

SYSTÈMES NUMÉRIQUES MULTIFONCTIONS/IMPRIMANTE

Guide de l'impression

©2017 TOSHIBA TEC CORPORATION Tous droits réservés.

Conformément aux lois régissant le copyright, il est interdit de reproduire le présent manuel sous une forme quelconque sans la permission écrite préalable de Toshiba TEC.

Préface

Merci d'avoir choisi la gamme de systèmes numériques/d'imprimantes multifonctions TOSHIBA.
Ce manuel explique comment paramétrer les pilotes d'impression requis et les utiliser pour effectuer des impressions.
Lisez ce manuel avant d'utiliser les fonctions du système.

■ Pour lire ce manuel

□ Symboles utilisés dans ce manuel

Dans ce manuel, certains points importants sont signalés au moyen des symboles ci-dessous. Prenez connaissance de ces points importants avant d'utiliser le système.

AVERTISSEMENT

Indique une situation potentiellement dangereuse qui, si elle n'est pas évitée, peut entraîner le décès, des blessures graves, des dommages importants ou l'incendie du système ou de son environnement.

ATTENTION

Indique une situation potentiellement dangereuse qui, si elle n'est pas évitée, peut provoquer des blessures mineures ou légères, des dégâts partiels au niveau du système ou du matériel environnant, ou encore des pertes de données.

Remarque

Fournit des informations auxquelles vous devez porter une attention particulière lors de l'utilisation de ce système.

Conseil

Fournit des informations auxquelles vous devez porter une attention particulière lors de l'utilisation de ce système.



Pages décrivant des éléments en rapport avec l'action en cours. Consultez-les en fonction de vos besoins.

□ Public cible de ce manuel

Ce manuel est destiné à l'ensemble des utilisateurs et des administrateurs.

□ Nom du modèle et de la série utilisés dans ce manuel

Dans ce manuel, chaque nom de modèle est remplacé par le nom de série présenté ci-dessous.

Nom du modèle	Nom de série utilisé dans ce manuel
e-STUDIO408P/408S	Série e-STUDIO408S
e-STUDIO448S	e-STUDIO448S
e-STUDIO478P/478S	Série e-STUDIO478S

□ Captures d'écran et procédures de fonctionnement

- Les captures d'écran et les procédures de fonctionnement décrites dans ce manuel correspondent à Windows 10. Les informations des captures d'écran sont susceptibles de varier selon votre modèle et l'utilisation du système (par exemple, selon le statut des options installées, la version du système d'exploitation et les applications).
- Dans ce manuel, les valeurs initiales des paramètres de configuration sont soulignées.

□ Disque d'installation fourni avec le système

Dans ce manuel, les disques d'installation logiciels sont décrits dans la section "Disque d'installation".

☐ Marques

- MS, Microsoft, Windows, Windows NT et les autres produits et marques de Microsoft sont des marques de Microsoft Corporation aux Etats-Unis et dans d'autres pays.
- Apple, AppleTalk, Macintosh, Mac, Mac OS, Safari, iPhone, iPod touch, TrueType, AirPrint, le logo AirPrint et iPad sont des marques d'Apple Inc.
- IOS est une marque de Cisco aux Etats-Unis et dans d'autres pays utilisée sous licence.
- Adobe®, Acrobat®, Reader, et PostScript® sont des marques ou des marques déposées d'Adobe Systems Incorporated.
- Mozilla®, Firefox® et le logo Firefox® sont des marques de Mozilla Foundation aux Etats-Unis et dans d'autres pays.
- IBM, AT et AIX sont des marques d'International Business Machines Corporation.
- NOVELL®, NetWare® et NDS® sont des marques de Novell, Inc.
- e-STUDIO, e-BRIDGE et TopAccess sont des marques de Toshiba Tec Corporation.
- Les autres noms de sociétés et de produits mentionnés dans ce manuel sont des marques de leurs détenteurs respectifs.

☐ Noms officiels du système d'exploitation Windows

- Le nom officiel de Windows Vista® est Système d'exploitation Microsoft Windows Vista.
- Le nom officiel de Windows® 7 est Système d'exploitation Microsoft Windows 7.
- Le nom officiel de Windows® 8.1 est Système d'exploitation Microsoft Windows 8.1.
- Le nom officiel de Windows® 10 est Système d'exploitation Microsoft Windows 10.
- Le nom officiel de Windows Server® 2008 est Système d'exploitation Microsoft Windows Server 2008.
- Le nom officiel de Windows Server® 2012 est Système d'exploitation Microsoft Windows Server 2012.
- Le nom officiel de Windows Server® 2016 est Système d'exploitation Microsoft Windows Server 2016.

TABLE DES MATIERES

Préface	3
Pour lire ce manuel	3

Chapitre 1 PRESENTATION GENERALE

Caractéristiques et fonctions	8
A propos de l'installation du pilote d'impression	9

Chapitre 2 IMPRESSION A PARTIR D'APPLICATIONS WINDOWS

Avant d'utiliser le pilote d'impression	13
Impression basique	15
Impression.....	15
Saisir un code départemental ou un nom d'utilisateur.....	17
Configuration du papier et du zoom	21
Sélection d'un type de papier fixe.....	21
Utilisation de différents types de papier	23
Agrandissement et réduction.....	27
Modification de l'orientation de l'impression	28
Sélection du bac de sortie	29
Paramétrage des options de mise en page et de finition	30
Impression triée	30
Impression recto verso	32
Création d'un livret	32
Impression de plusieurs pages par feuille	35
Agrafage	36
Perforation	36
Modification des marges	37
Définition de la marge de reliure et du décalage d'image.....	38
Division d'une image en plusieurs feuilles (Impression poster).....	41
Fonctions d'économie	42
Impression recto verso	42
Impression de plusieurs pages par feuille	42
Ignorer les pages blanches lors de l'impression	42
Economie de toner.....	42
Insertion de pages différentes entre la couverture avant et les autres pages	43
Insertion d'une couverture avant et d'une couverture arrière.....	43
Insertion d'intercalaires à une page spécifiée.....	44
Interfoliage.....	45
Définition de la couleur et de la qualité de l'image	46
Définition de la couleur d'impression.....	46
Sélection d'une qualité d'image en fonction du document.....	49
Ajustement de la qualité de l'image	51
Ajout de contenu lors de l'impression	55
Impression d'un texte léger sur tout le document (Filigrane).....	55
Impression avec un fichier de surimpression.....	58
Impression d'un travail enregistré sur le système	62
Impression à une date et une heure spécifiées (Impression programmée)	62
Impression de documents confidentiels (Impression privée).....	63
Vérification d'une copie avant l'impression des autres copies (Impression d'épreuve)	64
Envoi de travaux d'impression en attente (Impression en attente).....	65
Impression depuis un autre système multifonction (Impression multistation).....	66
Stockage des travaux dans une boîte du système (Stocker vers e-Filing).....	67

Impression avec combinaisons de travaux multiples.....	70
Fonctions disponibles lors de l'utilisation de plusieurs systèmes multifonctions	73
Changement de système pour l'impression de travaux	73
Division d'un travail d'impression sur deux systèmes (Impression tandem)	75
Enregistrement des paramètres d'impression	76
Modification des valeurs par défaut des options d'impression	76
Enregistrement des paramètres utilisés fréquemment (Profil)	77
Enregistrement d'un profil en tant que modèle.....	79
Attribution d'un profil aux applications	83
Paramétrage des périphériques en option et de l'authentification utilisateur	85
Paramétrage des périphériques en option pour l'imprimante	85
Utilisation de la fonction de gestion par codes départementaux.....	89
Utilisation de l'authentification utilisateur	90
Remarques importantes.....	92
Fonctions du pilote d'impression.....	93
Paramètres du pilote d'impression	93
Onglet [Basique (Basique)].....	94
Onglet [Finition (Finishing)]	100
Onglet [Gestion du papier (Paper Handling)].....	108
Onglet [Qualité d'image (Image Quality)].....	115
Onglet [Effet (Effect)]	126
Onglet [Autres (Others)].....	132
Onglet [Paramètres du périphérique (Device Settings)].....	140
Onglet [Modèles (Templates)].....	149
Aide pour le pilote d'impression	151
INDEX	153

PRESENTATION GENERALE

Caractéristiques et fonctions.....	8
A propos de l'installation du pilote d'impression.....	9

Caractéristiques et fonctions

Prise en charge étendue de la plate-forme client

Ce système prend en charge les impressions depuis un ordinateur compatible IBM.

Choix de port multiple

Vous pouvez mapper le système pour l'impression vers un port SMB, IPP, TCP brut, WSD ou LPR.

Types de travaux multiples

Les travaux sont classés par "type" selon le mode de traitement utilisé par le système.

- Le mode d'impression Normal ne requiert aucun traitement particulier. Ce mode d'impression est le plus couramment utilisé.
- Le mode Surimpression permet d'imprimer à l'arrière-plan d'un document des éléments, tels que du texte ou des images, issus d'autres documents.

Options de finition professionnelles

En fonction du type d'unités de finition installées, vous pouvez trier, grouper, plier et agraffer vos documents, mais également effectuer un agrafage cheval et des perforations. Les fonctions disponibles varient selon les modèles.

Options d'assemblage et de présentation de documents sophistiqués

Vous pouvez choisir d'imprimer votre document tel que vous l'avez paramétré dans l'application ou d'imposer les options de présentation liées à l'imprimante, telles que l'impression au format livre ou l'impression de plusieurs pages par feuille.

Les pilotes d'impression vous donnent également la possibilité d'imprimer des pages sur différents types de papier.

Vous pouvez notamment imprimer une page recto verso, insérer des pages à des emplacements définis du document ou intercaler des pages de façon à ce qu'une page sur deux soit imprimée sur un type de papier différent.

Formats disponibles pour l'impression

Pour imprimer les données créées à l'aide de votre application, vous pouvez définir des formats de papier personnalisés différents des formats standard.

Prise en charge des images de fond de page et des filigranes

Les filigranes offrent un excellent moyen de communiquer de façon subtile des informations utiles relatives aux documents que vous imprimez. Les filigranes classiques sont de type "Confidentiel", "Brouillon" et "Original". Vous pouvez utiliser les différents filigranes prédéfinis ou créer et sauvegarder vos filigranes personnels.

Les filigranes sont constitués de texte. Les images de fond de page peuvent combiner du texte, des images ou tout autre élément de documents.

L'impression de filigranes consomme moins de ressources que l'utilisation d'images de fond de page. Il est par conséquent préférable d'utiliser les filigranes en priorité, en particulier si vous souhaitez privilégier la rapidité d'impression.

A propos de l'installation du pilote d'impression

Le pilote d'impression requis pour votre système d'exploitation est inclus sur le disque d'installation. Pour plus d'informations sur l'installation de ces pilotes, reportez-vous au ***Guide d'installation des logiciels***.

IMPRESSION A PARTIR D'APPLICATIONS WINDOWS

Avant d'utiliser le pilote d'impression	13
Impression basique	15
Impression.....	15
Saisir un code départemental ou un nom d'utilisateur	17
Configuration du papier et du zoom	21
Sélection d'un type de papier fixe.....	21
Utilisation de différents types de papier	23
Agrandissement et réduction.....	27
Modification de l'orientation de l'impression	28
Sélection du bac de sortie	29
Paramétrage des options de mise en page et de finition	30
Impression triée	30
Impression recto verso	32
Création d'un livret	32
Impression de plusieurs pages par feuille	35
Agrafage	36
Perforation	36
Modification des marges	37
Définition de la marge de reliure et du décalage d'image	38
Division d'une image en plusieurs feuilles (Impression poster)	41
Fonctions d'économie	42
Impression recto verso	42
Impression de plusieurs pages par feuille	42
Ignorer les pages blanches lors de l'impression	42
Economie de toner.....	42
Insertion de pages différentes entre la couverture avant et les autres pages	43
Insertion d'une couverture avant et d'une couverture arrière.....	43
Insertion d'intercalaires à une page spécifiée.....	44
Interfoliage.....	45
Définition de la couleur et de la qualité de l'image	46
Définition de la couleur d'impression.....	46
Sélection d'une qualité d'image en fonction du document	49
Ajustement de la qualité de l'image	51

Ajout de contenu lors de l'impression	55
Impression d'un texte léger sur tout le document (Filigrane)	55
Impression avec un fichier de surimpression	58
Impression d'un travail enregistré sur le système	62
Impression à une date et une heure spécifiées (Impression programmée)	62
Impression de documents confidentiels (Impression privée)	63
Vérification d'une copie avant l'impression des autres copies (Impression d'épreuve)	64
Envoi de travaux d'impression en attente (Impression en attente).....	65
Impression depuis un autre système multifonction (Impression multistation).....	66
Stockage des travaux dans une boîte du système (Stocker vers e-Filing)	67
Impression avec combinaisons de travaux multiples.....	70
Fonctions disponibles lors de l'utilisation de plusieurs systèmes multifonctions	73
Changement de système pour l'impression de travaux	73
Division d'un travail d'impression sur deux systèmes (Impression tandem)	75
Enregistrement des paramètres d'impression	76
Modification des valeurs par défaut des options d'impression	76
Enregistrement des paramètres utilisés fréquemment (Profil)	77
Enregistrement d'un profil en tant que modèle.....	79
Attribution d'un profil aux applications	83
Paramétrage des périphériques en option et de l'authentification utilisateur	85
Paramétrage des périphériques en option pour l'imprimante	85
Utilisation de la fonction de gestion par codes départementaux.....	89
Utilisation de l'authentification utilisateur	90
Remarques importantes.....	92
Fonctions du pilote d'impression	93
Paramètres du pilote d'impression	93
Onglet [Basique (Basique)].....	94
Onglet [Finition (Finishing)]	100
Onglet [Gestion du papier (Paper Handling)].....	108
Onglet [Qualité d'image (Image Quality)].....	115
Onglet [Effet (Effect)]	126
Onglet [Autres (Others)].....	132
Onglet [Paramètres du périphérique (Device Settings)].....	140
Onglet [Modèles (Templates)].....	149
Aide pour le pilote d'impression	151

Ce manuel décrit l'ensemble des fonctions d'impression des pilotes d'impression communs à tous les modèles TOSHIBA. Il explique également comment les utiliser. Les pilotes d'impression disponibles et leurs fonctions varient d'un modèle à l'autre. Cette section décrit les fonctions et options d'impression limitées aux modèles suivants.

- Série e-STUDIO408S
- e-STUDIO448S
- Série e-STUDIO478S

Les modèles ci-dessus ne prennent en charge que le pilote d'impression Universal Printer 2 (PCL6). Les pilotes d'impression Universal Printer 2 (PostScript), Universal PS3, et Universal XPS ne sont pas pris en charge. TopAccess n'est pas disponible.

Pour imprimer des documents à l'aide des modèles ci-dessus, sélectionnez [Modèle générique (Generic Model)] dans la section [Modèle (Model)] de l'onglet [Paramètres du périphérique (Device Settings)] du pilote d'impression Universal Printer 2 (PCL6). Lorsque l'option [Modèle générique (Generic Model)] est sélectionné, les fonctions et options d'impression ci-après ne sont pas disponibles.

- Fonctions communes à tous les onglets, à l'exception de l'onglet [Paramètres du périphérique (Device Settings)]
 - Travail d'impression (Print Job) : toutes les options, sauf Impression normale (Normal Print) et Fichier de surimpression (Print to Overlay File)
- Onglet [Basique (Basic)]
 - Format papier original (Original Paper Size) : toutes les options, sauf A3, A4, A5, A6, B4, B5, Ledger, Letter, Legal, Executive et Format de papier personnalisé (Custom Paper Size)
 - Format papier d'impression - toutes les options, sauf A3, A4, A5, A6, B4, B5, Ledger, Letter, Legal, Executive, Format de papier personnalisé (Custom Paper Size) et Identique au format original (Same as Original Size)
 - Source papier : Inséreur
 - Type de papier (Paper Type) : toutes les options, sauf Ordinaire (Plain), Recyclé (Recycled), Epais 1 (Thick1), Epais 2 (Thick2), Epais 3 (Thick3) et Transparence (Transparency)
 - Destination
 - Illustration du système (non cliquable)
 - Couleurs (Colors) : toutes les options, sauf Auto, Couleur (Color) et Noir et blanc (Black and White)
- Onglet [Finition (Finishing)]
 - Gestion des copies (Copy Handing) : Trier copies en alternance (Rotated Sort Copies)
 - Impression recto verso (2-Sided Printing) : Livret (Booklet)
 - Agrafage
 - Perforation
 - Pliage
 - Impression poster
- Onglet [Gestion du papier (Paper Handling)]
 - Intercalaires (Insert Pages) : Utiliser du papier à onglet (Use Tab Paper) et options associées
- Onglet [Qualité d'image (Image Quality)]
 - Toutes les fonctions et options
- Onglet [Effet (Effect)]
 - Rotation à 180 degrés
 - Miroir
 - Négatif/positif
 - Impression intelligente pour des documents d'orientation et de formats mélangés
- Onglet [Autres (Others)]
 - TopAccess (lien)
 - Eco. toner
 - Ne pas imprimer les pages vierges
 - Mode d'impression des en-têtes
 - Communication SNMP et Paramètres SNMP
 - Ajouter une imprimante
 - Nom d'utilisateur (pseudo)
 - Code départemental (Department Code) et Masquer le code du département (Hide Department Code)
 - Code projet
 - Nom du serveur

-
- Onglet [Paramètres du périphérique (Device Settings)]
 - Récupération des paramètres du périphérique (Device Settings Retrieval) : Mise à jour auto (Update Automatically) et Mettre à jour maintenant (Update Now)
 - Modèle (Model) : toutes les options, sauf Modèle générique (Generic Model) qui doit être sélectionné
 - Options : Finisseur (Finisher), Unité de perforation (Hole Punch Unit), LCF (magasin grande capacité) externe (External LCF), Unité d'insertion (Insertion Unit) et Disque dur (Hard disk)
 - Paramètres du compte

Remarque

Les périphériques en option ne sont pas mis à jour automatiquement et doivent être réglés manuellement dans l'onglet [Paramètres du périphérique (Device Settings)].

Cette section explique comment imprimer des documents.

📖 P.15 “Impression”

📖 P.17 “Saisir un code départemental ou un nom d'utilisateur”

■ Impression

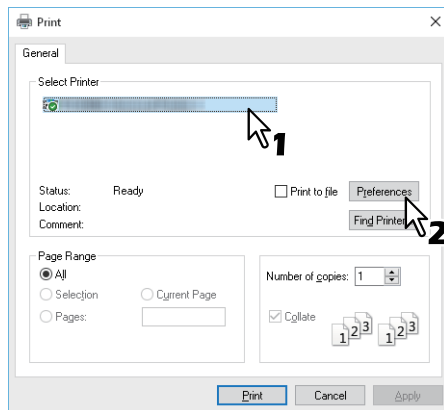
Après avoir installé et paramétré le pilote d'impression, vous pouvez imprimer directement à partir de la plupart des applications Windows en sélectionnant [Imprimer (Print)]. Vous pouvez réaliser des impressions grâce à une grande variété de fonctions dans le pilote d'impression.

Conseil

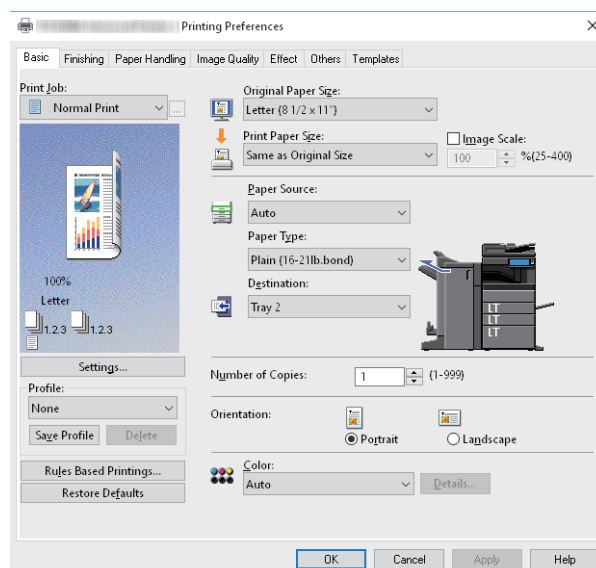
La procédure d'affichage de la boîte de dialogue des propriétés du pilote d'impression peut varier en fonction de l'application utilisée. Pour plus d'informations sur le sujet, reportez-vous à la documentation de votre application.

L'exemple suivant provient d'une impression à partir de Notepad dans Windows.

- 1 Ouvrez un fichier, sélectionnez [Fichier (File)] puis [Imprimer (Print)].**
- 2 Sélectionnez le pilote d'impression du système que vous souhaitez utiliser puis cliquez sur [Préférences (Preferences)].**



- 3 Définissez les options d'impression de votre choix dans chaque onglet.**

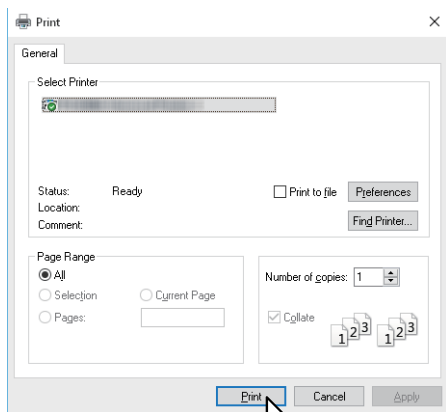


Vous pouvez également définir les options d'impression à l'aide de profils de paramètres.

📖 P.78 “Enregistrement d'un profil”

- 4 Cliquez sur [OK] pour enregistrer.**

5 Cliquez sur [Imprimer (Print)] ou [OK] pour imprimer.



■ Saisir un code départemental ou un nom d'utilisateur

- 📖 P.17 “Saisie d'un code départemental”
- 📖 P.18 “Saisie d'un code de projet”
- 📖 P.19 “Saisie d'un nom d'utilisateur et d'un mot de passe”
- 📖 P.19 “Configuration du nom du serveur LDAP”

□ Saisie d'un code départemental

Si ce système est géré par le biais d'informations de compte dans les codes départementaux, vous devez saisir votre code pour pouvoir imprimer. Contactez votre administrateur pour plus d'informations sur le sujet. Suivez les étapes ci-dessous pour saisir au préalable le code départemental afin de pouvoir imprimer sans le saisir à chaque impression.

Conseil

- Votre administrateur configure des paramètres pour gérer des informations de compte dans les codes départementaux.
 - 📖 P.89 “Utilisation de la fonction de gestion par codes départementaux”
- Vous pouvez saisir votre code départemental à chaque impression. Si vous devez utiliser un code départemental différent pour chaque travail d'impression, saisissez-le au début de l'impression.

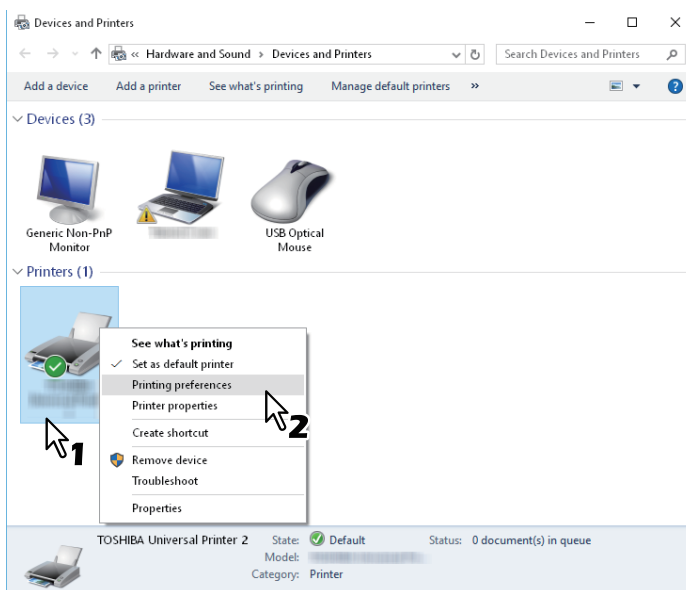
1 Faites un clic droit sur [Démarrer (Start)], puis cliquez sur [Panneau de configuration (Control Panel)] > [Afficher les périphériques et imprimantes (View devices and printers)].

Le dossier Imprimantes apparaît.

Conseil

- Sous Windows 8.1 / Windows Server 2012, faites un clic droit en bas à gauche de l'écran, puis cliquez sur [Panneau de configuration (Control Panel)] > [Afficher les périphériques et imprimantes (View devices and printers)].
- Sous Windows 7, cliquez sur [Démarrer (Start)] > [Périphériques et imprimantes (Devices and Printers)].
- Sous Windows Vista / Windows Server 2008, cliquez sur [Démarrer (Start)] > [Panneau de commande (Control Panel)] > [Matériel et audio (Hardware and Sound)] > [Imprimantes (Printers)].

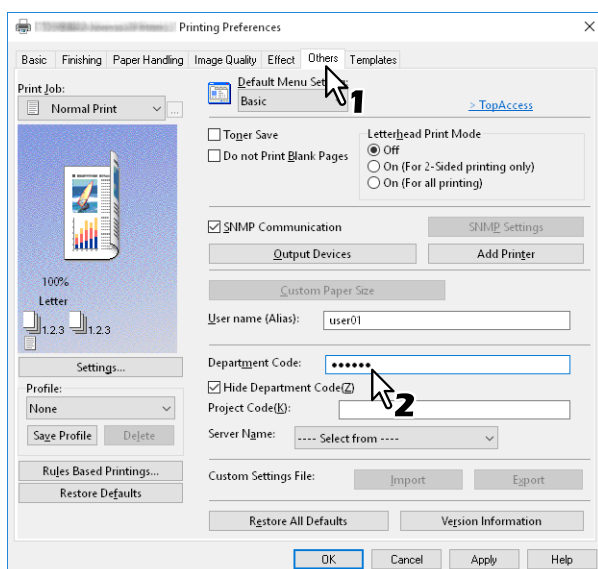
2 Effectuez un clic droit sur le pilote d'impression du système et sélectionnez [Options d'impression (Printing Preferences)] dans le menu qui s'affiche.



Conseil

- Sous Windows Vista / Windows Server 2008, sélectionnez le pilote d'impression de ce système, puis cliquez sur [Options d'impression (Printing Preferences)] dans le menu [Fichier (File)].
- Si le menu [Fichier (File)] ne s'affiche pas, appuyez sur la touche [Alt].

3 Affichez l'onglet [Autres (Others)] et saisissez votre code départemental dans [Code départemental (Department Code)].



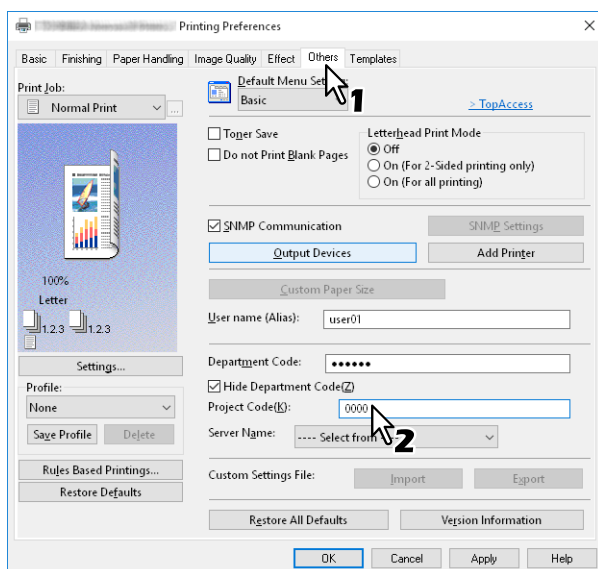
Vous pouvez saisir jusqu'à 63 caractères.

4 Cliquez sur [Appliquer (Apply)] puis sur [OK] pour enregistrer.

Saisie d'un code de projet

Vous pouvez saisir un code de projet au préalable.

1 Affichez le menu de l'onglet [Autres (Others)] et saisissez votre code de projet dans [Code de projet (Project Code)].



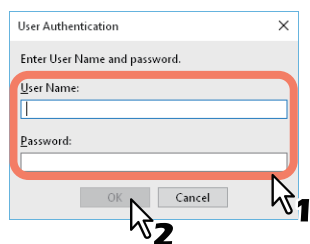
Vous pouvez saisir jusqu'à 63 caractères. Pour obtenir le code de projet, faites appel à votre administrateur.

2 Cliquez sur [Appliquer (Apply)] puis sur [OK] pour enregistrer.

❑ Saisie d'un nom d'utilisateur et d'un mot de passe

Lorsque l'option Nom d'utilisateur et mot de passe est activée, vous êtes invité à saisir votre nom d'utilisateur et votre mot de passe avant de procéder à l'impression d'un document.

Saisissez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe, puis cliquez sur [OK].

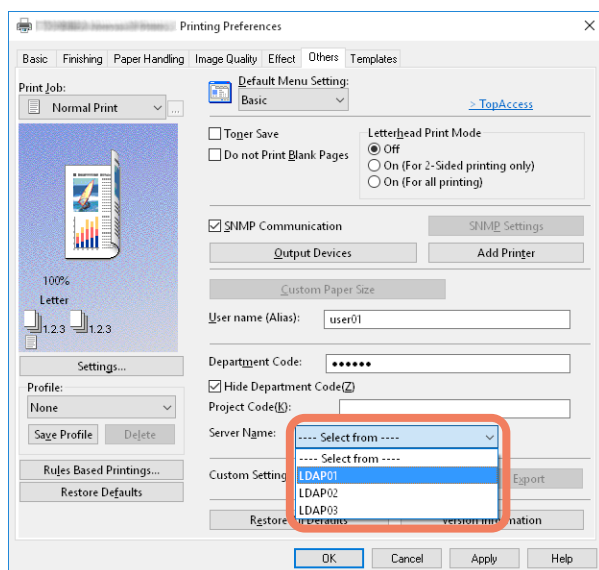


Conseil

- Saisissez jusqu'à 128 caractères dans le champ [Nom utilisateur (User Name)] et jusqu'à 64 caractères dans le champ [Mot de passe (Password)].
- Les valeurs saisies dans les champs ci-dessus ne sont pas conservées. Vous devez les saisir à chaque impression.
- Vous pouvez définir les paramètres dans l'onglet [Paramètres du périphérique (Device Settings)].
 📖 P.90 "Saisie du nom d'utilisateur et du mot de passe pour chaque travail d'impression"

❑ Configuration du nom du serveur LDAP

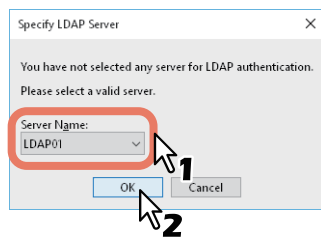
Lorsque l'authentification LDAP est activée sur ce système, il faut impérativement indiquer un serveur LDAP dans [Nom du serveur (Server Name)] dans l'onglet [Autres (Others)].



Si vous envoyez un travail d'impression sans indiquer de serveur LDAP, la boîte de dialogue [Spécifier un serveur LDAP (Specify LDAP Server)] s'affiche.



Indiquez le serveur LDAP que vous souhaitez utiliser dans [Nom du serveur (Server Name)] puis cliquez sur [OK].



Conseil

Vous pouvez définir les paramètres d'authentification LDAP sous l'onglet [Paramètres du périphérique (Device Settings)].

 P.91 "Paramétrage d'un serveur d'authentification LDAP"

Configuration du papier et du zoom

- 📖 P.21 “Sélection d'un type de papier fixe”
- 📖 P.23 “Utilisation de différents types de papier”
- 📖 P.27 “Agrandissement et réduction”
- 📖 P.28 “Modification de l'orientation de l'impression”
- 📖 P.29 “Sélection du bac de sortie”

■ Sélection d'un type de papier fixe

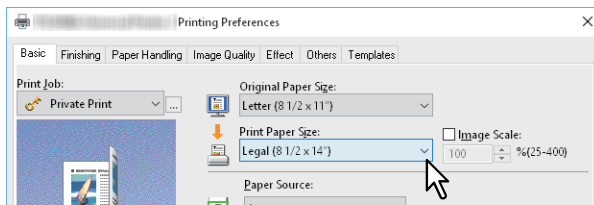
Vous pouvez utiliser le pilote d'impression pour définir plusieurs types de papier. Cette section présente les fonctions de l'onglet [Basique (Basic)].

- 📖 P.21 “Paramétrage du format de papier”
- 📖 P.21 “Paramétrage de la source du papier”
- 📖 P.22 “Paramétrage du type de papier”

❑ Paramétrage du format de papier

Sélectionnez la taille du document à imprimer.

- 1** Affichez l'onglet [Basique (Basic)].
- 2** Sélectionnez le format du document dans [Format papier original (Original Paper Size)].
- 3** Sélectionnez le format du papier dans [Format papier d'impression (Print Paper Size)].

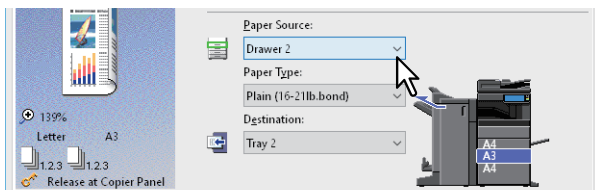


Si vous ne souhaitez ni agrandir, ni réduire l'impression par rapport à l'original, sélectionnez [Identique au format original (Same as Original Size)].

- 4** Définissez les autres fonctions d'impression comme il vous convient, puis cliquez sur [OK].
- 5** Cliquez sur [Imprimer (Print)] ou [OK] pour envoyer le travail.

❑ Paramétrage de la source du papier

- 1** Affichez l'onglet [Basique (Basic)].
- 2** Sélectionnez la source du papier dans [Source papier (Paper Source)].



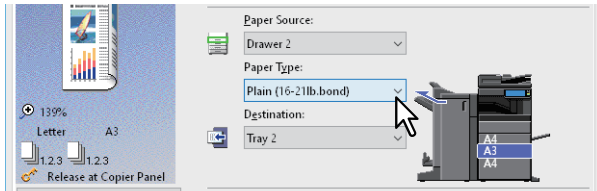
La couleur de la source de papier sélectionnée change dans la zone d'aperçu dans l'onglet [Basique (Basic)].

- 3** Définissez les autres fonctions d'impression comme il vous convient, puis cliquez sur [OK].
- 4** Cliquez sur [Imprimer (Print)] ou [OK] pour envoyer le travail.

❑ Paramétrage du type de papier

Sélectionnez le type de papier du document à imprimer.

- 1** Affichez l'onglet [Basique (Basic)].
- 2** Sélectionnez le type de papier dans [Type de papier (Paper Type)].



- 3** Définissez les autres fonctions d'impression comme il vous convient, puis cliquez sur [OK].
- 4** Cliquez sur [Imprimer (Print)] ou [OK] pour envoyer le travail.

■ Utilisation de différents types de papier

Les procédures ci-après concernent des travaux d'impression pour lesquels il est nécessaire de prendre certaines précautions avant le chargement du papier.

📖 P.23 "Impression sur papier à onglet"

📖 P.25 "Enregistrement d'un format papier personnalisé et impression"

❑ Impression sur papier à onglet

Vous pouvez imprimer sur l'onglet d'une feuille à onglet.

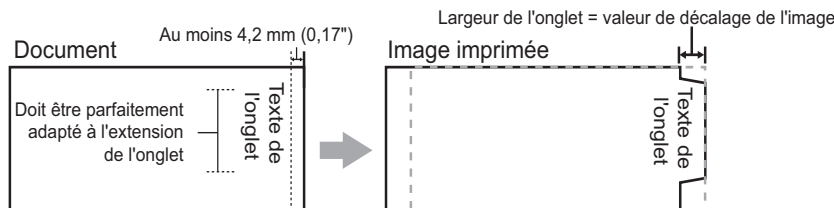
Remarque

- Vous pouvez uniquement imprimer sur du papier au format Letter ou A4.
- Si une erreur d'impression se produit lors du traitement de plusieurs pages à onglet, il est possible que le verso du papier soit souillé. Pour éviter ce type de problème, imprimez séparément chaque page à onglet afin que le système procède à un nettoyage avant chaque impression.
- Notez que le papier à onglet peut se retrouver coincé à la sortie du bac car il n'y a aucun rouleau pour acheminer l'onglet. Retirez le papier à onglet avant d'imprimer le travail suivant.

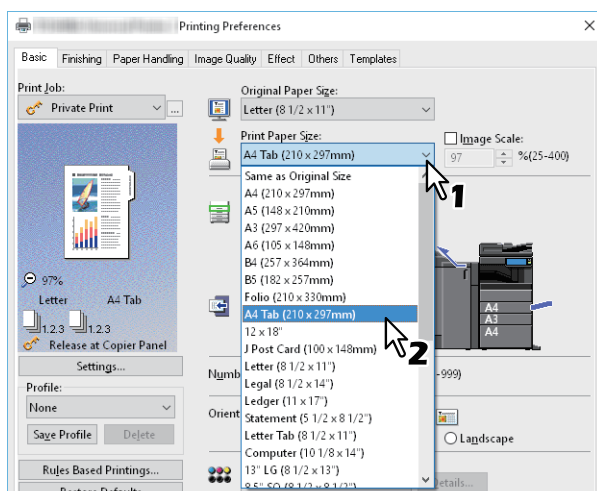
1 Créez un document au format Letter ou A4 et placez le texte ou l'élément de l'onglet sur la droite du document comme indiqué ci-dessous.

Placez le texte à une hauteur qui correspond parfaitement à l'emplacement de l'onglet.

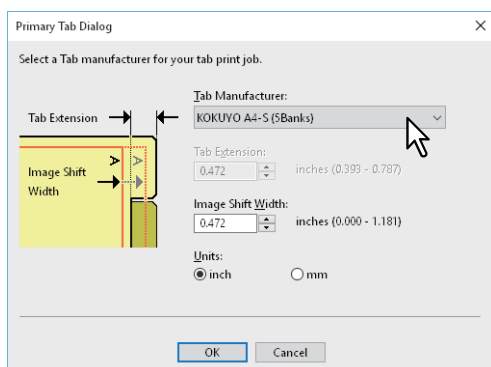
La marge située entre le texte décalé et le bord droit de l'extension de l'onglet doit présenter un espace d'au moins 4,2 mm. Saisissez la même valeur dans [Extension onglet (Tab Extension)] et [Décalage image (Image Shift Width)].



2 Affichez l'onglet [Basique (Basic)] dans les propriétés du pilote d'impression. Dans [Format papier original (Original Paper Size)], indiquez le format du document, puis dans [Format papier d'impression (Print Paper Size)] sélectionnez soit [Letter (Letter Tab)], soit [A4 (A4 Tab)] (selon le format du document).



- 3** Dans [Fabricant d'onglet (Tab Manufacturer)], sélectionnez le nom de produit du papier à onglet ou sélectionnez [Personnalisé (Custom)] si vous utilisez un produit qui n'est pas affiché.



- 4** Lorsque vous sélectionnez [Personnalisé (Custom)], saisissez la largeur de l'extension d'onglet dans [Extension d'onglet (Tab Extension)].

- 5** Indiquez dans [Décalage image (Image Shift Width)] la largeur du décalage qui sera appliquée à l'image imprimée.

Si vous avez créé un document lors de l'étape 1, indiquez dans ce champ la largeur de l'onglet.

Remarque

La marge située entre le texte décalé et le bord droit de l'extension de l'onglet doit présenter un espace d'au moins 4,2 mm. Saisissez la même valeur dans [Extension onglet (Tab Extension)] et [Décalage image (Image Shift Width)].

- 6** Cliquez sur [OK].

- 7** Définissez les autres fonctions d'impression comme il vous convient, puis cliquez sur [OK].

- 8** Cliquez sur [Imprimer (Print)] ou [OK] pour envoyer le travail.

- 9** Placez le papier en disposant l'onglet le long du bord extérieur.

Lors du chargement du papier à onglet dans le bypass, assurez-vous que l'onglet se trouve du côté extérieur.

- 10** Appuyez sur la touche [Etat trav. (Job status)] de l'écran tactile.

- 11** Appuyez sur la touche [DEMARRER (START)] du tableau de bord.

❑ Enregistrement d'un format papier personnalisé et impression

Suivez les étapes ci-dessous pour enregistrer un format papier personnalisé. Définissez des formats papier personnalisés dans l'onglet [Autres (Others)] pour pouvoir ensuite utiliser des formats papier personnalisés enregistrés.

Enregistrement d'un format papier personnalisé

Vous pouvez enregistrer jusqu'à 40 formats papier personnalisés dans [Format papier personnalisé (Custom Paper Size)]. Vous pouvez sélectionner le format que vous avez spécifié dans [Format papier original (Original Paper Size)] et [Format papier d'impression (Print Paper Size)] dans l'onglet [Basique (Basic)].

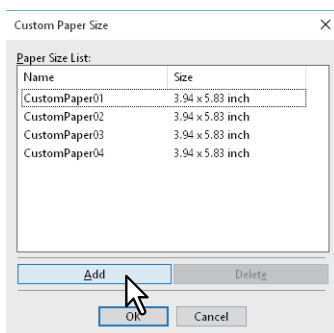
Remarque

- Les dimensions du papier pouvant être enregistrées varient en fonction des modèles.
- Pour définir un [Format papier personnalisé (Custom Paper Size)], accédez à la boîte de dialogue des options d'impression depuis le dossier [Périphériques et imprimantes (Devices and Printers)] (Windows Vista / Windows Server 2008 : dossier [Imprimantes (Printers)]). Vous ne pouvez pas paramétrer si vous affichez les propriétés du pilote d'impression depuis la boîte de dialogue [Imprimer (Print)] de l'application.
- Vous pouvez définir [Format papier personnalisé (Custom Paper Size)] uniquement si vous disposez des droits d'administrateur.

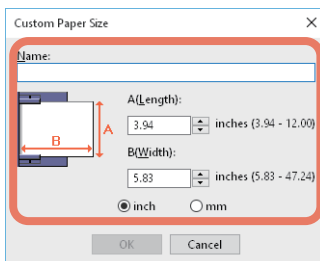
Conseil

Le format de papier personnalisé peut être utilisé par le pilote d'impression universelle 2 (PCL6), PS3 et XPS.

- 1 Affichez l'onglet [Autres (Others)].
- 2 Cliquez sur [Format papier personnalisé (Custom Paper Size)].
- 3 Cliquez sur [Ajouter (Add)].



- 4 Définissez les détails dans la boîte de dialogue [Format papier personnalisé - Nom (Custom Paper Size - Name)].



Nom : saisissez le nom du format de papier personnalisé. Vous pouvez saisir jusqu'à 31 caractères. Ce nom apparaît dans [Format papier original (Original Paper Size)] et [Format papier d'impression (Print Paper Size)] de l'onglet [Basique (Basic)].

Format papier : complétez les champs A (Longueur) et B (Largeur).

Unités : sélectionnez les unités.

Remarque

- La plage de valeurs A (longueur) et B (largeur) disponible varie en fonction du modèle. Sélectionnez les valeurs dans la plage indiquée à droite de chaque champ.

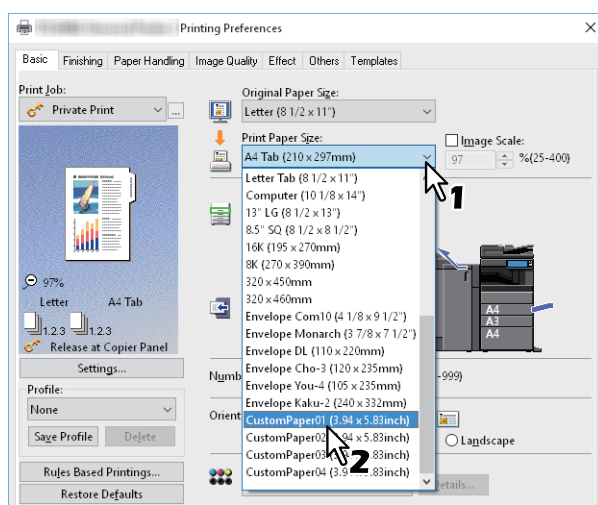
- La valeur A (Longueur) ou B (Largeur) doit être différente de plus de 7 mm de celle du format de papier standard. Dans le cas contraire, le format de papier créé est considéré comme un format de papier standard.
- Vous ne pouvez pas créer un format de papier dont la valeur A (Longueur) est inférieure à la valeur B (Largeur). Pour imprimer des documents de la sorte, sélectionnez [Paysage (Landscape)] comme [Orientation (Orientation)].

5 Cliquez sur [OK].

6 Vérifiez que le nom du papier personnalisé est affiché dans la liste des formats papier puis cliquez sur [OK].

Impression sur du papier au format personnalisé

1 Affichez les propriétés du pilote d'impression puis sélectionnez le format de papier personnalisé dans [Format papier d'impression (Print Paper Size)] de l'onglet [Basique (Basic)].



2 Définissez les autres fonctions d'impression comme il vous convient, puis cliquez sur [OK].

3 Cliquez sur [Imprimer (Print)] ou [OK] pour envoyer le travail.

4 Chargez le papier au format personnalisé dans le bypass ou dans la cassette.

Remarque

Si vous utilisez un papier au format personnalisé qui est plus long qu'un format papier standard, reportez-vous à ce qui suit pour le chargement et la sortie du papier.

