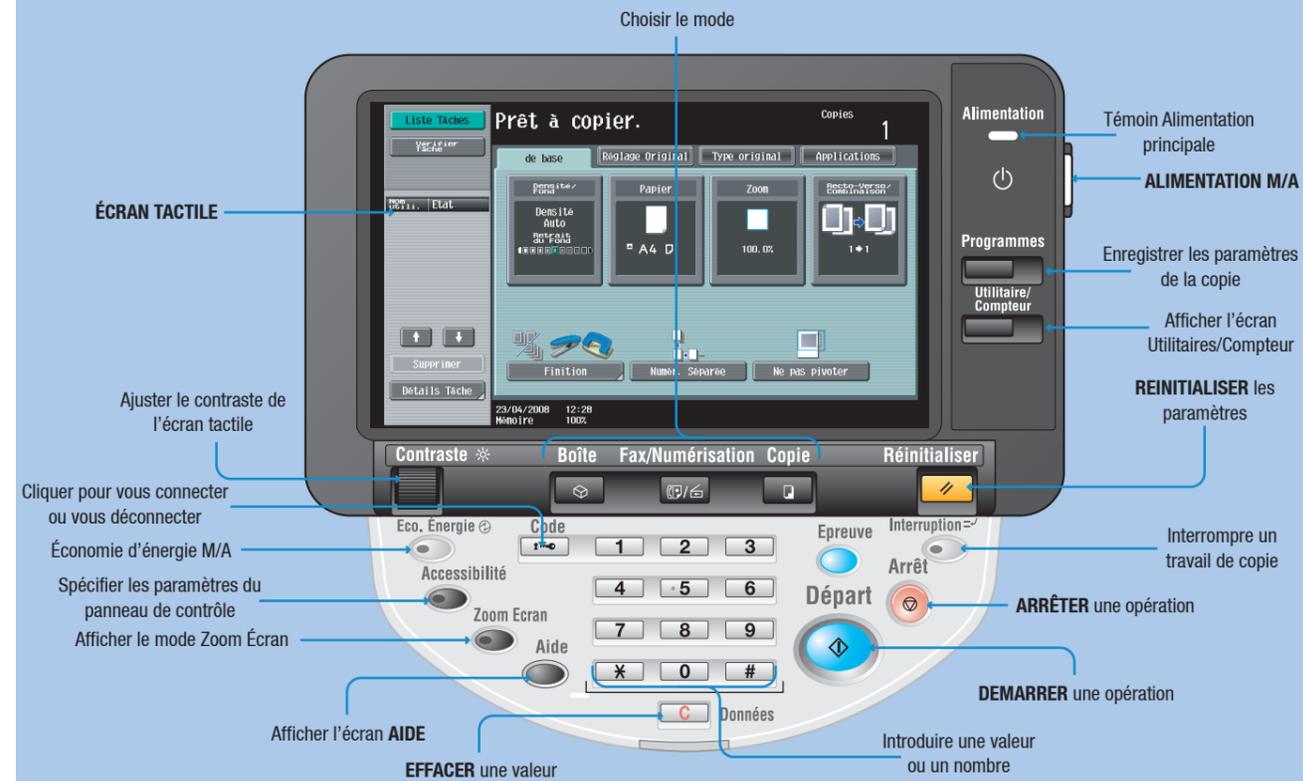
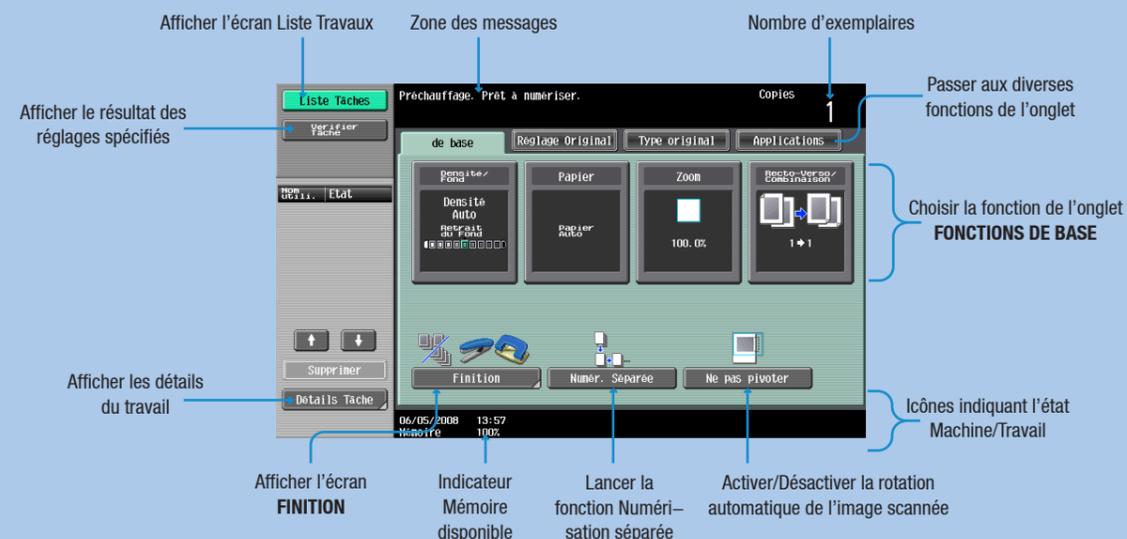


