

SYSTÈMES NUMÉRIQUES MULTIFONCTION COULEUR/  
SYSTÈMES NUMÉRIQUES MULTIFONCTIONS

# Guide de Prise en main rapide

e-STUDIO2020AC  
e-STUDIO2520AC  
e-STUDIO2525AC  
e-STUDIO3025AC  
e-STUDIO3525AC  
e-STUDIO4525AC  
e-STUDIO5525AC  
e-STUDIO6525AC  
e-STUDIO2528A  
e-STUDIO3028A  
e-STUDIO3528A  
e-STUDIO4528A  
e-STUDIO5528A  
e-STUDIO6528A  
e-STUDIO6526AC  
e-STUDIO6527AC  
e-STUDIO7527AC  
e-STUDIO6529A  
e-STUDIO7529A  
e-STUDIO9029A

Ecran d'accueil	4
Copie simple	6
Numérisation simple	8
Télécopie simple	10
Impression	14

## Manuels disponibles

---

Certains manuels sont des imprimés et d'autres sont au format électronique et appelés manuels électroniques, sur le DVD Utilitaires clients/Documentation utilisateur.

Les manuels imprimés décrivent les précautions à prendre ainsi que les fonctions élémentaires des systèmes. Veillez à lire le manuel Informations de sécurité avant d'utiliser le système.

Les manuels électroniques décrivent les fonctions de copie détaillées et d'autres paramètres.

### ■ Manuels imprimés/électroniques

#### **Informations de sécurité**

Ce manuel décrit les précautions à prendre avant toute utilisation. Lisez-le en premier.

#### **Guide de prise en main rapide (ce manuel)/Fonctions élémentaires**

Décrit les fonctions élémentaires du système.

### ■ Utilisation du DVD Utilitaires client/Documentation utilisateur

#### ☐ **Windows :**

1. Insérez le DVD Utilitaires client/Documentation utilisateur dans le lecteur DVD-ROM de votre ordinateur. Le programme d'installation démarre automatiquement.

#### **Remarque**

Si le programme d'installation du logiciel ne démarre pas, utilisez l'Explorateur pour ouvrir le DVD Utilitaires client/Documentation utilisateur et double-cliquez sur "Setup.exe".

2. Sélectionnez [J'accepte les termes du contrat de licence. (I agree to the terms of the License Agreement)] et cliquez sur [Suivant (Next)].
3. Cliquez sur le lien du manuel utilisateur dans le programme d'installation. Le navigateur démarre automatiquement et le menu s'affiche.

#### **Remarque**

Si le menu ne s'affiche pas, utilisez l'explorateur pour ouvrir le dossier [Manuels (Manuals)] dans le DVD Utilitaires client/Documentation utilisateur et double-cliquez sur "index.html".

4. Cliquez sur le titre du manuel utilisateur depuis le menu.

#### ☐ **macOS :**

1. Insérez le DVD Utilitaires client/Documentation utilisateur dans le lecteur DVD-ROM de votre ordinateur.
2. Ouvrez le dossier [Manuels (Manuals)] dans le DVD Utilitaires client/Documentation utilisateur et cliquez deux fois sur "index.html".
3. Cliquez sur le titre du manuel utilisateur depuis le menu.

### ■ Marques

Pour plus d'informations concernant les marques, reportez-vous aux **Informations de sécurité**.

## ■ Manuels électroniques

<p><b>Copie</b> Explique comment utiliser la fonction Copie.</p> <p><b>Scan</b> Explique comment utiliser la fonction Scan.</p> <p><b>e-Filing</b> Ce guide décrit l'utilisation de la fonction e-Filing.</p> <p><b>Fonctions utilisateurs</b> Explique comment utiliser la fonction Menu des fonctions utilisateur et le compteur.</p> <p><b>Modèle</b> Explique comment utiliser la fonction modèle.</p> <p><b>Fax</b> Explique comment utiliser la fonction Fax (en option).</p> <p><b>Préparation du papier (e-STUDIO6525AC Series/e-STUDIO6528A Series)</b> <b>Préparation du papier (e-STUDIO7527AC Series/e-STUDIO9029A Series)</b> Ce guide explique comment charger du papier.</p> <p><b>Caractéristiques techniques</b> Ce guide décrit les caractéristiques de ce système et fournit des informations sur les périphériques en option.</p> <p><b>Informations sur le système</b> Décrit la gestion du système.</p>	<p><b>Résolution des problèmes (e-STUDIO6525AC Series/e-STUDIO6528A Series)</b> <b>Résolution des problèmes (e-STUDIO7527AC Series/e-STUDIO9029A Series)</b> Ce guide décrit les causes des problèmes (par exemple, les incidents papier et les erreurs occasionnées par l'écran tactile), ainsi que leurs solutions.</p> <p><b>Foire aux questions :</b> Décrit les questions fréquemment posées et les mesures à prendre lors de l'utilisation du système.</p> <p><b>Installation</b> Ce guide décrit la procédure d'installation des logiciels client (par exemple, le pilote d'impression).</p> <p><b>Impression</b> Explique comment utiliser la fonction Impression.</p> <p><b>TopAccess</b> Ce guide explique comment paramétrer et gérer le système à distance par le biais d'un utilitaire Web, TopAccess. L'utilitaire Web TopAccess vous permet de gérer le système à partir d'un navigateur.</p> <p><b>Mode Haute sécurité</b> Ce guide décrit le paramétrage et les conditions d'utilisation du mode Haute sécurité. Lisez-le impérativement afin d'utiliser le système en se conformant à la certification CC.</p>
---	--