5 Appuyez sur la touche [Etat trav. (Job status)] de l'écran tactile.

6 Sélectionnez le type de papier qui correspond au papier chargé.

7 Appuyez sur la touche [DEMARRER (START)] du tableau de bord.

Conseil

S'il n'y a pas de papier dans le bypass ou dans la cassette, un message s'affiche sur l'écran tactile. Le format papier affiché sur l'écran tactile peut différer légèrement du format papier que vous avez enregistré.

■ Agrandissement et réduction

Vous pouvez automatiquement agrandir ou réduire une image pour qu'elle s'adapte à un format papier spécifié. Vous pouvez également définir l'échelle manuellement.

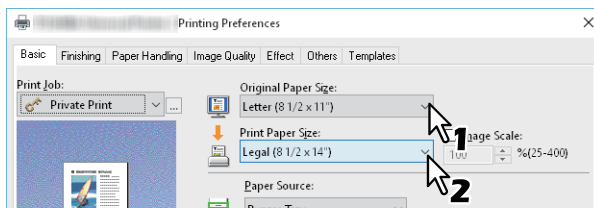
📖 P.27 "Ajuster à la taille du papier"

📖 P.27 "Définition d'une échelle"

❑ Ajuster à la taille du papier

Vous pouvez automatiquement agrandir ou réduire une image pour qu'elle s'adapte à un format papier spécifié.

- 1 Affichez l'onglet [Basique (Basic)].
- 2 Sélectionnez le format du document dans [Format papier original (Original Paper Size)].
Sélectionnez le format du papier dans [Format papier d'impression (Print Paper Size)].



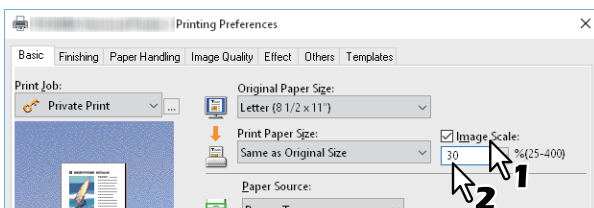
La page est automatiquement agrandie ou réduite en fonction du format de l'original et du format de papier d'impression.

- 3 Définissez les autres fonctions d'impression comme il vous convient, puis cliquez sur [OK].
- 4 Cliquez sur [Imprimer (Print)] ou [OK] pour envoyer le travail.

❑ Définition d'une échelle

Définissez manuellement l'échelle pour agrandir ou réduire l'image.

- 1 Affichez l'onglet [Basique (Basic)].
- 2 Sélectionnez [Echelle de l'image (Image Scale)] puis saisissez une valeur.



Vous pouvez choisir une valeur comprise entre 25 et 400 % par incrément de 1 %.

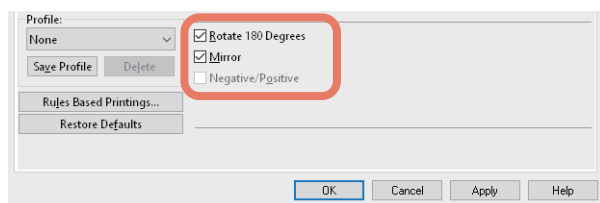
- 3 Définissez les autres fonctions d'impression comme il vous convient, puis cliquez sur [OK].
- 4 Cliquez sur [Imprimer (Print)] ou [OK] pour envoyer le travail.

■ Modification de l'orientation de l'impression

Inverse l'orientation du papier sortant et effectue une impression avec effet miroir.

1 Affichez l'onglet [Effet (Effect)].

2 Cochez la case de l'orientation de l'impression.



Rotation à 180 degrés : fait pivoter une image.

Miroir : sélectionnez cette option pour effectuer une impression avec effet miroir.

Remarque

Cette fonction est disponible uniquement pour les pilotes d'impression suivants.

- Impression universelle 2 (PostScript)
- Universelle XPS

Impression intelligente pour les documents d'orientations et de formats mélangés : lorsque les formats et les orientations (portrait et paysage) des originaux sont mélangés, cette option permet de faire correspondre les orientations des impressions.

Sélectionnez cette fonction si les originaux appartiennent à l'une des catégories suivantes :

- Format A4 portrait et format A3 paysage
- Format A4 paysage et format A3 portrait
- Format LT portrait et format LD paysage
- Format LT paysage et format LD portrait
- Format B5 portrait et format B4 paysage
- Format B5 paysage et format B4 portrait
- Format 16K portrait et format 8K paysage
- Format 16K paysage et format 8K portrait

Remarque

Cette fonction est disponible uniquement pour les pilotes d'impression suivants.

- Impression universelle 2 (PCL6)
- Impression universelle 2 (PostScript)
- Universelle PS3

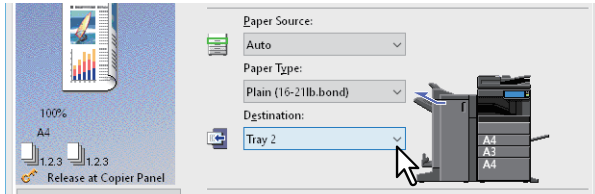
3 Définissez les autres fonctions d'impression comme il vous convient, puis cliquez sur [OK].

4 Cliquez sur [Imprimer (Print)] ou [OK] pour envoyer le travail.

■ Sélection du bac de sortie

Permet de sélectionner un bac de sortie des impressions. La destination actuelle est indiquée par une flèche dans la zone d'aperçu dans l'onglet [Basique (Basic)].

- 1 Affichez l'onglet [Basique (Basic)].**
- 2 Sélectionnez le bac de sortie des impressions dans [Destination (Destination)].**



- 3 Définissez les autres fonctions d'impression comme il vous convient, puis cliquez sur [OK].**
- 4 Cliquez sur [Imprimer (Print)] ou [OK] pour envoyer le travail.**

Remarque

- Les paramètres disponibles varient en fonction du modèle, du format de papier et de la configuration des options.
- L'option [Bac piqûre à cheval (Saddle Tray)] est uniquement disponible pour les impressions pliées ou agrafées à cheval lorsque le finisseur avec agrafage à cheval est installé.

Paramétrage des options de mise en page et de finition

- 📖 P.30 “Impression triée”
- 📖 P.32 “Impression recto verso”
- 📖 P.32 “Création d'un livret”
- 📖 P.35 “Impression de plusieurs pages par feuille”
- 📖 P.36 “Agrafage”
- 📖 P.36 “Perforation”
- 📖 P.37 “Modification des marges”
- 📖 P.41 “Division d'une image en plusieurs feuilles (Impression poster)”

■ Impression triée

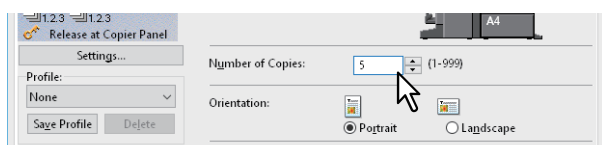
Vous pouvez sélectionner le mode de sortie des différentes copies d'un document. Vous pouvez notamment choisir d'imprimer chaque copie séparément, de regrouper chaque page ou de changer le sens du papier de chaque copie.

- 📖 P.30 “Tri des impressions par copies”
- 📖 P.31 “Tri des impressions par pages”
- 📖 P.31 “Tri des impressions horizontalement et verticalement”

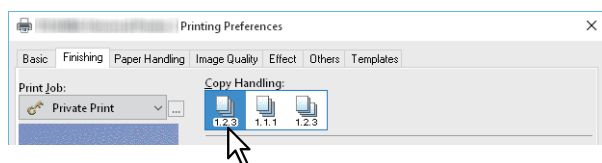
❑ Tri des impressions par copies

Sélectionnez cette option pour une impression avec tri (1, 2, 3...).

- 1** Affichez l'onglet [Basique (Basic)].
- 2** Saisissez le nombre de copies dans [Nombre de copies (Number of Copies)].



- 3** Affichez l'onglet [Finition (Finishing)].
- 4** Cliquez sur l'icône [Copies triées (Sort Copies)] dans [Gestion des copies (Copy Handling)].

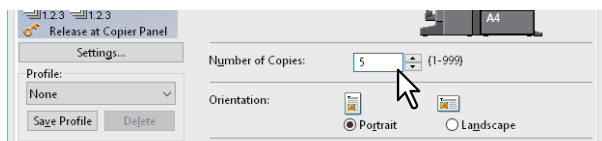


- 5** Définissez les autres fonctions d'impression comme il vous convient, puis cliquez sur [OK].
- 6** Cliquez sur [Imprimer (Print)] ou [OK] pour envoyer le travail.
Les impressions sont triées.

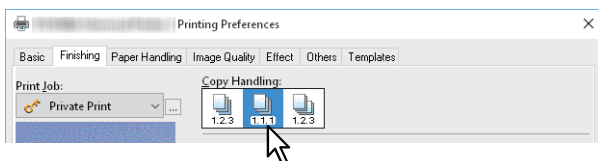
☐ Tri des impressions par pages

Sélectionnez cette option pour une impression groupée des copies (1, 1, 1...).

- 1 Affichez l'onglet [Basique (Basic)].
- 2 Saisissez le nombre de copies dans [Nombre de copies (Number of Copies)].



- 3 Affichez l'onglet [Finition (Finishing)].
- 4 Cliquez sur l'icône [Copies groupées (Group Copies)] dans [Gestion des copies (Copy Handling)].



- 5 Définissez les autres fonctions d'impression comme il vous convient, puis cliquez sur [OK].
- 6 Cliquez sur [Imprimer (Print)] ou [OK] pour envoyer le travail.
Les impressions sont triées.

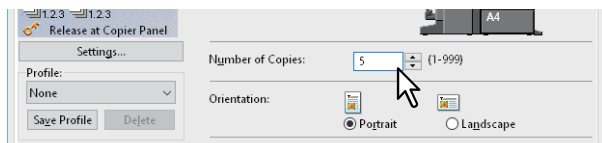
☐ Tri des impressions horizontalement et verticalement

Sélectionnez cette option pour des impressions avec tri alterné.

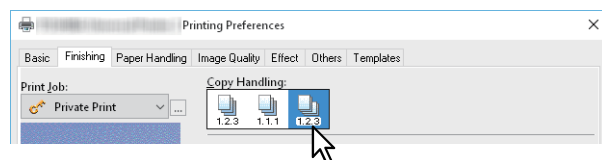
Remarque

- L'option Trier copies en alternance n'est pas disponible sur certains modèles.
- L'option Trier copies en alternance est disponible uniquement lors d'impressions au format Letter, A4, B5 ou 16K.
- Vous devez charger du papier horizontalement et verticalement (par exemple : A4 et A4-R).

- 1 Affichez l'onglet [Basique (Basic)].
- 2 Saisissez le nombre de copies dans [Nombre de copies (Number of Copies)].



- 3 Affichez l'onglet [Finition (Finishing)].
- 4 Cliquez sur l'icône [Trier copies en alternance (Rotated Sort Copies)] dans [Gestion des copies (Copy Handling)].

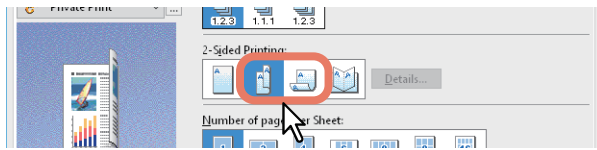


- 5 Définissez les autres fonctions d'impression comme il vous convient, puis cliquez sur [OK].
- 6 Cliquez sur [Imprimer (Print)] ou [OK] pour envoyer le travail.
Les impressions sont triées.

■ Impression recto verso

Vous pouvez imprimer sur les deux faces du papier.

- 1 Affichez l'onglet [Finition (Finishing)].
- 2 Sélectionnez l'orientation dans [Impression recto verso (2-Sided Printing)].



Grand côté : sélectionnez cette option pour imprimer les deux faces d'une feuille de papier avec une marge le long du grand côté.

Petit côté : sélectionnez cette option pour imprimer les deux faces d'une feuille de papier avec une marge le long du petit côté.

- 3 Définissez les autres fonctions d'impression comme il vous convient, puis cliquez sur [OK].
- 4 Cliquez sur [Imprimer (Print)] ou [OK] pour envoyer le travail.

Conseil

- Vous pouvez également définir l'impression Livret en cliquant sur l'icône [Livret (Booklet)] depuis l'option [Impression recto verso (2-Sided Printing)]. Pour plus d'informations sur l'impression de livret, reportez-vous à la section suivante.
 - 📖 P.32 "Création d'un livret"
- Pour agraffer ou perforer des impressions recto verso, définissez chaque option séparément.
 - 📖 P.36 "Agrafage"
 - 📖 P.36 "Perforation"

■ Création d'un livret

Vous pouvez créer un document de style livre ou magazine en sélectionnant l'option Livret. Vous pouvez également créer un livret plié en agrafant (agrafage à cheval) et en pliant automatiquement le centre du document imprimé. Par exemple, si vous imprimez un document créé au format Letter (21 x 29,7 cm), vous obtenez un livret au format 14,8 x 21 cm. Chaque page est mise à l'échelle afin de tenir sur la moitié d'une feuille et réorganisée de manière à ce que le livret soit correctement paginé une fois plié.

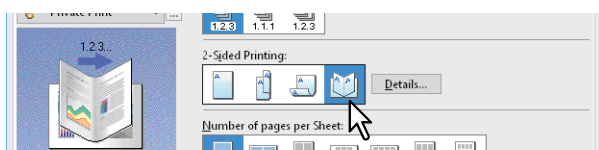
Pour conserver le format de votre document original lors de l'impression de livrets, sélectionnez un format de livret équivalant au double du format de votre document original. Dans ce cas, votre document au format A4 est imprimé sur du papier au format A3 (29,7 x 42 cm) et réorganisé de sorte que, une fois plié, vous obteniez un livret au format 21 x 29,7 cm. Les formats de papier disponibles sont les suivants.

- Livret A4 sur A3
- Livret A5 sur A4
- Livret B5 sur B4
- Livret Letter sur Ledger

Remarque

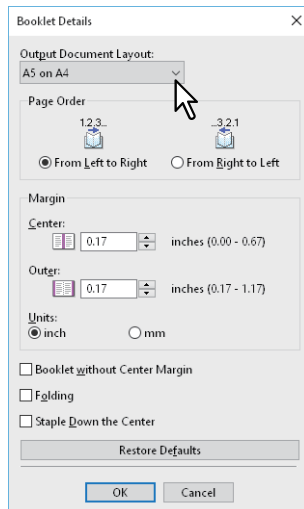
Les formats de papier disponibles varient selon les modèles.

- 1 Affichez l'onglet [Finition (Finishing)].
- 2 Sélectionnez l'icône [Livret (Booklet)] dans [Impression recto verso (2-Sided Printing)].



- 3 Cliquez sur [Détails (Details)].

4 Sélectionnez un format de livret dans [Mise en page du document (Output Document Layout)].



A5 sur A4 : sélectionnez cette option pour imprimer un livret au format A5. Chaque page d'un document est imprimée sur une demi-feuille de format A4 (A5).

A4 sur A3 : sélectionnez cette option pour imprimer un livret au format A4. Chaque page d'un document est imprimée sur une demi-feuille de papier A3 (A4).

B5 sur B4 : sélectionnez cette option pour imprimer un livret au format B5. Chaque page d'un document est imprimée sur une demi-feuille de papier B4 (B5).

B6 sur B5 : sélectionnez cette option pour imprimer un livret au format B6. Chaque page d'un document est imprimée sur une demi-feuille de papier B5 (B6).

1/2 Folio sur Folio : sélectionnez cette option pour imprimer un livret au format 1/2 Folio. Chaque page d'un document est imprimée sur une demi-feuille de papier Folio.

A6 sur A5 : sélectionnez cette option pour imprimer un livret au format A6. Chaque page d'un document est imprimée sur une demi-feuille de papier A5 (A6).

Letter - 1/2 sur Letter : sélectionnez cette option pour imprimer un livret au format 1/2 Letter. Chaque page d'un document est imprimée sur une demi-feuille de papier Letter.

LT sur LD : sélectionnez cette option pour imprimer un livret au format Letter. Chaque page d'un document est imprimée sur une demi-feuille de papier Ledger (Letter).

1/2 LG sur LG : sélectionnez cette option pour imprimer un livret au format 1/2 Legal. Chaque page d'un document est imprimée sur une demi-feuille de papier Legal.

1/2 Statement sur Statement : sélectionnez cette option pour imprimer un livret au format 1/2 Statement. Chaque page d'un document est imprimée sur une demi-feuille de papier Statement.

1/2 Comp sur Comp : sélectionnez cette option pour imprimer un livret au format 1/2 Computer. Chaque page d'un document est imprimée sur une demi-feuille de papier Computer.

1/2 13LG sur 13LG : sélectionnez cette option pour imprimer un livret au format 1/2 13" LG. Chaque page d'un document est imprimée sur une demi-feuille de papier LG à 13".

1/2 8,5SQ sur 8,5SQ : sélectionnez cette option pour imprimer un livret au format 1/2 8,5" SQ. Chaque page d'un document est imprimée sur une demi-feuille de papier SQ à 8,5".

32K sur 16K : sélectionnez cette option pour imprimer un livret au format 32K. Chaque page d'un document est imprimée sur une demi-feuille au format 16K (32K).

16K sur 8K : sélectionnez cette option pour imprimer un livret au format 16K. Chaque page d'un document est imprimée sur une demi-feuille au format 8K (16K).

5 Sélectionnez l'ordre des pages du livret dans l'option [Ordre des pages (Page Order)].

6 Définissez les marges dans [Marge (Margin)].

[Centre (Center)] : cette option permet de définir la marge de reliure au centre de la page imprimée sur deux côtés. La valeur maximale est 16,90 mm (0,67 inches). Les images imprimées sont réduites en fonction de la marge.

[Extérieure (Outer)] : cette option permet de définir la marge de reliure sur les bords droit et gauche du papier. La valeur maximale est 29,60 mm (1,17 inches). Les images imprimées sont réduites en fonction de la marge.

[Unités (Units)] : cette option permet de définir l'unité de mesure utilisée pour les marges.

Conseil

Si vous sélectionnez [Livret sans marge centrale (Booklet without Center Margin)], la valeur indiquée dans [Centre (Center)] devient non valide et la marge centrale est de 0 mm (pouce).

7 Sélectionnez [Pliage (Folding)] pour plier le document en son centre.

Remarque

L'option [Pliage (Folding)] est uniquement disponible lorsque le finisseur avec agrafage à cheval est installé.

8 Sélectionnez [Agrafage en bas au centre (Staple Down the Center)] pouragrafer le document en deux points au centre.

Remarque

L'option [Agrafage en bas au centre (Staple Down the Center)] est disponible uniquement si le finisseur avec agrafage à cheval est installé et configuré sous l'onglet [Paramètres du périphérique (Device Settings)].

9 Cliquez sur [OK].

10 Définissez les autres fonctions d'impression comme il vous convient, puis cliquez sur [OK].

11 Cliquez sur [Imprimer (Print)] ou [OK] pour envoyer le travail.

Remarque

Si le finisseur avec agrafage à cheval est installé, le document imprimé est plié lorsque l'option [Pliage (Folding)] est sélectionnée. S'il n'est pas installé, pliez le document imprimé manuellement.

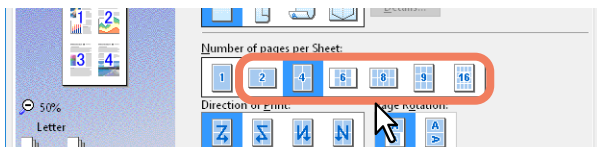
■ Impression de plusieurs pages par feuille

La fonction Pages multiples par feuille permet d'imprimer plusieurs pages d'un document sur une seule feuille de papier. Cette fonction est utile pour vérifier l'apparence ou l'ordre des pages d'un document volumineux. Par exemple, pour vérifier le chemin de navigation de nombreuses pages Web ou pour réviser les commentaires d'une présentation de diapositives, la fonction Pages multiples par feuille est pratique et elle permet d'économiser du papier.

Conseil

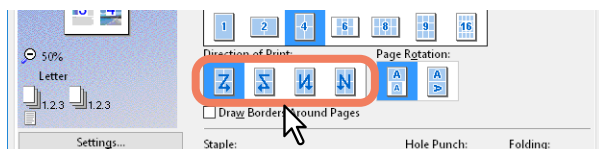
Lorsque l'option [Image de surimpression (Overlay Image)] est sélectionnée en même temps que la fonctionnalité Pages multiples par feuille, les images de surimpression sont imprimées par feuille et non par page. Si vous souhaitez imprimer sur chaque page, sélectionnez [Imprimer sur chaque page (Print on Each Page)] dans [Image de surimpression (Overlay Image)] de l'onglet [Effet (Effect)].

- 1 Affichez l'onglet [Finition (Finishing)].
- 2 Sélectionnez le nombre de pages à imprimer sur une feuille dans [Nombre de pages par feuille (Number of pages per Sheet)].



- 2 pages : sélectionnez cette option pour imprimer deux pages sur une seule feuille.
- 4 pages : sélectionnez cette option pour imprimer quatre pages sur une seule feuille.
- 6 pages : sélectionnez cette option pour imprimer six pages sur une seule feuille.
- 8 pages : sélectionnez cette option pour imprimer huit pages sur une seule feuille.
- 9 pages : sélectionnez cette option pour imprimer neuf pages sur une seule feuille.
- 16 pages : sélectionnez cette option pour imprimer seize pages sur une seule feuille.

- 3 Sélectionnez la disposition des pages sur une feuille dans [Sens de l'impression (Direction of Print)].



- De gauche à droite** : sélectionnez cette option pour imprimer les pages horizontalement de gauche à droite et de haut en bas sur une feuille.
- De droite à gauche** : sélectionnez cette option pour imprimer les pages horizontalement de droite à gauche et de haut en bas sur une feuille.
- Gauche à droite en colonne** : sélectionnez cette option pour imprimer les pages verticalement à partir du haut et de gauche à droite sur une seule feuille.
- Droite à gauche en colonne** : sélectionnez cette option pour imprimer les pages verticalement à partir du haut et de droite à gauche sur une seule feuille.

Conseil

Les paramètres disponibles dans l'option [Sens de l'impression (Direction of Print)] peuvent varier en fonction du nombre de pages sélectionnées dans [Nombre de pages par feuille (Number of pages per Sheet)].

- 4 Si vous souhaitez imprimer un original dont les orientations sont mélangées, sélectionnez [Rotation de la page (Page Rotation)].
 - Lorsque l'orientation d'une image imprimée est la même : imprime dans la même orientation que celle de l'original, tout en réduisant son format.
 - Lorsque l'orientation des feuilles de papier est la même : imprime en faisant tourner le sens d'impression de 90 degrés.
- 5 Si vous souhaitez tracer une ligne autour de chaque page, sélectionnez [Ajouter bordures autour des pages (Draw Borders Around Pages)].
- 6 Définissez les autres fonctions d'impression comme il vous convient, puis cliquez sur [OK].

7 Cliquez sur [Imprimer (Print)] ou [OK] pour envoyer le travail.

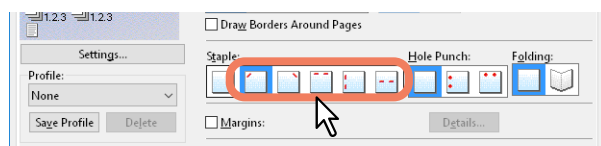
■ Agrafage

Les documents imprimés peuvent être automatiquement agrafés.

Remarque

L'impression avec agrafage est uniquement disponible lorsque le finisseur est installé.

- 1 Affichez l'onglet [Finition (Finishing)].
- 2 Sélectionnez la position de l'[Agrafe (Staple)].



En haut à gauche : sélectionnez cette option pour agraffer le coin supérieur gauche du document.

En haut à droite : sélectionnez cette option pour agraffer le coin supérieur droit du document.

En haut au centre : sélectionnez cette option pour agraffer en deux points au centre le bord supérieur du document.

Au milieu à gauche : sélectionnez cette option pour agraffer en deux points au centre le bord gauche du document.

Centre Double : sélectionnez cette option pour effectuer un pliage et un agrafage en deux points au centre du document.

Remarque

- Les options varient selon le modèle, le format de papier et l'orientation.
- L'option [Centre Double (Center Double)] est uniquement disponible lorsque le finisseur avec agrafage à cheval est installé et configuré dans l'onglet [Paramètres du périphérique (Device Settings)].

- 3 Définissez les autres fonctions d'impression comme il vous convient, puis cliquez sur [OK].
- 4 Cliquez sur [Imprimer (Print)] ou [OK] pour envoyer le travail.
Les impressions sont agrafées.

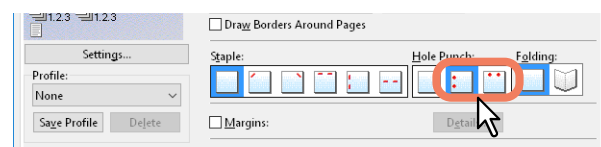
■ Perforation

Sélectionnez cette option pour perforer les documents imprimés.

Remarque

L'impression avec perforation est disponible uniquement quand l'unité de perforation est installée.

- 1 Affichez l'onglet [Finition (Finishing)].
- 2 Sélectionnez la position de la [Perforation (Hole Punch)].



Au milieu à gauche : sélectionnez cette option pour perforer le côté gauche des documents imprimés.

En haut au centre : sélectionnez cette option pour perforer la partie supérieure des documents imprimés.

- 3 Définissez les autres fonctions d'impression comme il vous convient, puis cliquez sur [OK].
- 4 Cliquez sur [Imprimer (Print)] ou [OK] pour envoyer le travail.
La sortie est perforée.

■ Modification des marges

Définit les marges des pages. En général, vous pouvez définir les marges dans l'application que vous utilisez. Utilisez cette option si ce n'est pas le cas.

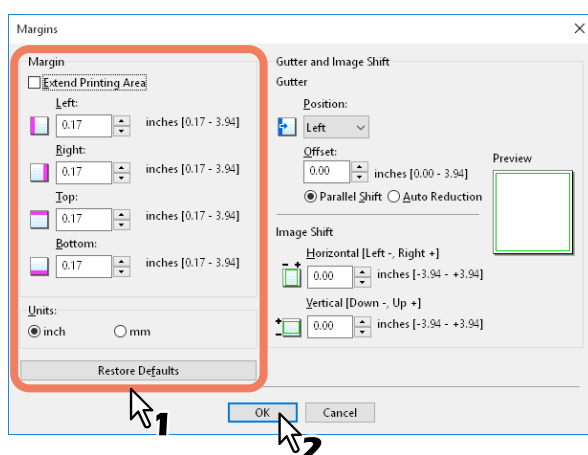
Remarque

- Si [Livret (Booklet)] est sélectionné sur [Impression recto verso (2-Sided Printing)], cette option est alors indisponible.
- Elle ne peut pas être utilisée pour définir la marge de reliure pour l'impression des livrets.

- 1 Affichez l'onglet [Finition (Finishing)].**
- 2 Sélectionnez [Utiliser des marges (Use Margin)], puis cliquez sur [Détails (Details)].**



- 3 Définissez les marges comme il vous convient puis cliquez sur [OK].**



Zone d'impression étendue : sélectionnez cette option pour étendre la zone d'impression.

Remarque

Ce système ne prend pas en charge les impressions sans marges. En raison des restrictions installées sur le système, les bords de certaines parties ne sont pas imprimés même si vous spécifiez des marges de 0 mm.

Marge — Entrez une valeur comprise entre 4,2 et 100 mm).

Unités : sélectionnez une unité de mesure en [mm] ou en [pouce (inch)].

Rétablir les paramètres par défaut : rétablit les paramètres par défaut de [Marges (Margins)].

- 4 Définissez les autres fonctions d'impression comme il vous convient, puis cliquez sur [OK].**
- 5 Cliquez sur [Imprimer (Print)] ou [OK] pour envoyer le travail.**

Conseil

Les zones d'impression suivantes sont appliquées si vous spécifiez des marges de 0 mm.*

- Séries e-STUDIO5005AC/e-STUDIO7506AC/e-STUDIO 8508A/e-STUDIO5008LP : 4,2 mm du bord supérieur, 3,5 mm du bord inférieur et 2,0 mm des bords gauche et droit.
- Série e-STUDIO5008A : 4,0 mm en haut, 2,5 mm en bas et 2,0 mm à gauche et à droite.

* Sauf les formats papier [305 x 457 mm], [320 x 450 mm], [320 x 460 mm] et [13 x 19"].

■ Définition de la marge de reliure et du décalage d'image

Vous pouvez en outre définir une marge de reliure à l'agrafage ou la perforation, séparément des marges de la page. Vous pouvez également décaler l'image imprimée.

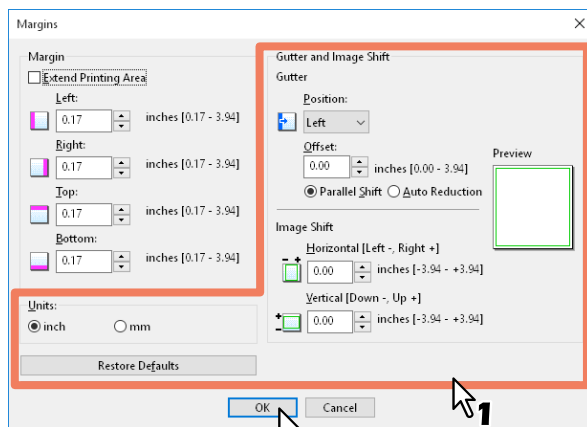
Remarque

- Si [Livret (Booklet)] est sélectionné sur [Impression recto verso (2-Sided Printing)], cette option est alors indisponible.
- Lorsque [Impression poster (Poster Print)] est sélectionné, cette option n'est pas disponible.
- Elle ne peut pas être utilisée pour définir la marge de reliure pour l'impression des livrets.

- 1 Affichez l'onglet [Finition (Finishing)].
- 2 Sélectionnez [Marges (Margins)], puis cliquez sur [Détails (Details)].



- 3 Définissez la position et la largeur de la marge de reliure dans [Marge de reliure (Gutter)]. Définissez le décalage de l'image imprimée dans [Décalage image (Image Shift)].



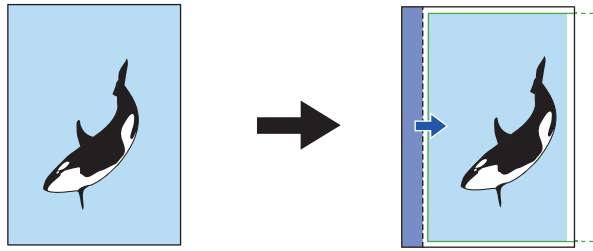
- **Position** : sélectionnez la position de la marge de reliure depuis la [Gauche (Left)], la [Droite (Right)], le [Haut (Top)] ou le [Bas (Bottom)]. La marge de reliure peut être sélectionnée lorsqu'une valeur d'au moins 0,1 mm est définie dans [Décalage (Offset)].
- **Décalage** : définissez la marge de reliure entre 0,0 et 100 mm.

Conseil

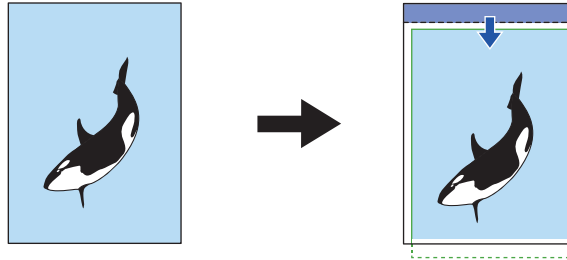
La marge de reliure au verso du papier se trouvera à l'extrémité inverse du recto lors de l'impression recto verso.

- **Décalage parallèle** : l'image imprimée est décalée selon les valeurs définies dans [Décalage (Offset)]. Lorsque la [Position (Position)] est définie sur [Gauche (Left)] ou [Droite (Right)], l'image est décalée de manière latérale. Lorsque la [Position (Position)] est définie sur [Haut (Top)] ou [Bas (Bottom)], l'image est décalée de manière longitudinale.

Exemple : lorsque la [Position (Position)] est définie sur [Gauche (Left)]

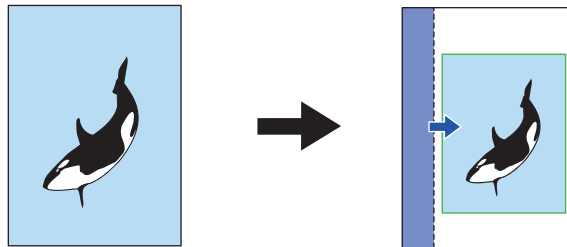


Exemple : lorsque la [Position (Position)] est définie sur [Top (Haut)]



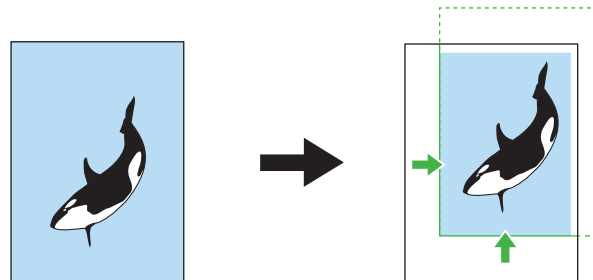
- **Auto-réduction :** allouez l'image imprimée en réduisant son format et la zone d'impression automatiquement afin de respecter le format utilisé.

Exemple : lorsque la [Position (Position)] est définie sur [Gauche (Left)]



- **Horizontal [Gauche (Left) :-, Droite (Right) :+] :** cette fonction peut décaler l'image imprimée vers la gauche ou la droite de la zone d'impression.
Entrez une valeur comprise entre -100 et +100 mm.
- **Vertical [Bas (Down) :-, Haut (Up) :+] :** cette fonction peut décaler l'image imprimée vers le haut ou le bas de la zone d'impression.
Entrez une valeur comprise entre -100 et +100 mm.

Exemple : lorsque des valeurs supérieures à 0 sont saisies dans [Horizontale (Horizontal) [Gauche (Left) :-, Droite (Right) :+]] et [Verticale (Vertical) [Bas (Down) :-, Haut (Up) :+]]



-
- **Aperçu** : affichez les paramètres définis dans [Marge de reliure (Gutter)] et [Décalage image (Image Shift)].
Rayure (bleue) : position de la marge de reliure
Celle-ci s'affiche lorsqu'une valeur d'au moins 0,1 mm est définie dans [Décalage (Offset)].
Flèche (bleue) : décalage de la zone d'impression
Cadre (vert) : zone d'impression
Flèche (verte) : décalage de l'image imprimée
 - **Unités** : sélectionnez une unité de mesure en [mm] ou en [pouce (inch)].
 - **Rétablir les paramètres par défaut** : rétablit les paramètres par défaut de [Marges (Margins)].

Remarque

Si la zone d'impression ou l'image imprimée s'est dérobée, l'impression aura lieu en coupant les portions dépassées.

- 4 Cliquez sur [OK] pour fermer la boîte de dialogue [Marges (Margins)].**
- 5 Définissez les autres fonctions d'impression comme il vous convient, puis cliquez sur [OK].**
- 6 Cliquez sur [Imprimer (Print)] ou [OK] pour envoyer le travail.**

■ Division d'une image en plusieurs feuilles (Impression poster)

Vous pouvez imprimer une grande image sur plusieurs pages en la divisant. Vous pouvez ensuite relier l'image divisée de manière à pouvoir créer une grande publication telle qu'une affiche.

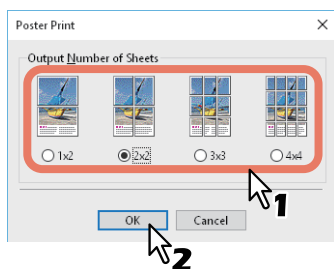
Remarque

- L'impression poster n'est pas disponible si l'une des options Format papier personnalisé, Nombre de pages par feuille, Impression recto verso, Filigrane, Image de surimpression ou Insertion de feuille est activée.
- L'impression poster est disponible uniquement lorsque les formats suivants sont sélectionnés dans [Format papier d'impression (Print Paper Size)] dans l'onglet [Basique (Basic)]. Les formats de papier disponibles varient selon les modèles.
A4, A3, B4, B5, LT, LD

- 1 Affichez l'onglet [Finition (Finishing)].**
- 2 Sélectionnez [Impression poster (Poster Print)], puis cliquez sur [Détails (Details)].**



- 3 Sélectionnez le nombre de feuilles sur lesquelles imprimer l'image dans [Nombre de feuilles à imprimer (Output Number of Sheets)], puis cliquez sur [OK].**



- 1x2** : divise l'image en deux feuilles.
- 2x2** : divise l'image en quatre feuilles.
- 3x3** : divise l'image en neuf feuilles.
- 4x4** : divise l'image en seize feuilles.

Remarque

- [1x2] est uniquement disponible lorsque les formats A4, A3, B4 ou B5 sont sélectionnés comme [Format papier d'impression (Print Paper Size)].
- Si vous utilisez Impression poster, désactivez l'option [Ne pas imprimer les pages vides (Do not Print Blank Pages)] dans l'onglet [Autres (Others)]. Si vous utilisez Impression poster avec l'option [Ne pas imprimer les pages vides (Do not Print Blank Pages)] sélectionnée, les pages vides de l'image divisée ne sont pas imprimées.

- 4 Définissez les autres fonctions d'impression comme il vous convient, puis cliquez sur [OK].**
- 5 Cliquez sur [Imprimer (Print)] ou [OK] pour envoyer le travail.**

Fonctions d'économie

Cette section présente les fonctions qui vous permettent d'économiser du papier et du toner.

📖 P.42 “Impression recto verso”

📖 P.42 “Impression de plusieurs pages par feuille”

📖 P.42 “Ignorer les pages blanches lors de l'impression”

📖 P.42 “Economie de toner”

■ Impression recto verso

Imprime sur les deux côtés du papier, ce qui permet de réaliser des économies.

📖 P.32 “Impression recto verso”

■ Impression de plusieurs pages par feuille

Permet de disposer plusieurs pages sur une seule feuille. Cette fonction permet de réduire la quantité de papier utilisé.

📖 P.35 “Impression de plusieurs pages par feuille”

■ Ignorer les pages blanches lors de l'impression

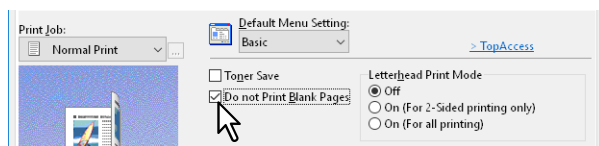
Ignore les pages blanches lors de l'impression.

Remarque

- Si la fonction Filigrane est activée, toutes les pages sont imprimées même si elles n'ont pas de contenu.
- Les pages comportant un en-tête ou un pied de page sont imprimées même si elles n'ont pas de contenu.

1 Affichez l'onglet [Autres].

2 Sélectionnez [Ne pas imprimer les pages vierges (Do not Print Blank Pages)].



3 Définissez les autres fonctions d'impression comme il vous convient, puis cliquez sur [OK].

4 Cliquez sur [Imprimer (Print)] ou [OK] pour envoyer le travail.

■ Economie de toner

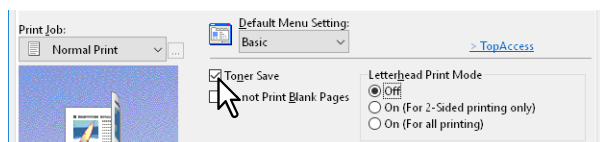
Imprime en mode Economie de toner.

Remarque

En mode économie de toner, les impressions peuvent être plus claires.

1 Affichez l'onglet [Autres].

2 Sélectionnez [Economie de toner (Toner Save)].






3 Définissez les autres fonctions d'impression comme il vous convient, puis cliquez sur [OK].

4 Cliquez sur [Imprimer (Print)] ou [OK] pour envoyer le travail.

Insertion de pages différentes entre la couverture avant et les autres pages

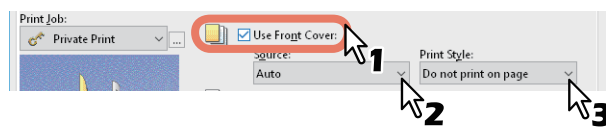
Vous pouvez définir l'insertion de différents types de papier entre des pages spécifiées du document imprimé. Cela permet d'ajouter des couvertures avant ou arrière ou d'insérer des pages entre les chapitres. Vous pouvez insérer des pages imprimées et des pages blanches.

-  P.43 "Insertion d'une couverture avant et d'une couverture arrière"
-  P.44 "Insertion d'intercalaires à une page spécifiée"
-  P.45 "Interfoliage"

■ Insertion d'une couverture avant et d'une couverture arrière

Activez cette fonction pour insérer du papier pour la couverture (couverture arrière) à partir d'une cassette différente ou à partir du bypass. Vous pouvez également imprimer le début et la fin du document sur du papier différent en chargeant du papier d'une cassette différente ou du bypass.

- 1** Affichez l'onglet [Gestion du papier (Paper Handling)].
- 2** Pour insérer une couverture avant, sélectionnez [Ajouter couverture av. (Use Front Cover)] puis sélectionnez la cassette adéquate dans [Source]. Indiquez si vous souhaitez insérer une couverture vierge ou imprimée dans [Style d'impr. (Print Style)].



Style d'impr.

Ne pas imprimer sur la page : insère une couverture avant vierge.

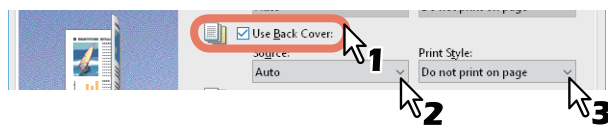
Imprimer sur une face de la page : imprime la première page du document au recto d'une couverture.

Imprimer sur les deux faces de la page : effectue une impression recto verso des deux premières pages du document sur une couverture.

Remarque

- Lorsque l'option [Auto] est sélectionnée dans [Source], le papier est sélectionné automatiquement en fonction du format du document à imprimer.
- Pour insérer du papier épais, sélectionnez [Bypass (Bypass Tray)] puis définissez [Epais (Thick)] dans [Type de papier (Paper Type)] dans la boîte de dialogue [Paramètres de la cassette (Drawer Settings)] de l'onglet [Paramètres du périphérique (Device Settings)] du pilote d'impression.
- L'option [Imprimer sur les deux faces de la page (Print both sides of page)] est disponible uniquement lorsque l'impression recto verso est sélectionnée dans l'onglet [Finition (Finishing)].

- 3** Pour insérer une couverture arrière, sélectionnez [Ajouter couv. arrière (Use Back Cover)] et définissez les options [Source] et [Style d'impr. (Print Style)] de la même manière que dans [Ajouter couverture av (Use Front Cover)].



- 4** Définissez les autres fonctions d'impression comme il vous convient, puis cliquez sur [OK].
- 5** Cliquez sur [Imprimer (Print)] ou [OK] pour envoyer le travail.

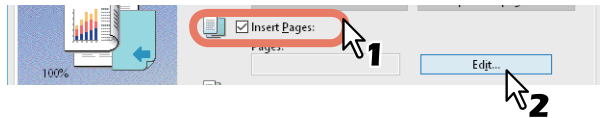
■ Insertion d'intercalaires à une page spécifiée

Cette option permet de définir l'impression d'intercalaires. Elle permet d'insérer une feuille entre des pages ou d'imprimer une page spécifique sur une feuille provenant d'un autre bac que celui sélectionné avec l'option Source papier de l'onglet [Basique (Basic)]. Cette option est utile pour insérer une feuille vierge entre deux chapitres ou pour imprimer les pages de titre de chapitre sur du papier différent.

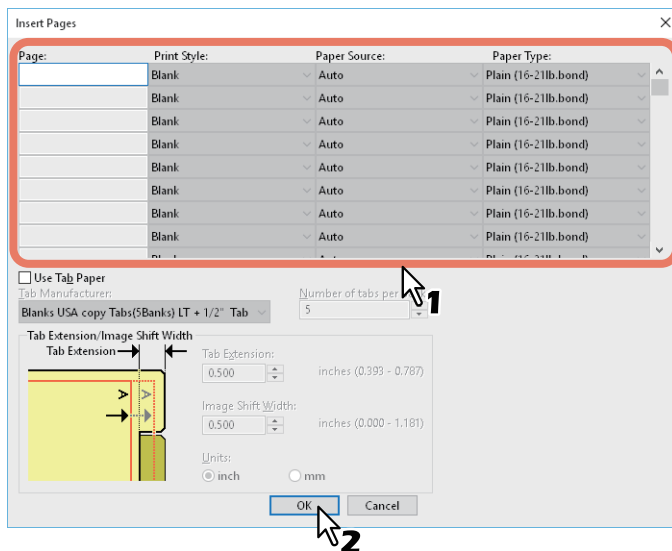
Remarque

Vous pouvez insérer jusqu'à 50 pages.

