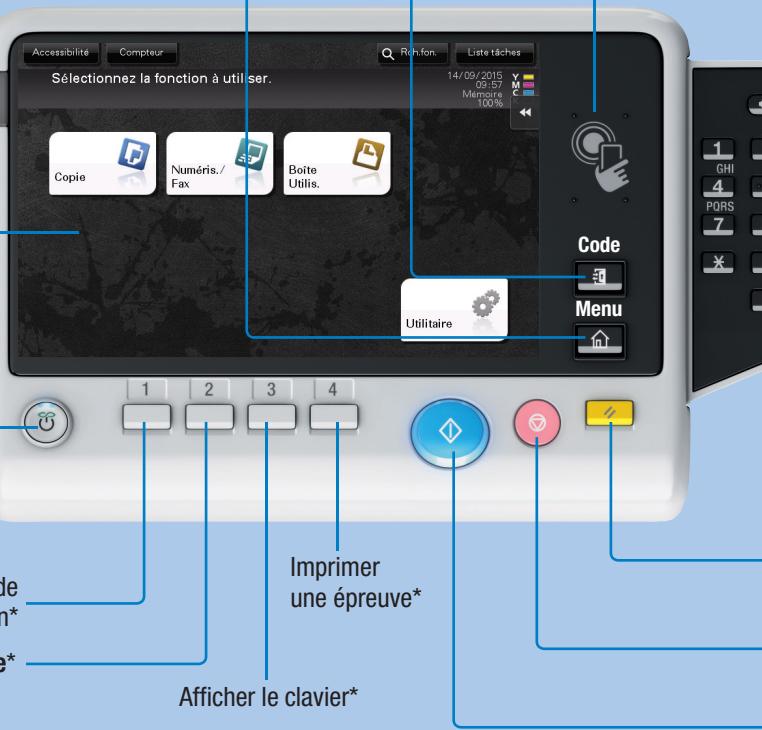




### Comment utiliser le système – Panneau



**Indicateur d'état**

**Écran tactile**

**Activer/désactiver le mode Économie d'énergie**

**Affiche le mode Zoom Écran\***

**Ouvrir l'écran Aide\***

**Afficher le menu principal**

**Se connecter/ Se déconnecter**

**Zone d'accès à un périphérique mobile (NFC)**

**Code**

**Utilitaire**

**1 2 3 4**

**Imprimer une épreuve\***

**Afficher le clavier\***

**Clavier KP-101 (option)**

**Guide vocal (non utilisé sur les modèles commercialisés en Europe)**

**Introduire une valeur ou un nombre**

**Effacer une valeur**

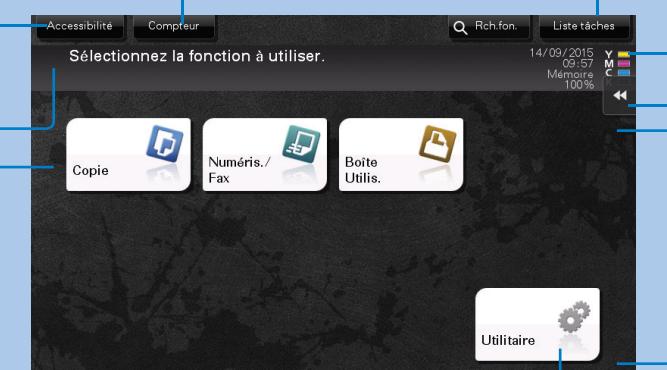
**Réinitialiser les paramètres**

**Arrêter une opération**

**Démarrer une opération**

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

### Écran tactile – Menu principal



**Afficher le nombre total de pages imprimées**

**Ajustez l'écran tactile/ Configurez le fonctionnement de l'écran tactile**

**Affichage des messages**

**Passer aux fonctions de la touche Raccourci**

**Sélectionnez la fonction à utiliser.