3 Lire les valeurs suivantes sur les repères haut et gauche de la vitre



X1 : depuis l'angle supérieur gauche jusqu'au bord gauche de la zone sélectionnée.

X2 : depuis l'angle supérieur gauche jusqu'au bord droit de la zone sélectionnée.

Y1 : depuis l'angle supérieur gauche jusqu'au bord supérieur de la zone sélectionnée.

Y2 : depuis l'angle supérieur gauche jusqu'au bord inférieur de la zone sélectionnée.

4

Saisir les valeurs

X1	0	mm
X2	0	mm
Y1	0	mm
Y2	0	mm

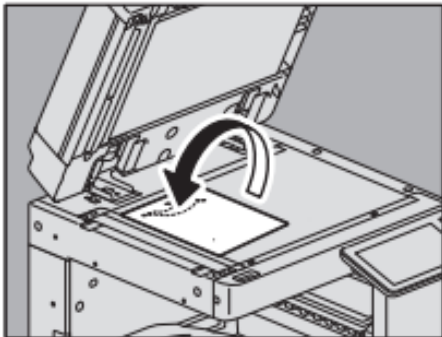
Indiquer le nombre de répétition, puis « **OK** »

5

NBRE RÉPÉT.	2
▼ 2	▲ 8

6

Placer à nouveau l'original sur la vitre face vers le bas



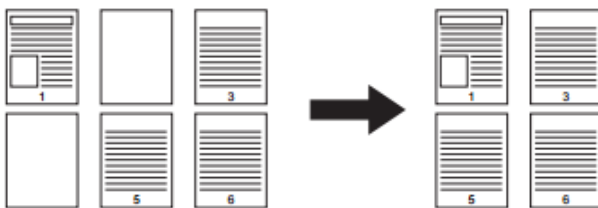
6.10. SUPPRIMER LES PAGES BLANCHES

Il est possible de supprimer les pages vides incluses dans des originaux numérisés avant de lancer la copie. Cette fonction est appelée « *Ignorer les pages vierges* ».

Commenté [VT2]: Numérisés ? Copiés ; non ?

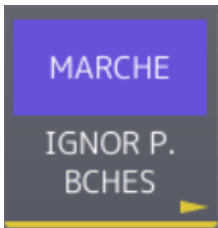


Suivez les étapes présentées ci-après :



ETAPES :

- 1 Appuyer sur « **IGNOR P.BCHES** »
- 2 Puis « **OK** »
- 3 Dans le menu « **MODIFIER** » l'icône a changé de visuel



6.11. EFFACEMENT DES BORDS

Il est possible de blanchir le bord d'une image copiée pour en éliminer les parties sombres. Cette fonction est appelée « **Effacement des bords** ».



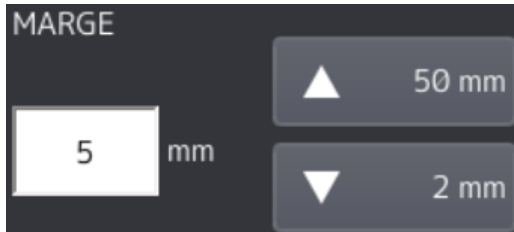
Cette fonction est particulièrement utile lorsque vous souhaitez copier une image nette à partir d'un original taché ou écorné.

Suivez les étapes présentées ci-après pour la mettre en œuvre :



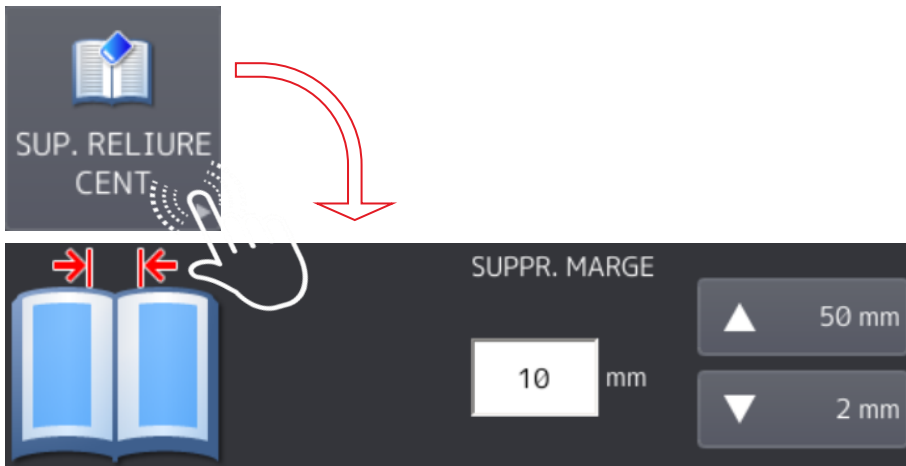
ETAPES :

- 1 Appuyer sur « **EFFAC. BORDS** »
- 2 Régler la largeur de la bande à effacer puis « **OK** »

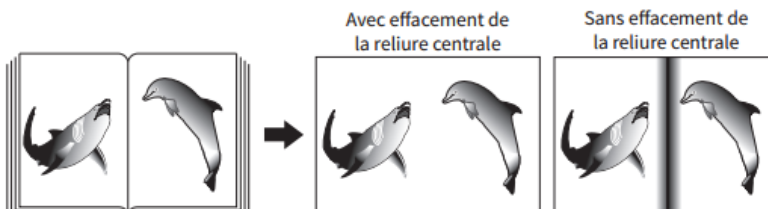


6.12. EFFACER LES OMBRES DE PLIURE D'UN LIVRE

Il est possible de blanchir le centre d'une image copiée pour en éliminer les parties sombres. On parle alors d'effacement de la reliure centrale.



Suivez les étapes présentées ci-après pour la mettre en œuvre :



ETAPES :

- 1 Sélectionner la cassette correspondant au format de papier approprié

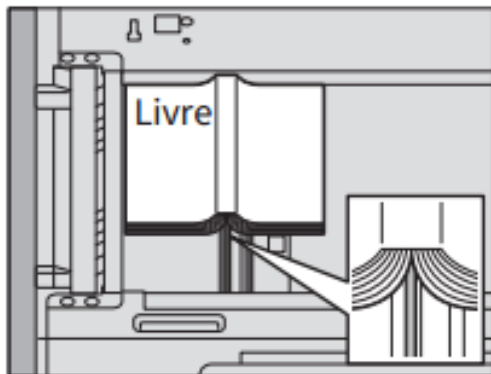


- 2 Appuyer sur « SUP.RELIURE CENT » du menu « MODIFIER »

- 3 Régler la largeur de la partie à effacer puis « OK »