- 1 Affichez l'onglet [Gestion du papier (Paper Handling)].
- 2 Sélectionnez [Intercalaires (Insert Pages)] puis cliquez sur [Modifier (Edit)].



- 3 Saisissez le numéro de page au niveau duquel la feuille sera insérée dans la boîte de dialogue [Page], puis définissez les options [Style d'impression (Print Style)], [Source papier (Paper Source)] et [Type de papier (Paper Type)] puis cliquez sur [OK].

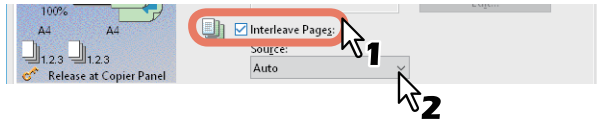


- 4 Définissez les autres fonctions d'impression comme il vous convient, puis cliquez sur [OK].
- 5 Cliquez sur [Imprimer (Print)] ou [OK] pour envoyer le travail.

■ Interfoliage

Cette fonction est utile pour insérer du papier dont le type ou la source est différente entre chaque page de votre travail d'impression. Vous pouvez par exemple utiliser cette option pour insérer des feuilles vierges ou de couleur entre des transparents.

- 1 Affichez l'onglet [Gestion du papier (Paper Handling)].**
- 2 Pour insérer des feuilles entre chaque page, sélectionnez [Interfoliage (Interleave Pages)] puis sélectionnez la cassette contenant le papier que vous souhaitez utiliser dans [Source (Source)].**



Remarque

- Lorsque l'option [Auto] est sélectionnée dans [Source], le papier est sélectionné automatiquement en fonction du format du document à imprimer.
 - Pour insérer du papier épais, sélectionnez [Bypass (Bypass Tray)] puis définissez [Epais (Thick)] dans [Type de papier (Paper Type)] dans la boîte de dialogue [Paramètres de la cassette (Drawer Settings)] de l'onglet [Paramètres du périphérique (Device Settings)] du pilote d'impression.
- 3 Pour imprimer la page précédente sur les feuilles interfoliées, sélectionnez [Dupliquer (Duplicate)].**

Le système imprime une image de chaque page précédente sur les feuilles interfoliées qui sont insérées après la page spécifiée, ce qui permet de dupliquer un document.
 - 4 Définissez les autres fonctions d'impression comme il vous convient, puis cliquez sur [OK].**
 - 5 Cliquez sur [Imprimer (Print)] ou [OK] pour envoyer le travail.**

Définition de la couleur et de la qualité de l'image

- 📖 P.46 “Définition de la couleur d'impression”
- 📖 P.49 “Sélection d'une qualité d'image en fonction du document”
- 📖 P.51 “Ajustement de la qualité de l'image”

■ Définition de la couleur d'impression

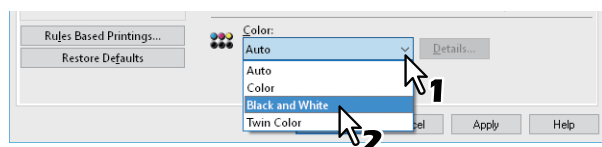
- 📖 P.46 “Impression d'un document couleur en niveaux de gris”
- 📖 P.46 “Impression d'un document couleur en Deux couleurs”
- 📖 P.47 “Impression d'un document avec le toner bleu effaçable ou en noir et blanc”
- 📖 P.47 “Utilisation du noir pour tout le texte”
- 📖 P.48 “Impression en négatif”

❑ Impression d'un document couleur en niveaux de gris

Avec ce système, il est possible d'imprimer en couleurs comme en noir et blanc.

Le pilote d'impression détecte automatiquement si le contenu du document est uniquement en couleur ou en noir et blanc. Vous pouvez également sélectionner manuellement le mode Noir et blanc pour imprimer un document couleur en niveaux de gris afin de réduire le coût d'impression et la consommation des toners de couleur.

- 1 Affichez l'onglet [Basique (Basic)].**
- 2 Sélectionnez [Noir et blanc (Black and White)] dans [Couleur (Color)].**



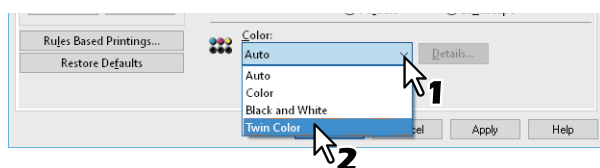
- 3 Définissez les autres fonctions d'impression comme il vous convient, puis cliquez sur [OK].**
- 4 Cliquez sur [Imprimer (Print)] ou [OK] pour envoyer le travail.**

❑ Impression d'un document couleur en Deux couleurs

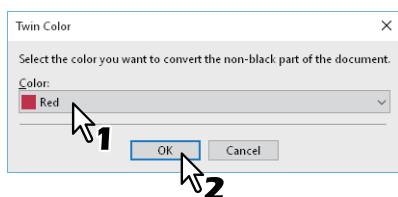
Ce système permet d'imprimer en mode Deux couleurs.

Lorsque des documents sont imprimés en mode Deux couleurs, les parties noires sont imprimées en noir, tandis que les parties en couleur sont imprimées dans la couleur indiquée.

- 1 Affichez l'onglet [Basique (Basic)].**
- 2 Sélectionnez [Deux couleurs (Twin Color)] dans [Couleur (Color)].**



- 3 Cliquez sur [Détails].**
- 4 Sélectionnez la couleur que vous souhaitez utiliser pour imprimer les parties en couleur du document dans [Couleur (Color)] puis cliquez sur [OK].**

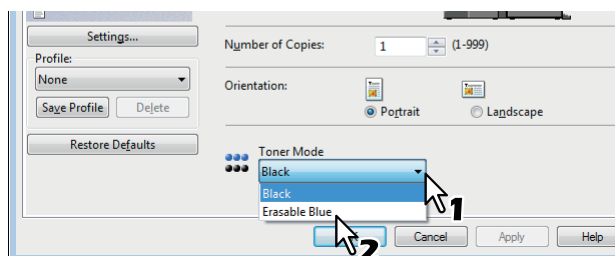


- 5 Définissez les autres fonctions d'impression comme il vous convient, puis cliquez sur [OK].**
- 6 Cliquez sur [Imprimer (Print)] ou [OK] pour envoyer le travail.**

❑ Impression d'un document avec le toner bleu effaçable ou en noir et blanc

La série e-STUDIO5008LP peut passer d'un type de toner à l'autre, Bleu effaçable ou Noir.

- 1 Affichez le menu de l'onglet [Basique (Basic)].
- 2 Sélectionnez [Bleu effaçable (Erasable Blue)] ou [Noir (Black)] dans le [Mode toner (Toner Mode)].



Mode toner

- **Bleu effaçable** : l'impression est effectuée avec le toner bleu effaçable.
- **Noir** : l'impression est effectuée avec le toner noir normal.

- 3 Définissez les autres fonctions d'impression comme il vous convient, puis cliquez sur [OK].
- 4 Cliquez sur [Imprimer (Print)] ou [OK] pour envoyer le travail.

❑ Utilisation du noir pour tout le texte

Imprime tout le texte en noir sauf le texte blanc.

Remarque

Cette fonction est disponible uniquement pour le pilote d'impression suivant.

- Impression universelle 2
- Universelle XPS

- 1 Affichez l'onglet [Qualité de l'image (Image Quality)].
- 2 Pour le système multifonction couleur, cliquez sur [Param. (Setting)] puis sélectionnez l'onglet [Principal (Basic)].
- 3 Sélectionnez [Utiliser du noir pour tous les textes (Use Black for All Text)].



- 4 Définissez les autres fonctions d'impression si nécessaire puis cliquez sur [OK].
- 5 Cliquez sur [Imprimer (Print)] ou [OK] pour envoyer le travail.

❑ Impression en négatif

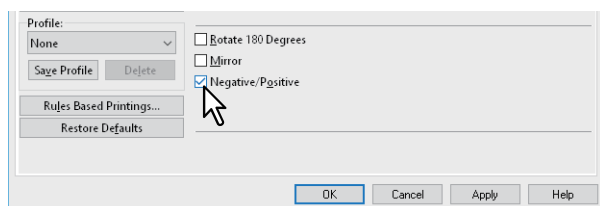
Effectue une impression en négatif.

Remarque

- Cette fonction est disponible uniquement pour le pilote d'impression suivant.
 - Impression universelle 2 (PostScript)
 - Universelle XPS
 - Universelle PS3
- Uniquement disponible lorsque l'option [Noir et blanc (Black and White)] est sélectionnée dans [Couleur (Color)] de l'onglet [Principal (Basic)].

1 Affichez l'onglet [Effet (Effect)].

2 Sélectionnez [Négatif/Positif (Negative/Positive)].



3 Définissez les autres fonctions d'impression si nécessaire puis cliquez sur [OK].

4 Cliquez sur [Imprimer (Print)] ou [OK] pour envoyer le travail.

■ Sélection d'une qualité d'image en fonction du document

📖 P.49 "Paramétrage du type du document"

📖 P.50 "Création d'un type de document"

❑ Paramétrage du type du document

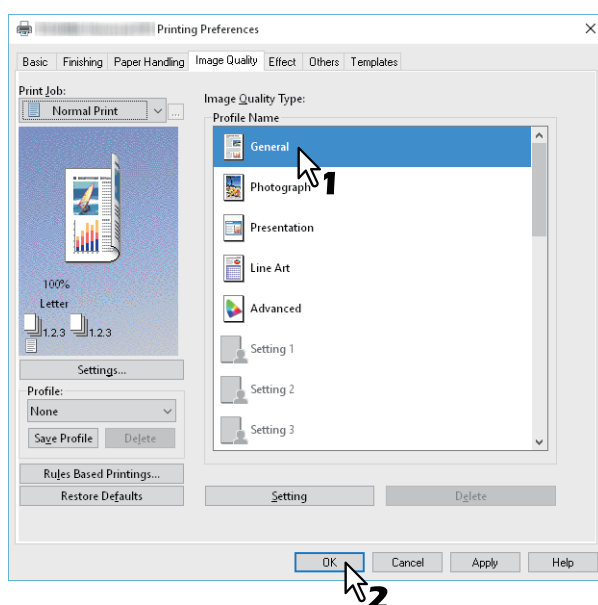
Ce paramètre applique une qualité d'image appropriée en fonction du type du document. Vous pouvez sélectionner un type de qualité d'image prédéfini ou personnalisé. Vous pouvez créer ou modifier un type de qualité d'image personnalisé en cliquant sur [Param. (Setting)].

📖 P.50 "Création d'un type de document"

Remarque

Cette option est disponible uniquement si vous utilisez un système numérique multifonction couleur (couleur MFP).

- 1 Affichez l'onglet [Qualité de l'image (Image Quality)].
- 2 Sélectionnez un type de qualité d'image prédéfini ou personnalisé dans [Type de qualité d'image (Image Quality Type)] puis cliquez sur [OK].



Général : pour les documents classiques en couleur.

Photo : pour les photos.

Présentation : pour l'impression de documents aux couleurs vives.

Trait : pour imprimer un document contenant de nombreux caractères ou dessins.

Avancé : pour appliquer un profil capable d'ajuster l'espace colorimétrique.

Remarque

L'option Type de qualité d'image n'est pas disponible lorsque l'une des options [Noir et blanc (Black and White)] ou [Deux couleurs (Twin Color)] est sélectionnée dans [Couleur (Color)] de l'onglet [Principal (Basic)].

- 3 Définissez les autres fonctions d'impression si nécessaire puis cliquez sur [OK].
- 4 Cliquez sur [Imprimer (Print)] ou [OK] pour envoyer le travail.

❑ Création d'un type de document

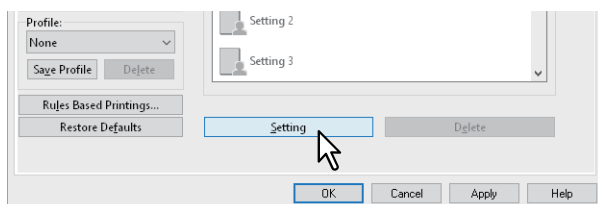
Cette option vous permet de créer votre propre type de document.

Remarque

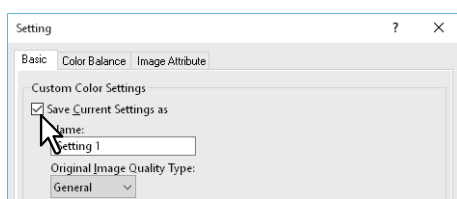
Cette option est disponible uniquement si vous utilisez un système numérique multifonction couleur (couleur MFP).

1 Affichez l'onglet [Qualité de l'image (Image Quality)].

2 Cliquez sur [Param. (Setting)].



3 Sélectionnez [Enregistrer les paramètres actuels sous (Save Current Settings as)] dans l'onglet [Basique (Basic)].



Remarque

Cette option est uniquement disponible lorsque vous accédez aux propriétés du pilote d'impression dans le dossier [Périphériques et imprimantes (Devices and Printers)] (Windows Vista / Windows Server 2008 : dossier [Imprimantes (Printers)]).

4 Saisissez le nom du type de document personnalisé dans [Nom (Name)].

Conseil

Les noms de type de qualité d'image par défaut ([Général (General)], [Photo (Photograph)], [Présentation (Presentation)], [Trait (Line Art)] ou [Avancé (Advanced)]) ne peuvent pas être modifiés. Le nouveau type de document personnalisé est enregistré sous le nom spécifié.

5 Définissez la fonction de la qualité d'image.

Consultez l'aide du pilote d'impression pour plus de détails sur chaque paramètre.

📖 P.151 "Aide pour le pilote d'impression"

6 Cliquez sur [OK] pour enregistrer.

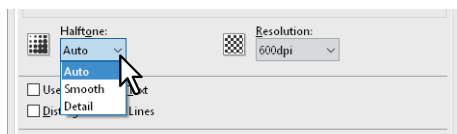
■ Ajustement de la qualité de l'image

- 📖 P.51 “Configuration des zones claires (Demi-teintes)”
- 📖 P.51 “Effet de lissage sur le texte et les graphiques (Lissage)”
- 📖 P.52 “Distinction des lignes fines”
- 📖 P.52 “Réglage de la densité et de l'équilibre des couleurs”
- 📖 P.54 “Amélioration de la qualité des images (Résolution)”

❑ Configuration des zones claires (Demi-teintes)

Définit le mode d'impression des demi-teintes.

- 1** Affichez l'onglet [Qualité de l'image (Image Quality)].
- 2** Pour le système multifonction couleur, cliquez sur [Param. (Setting)] puis sélectionnez l'onglet [Basique (Basic)].
- 3** Définissez le mode d'impression des demi-teintes dans [Demi-teintes (Halftone)].



Auto : imprime en utilisant la demi-teinte appropriée en fonction du contenu du document.

Détail : imprime les demi-teintes en détail.

Lisse : imprime les demi-teintes avec un effet de lissage.

- 4** Définissez les autres fonctions d'impression si nécessaire puis cliquez sur [OK].
- 5** Cliquez sur [Imprimer (Print)] ou [OK] pour envoyer le travail.

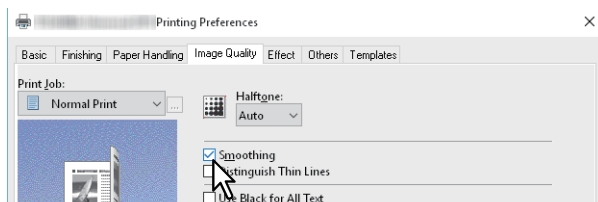
❑ Effet de lissage sur le texte et les graphiques (Lissage)

Cette option permet d'imprimer les textes et les graphiques avec un effet de lissage.

Remarque

Cette option est disponible uniquement si vous utilisez un système numérique multifonction (MFP noir et blanc).

- 1** Affichez l'onglet [Qualité de l'image (Image Quality)].
- 2** Sélectionnez [Lissage (Smoothing)].

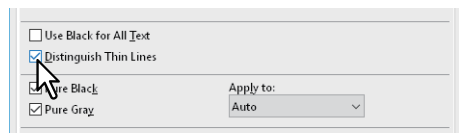


- 3** Définissez les autres fonctions d'impression si nécessaire puis cliquez sur [OK].
- 4** Cliquez sur [Imprimer (Print)] ou [OK] pour envoyer le travail.

❑ Distinction des lignes fines

Cette option permet de distinguer les lignes fines.

- 1 Affichez l'onglet [Qualité de l'image (Image Quality)].
- 2 Pour le système multifonction couleur, cliquez sur [Param. (Setting)] puis sélectionnez l'onglet [Principal (Basic)].
- 3 Sélectionnez [Distinguer les lignes fines (Distinguish Thin Lines)].

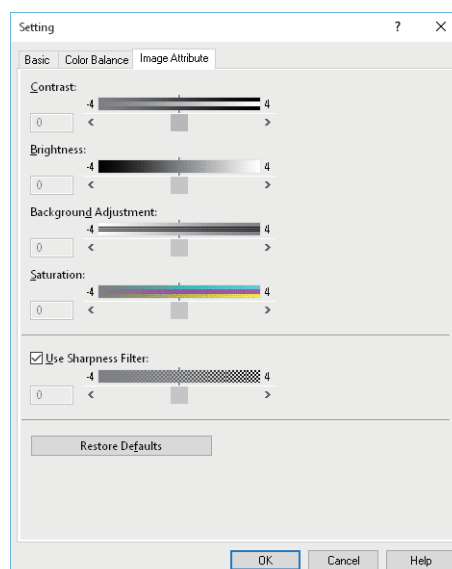
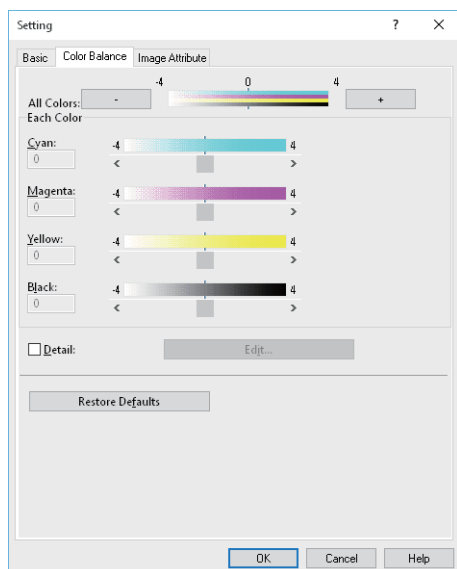


- 4 Définissez les autres fonctions d'impression si nécessaire puis cliquez sur [OK].
- 5 Cliquez sur [Imprimer (Print)] ou [OK] pour envoyer le travail.

❑ Réglage de la densité et de l'équilibre des couleurs

Pour les systèmes numériques multifonctions couleur (MFP couleur)

- 1 Affichez l'onglet [Qualité de l'image (Image Quality)].
- 2 Cliquez sur [Param. (Setting)].
- 3 Définissez les détails de la qualité de l'image dans [Balance des couleurs (Color Balance)] et dans l'onglet [Attribut de l'image (Image Attribute)].



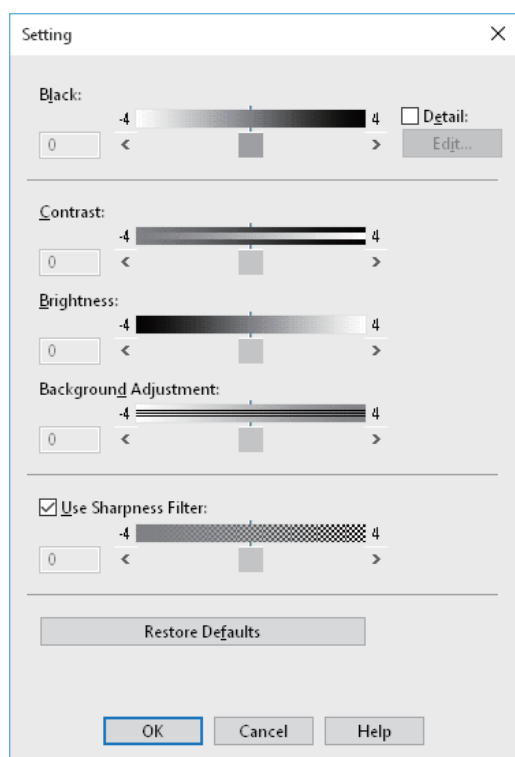
Pour plus d'informations, reportez-vous à ce qui suit.

📖 P.115 “Onglet [Qualité d'image (Image Quality)]”

- 4 Définissez les autres fonctions d'impression comme il vous convient, puis cliquez sur [OK].
- 5 Cliquez sur [Imprimer (Print)] ou [OK] pour envoyer le travail.

Pour la série e-STUDIO5008LP

- 1 Affichez l'onglet [Qualité de l'image (Image Quality)].
- 2 Cliquez sur [Param. (Setting)].
- 3 Définissez les détails de la qualité d'image.



Pour plus d'informations, reportez-vous à ce qui suit.

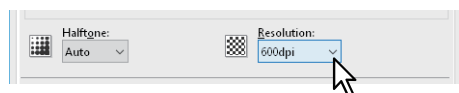
📖 P.115 “Onglet [Qualité d'image (Image Quality)]”

- 4 Définissez les autres fonctions d'impression comme il vous convient, puis cliquez sur [OK].
- 5 Cliquez sur [Imprimer (Print)] ou [OK] pour envoyer le travail.

☐ Amélioration de la qualité des images (Résolution)

Définit la résolution de l'impression.

- 1 Affichez l'onglet [Qualité de l'image (Image Quality)].**
- 2 Pour le système multifonction couleur, cliquez sur [Param. (Setting)] puis sélectionnez l'onglet [Principal (Basic)].**
- 3 Spécifiez une valeur dans [Résolution (Resolution)].**



- 600 dpi** : sélectionnez cette option pour imprimer en 600 x 600 dpi.
- 1 200 dpi** : sélectionnez cette option pour imprimer en 1 200 x 1 200 dpi.
- 600 x 1 200 dpi** : sélectionnez cette option pour imprimer en 600 x 1 200 dpi.

Remarque

- La résolution [1200dpi] est uniquement disponible lors de l'impression avec les modèles suivants utilisant les pilotes d'impression universelle 2 (PostScript) / universel PS3.
 - Série e-STUDIO5005AC
 - Série e-STUDIO5008A
 - Série e-STUDIO7506AC
 - Série e-STUDIO8508A
 - Série e-STUDIO5008LP
- La résolution [600 x 1200 dpi] est uniquement disponible lors de l'impression avec les modèles suivants utilisant les pilotes d'impression universelle 2 (PostScript)/universel PS3.
 - e-STUDIO2000AC/2500AC
- Lorsque les options [Photo (Photograph)] ou [Présentation (Presentation)] sont sélectionnées dans [Type de qualité d'image (Image Quality Type)] de l'onglet [Qualité d'image (Image Quality)], les résolutions [1200dpi] et [600 x 1200dpi] ne sont pas disponibles.
- La fonction suivante n'est pas disponible lors de l'impression en [1200dpi].
 - Recouvrement automatique
- Lorsque la résolution [600 x 1200dpi] est sélectionnée, les fonctions suivantes ne sont pas disponibles.
 - Tri en alternance
 - Recouvrement automatique
- L'impression peut être ralentie si vous sélectionnez [1200dpi] ou [600 x 1200dpi].
- Lorsque la résolution [600 x 1200 dpi] est sélectionnée, la fonction Orientation papier différente pour le changement automatique de la source de papier n'est pas disponible.
- Dans le cas où une enveloppe ou du papier d'un format non standard est utilisé, le changement automatique de la source de papier est disponible uniquement lorsque le papier est chargé dans la cassette avec la longueur située sur l'avant (sauf si la résolution [600 dpi] est sélectionnée).
- Si une enveloppe ou du papier d'un format non standard est utilisé, la fonction Orientation papier différente pour le changement automatique de la source de papier n'est pas disponible.

- 4 Définissez les autres fonctions d'impression si nécessaire puis cliquez sur [OK].**
- 5 Cliquez sur [Imprimer (Print)] ou [OK] pour envoyer le travail.**

Ajout de contenu lors de l'impression

Vous pouvez définir des options de mise en page adaptées à vos préférences. Cette section présente les fonctions d'impression de l'onglet [Effet (Effect)].

📖 P.55 “Impression d'un texte léger sur tout le document (Filigrane)”

📖 P.58 “Impression avec un fichier de surimpression”

■ Impression d'un texte léger sur tout le document (Filigrane)

Les filigranes permettent de surimprimer des informations utiles sur votre document, comme [CONFIDENTIEL], [BROUILLON], [ORIGINAL] ou [COPIE]. Cette fonction vous permet de classer des documents afin de comprendre leur type et leur utilisation. Vous avez le choix entre plusieurs filigranes prédéfinis ou vous pouvez créer vos propres filigranes.

Conseil

Les filigranes ne sont composés que de texte. Pour ajouter des éléments graphiques ou autres, utilisez des images de surimpression.

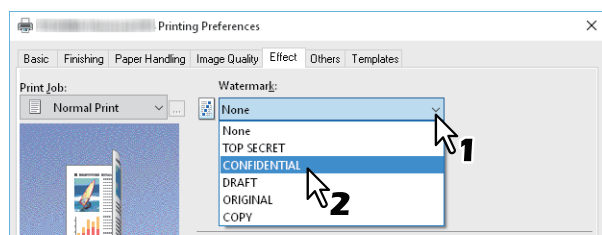
📖 P.55 “Impression d'un filigrane”

📖 P.56 “Création ou modification d'un filigrane”

📖 P.57 “Suppression d'un filigrane”

□ Impression d'un filigrane

- 1 Affichez l'onglet [Effet (Effect)].
- 2 Sélectionnez le filigrane dans [Filigrane (Watermark)].

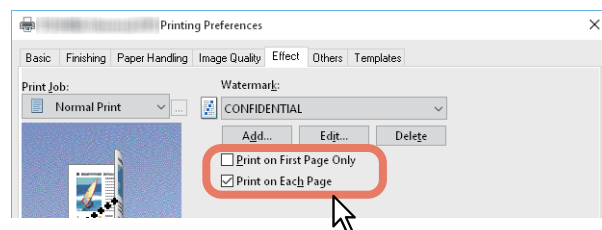


Remarque

Vous pouvez également créer un nouveau filigrane.

📖 P.56 “Création ou modification d'un filigrane”

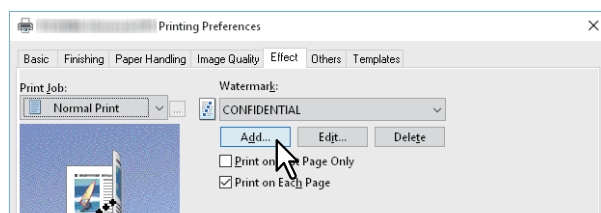
- 3 Si vous souhaitez imprimer le filigrane uniquement sur la première page, sélectionnez [Imprimer sur la 1ère page seulement (Print on First Page Only)]. Si vous voulez l'imprimer sur chaque page, sélectionnez [Imprimer sur chaque page (Print on Each Page)].



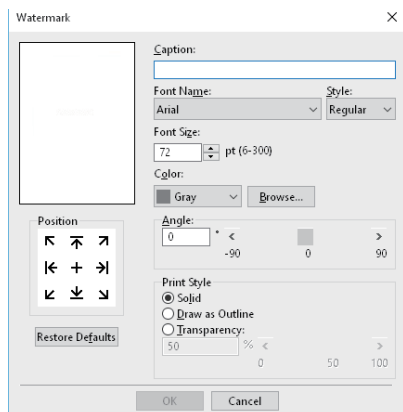
- 4 Définissez les autres fonctions d'impression si nécessaire puis cliquez sur [OK].
- 5 Cliquez sur [Imprimer (Print)] ou [OK] pour envoyer le travail.

❑ Création ou modification d'un filigrane

- 1 Cliquez sur [Ajouter (Add)] dans l'onglet [Effet (Effect)]. Vous pouvez également sélectionner un filigrane à modifier. Pour effectuer cette opération, cliquez sur [Modifier (Edit)].



- 2 Définissez les détails dans la boîte de dialogue [Filigrane (Watermark)].



Texte : saisissez le texte. Il peut comporter jusqu'à 63 caractères alphanumériques.

Remarque

Si vous saisissez un trop grand nombre de caractères, le filigrane risque de ne pas s'imprimer correctement.

Position : sélectionnez l'icône puis définissez la position.

Police : sélectionnez la police.

Style : sélectionnez le style de la police.

Taille de la police : saisissez la taille de la police. Vous pouvez saisir un nombre entier compris entre 6 et 300 points, par unité de 1 point.

Couleur : sélectionnez la couleur. Si la couleur souhaitée ne figure pas dans la liste, cliquez sur [Parcourir (Browse)] pour afficher la palette de couleurs et ajouter celle de votre choix.

Remarque

- Cette option est disponible uniquement si vous utilisez un système numérique multifonction couleur (couleur MFP).
- Si l'option [Noir et blanc (Black and White)] est sélectionnée dans [Couleur (Color)] de l'onglet [Principal (Basic)], [Couleur (Color)] n'est pas disponible.

Angle : saisissez le degré de rotation de l'angle. Vous pouvez saisir une valeur comprise entre -90 et 90 degrés, par unité de 1 degré. Vous pouvez également définir la rotation de l'angle à l'aide de la barre de défilement.

Style d'impression : sélectionnez le style d'impression.

- **Uni** : imprime un filigrane uni.
- **Contour** : imprime un filigrane de type contour.
- **Transparence** : pour imprimer des filigranes transparents. Vous devez ensuite définir le niveau de transparence de 0 à 100 %, par unité de 1 %. Vous pouvez également définir la rotation de l'angle à l'aide de la barre de défilement.

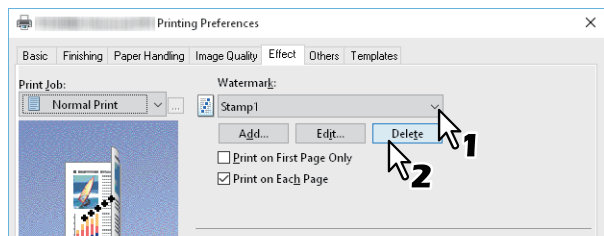
- 3 Cliquez sur [OK] pour enregistrer.

❑ Suppression d'un filigrane

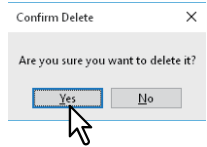
Remarque

Vous pouvez supprimer les filigranes par défaut. Toutefois, ils ne pourront pas être restaurés en cliquant sur [Restauration des paramètres par défaut (Restore Defaults)].

1 Sélectionnez le filigrane à supprimer puis cliquez sur [Supprimer (Delete)].



2 Cliquez sur [Oui (Yes)].



Le filigrane est supprimé.

■ Impression avec un fichier de surimpression

Cette fonction intègre des documents indépendants tels que des graphiques dans le document à imprimer.

📖 P.58 “Enregistrement d'un fichier de surimpression”

📖 P.59 “Utilisation d'une image de surimpression”

📖 P.61 “Suppression d'une image de surimpression”

□ Enregistrement d'un fichier de surimpression

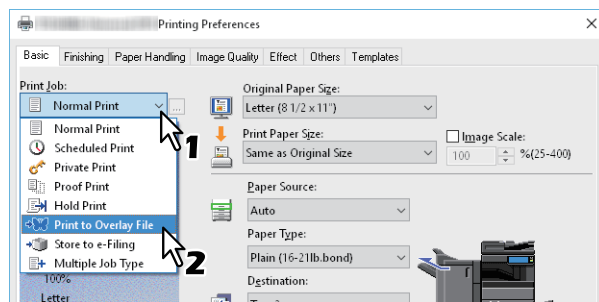
Vous pouvez enregistrer jusqu'à 20 documents en tant que fichiers de surimpression. Le fichier de surimpression peut être imprimé au premier plan ou en arrière-plan d'un document.

Remarque

- Si vous enregistrez un document de plusieurs pages en tant que fichier de surimpression, seule la première page du document est enregistrée.
- Le fichier de surimpression et les documents sur lesquels vous superposez l'image de surimpression doivent avoir le même format, le même mode Couleur, la même orientation et la même résolution.

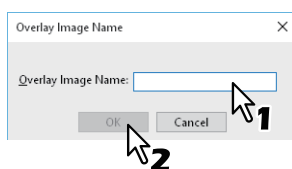
1 Affichez l'onglet [Basique (Basic)].

2 Sélectionnez [Créer fichier de surimpression (Print to Overlay File)] dans [Travail d'impression (Print Job)].



3 Cliquez sur [...] à droite de [Travail d'impression (Print Job)].

4 Saisissez un nom d'image de surimpression puis cliquez sur [OK].



Vous pouvez saisir jusqu'à 63 caractères.

5 Définissez les autres fonctions d'impression si nécessaire puis cliquez sur [OK].

6 Cliquez sur [Imprimer (Print)] ou [OK] pour envoyer le travail.

Le document est enregistré sous forme de fichier de surimpression.

❑ Utilisation d'une image de surimpression

Cette fonction spécifie un document (ou une image) d'une page contenant du texte, des graphiques, des tableaux, etc. et l'imprime en arrière-plan. Même si l'impression prend plus de temps que l'impression en filigrane, la qualité des graphiques est meilleure. Pour imprimer avec un fichier de surimpression, vous devez commencer par créer un fichier de surimpression.

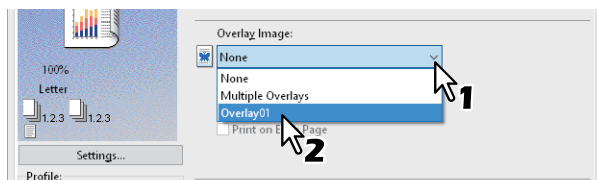
📖 P.58 “Enregistrement d'un fichier de surimpression”

Remarque

- Lorsque l'option [Image de surimpression (Overlay Image)] est sélectionnée en même temps que la fonctionnalité Pages multiples par feuille, les images de surimpression sont imprimées par feuille et non par page. Si vous souhaitez imprimer sur chaque page, sélectionnez [Imprimer sur chaque page (Print on Each Page)] dans [Image de surimpression (Overlay Image)] de l'onglet [Effet (Effect)].
- Le fichier de surimpression et les documents sur lesquels vous superposez l'image de surimpression doivent avoir le même format, la même orientation, le même mode Couleur et la même résolution.

1 Affichez l'onglet [Effet (Effect)].

2 Sélectionnez le fichier de surimpression dans [Image de surimpression (Overlay Image)].

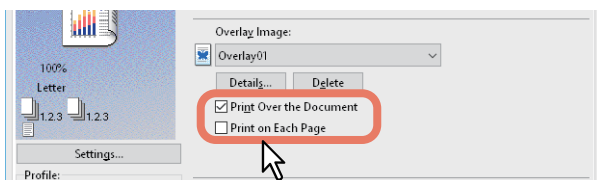


Remarque

Si vous utilisez différentes images de surimpression sur des pages paires/impaires ou uniquement sur des pages spécifiées, sélectionnez [Surimpressions multiples (Multiple Overlays)] puis définissez les paramètres.

📖 P.60 “Surimpressions multiples”

3 Si vous souhaitez imprimer le document en surimpression, sélectionnez [Imprimer sur le document (Print Over the Document)]. Si vous souhaitez l'imprimer sur chaque page, sélectionnez [Imprimer sur chaque page (Print on Each Page)].

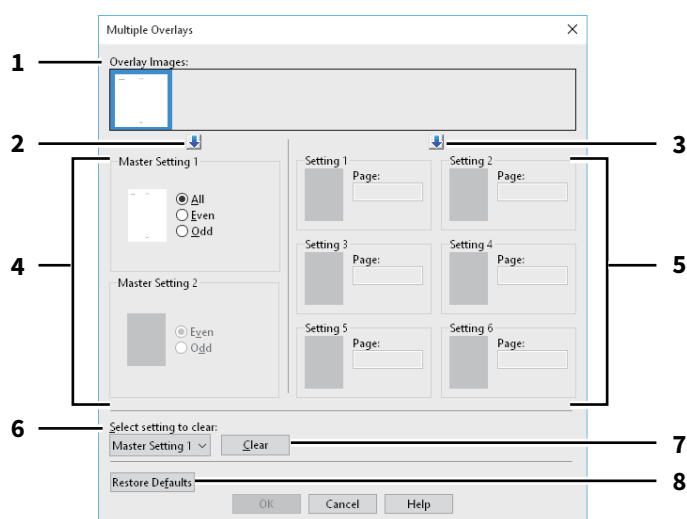


4 Définissez les autres fonctions d'impression si nécessaire puis cliquez sur [OK].

5 Cliquez sur [Imprimer (Print)] ou [OK] pour envoyer le travail.

Surimpressions multiples

La boîte de dialogue [Surimpressions multiples (Multiple Overlays)] s'affiche lorsque vous sélectionnez [Surimpressions multiples (Multiple Overlays)] ou si vous cliquez sur [Détails (Details)] après avoir sélectionné une surimpression dans [Image de surimpression (Overlay Image)]. Définissez quelle image de surimpression s'applique à quelle page.



1. Images de surimpression

Les images de surimpression enregistrées s'affichent dans des vignettes. Sélectionnez l'image de surimpression que vous souhaitez utiliser.

Conseil

Vous pouvez faire glisser et déposer une image de surimpression des vignettes vers un groupe de surimpression (Paramétrage de référence 1/2 ou Paramétrage 1 à 6). Si une autre image de surimpression est déjà définie dans le groupe sélectionné, elle sera remplacée.

2. [↕] (Paramétrage de référence)

Cette option définit l'image de surimpression sélectionnée dans [Images de surimpression (Overlay Images)] dans le champ [Paramétrage de référence (Master Setting)]. La sélection passe alternativement de [Paramétrage de référence 1 (Master Setting 1)] à [Paramétrage de référence 2 (Master Setting 2)] chaque fois que vous cliquez sur cette touche.

3. [↕] (Paramétrage)

Cette option définit l'image de surimpression sélectionnée dans [Images de surimpression (Overlay Images)] dans le champ [Param. (Setting)]. La sélection passe successivement sur [Paramétrage 1 (Setting 1)], [Paramétrage 2 (Setting 2)], [Paramétrage 3 (Setting 3)], [Paramétrage 4 (Setting 4)], [Paramétrage 5 (Setting 5)] et [Paramétrage 6 (Setting 6)] chaque fois que vous cliquez dessus.

4. Paramétrage de référence 1/2

Cette option permet de définir si l'image de surimpression sélectionnée s'applique sur les pages paires, impaires ou sur toutes les pages.

- **Toutes** : applique une image de surimpression sur toutes les pages.
- **Paires** : applique une image de surimpression sur les pages paires.
- **Impaires** : applique une image de surimpression sur les pages impaires.

Remarque

- Si les pages spécifiées par les paramètres de référence se superposent, les options [Paires (Even)] ou [Impaires (Odd)] ont la priorité sur [Toutes (All)].
- Si les pages spécifiées dans [Paramétrage de référence (Master Setting)] et [Param. (Setting)] se superposent, [Param. (Setting)] a la priorité sur [Paramétrage de référence (Master Setting)].

5. Paramétrage 1/2/3/4/5/6

Applique une image de surimpression par numéro de page. Pour définir plusieurs pages, séparez-les par une virgule (,) ("1, 3, 5"). Pour définir une plage de pages, utilisez un trait d'union (-) entre la première et la dernière page ("6-10").

- **Page** : applique une image de surimpression sur les pages spécifiées.

Remarque

Si les pages spécifiées se superposent dans plusieurs paramètres, le paramétrage le plus récent est prioritaire.

6. Sélectionner le paramétrage à effacer

Cette option permet de sélectionner le paramétrage d'image de surimpression à effacer.

7. [Effacer]

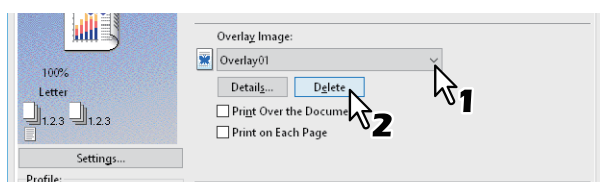
Cette option efface le paramétrage d'image de surimpression sélectionné dans [Sélectionner le paramétrage à effacer (Select setting to clear)].

8. [Rétablir par défaut]

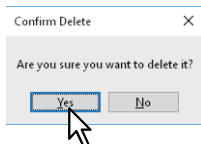
Rétablit les valeurs par défaut des paramètres de la boîte de dialogue [Surimpressions multiples (Multiple Overlays)].

Suppression d'une image de surimpression

1 Sélectionnez l'image de surimpression à supprimer puis cliquez sur [Supprimer (Delete)].



2 Cliquez sur [Oui (Yes)].



L'image de surimpression est supprimée.

Impression d'un travail enregistré sur le système

Les pilotes d'impression proposent différents types de traitement pour les travaux d'impression : Impression programmée, Impression privée, Impression en attente, Impression d'épreuve, Impression multistation, Stocker vers e-Filing et Type de travaux multiples.

- 📖 P.62 “Impression à une date et une heure spécifiées (Impression programmée)”
- 📖 P.63 “Impression de documents confidentiels (Impression privée)”
- 📖 P.64 “Vérification d'une copie avant l'impression des autres copies (Impression d'épreuve)”
- 📖 P.65 “Envoi de travaux d'impression en attente (Impression en attente)”
- 📖 P.66 “Impression depuis un autre système multifonction (Impression multistation)”
- 📖 P.67 “Stockage des travaux dans une boîte du système (Stocker vers e-Filing)”
- 📖 P.70 “Impression avec combinaisons de travaux multiples”

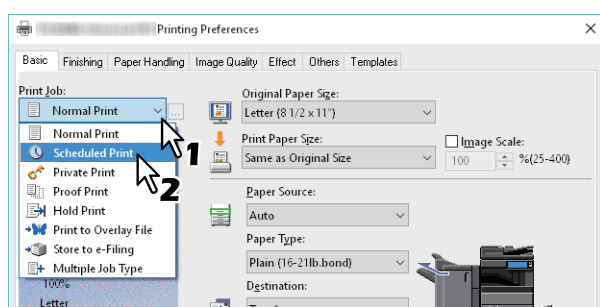
■ Impression à une date et une heure spécifiées (Impression programmée)

Cette option vous permet de spécifier la date et l'heure auxquelles votre travail doit être imprimé. Cette fonction est utile pour reporter l'impression aux heures creuses.

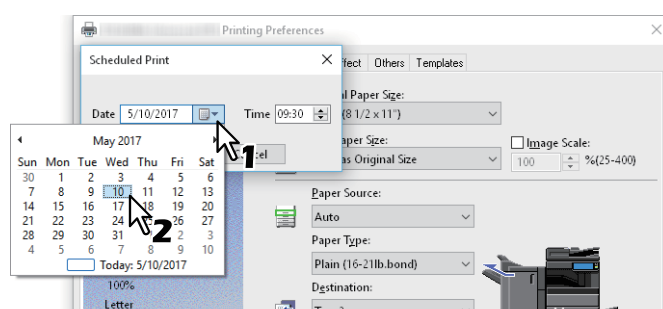
Remarque

Avant de lancer une impression programmée, vérifiez que la date et l'heure du système et de votre ordinateur sont identiques.

- 1** Affichez l'onglet [Basique (Basic)].
- 2** Sélectionnez [Impression programmée (Scheduled Print)] dans [Travail d'impression (Print Job)].



- 3** Cliquez sur [...] à droite de [Travail d'impression (Print Job)].
- 4** Cliquez sur [Date] pour afficher l'écran Calendrier. Sélectionnez la date pour le travail d'impression dans le calendrier.



- 5** Sélectionnez [Heure (Time)] puis cliquez sur la flèche de direction appropriée pour modifier l'heure.



Pour changer l'heure, placez le curseur sur le nombre de l'heure puis cliquez sur la flèche de réglage appropriée. Pour changer les minutes, placez le curseur sur le nombre des minutes puis cliquez sur la flèche de réglage appropriée.

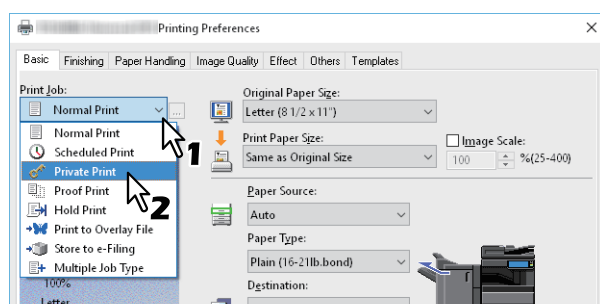
- 6 Cliquez sur [OK].
- 7 Définissez les autres fonctions d'impression comme il vous convient, puis cliquez sur [OK].
- 8 Cliquez sur [Imprimer (Print)] ou [OK] pour envoyer le travail.
Le document se trouve dans la file d'attente jusqu'à son impression à l'heure et à la date programmées.

