

Guide de copie

Le mode Copie vous permet de photocopier des documents à l'aide de votre imprimante.

Remarque : vous pouvez charger différents formats de papier selon une orientation bord court ou bord long. Pour plus d'informations, reportez-vous à la rubrique « Formats, types et grammages de papiers pris en charge » du *Guide de l'utilisateur*.

Réalisation d'une copie rapide

- 1 Chargez un document original 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 Réglez les guide-papier lors du chargement d'un document dans le DAA.

Remarque : vérifiez que le format du document original et de la copie sont identiques. Si le format défini n'est pas correct, l'image peut être coupée.

- 3 A partir du panneau de commandes de l'imprimante, appuyez sur  pour démarrer la copie.

Copie à l'aide du chargeur automatique de documents

- 1 Chargez un document face imprimée vers le haut, en insérant d'abord le bord court dans le CAD.

Remarque : ne placez pas de cartes postales, de photos, de petits éléments, de transparents, de papier photo ou de supports trop fins (tels que des coupures de magazines) dans le chargeur automatique de documents. Placez ces éléments sur la vitre du scanner.

- 2 Ajuster les guides papier.

- 3 Dans l'écran d'accueil, accédez à :

Copie > modifiez les paramètres de copie > **Copier**

Copie à partir de la vitre du scanner

- 1 Placez l'original face vers le bas sur la vitre du scanner dans l'angle supérieur gauche.

- 2 Dans l'écran d'accueil, accédez à :

Copie > modifiez les paramètres de copie > **Copier**

- 3 Si vous souhaitez numériser plusieurs pages, placez la page suivante sur la vitre du scanner et appuyez sur **Numériser la page suivante**.

- 4 Appuyez sur **Terminer le travail** pour retourner à l'écran d'accueil.

Présentation des écrans de copie et des options

Copier à partir de

Cette option ouvre un écran dans lequel vous pouvez indiquer le format de papier du document d'origine.

- Appuyez sur un format de papier correspondant au document d'origine.
- Appuyez sur **Formats différents** pour copier un document d'origine contenant différents formats de papier de même largeur.
- Appuyez sur **Détection auto du format** pour autoriser le scanner à déterminer automatiquement le format du document d'origine.

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 format et le type de papier correspondant au papier chargé.
- Si les paramètres 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 insérez le papier manuellement dans le chargeur multifonction.
- Lorsque « Copie vers » est paramétré sur Adaptation auto du format, chaque copie correspond au format de papier du document d'origine. Si un format de papier correspondant n'est pas chargé dans un des tiroirs, le message **Format de papier introuvable** s'affiche et vous êtes invité à charger du papier dans un tiroir ou dans le chargeur multifonction.

Copies

Cette option vous permet de définir le nombre de copies à imprimer.

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 la flèche de gauche pour réduire la valeur de 1 % et sur la flèche de droite pour l'augmenter de 1 %.
- Laissez un doigt appuyé sur une flèche pour augmenter ou réduire la valeur de façon continue.
- Laissez le doigt appuyé sur la flèche pendant deux secondes pour accélérer la vitesse de défilement des valeurs.

Intensité

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

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.

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).

Contenu

Cette option vous permet de définir le type et la source du document original.

Les paramètres de type de contenu disponibles sont les suivants : Texte, Texte/Photo, Photo et Graphique.

- **Texte** : utilisez ce paramètre lorsque le document d'origine contient essentiellement du texte ou des illustrations.
- **Graphique** : utilisez ce paramètre lorsque le document original comporte essentiellement des graphiques professionnels, tels que des diagrammes à secteurs, des diagrammes à barres et des animations.
- **Texte/Photo** : utilisez ce paramètre lorsque le document d'origine associe du texte, des graphiques et des photos.
- **Photo** : utilisez ce paramètre lorsque le document d'origine comporte essentiellement une photo ou une image.