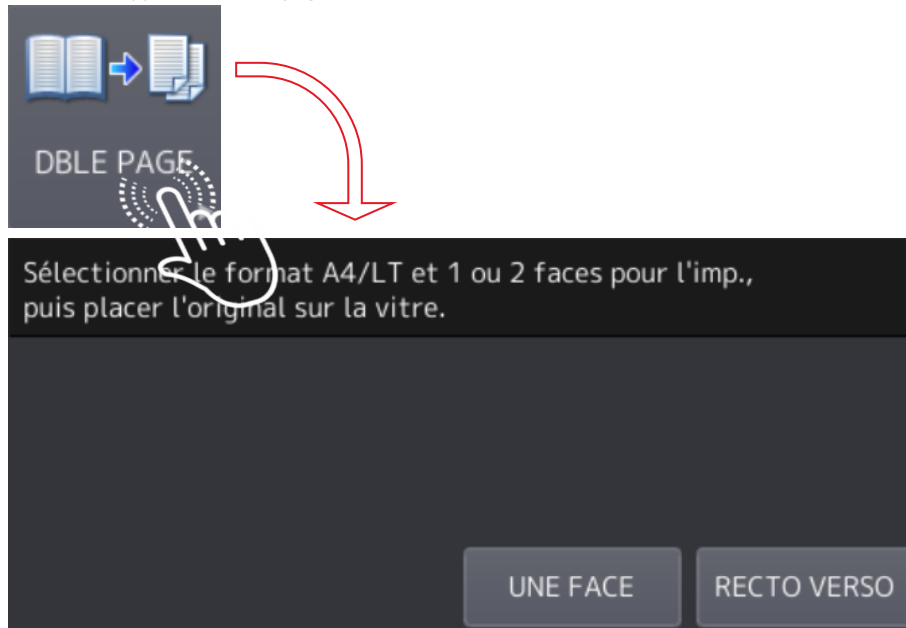


- 4 Placer l'original sur la vitre



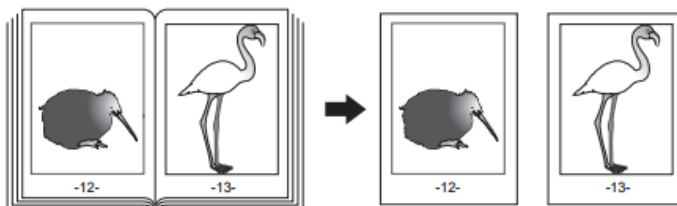
6.13. SEPARER LES FACES D'UN LIVRE

Vous pouvez copier deux pages en vis-à-vis d'un livre ou deux feuilles distinctes placées côte à côte sur deux feuilles de papier distinctes ou sur les pages recto et verso d'une même feuille. Cette fonction est appelée « **Double page** ».



Il n'est pas nécessaire de décaler l'original sur la vitre d'exposition. Vous pouvez également copier individuellement deux originaux dans le même format (A4 ou A5), placés côte à côte sur deux feuilles séparées.

Suivez les étapes présentées ci-après pour la mettre en œuvre :



ETAPES :

1 Appuyer sur « DBLE PAGE »

2 Choisir entre :

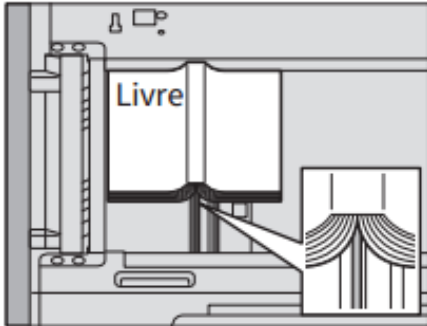
1 FACE : copie les deux pages en vis-à-vis de l'original sur une seule face de deux feuilles distinctes.

2 FACES : copie les deux pages en vis-à-vis de l'original sur les deux faces (recto et verso) d'une seule feuille.


3 Sélectionner d'autres options de copie si besoin

4 Revenir au menu « PRINCIPAL » pour sélectionner le format de copie A4, B5, LT ou le Bypass

5 Ouvrir l'original à la page souhaité et placer le sur la vitre



Centrez l'original sur le repère orange de la vitre d'exposition en positionnant le bord inférieur vers vous

6 Appuyer sur la touche 

7 Ouvrir les pages suivantes puis positionner sur la vitre

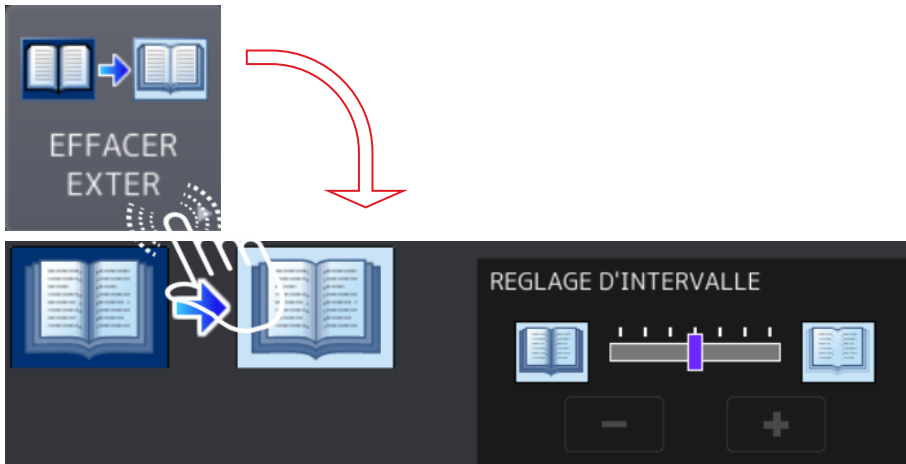
Répéter autant que nécessaire

8 Si la dernière copie à effectuer comprend une seule page, appuyez sur « **COPIER PAGE FINALE** » puis sur « **DEMARRER** » pour lancer l'opération.

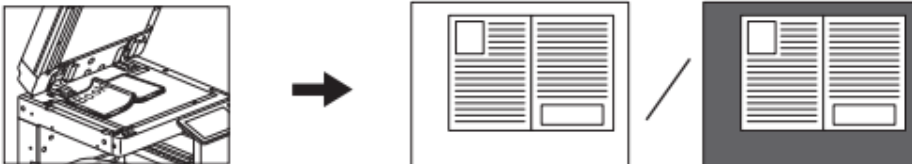
9 Appuyer sur « TERMINE » une fois toutes les pages numérisées

6.14. EFFACER ZONE SOMBRE DU CONTOUR

Il est possible de blanchir la partie sombre qui s'affiche sur la copie autour de l'image en raison du vide existant entre la vitre d'exposition et le cache-exposition. Cette fonction est appelée « **effacement des contours extérieurs** ».



Elle est particulièrement utile lorsque vous placez des originaux épais tels que des magazines sur la vitre.



- Cette fonction est désactivée lorsque vous placez les originaux sur l'ADF ou sur la vitre d'exposition avec l'ADF ou le cache-exposition entièrement fermé.
- Lorsque cette fonction est activée, le réglage automatique du contraste est désactivé. Vous devez régler le contraste manuellement.
- Lorsque vous copiez un original ayant une forme complexe ou contenant des images plus sombres en bordure, il est possible que le système n'en détecte pas correctement les bordures.

Suivez les étapes présentées ci-après pour la mettre en œuvre :

ETAPES :

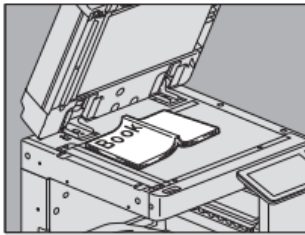
1 Sélectionner le format de papier correspondant au besoin