## □ Conditions de fonctionnement des manuels électroniques

Des vérifications de fonctionnement ont été effectuées dans l'environnement suivant :

Windows : Microsoft Edge 89 ou version ultérieure, Firefox 86 ou version ultérieure, Chrome 89 ou version ultérieure

macOS : Safari 14.0 ou version ultérieure

## ■ 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.

<b>Remarque</b>	Fournit des informations auxquelles vous devez porter une attention particulière lors de l'utilisation de ce système.
<b>Conseil</b>	Fournit des informations auxquelles vous devez porter une attention particulière lors de l'utilisation de ce système.

©2021, 2022 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 Corporation.

# FONCTIONS ELEMENTAIRES

---

## Ecran d'accueil

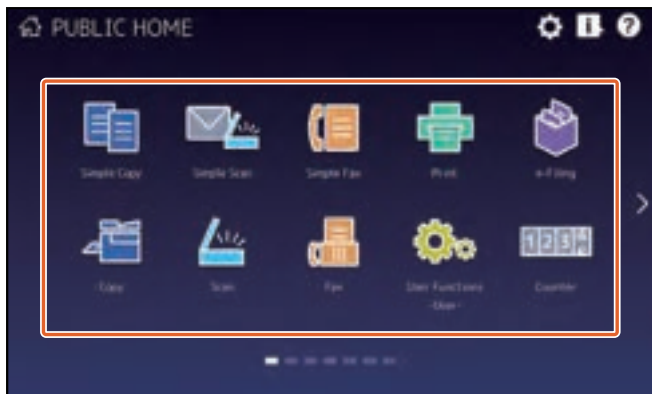
---

### ■ Fonctions de rappel

- 1 Appuyez sur la touche [ACCUEIL (HOME)] du panneau de commande.



- 2 Appuyez sur la fonction souhaitée.



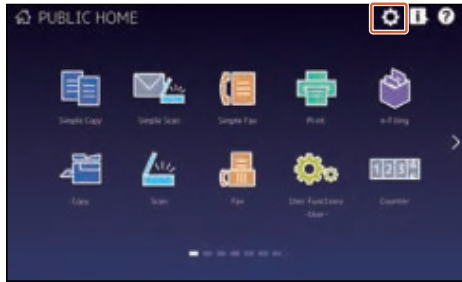
#### Conseil

Les fonctions suivantes peuvent être rappelées par défaut.

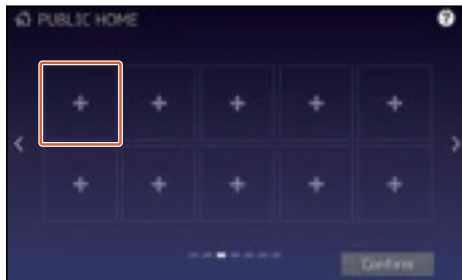
- Copie simple
- Scan simple
- Fax simple (en option)
- Impression
- e-Filing
- Copie
- Scan
- Fax (en option)
- Fonctions utilisateurs -Utilisateur-
- Langue
- Compteur
- Récupération d'image

## ■ Enregistrement des fonctions

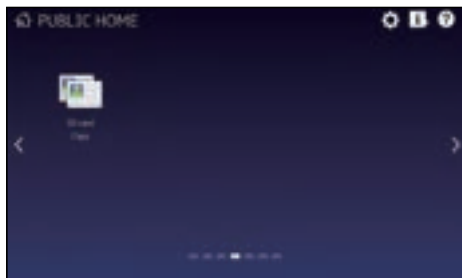
- 1 Appuyez sur la touche Paramétrage accueil de l'écran tactile.



- 2 Saisissez le mot de passe de l'administrateur, puis appuyez sur la touche [OK].
- 3 Appuyez sur la touche [Contenus des touches (Button Contents)].
- 4 Appuyez sur l'indicateur de position de la page pour afficher la page sur laquelle vous souhaitez ajouter la touche.
- 5 Appuyez sur une touche à laquelle aucune fonction n'a été attribuée.