**

**14/09/2015 09:57 Mémorie 100%**

**Copie Numéris./Fax Boîte Utilis.**

**Utilitaire**

**Afficher tâches actives ou en attente**

**Indicateur d'alimentation en toner**

**Ouvrir le menu défilant**

**Zone des touches Raccourci\***

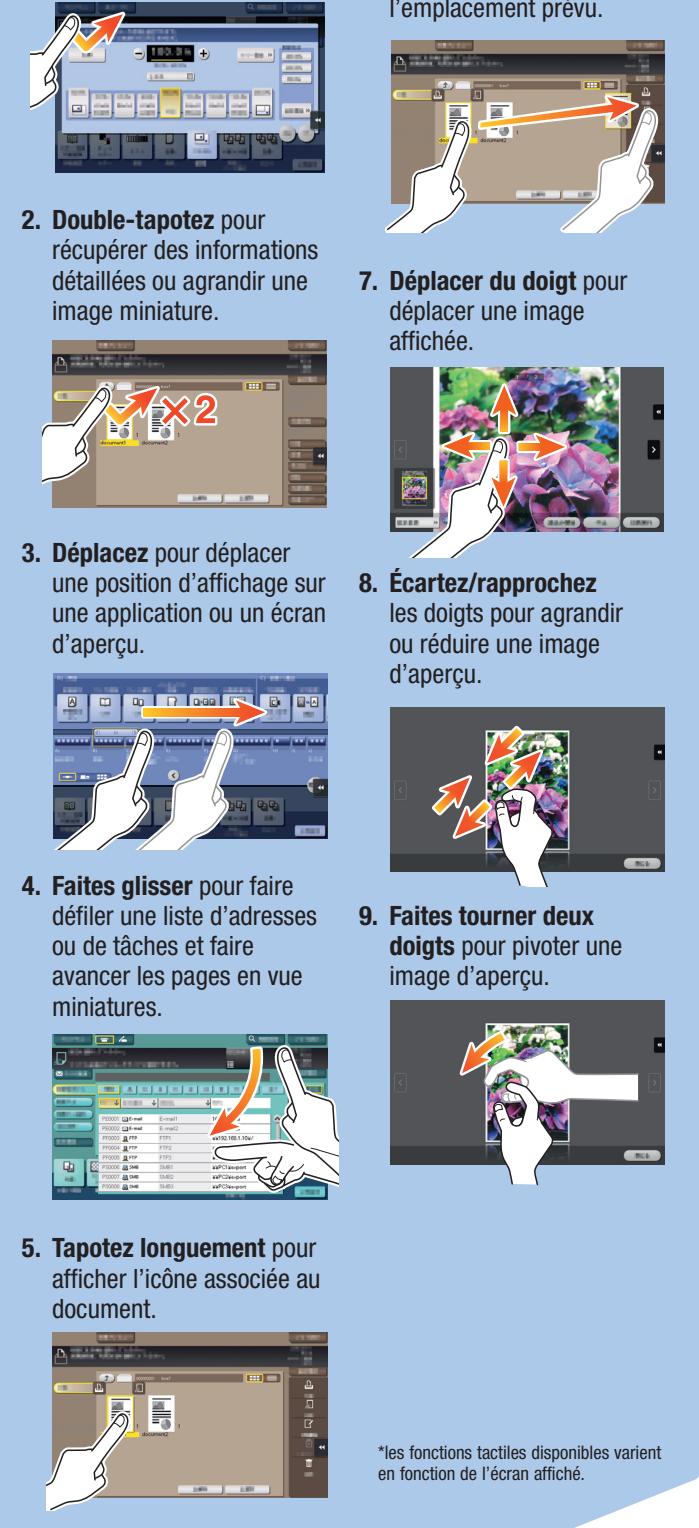
**Configurer paramètres/ Afficher état d'utilisation**

\*Il est possible d'afficher ici jusqu'à 25 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\*

- Tapotez** pour sélectionner ou déterminer un menu.
- Double-tapotez** pour récupérer des informations détaillées ou agrandir une image miniature.
- Déplacez** pour déplacer une position d'affichage sur une application ou un écran d'aperçu.
- Écartez/rapprochez** les doigts pour agrandir ou réduire une image d'aperçu.
- Faites glisser** pour faire défiler une liste d'adresses ou de tâches et faire avancer les pages en vue miniatures.
- Tapotez longuement** pour afficher l'icône associée au document.

