

Guide de copie

Réalisation d'une copie rapide

- 1 Chargez un document d'origine face imprimée vers le haut, bord court d'abord dans le dispositif d'alimentation automatique ou face imprimée vers le bas sur la vitre du scanner.

Remarque : ne chargez pas de cartes postales, de photos, d'images trop petites, de transparents ou de supports trop fins (tels qu'une coupure de magazine) dans le dispositif d'alimentation automatique. Placez ces éléments sur la vitre du scanner.

- 2 Si vous chargez un document dans le dispositif d'alimentation automatique, ajustez les guide-papier.

- 3 Appuyez sur la touche  du panneau de commandes.

Remarque : si un profil LDSS a été installé, il se peut que vous receviez une erreur lorsque vous tentez de réaliser une copie. Contactez l'assistance technique pour y accéder.

- 4 Si vous avez placé le document sur la vitre du scanner, appuyez sur **Terminer le travail** lorsque vous avez fini.

Copie à l'aide du DAA

- 1 Chargez un document d'origine face imprimée vers le haut, bord court d'abord dans le dispositif d'alimentation automatique ou face imprimée vers le bas sur la vitre du scanner.

Remarque : ne chargez pas de cartes postales, de photos, d'images trop petites, de transparents ou de supports trop fins (tels qu'une coupure de magazine) dans le dispositif d'alimentation automatique. Placez ces éléments sur la vitre du scanner.

- 2 Si vous chargez un document dans le dispositif d'alimentation automatique, ajustez les guide-papier.

- 3 Sur l'écran d'accueil, appuyez sur **Copier** ou utilisez le pavé numérique pour indiquer le nombre de copies.

L'écran de copie apparaît.

- 4 Personnalisez les paramètres de copie.

- 5 Appuyez sur **Copier**.

Copie à l'aide de la vitre du scanner (à plat)

- 1 Posez un document sur la vitre du scanner dans le coin supérieur gauche.

- 2 Sur l'écran d'accueil, appuyez sur **Copier** ou utilisez le pavé numérique pour indiquer le nombre de copies.

L'écran de copie apparaît.

- 3 Personnalisez les paramètres de copie.

- 4 Appuyez sur **Copier**.

- 5 Si vous souhaitez numériser plusieurs pages, placez la page suivante sur la vitre du scanner et appuyez sur **Numériser suivant**. Sinon, appuyez sur **Terminer le travail**.

Vous retournez alors sur l'écran de copie.

Interruption du travail

Interruption du travail suspend le travail d'impression en cours et vous permet d'imprimer des copies.

Remarque : Le paramètre Interruption du travail doit être activé pour qu'il puisse fonctionner.

- 1 Chargez un document d'origine face imprimée vers le haut, bord court d'abord dans le dispositif d'alimentation automatique ou face imprimée vers le bas sur la vitre du scanner.

Remarque : Ne chargez pas de cartes postales, de photos, d'images trop petites, de transparents, de papier photo ou de supports trop fins (tels qu'une coupure de magazine) dans le dispositif d'alimentation automatique. Placez ces éléments sur la vitre du scanner.

- 2 Si vous chargez un document dans le dispositif d'alimentation automatique, ajustez les guide-papier.

- 3 Appuyez sur la touche  du panneau de commandes.

Remarque : Si un profil LDSS a été installé, il se peut que vous receviez une erreur lorsque vous tentez de réaliser une copie. Contactez l'assistance technique pour y accéder.

- 4 Si vous avez placé le document sur la vitre du scanner, appuyez sur **Terminer le travail** lorsque vous avez fini.

Présentation des écrans et des options de copie

Copier à partir de

Cette option ouvre un écran dans lequel vous pouvez indiquer la taille des documents que vous allez copier.

- Touchez un bouton de format de papier pour le sélectionner comme paramètre de « Copier à partir de ». L'écran de copie apparaît avec votre nouveau paramètre affiché.
- Lorsque l'option « Copier à partir de » est paramétrée en Tailles composées, vous pouvez copier un document original qui contient des formats de papier mixtes (pages au formats Lettre US et Légal US).
- Lorsque l'option « Copier à partir de » est paramétrée en Détection auto du format, le scanner détermine automatiquement le format du document original.



Copier vers

Cette option permet d'afficher un écran sur lequel vous pouvez saisir le format et le type de papier d'impression pour vos copies.

- Appuyez sur le bouton du format de papier souhaité pour le sélectionner comme paramètre de « Copier vers ». L'écran de copie s'affiche et le nouveau paramètre apparaît dessus.
- Si les paramètres de format de « Copier de » et « Copier vers » diffèrent, l'imprimante règle automatiquement le paramètre de mise à l'échelle pour adapter le format.
- Si le type ou le format de papier sur lequel vous souhaitez effectuer la copie n'est pas chargé dans un des tiroirs, appuyez sur **Chargeur manuel** et envoyez le papier manuellement dans le chargeur multifonction.
- Lorsque « Copie vers » est paramétré sur Adaptation auto du format, chaque copie correspond au format du document original. Si le format de papier correspondant n'est pas dans un des tiroirs, l'imprimante met chaque copie à l'échelle pour s'adapter au type de papier chargé.

Mettre à l'échelle

Cette option permet de créer une image de votre copie, en appliquant une mise à l'échelle comprise entre 25 % et 400 %. La mise à l'échelle peut également être configurée automatiquement.

- Si vous souhaitez copier à partir d'un format de papier vers un autre (par exemple du format Légal au format Lettre), la sélection des formats de papier "Copier à partir de" ou "Copier vers" a pour effet de mettre à l'échelle automatiquement la sortie afin de conserver le document d'origine sur votre copie.
- Appuyez sur  pour réduire la valeur de 1 % et sur  pour l'augmenter de 1 %.
- Maintenez votre doigt enfoncé sur une flèche pour augmenter ou réduire la valeur de façon continue.
- Maintenez votre doigt enfoncé sur une flèche pendant deux secondes pour accélérer la vitesse de l'incrément.

