



Guide utilisateur

Recherche rapide	1
Prise en main	2
Copie	3
Imprimante	4
Scanner	5
Serveur de documents	6
Web Image Monitor	7
Ajout de papier et de toner	8
Dépannage	9

Pour les informations qui ne se trouvent pas dans le présent manuel, veuillez vous reporter aux fichiers HTML/PDF sur le CD-ROM fourni.

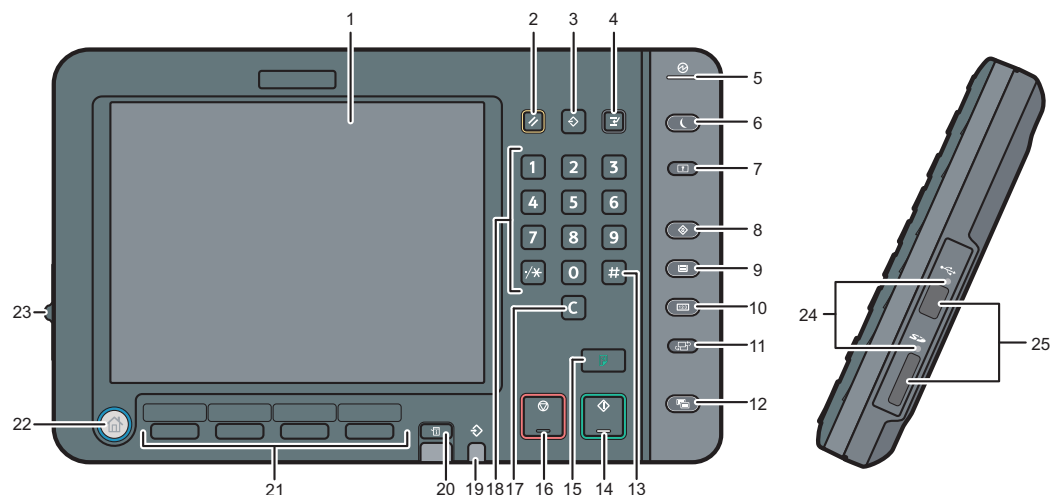


Pour une utilisation correcte et en toute sécurité, veuillez à bien lire les Consignes de sécurité dans le manuel À lire avant de commencer avant d'utiliser l'appareil.


Guide relatif aux noms et fonctions du panneau de commande de l'appareil

Vous pouvez utiliser les fonctions copieur et scanner, ainsi que les programmes sur les appareils de type 1, 2, ou 3 uniquement.

Vous pouvez utiliser les touches suivantes sur les appareils de type 1, 2 ou 3 : [Programme], [Interruption], [Épreuve d'impression] et [Stop].





1. Écran LCD

Affiche les touches de chaque fonction, l'état de fonctionnement ou les messages. Reportez-vous au manuel Prise en main .


2. Touche [Réinitialiser]

Appuyez sur cette touche pour effacer les paramètres en cours.

3. Touche [Programme] (modes copieur, serveur de documents et scanner)

- Appuyez sur cette touche pour enregistrer les paramètres ou pour rappeler des paramètres enregistrés. Reportez-vous au manuel Fonctions pratiques .
- Appuyez sur cette touche pour programmer les paramètres par défaut de l'affichage initial lorsque les modes sont effacés ou réinitialisés, ou immédiatement après avoir activé l'interrupteur principal. Reportez-vous au manuel Fonctions pratiques .


4. Touche [Interruption]

Appuyez sur cette touche pour interrompre les copies. Reportez-vous au manuel Copieur / Serveur de documents .

5. Voyant principal d'alimentation

Le voyant principal d'alimentation s'allume lorsque vous activez l'interrupteur principal d'alimentation.

6. Touche [Économie d'énergie]


Appuyez sur cette touche pour passer au mode basse consommation ou au mode veille prolongée ou le quitter. Reportez-vous au manuel Prise en main .


Lorsque l'appareil est en mode économie d'énergie, la touche [Économie d'énergie] est allumée. En mode veille prolongée, la touche [Économie d'énergie] clignote lentement.

7. Touche [Connexion/Déconnexion]


Appuyez sur cette touche pour ouvrir et fermer une session.

8. Touche [Outils Utilisateur]


Appuyez sur cette touche pour modifier les paramètres par défaut en fonction de vos besoins. Reportez-vous au manuel Connexion de l'appareil / Paramètres système .

Vous pouvez obtenir les coordonnées permettant de commander des consommables et d'appeler en cas de dysfonctionnement. Vous pouvez également imprimer ces renseignements. Reportez-vous au manuel Maintenance et caractéristiques techniques .


9. Touche [Paramètre papier]

Définissez les paramètres du magasin papier.
Reportez-vous au manuel Paramètres papier .


10. Touche [Compteur]

Appuyez sur cette touche pour contrôler ou imprimer la valeur du compteur. Reportez-vous au manuel Maintenance et caractéristiques techniques .

11. Touche [Langue]

Appuyez sur cette touche pour modifier la langue d'affichage. Reportez-vous au manuel Prise en main .

12. Touche [Écran simple]

Appuyez sur cette touche pour passer à l'affichage simplifié. Reportez-vous au manuel Prise en main .


13. Touche [#] (Touche Entrée)

Appuyez sur cette touche pour confirmer les valeurs saisies ou les points spécifiés.

14. Touche [Départ]

Appuyez sur cette touche pour démarrer la copie, l'impression, la numérisation ou l'envoi.

15. Touche [Épreuve d'impression]

Appuyez sur cette touche pour réaliser un exemplaire unique de copie ou d'impression, afin de vérifier la qualité de l'impression avant de réaliser plusieurs exemplaires. Reportez-vous au manuel Copieur / Serveur de documents .

16. Touche [Stop]

Appuyez sur cette touche pour interrompre un travail de copie, de numérisation ou d'impression en cours.


17. Touche [Effacement]

Appuyez sur cette touche pour supprimer un nombre saisi.

18. Pavé numérique

Utilisez le pavé numérique pour saisir le nombre de copies et les données de la fonction sélectionnée.


19. Voyant d'entrée des données (mode Imprimante)

Clignote quand l'appareil reçoit des travaux d'impression en provenance d'un ordinateur. Reportez-vous au manuel Imprimante .

20. Touche [Vérifier état]

Appuyez sur cette touche pour vérifier l'état du système de l'appareil, l'état opérationnel de chaque fonction et les travaux en cours. Vous pouvez également afficher l'historique des travaux et les informations relatives à la maintenance de l'appareil.

21. Touches de fonction

En sortie d'usine, aucune fonction n'est enregistrée dans les touches de fonction. Vous pouvez enregistrer des fonctions, des programmes et des pages Web utilisés régulièrement. Pour plus de détails, reportez-vous au manuel Prise en main .

22. Touche [Accueil]

Appuyez sur cette touche pour afficher l'écran [Accueil]. Pour obtenir plus de détails, reportez-vous à la section « Utilisation de l'écran [Accueil] ».

23. Barre de réglage luminosité écran

Ajuste la luminosité de l'écran.

24. Lampe d'accès au support

S'allume lorsqu'un dispositif de stockage mémoire est inséré dans l'emplacement pour supports.

25. Emplacements pour support

Sont utilisés pour insérer une carte SD ou une clé USB.

Affichage simplifié

Lorsque vous appuyez sur la touche [Affichage simplifié], l'écran bascule en mode d'écran simplifié. Les lettres et les touches sont plus grandes, facilitant ainsi les opérations. Certaines touches n'apparaissent pas sur l'affichage simplifié.

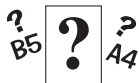
Guide de prise en main fonction Copieur

Vous pouvez utiliser cette fonction uniquement pour les appareils de type 1, 2 ou 3.

Astuces



Format papier



Format papier

Vous pouvez vérifier le format papier en utilisant l'échelle sur la vitre d'exposition.

Densité image auto

Les originaux à texture foncée seront copiés de sorte que l'arrière-plan ne soit pas reproduit.

Sélect° papier auto

Sélectionne automatiquement un format papier approprié.

Réalisation de copies...

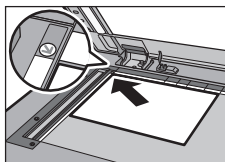
(Placement des originaux, *Caractéristiques papier et ajout de papier*, Copie de base)

1 Appuyez sur la touche [Accueil] en bas à gauche du panneau de commande, puis une fois sur l'écran [Accueil], appuyez sur l'icône [Copieur].

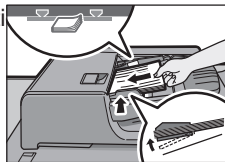
2 Appuyez sur la touche [Réinitialiser].

3 Placez les originaux.

- Vitre d'exposition (Face à imprimer vers le bas)



- Chargeur automatique de document (Face à imprimer vers le haut)



4 Définissez les paramètres souhaités.

5 Saisissez le nombre de copies.

6 Appuyez sur la touche [Départ].

Réduction/Agrandissement...

(Copie de base)

Agrandissement/Réduction automatique

1 Appuyez sur [Réduct./Agrand. Auto].

Réduct./Agrand. Auto

2 Sélectionnez le format de papier.

3 Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].

Réduction/Agrandissement prédéfinis

1 Appuyez sur [Réduction/Agrandissement].

Réduction/Agrandissement

2 Sélectionnez un rapport, puis appuyez sur [OK].

3 Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ]. (Le format papier est sélectionné automatiquement).

Économie de papier... (Copie de base)

1 Vérifiez si l'original comporte une face ou 2 faces (Recto/Verso).

2 Appuyez sur [R°/V°/Combiné/Série].

R°/V° / Combiné / Série

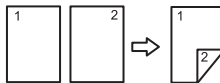
3 Sélectionnez le type et/ou l'orientation de l'original et des copies.

4 Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].

Recto/Verso

1 face → 2 faces

Copie deux pages 1 face sur une page Recto/Verso.



2 faces → 2 faces

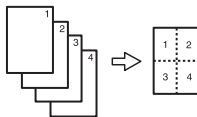
Copie une page Recto/Verso sur une page Recto/Verso.



Combiner

1 face combinée

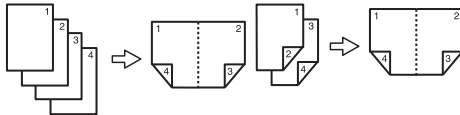
Copie plusieurs originaux 1 face ou 2 faces sur une face du papier de copie.



2 faces combinées

Copie plusieurs originaux 1 face sur les deux faces du papier de copie.

Copie plusieurs originaux 2 faces sur les deux faces du papier de copie.



- ! Pour plus de fonctions sur Combiner, reportez-vous au manuel Copieur / Serveur de Documents.

Finition du document...

(Copie de base)

Agrafage

- 1 Sélectionnez l'une des positions d'agrafage (les copies sont triées automatiquement).
- 2 Saisissez le nombre d'exemplaires.
- 3 Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].



Perforation

- 1 Sélectionnez l'une des positions de perforation (les copies seront perforées).
 - 2 Saisissez le nombre d'exemplaires.
 - 3 Positionnez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].
- ! L'agrafage et la perforation peuvent être effectués simultanément.
 - ! Les types de finition disponibles varient en fonction de votre configuration.

Serveur de documents (Copie de base)

Pourquoi l'utiliser...

- Pour stocker de manière centralisée des documents utilisés fréquemment et pour les imprimer à la demande.
- Pour réduire la charge du réseau.

Comment l'utiliser en mode copie...

- 1 Appuyez sur [Enregistrer fichier].

Enregistrer fichier

- 2 Saisissez un nom de fichier, un nom utilisateur ou un mot de passe si nécessaire.

Norm utilisateur	COPY0017	
Norm fichier	Norm fichier	Mot de passe

- 3 Spécifiez un dossier dans lequel stocker le document si nécessaire.
- 4 Appuyez sur [OK].
- 5 Placez les originaux.
- 6 Définissez les paramètres de numérisation pour l'original.
- 7 Appuyez sur la touche [Départ].



L'appareil stocke en mémoire les originaux numérisés et effectue un jeu de copies. Pour trouver votre document, appuyez sur la touche [Accueil] en bas à gauche du panneau de commande, puis une fois sur l'écran [Accueil], appuyez sur l'icône [Serveur de documents].

- ! Pour plus de fonctions sur Serveur de Documents, reportez-vous au manuel Copieur / Serveur de Documents ②.

Fonctions avancées

(Copie de base, Copie avancée)

Réduction/Agrandissement

- Zoom : Vous pouvez définir le taux de reproduction par incréments de 1 %.
- Agrandissement : Vous pouvez spécifier de manière individuelle les rapports de reproduction horizontale et verticale.

Copies série

- Copie séparément sur deux feuilles le recto et le verso d'un original 2 faces.

Livret / Magazine

- Copie deux originaux ou plus par ordre de page.

Éditer / Tampon

- Répétition Image/Copies doubles : L'image originale est copiée à plusieurs reprises.
- Centrer : permet de déplacer l'image vers le centre.
- Effacer : permet d'effacer le centre et/ou les quatre côtés de l'image originale.
- Tampon : permet de réaliser des copies avec date, numéros de page, etc.

Couv./Intercal.

- Couverture avant / Couverture arrière : permet de créer des feuilles de couverture.
- Interfoliage : permet de copier certaines pages de l'original sur des feuilles d'interfoliage.

Guide de prise en main fonction Scanner

Vous pouvez utiliser cette fonction uniquement pour les appareils de type 1, 2 ou 3.

! Pour utiliser la fonction scanner vous devez prédéfinir certains paramètres. Pour plus de détails concernant ces paramètres, reportez-vous aux manuels Connexion de l'appareil / Paramètres système et Scanner sur le CD-ROM fourni.

Comment numériser...

Fonctions de numérisation disponibles :

- 1 Scan to E-mail
 - 2 Scan vers Dossier (SMB/FTP/NCP)
 - 3 Numérisation à l'aide de WSD (services Web sur périphériques)
 - 4 Stockage sur disque dur
 - 5 Stockage sur dispositif de stockage mémoire
 - 6 Numérisation vers le serveur de distribution
 - 7 Numérisation par l'intermédiaire du pilote Twain
- ! Pour obtenir des informations détaillées sur 3, 5, 6 et 7, reportez-vous au manuel Scanner sur le CD-ROM fourni.

Comment utiliser Scan vers E-mail/Scan vers Dossier...

(Procédure de base pour l'envoi de fichiers numérisés par e-mail.
Procédure de base lors de l'utilisation de la fonction Scan vers Dossier)

- 1 Appuyez sur la touche [Accueil] en bas à gauche du panneau de commande, puis une fois sur l'écran [Accueil] appuyez sur l'icône [Scanner].
- 2 Veillez à ne conserver aucun paramètre précédent. Si un paramètre précédent est encore actif, appuyez sur la touche [Réinitialiser].
- 3 Appuyez sur l'onglet [E-mail] ou [Dossier].
- 4 Placez les originaux.
- 5 Si nécessaire, spécifiez les paramètres de numérisation en fonction de l'original à numériser.
- 6 Si nécessaire, appuyez sur [Envoyer Nom fichier/Type] pour spécifier les paramètres tels que le nom de fichier et le format de fichier.

- 7 Indiquez le(s) destinataire(s). Vous pouvez définir plusieurs destinataires.

Pour Scan to e-mail :

- ! Avant de sélectionner un/des destinataire(s), assurez-vous d'avoir sélectionné [Pour]. Le cas échéant, appuyez sur [Cc] ou [Ccc], puis sélectionnez le(s) destinataire(s).

8 Uniquement pour Scan to E-mail

- ! Spécifiez l'expéditeur de l'e-mail.
- En fonction des paramètres de sécurité, l'utilisateur connecté peut être spécifié en tant que [Nom expéditeur].



- Pour spécifier un expéditeur d'e-mail, appuyez sur [Nom expéditeur].
- Sélectionnez un expéditeur.
- Appuyez sur [OK].
- Pour l'e-mail d'accusé de réception, appuyez sur [Accusé réception°].

9 Uniquement pour Scan to E-mail


Vous pouvez saisir un objet.

- Appuyez sur [Objet].
- Saisissez l'objet.
- Appuyez sur [OK].


- 10 Appuyez sur la touche [Départ].

Comment enregistrer sur le disque dur de l'appareil...

(Stockage et sauvegarde des documents numérisés)


- 1 Appuyez sur la touche **[Accueil]** en bas à gauche du panneau de commande, puis une fois sur l'écran **[Accueil]** appuyez sur l'icône **[Scanner]**.
- 2 Veillez à ne conserver aucun paramètre précédent. Si un paramètre précédent est encore actif, appuyez sur la touche **[Réinitialiser]**.
- 3 Placez les originaux.
- 4 Appuyez sur **[Enreg. Fich.]**.
- 5 Appuyez sur **[Stockage sur HDD]**.
- 6 Le cas échéant, spécifiez les informations du fichier stocké, telles que **[Nom utilisateur]**, **[Nom fichier]**, **[Mot de passe]** et **[Sélectionner dossier]**.
- 7 Appuyez sur **[OK]**.
- 8 Si nécessaire, appuyez sur **[Para. Numérisat[®]]** pour définir les paramètres de numérisation tels que la résolution et le format de numérisation.
- 9 Appuyez sur la touche **[Départ]**. Pour plus d'informations sur l'enregistrement sur un périphérique de stockage, reportez-vous au manuel Scanner  sur le CD-ROM fourni.

Pourquoi l'utiliser ?

Pour stocker des fichiers numérisés sur le disque dur de l'appareil pour un usage (partagé) ultérieur. (Voir Numérisation )

Enregistrement d'un destinataire d'e-mail ...

(Enregistrement des destinataires et des utilisateurs, Connexion de l'appareil / Paramètres système )

- 1 Appuyez sur la touche **[Outils utilisateur]**.
- 2 Appuyez sur **[Gestion carnet d'adresses]**.
- 3 Veillez à ce que **[Programmer/Modifier]** soit sélectionné.
- 4 Sélectionnez le nom pour lequel vous souhaitez enregistrer l'adresse e-mail. Appuyez sur la touche du nom ou saisissez le numéro enregistré à l'aide du pavé numérique.
- 5 Appuyez sur **[E-mail]**.
- 6 Appuyez sur **[Modifier]** dans « Adresse e-mail ».
- 7 Saisissez l'adresse e-mail.
- 8 Appuyez sur **[OK]**.
- 9 Appuyez sur **[OK]**.
- 10 Appuyez sur **[Sortie]**.
- 11 Appuyez sur la touche **[Outils utilisateur]**. Pour plus d'informations sur l'enregistrement de dossiers, reportez-vous au manuel Connexion de l'appareil / Paramètres système .

Affichage d'une liste des fichiers stockés sur le disque dur de l'appareil

(Stockage et sauvegarde des documents numérisés)

- 1 Appuyez sur la touche **[Accueil]** en bas à gauche du panneau de commande, puis une fois sur l'écran **[Accueil]** appuyez sur l'icône **[Scanner]**.
- 2 Appuyez sur **[Choisir fich. enreg.]**.
- 3 Spécifiez le dossier dans lequel vous souhaitez enregistrer les fichiers stockés. La liste de fichiers enregistrés s'affiche.



TABLE DES MATIÈRES

Comment lire les manuels.....	6
Symboles utilisés dans les manuels.....	6
Informations spécifiques au modèle.....	7
Noms des fonctions principales.....	8
1. Recherche rapide	
Rechercher selon ce que vous voulez faire.....	9
Réduction des coûts.....	9
Convertir facilement des documents au format électronique souhaité.....	10
Enregistrer des destinataires.....	11
Utiliser l'appareil de manière plus efficace.....	11
Possibilités offertes par l'appareil.....	13
Personnalisation de l'écran [Accueil].....	13
Faire des copies en utilisant différentes fonctions.....	14
Imprimer des données en utilisant différentes fonctions.....	15
Utilisation des documents stockés.....	16
Connexion de deux appareils pour la copie.....	17
Utiliser le scanner dans un environnement réseau.....	18
Incorporer des informations textuelles dans des fichiers numérisés.....	18
Se protéger contre la fuite de données (fonctions de sécurité).....	19
Contrôle central des conditions de numérisation et de distribution.....	20
Gestion et configuration de l'appareil à l'aide d'un ordinateur.....	21
Prévention contre la copie non autorisée.....	21
2. Prise en main	
Guide relatif aux noms et fonctions des composants.....	23
Voyant Attention.....	26
Guide relatif aux fonctions des options de l'appareil.....	29
Guide relatif aux fonctions des options externes de l'appareil.....	29
Modification de la langue d'affichage.....	32
Comment utiliser l'écran d'[Accueil].....	33
Ajouter des icônes à l'écran [Accueil]	34
Enregistrer les fonctions utilisées fréquemment.....	38
Enregistrement de fonctions dans un programme.....	38
Activer/désactiver l'alimentation.....	44

Activer l'alimentation principale.....	44
Désactiver l'alimentation principale.....	44
Se connecter à la machine.....	46
Lorsque l'écran d'authentification s'affiche.....	46
Authentification code utilisateur à l'aide du panneau de commande.....	46
Se connecter à l'aide du panneau de commande.....	46
Se déconnecter à l'aide du panneau de commande.....	47
Placement des originaux.....	48
Placement des originaux sur la vitre d'exposition.....	48
Placer les originaux dans le chargeur de documents automatique.....	48

3. Copie

Procédure de base.....	51
Réduct./Agrand. Auto.....	53
Copie Recto/Verso.....	55
Spécification de l'orientation de l'original et de la copie.....	57
Copie combinée.....	59
Combiné Recto.....	60
Combiné Recto/Verso.....	61
Copier sur du papier au format personnalisé à partir du multibypass (magasin 7).....	64
Copie sur des enveloppes.....	65
Copier sur des enveloppes à partir du multibypass (magasin 7).....	65
Copier sur des enveloppes à partir du magasin grande capacité grand format.....	66
Tri.....	67
Modifier le nombre de jeux.....	67
Stocker des données sur le Serveur de Doc.....	69

4. Imprimante

Installation rapide.....	71
Affichage des propriétés du pilote d'impression.....	73
Impression standard.....	74
Utilisation du pilote d'impression PCL 6.....	74
Imprimer sur les deux faces d'une même feuille.....	75
Utilisation du pilote d'impression PCL 6.....	75
Types d'impression Recto/Verso.....	75

Associer plusieurs pages sur une seule et même page.....	76
Utilisation du pilote d'impression PCL 6.....	76
Types d'impression combinée.....	76
Impression sur enveloppes.....	78
Configuration des paramètres liés aux enveloppes à l'aide du panneau de commandes.....	78
Impression sur enveloppes à l'aide du pilote d'impression.....	78
Sauvegarder des documents et les imprimer à l'aide du serveur de documents.....	80
Stocker des documents sur le serveur de documents.....	80
Gérer des documents sur le serveur de documents.....	81

5. Scanner

Procédure de base lors de l'utilisation de la fonction Scan to Folder.....	83
Création d'un dossier partagé sur un ordinateur tournant sous Windows, puis vérification des informations de l'ordinateur.....	84
Créer un dossier de partage de ressources (SMB).....	86
Supprimer un dossier de partage de ressources (SMB) créé par le passé.....	90
Saisie manuelle du chemin de destination.....	90
Procédure de base pour l'envoi de fichiers numérisés par e-mail.....	92
Enregistrement d'un destinataire d'e-mail.....	93
Suppression d'un destinataire d'e-mail.....	95
Saisie manuelle d'une adresse e-mail.....	95
Procédure de base pour le stockage de fichiers numérisés.....	96
Vérification d'un fichier enregistré sélectionné dans la liste.....	97
Définition du type de fichier.....	99
Définition des paramètres de numérisation.....	101

6. Serveur de documents

Stocker des données.....	103
Impression de documents stockés.....	105

7. Web Image Monitor

Affichage de la page d'accueil.....	107
-------------------------------------	-----

8. Ajout de papier et de toner

Chargement de papier.....	109
Précautions lors du chargement du papier	109
Chargement de papier dans le magasin 1.....	111

Chargement du papier dans le magasin pour les formats A3 / 11 × 17.....	112
Chargement de papier dans les magasins 2 et 3.....	113
Charger du papier dans le multibypass (magasin 7).....	114
Charger du papier dans le magasin grande capacité.....	117
Chargement du papier dans le magasin grande capacité grand format à trois magasins.....	118
Chargement du papier dans le magasin grande capacité grand format à deux magasins.....	120
Chargement du papier dans l'inserteur.....	121
Charger des pages de couverture dans l'inserteur de reliure sans couture.....	122
Charger du papier à orientation fixe ou à deux faces.....	125
Papier recommandé.....	128
Formats et types de papier recommandés.....	128
Stockage du papier.....	153
Enregistrement d'un papier personnalisé.....	155
Sélectionner le nom du papier dans la bibliothèque papier.....	156
Enregistrer un papier dont le nom n'apparaît pas dans la bibliothèque papier.....	157
Enregistrer un nouveau papier personnalisé en modifiant un papier existant.....	160
Ajout de toner.....	163
Envoyer des documents numérisés lorsque le toner est épuisé.....	165
Mise au rebut du toner usagé.....	166
Éléments de menu et fonctions.....	167
9. Dépannage	
Lorsqu'une icône d'état s'affiche.....	171
Lorsque le voyant de la touche [Vérifier état] est allumé ou clignote.....	173
Lorsque l'appareil émet un signal sonore.....	175
Lorsque vous rencontrez des problèmes en utilisant l'appareil.....	177
Lorsque plusieurs fonctions ne peuvent pas être exécutées simultanément.....	187
Messages affichés lors de l'utilisation de la fonction Copieur/Serveur de documents.....	189
Utilisation de la fonction Kit Duo.....	194
Messages affichés lors de l'utilisation de la fonction Imprimante.....	196
Messages affichés sur le panneau de commande lors de l'utilisation de la fonction Imprimante.....	196
Messages imprimés sur le journal ou les rapports d'erreurs lors de l'utilisation la fonction imprimante.....	201
Messages affichés lors de l'utilisation de la fonction Scanner.....	216

Messages affichés sur le panneau de commande lors de l'utilisation de la fonction Scanner.....	216
Messages affichés sur l'ordinateur Client	229
Lorsque d'autres messages s'affichent.....	237
En cas de problème lors de la numérisation ou de l'enregistrement d'originaux.....	239
Lorsque l'écran d'accueil ne peut pas être modifié.....	240
Lorsque le Carnet d'adresses est mis à jour.....	241
Lorsque les données ne peuvent être envoyées en raison d'un problème lié au destinataire.....	242
Lorsque l'appareil ne fonctionne pas à cause d'un problème avec le certificat utilisateur.....	243
En cas de problème lors de la connexion	244
Lorsque l'utilisateur ne dispose pas des droits lui permettant d'effectuer une opération particulière.	245
Lorsque le serveur LDAP ne peut pas être utilisé.....	246
INDEX	247

Comment lire les manuels

Symboles utilisés dans les manuels

Ce manuel utilise les symboles suivants :

Important

Attire votre attention sur les points essentiels pour un maniement approprié de l'appareil, et explique les raisons éventuelles des incidents papier, des dégâts infligés aux pièces originales ou de la perte de données. Assurez-vous de lire ces explications.

Remarque

Fournit des explications supplémentaires sur les fonctions de l'appareil, et des instructions sur la résolution d'erreurs d'utilisateur.

Référence

Ce symbole est situé en fin de section. Il indique où vous pouvez trouver d'autres informations importantes.

[]

Indique le nom des touches apparaissant sur l'écran ou le panneau de commande de l'appareil.



Indique les instructions stockées dans un fichier d'un CD-ROM fourni.

 Région **A** (principalement pour l'Europe)

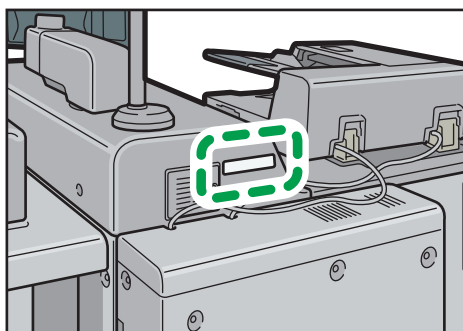
 Région **B** (principalement l'Amérique du Nord)

Les fonctions qui diffèrent entre les modèles de la région A et de la région B sont indiquées par deux symboles. Lisez les informations indiquées par le symbole correspondant à la région du modèle utilisé. Pour plus d'informations sur le symbole correspondant au modèle utilisé, reportez-vous à P. 7 "Informations spécifiques au modèle".

Informations spécifiques au modèle

Cette section explique comment identifier la région de l'appareil.

L'appareil comporte sur sa partie arrière une étiquette située à l'emplacement indiqué ci-dessous. Cette étiquette contient des informations qui indiquent l'appartenance géographique de l'appareil. Lisez-la.




CWW201

Les informations suivantes sont spécifiques à la zone géographique. Lisez les informations figurant sous le symbole qui correspond à la zone géographique de l'appareil.

 **Région A** (principalement pour l'Europe) :

Si l'étiquette contient les informations suivantes, votre appareil est un modèle de la Région A :

- CODE XXXX -67 ^{*1}
- CODE XXXX -27 ^{*2}
- 220-240 V

 **Région B** (principalement l'Amérique du Nord)

Si l'étiquette contient les informations suivantes, votre appareil est un modèle de la Région B :

- CODE XXXX -17, -57 ^{*1}
- CODE XXXX -17 ^{*2}
- 208-240 V

*1 Types 1 à 3

*2 Types 4 à 5

Remarque

- Les dimensions sont fournies dans ce manuel en deux unités de mesure : en mètre et en inch. Si l'appareil est un modèle de la Région A, reportez-vous aux mètres. Si l'appareil est un modèle de la Région B, reportez-vous aux inches.

Noms des fonctions principales

Dans ce manuel, les fonctions principales de cet appareil sont reprises ci-après :

- Chargeur automatique de documents → ADF
- LCIT RT5070 → Magasin grande capacité (LCT)
- Magasin grand format grande capacité → LCT grand format (dans ce manuel, « LCT grand format » se réfère au LCT grand format à trois magasins et au LCT grand format à deux magasins)
- LCIT RT5080 → Magasin grande capacité grand format à trois magasins (LCT grand format à trois magasins)
- Vacuum Feed LCIT RT5100 → Magasin grande capacité grand format à deux magasins (LCT grand format à deux magasins)
- Multi-Folding Unit FD5020 → Unité de pliage multiple
- Decurl Unit DU5030 → Aplanisseur
- Ring Binder RB5020 → Unité de reliure spirale
- Perfect Binder GB5010 → Module d'encollage
- Trimmer Unit TR5040 → Massicot
- High Capacity Stacker SK5030 → Empileuse grande capacité
- RPIP Interface Box Type S3 → Boîtier d'interface

1. Recherche rapide

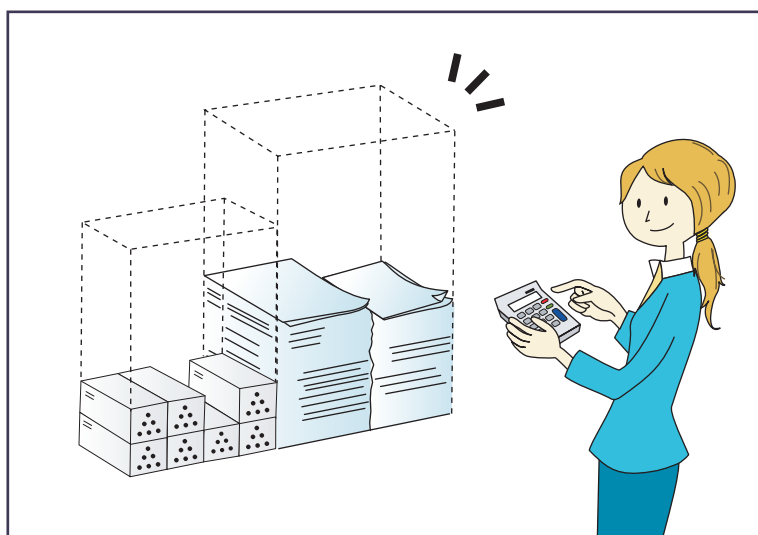
Vous pouvez rechercher une description correspondant à ce que vous voulez faire.

Rechercher selon ce que vous voulez faire

Vous pouvez rechercher une procédure selon ce que vous voulez faire.

Vous pouvez utiliser la fonction de copie, de serveur de documents, de numérisation et les programmes pour les appareils de type 1, 2 ou 3 uniquement.

Réduction des coûts



Imprimer des documents multipages sur les deux faces des feuilles (Copie Recto/Verso)

⇒ Reportez-vous au manuel Copieur / Serveur de documents .

Impression des documents multipages sur une seule feuille (Combiné)

⇒ Reportez-vous au manuel Copieur / Serveur de documents .

Vérification de la quantité de papier économisée (écran [Information])

⇒ Reportez-vous au manuel Prise en main .

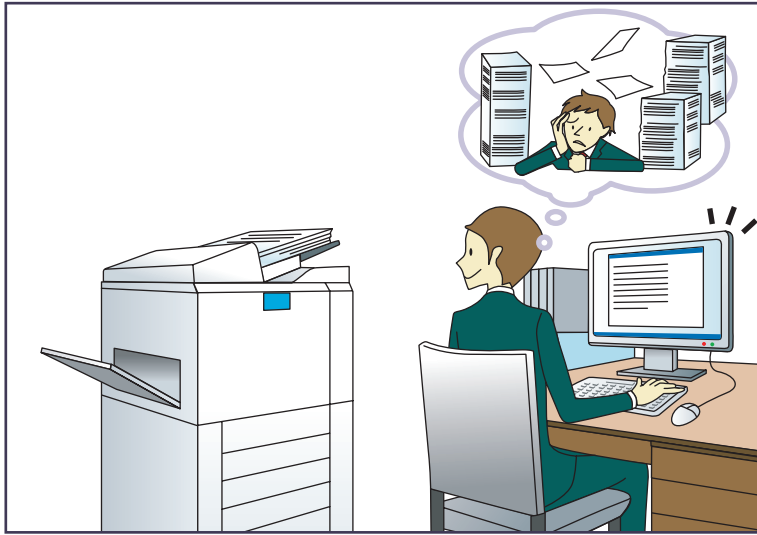
Réduire la consommation d'électricité

⇒ Reportez-vous au manuel Prise en main .

⇒ Reportez-vous au manuel Connexion de l'appareil / Paramètres système. .


Convertir facilement des documents au format électronique souhaité

1




BQX138S


Envoyer des fichiers numérisés

⇒ Reportez-vous au manuel Scanner .


Envoyer l'URL du dossier dans lequel les fichiers numérisés sont stockés

⇒ Reportez-vous au manuel Scanner .


Stocker des fichiers numérisés dans un dossier partagé

⇒ Reportez-vous au manuel Scanner .

Stocker des fichiers numérisés sur des supports

⇒ Reportez-vous au manuel Scanner .

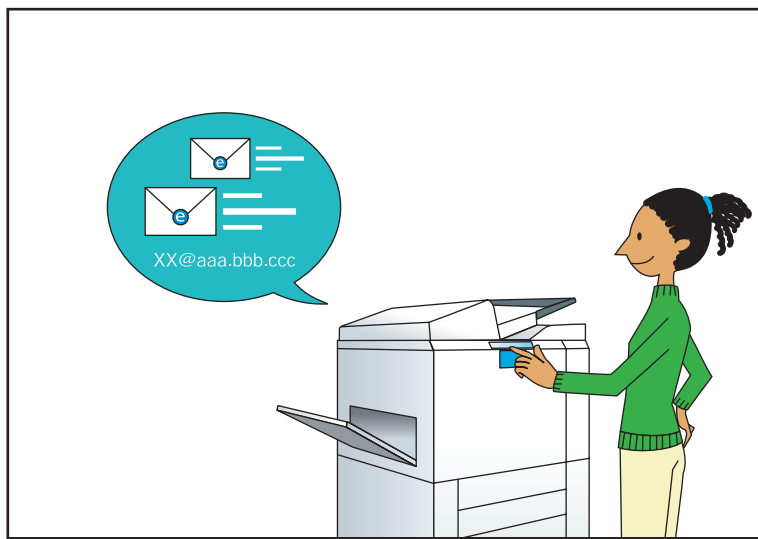
Intégration d'informations textuelles dans les fichiers numérisés

⇒ Reportez-vous au manuel Scanner .

Gérer et utiliser des documents convertis vers des formats électroniques (Serveur de documents)


⇒ Reportez-vous au manuel Copieur / Serveur de documents .

Enregistrer des destinataires



CAY062

Utiliser le panneau de commande pour enregistrer des destinataires dans le Carnet d'adresses


⇒ Reportez-vous au manuel Scanner .

Utiliser l'appareil de manière plus efficace




BQX139S


Enregistrer et utiliser des paramètres fréquemment utilisés (Programme)

⇒ Reportez-vous au manuel Fonctions pratiques .


Enregistrer des paramètres fréquemment utilisés en tant que paramètres initiaux (Progr.param.par déf. (Copieur/Serveur de documents/Scanner))

⇒ Reportez-vous au manuel Fonctions pratiques .


Enregistrer des paramètres d'impression fréquemment utilisés dans le pilote d'impression

⇒ Reportez-vous au manuel Imprimante .


Remplacer les paramètres initiaux du pilote d'impression par les paramètres d'impression fréquemment utilisés

⇒ Reportez-vous au manuel Imprimante .

Ajouter des raccourcis aux programmes ou aux pages Web fréquemment utilisés

⇒ Reportez-vous au manuel Fonctions pratiques .

Modifier l'ordre des icônes de fonction et de raccourci

⇒ Reportez-vous au manuel Fonctions pratiques .

Possibilités offertes par l'appareil

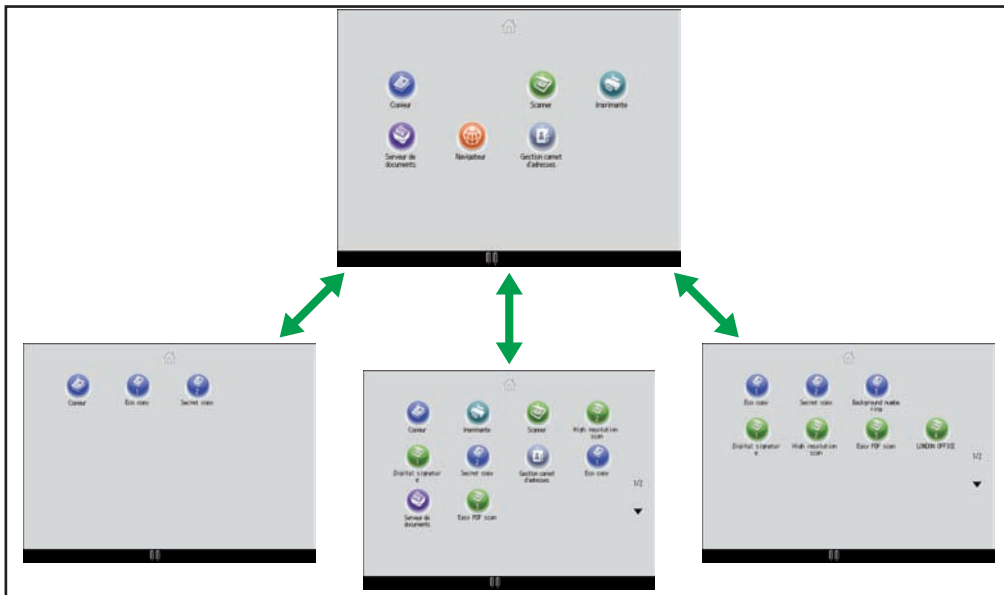
Cette section décrit les caractéristiques de cet appareil.

Vous pouvez utiliser la fonction de copie, de serveur de documents, de numérisation et les programmes pour les appareils de type 1, 2 ou 3 uniquement.

1

Personnalisation de l'écran [Accueil]



Les icônes de chaque fonction sont affichées sur l'écran [Accueil].



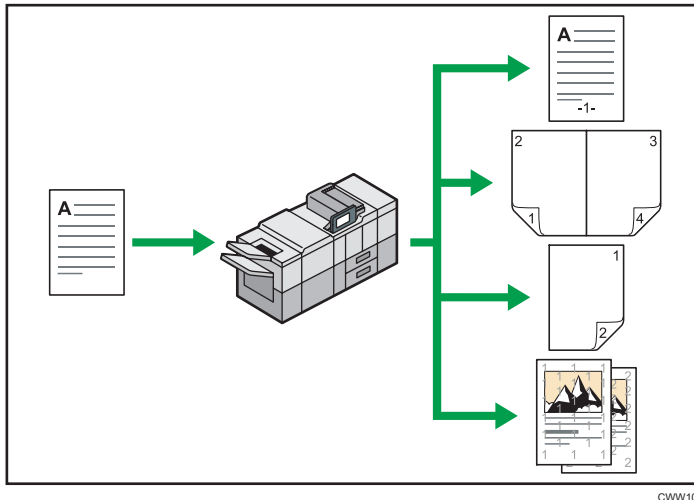
FR CWW101

- Vous pouvez ajouter des raccourcis pour les programmes ou les pages Web fréquemment utilisés sur l'écran [Accueil]. Les programmes ou les pages Web peut être retrouvés facilement en appuyant sur les icônes de raccourcis.
- Vous pouvez afficher les icônes des fonctions et des raccourcis que vous utilisez.
- Vous pouvez modifier l'ordre des icônes de fonctions et de raccourcis.

Référence

- Pour plus d'informations à propos des fonctions sur l'écran [Accueil], reportez-vous au manuel Prise en main .
- Pour plus d'informations sur la façon de personnaliser l'écran [Accueil], reportez-vous au manuel Fonctions pratiques .

Faire des copies en utilisant différentes fonctions

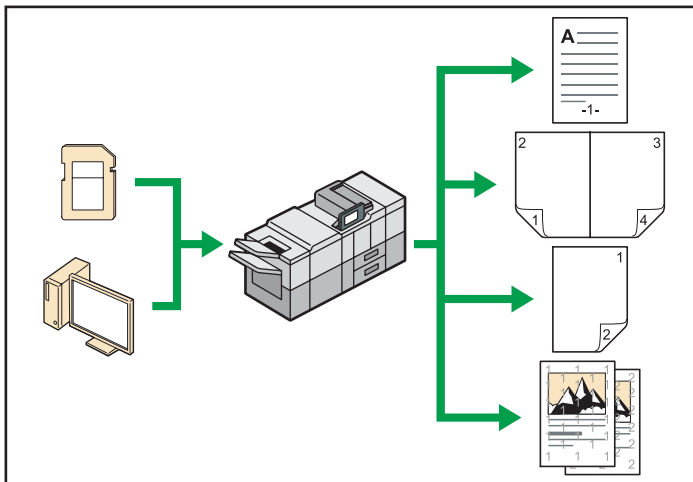


CWW102

- Vous pouvez imprimer des tampons sur les copies. Les tampons peuvent inclure des numérotations en arrière-plan, des images numérisées, des dates, des numéros de page et des textes.
⇒ Reportez-vous au manuel Copieur / Serveur de documents. 📄.
- Vous pouvez réduire ou agrandir l'image de la copie. La fonction Réduct./Agrand. Auto permet à l'appareil de détecter automatiquement le format d'original. Elle permet également de sélectionner un taux de reproduction approprié en fonction du format de l'original que vous sélectionnez. Si l'orientation de l'original est différente de celle du papier sur lequel vous souhaitez copier, l'appareil oriente l'image de l'original à 90 degrés et l'ajuste au papier de copie.
⇒ Reportez-vous au manuel Serveur de documents 📄.
- Les fonctions du copieur telles que Recto/Verso, Combiner, Livret et Magazine vous permettent de réaliser des économies de papier en copiant plusieurs pages sur des feuilles simples.
⇒ Pour plus d'informations sur les copies recto verso, reportez-vous au manuel Copieur / Serveur de documents. 📄.
⇒ Pour plus d'informations sur la copie combinée, reportez-vous au manuel Copieur / Serveur de documents. 📄.
⇒ Pour plus d'informations sur les fonctions livret et magazine, reportez-vous au manuel Copieur / Serveur de documents 📄.
- Vous pouvez réaliser des copies sur différents types de papier, tels que du papier à onglets et des transparents pour projecteur.
⇒ Reportez-vous au manuel Copieur / Serveur de documents 📄.
- Le finisseur vous permet de trier, d'agrafer et de perforer vos copies.
⇒ Reportez-vous au manuel Copieur / Serveur de documents. 📄.





- L'unité de pliage multiple vous permet de plier vos copies.
⇒ Reportez-vous au manuel Copieur / Serveur de documents. 📄.
- L'unité de reliure spirale vous permet de relier vos copies avec une spirale de reliure.
⇒ Reportez-vous au manuel Copieur / Serveur de documents. 📄.
- Le module d'encollage vous permet d'appliquer une colle à la reliure de plusieurs pages rassemblées pour les relier en livret.
⇒ Reportez-vous au manuel Copieur / Serveur de documents. 📄.

Imprimer des données en utilisant différentes fonctions



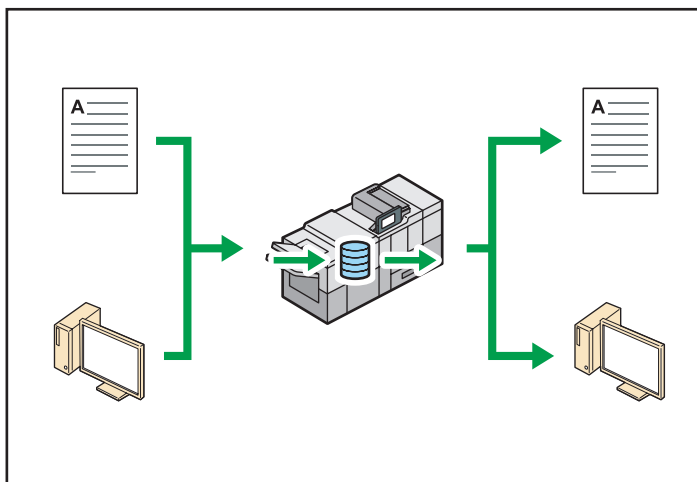
CWW103

- Cet appareil prend en charge les connexions réseau et locales.
- Vous pouvez envoyer directement des fichiers PDF à l'appareil pour les imprimer, sans avoir besoin d'ouvrir une application PDF.
⇒ Reportez-vous au manuel Imprimante 📄.
- Vous pouvez imprimer ou supprimer les travaux d'impression enregistrés sur le disque dur de l'appareil qui ont été envoyés auparavant à partir d'ordinateurs utilisant le pilote d'impression. Les travaux d'impression suivants peuvent être sélectionnés : Impression d'épreuve, Impression sécurisée, Impression suspendue et Impression stockée.
⇒ Consultez le manuel Imprimante 📄.
- Le finisseur vous permet d'assembler, d'agrafer et de perforer vos impressions.
⇒ Pour plus de détails concernant l'assemblage, reportez-vous au manuel Imprimante 📄.
⇒ Pour plus d'informations quant à l'agrafage, reportez-vous au manuel Imprimante 📄.
⇒ Pour plus d'informations quant au perforage, reportez-vous au manuel Imprimante 📄.

- L'unité de pliage multiple vous permet de plier vos impressions.
⇒ Pour plus de détails concernant le pliage multiple, reportez-vous au manuel Imprimante .
- L'unité de reliure spirale vous permet de relier vos impressions à l'aide d'une spirale de reliure.
⇒ Consultez le manuel Imprimante .
- Le module d'encollage vous permet d'appliquer une colle à la reliure de plusieurs pages rassemblées pour les relier en livret.
⇒ Consultez le manuel Imprimante .
- Vous pouvez imprimer des fichiers stockés sur un dispositif de mémoire amovible et préciser les conditions d'impression comme la qualité et la taille d'impression.
⇒ Reportez-vous au manuel Imprimante .

Utilisation des documents stockés

Vous pouvez stocker des fichiers numérisés en mode copieur, imprimante ou scanner sur le disque dur de l'appareil. Web Image Monitor vous permet d'utiliser votre ordinateur afin de rechercher, de visualiser, d'imprimer, de supprimer et d'envoyer des fichiers stockés via le réseau. Vous pouvez également modifier les paramètres d'impression et imprimer plusieurs documents (Serveur de documents).



CWW104

- Vous pouvez retrouver les documents stockés numérisés en mode scanner vers votre ordinateur.
- Grâce au convertisseur de format de fichier, vous pouvez télécharger vers votre ordinateur des documents stockés en mode copieur, Serveur de documents ou imprimante.

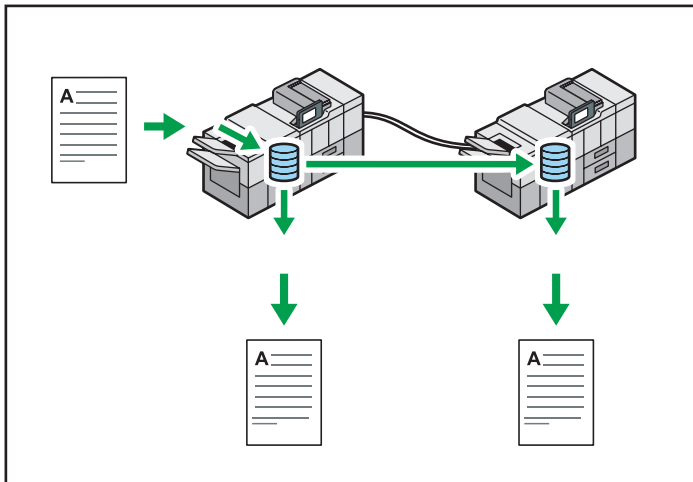
Référence

- Pour plus d'informations quant à l'utilisation du Serveur de Documents, reportez-vous au manuel Copieur / Serveur de documents. .

- Pour plus d'informations quant à l'utilisation du Serveur de Documents en mode copieur, reportez-vous au manuel Copieur / Serveur de documents. ⓘ
- Pour plus d'informations sur le Serveur de documents en mode imprimante, reportez-vous au manuel Imprimante ⓘ.
- Pour plus d'informations sur le Serveur de Documents en mode scanner, consultez le manuel Scanner ⓘ.

Connexion de deux appareils pour la copie

Vous pouvez connecter deux appareils ensemble grâce au kit duo. Lorsque vous définissez un travail de copie sur un appareil (appareil principal), les données sont transférées sur l'autre appareil (appareil secondaire) afin que les copies soient réalisées simultanément sur les deux appareils (Kit Duo).



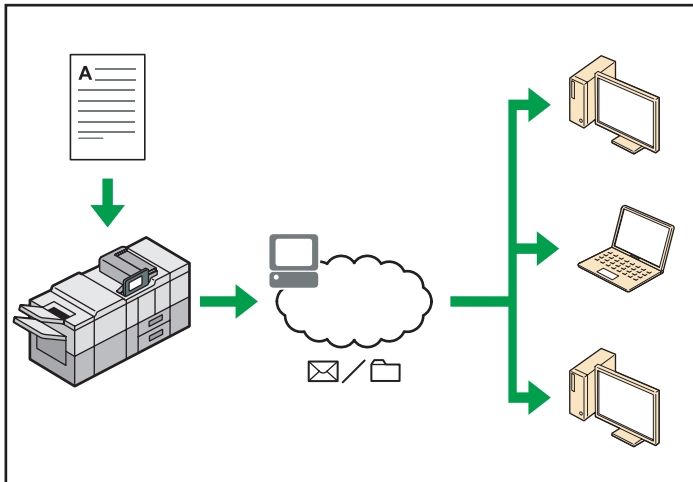
CWW105

- Vous pouvez ainsi réaliser de nombreuses copies en peu de temps.
- Si l'un des appareils vient à manquer de papier ou s'arrête à cause d'un incident papier, l'autre appareil termine le travail.