■ Impression de documents confidentiels (Impression privée)

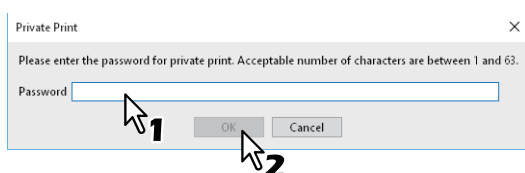
Définit un mot de passe pour le travail d'impression et met le travail en attente jusqu'à ce que vous lanciez l'impression depuis l'écran tactile.

Utilisez cette option pour imprimer des documents confidentiels que vous voulez garder privés.

- 1 Affichez l'onglet [Basique (Basic)].
- 2 Sélectionnez [Impression privée (Private Print)] dans [Travail d'impression (Print Job)].



- 3 Cliquez sur [...] à droite de [Travail d'impression (Print Job)].
- 4 Saisissez un mot de passe, puis cliquez sur [OK].



Le travail est stocké dans le système comme travail d'impression privée.

Remarque

- Le mot de passe doit comporter entre 1 et 63 caractères. Dans [Mdp (Password)], saisissez un mot de passe composé de caractères alphanumériques et de symboles (caractères ASCII de 0x21 à 0x7E).
- Les documents confidentiels sont imprimés lorsque vous saisissez ce mot de passe sur l'écran tactile. Si vous oubliez le mot de passe, vous ne pourrez plus imprimer le travail privé.

- 5 Définissez les autres fonctions d'impression si nécessaire puis cliquez sur [OK].
- 6 Cliquez sur [Imprimer (Print)] ou [OK] pour envoyer le travail.
Le travail privé est placé dans la liste des travaux privés de l'écran tactile.
- 7 Appuyez sur [Imprimer (Print)] dans l'écran d'accueil sur l'écran tactile.
- 8 Dans [Job Type (Type de travail)], sélectionnez [Privé (Private)].

Conseil

Si la liste des travaux d'impression privée ne s'affiche pas, sélectionnez [Privé (Private)] parmi les types de travaux.

9 Sélectionnez le nom d'utilisateur et appuyez sur [OK].

Conseil

Lorsque vous entrez un surnom dans [Nom d'utilisateur (pseudo) (User name (Alias))] de l'onglet [Autres (Others)] et envoyez le travail au système, le surnom apparaît dans la liste des travaux d'impression privée. Sinon, c'est le nom d'utilisateur utilisé pour vous connecter à votre ordinateur qui apparaît dans la liste des travaux d'impression privée.

10 Saisissez le mot de passe du travail d'impression privée puis appuyez sur [OK].

- Lorsque le nom d'utilisateur de connexion de votre ordinateur est utilisé pour [Nom d'utilisateur (pseudo) (User name (Alias))] :
La liste affiche les travaux d'impression privée ayant le même mot de passe.
- Lorsqu'un surnom est utilisé pour [Nom d'utilisateur (pseudo) (User name (Alias))] :
La liste affiche les travaux d'impression privée ayant le même nom d'utilisateur et le même mot de passe.

11 Sélectionnez le nom du document dans la liste des travaux d'impression privée, puis appuyez sur [Imprimer (Print)].

■ Vérification d'une copie avant l'impression des autres copies (Impression d'épreuve)

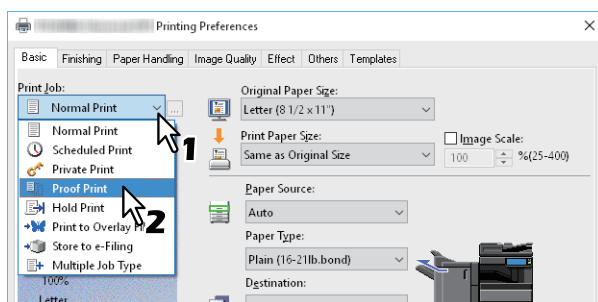
Cette fonction vous permet d'imprimer une copie de test avant de lancer le travail d'impression. Elle permet ainsi d'éviter les erreurs coûteuses. Vous devrez indiquer si vous souhaitez poursuivre le travail d'impression ou le supprimer.

Remarque

Lors de l'impression de plusieurs copies, si l'application à partir de laquelle l'impression est lancée envoie séparément chaque copie, ce système imprime toutes les copies même si vous sélectionnez l'option Impression d'épreuve. Le cas échéant, lancez en premier l'impression d'épreuve d'une seule copie, puis changez le nombre de copies sur l'écran tactile.

1 Affichez l'onglet [Basique (Basic)].

2 Sélectionnez [Impression d'épreuve (Proof Print)] dans [Travail d'impression (Print Job)].



3 Définissez les autres fonctions d'impression si nécessaire puis cliquez sur [OK].

4 Cliquez sur [Imprimer (Print)] ou [OK] pour envoyer le travail.

Une copie est imprimée et les travaux restants sont placés dans la liste des travaux d'épreuve de l'écran tactile.

5 Appuyez sur [Imprimer (Print)] dans l'écran d'accueil sur l'écran tactile.

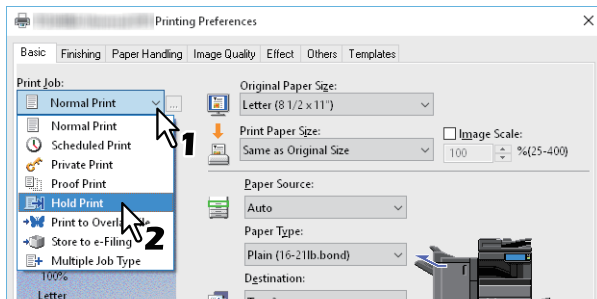
6 Sous [Type de travail (Job Type)], sélectionnez [Epreuve (Proof)].

7 Sélectionnez le travail souhaité dans la liste puis appuyez sur [Imprimer (Print)].

■ Envoi de travaux d'impression en attente (Impression en attente)

Cette fonction permet d'imprimer des documents d'impression en attente. Cette est utile si vous souhaitez éviter d'oublier de retirer les feuilles imprimées.

- 1 Affichez l'onglet [Basique (Basic)].
- 2 Sélectionnez [Impression en attente (Hold Print)] dans [Travail d'impression (Print Job)].



- 3 Définissez les autres fonctions d'impression si nécessaire puis cliquez sur [OK].
- 4 Cliquez sur [Imprimer (Print)] ou [OK] pour envoyer le travail.
Le travail est stocké en tant que travail d'impression en attente.
- 5 Appuyez sur [Imprimer (Print)] dans l'écran d'accueil sur l'écran tactile.
- 6 Sous [Type de travail (Job Type)], sélectionnez [Maintien (Hold)].
- 7 Sélectionnez le nom d'utilisateur puis appuyez sur [OK].

Conseil

Lorsque vous entrez un surnom dans [Nom d'utilisateur (pseudo) (User name (Alias))] de l'onglet [Autres (Others)] et envoyez le travail au système, le surnom apparaît dans la liste des travaux d'impression en attente. Sinon, c'est le nom d'utilisateur utilisé pour vous connecter à votre ordinateur qui apparaît dans la liste des travaux d'impression en attente.

- 8 Sélectionnez le travail souhaité dans la liste puis appuyez sur [Imprimer (Print)].

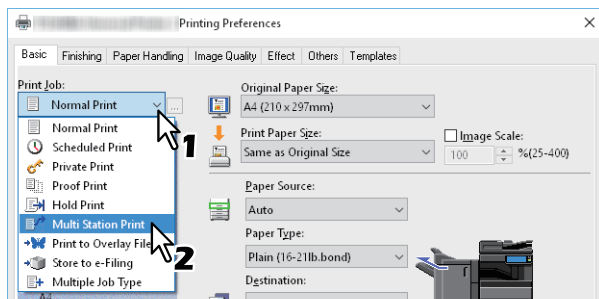
Conseil

- Lorsque le nom d'utilisateur de connexion de votre ordinateur est utilisé pour [Nom d'utilisateur (pseudo) (User name (Alias))] :
La liste qui s'affiche contient les travaux d'impression en attente enregistrés par l'utilisateur sélectionné.
- Lorsqu'un surnom est utilisé pour [Nom d'utilisateur (pseudo) (User name (Alias))] :
La liste qui s'affiche présente tous les travaux d'impression en attente enregistrés par les utilisateurs qui possèdent le même surnom.

■ Impression depuis un autre système multifonction (Impression multistation)

Vous pouvez imprimer des travaux qui ont été envoyés sur ce système à partir d'un autre système multifonction.

- 1 Affichez l'onglet [Basique (Basic)].**
- 2 Sélectionnez [Impression multistation (Hold Print)] dans [Travail d'impression (Print Job)].**



- 3 Définissez les autres fonctions d'impression si nécessaire puis cliquez sur [OK].**
- 4 Cliquez sur [Imprimer (Print)] ou [OK] pour envoyer le travail.**

Le travail est enregistré en tant que travail d'impression multistation.
- 5 Appuyez sur [Imprimer (Print)] dans l'écran d'accueil sur l'écran tactile.**
- 6 Sous [Type de travail (Job Type)], sélectionnez [Multi Station].**
- 7 Sélectionnez le travail souhaité dans la liste puis appuyez sur [Imprimer (Print)].**

Les paramètres d'impression peuvent être modifiés en appuyant sur [Paramètres (Settings)].
Les travaux pouvant être réimprimés peuvent être affichés en appuyant sur [Travaux imprimés (Printed Jobs)].

■ Stockage des travaux dans une boîte du système (Stocker vers e-Filing)

Cette fonction vous permet d'envoyer des travaux d'impression vers une boîte e-Filing de ce système. Les travaux stockés dans e-Filing peuvent ensuite être imprimés à partir de l'écran tactile. Vous pouvez choisir de stocker les travaux d'impression dans une boîte publique ou une zone utilisateur. Dans ces boîtes, vous pouvez également spécifier un dossier dans lequel stocker les travaux d'impression. Le répertoire public est partagé par tous les utilisateurs qui peuvent voir les travaux enregistrés dans ce répertoire. Vous pouvez créer des zones utilisateur en fonction de vos besoins. Vous avez également la possibilité de limiter l'accès aux zones utilisateur à l'aide d'un mot de passe.

📖 P.68 "Enregistrement dans une boîte partagée"

📖 P.69 "Enregistrement dans une zone utilisateur"

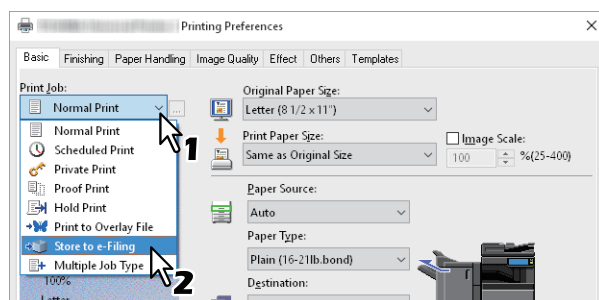
Remarque

- Lorsque les formats de papier suivants sont sélectionnés pour les originaux ou le papier d'impression, [Stocker vers e-Filing (Store to e-Filing)] n'est pas disponible. Lorsque du papier aux formats ci-dessous est inclus dans un document, le travail d'impression ne peut pas être stocké dans e-Filing.
 - Papier personnalisé
 - Format papier non standard (bac de dérivation)
 - Fabricant d'onglet
 - IndexCard (3 x 5")
 - Enveloppe Com10 (4 1/8 x 9 1/2")
 - Enveloppe Com9 (3 7/8 x 8 7/8")
 - Enveloppe Monarch (3 7/8 x 7 1/2")
 - Enveloppe DL (110 x 220 mm)
 - Enveloppe Cho-3 (120 x 235 mm)
 - Enveloppe Cho-4 (90 x 205 mm)
 - Enveloppe You-4 (105 x 235 mm)
 - Enveloppe Kaku-2 (240 x 332 mm)
- Les documents stockés dans e-Filing sont enregistrés avec la meilleure qualité d'image pour l'impression. Pour les télécharger sur votre ordinateur avec une qualité d'image supérieure, scannez les documents originaux et stockez-les dans e-Filing.
- Lorsque vous stockez un document dans e-Filing, il est stocké comme image. Il n'est pas stocké dans e-Filing de la même manière que l'original l'est dans votre ordinateur.

❑ Enregistrement dans une boîte partagée

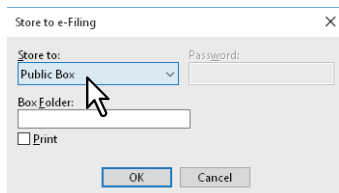
1 Affichez l'onglet [Basique (Basic)].

2 Sélectionnez [Stocker vers e-Filing (Store to e-Filing)] dans [Travail d'impression (Print Job)].

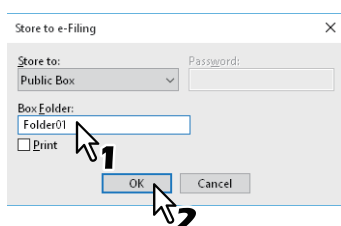


3 Cliquez sur [...] à droite de [Travail d'impression (Print Job)].

4 Sélectionnez [Boîte publique (Public Box)] dans [Stocker dans (Store to)].



5 Pour spécifier un dossier dans lequel stocker un travail d'impression, saisissez le nom du dossier dans [Dossier (Box Folder)] puis cliquez sur [OK].



Remarque

- Si le dossier spécifié est introuvable, un dossier est créé à ce nom dans le répertoire e-Filing sélectionné.
- Saisissez le nom du dossier en veillant à ne pas dépasser 64 caractères.
- Vous pouvez créer jusqu'à 100 dossiers uniquement.

6 Définissez les autres fonctions d'impression si nécessaire puis cliquez sur [OK].

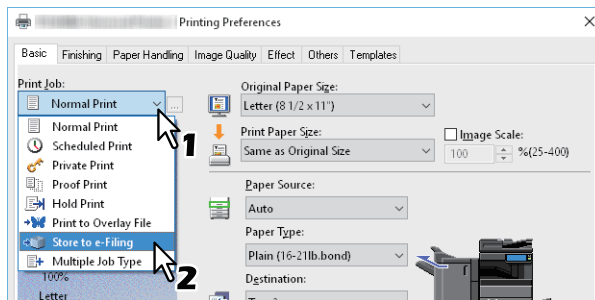
7 Si vous souhaitez imprimer le travail tout en l'enregistrant dans une boîte, sélectionnez [Imprimer (Print)].

8 Cliquez sur [OK].

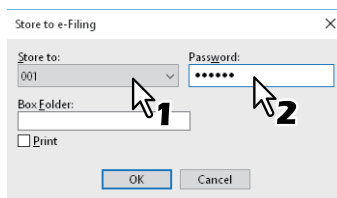
9 Cliquez sur [Imprimer (Print)] ou [OK] pour envoyer le travail.
Le travail d'impression est enregistré.

☐ Enregistrement dans une zone utilisateur

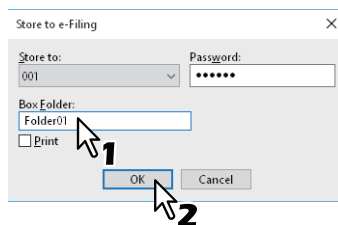
- 1 Affichez l'onglet [Basique (Basic)].
- 2 Sélectionnez [Stocker vers e-Filing (Store to e-Filing)] dans [Travail d'impression (Print Job)].



- 3 Cliquez sur [...] à droite de [Travail d'impression (Print Job)].
- 4 Sélectionnez une zone utilisateur pour enregistrer un travail d'impression et si nécessaire, saisissez le mot de passe (de 20 chiffres maximum) dans [Mdp (Password)].



- 5 Pour spécifier un dossier dans lequel stocker le travail d'impression dans une zone utilisateur, saisissez le nom du dossier dans [Dossier (Box Folder)] puis cliquez sur [OK].



Remarque

- Si le nom de dossier spécifié est introuvable, un nouveau dossier est créé dans cette zone.
- Saisissez le nom du dossier en veillant à ne pas dépasser 64 caractères.
- Vous pouvez créer jusqu'à 100 dossiers uniquement.

- 6 Définissez les autres fonctions d'impression si nécessaire puis cliquez sur [OK].
- 7 Si vous souhaitez imprimer le travail tout en l'enregistrant dans une boîte, sélectionnez [Imprimer (Print)].
- 8 Cliquez sur [OK].
- 9 Cliquez sur [Imprimer (Print)] ou [OK] pour envoyer le travail.
Le travail d'impression est enregistré.

■ Impression avec combinaisons de travaux multiples

□ Type de travaux multiples

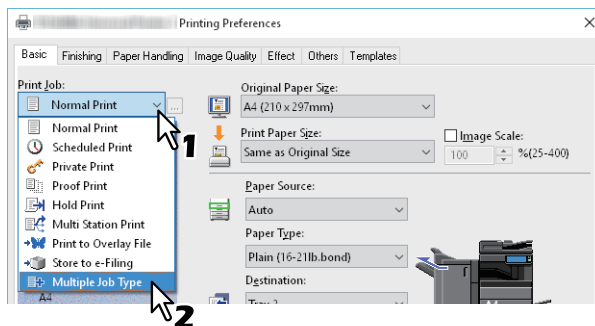
Cette fonction vous permet de combiner l'impression programmée, l'impression privée, l'impression en attente, l'impression d'épreuve, l'impression d'épreuve privée ou l'impression d'épreuve en attente avec le stockage vers e-Filing. Par exemple, vous pouvez stocker un travail dans e-Filing et l'imprimer au moment voulu en combinant Impression programmée et Stocker vers e-Filing. Pour utiliser cette fonction, cliquez sur [...] à droite de [Travail d'impression (Print Job)], puis sélectionnez une combinaison.

Remarque

- Avant de lancer une impression programmée, vérifiez que la date et l'heure du système et de votre ordinateur sont identiques.
- Lors de l'impression de plusieurs copies, si l'application à partir de laquelle l'impression est lancée envoie séparément chaque copie, ce système imprime toutes les copies même si vous sélectionnez l'option Impression d'épreuve. Le cas échéant, lancez en premier l'impression d'épreuve d'une seule copie, puis modifiez le nombre de copies sur l'écran tactile.
- Les documents stockés dans e-Filing sont enregistrés avec la meilleure qualité d'image pour l'impression. Pour les télécharger sur votre ordinateur avec une qualité d'image supérieure, scannez les documents originaux et stockez-les dans e-Filing.
- Lorsque vous stockez un document dans e-Filing, il est stocké comme image. Il est impossible de stocker un document de la même manière que son original.

Impression avec la fonctionnalité Type de travaux multiples

- 1 Affichez l'onglet [Basique (Basic)].
- 2 Sélectionnez [Type de travaux multiples (Multiple Job Type)] dans [Travail d'impression (Print Job)].

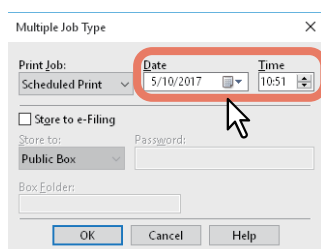


- 3 Cliquez sur [...] à droite de [Travail d'impression (Print Job)].

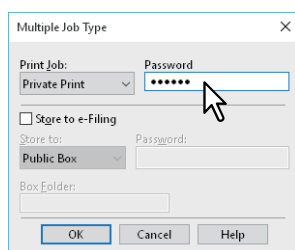
4 Sélectionnez un type de travail dans [Travail d'impression (Print Job)].

L'écran de configuration change en fonction du type de travail sélectionné.

- Définissez les champs [Date] et [Heure (Time)] si vous sélectionnez [Impression programmée (Scheduled Print)].



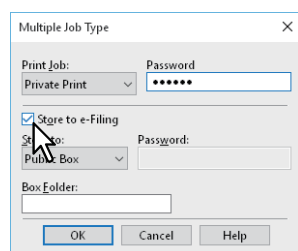
- Saisissez un mot de passe si vous avez sélectionné [Impression privée (Private Print)] ou [Impression d'épreuve privée (Proof Private Print)].



Remarque

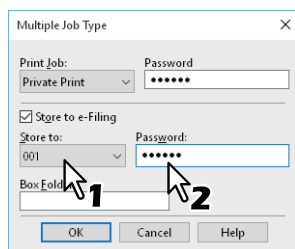
- Le mot de passe doit comporter entre 1 et 63 caractères. Dans [Mdp (Password)], saisissez un mot de passe composé de caractères alphanumériques et de symboles (caractères ASCII de 0x21 à 0x7E).
- Les documents confidentiels sont imprimés lorsque vous saisissez ce mot de passe sur l'écran tactile. Si vous oubliez le mot de passe, vous ne pourrez plus imprimer le travail privé.

5 Pour stocker un travail d'impression dans le système, sélectionnez [Stocker vers e-Filing (Store to e-Filing)].

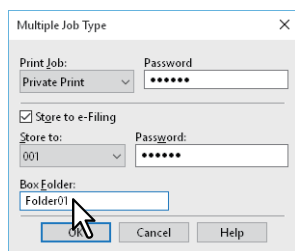


6 Sélectionnez l'emplacement de stockage du travail d'impression dans [Stocker dans (Store to)].

Si vous stockez le travail d'impression dans un répertoire utilisateur, saisissez un mot de passe si nécessaire.



7 Pour spécifier un dossier dans lequel stocker un travail d'impression dans la boîte e-Filing sélectionnée, saisissez le nom du dossier dans [Dossier (Box Folder)].



Remarque

- Si le dossier spécifié est introuvable, un dossier est créé à ce nom dans le répertoire e-Filing sélectionné.
- Saisissez le nom du dossier en veillant à ne pas dépasser 64 caractères.
- Vous pouvez créer jusqu'à 100 dossiers.

8 Cliquez sur [OK].

9 Cliquez sur [Imprimer (Print)] ou [OK] pour envoyer le travail.

- Si vous sélectionnez [Impression programmée (Scheduled Print)], le travail est imprimé à la date et à l'heure spécifiées.
- Si vous sélectionnez [Impression privée (Private Print)] ou [Impression d'épreuve privée (Proof Private Print)], le travail est stocké dans le système comme travail d'impression privée. Imprimez ce travail depuis l'écran tactile.
 P.63 “Impression de documents confidentiels (Impression privée)”
- Si vous sélectionnez [Impression en attente (Hold Print)] ou [Impression d'épreuve en attente (Proof Hold Print)], le travail est stocké dans le système comme travail d'impression en attente. Imprimez ce travail depuis l'écran tactile.
 P.65 “Envoi de travaux d'impression en attente (Impression en attente)”
- Si vous sélectionnez [Impression d'épreuve (Proof Print)], [Impression d'épreuve privée (Proof Private Print)] ou [Impression d'épreuve en attente (Proof Hold Print)], une copie de test est imprimée et le reste est stocké dans le système comme travail d'impression d'épreuve. Imprimez ce travail depuis l'écran tactile.
 P.64 “Vérification d'une copie avant l'impression des autres copies (Impression d'épreuve)”
- Si vous sélectionnez [Stocker vers e-Filing (Store to e-Filing)], le travail d'impression est stocké dans la boîte e-Filing spécifiée.

Fonctions disponibles lors de l'utilisation de plusieurs systèmes multifonctions

Lorsque plusieurs systèmes e-STUDIO existent sur un réseau, vous pouvez spécifier la sortie et le nombre de copies dans la boîte de dialogue [Périphériques de sortie (Output Devices)].

📖 P.73 “Changement de système pour l'impression de travaux”

📖 P.75 “Division d'un travail d'impression sur deux systèmes (Impression tandem)”

Remarque

- Lorsque vous sélectionnez le système dans [Périphériques sélectionnés (Selected Devices)], assurez-vous de choisir une imprimante dont les fonctions prennent en charge les options du travail d'impression sélectionné.
 - Si le document doit être agrafé, veillez à sélectionner un système prenant en charge l'agrafage.
 - Si le document doit être perforé, veillez à sélectionner un système prenant en charge la perforation.
 - Si le travail nécessite un magasin grande capacité externe, assurez-vous de sélectionner un système équipé d'un magasin grande capacité externe.
 - Si le document requiert une impression en couleur ou à deux couleurs, vérifiez que vous avez sélectionné un système couleur.
- Si le système sélectionné ne prend pas en charge les options d'impression du travail, ce dernier risque de ne pas être imprimé correctement.
- La confirmation du code départemental du système sélectionné n'est pas effectuée si le travail est imprimé sur le système sélectionné. Si le code départemental spécifié dans [Code départemental (Department Code)] de l'onglet [Autres (Others)] n'est pas reconnu, la gestion par codes départementaux pour ce travail d'impression n'est pas exécutée.

Conseil

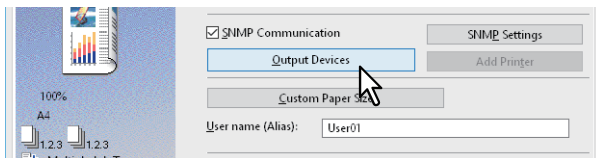
- Si vous sélectionnez [Toujours utiliser ce réglage (Always Use This Setting)], vous pouvez ignorer le paramètre [Périphériques de sortie (Output Devices)] lors de la prochaine utilisation.
- Le système sélectionné dans [Périphériques sélectionnés (Selected Devices)] doit être enregistré dans [Dossier Imprimante (Printer Folder)]. Si vous souhaitez utiliser un système qui n'est pas enregistré dans [Dossier Imprimante (Printer Folder)], ajoutez-le dans [Ajouter une imprimante (Add Printer)] de l'onglet [Autres (Others)].

■ Changement de système pour l'impression de travaux

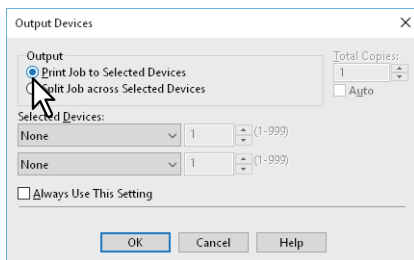
Vous pouvez passer d'un système à l'autre lorsque plusieurs systèmes e-STUDIO existent sur un réseau.

Si le système que vous souhaitez utiliser est occupé, vous pouvez envoyer votre travail vers un autre système e-STUDIO libre.

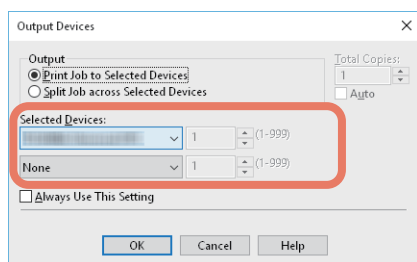
- 1 Affichez l'onglet [Autres (Others)].**
- 2 Cliquez sur [Périphériques de sortie (Output Devices)].**



- 3 Sélectionnez [Imprimer sur les périphériques sélectionnés (Print Job to Selected Devices)].**



4 Sélectionnez le système que vous souhaitez utiliser dans [Périphériques sélectionnés (Selected Devices)].



Vous pouvez sélectionner plusieurs systèmes dans [Périphériques sélectionnés (Selected Devices)]. Dans ce cas, le même nombre de copies est imprimé sur tous les systèmes sélectionnés.

5 Cliquez sur [OK] pour fermer la boîte de dialogue [Périphériques de sortie].

6 Définissez les autres fonctions d'impression si nécessaire puis cliquez sur [OK].

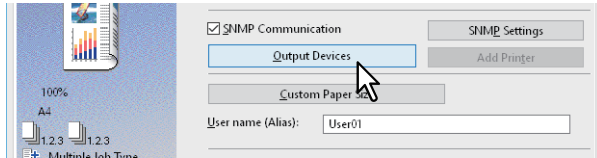
7 Cliquez sur [Imprimer (Print)] ou [OK] pour envoyer le travail.

■ Division d'un travail d'impression sur deux systèmes (Impression tandem)

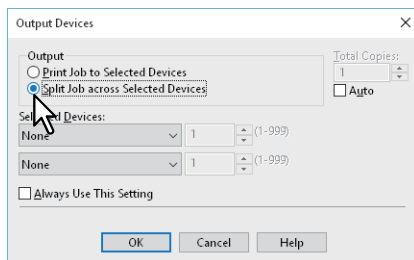
Cette fonction permet de diviser un travail d'impression sur deux systèmes.

Si vous devez imprimer de nombreuses copies pour des documents consécutifs, vous pouvez partager simultanément un travail entre deux systèmes e-STUDIO sur un réseau pour terminer le travail dans un laps de temps plus rapide.

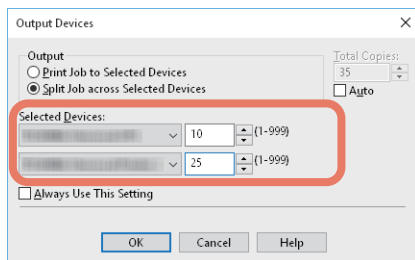
- 1 Affichez l'onglet [Autres (Others)].
- 2 Cliquez sur [Périphériques de sortie (Output Devices)].



- 3 Sélectionnez [Diviser sur les périphériques sélectionnés (Split Job across Selected Devices)].



- 4 Sélectionnez deux systèmes dans [Périphériques sélectionnés (Selected Devices)], puis spécifiez le nombre de copies pour chacun.



Remarque

Si vous sélectionnez [Auto], le nombre de copies dans [Total des copies (Total Copies)] est automatiquement alloué aux deux systèmes.

- 5 Cliquez sur [OK] pour fermer la boîte de dialogue [Périphériques de sortie].
- 6 Définissez les autres fonctions d'impression si nécessaire puis cliquez sur [OK].
- 7 Cliquez sur [Imprimer (Print)] ou [OK] pour envoyer le travail.

Enregistrement des paramètres d'impression

- 📖 P.76 “Modification des valeurs par défaut des options d'impression”
- 📖 P.77 “Enregistrement des paramètres utilisés fréquemment (Profil)”
- 📖 P.79 “Enregistrement d'un profil en tant que modèle”
- 📖 P.83 “Attribution d'un profil aux applications”

■ Modification des valeurs par défaut des options d'impression

Définissez les valeurs par défaut des options d'impression en affichant les propriétés de l'imprimante du dossier Imprimantes du menu Démarrer de Windows. Par exemple, les paramètres relatifs au format de papier utilisé le plus fréquemment, aux périphériques en option et aux informations utilisateur sont des paramètres que vous ne voulez pas modifier à chaque impression.

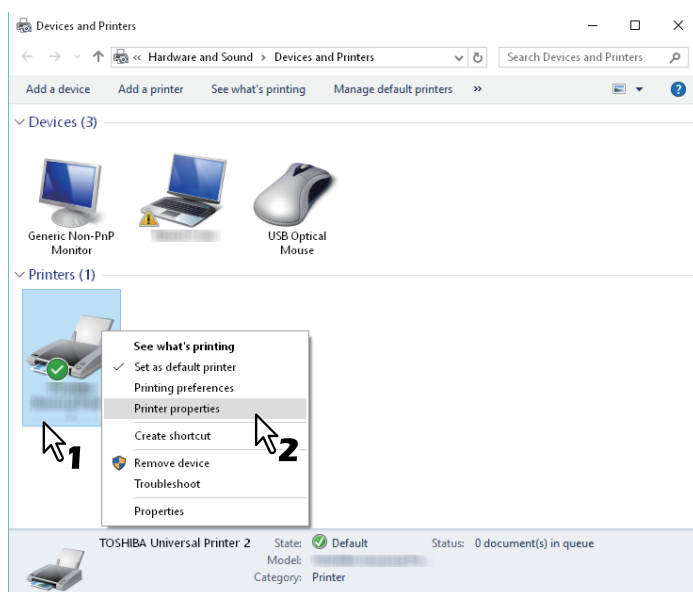
1 Faites un clic droit sur [Démarrer (Start)], puis cliquez sur [Panneau de configuration (Control Panel)] > [Afficher les périphériques et imprimantes (View devices and printers)].

Le dossier Imprimantes apparaît.



Conseil

- Sous Windows 8.1 / Windows Server 2012, faites un clic droit en bas à gauche de l'écran, puis cliquez sur [Panneau de configuration (Control Panel)] > [Afficher les périphériques et imprimantes (View devices and printers)].
- Sous Windows 7, cliquez sur [Démarrer ([Start])] > [Périphériques et imprimantes (Devices and Printers)].
- Sous Windows Vista / Windows Server 2008, cliquez sur [Démarrer (Start)] > [Panneau de commande (Control Panel)] > [Matériel et audio (Hardware and Sound)] > [Imprimantes (Printers)].

2 Effectuez un clic droit sur le pilote d'impression du système et sélectionnez [Propriétés de l'imprimante (Printer properties)] dans le menu qui s'affiche.



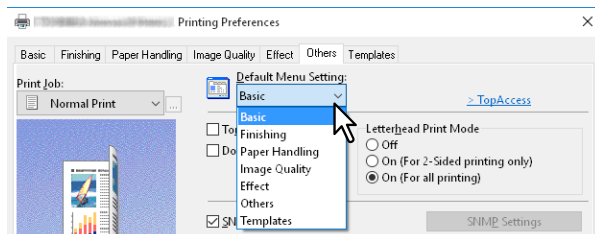
- Sous Windows Vista / Windows Server 2008, sélectionnez le pilote d'impression de ce système, puis cliquez sur [Propriétés (Properties)] dans le menu [Fichier (File)].
- Si le menu [Fichier (File)] ne s'affiche pas, appuyez sur la touche [Alt].

- Si vous ne pouvez pas modifier les propriétés du pilote d'impression dans la boîte de dialogue qui s'affiche, suivez les étapes ci-dessous.
 - Sous Windows Vista, cliquez sur [Exécuter en tant qu'administrateur (Run as administrator)] - [Propriétés (Properties)] dans le menu [Fichier (File)].
Si l'écran de saisie du mot de passe s'affiche, entrez le mot de passe de l'administrateur.
Cliquez sur [Continuer (Continue)].
 - Sous Windows 7, certains onglets possèdent un bouton  dans les propriétés du pilote d'impression.
Pour modifier les propriétés, cliquez sur . Si les propriétés ne peuvent pas être modifiées, demandez à votre administrateur système de le faire.
- Les droits d'administrateur sont nécessaires pour modifier le pilote d'une imprimante installée sur le réseau.
Pour plus d'informations, contactez votre administrateur système.

3 Les paramètres relatifs au format de papier utilisé le plus fréquemment, aux périphériques en option, aux informations utilisateur etc. s'affichent.

Conseil

Définissez l'onglet par défaut qui s'affiche lorsque vous ouvrez le pilote d'impression dans [Paramètres de menu par défaut (Default Menu Setting)] dans l'onglet [Autres (Others)]. Définissez les fonctions utilisées fréquemment dans les paramètres par défaut.




■ Enregistrement des paramètres utilisés fréquemment (Profil)

Cette fonction vous permet d'enregistrer les paramètres d'impression ou d'appliquer des paramètres enregistrés à un travail d'impression.


Pour imprimer un document en utilisant un profil, vous devez tout d'abord créer puis enregistrer ce dernier.

 P.78 "Enregistrement d'un profil"

Une fois le profil enregistré, vous pouvez appliquer ses paramètres à un travail d'impression.

 P.78 "Chargement d'un profil"

Vous pouvez également supprimer les profils inutiles.

 P.79 "Suppression d'un profil"

Conseil

Il existe cinq profils par défaut.

- BW, recto verso, agrafage et 2 en 1
- Livret couleur
- Recto verso et agrafage
- Recto verso, agrafage et 2 en 1
- Recto verso, agrafage et perforation

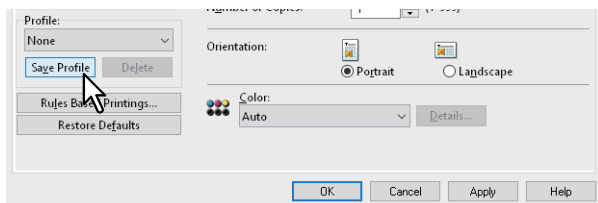
❑ Enregistrement d'un profil

Vous pouvez enregistrer jusqu'à 20 profils (dont 5 par défaut) pour chaque pilote d'impression.

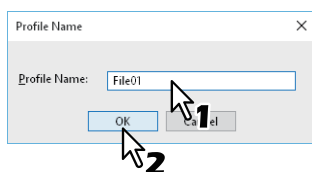
Conseil

Vous pouvez supprimer le profil par défaut ou le remplacer en modifiant son contenu puis en l'enregistrant sous le même nom.

- 1 Paramétrez les options d'impression sous chaque onglet.
- 2 Cliquez sur [Enregistrer le profil (Save Profile)] pour enregistrer le profil.



- 3 Saisissez un nom de profil puis cliquez sur [OK].



Saisissez un nom de fichier contenant jusqu'à 63 caractères.

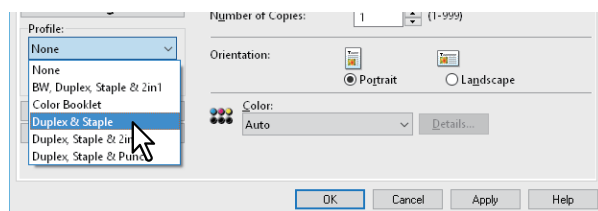
Conseil

- Si le nom de profil que vous venez de saisir existe déjà, un message vous demandant si vous souhaitez écraser le profil existant apparaît. Cliquez sur [OK] pour écraser le profil existant.
- Vous ne pouvez pas enregistrer plus de 20 profils. Si vous essayez d'enregistrer un 21e profil, celui-ci sera enregistré comme profil temporaire. Pour enregistrer ce profil temporaire, vous devez tout d'abord supprimer les profils inutiles, sélectionner [Profil temporaire (Temporary Profile)], puis cliquer sur [Enregistrer le profil (Save Profile)].
- L'option [Aucun (None)] ne peut pas être associée au nom du profil.

- 4 Le profil est enregistré.

❑ Chargement d'un profil

- 1 Sélectionnez un profil dans [Profil (Profile)].



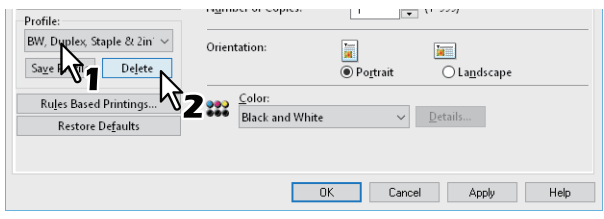
Les paramètres du profil sont appliqués.

Remarque

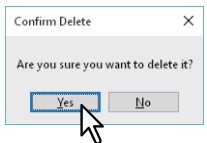
Si vous sélectionnez [Aucun (None)] dans [Profil (Profile)], vous ne restaurerez pas les paramètres par défaut. Si, après avoir sélectionné un profil, vous souhaitez rétablir les paramètres par défaut, cliquez sur [Restaurer les paramètres par défaut (Restore Defaults)] dans chaque onglet. Pour restaurer les paramètres par défaut de tous les onglets, à l'exception des onglets [Paramètres du périphérique (Device Settings)], cliquez sur [Rétablir les paramètres par défaut (Restore as Defaults)] dans l'onglet [Autres (Others)].

❑ Suppression d'un profil

1 Sélectionnez le profil que vous souhaitez supprimer de [Profil (Profile)] puis cliquez sur [Supprimer (Delete)].



2 Cliquez sur [Oui (Yes)].



■ Enregistrement d'un profil en tant que modèle

Après avoir enregistré un profil dans une touche Modèle, la boîte de dialogue [Modèles (Templates)] s'affiche automatiquement lorsque vous imprimez. Vous pouvez appliquer le profil assigné à un travail d'impression en sélectionnant simplement cette touche Modèle.

Conseil

- Cinq profils par défaut ont été enregistrés dans la touche Modèle.
 - BW, recto verso, agrafage et 2 en 1
 - Livret couleur
 - Recto verso et agrafage
 - Recto verso, agrafage et 2 en 1
 - Recto verso, agrafage et perforation
- Vous pouvez supprimer une touche Modèle définie par défaut.

Pour utiliser une touche Modèle, vous devez au préalable assigner un profil à cette touche. Vous devez également configurer les paramètres afin qu'une boîte de dialogue de sélection des touches Modèle apparaisse lorsque vous imprimez.

📖 P.80 "Enregistrement d'une touche Modèle"

Vous pouvez appliquer le profil assigné à un travail d'impression en sélectionnant la touche Modèle.

📖 P.81 "Paramétrage à partir d'une touche Modèle et impression"

Vous avez la possibilité de supprimer une touche Modèle.

📖 P.82 "Suppression d'un profil assigné à une touche Modèle"

❑ Enregistrement d'une touche Modèle

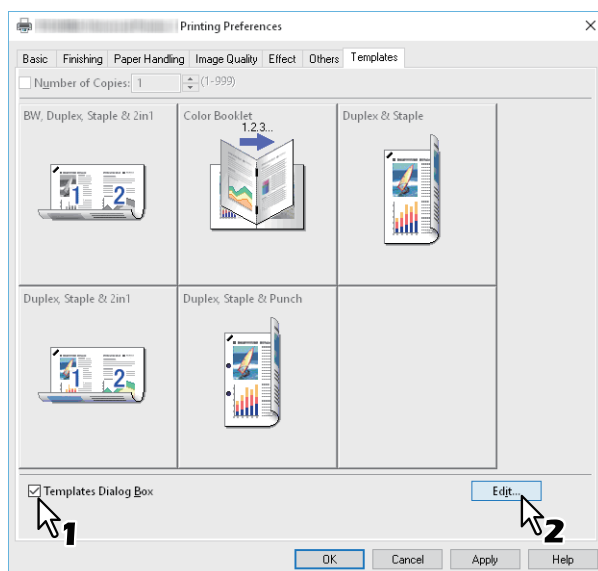
Vous pouvez créer jusqu'à 6 touches Modèle, dont 5 touches définies par défaut.

1 Enregistrez les options d'impression comme profil.

📖 P.78 "Enregistrement d'un profil"

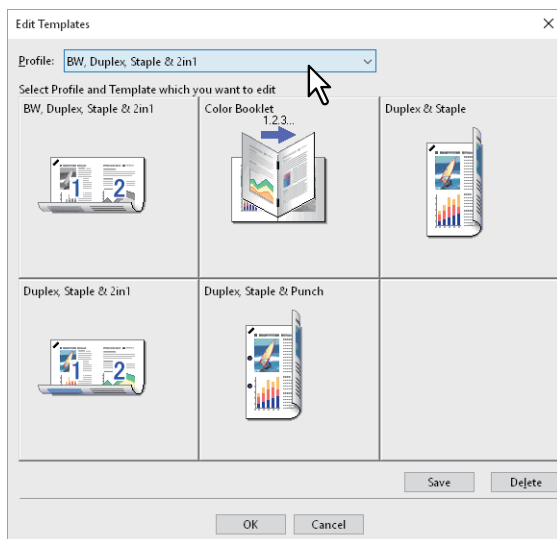
2 Affiche le menu de l'onglet [Modèles (Templates)].

3 Sélectionnez [Boîte de dialogue Modèles (Templates Dialog Box)] puis cliquez sur [Modifier (Edit)].



La boîte de dialogue [Modèles (Templates)] s'affiche lors de l'impression.

4 Sélectionnez le profil à enregistrer dans [Profil (Profile)].



5 Sélectionnez la touche Modèle dans laquelle vous voulez enregistrer le profil.

Conseil

Si vous sélectionnez une touche Modèle déjà enregistrée, son contenu est écrasé par le nouveau profil.

6 Cliquez sur [Enregistrer (Save)], puis sur [OK].

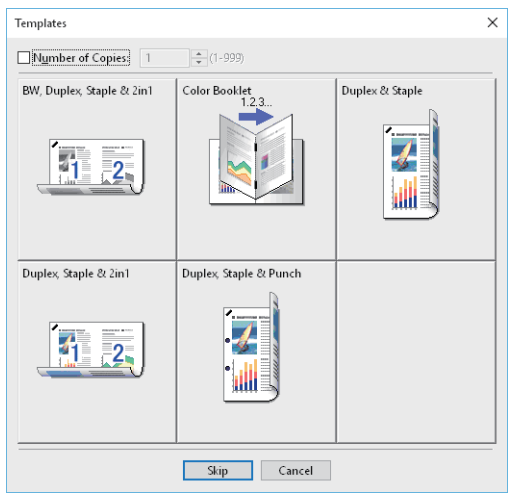
Le profil sélectionné est enregistré dans la touche Modèle.

7 Cliquez sur [OK] dans l'onglet [Modèles (Templates)].

Le profil assigné est enregistré.

□ Paramétrage à partir d'une touche Modèle et impression

1 La boîte de dialogue [Modèles (Templates)] s'affiche automatiquement au démarrage de l'impression.



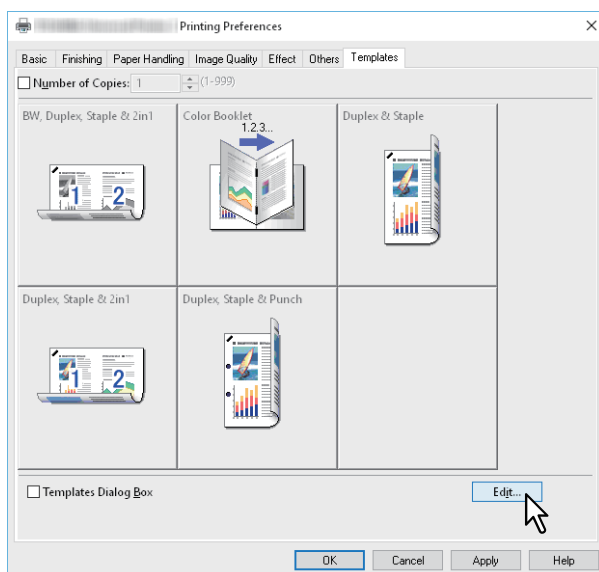
2 Sélectionnez la touche Modèle que vous souhaitez utiliser. L'impression s'effectue en fonction du profil sélectionné.