2 Appuyer sur « *EFFACER EXTER* »

3 Appuyer sur « *ON* » puis définir la largeur d'effacement



4 Placer l'original sur la vitre

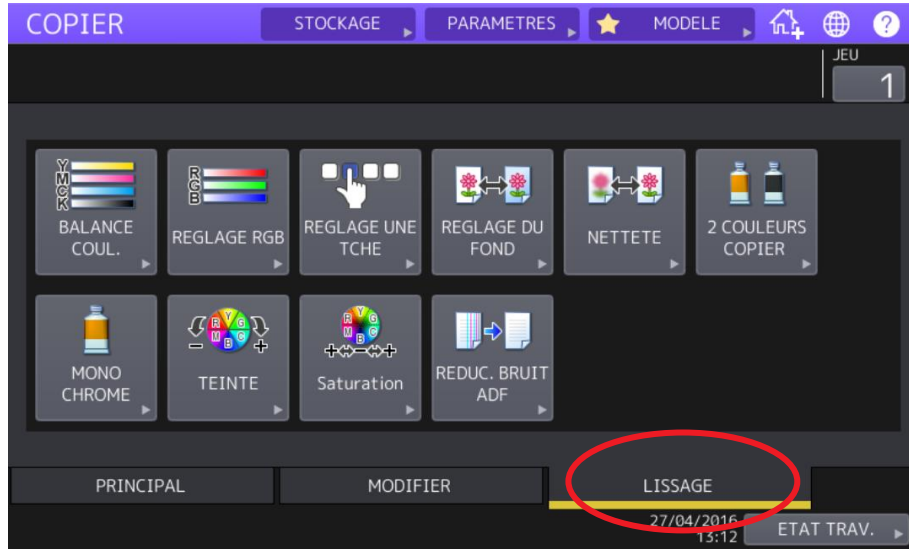


5 Appuyer sur « *ZOOM* » et choisir le format de l'original



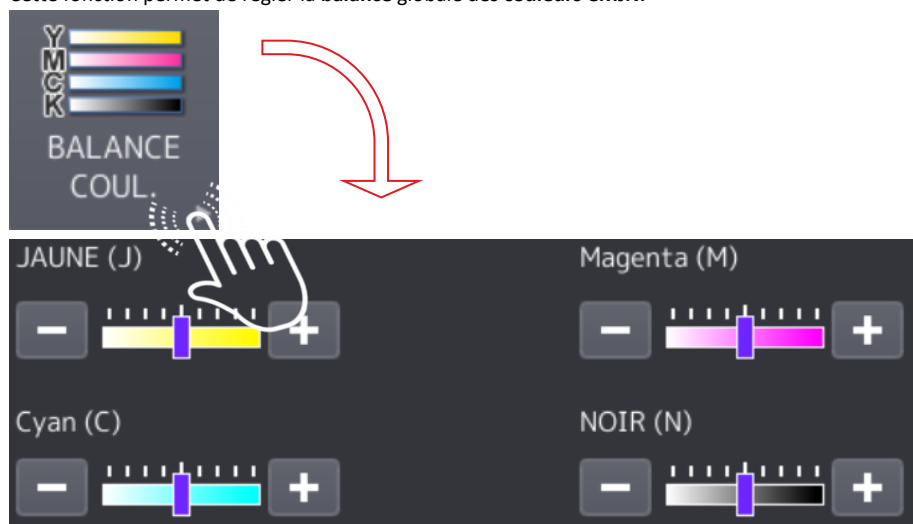
REGLAGE DES IMAGES

Ce menu « **LISSAGE** » de la fonction de « **COPIE** » permet de définir les fonctions de réglage des images, la balance des couleurs, de copier un original dans une couleur spécifique.



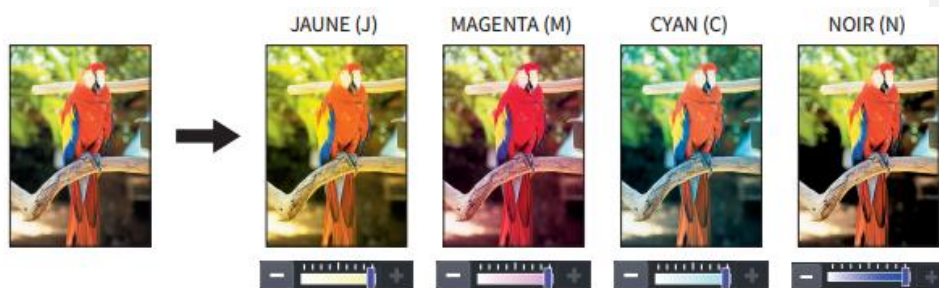
7.1. BALANCE DES COULEURS CMJN

Cette fonction permet de régler la **balance** globale des **couleurs CMJN**.



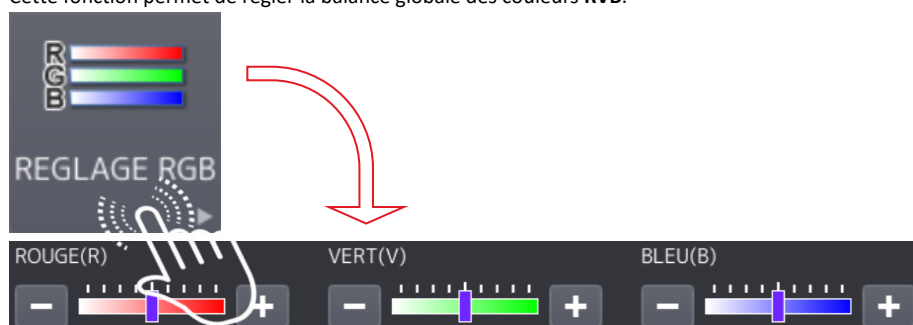
Le réglage s'effectue par les boutons **-** et **+** en modifiant la quantité de toner **jaune (J)**, **magenta (M)**, **cyan (C)** et **noir (N)**.

Elle est disponible dans les modes couleurs et couleur automatique.



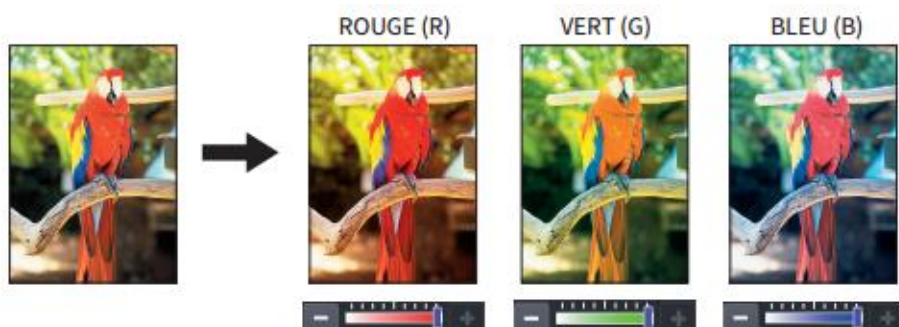
7.2. BALANCE DES COULEURS RVB

Cette fonction permet de régler la balance globale des couleurs **RVB**.



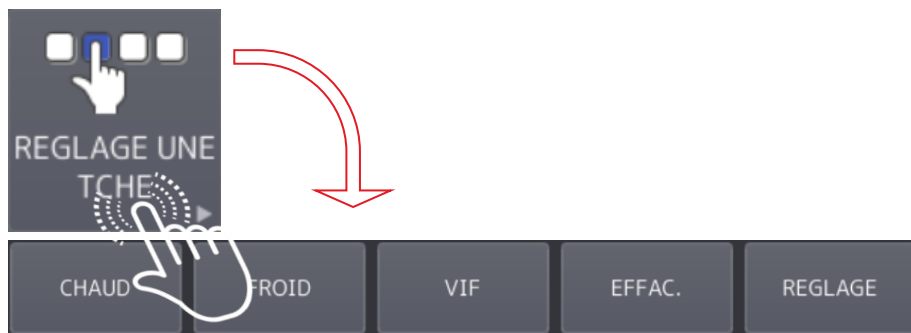
Elle peut être réglée par les boutons **-** et **+** en modifiant l'intensité du **rouge** (R), du **vert** (V) et du **bleu** (B) lors de l'opération de scan.

Elle est disponible dans les modes couleurs et couleur automatique.



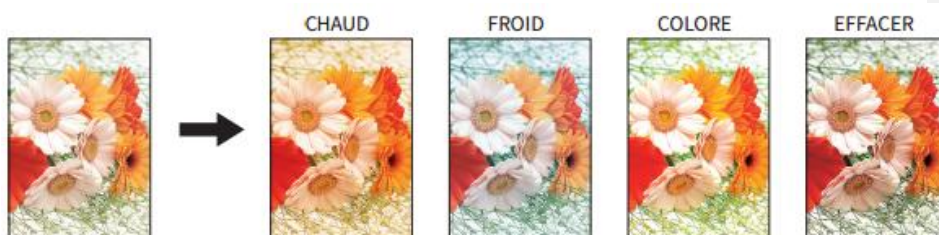
7.3. QUALITE D'IMAGE : CHAUD, FROID, VIF, EFFACER

Cette fonction permet d'obtenir une **qualité d'image** préalablement enregistrée sur le multifonction.