📖 Référence

- Reportez-vous au manuel Copieur / Serveur de documents ⓘ.

Utiliser le scanner dans un environnement réseau



CWW106

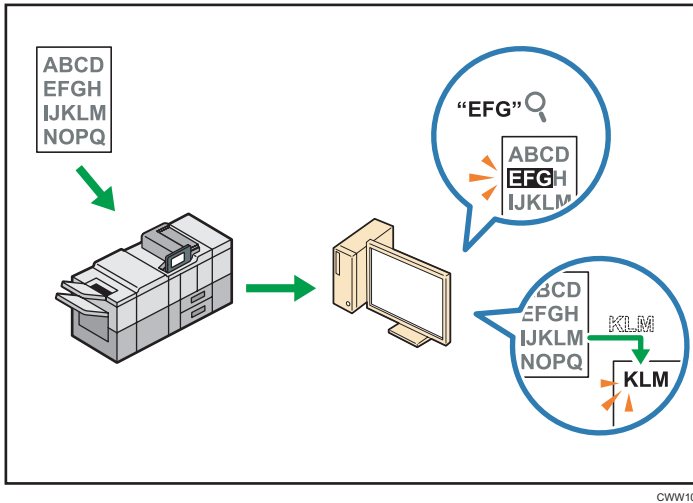
- Vous pouvez envoyer des fichiers numérisés à une destination spécifiée par e-mail (Envoyer des fichiers numérisés par e-mail).
⇒ Reportez-vous au manuel Scanner .
- Vous pouvez envoyer des fichiers numérisés directement dans des dossiers (Envoyer des fichiers numérisés par Scan to folder).
⇒ Reportez-vous au manuel Scanner .
- Vous pouvez utiliser cet appareil comme un scanner de distribution pour l'application de distribution ScanRouter ^{*1} (scanner de distribution réseau). Vous pouvez enregistrer les fichiers de numérisation dans le serveur de distribution ou les envoyer vers un dossier dans un ordinateur du même réseau.
⇒ Reportez-vous au manuel Scanner .
- Vous pouvez utiliser Web Services on Devices (WSD) pour envoyer des fichiers numérisés à un ordinateur client.
⇒ Reportez-vous au manuel Scanner .

*1 Le logiciel de distribution ScanRouter n'est plus disponible à la vente.

Incorporer des informations textuelles dans des fichiers numérisés

Il est possible d'extraire de l'information textuelle d'un document numérisé et de l'intégrer dans le fichier sans utiliser d'ordinateur.


Lorsque l'on numérise un document en utilisant cette fonction, le texte intégré est searchable en utilisant la fonction de recherche et peut être copié dans un autre document.



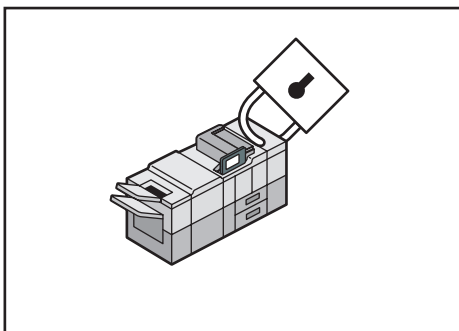
CWW107

- L'unité OCR est requise pour l'utilisation de cette fonction.
- Il est possible de sélectionner un type de fichier depuis un [PDF], [PDF Haute compr.], ou un [PDF/A].
- Cette fonction peut reconnaître optiquement des caractères dans diverse langues et jusqu'à environ 40 000 caractères par page.

📖 Référence

- Reportez-vous au manuel Scanner .

Se protéger contre la fuite de données (fonctions de sécurité)



CWW108

- Vous pouvez protéger les documents contre la consultation et la copie non autorisée.
- Vous pouvez superviser l'utilisation de l'appareil ainsi que prévenir le changement sans autorisation de son paramétrage.
- L'établissement de mots de passe vous permet d'empêcher tout accès non-autorisé via le réseau.

- Vous pouvez effacer ou crypter les données du disque dur afin de minimiser les risques de fuite d'informations.
- Vous pouvez également limiter l'accès aux fonctions pour chacun des utilisateurs.

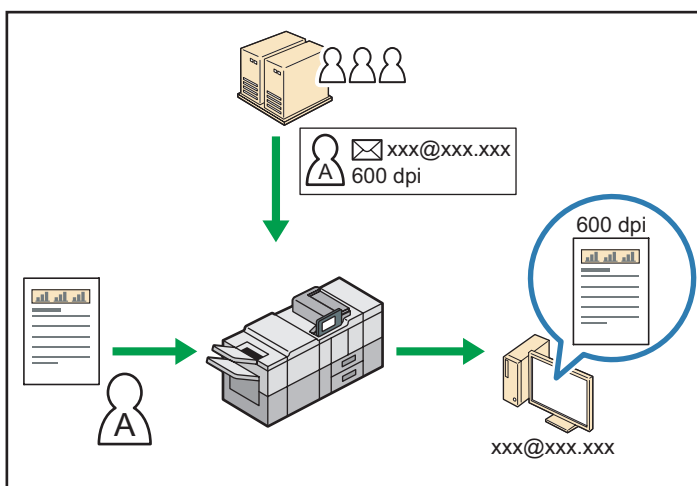
Référence

- Reportez-vous au manuel Guide sécurité .

Contrôle central des conditions de numérisation et de distribution

Il est possible d'utiliser le système de gestion de la numérisation distribuée de Windows Serveur 2008 R2 ou version ultérieure pour gérer les destinations et les paramètres de numérisation pour chaque utilisateur individuellement dans un groupe et d'utiliser ces informations lors de la distribution de données numérisées.

Ce système peut également être utilisé pour gérer de façon centralisée des informations concernant les personnes utilisant le réseau et les fonctions du scanner. Tant les fichiers livrés que les informations de l'utilisateur peuvent être contrôlés.



CWW109

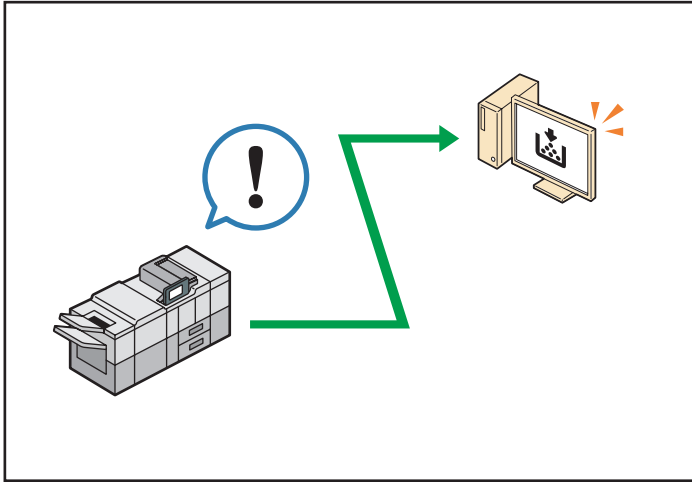
- Il est nécessaire d'installer et de configurer un serveur Windows pour utiliser le système de gestion distribuée de la numérisation. Ce système est pris en charge par Windows Server 2008 R2 ou ultérieur.

Référence

- Pour plus d'informations sur la transmission des fichiers via le système de gestion de la numérisation distribuée, reportez-vous au manuel Scanner .

Gestion et configuration de l'appareil à l'aide d'un ordinateur


Grâce à Web Image Monitor, vous pouvez vérifier l'état de l'appareil et modifier des paramètres.



CWW110

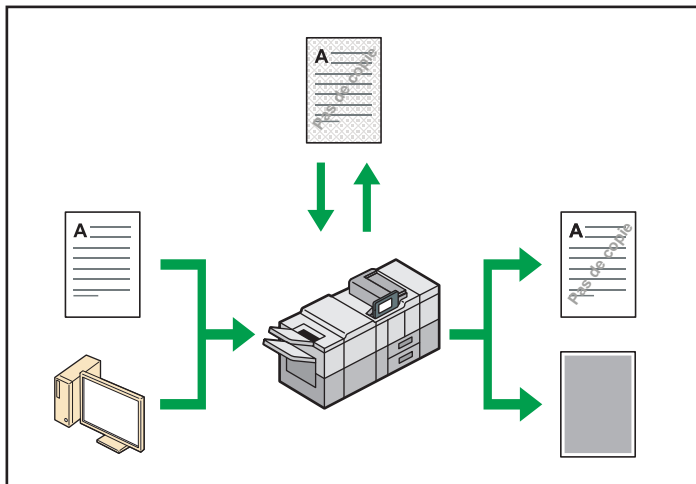
Vous pouvez vérifier quel magasin manque de papier, enregistrer des informations dans le Carnet d'adresses, spécifier les paramètres réseau, configurer et modifier les paramètres système, gérer les impressions, imprimer l'historique des impressions et configurer les paramètres d'authentification.

📖 Référence

- Reportez-vous au manuel Connexion de l'appareil / Paramètres système .
- Consultez l'aide de Web Image Monitor.

Prévention contre la copie non autorisée




Vous pouvez imprimer des motifs intégrés sur les impressions afin d'empêcher les copies non autorisées.



FR CWW111

- À l'aide de la fonction copieur ou du pilote d'impression, il est possible d'intégrer un motif en arrière-plan du document imprimé. Si le document est reproduit avec un appareil équipé de l'unité de sécurité des données de copie, les pages protégées sont grisées sur la copie. Cela aide à minimiser les risques d'interception d'informations confidentielles. Si un document protégé par le dispositif anti-copie est copié sur un appareil équipé de l'unité Copy Data Security, l'appareil émet un signal sonore pour prévenir l'utilisateur qu'une copie non autorisée est en train d'être tentée. Si le document est copié sur une machine dépourvue d'unité de protection contre la copie non autorisée, le texte inséré en filigrane devient lisible sur la copie, montrant ainsi que la copie n'avait pas été autorisée.
- A l'aide de la fonction copieur ou du pilote d'impression, vous pouvez insérer du texte dans le document imprimé pour empêcher une copie non autorisée. Si le document est copié, numérisé ou stocké dans le Serveur de Documents par un copieur ou une imprimante multifonction, le texte inséré apparaît ostensiblement dans la copie, ce qui dissuade la copie non autorisée.

Référence

- Pour plus de détails, reportez-vous au Guide sécurité et à l'Aide du pilote d'impression .
- Pour plus d'informations sur cette fonction en mode copieur, reportez-vous à Copieur/Serveur de documents .
- Pour plus d'informations sur l'utilisation du mode d'impression, reportez-vous au manuel Imprimante .

2. Prise en main

Ce chapitre décrit comment utiliser cet appareil.

Guide relatif aux noms et fonctions des composants

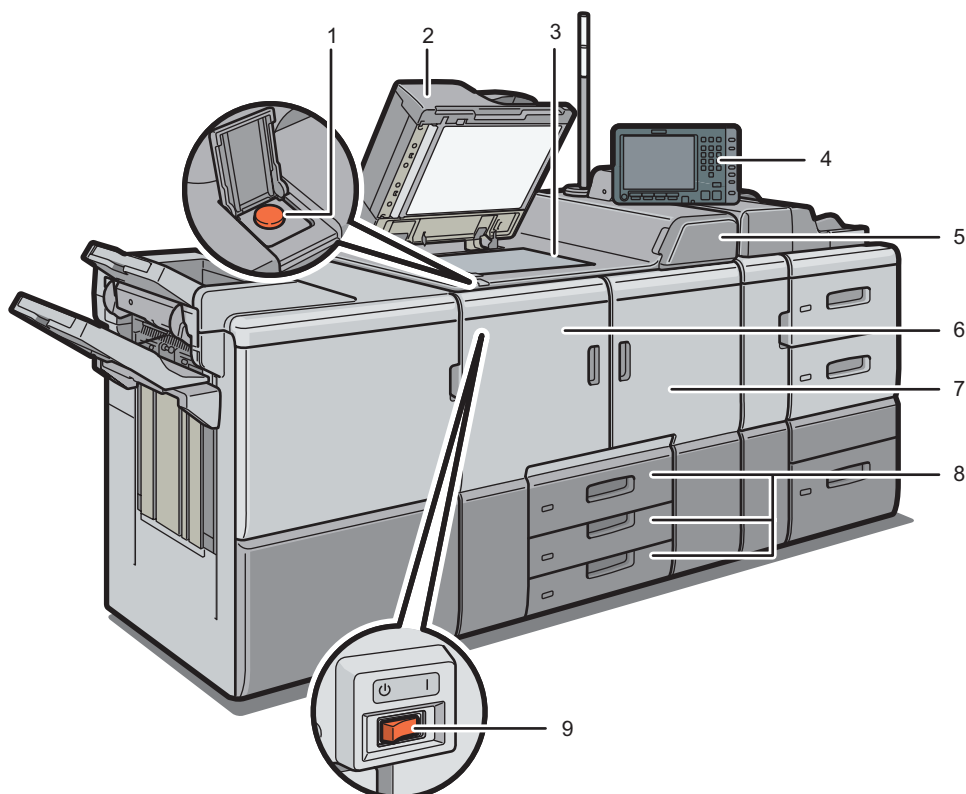
2

⚠ ATTENTION

- N'obstruez pas les orifices de ventilation de l'appareil. Cela risquerait de provoquer un incendie dû à la surchauffe des composants internes.

Vous pouvez charger et numériser les originaux sur les appareils de type 1, 2 ou 3.

Vue avant gauche



CWW202

1. Interrupteur principal d'alimentation

Afin de faire fonctionner l'appareil, le commutateur d'alimentation doit être enclenché. S'il est sur OFF, ouvrez le capot de l'interrupteur principal d'alimentation et enclenchez-le.

2. ADF

Abaissez l'ADF sur les originaux placés sur la vitre d'exposition.

Si vous chargez un lot d'originaux dans l'ADF (chargeur automatique de documents), l'ADF charge automatiquement les originaux les uns après les autres.

L'ADF numérise simultanément les deux côtés de l'original.

3. Vitre d'exposition

Placez-y les originaux, face vers le bas.

4. Panneau de commande

Reportez-vous au manuel Guide relatif aux noms et fonctions du panneau de commande de l'appareil.

5. Capot de la cartouche de toner

Ouvrez-le pour changer les cartouches de toner.

6. Capot avant gauche

Ouvrez pour enlever le papier coincé et appuyez sur l'interrupteur à courant alternatif.

7. Capot avant droit


Ouvrez-le pour retirer le papier coincé.

8. Magasins papier (Magasins 1–3)

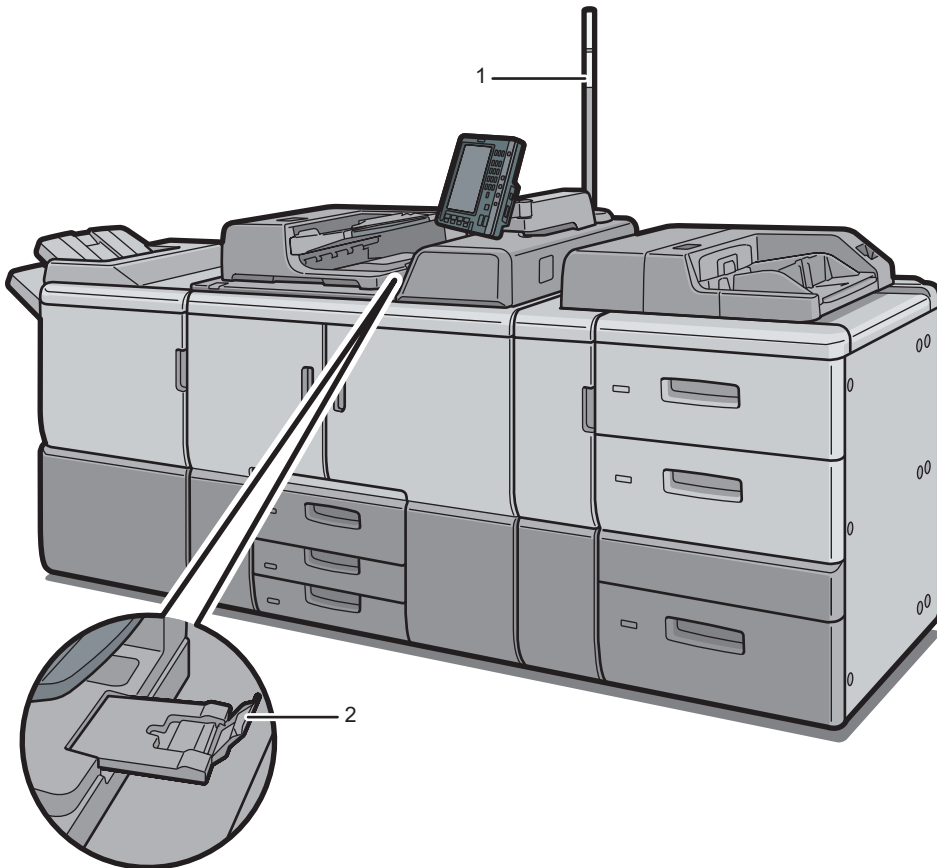
Chargez le papier ici. Le magasin 1 est un magasin tandem où le papier est d'abord prélevé sur le côté gauche, puis automatiquement sur le côté droit lorsqu'il n'y a plus de papier à gauche.

Un voyant sur le côté avant gauche du réceptacle s'allume lorsque le papier est alimenté.

9. Bouton ON/OFF

Appuyez pour éteindre totalement la machine. L'interrupteur à courant alternatif doit être en position de mise sous tension pendant une période d'utilisation normale. L'interrupteur se trouve à l'intérieur du capot avant gauche. Pour plus de détails, reportez-vous à Maintenance et caractéristiques techniques .

Vue avant droite



1. Voyant Attention

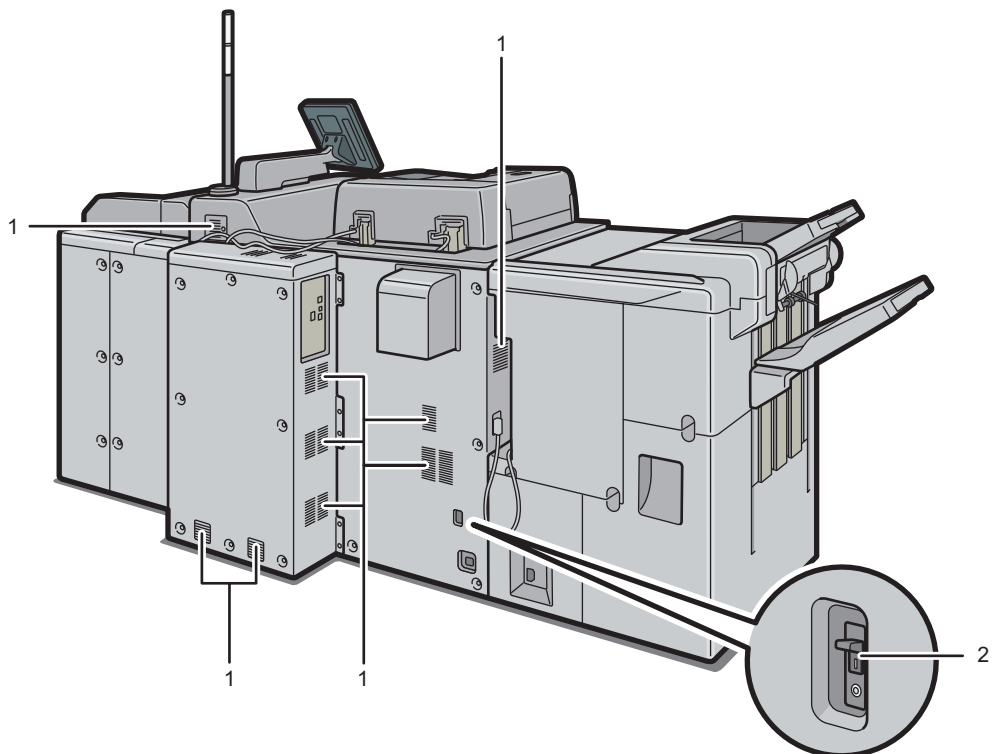
Reportez-vous à P. 26 "Voyant Attention".

2. Extension du chargeur automatique de documents (ADF)

Retirez cette extension pour accueillir du papier de grand format.

CWW203

Vue arrière gauche




CWW204

1. Ouvertures d'aération

Évitez la surchauffe.

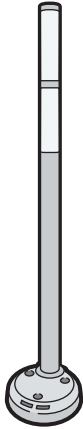
2. Disjoncteur différentiel

Protège les utilisateurs des chocs électriques. Pour plus de détails concernant la vérification du disjoncteur différentiel, reportez-vous à Maintenance et caractéristiques techniques .

Voyant Attention

Important


- Ne poussez pas ou ne tirez pas le voyant Attention lorsqu'il est installé sur l'appareil. Vous risqueriez de provoquer des dommages ou un dysfonctionnement du voyant Attention ou de l'appareil.




CUV121

Le voyant Attention émet des signaux lumineux lorsque du papier est coincé ou lorsqu'il ne reste pas de papier.

Voici les différentes couleurs de la lampe et leur signification :

Lampe	État
La lampe inférieure émet une lumière bleue.	Impression
La lampe inférieure émet une lumière bleue discontinue.	<ul style="list-style-type: none"> • Numérisation • Données entrantes
La lampe supérieure émet une lumière rouge.	<p>Une erreur est survenue. (Exemple)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lorsqu'un message d'appel pour intervention du SAV apparaît • Papier coincé • Plus de papier • Plus de toner • Mémoire saturée <p>Lisez le message sur l'écran LCD, puis prenez les mesures appropriées. Pour plus d'informations, reportez-vous au manuel Dépannage .</p>

Lampe	État
La lampe supérieure émet une lumière jaune discontinue.	<p data-bbox="696 309 839 339">Avertissement</p> <p data-bbox="696 354 801 384">(Exemple)</p> <ul data-bbox="720 403 1167 515" style="list-style-type: none"><li data-bbox="720 403 1041 433">• Le niveau de toner est faible.<li data-bbox="720 452 1167 515">• La cartouche de toner usagé est presque pleine. <p data-bbox="696 535 1197 635">Lisez le message sur l'écran LCD, puis prenez les mesures appropriées. Pour plus d'informations, reportez-vous au manuel Dépannage .</p>

Guide relatif aux fonctions des options de l'appareil

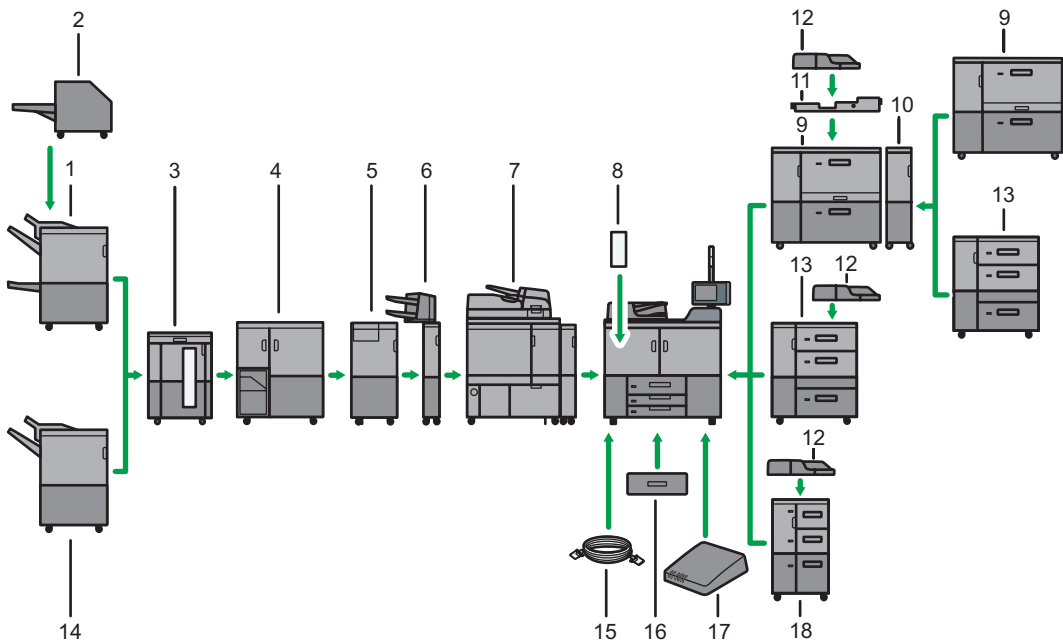
Vous pouvez utiliser la fonction de copie ou de numérisation sur les appareils de type 1, 2, ou 3 uniquement.

Certaines options peuvent être installées sur les types 1 à 3, et 4 ou 5.

- Types 1 à 3: Connecteur de copie, unité imprimante/scanner, unité OCR, convertisseur de format de fichiers, unité de protection des données de copie
- Types 4 à 5: Boîtier d'interface

2

Guide relatif aux fonctions des options externes de l'appareil



DJM001

1. Finisseur livret SR5060

Trie, empile et agrafe plusieurs feuilles de papier. La fonction Piqûre à cheval permet d'agrafer les nombreuses feuilles de papier au centre et de les plier au format livret. Se compose des magasins papier suivants :

- Réceptacle supérieur du finisseur
- Réceptacle de tri décalé du finisseur
- Réceptacle livret du finisseur

Les copies ou les impressions peuvent être perforées si l'unité de perforation en option est installée sur le finisseur.

2. Massicot

Coupe la tranche avant du livre lorsque celui-ci est piqué à cheval.

3. Empileuse grande capacité

Se compose des magasins papier suivants :

- Réceptacle supérieur d'empilage
- Réceptacle d'empilage

Le réceptacle supérieur d'empilage peut contenir jusqu'à 250 feuilles de papier et le réceptacle d'empilage peut contenir jusqu'à 5 000 feuilles de papier. Vous pouvez connecter un maximum de deux empileuses grande capacité.

4. Unité de reliure spirale

Relie des feuilles de papier avec une reliure spirale.

5. Unité de pliage multiple

Réalise les pliages suivants : Pliage en 2, Pli de lettre extérieur, Pli de lettre intérieur, Pli double parallèle, Pli fenêtre, et Pliage en Z.

6. Inserteur

Insère une couverture ou des intercalaires dans les feuilles copiées ou imprimées.

7. Unité de reliure sans couture

Applique de la colle au dos des pages rassemblées pour les relier et réaliser un livret.

8. Aplanisseur

Aplanit les feuilles courbées pour éviter les incidents papier.

9. LCT grand format à deux magasins

Contient jusqu'à 4 800 feuilles de papier. Vous pouvez charger du papier d'un format allant jusqu'à SRA3 ou $13 \times 191/5$. Vous pouvez connecter jusqu'à deux LCT grand format à deux magasins.

10. Passerelle de LCT grand format à deux magasins

Permet de connecter un LCT grand format à deux magasins à un autre LCT grand format.

11. Kit de fixation du multibypass

Fixe le Multibypass (magasin 7) au LCT grand format à deux magasins.

12. Multibypass (Magasin 7)

Contient jusqu'à 500 feuilles de papier.

13. LCT grand format à trois magasins

Contient jusqu'à 4 000 feuilles de papier. Vous pouvez charger du papier avec un format allant jusqu'à SRA3 ou $13 \times 191/5$.

14. Finisseur SR5050

Trie, empile et agrafe plusieurs feuilles de papier. Se compose des magasins papier suivants :

- Réceptacle supérieur du finisseur
- Réceptacle de tri décalé du finisseur

Les copies peuvent être perforées si l'unité de perforation en option est installée sur le finisseur.

15. Kit Duo

Vous permet d'utiliser la fonction de copie parallèle.

16. Unité de magasin A3/11 × 17

Vous pouvez charger un papier de format A3, 11 × 17 ou plus grand dans le magasin 1 en utilisant cette passerelle. Si vous installez l'unité de magasin A3/11 × 17 sur votre imprimante, vous ne pouvez plus l'utiliser comme magasin tandem.

Un voyant sur le côté avant gauche du réceptacle s'allume lorsque le papier est alimenté.

17. Boîtier d'interface

Vous permet de connecter des options supplémentaires à la machine.

18. LCT

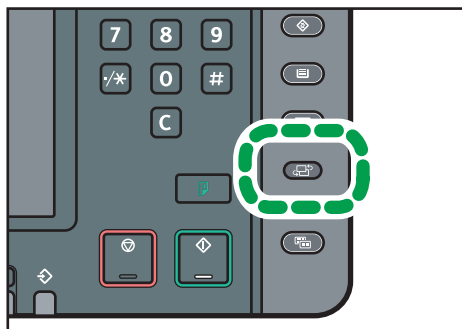
Contient jusqu'à 4 550 feuilles de papier.

Modification de la langue d'affichage

Vous pouvez modifier la langue utilisée à l'écran. L'anglais est la langue par défaut.

1. Appuyez sur la touche [Langue] jusqu'à ce que la langue que vous souhaitez afficher apparaisse.

2



CWW225

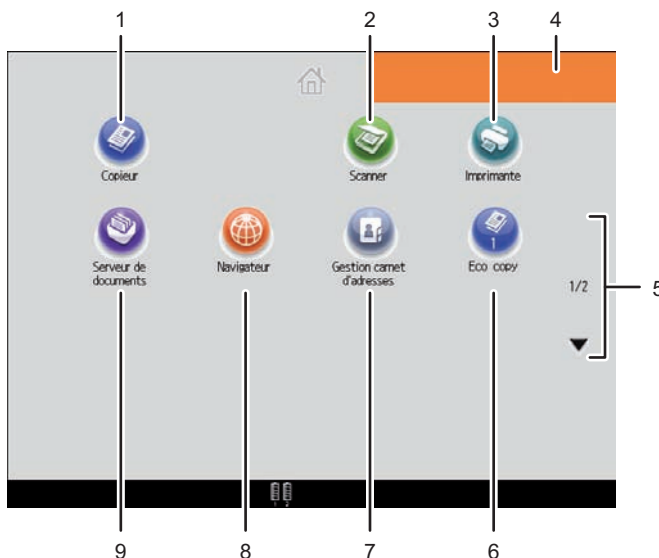
Comment utiliser l'écran d'[Accueil]

Vous pouvez utiliser la fonction de copie, de serveur de documents, de numérisation et les programmes pour les appareils de type 1, 2 ou 3 uniquement.

Les icônes de chaque fonction sont affichées sur l'écran [Accueil].

Vous pouvez ajouter des raccourcis pour les programmes ou les pages Web fréquemment utilisés sur l'écran [Accueil]. Les icônes des raccourcis ajoutés apparaissent sur l'écran [Accueil]. Les programmes ou les pages Web peut être retrouvés facilement en appuyant sur les icônes de raccourcis.

Pour afficher l'écran [Accueil], appuyez sur la touche [Accueil].



FR CWW229

1. [Copieur]

Appuyez pour réaliser des copies.

Pour plus d'informations sur l'utilisation de la fonction de copie, reportez-vous au manuel Copieur / Serveur de documents.

2. [Scanner]

Appuyez pour numériser des originaux et enregistrer des images.

Pour plus d'informations sur l'utilisation de la fonction scanner, reportez-vous au manuel Scanner.

3. [Imprimante]

Appuyez pour paramétrer l'appareil afin de l'utiliser comme imprimante.

Pour plus d'informations sur la configuration de la fonction imprimante, reportez-vous au manuel Imprimante.

4. Image représentant l'écran d'accueil

Vous pouvez afficher une image sur l'écran [Accueil] telle que le logo de l'entreprise. Pour modifier l'image, reportez-vous à Fonctions pratiques.

5. ▲/▼

Appuyez pour changer les pages lorsque les icônes ne sont pas affichées sur une page.

6. Icône de raccourci

Vous pouvez ajouter des raccourcis aux programmes ou aux pages Web à l'écran [Accueil]. Pour des détails sur l'enregistrement des raccourcis, reportez-vous à P. 34 "Ajouter des icônes à l'écran [Accueil]". Le numéro du programme apparaît sur le bas de l'icône du raccourci.

7. [Gestion carnet d'adresses]

Appuyez pour afficher le Carnet d'adresses.

Pour plus d'informations sur l'utilisation du Carnet d'adresses, reportez-vous au manuel Connexion de l'appareil / Paramètres système.

8. [Navigateur]

Appuyez pour afficher les pages Web.

Pour plus de détails concernant l'utilisation de la fonction Navigation, reportez-vous à Fonctions pratiques.

9. [Serveur de documents]

Appuyez pour conserver ou imprimer des documents depuis le disque dur de l'appareil.

Pour plus d'informations sur l'utilisation de la fonction Serveur de Documents, reportez-vous au manuel Copieur / Serveur de documents.

Ajouter des icônes à l'écran [Accueil]




Vous pouvez ajouter des raccourcis vers les programmes enregistrés dans le mode copieur ou scanner ou vers les pages Web enregistrées dans les Favoris à l'aide de la fonction Navigateur.

Vous pouvez également visualiser les icônes de fonction et applications logicielles intégrées que vous avez supprimées de l'écran [Accueil].

Remarque

- Il est impossible d'enregistrer les raccourcis vers les programmes stockés dans le mode Serveur de Documents sur l'écran [Accueil].
- Il est possible d'afficher des noms de raccourcis comptant jusqu'à 32 caractères sur un écran standard. Si le nom du raccourci compte plus de 32 caractères, le 32ème caractère est remplacé par « ... ». Il n'est possible d'afficher que des noms composés d'au maximum 30 caractères dans un écran simplifié. Si le nom du raccourci compte plus de 30 caractères, le 30ème caractère est remplacé par « ... ».
- Pour plus d'informations sur la création d'un programme, reportez-vous à P. 38 "Enregistrer les fonctions utilisées fréquemment".
- Pour plus d'information sur l'ajout des pages Web au Favoris, reportez-vous à Fonctions pratiques.
- Les raccourcis vers les pages Web qui ont été enregistrées dans les Favoris communs peuvent être enregistrés dans l'écran [Accueil]. Lorsque l'authentification utilisateur est activée, les raccourcis

vers les pages Web qui ont été enregistrées dans les Favoris par utilisateur peuvent également être enregistrés dans l'écran [Accueil] d'un utilisateur.

- Pour plus d'informations sur la procédure d'ajout de raccourcis à l'aide de l'écran [Programme], reportez-vous à Fonctions pratiques .
- Vous pouvez enregistrer jusqu'à 72 icônes de fonction et de raccourci. Supprimez les icônes inutiles si le nombre maximal est atteint. Pour plus de détails, reportez-vous à Fonctions pratiques .
- Vous pouvez modifier la position des icônes. Pour plus d'informations, reportez-vous à Fonctions pratiques .

Ajouter des icônes sur l'écran [Accueil] en utilisant Web Image Monitor

1. Démarrez Web Image Monitor.

Pour plus d'informations, reportez-vous à Connexion de l'appareil / Paramètres système .

2. Connectez-vous à Web Image Monitor en tant qu'administrateur.

Pour plus d'informations, reportez-vous au Guide sécurité .

3. Pointez sur [Gestion de périphérique], puis cliquez sur [Gestion de l'accueil du périphérique].

4. Cliquez sur [Éditer icônes].

5. Pointez sur [+Il est possible d'ajouter une icône.] sur la position que vous souhaitez ajouter puis cliquez sur [+Ajouter].

6. Sélectionnez l'icône de fonction ou de raccourci que vous souhaitez ajouter.

7. Cliquez quatre fois sur [OK].

Ajouter des icônes sur l'écran [Accueil] en utilisant les Outils utilisateur

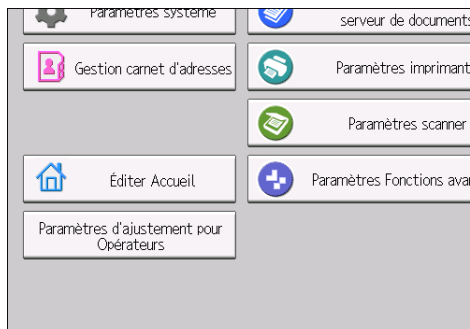
Dans la procédure suivante, une icône de raccourci est enregistrée sur l'écran [Accueil].

1. Appuyez sur la touche [Outils utilisateur].



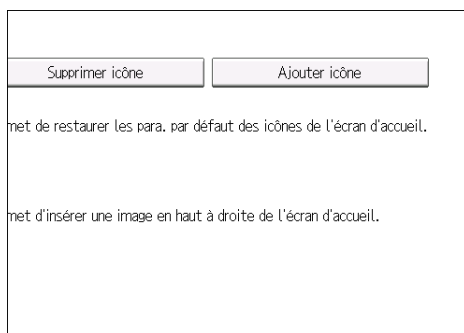
CWW222

2. Appuyez sur [Éditer Accueil].

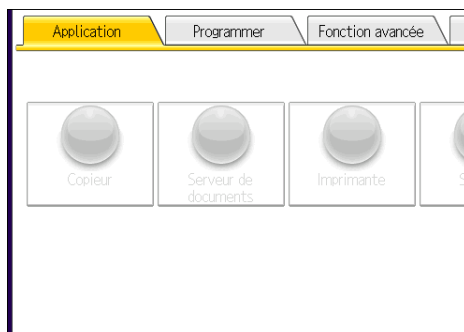


2

3. Appuyez sur [Ajouter icône].



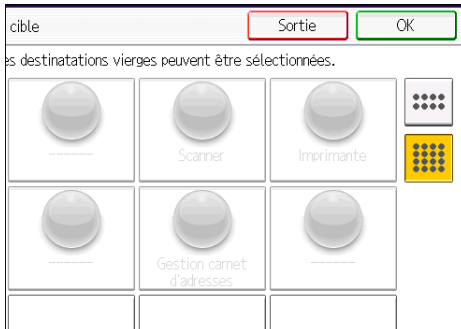
4. Appuyez sur l'onglet [Application].



5. Sélectionnez l'application que vous souhaitez ajouter.

6. Indiquez la position où [Vierge] s'affiche.

7. Appuyez sur [OK].



8. Appuyez sur la touche [Outils utilisateur].

↓ Remarque

- Appuyez sur [🔧] dans le coin supérieur droit de l'écran pour vérifier la position sur l'écran simple.

Enregistrer les fonctions utilisées fréquemment

Vous pouvez uniquement utiliser cette fonction sur les appareils de type 1, 2 ou 3.

2

Enregistrement de fonctions dans un programme

Le nombre de programmes pouvant être enregistrés diffère selon les fonctions.

- Copieur : 50 programmes
- Serveur de documents : 25 programmes
- Scanner : 25 programmes

Les paramètres suivants peuvent être enregistrés sous forme de programmes :

Copieur :

Type d'original, densité, Format original, Formats mixtes, Par lots, Orientation Original, Orientation inversée, magasin, Enregistrer fichier (sauf pour Nom utilisateur, Nom fichier, et Mot de passe), Réduct./Agrand. Auto, Créer marge, Sortie/Personnal./ Fonction/Finisseur, Tampon (sauf pour Modif. n° départ dans Texte tampon), Couverture/Intercalaire, Éditer, R°V°/ Combiner/ Séries, Réduction/Agrandissement, nombre de copies

Serveur de documents (sur l'écran d'impression du document initial) :

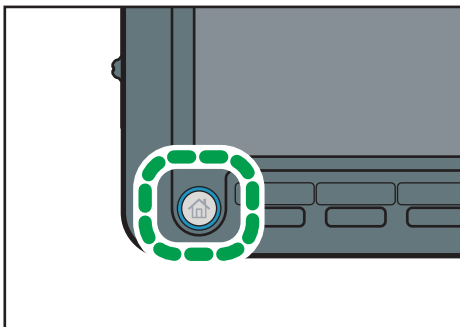
Sortie/Finisseur, Tampon, Couverture/Intercalaire, Éditer, 2 faces/Livre, nombre d'impressions

Scanner :

Paramètres numérisation, densité, Type alimentat° orig., Envoyer Nom fichier/Type (sauf pour Paramètres sécurité et N° de départ), Enregistrer fichier (à l'exception de Nom utilisateur, Nom fichier, et Mot de passe), Destinataires sélectionnées à partir du carnet d'adresses, Aperçu, Texte, Objet, Sécurité, Accusé récept°

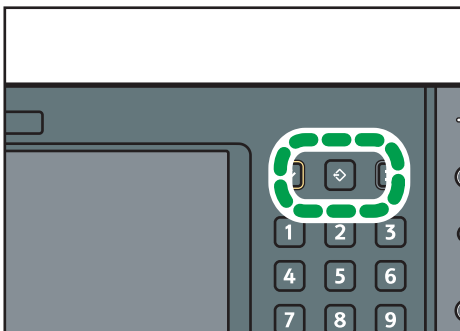
Cette section explique comment enregistrer des fonctions dans un programme en se servant de la fonction copieur comme exemple.

1. Appuyer sur la touche [Accueil] en bas, à gauche du panneau de commande et appuyer sur l'icône [Copieur] sur l'écran [Accueil].



CWW420

2. Modifiez les paramètres de copie de façon à ce que toutes les fonctions à enregistrer dans ce programme soient sélectionnées.
3. Appuyez sur la touche [Programme].








CWW405

4. Appuyez sur la touche [Programme].
5. Appuyez sur le numéro du programme à enregistrer.

Programmer (Copie)			
↔Rappeler	◆Programme	Modifier nom	Supprimer
001	* Non programmé		002
003	* Non programmé		004
005	* Non programmé		006
007	* Non programmé		008
009	* Non programmé		010
011	* Non programmé		012
013	* Non programmé		014

6. Saisissez le nom du programme.
7. Appuyez sur [OK].
8. Appuyez sur [Sortie].

↓ Remarque

- Vous pouvez saisir jusqu'à 40 caractères pour le nom d'un programme.
- Lorsqu'un programme donné est enregistré comme programme par défaut, ses paramètres deviennent les paramètres par défaut. Ceux-ci s'affichent sans appuyer sur la touche [Programme], lorsque les modes sont effacés ou réinitialisés et l'appareil mis en marche. Reportez-vous au manuel Fonctions pratiques .
- Lorsque le magasin papier spécifié dans un programme est vide et que plusieurs magasins contiennent le même format de papier, le magasin de papier ayant la priorité sous [Priorité magasins papier : Copieur] sera sélectionné en premier. Pour plus d'informations, reportez-vous au manuel Connexion de l'appareil/ Paramètres système .
- Les destinations enregistrées dans le carnet d'adresses de l'appareil peuvent être enregistrées dans un programme en mode scanner.
- Les destinations peuvent être enregistrées dans un programme en mode scanner uniquement lorsque [Inclure destinataires] est sélectionné pour [Paramètre de programme pour destinataires] dans [Paramètres scanner]. Pour plus d'informations sur ces paramètres, reportez-vous au manuel Scanner .
- Les destinations de fichier dotées d'un code de protection ne peuvent être enregistrées dans un programme en mode scanner.
- Les programmes ne sont pas supprimés lorsque vous mettez l'appareil hors tension ou lorsque vous appuyez sur la touche [Réinitialiser], sauf si le programme est supprimé ou écrasé.
- Les numéros de programme suivis de  possèdent déjà des paramètres définis.
- Les programmes peuvent être enregistrés sur l'écran [Accueil] puis aisément sélectionnés. Pour plus d'informations, reportez-vous au manuel Fonctions pratiques  et P. 34 "Ajouter des icônes à l'écran [Accueil] ". Il est impossible d'enregistrer les raccourcis vers les programmes stockés dans le mode Serveur de Documents sur l'écran [Accueil].

Exemple de programmes

Mode copieur

Nom programme	Description du programme	Effet
Copie éco	Indiquez [Combin. 2 faces] dans [R-V/Combiné/Série].	Vous pouvez économiser du papier et du toner.
Copie confidentielle datée	Dans [Tampon], spécifiez [CONFIDENTIEL] sous [Tampon prédéfini], et [Tampon date].	Vous pouvez sensibiliser davantage le lecteur du document sur la sécurité en imprimant "CONFIDENTIEL" et la date sur les copies.


Nom programme	Description du programme	Effet
Copie matériel de conférence	Spécifiez [Combin.2 faces] dans [R°V°/Combiner/Séries] et [Agrafer] dans [Sortie/Personnal. Fonction/Finisseur].	Vous pouvez copier le matériel de conférence efficacement.
Copie magazine	Spécifiez [Magazine] dans [R°V°/Combiner/Séries] et [Agrafage : Centre] dans [Sortie/Personnal. Fonction/Finisseur].	Vous pouvez économiser du papier. Vous pouvez également réaliser des travaux d'impression : vous pouvez par exemple produire en interne des prospectus au lieu de les faire imprimer par un sous-traitant.
Copie format unifié	Spécifiez [Formats mixtes] et [Réduct./Agrand. Auto].	Afin d'en simplifier la gestion, vous pouvez imprimer des copies aux formats différents sur un format de papier unique.
Tamponner la copie nom de l'entreprise	Spécifiez [Tampon utilisateur] dans [Tampon].	Vous pouvez apposer le tampon du nom de votre société sur les copies des dessins d'exécution ou les plans architecturaux. Le nom de votre société doit être enregistré au préalable dans la machine.
Copie pliée en Z	Spécifiez [Pliage en Z] dans [Sortie/Personnal. Fonction/Finisseur].	Le papier en format A3 est plié au format A4. Afin d'en simplifier la gestion, vous pouvez imprimer des copies aux formats différents sur un format de papier unique.
Copie miniature	Spécifiez [Combin. 1 face] dans [R-V/Combiné/Série].	Afin de réaliser des économies de papier, vous pouvez copier jusqu'à huit pages sur un même recto.
Copie stockage : XXXX (remplacez XXXX par un nom de dossier)	Spécifiez un dossier dans [Dossier cible stockage] dans [Enregistrer fichier].	Vous pouvez utiliser des dossiers pour organiser les fichiers stockés par nom d'utilisateur ou utilisation prévue.

Mode scanner

Nom programme	Description du programme	Effet
Numérisation facile de PDF	Sélectionnez [Pleine coul.:Texte/Photo] dans [Paramètres numérisation]. Dans [Envoyer Nom fichier/Type], sélectionnez [PDF] sous [Type fich.] et saisissez les renseignements concernant l'activité tels que « Branche de Londres : rapport quotidien » sous [Nom fichier].	Vous pouvez numériser efficacement les documents.
Numérisation PDF Haute compr.	Sélectionnez [Pleine coul.:Texte/Photo] dans [Paramètres numérisation] et [PDF Haute compr.] dans [Envoyer Nom fichier/Type].	Vous pouvez compresser la taille des données des documents numérisés de manière à les envoyer et les stocker sans encombre.
Numérisat° stockage à long terme	Sélectionnez [PDF] dans [Envoyer Nom fichier/Type].	Vous pouvez très facilement numériser les documents au format « PDF/A », qui convient particulièrement pour le stockage à long terme.
Numérisation format unifié	Dans [Paramètres numérisation], sélectionnez [Orig. Frmts mixtes] dans [Format numéris.] et spécifiez le format fini des données numérisées dans [Réduction/Agrandissement] sous [Édition].	Vous pouvez passer cette procédure pour unifier le format lorsque vous réimprimez les données numérisées.
Numériser une signature numérique	Dans [Envoyer Nom fichier/Type], spécifiez [PDF] dans [Type de fichier], puis indiquez [Signature numérique].	Afin de faciliter la détection de toute tentative de falsification, vous pouvez ajouter une signature numérique sur un document important tel qu'un contrat.
Diviser une numérisation de fichier	Spécifiez [Diviser] dans [Type alimentat° orig.].	Vous pouvez numériser un original de plusieurs pages sous la forme d'un fichier unique en le divisant en plusieurs groupes d'un nombre de pages donné.

Nom programme	Description du programme	Effet
Numérisat° haute résolution	Dans [Envoyer Nom fichier/Type], spécifiez format TIFF dans [Type de fichier]. Spécifiez aussi une résolution plus élevée dans [Paramètres numérisation].	Les documents numérisés conservent la plupart des détails des originaux, mais la taille des données peut devenir assez conséquente.
Numérisation de document par lots	Définissez [Par lots] dans [Type alimentat° orig.].	Vous pouvez faire correspondre plusieurs numérisations à un large volume d'originaux et envoyer les originaux numérisés sous la forme d'un projet unique.
Numérisation vers XXXX (remplacez XXXX par un nom de destination)	Sélectionnez les destinations de dossier ou e-mail à partir de la liste enregistrée dans le carnet d'adresses de l'appareil, puis indiquez les paramètres de numérisation.	Si vous enregistrez des paramètres de numérisation et destinataires que vous utilisez souvent, vous pouvez passer les procédures visant à les définir lorsque vous envoyez un fichier numérisé.
Numérisation stockage : XXXX (remplacez XXXX par un nom de dossier)	Spécifiez un dossier dans [Dossier cible stockage] dans [Enregistrer fichier].	Vous pouvez utiliser des dossiers pour organiser les fichiers stockés par nom d'utilisateur ou utilisation prévue.

⬇ Remarque

- Selon les options installées, certaines fonctions ne peuvent pas être enregistrées. Pour plus d'informations, reportez-vous au manuel Prise en main .
- Les programmes ci-dessus ne sont cités qu'à titre d'exemple. Vous pouvez assigner n'importe quel nom à un programme en fonction de vos objectifs.
- En fonction des détails de votre activité ou du type de documents qui doivent être numérisés, il est possible que l'enregistrement d'un programme ne soit pas conseillé.

Activer/désactiver l'alimentation

Vous pouvez utiliser l'ADF et la liste d'adresses sur les appareils de type 1, 2 ou 3.

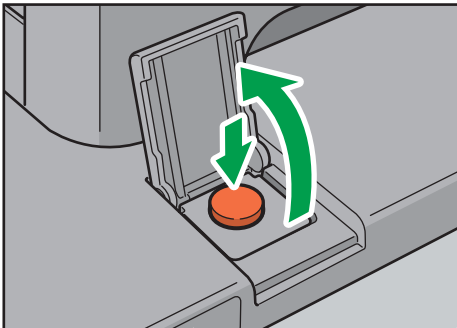
L'interrupteur principal se trouve en haut à gauche de l'appareil. Lorsque cet interrupteur est activé, l'appareil est sous tension et le voyant d'alimentation sur le côté droit du panneau de commande s'allume. Lorsque cet interrupteur est désactivé, l'appareil est hors tension et le voyant d'alimentation sur le côté droit du panneau de commande s'éteint. Une fois ce voyant éteint, l'appareil est hors tension.

Vérifiez la consommation d'énergie des options, puis branchez-les ensuite dans une prise proche mais séparée de la prise qui alimente l'appareil principal.

Activer l'alimentation principale

1. Veillez à ce que le cordon d'alimentation soit correctement raccordé à la prise murale.
2. Soulevez le cache de l'interrupteur principal, puis appuyez sur l'interrupteur principal.

Le voyant d'alimentation principale s'allume.



CWW213

Désactiver l'alimentation principale

⚠ ATTENTION

- Lors du débranchement du cordon d'alimentation de la prise murale, tirez toujours sur la fiche et non sur le cordon. Le fait de tirer sur le cordon d'alimentation risque de l'endommager. L'utilisation de cordons d'alimentation endommagés risque de provoquer un incendie ou une électrocution.

★ Important

- Ne mettez pas l'appareil hors tension alors qu'il en cours d'utilisation.