Conseil

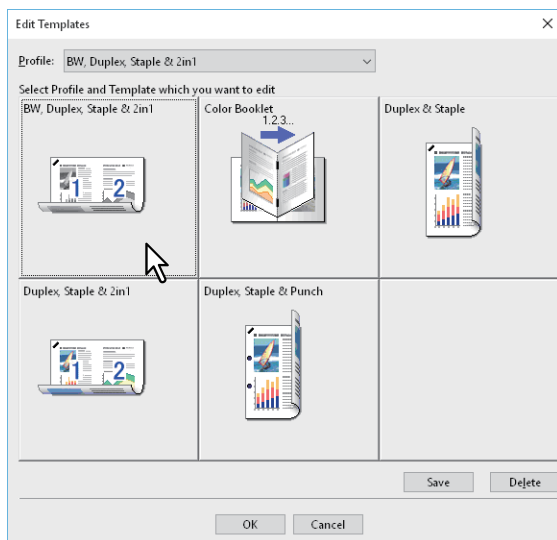
- Pour définir le nombre de copies, sélectionnez [Nombre de copies (Number of Copies)].
- Pour imprimer sans appliquer de profil, cliquez sur [Sauter (Skip)].

❑ Suppression d'un profil assigné à une touche Modèle

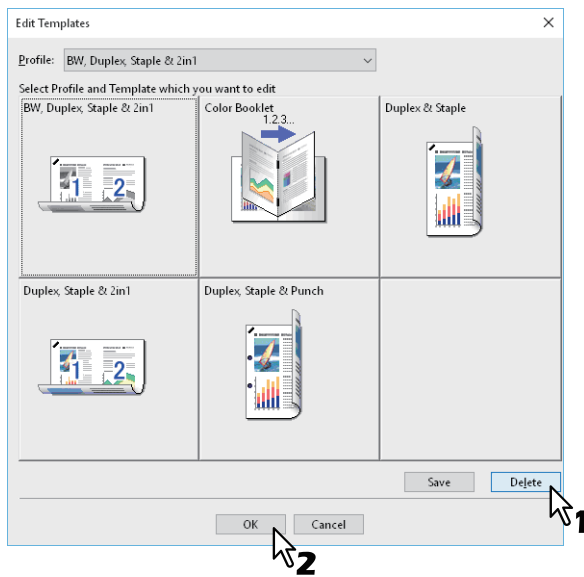
- 1 Affiche le menu de l'onglet [Modèles (Templates)].
- 2 Cliquez sur [Modifier (Edit)].



- 3 Sélectionnez la touche Modèle que vous souhaitez supprimer.



- 4 Cliquez sur [Supprimer (Delete)] puis sur [Oui (Yes)] et pour finir, cliquez sur [OK].**
Le profil assigné à la touche Modèle sélectionnée est supprimé et la touche Modèle est désormais vide.



■ Attribution d'un profil aux applications

Vous pouvez attribuer le profil à chaque application.

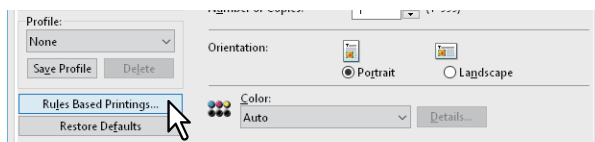
Conseil

- Les cinq applications suivantes ont été enregistrées en tant que paramètre par défaut.
 - Microsoft Word
 - Microsoft Excel
 - Microsoft PowerPoint
 - Microsoft Outlook
 - Adobe Reader
- Les cinq profils suivants ont été enregistrés sous Profil d'impression à appliquer en tant que paramètre par défaut.
 - BW, recto verso, agrafage et 2 en 1
 - Livret couleur
 - Recto verso et agrafage
 - Recto verso, agrafage et 2 en 1
 - Recto verso, agrafage et perforation

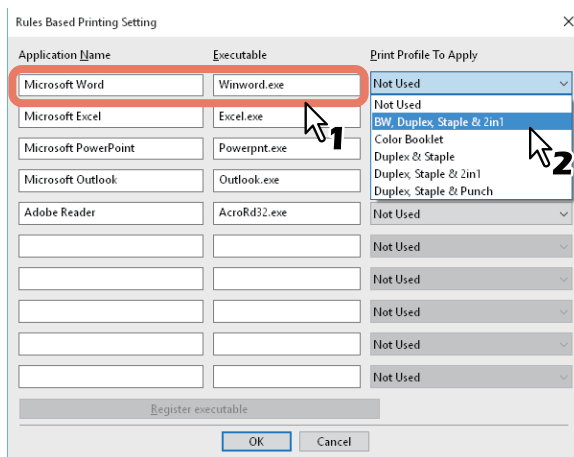
Pour plus d'informations sur le stockage et la suppression d'un profil, reportez-vous à la section suivante.

📖 P.77 "Enregistrement des paramètres utilisés fréquemment (Profil)"

- 1 Cliquez sur [Impressions fondées sur des règles... (Rules Based Printings...)].**



2 Remplissez les champs Nom de l'application et Exécutable puis sélectionnez le profil à appliquer depuis le menu déroulant du paramètre Profil d'impression à appliquer.



Conseil

Lorsque vous cliquez sur [Enregistrer l'exécutable (Register executable)], une boîte de dialogue s'affiche et la correction de la combinaison des champs Nom de l'application et Exécutable est détectée. Lorsque vous cliquez sur [OK], l'élément dans le champ Exécutable est remplacé par un élément recherché par un pilote d'impression.

3 Cliquez sur [OK].

- 📖 P.85 “Paramétrage des périphériques en option pour l'imprimante”
- 📖 P.89 “Utilisation de la fonction de gestion par codes départementaux”
- 📖 P.90 “Utilisation de l'authentification utilisateur”
- 📖 P.92 “Remarques importantes”

■ Paramétrage des périphériques en option pour l'imprimante

Les données de configuration pour les périphériques en option sont automatiquement fournies lorsque le pilote d'impression est installé. Si la communication SNMP n'est pas disponible entre le système et votre ordinateur, vous devez configurer manuellement le périphérique en option dans le pilote d'impression.

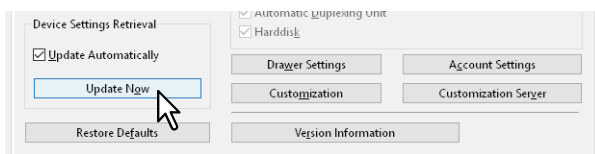
- 📖 P.85 “Mise à jour automatique des périphériques en option”
- 📖 P.85 “Paramétrage manuel des périphériques en option”

Conseil

Pour ouvrir l'onglet [Paramètres du périphérique (Device Settings)], vous devez accéder aux propriétés du pilote d'impression depuis le dossier [Périphériques et imprimantes (Devices and Printers)] (Windows Vista / Windows Server 2008 : dossier [Imprimantes (Printers)]).

❑ Mise à jour automatique des périphériques en option

Lorsque la communication SNMP entre ce système et votre ordinateur est activée, vous pouvez récupérer les informations de configuration en cliquant sur [Mettre à jour maintenant (Update Now)] dans l'onglet [Paramètres du périphérique (Device Settings)]. Sélectionnez [Mise à jour auto (Update Automatically)] pour mettre automatiquement à jour les informations de configuration lorsque vous ouvrez l'onglet [Paramètres du périphérique (Device Settings)].



❑ Paramétrage manuel des périphériques en option

Sélectionnez cette option si la communication SNMP n'est pas disponible entre le système et votre ordinateur :

Remarque

Vous devez ouvrir une session d'utilisateur Windows en tant qu'Administrateur.

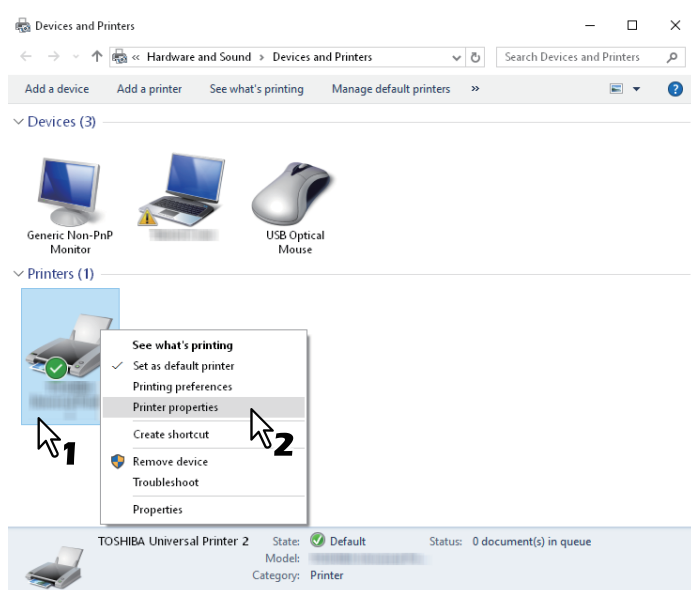
1 Faites un clic droit sur [Démarrer (Start)], puis cliquez sur [Panneau de configuration (Control Panel)] > [Afficher les périphériques et imprimantes (View devices and printers)].



Le dossier Imprimantes apparaît.

Conseil

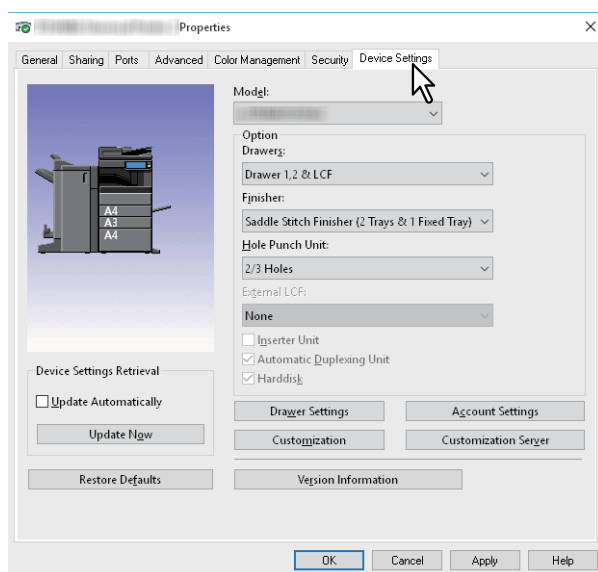
- Sous Windows 8.1 / Windows Server 2012, faites un clic droit en bas à gauche de l'écran, puis cliquez sur [Panneau de configuration (Control Panel)] > [Afficher les périphériques et imprimantes (View devices and printers)].
- Sous Windows 7, cliquez sur [Démarrer ([Start])] > [Périphériques et imprimantes (Devices and Printers)].
- Sous Windows Vista / Windows Server 2008, cliquez sur [Démarrer (Start)] > [Panneau de commande (Control Panel)] > [Matériel et audio (Hardware and Sound)] > [Imprimantes (Printers)].

2 Effectuez un clic droit sur le pilote d'impression du système et sélectionnez [Propriétés de l'imprimante (Printer properties)] dans le menu qui s'affiche.



- Sous Windows Vista / Windows Server 2008, sélectionnez le pilote d'impression de ce système, puis cliquez sur [Propriétés (Properties)] dans le menu [Fichier (File)].
- Si le menu [Fichier (File)] ne s'affiche pas, appuyez sur la touche [Alt].
- Si vous ne pouvez pas modifier les propriétés du pilote d'impression dans la boîte de dialogue qui s'affiche, suivez les étapes ci-dessous.
 - Sous Windows Vista, cliquez sur [Exécuter en tant qu'administrateur (Run as administrator)] - [Propriétés (Properties)] dans le menu [Fichier (File)].
Si l'écran de saisie du mot de passe s'affiche, entrez le mot de passe de l'administrateur.
Cliquez sur [Continuer (Continue)].
 - Sous Windows 7, certains onglets possèdent un bouton  dans les propriétés du pilote d'impression.
Pour modifier les propriétés, cliquez sur . Si les propriétés ne peuvent pas être modifiées, demandez à votre administrateur système de le faire.
- Les droits d'administrateur sont nécessaires pour modifier le pilote d'une imprimante installée sur le réseau. Pour plus d'informations, contactez votre administrateur système.

3 Affichez l'onglet [Paramètres du périphérique (Device Settings)] et définissez les options ci-dessous.



Modèle : définit le type de modèle. Les paramètres de configuration changent en fonction du modèle sélectionné.

Remarque

- Si vous sélectionnez [Universel (Universal)], les fonctions du pilote d'impression sont limitées aux fonctions communes à toutes les imprimantes du réseau. Cette fonction est utile pour utiliser d'autres imprimantes avec votre pilote d'impression.
- Le pilote d'impression universelle 2 TOSHIBA dispose de restrictions d'emploi comme modèle générique.

Option : définit si les périphériques en option suivants sont installés.

- **Cassettes** : cette option permet de définir si le meuble cassette PFU (2e cassette), le meuble cassette PFP (3e cassette), le module de cassette (4e cassette) ou le magasin grande capacité est installé.
- **Finisseur** : définit si le finisseur, le finisseur pour piqûres à cheval, le finisseur interne ou le séparateur de travaux sont installés.
- **Unité de perforation** : définit si l'unité de perforation est installée.
- **Magasin grande capacité (LCF) externe** : définit si le magasin grande capacité externe est installé.
- **Unité d'insertion** : indique si l'unité d'insertion est installée.
- **Unité recto verso** : permet d'indiquer si l'unité recto verso est installée.
- **Disque dur** : indique si le périphérique de stockage interne est installé.

Conseil

- Les paramètres disponibles changent en fonction du modèle et de la configuration des options.
- Si vous définissez des options dans l'onglet [Paramètres du périphérique (Device Settings)] alors que la communication SNMP entre le système et l'ordinateur n'est pas activée, le système imprimera automatiquement en mode recto verso.

4 Cliquez sur [Paramètres de la cassette (Drawer Settings)].

5 Définissez les options suivantes puis cliquez sur [OK].

	Paper Size:	Paper Type:	Attribute:
Drawer 1:	A4	Plain (16-21lb.bond)	None
Drawer 2:	Legal	Plain (16-21lb.bond)	None
Drawer 3:	A4-R	Plain (16-21lb.bond)	None
Drawer 4:	B4	Plain (16-21lb.bond)	None
LCF:	Letter	Plain (16-21lb.bond)	None
External LCF:	A4	Plain (16-21lb.bond)	None
Bypass Tray:	Automatic	Plain (16-21lb.bond)	None

Override Application Paper Source Settings

Restore Defaults

OK Cancel

Cassette 1 : sélectionnez le format et le type de papier chargé dans la première cassette.

Cassette 2 : sélectionnez le format et le type de papier chargé dans la deuxième cassette.

Cassette 3 : sélectionnez le format et le type de papier chargé dans la troisième cassette.

Cassette 4 : sélectionnez le format et le type de papier chargé dans la quatrième cassette.

LCF : sélectionnez le format et le type de papier chargé dans le magasin grande capacité (LCF) lorsque celui-ci est installé.

LCF externe : sélectionnez le format et le type de papier chargé dans le magasin grande capacité (LCF) externe lorsque celui-ci est installé.

Bac du bypass : sélectionnez le type de papier chargé sur le bypass.

Ignorer les paramètres source de papier de l'application : sélectionnez cette option pour utiliser le paramétrage de source de papier défini dans le pilote d'impression et non celui de l'application.

6 Cliquez sur [Appliquer (Apply)] puis sur [OK] pour enregistrer.

■ Utilisation de la fonction de gestion par codes départementaux

En utilisant la fonction de gestion par codes départementaux, l'administrateur peut vérifier le nombre de copies effectuées par chaque département. Vous pouvez connaître l'utilisateur qui a soumis les travaux d'impression sur le tableau de bord du système ou depuis les outils de supervision.

Conseil

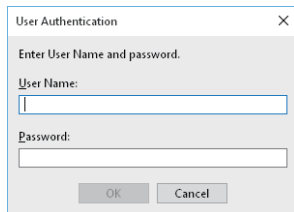
- Les codes départementaux peuvent contenir des caractères d'un octet tels que les chiffres de 0 à 9, les lettres de l'alphabet en majuscules et en minuscules, les traits d'union (-), les traits de soulignement (_) et les points (.). Saisissez entre 1 et 63 caractères.
- Le traitement de travaux d'impression dont les codes départementaux sont incorrects varie en fonction du paramètre [Travail d'impression avec code départemental non valide (Invalid Department Code Print Job)], qui peut être défini en mode administrateur dans TopAccess.
 - Si la communication SNMP est activée et que le paramètre incorrect avec code départemental incorrect est défini sur [Forcer l'utilisation du code départemental (Force use of department code)], un message d'erreur s'affiche lorsqu'un code départemental non valide est saisi.
 - Si la communication SNMP est désactivée et que le paramètre incorrect avec code départemental incorrect est défini sur [Forcer l'utilisation du code départemental (Force use of department code)], le travail d'impression dont le code départemental est incorrect est stocké dans la liste des travaux avec code départemental incorrect sans être imprimé.
 - S'il est défini sur [Imprimer (Print)], le travail d'impression avec code départemental incorrect est imprimé.
 - S'il est défini sur [Supprimer (Delete)], le travail d'impression avec code départemental incorrect est supprimé.

■ Utilisation de l'authentification utilisateur

- 📖 P.90 “Saisie du nom d'utilisateur et du mot de passe pour chaque travail d'impression”
- 📖 P.91 “Paramétrage d'un serveur d'authentification LDAP”

❑ Saisie du nom d'utilisateur et du mot de passe pour chaque travail d'impression

Configurez la fonction pour exiger la saisie d'un nom d'utilisateur et d'un mot de passe pour chaque travail d'impression lors de l'impression depuis des ordinateurs partagés.

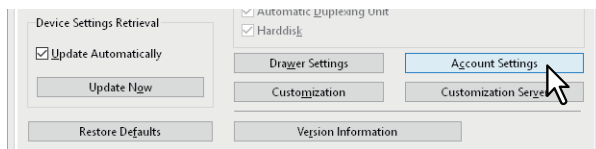


1 Affichez l'onglet [Paramètres du périphérique (Device Settings)].

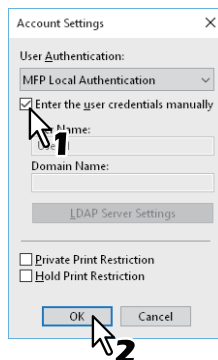
Remarque

L'onglet [Paramètres du périphérique (Device Settings)] peut être affiché uniquement à partir du dossier Imprimantes. Il ne peut pas être ouvert lors de l'affichage des propriétés de la boîte de dialogue d'impression de l'application.

2 Cliquez sur [Paramètres du compte (Account Settings)].



3 Sélectionnez [Entrer les informations d'authentification utilisateur manuellement (Enter the user credentials manually)] puis cliquez sur [OK].



❑ Paramétrage d'un serveur d'authentification LDAP

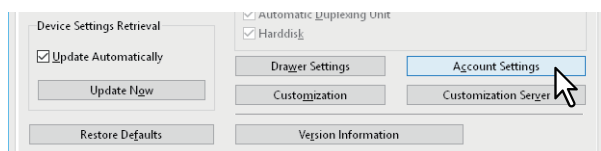
Configurez un serveur d'authentification LDAP.

1 Affichez l'onglet [Paramètres du périphérique (Device Settings)].

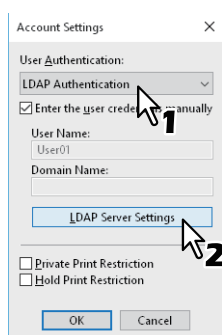
Remarque

L'onglet [Paramètres du périphérique (Device Settings)] peut être affiché uniquement à partir du dossier Imprimantes.

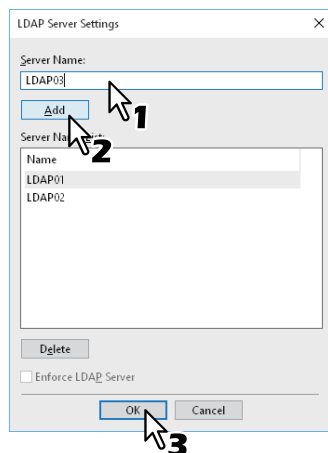
2 Cliquez sur [Paramètres du compte (Account Settings)].



3 Sélectionnez [Authentification LDAP (LDAP Authentication)] dans [Authentification utilisateur (User Authentication)] puis cliquez sur [Paramètres du serveur LDAP (LDAP Server Settings)].



4 Saisissez un [Nom serveur (Server Name)], cliquez sur [Ajouter (Add)] puis sur [OK].



Conseil

L'option [Exécuter le serveur LDAP (Enforce LDAP Server)] peut être utilisée lorsque le serveur LDAP enregistré ne représente qu'une seule unité. Une fois ce paramètre activé, un serveur d'authentification peut être configuré automatiquement. En outre, la boîte de dialogue [Spécifier un serveur LDAP (Specify LDAP Server)] ne s'affichera pas au moment de l'impression.

■ Remarques importantes

- Lorsque la gestion des utilisateurs est activée, elle permet de gérer des travaux d'impression à la place du paramètre de gestion par codes départementaux. Dans ce cas, le nom d'utilisateur saisi pour se connecter à l'ordinateur est utilisé pour authentifier le travail d'impression. Vous n'avez donc pas besoin de définir un code départemental sur le pilote d'impression, par contre vous devez enregistrer au préalable un nom d'utilisateur. Si vous ne l'avez pas fait, le travail d'impression est traité comme non valide, conformément au paramètre d'application de l'authentification utilisateur. Par ailleurs, les travaux d'impression envoyés au format RAW sont traités conformément au paramètre de travail d'impression RAW.
Lorsque l'authentification de domaine Windows est utilisée pour la fonction de gestion des utilisateurs, votre ordinateur doit se connecter au domaine.
- Si la fonction Noir illimité est activée, vous pouvez uniquement effectuer la gestion par codes départementaux pour la fonction Couleur. Lorsqu'une des options [Auto], [Couleur (Color)] ou [Deux couleurs (Twin Color)] est sélectionnée dans [Couleur (Color)] de l'onglet [Basique (Basic)], vous devez saisir votre code départemental. Lorsque l'option [Noir et blanc (Black and White)] est sélectionnée, vous n'avez pas besoin de spécifier votre code départemental.
- Vous pouvez définir certaines options d'impression comme l'assemblage dans le pilote d'impression et l'application. Néanmoins, si l'assemblage est défini depuis l'application, les documents peuvent ne pas être imprimés correctement. Dans ce cas, définissez plutôt le mode d'assemblage au niveau du pilote d'impression. Selon l'application, certains paramètres d'impression tels que l'orientation doivent être définis dans l'application. Pour les options d'impression qui peuvent être définies dans l'application comme dans le pilote, consultez la documentation relative à l'application.

Remarques concernant l'utilisation d'un pilote d'impression universelle PS3

- Lors d'une impression dans Adobe Acrobat, la fonction d'impression qui permet de choisir la source papier correspondant à la taille de la page PDF est désactivée, même si elle est sélectionnée. Si vous souhaitez utiliser PostScript avec cette fonction, utilisez le pilote d'impression universelle 2, cliquez sur [Personnalisation (Customization)] dans l'onglet [Paramètres du périphérique (Device Settings)], puis sélectionnez [PostScript] dans [PDL de sortie (Output PDL)] de l'onglet [Paramètres PDL (PDL Settings)].
- Lorsqu'une des fonctions suivantes est définie dans le pilote d'impression, la fonction d'impression fonctionne correctement même si les données de l'impression sont générées depuis l'application car les fonctions ignorent l'impression directe depuis cette dernière.
 - Fichier de surimpression
 - Imprimer une image de surimpression
 - Nombre de pages par feuille
 - Livret
 - Interfoliage (dupliquer)
 - Modèles
 - Format papier
 - Echelle de l'image
 - Impression poster
 - Impression tandem

Fonctions du pilote d'impression

Cette section décrit les options d'impression du pilote d'impression.

- 📖 P.93 “Paramètres du pilote d'impression”
- 📖 P.94 “Onglet [Basique (Basique)]”
- 📖 P.100 “Onglet [Finition (Finishing)]”
- 📖 P.108 “Onglet [Gestion du papier (Paper Handling)]”
- 📖 P.115 “Onglet [Qualité d'image (Image Quality)]”
- 📖 P.126 “Onglet [Effet (Effect)]”
- 📖 P.132 “Onglet [Autres (Others)]”
- 📖 P.140 “Onglet [Paramètres du périphérique (Device Settings)]”
- 📖 P.149 “Onglet [Modèles (Templates)]”
- 📖 P.151 “Aide pour le pilote d'impression”

Remarque

Les onglets [Gestion du papier (Paper Handling)], [Qualité de l'image (Image Quality)], [Effet (Effect)] et [Modèles (Templates)] s'affichent uniquement lorsque chaque paramètre est activé avec la fonctionnalité Plug-in. Consultez l'aide du pilote d'impression pour plus de détails.

- 📖 P.151 “Aide pour le pilote d'impression”

Conseil

- Consultez l'aide du pilote d'impression pour plus de détails sur les paramètres de chaque onglet.
 - 📖 P.151 “Aide pour le pilote d'impression”
- Les paramètres des onglets suivants dépendent du système d'exploitation utilisé. Pour plus d'informations sur la configuration des paramètres, consultez le manuel ou l'aide du système d'exploitation concerné.
 - Onglet [Général (General)]
 - Onglet [Partage (Sharing)]
 - Onglet [Port (Ports)]
 - Onglet [Avancé (Advanced)]
 - Onglet [Gestion des couleurs (Color Management)]
 - Onglet [Sécurité (Security)]

■ Paramètres du pilote d'impression

Il existe plusieurs manières de définir les options d'impression. L'impact des paramètres sur l'impression varie en fonction des options définies. Les onglets affichés varient selon le mode d'affichage des propriétés de l'imprimante.

- Lors de la définition des valeurs initiales pour les options d'impression
Définissez les valeurs par défaut des options d'impression en affichant les propriétés de l'imprimante du dossier Imprimantes du menu Démarrer de Windows. Par exemple, les paramètres relatifs au format de papier utilisé le plus fréquemment, aux périphériques en option et aux informations utilisateur sont des paramètres que vous ne voulez pas modifier à chaque impression.
 - 📖 P.76 “Modification des valeurs par défaut des options d'impression”
- Lors du paramétrage des options d'impression pour chaque travail d'impression
Les options d'impression configurées dans la boîte de dialogue des propriétés, accessibles depuis la boîte de dialogue [Imprimer (Print)] d'une application, s'appliquent uniquement au travail d'impression en cours. Lorsque vous fermez l'application, les options sont effacées.
 - 📖 P.15 “Impression”

■ Onglet [Basique (Basique)]

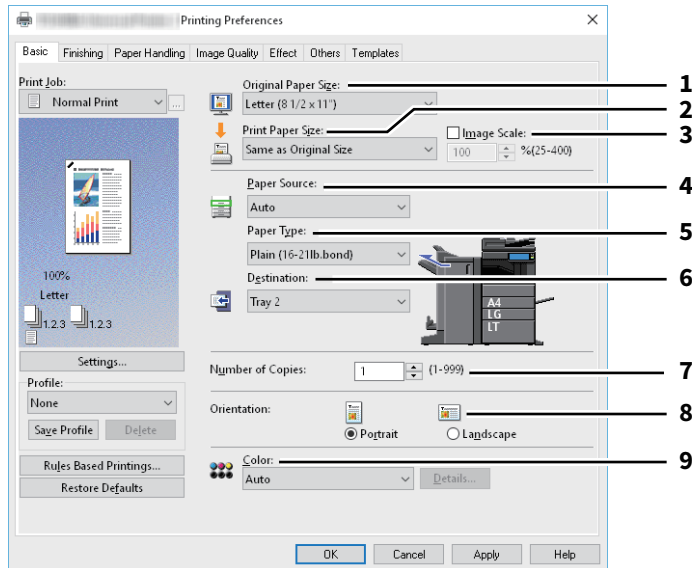
Contient les paramètres d'impression de base comme le format de papier original, le format de papier d'impression, la source et le type de papier, la destination, le nombre de copies, l'orientation, etc.

📖 P.97 “Boîte de dialogue de paramétrage de l'onglet principal”

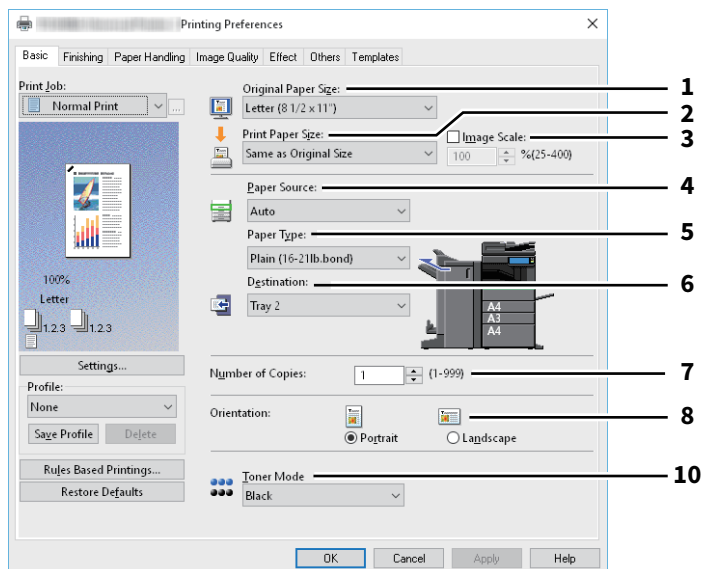
📖 P.98 “Type de travaux multiples”



Remarque

Les éléments disponibles varient en fonction du système multifonction utilisé (couleur ou noir et blanc).



Pour la série e-STUDIO5008LP



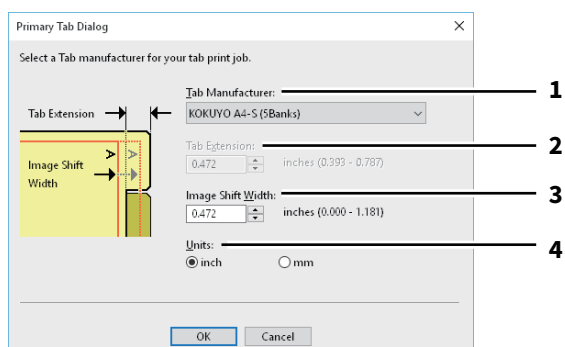
	Nom de l'élément	Description
1	Format papier original	Permet de sélectionner le format d'un document à imprimer. Les formats originaux disponibles varient selon le modèle.
	<p>Conseil</p> <p>Vous pouvez effectuer votre sélection dans les formats de papier personnalisés, mais également dans les formats de papier standard. Vous pouvez définir des formats de papier personnalisés dans l'onglet [Autres (Others)].</p> <p> P.132 "Onglet [Autres (Others)]"</p>	
2	Format papier	Sélectionnez le format du papier à utiliser pour l'impression. Si vous sélectionnez [Letter] ou [A4], la boîte de dialogue relative à l'impression sur papier à onglet apparaît.
	<p>Conseil</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'impression sur du papier à onglet n'est pas disponible sur certains modèles. • Vous pouvez effectuer votre sélection dans les formats de papier personnalisés, mais également dans les formats de papier standard. Vous pouvez définir des formats de papier personnalisés dans l'onglet [Autres (Others)]. <p> P.132 "Onglet [Autres (Others)]"</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lorsque vous utilisez un format de papier personnalisé, vous devez sélectionner le format du papier chargé dans la cassette. 	
3	Echelle de l'image	Cochez cette case et indiquez l'échelle de l'image.
4	Source papier	<p>Cette option permet de sélectionner une source papier pour l'impression d'un travail dans le format le plus approprié. La figure de droite indique le format de papier défini pour chaque source. La source papier sélectionnée est indiquée par un carré vert.</p> <p>Conseil</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vous pouvez sélectionner une source papier en cliquant directement dans la figure de droite. • Lorsque l'option [Bypass] est sélectionnée, la touche [ETAT TRAV. (JOB STATUS)] de l'écran tactile clignote lors de l'impression. Appuyez sur cette touche et vérifiez le format de papier du travail d'impression. Définissez ensuite le papier et appuyez sur la touche [DEMARRER (START)] pour lancer un travail d'impression. <p>Remarque</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si vous sélectionnez le bac du bypass comme source papier mais que les orientations du document original et du papier provenant du bypass sont différentes, les données originales sont pivotées de 90 degrés et imprimées dans la même orientation que celle du document original, tant que leurs formats sont identiques (option disponible uniquement pour A4, B5, LT et 16K). Par exemple, si l'original est un document A4 en portrait mais que le papier du bypass est en A4-R, les données originales sont imprimées en A4 et en portrait. • Les valeurs disponibles varient en fonction des périphériques en option installés sur le système et de leur configuration définie dans l'onglet [Paramètres du périphérique (Device Settings)]. • Si vous définissez du papier spécial ou du papier à onglet à charger dans le bypass, l'option [Bac du bypass (Bypass Tray)] peut être automatiquement sélectionnée dans la liste déroulante [Source papier (Paper Source)], puis une boîte de dialogue de confirmation peut s'afficher. • Lorsque les paramètres relatifs au format de papier de l'onglet [Paramètres du périphérique (Device Settings)] sont différents de ceux du système, le paramètre lié à la source du papier est ignoré et le système peut vous inviter à définir le papier dans le bac de bypass. • Le magasin grande capacité n'est pas disponible dans certains pays ou certaines régions.

	Nom de l'élément	Description
5	Type de papier	Permet de définir le type de papier.
	<p>Remarque</p> <ul style="list-style-type: none"> Le grammage de papier que vous pouvez appliquer à chaque type de papier change en fonction du modèle. Pour plus d'informations sur le papier adapté à [Spécial 1], [Spécial 2], [Spécial 3], [Spécial 4], [Spécial 5] et [Spécial 6], contactez votre technicien de maintenance. Si vous sélectionnez [A4] ou [Letter] dans la liste déroulante [Format papier d'impress. (Print Paper Size)], la mention [Onglet] s'affiche et vous ne pouvez pas changer de type de papier. Si vous sélectionnez [Enveloppe (Envelope)] dans la liste déroulante [Format papier d'impress. (Print Paper Size)], seules les options [Enveloppe], [Enveloppe] et [Enveloppe (arrière)], ou [Enveloppe 1], [Enveloppe 2], [Enveloppe 3] et [Enveloppe 4] s'affichent et vous ne pouvez pas sélectionner d'autres types de papier. Si vous essayez d'imprimer avec le toner bleu effaçable après avoir imprimé un grand nombre d'enveloppes avec le toner noir sur le système e-STUDIO5008LP, le contraste d'impression de la première page peut être plus faible. Dans ce cas, patientez quelques minutes avant d'imprimer avec le toner bleu effaçable. N'utilisez pas [UTILISATEUR DE TYPE 1 (USER TYPE 1)] à [UTILISATEUR DE TYPE 10 (USER TYPE 10)]. 	
6	Destination	Cette option permet de sélectionner le bac de sortie des impressions. La figure de droite indique par une flèche la destination actuellement définie.
	<p>Remarque</p> <p>La destination se limite au [Bac d'agrafage à cheval (Saddle Tray)] si vous réalisez une impression de pliage ou d'agrafage à cheval avec le finisseur avec agrafage à cheval installé.</p>	
	<p>Conseils</p> <ul style="list-style-type: none"> Vous pouvez sélectionner une source papier en cliquant directement dans la figure de droite. Lors de l'installation du finisseur, définissez le fonctionnement initial sur [Bac 1 (Tray 1)] si vous souhaitez le supprimer. 	
7	Nombre de copies	Permet de définir le nombre de copies imprimées.
8	Orientation	Permet de définir le sens d'impression de la page.
9	Couleur	Permet de définir si un document est imprimé en mode Couleur ou Noir et blanc.
	<p>Conseil</p> <p>Lorsque l'option [Deux couleurs (Twin Color)] est sélectionnée, vous devez cliquer sur [Détails (Details)] pour spécifier la couleur dans laquelle les parties non noires du document doivent être imprimées. Vous avez le choix entre les couleurs [Rouge], [Vert], [Bleu], [Cyan], [Magenta], [Jaune] et [Blanc].</p>	
10	Mode toner	Permet de définir si un travail d'impression est imprimé à l'aide du toner noir ou du toner bleu effaçable.

☐ Boîte de dialogue de paramétrage de l'onglet principal

Remarque

L'impression sur du papier à onglet n'est pas disponible sur certains modèles.

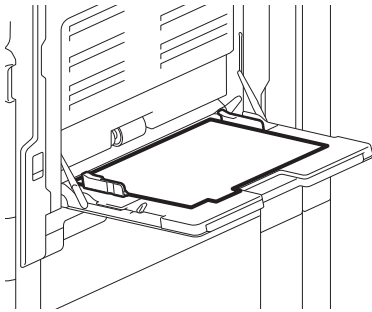


	Nom de l'élément	Description
1	Fabricant d'onglet	Sélectionnez le nom du fabricant du papier à onglet que vous souhaitez utiliser. Les formats suivants sont pris en charge : Letter : <ul style="list-style-type: none"> • Vierges-USA Copy Tabs (jeu de 5 onglets) LT + 1/2" • Vierges-USA Copy Tabs (jeu de 8 onglets) LT + 1/2" A4 : <ul style="list-style-type: none"> • KOKUYO A4-S (5 onglets) • King JIM A4-S (5 onglets)
	Remarque	Pour utiliser un autre format de papier à onglet, sélectionnez [Personnalisé (Custom)]. Spécifiez alors manuellement la largeur de l'onglet.
2	Ext. onglet	Indiquez la largeur de l'onglet. N'indiquez cette valeur que si vous avez sélectionné [Personnalisé (Custom)] dans la liste déroulante [Fabricant d'onglet (Tab Manufacturer)].
3	Décalage image	Indiquez la largeur de décalage qui sera appliquée à l'image imprimée. Par exemple, si vous souhaitez imprimer du texte sur l'onglet d'une feuille à onglet A4, créez un document de format A4 en saisissant votre texte à droite. Indiquez la distance de décalage de l'image imprimée sur du papier à onglet.
4	Unités	Sélectionnez l'unité de mesure pour les options Ext. onglet et Décalage image.

Remarque

- Lorsque vous créez un document destiné à l'impression sur du papier à onglet, vous devez placer le texte à la hauteur exacte pour qu'il soit adapté à l'extension de l'onglet.
- La plage de marges de côté que vous pouvez sélectionner change en fonction du modèle.

- Le papier à onglet doit être chargé dans le bac du bypass. Veillez à le placer avec l'onglet à l'extérieur.



- Si le document à imprimer sur du papier à onglet n'est pas correctement créé ou si l'option [Décalage image (Image Shift Width)] n'est pas convenablement définie, l'image imprimée sera décalée par rapport à la position de l'onglet. Veillez à créer le document et à définir l'option [Décalage image (Image Shift Width)] comme il convient.

❑ Type de travaux multiples

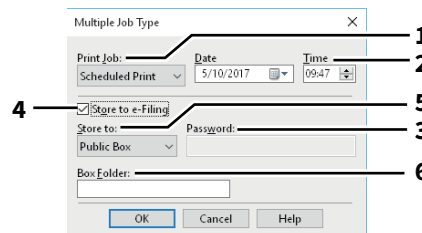
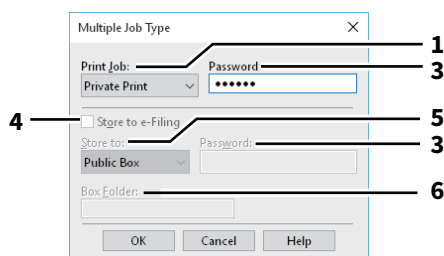
La fonctionnalité de type de travaux multiples vous permet de combiner l'impression programmée, l'impression privée, l'impression en attente, l'impression d'épreuve, l'impression d'épreuve privée et l'impression d'épreuve en attente avec le stockage dans e-Filing.

Par exemple, vous pouvez stocker un travail dans un répertoire e-Filing spécifié de ce système et l'imprimer au moment voulu en combinant Impression programmée et Stockage vers e-Filing.

Pour utiliser cette fonctionnalité, cliquez sur [...] à droite de la liste déroulante [Travail d'impression (Print Job)] et sélectionnez les types de travaux à combiner.

Remarque

- Avant de lancer une impression programmée, vérifiez que la date et l'heure du système et de votre ordinateur sont identiques.
- Si l'application à partir de laquelle l'impression est lancée envoie séparément chaque copie, le système imprime toutes les copies même si vous sélectionnez l'option Impression d'épreuve. Le cas échéant, lancez en premier l'impression d'épreuve d'une seule copie, puis changez le nombre de copies sur l'écran tactile pour imprimer le reste.
- Les documents stockés dans e-Filing sont ceux qui présentent la meilleure qualité d'image pour l'impression. Pour les télécharger sur votre ordinateur avec une qualité d'image supérieure, scannez les documents originaux et stockez-les dans e-Filing.
- Lorsque vous stockez un document dans e-Filing à l'aide du pilote d'impression, il est stocké comme image. Il n'est pas stocké dans e-Filing de la même manière que le document original l'est dans votre ordinateur.

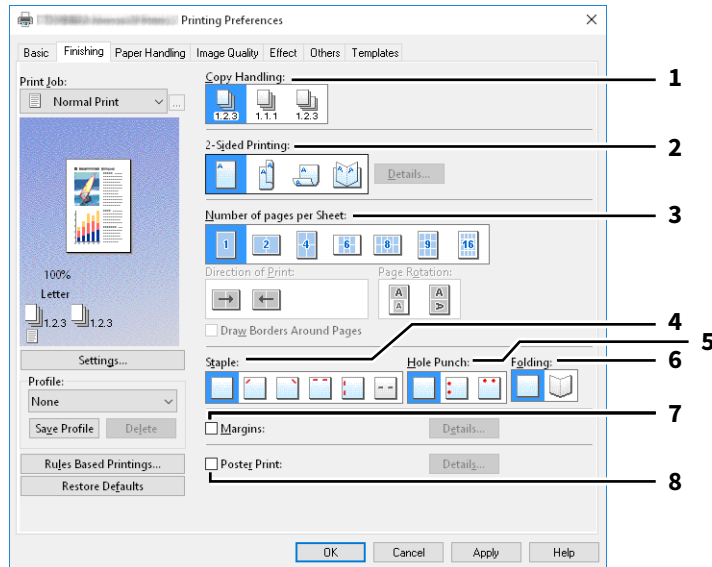


	Nom de l'élément	Description
1	Travail d'impression	<p>Sélectionnez un type de travail. L'écran de configuration change en fonction du type de travail sélectionné.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si vous sélectionnez [Impression programmée (Scheduled Print)], le travail est imprimé à la date et à l'heure spécifiées. • Si vous sélectionnez [Impression privée (Private Print)] ou [Impression d'épreuve privée (Proof Private Print)], le travail est stocké dans le système comme travail d'impression privée. Imprimez ce travail depuis l'écran tactile. • Si vous sélectionnez [Impression en attente (Hold Print)] ou [Impression d'épreuve en attente (Proof Hold Print)], le travail est stocké dans le système comme travail d'impression en attente. Imprimez ce travail depuis l'écran tactile. • Si vous sélectionnez [Impression d'épreuve (Proof Print)], [Impression d'épreuve privée (Proof Private Print)] ou [Impression d'épreuve en attente (Proof Hold Print)], une copie de test est imprimée et le reste est stocké dans le système comme travail d'Impression d'épreuve. Imprimez ce travail depuis l'écran tactile. • Si vous cochez la case [Stocker vers e-Filing (Store to e-Filing)], le travail d'impression est stocké dans le répertoire e-Filing spécifié.
2	Date/heure	Définissez les champs [Date] et [Heure (Time)] si vous avez sélectionné [Impression programmée (Scheduled Print)].
3	Mot de passe	Saisissez un mot de passe si vous avez sélectionné [Impression privée (Private Print)] ou [Impression d'épreuve privée (Proof Private Print)].
	<p>Remarque</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dans le champ [Mdp], saisissez un mot de passe composé de caractères alphanumériques et de symboles (codes ASCII de 0x21 à 0x7E). Le mot de passe doit comporter entre 1 et 63 caractères. • Ce numéro sera utilisé pour lancer le travail privé à partir de l'écran tactile. Si vous oubliez ce numéro, vous ne pourrez plus imprimer le travail privé. 	
4	Stocker vers e-Filing	Si vous voulez stocker un travail d'impression dans le système, cochez la case [Stocker vers e-Filing (Store to e-Filing)].
5	Stocker dans	Sélectionnez l'emplacement de stockage du travail d'impression dans le champ [Stocker dans (Store to)]. Si vous stockez le travail d'impression dans un répertoire utilisateur, saisissez un mot de passe si nécessaire.
6	Dossier	Si vous souhaitez définir un dossier dans lequel le travail d'impression sera stocké au sein du répertoire e-Filing sélectionné, saisissez le nom de ce dossier dans le champ [Dossier (Box Folder)].
	<p>Remarque</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si le dossier spécifié est introuvable, un dossier est créé à ce nom dans le répertoire e-Filing sélectionné. • Saisissez le nom du dossier en veillant à ne pas dépasser 64 caractères. • Si la quantité de dossiers atteint le nombre 100, il est impossible d'en créer davantage. 	