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



## Utilisation du clavier\*

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

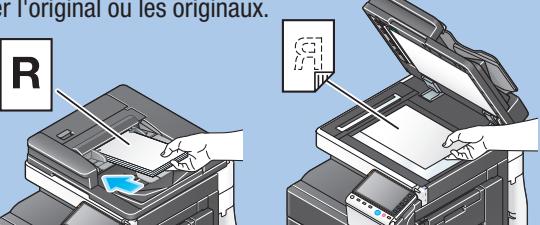
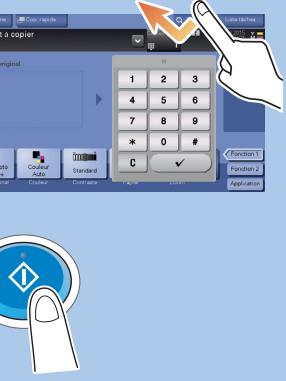


2. Si nécessaire, effleurez la partie supérieure du clavier et glissez-le vers une autre position d'affichage.



\*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

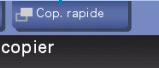
- Positionner l'original ou les originaux.
- Tapotez **Copie** sur le menu principal.
- Tapotez la zone de saisie pour afficher le clavier.
- Saisissez le nombre de copies.
- Appuyez sur la touche **Départ**.


## Opérations Copie – Écran Copie de base

Enregistrer un programme Copie



Afficher l'écran Copie rapide



Nombre de jeux de copies



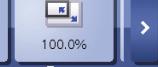
Introduire/Sortir une image (visible uniquement lorsque les originaux sont placés sur la vitre d'exposition ou dans le chargeur de documents)



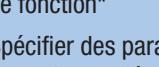
Spécifier le type de l'original



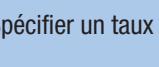
Sélectionner un mode couleur pour la copie



Ajuster la densité de la copie



Spécifier le format papier et le type de l'original/Changer le format et le type de papier chargé dans les magasins papier



Spécifier un taux de zoom



\*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**.

Copier l'intégralité de l'original, notamment ses bords, en réduisant légèrement son format

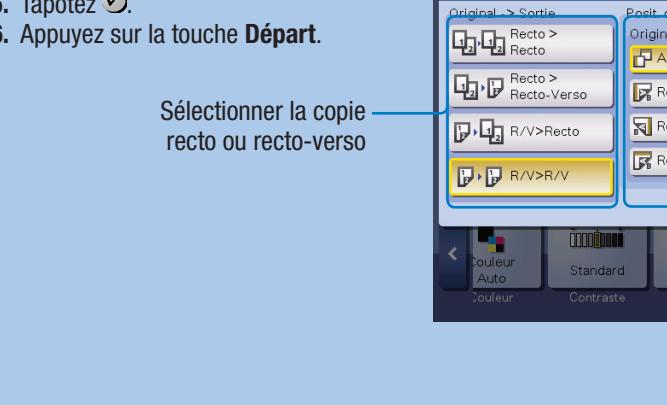
Réduction/agrandissement automatique pour adapter l'image de l'original au format du papier



Changer le zoom manuellement



Valeurs distinctes pour X et Y (distorsion)



Taux de zoom prédéfinis



## Recto-Verso/Combinaison

1. Positionner l'original ou les originaux.

2. Tapotez > icon" data-bbox="525 645 540 660"/> sur l'écran Copie.

3. Tapotez **Rect.Vers/Combiner**.

4. Procédez aux réglages souhaités.

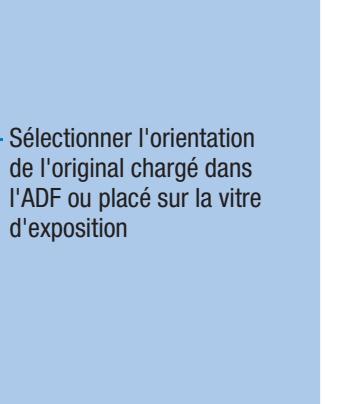
5. Tapotez .