- **Ne maintenez pas l'interrupteur principal enfoncé lorsque vous mettez l'appareil hors tension. Si vous le faites avec force, l'appareil se met hors tension et cela peut endommager le disque dur ou la mémoire et créer des dysfonctionnements.**

1. Soulevez le cache de l'interrupteur principal, puis appuyez sur l'interrupteur principal.

Le voyant d'interrupteur principal s'éteint. L'alimentation principale est automatiquement désactivée lorsque l'appareil s'arrête. Si l'écran du panneau de commande ne disparaît pas, contactez votre SAV.


Se connecter à la machine

Lorsque l'écran d'authentification s'affiche

Si l'Authentification de base, l'Authentification Windows, l'Authentification LDAP ou l'Authentification serveur d'intégration est active, l'écran d'authentification s'affiche. L'appareil ne devient fonctionnel qu'après avoir saisi vos propres Nom utilisateur connexion et MdP connexion. Si l'Authentification code utilisateur est active, vous ne pouvez pas utiliser l'appareil avant d'avoir saisi le Code utilisateur.

Si vous pouvez utiliser l'appareil, cela signifie que vous êtes connecté. En revanche, si vous ne parvenez pas à utiliser l'appareil, cela signifie que vous êtes déconnecté. Après vous être connecté sur l'appareil, assurez-vous de vous déconnecter afin d'éviter toute utilisation non autorisée.

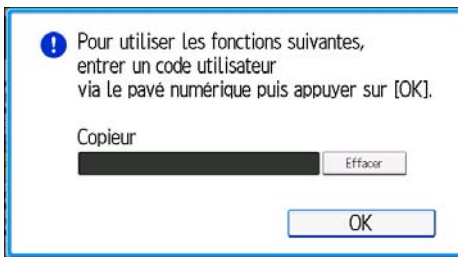
★ Important

- **Demandez à l'administrateur utilisateur le Nom utilisateur connexion, le MdP connexion et le Code utilisateur. Pour plus d'informations sur l'authentification utilisateur, reportez-vous au Guide sécurité** .
- **Le Code utilisateur à saisir dans Authentification code utilisateur correspond à la valeur numérique enregistrée dans le Carnet d'adresses en tant que « Code utilisateur ».**

Authentification code utilisateur à l'aide du panneau de commande

Si l'Authentification code utilisateur est active, un écran vous invitant à saisir votre Code utilisateur s'affiche.

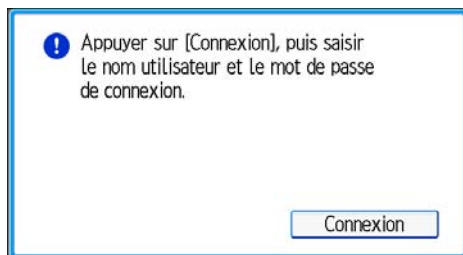
1. **Saisissez un Code utilisateur (8 chiffres maximum), puis appuyez sur [OK].**



Se connecter à l'aide du panneau de commande

Cette section traite de la procédure de connexion à l'appareil lorsque l'Authentification de base, l'Authentification Windows, l'Authentification LDAP ou l'Authentification serveur d'intégration est active.

1. Appuyez sur [Connexion].



2. Saisissez un Nom utilisateur de connexion, puis appuyez sur [OK].

3. Saisissez un Mot de passe de connexion, puis appuyez sur [OK].

Lorsque l'utilisateur est authentifié, l'écran apparaît pour la fonction que vous utilisez.

2

Se déconnecter à l'aide du panneau de commande

Cette section traite de la procédure de déconnexion de l'appareil lorsque l'Authentification de base, l'Authentification Windows, l'Authentification LDAP ou l'Authentification serveur d'intégration est active.

★ Important

- Pour empêcher l'utilisation de l'appareil par des personnes non autorisées, veuillez vous déconnecter lorsque vous avez fini d'utiliser l'appareil.

1. Appuyez sur la touche [Connexion/Déconnexion].



CWW226

2. Appuyez sur [Oui].

Placement des originaux

Vous pouvez placer les originaux sur les appareils de type 1, 2 ou 3.

Placement des originaux sur la vitre d'exposition

2

⚠ ATTENTION

- Gardez vos mains éloignées des charnières et de la vitre d'exposition lorsque vous abaissez l'ADF. Vous risqueriez de vous coincer les doigts et de vous blesser.

★ Important

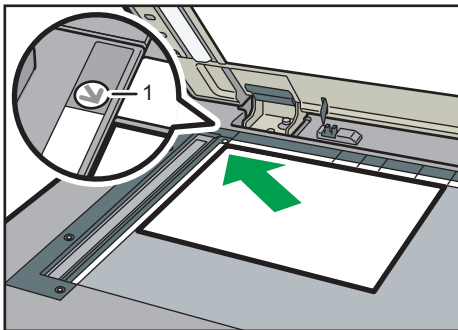
- Ne forcez pas pour soulever l'ADF. Le capot de l'ADF pourrait s'ouvrir ou s'endommager.

1. Soulevez l'ADF.

Prenez soin de soulever l'ADF de plus de 30 degrés. Dans le cas contraire, le format de l'original pourrait ne pas être détecté correctement.

2. Placez l'original face imprimée vers la vitre d'exposition. L'original doit être aligné avec le coin arrière gauche.

Commencez par la première page à numériser.



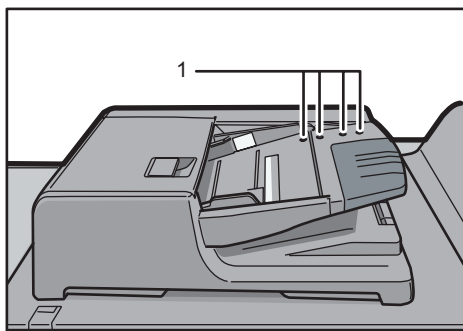
CWW353

1. Marque de positionnement

3. Abaissez l'ADF.

Placer les originaux dans le chargeur de documents automatique

Assurez-vous de ne pas bloquer le capteur ou de ne pas charger l'original de manière incorrecte. L'appareil pourrait détecter le format de l'original de manière incorrecte ou afficher un message d'incident papier. De même, assurez-vous de ne pas placer d'originaux ou d'autres objets sur le capot supérieur. Cela pourrait entraîner des dysfonctionnements.



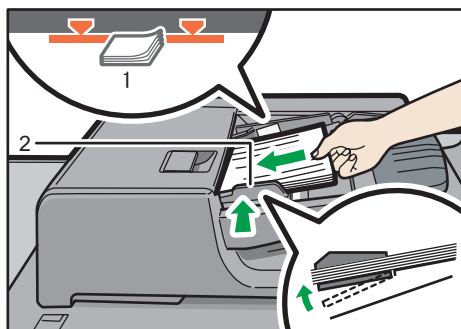
CWW355

1. Capteurs

1. Ajustez le guide de l'original au format de l'original.
2. Placez les originaux parfaitement alignés, face imprimée vers le haut, dans l'ADF.

N'empilez pas d'originaux au-delà de la marque limite.


La première page doit être placée en haut.



CWW356

1. Repère
2. Guide de l'original

3. Copie

Ce chapitre présente les fonctions les plus utilisées du copieur. Concernant les informations non incluses dans ce chapitre, reportez-vous à Copieur / Serveur de documents  sur le CD-ROM fourni.

Vous pouvez uniquement utiliser cette fonction sur les appareils de type 1, 2 ou 3.


Procédure de base

Pour effectuer une copie d'originaux, placez-le sur la vitre d'exposition ou dans le chargeur automatique de documents (ADF).

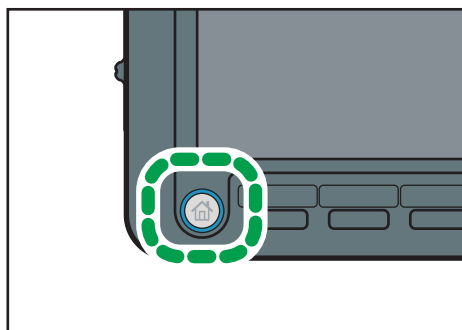
Lorsque vous placez l'original sur la vitre d'exposition, commencez par la première page à copier. Lorsque vous placez des originaux dans l'ADF, placez-les de telle sorte que la première page soit au-dessus.

Pour plus d'informations concernant la façon de placer l'original sur la vitre d'exposition, consultez P. 48 "Placement des originaux sur la vitre d'exposition".

Pour plus d'informations concernant la façon de placer l'original dans l'ADF, reportez-vous à P. 48 "Placer les originaux dans le chargeur de documents automatique".

Pour effectuer une copie sur du papier autre que du papier normal, spécifiez le type de papier dans [Tray Paper Settings] en fonction du grammage papier que vous utilisez. Pour plus d'informations, reportez-vous au manuel Paramètres papier .

1. Appuyez sur la touche [Home] dans la partie inférieure gauche du panneau de commande puis appuyez sur l'icône [Copier] sur l'écran [Home].



2. Veillez à ne conserver aucun paramètre précédent.

Si certains anciens paramètres demeurent, appuyez sur la touche [Réinitialiser].

3. Placez les originaux.

4. Définissez les paramètres souhaités.

5. Saisissez le nombre de copies sur le pavé numérique.

La quantité de copies définie est de 9999 au maximum.

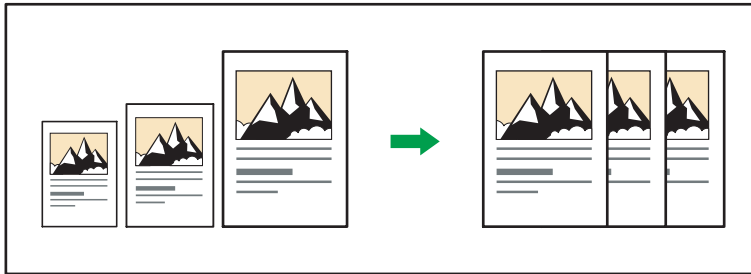
6. Appuyez sur la touche [Départ].

Lorsque vous placez l'original sur la vitre d'exposition, appuyez sur la touche [#] une fois l'ensemble des originaux numérisés. Certaines fonctions, telles que le mode Par lots, peuvent nécessiter que vous appuyiez sur la touche [#] lors du placement des originaux dans le chargeur automatique des documents (ADF). Suivez les messages qui s'affichent à l'écran.

7. Une fois votre travail de copie terminé, appuyez sur la touche [Réinitialiser] pour effacer les paramètres.

Réduct./Agrand. Auto

L'appareil sélectionne automatiquement le format papier, puis sélectionne un taux de reproduction approprié en fonction du format de l'original que vous sélectionnez.







CKN008

★ Important
















- Si vous sélectionnez un taux de reproduction après avoir appuyé sur [Réduct./Agrand. Auto], [Réduct./Agrand. Auto] est annulé et l'image ne peut pas subir automatiquement une rotation.

Ceci est utile pour copier des originaux de format différent sur le même format de papier.





Si l'orientation de chargement de l'original est différente de celle du papier de copie, l'appareil fait pivoter l'image de l'original de 90 degrés, puis l'ajuste au papier de copie (copie avec rotation). Par exemple, pour réduire des originaux A3 (11 × 17)  en A4 (8 1/2 × 11) , veuillez sélectionner un magasin papier contenant du papier A4 (8 1/2 × 11)  et appuyez ensuite sur [Réduct./Agrand. Auto]. L'image subit une rotation automatique. Pour plus d'informations sur la copie avec rotation, reportez-vous à Copieur / Serveur de documents .

Les formats des originaux et les orientations que vous pouvez utiliser avec cette fonction sont les suivants :

Région A (principalement pour l'Europe) :

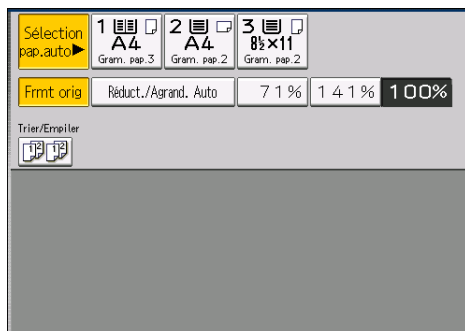
Positionnement de l'original	Orientation et format de l'original
Vitre d'exposition	A3  , B4 JIS  , A4  , B5 JIS  , A5  , 8 1/2 × 13 
ADF	A3  , B4 JIS  , A4  , B5 JIS  , A5  , B6 JIS  , 11 × 17  , 8 1/2 × 11  , 8 1/2 × 13 

Région B (principalement l'Amérique du Nord)

Positionnement de l'original	Orientation et format de l'original
Vitre d'exposition	11 × 17  , 8 1/2 × 14  , 8 1/2 × 11  , 5 1/2 × 8 1/2 

Positionnement de l'original	Orientation et format de l'original
ADF	11 × 17, 8 ¹ / ₂ × 14, 8 ¹ / ₂ × 11, 5 ¹ / ₂ × 8 ¹ / ₂ , 10 × 14, 7 ¹ / ₄ × 10 ¹ / ₂ , A3, A4

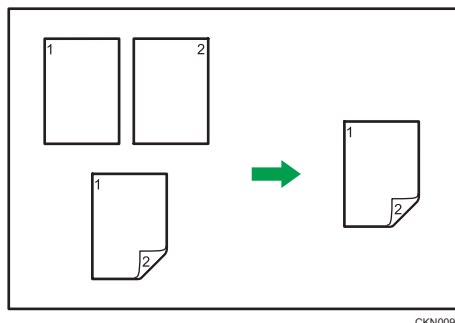
1. Appuyez sur [Réduct./Agrand. Auto].



2. Sélectionnez le format papier.
3. Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].

Copie Recto/Verso

Copie deux pages Recto ou une page Recto/Verso sur une page Recto/Verso. Pendant la copie, l'image est décalée pour permettre la marge de reliure.



Il y a deux types de Recto/Verso.

1 face → 2 faces

Copie 2 pages recto sur une page Recto/Verso.

2 faces → 2 faces

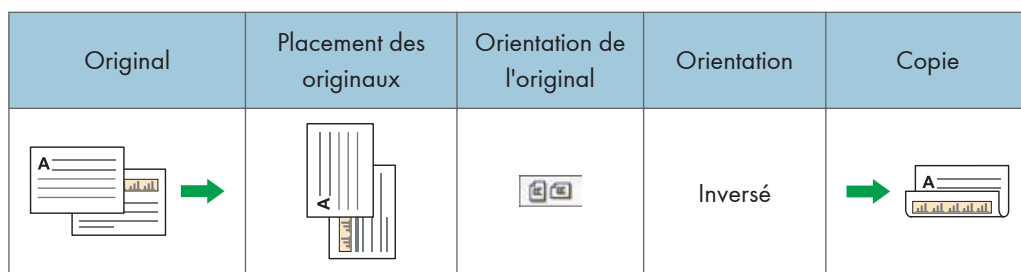
Copie 1 page Recto/Verso sur une page Recto/Verso.

L'image de la sortie copie varie selon l'orientation dans laquelle vous placez vos originaux (☐ ou ☐).

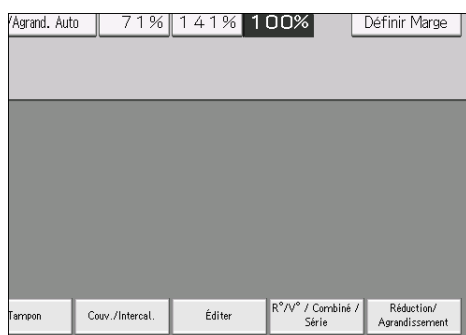
Orientation de l'original et copies terminées

Pour réaliser une copie sur les deux faces du papier, sélectionner l'original et l'orientation de la copie selon la façon dont vous désirez que l'impression apparaisse.

Original	Placement des originaux	Orientaion de l'original	Orientaion	Copie
			Normal	
			Inversé	
			Normal	

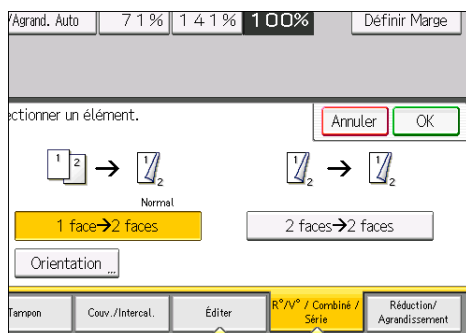


1. Appuyez sur [R°/V°/Combiné/Série].



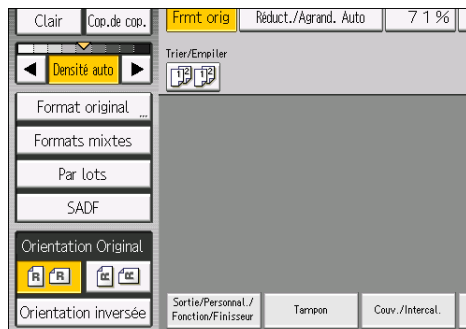
- Assurez-vous que [Recto/Verso] est sélectionné. Si [Recto/Verso] n'est pas sélectionné, appuyez sur [Recto/Verso].
- Sélectionnez [1 face → 2 faces] ou [2 faces → 2 faces] selon le document que vous désirez obtenir en sortie.

Pour modifier l'original et l'orientation de la copie, appuyez sur [Orientation].



- Appuyez sur [OK].
- Placez les originaux.

6. Sélectionnez l'orientation de l'original.

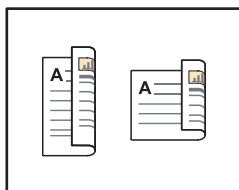


7. Appuyez sur la touche [Départ].

Spécification de l'orientation de l'original et de la copie

Sélectionnez l'orientation des originaux et des copies si l'original est double face ou si vous désirez copier sur les deux faces du papier.

- Normal



CKN011

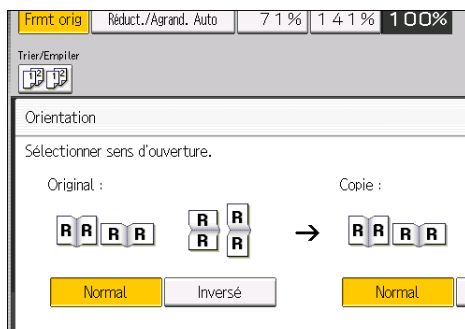
- Inversé



CKN012

1. Appuyez sur [Orientation].

2. Sélectionnez [Normal] ou [Inversé] pour [Original :] si l'original est recto verso.



3

3. Sélectionnez [Normal] ou [Inversé] pour [Copie :].

4. Appuyez sur [OK].

Copie combinée

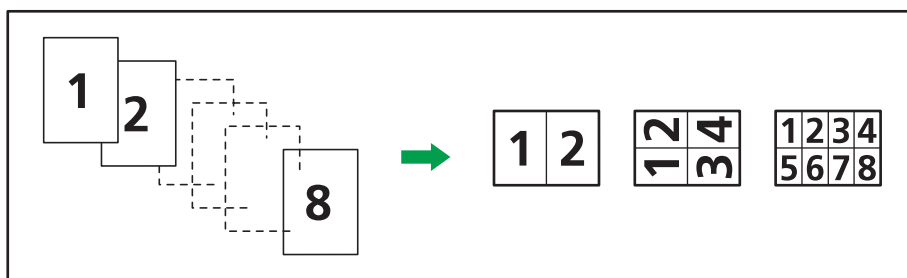
Ce mode peut servir à sélectionner automatiquement un taux de reproduction et à copier les originaux sur une seule feuille de papier.

L'appareil sélectionne un taux de reproduction compris entre 25 et 400%. Si l'orientation de l'original est différente de celle du papier de la copie, la machine fera automatiquement pivoter l'image de 90 degrés pour effectuer correctement les copies.

Orientation de l'original et position de l'image avec Combiner

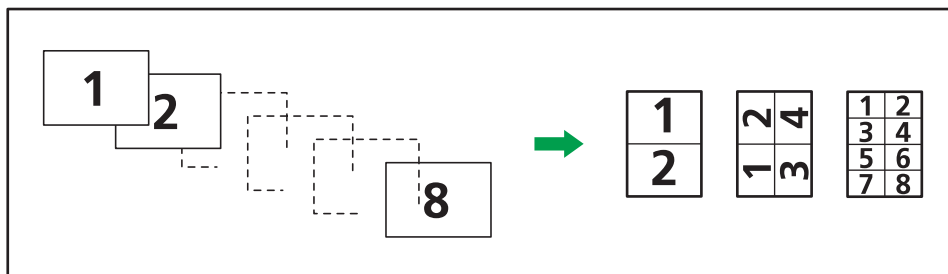
La position de l'image avec Combiner diffère selon l'orientation de l'original et du nombre d'originaux à combiner.

- Portrait () originaux



CKN015

- Paysage () originaux

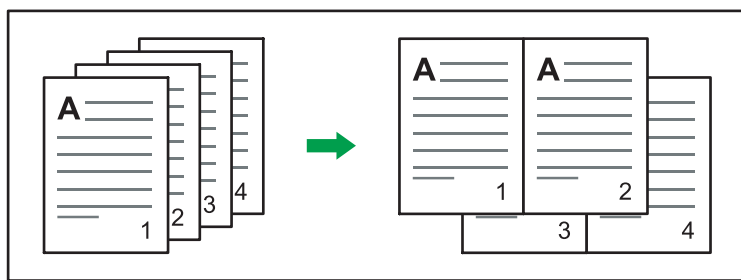


CKN016

Mise en place des originaux (originaux placés dans le chargeur de documents)

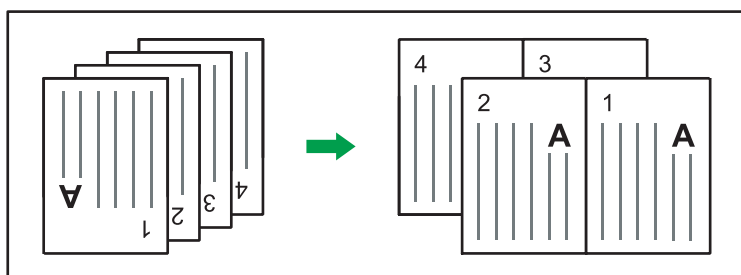
La valeur par défaut pour l'ordre de la copie dans la fonction Combiner est [De gauche à droite]. Pour copier les originaux de droite à gauche dans le chargeur de documents, placez-les face vers le bas.

- Originaux lus de gauche à droite



CKN010

- Originaux lus de droite à gauche



CKN017

Combiné Recto

Combinez plusieurs pages sur une face de la feuille.



CKN014

Il existe six types de Recto combiné.

2 originaux 1 face → Combin. 1 face

Copies deux originaux 1 face sur la face d'une feuille.

4 originaux 1 face → Combin. 1 face

Copie 4 originaux 1 face sur la face d'une feuille.

8 originaux 1 face → Combin. 1 face

Copie 8 originaux 1 face sur la face d'une feuille.

2 pages 2 faces → Combin. 1 face

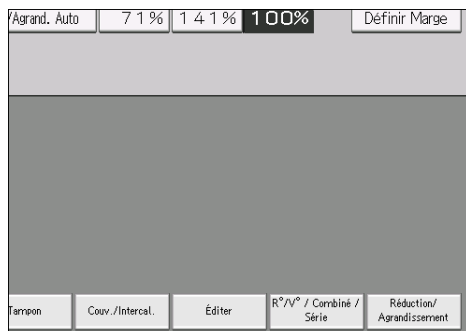
Copie 1 original Recto/Verso sur la face d'une feuille.

4 pages 2 face → Combin. 1 face

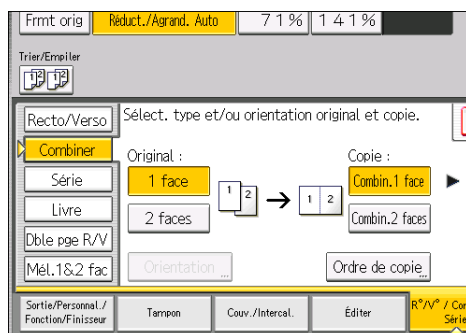
Copies deux originaux 2 faces sur la face d'une feuille.

8 pages 2 faces → Combin. 1 face

Copie 4 originaux 2 faces sur la face d'une feuille.

1. Appuyez sur [R°/V°/Combiné/Série].**2. Appuyez sur [Combiner].****3. Sélectionnez [1 face] ou [2 faces] pour [Original:].**

Si vous avez sélectionné [2 faces], vous pouvez modifier l'orientation.

**4. Appuyez sur [Combin.1 face].****5. Sélectionnez le nombre d'originaux à combiner.****6. Appuyez sur [OK].****7. Sélectionnez le format papier.****8. Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].**

Combiné Recto/Verso

Combine plusieurs pages d'originaux sur une feuille Recto/Verso.



CKN074

3

Il existe six types de Recto/Verso combiné.

4 originaux 1 face → Combin. 2 faces

Copie 4 originaux recto sur une feuille, avec deux pages par face.

8 originaux 1 face → Combin. 2 faces

Copie 8 originaux recto sur une feuille, avec quatre pages par face.

16 originaux 1 face → Combin. 2 faces

Copie 16 originaux Recto sur une feuille, avec huit pages par face.

4 pages 2 faces → Combin. 2 faces

Copie 2 originaux Recto/Verso sur une feuille, avec deux pages par face.

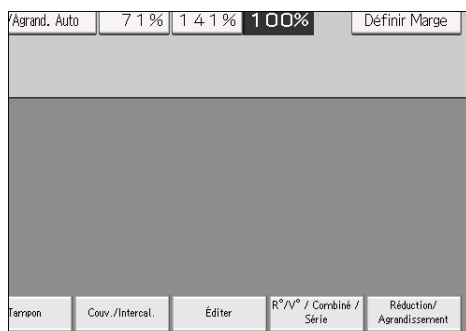
8 pages 2 faces → Combin. 2 faces

Copie 4 originaux Recto/Verso sur une feuille, avec quatre pages par face.

16 pages 2 face → Combin. 2 faces

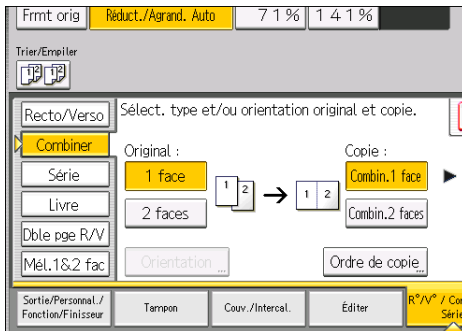
Copie huit originaux 2 faces sur une feuille, avec huit pages par face.

1. Appuyez sur [R°/V°/Combiné/Série].



2. Appuyez sur [Combiner].

3. Sélectionnez [1 face] ou [2 faces] pour [Original :].



4. Appuyez sur [Combin. 2 faces].
5. Appuyez sur [Orientation].
6. Sélectionnez [Normal] ou [Inversé] pour [Original :] et/ou [Copie :], puis appuyez sur [OK].
7. Sélectionnez le nombre d'originaux à combiner.
8. Appuyez sur [OK].
9. Sélectionnez le format papier.
10. Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].

Copier sur du papier au format personnalisé à partir du multibypass (magasin 7)

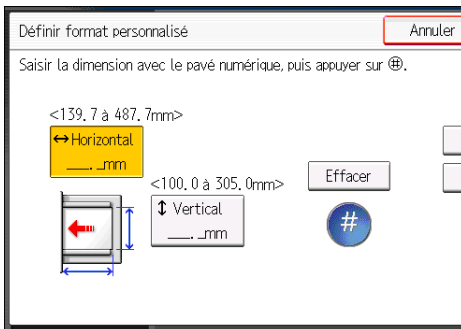
Le papier de dimension horizontale de 139,7 - 487,7 mm (5,50 - 19,20 inches) et de dimension verticale de 100,0 - 330,2 mm (3,94 - 13,00 inches) peut être alimenté à partir du Multibypass (magasin 7). Veuillez toutefois noter que la limitation de plage de dimensions horizontales et verticales diffère selon les options installées.

3

- Lorsque les impressions sont livrées sur le réceptacle de tri décalé du finisseur ou sur le réceptacle d'empilage :

Dimension horizontale : 139,7 – 487,7 mm (5,50 – 19,20 inches), dimension verticale : 139,7 – 330,2 mm (5,50 – 13,00 inches)

1. Chargez le papier face vers le haut dans le Multibypass (magasin 7).
2. Appuyez sur [Magasin 7].
3. Appuyez sur [Format papier].
4. Appuyez sur [Programmer format personnalisé]
5. Saisissez la dimension horizontale à l'aide du pavé numérique, puis appuyez sur [#].



6. Saisissez la dimension verticale à l'aide du pavé numérique, puis appuyez sur [#].
7. Appuyez sur [OK] deux fois.
8. Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].

Copie sur des enveloppes

Cette section décrit comment réaliser une copie sur des enveloppes au format normal ou personnalisé. Placez l'original sur la vitre d'exposition et l'enveloppe dans le multibypass (magasin 7) ou dans le LCT grand format.

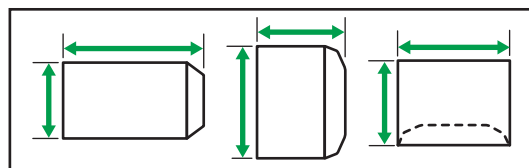
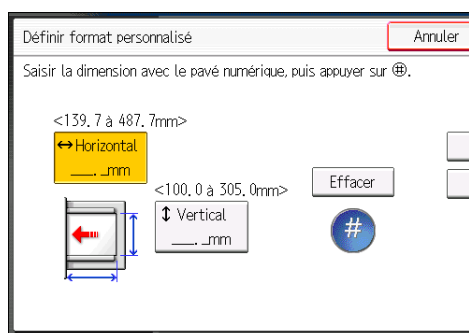
Spécifiez l'épaisseur du papier d'après le grammage de l'enveloppe sur laquelle vous imprimez. Pour plus d'informations sur le lien entre le grammage, l'épaisseur du papier et les formats d'enveloppes pouvant être utilisés, reportez-vous à P. 128 "Formats et types de papier recommandés".

Pour plus d'informations sur le traitement des enveloppes, les types d'enveloppe pris en charge et le chargement des enveloppes, voir P. 151 "Enveloppes".

★ Important

- **La fonction Recto/Verso ne peut pas être utilisée avec les enveloppes. Si la fonction Recto/Verso est spécifiée, annulez le paramètre.**

Pour réaliser des copies sur des enveloppes au format personnalisé, vous devez en définir les dimensions. Spécifiez les dimensions horizontale et verticale de l'enveloppe.



↔: Horizontal

↑↓: Vertical

Veillez à inclure le rabat complètement ouvert dans la dimension horizontale.


Copier sur des enveloppes à partir du multibypass (magasin 7)

1. Chargez les enveloppes face vers le haut dans le Multibypass (magasin 7).
2. Appuyez sur [Magasin 7].

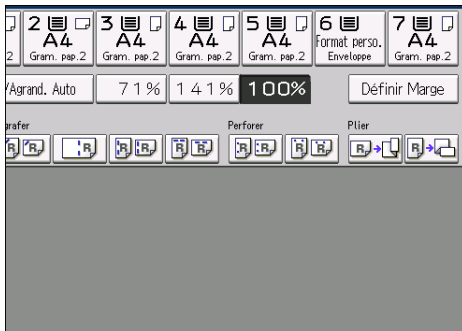
3. Appuyez sur [Format papier].
4. Définissez le format de l'enveloppe puis appuyez sur [OK].
5. Appuyez sur [Papier spécial].
6. Appuyez sur [Enveloppe], puis appuyez sur [OK].
7. Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].

Copier sur des enveloppes à partir du magasin grande capacité grand format

3

Avant d'utiliser cette fonction, spécifiez le format et le type de papier sous [Param. pap. mag.]. Pour le type de papier, sélectionnez [Enveloppe]. Pour plus d'informations, reportez-vous au manuel Paramètres papier .

1. Sélectionnez le magasin dans lequel les enveloppes sont chargées.



2. Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].

Tri

L'appareil assemble les copies de façon séquentielle, par jeux.

Trier/Tri décalé

Les copies sont assemblées de façon séquentielle par jeux.

Pour utiliser le tri décalé, un finisseur ou une empileuse grande capacité doit être installé(e). Chaque fois que les différents exemplaires d'un jeu ou d'un travail sont délivrés, l'exemplaire suivant est décalé pour séparer chaque travail ou jeu.



CKN018

1. Sélectionnez la fonction Trier () sous [Trier/Empiler].



2. Saisissez le nombre de jeux de copies à l'aide du pavé numérique.
3. Placez les originaux.

Pour confirmer le type de finition, appuyez sur la touche [Épreuve d'impression].
4. Appuyez sur la touche [Départ].

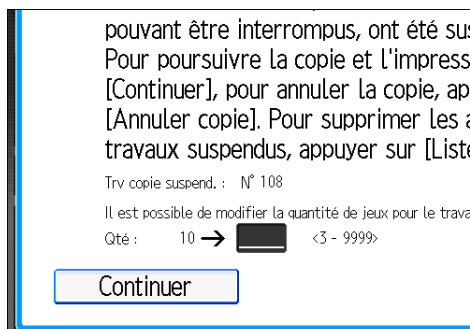
Modifier le nombre de jeux

Vous pouvez modifier le nombre de jeux de copies pendant la copie.

★ Important

- Cette fonction ne peut être utilisée que lorsque la fonction Trier est sélectionnée.

1. Lorsque "Copie..." s'affiche, appuyez sur la touche [Stop].
2. Saisissez le nombre d'exemplaires sur le pavé numérique.



3. Appuyez sur [Continuer].

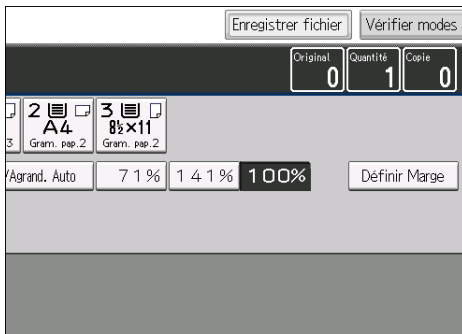
La copie est relancée.

Stocker des données sur le Serveur de Doc.

Le Serveur de documents vous permet de sauvegarder les documents lus au cours de la copie sur le disque dur de l'appareil. Vous pouvez les imprimer ultérieurement en appliquant les conditions nécessaires.

Vous pouvez vérifier les documents stockés sur l'écran Serveur de documents. Pour plus d'informations sur le Serveur de Documents, reportez-vous à P. 103 "Stocker des données".

1. Appuyez sur [Enreg. Fich.].



2. Saisissez un nom de fichier, un nom d'utilisateur ou un mot de passe si nécessaire.
3. Spécifiez un dossier dans lequel stocker le document si nécessaire.
4. Appuyez sur [OK].
5. Placez les originaux.
6. Définissez les paramètres de numérisation des originaux.
7. Appuyez sur la touche [Départ].

Enregistre en mémoire les originaux numérisés et copie un jeu. Pour sauvegarder un autre document, attendez la fin de la copie.

4. Imprimante

Ce chapitre présente les fonctions les plus utilisées de l'imprimante. Pour les informations non incluses dans ce chapitre, consultez le manuel Imprimante  sur le CD-ROM fourni.

Installation rapide

Vous pouvez installer aisément les pilotes d'impression à l'aide du CD-ROM fourni avec cet appareil.

Avec installation rapide, le pilote d'impression PCL 6 est installé dans l'environnement réseau, et le port TCP/IP standard est défini.

Important

- L'autorisation de gestion des imprimantes est requise pour installer les pilotes. Ouvrez une session en tant que membre du groupe des Administrateurs.

1. Fermez toutes les applications (excepté l'application vous permettant de consulter le présent manuel).

2. Insérez le CD-ROM fourni dans le lecteur CD-ROM de l'ordinateur.

Si la boîte de dialogue [Exécution automatique] apparaît, cliquez sur [Exécuter SETUP.EXE].

Si vous utilisez un ordinateur exécutant Windows 8/8.1 ou Windows Server 2012/2012 R2, cliquez sur les noms du lecteur et du CD-ROM lorsqu'ils apparaissent en haut à droite de l'écran, puis cliquez sur [Run SETUP.EXE] (Exécuter SETUP.EXE).

3. Sélectionnez une langue pour l'interface, puis cliquez sur [OK].

4. Cliquez sur [Installation rapide].

5. Le contrat de licence du logiciel s'affiche dans la boîte de dialogue [Contrat de licence]. Après avoir lu le contrat, cliquez sur [J'accepte les termes du contrat.], puis sur [Suivant].

6. Cliquez sur [Suivant].

7. Sélectionnez le modèle d'appareil que vous voulez utiliser dans la boîte de dialogue [Sélection de l'imprimante].

8. Cliquez sur [Installer].

9. Définissez le code utilisateur, l'imprimante par défaut et l'imprimante partagé si nécessaire.

10. Cliquez sur [Continuer].

L'installation démarre.

Si la boîte de dialogue [Contrôle de compte d'utilisateur] apparaît, cliquez sur [Oui] ou [Continuer].

11. Cliquez sur [Terminer].

Quand il vous est demandé de redémarrer votre ordinateur, redémarrez-le en suivant les instructions affichées.

12. Cliquez sur [Quitter] dans la première fenêtre du programme d'installation, puis retirez le CD-ROM.

Affichage des propriétés du pilote d'impression

Cette section explique comment ouvrir et définir les propriétés du pilote d'impression dans [Périphériques et imprimantes].

★ Important

- L'autorisation **Gérer les imprimantes** est requise pour modifier les paramètres de l'imprimante. Ouvrez une session en tant que membre du groupe des Administrateurs.
- Vous ne pouvez pas modifier les paramètres par défaut de l'imprimante pour les utilisateurs individuels. Les paramètres définis via la boîte de dialogue des propriétés de l'imprimante s'appliquent à tous les utilisateurs.

1. Dans le menu [Démarrer], cliquez sur [Périphériques et imprimantes].
2. Cliquer avec le bouton droit sur l'icône de l'imprimante que vous souhaitez utiliser.
3. Cliquez sur [Propriétés Imprimante].

Impression standard

★ Important

- Le paramètre par défaut est l'impression Recto/Verso. Si vous souhaitez imprimer sur une seule face, sélectionnez [OFF] pour le paramètre d'impression Recto/Verso.
- Si vous envoyez un travail d'impression via USB 2.0 lorsque l'appareil est en mode Basse consommation ou en mode Veille prolongée, il est possible qu'un message d'erreur apparaisse après l'impression. Dans ce cas, vérifiez si le document a bien été imprimé.

Utilisation du pilote d'impression PCL 6

4

1. Cliquez sur la touche de menu WordPad dans le coin supérieur gauche de la fenêtre, puis cliquez sur [Imprimer].
2. Dans la liste [Sélectionner l'imprimante], sélectionnez l'imprimante que vous voulez utiliser.
3. Cliquez sur [Options].
4. Dans la liste « Type d'impression : », sélectionnez [Impression normale].
5. Dans la liste « Format du document : », sélectionnez le format de l'original à imprimer.
6. Dans la liste « Orientation : », sélectionnez l'orientation de l'original : [Portrait] ou [Paysage].
7. Dans la liste « Magasin : », sélectionnez le magasin qui contient le papier sur lequel vous souhaitez imprimer.

Si vous sélectionnez [Sélection magasin auto] dans la liste « Magasin : », le magasin source est automatiquement sélectionné en fonction du format et du type de papier spécifiés.
8. Dans la liste « Type de papier : », sélectionnez le type de papier chargé dans le magasin papier.
9. Si vous souhaitez imprimer plusieurs copies, spécifiez un nombre de jeux dans la zone « Copies : ».
10. Cliquez sur [OK].
11. Lancez l'impression à partir de la boîte de dialogue [Imprimer] de l'application.

Imprimer sur les deux faces d'une même feuille

Cette section explique comment imprimer sur les deux faces de chaque feuille à l'aide du pilote d'impression.

★ Important

- Les types de papier pouvant être imprimés sur les deux faces sont les suivants :
 - Normal, Recyclé, Couleur 1, Couleur 2, Papier à en-tête, Préimprimé, Perforé, Jaune, Vert, Bleu, Mauve, Ivoire, Orange, Rose, Rouge, Gris, Papier Bond, Papier cartonné, Couché (Brillant), Couché (Mat)





Utilisation du pilote d'impression PCL 6

4

1. Cliquez sur la touche de menu WordPad dans le coin supérieur gauche de la fenêtre, puis cliquez sur [Imprimer].
2. Dans la liste [Sélectionner l'imprimante], sélectionnez l'imprimante que vous voulez utiliser.
3. Cliquez sur [Options].
4. Cliquez sur l'onglet [Paramètres détaillés].
5. Dans la zone « Menu : », cliquez sur l'icône [Édition].
6. Sélectionnez la méthode pour relier les pages dans la liste « 2 faces copiées : ».
7. Modifiez les autres paramètres d'impression si nécessaire.
8. Cliquez sur [OK].
9. Lancez l'impression à partir de la boîte de dialogue [Imprimer] de l'application.

Types d'impression Recto/Verso

Vous pouvez sélectionner de quelle manière relier les pages en spécifiant quel bord relier.

Orientation	Ouverture vers Gauche	Ouverture vers Haut
Portrait		
Paysage		

Associer plusieurs pages sur une seule et même page

Cette section explique comment imprimer plusieurs pages sur une seule feuille. La fonction Impression combinée vous permet d'économiser du papier en imprimant plusieurs pages en format réduit sur une feuille unique.

Utilisation du pilote d'impression PCL 6

4

1. Cliquez sur la touche de menu WordPad dans le coin supérieur gauche de la fenêtre, puis cliquez sur [Imprimer].
2. Dans la liste [Sélectionner l'imprimante], sélectionnez l'imprimante que vous voulez utiliser.
3. Cliquez sur [Options].
4. Cliquez sur l'onglet [Paramètres détaillés].
5. Dans la zone « Menu : », cliquez sur l'icône [Édition].
6. Sélectionnez le motif d'assemblage dans la liste « Mise en page : », puis spécifiez la méthode d'assemblage dans la liste « Ordre pages : ».
Pour dessiner une ligne de bordure sur chaque page, sélectionnez [Dess. bord. cadre].
7. Modifiez les autres paramètres d'impression si nécessaire.
8. Cliquez sur [OK].
9. Lancez l'impression à partir de la boîte de dialogue [Imprimer] de l'application.

Types d'impression combinée

Cette fonction vous permet d'imprimer 2, 4, 6, 9 ou 16 pages de format réduit sur une feuille, puis de définir l'ordre de l'impression combinée. Pour une combinaison de 4 pages, ou davantage, sur une seule feuille de papier, vous pouvez choisir parmi quatre dispositions.

Les illustrations ci-après représentent des exemples d'ordres de pages pour les combinaisons à 2 et 4 pages.

2 pages par feuille

Orientation	De gauche à droite/Haut vers bas	De droite à gauche/Haut vers bas
Portrait		
Paysage		

4 pages par feuille

Droite, puis bas	Bas, puis droite	Gauche, puis bas	Bas, puis gauche

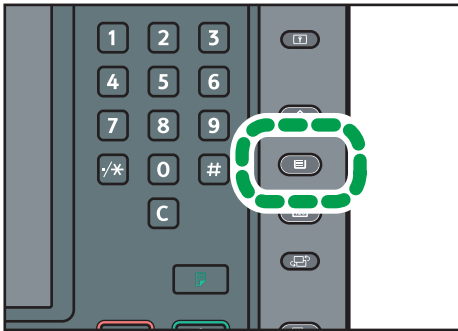
Impression sur enveloppes

Définissez les paramètres papier appropriés à l'aide du pilote d'impression et du panneau de commande.

Configuration des paramètres liés aux enveloppes à l'aide du panneau de commandes

1. Chargez des enveloppes dans le magasin.
2. Appuyez sur la touche [Paramètre papier].

4



CWY003

3. Sélectionnez le magasin dans lequel les enveloppes sont chargées.
4. Appuyez sur [Para. papier manuels].
5. Appuyez sur [Enveloppe] dans la zone « Type de papier », puis sélectionnez l'élément adéquat dans la zone « Grammage papier. ».
6. Appuyez sur l'onglet [Format papier].
7. Définissez le format de l'enveloppe, puis appuyez sur [OK].
8. Appuyez sur [OK].
9. Appuyez sur la touche [Paramètre papier].

Impression sur enveloppes à l'aide du pilote d'impression

Lors de l'utilisation du pilote d'impression PCL 6

1. Cliquez sur la touche de menu WordPad dans le coin supérieur gauche de la fenêtre, puis cliquez sur [Imprimer].
2. Dans la liste [Sélectionner l'imprimante], sélectionnez l'imprimante que vous voulez utiliser.


3. Cliquez sur [Options].
4. Dans la liste « Format du document : », sélectionnez le format d'enveloppe.
5. Dans la liste Magasin :, sélectionnez le magasin dans lequel les enveloppes sont chargées.
6. Dans la liste « Type de papier : », sélectionnez [Enveloppe].
7. Modifiez les autres paramètres d'impression si nécessaire.
8. Cliquez sur [OK].
9. Lancez l'impression à partir de la boîte de dialogue [Imprimer] de l'application.

Sauvegarder des documents et les imprimer à l'aide du serveur de documents

Le serveur de documents vous permet de stocker des documents sur le disque dur de l'appareil et de modifier et d'imprimer ces documents selon le besoin.

Vous pouvez uniquement utiliser cette fonction sur les appareils de type 1, 2 ou 3.

★ Important

- Les applications équipées de leurs propres pilotes, telles que PageMaker, ne prennent pas en charge cette fonction.
- N'annulez pas le processus de transfert de fichier alors que les données sont envoyées au serveur de documents. Il est possible que le processus ne soit pas annulé correctement. Si vous annulez un travail d'impression par accident, utilisez le panneau de commande de l'appareil pour supprimer les données transférées. Pour plus d'informations sur la suppression des documents stockés sur le serveur de documents, reportez-vous à Copieur / Serveur de documents  ou au Web Image Monitor.
- Le Serveur de documents peut stocker jusqu'à 3 000 fichiers. Il n'est pas possible de stocker de nouveaux fichiers lorsque 3 000 fichiers sont déjà stockés. Même si moins de 3 000 fichiers ont été stockés, il n'est pas possible de stocker de nouveaux fichiers si
 - Le nombre de pages du document dépasse 15 000.
 - Le nombre total de pages stockées dans l'appareil et les données envoyées ont dépassé 15000 (ou légèrement moins, en fonction des données d'impression).
 - Le disque dur est saturé.

Vous pouvez envoyer des données créées sur un ordinateur client au serveur de documents.

Stocker des documents sur le serveur de documents

★ Important

- Si l'appareil n'est pas utilisé comme le serveur de documents, le nombre maximal de documents pouvant être stockés dans le serveur pourra être inférieur au nombre décrit dans les caractéristiques.
1. Cliquez sur la touche de menu WordPad dans le coin supérieur gauche de la fenêtre, puis cliquez sur [Imprimer].
 2. Dans la liste « Sélectionner l'imprimante », sélectionnez l'imprimante que vous voulez utiliser.
 3. Cliquez sur [Options].
 4. Dans la liste « Type d'impression : », cliquez sur [Serveur de documents].

5. Cliquez sur [Détails. . .].
6. Saisissez un ID utilisateur, le nom de fichier, le mot de passe et le nom d'utilisateur selon les besoins.
7. Spécifiez le numéro de dossier pour stocker le document dans la case « Numéro de dossier ».
Si « 0 » est spécifié dans la case « Numéro dossier : », les documents seront enregistrés dans le document partagé.
8. Si le dossier est protégé par un mot de passe, saisissez le mot de passe dans la case « Mot de passe dossier : ».
9. Cliquez sur [OK].
10. Modifiez les autres paramètres d'impression si nécessaire.
11. Cliquez sur [OK].
12. Lancez l'impression à partir de la boîte de dialogue [Imprimer] de l'application.


↓ Remarque

- Vous pouvez imprimer les documents stockés dans le serveur de documents en utilisant le panneau de commande. Pour de plus amples informations, reportez-vous à P. 105 "Impression de documents stockés".

Gérer des documents sur le serveur de documents

Si cet appareil est configuré comme une imprimante réseau utilisant le TCP/IP, vous pouvez consulter ou supprimer les documents stockés dans le Serveur de documents de l'appareil en utilisant DeskTopBinder ou Web Image Monitor depuis un ordinateur client connecté au réseau. Vous pouvez imprimer et utiliser cet appareil à distance sans utiliser le panneau de commande.



5. Scanner

Ce chapitre présente les fonctions les plus utilisées du scanner. Pour les informations non incluses dans ce chapitre, consultez le manuel Scanner  sur le CD-ROM fourni.

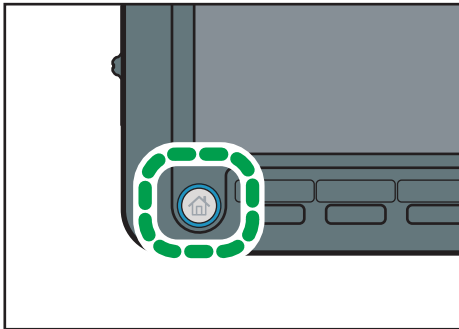
Vous pouvez uniquement utiliser cette fonction sur les appareils de type 1, 2 ou 3.

Procédure de base lors de l'utilisation de la fonction Scan to Folder

★ Important

- Avant d'exécuter cette procédure, reportez-vous au manuel Scanner  et vérifiez les informations de l'ordinateur destinataire. Reportez-vous également au manuel Connexion de l'appareil/ Paramètres système  et enregistrez l'adresse de l'ordinateur destinataire dans le carnet d'adresses.

1. Appuyez sur la touche [Accueil] en bas à gauche du panneau de commande, puis appuyez sur l'icône [Scanner] sur l'écran [Accueil].



C1WW220

2. Veillez à ne conserver aucun paramètre précédent.

Si un paramètre précédent est encore actif, appuyez sur la touche [Réinitialiser].

3. Appuyez sur l'onglet [Dossier].



4. Placez les originaux.

5. Si nécessaire, spécifiez les paramètres de numérisation en fonction de l'original à numériser.



Exemple: la numérisation du document en couleur / mode recto verso, et sauvegarde d'un fichier PDF.

- Appuyez sur [Paramètres numérisation], [Pleine coul.:Texte/Photo] dans l'onglet [Type d'original], puis appuyez sur [OK].
- Appuyez sur [Type alim. orig.], [Original R/V], puis appuyez sur [OK].
- Appuyez sur [PDF] sous [Envoyer Nom fichier/Type], puis appuyez sur [OK].

6. Définissez le destinataire.

Vous pouvez définir plusieurs destinataires.

7. Appuyez sur la touche [Départ].

Création d'un dossier partagé sur un ordinateur tournant sous Windows, puis vérification des informations de l'ordinateur

Les procédures ci-après traitent de la création d'un dossier partagé sur un ordinateur sous Windows et de la vérification des informations de l'ordinateur. Dans ces exemples, Windows 7 Édition Intégrale est le système d'exploitation et l'ordinateur fait partie du domaine réseau. Notez les informations confirmées.

Étape 1 : vérification du nom de l'utilisateur et du nom de l'ordinateur

Vérifiez le nom de l'utilisateur et le nom de l'ordinateur auxquels vous souhaitez transmettre des documents numérisés.

1. Dans le menu [Démarrer], pointez sur [Tous les programmes] puis sur [Accessoires], puis cliquez sur [Invite de commandes].
2. Saisissez la commande « ipconfig/all », puis appuyez sur la touche [Entrée].