- 6 Sélectionnez la fonction souhaitée puis appuyez sur [Confirmer (Confirm)].
- 7 Appuyez sur [X] dans le coin supérieur droit de l'écran d'enregistrement des touches.  
Exemple



### Conseil

- Dans l'écran d'accueil; vous pouvez enregistrer les fonctions mais aussi les paramètres des travaux, les URL et les applications. De plus, vous pouvez supprimer les fonctions enregistrées et personnaliser les touches (nombre et taille), le texte (couleur et taille) et l'arrière-plan.

### Modèle - ENREGISTREMENT DES PARAMETRES DE TRAVAIL SUR L'ECRAN D'ACCUEIL

#### Fonctions utilisateurs - ANNEXE - Paramètres de l'écran d'accueil

#### TopAccess - [Administration] - [Enregistrement (Registration)] ([Administration]) Liste d'éléments - Gestion des images/icônes

- A l'exception de l'écran d'accueil, vous pouvez personnaliser de sorte que seuls les boutons nécessaires soient affichés sur l'écran tactile.

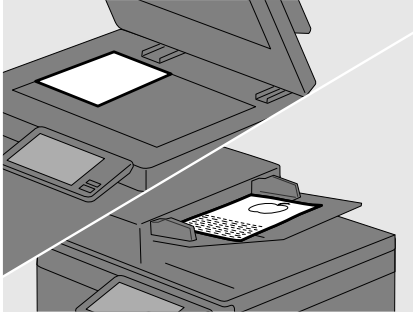
#### TopAccess - [Administration (Administration)] - [Maintenance (Maintenance)] Liste d'éléments - Affichage du panneau

# Copie simple

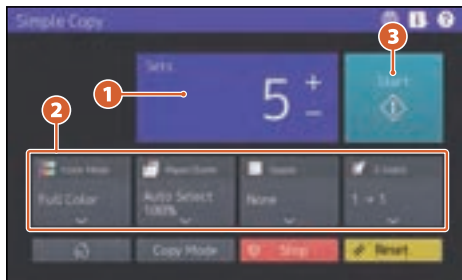
## ■ Comment effectuer une copie

**1** Appuyez sur [Copie simple (Simple Copy)].

**2** Positionnez l'original.



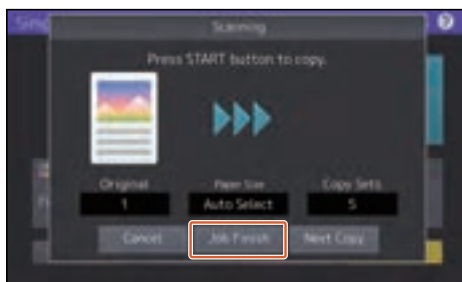
**3** Définissez le **1** nombre de copies et **2** le mode couleur, puis appuyez **3** sur [Démarrer (Start)].



### Conseil

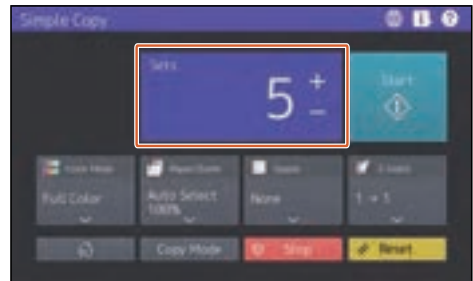
Appuyez sur [Stop] si vous souhaitez annuler l'opération de copie.

**4** Lorsque l'original est placé sur la vitre d'exposition, appuyez sur [Job Fini (Job Finish)] pour terminer la copie.



## ■ Copie(s)

Vous pouvez définir le nombre de copies en appuyant sur [+] ou [-] dans [Copie(s) (Sets)]. Lorsque vous appuyez sur l'indicateur de nombre, vous pouvez définir la valeur à l'aide des touches numériques.

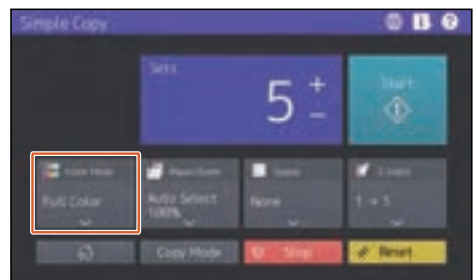


### Conseil

Lorsque vous appuyez sur [+] ou [-] pendant quelques secondes, la valeur peut être augmentée ou diminuée par incréments de 10.

## ■ Mode couleur

Vous pouvez définir le mode Couleur dans les modèles de couleur.



### Conseil

Il existe 3 modes de couleur, comme indiqué ci-dessous. Vous pouvez également ajuster la densité.