■ Onglet [Finition (Finishing)]

Cette option vous permet d'activer l'impression triée, l'impression recto verso, l'impression Nombre de pages par feuille, l'impression poster, l'agrafage et la perforation.

- 📖 P.101 "Gestion des copies"
- 📖 P.102 "Impression recto verso"
- 📖 P.103 "Nombre de pages par feuille"
- 📖 P.103 "Agrafage"
- 📖 P.105 "Perforation"
- 📖 P.105 "Pliage"
- 📖 P.106 "Utiliser les marges"
- 📖 P.106 "Impression poster"
- 📖 P.106 "Détails sur le livret"



	Nom de l'élément	Description
1	Gestion des copies	Cette option permet de définir le mode de tri des impressions lorsque plusieurs copies sont imprimées. Pour plus d'informations, reportez-vous à ce qui suit. 📖 P.101 "Gestion des copies"
2	Impression recto verso*	Cette option permet d'imprimer sur les deux faces d'une feuille de papier. Sélectionnez la position de la marge pour les impressions recto verso. Pour plus d'informations, reportez-vous à ce qui suit. 📖 P.102 "Impression recto verso" Lorsque l'icône [Livret (Booklet)] est sélectionnée et que vous cliquez sur [Détails (Details)], la boîte de dialogue [Détails du livret (Booklet Details)] s'affiche. 📖 P.106 "Détails sur le livret"
3	Nombre de pages par feuille	Permet d'imprimer plusieurs pages sur une même feuille. Pour plus d'informations, reportez-vous à ce qui suit. 📖 P.103 "Nombre de pages par feuille"
4	Agrafage	Permet de définir l'agrafage d'une impression. Sélectionnez la position de l'agrafe. Pour plus d'informations, reportez-vous à ce qui suit. 📖 P.103 "Agrafage"
5	Perforation	Permet de définir les perforations d'une impression. Sélectionnez la position de la perforation. Pour plus d'informations, reportez-vous à ce qui suit. 📖 P.105 "Perforation"
6	Pliage	Sélectionnez cette option si vous souhaitez que les impressions soient pliées à leur sortie. Pour plus d'informations, reportez-vous à ce qui suit. 📖 P.105 "Pliage"

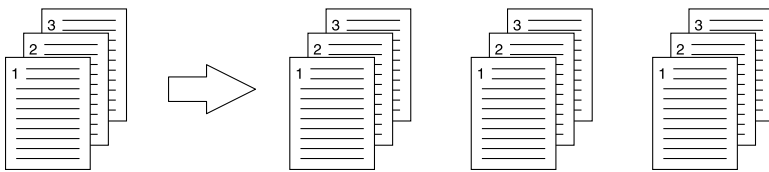
	Nom de l'élément	Description
7	Marges	Cochez cette case pour spécifier la marge et cliquez sur [Détails (Details)] pour définir les marges gauche et droite. 📖 P.106 "Utiliser les marges"
8	Impression poster	Vous pouvez diviser un travail d'impression en plusieurs feuilles de papier, et créer ainsi une grande image, comme une affiche, en reliant les images divisées. Si cette option est activée, cliquez sur [Détails (Details)] et définissez le nombre de feuilles à imprimer. 📖 P.106 "Impression poster"

* La fonction d'impression recto verso est paramétrée par défaut sur les systèmes commercialisés en Amérique du Nord et en Europe.

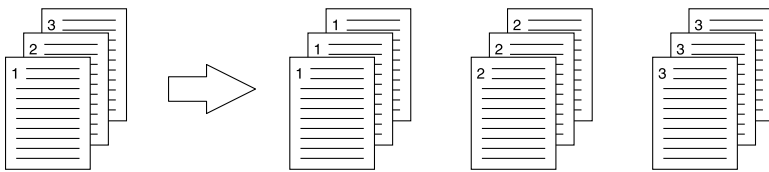
☐ Gestion des copies

Permet de définir le mode de tri des impressions lorsque plusieurs copies sont imprimées.

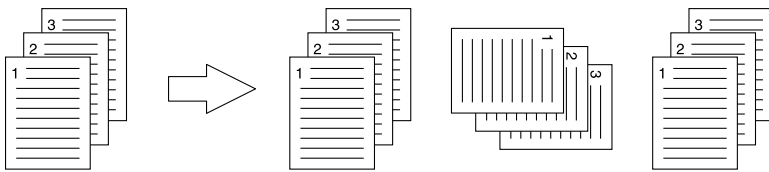
- **Trier les copies** — Sélectionnez cette option pour trier les impressions (1, 2, 3... 1, 2, 3...).



- **Grouper les copies** — Sélectionnez cette option pour grouper les impressions (1, 1... 2, 2... 3, 3, 3...).



- **Trier copies en alternance** — Sélectionnez cette option pour des impressions avec tri alterné.



Remarque

- L'option [Trier copies en alternance (Rotated Sort Copies)] n'est pas disponible sur certains modèles.
- Les options [Trier les copies (Group Copies)] et [Trier copies en alternance (Rotated Sort Copies)] peuvent être sélectionnées uniquement si plusieurs copies doivent être imprimées.
- L'option [Trier copies en alternance (Rotated Sort Copies)] est disponible uniquement lorsque le format de papier d'impression sélectionné est [Letter], [A4], [B5] ou [16K]. Sélectionnez le format de papier [Letter], [A4], [B5] ou [16K], puis placez le papier dans deux cassettes, dans le magasin grande capacité ou dans le magasin grande capacité externe, selon des orientations différentes (A4 et A4-R, par exemple).

❑ Impression recto verso

Cette option permet d'imprimer sur les deux faces d'une feuille de papier. Sélectionnez la position de la marge pour les impressions recto verso.


- **Off** — Sélectionnez cette option pour imprimer sur une seule face du papier.
- **Grand côté** — Sélectionnez cette option pour imprimer les deux faces d'une feuille de papier avec une marge le long du grand côté.

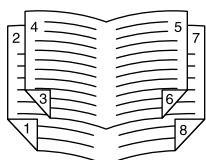


- **Petit côté** — Sélectionnez cette option pour imprimer les deux faces d'une feuille de papier avec une marge le long du petit côté.



- **Livret** — Sélectionnez cette option pour imprimer un livret correctement paginé ou une publication de type magazine. Cliquez alors sur [Détails (Details)] pour indiquer les détails de l'impression.

 P.106 “Détails sur le livret”



Remarque

- Cette fonction est disponible uniquement lorsqu'une unité recto verso est installée sur le système.
- La fonction d'impression recto verso est paramétrée par défaut sur les systèmes commercialisés en Amérique du Nord.
- L'impression recto verso est impossible lorsque les formats de papier suivants sont sélectionnés dans la liste déroulante [Format papier d'impress. (Print Paper Size)] de l'onglet [Basique (Basic)] :
 - A6
 - Carte japonaise
 - Carte double japonaise
 - IndexCard 3x5"
 - Enveloppe Com9
 - Enveloppe Com10
 - Enveloppe Monarch
 - Enveloppe DL
 - Enveloppe Cho-3
 - Enveloppe Cho-4
 - Enveloppe You-4
 - Enveloppe C5
 - Enveloppe Kaku-2
 - Papier à onglet A4
 - Papier à onglet Letter
 - 13 x 19"
 - Format de papier personnalisé (impression recto verso disponible selon les modèles et les formats de papier personnalisés).

- L'impression recto verso est impossible lorsque les types de papier suivants sont sélectionnés dans la liste déroulante [Type de papier (Paper Type)] de l'onglet [Basique (Basic)] : Cependant, cela est susceptible de varier selon le modèle ou si le finisseur est installé.
 - Transparent
 - Epais 4
 - Epais 4 (arrière)
 - Epais 5
 - Spécial 1 - 6
 - Enveloppe 1 - 4

☐ Nombre de pages par feuille

Permet d'imprimer plusieurs pages sur une même feuille.

- Sens de l'impression
Permet de définir la disposition des pages sur une feuille.
- Ajouter bordures autour des pages
Cochez cette case pour ajouter des bordures autour de chaque page.
- Rotation de la page
Sélectionnez la façon d'imprimer lors d'une tentative d'impression d'un original dont les orientations sont mélangées ; l'impression a lieu avec la même orientation que celle de l'original, alors que son format est réduit, ou elle a lieu grâce à la rotation du sens d'impression de 90 degrés sans réduire le format.

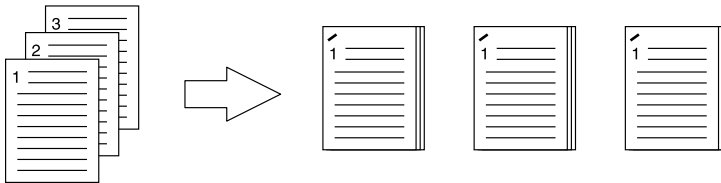
Conseil

Si vous sélectionnez [Livret (Booklet)] dans la liste déroulante [Impression recto verso (2-Sided Printing)], seul [2 pages] peut être sélectionné.

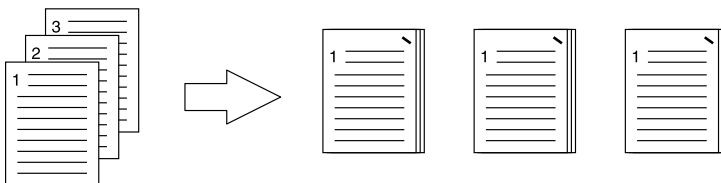
☐ Agrafage

Permet de définir l'agrafage d'une impression. Sélectionnez la position de l'agrafe.

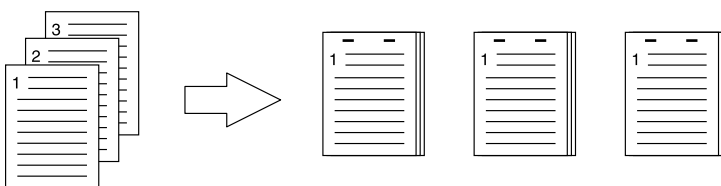
- **Off** — Sélectionnez cette option lorsque vous ne souhaitez pas agraffer les documents imprimés.
- **En haut à gauche** — Sélectionnez cette option pour agraffer le coin supérieur gauche des documents imprimés.



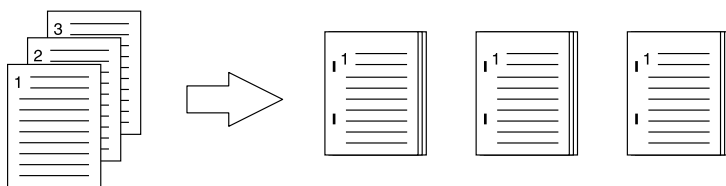
- **En haut à droite** — Sélectionnez cette option pour agraffer le coin supérieur droit des documents imprimés.



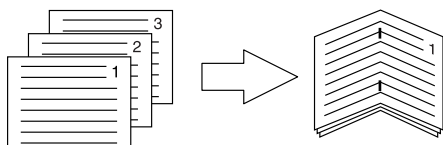
- **En haut au centre** — Sélectionnez cette option pour agraffer en deux points au centre le bord supérieur des documents imprimés.



- **Au milieu à gauche** — Sélectionnez cette option pour agrafage en deux points au centre le bord gauche des documents imprimés.



- **Centre Double** — Sélectionnez cette option pour effectuer un pliage et un agrafage en deux points au centre du document imprimé. Lorsque vous sélectionnez cette option, les pages sont imprimées selon les paramètres d'impression définis, puis pliées et agrafées en leur centre.



Conseil

L'option [Centre Double (Center Double)] peut être utilisée pour créer un agrafage à cheval à partir d'un document ayant préalablement été généré sous forme de livret paginé. Pour créer un livret paginé à partir d'un document normal, vous devez effectuer une impression Livret après avoir sélectionné l'option Impression recto verso. Si vous utilisez l'option [Centre Double (Center Double)], cochez la case [Agrafage en bas au centre (Staple Down the Center)] dans la boîte de dialogue [Détails sur le livret (Booklet Details)].

Remarque

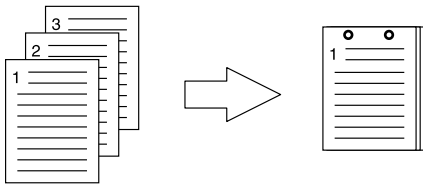
- L'option "Agrafage" est disponible uniquement lorsque le finisseur est installé.
- L'option [Centre Double (Center Double)] ne peut être sélectionnée que lorsque le finisseur avec agrafage à cheval est installé.
- Si la fonction Grouper les copies / Livret est sélectionnée, l'option "Agrafage" n'est pas disponible.
- L'agrafage est impossible lorsque les formats de papier suivants sont sélectionnés dans la liste déroulante [Format papier d'impress. (Print Paper Size)] de l'onglet [Basique (Basic)] :
 - A5
 - A6
 - Carte japonaise
 - Carte double japonaise
 - IndexCard 3x5"
 - 305 x 457 mm
 - Statement
 - 12 x 18"
 - Papier à onglet A4
 - Papier à onglet Letter
 - 320 x 450 mm
 - 320 x 460 mm
 - 13 x 19"
 - Enveloppe Com9
 - Enveloppe Com10
 - Enveloppe Monarch
 - Enveloppe DL
 - Enveloppe Cho-3
 - Enveloppe Cho-4
 - Enveloppe You-4
 - Enveloppe C5
 - Enveloppe Kaku-2
 - Format papier personnalisé

- L'agrafage est impossible lorsque les types de papier suivants sont sélectionnés dans la liste déroulante [Type de papier (Paper Type)] de l'onglet [Basique (Basic)] : Cependant, cela est susceptible de varier selon le modèle ou si le finisseur est installé.
 - Epais 4
 - Epais 5
 - Spécial 1 - 6
 - Transparent
 - Enveloppe 1 - 4
 - Epais 4 (arrière)
 - Spécial 1 (arrière)
 - Spécial 2 (arrière)
 - Spécial 3 (arrière)

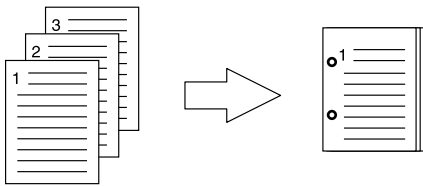
❑ Perforation

Permet de définir les perforations d'une impression. Sélectionnez la position de la perforation.

- **Off** — Sélectionnez cette option lorsque vous ne souhaitez pas perforer les documents imprimés.
- **En haut au centre** — Sélectionnez cette option pour perforer le bord supérieur des documents imprimés.



- **Au milieu à gauche** — Sélectionnez cette option pour perforer le côté gauche des documents imprimés.



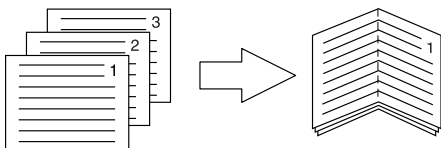
Remarque

- Vous ne pouvez sélectionner la fonction de perforation que si vous avez installé une unité de perforation.
- Si la fonction Livret est sélectionnée, l'option "Perforation" n'est pas disponible.
- Les options disponibles varient selon le format de papier.

❑ Pliage

Sélectionnez cette option si vous souhaitez que les impressions soient pliées à leur sortie.

- **Off** — Sélectionnez cette option lorsque vous ne souhaitez pas plier les documents imprimés.
- **Pliage** — Sélectionnez cette option pour que le papier soit plié au centre.



Conseil

L'option Pliage peut être utilisée si l'option Livret est préalablement sélectionnée. Pour appliquer l'option Livret, sélectionnez [Livret (Booklet)] dans la liste déroulante [Impression recto verso (2-Sided Printing)]. Pour appliquer l'option Pliage, sélectionnez [Livret (Booklet)] dans la liste déroulante [Impression recto verso (2-Sided Printing)], cliquez sur [Détails (Details)], ouvrez la boîte de dialogue [Détails sur le livret (Booklet Details)], puis cochez la case [Pliage (Folding)].

📖 P.106 "Détails sur le livret"

☐ Utiliser les marges

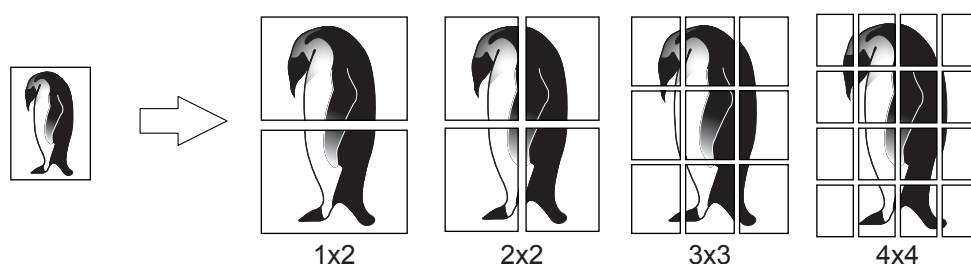
Cochez cette case pour spécifier les marges et cliquez sur [Détails (Details)] pour définir les marges gauche, droite, haute et basse.

Remarque

- Si [Livret] est sélectionné sur [Impression recto verso (2-Sided Printing)], cette option est désactivée.
- Activez cette fonction pour ajouter des marges si l'application ne prend pas en charge la fonction de marge. Si l'application possède une fonction de marge, utilisez-la de préférence à cette option.
- Cela ne permet pas de définir la marge de reliure pour l'impression des livrets.

☐ Impression poster

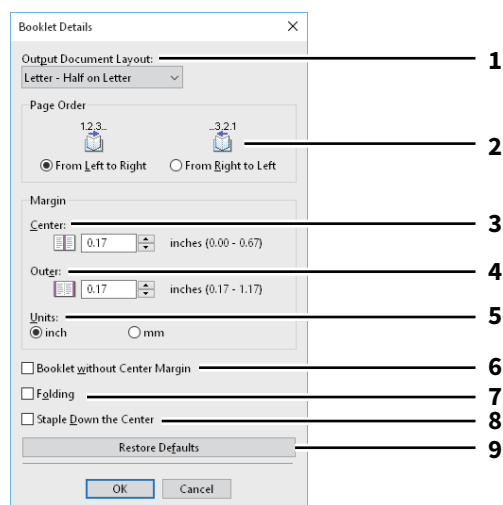
Vous pouvez diviser un travail d'impression en plusieurs feuilles de papier, et créer ainsi une grande image, comme une affiche, en reliant les images divisées. Si cette option est activée, cliquez sur [Détails (Details)] et définissez le nombre de feuilles à imprimer.



Remarque

- L'option Impression poster n'est pas disponible si l'une des options Format papier personnalisé, Nombre de pages par feuille, Impression recto verso, Filigrane, Image de surimpression ou Insertion de feuille est activée.
- L'option Impression poster est disponible uniquement si l'un des formats ci-dessous est sélectionné dans la liste déroulante [Format papier d'impress. (Print Paper Size)] de l'onglet [Basique (Basic)]. Les formats de papier disponibles varient selon les modèles.
A4, A3, B4, B5, LT, LD
- Vous pouvez sélectionner [1x2] uniquement lorsque les formats A4, A3, B4 ou B5 sont sélectionnés comme [Format papier d'impress. (Print Paper Size)].

☐ Détails sur le livret



	Nom de l'élément	Description
1	Mise en page du document	Sélectionnez le format du livret à créer.
2	Ordre des pages	Sélectionnez cette option pour imprimer les pages de gauche à droite ou de droite à gauche.
3	Marge - Centrale	Cette option permet de définir la marge de reliure au centre de la page imprimée sur deux côtés. Les images imprimées sont réduites en fonction de la marge.
4	Marge - Extérieure	Permet de définir la marge de reliure sur les bords droit et gauche du papier. Les images imprimées sont réduites en fonction de la marge.
5	Marge - Unités	Sélectionnez l'unité de l'option Marge.
6	Livret sans marge centrale	Permet de définir la marge centrale sur 0 pouce (mm). Dans ce cas, la valeur définie pour [Marge - Centrale (Margin - Center)] n'est plus valide.
7	Pliage	Permet de plier le papier au milieu.
	Remarque	L'option "Pliage" est disponible uniquement si l'un des formats de finition suivants est sélectionné. [A5 sur A4], [A4 sur A3], [B5 sur B4], [Letter - 1/2 sur Letter], [LT sur LD], [1/2 LG sur LG], [16K sur 8K]
8	Agrafage en bas au centre	Permet de fixer le papier au milieu avec deux agrafes.
	Remarque	L'option [Agrafage en bas au centre (Staple Down the Center)] est disponible uniquement lorsque [A5 sur A4 (A5 on A4)], [A4 sur A3 (A4 on A3)], [B5 sur B4 (B5 on B4)], [Lettre - 1/2 sur Lettre (Letter - Half on Letter)], [LT sur LD (LT on LD)], [1/2 LG sur LG (1/2 LG on LG)] ou [16K sur 8K (16K on 8K)] est sélectionné dans le champ [Mise en page du document (Output Document Layout)] et si le finisseur avec agrafage à cheval est installé.
9	[Rétablir les paramètres par défaut (Restore Defaults)]	Cliquez sur ce bouton pour rétablir les valeurs par défaut des paramètres de la boîte de dialogue [Détails sur le livret (Booklet Details)].

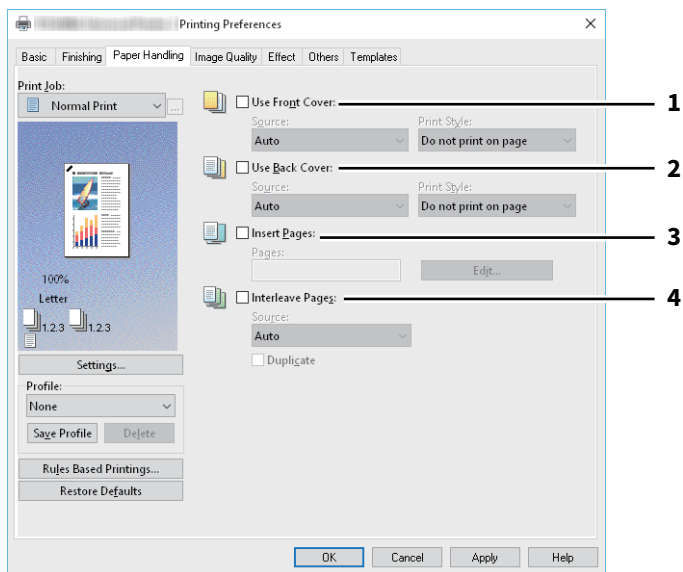
■ Onglet [Gestion du papier (Paper Handling)]

Cette option vous permet d'effectuer l'impression d'une couverture avant et d'une couverture arrière, l'insertion de feuilles et l'interfoliage.


📖 P.111 “Intercalaires”

Remarque

- Les options [Ajouter couverture av. (Use Front Cover)], [Ajouter couv. Arrière (Use Back Cover)], [Intercalaires (Insert Pages)] et [Interfoliage (Interleave Pages)] ne sont pas disponibles si la fonction d'impression sur papier à onglet est activée.
- Si le format des couvertures ou des feuilles à insérer est le même que celui du papier de la copie, modifiez le type du papier à utiliser ou spécifiez [Source papier (Paper Source)] dans l'onglet [Basique (Basic)]. Autrement, toutes les données seront imprimées à partir de la cassette définie pour les intercalaires.
- Si vous sélectionnez [Stocker vers e-Filing (Store to e-Filing)] dans [Travail d'impression (Print Job)], les options [Ajouter couverture av. (Use Front Cover)], [Ajouter couv. arrière (Use Back Cover)], [Intercalaires (Insert Pages)] et [Interfoliage (Interleave Pages)] ne sont pas disponibles.



	Nom de l'élément	Description
1	Ajouter couverture av.	<p>Sélectionnez cette option pour définir la couverture avant. Le papier peut provenir d'une source papier différente ou vous pouvez imprimer la première page sur du papier d'une source papier différente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Source Sélectionnez la source d'alimentation de la feuille de couverture. • Style d'impr. Permet de sélectionner le mode d'impression d'une couverture avant. <ul style="list-style-type: none"> - Ne pas imprimer sur la page — Sélectionnez cette option pour insérer une couverture vierge. - Impression sur 1 face de la page — Sélectionnez cette option pour imprimer l'image de la première page du document au recto d'une couverture. - Imprimer sur les deux faces de la page — Sélectionnez cette option pour imprimer les images des deux premières pages du document sur les deux faces d'une couverture. Cette option est disponible uniquement lorsque l'option Impression recto verso est activée sous l'onglet [Finition (Finishing)].
<p>Remarque</p> <p>Si l'option [Impression sur 1 face de la page (Print one side of the page)] est sélectionnée pour une impression recto verso, la première page sera imprimée au recto de la feuille et le verso restera blanc.</p>		
2	Ajouter couv. arrière	<p>Sélectionnez cette option pour définir la couverture arrière. Le papier peut provenir d'une source papier différente ou vous pouvez imprimer la dernière page sur du papier d'une source papier différente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Source Sélectionnez la source d'alimentation de la couverture arrière. • Style d'impr. Permet de sélectionner le mode d'impression d'une couverture arrière. <ul style="list-style-type: none"> - Ne pas imprimer sur la page — Sélectionnez cette option pour insérer une couverture vierge. - Impression sur 1 face de la page — Sélectionnez cette option pour imprimer l'image de la première page du document au recto d'une couverture. - Imprimer sur les deux faces de la page — Sélectionnez cette option pour imprimer les images des deux premières pages du document sur les deux faces d'une couverture. Cette option est disponible uniquement lorsque l'option Impression recto verso est activée sous l'onglet [Finition (Finishing)].
<p>Remarque</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si l'option [Impression sur 1 face de la page (Print one side of the page)] est sélectionnée pour une impression recto verso, la dernière page sera imprimée au recto de la feuille et le verso restera blanc. • Si l'option [Imprimer sur les deux faces de la page (Print both sides of page)] est sélectionnée mais que seule une page est imprimée sur la couverture arrière, la dernière page est imprimée sur le recto de la couverture et le verso restera blanc. 		

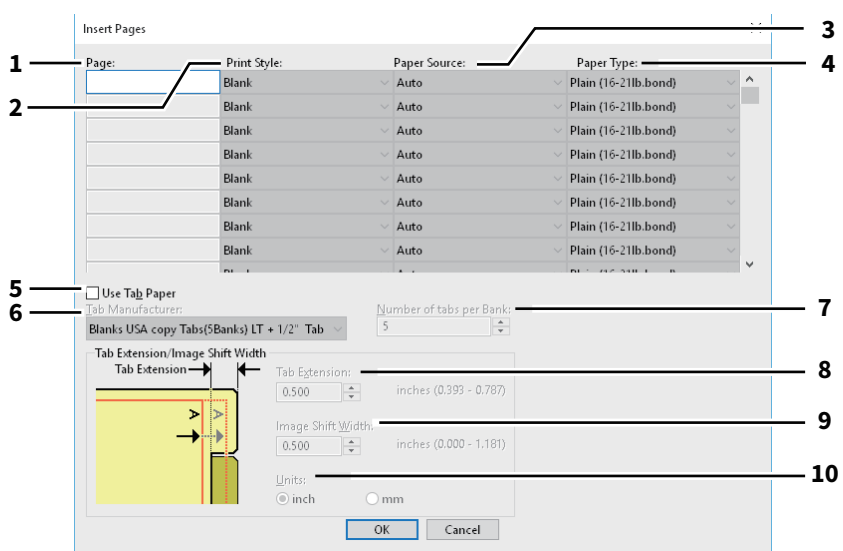
	Nom de l'élément	Description
3	Intercalaires	<p>Sélectionnez cette option pour insérer du papier provenant d'une source papier différente entre les pages spécifiées ou imprimez la page spécifiée sur du papier d'une source papier différente.</p> <p>Cette option est utile lorsque vous souhaitez insérer une feuille vierge entre deux chapitres ou imprimer les pages de titre de chapitre sur du papier différent.</p> <p>Cliquez sur [Modifier (Edit)] pour définir le mode d'insertion des pages.</p> <p> P.111 "Intercalaires"</p>
	<p>Remarque</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cette option n'est pas disponible lorsque l'option [Interfoliage (Interleave Pages)] est activée. • Vous pouvez insérer jusqu'à 50 pages. 	
4	Interfoliage	<p>Sélectionnez cette option pour insérer du papier provenant d'une source papier différente entre les pages d'un travail d'impression. Vous pouvez utiliser cette option pour insérer des feuilles vierges de couleur entre des transparents.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Source Sélectionnez la source d'alimentation de la feuille à interfolier. • Dupliquer Sélectionnez cette option pour imprimer la même image que celle de la page précédente sur toutes les feuilles insérées. Cette fonction est utile lors de l'impression sur du papier entre des transparents.
	<p>Remarque</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lorsque cette option est activée, ainsi que les options [Ajouter couverture av. (Use Front Cover)] et [Ajouter couv. Arrière (Use Back Cover)], aucune page n'est insérée après les couvertures avant et arrière. • Cette option n'est pas disponible lorsque l'option [Intercalaires (Insert Pages)] est activée. 	

❑ Intercalaires

Permet d'insérer le papier issu d'une autre cassette entre les pages indiquées ou d'imprimer les pages indiquées sur le papier issu d'une autre cassette. Cette option est utile pour insérer une feuille vierge entre deux chapitres ou pour imprimer les pages de titre de chapitre sur du papier différent. Cliquez sur [Modifier (Edit)] pour préciser la méthode d'insertion.

Remarque

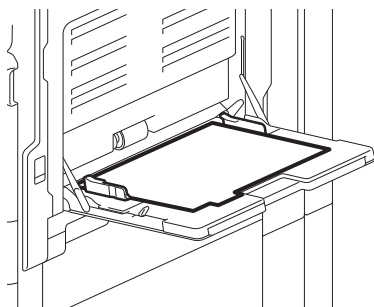
- Cette option ne peut pas être définie lorsque l'option [Intercalaires (Interleave Pages)] est activée.
- Vous pouvez insérer jusqu'à 50 pages.



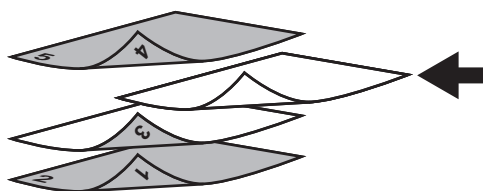
	Nom de l'élément	Description
1	Page	Indiquez le numéro de page où la feuille doit être insérée. Lorsque l'option [Vierge (Blank)] est sélectionnée dans le champ [Style d'impression (Print Style)], la feuille vierge est insérée avant les pages indiquées. Lorsque l'option [1 face (1 Side)] est sélectionnée dans le champ [Style d'impression (Print Style)], la page indiquée est imprimée sur la feuille insérée. Lorsque l'option [2 faces (2 Side)] est sélectionnée dans le champ [Style d'impression (Print Style)], la page indiquée est imprimée sur la feuille insérée.
2	Style d'impr.	Permet de sélectionner le mode d'impression des intercalaires. <ul style="list-style-type: none"> • Vierge — Sélectionnez cette option pour insérer des feuilles vierges. • 1 face — Sélectionnez cette option pour imprimer la page spécifiée au recto des intercalaires. • 2 faces — Sélectionnez cette option pour imprimer la page sélectionnée et la page suivante sur les deux faces d'une autre feuille. Cette fonction est disponible uniquement lorsque l'impression recto verso est activée dans l'onglet [Finition (Finishing)].
3	Source papier	Sélectionnez la source d'alimentation des intercalaires.
4	Type de papier	Sélectionnez le type de papier à insérer.
5	Utiliser du papier à onglet	Sélectionnez cette option pour insérer une feuille de papier à onglet entre les pages spécifiées ou imprimez la page spécifiée sur le papier à onglet.
	Remarque	L'impression sur du papier à onglet n'est pas disponible sur certains modèles.
6	Fabricant d'onglet	Sélectionnez le nom du fabricant du papier à onglet que vous souhaitez utiliser. Les formats suivants sont pris en charge : Letter : <ul style="list-style-type: none"> • Vierges-USA Copy Tabs (jeu de 5 onglets) LT + 1/2" • Vierges-USA Copy Tabs (jeu de 8 onglets) LT + 1/2" A4 : <ul style="list-style-type: none"> • KOKUYO A4-S (5 onglets) • King JIM A4-S (5 onglets)
	Remarque	Sélectionnez [Personnalisé (Custom)] et définissez le nombre d'onglets et la largeur d'onglet manuellement lors d'une utilisation différente du papier à onglet que celle indiquée ci-dessus.
7	Nombre d'onglets par jeu	Indiquez le nombre d'onglets pour chaque jeu d'onglets. N'indiquez cette valeur que si vous avez sélectionné [Personnalisé (Custom)] dans la liste déroulante [Fabricant d'onglet (Tab Manufacturer)].
8	Ext. onglet	Indiquez la largeur de l'onglet. N'indiquez cette valeur que si vous avez sélectionné [Personnalisé (Custom)] dans la liste déroulante [Fabricant d'onglet (Tab Manufacturer)].
9	Décalage image	Indiquez la largeur de décalage qui sera appliquée à l'image imprimée. Par exemple, si vous souhaitez imprimer du texte sur l'onglet d'une feuille à onglet Letter, créez un document de format Letter en saisissant votre texte à droite. Indiquez la distance de décalage de l'image imprimée sur du papier à onglet.
10	Unités	Sélectionnez l'unité de mesure pour les options Ext. onglet et Décalage image. L'unité utilisée par défaut varie en fonction des paramètres régionaux de l'ordinateur client.

Remarque

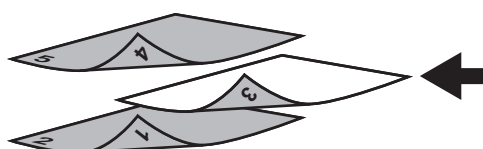
- Lorsque vous créez un document destiné à l'impression sur du papier à onglet, vous devez placer le texte à la hauteur exacte pour qu'il soit adapté à l'extension de l'onglet.
- La plage de marges de côté que vous pouvez sélectionner change en fonction du modèle.
- Le papier à onglet doit être chargé dans le bac du bypass. Veillez à le placer avec l'onglet à l'extérieur.



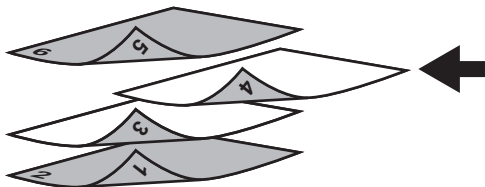
- Si le document à imprimer sur du papier à onglet n'est pas correctement créé ou si l'option [Décalage image Image Shift Width] n'est pas convenablement définie, l'image imprimée sera décalée par rapport à la position de l'onglet. Veillez à créer le document et à définir l'option [Décalage image (Image Shift Width)] comme il convient.
- Si l'option [Vierge (Blank)] est sélectionnée pour une impression recto verso et que vous indiquez une page paire (imprimée au verso du papier : Page 4 dans la figure d'exemple ci-dessous) dans le champ [Pages], la page spécifiée restera vierge. La feuille vierge souhaitée est insérée à la suite et l'impression recto verso reprend à partir de la page suivante.



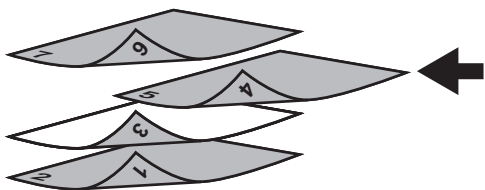
- Si l'option [1 face (1 Side)] est sélectionnée pour une impression recto verso, la page spécifiée (Page 3 dans la figure d'exemple ci-dessous) sera imprimée au recto de la feuille et le verso restera blanc.



-
- Si l'option [1 face (1 Side)] est sélectionnée pour une impression recto verso et que vous indiquez une page paire (imprimée au verso du papier : Page 4 dans la figure d'exemple ci-dessous) dans le champ [Pages], la page spécifiée restera vierge. La page est imprimée au recto de la feuille insérée et l'impression recto verso reprend à partir de la page suivante.



- Si l'option [2 faces (2 Sides)] est sélectionnée pour une impression recto verso et que vous indiquez une page paire (imprimée au verso du papier : Page 4 dans la figure d'exemple ci-dessous) dans le champ [Pages], la page spécifiée restera vierge. La page spécifiée et la page suivante sont imprimées sur la feuille insérée et l'impression recto verso reprend à partir de la page suivante.



■ Onglet [Qualité d'image (Image Quality)]

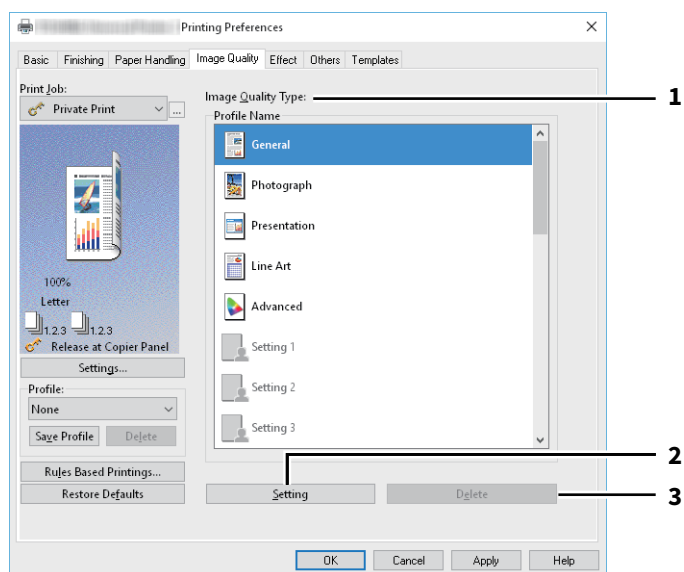
Vous permet de sélectionner la façon dont les images sont imprimées. Vous pouvez sélectionner la qualité d'image appropriée en fonction du type de document.

- 📖 P.118 “Paramétrage : onglet [Basique (Basic)]”
- 📖 P.121 “Paramétrage : onglet [Equilibre des couleurs (Color Balance)]”
- 📖 P.122 “Paramétrage : onglet [Attribut de l'image (Image Attribute)]”
- 📖 P.123 “Paramétrage : onglet [Avancé (Advanced)]”
- 📖 P.125 “Paramétrage”

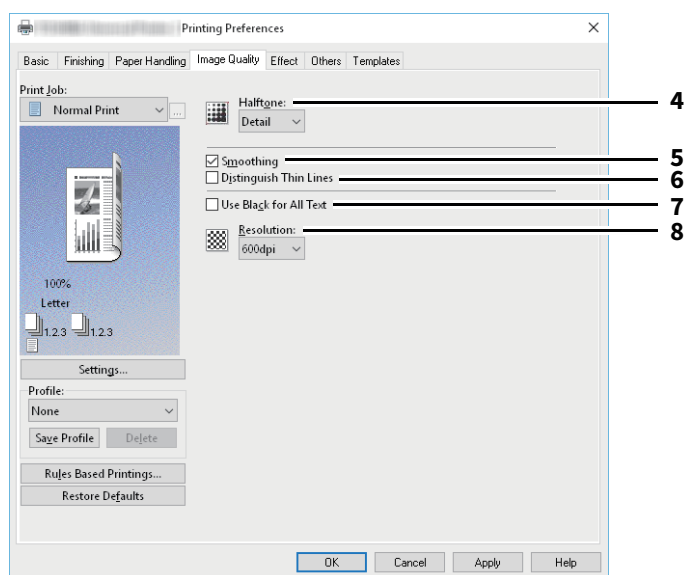
Remarque

Les éléments disponibles varient en fonction du système multifonction utilisé (couleur ou noir et blanc).

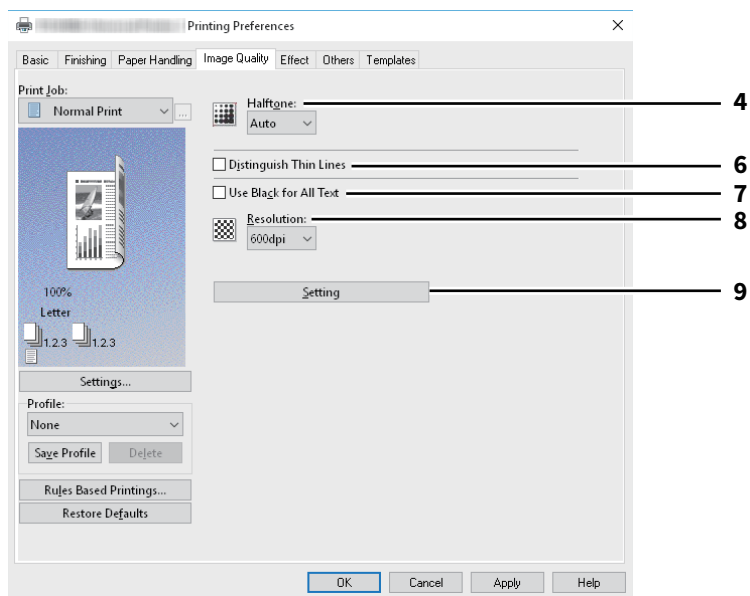
Pour les systèmes numériques multifonctions couleur (MFP couleur)







Pour les systèmes numériques multifonctions (MFP noir et blanc)



Pour la série e-STUDIO5008LP

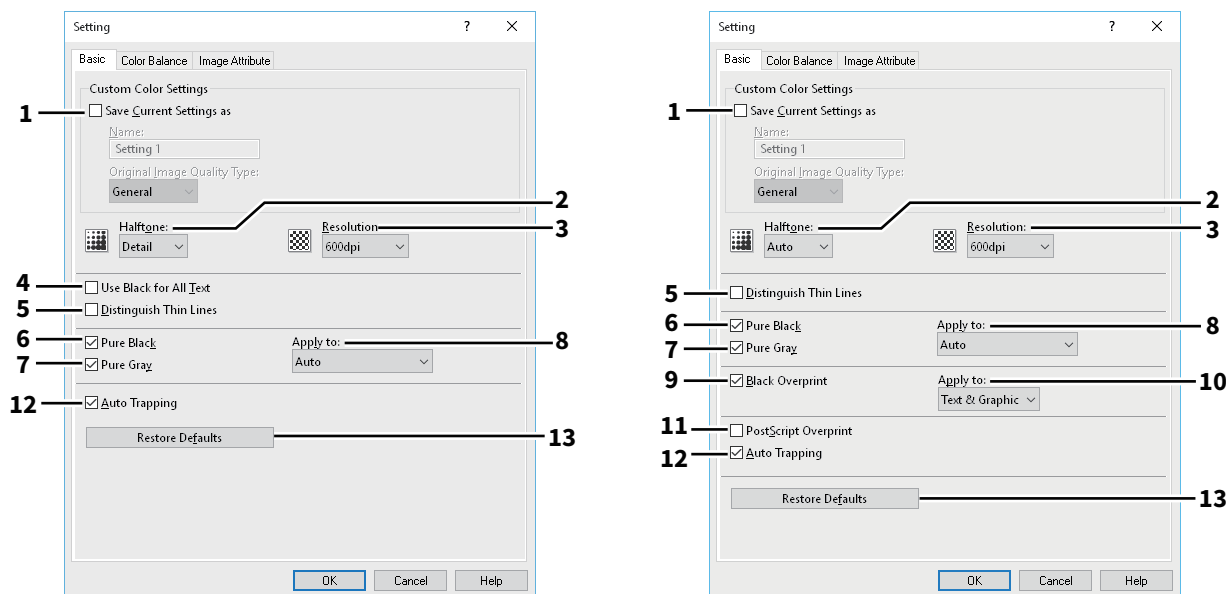


	Nom de l'élément	Description
1	Type de qualité d'image	<p>Le pilote d'impression applique automatiquement la qualité d'image adaptée au type d'original sélectionné. Vous pouvez sélectionner un type de qualité d'image prédéfini ou un type personnalisé que vous avez créé. Pour créer ou modifier un type de qualité d'image personnalisé, cliquez sur [Paramétrage (Setting)].</p> <ul style="list-style-type: none"> • Général — Sélectionnez cette option pour appliquer la qualité de couleur adaptée à l'impression d'un document classique en couleur. • Photographie — Sélectionnez cette option pour appliquer la qualité de couleur adaptée à l'impression de photos. • Présentation — Sélectionnez cette option pour appliquer la qualité d'image adaptée à l'impression d'un document très coloré. • Trait — Sélectionnez cette option pour appliquer la qualité d'image adaptée à l'impression d'un document contenant de nombreux caractères ou dessins. • Avancé — Sélectionnez cette option pour appliquer un profil capable d'ajuster l'espace colorimétrique. L'option [Avancé (Advanced)] est disponible uniquement pour les pilotes d'impression ci-dessous. <ul style="list-style-type: none"> - Impression universelle 2 (PostScript) - Universelle PS3 - Universelle XPS
	<p>Remarque</p>	<p>L'option Qualité d'image n'est pas disponible lorsque l'option [Noir et blanc (Black and White)] ou [Deux couleurs (Twin Color)] est sélectionnée dans le champ [Couleur (Color)] de l'onglet [Basique (Basic)].</p>

	Nom de l'élément	Description
2	[Paramétrage (Setting)]	<p>Cliquez sur cette touche pour personnaliser un type de qualité d'image. Cette option affiche la boîte de dialogue [Paramétrage (Setting)]. Vous pouvez définir jusqu'à 20 paramètres de qualité d'image personnalisés.</p> <p> P.118 "Paramétrage : onglet [Basique (Basic)]"</p> <p> P.121 "Paramétrage : onglet [Equilibre des couleurs (Color Balance)]"</p> <p> P.122 "Paramétrage : onglet [Attribut de l'image (Image Attribute)]"</p> <p> P.123 "Paramétrage : onglet [Avancé (Advanced)]"</p>
	<p>Remarque</p> <p>Pour créer un paramètre de qualité d'image personnalisé, vous devez accéder aux propriétés du pilote d'impression depuis le dossier [Périphériques et imprimantes (Devices and Printers)] (Windows Vista / Windows Server 2008 : [Imprimante (Printer)]), et non depuis la boîte de dialogue [Imprimer (Print)] de l'application.</p>	
3	[Supprimer (Delete)]	Cliquez sur cette touche pour supprimer le type de qualité d'image personnalisé.
4	Halftone	Cette option permet de définir le mode d'impression des demi-teintes.
5	Lissage	Permet d'imprimer du texte et des images délicatement.
6	Distinguer lignes fines	Permet d'effectuer des impressions nettes de lignes fines.
7	Utilisation du noir pour tout le texte	Permet d'imprimer du texte en noir, à l'exception des lettres blanches.
8	Résolution	<p>Permet de définir le programme d'impression.</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'option [1 200 dpi] est disponible uniquement lorsque le pilote d'impression Universal Printer 2 (PostScript)/Universal PS3 est installé. • Vous pouvez réduire les bords dentés des petites lettres, des illustrations et des lignes fines puis les imprimer avec un effet de lissage. • Une résolution de 600 dpi est recommandée pour une meilleure tonalité lors de l'impression de photos. • Une résolution de 1 200 dpi nécessite une durée d'impression plus longue qu'une résolution de 600 dpi car la quantité de données à gérer est plus importante.
9	[Paramétrage (Setting)]	<p>Cliquez sur cette touche pour personnaliser un type de qualité d'image. Cette option affiche la boîte de dialogue [Paramétrage (Setting)]. Vous pouvez définir jusqu'à 20 paramètres de qualité d'image personnalisés.</p> <p> P.125 "Paramétrage"</p>

❑ Paramétrage : onglet [Basique (Basic)]

Dans l'onglet [Basique (Basic)], vous pouvez spécifier les fonctions suivantes.