3. Vérifiez le nom de l'ordinateur.

Le nom de l'ordinateur est affiché sous [Nom de l'hôte].

Vous pouvez également vérifier l'adresse IPv4. L'adresse affichée sous [Adresse IPv4] est l'adresse IPv4 de l'ordinateur.

4. Ensuite, saisissez la commande « set user », puis appuyez sur [Entrée]. (Veillez à bien détacher « set » et « user ».)**5. Vérifiez le nom d'utilisateur.**

Le nom d'utilisateur s'affiche sous [USERNAME].

Étape 2 : création d'un dossier partagé sur un ordinateur sous Microsoft Windows

Créez un dossier partagé de destination sous Windows, puis activez le partage. Dans la procédure suivante, un ordinateur fonctionnant sous Windows 7 Édition Intégrale et inclus dans un domaine est utilisé comme exemple.

★ Important

- Vous devez vous connecter en tant que membre du groupe Administrateur pour créer un dossier partagé.
- Si « Tout le monde » est laissé sélectionné à l'étape 6, le dossier partagé créé est accessible à tous les utilisateurs. Cela présente un risque pour la sécurité ; aussi, nous vous recommandons de n'octroyer des droits d'accès qu'à certains utilisateurs. Exécutez la procédure ci-après afin de désactiver l'option « Tout le monde » et d'octroyer des droits d'accès spécifiques.
- Désactivez le paramètre partage de fichiers simple avant de créer un dossier partagé.

1. Créez un dossier sur votre ordinateur, selon la procédure habituelle, à l'emplacement de votre choix.**2. Faites un clic droit sur le dossier, puis cliquez sur [Propriétés].**

Lors de l'utilisation de Windows XP, faites un clic droit sur le dossier, puis cliquez sur [Partage et sécurité].

3. Sous l'onglet [Partage], sélectionnez [Partage avancé...].

Lors de l'utilisation de windows XP, sous l'onglet [Partage], sélectionnez [Partager ce dossier].
Passez à l'étape 5.

4. Cochez la case [Partager ce dossier].**5. Cliquez sur [Autorisations].****6. Dans la liste [Noms de groupes ou d'utilisateurs :], sélectionnez « Tout le monde » et cliquez sur [Supprimer].****7. Cliquez sur [Ajouter...].****8. Dans la fenêtre [Sélectionner des utilisateurs ou groupes], cliquez sur [Avancé...].**

9. Spécifiez un ou plusieurs types d'objet, choisissez un emplacement, puis cliquez sur [Rechercher maintenant].
10. Dans la liste de résultats, sélectionnez les groupes ou utilisateurs qui doivent avoir accès, puis cliquez sur [OK].
11. Dans la fenêtre [Sélection d'utilisateurs ou de groupes], cliquez sur [OK].
12. Dans la liste [Noms de groupes ou d'utilisateurs :], sélectionnez un groupe ou un utilisateur puis, dans la colonne [Autoriser] de la liste d'autorisations, cochez la case [Contrôle total] ou [Modifier].
Définissez les autorisations d'accès pour chaque groupe et utilisateur.
13. Cliquez sur [OK].

Étape 3 : spécification des privilèges d'accès pour le dossier de partage créé

5

Si vous voulez spécifier des privilèges d'accès pour le dossier créé afin de permettre aux autres utilisateurs ou groupes d'accéder au dossier, configurez le dossier comme se suit :

1. Faites un clic-droit sur le dossier créé à l'étape 2, puis cliquez sur [Propriétés].
2. Sur l'onglet [Sécurité], cliquez sur [Modifier ...].
3. Cliquez sur [Ajouter...].
4. Dans la fenêtre [Sélectionner des utilisateurs ou groupes], cliquez sur [Avancé...].
5. Spécifiez un ou plusieurs types d'objet, choisissez un emplacement, puis cliquez sur [Rechercher maintenant].
6. Dans la liste de résultats, sélectionnez les groupes ou utilisateurs qui doivent avoir accès, puis cliquez sur [OK].
7. Dans la fenêtre [Sélection d'utilisateurs ou de groupes], cliquez sur [OK].
8. Dans la liste [Noms de groupes ou d'utilisateurs :], sélectionnez un groupe ou un utilisateur puis, dans la colonne [Autoriser] de la liste d'autorisations, cochez la case [Contrôle total] ou [Modifier].
9. Cliquez sur [OK].

Créer un dossier de partage de ressources (SMB)

1. Appuyez sur la touche [Outils utilisateur].
2. Appuyez sur [Gestion carnet adresses].
3. Vérifiez que [Programmer/Modifier] est sélectionné.
4. Appuyez sur [Nouv. programme].

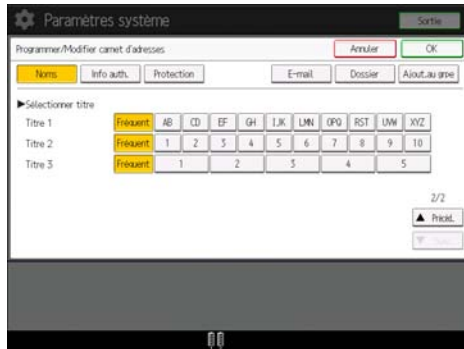
5. Appuyez sur [Modifier] sous « Nom ».

L'écran de saisie de nom s'affiche.

6. Saisissez le nom, puis appuyez sur [OK].

7. Appuyez sur [▼Suiv.].

8. Appuyez sur la touche correspondant au classement à utiliser sous « Sélectionner titre ».

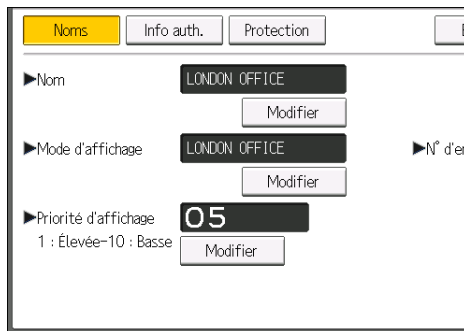


Les touches que vous pouvez sélectionner sont les suivantes :

- [Fréquent] : s'ajoute à la première page qui s'affiche.
- [AB], [CD], [EF], [GH], [IJK], [LMN], [OPQ], [RST], [UVW], [XYZ], [1] à [10] : ajouté(es) à la liste d'éléments dans le titre sélectionné.

Vous pouvez sélectionner [Fréquent] et une touche supplémentaire pour chaque titre.

9. Appuyez sur [Info auth.], puis appuyez sur [▼Suiv.].



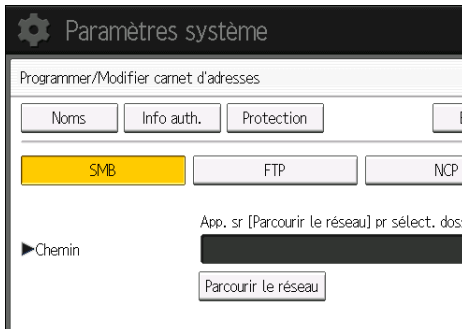
10. Appuyez sur [Spécifier autre info auth.] à droite de « Authentification dossier ».

Lorsque [Ne pas spécifier] est sélectionné, le nom d'utilisateur SMB et le mot de passe SMB que vous avez définis dans « Nom d'utilisateur par défaut/Mot de passe (Envoyer) » des paramètres de transfert de fichiers s'appliquent.

11. Appuyez sur [Modifier] sous « Nom util. connexion ».

12. Saisissez le nom utilisateur de connexion de l'ordinateur destinataire, puis appuyez sur [OK].

13. Appuyez sur [Modifier] sous « Mdp de connexion ».
14. Saisissez le mot de passe correspondant à l'ordinateur destinataire, puis appuyez sur [OK].
15. Saisissez de nouveau le mot de passe pour le confirmer, puis appuyez sur [OK].
16. Appuyez sur [Dossier].
17. Contrôlez que [SMB] est sélectionné.



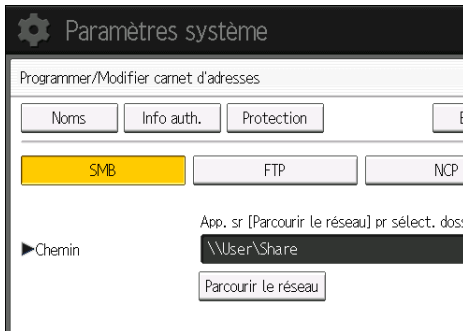
5

18. Appuyez sur [Modifier] ou [Parcourir le réseau], puis spécifiez le dossier.
Pour spécifier un dossier, vous pouvez saisir le chemin d'accès manuellement ou localiser le dossier en parcourant le réseau.
19. Appuyez sur [Test connexion] pour vérifier si le chemin d'accès est défini correctement.
20. Appuyez sur [Sortie].
Si le test de connexion échoue, vérifiez les paramètres et essayez à nouveau.
21. Appuyez sur [OK].
22. Appuyez sur [Sortie].
23. Appuyez sur la touche [Outils utilisateur].

Localiser manuellement le dossier de partage de ressources (SMB)

1. Appuyez sur [Modifier] sous « Chemin ».
2. Saisissez le chemin du dossier, puis cliquez sur [OK].

Par exemple : si le nom de l'ordinateur destinataire est « Utilisateur » et le nom de dossier est « Partagé », le chemin sera \\Utilisateur\Partagé.



Si le réseau ne permet pas l'obtention automatique d'adresses IP, il faut inclure l'adresse IP de l'ordinateur destinataire dans le chemin. Par exemple : si l'adresse IP de l'ordinateur destinataire est « 192.168.0.191 », et que le nom de dossier est « partagé », le chemin sera \192.168.0.191\Partagé.

3. Appuyez sur [OK].

Si le format du chemin d'accès saisi n'est pas correct, un message apparaît. Appuyez sur [Sortie] et saisissez à nouveau le chemin d'accès.

5

Localiser le dossier de partage de ressources (SMB) à l'aide de la fonction « Parcourir le réseau »

1. Appuyez sur [Parcourir le réseau].

Les ordinateurs client partageant le même réseau que l'appareil apparaissent.

L'écran de réseau affiche uniquement les ordinateurs client auxquels vous êtes autorisé à accéder.

2. Sélectionnez le groupe qui contient l'ordinateur destinataire.

3. Sélectionnez le nom d'ordinateur de l'ordinateur destinataire.

Les dossiers partagés apparaissent.



Vous pouvez appuyer sur [Remonter d'un niv.], pour basculer entre les niveaux.

4. Sélectionnez le dossier que vous souhaitez enregistrer.

5. Appuyez sur [OK].

Supprimer un dossier de partage de ressources (SMB) créé par le passé

1. Appuyez sur la touche [Outils utilisateur].
2. Appuyez sur [Gestion carnet adresses].
3. Vérifiez que [Programmer/Modifier] est sélectionné.
4. Sélectionnez le nom dont vous souhaitez supprimer le dossier.

Appuyez sur la touche du nom ou saisissez le numéro enregistré à l'aide du pavé numérique.

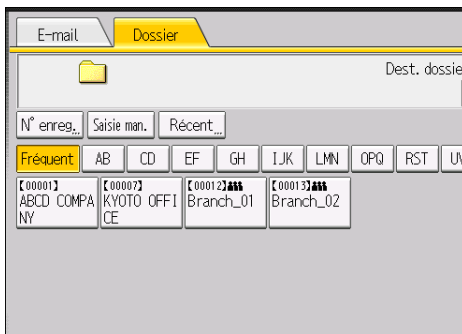
Vous pouvez effectuer vos recherches par nom enregistré, nom d'utilisateur, nom de dossier ou adresse e-mail.

5. Appuyez sur [Dossier].
6. Appuyez sur le protocole qui n'est pas sélectionné actuellement.
Un message de confirmation s'affiche.
7. Appuyez sur [Oui].
8. Appuyez sur [OK].
9. Appuyez sur [Sortie].
10. Appuyez sur la touche [Outils utilisateur].

5

Saisie manuelle du chemin de destination

1. Appuyez sur [Saisie man.].



2. Appuyez sur [SMB].
3. Appuyez sur [Saisie man.] à droite du champ de chemin.
4. Saisissez le chemin d'accès du dossier.

Dans l'exemple de chemin d'accès ci-après, le nom du dossier partagé est « utilisateur » et le nom de l'ordinateur est « bureau01 » :

\\desk01\user

5. Appuyez sur [OK].

6. En fonction des paramètres du destinataire, saisissez le nom d'utilisateur permettant la connexion à l'ordinateur.

Appuyez sur [Saisie man.] à droite du champ du nom d'utilisateur, pour afficher le clavier tactile.

7. En fonction des paramètres du destinataire, saisissez le mot de passe permettant la connexion à l'ordinateur.

Appuyez sur [Saisie man.] pour afficher le clavier virtuel.

8. Appuyez sur [Test connexion].

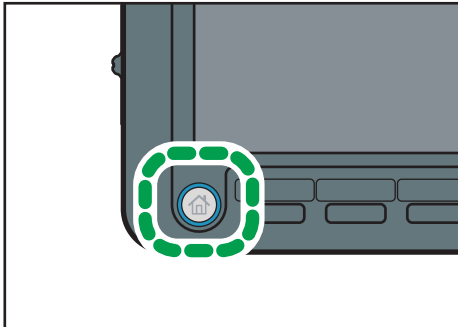
Un essai de connexion est effectué pour vérifier si le dossier partagé spécifié existe.

9. Vérifiez le test de connexion et appuyez sur [Sortie].

10. Appuyez sur [OK].

Procédure de base pour l'envoi de fichiers numérisés par e-mail

1. Appuyez sur la touche [Accueil] en bas à gauche du panneau de commande, puis appuyez sur l'icône [Scanner] sur l'écran [Accueil].



CWW220

5

2. Veillez à ne conserver aucun paramètre précédent.

Si un paramètre précédent est encore actif, appuyez sur la touche [Réinitialiser].

3. Appuyez sur l'onglet [E-mail].



4. Placez les originaux.

5. Si nécessaire, spécifiez les paramètres de numérisation en fonction de l'original à numériser.



Exemple: la numérisation du document en couleur / mode recto verso, et sauvegarde d'un fichier PDF.

- Appuyez sur [Paramètres numérisation], [Pleine coul.:Texte/Photo] dans l'onglet [Type d'original], puis appuyez sur [OK].
- Appuyez sur [Type alim. orig.], [Original R/V], puis appuyez sur [OK].
- Appuyez sur [PDF] sous [Envoyer Nom fichier/Type], puis appuyez sur [OK].

6. Définissez le destinataire.

Vous pouvez définir plusieurs destinataires.

7. Pour spécifier l'e-mail de l'expéditeur, appuyez sur [Nom expéditeur], puis appuyez sur [OK].
8. Pour utiliser la fonction de Notification de mise à disposition de message, appuyez sur [Accusé récept°].

Si vous sélectionnez [Accusé récept°], l'expéditeur d'e-mail sélectionné reçoit une notification par e-mail l'avertissant que le destinataire a ouvert l'e-mail.

9. Appuyez sur la touche [Départ].

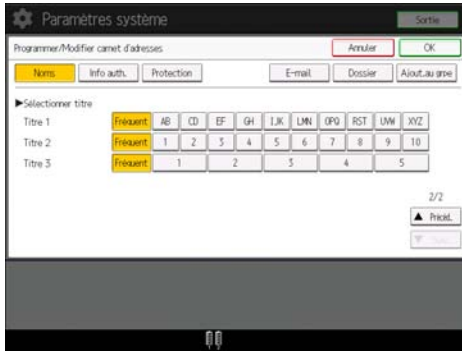
Enregistrement d'un destinataire d'e-mail

1. Appuyez sur la touche [Outils utilisateur].
2. Appuyez sur [Gestion carnet adresses].
3. Vérifiez que [Programmer/Modifier] est sélectionné.
4. Appuyez sur [Nouv. programme].
5. Appuyez sur [Modifier] sous « Nom ».

L'écran de saisie de nom s'affiche.
6. Saisissez le nom, puis appuyez sur [OK].

7. Appuyez sur [▼Suiv.].

8. Appuyez sur la touche correspondant au classement à utiliser sous « Sélectionner titre ».



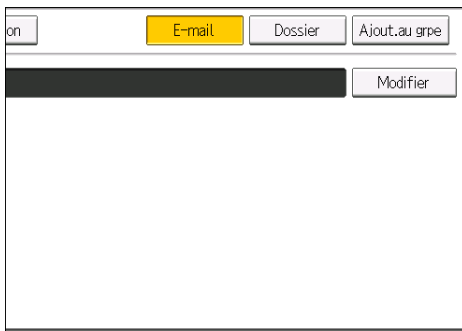
Les touches que vous pouvez sélectionner sont les suivantes :

- [Fréquent] : s'ajoute à la première page qui s'affiche.
- [AB], [CD], [EF], [GH], [IJK], [LMN], [OPQ], [RST], [UVW], [XYZ], [1] à [10] : ajouté(es) à la liste d'éléments dans le titre sélectionné.

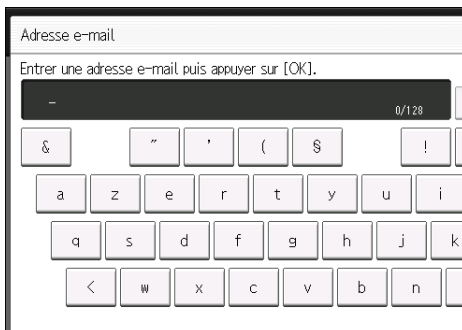
Vous pouvez sélectionner [Fréquent] et une touche supplémentaire pour chaque titre.

9. Appuyez sur [E-mail].

10. Appuyez sur [Modifier] sous « Adresse e-mail ».



11. Saisissez l'adresse e-mail.



12. Appuyez sur [OK].
13. Appuyez sur [OK].
14. Appuyez sur [Sortie].
15. Appuyez sur la touche [Outils utilisateur].

Suppression d'un destinataire d'e-mail

1. Appuyez sur la touche [Outils utilisateur].
2. Appuyez sur [Gestion carnet adresses].
3. Vérifiez que [Programmer/Modifier] est sélectionné.
4. Sélectionnez le nom dont vous souhaitez supprimer l'adresse électronique.

Appuyez sur la touche du nom ou saisissez le numéro enregistré à l'aide du pavé numérique. Vous pouvez effectuer vos recherches par nom enregistré, nom d'utilisateur, nom de dossier ou adresse e-mail.

5. Appuyez sur [E-mail].
6. Appuyez sur [Modifier] sous « Adresse e-mail ».
7. Appuyez sur [Eff. tout], puis sur [OK].
8. Appuyez sur [OK].
9. Appuyez sur [Sortie].
10. Appuyez sur la touche [Outils utilisateur].

5

Saisie manuelle d'une adresse e-mail

1. Appuyez sur [Saisie man.].



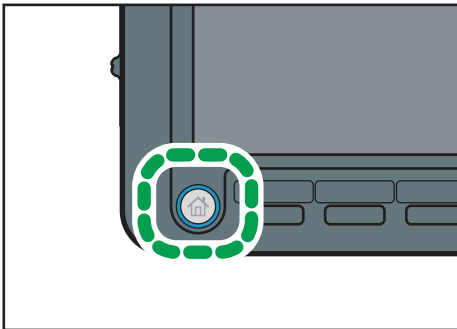
2. Saisissez l'adresse e-mail.
3. Appuyez sur [OK].

Procédure de base pour le stockage de fichiers numérisés

★ Important

- Vous pouvez définir un mot de passe pour chaque fichier enregistré. Les fichiers qui ne sont pas protégés par mot de passe sont accessibles par les autres utilisateurs du même réseau local utilisant DeskTopBinder. Il est conseillé de protéger les fichiers de données stockés contre tout accès non autorisé en spécifiant des mots de passe.
- Le fichier numérisé enregistré dans l'appareil peut être perdu en cas de panne. Nous déconseillons d'utiliser le disque dur pour enregistrer des fichiers importants. Le fournisseur décline toute responsabilité pour tout dommage résultant de la perte de fichiers.

1. Appuyez sur la touche [Accueil] en bas à gauche du panneau de commande, puis appuyez sur l'icône [Scanner] sur l'écran [Accueil].



CWW220

2. Veillez à ne conserver aucun paramètre précédent.

Si un paramètre précédent est encore actif, appuyez sur la touche [Réinitialiser].

3. Placez les originaux.

4. Appuyez sur [Enreg. Fich.].

Enreg. Fich.		Etat fich. numérisés	
Prêt		Recher.Dest	Dest. WSD
Placer l'original et choisir la destination.			
E-mail		Dossier	
N° enreg.,		Saisie man.	Récent...
Fréquent		Pour	
AB	CD	EF	GH
IJK	LMN	OPQ	RST
UV			
[00001] ABCD COMPA NY	[00002] YOKOHAMA OFFICE	[00003] BERLIN OFFICE	[00004] LONDON OFFICE
[00005] NEW YORK OFFICE	[00006]	[00007]	[00008]
[00009]	[00010]	[00011]	[00012]

5. Appuyez sur [Stocker sur disque dur].

6. Le cas échéant, spécifiez les informations du fichier enregistré telles que [Nom utilisateur], [Nom fichier], [Mot de passe] et [Sélectionner dossier].

- Nom utilisateur

Appuyez sur [Nom utilisateur], puis sélectionnez un nom d'utilisateur. Pour indiquer un nom utilisateur non enregistré, appuyez sur [Saisie man.], puis saisissez le nom. Après avoir spécifié un nom utilisateur, appuyez sur [OK].

- Nom de fichier

Appuyez sur [Nom fichier], saisissez un nom de fichier, puis appuyez sur [OK].

- Mot de passe

Appuyez sur [Mot de passe], saisissez un mot de passe, puis appuyez sur [OK]. Saisissez à nouveau le mot de passe pour le confirmer, puis appuyez sur [OK].

- Sélectionner dossier

Indiquez le dossier où vous souhaitez sauvegarder les fichiers enregistrés, puis appuyez sur [OK].

7. Appuyez sur [OK].

8. Si nécessaire, appuyez sur [Para. Numérisat°] pour définir les paramètres de scanner tels que la résolution et le format de numérisation.

9. Appuyez sur la touche [Départ].

Si vous numérisez des originaux qui ont été divisés en plusieurs jeux, définissez ensuite les originaux supplémentaires.

5

Vérification d'un fichier enregistré sélectionné dans la liste

Cette section traite de l'aperçu d'un fichier sélectionné à partir de la liste de fichiers enregistrés.

1. Appuyez sur [Choisir fich. enreg.].



2. Spécifiez le dossier dans lequel vous souhaitez enregistrer les fichiers enregistrés.

3. À partir de la liste de fichiers enregistrés, sélectionnez le fichier que vous souhaitez vérifier.

Vous pouvez sélectionner plus d'un fichier.

4. Appuyez sur [Aperçu].

Définition du type de fichier

Cette section explique la procédure pour définir le type de fichier d'un fichier à envoyer.

Les types de fichier peuvent être définis lors de l'envoi de fichiers par e-mail ou Scan to Folder, de fichiers enregistrés par e-mail ou Scan to Folder et de l'enregistrement de fichiers sur un périphérique de stockage mémoire.


Vous pouvez sélectionner un des types de fichier suivants :

- Simple page : [TIFF / JPEG], [PDF]

Si vous sélectionnez un type de fichier à page simple lors de la numérisation d'originaux multiples, un fichier est créé pour chaque page simple et le nombre de fichiers envoyés est identique au nombre de pages numérisées.

- Pages multiples : [TIFF], [PDF]

Si vous sélectionnez un type de fichier multipage lors de la numérisation de multiples originaux, les pages numérisées sont combinées et envoyées en tant que fichier unique.

Les types de fichier sélectionnables varient en fonction des paramètres de numérisation et d'autres conditions. Pour plus d'informations sur les types de fichiers, reportez-vous au manuel Scanner .

5

1. Appuyez sur [Envoyer Nom fichier/Type].



2. Sélectionnez un type de fichier.

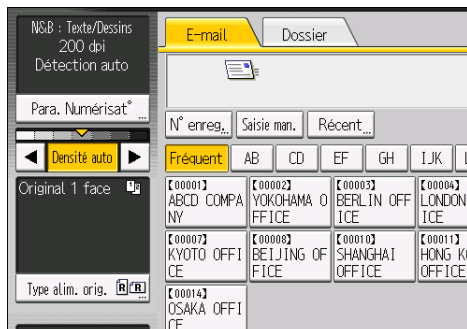


Si le Type de fichier est défini sur [PDF], configurez les Para. fichier PDF tels que demandés.

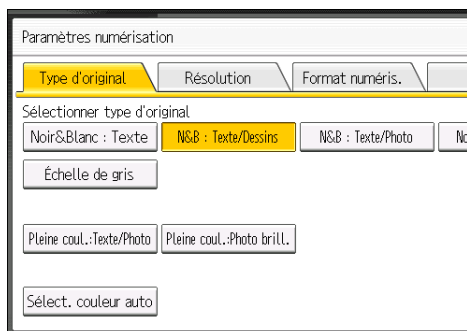
3. Appuyez sur [OK].

Définition des paramètres de numérisation

1. Appuyez sur [Para. Numérisat°].




2. Définissez la résolution, le format de résolution et d'autres paramètres, comme requis.



3. Appuyez sur [OK].

6. Serveur de documents

Ce chapitre présente les fonctions les plus utilisées du serveur de documents. Concernant les informations non incluses dans ce chapitre, reportez-vous à Copieur / Serveur de documents  sur le CD-ROM fourni.

Vous pouvez uniquement utiliser cette fonction sur les appareils de type 1, 2 ou 3.

Stocker des données

Cette section décrit la procédure pour le stockage de documents sur le Serveur de documents.

Important


- Un document auquel on a accès par un mot de passe correct reste sélectionné même une fois les opérations achevées, et d'autres utilisateurs peuvent y avoir accès. Après cette opération, veillez à appuyer sur la touche [Réinitialiser] pour annuler la sélection du document.
- Le nom d'utilisateur enregistré avec le document stocké du Serveur de documents est utilisé pour identifier les auteurs et la nature des documents. Il ne sert pas à protéger les documents confidentiels des autres personnes.
- Lors de la numérisation avec le scanner, veillez à ce que toutes les opérations soient achevées.

Nom de fichier

Un nom de fichier comme « COPY0001 » et « COPY0002 » est automatiquement attribué au document numérisé. Vous pouvez modifier le nom de fichier.

Nom utilisateur

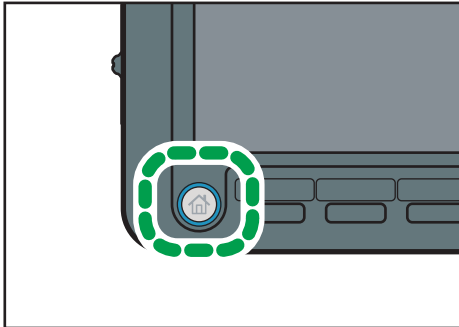
Vous pouvez enregistrer un nom d'utilisateur pour identifier l'utilisateur ou un groupe d'utilisateurs qui ont stocké des documents. Pour l'attribuer, sélectionnez le nom d'utilisateur enregistré dans le Carnet d'Adresses, ou saisissez le nom directement. En fonction des paramètres de sécurité, [Droits d'accès] peut apparaître à la place de [Nom utilisateur].

Pour de plus amples informations quant au carnet d'adresses, reportez-vous au manuel Connexion de l'appareil / Paramètres système .

Mot de passe

Pour empêcher une impression non autorisée, vous pouvez définir un mot de passe pour tout document stocké. Il n'est possible d'accéder à un document protégé que si son mot de passe est saisi. Si un mot de passe a été défini pour les documents en question, une icône représentant un cadenas s'affiche à gauche du nom des fichiers concernés.

1. Appuyez sur la touche [Home] située en bas à gauche sur le panneau de commande, et appuyez sur l'icône [Document Server] affichée sur l'écran [Home].



CWW220

2. Appuyez sur [Vers écran numéris.].
3. Cliquer sur [Dossier cible stckg].
4. Indiquez le dossier où vous souhaitez sauvegarder le document, puis appuyez sur la touche [OK].
5. Appuyez sur [Nom utilisateur].
6. Définissez un nom d'utilisateur, puis appuyez sur [OK].

Les noms d'utilisateur affichés sont les noms qui étaient enregistrés dans le Carnet d'adresses. Pour spécifier un nom qui n'est pas affiché à l'écran, appuyez sur [Saisie man.], puis saisissez un nom d'utilisateur.

7. Appuyez sur [Nom fichier].
8. Saisissez un nom de fichier, puis appuyez sur [OK].
9. Appuyez sur [Mot de passe].
10. Saisissez le mot de passe sur le pavé numérique et appuyez sur [OK].
Le mot de passe peut contenir de quatre à huit chiffres.
11. À titre de vérification, saisissez une nouvelle fois le mot de passe puis appuyez sur [OK].
12. Placez l'original.
13. Définissez les critères de numérisation.
14. Appuyez sur la touche [Départ].

L'original est numérisé. Le document est sauvegardé dans le Serveur de documents.


Après la numérisation, une liste des dossiers s'affiche. Si la liste n'apparaît pas, appuyez sur [Terminer numéris.].

Impression de documents stockés

Imprime les documents stockés dans le Serveur de documents.

Les éléments que vous pouvez définir sur l'écran d'impression sont comme suit :

- Magasin papier
- Le nombre d'impressions
- [Sortie/Finisseur] ([Sortie], [Finisseur], [Unité pliage], [Rel. ss couture], [Empileuse])
- [Tampon] ([Numérot. arrière-plan], [Tampon prédéfini], [Tampon utilisateur], [Tampon date], [Pagination], [Texte tampon], [Prév.contre copie non autor.])
- [Couv./Intercal.] ([Couverture avant], [Couvert. arr.], [Interfoliage/Chap.], [Intercalaire])
- [Édition] ([Ajust.marge], [Édition image])
- [2 faces/Livre] ([Impression 1 face], [2 faces haut vers haut], [2 faces haut vers bas], [Spécif. pages R°/V°], [Livret], [Magazine])

Pour plus d'informations sur chaque fonction, reportez-vous au manuel Copieur / Serveur de documents .

1. Sélectionnez un dossier.

N°	Nom de dossier	Date/H. création	Sél.fich.
	Dossier partagé		
001	User001	21 Fév 10:42	
002	User002	21 Fév 10:42	
003	User003	21 Fév 10:42	
004	User004	21 Fév 10:42	
005	User005	21 Fév 10:43	

2. Sélectionnez un document à imprimer.

3. Si vous imprimez deux ou plusieurs documents en même temps, répétez l'étape 2.

Vous pouvez imprimer jusqu'à 30 documents.


4. Pour définir les critères d'impression, appuyez sur [Vers écran impress.], puis configurez les paramètres d'impression.

5. Saisissez le nombre de copies imprimées sur le pavé numérique.

La quantité maximum pouvant être saisie est 9999.

6. Appuyez sur la touche [Départ].

7. Web Image Monitor

Ce chapitre présente les fonctions les plus utilisées de Web Image Monitor. Pour les informations non incluses dans ce chapitre, reportez-vous à Connexion de l'appareil / Paramètres système  sur le CD-ROM fourni ou à l'Aide de Web Image Monitor.

Affichage de la page d'accueil

Cette section contient des informations sur la page d'accueil et sur l'affichage de Web Image Monitor.

★ Important

- Si vous saisissez une adresse IPv4, ne commencez pas les segments par des zéros. Par exemple : si l'adresse est « 192.168.001.010 », saisissez « 192.168.1.10 ».

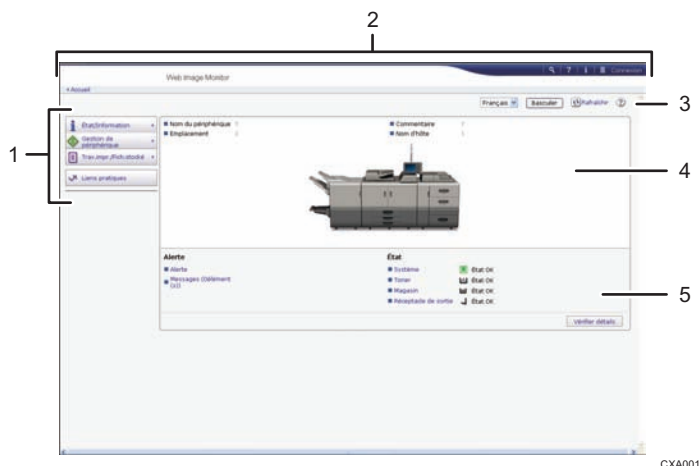
1. Démarrez votre navigateur Web.
2. Saisissez « [http://\(adresse IP ou nom d'hôte de l'appareil\)/](http://(adresse IP ou nom d'hôte de l'appareil)/) » dans la barre d'adresse du navigateur Web.

La page d'accueil de Web Image Monitor s'affiche.

Si le nom d'hôte de l'appareil n'a pas été enregistré sur le serveur DNS ou WINS, vous devez le saisir.

Lors du paramétrage du protocole de communication cryptée SSL, sous l'environnement dans lequel est émise l'authentification serveur, saisissez « [https://\(adresse IP ou nom d'hôte de l'appareil\)/](https://(adresse IP ou nom d'hôte de l'appareil)/) ».

Web Image Monitor est divisé en zones de la manière suivante :



1. Menu



Si vous sélectionnez un élément du menu, son contenu va s'afficher.


2. Zone d'en-tête

La boîte de dialogue pour passer en mode utilisateur ou administrateur s'affiche et le menu du mode choisi s'affiche ensuite.

Le lien vers l'aide et la boîte de dialogue de recherche par mot clé s'affiche.

3. Rafraîchir/Aide

 (Rafraîchir) : cliquez sur  en haut à droite de la zone de travail pour mettre à jour les informations concernant la machine. Cliquez sur le bouton [Rafraîchir] du navigateur Web pour rafraîchir la totalité de l'écran du navigateur.

 (Aide) : utilisez l'Aide pour visualiser ou télécharger le contenu du fichier d'Aide.

4. Zone d'information de base

Affiche les informations de base de la machine.

5. Zone de travail

Affiche le contenu de l'élément sélectionné dans la zone Menu.

8. Ajout de papier et de toner

Ce chapitre décrit la procédure de chargement de papier dans le magasin papier et les formats et types de papier recommandés.

Chargement de papier

Vous pouvez utiliser la fonction de copie et l'ADF uniquement sur les appareils de type 1, 2 ou 3. Vous pouvez charger et numériser les originaux sur les appareils de type 1, 2 ou 3.

Précautions lors du chargement du papier


ATTENTION

- Lors du chargement du papier, veillez à ne pas vous coincer ou blesser vos doigts.

Important

- **Veillez à ce que le haut de la pile ne dépasse pas le repère de limite.**

Remarque

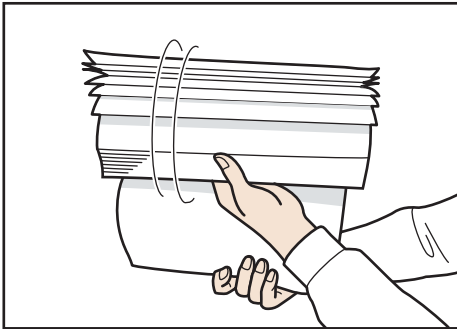
- Pour éviter l'alimentation simultanée de plusieurs feuilles, veuillez déramer le papier avant de le charger.
- Si vous chargez du papier et qu'il ne reste que quelques feuilles dans le magasin, une alimentation multiple risque de se produire. Retirez le papier restant, posez-le sur les nouvelles feuilles de papier puis éventez toute la pile avant de la charger dans le magasin.
- Lissez le papier froissé avant de le charger.
- Dans les magasins pour lesquels il a été défini que le papier à onglet inutile soit éjecté, si le papier vient à manquer, rechargez le papier à onglet au début du cycle (la première page).
- Lorsque vous chargez du papier dans le magasin pour la première fois ou lorsque vous changez le format ou le type de papier dans le magasin, veillez à spécifier les paramètres de papier adéquats dans les Paramètres du magasin. Pour plus d'informations, reportez-vous au manuel Paramètres papier .
- Pour plus de détails sur les formats et types de papier pouvant être utilisés, reportez-vous à P. 128 "Formats et types de papier recommandés".
- Il se peut que vous entendiez par moments un bruit caractéristique du papier en mouvement dans l'appareil. Ce bruit est normal.

Ventiler la ramette

★ Important

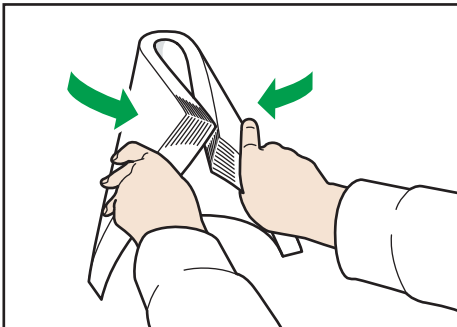
- Si vous chargez du papier couché, des étiquettes ou du papier d'une épaisseur comprise entre 163,1 et 300,0 g/m² (60.1 lb. Cover-165.0 lb. Index) dans le magasin grand format, il est important de ventiler les feuilles soigneusement. Si vous ne le faites pas, des défauts d'alimentation peuvent se produire.

1. Déramez les feuilles afin de les aérer.

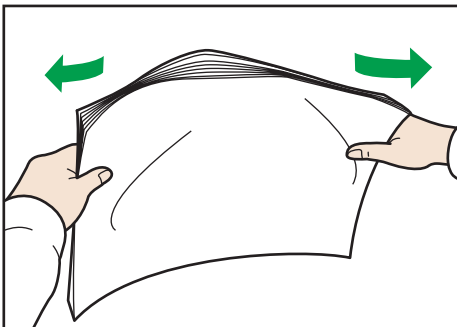


CVA068

- #### 2. Tout en maintenant les bords courts de la rame, pliez la pile de papier d'avant en arrière afin de créer de l'espace entre les feuilles. Répétez cette opération plusieurs fois.

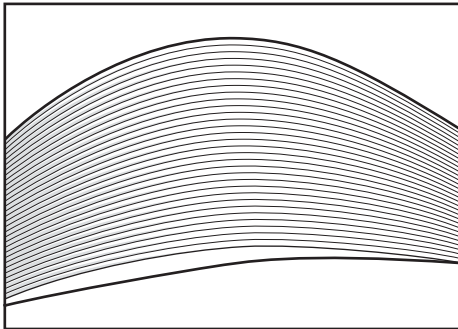


CVA069



CVA070



3. Assurez-vous qu'il y a de l'espace entre les feuilles.






CVA071

Chargement de papier dans le magasin 1

 **Région A** (principalement pour l'Europe) :

Le magasin 1 peut contenir uniquement du papier au format A4 . Si vous désirez imprimer sur du papier $8\frac{1}{2} \times 11$  à partir du magasin 1, prenez contact avec le SAV.

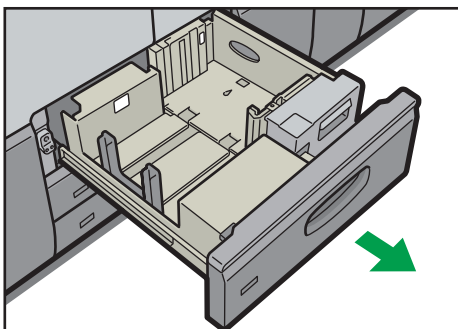
 **Région B** (principalement l'Amérique du Nord)

Le magasin 1 peut accepter exclusivement du papier de $8\frac{1}{2} \times 11$ . Si vous souhaitez imprimer au format A4  à partir du magasin 1, prenez contact avec le SAV.

Important

- Lorsqu'il n'y a plus de papier chargé à droite du magasin 1, le papier à gauche est automatiquement déplacé à droite. Ne retirez pas le Magasin 1 pendant qu'il déplace le papier ; attendez que le bruit provenant du magasin s'arrête.
- Pour la pile droite, alignez le bord droit du papier avec le bord droit du magasin. Pour la pile gauche, alignez le bord gauche du papier avec le bord gauche du magasin.

1. Retirez doucement le magasin papier jusqu'à ce que vous sentiez une résistance.

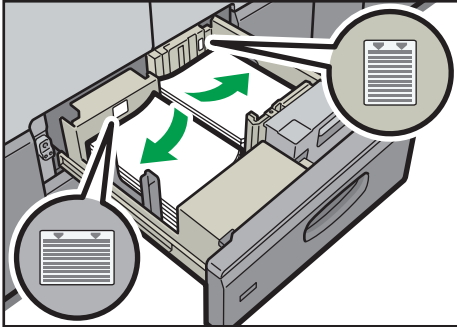


CWW301

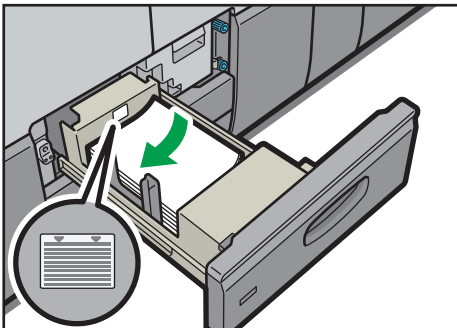
2. Taquez le papier et chargez-le face imprimée vers le bas.

Veillez à ce que le haut de la pile ne dépasse pas le repère de limite.

- Magasin complet sorti



- Moitié gauche du magasin sortie








3. Poussez doucement le magasin papier à fond.


↓ Remarque






- Vous pouvez charger du papier dans le magasin 1, même si celui-ci est en cours d'utilisation. Il suffit de tirer la partie gauche du magasin 1, même si celui-ci est en cours d'utilisation.

Chargement du papier dans le magasin pour les formats A3 / 11 × 17

 **Région A** (principalement pour l'Europe) :

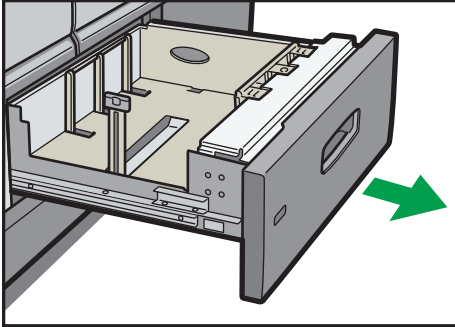
L'unité de magasin A3/11 × 17 peut contenir uniquement du papier au format A3 . Si vous désirez imprimer sur des formats A4 en mode , B4 JIS , 11 × 17 , ou 8¹/₂ × 11 , veuillez contacter votre représentant de service.

 **Région B** (principalement l'Amérique du Nord)

Le magasin A3/11 × 17 ne prend en charge que du papier au format 11 × 17 . Si vous désirez imprimer sur des formats A3 en mode , A4 , B4 JIS , ou 8¹/₂ × 11 , veuillez contacter votre représentant de service.

★ Important

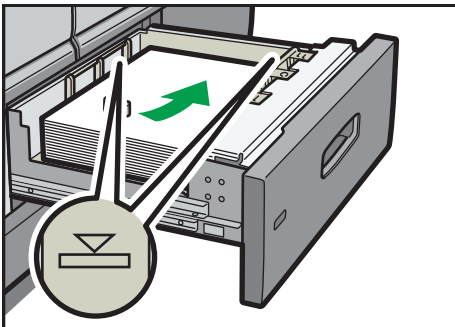
- Vérifiez si les bords du papier sont alignés à droite.
1. Vérifiez que le papier dans le magasin papier n'est pas utilisé, puis tirez délicatement le magasin jusqu'à son arrêt.



DER058

2. Taquez le papier et chargez-le face imprimée vers le bas.

Veillez à ce que le haut de la pile ne dépasse pas le repère de limite.



DER059

3. Poussez doucement le magasin papier à fond.

Chargement de papier dans les magasins 2 et 3

Le papier est chargé de la même manière dans chaque magasin.

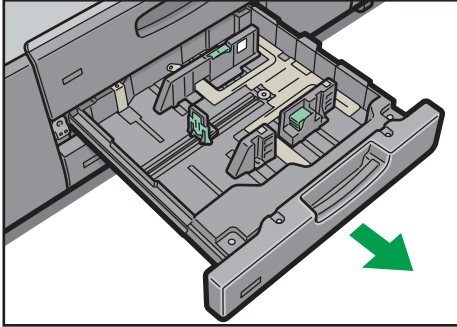
Dans la procédure à titre d'exemple ci-après, du papier est chargé dans le magasin 2.

★ Important

- Vérifiez si les bords du papier sont alignés à droite.
- Si un magasin papier est poussé vigoureusement lors de sa remise en place, la position des guides latéraux du magasin peut se déplacer.
- Si vous chargez un petit nombre de feuilles, veillez à ne pas serrer les guides latéraux trop fortement. Lorsque les guides latéraux sont trop serrés par rapport au papier, les bords peuvent se

plier, le papier se bloquer ou, si le papier présente un grammage de 52,3 à 63,0 g/m² (14,0–16,9 lb. Bond), celui-ci peut onduler.

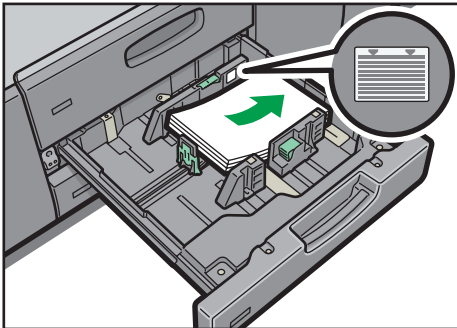
1. Vérifiez que le papier dans le magasin papier n'est pas utilisé, puis tirez délicatement le magasin jusqu'à son arrêt.



CWW306

2. Taquez le papier et chargez-le face imprimée vers le bas.


Veillez à ce que le haut de la pile ne dépasse pas le repère de limite.



CWW307

3. Poussez doucement le magasin papier à fond.

⬇ Remarque

- Plusieurs formats de papier peuvent être chargés dans les magasins 2 et 3, en ajustant la position des guides latéraux et du guide arrière. Pour plus d'informations, reportez-vous au manuel Caractéristiques papier et ajout de papier .

Charger du papier dans le multibypass (magasin 7)

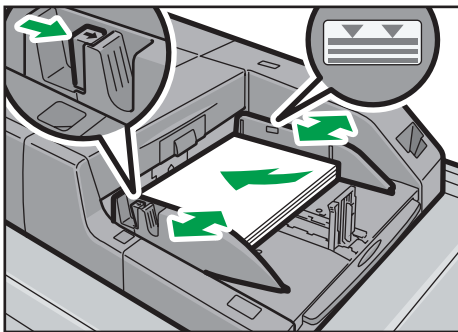
Veillez charger dans le multi Bypass (magasin 7) les transparents pour rétroprojecteur, le papier calque ainsi que le papier ne pouvant pas être chargé dans les magasins papier.

★ Important

- La quantité maximale de feuilles qu'il est possible de charger simultanément dépend du type de papier utilisé. Veillez à ce que le haut de la pile ne dépasse pas le repère de limite. Pour connaître le nombre maximum de feuilles pouvant être chargées, reportez-vous à P. 128 "Formats et types de papier recommandés".
- Assurez-vous que les bords du papier sont alignés du côté gauche.
- Si vous chargez un petit nombre de feuilles, veillez à ne pas serrer les guides latéraux trop fortement. Lorsque les guides latéraux sont trop serrés par rapport au papier, les bords peuvent se plier, le papier se bloquer ou, si le papier présente un grammage entre 52,3 et 63,0 g/m² (14,0–16,9 lb. Bond), celui-ci peut onduler.

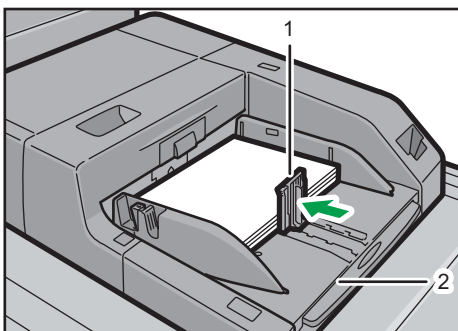
1. Réglez les guides latéraux sur le format de papier puis égalisez le papier et chargez le côté d'impression tourné vers le haut.

Veillez à ce que le haut de la pile ne dépasse pas le repère de limite.



CWW309

2. Réglez le guide arrière.

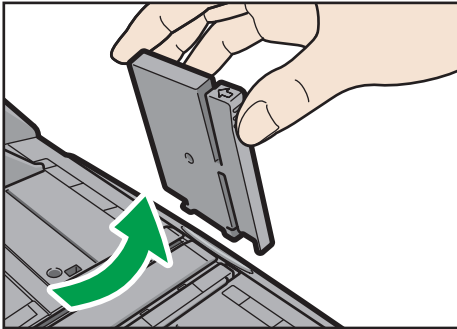


CWW311

1. Guide arrière

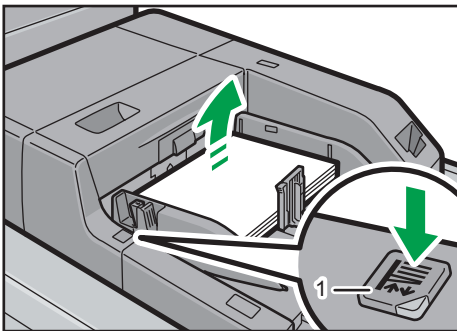
2. Extension

Pour retirer le guide arrière, faites-le coulisser vers la droite en exerçant une pression sur la butée de verrouillage.



CWW312

3. Appuyez sur le bouton de commande de l'élévateur du multi bypass (magasin 7).



CWW313

1. Bouton de commande de l'élévateur

Le témoin du bouton de commande de l'élévateur clignote lorsque le magasin monte et reste allumé à l'arrêt.

Appuyez sur le bouton de commande de l'élévateur pour abaisser le magasin si vous souhaitez ajouter du papier ou retirer du papier coincé.

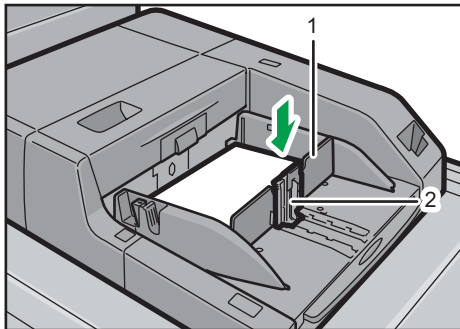
↓ Remarque

- Lorsque vous chargez du papier au format A4, 8 1/2 × 11 ou supérieur dans le multi bypass (magasin 7), retirez alors l'extension.
- Le papier à en-tête doit être chargé selon une orientation bien spécifique. Pour de plus amples informations, reportez-vous à P. 125 "Charger du papier à orientation fixe ou à deux faces".
- Vous pouvez charger des enveloppes dans le multi bypass (magasin 7). Les enveloppes doivent être chargées selon une orientation bien spécifique. Pour de plus amples informations, reportez-vous à P. 151 "Enveloppes".
- Précisez les formats de papier qui ne sont pas automatiquement détectés. Pour plus de détails sur les formats pouvant être automatiquement détectés, reportez-vous à P. 128 "Formats et types de papier recommandés". Pour plus d'informations sur la spécification des formats, reportez-vous au manuel Caractéristiques papier et ajout de papier.

- Lorsque vous copiez à partir du multibypass (magasin 7), reportez-vous à Copieur / Serveur de documents ⑧.

Charger du papier à onglets dans le multibypass (magasin 7)

Lors du chargement de feuilles à onglets, utilisez toujours le guide à onglets. Les onglets doivent se situer du côté droit du multibypass (magasin 7).