Les paramètres de source de contenu disponibles sont les suivants : Laser couleur, Laser noir et blanc, Jet d'encre, Photo/Film, Magazine, Journal, Presse ou Autre.

- **Laser couleur** : utilisez ce paramètre lorsque le document d'origine a été imprimé à l'aide d'une imprimante laser couleur.
- **Laser Noir et blanc** : utilisez ce paramètre lorsque le document original a été imprimé à l'aide d'une imprimante laser monochrome.
- **Jet d'encre** : utilisez ce paramètre lorsque le document d'origine a été imprimé à l'aide d'une imprimante jet d'encre.
- **Photo/Film** : utilisez ce paramètre lorsque le document d'origine est une photo tirée d'un film.
- **Magazine** : utilisez ce paramètre lorsque le document d'origine est extrait d'un magazine.
- **Journal** : utilisez ce paramètre lorsque le document d'origine est extrait d'un journal.
- **Presse** : utilisez ce paramètre lorsque le document d'origine a été imprimé à l'aide d'une presse à imprimer.
- **Autre** : utilisez ce paramètre lorsque le document d'origine a été imprimé à l'aide d'une autre imprimante ou d'une imprimante inconnue.

Couleur

Cette option active ou désactive la couleur de l'image numérisée.

Options avancées

Lorsque vous appuyez sur le bouton Options avancées, un écran s'affiche vous permettant de modifier les paramètres suivants :

- **Recto verso avancé** : cette option permet de définir l'orientation du document, l'impression recto ou recto verso et la façon dont les documents sont reliés.

Remarque : certaines options Recto verso avancé sont uniquement disponibles sur une sélection d'imprimantes.

- **Traitement avancé image** : cette option permet de modifier ou d'ajuster les paramètres Centrage automatique, Retrait arrière-plan, Equilibre des couleurs, Déroutage couleur, Contraste, Image miroir, Image négative, Numériser bord à bord, Détails des ombres, Netteté et Température avant la copie du document.
- **Créer un livret** : cette option permet de créer un livret. Les paramètres disponibles sont : recto et recto verso.

Remarque : cette option est disponible uniquement si un dispositif d'impression recto verso ainsi qu'un disque dur sont installés sur l'imprimante.

- **Présentation de la page de garde** : cette option permet de configurer la page de garde de la copie ou du livret.

- **Travail personnalisé** : cette option permet de regrouper plusieurs travaux de numérisation en un seul.
- **Suppression des bords** : cette option permet d'éliminer les traces ou les informations autour des bords d'un document. Vous pouvez choisir d'éliminer une zone équivalente autour des quatre côtés du papier ou sélectionner un bord particulier. L'option Suppression des bords supprime tout ce qui se trouve dans la zone sélectionnée, en ne laissant rien dans cette partie de la numérisation.
- **En-tête/Pied de page** : cette option permet d'activer les options Date/heure, Numéro de page, Numéro Bates ou Texte personnalisé, et de les imprimer dans un en-tête ou un pied de page spécifique.
- **Modifier marge** : cette option permet d'augmenter la taille de la marge d'une distance spécifique en modifiant l'image numérisée. 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.
- **Fond de page** : cette option permet de créer un filigrane (ou message) inséré sur le contenu de votre copie. Vous avez le choix entre Urgent, Confidentiel, Copie ou Brouillon, ou vous pouvez entrer un message personnalisé dans le champ « Saisir un texte personnalisé ». Le terme que vous choisissez apparaîtra grisé, en gros caractères sur chaque page.

Remarque : un fond de page personnalisé peut être créé par un agent du support technique. Lorsqu'un fond de page personnalisé est créé, un bouton comportant une icône correspondante sera disponible.

- **Economie papier** : cette option permet d'imprimer deux ou plusieurs feuilles d'un document original 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.
- **Séparateurs** : cette option permet de placer 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.

Enregistrer comme raccourci

Cette option permet d'enregistrer les paramètres actuels en tant que raccourci en attribuant un numéro.