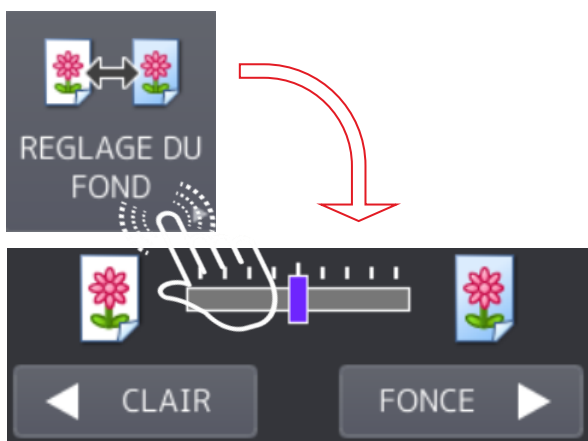
Suivant le besoin, vous pouvez sélectionner « **CHAUD** », « **FROID** », « **VIF** », « **CLAIR** » ou « **REGLAGE** ».

Cette fonction qui agit comme des filtres n'est disponible qu'en mode couleurs.

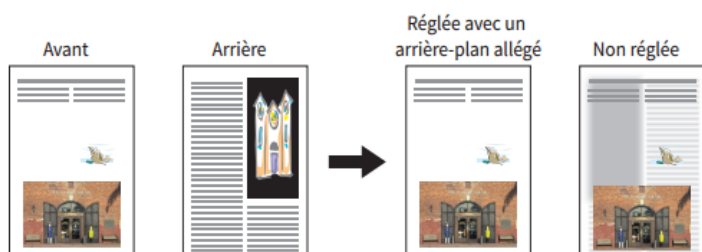


7.4. CONTRASTE D'ARRIERE PLAN

Cette fonction existe pour empêcher l'encre d'apparaître de façon trop marquée de l'autre côté du papier : réglage de l'arrière-plan.

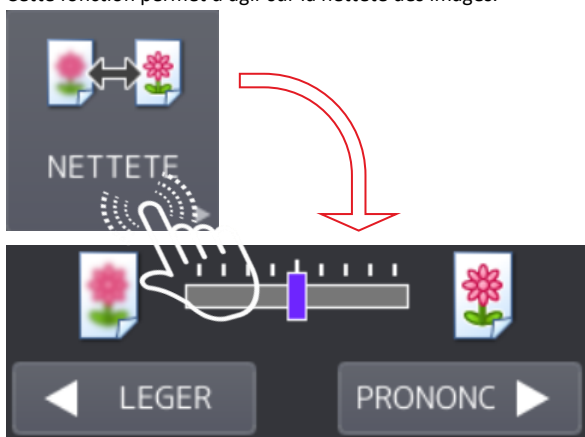


Elle permet de régler par les boutons ◀ CLAIR et FONCE ▶ le **contraste de l'arrière-plan** de l'original et d'éviter que le verso d'un original recto verso n'apparaisse sur le recto de la copie.

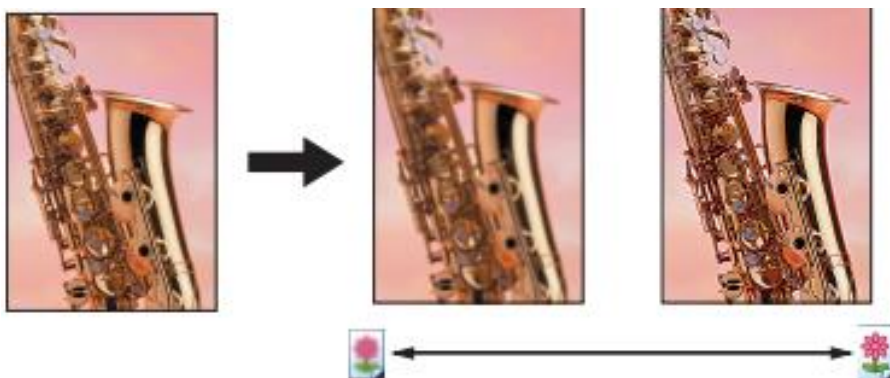


7.5. REGLAGE DE LA NETTETE

Cette fonction permet d'agir sur la netteté des images.

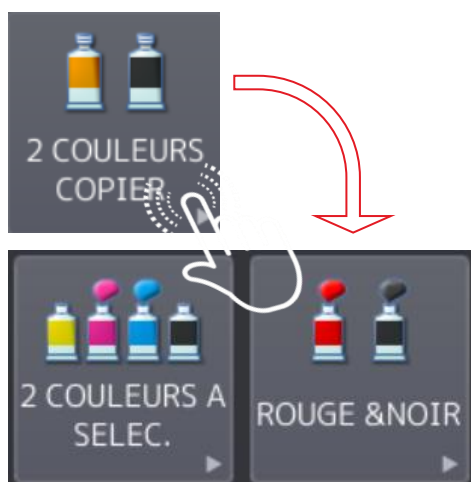


La fonction permet de faire **ressortir** ou **disparaître** les « **bords** » des **éléments** des images en agissant sur les boutons ◀ **LEGER** et **PRONONC** ▶.



7.6. COPIE EN DEUX COULEURS

Cette fonction permet d'effectuer **une copie en deux couleurs** à partir d'un original en couleurs.

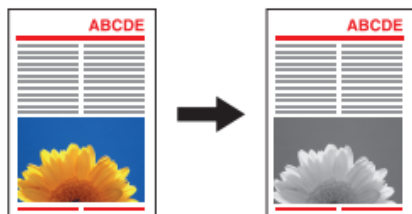


Elle inclut **deux options** :

- **2 couleurs à sélectionner** :
la partie noire et le reste de l'original sont copiés dans deux couleurs distinctes que vous spécifiez.



- **Rouge / Noir** :
les éléments rouges de l'original sont copiés en rouge tandis que le reste est copié en noir et blanc.



Etapes pour « 2 couleurs à sélectionner » :

- 1 Appuyer sur « 2 COULEURS A SELEC. »



- 2 Sélectionner la couleur dans laquelle les zones noires de l'original doivent être reproduites
Appuyer sur « NOIR PAR » puis sélectionner la couleur souhaitée



- 3 Sélectionnez la couleur dans laquelle les zones non noires de l'original doivent être reproduites.
Appuyez sur « 2E COUL. » puis sélectionner la couleur souhaitée



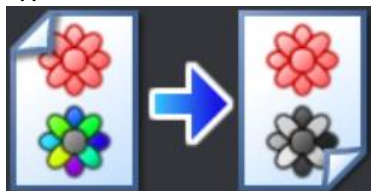
- 4 Appuyer sur « OK »

Etapes pour « rouge / Noir » :