CWW308

1. Guide à onglets
2. Guide arrière

Charger du papier dans le magasin grande capacité

Le LCT est identifié comme étant le magasin 4, le magasin 5 et le magasin 6.

🌐 **Région A** (principalement l'Europe)

Le magasin 6 peut contenir uniquement du papier au format A4. Si vous voulez imprimer sur du papier au format A5, B5 JIS, 8 1/2 × 11, ou 5 1/2 × 8 1/2 à partir du magasin 6, contactez le SAV.

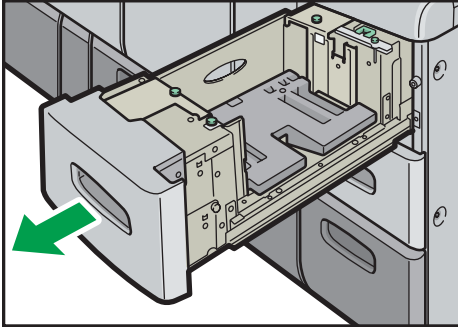
🌐 **Région B** (principalement l'Amérique du Nord)

Le magasin 6 peut contenir uniquement du papier au format 8 1/2 × 11. Si vous voulez imprimer sur du papier au format A5, B5 JIS, A4, ou 5 1/2 × 8 1/2 à partir du magasin 6, contactez le SAV.

★ Important

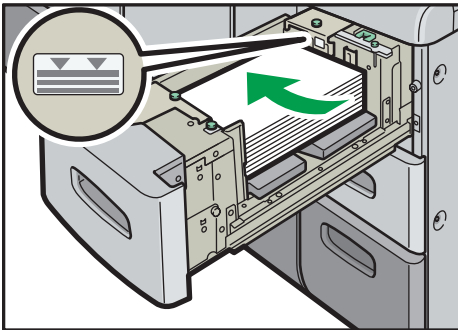
- Assurez-vous que les bords du papier sont alignés du côté gauche.

1. Vérifiez que le papier dans le magasin papier n'est pas utilisé, puis tirez délicatement le magasin jusqu'à son arrêt.



CWW315

2. Chargez le papier dans le magasin avec la face à imprimer orientée vers le haut. Veillez à ce que le haut de la pile ne dépasse pas le repère de limite.



CWW316

3. Poussez doucement le magasin papier à fond.

Remarque

- Plusieurs formats de papier peuvent être chargés dans les magasins 4 et 5, en ajustant la position des guides latéraux et du guide arrière. Pour plus d'informations, reportez-vous à Caractéristiques papier et ajout de papier ③.

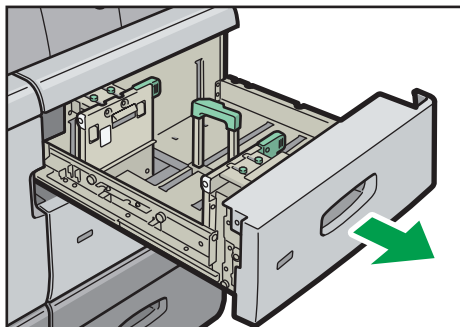
Chargement du papier dans le magasin grande capacité grand format à trois magasins

Le LCT grand format à trois magasins est identifié comme étant le magasin 4, le magasin 5 et le magasin 6.

Important

- Vérifiez si les bords du papier sont alignés avec le côté gauche.

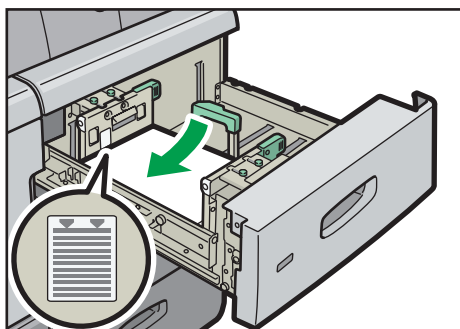
1. Vérifiez que le papier dans le magasin papier n'est pas utilisé, puis tirez délicatement le magasin jusqu'à son arrêt.



CWW319

2. Chargez le papier dans le magasin avec la face à imprimer orientée vers le haut.

Veillez à ce que le haut de la pile ne dépasse pas le repère de limite.



CWW320

3. Poussez doucement le magasin papier à fond.

⚠ Remarque

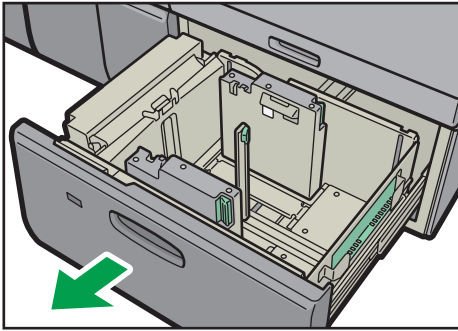
- Lorsque vous sélectionnez Grammage pap. 5 à 7, [Couché : Brillant], [Couché : Mat], ou [Étiquettes] dans les [Paramètres papier du magasin], de l'air est expulsé automatiquement afin de déramer le papier chargé dans le LCT grand format à trois magasins. Déramez le papier avant de le charger. Pour de plus amples informations, reportez-vous à P. 110 "Ventiler la ramette".
- Différents formats de papier peuvent être chargés dans le magasin grande capacité (LCT) à trois magasins en ajustant les positions des guides latéraux et du guide arrière. Pour plus d'informations, reportez-vous au manuel Caractéristiques papier et ajout de papier 📄.
- Vous pouvez charger des enveloppes dans le LCT grand format à trois magasins. Lors du chargement des enveloppes, veuillez les orienter correctement. Pour de plus amples informations, reportez-vous à P. 151 "Enveloppes".

Chargement du papier dans le magasin grande capacité grand format à deux magasins

Le LCT grand format à deux magasins est identifié comme les magasins T1, T2, T3, et T4.

★ Important

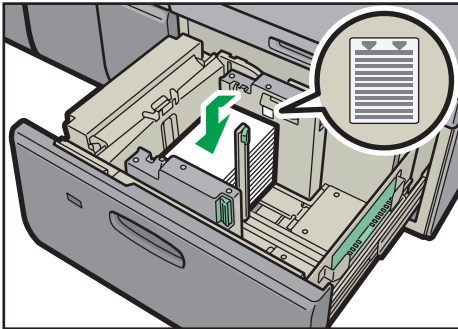
- Assurez-vous que les bords du papier sont alignés du côté gauche.
1. Vérifiez que le papier dans le magasin papier n'est pas utilisé, puis tirez délicatement le magasin jusqu'à son arrêt.



DER088

2. Chargez le papier dans le magasin avec la face à imprimer orientée vers le haut.


Veillez à ce que le haut de la pile ne dépasse pas le repère de limite.



DER089

3. Poussez entièrement le magasin papier jusqu'à ce qu'il émette un clic.

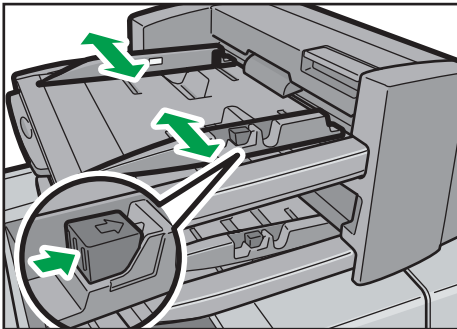
↓ Remarque

- Différents formats de papier peuvent être chargés dans le magasin grande capacité (LCT) à deux magasins en ajustant les positions du guide latéral et du guide. Pour plus d'informations, reportez-vous au manuel Caractéristiques papier et ajout de papier .
- Vous pouvez charger des enveloppes dans le LCT grand format à deux magasins. Lors du chargement des enveloppes, veuillez les orienter correctement. Pour de plus amples informations, reportez-vous à P. 151 "Enveloppes".

Chargement du papier dans l'inserteur

★ Important

- Ne placez aucun objet et n'oubliez aucun document sur le capteur. Cela pourrait entraîner une mauvaise numérisation du format papier ou des incidents papier.
1. Tout en appuyant sur le levier, alignez les guides latéraux avec le format de papier que vous voulez charger.

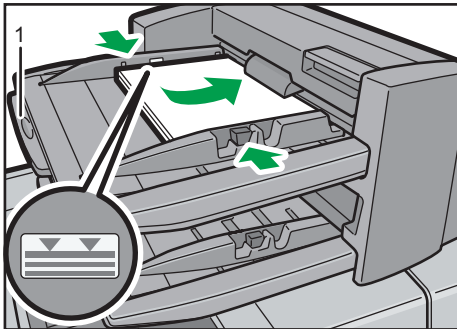


CWW321

2. Chargez le papier de manière ordonnée.

Veillez à ce que le haut de la pile ne dépasse pas le repère de limite.

Le cas échéant, alignez délicatement les guides latéraux contre le papier que vous avez chargé.







CWW322

1. Extenseur de papier

↓ Remarque

- Chargez le papier face imprimée vers le haut (face avant). Si vous utilisez le finisseur livret, chargez le papier face imprimée vers le bas.
- Chargez le papier dans l'inserteur dans le même sens que le papier dans le magasin papier.
- Les agrafes ou les perforations seront positionnées sur le côté gauche du papier lorsque vous faites face à l'appareil.

- Lorsque vous utilisez du papier d'un format supérieur au A4 ou ($8\frac{1}{2} \times 11$), déployez l'extension du support papier.
- Pour charger le papier dans l'inserteur, orientez les originaux dans le chargeur automatique de documents (ADF) comme l'illustre la figure ci-dessous.

Inserteur	ADF
	
	

Charger des pages de couverture dans l'inserteur de reliure sans couture

★ Important

- La longueur/le format des feuilles de couverture dépend de l'épaisseur du dos.
- Chargez le papier dans l'orientation .
- Ne placez aucun objet et n'oubliez aucun document sur le capteur. Cela pourrait entraîner une mauvaise détection du format papier ou bien des incidents papier.

Estimation de l'épaisseur du dos

Cette section explique comment calculer approximativement l'épaisseur du dos, ainsi que la longueur et le format d'une couverture.

Notez que la longueur et le format d'une feuille de couverture dépend de l'épaisseur du dos du corps d'ouvrage.

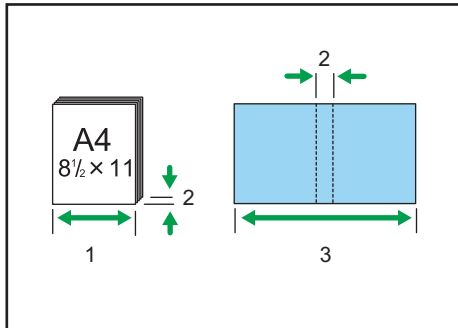
La liste suivante montre des exemples de papier de format A4 ou $8\frac{1}{2} \times 11$, de 80,0 g/m² (20,0 lb. bond) :

- Corps d'ouvrage de 10 feuilles : 1 mm (0,04 inch)
- Corps d'ouvrage de 30 feuilles : 3 mm (0,12 inch)
- Corps d'ouvrage de 50 feuilles : 5 mm (0,20 inch)
- Corps d'ouvrage de 80 feuilles : 8 mm (0,32 inch)
- Corps d'ouvrage de 100 feuilles : 10 mm (0,40 inch)
- Corps d'ouvrage de 200 feuilles : 20 mm (0,80 inch)

Définissez le format de la feuille de couverture en fonction de l'épaisseur du dos du corps de l'ouvrage. Utilisez l'équation suivante pour calculer la longueur de la feuille de couverture :

Longueur minimale de la feuille de couverture(mm/inches) = « largeur d'une feuille du corps d'ouvrage (mm/inches) » × 2 + « épaisseur du dos (mm/inches) »

Pour relier avec l'unité de reliure sans couture un livret de dimensions suivantes, spécifiez une longueur de couverture de 440 mm (17,4 inches) au moins :



CWW369


1. Longueur d'une feuille du corps d'ouvrage
2. Épaisseur du dos
3. Longueur de la feuille de couverture

Orientation et position de reliure des couvertures et des originaux

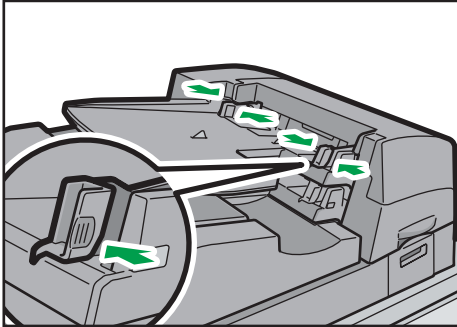
Cette section explique l'orientation et les positions de reliure des couvertures et des originaux.

Placez les couvertures et les originaux selon leur orientation de lecture.

	Positionnement de la couverture dans l'inserteur	Positionnement de la feuille du corps d'ouvrage dans l'ADF	Position de reliure
Reliure à gauche			
Reliure en haut *1			
Reliure à droite			

*1 Sélectionnez  (orientation illisible) dans Orientation des originaux, puis sélectionnez Reliure en haut.

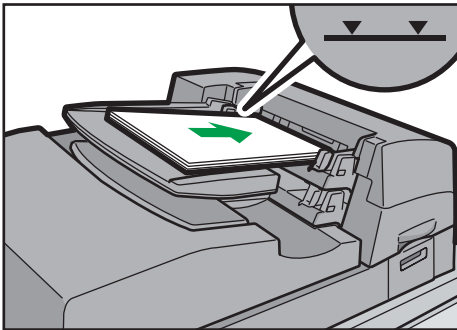
1. Tout en pinçant légèrement le guide latéral, alignez-le avec le format de papier à charger.



CWW323

2. Chargez le papier recto sur le dessus et empilé correctement.

Veillez à ce que le haut de la pile ne dépasse pas le repère de limite.



CWW324

⬇ Remarque

- Vous ne pouvez pas relier un livret avec l'unité de reliure sans couture si l'épaisseur du dos du corps de l'ouvrage dépasse 23 mm (0,9 inch).
- Selon votre modèle, la procédure de sélection de l'orientation des couvertures et des originaux pour la fonction d'impression peut différer légèrement. Pour plus d'informations, reportez-vous à la procédure spécifique de votre appareil.
- Lors du chargement de papier épais de 251,0 g/m² (138,8 lb. Index) ou plus dans les magasins de l'inserteur de l'unité de reliure sans couture, assurez-vous que le grain du papier est perpendiculaire au sens d'alimentation.
- Si vous chargez du papier dont les feuilles ont tendance à coller entre-elles (comme les feuilles de papier couché), n'oubliez pas de le déramer soigneusement avant de le charger. Le déramage évitera que des feuilles se coincent et permettra une alimentation régulière d'une feuille à la fois.
- Le processus de reliure sans couture peut rayer le papier glacé.

Charger du papier à orientation fixe ou à deux faces

Il est possible que les impressions réalisées sur papier à orientation fixe (haut vers bas) ou sur papier Recto/Verso (par exemple, papier à en-tête, papier perforé ou papier copié) ne soient pas correctes, selon le positionnement des originaux et du papier.



Paramètres des Outils utilisateur

- Mode copieur
Définissez [Paramètre papier à en-tête] sur [Oui] sous [Entrée/Sortie] dans le menu F° Copieur/Serv. doc., puis placez l'original et le papier comme indiqué ci-après.
- Mode imprimante
Définissez [Détection auto] ou [ON (tjs)] pour [Paramètre papier à en-tête] dans [Système] sous Paramètres imprimante, puis positionnez le papier comme illustré ci-dessous.



Pour plus d'informations sur le papier à en-tête, reportez-vous au manuel Copieur / Serveur de documents  ou au manuel Imprimante .




Orientation de l'original et orientation du papier

Signification des icônes :











Icône	Signification
	Placez ou chargez le papier avec la face à imprimer ou à numériser vers le haut.
	Placez ou chargez le papier avec la face à imprimer ou à numériser vers le bas.

- Orientation original



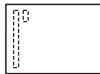







Orientation original	Vitre d'exposition	ADF
Orientation lisible		

Orientation original	Vitre d'exposition	ADF
Orientation illisible	<ul style="list-style-type: none"> Copie  <ul style="list-style-type: none"> Scanner 	

- Orientation du papier
 - Mode copieur

Face à copier	Magasin 1	Magasins 2-3 ou magasin A3/11 x 17	Multibypass (magasin 7), LCT ou LCT grand format
Recto		 	 
Recto/Verso		 	 

- Mode imprimante

Face à imprimer	Magasin 1	Magasins 2-3 ou magasin A3/11 x 17	Multibypass (magasin 7), LCT ou LCT grand format
Recto		 	 
Recto/Verso		 	 

↓ Remarque

- En mode copieur :
 - Pour plus de détails sur la réalisation de copies Recto/Verso, reportez-vous à P. 55 "Copie Recto/Verso".
- En mode impression :
 - Pour imprimer sur papier à en-tête lorsque [Déteç° auto] est défini sur [Paramètre Papier à en-tête], vous devez spécifier [Papier à en-tête] en tant que type de papier dans les paramètres du pilote d'impression.
 - Si un travail d'impression est modifié en cours d'exécution, de recto simple à recto verso, il est possible que les impressions en recto simple réalisées après la première copie soient dans un sens différent. Pour garantir que toutes les impressions soient dans le même sens, définissez des magasins différents pour l'impression en recto simple et pour l'impression en recto verso. Veuillez également noter que l'impression recto-verso doit être désactivée pour le magasin défini pour l'impression en recto simple.
 - Pour plus d'informations sur les impressions Recto/Verso, reportez-vous à P. 75 "Imprimer sur les deux faces d'une même feuille".

Papier recommandé

Vous pouvez utiliser la fonction de copie uniquement sur les appareils de type 1, 2 ou 3.









Formats et types de papier recommandés

Cette section décrit les formats et les types de papier recommandés.

★ Important















- Si le papier que vous utilisez ondule, parce qu'il est trop sec ou trop humide, un incident ou bourrage papier risque de se produire.
- N'utilisez pas de papier spécialement conçu pour les imprimantes à jet d'encre, car il risquerait de se coller à l'unité de fusion et de provoquer un incident papier.
- Lorsque vous chargez des transparents, vérifiez le recto et le verso des feuilles et placez-les correctement. Sinon, un incident papier risque de se produire.

Magasin 1

Type et grammage du papier	Format papier	Capacité papier
52,3–256,0 g/m ² (14,0 lb. Bond–141,0 lb. Index) Gram. pap. 1 à Gram. pap. 6	 Région A A4   Région B 8 1/2 × 11 	1 000 feuilles × 2
52,3–256,0 g/m ² (14,0 lb. Bond–141,0 lb. Index) Gram. pap. 1 à Gram. pap. 6	*1  Région A 8 1/2 × 11   Région B A4 	1 000 feuilles × 2





























*1 Pour charger du papier de l'un des formats spécifiés ci-dessus, veuillez contacter le SAV.



Magasin 1 (magasin A3/11 × 17)

Type et grammage du papier	Format papier	Capacité papier
52,3–256,0 g/m ² (14,0 lb. Bond–141,0 lb. Index) Gram. pap. 1 à Gram. pap. 6	 Région A A3   Région B 11 × 17 	1 000 feuilles
52,3–256,0 g/m ² (14,0 lb. Bond–141,0 lb. Index) Gram. pap. 1 à Gram. pap. 6	*1  Région A A4  , B4 JIS  , 11 × 17  , 8 ¹ / ₂ × 11   Région B A3  , A4  , B4 JIS  , 8 ¹ / ₂ × 11 	1 000 feuilles

*1 Pour charger du papier de l'un des formats spécifiés ci-dessus, veuillez contacter le SAV.



Magasins 2 et 3



Type et grammage du papier	Format papier	Capacité papier
52,3–256,0 g/m ² (14,0 lb. Bond–141,0 lb. Index) Gram. pap. 1 à Gram. pap. 6	Formats de papier pouvant être détectés automatiquement : A3  , A4  , A5  , B4 JIS  , B5 JIS  , 11 × 17  , 8 ¹ / ₂ × 14  , 8 ¹ / ₂ × 13  , 8 ¹ / ₂ × 11  , 8 ¹ / ₄ × 13  , 8 × 13  , 7 ¹ / ₄ × 10 ¹ / ₂  , 5 ¹ / ₂ × 8 ¹ / ₂  , 8K  , 16K  , 12 × 18 	500 feuilles
52,3–256,0 g/m ² (14,0 lb. Bond–141,0 lb. Index) Gram. pap. 1 à Gram. pap. 6	Sélectionnez le format de papier à l'aide du menu Paramètres mag. : 8 ¹ / ₄ × 14  , 8 × 10  , 11 × 15  , 11 × 14  , 10 × 15  , 10 × 14  , 13 × 18  , SRA3  , SRA4   , 226 × 310 mm  , 310 × 432 mm 	500 feuilles








Type et grammage du papier	Format papier	Capacité papier
52,3–256,0 g/m ² (14,0 lb. Bond–141,0 lb. Index) Gram. pap. 1 à Gram. pap. 6	Format personnalisé :  Région A Vertical : de 139,7 à 330,2 mm Horizontal : 139,7-457,2 mm  Région B Longueur verticale : 5,50-13,00 inches Horizontal : de 5,50 à 18,00 inches	500 feuilles
Papier calque	A3□, A4□□, B4 JIS□, B5 JIS□□	*1
Transparents	A4□□	*1


*1 N'empilez pas de feuilles de papier au-delà du repère. Le nombre de feuilles maximum que vous pouvez installer en même temps dépend de l'épaisseur du papier et de sa condition.

Multi bypass (magasin 7)


Type et grammage du papier	Format papier	Capacité papier
52,3 à 216 g/m ² (14 lb. Bond–79,9 lb. Cover) Gram. pap. 1–Gram. pap. 5	Formats de papier pouvant être détectés automatiquement :  Région A A3□, A4□□, A5□□, A6□, B4 JIS□, B5 JIS□, 11 × 17□, 8 ¹ / ₂ × 11□, 8 × 13□, 5 ¹ / ₂ × 8 ¹ / ₂ □, 12 × 18□  Région B A3□, A4□, A5□, A6□, B4 JIS □, B5 JIS□, 11 × 17□, 8 ¹ / ₂ × 11□□, 8 × 13□, 5 ¹ / ₂ × 8 ¹ / ₂ □, 12 × 18□	500 feuilles

Type et grammage du papier	Format papier	Capacité papier
52,3 à 216 g/m ² (14 lb. Bond–79,9 lb. Cover) Gram. pap. 1–Gram. pap. 5	<p>*1</p> <p> Région A</p> <p>B5 JIS\square, B6 JIS\square, 8¹/₂ × 14\square, 8¹/₂ × 13\square, 8¹/₂ × 11\square, 8¹/₄ × 14\square, 8¹/₄ × 13\square, 8 × 10\square, 7¹/₄ × 10¹/₂\square, 5¹/₂ × 8¹/₂\square, 8K\square, 16K\square, 11 × 15\square, 11 × 14\square,</p> <p>10 × 15\square, 10 × 14\square, 13 × 19¹/₅\square^{*2}, 13 × 19\square^{*2}, 12³/₅ × 19¹/₅\square^{*2}, 12³/₅ × 18¹/₂\square^{*2}, 13 × 18\square^{*2}, SRA3\square^{*2}, SRA4\square^{*2}, SRA4\square, 226 × 310 mm\square^{*2}, 226 × 310 mm\square, 310 × 432 mm\square^{*2}</p> <p> Région B</p> <p>A4\square, A5\square, B5 JIS\square, B6 JIS\square, 8¹/₂ × 14\square, 8¹/₂ × 13\square, 8¹/₄ × 14\square, 8¹/₄ × 13\square, 8 × 10\square, 7¹/₄ × 10¹/₂\square, 8K\square, 16K\square, 11 × 15\square, 11 × 14\square, 10 × 15\square,</p> <p>10 × 14\square, 13 × 19¹/₅\square^{*2}, 13 × 19\square^{*2}, 12³/₅ × 19¹/₅\square^{*2}, 12³/₅ × 18¹/₂\square^{*2}, 13 × 18\square^{*2}, SRA3\square^{*2}, SRA4\square^{*2}, SRA4\square, 226 × 310 mm\square^{*2}, 226 × 310 mm\square, 310 × 432 mm\square^{*2}</p>	500 feuilles

Type et grammage du papier	Format papier	Capacité papier
52,3 à 216 g/m ² (14 lb. Bond–79,9 lb. Cover) Gram. pap. 1–Gram. pap. 5	Format personnalisé : * ³  Région A Vertical : 100,0–330,2 mm * ⁴ Horizontal : de 139,7 à 487,7 mm  Région B Vertical : 3,94–13,00 inches * ⁴ Horizontal : de 5,50 à 19,20 inches	500 feuilles
Papier calque	A3  , A4  , B4 JIS  , B5 JIS 	* ⁵
Transparents	A4  , 8 1/2 × 11 	* ⁵
Papier à onglets * ⁶	A4  , 8 1/2 × 14  , 8 1/2 × 11 	* ⁵
Enveloppes	 Région A Vertical : 100,0–330,2 mm * ⁴ Horizontal : de 139,7 à 487,7 mm  Région B Vertical : 3,94–13,00 inches * ⁴ Horizontal : de 5,50 à 19,20 inches	10 feuilles

*1 Sélectionnez le format de papier. Pour plus d'informations, reportez-vous au manuel Paramètres papier .

*2 Les formats papier spécifiés ci-dessus ne peuvent pas être utilisés si le magasin grande capacité est installé.

*3 Sélectionnez le format de papier. Pour plus d'informations, reportez-vous au manuel Paramètres papier .

*4 Si le LCT est installé, la largeur maximale du format personnalisé est de 305,0 mm (12,1 inches). Si le LCT est installé, la largeur maximale du format personnalisé est de 330,2 mm (13,1 inches).

*5 N'empilez pas de feuilles de papier au-delà du repère. Le nombre de feuilles maximum que vous pouvez installer en même temps dépend de l'épaisseur du papier et de sa condition.

*6 Le guide pour papier à onglets est requis.

Magasin grande capacité (Magasins 4 et 5)





Type et grammage du papier	Format papier	Capacité papier
52,3 à 216 g/m ² (14 lb. Bond-79,9 lb. Cover) Gram. pap. 1–Gram. pap. 5	Sélectionnez le format papier à l'aide du sélectionneur de format papier : A4☐, A5☐☐, B5 JIS☐, 8 1/2 × 11☐, 5 1/2 × 8 1/2☐☐	1 000 feuilles
Papier calque	A4☐, B5 JIS☐	*1
Étiquettes *2	A4☐, 8 1/2 × 11☐	*1
Transparents	A4☐, 8 1/2 × 11☐	*1
Papier à onglets *3	A4☐, 8 1/2 × 11☐	*1

*1 N'empilez pas de feuilles de papier au-delà du repère. Le nombre de feuilles maximum que vous pouvez installer en même temps dépend de l'épaisseur du papier et de sa condition.

*2 Chargement possible uniquement dans le magasin 5.



*3 Le support des feuilles à onglets est requis.



Magasin grande capacité (magasin 6)












Type et grammage du papier	Format papier	Capacité papier
52,3–163,0 g/m ² (14,0 lb. Bond-60,0 lb. Cover) Grammage Papier 1– Grammage Papier 4	 Région A A4☐  Région B 8 1/2 × 11☐	2 550 feuilles
52,3–163,0 g/m ² (14,0 lb. Bond-60,0 lb. Cover) Grammage Papier 1– Grammage Papier 4	*1  Région A A5☐☐, B5 JIS☐, 8 1/2 × 11☐, 5 1/2 × 8 1/2☐☐  Région B A4☐, A5☐☐, B5 JIS☐, 5 1/2 × 8 1/2☐☐	2 550 feuilles
Papier calque	A4☐, B5 JIS☐	*2
Transparents	A4☐, 8 1/2 × 11☐	*2

- *1 Pour charger du papier de l'un des formats spécifiés ci-dessus, veuillez contacter le SAV.
- *2 N'empilez pas de feuilles de papier au-delà du repère. Le nombre de feuilles maximum que vous pouvez installer en même temps dépend de l'épaisseur du papier et de sa condition.

LCT grand format à trois magasins (magasins 4 et 6)

Type et grammage du papier	Format papier	Capacité papier
52,3 à 256 g/m ² (14 lb. Bond-141 lb. Index) Gram. pap. 1 à Gram. pap. 6	Formats de papier pouvant être détectés automatiquement :  Région A A3, A4, A5, B4 JIS, B5 JIS, 11 × 17, 8 ¹ / ₂ × 11, 8 × 13, 5 ¹ / ₂ × 8 ¹ / ₂ , 12 × 18  Région B A3, A4, A5, B4 JIS, B5 JIS, 11 × 17, 8 ¹ / ₂ × 11, 8 × 13, 5 ¹ / ₂ × 8 ¹ / ₂ , 12 × 18	1 000 feuilles

Type et grammage du papier	Format papier	Capacité papier
52,3 à 256 g/m ² (14 lb. Bond–141 lb. Index) Gram. pap. 1 à Gram. pap. 6	<p>Sélectionnez le format de papier à l'aide du menu Paramètres mag. :</p> <p> Région A</p> <p>A6[*], B5 JIS, B6 JIS[*], 8¹/₂ × 14, 8¹/₂ × 13, 8¹/₂ × 11, 8¹/₄ × 14, 8¹/₄ × 13, 8 × 10, 7¹/₄ × 10¹/₂, 5¹/₂ × 8¹/₂, 8K, 16K, 11 × 15, 11 × 14, 10 × 15, 10 × 14, 13 × 19¹/₅, 13 × 19, 12³/₅ × 19¹/₅, 12³/₅ × 18¹/₂, 13 × 18, SRA3, SRA4, 226 × 310 mm, 310 × 432 mm</p> <p> Région B</p> <p>A4, A5, A6[*], B5 JIS, B6 JIS[*], 8¹/₂ × 14, 8¹/₂ × 13, 8¹/₄ × 14, 8¹/₄ × 13, 8 × 10, 7¹/₄ × 10¹/₂, 8K, 16K, 11 × 15, 11 × 14, 10 × 15, 10 × 14, 13 × 19¹/₅, 13 × 19, 12³/₅ × 19¹/₅, 12³/₅ × 18¹/₂, 13 × 18, SRA3, SRA4, 226 × 310 mm, 310 × 432 mm</p>	1 000 feuilles



Type et grammage du papier	Format papier	Capacité papier
52,3 à 256 g/m ² (14 lb. Bond–141 lb. Index) Gram. pap. 1 à Gram. pap. 6	Format personnalisé :  Région A Vertical : 100,0-330,2 mm * ¹ Horizontal : de 139,7 à 487,7 mm  Région B Dimension verticale : 3,94-13,00 inches * ¹ Horizontal : de 5,50 à 19,20 inches	1 000 feuilles
Papier calque	A3  , A4  , B5 JIS 	*2
Transparents	A4  , 8 1/2 × 11 	*2
Papier à onglets * ³	A4  , 8 1/2 × 11 	*2
Enveloppes	 Région A Vertical : 100,0-330,2 mm * ¹ Horizontal : de 139,7 à 487,7 mm  Région B Dimension verticale : 3,94-13,00 inches * ¹ Horizontal : de 5,50 à 19,20 inches	10 feuilles



*1 Les guides latéraux de carte postale sont nécessaire pour charger un papier de 100 à 139,2 mm (de 3,94 à 5,49 inches).











*2 N'empilez pas de feuilles de papier au-delà du repère. Le nombre de feuilles maximum que vous pouvez installer en même temps dépend de l'épaisseur du papier et de sa condition.

*3 Le guide pour papier à onglets est requis.

LCT grand format à trois magasins (magasin 5)

Type et grammage du papier	Format papier	Capacité papier
40,0 à 300,0 g/m ² (10,7 lb. Bond-165,0 lb. Index) Grammage Papier 0- Grammage Papier 7	Formats de papier pouvant être détectés automatiquement :  Région A A3, A4, A5, B4 JIS, B5 JIS, 11 × 17, 8 ¹ / ₂ × 11, 8 × 13, 5 ¹ / ₂ × 8 ¹ / ₂ , 12 × 18  Région B A3, A4, A5, B4 JIS, B5 JIS, 11 × 17, 8 ¹ / ₂ × 11, 8 × 13, 5 ¹ / ₂ × 8 ¹ / ₂ , 12 × 18	2 000 feuilles

Type et grammage du papier	Format papier	Capacité papier
<p>40,0 à 300,0 g/m² (10,7 lb. Bond–165,0 lb. Index)</p> <p>Grammage Papier 0– Grammage Papier 7</p>	<p>Sélectionnez le format de papier à l'aide du menu Paramètres mag. :</p> <p> Région A</p> <p>A6[*], B5 JIS, B6 JIS[*], 8 1/2 × 14, 8 1/2 × 13, 8 1/2 × 11, 8 1/4 × 14, 8 1/4 × 13, 8 × 10, 7 1/4 × 10 1/2, 5 1/2 × 8 1/2, 8K, 16K,</p> <p>11 × 15, 11 × 14, 10 × 15, 10 × 14, 13 × 19 1/5, 13 × 19, 12 3/5 × 19 1/5, 12 3/5 × 18 1/2, 13 × 18, SRA3, SRA4, 226 × 310 mm, 310 × 432 mm</p> <p> Région B</p> <p>A4, A5, A6[*], B5 JIS, B6 JIS[*], 8 1/2 × 14, 8 1/2 × 13, 8 1/4 × 14, 8 1/4 × 13, 8 × 10, 7 1/4 × 10 1/2, 8K, 16K,</p> <p>11 × 15, 11 × 14, 10 × 15, 10 × 14, 13 × 19 1/5, 13 × 19, 12 3/5 × 19 1/5, 12 3/5 × 18 1/2, 13 × 18, SRA3, SRA4, 226 × 310 mm, 310 × 432 mm</p>	<p>2 000 feuilles</p>



Type et grammage du papier	Format papier	Capacité papier
40,0 à 300,0 g/m ² (10,7 lb. Bond–165,0 lb. Index) Grammage Papier 0– Grammage Papier 7	Format personnalisé :  Région A Vertical : 100,0-330,2 mm * ¹ Horizontal : de 139,7 à 487,7 mm  Région B Dimension verticale : 3,94-13,00 inches * ¹ Horizontal : de 5,50 à 19,20 inches	2 000 feuilles
Papier calque	A3  , A4  , B5 JIS 	*2
Transparents	A4  , 8 1/2 × 11 	*2
Papier à onglets * ³	A4  , 8 1/2 × 11 	*2
Étiquettes	A4  , 8 1/2 × 11 	*2
Enveloppes	 Région A Vertical : 100,0-330,2 mm * ¹ Horizontal : de 139,7 à 487,7 mm  Région B Dimension verticale : 3,94-13,00 inches * ¹ Horizontal : de 5,50 à 19,20 inches	10 feuilles





*1 Les guides latéraux de carte postale sont nécessaire pour charger un papier de 100 à 139,2 mm (de 3,94 à 5,49 inches).





*2 N'empilez pas de feuilles de papier au-delà du repère. Le nombre de feuilles maximum que vous pouvez installer en même temps dépend de l'épaisseur du papier et de sa condition.












*3 Le guide pour papier à onglets est requis.

LCT grand format à deux magasins (Magasins T1 à T4)

Type et grammage du papier	Format papier	Capacité papier
40,0-350,0 g/m ² (10,7 lb. Bond -193,3 lb. Index) Gram. pap. 0 à Gram. pap. 8	Formats de papier pouvant être détectés automatiquement :  Région A A3□, A4□, A5□, B4 JIS□, 11 × 17□, 8 ¹ / ₂ × 14□, 8 ¹ / ₂ × 11□, 8 × 13□, 7 ¹ / ₄ × 10 ¹ / ₂ □, 5 ¹ / ₂ × 8 ¹ / ₂ □, 12 × 18□, 13 × 19 ¹ / ₅ □, SRA3□, SRA4□  Région B A3□, A4□, A5□, B4 JIS□, 11 × 17□, 8 ¹ / ₂ × 14□, 8 ¹ / ₂ × 11□, 8 × 13□, 7 ¹ / ₄ × 10 ¹ / ₂ □, 5 ¹ / ₂ × 8 ¹ / ₂ □, 12 × 18□, 13 × 19 ¹ / ₅ □, SRA3□, SRA4□	2 400 feuilles

Type et grammage du papier	Format papier	Capacité papier
40,0-350,0 g/m ² (10,7 lb. Bond -193,3 lb. Index) Gram. pap. 0 à Gram. pap. 8	<p>Sélectionnez le format de papier à l'aide du menu Paramètres mag. :</p> <p> Région A</p> <p>A6, B5 JIS, B6 JIS, 8¹/₂ × 13, 8¹/₂ × 11, 8¹/₄ × 14, 8¹/₄ × 13, 8 × 10, 7¹/₄ × 10¹/₂, 5¹/₂ × 8¹/₂, 8K, 16K, 11 × 15, 11 × 14, 10 × 15, 10 × 14, 13 × 19, 12³/₅ × 19¹/₅, 12³/₅ × 18¹/₂, 13 × 18, SRA4, 226 × 310 mm, 310 × 432 mm</p> <p> Région B</p> <p>A4, A5, A6, B5 JIS, B6 JIS, 8¹/₂ × 13, 8¹/₄ × 14, 8¹/₄ × 13, 8 × 10, 7¹/₄ × 10¹/₂, 8K, 16K, 11 × 15, 11 × 14, 10 × 15, 10 × 14, 13 × 19, 12³/₅ × 19¹/₅, 12³/₅ × 18¹/₂, 13 × 18, SRA4, 226 × 310 mm, 310 × 432 mm</p>	2 400 feuilles
40,0-350,0 g/m ² (10,7 lb. Bond -193,3 lb. Index) Gram. pap. 0 à Gram. pap. 8	<p>Format personnalisé :</p> <p> Région A</p> <p>Vertical : de 100,0 à 330,2 mm Horizontal : de 139,7 à 487,7 mm</p> <p> Région B</p> <p>Vertical : de 3,94 à 13,00 inches Horizontal : de 5,50 à 19,20 inches</p>	2 400 feuilles

Type et grammage du papier	Format papier	Capacité papier
Couché : Brill. Couché : Mat	<p>Formats de papier pouvant être détectés automatiquement :</p> <p> Région A</p> <p>A3, A4, A5, B4 JIS, 11 × 17, 8¹/₂ × 14, 8¹/₂ × 11, 8 × 13, 7¹/₄ × 10¹/₂, 5¹/₂ × 8¹/₂, 12 × 18, 13 × 19¹/₅, SRA3, SRA4</p> <p> Région B</p> <p>A3, A4, A5, B4 JIS, 11 × 17, 8¹/₂ × 14, 8¹/₂ × 11, 8 × 13, 7¹/₄ × 10¹/₂, 5¹/₂ × 8¹/₂, 12 × 18, 13 × 19¹/₅, SRA3, SRA4</p>	–
Couché : Brill. Couché : Mat	<p>Sélectionnez le format de papier à l'aide du menu Paramètres mag. :</p> <p> Région A</p> <p>B5 JIS, 8¹/₂ × 13, 8¹/₂ × 11, 8¹/₄ × 14, 8¹/₄ × 13, 8 × 10, 7¹/₄ × 10¹/₂, 5¹/₂ × 8¹/₂, 8K, 16K, 11 × 15, 11 × 14, 10 × 15, 10 × 14, 13 × 19, 12³/₅ × 19¹/₅, 12³/₅ × 18¹/₂, 13 × 18, SRA4</p> <p> Région B</p> <p>A4, A5, B5 JIS, 8¹/₂ × 13, 8¹/₄ × 14, 8¹/₄ × 13, 8 × 10, 7¹/₄ × 10¹/₂, 8K, 16K, 11 × 15, 11 × 14, 10 × 15, 10 × 14, 13 × 19, 12³/₅ × 19¹/₅, 12³/₅ × 18¹/₂, 13 × 18, SRA4</p>	–

Type et grammage du papier	Format papier	Capacité papier
Couché : Bril. Couché : Mat	Format personnalisé :  Vertical : de 139,7 à 330,2 mm Horizontal : de 139,7 à 487,7 mm  Longueur verticale : 5,50-13,00 inches Horizontal : de 5,50 à 19,20 inches	–
Papier calque	A3  , A4  , B5 JIS 	*1
Transparents	A4  , 8 1/2 × 11 	*1
Papier à onglets ^{*2}	A4  , 8 1/2 × 11 	–
Étiquettes	A4  , 8 1/2 × 11 	–
Enveloppes	*3, *4, *5 240 × 332 mm, 235 × 120 mm, 120 × 235 mm, 105 × 241 mm, 110 × 220 mm	10 feuilles

*1 Le nombre de feuilles maximum que vous pouvez installer en même temps dépend de l'épaisseur du papier et de sa condition.



*2 Le guide pour papier à onglets est requis.



*3 Ouvrez les rabats, et chargez les enveloppes avec leur rabats du côté droit du magasin papier.



*4 Saisissez le format des enveloppes en incluant la taille du rabat grâce à la fonction Paramètres papier magasin.

*5 Ces formats n'incluent pas la taille du rabat.



Inserteur





Type et grammage du papier	Format papier	Capacité papier
64 à 216 g/m ² (17,1 lb. Bond–79,9 lb. Cover) Gram. pap. 2–Gram. pap. 5	Formats de papier pouvant être détectés automatiquement :  Région A A3, A4, A5, B4 JIS, B5 JIS, 11 × 17, 8 ¹ / ₂ × 11, 8 × 13, 5 ¹ / ₂ × 8 ¹ / ₂ , 12 × 18  Région B A3, A4, A5, B4 JIS, B5 JIS, 11 × 17, 8 ¹ / ₂ × 11, 8 × 13, 5 ¹ / ₂ × 8 ¹ / ₂ , 12 × 18	220 feuilles × 2

Type et grammage du papier	Format papier	Capacité papier
64 à 216 g/m ² (17,1 lb. Bond–79,9 lb. Cover) Gram. pap. 2–Gram. pap. 5	<p>Sélectionnez le format de papier à l'aide du menu Paramètres mag. :</p> <p> Région A</p> <p>B5 JIS, 8¹/₂ × 14, 8¹/₂ × 13, 8¹/₂ × 11, 8¹/₄ × 14, 8¹/₄ × 13, 8 × 10, 7¹/₄ × 10¹/₂, 5¹/₂ × 8¹/₂, 8K, 16K,</p> <p>11 × 15, 11 × 14, 10 × 15, 10 × 14, 13 × 19¹/₅, 13 × 19, 12³/₅ × 19¹/₅, 12³/₅ × 18¹/₂, 13 × 18, SRA3, SRA4, 226 × 310 mm, 310 × 432 mm</p> <p> Région B</p> <p>A4, A5, B5 JIS, 8¹/₂ × 14, 8¹/₂ × 13, 8¹/₄ × 14, 8¹/₄ × 13, 8 × 10, 7¹/₄ × 10¹/₂, 8K, 16K, 11 × 15,</p> <p>11 × 14, 10 × 15, 10 × 14, 13 × 19¹/₅, 13 × 19, 12³/₅ × 19¹/₅, 12³/₅ × 18¹/₂, 13 × 18, SRA3, SRA4, 226 × 310 mm, 310 × 432 mm</p>	220 feuilles × 2

Type et grammage du papier	Format papier	Capacité papier
64 à 216 g/m ² (17,1 lb. Bond–79,9 lb. Cover) Gram. pap. 2–Gram. pap. 5	Format personnalisé :  Région A Vertical : de 139,7 à 330,2 mm Horizontal : de 139,7 à 487,7 mm  Région B Longueur verticale : 5,50-13,00 inches Horizontal : de 5,50 à 19,20 inches	220 feuilles × 2

Inserteur du module d'encollage :

Type et grammage du papier	Format papier	Capacité papier
90,0–300,0 g/m ² (24,1 lb. Bond–165,0 lb. Index) Gram. pap. 3–Gram. pap. 7	Formats de papier pouvant être détectés automatiquement :  Région A A3☐, 8K☐, 13 × 19☐  Région B 11 × 17☐, 12 × 18☐, 13 × 19☐	200 feuilles (ou jusqu'à 24 mm de hauteur) × 2

Type et grammage du papier	Format papier	Capacité papier
90,0–300,0 g/m ² (24,1 lb. Bond–165,0 lb. Index) Gram. pap. 3–Gram. pap. 7	Sélectionnez le format de papier à l'aide du menu Paramètres mag. :  Région A B4 JIS☐, 11 × 17☐, 12 × 18☐, 11 × 15☐, 13 × 19 ¹ / ₅ ☐, 12 ³ / ₅ × 19 ¹ / ₅ ☐, 12 ³ / ₅ × 18 ¹ / ₂ ☐, 13 × 18☐, SRA3☐, 310 × 432 mm☐  Région B A3☐, B4 JIS☐, 8K☐, 11 × 15☐, 13 × 19 ¹ / ₅ ☐, 12 ³ / ₅ × 19 ¹ / ₅ ☐, 12 ³ / ₅ × 18 ¹ / ₂ ☐, 13 × 18☐, SRA3☐, 310 × 432 mm☐	200 feuilles (ou jusqu'à 24 mm de hauteur) × 2
90,0–300,0 g/m ² (24,1 lb. Bond–165,0 lb. Index) Gram. pap. 3–Gram. pap. 7	Format personnalisé :  Région A Vertical : 257,0-330,2 mm Horizontal : 364,0-487,7 mm  Région B Vertical : 10,12-13,00 inches Horizontal : 14,34-19,20 inches	200 feuilles (ou jusqu'à 24 mm de hauteur) × 2

Épaisseur du papier


Épaisseur du papier *1	Métrique	Papier Bond	Papier couverture	Papier Index
Grammage papier 0 *2	40,0–52,2 g/m ²	10,7–13,9 lb. Bond	14,8–18,9 lb. Cover	22,1–28,9 lb. Index
Gram. pap. 1 *2	52,3–63,0 g/m ²	14,0–16,9 lb. Bond	19,0–23,0 lb. Cover	29,0–34,9 lb. Index
Gram. pap. 2	63,1–80,0 g/m ²	17,0–21,0 lb. Bond	23,1 à 29,9 lb. Cover	35,0–44,0 lb. Index








Épaisseur du papier*1	Métrique	Papier Bond	Papier couverture	Papier Index
Gram. pap. 3	80,1–105,0 g/m ²	21,1–28,0 lb. Bond	30,0–38,9 lb. Cover	44,1–58,0 lb. Index
Gram. pap. 4	105,1–163,0 g/m ²	28,1–43,0 lb. Bond	39,0–60,0 lb. Cover	58,1–90,0 lb. Index
Gram. pap. 5	163,1–220,0 g/m ²	43,1–58,9 lb. Bond	60,1–80,9 lb. Cover	90,1–121,0 lb. Index
Gram. pap. 6	220,1–256,0 g/m ²	59,0–68,0 lb. Bond	81,0–94,0 lb. Cover	121,1–141,0 lb. Index
Gram. pap. 7	256,1 à 300 g/m ²	68,1–80,0 lb. Bond	94,1 à 110 lb. Cover	141,1 à 165 lb. Index
Gram. pap. 8	300,1-350,0 g/m ²	80,1 à 93,3 lb. Bond,	110,1 à 128,8 lb. Couverture	165,1 à 193,3 lb. Index



*1 La qualité d'impression diminue si le papier que vous utilisez est proche du grammage minimal ou maximal. Modifiez le paramètre de grammage du papier et définissez s'il est plus fin ou plus épais.

*2 Lorsque vous chargez du papier d'un grammage de 40,0 à 63,0 g/m² (10,7–16,9 lb. Bond), il se peut que les bords se froissent ou que l'alimentation pose problème, selon le type de papier.

↓ Remarque

- Certains types de papier, comme le papier translucide ou les transparents, peuvent faire du bruit lors de la sortie. Ce bruit n'indique pas un problème et la qualité d'impression n'est pas affectée.
- La capacité papier que vous trouverez dans les tableaux ci-dessus n'est qu'un exemple. En fonction du format papier, il est possible que la capacité papier réelle soit inférieure.
- Lors du chargement du papier, veillez à ce que le haut de la pile ne dépasse pas la marque limite du magasin papier.
- En cas d'alimentation multiple, dérangez soigneusement les feuilles de papier ou chargez le papier feuille par feuille dans le multi bypass (magasin 7).
- Vous pouvez spécifier si oui ou non l'appareil détectera automatiquement les alimentations de plusieurs feuilles de papier depuis chaque magasin. Dans le menu Paramètres d'ajustement pour Opérateurs, vous pouvez aussi définir si les travaux en cours doivent être suspendus ou non en cas de détection d'une alimentation multiple. Cependant, selon la condition du papier, il est possible que l'appareil ne détecte pas correctement les alimentations multiples. Pour plus d'informations sur les Paramètres d'ajustement pour Opérateurs, reportez-vous à Paramètres papier .
- Aplatissez les feuilles ondulées avant de les charger.

- Il est possible que la fonction Ajuster le gondolage papier ne puisse pas complètement éliminer le gondolage, selon du type de papier et de la direction du grain. Si le papier à grain long ne s'aplatit pas correctement, essayez d'utiliser du papier à grain court à la place. Pour plus d'informations sur la fonction Ajuster le gondolage papier, reportez-vous à Paramètres papier .
- Selon les formats, grammages et types de papier utilisés, la vitesse de copie/d'impression peut être plus lente que d'habitude.
- Pour le chargement d'un papier épais dont le grammage est compris entre 163,1 et 350 g/m² (60,1 lb. Cover-193,3 lb. Index), reportez-vous à P. 150 "Papier épais".
- Pour le chargement des enveloppes, reportez-vous à P. 151 "Enveloppes".
- Lors de la copie ou de l'impression sur papier en-tête, l'orientation du papier diffère selon la fonction que vous utilisez. Pour de plus amples informations, reportez-vous à P. 125 "Charger du papier à orientation fixe ou à deux faces".
- Dans le cas où un papier du même format et du même type est chargé dans deux magasins ou plus, lorsque l'un des magasins utilisés se trouve à court de papier, l'appareil alimentera automatiquement à partir de celui des magasins dont le paramètre [Appliq. Sélect° pap. auto.] est défini sur [Oui]. Cette fonction s'appelle Basculement auto magasin. Cette fonction permet d'éviter d'interrompre la copie afin de recharger du papier lors de la réalisation d'un grand nombre de copies. Il est possible de préciser le type de papier des magasins papier dans l'onglet [Type papier]. Pour plus d'informations, reportez-vous au manuel Paramètres papier . Pour en savoir davantage sur la procédure de configuration de la fonction Basculement auto magasin, reportez-vous au manuel Copieur / Serveur de documents .
- Pour le chargement d'étiquettes :
 - Nous vous conseillons d'utiliser des étiquettes spécialement adaptées.
 - Il est recommandé de charger le papier dans l'orientation .
 - Sélectionnez [Étiquettes] comme [Type papier] dans [Paramètres mag.], puis sélectionnez une épaisseur de papier adéquate sous [Grammage papier].
- Lors du chargement des transparents :
 - Nous conseillons d'utiliser des transparents spécialement adaptés aux rétroprojecteurs.
 - Il est conseillé de placer une feuille à la fois.
 - Lors de la copie sur des transparents, reportez-vous au manuel Copieur / Serveur de documents .
 - Déramez soigneusement les transparents lorsque vous les utilisez. Ainsi, les transparents ne colleront pas ensemble et seront alimentés correctement.
 - Récupérez les copies ou les impressions une à une.
 - Il est recommandé de charger le papier dans l'orientation .
 - Lors de la sortie du module de réception grande capacité, veuillez définir le magasin du module de réception comme magasin de sortie. Pour plus d'informations, reportez-vous au manuel Connexion de l'appareil/Paramètres système .