	Nom de l'élément	Description
1	<p>Enregistrer les paramètres actuels sous</p> <p>Remarque</p> <p>Cette case à cocher est disponible uniquement lorsque vous affichez les propriétés du pilote d'impression depuis le dossier [Périphériques et imprimantes (Devices and Printers)] (Windows Vista / Windows Server 2008 : [Imprimante (Printer)]).</p> <p>Nom</p> <p>Saisissez le nom du type de qualité d'image à créer.</p> <p>Conseil</p> <p>Les types de document standard ne sont pas écrasés même si vous entrez un nom identique tel que [Général (General)], [Photo (Photograph)], [Présentation (Presentation)], [Trait (Line Art)] or [Avancé (Advanced)]. Les paramètres sont enregistrés en tant que nouveau type de document personnalisé sous le nom spécifié.</p> <p>Type de qualité d'image de l'original</p> <p>Sélectionnez le type de qualité d'image à appliquer comme qualité d'image de base.</p>	<p>Cette option permet d'enregistrer les paramètres en tant que type de document personnalisé. Le statut non défini du type de document personnalisé sélectionné est restauré si vous désactivez la case à cocher. Vous pouvez créer jusqu'à 20 types de qualité d'image.</p>
2	Demi-teintes	Cette option permet de définir le mode d'impression des demi-teintes.

	Nom de l'élément	Description
3	Résolution	Permet de définir le programme d'impression.
	<p>Remarque</p> <ul style="list-style-type: none"> Lorsque les options [Photo (Photograph)] ou [Présentation (Presentation)] sont sélectionnées dans le champ [Type de qualité d'image (Image Quality Type)] de l'onglet [Qualité d'image (Image Quality)], les résolutions [1200 dpi] et [600 x 1200 dpi] ne sont pas disponibles. Lorsque l'option [600 x 1200 dpi] est sélectionnée, les fonctions ci-dessous ne sont pas disponibles. <ul style="list-style-type: none"> Tri en alternance Impression Livret Changement auto. de la source papier Recouvrement automatique Lorsque l'option [600 x 1 200 dpi] est sélectionnée pour le modèle A3, après avoir défini les données d'impression en fonction de la cassette et du sens du papier, celles-ci ne peuvent pas pivoter automatiquement même si le sens du papier dans la cassette change. Par exemple, lors d'une impression de stockage avec un format de papier A4-R placé dans la première cassette, une fois que le travail est stocké dans la file d'attente d'impression de stockage, si vous faites pivoter le papier de 90 degrés et que vous lancez l'impression, les données d'impression ne sont pas modifiées ce qui entraîne une impression au format A4-R. <p>Conseil</p> <p>[1 200 dpi] et [600 x 1 200 dpi]</p> <ul style="list-style-type: none"> Vous pouvez réduire les bords dentés des petites lettres, des illustrations et des lignes fines puis les imprimer avec un effet de lissage. Une résolution de 600 dpi est recommandée pour une meilleure tonalité lors de l'impression de photos. Une résolution de 1 200 dpi nécessite une durée d'impression plus longue qu'une résolution de 600 dpi car la quantité de données à gérer est plus importante. 	
4	Utiliser du noir pour tous les textes	Permet d'imprimer du texte en noir, à l'exception des lettres blanches.
	<p>Remarque</p> <p>Cette fonction est disponible uniquement pour les pilotes d'impression ci-dessous.</p> <ul style="list-style-type: none"> Impression universelle 2 Universelle XPS 	
5	Distinguer lignes fines	Permet d'effectuer des impressions nettes de lignes fines.
6	Noir intégral	Permet d'utiliser le toner noir pour les zones en noir.
7	Gris intégral	Permet d'utiliser le toner noir pour les zones en niveaux de gris.
	<p>Remarque</p> <p>Si l'option [Noir intégral (Pure Black)] n'est pas activée, l'option Gris intégral n'est pas disponible.</p>	
8	Appliquer à	Sélectionnez le mode d'application des fonctions Noir intégral et Gris intégral.
9	Surimpression du noir	Permet d'imprimer du texte ou des lignes en noir sur un arrière-plan en couleurs. Vous pouvez éviter les espaces entre le texte et l'image d'arrière-plan ainsi que le non-enregistrement des couleurs.
	<p>Remarque</p> <p>Cette fonction est disponible uniquement pour les pilotes d'impression ci-dessous.</p> <ul style="list-style-type: none"> Impression universelle 2 (PostScript) Universelle PS3 	

	Nom de l'élément	Description
10	Appliquer à	Spécifiez comment les fonctions de surimpression du noir doivent être appliquées. <ul style="list-style-type: none"> • Texte — Sélectionnez cette option pour imprimer l'arrière-plan en couleur, puis imprimer le texte noir sur l'arrière-plan en couleur. • Texte & graphique — Sélectionnez cette option pour imprimer l'arrière-plan en couleur, puis imprimer le texte et les graphiques noirs sur l'arrière-plan en couleur.
	Remarque Cette fonction est disponible uniquement pour les pilotes d'impression ci-dessous. <ul style="list-style-type: none"> • Impression universelle 2 (PostScript) • Universelle PS3 	
11	Surimpression PostScript	Sélectionnez cette option pour activer la surimpression d'un objet qui a été défini comme tel dans une application.
	Remarque Cette fonction est uniquement disponible pour le pilote d'impression universelle PS3	
12	Recouvrement automatique	Sélectionnez cette option pour activer l'option de recouvrement automatique. Cela empêche de voir l'arrière-plan du papier en raison d'un mauvais enregistrement. Deux couleurs côte à côte sont imprimées alors que seules leurs zones de contact se chevauchent légèrement de manière à ce que le mauvais enregistrement passe inaperçu.
	Remarque Cette fonction est disponible uniquement lorsque vous imprimez un document avec le paramètre [Auto], [Couleur (Color)] ou [Deux couleurs (Twin Color)] sélectionné pour l'option [Couleur (Color)] dans l'onglet [Basique (Basic)] du pilote d'impression.	
13	[Rét. val par déf]	Cliquez sur ce bouton pour rétablir les valeurs par défaut de tous les paramètres de qualité d'image affichés dans le menu de l'onglet [Basique (Basic)].

❑ Paramétrage : onglet [Equilibre des couleurs (Color Balance)]

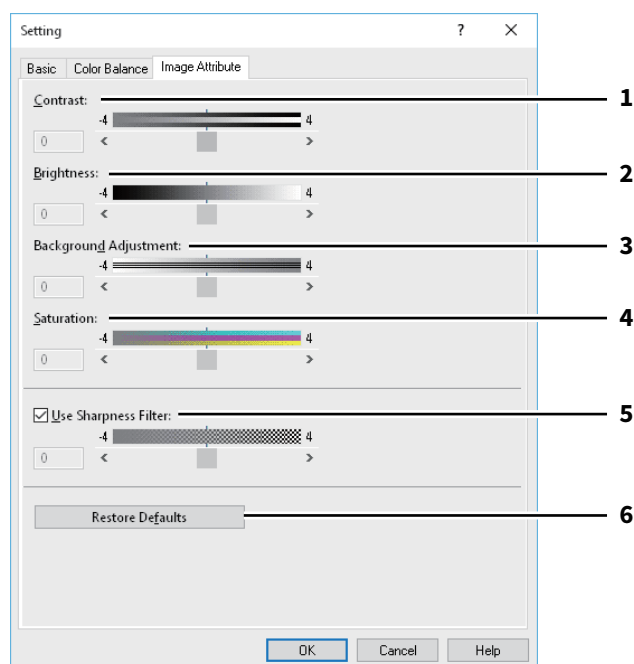
Dans l'onglet [Equilibre des couleurs (Color Balance)], vous pouvez spécifier les fonctions suivantes. Vous pouvez ajuster le niveau de densité en déplaçant la barre de défilement ou en utilisant les boutons situés à gauche et à droite de la barre de défilement.



	Nom de l'élément	Description
1	Toutes les couleurs	Ajustez la densité de tous les couleurs.
2	Chaque couleur	Permet d'ajuster la densité de chaque couleur pour l'impression.
3	Détail	Ajustez en détails et séparément la densité de chaque couleur. Cliquez sur [Modifier (Edit)] pour afficher la boîte de dialogue [Détails de l'équilibre des couleurs (Color Balance Detail)] et pour indiquer la densité de chaque couleur.
4	[Rét. val par déf]	Cliquez sur ce bouton pour rétablir les valeurs par défaut de tous les paramètres de qualité d'image affichés dans le menu de l'onglet [Equilibre des couleurs (Color Balance)].

❑ Paramétrage : onglet [Attribut de l'image (Image Attribute)]

Dans l'onglet [Attribut de l'image (Image Attribute)], vous pouvez spécifier les fonctions suivantes. Vous pouvez ajuster le niveau de densité en déplaçant la barre de défilement ou en utilisant les boutons situés à gauche et à droite de la barre de défilement.

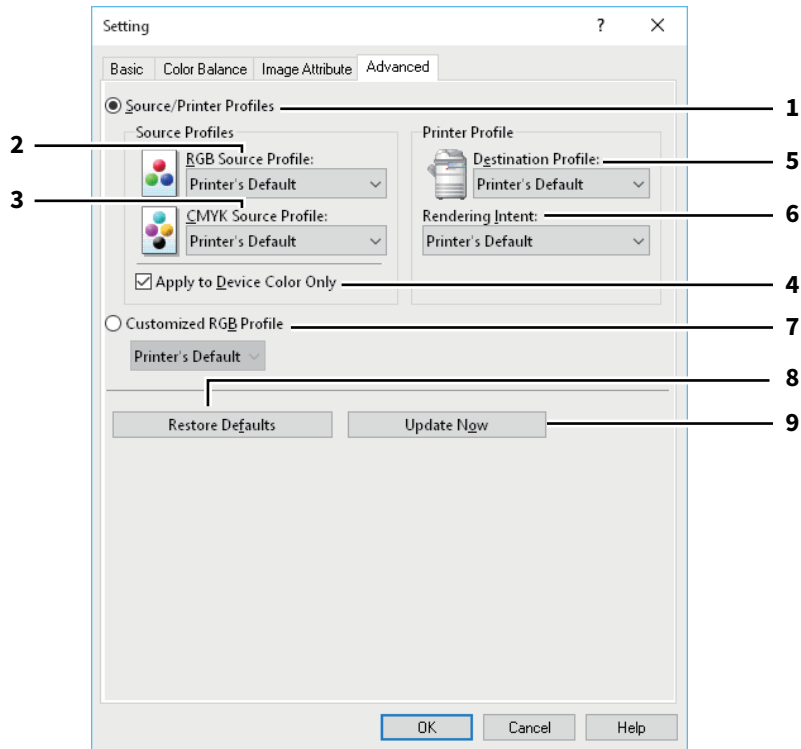


	Nom de l'élément	Description
1	Contraste	Ajustez le contraste de l'impression.
2	Luminosité	Ajustez la luminosité de l'impression.
3	Réglage de l'arrière-plan	Ajustez l'arrière-plan pour l'impression.
4	Saturation	Ajustez la saturation de l'impression.
5	Utiliser un filtre de netteté	Sélectionnez cette option pour utiliser le filtre de netteté.
6	[Rét. val par déf]	Cliquez sur ce bouton pour rétablir les valeurs par défaut de tous les paramètres de qualité d'image affichés dans le menu de l'onglet [Attribut de l'image (Image Attribute)].

❑ Paramétrage : onglet [Avancé (Advanced)]

L'onglet [Avancé (Advanced)] vous permet de définir les fonctions décrites ci-après.

Il vous permet également de mettre à jour les données du profil colorimétrique du système. Si une communication SNMP entre le système et votre ordinateur est disponible, ouvrez l'onglet [Avancé (Advanced)] et cliquez sur le bouton [Mettre à jour maintenant (Update Now)] pour obtenir les données actualisées du profil colorimétrique.



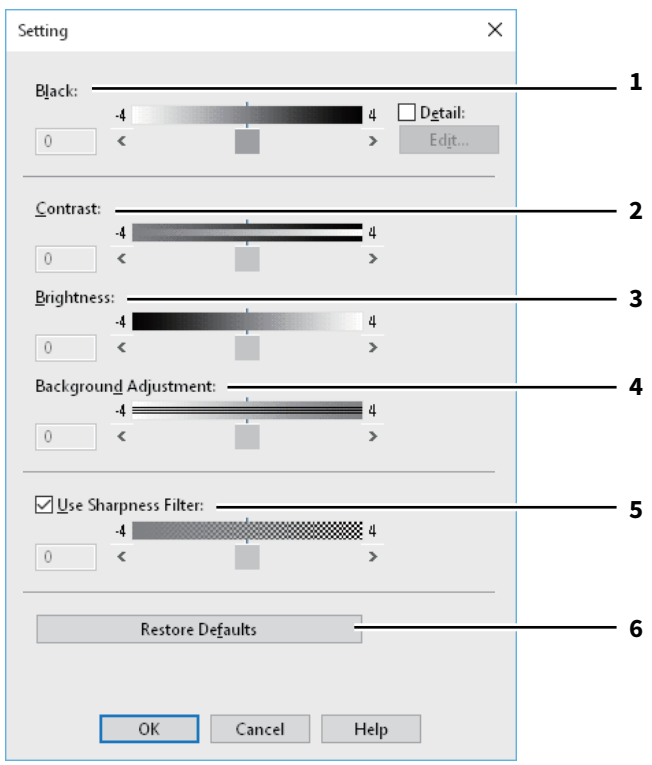
	Nom de l'élément	Description
1	Profils source/d'imprimante	Sélectionnez cette option pour utiliser les profils source/d'imprimante.
2	Profil source RVB	Cette option permet de sélectionner le profil source RVB.
3	Profil source CMJN	Cette option permet de sélectionner le profil source CMJN.
4	Appliquer à l'espace couleur du système uniquement	Cette option utilise en priorité le profil colorimétrique incorporé à l'image.
5	Profil destination	Cette option permet de sélectionner le profil de destination.
6	Intention de rendu	<p>Cette option sélectionne la conversion des espaces colorimétriques pour l'impression.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Réglage par défaut de l'imprimante — La conversion des espaces colorimétriques est exécutée en fonction du profil défini par défaut. • Perceptuelle — Cette option est recommandée pour les photos. • Colorimétrique relative — Cette option permet de restituer un plus grand nombre de couleurs que l'option [Perceptuelle (Perceptual)]. • De saturation — Utilisez cette option si vous privilégiez l'éclat des couleurs plutôt que la précision de reproduction. Elle s'avère utile pour les graphiques. • Colorimétrique absolue — Les couleurs des originaux peuvent être restituées même sur du papier de couleur.
7	Profil personnalisé RVB	Sélectionnez cette option pour utiliser un profil personnalisé RVB.
8	[Rét. val par déf]	Cliquez sur ce bouton pour rétablir les valeurs par défaut de tous les paramètres de qualité d'image affichés dans le menu de l'onglet [Avancé (Advanced)].
9	[Mettre à jour maintenant (Update Now)]	Cliquez sur ce bouton pour obtenir les dernières données de profil colorimétrique définies pour ce système et mettre à jour les données existantes. Cette touche est disponible uniquement si la communication SNMP avec le système est activée.

Remarque

[Réglage par défaut de l'imprimante (Printer's Default)] est le réglage défini par défaut pour Profil source RVB, Profil source CMJN, Profil destination et Intention de rendu. Lorsque vous sélectionnez [Réglage par défaut de l'imprimante (Printer's Default)], la conversion des espaces colorimétriques est exécutée en fonction du profil défini par défaut (c'est-à-dire le profil par défaut défini dans le sous-menu [Profil ICC (ICC Profile)] du menu [Configuration (Setup)] en mode administrateur dans TopAccess).

□ Paramétrage

Dans l'onglet [Attribut de l'image (Image Attribute)], vous pouvez spécifier les fonctions suivantes. Vous pouvez ajuster le niveau de densité en déplaçant la barre de défilement ou en utilisant les boutons situés à gauche et à droite de la barre de défilement.



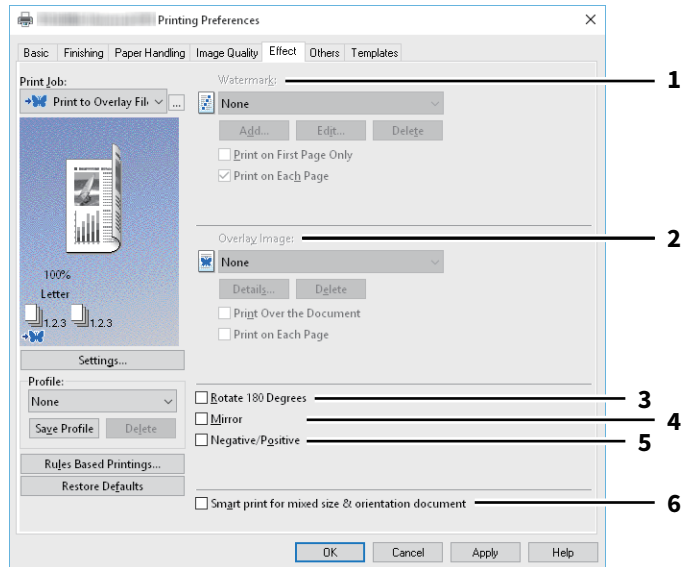
	Nom de l'élément	Description
1	Noir	Ajustez l'obscurité de l'impression.
2	Contraste	Ajustez le contraste de l'impression.
3	Luminosité	Ajustez la luminosité de l'impression.
4	Réglage de l'arrière-plan	Ajustez l'arrière-plan pour l'impression.
5	Utiliser un filtre de netteté	Sélectionnez cette option pour utiliser le filtre de netteté.
6	[Rét. val par déf]	Cliquez sur cette option pour rétablir les valeurs par défaut de tous les paramètres de la qualité de l'image.

■ Onglet [Effet (Effect)]


Contient les options permettant d'ajouter différents effets aux travaux d'impression : filigranes, surimpression d'image, impression avec rotation, impression avec effet miroir et impression en négatif/positif.

📖 P.129 "Ajout/modification d'un filigrane"

📖 P.130 "Surimpressions multiples"



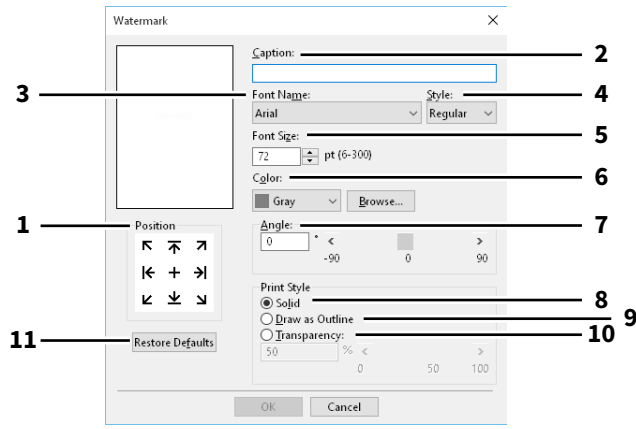
	Nom de l'élément	Description
1	Filigrane	Permet de sélectionner le filigrane à utiliser ou à modifier. Les valeurs indiquées ci-dessous, à l'exception de [Aucun (None)], représentent les filigranes par défaut qui ont été enregistrés dans le pilote d'impression. Vous pouvez ajouter jusqu'à 15 nouveaux filigranes.
	<ul style="list-style-type: none"> • [Ajouter (Add)] Cliquez sur cette touche pour créer un filigrane. Lorsque vous cliquez sur [Ajouter (Add)], la boîte de dialogue [Filigrane (Watermark)] apparaît. 📖 P.129 "Ajout/modification d'un filigrane" • [Modifier (Edit)] Sélectionnez un filigrane dans le champ [Filigrane (Watermark)] et cliquez dessus pour le modifier. Lorsque vous cliquez sur [Modifier (Edit)], la boîte de dialogue [Filigrane (Watermark)] apparaît. 📖 P.129 "Ajout/modification d'un filigrane" • [Supprimer (Delete)] Sélectionnez un filigrane dans le champ [Filigrane (Watermark)] et cliquez dessus pour le supprimer. 	
	Remarque	Les filigranes par défaut peuvent être supprimés. Ils ne peuvent cependant pas être restaurés.
	Imprimer sur la 1ère Page seulement	Permet d'imprimer le filigrane sélectionné uniquement sur la première page du document.
	Imprimer sur chaque page	Permet d'imprimer le filigrane sur chaque page. Les filigranes sont imprimés sur chaque page réduite en fonction du paramètre [Nombre de pages par feuille (Number of pages per Sheet)]. Lorsqu'elle est désactivée, un filigrane est imprimé sur chaque feuille contenant plusieurs pages réduites via le paramètre [Nombre de pages par feuille (Number of pages per Sheet)].

	Nom de l'élément	Description
2	Image de surimpression	Permet de sélectionner une image de surimpression. Cette fonction permet d'imprimer une image à l'arrière-plan d'un travail d'impression, alors que le filigrane n'accepte que le texte.
<p>Remarque</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lorsque l'option [Image de surimpression (Overlay Image)] est sélectionnée avec la fonction N en 1, une image de surimpression est imprimée sur toute la page, quel que soit le nombre d'images défini sur une page. • Le fichier de surimpression et les documents sur lesquels vous superposez l'image de surimpression doivent avoir le même format, le même mode Couleur et la même orientation. <p>Conseil</p> <p>Si vous souhaitez utiliser une image de surimpression dans votre travail, vous devez commencer par créer un fichier de surimpression. À partir d'une application, créez une image de surimpression et imprimez-la sous forme de fichier de surimpression. Vous pouvez activer la création d'un fichier de surimpression dans le champ [Travail d'impression (Print job)].</p> <ul style="list-style-type: none"> • [Détails (Details)] Cette option permet de définir l'application des images de surimpression à certaines pages, par exemple le changement du type d'image de surimpression pour les pages paires ou impaires, ou l'application d'une image de surimpression uniquement sur des pages spécifiées. Si vous cliquez sur cette option et que [Surimpressions multiples (Multiple Overlays)] est sélectionné dans la liste déroulante [Image de surimpression (Overlay Image)], la boîte de dialogue [Surimpressions multiples (Multiple Overlays)] apparaît.  P.130 "Surimpressions multiples" • [Supprimer (Delete)] Cliquez sur ce bouton pour supprimer l'image de surimpression sélectionnée dans la liste déroulante. <p>Remarque</p> <p>[Aucun (None)] et [Surimpressions multiples (Multiple Overlays)] ne peuvent pas être supprimés.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Imprimer sur le document Permet d'imprimer le fichier de surimpression en haut du document imprimé. • Imprimer sur chaque page Permet d'imprimer le fichier de surimpression sur chaque page lorsque l'impression de plusieurs pages sur une feuille est définie dans l'impression [Nombre de pages par feuille (Number of pages per Sheet)] ou [Livret (Booklet)]. 		
3	Rotation à 180 degrés	Activez cette case à cocher pour effectuer une impression avec rotation.
4	Miroir	Activez cette case à cocher pour imprimer une image avec effet miroir.
<p>Remarque</p> <p>Cette fonction est disponible uniquement pour les pilotes d'impression ci-dessous.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impression universelle 2 (PostScript) • Universelle XPS 		
5	Négatif/Positif	Activez cette case à cocher pour effectuer une impression en négatif.
<p>Remarque</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'option Négatif/Positif est disponible uniquement si [Noir & blanc (Black and White)] est sélectionné dans la liste déroulante [Couleur (Color)] de l'onglet [Basique (Basic)]. • Cette fonction est disponible uniquement pour les pilotes d'impression ci-dessous. <ul style="list-style-type: none"> - Impression universelle 2 (PostScript) - Universelle PS3 - Universelle XPS 		

	Nom de l'élément	Description
6	Impression intelligente pour des documents d'orientation et de formats mélangés	Permet d'aligner l'orientation des documents imprimés lors de l'impression d'un document avec des orientations et des formats de papier différents.
<p>Cochez cette case si les originaux appartiennent à l'une des catégories suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Format A4 (portrait) et format A3 (paysage) • Format A4 (paysage) et format A3 (portrait) • Format Letter (portrait) et format Ledger (paysage) • Format Letter (paysage) et format Ledger (portrait) • Format B5 (portrait) et format B4 (paysage) • Format B5 (paysage) et format B4 (portrait) • Format 16K (portrait) et format 8K (paysage) • Format 16K (paysage) et format 8K (portrait) <p>Remarque</p> <p>Cette fonction est disponible uniquement pour les pilotes d'impression ci-dessous.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impression universelle 2 (PCL6) • Impression universelle 2 (PostScript) • Universelle PS3 		

□ Ajout/modification d'un filigrane

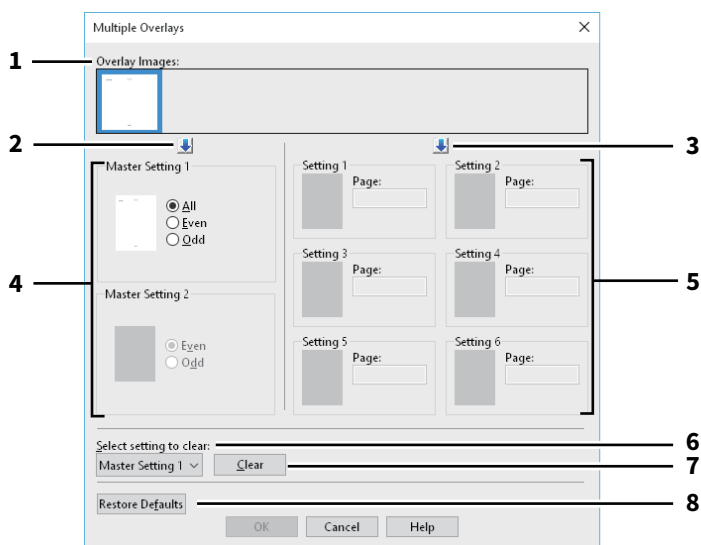
Lorsque vous cliquez sur [Ajouter (Add)] ou [Modifier (Edit)], la boîte de dialogue [Filigrane (Watermark)] s'affiche et vous pouvez créer un filigrane ou modifier un filigrane existant.



	Nom de l'élément	Description
1	Position	Sélectionnez cette option pour régler la position du filigrane.
2	Texte	Saisissez le texte d'un filigrane.
3	Police	Sélectionnez la police à utiliser pour le texte du filigrane.
4	Style	Sélectionnez le style de police du texte du filigrane.
5	Taille de police	Indiquez la taille de police du texte du filigrane.
6	Couleur	Sélectionnez la couleur du texte en filigrane. Si la couleur souhaitée ne figure pas dans la liste déroulante, cliquez sur [Parcourir (Browse)] pour l'ajouter.
	Remarque	<ul style="list-style-type: none"> • Cette option est disponible uniquement si vous utilisez un système numérique multifonction couleur (couleur MFP). • Si vous avez sélectionné [Noir & blanc (Black and White)] dans le champ [Couleur (Color)] de l'onglet [Basique (Basic)], cette option est désactivée.
7	Angle	Indiquez le degré de l'angle de rotation du texte du filigrane.
8	Uni	Sélectionnez cette option pour imprimer un filigrane de type uni.
9	Contour	Sélectionnez cette option pour imprimer un filigrane de type contour.
10	Transparent	Sélectionnez cette option pour imprimer un filigrane transparent
11	Restauration des paramètres par défaut	Cliquez sur ce bouton pour rétablir les valeurs par défaut des paramètres de la boîte de dialogue [Filigrane (Watermark)].

☐ Surimpressions multiples

Définissez quelle image de surimpression s'applique à quelle page.



	Nom de l'élément	Description
1	Images de surimpression	Les images de surimpression enregistrées s'affichent dans des vignettes. Sélectionnez l'image de surimpression choisie.
	Conseil	Vous pouvez faire glisser et déposer l'image de surimpression de la vignette vers le groupe de surimpression choisi (Paramétrage de référence 1/2 ou Paramétrage 1/2/3/4/5/6) pour la définir directement. Si une autre image de surimpression est déjà définie dans le groupe sélectionné, elle sera remplacée.
2	[↓] (Paramétrage de référence)	Permet de définir le fichier de surimpression sélectionné dans le champ [Paramétrage de référence (Master Setting)]. La sélection passe alternativement de [Paramétrage de référence 1 (Master Setting 1)] à [Paramétrage de référence 2 (Master Setting 2)] chaque fois que vous cliquez dessus.
3	[↓] (Paramétrage)	Permet de définir le fichier de surimpression sélectionné dans le champ [Paramétrage (Setting)]. La sélection passe successivement sur [Paramétrage 1 (Setting 1)], [Paramétrage 2 (Setting 2)], [Paramétrage 3 (Setting 3)], [Paramétrage 4 (Setting 4)], [Paramétrage 5 (Setting 5)] et [Paramétrage 6 (Setting 6)] chaque fois que vous cliquez dessus.
4	Paramétrage de référence 1/2	Cette option permet de définir si l'image de surimpression sélectionnée s'applique sur les pages paires, les pages impaires ou sur toutes les pages.
	Remarque	<ul style="list-style-type: none"> • Si plusieurs paramétrages de référence se superposent sur les pages spécifiées, l'option [Paire (Even)] ou [Impaire (Odd)] est prioritaire sur [Tout (All)]. • Si les paramétrages [Paramétrage de référence (Master Setting)] et [Paramétrage (Setting)] se superposent sur les pages spécifiées, [Paramétrage (Setting)] est prioritaire sur [Paramétrage de référence (Master Setting)].
5	Paramétrage 1/2/3/4/5/6	Cette option définit les pages auxquelles s'applique l'image de surimpression sélectionnée, par numéro de page. Pour définir plusieurs pages, séparez-les par une virgule ("1, 3, 5"). Pour définir une plage de pages, utilisez un trait d'union entre la première et la dernière page ("6-10").
	Remarque	Si plusieurs paramétrages se superposent sur les pages spécifiées, le paramétrage le plus récent est prioritaire.

	Nom de l'élément	Description
6	Sélectionner le paramétrage à effacer	Cette option permet de sélectionner le paramétrage d'image de surimpression à effacer.
7	[Effacer (Clear)]	Cette option efface le paramétrage d'image de surimpression sélectionné dans [Sélectionner le paramétrage à effacer (Select setting to clear)].
8	[Rét. val par déf]	Cliquez sur ce bouton pour rétablir les valeurs par défaut des paramètres de la boîte de dialogue [Surimpressions multiples (Multiple Overlays)].

■ Onglet [Autres (Others)]

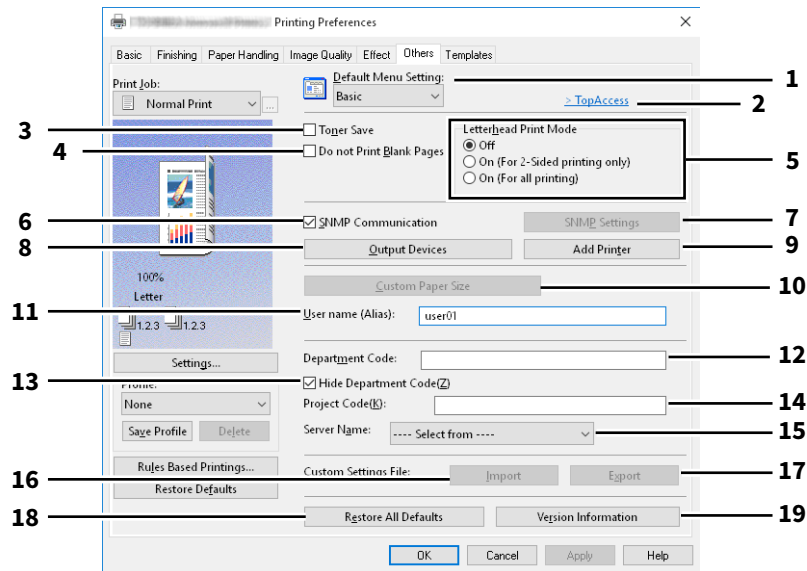
Contient des fonctions d'impression telles que le mode d'économie de toner, la personnalisation du format de papier, etc.

📖 P.135 “Paramètres SNMP”





📖 P.136 “ajouter une imprimante”

📖 P.137 “Format de papier personnalisé”

📖 P.139 “Périphériques de sortie (Impression tandem)”



	Nom de l'élément	Description
1	Paramètres de menu par défaut	Sélectionnez l'onglet qui apparaît par défaut lors de l'affichage des préférences du pilote d'impression.
	Remarque	Si vous avez défini des paramètres de l'onglet [Autres (Others)] à partir de la page de paramétrage d'impression d'une application, les paramètres sont redéfinis par défaut à la fermeture du pilote d'impression. Si vous souhaitez réinitialiser les paramètres, configurez le pilote d'impression dans le dossier [Périphériques et imprimantes (Devices and Printers)].
2	TopAccess (lien)	Cliquez sur ce lien pour ouvrir un navigateur Web et afficher le menu TopAccess.
3	Economie de toner	Cochez cette case pour imprimer en mode d'économie du toner.
	Remarque	En mode d'économie du toner, les impressions peuvent être plus claires.
4	Ne pas imprimer les pages vierges	Activez cette case à cocher pour ignorer les pages vierges à l'impression. Si la fonction de filigrane est activée, toutes les pages seront imprimées, même les pages vierges. Les pages comportant un en-tête ou un pied de page seront imprimées, même si elles sont vierges.

	Nom de l'élément	Description
5	Mode d'impression des en-têtes	<p>Permet d'imprimer les contenus spécifiés au recto et au verso du papier dont une illustration est imprimée sur un côté.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Off : désactive le mode d'impression des en-têtes. • On (For 2-Sided printing only) : imprime en mode d'impression des en-têtes uniquement pour l'impression recto verso. • On (For every printing) : imprime en mode d'impression des en-têtes pour l'impression recto et l'impression recto verso.
<p>Remarque</p> <p>La vitesse d'impression peut être réduite si vous sélectionnez [Activé (Pour toute impression) (On (For every printing))].</p>		
6	Communication SNMP	<p>Cette option active la communication SNMP entre le système et votre ordinateur afin de récupérer les informations de configuration des options.</p>
7	[Paramètres SNMP (SNMP Settings)]	<p>Cette option permet de modifier ou vérifier les paramètres SNMP.</p> <p> P.135 "Paramètres SNMP"</p>
<p>Remarque</p> <p>Pour définir l'option [Paramètres SNMP (SNMP Settings)], vous devez accéder aux propriétés du pilote d'impression depuis le dossier [Périphériques et imprimantes (Devices and Printers)] (Windows Vista / Windows Server 2008 : [Imprimante (Printer)]), et non depuis la boîte de dialogue [Imprimer (Print)] de l'application.</p>		
8	[Périphériques de sortie (Output Devices)]	<p>Cette option permute les systèmes utilisés pour l'impression ou divise un travail d'impression entre deux systèmes (Impression tandem).</p> <p> P.139 "Périphériques de sortie (Impression tandem)"</p>
9	[Ajouter une imprimante (Add Printer)]	<p>Cette option permet de détecter un système de série e-STUDIO sur le réseau et l'ajoute dans [Dossier Imprimante (Printer Folder)].</p> <p> P.136 "ajouter une imprimante"</p>
10	[Format papier perso (Custom Paper Size)]	<p>Cliquez sur cette touche pour définir un format de papier personnalisé.</p> <p> P.137 "Format de papier personnalisé"</p>
<p>Remarque</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pour définir l'option [Format papier personnalisé (Custom Paper Size)], vous devez accéder aux propriétés du pilote d'impression depuis le dossier [Périphériques et imprimantes (Devices and Printers)] (Windows Vista / Windows Server 2008 : [Imprimante (Printer)]), et non depuis la boîte de dialogue [Imprimer (Print)] de l'application. • Le [Format papier personnalisé (Custom paper Size)] ne peut être défini que lors d'une opération avec les droits d'administrateur. 		
11	Nom d'utilisateur (pseudo)	<p>Entrez le surnom exigé, tel qu'il apparaît dans la liste des travaux d'impression privés et celle des travaux d'impression en attente.</p>
<p>Conseil</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le paramètre par défaut de l'option [Nom d'utilisateur (pseudo) (User name (Alias))] est le nom de l'utilisateur connecté à l'ordinateur. Si vous ne changez pas le nom d'utilisateur, c'est le nom d'utilisateur de connexion qui apparaît dans la liste des travaux d'impression privée et celle des travaux d'impression en attente. • Le surnom entré dans la case [Nom d'utilisateur (pseudo) (User name (Alias))] ne s'applique qu'à la liste des travaux d'impression privés et celle des travaux d'impression en attente. Le nom d'utilisateur de connexion est toujours affiché sur les autres écrans de listes de travaux (travaux programmés/travaux incorrects) et l'écran Journal des impression. 		
12	Code départemental	<p>Indiquez votre code départemental si la gestion du système s'effectue avec ce type de code. Adressez-vous à votre administrateur pour l'obtenir.</p>

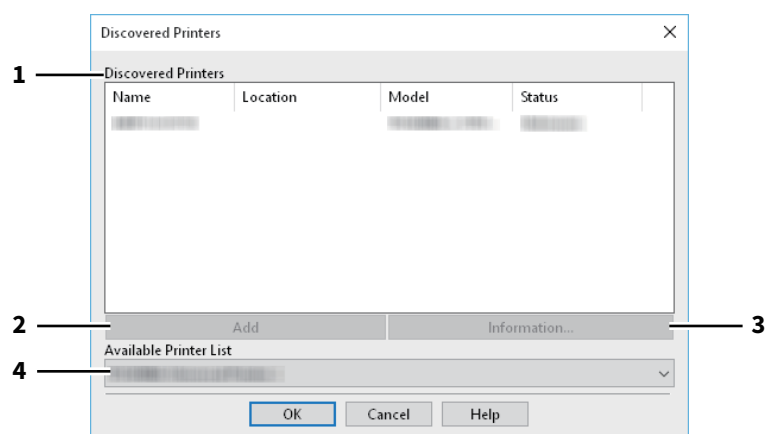
	Nom de l'élément	Description
13	Masquer le code du département	Cette option permet d'afficher le code départemental avec des caractères masqués.
14	Code projet	Entrez le code projet. Pour obtenir le code projet, faites appel à votre administrateur.
15	Nom du serveur	Sélectionnez le serveur LDAP souhaité. Pour enregistrer les serveurs LDAP, ouvrez la boîte de dialogue [Paramètres du compte (Account Settings)] - [Paramètres serveur LDAP (LDAP Server Settings)] à partir de l'onglet [Paramètres du périphérique (Device Settings)].  P.140 "Onglet [Paramètres du périphérique (Device Settings)]"
16	[Importer (Import)]	<p>Cliquez sur cette touche pour importer les paramètres personnalisés (par ex. modèle, filigrane, surimpression, type de qualité d'image, format de papier personnalisé, profils) dans le pilote d'impression.</p> <p>Procédure d'importation de paramètres personnalisés</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cliquez sur [Importer (Import)]. • Une boîte de dialogue de sélection de fichier apparaît. Sélectionnez un fichier à importer (*cfu pour Impression universelle 2, *cfp pour universelle PS3, *cfv pour universelle XPS). • Cliquez sur [Ouvrir (Open)]. Une boîte de dialogue permettant de confirmer l'écrasement du fichier apparaît. Cliquez ensuite sur [OK].
	Remarque	Pour définir et exécuter l'option [Importer (Import)], vous devez accéder aux propriétés du pilote d'impression depuis le dossier [Périphériques et imprimantes (Devices and Printers)] (Windows Vista / Windows Server 2008 : [Imprimante (Printer)]), et non depuis la boîte de dialogue [Imprimer (Print)] de l'application.
17	[Exporter (Export)]	<p>Cliquez sur cette touche pour exporter les paramètres personnalisés (par ex. modèle, filigrane, surimpression, type de qualité d'image, format de papier personnalisé, profils) depuis le pilote d'impression.</p> <p>Procédure d'exportation de paramètres personnalisés</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cliquez sur [Exporter (Export)]. • La boîte de dialogue [Enregistrer sous (Save as)] apparaît. Spécifiez un répertoire et un nom de fichier. Cliquez ensuite sur [Enregistrer (Save)].
	Remarque	Pour définir et exécuter l'option [Exporter (Export)], vous devez accéder aux propriétés du pilote d'impression depuis le dossier [Périphériques et imprimantes (Devices and Printers)] (Windows Vista / Windows Server 2008 : [Imprimante (Printer)]), et non depuis la boîte de dialogue [Imprimer (Print)] de l'application.
18	[Restaur. tous param. par déf.]	Restaure les paramètres par défaut de tous les onglets (sauf l'onglet [Paramètres du périphérique (Device Settings)]).
	Remarque	Pour modifier les paramètres des onglets [Police (Font)] et [Paramètres du périphérique (Device Settings)], vous devez ouvrir une session avec les droits "Administrateur" à partir du dossier Imprimantes. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section suivante :  P.140 "Onglet [Paramètres du périphérique (Device Settings)]"
19	[Informations sur la version (Version Information)]	Cliquez sur cette touche pour afficher la boîte de dialogue [Informations sur la version (Version information)].

□ Paramètres SNMP

	Nom de l'élément	Description
1	Version	Vérifiez que vous disposez de la version SNMP configurée pour votre système multifonction Toshiba et choisissez l'une des options suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • V1/V2 — Sélectionnez cette option pour activer SNMP V1 et V2. • V3 — Sélectionnez cette option pour activer SNMP V3. • V1/V2/V3 (uniquement dans la boîte de dialogue [Paramètres de détection (Discovery Settings)]) — Sélectionnez cette option pour activer SNMP V1, V2 et V3.
2	SNMP V1/V2	Nom de communauté — Si un nom de communauté autre que "privé" (paramètre par défaut) est défini pour la communauté SNMP de votre système multifonction TOSHIBA, saisissez-le.
	Remarque	<ul style="list-style-type: none"> • Si vous souhaitez rechercher des systèmes multifonction TOSHIBA dans un environnement SNMP V1/V2, le nom de la communauté du système ciblé doit être correctement indiqué. Pour plus d'informations, contactez votre administrateur. • Vous devez disposer des droits "Administrateur" pour changer le nom de la communauté. Vous devez vous connecter avec le privilège "Administrateur" et ouvrir les propriétés du pilote d'impression.