1 Appuyer sur « *ROUGE & NOIR* »



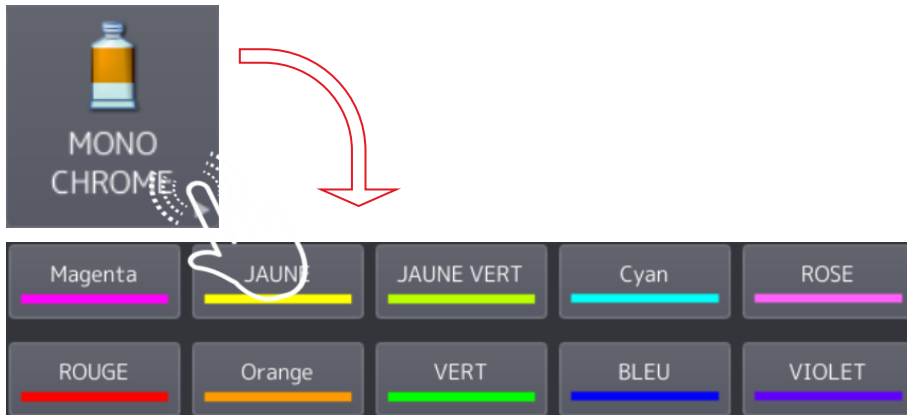
2 Apparaît alors



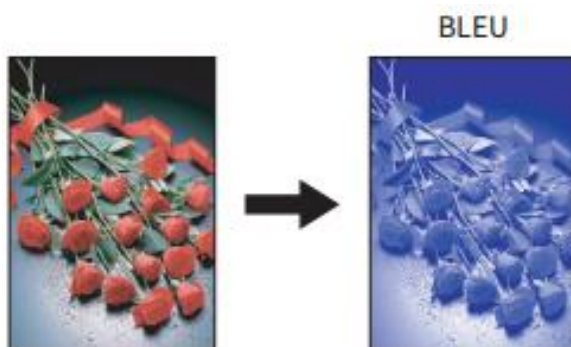
4 Appuyer sur « *OK* »

7.7. COPIE MONOCHROME

Cette fonction permet d'effectuer des **copies** dans **une seule couleur**, excepté la couleur noire. Vous pouvez choisir parmi dix couleurs.

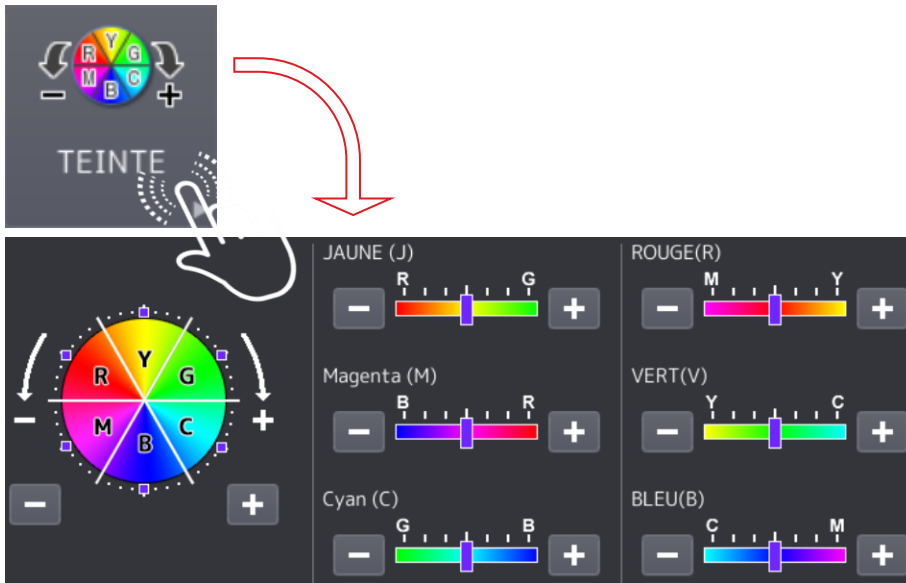


Par exemple :

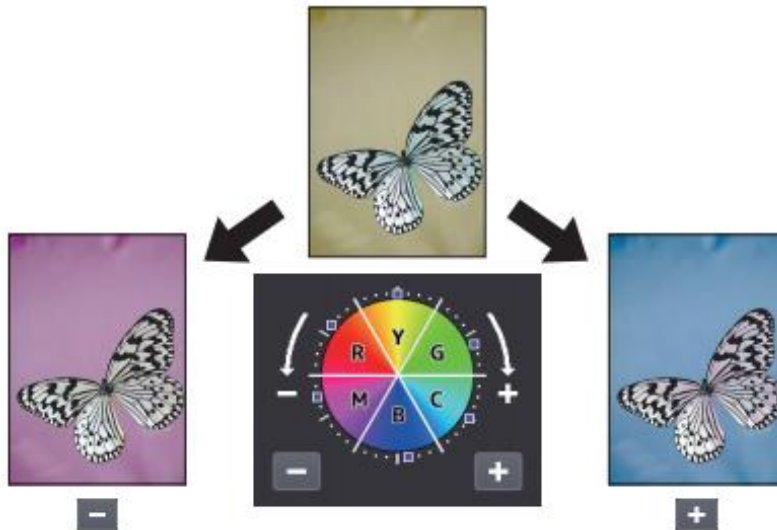


7.8. TEINTE DOMINANTE

Cette fonction permet de régler la teinte de la couleur de base.

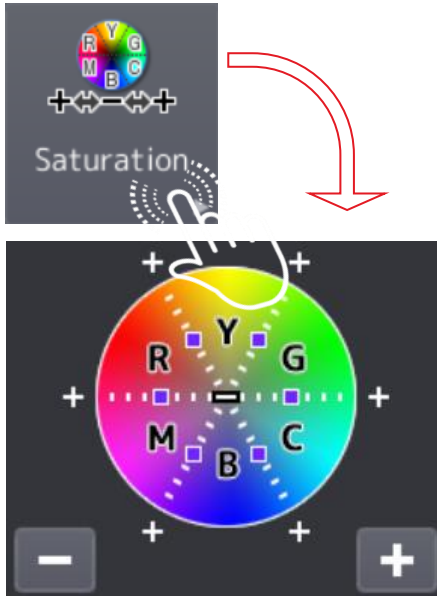


C'est en agissant sur les boutons **-** et **+** que l'on règle la couleur.

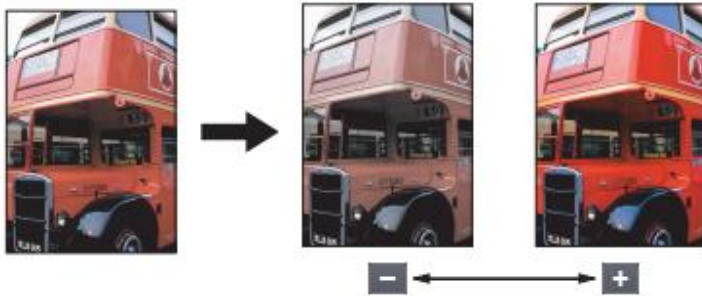


7.9. SATURATION

Cette fonction permet de régler la **saturation** des **couleurs** sur l'image entière.

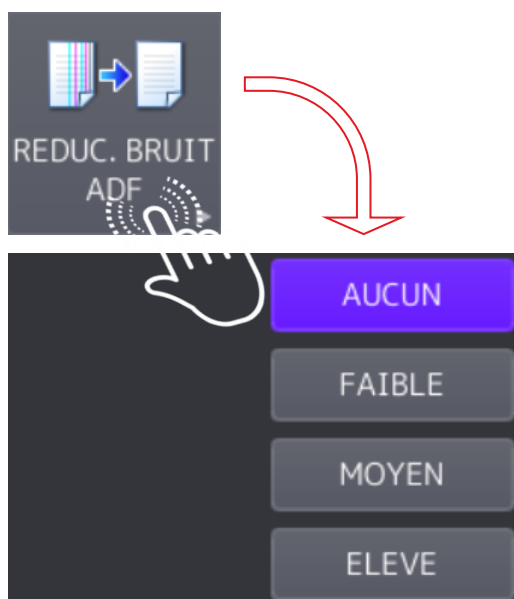


C'est en agissant sur les boutons **-** et **+** que l'on règle la saturation.