## → Utiliser la machine Panneau de contrôle

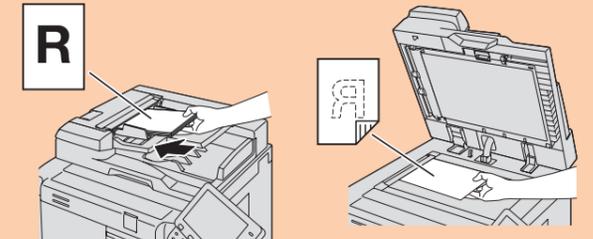


## → Écran tactile (fonctions de base)



## → Fonctions de base Réaliser une copie

1. Placez l'original.



2. Tapez le nombre d'exemplaires.



3. Appuyez sur la touche DÉPART.



## → Arrêter une opération de copie

1. Appuyez sur la touche ARRÊT.



## → Effacer une valeur

1. Appuyez sur la touche EFFACER.



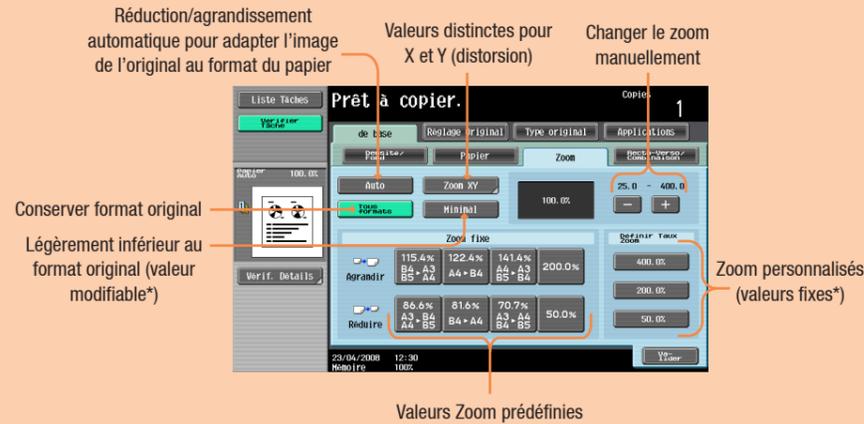


# Gère le blanc et le noir

## → Fonctions de base

### Zoom

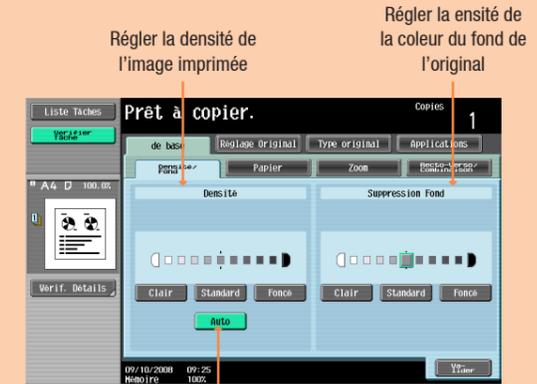
1. Placez l'original.
2. Appuyez sur **ZOOM** sur l'écran Fonctions de base.
3. Appuyez sur la fonction désirée.
4. Appuyez sur **VALIDER**.
5. Appuyez sur la touche **DÉPART**.



\*voir le Guide de l'utilisateur – Opérations Copie

## → Densité/Fond

1. Placez l'original.
2. Appuyez sur **DENSITÉ/FOND** sur l'écran Fonctions de base.
3. Appuyez sur la fonction désirée.
4. Appuyez sur **VALIDER**.
5. Appuyez sur la touche **DÉPART**.



La densité de l'image imprimée est sélectionnée automatiquement

## → Recto-Verso

1. Placez l'original.
2. Appuyez sur **RECTO-VERSO/COMBINAISON** sur l'écran Fonctions de base.



3. Appuyez sur la fonction désirée.
4. Appuyez sur **VALIDER**.
5. Appuyez sur la touche **DÉPART**.

## → Finition (requiert l'unité de finition)

1. Placez l'original.
2. Appuyez sur **FINITION** sur l'écran Fonctions de base.
3. Appuyez sur la fonction désirée.\*

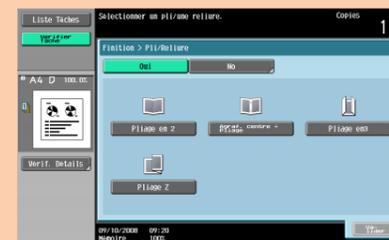


4. Appuyez sur **VALIDER**.
5. Appuyez sur la touche **DÉPART**.

\*fonctions disponibles selon machine/unité de finition

## → Créer un livret

1. Placez l'original.
2. Appuyez sur **FINITION** sur l'écran Fonctions de base.
3. Appuyez sur **PLI/RELIURE**.
4. Appuyez sur la fonction désirée.\*



5. Appuyez sur **VALIDER (2x)**.
6. Appuyez sur la touche **DÉPART**.

\*fonctions disponibles selon machine/unité de finition

## → Fonctions d'application

### Ajustement image

Centre l'image de l'original sur le papier copie.