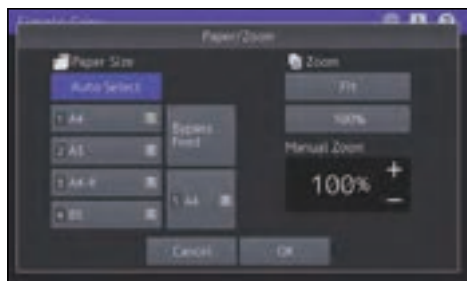
**Couleur** : Tous les originaux sont copiés en couleur. (Par défaut)

**Noir** : Tous les originaux sont copiés en noir et blanc.

**Couleur automatique** : le type de chaque couleur sur les originaux est détecté automatiquement. Les originaux couleur sont copiés en couleurs et les originaux noir et blanc, en noir et blanc.

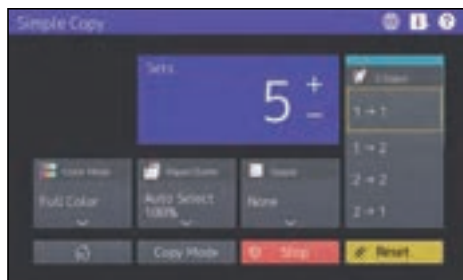
## ■ Papier/Zoom

Vous pouvez définir le format du papier de copie et le rapport de reproduction. Lorsque vous appuyez sur [Ajuster (Fit)] dans [Zoom (Zoom)], vous pouvez définir le rapport de reproduction correspondant au format de papier.

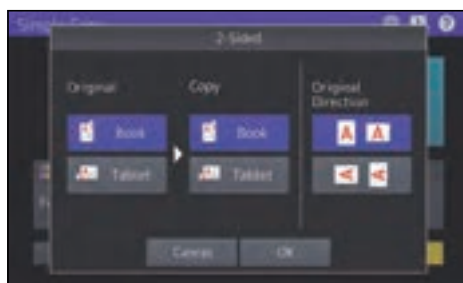


## ■ Recto Verso

Vous pouvez définir l'option recto verso pour l'original et les copies.

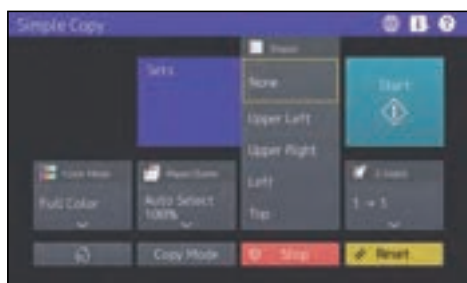


Si nécessaire, sélectionnez le sens des originaux ou des images numérisées.



## ■ Agrafage

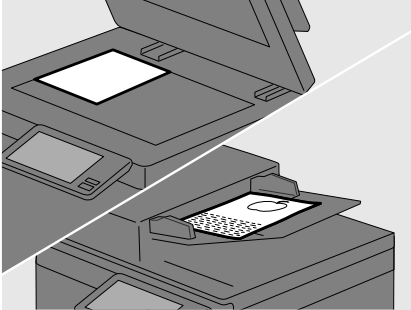
Lorsque le finisseur (en option) est installé, vous pouvez définir la position d'agrafage.



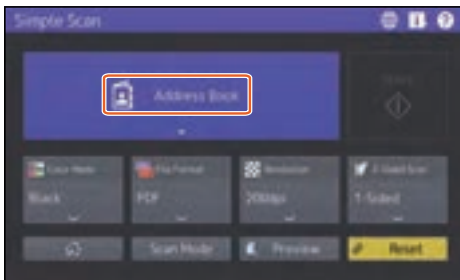
## ■ Comment effectuer un scan

**1** Appuyez sur [Scan simple (Simple Scan)].

**2** Positionnez l'original.



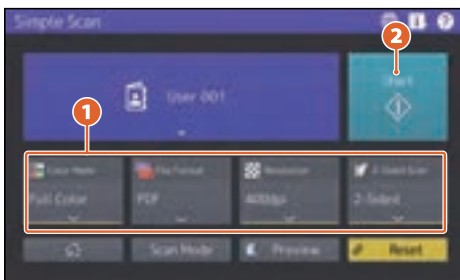
**3** Appuyez sur la touche [Carnet d'adresses (Address Book)] et spécifiez l'adresse e-mail destinataire.



### Conseil

Si vous appuyez sur la touche [Carnet d'adresses (Address Book)], vous pouvez choisir d'utiliser une adresse e-mail enregistrée ou saisir une adresse e-mail directement.

**4** Définissez le **1** mode couleur ou les autres options, puis appuyez sur **2** [Démarrer (Start)].



### Remarque

La fonction Scan simple envoie les données numérisées à une adresse e-mail. Un administrateur doit paramétrer le système à l'avance.

### Conseil

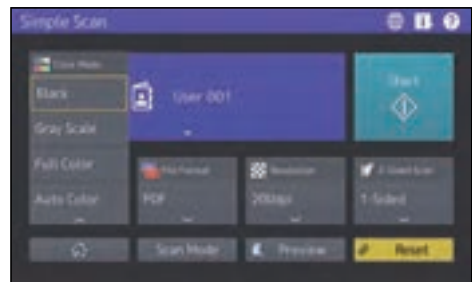
Lorsqu'un original est placé sur la vitre d'exposition, appuyez sur [Job fini (Job Finish)] une fois toutes les pages numérisées.