6. Appuyez sur la touche **Départ**.

Sélectionner la copie recto ou recto-verso



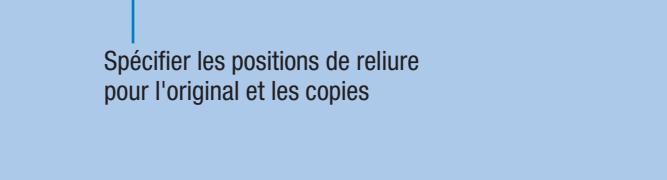
Copier 2 à 8 pages de document sur une seule page



Selectionner l'orientation de l'original chargé dans l'ADF ou placé sur la vitre d'exposition

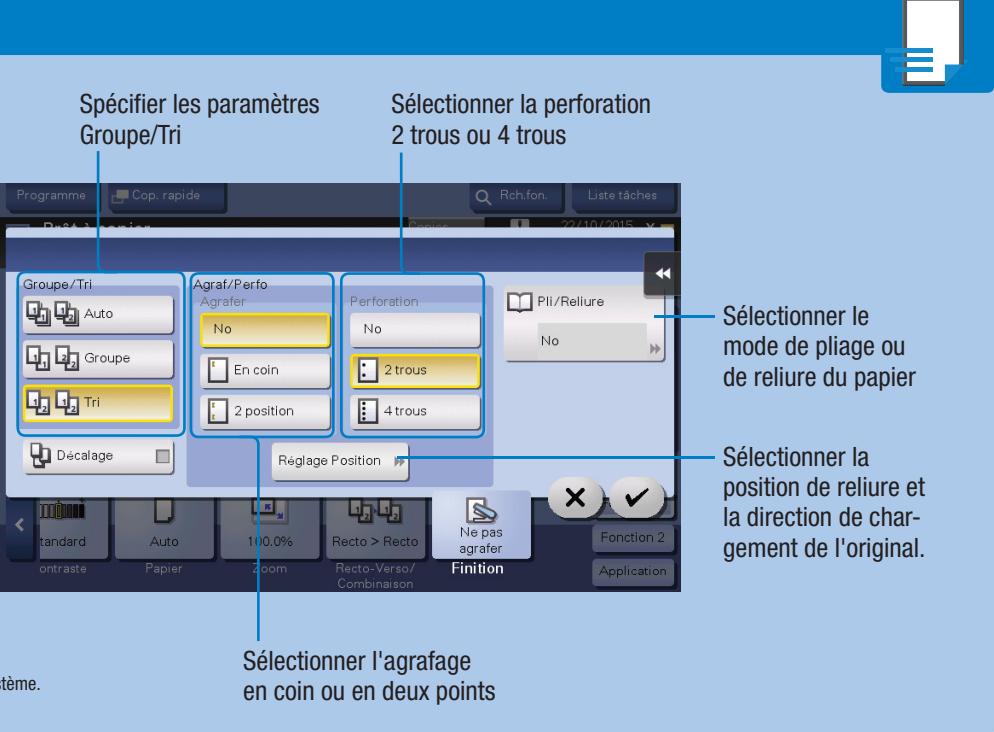


Spécifier les positions de reliure pour l'original et les copies



## Finition

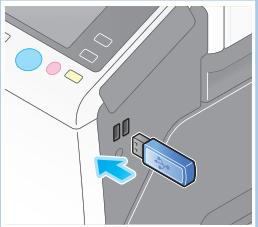
- Positionner l'original ou les originaux.
- Tapotez > sur l'écran Copie.
- Tapotez **Finition**.
- Procédez au(x) réglage(s) souhaité(s)\*.
- Tapotez ✓.
- Appuyez sur la touche **Départ**.