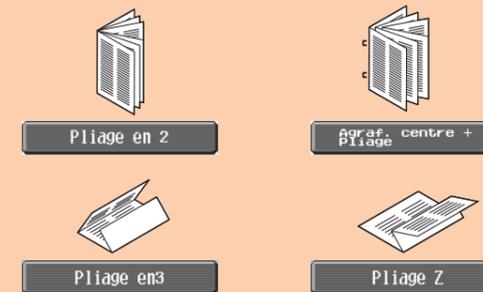
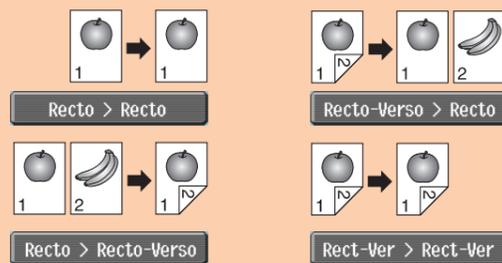
1. Placez l'original.



2. Appuyez sur **AJUSTEMENT IMAGE** dans l'écran Application.



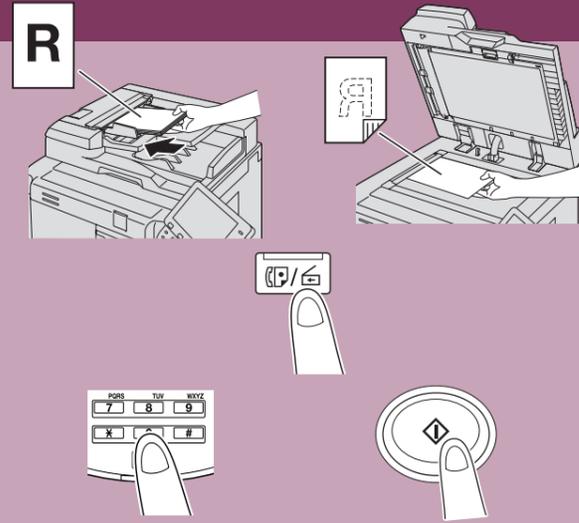
3. Appuyez sur **CENTRAGE IMAGE**.
4. Appuyez sur **VALIDER**.
5. Appuyez sur la touche **DÉPART**.





## → Operations fax Envoyer un fax (requiert l'option fax)

1. Placez l'original.
2. Appuyez sur la touche **FAX/NUMÉRISATION** du panneau.
3. Entrez le numéro de fax et appuyez sur la touche **DÉPART**.



## → Operations scanner reseau Rechercher une adresse e-mail

1. Appuyez sur la touche **FAX/NUMÉRISATION** du panneau.
2. Appuyez sur **RECH. ADRESSE**.
3. Appuyez sur **RECHER.**
4. Entrez un mot-clé.
5. Appuyez sur **LANCER RECHERCHE**.
6. Appuyez sur **VALIDER**.



## → Fonctions d'application Enregistrer dans une boîte utilisateur

1. Placez l'original.
2. Appuyez sur **ENR. DS BTE UTIL** sur l'écran Fonctions de base.



3. Appuyez sur **BOÎTE UTILIS.**



4. Appuyez sur la boîte désirée.
5. Appuyez sur **VALIDER**.
6. Appuyez sur **NOM DOCUMENT**.
7. Entrez un nom de document.
8. Appuyez sur **VALIDER**. (2x).
9. Appuyez sur la touche **DÉPART**.

## → Operations boîte Imprimer de la boîte utilisateur

1. Appuyez sur la touche **BOÎTE** du panneau.
2. Appuyez sur **UTILISER DOCUMENT**.



3. Appuyez sur la boîte désirée. Tapez un mot de passe s'il vous est demandé.



4. Appuyez sur le document désiré.
5. Appuyez sur **IMPRESSION**.
6. Appuyez sur la touche **DÉPART**.

## → Scan à e-mail (saisie directe)

1. Placez l'original.
2. Appuyez sur la touche **FAX/NUMÉRISATION** du panneau.
3. Appuyez sur **SAISIE DIR.**
4. Appuyez sur **E-MAIL**.
5. Entrez l'adresse de destination.
6. Appuyez sur **VALIDER**.
7. Appuyez sur la touche **DÉPART**.



## → Envoyer des données vers plusieurs destinations

1. Placez l'original.
2. Appuyez sur la touche **FAX/NUMÉRISATION** du panneau.
3. Appuyez sur **CARNET ADRESSES**.
4. Spécifier 2 destinataires ou plus.
5. Appuyez sur la touche **DÉPART**.