## ■ Aperçu

L'aperçu d'une image numérisée s'affiche après avoir appuyé sur [Démarrer (Start)]. Lorsque vous appuyez sur [Modifier (Edit)] sur l'écran d'aperçu, vous pouvez modifier l'ordre des pages et les modifier, en les faisant pivoter par exemple.

## ■ Mode couleur

Vous pouvez définir le mode Couleur.



### Conseil

Il existe 4 modes de couleur, comme indiqué ci-dessous.

**Noir** : tous les originaux sont numérisés en noir et blanc.

**Niveaux de gris** : les originaux contenant à la fois du texte et des photos sont numérisés tout en améliorant la qualité des photos.

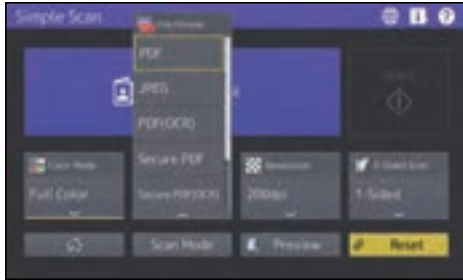
**Couleurs** : Tous les originaux sont numérisés en couleurs.

**Couleur automatique** : les originaux en couleur sont numérisés en couleur et les originaux en noir et blanc sont numérisés en noir et blanc en détectant automatiquement le type de couleur de chaque page des originaux.



## ■ Format fichier

Vous pouvez définir le format de fichier des données numérisées.



Lorsque [PDF sécurisé (Secure PDF)] est sélectionné, effectuez le paramétrage de cryptage sur l'écran Paramètres De Sécurité PDF.

- **[Mot de passe utilisateur (User Password)]**  
Un mot de passe peut être défini pour les fichiers PDF cryptés. Il vous sera demandé à l'ouverture de ces fichiers.
- **[Mot de passe maître (Master Password)]**  
Un mot de passe peut être défini pour modifier le niveau de cryptage et les paramètres d'autorité.
- **[Niveau de cryptage (Encryption Level)]**
  - **[AES 256 bits (256-bit AES)]** : cette option est utilisée pour définir un niveau de cryptage compatible avec Acrobat 9.0 (PDF version 1.7).
  - **[AES 128 bits (128-bit AES)]** : cette option est utilisée pour définir un niveau de cryptage compatible avec Acrobat 7.0 (PDF version 1.6).
  - **[RC4 128 bits (128-bit RC4)]** : cette option est utilisée pour définir un niveau de cryptage compatible avec Acrobat 5.0 (PDF version 1.4).
  - **[RC4 40 bits (40-bit RC4)]** : cette option est utilisée pour définir un niveau de cryptage compatible avec Acrobat 3.0 (PDF version 1.1).
- **Droit**
  - **[Imprimer (Print)]** : cette option est utilisée pour autoriser les utilisateurs à imprimer des fichiers PDF.
  - **[Modifier (Change)]** : cette option est utilisée pour autoriser les utilisateurs à modifier et convertir des fichiers PDF.
  - **[Extraire (Extract)]** : Cette option est utilisée pour autoriser les utilisateurs à copier et extraire le contenu des fichiers PDF.

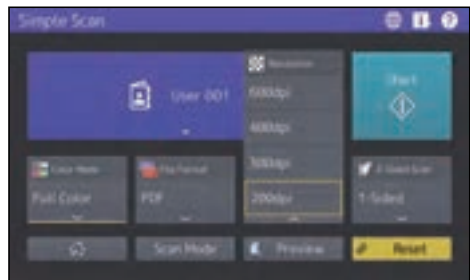
- **[Accessibilité (Accessibility)]** : Cette option est utilisée pour activer la fonction d'accessibilité.

### Conseil

- Il existe 4 formats de fichiers :
  - JPEG
  - PDF
  - PDF sécurisé
  - Slim PDF
- [JPEG (JPEG)] est disponible uniquement lorsque le paramètre de mode de couleur [Couleurs (Full Color)] ou [Niv.Gris (Gray Scale)] est sélectionné.

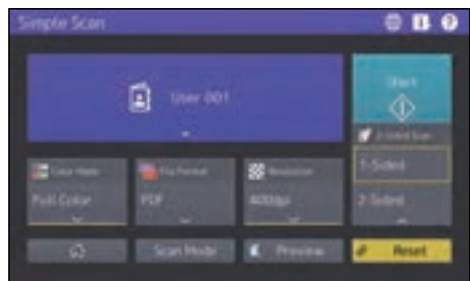
## ■ Résolution

Vous pouvez définir la résolution.