- Lors du chargement de papier calque :
 - Il est conseillé de placer une feuille à la fois.
 - Lorsque vous chargez du papier calque, n'utilisez que du papier à grain long et orientez le papier selon son grain.
 - Le papier calque peut facilement absorber l'humidité et gondoler. Éliminez le gondolage du papier calque avant de le charger. Pour plus d'informations sur l'aplanissement du papier gondolé, reportez-vous au manuel Paramètres papier .
 - Récupérez les copies ou les impressions une à une.
- Pour le chargement de papier couché :
 - Vous pouvez charger du papier couché dans le LCT grand format. Avant d'imprimer sur du papier couché à partir du LCT grand format à trois magasins, contactez le SAV.
 - Si vous souhaitez utiliser du papier brillant, sélectionnez [Couché : brill.] comme [Type papier]. Si vous souhaitez utiliser du papier mat (y compris du papier de soie, mat et satiné), sélectionnez [Couché : Mat] comme [Type de papier]. Pour plus d'informations les paramètres disponibles lors de l'utilisation de papier couché comme papier personnalisé, reportez-vous à Paramètres papier .
 - Lors du chargement de papier couché ou de papier brillant, veillez toujours à déramer le papier avant de l'utiliser.
 - Si un incident papier se produit ou si l'appareil fait un bruit étrange lors de l'alimentation en papier couché, introduisez les feuilles de papier couché, une à la fois.
 - Pour charger du papier couché dans le LCT grand format, il est nécessaire de préciser [Couché : brillant] ou [Couché : mat] comme type de papier et de sélectionner une épaisseur de papier adéquate dans le champ [Grammage papier].

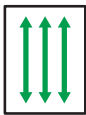
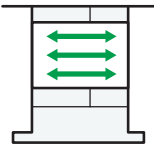
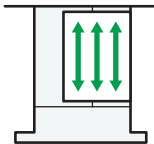

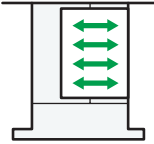
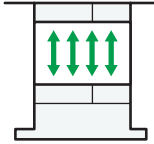
Papier épais

Cette section fournit des détails et des recommandations concernant les papiers épais.


Lors du chargement de papier d'une grammage supérieur ou égal à 163,1 g/m² (60,1 lb. Cover) dans les magasins 1 à 3, le LCT grand format, le multibypass (magasin 7) ou les magasins 4 et 5 du LCT, suivez les recommandations ci-dessous pour éviter tout problème d'alimentation et une perte de qualité d'image.

- Lorsque vous chargez du papier épais dans les magasins 1 à 3, assurez-vous de charger un minimum de 20 feuilles. Assurez-vous également de positionner les guides latéraux contre la pile de papier.
- Des incidents papier et des défauts d'alimentation peuvent se produire lors de l'impression sur du papier lisse épais. Pour éviter de tels inconvénients, n'omettez pas de déramer soigneusement les feuilles de papier lisse avant de les charger. Si les feuilles continuent de se coincer ou de se charger à plusieurs même après les avoir déramées, chargez-les une à une dans le multi Bypass (magasin 7).

- Si vous chargez du papier épais, orientez le papier selon son grain, comme indiqué dans le tableau ci-après. En cas contraire, vous risquez un bourrage papier, des marques sur les bords ou des pliures sur les bords du papier. L'utilisation d'un papier d'un grammage supérieur ou égal à 209,0 g/m² (77,4 lb Cover) peut également provoquer un incident papier.

Orientation selon le grain du papier	Papier 64,0 g/m ² (17,1 lb. Bond) ou moins	Papier dont le grammage est supérieur à 64,0 g/m ² (17,1 lb. Bond)
		
		

↓ Remarque

- Sélectionnez [Grammage papier 5], [Grammage papier 6], [Grammage papier 7] ou [Grammage papier 8] comme épaisseur de papier dans les [Paramètres mag. papier].
- Même si vous chargez le papier épais selon les recommandations ci-dessus, les opérations normales et la qualité d'impression peuvent être altérées, selon le type de papier.
- Les impressions peuvent avoir des plis verticaux saillants.
- Les impressions peuvent être nettement recourbées. Aplanissez les impressions si elles sont pliées ou recourbées. Pour plus d'informations sur l'aplanissement du papier gondolé, reportez-vous au manuel Paramètres papier .


Enveloppes

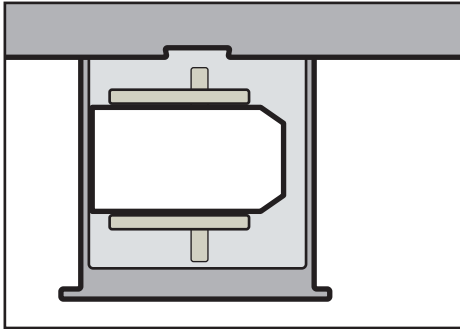
Cette section décrit le chargement des enveloppes.



★ Important

- Des incidents papier peuvent se produire selon la longueur et la forme des rabats.
- Seules les enveloppes mesurant au moins 139,7 mm (5,5 inches) de large peuvent être chargées.

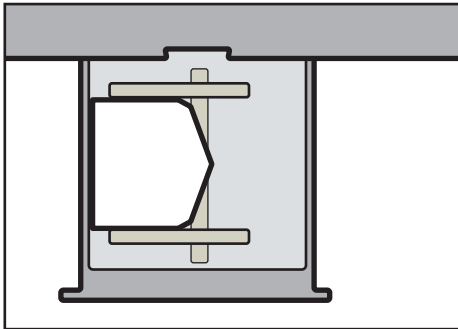
Pour imprimer sur des enveloppes, chargez-les dans le LCT grande capacité ou le multibypass (magasin 7) et n'oubliez pas de spécifier un type de papier approprié.

Pour charger des enveloppes dans le LCT grand format, veillez à déplier leur rabat et à les placer dans le sens  avec la face à imprimer tournée vers le haut.

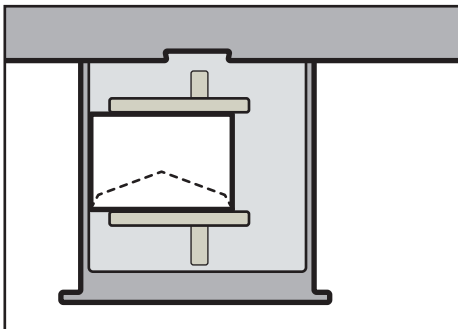


Si vous copiez ou imprimez sur des enveloppes à ouverture latérale sous l'orientation , les rabats doivent être sur le côté droit du LCT grand format ou du multibypass (Magasin 7). Si vous copiez ou imprimez sous l'orientation , les rabats doivent être sur le côté inférieur du LCT grand format à trois magasins ou du multibypass (Magasin 7). Assurez-vous de charger les enveloppes avec la face à imprimer vers le haut.

- Chargement des enveloppes sous l'orientation 



- Chargement des enveloppes sous l'orientation 



Enveloppes recommandées

Pour en savoir plus sur les enveloppes recommandées, contactez votre fournisseur local.

Stockage des enveloppes

Stockez les enveloppes dans des sacs plastiques scellés, et prenez uniquement la quantité nécessaire. Ne pas ajouter d'enveloppes lors de l'impression, car cela pourrait provoquer des incidents papier.

↓ Remarque

- Veillez à préciser la taille de l'enveloppe et du rabat dans [Paramètres mag.]. Pour plus d'informations, reportez-vous à Caractéristiques papier et ajout de papier ⓘ.
- Lorsque vous utilisez des enveloppes, réglez le [Grammage papier] dans les [Paramètres mag.] sur la même valeur que deux feuilles de papier utilisées pour les enveloppes.
- Avant de charger les enveloppes, appuyez dessus pour enlever l'air à l'intérieur et pour aplatir les bords ou les plis. Lors du chargement d'enveloppes, veillez à ce qu'elles ne dépassent pas la limite.
- Placez une enveloppe à la fois si vous rencontrez toujours les situations suivantes :
 - Les enveloppes se coincent
 - L'enveloppe n'est pas alimentée
 - Plusieurs enveloppes sont alimentées en même temps
- Si le niveau d'humidité est supérieur à 50%, il est possible que les enveloppes sortent froissées ou soient mal imprimées.
- Il est possible que certains types d'enveloppes soient froissés, sales ou mal imprimés. Si vous imprimez une couleur unie ou une image sur une enveloppe, il est possible que des lignes apparaissent à l'endroit où les bords de l'enveloppe se chevauchent, la rendant plus épaisse.
- Si le format horizontal de l'enveloppe est de 297 mm (11,7 inches) ou moins, un incident papier risque de se produire. Le cas échéant, désactivez Détection de désalignement. Pour plus d'informations, reportez-vous à Paramètres papier ⓘ.
- Lors de l'impression sur des enveloppes plus épaisses que 127,0 g/m² (47,0 lb. Cover), n'utilisez pas [Ajuster gondol. ^ : Fort] ou [Ajuster gondol. v : Fort] pour [Ajuster le gondolage papier] dans [Paramètres d'ajustement pour Opérateurs].


Stockage du papier

- Lors du stockage du papier, veillez à toujours respecter les précautions suivantes :
 - Ne stockez pas le papier dans un endroit exposé aux rayons directs du soleil.
 - Évitez de stocker le papier dans un endroit humide (humidité : 70% maximum).
 - Stockez l'ensemble de votre papier épais dans le même environnement : une pièce dans laquelle la température est comprise entre 20 et 25 °C (68 à 77 °F) et l'humidité entre 30 et 65 %.
 - Stockez le papier sur une surface plane.
 - Ne stockez pas le papier en position verticale.

- Une fois le paquet ouvert, veuillez stocker le papier dans des sacs en plastique.

Enregistrement d'un papier personnalisé

★ Important


- Lorsque vous imprimez sur du papier couché d'un format de 12 × 18  et d'un grammage de 163,1 à 350,0 g/m², veillez à utiliser l'un des éléments suivants proposés sous [Nom de papier] dans la bibliothèque papier.
 - « Couché : Brillant 163,1–220,0 12x18 »
 - « Couché : Brillant 220,1–256,0 12x18 »
 - « Couché : Brillant 256,1–300,0 12x18 »
 - « Couché : Brillant 300,1-350,0 12x18 »
 - « Couché : Mat 163,1–220,0 12x18 »
 - « Couché : Mat 220,1–256,0 12x18 »
 - « Couché : Mat 256,1–300,0 12x18 »
 - « Couché : Mat 300,1-350,0 12x18 »
- Lorsque vous imprimez sur du papier personnalisé d'une longueur de 297,1 à 304,8 mm (11,7 à 12,0 inches), sélectionnez également un des éléments mentionnés ci-dessus dans [Nom de papier], puis réglez le format de papier avant l'impression.
- Une impression avec une autre configuration risque d'affecter la qualité de l'impression.
- Une impression sur le papier mentionné ci-dessus à une température inférieure à 15 °C (59 °F) risque d'affecter la qualité d'impression, il est donc recommandé d'imprimer à 15°C (59°F) ou plus.

Vous pouvez enregistrer jusqu'à 100 papiers personnalisés.

Vérifiez le nom, le format et le type de votre papier avant de l'enregistrer.

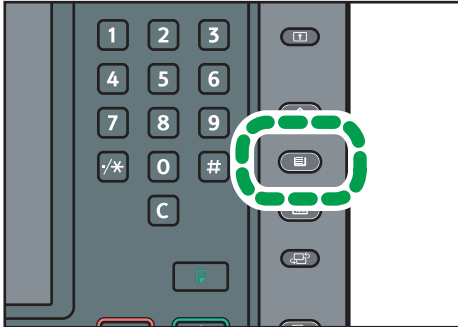
Vérifiez que le format et le type de votre papier sont compatibles avec le magasin papier à utiliser. La compatibilité avec le magasin dépend du format et du type de papier. Pour plus de détails sur les formats et types de papier pouvant être utilisés, reportez-vous à P. 128 "Formats et types de papier recommandés".

↓ Remarque

- Lorsque le nombre maximum de papiers personnalisés enregistrés est atteint, vous ne pouvez plus enregistrer un nouveau papier personnalisé. Supprimez n'importe quel papier personnalisé inutile de la liste, et réessayez l'enregistrement. Pour plus d'informations, reportez-vous au manuel Paramètres papier .

Sélectionner le nom du papier dans la bibliothèque papier

1. Appuyez sur la touche [Paramètre papier].

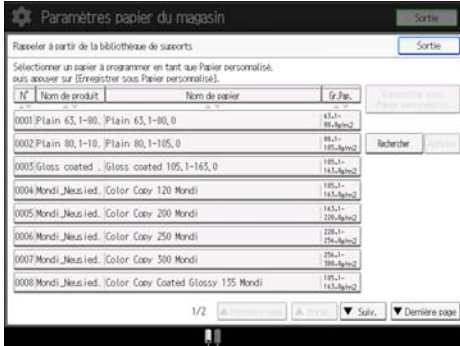


CWY003

2. Appuyez sur [Éditer papier personnalisé].
3. Appuyez sur [Rappel. depuis biblio.supports]
4. Sélectionnez le nom du papier à enregistrer.

Appuyez sur [▲Précéd.] ou [▼Suiv.] pour parcourir la liste et trouver le papier à sélectionner.

Il est possible de sélectionner deux types de papier ou plus.




5. Appuyez sur [Enregistrer sous Papier personnalisé].
6. Appuyez sur [Oui].
7. Appuyez deux fois sur [Sortie].
8. Appuyez sur la touche [Paramètre papier].

Il est possible également de fermer l'écran [Paramètres papier du magasin] en appuyant sur [Sortie].

Remarque

- Vous pouvez vérifier et modifier les paramètres du papier personnalisé enregistré, tels que le paramètre de format du papier, sur l'écran Éditer papier personnalisé. Pour plus d'informations sur

la modification des paramètres liés au papier personnalisé, reportez-vous au manuel Paramètres papier .

Enregistrer un papier dont le nom n'apparaît pas dans la bibliothèque papier

Si le papier à utiliser n'est pas dans la liste papier de la bibliothèque ou si vous ne connaissez pas le nom du papier, observez les procédures suivantes :

- Sélection du type de papier à partir de la bibliothèque papier

La bibliothèque papier contient les conditions d'impression optimales non seulement pour chaque papier disponible dans le commerce, mais également pour chaque type de papier.

Vous pouvez sélectionner le type de papier dans la bibliothèque papier et l'enregistrer en tant que papier personnalisé même si vous ne connaissez pas le nom du papier. Les types de papier sélectionnables sont les suivants : ordinaire, brillant couché, couché mat, enveloppe, transparent et calque. Chaque type est divisé en plusieurs catégories en fonction de son grammage.

- Spécification manuelle du type ou du grammage d'un papier

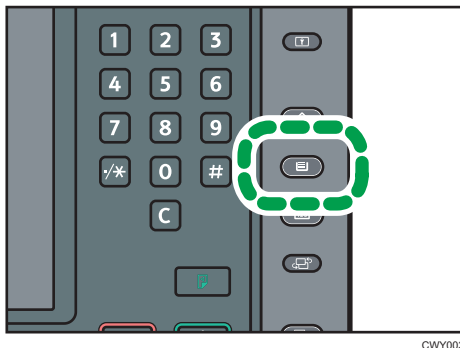
Vous pouvez enregistrer un papier personnalisé en spécifiant manuellement son type et son grammage.

Sélection du type de papier à partir de la bibliothèque papier

Vous pouvez sélectionner le type de papier dans la bibliothèque papier et l'enregistrer en tant que papier personnalisé.

Les types de papier sélectionnables sont les suivants : ordinaire, brillant couché, couché mat, enveloppe, transparent et calque.

1. Appuyez sur la touche [Paramètre papier].



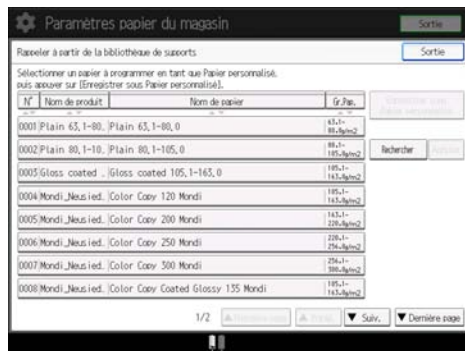
CWY003

2. Appuyez sur [Éditer papier personnalisé].
3. Appuyez sur [Rappel. depuis biblio.supports]

4. Sélectionnez la combinaison la plus appropriée de type et de grammage pour votre papier.

La liste des types de papier apparaît sur la première page et les pages suivantes dans la bibliothèque papier.

Appuyez sur [▲Précéd.] ou [▼Suiv.] pour parcourir la liste et trouver le papier à sélectionner.



5. Appuyez sur [Enregistrer sous Papier personnalisé].

6. Appuyez sur [Oui].


7. Appuyez deux fois sur [Sortie].

8. Appuyez sur la touche [Paramètre papier].

Il est possible également de fermer l'écran [Paramètres papier du magasin] en appuyant sur [Sortie].

8

⚠ Remarque

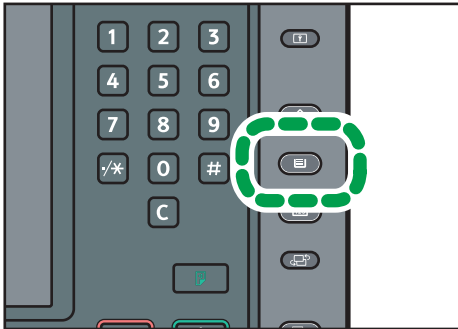
- Vous pouvez vérifier et modifier les paramètres du papier personnalisé enregistré, tels que le paramètre de format du papier, sur l'écran Éditer papier personnalisé. Pour plus d'informations sur la modification des paramètres liés au papier personnalisé, reportez-vous au manuel Paramètres papier .

Spécification manuelle du type ou du grammage d'un papier

★ Important

- Sélectionnez les éléments qui seront appliqués au papier pour de nombreux paramètres. Si le papier à utiliser et les paramètres sont différents, un incident papier peut se produire.
- Si le paramètre [Papier couleur] n'est pas correctement configuré, un incident papier risque de se produire, ou il se peut qu'une image soit imprimée dans une mauvaise position.

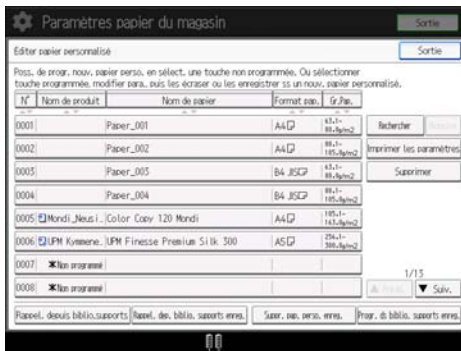
1. Appuyez sur la touche [Paramètre papier].



CWY003

2. Appuyez sur [Éditer papier personnalisé].
3. Sélectionnez un nombre « *Non programmé ».

Appuyez sur [▲Précéd.] ou [▼Suiv.] pour parcourir la liste.



4. Appuyez sur [Modifier] pour le [Nom de papier] .
5. Saisissez le nom du papier, puis appuyez sur [OK].
6. Appuyez sur [Modifier] pour le [Format papier].
7. Sélectionnez un format papier et appuyez ensuite sur [OK].
8. Appuyez sur [Modifier] pour le [Grammage papier].
9. Définissez le grammage du papier, puis appuyez sur [OK].
Appuyez sur [Modifier] si vous avez modifié le grammage papier.
10. Appuyez sur [Modifier] pour le [Type papier].
11. Spécifiez le type de papier puis appuyez sur [OK].
Appuyez sur [Modifier] si vous avez modifié le type du papier.
12. Spécifiez [Type de papier couché], [Couleur du papier], [Préperforé ou non], [Appliquer R/V] et [Appliquer sélect. papier auto] en fonction des caractéristiques du papier.

Si vous modifiez le paramètre [Type de papier couché], la [Couleur du papier], ou le paramètre [Préperforé ou non] et appuyez sur [OK], un message apparaît pour vous informer que les

[Paramètres avancés] seront initialisés. Afin d'appliquer les modifications de ces paramètres, sélectionnez [Modifier]. Pour annuler les modifications, sélectionnez [Ne pas modifier].


13. Appuyez sur [OK].

14. Appuyez sur [Sortie].

15. Appuyez sur la touche [Paramètre papier].

Il est possible également de fermer l'écran [Paramètres papier du magasin] en appuyant sur [Sortie].

Remarque

- Si vous souhaitez utiliser du papier brillant, sélectionnez [Brillant] pour le [Type de papier couché]. Si vous souhaitez utiliser du papier mat (y compris un papier de soie, mat et satiné), sélectionnez [Mat] comme [Type de papier couché].
- Si vous utilisez un papier couleur qui n'apparaît pas sur les touches, sélectionnez un paramètre de papier approprié en fonction de la densité de couleur du papier parmi les options suivantes :
 - Papier ordin. : Papier blanc
 - Pap. couleur 1 : Papier de couleur claire
 - Pap. couleur 2 : Papier de couleur sombre
- Pour plus d'informations sur les paramètres liés au papier personnalisé, reportez-vous au manuel Paramètres papier .
- Pour plus d'informations sur les « [Paramètres avancés] », veuillez contacter l'administrateur machine.

Enregistrer un nouveau papier personnalisé en modifiant un papier existant

Vous pouvez ouvrir et modifier les paramètres d'un papier personnalisé enregistré et les enregistrer en tant que nouveau papier personnalisé.

Cette fonction est utile pour enregistrer un papier du même type qu'un papier existant, mais d'un format différent.

En fonction des paramètres modifiés, les informations du papier personnalisé nouvellement enregistré seront les suivantes :

- Lorsque les paramètres du papier personnalisé sélectionné ne sont pas modifiés :

Tous les paramètres du papier personnalisé sélectionné sont copiés dans le papier personnalisé qui vient d'être enregistré.
- Lorsque les paramètres [Nom de papier], [Format papier], [Appliquer R/V], [Appliquer sélect. papier auto] ou [Paramètres avancés] du papier personnalisé sélectionné sont modifiés :

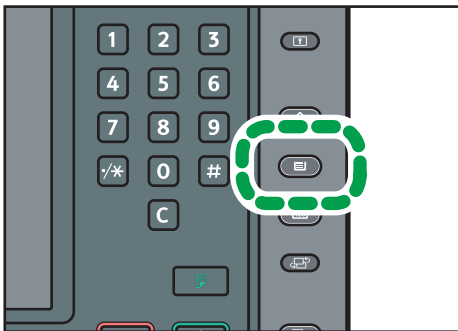
Les modifications sont appliquées au papier personnalisé nouvellement enregistré.

- Lorsque les paramètres [Grammage papier], [Type papier], [Type de papier couché], [Couleur du papier] ou [Préperforé ou non] du papier personnalisé sélectionné sont modifiés :

Les modifications sont appliquées au papier personnalisé nouvellement enregistré et ses paramètres avancés sont réinitialisés sur leurs valeurs par défaut en fonction des modifications appliquées aux paramètres.

Lors de la modification d'un papier personnalisé qui est enregistré depuis la bibliothèque papier, il est possible de modifier les paramètres [Nom de papier], [Format papier], [Appliquer R/V] et [Appliquer sélect. papier auto]. Il est également possible de confirmer le nom de la marque et la version des données à partir du [Nom de produit].

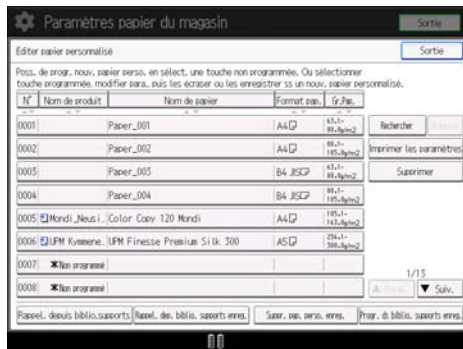
1. Appuyez sur la touche [Paramètre papier].



CWY003

2. Appuyez sur [Éditer papier personnalisé].
3. Sélectionnez un nombre « *Non programmé ».

Appuyez sur [▲Précéd.] ou [▼Suiv.] pour parcourir la liste.



4. Appuyez sur [Utiliser les para. d'1 autre papier perso.].
5. Sélectionnez le papier personnalisé dont vous voulez modifier les paramètres.
6. Appuyez sur [OK].

7. Modifiez les paramètres du papier personnalisé (comme le nom, le format et le type du papier), comme il convient.

Lors de la modification des paramètres [Grammage papier], [Type papier], [Type de papier couché], [Couleur du papier] ou [Préperforé ou non] et que l'on appuie sur [OK], un message indique que les [Paramètres avancés] vont être réinitialisés. Afin d'appliquer les modifications de ces paramètres, sélectionnez [Modifier]. Pour annuler les modifications, sélectionnez [Ne pas modifier].


8. Appuyez sur [OK].

9. Appuyez sur [Sortie].

10. Appuyez sur la touche [Paramètre papier].

Il est possible également de fermer l'écran [Paramètres papier du magasin] en appuyant sur [Sortie].

↓ Remarque

- Pour plus d'informations sur les paramètres liés au papier personnalisé, reportez-vous au manuel Paramètres papier .
- Pour plus d'informations sur les « [Paramètres avancés] », veuillez contacter l'administrateur machine.

Ajout de toner

Cette section explique les précautions à prendre lors de l'ajout de toner, la procédure d'envoi des documents numérisés lorsqu'il n'y a plus de toner et la procédure de mise au rebut du toner usagé.

Vous pouvez envoyer des documents numérisés sur les appareils de type 1, 2 ou 3.

AVERTISSEMENT

- Ne brûlez pas de toner (neuf ou usagé) ou les cartouches de toner. Cela risque de provoquer des brûlures. Le toner s'enflamme au contact d'une flamme nue.
- Ne stockez pas le toner (neuf ou usagé) ou les cartouches de toner à proximité de flammes nues. Cela risque de provoquer un incendie ou des brûlures. Le toner s'enflamme au contact d'une flamme nue.
- N'utilisez pas d'aspirateur pour retirer le toner renversé (y compris le toner usagé). Le toner aspiré peut provoquer un incendie ou une explosion en raison du vacillement du contact électrique à l'intérieur de l'aspirateur. Il est cependant possible d'utiliser un aspirateur antidéflagrant et anti-inflammation. Si vous renversez du toner sur le sol, retirez-le délicatement à l'aide d'un tissu humide afin d'éviter de l'éparpiller.

ATTENTION

- N'écrasez pas ou ne compressez pas les cartouches de toner. Cela risque de provoquer un déversement du toner, pouvant éventuellement salir la peau, les vêtements et le sol, ou entraîner une ingestion accidentelle.
- Stockez le toner (neuf ou usagé), les récipients de toner et les consommables qui ont été en contact avec le toner hors de portée des enfants.
- Si vous inhalez du toner ou du toner usagé, gargarisez-vous avec une grande quantité d'eau et allez dans un endroit où vous pouvez respirer de l'air frais. Consultez un médecin, si nécessaire.
- Si du toner ou du toner usagé est projeté dans vos yeux, rincez-les immédiatement avec une grande quantité d'eau. Consultez un médecin, si nécessaire.
- Si vous avalez du toner ou du toner usagé, diluez-le en buvant une grande quantité d'eau. Consultez un médecin, si nécessaire.
- Lors du retrait du papier coincé ou du remplacement du toner, évitez de déverser du toner (neuf ou usagé) sur vos vêtements. Si du toner entre en contact avec vos vêtements, lavez la zone tachée à l'eau froide. L'eau chaude fixe le toner dans le tissu et vous risquez de ne plus pouvoir enlever la tâche.

ATTENTION

- Lors du retrait du papier coincé ou du remplacement du toner, évitez de déverser du toner (neuf ou usagé) sur votre peau. Si du toner entre en contact avec votre peau, lavez soigneusement la zone affectée avec de l'eau et du savon.
- Lorsque vous remplacez du toner, une cartouche de toner usagé ou des consommables contenant du toner, assurez-vous que vous ne faites pas d'éclaboussures de toner. Placez les consommables usagés dans un sac après les avoir retirés. Dans le cas de consommables dotés d'un couvercle, assurez-vous que le couvercle est fermé.

Important

- Remplacez toujours la cartouche de toner dès qu'une notification apparaît sur l'appareil.
- Une panne peut se produire si vous utilisez du toner d'un type différent de celui recommandé.
- Laissez la machine sous tension lors du remplacement de toner. Si vous coupez l'alimentation principale lors du remplacement de toner, les réglages seront perdus et vous ne pourrez pas redémarrer l'impression. Aussi la machine ne sera peut-être pas en mesure de détecter qu'une cartouche de toner a été insérée.
- Stockez le toner à un endroit où il ne sera pas exposé à la lumière directe du soleil, à des températures supérieures à 35°C (95°F) ou à un taux élevé d'humidité.
- Conservez le toner sur une surface plane.
- Ne secouez pas la cartouche de toner avec son embouchure vers le bas après l'avoir retirée. Du toner résiduel pourrait se répandre.
- Ne retirez pas la cartouche de toner tout de suite après son installation. Si vous le faites, le toner peut se renverser.
- N'installez et désinstallez pas les cartouches de toner à plusieurs reprises. Ceci pourrait conduire à une fuite de toner.
- Lorsqu'une cartouche de toner est en cours d'utilisation, elle ne peut pas être enlevée. Ne forcez pas pour retirer la cartouche.

Pour remplacer la cartouche de toner, veuillez suivre les instructions qui s'affichent à l'écran.

Si l'une des cartouches de toner est vide, vous pouvez continuer d'imprimer en utilisant l'autre cartouche. Vous pouvez remplacer les cartouches de toner au cours de l'impression.

Veillez à installer la nouvelle cartouche de toner dans la cavité gauche en premier, lorsque les deux cartouches de toner sont vides.

Après avoir remplacé une cartouche de toner, assurez-vous de fermer le capot de la cartouche de toner. L'impression s'interrompt si vous laissez le capot de la cartouche du toner ouverte.

Remarque

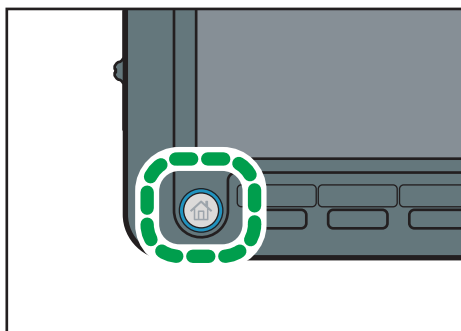
- Si le message "Cartouche de toner presque vide." apparaît, cela signifie qu'il n'y aura bientôt plus de toner. Prévoyez une cartouche de toner de remplacement.

- Vous pouvez vérifier le nom du toner requis et la procédure de remplacement sur l'écran [📄 Ajouter du toner].
- Pour plus d'informations sur la manière de vérifier les numéros de contact qui vous permettent de commander des consommables, reportez-vous au manuel Maintenance et caractéristiques techniques 📖.
- Ne retirez pas le capuchon extérieur de la cartouche de toner avant de la secouer. Ne retirez le capuchon qu'après avoir installé la cartouche de toner.
- Ne retirez pas le bouchon intérieur.
- Si vous ne pouvez pas l'enclencher, tirez un peu la cartouche de toner, faites-la tourner légèrement vers la gauche ou la droite, et réessayez.
- Ne retirez pas les cartouches de toner qui sont en cours d'utilisation ou n'installez pas des cartouches de toner qui sont partiellement utilisées. La quantité de toner restante affichée à l'écran ne correspond pas toujours avec la quantité réelle dans la cartouche, provoquant l'arrêt de la machine de façon inattendue à cause du toner vide.
- N'installez pas une cartouche de toner vide.

Envoyer des documents numérisés lorsque le toner est épuisé

Lorsque l'appareil ne contient presque plus de toner, l'indicateur sur l'écran s'allume. Notez que même s'il ne reste plus de toner, vous pouvez encore envoyer des documents numérisés.

1. Appuyez sur la touche [Accueil] dans la partie inférieure gauche du panneau de commande, puis appuyez sur l'icône [Scanner] sur l'écran [Accueil].



CWW220

2. Exécutez l'opération de transmission.

⚠ Remarque

- Tous les rapports ne sont pas imprimés.

Mise au rebut du toner usagé


Cette section traite de la mise au rebut du toner usagé.

Les toners ne peuvent pas être réutilisés.

Emballer les cartouches de toner usagé dans la boîte de la cartouche ou dans un sac afin d'éviter toute fuite de toner lorsque vous jetez la cartouche.

 **Région A** (principalement pour l'Europe) :

Si vous souhaitez jeter votre réceptacle de toner usagé, veuillez contacter votre agence commerciale locale. Si vous la jetez vous-même, traitez-la comme un matériau plastique général.

 **Région B** (principalement l'Amérique du Nord)

Veuillez consulter le site de votre filiale locale pour obtenir plus d'informations sur le recyclage des produits consommables. Vous pouvez également recycler ces éléments conformément aux exigences de votre municipalité ou des organismes de recyclage privés.

Éléments de menu et fonctions

Tous les éléments dans Paramètres d'ajustement pour Opérateurs s'affichent quels que soient les composants en option de l'appareil installés. Si vous modifiez les paramètres d'options non installées, les changements n'auront aucun effet.


Vous pouvez uniquement spécifier les paramètres [0106 : Sélectionner trame de test pour ajustement posit° de l'image] et [0108 : ADF détection double départ] sur les appareils de Type 1, 2 ou 3.

Appareil : Position d'image

Pour plus d'informations sur les éléments suivants, reportez-vous à Paramètres papier .

N°	Élément	Description
0101	Ajuster position d'image dans sens alimentat°	Permet d'ajuster la position horizontale de l'image à imprimer.
0106	Sélectionner trame de test pour ajustement posit° de l'image	Sélectionnez l'image de test utilisée lorsque vous réglez la position de l'image.
0108	Détection double alimentation ADF	Spécifiez s'il faut ou non détecter une double alimentation de papier chargé dans l'ADF. Cette fonction n'est disponible qu'en Type 3.

Appareil : Qualité d'image

Pour plus d'informations sur les éléments suivants, reportez-vous au manuel Paramètres papier .

N°	Élément	Description
0202	Ajust. densité image	Exécuter manuellement le contrôle de densité d'image.
0208	Avoid Ppr Trnsf Shock Jitter: Feed Interval Adj	Réglez l'intervalle selon lequel le papier est alimenté à partir du magasin lorsque vous imprimez des feuilles de papier consécutives.

Appareil : Alimentation/Sortie papier

Pour plus d'informations sur les éléments suivants, reportez-vous à Paramètres papier .

N°	Élément	Description
0301	Détection double alimentation	Permet de spécifier s'il faut détecter ou non l'alimentation de deux pages à la fois.


N°	Élément	Description
0302	Lorsque la double alimentation est détectée	Permet de préciser comment l'appareil doit réagir lorsqu'il détecte une double alimentation.
0304	Détection de désalignement	Permet de spécifier si le désalignement du papier doit être détecté ou non.
0310	Ajuster le gondolage papier	Précisez la méthode pour aplanir les feuilles courbées. Sélectionnez la méthode en fonction du sens et du degré de courbure.

Appareil : Maintenance

Pour plus d'informations sur les éléments suivants, reportez-vous à Paramètres papier .

N°	Élément	Description
0502	Exécuter rafraîchissement de photoconducteur	Permet d'enlever la poussière de la surface du tambour.
0517	Température/Humidité à l'intérieur de l'appareil	Permet d'afficher la température et l'humidité internes.
0518	Température/Humidité à l'extérieur de l'appareil	Permet d'afficher la température et l'humidité externes.
0520	Sauvegarder / Restaurer les données de papier personnalisé	Permet de sauvegarder et de restaurer les profils de papiers personnalisés.

Finition : Finisseur

Pour plus d'informations sur les éléments suivants, reportez-vous au manuel Paramètres papier .

N°	Élément	Description
0601	Ajuster la position d'agrafage pour Livret	Permet d'ajuster la position horizontale des agrafes du livret lors de l'utilisation du Booklet Finisher SR5060.
0602	Ajuster la position de pliage pour Livret	Ajuster la position horizontale du pliage lors de l'utilisation du Booklet Finisher SR5060.
0606	Ajust. posit° image perpend. au sens d'alim.	Permet d'ajuster la position verticale des perforations lors de l'utilisation de Finisher SR5050 ou du Booklet Finisher SR5060.

N°	Élément	Description
0607	Ajust. posit° image ds sens d'alim.	Permet d'ajuster la position horizontale des perforations lors de l'utilisation du Finisher SR5050 ou du Booklet Finisher SR5060.
0609	Définir le nombre de plis pour livret	Spécifiez le nombre de plis livret lors de l'utilisation du Booklet Finisher SR5060.

Finition : Pliage

Pour plus d'informations sur les éléments suivants, reportez-vous à Paramètres papier .

N°	Élément	Description
0701	Position de pliage en 2 (pli multifeuille)	Lorsque vous utilisez l'unité de pliage multiple, permet d'ajuster la position du pli des feuilles pliées en 2.
0702	Pli de lettre extérieur 1 (pli multifeuille)	Lorsque vous utilisez l'unité de pliage multiple, ajustez la position du pli du segment inférieur des feuilles avec un pli de lettre extérieur.
0703	Pli de lettre extérieur 2 (pli multifeuille)	Lorsque vous utilisez l'unité de pliage multiple, permet d'ajuster la taille de pli générale des feuilles avec pli de lettres extérieur.
0704	Pli de lettre intérieur 1 (pli multifeuille)	Lorsque vous utilisez l'unité de pliage multiple, ajustez la position du pli du segment inférieur des feuilles avec pli de lettre intérieur.
0705	Pli de lettre intérieur 2 (pli multifeuille)	Lorsque vous utilisez l'unité de pliage multiple, permet d'ajuster la position du pli des feuilles avec pli de lettres intérieur.

Finition : Unité de reliure sans couture

Pour plus d'informations sur les éléments suivants, reportez-vous à Paramètres papier .

N°	Élément	Description
0801	Aj. posit° couv. pr rel. ss couture ds sens alim.	Permet d'ajuster l'alignement horizontal de la position de la couverture lorsque vous effectuez une reliure sans couture.

N°	Élément	Description
0802	Aj. posit° cov. pr rel. ss couture perp. sens alim.	Permet d'ajuster l'alignement vertical de la position de la couverture lorsque vous effectuez une reliure sans couture.
0803	Ajuster angle finition de reliure sans couture	Permet d'aligner les bords supérieurs, inférieurs et extérieurs lorsque vous rognez une pile de papier.
0804	Ajuster application de colle de reliure	Ajustez la quantité de colle de reliure pour une reliure sans couture.

Finition : Empileuse

Pour plus d'informations sur les éléments suivants, reportez-vous à Paramètres papier .

N°	Élément	Description
0907	Empilage maximum dans réceptacle d'empilage	Permet de définir le nombre de feuilles maximum pour le réceptacle d'empilage.














9. Dépannage





Ce chapitre traite des procédures de dépannage de base.

Lorsqu'une icône d'état s'affiche

Cette section traite des icônes d'état qui s'affichent afin d'indiquer à l'utilisateur qu'il doit retirer du papier coincé, ajouter du papier ou effectuer d'autres procédures.

L'icône Original coincé apparaît sur les appareils de type 1, 2 et 3.

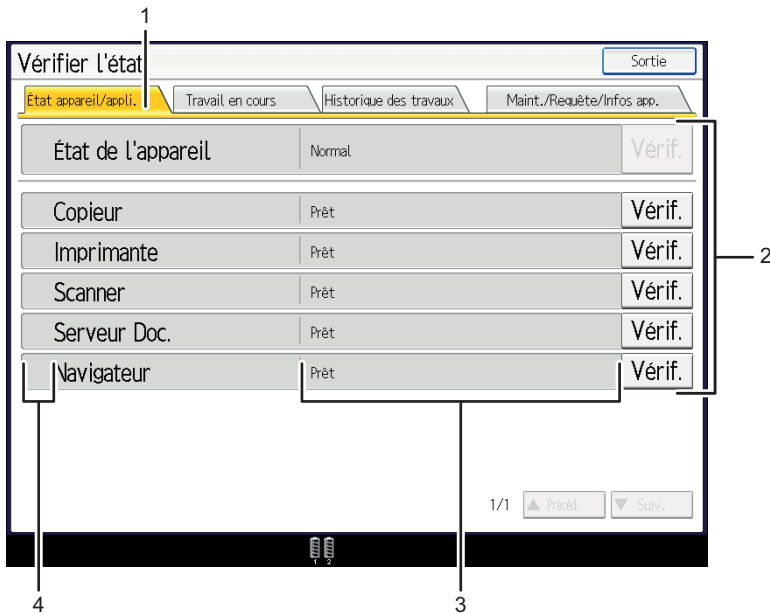
Icônes d'état	État
 : Icône d'incident papier	Apparaît en cas d'incident papier. Pour plus d'informations sur le retrait du papier coincé, reportez-vous au manuel Dépannage  .
 : Icône d'original coincé	Apparaît lorsqu'un original est coincé. Pour plus d'informations sur le retrait du papier coincé, reportez-vous au manuel Dépannage  .
 : Icône chargement papier	Apparaît lorsque le magasin papier est vide. Pour plus d'informations sur le chargement du papier, reportez-vous au manuel Caractéristiques papier et ajout de papier  .
 : Icône Ajout de toner.	Apparaît lorsque le toner est vide. Pour plus d'informations sur l'ajout de toner, reportez-vous au manuel Maintenance et caractéristiques techniques  .
 : Icône Ajout d'agrafes	Apparaît lorsqu'il n'y a plus d'agrafes. Pour plus d'informations sur l'ajout d'agrafes, reportez-vous au manuel Maintenance et caractéristiques techniques  .
 : Icône Toner usagé plein	Apparaît lorsque la cartouche de toner usagé est pleine. Contactez le SAV.
 : Icône de réceptacle de perforation plein	Apparaît lorsque le réceptacle à confettis est plein. Pour plus d'informations sur le retrait des confettis de perforation, reportez-vous au manuel Dépannage  .

Icônes d'état	État
 : Icône réceptacle agrafes usagées plein	Apparaît lorsque le réceptacle d'agrafes usagées est plein. Pour plus d'informations sur le retrait des confettis de perforation, reportez-vous au manuel Dépannage  .
 : Icône appel de service	Apparaît lorsque l'appareil ne fonctionne pas correctement ou nécessite une intervention de maintenance.
 : Icône capot ouvert	Apparaît lorsqu'un ou plusieurs capots de l'appareil sont ouverts.

Lorsque le voyant de la touche [Vérifier état] est allumé ou clignote

Lorsque le voyant de la touche [Vérifier état] s'allume ou clignote, appuyez sur la touche [Vérifier état] pour afficher l'écran [Vérifier l'état]. Vérifiez l'état de chaque fonction sur l'écran [Vérifier l'état].

Écran [Vérifier l'état]




CXG003

1. Onglet [État appareil/appli.]

Indique l'état de l'appareil et de chaque fonction.

2. [Vérif.]

Si une erreur survient sur l'appareil ou une fonction, appuyez sur [Vérif.] pour afficher les détails.


Le fait d'appuyer sur [Vérif.] affiche un message d'erreur ou l'écran de la fonction correspondante. Contrôlez le message d'erreur affiché sur l'écran de la fonction et agissez en conséquence. Pour plus d'informations sur la résolution des problèmes décrits dans les messages d'erreur, reportez-vous au manuel Dépannage .

3. Messages


Affiche un message indiquant l'état de l'appareil et de chaque fonction.

4. Icônes d'état




Les icônes d'état qui s'affichent sont décrites ci-après :

 : La fonction exécute une tâche.

 : Une erreur est survenue sur l'appareil.

 : La fonction ne peut pas être utilisée car une erreur s'est produite dans la fonction ou sur l'appareil. Cette icône pourra également s'afficher si le toner baisse.

Le tableau suivant explique les problèmes qui font s'allumer ou clignoter le témoin de la touche [Vérifier état].

Problèmes	Causes	Solutions
Les documents et les rapports ne s'impriment pas.	Le réceptacle de sortie du papier est plein.	Retirez les documents du réceptacle.
Les documents et les rapports ne s'impriment pas.	Il n'y a plus de papier.	Chargez du papier. Pour plus d'informations sur le chargement de papier, reportez-vous au manuel Caractéristiques papier et ajout de papier  .
Une erreur s'est produite.	Une fonction affichant l'état "Une erreur s'est produite" sur l'écran [Vérifier l'état] est défectueuse.	Appuyez sur [Vérif.] dans la fonction où l'erreur s'est produite. Consultez ensuite le message affiché puis prenez les mesures appropriées. Pour plus d'informations sur les messages d'erreurs et leur résolution, reportez-vous au manuel Dépannage  . Vous pouvez utiliser les autres fonctions normalement.
Impossible de raccorder l'appareil au réseau.	Une erreur réseau s'est produite.	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifiez que l'appareil est correctement connecté au réseau et qu'il est correctement paramétré. Pour plus d'informations sur la façon de se connecter au réseau, reportez-vous à Connexion de l'appareil / Paramètres système . • Pour plus d'informations sur la connexion au réseau, contactez votre administrateur. • Si le voyant est toujours allumé après avoir pris les mesures décrites ici pour résoudre le problème, contactez le SAV.

Lorsque l'appareil émet un signal sonore


Le tableau suivant présente les différents signaux sonores émis par l'appareil pour avertir les utilisateurs d'un original oublié ou d'autres états de l'appareil.

Les signaux sonores associés aux fonctions de vitre d'exposition, scanner, copie et Serveur de documents sont produits sur des appareils de type 1, 2 et 3.

Motifs sonores	Définitions	Causes
Un bip court	Saisie panneau/écran acceptée.	Une touche du panneau de commande ou de l'écran a été activée.
Bip court, puis long	Saisie sur écran/panneau refusée.	Une touche invalide a été enfoncée sur le panneau de commande ou l'écran ou le mot de passe saisi est incorrect.
Un bip long	Travail terminé avec succès.	Un travail s'est terminé sur le Copieur/Serveur de document.
Deux bips longs	Le temps de préchauffage de l'appareil est écoulé.	Lorsque l'alimentation est activée ou que l'appareil sort du mode veille prolongée, le temps de préchauffage de l'appareil est écoulé et il est prêt à l'emploi.
Cinq bips longs	Alerte de faible niveau	Une réinitialisation automatique a été réalisée à partir de l'écran simplifié de la fonction Copieur/Serveur de documents ou de la fonction Scanner.
Cinq longs bips répétés quatre fois.	Alerte de faible niveau	Un original a été oublié sur la vitre d'exposition ou le magasin papier est vide.
Cinq bips courts répétés cinq fois.	Alerte de niveau haut	Une intervention de l'utilisateur est requise sur l'appareil pour retirer du papier coincé, ajouter du toner ou résoudre un autre problème.



↓ Remarque

- Les utilisateurs ne peuvent pas couper les bips d'alerte de l'appareil. Lorsque l'appareil sonne pour alerter les utilisateurs d'un incident papier ou d'une demande de toner, si les capots de l'appareil sont ouverts et fermés de manière répétée dans un court laps de temps, l'alerte peut continuer, même lorsque l'appareil est revenu à son état normal.



- Vous pouvez activer ou désactiver les alertes sonores. Pour plus d'informations sur les paramètres de Tonalité touches, consultez le manuel Connexion de l'appareil / Paramètres système .



Lorsque vous rencontrez des problèmes en utilisant l'appareil





Les descriptions associées aux fonctions de copie et Serveur de documents concernent les appareils de type 1, 2 et 3.

Problèmes	Causes	Solutions
L'appareil ne s'allume pas.	L'interrupteur d'alimentation n'a pas été activé.	Allumez l'interrupteur d'alimentation. Pour plus de détails sur l'interrupteur d'alimentation, reportez-vous à Maintenance et caractéristiques techniques  .
Lorsque l'appareil est activé, la seule icône qui s'affiche sur l'écran d'accueil est l'icône [Copieur].	Les fonctions autres que la fonction copieur ne sont pas encore prêtes. Les fonctions s'affichent sur l'écran Accueil quand elles sont prêtes à être utilisées. Le temps nécessaire varie par fonction.	Veillez patienter un petit peu plus longtemps.
L'appareil vient juste d'être allumé et l'écran Outils utilisateur s'affiche, mais des objets manquent au menu Outils utilisateur.	Les fonctions autres que la fonction copieur ne sont pas encore prêtes. Les fonctions apparaissent dans le menu Outils utilisateur quand elles sont prêtes à être utilisées. Le temps nécessaire varie par fonction.	Veillez patienter un petit peu plus longtemps.
Le voyant reste allumé et l'appareil ne passe pas en mode veille prolongée, même si la touche [Économie d'énergie] a été enfoncée.	Dans certains cas, l'appareil ne passe pas en mode veille prolongée lorsque la touche [Économie d'énergie] est enfoncée.	Avant d'appuyer sur la touche [Économie d'énergie], vérifiez que l'état de l'appareil ne l'empêche pas d'entrer en mode veille prolongée. Pour plus de détails sur les statuts qui inhibent la mode veille prolongée, reportez-vous à Prise en main  .



Problèmes	Causes	Solutions
L'écran est éteint.	L'appareil est en mode Basse consommation.	Touchez le panneau de l'écran ou appuyez sur l'une des touches du panneau de commande pour annuler le mode Basse consommation.
L'écran est éteint.	L'appareil est en mode Veille prolongée.	Appuyez sur la touche [Économie d'énergie] ou la touche [Vérifier état] pour annuler le mode veille prolongée.
Rien ne se passe lorsque la touche [Vérifier l'état] ou la touche [Économie d'énergie] est enfoncée.	L'alimentation est éteinte.	Veillez à ce que le témoin d'alimentation soit éteint puis activez l'alimentation.
L'alimentation s'éteint automatiquement.	Le paramètre Minuterie hebdomadaire est réglé sur [Hors tension].	Modifiez le paramètre Minuterie hebdomadaire. Pour plus d'informations sur le paramètre Minuterie hebdomadaire reportez-vous à Connexion de l'appareil / Paramètres système  .
L'écran de saisie du code utilisateur s'affiche.	Les utilisateurs sont limités par l'Authentification par code utilisateur.	Pour plus d'informations sur la connexion lorsque l'authentification par code utilisateur est activée, reportez-vous au manuel Prise en main  .
L'écran d'authentification apparaît.	L'Authentification de base, l'Authentification Windows, l'Authentification LDAP ou l'Authentification par serveur d'intégration est définie.	Saisissez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe de connexion. Pour plus d'informations concernant l'écran d'authentification, reportez-vous au manuel Prise en main  .


Problèmes	Causes	Solutions
Le message d'erreur est toujours affiché, même après avoir retiré le papier coincé.	<ul style="list-style-type: none"> • Un message d'incident papier reste affiché jusqu'à l'ouverture et la fermeture du capot, tel que requis. • Du papier est toujours coincé dans le magasin. 	Après avoir retiré le papier coincé, ouvrez complètement le capot avant, puis fermez-le. Pour plus d'informations sur le retrait du papier coincé, reportez-vous au manuel Dépannage  .
Un message d'erreur reste affiché si le capot indiqué est fermé.	Un ou plusieurs capots qui ne sont pas indiqués sont toujours ouverts.	Refermez tous les capots de l'appareil.
Les images originales sont imprimées au Verso de la feuille.	Le papier n'est pas chargé correctement.	Chargez le papier correctement. Pour plus d'informations sur le chargement de papier, reportez-vous au manuel Caractéristiques papier et ajout de papier  .