	Nom de l'élément	Description
3	SNMP V3	<p>Si SNMP V3 est activé, sélectionnez l'un des éléments suivants pour définir comment les utilisateurs sont authentifiés.</p> <p>Fichier d'ID utilisateur — Sélectionnez cette option pour utiliser un fichier d'ID utilisateur. Cliquez sur [Parcourir (Browse)] et spécifiez un fichier.</p> <p>Nom d'utilisateur/Mot de passe — Sélectionnez cette option pour utiliser un nom d'utilisateur et un mot de passe. Lorsque cette option est sélectionnée, saisissez les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nom d'utilisateur • Protocole d'authentification • Mot de passe d'authentification • Protocole de confidentialité • Mot de passe de confidentialité
	Remarque	Si vous choisissez d'activer SNMP V3, contactez votre administrateur réseau pour des conseils de base sur l'authentification des utilisateurs.
4	[Rét. val par déf]	Cliquez sur ce bouton pour rétablir tous les paramètres par défaut.

❑ ajouter une imprimante



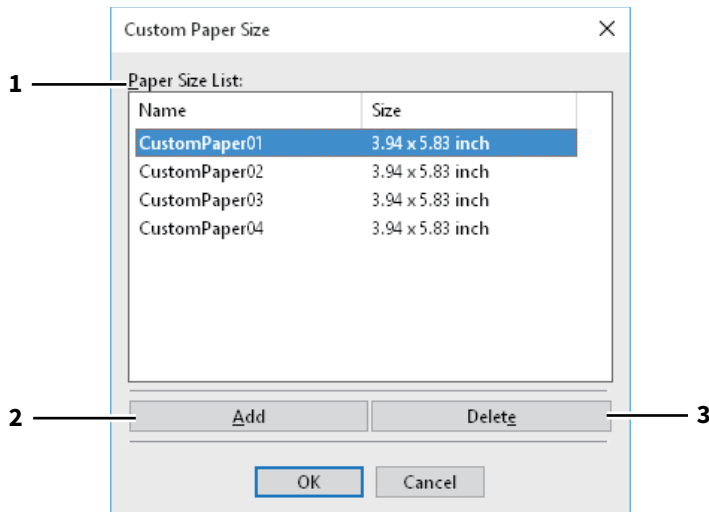
	Nom de l'élément	Description
1	Imprimantes détectées	Cette option affiche la série e-STUDIO détectée sur le réseau. Vous pouvez vérifier son nom, le site d'installation, le nom du modèle et son état.
2	[Ajouter (Add)]	Cette option ajoute les imprimantes sélectionnées dans la liste [Imprimantes détectées (Discovered Printers)] au [Dossier Imprimante (Printer Folder)].
3	[Informations (Information)]	Cette option affiche les informations principales de l'imprimante sélectionnée dans la liste [Imprimantes détectées (Discovered Printers)]. Vous pouvez vérifier la disponibilité de l'impression couleur, de l'impression recto verso ou de l'agrafage, sa vitesse de copie, la résolution et le type de papier utilisé.
4	Liste des imprimantes disponibles	Cette option affiche les imprimantes de série e-STUDIO enregistrées dans [Dossier Imprimante (Printer Folder)].

Format de papier personnalisé

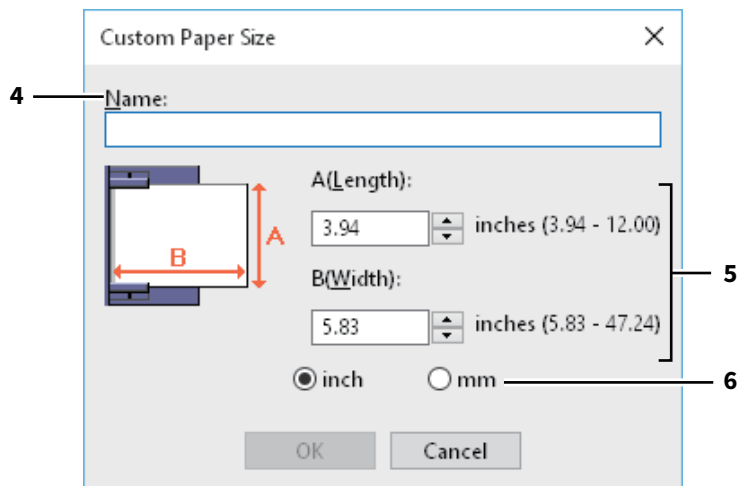
Cette option vous permet de définir un format papier personnalisé. Le format de papier personnalisé que vous spécifiez peut ensuite être sélectionné dans les champs [Format papier original (Original paper Size)] et [Format papier d'impress. (Print Paper Size)] de l'onglet [Basique (Basic)].

Conseil

Le paramètre format de papier personnalisé défini au préalable peut être utilisé en commun par les pilotes d'impression de l'impression universelle 2, universelle PS3 et universelle XPS.



Boîte de dialogue [Format de papier personnalisé (Custom Paper Size)]



	Nom de l'élément	Description
1	Liste des formats papier	Sélectionnez le format de papier personnalisé que vous voulez modifier.
2	[Ajouter (Add)]	Cliquez sur cette option pour afficher la boîte de dialogue [Format de papier personnalisé (Custom Paper Size)].
3	[Supprimer (Delete)]	Cliquez sur cette touche pour annuler les modifications et rétablir les paramètres par défaut du format de papier personnalisé sélectionné dans la [Liste des formats papier (Paper Size List)].
4	Nom	Saisissez le nom du format de papier personnalisé. Ce nom apparaît dans les champs [Format de papier original (Original Paper Size)] et [Format de papier d'impression (Print Paper Size)] de l'onglet [Basique (Basic)].
5	Format papier	Complétez les champs A (Longueur) et B (Largeur) pour indiquer le format de papier.
6	Unités	Sélectionnez l'unité de mesure du format de papier. L'unité par défaut dépend du paramètre régional défini dans Windows.

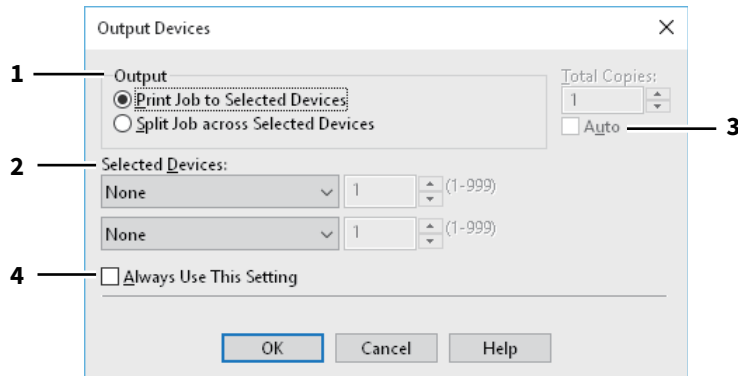
Remarque

- Pour enregistrer un format de papier personnalisé, la valeur A (Longueur) ou B (Largeur) doit être différente de plus de 7 mm de celle du format de papier standard. Dans le cas contraire, le format de papier personnalisé créé est considéré comme le format de papier standard.
- Vous ne pouvez pas créer un format de papier dont la valeur A (Longueur) est supérieure à la valeur B (Largeur). Pour imprimer un document de ce format, sélectionnez [Paysage (Landscape)] dans le champ [Orientation].

❑ Périphériques de sortie (Impression tandem)

Cette fonctionnalité divise un travail d'impression sur deux systèmes.

Par exemple, si vous devez imprimer des documents contenant un grand nombre de pages en un grand nombre de copies, vous pouvez partager ce travail sur deux systèmes de série e-STUDIO du réseau et imprimer des copies simultanément, ce qui prend moins de temps.



	Nom de l'élément	Description
1	Sortie	Sélectionnez [Imprimer sur les périphériques sélectionnés (Print job to Selected Devices)] ou [Diviser sur les périphériques sélectionnés (Split Job across Selected Devices)].
2	Périphériques sélectionnés	Sélectionnez deux systèmes, puis spécifiez le nombre de copies pour chacun.
	Remarque	<ul style="list-style-type: none"> Lorsque vous sélectionnez un système dans le champ [Périphériques sélectionnés (Selected Devices)], vérifiez qu'il prend en charge les fonctionnalités permettant toutes les options d'impression du travail. <ul style="list-style-type: none"> Sélectionnez un système qui prend en charge l'agrafage si le travail le demande. Sélectionnez un système qui prend en charge la perforation si le travail le demande. Sélectionnez un système équipé du magasin grande capacité externe si le travail le demande. Sélectionnez un système couleur si le travail requiert une impression en couleur ou à deux couleurs. Les systèmes sélectionnés dans les champs [Périphériques sélectionnés (Selected Devices)] doivent être enregistrés dans [Dossier Imprimante (Printer Folder)]. Si vous souhaitez utiliser un système qui n'est pas enregistré dans [Dossier Imprimante (Printer Folder)], ajoutez-le dans [Ajouter une imprimante (Add Printer)] sous l'onglet [Autres (Others)] du pilote d'impression. P.136 "ajouter une imprimante"
3	Auto	Si vous cochez cette case, le nombre de copies défini dans le champ [Total des copies (Total Copies)] est automatiquement et également attribué aux deux systèmes.
4	Toujours utiliser ce réglage	Si vous cochez cette case, vous risquez d'oublier de définir la boîte de dialogue [Périphériques de sortie (Output Devices)] à la prochaine utilisation.

Remarque

- Si le système sélectionné ne prend pas en charge les fonctionnalités permettant les options d'impression, le travail risque de ne pas être imprimé correctement.
- La confirmation du code départemental du système sélectionné n'est pas exécutée si le travail est imprimé sur le système sélectionné. Si le code départemental spécifié dans le champ [Code départemental (Department Code)] de l'onglet [Autres (Others)] n'est pas reconnu, la gestion par codes départementaux de ce travail d'impression n'est pas exécutée.

■ Onglet [Paramètres du périphérique (Device Settings)]

L'onglet [Paramètres du périphérique (Device Settings)] permet de définir les options. Pour utiliser les options installées, vous devez définir les configurations d'option sur cet onglet.

📖 P.142 “Paramètres de la cassette”

📖 P.143 “Paramètres du compte”

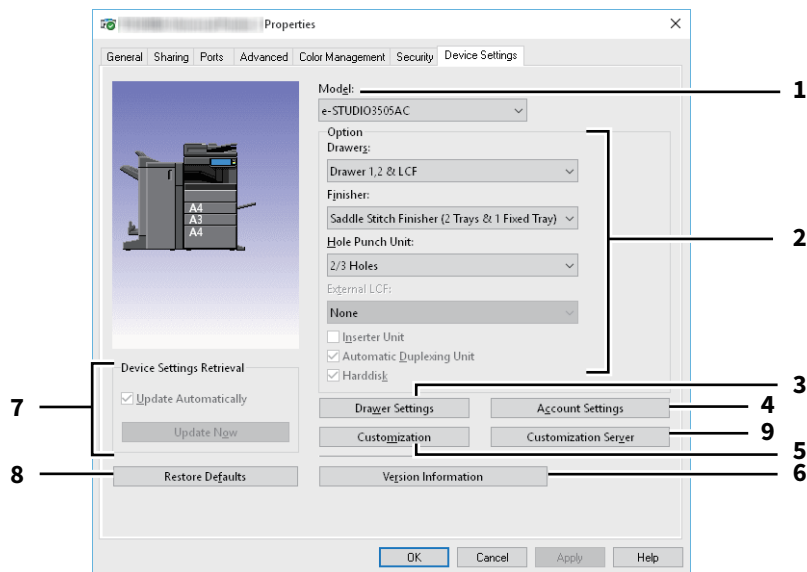
📖 P.144 “Paramétrage de serveurs LDAP”

📖 P.145 “Personnalisation : onglet [Plug-in]”





📖 P.146 “Personnalisation : onglet [Langue (Language)]”

Remarque

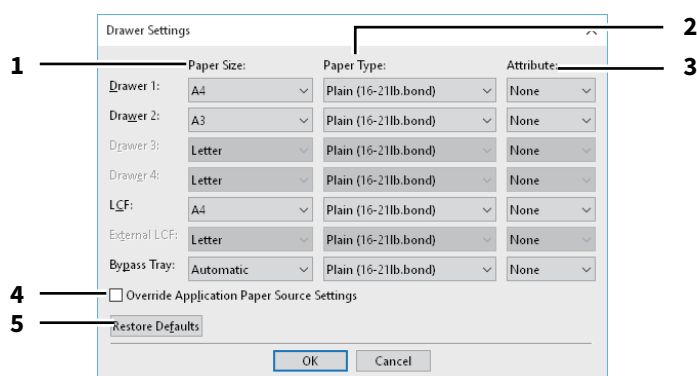
Pour définir l'onglet [Paramètres du périphérique (Device Settings)], vous devez accéder aux propriétés du pilote d'impression depuis le dossier [Périphériques et imprimantes (Devices and Printers)] (Windows Vista/Windows Server 2008 : [Imprimante (Printer)]).



	Nom de l'élément	Description
1	Modèle	Cette option permet de définir le type de modèle.
	Remarque	Si vous sélectionnez [Universel (Universal)], les fonctions du pilote d'impression sont limitées aux fonctions communes à toutes les imprimantes du réseau, ce qui facilite l'utilisation d'autres imprimantes à l'aide de votre pilote d'impression.
2	Option	Cliquez sur cette touche pour installer les composants en option.
3	[Paramètres de la cassette (Drawer Settings)]	Cliquez sur cette touche pour définir le format et le type de papier par défaut de chaque cassette. 📖 P.142 “Paramètres de la cassette”
4	[Paramètres du compte (Account Settings)]	Cliquez ici pour activer ou désactiver l'authentification de l'utilisateur et pour définir les fonctions de restriction des impressions privées et de restriction des impressions en attente. 📖 P.143 “Paramètres du compte”

	Nom de l'élément	Description
5	[Personnalisation (Customization)]	Cette touche définit les options spécifiques de PCL6 ou de PostScript, ou modifie les paramètres de Plug-in ou la langue du pilote d'impression.  P.145 "Personnalisation : onglet [Plug-in]"  P.146 "Personnalisation : onglet [Langue (Language)]"  P.147 "Personnalisation : onglet [Paramètres PDL (PDL Settings)]"  P.148 "Personnalisation : onglet [Paramétrage ECO (ECO setting)]"
	<p>Remarque</p> <p>Le réglage de la langue d'une imprimante est disponible uniquement pour les pilotes d'impression ci-dessous.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impression universelle 2 • Universelle PS3 	
6	[Informations sur la version (Version Information)]	Affiche la boîte de dialogue [Informations sur la version (Version Information)].
7	Récupération des paramètres du périphérique	Cette option active la communication SNMP entre le système et votre ordinateur afin de récupérer les informations de configuration des options. Mise à jour auto Cochez cette case pour mettre automatiquement à jour les informations de configuration des options à chaque ouverture de l'onglet [Paramètres du périphérique (Device Settings)]. [Mettre à jour maintenant (Update Now)] Permet d'obtenir immédiatement les informations de paramétrage auprès du système.
	<p>Conseil</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si la connexion au système n'a pas été correctement configurée, le message "L'adresse de votre imprimante n'a pu être trouvée. Voulez-vous la rechercher ?" s'affiche lorsque vous cliquez sur [Mettre à jour maintenant (Update Now)]. Dans ce cas, cliquez sur [Oui (Yes)] pour lancer la recherche du système à l'aide de la boîte de dialogue [Recherche locale (Local Discovery)]. Une fois la recherche terminée, la communication SNMP est activée. • Si vous définissez des options dans l'onglet [Paramètres du périphérique (Device Settings)] alors que la communication bidirectionnelle entre le système et l'ordinateur n'est pas activée, le système imprimera automatiquement en mode recto verso. 	
8	[Rét. val par déf]	Cliquez sur ce bouton pour rétablir les paramètres par défaut de la configuration du système affichés dans le menu de l'onglet [Paramètres du périphérique (Device Settings)].
9	[Serveur de personnalisation (Customization Server)]	Télécharge et applique les paramètres de la fonction d'impression personnalisée depuis le serveur de personnalisation.
	<p>Conseil</p> <ul style="list-style-type: none"> • Créez un package personnalisé et stockez-le sur un serveur de personnalisation au préalable. • Pour plus d'informations sur le paramétrage du serveur de personnalisation, contactez votre technicien de maintenance. 	

□ Paramètres de la cassette



	Nom de l'élément	Description
1	Format papier	Sélectionnez le format de papier de chaque cassette.
2	Type de papier	Sélectionnez le type de papier de chaque cassette.
3	Attribut	Sélectionnez l'attribut du papier. Lorsque vous définissez un attribut, la cassette correspondante est sélectionnée en priorité en fonction des paramètres d'impression.
4	Ignorer les paramètres papier de l'application	Sélectionnez cette option pour utiliser le paramétrage papier défini dans le pilote d'impression et non celui de l'application.
5	[Rét. val par déf]	Cliquez sur ce bouton pour rétablir les valeurs par défaut des paramètres de la boîte de dialogue [Paramètres de la cassette (Drawer Settings)].

Remarque

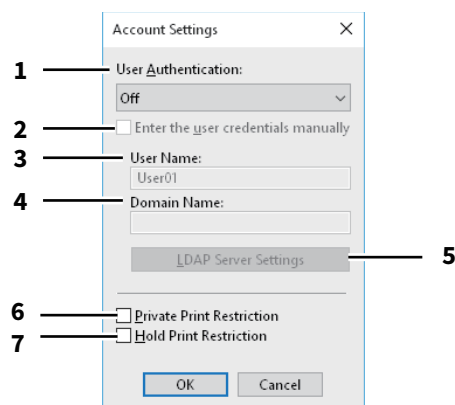
Dans la série e-STUDIO5008LP, l'option [Réutiliser (Reuse)] peut être définie dans [Attribut (Attribute)]. Les paramètres de la cassette dans laquelle l'option [Réutiliser (Reuse)] est spécifiée sont définis en supposant que le papier imprimé avec le toner bleu effaçable est réutilisé. Par conséquent, les fonctions suivantes sont inutilisables.

- Utiliser le toner noir
- Utiliser les fonctions d'agrafage, de perforation et de pliage dans le menu de l'onglet [Finition (Finishing)]

☐ Paramètres du compte

Conseil

Lorsque la communication SNMP est activée, les informations de compte suivantes sont automatiquement obtenues du système.

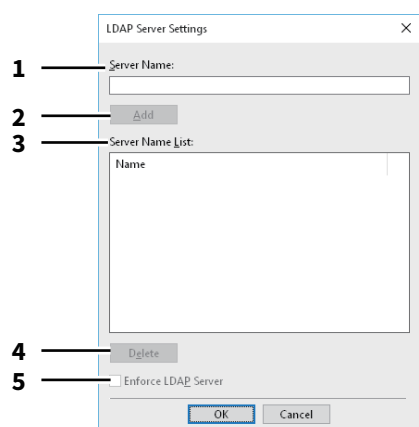


	Nom de l'élément	Description
1	Authentification utilisateur	Sélectionnez la méthode d'authentification à appliquer. Déterminez votre choix en fonction du système multifonctions TOSHIBA dont vous disposez.
2	Entrer les informations d'authentification utilisateur manuellement	Cette option invite l'utilisateur à entrer ses nom d'utilisateur et mot de passe pour imprimer. Cette option est disponible lorsque vous avez sélectionné l'une des fonctions d'authentification utilisateur dans la boîte de dialogue [Authentification utilisateur (User Authentication)].
	Conseil	Vous pouvez utiliser cette option en complément de toute autre fonction d'authentification (Authentification locale MFP, Authentification de domaine Windows ou Authentification LDAP).
3	Nom d'utilisateur	Le nom d'utilisateur à saisir pour vous connecter à votre ordinateur apparaît.
4	Nom de domaine	Le nom de domaine auquel appartient le système est affiché.
5	Paramètres du serveur LDAP	Lorsque vous cliquez sur ce bouton, la boîte de dialogue [Paramètres du serveur LDAP (LDAP Server Settings)] s'ouvre. Ce bouton est affiché uniquement lorsque l'option [Authentification LDAP (LDAP Authentication)] est sélectionnée dans la zone [Authentification utilisateur (User Authentication)]. P.144 "Paramétrage de serveurs LDAP"
6	Restriction des impressions privées	Cette option active la fonction de restriction des impressions privées.
7	Restriction des impressions en attente	Cette option active la fonction de restriction des impressions en attente.

Conseil

Après avoir modifié les paramètres de la boîte de dialogue [Paramètres du compte (Account Settings)], vérifiez qu'ils sont correctement reportés dans la boîte de dialogue des préférences d'impression, en sélectionnant le menu [Fichier (File)] > [Options d'impression (Printing Preferences)]. Vous pouvez également vérifier que les paramètres ont été modifiés sur la page des propriétés du pilote d'impression lorsque vous imprimez des documents à partir d'applications.

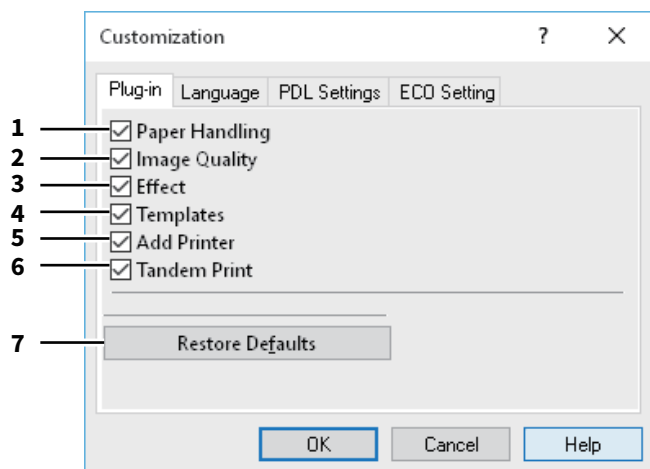
❑ Paramétrage de serveurs LDAP



	Nom de l'élément	Description
1	Nom du serveur	Le cas échéant, indiquez le serveur LDAP souhaité dans cette zone.
2	[Ajouter (Add)]	Cliquez sur ce bouton pour ajouter le serveur LDAP indiqué dans la zone [Nom du serveur (Server Name)] à la [Liste des noms de serveurs (Server Name List)].
3	Liste des noms de serveurs	Les serveurs LDAP enregistrés sont répertoriés dans cette liste.
4	[Supprimer (Delete)]	Cliquez sur ce bouton pour supprimer un serveur LDAP de la liste des noms de serveurs. Sélectionnez le serveur LDAP que vous souhaitez supprimer de la liste puis cliquez sur ce bouton.
5	Exécuter le serveur LDAP	L'option [Exécuter le serveur LDAP (Enforce LDAP Server)] peut être utilisée lorsque le serveur LDAP enregistré ne représente qu'une seule unité. Une fois ce paramètre activé, un serveur d'authentification peut être configuré automatiquement. En outre, la boîte de dialogue [Spécifier un serveur LDAP (Specify LDAP Server)] ne s'affichera pas au moment de l'impression.

Personnalisation : onglet [Plug-in]

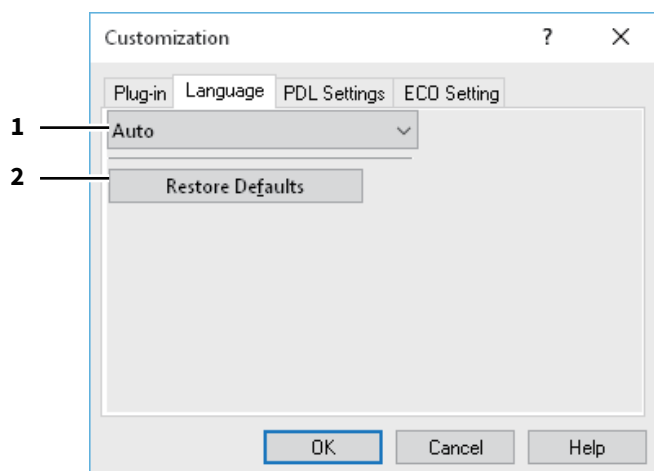
Vous pouvez activer ou désactiver le paramètre Plug-in.



	Nom de l'élément	Description
1	Gestion du papier	Permet d'activer l'onglet [Gestion du papier (Paper Handling)]. 📖 P.108 "Onglet [Gestion du papier (Paper Handling)]"
2	Qualité de l'image	Permet d'activer l'onglet [Qualité d'image (Image Quality)]. 📖 P.115 "Onglet [Qualité d'image (Image Quality)]"
3	Effet	Permet d'activer l'onglet [Effet (Effect)]. 📖 P.126 "Onglet [Effet (Effect)]"
4	Modèles	Permet d'activer l'onglet [Modèles (Templates)]. 📖 P.149 "Onglet [Modèles (Templates)]"
5	ajouter une imprimante	Permet d'activer le paramètre [Ajouter une imprimante (Add Printer)] dans l'onglet [Autres (Others)]. 📖 P.132 "Onglet [Autres (Others)]" 📖 P.136 "ajouter une imprimante"
6	Impression tandem	Permet d'activer le paramètre [Périphériques de sortie (Output Devices)] dans l'onglet [Autres (Others)]. 📖 P.132 "Onglet [Autres (Others)]"
7	[Rét. val par déf]	Cliquez sur ce bouton pour restaurer les paramètres par défaut dans l'onglet [Plug-in].

❑ Personnalisation : onglet [Langue (Language)]

Vous pouvez changer la langue du pilote d'impression.



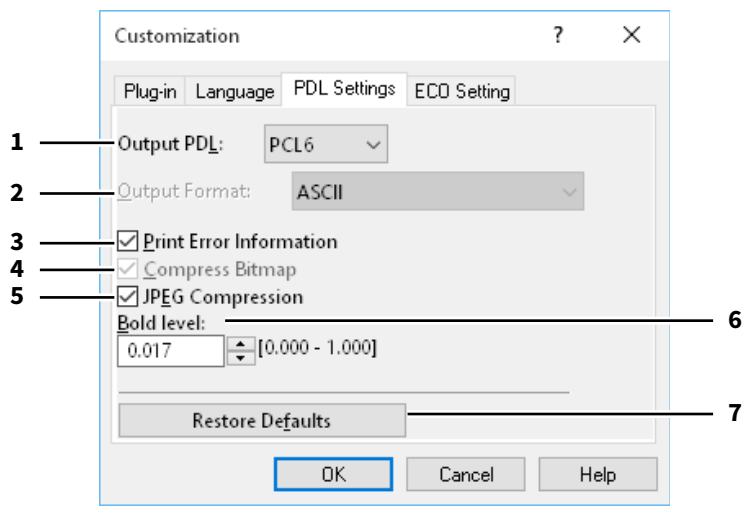
	Nom de l'élément	Description
1	Langue	Cette option sélectionne la langue.
	Conseil [Auto] est défini par défaut. Lorsque [Auto] est sélectionné, la langue du pilote d'impression la plus appropriée est automatiquement définie en fonction des paramètres de langue régionale définie dans le système d'exploitation Windows.	
2	[Rét. val par déf]	Cliquez sur ce bouton pour restaurer les paramètres par défaut dans l'onglet [Langue (Language)].

❑ Personnalisation : onglet [Paramètres PDL (PDL Settings)]

Remarque

Le réglage de la langue d'une imprimante est disponible uniquement pour les pilotes d'impression ci-dessous.

- Impression universelle 2
- Universelle PS3



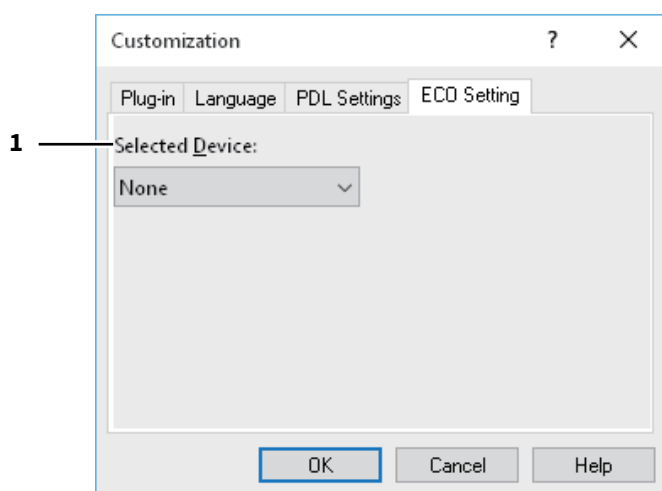
	Nom de l'élément	Description
1	PDL de sortie	Cette option permet de sélectionner le langage informatique d'impression. Le paramètre peut être modifié uniquement si vous utilisez un pilote d'impression universelle 2. Le paramètre est défini sur [PostScript] si vous utilisez un pilote d'impression universelle PS3.
	Remarque	Si le langage [PostScript] est sélectionné dans le pilote d'impression universelle 2, l'impression depuis une application via la sortie PostScript ne peut pas être exécutée. Le langage PostScript étant généré via GDI, il est limité à l'espace couleur RVB. Pour exécuter une impression directe depuis des applications qui peuvent générer directement la police PostScript, telles que Adobe Illustrator, utilisez le pilote d'impression universelle PS3.
2	Format de sortie	Cette option permet de sélectionner le format de sortie de l'impression PostScript. Ce paramètre peut être modifié uniquement si le langage [PostScript] est sélectionné dans la liste [PDL de sortie (Output PDL)].
	Remarque	Le format EPS est généralement utilisé pour créer des images destinées à être importées dans un document. Si vous choisissez l'option [PostScript encapsulé (EPS) (Encapsulated PostScript)], seule la première page du document sera imprimée.
3	Info. sur les erreurs d'impression	Cette option imprime les erreurs PostScript qui ont lieu pendant l'impression. Ce paramètre peut être modifié uniquement si le langage [PostScript] est sélectionné dans la liste [PDL de sortie (Output PDL)].
4	Compression bitmap	Cette option permet d'envoyer les bitmaps compressés vers le système. Vous pouvez modifier le paramètre uniquement si vous utilisez le pilote d'impression d'imprimante universelle 2 et sélectionnez [PostScript] pour [PDL de sortie (Output PDL)].
5	Compression JPEG	Cette option permet d'envoyer des données JPEG compressées vers le système. Vous pouvez modifier le paramètre uniquement si vous utilisez le pilote d'impression d'imprimante universelle 2 et sélectionnez [PCL6] pour [PDL de sortie (Output PDL)].

	Nom de l'élément	Description
6	Niveau de gras	Cette option permet d'ajuster le niveau de gras des caractères. Le paramètre par défaut est "0.017".
	Remarque Il est possible que cette option n'ait aucun effet sur certaines polices.	
7	[Rét. val par déf]	Cliquez sur ce bouton pour restaurer les paramètres par défaut dans l'onglet [Paramètres PDL (PDL Settings)].

❑ Personnalisation : onglet [Paramétrage ECO (ECO setting)]

Vous pouvez activer le périphérique de sortie afin d'économiser du papier.

Par exemple, si le système e-STUDIO5008LP est présent sur un réseau, l'écran d'activation apparaît à l'impression et vous pouvez choisir d'effectuer cette impression via le système e-STUDIO5008LP.



	Nom de l'élément	Description
1	Périphérique sélectionné	Sélectionnez le périphérique de sortie utilisé pour l'impression afin d'économiser du papier.

Remarque

- Pour sélectionner le périphérique, vous devez au préalable l'ajouter au serveur d'impression ou à l'ordinateur client.
- Vous devez partager le périphérique sélectionné que vous ajoutez au serveur d'impression. Pour ce faire, sélectionnez l'onglet [Sécurité (Security)] sur l'écran des propriétés du périphérique ajouté, puis cochez la case [Autoriser (Allow)] au niveau de l'option [Gérer les imprimantes (Manage printers)].
- L'écran d'activation n'apparaît pas à l'impression si un périphérique est sélectionné sur l'écran [Périphériques de sortie (Output Devices)].
- Si le périphérique sélectionné ne prend pas en charge les fonctionnalités permettant les options d'impression, le travail risque de ne pas être imprimé correctement.
- La confirmation du code départemental du périphérique sélectionné n'est pas exécutée si le travail est imprimé sur ce périphérique. Si le code départemental spécifié dans le champ [Code départemental (Department Code)] de l'onglet [Autres (Others)] n'est pas reconnu, la gestion par codes départementaux de ce travail d'impression n'est pas exécutée.

Conseil

Cette fonction active le périphérique de sortie. Les paramètres d'impression et PDL du pilote d'impression servant à envoyer des travaux sont utilisés lors de l'impression.

■ Onglet [Modèles (Templates)]

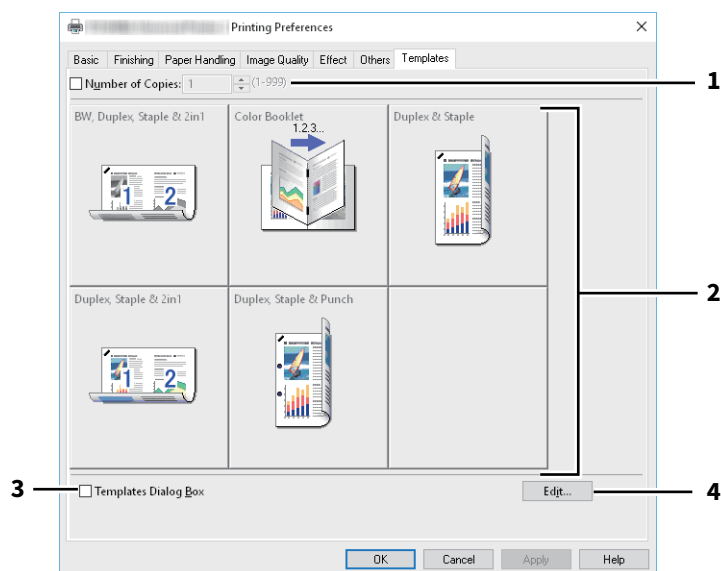
Vous permet d'enregistrer les options d'impression que vous utilisez fréquemment comme profil. Vous pouvez assigner ce profil à une touche Modèle. Vous pouvez également afficher une boîte de dialogue pour sélectionner automatiquement les touches Modèle au moment de l'impression.

📖 P.150 “Modifier les modèles”

Conseil

Pour utiliser une touche Modèle, vous devez au préalable assigner un profil à cette touche. Pour plus d'informations, reportez-vous à la page suivante :

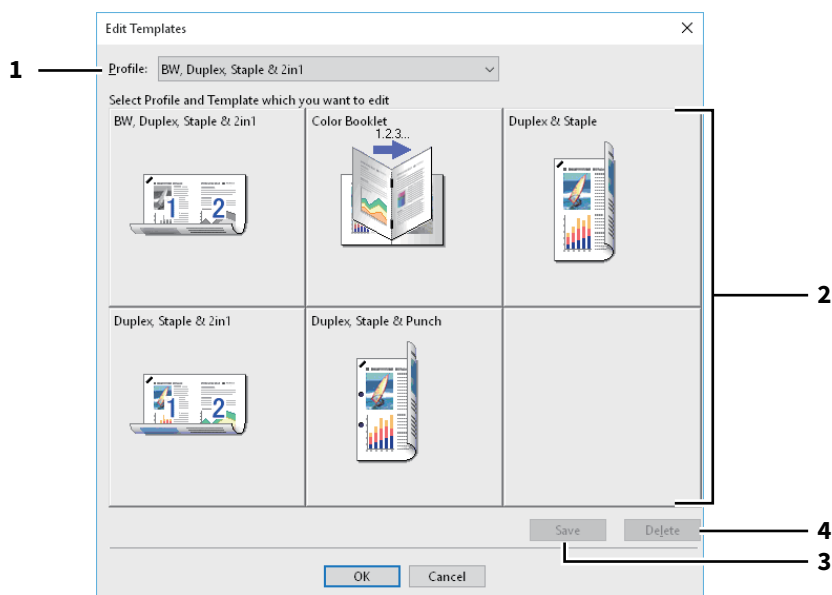
📖 P.78 “Enregistrement d'un profil”



	Nom de l'élément	Description
1	Nombre de copies	Cette option permet de définir le nombre de copies.
2	Touche Modèle	Cliquez sur cette touche pour appliquer le profil assigné à une touche Modèle à chaque paramètre du pilote d'impression.
3	Boîte de dialogue Modèles	Cette option permet d'afficher automatiquement la boîte de dialogue [Modèles (Templates)] lors de l'impression.
4	[Modifier (Edit)]	Cette option permet de modifier les touches Modèle. 📖 P.150 “Modifier les modèles”

❑ Modifier les modèles

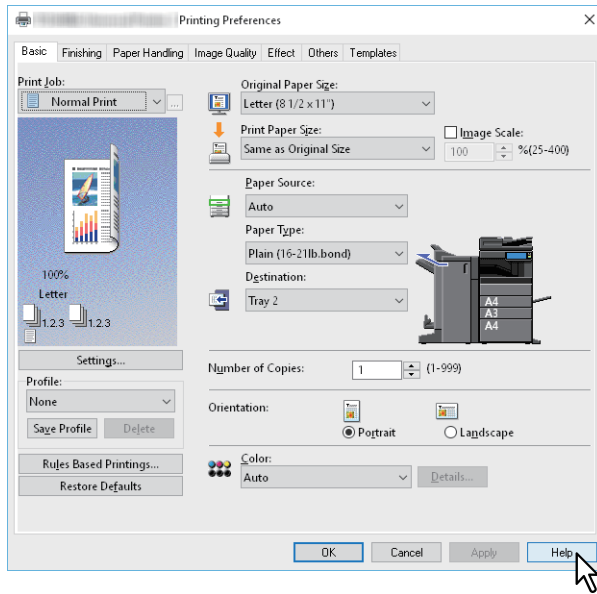
Vous pouvez modifier les paramètres des touches Modèle.



	Nom de l'élément	Description
1	Profil	Cette option permet de sélectionner le profil à assigner à une touche Modèle.
2	Touche Modèle	Cette option permet de sélectionner la touche Modèle à modifier.
3	[Enregistrer (Save)]	Ce bouton assigne le profil choisi à la touche Modèle sélectionnée.
4	[Supprimer (Delete)]	Ce bouton supprime les paramètres de la touche Modèle sélectionnée.
	Remarque	Les options d'impression enregistrées dans chaque profil ne sont pas supprimées même si vous cliquez sur [Supprimer (Delete)].

■ Aide pour le pilote d'impression

Cliquez sur la touche [Aide (Help)] sur l'écran du pilote d'impression pour afficher l'aide.



INDEX

- A**
Agrafage 36
Ajouter 144
Ajouter bordures autour des pages 35, 103
Ajouter couv. arrière 43
Ajouter couverture av. 43
Ajouter une imprimante 133, 136
Angle 129
Appliquer à 119, 120
Appliquer à l'espace couleur du système
uniquement 124
[Attribut de l'image] onglet 122, 125
Authentification utilisateur 143
[Avancé] onglet 123
- B**
[Basique] onglet 118
Black and White (noir et blanc) 46
Bleu effaçable 47
Boîte de dialogue de paramétrage de l'onglet
principal 97
Boîte de dialogue Modèles 149
- C**
Caractéristiques 8
Cassettes 87
Chaque couleur 121
Code de projet 18
Code départemental 17, 18, 89, 133
Code projet 134
Communication SNMP 133
Compression bitmap 147
Compression JPEG 147
Contour 129
Contraste 122, 125
Copies groupées 31
Copies triées 30
Couleur 46, 129
- D**
Décalage image 24
Demi-teintes 118
Destination 29
Détail 121
Détails de l'équilibre des couleurs 121
Détails sur le livret 106
Disque dur 87
Distinguer lignes fines 119
Dupliquer 110
- E**
Echelle de l'image 27
Economie de toner 42, 132
Enregistrer les paramètres actuels sous 118
Entrer les informations d'authentification utilisateur
manuellement 90, 143
Exécuter le serveur LDAP 144
Exporter 134
Ext. onglet 24
- F**
Fabricant d'onglet 24
Fichier de surimpression 58
Filigrane 55, 126, 129
- Finisseur 87
Fonctions 8
Format de papier personnalisé 133, 137
Format de sortie 147
Format papier 21
Format papier d'impression 27
Format papier original 21, 27
- G**
Gestion des copies 30, 31
Grand côté 102
Gris intégral 119
- H**
Halftone 51
- I**
Identique au format original 21
Ignorer les paramètres papier de l'application 142
Ignorer les paramètres source de papier
de l'application 88
Image de surimpression 59, 127
Images de surimpression 130
importer 134
Impression d'épreuve 64
Impression en attente 65
Impression intelligente pour des documents
d'orientation et de formats mélangés 28, 128
Impression multistation 66
Impression poster 41
Impression privée 63
Impression programmée 62
Impression recto verso 32
Imprimantes détectées 136
Imprimer sur chaque page 126
Imprimer sur la 1ère page seulement 126
Imprimer sur le document 127
Info. sur les erreurs d'impression 147
Informations sur la version 134, 141
Intention de rendu 124
Intercalaires 44, 111
Interfoliage 45
- L**
Langue 146
LCF (magasin grande capacité externe) externe 87
Lissage 51
Liste des noms de serveurs 144
Livret 32, 102
Luminosité 122, 125
- M**
Masquer le code du département 134
Mettre à jour maintenant 124, 141
Miroir 28, 127
Mode d'impression des en-têtes 133
Mode Deux couleurs 46
Mode toner 47
Modèle 87, 140
Modifier 149
Modifier les modèles 150
- N**
Ne pas imprimer les pages vierges 42, 132

Négatif/positif	48, 127	Rétablir les paramètres par défaut	61, 120, 121, 122, 124, 125, 131, 141, 142, 146, 148
Niveau de gras	148	Rotation à 180 degrés	28, 127
Noir	47, 125	S	
Noir intégral	119	Saturation	122
Nom d'utilisateur (pseudo)	133	Sens de l'impression	35, 103
Nom de communauté	135	Serveur de personnalisation	141
Nom de domaine	143	Serveur LDAP	19
Nom du serveur	134, 144	SNMP V1/V2	135
Nom utilisateur	143	SNMP V3	136
Nombre de copies	30, 31, 149	Source papier	21
Nombre de feuilles à imprimer	41	Stocker vers e-Filing	67, 68, 69
Nombre de pages par feuille	35	Style	129
O		Supprimer	144
Onglet [Autres]	132	Surimpression du noir	119
Onglet [Effet]	126	Surimpression PostScript	120
Onglet [Finition]	100	Surimpressions multiples	60, 130
Onglet [Gestion du papier]	108	T	
Onglet [Modèles]	149	Taille de police	129
Onglet [Principal]	94	Texte	129
Onglet [Qualité de l'image]	115	TopAccess	132
Onglet [Equilibre des couleurs]	121	Touche Modèle	149
Option	140	Toutes les couleurs	121
P		Transparent	129
Paramétrage des périphériques en option pour		Trier copies en alternance	31
l'imprimante	85	Type de papier	22
[Paramètres du périphérique]	140	Type de qualité d'image de l'original	118
Paramétrage ECO	148	Type de travaux multiples	70
Paramètres de la cassette	87, 140	U	
Paramètres de menu par défaut	132	Uni	129
Paramètres du compte	140, 143	Unité d'insertion	87
[Paramètres du périphérique] onglet	140	Unité de perforation	87
Paramètres du serveur LDAP	143	Unité recto verso	87
[Paramètres PDL] onglet	147	Utiliser du noir pour tous les textes	47, 119
Paramètres SNMP	133, 135	Utiliser les marges	37, 106
PDL de sortie	147	Utiliser un filtre de netteté	122, 125
Perforation	36		
Périphérique sélectionné	148		
Périphériques de sortie	133, 139		
Personnalisation	141		
Petit côté	102		
Pilote d'impression	9		
Pliage	105		
[Plug-in] onglet	145		
Police	129		
Position	129		
Profil	77, 124		
Profil d'imprimante	124		
Profil personnalisé RVB	124		
Profil source CMJN	124		
Profil source RVB	124		
Profils source	124		
R			
Recouvrement automatique	120		
Récupération des paramètres du périphérique	141		
Réglage de l'arrière-plan	122, 125		
Résolution	54, 119		
Restauration des paramètres par défaut	129		
Restriction des impressions en attente	143		
Restriction des impressions privées	143		

e-STUDIO408P
e-STUDIO478P
e-STUDIO408S
e-STUDIO448S
e-STUDIO478S

SYSTÈMES NUMÉRIQUES MULTIFONCTIONS/IMPRIMANTE
Guide de l'impression

TOSHIBA TEC CORPORATION

1-11-1, OSAKI, SHINAGAWA-KU, TOKYO, 141-8562, JAPAN