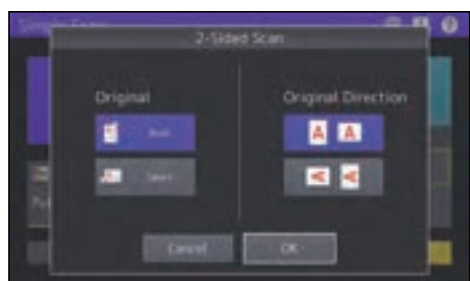


## ■ Scan recto verso

Vous pouvez définir le paramètre de scan recto verso pour l'original.



Si nécessaire, sélectionnez le sens des originaux ou des images numérisées.

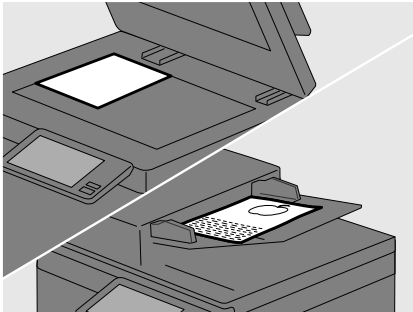


# Télécopie simple

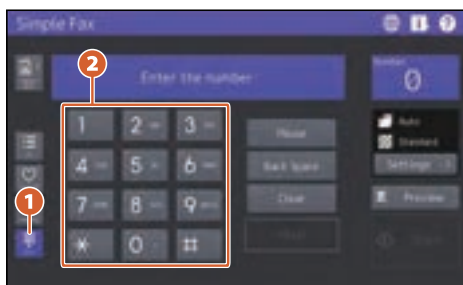
## ■ Comment envoyer un fax

**1** Appuyez sur [Télécopie simple (Simple Fax)].

**2** Positionnez l'original.



**3** Appuyez sur la touche **1** de l'écran tactile, puis saisissez le numéro de fax du destinataire à l'aide du pavé numérique **2**.



### Conseil

- Lorsque vous envoyez un fax à plusieurs destinataires, appuyez sur [Multi (Multi)] après avoir saisi le numéro de fax.
- Si une valeur incorrecte est saisie, appuyez sur [Retour Ar (Back Space)] pour supprimer les numéros un par un.
- Tous les numéros saisis peuvent être supprimés en appuyant sur [Effac. (Clear)].

**4** Appuyez sur [Démarrer (Start)].

### Conseil

La touche [DÉMARRER (START)] du panneau de commande permet également d'envoyer un fax.

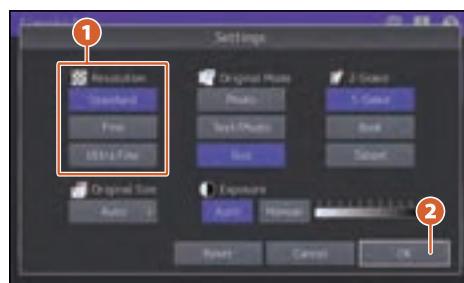
## ■ Aperçu

L'aperçu de l'image numérisée à envoyer s'affiche après avoir appuyé sur [Démarrer (Start)]. Lorsque vous appuyez sur la touche [Modifier (Edit)] sur l'écran d'aperçu, vous pouvez supprimer des pages.

## ■ Résolution

**1** Appuyez sur [Réglages (Settings)].

**2** **1** Sélectionnez la résolution, puis appuyez sur [OK] **2**.



### [Résolution (Resolution)]

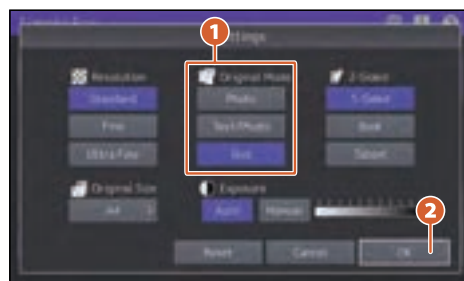
Vous pouvez définir la résolution en fonction de la précision de l'original.

- **Standard**: Original contenant du texte de taille normale.
- **Fin**: original contenant du texte de petite taille et des illustrations détaillées.
- **Ultra fin**: original contenant des illustrations d'une grande précision.

## ■ Mode original

**1** Appuyez sur [Réglages (Settings)].

**2** **1** Sélectionnez le mode original, puis appuyez sur [OK] **2**.



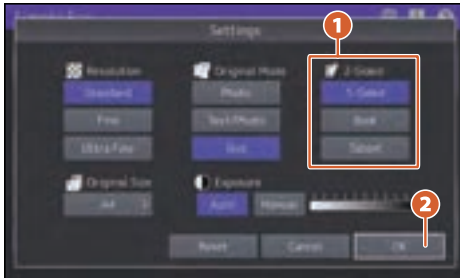
### [Mode original (Original Mode)]

Vous pouvez définir le mode de scan en fonction du type de l'original.

- **Photo** : original contenant des photos.
- **Texte/Photo**: Original contenant du texte et des photos.
- **Texte** : original contenant du texte et des dessins au trait.