7.10. REDUCTION DU BRUIT

Vous pouvez réduire le « **bruit** » des images avec l'ADF lors de la copie.



Le **bruit d'image** est la présence d'informations parasites qui s'ajoutent de façon aléatoire aux détails de la scène photographiée numériquement.

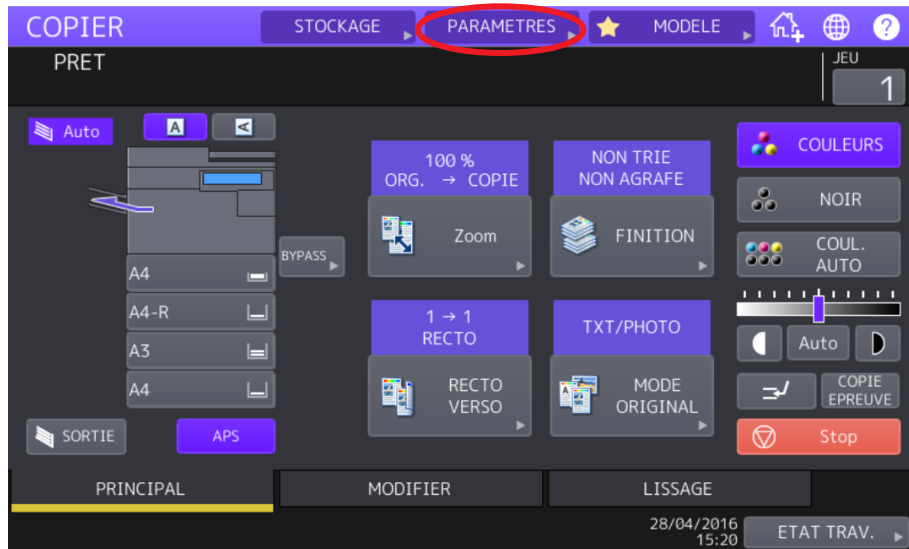
Il est plus particulièrement visible dans les zones peu éclairées, où le rapport signal/bruit est faible, mais aussi dans les parties uniformes telles qu'un ciel bleu.

Il a pour conséquence la perte de netteté dans les détails.

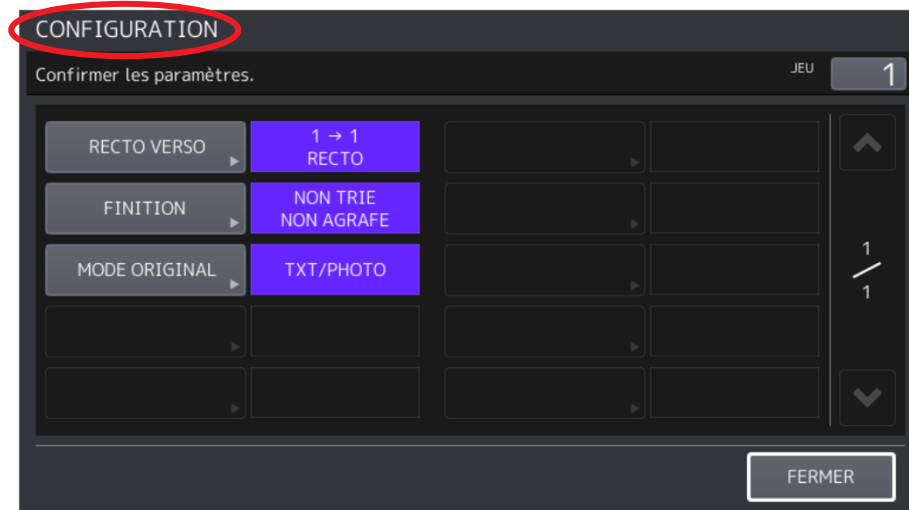
Les réglages sont : aucun / faible / moyen / élevé.

8. CONFIGURATION COURANTE

Il est possible de visualiser toutes les options courantes d'un travail de « Copie » en appuyant sur « Paramètres » :



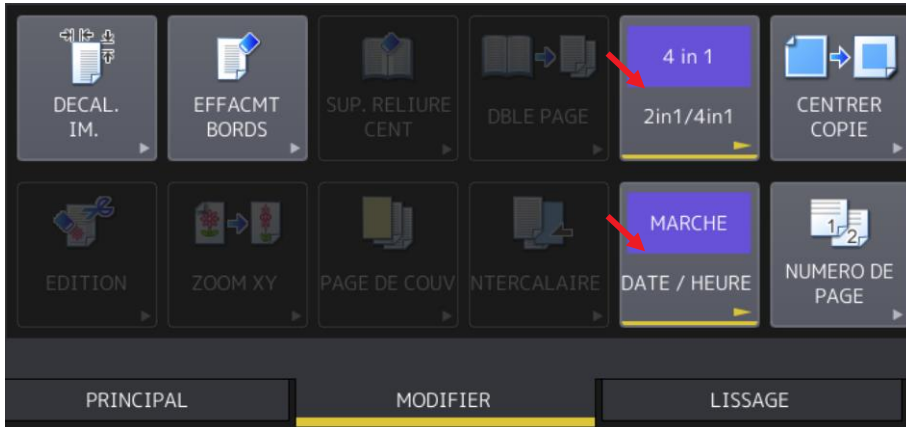
Ci-dessous le menu « CONFIGURATION » où trois options sont en cours :



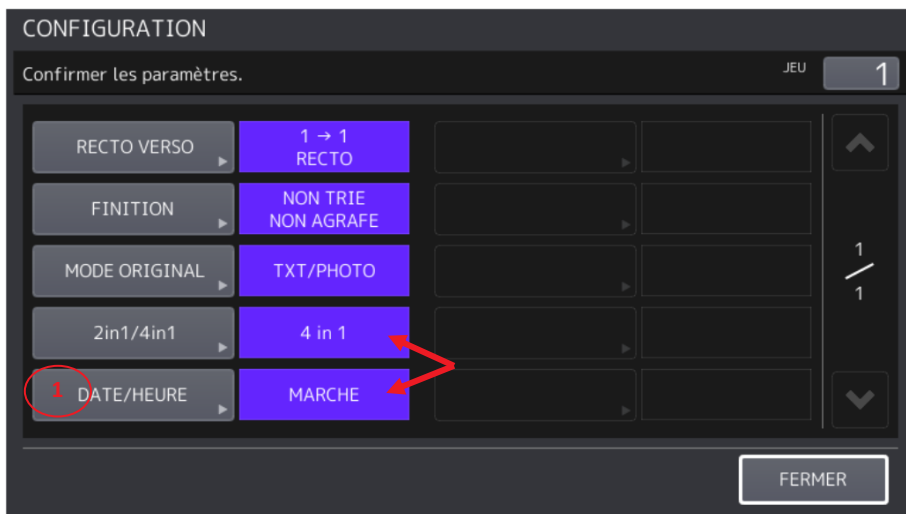
Complétons le travail courant par un « 4 en 1 » et l'apposition « Date / Heure » :

Commenté [VT3]: Supprimer le mode « NOUS » jusqu'à la fin du chapitre. Pas coherent avec le reste du document.