Problèmes	Causes	Solutions
Des incidents papier se produisent fréquemment.	L'utilisation de papier froissé provoque souvent des incidents papier, des bords maculés ou des décalages lors de l'agrafage ou l'impression.	<ul style="list-style-type: none"> Éliminez la rigidité du papier avec les mains pour éliminer la frise. Chargez le papier à l'envers afin que les bords courbés soient dirigés vers le bas. Pour plus d'informations sur le papier recommandé, reportez-vous au manuel Caractéristiques papier et ajout de papier . Posez le papier sur une surface plane pour éviter le gondolage et ne l'appuyez pas contre un mur. Pour plus d'informations sur l'entreposage du papier, reportez-vous au manuel Caractéristiques papier et ajout de papier .
Des incidents papier se produisent fréquemment.	Les guides latéraux et d'extrémité du magasin ne sont peut-être pas placés correctement.	<ul style="list-style-type: none"> Ôtez le papier coincé. Pour plus d'informations sur le retrait du papier coincé, reportez-vous au manuel Dépannage . Vérifiez que les guides latéraux ou arrière sont définis correctement. De même, vérifiez que les guides latéraux sont verrouillés. Pour plus d'informations sur le réglage des guides latéraux et arrière, reportez-vous au manuel Caractéristiques papier et ajout de papier .

Problèmes	Causes	Solutions
Des incidents papier se produisent fréquemment.	Du papier de format inconnu a été chargé.	<ul style="list-style-type: none"> • Ôtez le papier coincé. Pour plus d'informations sur le retrait du papier coincé, reportez-vous au manuel Dépannage . • Si vous chargez un format de papier qui n'est pas sélectionné automatiquement, vous devez définir le format du papier à l'aide du panneau de commande. Pour plus d'informations sur la spécification du format de papier à l'aide du panneau de commande, reportez-vous au manuel Caractéristiques papier et ajout de papier .
Des incidents papier se produisent fréquemment.	Un objet étranger se trouve dans le réceptacle du finisseur.	<ul style="list-style-type: none"> • Ôtez le papier coincé. Pour plus d'informations sur le retrait du papier coincé, reportez-vous au manuel Dépannage . • Ne placez rien sur le réceptacle du finisseur.
Des incidents papier se produisent fréquemment.	La cartouche d'agrafes n'est pas positionnée correctement.	Placez la cartouche d'agrafes correctement. Pour plus d'informations sur la recharge des agrafes, reportez-vous au manuel Maintenance et caractéristiques techniques  .


Problèmes	Causes	Solutions
Des incidents papier se produisent lors de l'impression sur des enveloppes.	Les enveloppes sont recourbées.	Assurez-vous de bien aplanir les enveloppes courbées avant de les charger. N'empilez pas des enveloppes au-delà de la limite spécifiée sur le magasin. Si des incidents continuent à se produire après avoir aplanir les enveloppes, chargez-les dans le magasin une à la fois et imprimez-les individuellement. Pour plus d'informations sur la procédure de chargement des enveloppes, reportez-vous au manuel Caractéristiques papier et ajout de papier  .
Lors de l'impression sur des enveloppes, celles-ci peuvent être alimentées simultanément, ou bien il est possible qu'aucune enveloppe ne soit alimentée.	Les enveloppes sont recourbées.	Assurez-vous de bien aplanir les enveloppes courbées avant de les charger. N'empilez pas des enveloppes au-delà de la limite spécifiée sur le magasin. Si des incidents continuent à se produire après avoir aplanir les enveloppes, chargez-les dans le magasin une à la fois et imprimez-les individuellement. Pour plus d'informations sur la procédure de chargement des enveloppes, reportez-vous au manuel Caractéristiques papier et ajout de papier  .
Impossible d'imprimer en mode Recto/Verso.	Vous avez sélectionné un magasin papier qui n'est pas défini pour l'impression Recto/Verso.	Modifiez le paramètre « Appliquer Recto/Verso » dans les [Paramètres magasin] afin d'activer l'impression Recto/Verso pour le magasin papier. Pour plus d'informations sur le paramètre "Appliquer R/V", reportez-vous à Paramètres Papier  .


Problèmes	Causes	Solutions
Impossible d'imprimer en mode Recto/Verso.	Vous avez sélectionné un type de papier incompatible avec l'impression Recto/Verso.	Dans [Paramètres mag.], sélectionnez un type de papier compatible avec l'impression Recto/Verso. Pour plus d'informations sur le paramètre "Type papier", reportez-vous à Paramètres papier  .
Une erreur est survenue lors de la modification de carnet d'adresses depuis l'écran LCD ou Web Image Monitor.	Le Carnet adr. ne peut pas être modifié pendant la suppression de plusieurs documents stockés.	Attendez un peu, puis retentez l'opération.
Le Carnet d'adresses ne peut pas être modifié à partir de l'écran.	Le Carnet d'adresses ne peut pas être modifié lorsqu'il est sauvegardé depuis Web Image Monitor ou un autre outil exécuté sur l'ordinateur.	<ul style="list-style-type: none"> Attendez que la sauvegarde du Carnet d'adresses soit terminée, puis essayez une nouvelle fois de modifier le Carnet d'adresses. Si une erreur SC997 se produit, appuyez sur [Sortie].
Impossible d'utiliser Web Image Monitor pour imprimer des documents stockés dans le Serveur de documents.	Quand [Limite vol.impr.utilis.] est spécifiée, les utilisateurs ne peuvent pas imprimer au-delà de leur limite de volume d'impression. Les travaux d'impression sélectionnés par des utilisateurs ayant atteint leur limite d'utilisation seront annulés.	<ul style="list-style-type: none"> Pour plus d'informations sur la spécification des [Limite vol.impr.utilis.], reportez-vous au Guide Sécurité . Pour consulter le statut d'un travail d'impression, consultez [Historique des travaux d'impression]. Dans Web Image Monitor, cliquez sur [Travail] dans le menu [État/Information]. Cliquez ensuite sur [Historique des travaux d'impression] dans « Serveur de documents ».

Problèmes	Causes	Solutions
La fonction n'est pas exécutée ou ne peut pas être utilisée.	Si vous ne pouvez pas exécuter un travail, il est possible que la machine soit utilisée par une autre fonction.	Attendez que le travail en cours soit terminé avant de réessayer. Pour plus d'informations sur la compatibilité des fonctions, reportez-vous à Dépannage  .
La fonction n'est pas exécutée ou ne peut pas être utilisée.	La fonction ne peut pas être exécutée pendant la sauvegarde du Carnet d'adresses depuis Web Image Monitor ou d'autres outils en cours d'exécution sur l'ordinateur.	Veillez patienter un moment. Une fois la sauvegarde du Carnet d'adresses terminée, la fonction sera exécutée.
Les feuilles de papier sont pliées.	Il est possible que le papier soit plié lorsqu'il est éjecté du réceptacle supérieur du finisseur.	Utilisez le réceptacle de tri décalé du finisseur.
L'image imprimée n'est pas positionnée correctement sur la feuille.	L'appareil n'a pas détecté correctement le type et/ou le format du papier.	Contactez l'administrateur machine ou votre SAV.
L'image imprimée n'est pas positionnée correctement sur la feuille.	La position d'impression n'est pas alignée correctement.	Contactez l'administrateur machine ou votre SAV.

Problèmes	Causes	Solutions
<p>Le papier envoyé vers l'empileuse grande capacité est courbé, ce qui provoque un défaut d'alignement.</p>	<p>Le papier est ondulé.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Lorsque le papier se courbe vers le bas, sélectionnez [Aj. gondol.  Gondolage : faible] ou [Ajuster  Gondolage : fort] sous [Ajuster le gondolage papier] sous « Paramètres d'ajustement pour Opérateurs ». • Lorsque le papier se courbe vers le haut, sélectionnez [Aj. gondol.  Gondolage : faible] ou [Aj. gondol.  Gondolage : fort] sous [Ajuster le gondolage papier] sous « Paramètres d'ajustement pour Opérateurs ». <p>Pour plus d'informations sur les Paramètres d'ajustement pour Opérateurs, reportez-vous à Paramètres papier .</p>
<p>Le papier en sortie dans le réceptacle d'empilage n'est pas aligné correctement.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Lors de l'utilisation de papier couché, il est possible que le papier de sortie dans le réceptacle d'empilage ne soit pas aligné correctement. • Lorsque le grammage papier est de 280.0 g/m² ou plus et que le format de papier est A3, SRA3 ou plus grand, le papier en sortie dans le réceptacle d'empilage risque de ne pas être aligné correctement. 	<p>Sélectionnez [Aj. gondol.  Gondolage : faible] ou [Aj. gondol.  Gondolage : fort] sous [Ajuster le gondolage papier] sous "Paramètres d'ajustement pour les utilisateurs".</p> <p>Pour plus d'informations sur les Paramètres d'ajustement pour Opérateurs, reportez-vous à Paramètres papier .</p>

Plier

Problèmes	Causes	Solutions
Des plissements se forment lorsque Pli fenêtre, Pli de lettre intérieur ou Pli de lettre extérieur est appliqué.	Des plissements peuvent se produire si Pli fenêtre, Pli de lettre intérieur ou Pli de lettre extérieur est appliqué à B4 JIS (Norme industrielle japonaise) \square , A3 \square , 8 1/2" \times 14" \square , 11" \times 17" \square , 12" \times 18" \square , 8K \square , ou à des formats papier supérieurs.	Lorsque vous appliquez Pli fenêtre, Pli de lettre intérieur ou Pli de lettre extérieur à du papier de format supérieur au A4, nous vous recommandons d'activer la réduction d'image et d'utiliser du papier de format inférieur ou égal au A4 \square .
Lorsque vous imprimez sur du papier plié en Z, l'appareil indique que le réceptacle de sortie est plein, même si la quantité de papier imprimé est inférieure à la capacité d'empilage.	Le réceptacle de pliage en Z n'est pas installé.	Configurez le réceptacle de pliage en Z pour le finisseur ou l'unité de pliage multiple. Pour plus d'informations sur l'ajout d'un réceptacle de pliage en Z, voir le manuel Prise en main  .
L'unité de pliage multiple produit des feuilles dont les bords sont froissés lorsque Pli fenêtre est appliqué.	Le papier est corné.	<ul style="list-style-type: none"> Retirez le papier puis rechargez-le face vers le bas. Retirez le papier, puis rechargez-le en sens inverse.

Problèmes	Causes	Solutions
La position du pli est incorrecte lorsque Pli de lettre intérieur est appliqué à une feuille B5 JIS.	Pliage multifeuille a été spécifié alors qu'une seule feuille est en cours d'impression.	<p>Dans [Sortie/Fonction perso/Finisseur] sur l'écran copieur initial, sous [Unité pliage], sélectionnez [Pli lettre int.]. Appuyez sur [Modifier], puis réglez « Pliage multifeuille » sur [OFF]. Pour plus d'informations sur la façon de spécifier le Pliage multifeuille, reportez-vous à Copieur / Serveur de documents .</p> <p>Lorsque vous utilisez la fonction imprimante, modifiez les paramètres de pli de lettre intérieur du pilote d'impression de sorte à ne pas sélectionner le pliage multifeuille.</p>

Remarque

- S'il est impossible d'effectuer les copies souhaitées en raison de la capacité, du format ou du type de papier, utilisez le papier approprié. Pour plus d'informations sur le papier recommandé, reportez-vous à P. 128 "Papier recommandé".

Lorsque plusieurs fonctions ne peuvent pas être exécutées simultanément

Si vous ne pouvez pas exécuter un travail, il est possible que la machine soit utilisée par une autre fonction.

Attendez que le travail en cours soit terminé avant de réessayer. Dans certains cas, vous pouvez exécuter un autre travail avec une fonction différente pendant l'exécution du travail en cours.

Pour plus d'informations sur la compatibilité des fonctions ci-dessous, reportez-vous à Dépannage .



- Copieur
- Imprimante
- Scanner
- TWAIN
- Serveur de documents
- Desktop Binder

- Serveur de documents web



Sur les appareils de type 4 et 5, vous pouvez uniquement utiliser la fonction d'imprimante.




Messages affichés lors de l'utilisation de la fonction Copieur/Serveur de documents





Les messages associés aux fonctions de copie et Serveur de documents apparaissent sur les appareils de type 1, 2 et 3.

Messages	Causes	Solutions
"Ajustement de la température de la colle de reliure en cours. "	La colle de reliure est en cours de chauffage.	Veillez patienter jusqu'à ce que la colle ait atteint la température correcte de reliure.
"Impossible de supprimer le dossier car il contient des fichiers verrouillés. Contacter l'administrateur fichier."	Le dossier ne peut pas être supprimé car il contient un original verrouillé.	Déverrouiller l'original verrouillé pour le supprimer. Pour plus d'informations sur les fichiers verrouillés, reportez-vous au Guide sécurité  .
"Impossible de détecter format original."	L'original placé sur la vitre d'exposition est de format non standard.	<ul style="list-style-type: none"> Placez à nouveau l'original sur la vitre d'exposition. Placez les originaux face vers le bas. Si l'appareil ne peut pas détecter le format de l'original, spécifiez le format manuellement, n'utilisez pas le mode Sélect° papier auto ou la fonction Réd./Agr. auto. Pour plus d'informations sur la spécification des paramètres, reportez-vous au manuel Caractéristiques papier et ajout de papier .
"Impossible de détecter format original."	L'original n'est pas placé sur la vitre d'exposition ou l'original est de format non standard.	<ul style="list-style-type: none"> Placez l'original correctement. Veillez préciser le format du papier. Lorsque vous placez un original directement sur la vitre d'exposition, l'action consistant à soulever/abaisser l'ADF déclenche le processus de détection automatique du format de l'original. Soulevez l'ADF de plus de 30 degrés.


Messages	Causes	Solutions
"Impossible afficher aperçu de cette page."	Il est possible que les données de l'image soient corrompues.	Appuyez sur [Sortie] pour voir l'écran d'aperçu sans vignette. Si le document sélectionné comporte plusieurs pages, appuyez sur [Modif.] dans la zone « Afficher page » pour modifier la page. Un aperçu de la page suivante apparaîtra.
"Perforation impossible pour ce format."	La fonction Perforer ne peut pas être utilisée avec le format sélectionné.	Sélectionnez un format papier approprié. Pour plus d'informations sur les formats de papier appropriés, reportez-vous à Maintenance et caractéristiques techniques  .
"Agrafage impossible pour ce format."	La fonction Agrafier ne peut pas être utilisée avec le format sélectionné.	Sélectionnez un format papier approprié. Pour plus d'informations sur les formats de papier appropriés, reportez-vous à Maintenance et caractéristiques techniques  .
"Vérifier le format du papier."	Un format de papier incorrect est défini.	Si vous appuyez la touche [Départ], la copie va démarrer sur le papier sélectionné.
"Recto/Verso impossible pour ce format papier."	Un format papier non disponible en mode Recto/Verso a été sélectionné.	Sélectionnez un format papier approprié. Pour plus d'informations sur les formats de papier appropriés, reportez-vous à Copieur / Serveur de documents  .
"Nombre max. de feuilles utilisables dépassé. La copie va s'arrêter."	Le nombre de pages que l'utilisateur est autorisé à copier est dépassé.	Pour plus d'informations sur la façon de vérifier le nombre de copies disponibles par utilisateur, reportez-vous au Guide sécurité  .
"Nombre maximum de feuilles pour pliage multifeuille dépassé. L'impression va être annulée." "	Un travail d'impression a été annulé parce que le nombre maximum de Pliage multifeuille a été dépassé.	Définissez un nombre de feuilles inférieur pour la fonction Pliage multifeuille. Pour plus d'informations sur le nombre maximal de Pliage multifeuille, reportez-vous à Maintenance et caractéristiques techniques  .

Messages	Causes	Solutions
"Nombre maximum de feuilles possibles dépassé pour la reliure spirale. "	Le nombre de feuilles par jeu dépasse la limite pour la Reliure spirale.	Vérifiez le nombre maximum de feuilles qui peuvent être reliées par une spirale. Pour plus d'informations sur le nombre maximal de Reliure spirale, reportez-vous à Maintenance et caractéristiques techniques  .
"Le fichier en cours d'enregistrement a dépassé le nombre max. de pages par fichier. La copie va être arrêtée."	Il y a trop de pages dans les originaux numérisés pour un enregistrement dans un seul document.	Appuyez sur [Sortie] et enregistrez ensuite à nouveau avec un nombre de pages approprié.
"Le mode Magazine ou Livret n'est pas disponible à cause du mode images mixtes."	Vous avez sélectionné la fonction « Magazine » ou « Livret » pour des originaux numérisés à l'aide d'autres fonctions, telles que copie et imprimante.	Assurez-vous que les originaux pour la fonction « Magazine » ou « Livret » sont numérisés en utilisant la même fonction.
"Le nombre maximum d'exemplaires est n." (n. étant un chiffre)	Le nombre de copies dépasse la quantité maximale de copies.	Vous pouvez changer la quantité maximale de copies dans [Nombre max. de copies] dans [Fonctions générales] sous [F° Copieur/Serv. doc.]. Pour plus d'informations sur le Nombre max. de copies, reportez-vous au manuel Copieur / Serveur de documents  .
"Mémoire pleine. nn originaux ont été numérisés. Appuyer sur [Imprimer] pour copier les originaux numérisés. Ne pas retirer les originaux restants. " (« n » dans le message correspond à une variable.)	Le nombre d'originaux numérisés dépasse le nombre de pages qui peuvent être enregistrées dans la mémoire.	<ul style="list-style-type: none"> • Appuyez sur [Imprimer] pour copier les originaux numérisés et annuler les données de numérisation. • Appuyez sur [Vider la mémoire] pour annuler les données de numérisation sans copier.
"Reliure ss couture non dispo. avec formats pap. différents. "	Le mode Formats mixtes est défini.	Annulez le mode Formats mixtes ou définissez la fonction Réduct./Agrand. Auto.




Messages	Causes	Solutions
"La reliure sans couture n'est pas disponible avec ces paramètres. "	Reliure ss couture n'est pas possible sous les paramètres que vous avez indiqués.	Vérifiez les paramètres actuels. Pour plus d'informations sur les fonctions non disponibles lorsque Reliure ss couture est spécifiée, reportez-vous à Copieur / Serveur de documents  .
"Reliure sans couture non dispo. avec ce format de finition. "	Reliure ss couture ne peut être utilisé avec le format de finition que vous avez défini.	Sélectionnez un format de finition approprié. Pour plus d'informations sur les formats de finition appropriés, reportez-vous à Maintenance et caractéristiques techniques  .
"Rel.ss cout. non dispo. pr ce nbre de feuilles. "	Reliure ss couture n'est pas possible pour le nombre de feuilles que vous avez indiqué.	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifiez le nombre de feuilles. • Indiquez le nombre de feuilles approprié. Pour plus d'informations sur le nombre correct de feuilles, reportez-vous à Maintenance et caractéristiques techniques  .
"Certains paramètres ne sont pas corrects pour la reliure ss couture. "	Reliure ss couture ne peut être utilisé avec le format de papier que vous avez indiqué.	Sélectionnez un format papier approprié. Pour plus d'informations sur les formats de papier appropriés, reportez-vous à Maintenance et caractéristiques techniques  .
"Appuyer sur [Continuer] pour numériser et copier les originaux restants."	L'appareil a vérifié si les originaux restants doivent être copiés une fois que les originaux numérisés ont été imprimés.	Retirez toutes les copies, puis appuyez sur [Continuer] afin de poursuivre la copie. Appuyez sur [Arrêter] afin d'arrêter la copie.
"Reliure spirale non dispo.pour formats papier différents. "	Le mode Formats mixtes est défini.	Annulez le mode Formats mixtes ou définissez la fonction Réduct./Agrand. Auto.
"La reliure spirale n'est pas disponible pour la position sélectionnée. "	Reliure spirale ne peut être appliqué à la position que vous avez définie.	Sélectionnez une position de reliure appropriée. Pour plus d'informations sur les positions de reliure appropriées, reportez-vous à Copieur / Serveur de documents  .

Messages	Causes	Solutions
"La reliure spirale n'est pas disponible avec ces paramètres. "	Reliure spirale n'est pas possible sous les paramètres que vous avez indiqués.	Vérifiez les paramètres actuels. Pour plus d'informations sur les fonctions non disponibles lorsque Reliure spirale est spécifiée, reportez-vous à Copieur / Serveur de documents  .
"La reliure spirale n'est pas disponible avec ce format papier. "	Reliure spirale ne peut être utilisé avec le format papier que vous avez défini.	Sélectionnez un format papier approprié. Pour plus d'informations sur les formats de papier appropriés, reportez-vous à Maintenance et caractéristiques techniques  .
"Capacité d'agrafage dépassée."	Le nombre de feuilles dépasse la capacité d'agrafage de l'appareil.	Vérifiez la capacité d'agrafage. Pour plus d'informations sur la capacité d'agrafage, reportez-vous à Maintenance et caractéristiques techniques  .
"Le dossier sélectionné est verrouillé. Contacter l'administrateur fichier. "	Une tentative d'édition ou d'utilisation d'un dossier verrouillé a été effectuée.	Pour plus d'informations sur les dossiers verrouillés, reportez-vous au Guide de sécurité  .

 **Remarque**

- S'il s'avère impossible d'effectuer les copies voulues en raison de la capacité, du format ou du type de papier, utilisez le papier approprié. Pour plus d'informations sur le papier recommandé, reportez-vous à P. 128 "Papier recommandé".
- Si vous positionnez [Mémoire pleine réinit.numéris.auto] dans [Entrée/Sortie] des Outils utilisateur sur [ON], le message de dépassement de mémoire ne sera pas affiché même si la mémoire est pleine. L'appareil effectuera tout d'abord des copies des originaux numérisés, puis numérisera et copiera automatiquement les originaux restant. Dans ce cas, l'ordre de sortie des pages ne sera pas séquentiel. Pour plus d'informations sur Mémoire pleine réinit.numéris.auto, reportez-vous au manuel Copieur/Serveur de documents .

Utilisation de la fonction Kit Duo

Messages	Causes	Solutions
"Connexion au copieur secondaire impossible. Vérifier l'état du copieur secondaire. "	<ul style="list-style-type: none"> • L'icône  est allumée. • Le disque dur du copieur secondaire est en dysfonctionnement. 	Appuyez sur [Sortie] sur le copieur principal et suivez les instructions à l'écran.
"Impres° imposs. sur cop. second. Vérifier l'état du cop. second."	Un incident papier ou un incident d'agrafe s'est produit dans l'appareil secondaire, ou bien du toner ou un autre consommable doit être remplacé.	<ul style="list-style-type: none"> • Suivez les instructions qui s'affichent. Pour plus d'informations sur l'ajout de toner, reportez-vous au manuel Maintenance et caractéristiques techniques . Pour plus d'informations sur le papier coincé ou les agrafes coincées, reportez-vous à Dépannage . • Si l'écran de le copieur secondaire indique qu'un capot est ouvert, suivez les instructions qui s'affichent.
"Impres° imposs. sur cop. second. Vérifier l'état du cop. second."	Le menu Outils utilisateur du copieur secondaire s'affiche.	Appuyez sur la touche [Outils utilisateur] pour fermer le menu « Outils utilisateur ».
"Impres° imposs. sur cop. second. Le cop. second. va être déconnecté."	Le copieur secondaire a dû s'arrêter en raison d'une panne d'alimentation ou d'une erreur de communication.	Poursuivre la copie sur le copieur principal.
"Pli. dispo qd mode Tri sélect. en mode Kit Duo uniq."	Trier n'a pas été sélectionné pour le pliage.	Sélectionnez la fonction Trier.
"Pas de données tampon pour le copieur secondaire."	Les données tampon sur le copieur secondaire ont été supprimées.	Reprogrammer le tampon sur le copieur secondaire.

Messages	Causes	Solutions
"Les paramètres papier du copieur secondaire sont différents."	Les paramètres du format papier ou du magasin sélectionnés sur les deux copieurs ne concordent pas.	Faites les mêmes réglages sur les deux appareils.
"Le copieur secondaire est en mode Interruption."	Le copieur secondaire est en mode Interruption.	Appuyez sur la touche [Interruption] sur le copieur secondaire pour annuler le mode Interruption.
"Mêmes param.pap.requis pr copieur secondaire pr utiliser ce mag."	Les paramètres de magasin sélectionnés sur les deux copieurs de concordent pas.	Faites les mêmes réglages sur les deux appareils.
"Les param. de couverture du cop. second. sont différents. de ceux du cop. ppal."	Les paramètres Couverture avant des deux appareils ne correspondent pas.	Faites les mêmes réglages sur les deux appareils.
"Paramètres page interfol. n copieur secondaire différents du cop. ppal." (« n » dans le message correspond à une variable.)	Les paramètres Feuille d'interfoliage sélectionnés sur les deux appareils ne concordent pas.	Faites les mêmes réglages sur les deux appareils.
"Les param. d'intercal. du cop. second. sont différents de ceux du cop. ppal."	Les paramètres Intercalaire sélectionnés sur les deux appareils ne concordent pas.	Faites les mêmes réglages sur les deux appareils.

Messages affichés lors de l'utilisation de la fonction Imprimante


Cette section décrit les principaux messages qui apparaissent sur l'écran LCD, ainsi que les journaux et les rapports d'erreur. Si d'autres messages s'affichent, suivez les instructions qu'ils contiennent.

Les messages associés à la fonction Serveur de documents apparaissent sur les appareils de type 1, 2 et 3.

Messages affichés sur le panneau de commande lors de l'utilisation de la fonction Imprimante

★ Important

- Avant de mettre sous et hors tension, reportez-vous à P. 44 "Activer/désactiver l'alimentation".

Messages	Causes	Solutions
"Nombre maximum de feuilles possibles dépassé pour la reliure spirale. "	Le nombre de feuilles par jeu dépasse la limite pour la Reliure spirale.	Vérifiez le nombre maximum de feuilles qui peuvent être reliées par une spirale. Pour plus d'informations sur le nombre maximal de Reliure spirale, reportez-vous à Maintenance et caractéristiques techniques  .
"Problème matériel : Ethernet"	Une erreur est survenue dans l'interface Ethernet.	Mettez hors tension puis sous tension. Si le message réapparaît, contactez le SAV.
"Problème matériel : disque dur"	Une erreur est survenue sur le disque dur.	Mettez hors tension puis sous tension. Si le message réapparaît, contactez le SAV.
"Problème matériel : USB"	L'interface USB a rencontré une erreur.	Mettez hors tension puis sous tension. Si le message réapparaît, contactez le SAV.

Messages	Causes	Solutions
"Problème matériel : carte sans fil" (une « Carte LAN sans fil » et une « Unité d'interface Bluetooth » sont désignées par l'expression « carte sans fil ».)	Il est possible d'accéder à la carte LAN sans fil , mais une erreur a été détectée.	Mettez l'appareil hors tension, puis confirmez que la carte LAN sans fil est correctement insérée. Après confirmation, remettez sous tension. Si le message réapparaît, contactez le SAV.
"Problème matériel : carte sans fil" (une « Carte LAN sans fil » et une « Unité d'interface Bluetooth » sont désignées par l'expression « carte sans fil ».)	<ul style="list-style-type: none"> • L'unité Bluetooth a été connectée alors que le périphérique était sous tension. • L'unité Bluetooth a été retirée alors que le périphérique était sous tension. 	Mettez l'appareil hors tension, puis confirmez que l'interface Bluetooth est correctement insérée. Après confirmation, remettez sous tension. Si le message réapparaît, contactez le SAV.
"Placer le papier suivant dans n. Pour imprimer de force, sélectionner un autre magasin et appuyer sur [Continuer]. " (n. étant un chiffre)	Les paramètres du pilote d'impression sont incorrects ou bien le magasin ne contient pas de papier du format sélectionné dans le pilote d'impression.	Vérifiez que les paramètres du pilote d'impression sont corrects, puis chargez du papier du format sélectionné dans le pilote d'impression dans le magasin d'alimentation. Pour plus d'informations sur la modification du format de papier, reportez-vous à Caractéristiques papier et ajout de papier  .
"Papier dans réceptacle agrafage. Ouvrir le capot et retirer le papier."	Si l'impression s'arrête avant d'avoir terminé, il est possible que du papier reste dans le finisseur.	Retirer le papier restant dans le finisseur.

Messages	Causes	Solutions
<p>"Format et type de papier ne correspondent pas. Sélectionner un autre magasin puis appuyer sur [Continuer]. Pour annuler le travail appuyer sur [Réinitialiser travail]. Modif.frmt/type pap.dans Outils util.également possible."</p>	<p>Les paramètres du pilote d'impression sont incorrects ou bien le magasin ne contient pas de papier du format sélectionné dans le pilote d'impression.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifiez que les paramètres du pilote d'impression sont corrects, puis chargez du papier du format sélectionné dans le pilote d'impression dans le magasin d'alimentation. Pour plus d'informations sur la modification du format de papier, reportez-vous à Caractéristiques papier et ajout de papier . • Sélectionnez manuellement le magasin pour poursuivre l'impression ou annulez un travail d'impression. Pour plus d'informations sur la sélection manuelle du magasin ou l'annulation d'impression, reportez-vous au manuel Imprimante .
<p>"Format papier n incorrect. Sélect.un des mag.suivants et app.sur [Continuer]. Type papier également modifiable dans Outils util." (n. correspond à un nom de magasin)</p>	<p>Le format du papier dans le magasin ne correspond pas au format défini dans le pilote d'impression.</p>	<p>Sélectionnez un magasin contenant du papier du même format que le format papier défini.</p>
<p>"Problème de carte d'interface parallèle. "</p>	<p>Une erreur est survenue sur la carte d'interface IEEE 1284.</p>	<p>Mettez hors tension puis sous tension. Si le message réapparaît, contactez le SAV.</p>

Messages	Causes	Solutions
"Rel.ss cout. non dispo. pr ce nbre de feuilles. "	Reliure ss couture n'est pas possible pour le nombre de feuilles que vous avez indiqué.	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifiez le nombre de feuilles. • Indiquez le nombre de feuilles approprié. <p>Pour plus d'informations sur le nombre correct de feuilles, reportez-vous à Maintenance et caractéristiques techniques .</p>
"Certains paramètres ne sont pas corrects pour la reliure ss couture. "	Reliure ss couture ne peut être utilisé avec le format de papier que vous avez indiquez.	Sélectionnez un format papier approprié. Pour plus d'informations sur les formats de papier appropriés, reportez-vous à Maintenance et caractéristiques techniques  .
"Erreur police imprimante"	Le paramétrage de la police a rencontré une erreur.	Contactez le SAV.
"Problèmes avec la carte sans fil. Appeler le SAV." (une « Carte LAN sans fil » et une « Unité Bluetooth » sont désignées par l'expression « carte sans fil ».)	L'appareil a détecté une défaillance Bluetooth ou n'est pas parvenu à détecter d'unité Bluetooth. Elle n'a peut-être pas été correctement installée.	Vérifiez si l'unité Bluetooth a été correctement installée ou contactez le SAV.
"Imposs. impr. car feuilles corps et interfol. (Chapitres) déf. sur même mag. papier. App. sur [Réinitialiser travail] pr annul. trv. Pr impr. trv de nouv., spécif. mag. diff.."	Le magasin sélectionné pour les autres pages est identique à celui pour les intercalaires.	Réinitialisez le travail. Veillez à ce que le magasin que vous sélectionnez ne fournisse pas le papier pour d'autres pages.




Pendant l'impression directe à partir d'un périphérique de stockage

Messages	Causes	Solutions
<p>"Dépassement de la valeur limite de taille totale des données pour les fichiers sélectionnés. Impossible de sélectionner davantage de fichiers. "</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La taille du fichier sélectionné dépasse 1 Go. • La taille totale des fichiers sélectionnés dépasse 1 Go. 	<p>Les fichiers ou les lots de fichiers dont la taille dépasse 1 Go ne peuvent être imprimés.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si la taille totale des fichiers sélectionnés dépasse 1 Go, sélectionnez les fichiers séparément. • Lorsque la taille du fichier sélectionné dépasse 1 Go, imprimez depuis un périphérique mémoire à l'aide d'une fonction autre que la fonction d'impression en direct. <p>Vous ne pouvez pas sélectionner des fichiers de formats différents en même temps.</p>
<p>"Impossible d'accéder au périphérique de stockage mémoire spécifié."</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Une erreur s'est produite lorsque l'appareil a accédé au périphérique de stockage de mémoire ou à un fichier stocké sur celui-ci. • Une erreur s'est produite lorsque l'utilisateur a utilisé la fonction d'impression directe pour imprimer depuis un périphérique de mémoire. 	<p>Enregistrer le fichier sur un périphérique de stockage de mémoire différent puis retentez l'impression.</p>

Messages imprimés sur le journal ou les rapports d'erreurs lors de l'utilisation la fonction imprimante

Cette section répertorie les causes probables des messages d'erreur imprimés sur les journaux des erreurs et les rapports d'erreurs, ainsi que les solutions possibles.


Lorsque les travaux d'impression sont annulés




Messages	Causes	Solutions
"91 : Erreur"	L'impression a été annulée par la fonction annulation du travail automatique à la suite d'une erreur de commande.	Vérifiez si les données sont valides.
"Une fonction qui ne peut être utilisée avec le mode Pliage a été définie. Travail annulé."	Un travail d'impression a été annulé parce qu'une ou plusieurs fonctions incompatibles avec Plier ont été sélectionnées.	Annulez la/les fonction(s) incompatible(s) avec Plier. Pour plus d'informations sur les fonctions non disponibles avec Plier, reportez-vous à Imprimante  .
"Fonct° non utilisable avec la reliure ss cout. définie. Travail annulé. "	Une fonction non disponible avec Reliure ss couture a été sélectionnée.	Pour plus d'informations sur les fonctions non disponibles avec Reliure ss couture, reportez-vous à Imprimante  .
"Une fonct° imposs. à utiliser avec la reliure spirale a été définie. Travail annulé. "	Une fonction non disponible avec Reliure spirale a été sélectionnée.	Pour plus d'informations sur les fonctions non disponibles avec Reliure spirale, reportez-vous à Imprimante  .
"Erreur produite pdt traitement trv prévention de copie non autorisée. Trv annulé. "	Vous avez tenté de stocker un fichier dans le Serveur de documents lorsque la [Prévention de copie non autorisée] a été spécifiée.	Sur le pilote d'impression, sélectionnez un type de travail autre que [Serveur de documents] dans « Type d'impression : » ou décochez [Prévention de copie non autorisée].



Messages	Causes	Solutions
"Erreur produite pdt traitement trv prévention de copie non autorisée. Trv annulé. "	Le champ [Saisir texte utilisateur:] dans [Détails de prévention de copie non autorisée pour trame] est vide.	Sur l'onglet [Paramètres détaillés] du pilote d'impression, cliquez sur [Effets] dans le « Menu : ». Sélectionnez [Prévention de copie non autorisée], puis cliquez sur [Détails] pour afficher la [Détails de prévention de copie non autorisée pour trame]. Tapez le texte dans [Saisir texte utilisateur:].
"Erreur produite pdt traitement trv prévention de copie non autorisée. Trv annulé. "	La résolution est définie sur une valeur inférieure à 600 dpi lorsque [Prévention de copie non autorisée] est spécifiée.	Sur le pilote d'impression, paramétrez la résolution sur 600 dpi ou plus, ou désélectionnez [Prévention de copie non autorisée].
"Assemblage annulé."	Assembler a été annulé.	Mettez hors tension puis sous tension. Si le message réapparaît, contactez le SAV.
"Nombre max. d'unités de volume d'impression utilisable dépassé. Le travail a été annulé."	Le nombre de pages que l'utilisateur est autorisé à imprimer est dépassé.	Pour plus d'informations sur Limite vol.impr.utilis. , reportez-vous au Guide sécurité  .
"Le nombre maximum de pliages multifeuilles a été dépassé. Travail annulé."	Le nombre maximum de Pliage multifeuille a été dépassé.	Définissez un nombre de feuilles inférieur pour la fonction Pliage multifeuille. Pour plus d'informations sur le nombre maximal de Pliage multifeuille, reportez-vous à Maintenance et caractéristiques techniques  .
"Le pliage n'est pas disponible avec ces paramètres. Travail annulé."	La fonction Plier n'est pas disponible avec les paramètres actuels.	Vérifiez les paramètres papier. Pour plus d'informations sur les limites de la fonction Plier, reportez-vous à Imprimante  .
"Échec réception de données."	Réception des données interrompue.	Renvoyez les données.


Messages	Causes	Solutions
"Échec envoi de données."	L'appareil a reçu une commande pour arrêter la transmission du pilote d'impression.	Vérifiez si l'ordinateur fonctionne correctement.
"Pap. sélect. non pris en charge. Travail annulé." "	Une Réinit. trv est automatiquement réalisée si le format de papier spécifié est incorrect.	Spécifiez le format de papier correct, puis imprimez à nouveau le fichier.
"Type de papier sélectionné non pris en charge. Travail annulé."	Une Réinit. trv est automatiquement réalisée si le format de papier spécifié est incorrect.	Spécifiez le type de papier correct, puis imprimez à nouveau le fichier.
"Erreur pliage en Z."	Le pliage en Z a été annulé.	Vérifiez une nouvelle fois le magasin, l'orientation du papier, l'orientation de l'impression et les paramètres de pliage en Z.

En cas de problème avec les paramètres d'impression

Messages	Causes	Solutions
"Erreur livret/pliage en 2"	Le travail a été annulé car vous avez précisé des paramètres invalides pour la piqure à cheval ou Pliage en 2.	Vérifiez les paramètres de la piqure à cheval ou de Pliage en 2.
"Code de classement incorrect."	Le Code de classification n'a pas été saisi ou a été saisi de manière incorrecte.	Saisissez le Code de classification correct.
"Code de classement incorrect."	Le Code de classification n'est pas pris en charge par le pilote d'impression.	Sélectionnez [Facultatif] pour « Code de classification ». Pour plus d'informations sur la spécification des paramètres du Code de classification, reportez-vous à Imprimante  .


Messages	Causes	Solutions
"Le Recto/Verso a été annulé."	L'impression Recto/Verso a été annulée.	<ul style="list-style-type: none"> Sélectionnez le format de papier adéquat pour la fonction Recto/Verso. Pour plus d'informations sur les formats de papier appropriés, reportez-vous à Maintenance et caractéristiques techniques . Modifiez le paramètre « Appliquer Recto/Verso » dans les [Paramètres magasin] afin d'activer l'impression Recto/Verso pour le magasin papier. Pour plus d'informations sur le paramètre "Appliquer R/V", reportez-vous à Paramètres Papier .
"Pages max. dépassé. Assemblage non terminé."	Le nombre de pages dépasse le nombre maximum de feuilles avec lesquelles vous pouvez utiliser la fonction Assembler.	Réduisez le nombre de pages à imprimer.
"Nb maximum pliages multifeuilles dépassé (Pliage en 2)."	Le nombre maximum de feuilles pour le pliage multifeuille (Pliage en 2) a été dépassé.	Spécifiez moins de feuilles. Pour plus d'informations sur le nombre maximal de pliages multifeuille (pliage en deux), reportez-vous à Maintenance et caractéristiques techniques  .
"Le réceptacle de sortie a été modifié."	Le réceptacle de sortie papier a été modifié parce que le format papier du réceptacle de sortie spécifié est limité.	Spécifiez le réceptacle de sortie adéquat.

Messages	Causes	Solutions
"La reliure sans couture n'est pas disponible avec ces paramètres. "	Reliure ss couture n'est pas possible sous les paramètres que vous avez indiqués.	Vérifiez les paramètres actuels. Pour plus d'informations sur les fonctions non disponibles lorsque Reliure ss couture est spécifiée, reportez-vous à Imprimante  .
"La reliure sans couture n'est pas disponible pour ce nombre de feuilles. "	Reliure ss couture n'est pas possible pour le nombre de feuilles que vous avez indiqué.	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifiez le nombre de feuilles. • Indiquez le nombre de feuilles approprié. Pour plus d'informations sur le nombre correct de feuilles, reportez-vous à Maintenance et caractéristiques techniques  .
"Erreur imprimante."	Les images ont été supprimées lors de l'impression.	<p>PCL 6</p> <p>Sélectionnez une résolution inférieure sur le pilote d'impression. Pour plus d'informations sur la modification du paramètre de résolution, reportez-vous à l'Aide du pilote d'impression.</p> <p>PostScript 3</p> <p>Sélectionnez une résolution inférieure sur le pilote d'impression. Pour plus d'informations sur la modification du paramètre de résolution, reportez-vous à l'Aide du pilote d'impression.</p>


Messages	Causes	Solutions
"La perforation a été annulée."	Perforation impression annulée.	Vérifiez l'orientation du papier, l'orientation d'impression et la position de perforation. Certains paramètres peuvent donner des résultats non conformes aux attentes.
"La reliure spirale n'est pas disponible avec ces paramètres." "	Reliure spirale n'est pas possible sous les paramètres que vous avez indiqués.	Vérifiez les paramètres actuels. Pour plus d'informations sur les fonctions non disponibles lorsque Reliure spirale est spécifiée, reportez-vous à Imprimante  .
"L'agrafage a été annulé."	L'agrafage de l'impression a été annulé.	Vérifiez l'orientation du papier, la quantité de papier, l'orientation d'impression et la position des agrafes. Certains paramètres peuvent donner des résultats non conformes aux attentes.

Lorsque les documents ne peuvent pas être enregistrés sur le Serveur de documents

9

Messages	Causes	Solutions
"Serveur de documents non disponible. Impossible d'enregistrer."	Vous ne pouvez pas utiliser la fonction Serveur de documents.	<ul style="list-style-type: none"> • Pour plus d'informations sur l'utilisation de la fonction Serveur de documents, contactez votre administrateur. • Pour plus d'informations sur la façon d'établir des permissions, reportez-vous au Guide sécurité .

Messages	Causes	Solutions
"Capacité max. du Serveur de documents dépassée. Stockage impossible."	Le disque dur a été rempli après le stockage d'un fichier.	<ul style="list-style-type: none"> • Supprimez certains des fichiers stockés sur le serveur de documents. • Réduisez la taille des fichiers à envoyer.
"Le nbre max. de fichiers pour le Serveur de documents a été dépassé. Impossible d'enregistrer."	La capacité de fichiers maximum du serveur de documents a été dépassée.	Supprimez certains des fichiers stockés sur le serveur de documents.
"Dépassement nb max. de fichiers. (Auto)"	Lors de l'utilisation de la fonction de stockage des erreurs de travail pour stocker les travaux d'impression normaux sous forme de fichiers d'impression en attente, la capacité maximale du fichier pour le stockage de fichier ou la gestion du fichier d'impression en attente (automatique) a été dépassée.	Supprimez les fichiers d'impression en attente (automatique) ou les fichiers inutiles stockés dans l'appareil.
"Le nbre max. de pages pour le Serveur de documents a été dépassé. Impossible d'enregistrer."	La capacité maximum de pages du serveur de documents a été dépassée.	<ul style="list-style-type: none"> • Supprimez certains des fichiers stockés sur le serveur de documents. • Réduisez le nombre de pages à envoyer.
"Dépassement nb max. de pages. (Auto)"	Lors de l'utilisation de la fonction de stockage des erreurs de travaux pour stocker les travaux d'impression normaux sous forme de fichiers d'impression en attente, la capacité maximale de pages a été dépassée.	<ul style="list-style-type: none"> • Supprimez les fichiers inutiles enregistrés dans l'appareil. • Réduisez le nombre de pages à imprimer.

Messages	Causes	Solutions
"Le travail d'impression a été annulé car le fichier de capture n'a pas pu être enregistré : mémoire max. dépassée. "	Le disque dur a été rempli après le stockage d'un fichier.	<ul style="list-style-type: none"> • Supprimez certains des fichiers stockés sur le serveur de documents. • Réduisez la taille des fichiers à envoyer.
"Le travail d'impression a été annulé car le fichier de capture n'a pas pu être enregistré : nombre de fichiers dépassé. "	La capacité de fichiers maximum du serveur de documents a été dépassée.	Supprimez des fichiers enregistrés sur le serveur de documents.
"Travail d'impression annulé car fichier de capture n'a pas pu être enregistré : nbre pages par fichier dépassé. "	La capacité maximum de pages du serveur de documents a été dépassée.	<ul style="list-style-type: none"> • Supprimez certains des fichiers stockés sur le serveur de documents. • Réduisez le nombre de pages à envoyer.
"Le dossier spécifié dans le Serveur de documents est verrouillé. Impossible de stocker."	Le dossier spécifié est verrouillé.	Déverrouiller le dossier ou préciser un autre numéro de dossier pouvant être utilisé. Pour plus d'informations sur les dossiers verrouillés, reportez-vous au Guide de sécurité  .

9

Lorsqu'il n'y a pas assez d'espace libre sur le disque dur

Messages	Causes	Solutions
"Disque dur plein."	Lors de l'impression avec le pilote d'impression PostScript 3, la capacité du disque dur pour les polices et les formulaires a été dépassée.	Supprimez les formulaires ou les polices inutiles enregistrées dans l'appareil.

Messages	Causes	Solutions
"Disque dur plein."	Le disque dur est arrivé à saturation lors de l'impression d'épreuve, de l'impression sécurisée, de l'impression suspendue ou de l'impression stockée.	<ul style="list-style-type: none"> • Supprimez les fichiers inutiles enregistrés dans l'appareil. • Réduisez le format des fichiers d'Impression d'épreuve, sécurisée, suspendue ou stockée.
"Disque dur plein. (Auto)"	Le disque dur est devenu plein lors de l'utilisation de la fonction de stockage des erreurs de travaux pour stocker les travaux d'impression normaux sous forme de fichiers d'impression en attente.	<ul style="list-style-type: none"> • Supprimez les fichiers inutiles enregistrés dans l'appareil. • Réduisez la taille des données du fichier d'impression temporaire et/ou du fichier d'impression stockée.



Lorsqu'il n'y a pas assez de mémoire

Messages	Causes	Solutions
"84 : Erreur"	Il n'y a pas de zone de travail disponible pour le traitement de l'image.	Réduisez le nombre de fichiers envoyés à l'appareil.


Lorsqu'il y a un problème avec un réglage


Messages	Causes	Solutions
"86 : Erreur"	Les paramètres du code de contrôle sont invalides.	Vérifiez les paramètres d'impression.

Lorsque l'utilisateur ne dispose pas des droits lui permettant d'effectuer une opération

Messages	Causes	Solutions
"Le serveur ne répond pas. Échec de l'authentification."	Un délai de temporisation s'est produit lors de la connexion au serveur pour authentification LDAP ou authentification Windows.	Vérifiez le statut du serveur.
"Privilèges d'impression non définis pour ce doc."	Vous ne disposez pas des droits d'accès nécessaires pour imprimer ce document PDF.	Contactez le propriétaire du document.
"Vous n'avez pas les privilèges pour utiliser cette fonction. Ce travail a été annulé."	Le nom utilisateur ou le mot de passe est incorrect.	Assurez-vous que le nom d'utilisateur de connexion et le mot de passe de connexion sont corrects.
"Vous n'avez pas les privilèges pour utiliser cette fonction. Ce travail a été annulé."	L'utilisateur connecté n'est pas autorisé à utiliser la fonction sélectionnée.	Pour plus d'informations sur la façon d'établir des permissions, reportez-vous au Guide sécurité  .
"Vous n'avez pas les privilèges pour utiliser cette fonction. Cette opération a été annulée." "	L'utilisateur connecté ne dispose pas des droits nécessaires pour enregistrer des programmes ou pour modifier les paramètres de magasin.	Pour plus d'informations sur la façon d'établir des permissions, reportez-vous au Guide sécurité  .

Lorsqu'un utilisateur ne peut pas être inscrit

Messages	Causes	Solutions
"L'enregistrement auto des infos utilisateur a échoué."	Échec de l'enregistrement automatique des informations pour l'authentification LDAP ou l'authentification Windows parce que le Carnet d'adresses est plein.	Pour plus d'informations sur l'enregistrement automatique des informations utilisateur, reportez-vous au Guide sécurité  .

Messages	Causes	Solutions
"Info. pr authentificat° utilisateur déjà enregistrées pour autre utilisateur."	Le nom d'utilisateur pour l'authentification LDAP ou de serveur d'intégration a déjà été enregistré sur un serveur différent avec un identifiant différent. Un doublon du nom d'utilisateur a été créé en raison d'un basculement des domaines (serveurs), etc.	Pour plus d'informations sur l'authentification utilisateur, reportez-vous au Guide sécurité  .

Lorsque des erreurs se produisent

Messages	Causes	Solutions
"98 : Erreur"	L'appareil n'a pas pu accéder correctement au disque dur.	Mettez hors tension puis sous tension. Si le message réapparaît fréquemment, contactez le SAV.
"Erreur de commande"	Une erreur de commande RPCS est apparue.	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifiez si la communication entre l'ordinateur et l'appareil fonctionne correctement. • Vérifiez si le pilote d'impression correct est utilisé. • Vérifiez si la taille de la mémoire de l'appareil est correctement définie dans le pilote d'impression. • Vérifiez si le pilote d'impression est la dernière version disponible.

Messages	Causes	Solutions
"Erreur de données compressées."	L'imprimante a détecté des données compressées altérées.	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifiez la connexion entre l'ordinateur et l'imprimante. • Vérifiez que le programme que vous avez utilisé pour compresser les données fonctionne correctement.
"Erreur stockage de données."	Vous avez tenté d'exécuter une impression d'épreuve, une impression sécurisée, une impression suspendue ou une impression stockée, ou d'enregistrer un fichier sur le serveur de documents, alors que le disque dur ne fonctionnait pas correctement.	Contactez le SAV.
"Une erreur s'est produite."	Une erreur de syntaxe, etc. s'est produite.	Vérifiez si le fichier PDF est valide.
"Nombre de fichiers max. pour imprimer travaux temporaires/ enregistrés dépassé."	Pendant l'impression d'un travail d'impression d'épreuve, sécurisée, suspendue, ou stockée, la capacité maximum en fichiers a été dépassée.	Supprimez les fichiers inutiles enregistrés dans l'appareil.
"Nombre de pages max. pour imprimer travaux temporaires/ enregistrés dépassé."	Pendant l'impression d'un travail d'impression d'épreuve, sécurisée, suspendue ou stockée, la capacité maximum de pages a été dépassée.	<ul style="list-style-type: none"> • Supprimez les fichiers inutiles enregistrés dans l'appareil. • Réduisez le nombre de pages à imprimer.
"Échec de l'obtention d'un système fichier."	L'impression directe PDF n'a pas pu être réalisée en raison de l'échec de l'obtention du fichier système.	Mettez hors tension puis sous tension. Si le message réapparaît, contactez le SAV.
"Système fichier plein."	Le fichier PDF ne s'imprime pas en raison de la saturation de la capacité du fichier système.	<ul style="list-style-type: none"> • Supprimez tous les fichiers inutiles enregistrés sur le disque dur. • Diminuez la taille du fichier envoyé à l'appareil.