## ■ Scan recto verso

- 1 Appuyez sur [Réglages (Settings)].
- 2 **1** Sélectionnez le mode de scan recto verso et appuyez sur [OK] **2**.



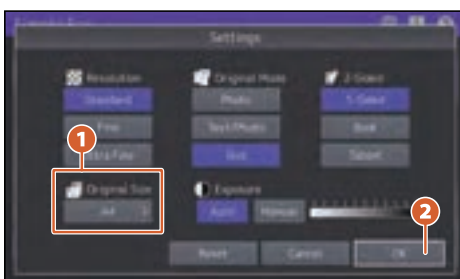
### [Scan recto verso (2-Sided Scan)]

Vous pouvez définir le type de l'original (une face ou recto verso) à numériser.

- **Une face** : cette option est utilisée pour numériser une seule face d'un original.
- **Livret** : cette option est utilisée pour numériser un original recto verso, avec un sens de lecture allant de droite à gauche (type livret).
- **Bloc-notes** : cette option est utilisée pour numériser un original recto verso, avec un sens de lecture allant du haut vers le bas (type tablette).

## ■ Format d'origine

- 1 Appuyez sur [Réglages (Settings)].
- 2 **1** Sélectionnez le format de l'original, puis appuyez sur [OK] **2**.



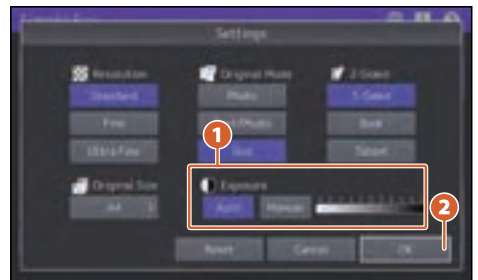
### [Format original (Original Size)]

Vous pouvez définir le format dans lequel l'original doit être numérisé.

- **Auto** : le format de l'original est automatiquement déterminé avant qu'il ne soit numérisé.
- **Autre largeur** : cette option est utilisée lorsque des originaux de largeurs différentes sont chargés dans le chargeur automatique de documents (ADF).
- **Format spécifique** : Cette option est utilisée lorsque les originaux sont numérisés au format prédéfini, quel que soit le format réel.

## ■ Exposition

- 1 Appuyez sur [Réglages (Settings)].
- 2 **1** Spécifiez la densité et appuyez sur [OK] **2**.




### [Exposition (Exposure)]

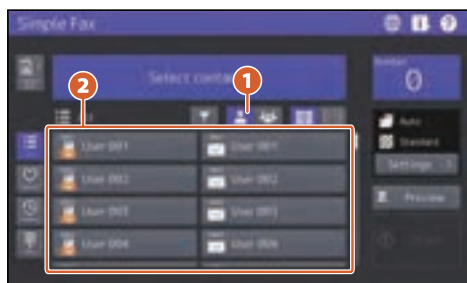
Vous pouvez définir la densité selon laquelle l'original doit être numérisé.

- **Auto** : le contraste de l'original est détecté automatiquement et il est numérisé avec la densité optimale.
- **Manuel** : vous pouvez définir la densité souhaitée.


## ■ Sélectionnez des destinataires depuis le Carnet d'adresses (Address Book)

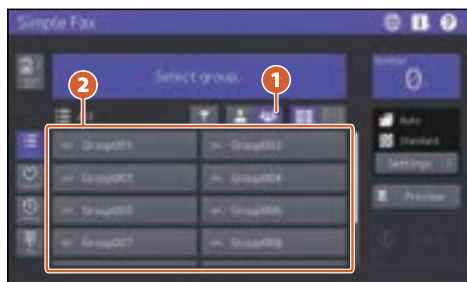
### ❑ Spécification individuelle des destinataires

Appuyez sur **1**  et sélectionnez le destinataire **2**.





### ❑ Spécification des destinataires dans des groupes


Appuyez sur **1**  et sélectionnez le destinataire **2**.

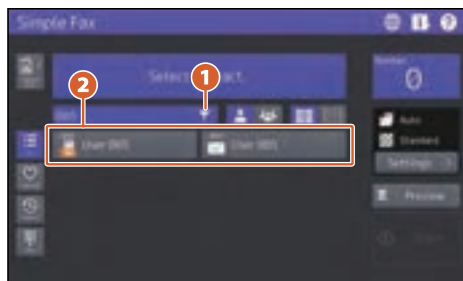


#### Conseil

- Lorsque vous appuyez sur , l'agenda téléphonique est affiché dans la liste.
- Lorsque vous appuyez sur , les destinataires enregistrés dans les favoris s'affichent.

## ■ Recherche de destinataires

Appuyez sur **1**  et saisissez le mot-clé **2**. Les destinataires incluant le mot-clé sont affichés.