Commenté [VT4]:



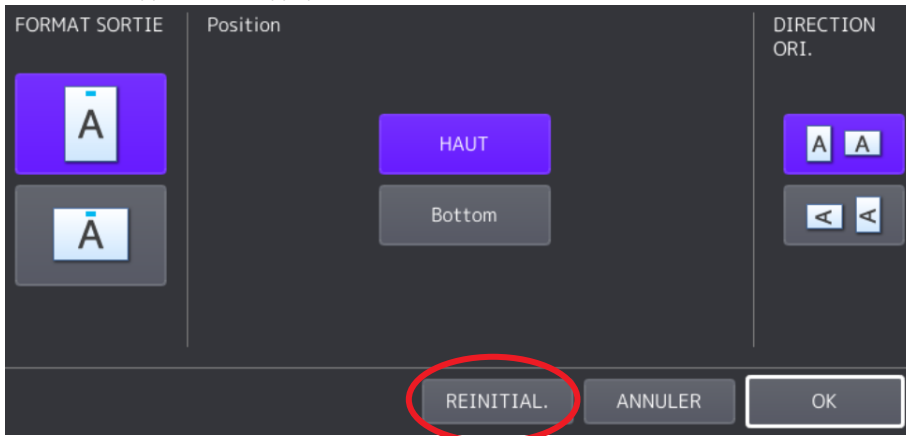
Retournons dans le menu « CONFIGURATION » pour constater l'ajout :



Nous pouvons supprimer une option en appuyant dessus. Par exemple



Finalisons la suppression en appuyant sur **REINITIAL.**



Il n'y a plus « Date / Heure » :

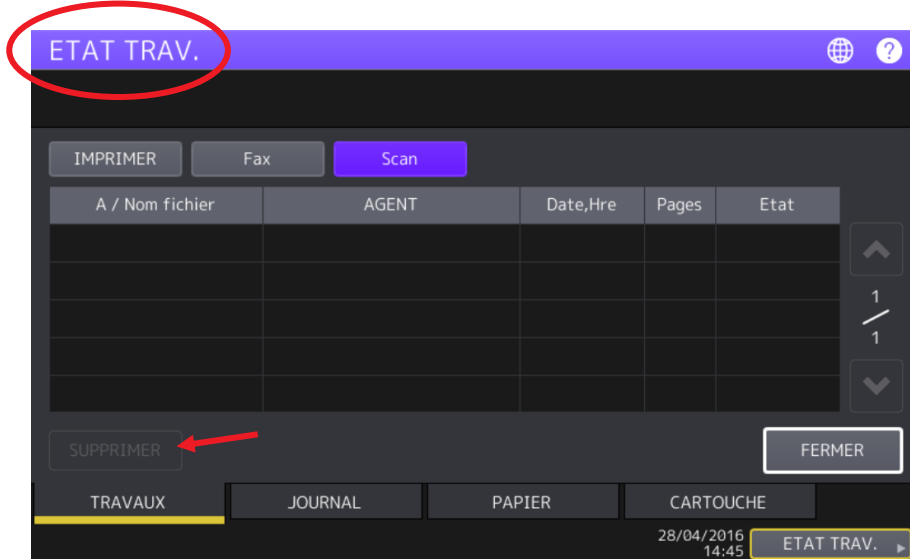


9. ETAT DES TRAVAUX

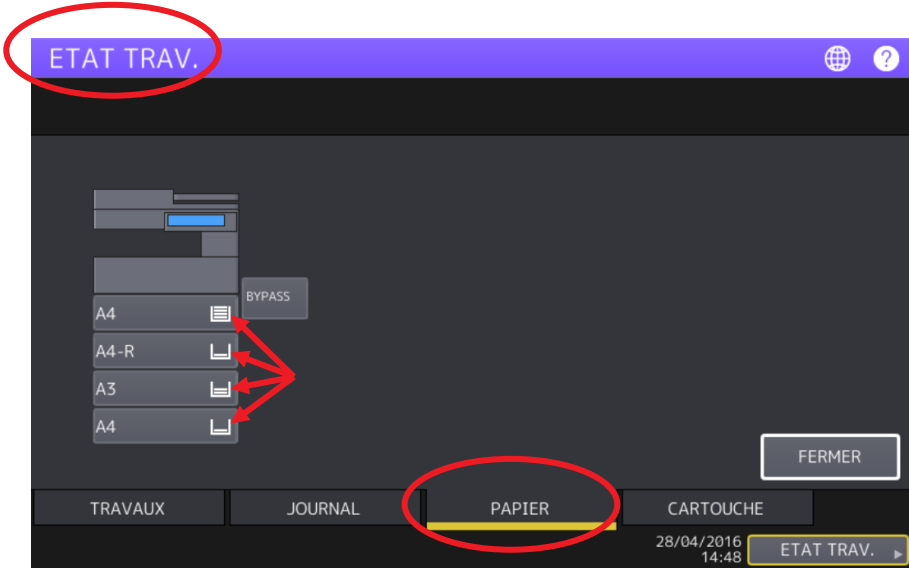
Les travaux en cours du multifonction sont visualisables par le bouton **ETAT TRAV.**



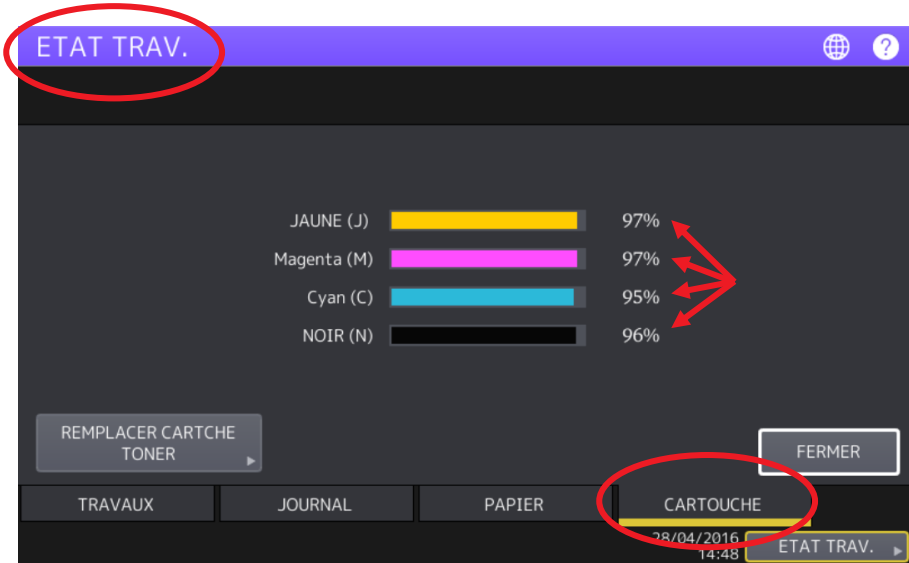
Des travaux en attente peuvent être supprimés avec le bouton **SUPPRIMER** :



L'état de chargement des cassettes est visible :



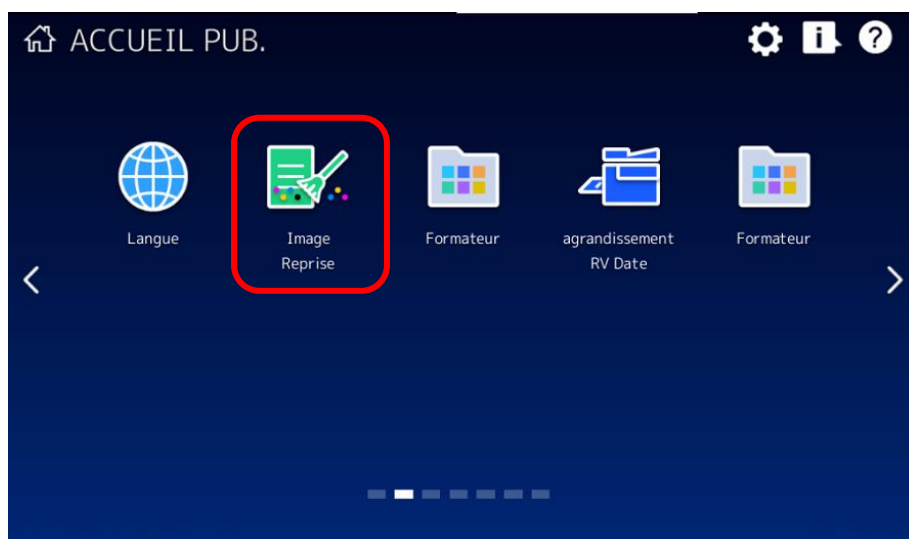
L'état de chargement des cartouches de toner est visible :



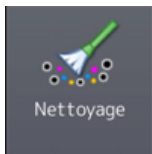
10. Amélioration et résolution simple de la qualité

En page 2 sur l'écran de votre Multifonction, vous disposez d'une fonction vous permettant d'améliorer ou de corriger la qualité copie et impression de vos documents.