Messages	Causes	Solutions
"Erreur d'unité de pliage."	L'unité de pliage multiple a rencontré un problème.	Contactez le SAV.
"Dépassement tampon E/S."	Un dépassement de tampon s'est produit.	<ul style="list-style-type: none">• Dans [Paramètres imprimante], sous [Interface hôte], sélectionnez [Tampon E/S] et définissez ensuite la taille de tampon maximum sur une valeur supérieure.• Réduisez le nombre de fichiers envoyés à l'appareil.

Messages	Causes	Solutions
"Mémoire insuffisante"	Une erreur d'affectation de mémoire s'est produite.	<p>PCL 6</p> <p>Sélectionnez une résolution inférieure sur le pilote d'impression. Pour plus d'informations sur la modification du paramètre de résolution, reportez-vous à l'Aide du pilote d'impression.</p> <p>Dans l'onglet [Paramètres détaillés] du pilote d'impression, cliquez sur [Qualité d'impr.] sous « Menu : », puis sélectionnez [Raster] dans la liste « Vectoriel/Raster : ». Dans certains cas, la réalisation d'un travail d'impression peut durer un certain temps.</p> <p>PostScript 3</p> <p>Sélectionnez une résolution inférieure sur le pilote d'impression. Pour plus d'informations sur la modification du paramètre de résolution, reportez-vous à l'Aide du pilote d'impression.</p>
"Erreur récupération mémoire"	Une erreur d'affectation de mémoire s'est produite.	Mettez hors tension puis sous tension. Si le message apparaît à nouveau, remplacez la RAM. Pour plus d'informations sur le remplacement de la RAM, contactez le SAV.

Messages	Causes	Solutions
"Erreur de type papier"	Le nom du type de papier spécifié n'est pas paramétré dans l'appareil.	Obtenir à nouveau les informations les plus récentes sur le type de papier configuré dans l'appareil.

Si l'impression ne démarre pas, contactez le SAV.

↓ Remarque

- Le contenu des erreurs peut être imprimé sur la Page de configuration. Vérifiez la Page de configuration en parallèle avec le Journal des erreurs. Pour plus d'informations sur l'impression de la Page de configuration, consultez le manuel Imprimante .

Messages affichés lors de l'utilisation de la fonction Scanner

Les messages associés à la fonction scanner apparaissent sur les appareils de type 1, 2 et 3.


Messages affichés sur le panneau de commande lors de l'utilisation de la fonction Scanner

Cette section décrit la cause des messages d'erreur qui s'affichent sur le panneau de commande et les solutions possibles. Si un message qui apparaît n'est pas répertorié dans cette section, suivez les instructions qu'il contient.



Messages	Causes	Solutions
"Impossible de trouver le chemin spécifié. Vérifier les paramètres."	Le nom de l'ordinateur cible ou le nom de dossier cible est invalide.	Vérifiez si le nom de l'ordinateur et le nom de dossier pour la destination sont corrects.

Messages	Causes	Solutions
"Impossible de trouver le chemin spécifié. Vérifier les paramètres."	Un antivirus ou un pare-feu bloque la connexion de l'appareil à votre ordinateur.	<p>Les antivirus et les pare-feu peuvent empêcher l'établissement de connexions entre votre ordinateur et cet appareil.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si vous utilisez un logiciel anti-virus, ajoutez le programme à la liste d'exclusions dans les paramètres de l'application. Pour plus d'informations sur l'ajout de programmes à la liste d'exclusion, reportez-vous à l'aide du logiciel anti-virus. • Pour éviter qu'un pare-feu ne bloque la connexion, enregistrez l'adresse IP de l'appareil dans la liste des adresses IP autorisées du pare-feu. Pour plus de détails sur la procédure d'exclusion d'une adresse IP, reportez-vous à l'aide de votre système d'exploitation.
"Le code utilisateur entré est incorrect. Entrer code à nouveau."	Le code d'utilisateur saisi n'est pas correct.	Vérifiez les paramètres d'authentification et saisissez un code utilisateur correct.
"Nombre max. de caractères alphanumériques pour le chemin dépassé."	Le nombre maximum de caractères alphanumériques définissables d'un chemin a été dépassé.	Le nombre maximum de caractères qui peut être saisi pour le chemin est 256. Vérifiez le nombre de caractères, puis saisissez à nouveau le chemin.

Messages	Causes	Solutions
"Nombre maximum de caractères alphanumériques dépassé."	Le nom de caractères alphanumériques maximum saisissable a été dépassé.	Vérifiez le nombre maximal de caractères qui peut être saisi, puis saisissez-le à nouveau. Pour plus d'informations sur le nombre maximum de caractères saisissables, reportez-vous au manuel Scanner  .
"Programmé. Impossible de programmer des dest. non programmés dans le carnet d'adresses."	Les destinataires sélectionnés lors de l'enregistrement sur le programme contiennent un dossier pour lequel les destinataires suivants sont configurés : destinataires saisis manuellement, destinataires sur le serveur de distribution, destinataires WSD ou destinataires DSM	Les destinataires WSD et les destinataires DSM ne peuvent pas être enregistrés dans le programme car ils ne peuvent pas être enregistrés dans le carnet d'adresses. Pour les destinataires saisis manuellement et les destinataires du serveur de livraison, enregistrez les destinataires dans le carnet d'adresses, puis essayez de les enregistrer de nouveau dans le programme.
"Le journal du scanner est plein. Vérifier les fonctions scanner."	« Imprimer et supprimer journal du scanner » dans [Paramètres scanner] est défini sur [Ne pas impr.: Désactiv.envoi] et le journal du scanner est saturé.	Imprimez ou supprimez le journal du scanner. Pour plus d'informations sur les options de numérisation, reportez-vous au manuel Scanner  .
"Le nom de fichier saisi contient des caractères invalides. Saisir le nom de fichier à nouveau en utilisant l'un des caractères à un octet suivants." " 0 à 9 " , " A à Z " , " a à z " , " . - _ ""	Le nom de fichier comporte un caractère non pris en charge.	Vérifiez le nom du fichier défini au moment de la numérisation. Pour plus de détails sur les caractères pouvant être utilisés dans les noms de fichier, reportez-vous au manuel Scanner  .

Messages	Causes	Solutions
"Le nom de fichier saisi contient des caractères invalides. Saisir le nom de fichier à nouveau en utilisant l'un des caractères à un octet suivants." " 0 à 9 " , " A à Z " , " a à z " , " . - _ ""	Le nom de fichier comporte un caractère non pris en charge.	Vérifiez le nom du fichier défini au moment de la numérisation. Le nom de fichier défini dans la fonction Scan to Folder ne peut pas comporter les caractères suivants : $\backslash / : * ? " < > $ Le nom de fichier ne peut pas commencer ou se terminer par un point (".").
"Programme rappelé. Impossible de rappeler des destinataires pour lesquels des privilèges d'accès sont requis. "	Le programme contient un destinataire pour lequel l'utilisateur actuellement connecté n'a pas la permission de visualiser.	Pour plus d'informations sur la façon d'établir des permissions, reportez-vous au Guide sécurité  .
"Programme rappelé. Impossible de rappeler des destinataires supprimés du carnet d'adresses."	Les destinataires enregistrés dans le programme n'ont pas pu être appelés car ils ont été supprimés du carnet d'adresses.	Saisissez les destinataires directement pour envoyer les données séparément.
"Programme rappelé. Impossible de programmer des dest. dossier avec code de protection."	Les destinataires enregistrés dans le programme contiennent un dossier pour lequel un code de protection est configuré.	Un destinataire pour lequel le code de protection est configuré ne peut pas être appelé par le programme. Annulez le paramètre de code de protection ou envoyez les fichiers numérisés au destinataire séparément.



Lorsque des documents ne peuvent pas être numérisés correctement

Messages	Causes	Solutions
"Toutes les pages ont été identifiées comme vierges. Aucun fichier n'a été créé."	Aucun fichier PDF n'a été créé car toutes les pages de l'original scanné ont été détectées comme vierge lorsque [ON] est défini pour [Supprimer page vierge] dans [Paramètres OCR].	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifiez si l'original est à l'envers. • Changez [PDF num./OCR : Sensib. pges vierges] dans [Paramètres scanner] et définissez le sur « Niveau de sensibilité 1 ».
"Vérifier l'orientation de l'original."	Il arrive que des documents ne soient pas numérisés en raison d'une combinaison d'éléments tels que l'échelle spécifiée et la taille du document.	Modifiez l'orientation de l'original puis réessayez de scanner l'original.
"Capacité max. données dépassée." "Vérif. résolut° numérisat° puis app. sur Départ à nouveau."	Les données numérisées dépassent la capacité de données maximum.	Spécifiez à nouveau le format et la résolution de numérisation. Notez qu'il n'est pas possible de numériser des originaux très grands à haute résolution. Pour plus d'informations sur les paramètres de la fonction Scanner, reportez-vous à Scanner  .
"Capacité max. données dépassée." "Vérifier résolution de numérisation puis replacer original/aux n." (« n » dans le message correspond à une variable.)	L'original numérisé dépasse la capacité de données maximum.	Spécifiez à nouveau le format et la résolution de numérisation. Notez qu'il n'est pas possible de numériser des originaux très grands à haute résolution. Pour plus d'informations sur les paramètres de la fonction Scanner, reportez-vous à Scanner  .

Messages	Causes	Solutions
"Capacité max. données dépassée." "Vérifier la résolution et le taux, puis appuyer de nouveau sur Départ."	Les données numérisées sont trop importantes pour le rapport d'échelle spécifié dans [Spécifier la taille].	Réduisez la résolution ou la valeur [Spécifier la taille] puis réessayez de scanner l'original.
"Nbre max. de fichiers pouvant être utilisés en même temps dans le Serveur de Documents dépassé."	Le nombre maximum de fichiers pouvant être enregistrés sur le serveur de documents a été dépassé.	Vérifiez les fichiers stockés par les autres fonctions, puis supprimez les fichiers inutiles. Pour plus d'information sur la suppression de fichiers, reportez-vous au manuel Copieur / Serveur de documents  .
"L'image ne sera pas entièrement numérisée."	Si l'échelle spécifiée dans « Spécifier un taux de reproduction » est trop élevée, une partie de l'image risque d'être perdue.	<ul style="list-style-type: none"> • Réduisez l'échelle dans « Spécifier un taux de reproduction », puis réessayez de scanner l'original. • Si vous n'avez pas besoin d'afficher l'intégralité de l'image, appuyez sur la touche [Départ] pour lancer la numérisation avec l'échelle actuelle.
"L'image ne sera pas entièrement numérisée."	Spécifier une valeur dans [Spécifier la taille] pour réduire un document grand format risque d'entraîner la perte d'une partie de l'image.	<ul style="list-style-type: none"> • Définissez une grande taille dans [Spécifier la taille], puis réessayez de scanner l'original. • Si vous n'avez pas besoin d'afficher l'intégralité de l'image, appuyez sur la touche [Départ] pour lancer la numérisation avec l'échelle actuelle.


Messages	Causes	Solutions
"La taille des données numérisées est trop petite." "Vérifier la résolution et le taux, puis appuyer de nouveau sur Départ."	Les données scannées sont trop petites pour le rapport d'échelle spécifié dans [Spécifier la taille].	Configurez une résolution plus élevée ou une taille plus grande dans [Spécifier la taille], puis réessayez de scanner l'original.

Lorsque des documents ne peuvent pas être numérisés parce que la mémoire est pleine

Messages	Causes	Solutions
"La mémoire est pleine. Numérisation impossible. Les données numérisées vont être effacées."	La première page n'a pas pu être numérisée par manque d'espace sur le disque dur.	<ul style="list-style-type: none"> Attendez un peu, puis retentez l'opération de numérisation. Réduisez la zone ou la résolution de numérisation. Pour plus d'informations sur la modification de la zone de numérisation et la résolution de numérisation, reportez-vous à Scanner . Supprimez les fichiers inutiles. Pour plus d'informations sur la suppression des fichiers enregistrés, reportez-vous au manuel Scanner .
"Mémoire pleine. Enregistrer fichier numérisé ?"	Seules certaines pages ont pu être numérisées en raison du faible espace disque dur pour stocker dans le Serveur de documents.	Décidez de l'utilisation des données.

Messages	Causes	Solutions
"Mémoire pleine. Numérisation annulée. Appuyer sur [Transmettre] pour envoyer les données numérisées ou sur [Annuler] pour les supprimer."	Seules certaines pages ont pu être numérisées en raison du faible espace disque dur pour la livraison ou l'envoi par e-mail avec enregistrement dans le serveur de documents.	Décidez de l'utilisation des données.

En cas d'échec de la transmission de données

Messages	Causes	Solutions
"L'authentification avec le destinataire a échoué. Vérifier paramètres. Pour vérifier l'état actuel, appuyer sur [État fichiers numérisés]. "	Le nom utilisateur ou mot de passe saisi était invalide.	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifiez que le nom utilisateur et le mot de passe sont corrects. • Vérifiez que l'identifiant et le mot de passe pour le dossier cible sont corrects. • Un mot de passe de 128 caractères ou plus peut ne pas être reconnu.
"Taille max. e-mail dépassée. Envoi annulé. Vérifier [Taille max. de l'e-mail] dans les paramètres du scanner."	La taille de fichier par page a atteint la taille maximale d'e-mail définie sous [Paramètres scanner].	<ul style="list-style-type: none"> • Augmentez la limite de taille des e-mails dans [Taille max. de l'e-mail]. • Définissez le paramètre [Diviser et envoyer e-mail] sur [Oui (par page)] ou [Oui (par taille max.)]. <p>Pour plus d'informations sur ces paramètres, reportez-vous au manuel Scanner .</p>
"L'envoi de données a échoué. Les données seront renvoyées plus tard."	Une erreur réseau s'est produite et un fichier n'a pas été envoyé correctement.	Attendez la nouvelle tentative d'envoi automatique au terme de l'intervalle configuré. En cas de nouvel échec de l'envoi, contactez votre administrateur.


Messages	Causes	Solutions
"Echec de la transmission. Mémoire insuffisante sur le disque dur du destinataire. Pour vérifier l'état actuel, appuyer sur [Etat fichiers numérisés]."	Échec de la transmission. Il n'y avait pas assez d'espace libre sur le disque dur du serveur SMTP, du serveur FTP ou de l'ordinateur client destinataire.	Affectez un espace suffisant.
"Echec de la transmission. Pour vérifier l'état actuel, appuyer sur [Etat fichiers numérisés]."	Une erreur réseau s'est produite lors de l'envoi d'un fichier et le fichier n'a pas pu être envoyé correctement.	Si le même message réapparaît après la numérisation, cela peut être lié à un environnement hétérogène ou bien à des modifications apportées aux paramètres réseau au cours de la transmission des données de numérisation WSD. Pour plus d'informations sur les erreurs réseau, contactez votre administrateur.

Lorsque les données ne peuvent pas être envoyées parce qu'un fichier en cours d'utilisation est sélectionné



Messages	Causes	Solutions
"Le fichier sélectionné est en cours d'utilisation. Impossible de modifier le nom de fichier."	Vous ne pouvez pas modifier le nom d'un fichier dont l'état est « En attente... » ou en cours de modification avec DeskTopBinder.	Annulez la transmission (« En attente... » annulé) ou le paramètre DeskTopBinder, puis modifiez le nom du fichier.
"Le fichier sélectionné est en cours d'utilisation. Impossible de modifier le mot de passe."	Vous ne pouvez pas modifier le mot de passe d'un fichier dont l'état est « En attente... » ou en cours de modification avec DeskTopBinder.	Annulez la transmission (« En attente... » annulé) ou le paramètre DeskTopBinder, puis modifiez le mot de passe.
"Le fichier sélectionné est en cours d'utilisation. Impossible de modifier le nom utilisateur."	Vous ne pouvez pas modifier le nom de l'expéditeur d'un fichier dont l'état est « En attente... » ou en cours de modification avec DeskTopBinder.	Annulez la transmission (« En attente... » annulé) ou le paramètre DeskTopBinder, puis modifiez le nom utilisateur.

Messages	Causes	Solutions
"Certains fichiers sélectionnés sont en cours d'utilisation. Leur suppression est impossible."	Vous ne pouvez pas supprimer un fichier en attente de transmission (état « En attente. . . » affiché) ou dont les informations sont en cours de modification avec DeskTopBinder.	Annulez la transmission (état « En attente. . . » annulé) ou le paramètre DeskTopBinder, puis supprimez le fichier.

Lorsque les données ne peuvent pas être envoyées parce qu'il y a trop de documents ou de pages

Messages	Causes	Solutions
"Nombre max. de pages par fichier dépassé. Enregistrer les pages numérisées sous la forme d'un seul fichier ?"	Le fichier enregistré contient trop de pages.	Spécifiez s'il faut stocker les données ou non. Numériser les pages qui ne l'ont pas été, puis stockez-les sous un nouveau fichier. Pour plus d'informations sur l'enregistrement de fichiers, reportez-vous au manuel Scanner  .
"Nbre max. de fichiers enregistrés dépassé. Impossible d'envoyer des données car le fichier de capture est indisponible."	Trop de fichiers sont en attente de distribution.	Essayez à nouveau une fois la distribution effectuée.
"Capacité max. de pages par fichier dépassée. Appuyez sur [Transmettre] pour envoyer les données numérisées, ou appuyez sur [Annuler] pour les effacer."	Le nombre de pages numérisées dépasse la capacité de pages maximum.	Sélectionnez si vous souhaitez envoyer les données déjà numérisées.
"Le nombre de fichiers à enregistrer est trop élevé. Supprimez les fichiers superflus."	Trop de fichiers sont en attente de distribution.	Essayez à nouveau une fois la distribution effectuée.

Lorsque la fonction scanner WSD ne peut pas être utilisée

Messages	Causes	Solutions
"Imposs. de communiquer avec le PC. Contacter admin. "	Le protocole WSD (Périphérique) ou le protocole WSD (Scanner) est désactivé.	Pour plus d'informations sur l'activation ou la désactivation du protocole WSD, reportez-vous au Guide sécurité  .
"Impossible de lancer la numérisation car la communication a échoué."	Le profil de numérisation n'est pas défini sur l'ordinateur client.	Définissez le profil de numérisation. Pour plus d'informations sur la procédure à suivre, reportez-vous au manuel Scanner  .
"Impossible de lancer la numérisation car la communication a échoué."	Le paramètre [Ne rien faire] a été sélectionné sur l'ordinateur client, ce qui a pour effet de donner à l'ordinateur client l'instruction de rester inactif pendant la réception des données de numérisation.	Ouvrez les propriétés du scanner, cliquez sur l'onglet [Événements], puis sélectionnez [Exécuter le programme], qui détermine le comportement de l'ordinateur lors de la réception de données. Pour plus de détails, reportez-vous à l'aide de votre système d'exploitation.
"Impossible de lancer la numérisation. Vérifier le(s) paramètre(s) sur le PC. "	Il est possible que le profil de numérisation soit défini de façon incorrecte.	Vérifiez la configuration du profil de numérisation.

Messages	Causes	Solutions
"Envoi des données impossible en raison de la déconnexion du PC avant l'envoi."	<p>Le délai imparti pour l'utilisation du scanner WSD a été dépassé. Cette temporisation se produit lorsqu'il s'écoule trop de temps entre la numérisation d'un original et l'envoi des données qu'il contient. Les causes les plus fréquentes d'une temporisation sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none">• Trop d'originaux dans le jeu.• Incident d'alimentation des originaux.• Transmission d'autres travaux.	<ul style="list-style-type: none">• Réduisez le nombre d'originaux, puis relancez la numérisation.• Retirez l'original à l'origine de l'incident, puis relancez la numérisation.• Utilisez le journal du scanner pour vérifier qu'il ne reste aucun travail en attente de transmission, puis relancez la numérisation.



Lorsque les documents ne peuvent pas être enregistrés sur un périphérique de stockage


Messages	Causes	Solutions
"Écriture impossible sur le périphérique de stockage car l'espace libre restant est insuffisant."	<ul style="list-style-type: none"> • Le périphérique de stockage est saturé et les données de numérisation ne peuvent pas être enregistrées. • Même si le périphérique de stockage semble disposer d'un espace mémoire suffisant, il est possible que les données ne puissent pas être enregistrées si le nombre maximal de fichiers pouvant être enregistrés est dépassé. 	<ul style="list-style-type: none"> • Remplacez le périphérique de stockage. • Si le document numérisé ne comporte qu'une page ou plusieurs pages numérisées une à une, les données déjà écrites sur le périphérique de stockage de mémoire sont enregistrées en l'état. Remplacez le périphérique de stockage de mémoire, puis appuyez sur [Réessayer] afin d'enregistrer les données restantes ou bien appuyez sur [Annuler] afin de recommencer la numérisation.
"Écriture impossible sur le périphérique de stockage car le périphérique est protégé en écriture."	Le périphérique de stockage est protégé en écriture.	Déverrouillez la protection en écriture du périphérique de stockage.


Messages	Causes	Solutions
"Écriture impossible sur le périphérique de stockage Vérifier le périphérique de stockage et les paramètres machine. "	Le périphérique de stockage est défectueux ou bien le nom de fichier comporte un caractère non pris en charge.	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifiez si le périphérique de stockage est défectueux. • Vérifiez le périphérique de stockage. Il est possible qu'il ne soit pas formaté ou bien que son format soit incompatible avec cet appareil. • Vérifiez le nom du fichier défini au moment de la numérisation. Pour plus de détails sur les caractères pouvant être utilisés dans les noms de fichier, reportez-vous au manuel Scanner .
"Capacité maximum de pages par fichier dépassée. Appuyer sur [Écrire] pour écrire les données numérisées sur le périphérique de stockage, ou appuyer sur [Annuler] pour effacer."	La numérisation n'a pas pu être terminée, car le nombre maximal de pages pouvant être numérisées par cet appareil a été dépassé au cours de l'écriture sur le périphérique de stockage de mémoire.	Réduisez le nombre de documents à enregistrer sur le périphérique de stockage, puis réessayez.
"Mémoire saturée. Appuyer sur [Écrire] pour écrire les données scannées actuelles sur le périphérique de stockage, ou appuyer sur [Annuler] pour effacer."	La numérisation n'a pas pu être terminée en raison d'une insuffisance d'espace disque au moment de l'enregistrement sur le périphérique de stockage de mémoire.	Indiquez si vous souhaitez enregistrer le document numérisé sur le périphérique de stockage de mémoire.

Messages affichés sur l'ordinateur Client

Cette section décrit les causes des principaux messages d'erreur qui apparaissent sur l'ordinateur client lorsque le pilote TWAIN est utilisé et leur cause possible. Si un message qui apparaît n'est pas répertorié dans cette section, suivez les instructions qu'il contient.

Messages	Causes	Solutions
"Le nom utilisateur de connexion, le mot de passe de connexion ou la clé de cryptage du pilote est incorrect(e)."	Le nom utilisateur, le mot de passe de connexion ou la clé de cryptage du pilote était invalide.	Vérifiez votre nom d'utilisateur, mot de passe de connexion ou la clé de cryptage du pilote, puis saisissez-les comme indiqué. Pour plus d'informations sur le nom d'utilisateur, le mot de passe et la clé de cryptage du pilote, reportez-vous au Guide sécurité  .
"L'authentification a réussi. Cependant, les privilèges d'accès aux fonctions du scanner ont été refusés."	Le nom d'utilisateur saisi ne dispose pas des autorisations pour la fonction scanner.	Pour plus d'informations sur la façon d'établir des permissions, reportez-vous au Guide sécurité  .
"Conf. des modes de numérisation Max. atteinte. Sauvegarde impossible."	Le nombre maximum de modes de numérisation enregistrables a été dépassé.	Le nombre maximum de modes pouvant être stocké est 100. Supprimez les modes inutiles.
"Impossible de détecter format papier original. Définir taille de numérisation."	L'original placé a été mal aligné.	<ul style="list-style-type: none"> Placez l'original correctement. Définissez le format de numérisation. Lorsque vous placez un original directement sur la vitre d'exposition, l'action consistant à soulever/abaisser l'ADF déclenche le processus de détection automatique du format de l'original. Soulevez l'ADF de plus de 30 degrés.
"Zone de numérisation Max. atteinte."	Le nombre maximum de zones de numérisation enregistrables a été dépassé.	Le nombre maximum de zones de numérisation pouvant être stockées est de 100. Supprimez les zones de numérisation inutiles.


Messages	Causes	Solutions
"Retirer les feuilles bloquées dans l'ADF."	Un incident papier s'est produit dans l'ADF.	<ul style="list-style-type: none"> Retirez les originaux coincés, puis replacez-les. Pour plus d'informations sur le papier coincé, reportez-vous au manuel Dépannage . En cas d'incident papier, replacez les originaux coincés. Vérifiez si les originaux sont appropriés pour être numérisés par l'appareil.
"Erreur sur le scanner."	Le pilote a rencontré une erreur.	<ul style="list-style-type: none"> Vérifiez si le câble réseau est correctement connecté à l'ordinateur client. Vérifiez si la carte Ethernet de l'ordinateur client est correctement reconnue par Windows. Vérifiez si l'ordinateur client peut utiliser le protocole TCP/IP.
"Erreur scanner"	Les critères de numérisation définis dans l'application ont dépassé la plage des paramètres de l'appareil.	Vérifiez si les paramètres de numérisation effectués avec l'application dépassent la plage des paramètres de l'appareil.
"Erreur fatale sur le scanner."	Une erreur irréparable s'est produite dans l'appareil.	Une erreur irréparable s'est produite dans l'appareil. Contactez le SAV.

Messages	Causes	Solutions
"Mémoire insuffisante. Fermez les autres applications puis recommencez la numérisation."	Mémoire insuffisante.	<ul style="list-style-type: none"> • Fermez toutes les applications inutiles en cours d'exécution sur l'ordinateur client. • Désinstallez le pilote TWAIN et réinstallez-le après avoir redémarré l'ordinateur.
"Mémoire insuffisante. Réduisez la zone de numérisation"	La mémoire du scanner est insuffisante.	<ul style="list-style-type: none"> • Réinitialisez le format de numérisation. • Diminuez la résolution. • Utilisez sans compression. Pour plus d'informations sur les paramètres, reportez-vous à l'aide du pilote TWAIN. <p>Les causes suivantes peuvent être à l'origine du problème :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La numérisation ne peut pas être exécutée si des valeurs importantes sont définies pour la luminosité lorsque vous utilisez une résolution en demi-ton ou une résolution élevée. Pour plus d'informations sur la relation entre les paramètres de numérisation, reportez-vous au manuel Scanner . • En cas d'incident papier, vous ne pouvez pas numériser un original. Retirez les feuilles bloquées, puis relancez la numérisation de l'original.

Messages	Causes	Solutions
"Version de Winsock non valide. Utiliser la version 1.1 ou une version ultérieure."	Vous utilisez une version de Winsock non valide.	Installez le système d'exploitation de l'ordinateur ou copiez Winsock à partir du CD-ROM du système d'exploitation.
"Aucune réponse du scanner."	L'appareil ou l'ordinateur client n'est pas correctement connecté au réseau.	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifiez si l'appareil ou l'ordinateur client est correctement connecté au réseau. • Désactivez le pare-feu de l'ordinateur client. Pour plus d'informations sur le pare-feu, reportez-vous à l'aide Windows.
"Aucune réponse du scanner."	Le réseau est saturé.	Attendez un peu, puis essayez de vous connecter à nouveau.
"Le scanner est en cours d'utilisation pour une autre fonction. Patienter S.V.P."	Une fonction de l'appareil autre que la fonction scanner est utilisée, la fonction copieur par exemple.	<ul style="list-style-type: none"> • Attendez un instant, puis connectez-vous à nouveau. • Annulez le travail en cours de traitement. Appuyez sur la touche [Stop]. Suivez les instructions du messages, puis quittez les fonctions en cours.
"Aucun scanner n'est disponible sur le périphérique spécifié."	La fonction scanner TWAIN ne peut pas être utilisée sur cet appareil.	Contactez le SAV.
"Le scanner n'est pas prêt. Vérifier le scanner et les options."	Le capot de l'ADF est ouvert.	Vérifiez que le capot de l'ADF est fermé.
"Ce nom est déjà utilisé. Contrôlez les noms enregistrés."	Vous avez essayé d'enregistrer un nom déjà utilisé.	Utilisez un autre nom.

Lorsqu'il y a un problème lors de la connexion au scanner


Messages	Causes	Solutions
"Connexion au scanner impossible. Vérifiez le masque d'accès réseau avec Outils Util."	Un masque d'accès est défini.	Pour plus d'informations sur un masque d'accès, contactez votre administrateur.
"Impossible de trouver le scanner "XXX" utilisé pour la numérisation précédente. "YYY" sera utilisé à la place." « XXX » et « YYY » représentent des noms de scanner.	L'interrupteur d'alimentation principal du scanner utilisé précédemment n'est pas positionné sur « ON ».	Vérifiez si l'alimentation principale du scanner utilisé pour la numérisation précédente est sous tension.
"Impossible de trouver le scanner "XXX" utilisé pour la numérisation précédente. "YYY" sera utilisé à la place." « XXX » et « YYY » représentent des noms de scanner.	L'appareil n'est pas correctement connecté au réseau.	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifiez si le scanner utilisé précédemment est correctement connecté au réseau. • Désactivez le pare-feu personnel de l'ordinateur client. Pour plus d'informations sur le pare-feu, reportez-vous à l'Aide de Windows. • Utilisez une application telle que telnet pour vous assurer que le protocole défini pour l'appareil est SNMPv1 ou SNMPv2. Pour plus d'informations sur cette vérification, reportez-vous au manuel Connexion de l'appareil/ Paramètres système . • Sélectionnez le scanner utilisé pour la numérisation précédente.
"Erreur de communication sur le réseau."	Une erreur de communication s'est produite sur le réseau.	Vérifiez si l'ordinateur client peut utiliser le protocole TCP/IP.

Messages	Causes	Solutions
"Scanner non disponible. Vérifier le branchement du scanner."	L'interrupteur d'alimentation de l'appareil est sur « OFF ».	Mettez l'appareil sous tension.
"Scanner non disponible. Vérifier le branchement du scanner."	L'appareil n'est pas correctement connecté au réseau.	<ul style="list-style-type: none">• Vérifiez si l'appareil est correctement connecté au réseau.• Désactivez la fonction pare-feu personnel de l'ordinateur client. Pour plus d'informations sur le pare-feu, reportez-vous à l'Aide de Windows.• Utilisez une application telle que telnet pour vous assurer que le protocole défini pour l'appareil est SNMPv1 ou SNMPv2. Pour plus d'informations sur cette vérification, reportez-vous au manuel Connexion de l'appareil/ Paramètres système .

Messages	Causes	Solutions
<p>"Scanner non disponible. Vérifier le branchement du scanner."</p>	<p>La communication réseau n'est pas disponible car l'adresse IP de l'appareil n'a pu être obtenue à partir du nom d'hôte. Si seul « IPv6 » est défini sur [Actif], il est possible que l'adresse IPv6 ne puisse pas être obtenue.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Vérifiez que le nom d'hôte de l'appareil est bien spécifié dans Network Connection Tool. Pour le pilote WIA, vérifiez l'onglet [Réseau] dans les propriétés.• Utilisez Web Image Monitor pour définir « LLMNR » de « IPv6 » sur [Actif].• Sous Windows XP, il n'est pas possible d'obtenir l'adresse IPv6 à partir du nom d'hôte. Spécifiez l'adresse IPv6 de l'appareil dans Network Connection Tool.

Lorsque d'autres messages s'affichent


Les messages associés à la fonction de numérisation, à la liste de destinataires, au certificat utilisateur et au serveur LDAP apparaissent sur les appareils de type 1, 2 et 3.

Messages	Causes	Solutions
"Connexion avec la carte sans fil impossible. Eteindre la machine puis vérifier la carte." (une « Carte LAN sans fil » et une « Unité d'interface Bluetooth » sont désignées par l'expression « carte sans fil ».)	<ul style="list-style-type: none"> • La carte LAN sans fil n'était pas insérée lorsque l'appareil a été mis sous tension. • La carte LAN sans fil a été enlevée après la mise sous tension de l'appareil. • Les paramètres ne sont pas mis à jour alors que l'unité est détectée. 	Mettez l'appareil hors tension, puis confirmez que la carte LAN sans fil est correctement insérée. Après confirmation, remettez sous tension. Si le message réapparaît, contactez le SAV.
"Connexion à l'interface Bluetooth impossible. Vérifier l'interface Bluetooth."	<ul style="list-style-type: none"> • L'interface Bluetooth a été installée alors que l'appareil était sous tension. • L'unité Bluetooth a été retirée alors que le périphérique était sous tension. 	Mettez l'appareil hors tension, puis confirmez que l'interface Bluetooth a été correctement installée. Après confirmation, remettez sous tension. Si le message réapparaît, contactez le SAV.
"Nettoyer la vitre de numérisation. (Située près de la vitre d'exposition)."	La vitre de numérisation ou la plaque guide de l'ADF est sale.	Nettoyez ces éléments. Reportez-vous au manuel Maintenance et caractéristiques techniques  .

Messages	Causes	Solutions
"Le réceptacle de sortie suivant est plein. Retirer le papier."	Le réceptacle de sortie est plein.	<ul style="list-style-type: none"> Retirez le papier du réceptacle de sortie pour reprendre l'impression. Si le papier est destiné au réceptacle de tri décalé du finisseur, pour éviter que le papier ne tombe du réceptacle, appuyez sur la touche [Stop] pour suspendre l'impression, puis retirez le papier. Appuyez sur [Continuer] sur l'écran LCD pour reprendre l'impression. Lors de l'utilisation de l'unité de pliage multiple, le nombre de feuilles par pile de papier varie en fonction du type de papier et de pli.
"Le ventilateur de refroidissement interne est actif." "	Les travaux d'impression volumineux engendrent une hausse de la température de l'intérieur de l'appareil, ce qui déclenche le démarrage du ventilateur.	Le fait que le ventilateur fasse du bruit est normal et vous pouvez continuer d'utiliser l'appareil normalement. La quantité de papier pouvant être imprimé et la durée totale de l'opération avant que le ventilateur ne se mette en marche dépendent de la température de l'endroit dans lequel l'appareil est installé.


Messages	Causes	Solutions
"Contrôle auto..."	L'appareil est en cours de réalisation d'opérations de réglage de l'image.	La machine peut effectuer une maintenance périodique pendant les opérations. La fréquence et la durée de la maintenance dépendent de l'humidité, de la température et des facteurs d'impression tels que le nombre d'impressions, le format et le type de papier. Attendez que la machine soit prête.

En cas de problème lors de la numérisation ou de l'enregistrement d'originaux

Messages	Causes	Solutions
"Impossible de détecter le format original. Sélectionner format de numérisation."	L'appareil n'a pas détecté le format de l'original.	<ul style="list-style-type: none"> Placez l'original correctement. Précisez le format de numérisation, puis remettez les originaux. Lorsque vous placez un original directement sur la vitre d'exposition, l'action consistant à soulever/abaisser l'ADF déclenche le processus de détection automatique du format de l'original. Soulevez l'ADF de plus de 30 degrés.
"Le fichier de capture a dépassé le nbre max. de pges par fich. Impossible d'envoyer les données numérisées. "	Le nombre maximum de pages par fichier a été dépassé.	Réduisez le nombre de pages du fichier transmis, puis renvoyez-le. Pour plus d'informations sur le nombre maximum de pages par fichier, reportez-vous au manuel Scanner  .

Messages	Causes	Solutions
"Orig. en cours de numéris. par une autre fonct°."	Une autre fonction de l'appareil est en cours d'utilisation.	Annulez le travail en cours. Appuyez sur [Sortie], puis sur la touche [Stop]. Suivez les instructions du messages, puis quittez les fonctions en cours.

Lorsque l'écran d'accueil ne peut pas être modifié


Messages	Causes	Solutions
"La taille des données image n'est pas valide. Consulter le manuel pour plus d'informations. "	Le format de données de l'image n'est pas valide.	Pour plus d'informations sur le format de fichier pour un raccourci image, reportez-vous à Fonctions pratiques  .
"Le format des données image n'est pas valide. Consulter le manuel pour plus d'informations. "	Le format de fichier de l'image de raccourci à ajouter n'est pas pris en charge.	Le format de fichier des images de raccourci à ajouter doit être PNG. Indiquez à nouveau l'image.

Lorsque le Carnet d'adresses est mis à jour






Messages	Causes	Solutions
<p>"Echec mise à jour liste de destinataires. Essayer à nouveau ?"</p>	<p>Une erreur réseau s'est produite.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifiez si le serveur est connecté. • Les antivirus et les pare-feux peuvent empêcher l'établissement de connexions entre votre ordinateur et cet appareil. • Si vous utilisez un logiciel anti-virus, ajoutez le programme à la liste d'exclusions dans les paramètres de l'application. Pour plus d'informations sur l'ajout de programmes à la liste d'exclusion, reportez-vous à l'aide du logiciel anti-virus. • Pour éviter qu'un pare-feu ne bloque la connexion, enregistrez l'adresse IP de l'appareil dans la liste des adresses IP autorisées du pare-feu. Pour plus de détails sur la procédure d'exclusion d'une adresse IP, reportez-vous à l'aide de votre système d'exploitation.



Messages	Causes	Solutions
"Mise à jour liste de destinataires... Patienter. Destinataire(s) ou nom expéditeur(s) spécifié(s) effacés."	La liste des destinataires est en cours de mise à jour à partir du réseau à l'aide de Web Image Monitor.	Attendez que le message disparaisse. Ne mettez pas l'appareil hors tension tant que ce message est affiché. Selon le nombre de destinataires à mettre à jour, un délai est possible avant de pouvoir reprendre les opérations. L'opération n'est pas possible tant que ce message est affiché.
"Mise à jour liste de destinataires... Patienter. Destinataire(s) ou nom expéditeur(s) spécifié(s) effacés."	Un nom d'expéditeur ou de destinataire défini a été effacé lors de la mise à jour de la liste des destinations dans le serveur de distribution.	Définissez le nom de l'expéditeur ou du destinataire à nouveau.

Lorsque les données ne peuvent être envoyées en raison d'un problème lié au destinataire


Messages	Causes	Solutions
"Certains destinataires sont invalides. Sélectionner uniquement destinataire(s) valide(s) ?"	Le groupe défini contient des destinataires pour l'envoi par e-mail et/ou des destinataires de dossier qui sont incompatibles avec la méthode de transmission spécifiée.	Dans le message qui apparaît lors de chaque transmission, appuyez sur [Sélectionner].
"Non concordance de l'adresse e-mail d'authentification SMTP et de l'adresse e-mail administrateur."	L'adresse e-mail d'authentification SMTP et l'adresse e-mail de l'administrateur ne concordent pas.	Pour plus d'informations sur l'authentification SMTP, reportez-vous au manuel Connexion de l'appareil/ Paramètres système  .

Lorsque l'appareil ne fonctionne pas à cause d'un problème avec le certificat utilisateur


Messages	Causes	Solutions
"Impossible de sélectionner ce destinataire car son certificat de cryptage n'est pas en cours de validité."	Le certificat utilisateur (certificat de destinataire) a expiré.	Un nouveau certificat utilisateur doit être installé. Pour plus d'informations sur les certificats de destinataire, reportez-vous au Guide sécurité  .
"Impossible de sélectionner ce groupe destinataire car il contient un destinataire dont le certificat de cryptage n'est actuellement pas valide."	Le certificat utilisateur (certificat de destinataire) a expiré.	Un nouveau certificat utilisateur doit être installé. Pour plus d'informations sur les certificats de destinataire, reportez-vous au Guide sécurité  .
"Impossible d'exécuter la transmission car le certificat de cryptage n'est pas en cours de validité."	Le certificat utilisateur (certificat de destinataire) a expiré.	Un nouveau certificat utilisateur doit être installé. Pour plus d'informations sur les certificats de destinataire, reportez-vous au Guide sécurité  .
"XXX ne peut pas être YYY car le certificat utilisé pour la signature S/MIME n'est actuellement pas valide." (XXX et YYY indiquent l'action de l'utilisateur.)	Le certificat de périphérique (S/MIME) a expiré.	Un nouveau certificat de périphérique (S/MIME) doit être installé. Pour plus d'informations sur l'installation d'un certificat utilisé pour la signature (S/MIME), reportez-vous au Guide sécurité  .
"XXX ne peut pas être YYY car il y a un problème avec le certificat de périphérique utilisé pour la signature S/MIME. Vérifier le certificat de périphérique." (XXX et YYY indiquent l'action de l'utilisateur.)	Il n'y a pas de certificat de périphérique (S/MIME) ou le certificat n'est pas valide.	Pour plus d'informations sur le certificat utilisé pour l'appareil (S/MIME), reportez-vous au Guide sécurité  .


Messages	Causes	Solutions
"XXX ne peut pas être YYY car le certificat de périphérique de la signature numérique PDF n'est pas valide." (XXX et YYY indiquent l'action de l'utilisateur.)	Le certificat de périphérique (PDF avec signature numérique ou PDF/A avec signature numérique) a expiré.	Le certificat de périphérique (PDF avec signature numérique ou PDF/A avec signature numérique) doit être installé. Pour plus d'informations sur l'installation d'un certificat de périphérique (PDF avec signature numérique ou PDF/A avec signature numérique), veuillez consulter le Guide sécurité  .
"Impossible de YYY le XXX en raison d'un problème avec le certificat de périphérique de la signature numérique. Vérifier le certificat de périphérique." (XXX et YYY indiquent l'action de l'utilisateur.)	Il n'y a pas de certificat de périphérique (PDF avec signature numérique ou PDF/A avec signature numérique) ou le certificat est invalide.	Le certificat de périphérique (PDF avec signature numérique ou PDF/A avec signature numérique) doit être installé. Pour plus d'informations sur l'installation d'un certificat de périphérique (PDF avec signature numérique ou PDF/A avec signature numérique), veuillez consulter le Guide sécurité  .

↓ Remarque



- Si un mail ne peut pas être envoyé et un message indiquant qu'il y a un problème avec le certificat de périphérique ou utilisateur s'affiche, un nouveau certificat doit être installé. Pour plus d'informations sur l'installation d'un nouveau certificat, veuillez consulter le Guide sécurité .

En cas de problème lors de la connexion



Messages	Causes	Solutions
"Échec de l'authentification."	Le nom utilisateur ou le mot de passe est incorrect.	Pour plus d'informations sur le nom d'utilisateur et le mot de passe de connexion corrects, reportez-vous au Guide sécurité  .

Messages	Causes	Solutions
"Échec de l'authentification."	L'appareil ne peut procéder à l'authentification.	Pour plus d'informations sur l'authentification, reportez-vous au Guide sécurité  .

Lorsque l'utilisateur ne dispose pas des droits lui permettant d'effectuer une opération particulière

Messages	Causes	Solutions
"Vous ne possédez pas les droits pour utiliser cette fonction."	Le nom d'utilisateur saisi ne dispose pas des autorisations pour la fonction sélectionnée.	Pour plus d'informations sur la façon d'établir des permissions, reportez-vous au Guide sécurité  .
"Les fichiers sélectionnés contiennent des fichiers sans privilèges d'accès. Seuls les fichiers avec privilèges seront supprimés."	Vous avez essayé de supprimer des fichiers sans avoir l'autorité pour effectuer cette opération.	Pour vérifier votre droit d'accès pour les documents stockés, ou pour supprimer un document que vous n'avez pas le droit de supprimer, reportez-vous au Guide Sécurité  .

Lorsque le serveur LDAP ne peut pas être utilisé

Messages	Causes	Solutions
"Echec de la connexion au serveur LDAP. Vérifier l'état du serveur."	Une erreur réseau s'est produite et la connexion a échoué.	<ul style="list-style-type: none"> • Essayez une nouvelle fois l'opération. Si le message apparaît toujours, le réseau est peut-être occupé. • Vérifiez les paramètres du serveur LDAP dans [Paramètres système]. Pour plus d'informations sur les paramètres du serveur LDAP, reportez-vous au manuel Connexion de l'appareil/Paramètres système .
"Limite de tps pour rech. serveur LDAP dépassée. Vérifier l'état du serveur."	Une erreur réseau s'est produite et la connexion a échoué.	<ul style="list-style-type: none"> • Essayez une nouvelle fois l'opération. Si le message apparaît toujours, le réseau est peut-être occupé. • Vérifiez que les paramètres corrects du serveur LDAP sont répertoriés dans [Outils Administr.] des [Paramètres système]. Pour plus d'informations sur le serveur LDAP, reportez-vous au manuel Connexion de l'appareil/Paramètres système .
"Échec de l'authentification du serveur LDAP. Vérifier les paramètres."	Une erreur réseau s'est produite et la connexion a échoué.	Paramétrez correctement le nom d'utilisateur et le mot de passe pour l'authentification du serveur LDAP.

INDEX

A

Activer/désactiver l'alimentation.....	44
ADF.....	8, 24, 48
Adresse e-mail.....	95
Affichage des informations.....	9
Alimentation principale.....	44
Aplanisseur.....	8, 30
Authentification code utilisateur.....	46

B

Boîtier d'interface.....	31
Bouton ON/OFF.....	24

C

Capacité papier.....	128
Capot avant droit.....	24
Capot avant gauche.....	24
Capot de la cartouche de toner.....	24
Carnet d'adresses.....	11, 241
Certificat utilisateur.....	243
Chargement de papier.....	109
Chargement du papier.....	109
Charger de papier à deux faces.....	125
Charger de papier à orientation fixe.....	125
Chargeur automatique de documents.....	8
Chemin.....	90
Combiné Recto.....	60
Combiné Recto/Verso.....	61
Combiner.....	9, 14
Comment lire les manuels.....	6
Connexion.....	244
Convertir facilement des documents au format électronique souhaité.....	10
Copie combinée.....	59
Copie recto verso.....	9
Copie Recto/Verso.....	55
Copieur.....	33, 51
Copieur/Serveur de documents.....	189

D

de destination.....	90
Destinataire.....	242
Destinataire d'e-mail.....	93, 95
Disjoncteur différentiel.....	26

Documents stockés.....	105
Dossier de partage de ressources (SMB)....	86, 88, 89, 90
Dossier partagé.....	84
DSM.....	20

E

Écran Accueil.....	13, 240
Écran d'accueil.....	33
Écran d'authentification.....	46
Écran d'accueil.....	34, 35
Éditer un papier personnalisé.....	156, 157, 160
Empileuse grande capacité.....	8, 30
Enregistrer des destinataires.....	11
Enveloppe.....	65, 66, 78, 151
Envoi de fichiers numérisés.....	10
Envoyer des fichiers numérisés.....	18
Épaisseur de papier.....	128
Être à cours de toner.....	165
Extension du chargeur automatique de documents (ADF).....	25

F

Fichier enregistré.....	97
Fichier numérisé.....	92, 96
Finisseur.....	30
Finisseur livret.....	29
Format de papier.....	128
Format personnalisé.....	64

G

Gestion carnet d'adresses.....	34
Gestion de la numérisation distribuée.....	20
Gestion des documents.....	81

I

icône d'état.....	171
icône de raccourci.....	34, 35
Image représentant l'écran d'accueil.....	33
Impression combinée.....	76
Impression d'épreuve.....	15
Impression R/V.....	75
Impression Recto/Verso.....	75
Impression sécurisée.....	15
Impression standard.....	74

Impression stockée.....	15	226, 228, 229, 234, 237, 239, 240, 241, 242, 243, 244, 245, 246
Impression suspendue.....	15	
Imprimante. 33, 74, 196, 201, 203, 206, 208, 209, 210, 211		
Incorporer des informations textuelles.....	18	
Informations spécifiques au modèle.....	7	
Inserteur.....	30, 121	
Inserteur de reliure sans couture.....	122	
Installation rapide.....	71	
Interrupteur principal d'alimentation.....	23	
J		
Journal d'erreurs.....	201	
K		
Kit de fixation du multibypass.....	30	
Kit Duo.....	17, 31, 194	
L		
Langue d'affichage.....	32	
LCT.....	8, 31, 117	
LCT grand format.....	8, 118, 120	
LCT grand format à deux magasins.....	8, 30	
LCT grand format à trois magasins.....	8, 30	
Livret.....	14	
M		
Magasin 1.....	24	
Magasin 1.....	111	
Magasin 2.....	24	
Magasin 2.....	113	
Magasin 3.....	24	
Magasin 3.....	113	
Magasin grande capacité.....	8, 31, 117	
Magasin grande capacité grand format.....	8, 120	
Magasin grande capacité grand format à deux magasins.....	8, 120	
Magasin grande capacité grand format à trois magasins.....	8, 118	
Magasin papier.....	24	
Magasin pour les formats A3 / 11 × 17.....	112	
Magazine.....	14	
Massicot.....	8, 30	
Message.....	177, 189, 196, 201, 203, 206, 208, 209, 210, 211, 216, 220, 222, 223, 224, 225, 226, 228, 229, 234, 237, 239, 240, 241, 242, 243, 244, 245, 246	
Module d'encollage.....	8	
Motif sonore.....	175	
Multibypass (Magasin 7).....	30, 64, 65, 114, 117	
N		
Navigateur.....	34	
Noms des fonctions principales.....	8	
Numériseur.....	216	
O		
Options.....	29	
Options externes.....	29	
Ordinateur.....	229	
Orientation de la copie.....	57	
Orientation original.....	55	
Ouvertures d'aération.....	26	
P		
Panneau de commande.....	24	
Papier à deux faces.....	125	
Papier à onglets.....	117	
Papier à orientation fixe.....	125	
Papier épais.....	150	
Papier personnalisé.....	155	
Papier recommandé.....	128	
Paramètres d'ajustement pour opérateurs.....	167	
Paramètres de numérisation.....	101	
Paramètres fréquemment utilisés.....	11	
Paramètres initiaux.....	11	
Passerelle.....	30	
PCL.....	71	
Pilote d'impression.....	73	
Placement des originaux.....	48	
Possibilités offertes par l'appareil.....	13	
Prévention contre la copie non autorisée.....	21	
Problème.....	177, 239	
Procédure de base.....	51, 74, 83, 92, 96, 103	
Programme.....	11, 38	
R		
Rapport d'erreurs.....	201	
Rechercher selon ce que vous voulez faire.....	9	
Recto/Verso.....	14	

Réduct./Agrand. Auto.....	53
Réduct./Agrand. auto.....	14
Réduction des coûts.....	9
Région A.....	7
Région B.....	7
Reliure sans couture.....	122

S

Scan to Folder.....	18, 83
Scanner.....	33, 83, 216, 220, 222, 223, 224, 225, 226, 228, 234
Scanner WSD.....	226
Se connecter à l'appareil.....	46
Se connecter à la machine.....	46
Se déconnecter de l'appareil.....	47
Se protéger contre la fuite de données.....	19
Sécurité des données pour la copie.....	21
Serveur de documents. 10, 16, 34, 69, 80, 81, 103	
Serveur LDAP.....	246
Stockage des documents.....	80
Stocker des données.....	69
Stocker du papier.....	153
Symboles.....	6

T

Toner.....	163, 165
Toner usagé.....	166
Touche Vérifier état.....	173
Tri.....	67
Type de fichier.....	99
Type de papier.....	128

U

Unité de magasin A3/11 × 17.....	31
Unité de pliage multiple.....	8, 30
Unité de reliure sans couture.....	30
Unité de reliure spirale.....	8, 30
Unité OCR.....	18

V

Ventiler la ramette.....	110
Vitre d'exposition.....	24, 48
Voyant.....	173
Voyant Attention.....	25, 26

W

Web Image Monitor.....	21, 107
------------------------	---------

MEMO

MEMO

MEMO