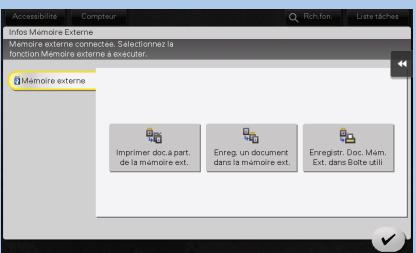
\*Les fonctions disponibles dépendent de la configuration du système.

## Numériser vers mémoire USB – (Saisie directe)

- Connecter le périphérique mémoire USB au port hôte USB.



- Positionner l'original ou les originaux.
- Sélectionnez **Enreg. un document dans la mémoire ext.**



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

## Scan vers E-mail (Saisie directe)

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

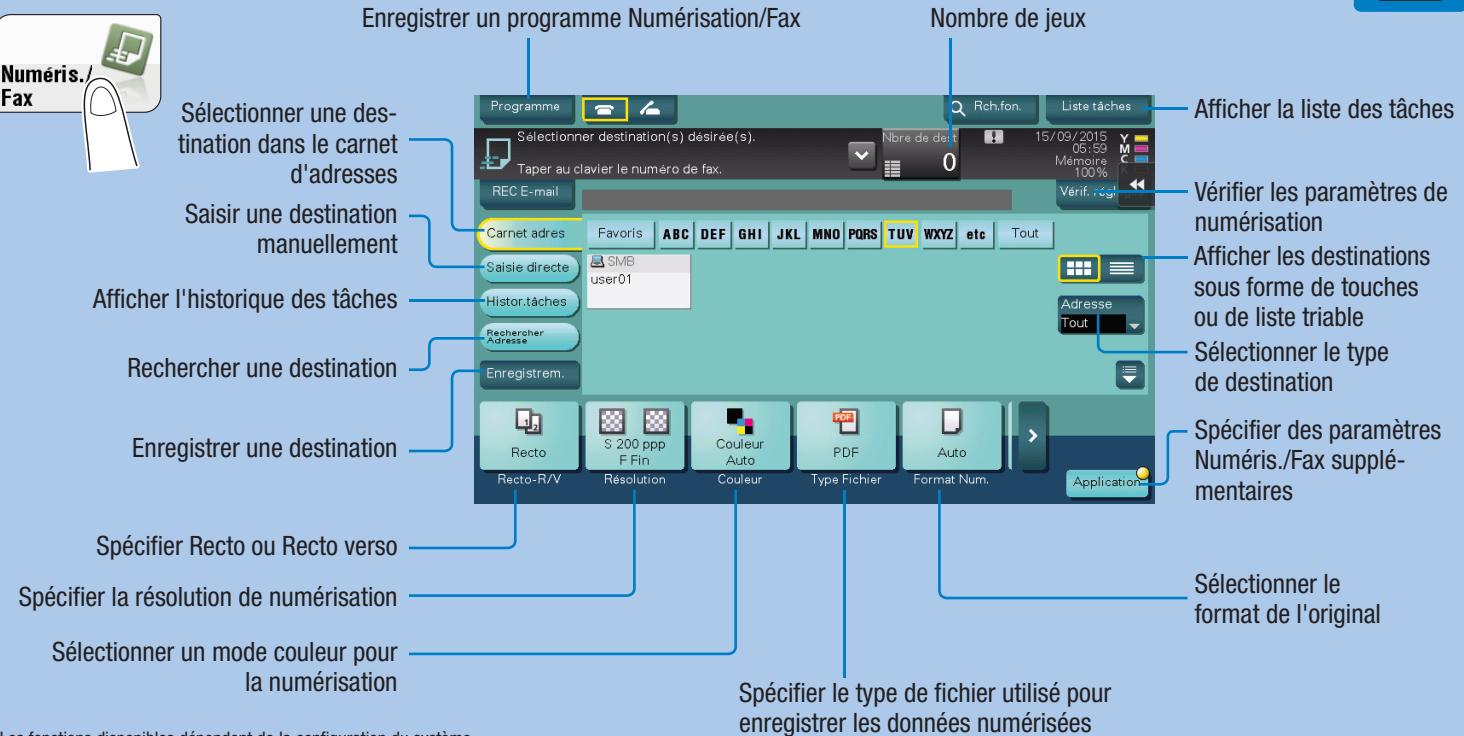


- Tapotez **E-mail**.
- Saisissez l'adresse de destination.