Appuyez sur l'icône « **Image Reprise** »



10.1. Fonction « Nettoyage »



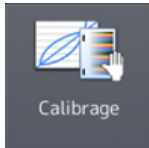
La fonction « **nettoyage** » vous assiste sur les entretiens usuels à effectuer par l'utilisateur



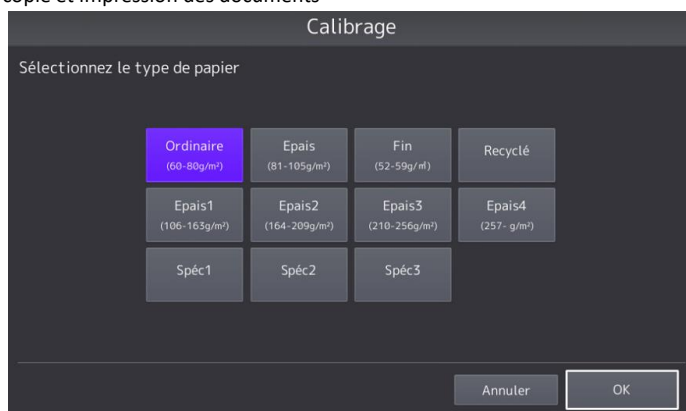
Une Vidéo d'assistance aux gestes à effectuer sur les différents éléments du multifonction vous sera proposé afin de résoudre un éventuel défaut de rendu lié à des traces laissées par un effaceur blanc qui aurait été déposé sur la vitre.



10.2. Fonction de « calibrage »

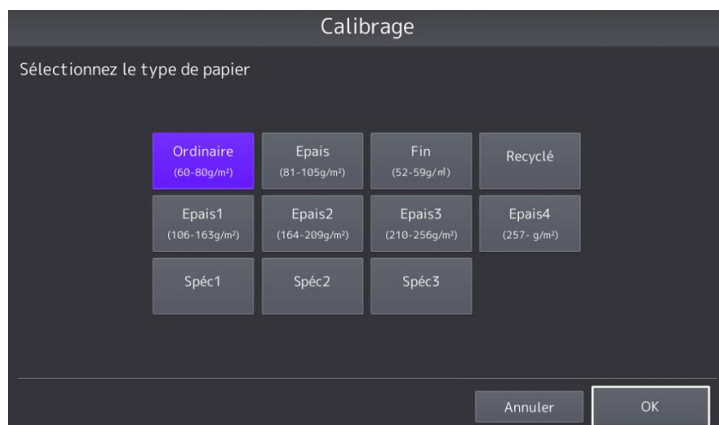


La fonction de calibrage a pour fonction de corriger la densité des couleurs afin d'augmenter leurs rendues en copie et impression des documents

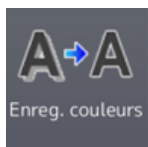


Sélectionner le type de papier que vous utilisez puis cliquez sur OK

Votre Multifonction imprimera trois feuilles A, B, C qui vous demandera de placer sur la vitre les unes après les autres, le rectangle noir contre la fenêtre.

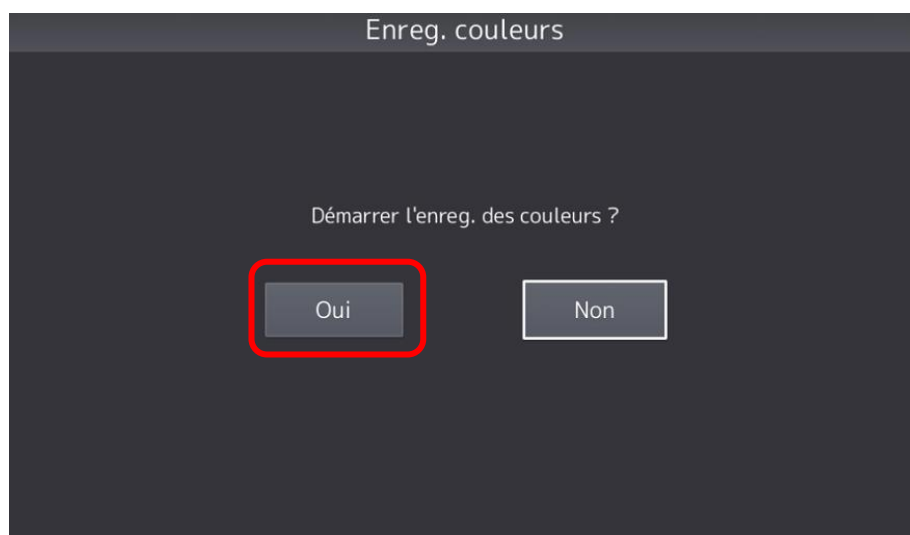


10.3. Fonction « Enregistrement des couleurs »



La fonction enregistrement des couleurs permet de corriger la superposition des couleurs les unes en rapport aux autres cette étapes est faite à chaque démarrage de Multifonction mais peut être réalisé en cours de journée si cela est nécessaire.

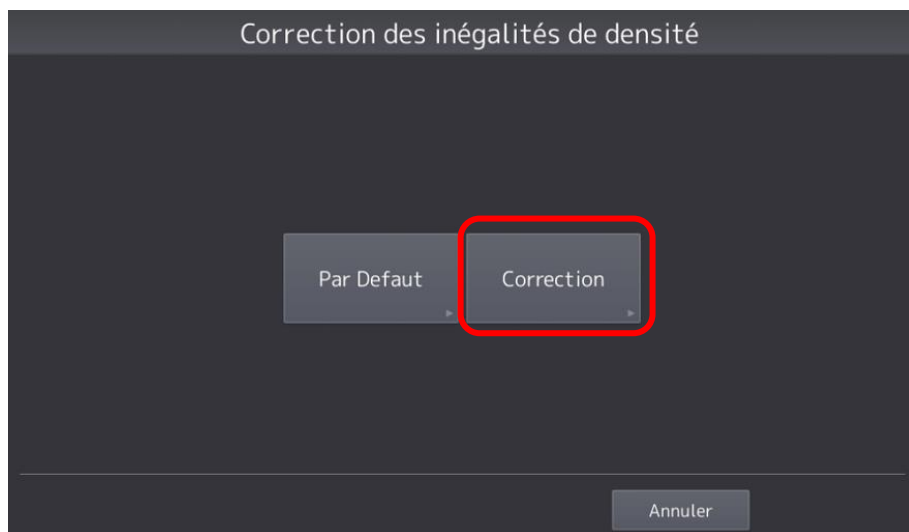
Cliquez sur « **OUI** » pour lancer l'opération, une fois la correction terminée le multifonction revient en mode copie automatiquement



10.4. Fonction « Correction des inégalités de densité »



La fonction de correction d'inégalité de densité a pour fonction de corriger le rendu entre deux faces du même document lors de copie ou d'impression sur papier particulièrement exigeant.



Suivre les étapes demandées par l'assistance en cliquant sur « Correction »