Intensité

Cette option permet de régler l'intensité lumineuse (plus clair ou plus sombre) des copies que vous numérisez par rapport aux documents originaux.

Couleur

La sélection du bouton Couleur indique à l'imprimante de copier le document original en couleur.

Photo

La sélection du bouton Photo indique à l'imprimante de porter une attention particulière à l'ombrage ou aux tonalités.

Remarque : pour copier une image couleur, assurez-vous que le bouton Couleur est également sélectionné.

Faces (recto verso)

Utilisez cette option pour sélectionner les paramètres recto verso. Vous pouvez imprimer des copies sur une ou plusieurs faces, effectuez des copies sur deux faces (recto verso) de documents d'origine sur deux faces, effectuez des copies sur deux faces de documents d'origine sur une face ou effectuez des copies sur une face (verso) de documents d'origine sur deux faces.

Remarque : pour la sortie recto verso, un dispositif recto verso doit être connecté à l'imprimante.

Assembler

Cette option permet d'imprimer les pages d'un travail d'impression dans un ordre défini, lors de l'impression de plusieurs exemplaires de ce document. L'option Assembler est activée par défaut ; les pages de sortie de vos exemplaires seront ordonnées comme suit : (1,2,3) (1,2,3) (1,2,3). Si vous souhaitez que les exemplaires de chaque page soient imprimés ensemble, désactivez la fonction d'assemblage. Vos copies seront alors ordonnées comme suit : (1,1,1) (2,2,2) (3,3,3).

Options

Lorsque vous appuyez sur le bouton Options, un écran s'affiche vous permettant de modifier les options suivantes : Economie papier, Traitement avancé image, Séparateurs, Modifier marge, Suppression des bords, Horodatage Date/Heure, Fond de page, Contenu et Recto verso avancé.

Economie papier

Cette option vous permet d'imprimer deux ou plusieurs feuilles d'un document d'origine sur la même page. Cette option est également appelée impression "nombre de pages par feuille" (N-up). N correspond à un nombre. Par exemple, si l'option "2 pages par feuille" est définie, deux pages de votre document seront imprimées sur une seule feuille. Avec l'option "4 pages par feuille", quatre pages seront imprimées sur une seule feuille. Lorsque vous appuyez sur l'option Imprimer les bordures de page, la bordure extérieure encadrant les pages du document d'origine sur la page de sortie est ajoutée ou supprimée.

Créer un livret

Cette option crée une séquence de sortie assemblée qui, une fois pliée ou pliée et agrafée, forme un livret dont le format de page représente la moitié du document d'origine et dont les pages sont classées par ordre.

Remarque : pour utiliser l'option Créer un livret, un dispositif recto verso doit être connecté à l'imprimante.

Traitement avancé image

Cette option vous permet d'ajuster les paramètres Retrait arrière-plan, Contraste, Détail des ombres, Num. bord à bord, Equilibre des couleurs et image miroir, avant de copier le document.

Travail personnalisé

Cette option combine plusieurs travaux de numérisation en un seul travail.

Séparateurs

Cette option place une feuille de papier vierge entre chaque copie, page ou travail d'impression. Les séparateurs peuvent être extraits d'un tiroir contenant du papier de couleur différente de celui utilisé pour les copies.

Modifier marge

Cette option augmente la taille de la marge d'une distance spécifique. Cela fournit ainsi un espace utile pour les copies reliées ou perforées. Utilisez les flèches pour augmenter ou réduire la largeur de marge. Si la marge supplémentaire est trop grande, la copie sera coupée.

Suppression des bords

Cette option supprime les traces ou les informations apparaissant autour des bords de votre document. Vous pouvez choisir de supprimer une zone régulière autour des quatre côtés du papier, ou choisissez un bord spécifique. L'option Suppression des bords supprime tout ce qui se trouve dans la zone sélectionnée ; aucun élément imprimé dans cette zone du papier n'est laissé.

Horodatage date/heure

Cette option active l'horodatage date/heure et imprime la date et l'heure en haut de chaque page.

Fond de page

Cette option crée un filigrane (ou message) inséré sur le contenu de votre copie. Les paramètres disponibles sont : Urgent, Confidentiel, Copie et Brouillon. Le terme que vous choisissez apparaîtra grisé, en gros caractères sur chaque page.

Remarque : un fond de page personnalisé peut être créé par un membre de l'équipe d'assistance technique. Lorsqu'un fond de page personnalisé est créé, un bouton comportant une icône correspondante sera disponible.

Contenu

Cette option améliore la qualité de la copie. Les paramètres disponibles sont les suivants : Texte, Texte/Photo, Photographie et Image imprimée.

- **Texte** : utilisez ce paramètre lors de la copie de documents d'origine comprenant essentiellement du texte ou des illustrations.
- **Texte/Photo** : utilisez ce paramètre si le document d'origine copié comprend un mélange de texte et graphiques ou des images.
- **Photographie** : utilisez ce paramètre lorsque le document d'origine copié est une photographie de haute qualité ou une impression au jet d'encre.
- **Image imprimée** : utilisez ce paramètre lorsque vous copiez des photographies en demi-tons, des documents imprimés sur une imprimante laser ou des pages d'un magazine ou d'un journal.
- **Couleur** : utilisez ce paramètre pour copier le document d'origine en couleur.
- **Gris** : utilisez ce paramètre pour copier le document d'origine en niveaux de gris.

Recto verso avancé

Cette option contrôle si les documents sont recto, recto verso, l'orientation des documents d'origine et la façon dont les documents sont reliés.