- Tapotez ✓.
- Appuyez sur la touche **Départ**.

## Opérations Numérisation – Écran Numérisation/Fax\*



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

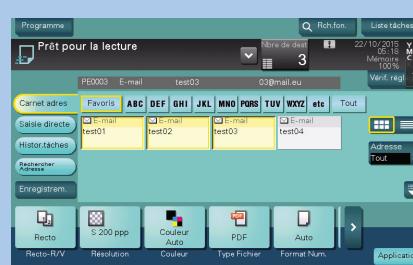
## Rechercher une destination

- Tapotez **Numéris./Fax** dans le menu principal.  
Les destinations classées dans **Favoris** sont affichées.
- Tapotez **Rechercher Adresse** > **Recherche**.
- Tapotez **Chercher nom** ou **Nbre de dest..**
- Saisissez le texte de la recherche et tapotez **Recherche**.
- Selectionnez la destination dans le résultat de la recherche.
- Appuyez sur la touche **Départ**.



## Envoyer des données vers plusieurs destinations

- Positionner l'original ou les originaux.
- Tapotez **Numéris./Fax** dans le menu principal.  
Les destinations classées dans **Favoris** sont affichées.
- Tapotez **Adresse**.
- Selectionnez le type de destination désiré.
- Spécifiez deux destinations ou plus.
- Appuyez sur la touche **Départ**.



## Enregistrer une destination

1. Tapotez Numéris./Fax dans le menu principal.
2. Tapotez Enregistrem.
3. Tapotez Sais nle 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

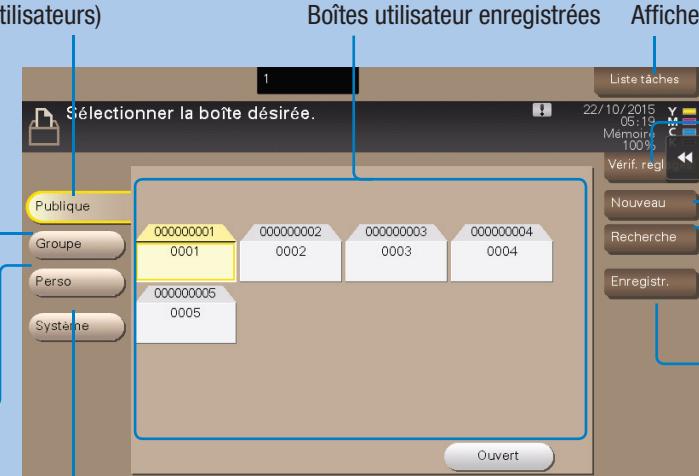


Afficher les boîtes utilisateur **publiques**  
(les documents peuvent y être stockés par tous les utilisateurs)

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)\*

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



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

- 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

## 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 Enregistr.
5. Définissez les options d'enregistrement de fichier et les paramètres de numérisation si nécessaire.
6. Appuez sur la touche Départ.  
Le fichier est enregistré.



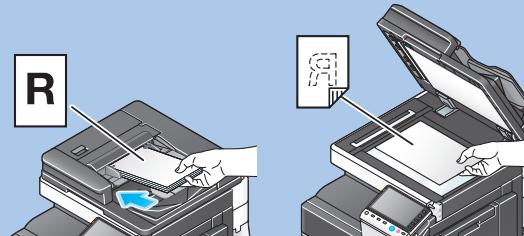
## Créer une boîte utilisateur

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.



4. Tapez le numéro de fax.



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



5. Appuyez sur la touche Départ.



3. Appuyez sur le bouton du clavier.