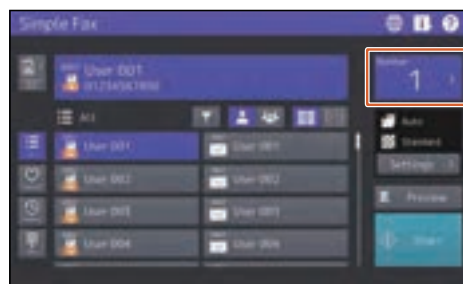


#### Conseil

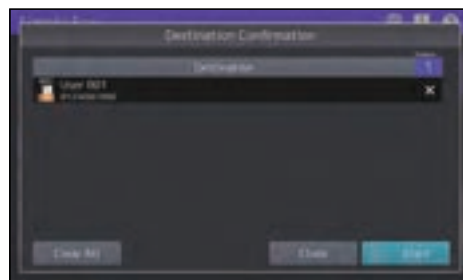
La recherche au moyen de plusieurs mots-clés peut être effectuée en les séparant par une espace.

## ■ Confirmation des destinataires

### 1 Appuyez sur la zone d'indication du numéro de destination.




### 2 Vérifiez les adresses des destinataires qui s'affichent à l'écran.

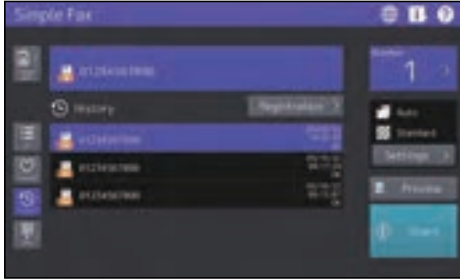


#### Conseil

Appuyez sur [X] à droite pour supprimer les destinataires un par un. Appuyez sur [Tout Supprimer (Clear All)] pour supprimer tous les destinataires.

## ■ Confirmation de l'historique des transmissions et envoi d'un fax

- 1 Appuyez sur la touche .
- 2 La liste de l'historique des transmissions s'affiche. Sélectionnez le destinataire auquel envoyer un fax, puis appuyez sur [Démarrer (Start)].

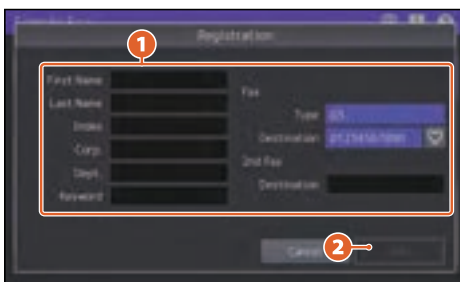


### Conseil


Jusqu'à 40 travaux de l'historique des transmissions peuvent être affichés.

## ■ Enregistrement de l'adresse du destinataire



- 1 Sélectionnez le destinataire à enregistrer dans l'agenda téléphonique dans la liste de l'historique des transmissions, puis appuyez sur [Enregistrement (Registration)].
- 2
  - 1 Saisissez les informations du destinataire.
  - 2 Une fois les informations nécessaires saisies, appuyez sur [OK].

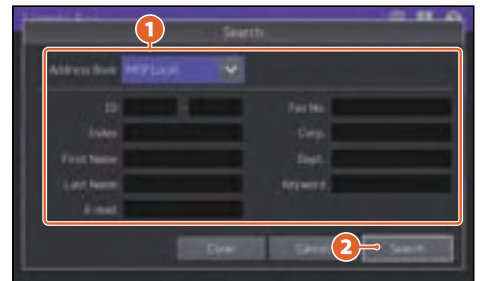


### Conseil

Lorsque vous appuyez sur , le destinataire peut être enregistré dans les favoris.




## ■ Recherche dans l'agenda téléphonique

- 1 Appuyez sur la touche .
- 2 Appuyez sur  dans l'écran de l'agenda téléphonique.
- 3
  - 1 Saisissez l'élément à rechercher et
  - 2 appuyez sur [Rechercher (Search)].



### Conseil

L'agenda téléphonique peut être modifié et filtré sur l'écran de l'agenda téléphonique.

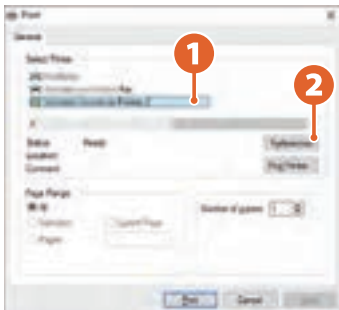
	Bascule sur l'agenda téléphonique avec les destinataires enregistrés individuellement.
	Bascule sur l'agenda téléphonique avec les destinataires enregistrés en tant que groupe.
	Filtre les destinataires enregistrés dans les favoris.
	Filtre les destinataires en commençant par la lettre affichée sur la touche.
	Affiche l'agenda téléphonique sous forme de touche.
	Affiche l'agenda téléphonique sous forme de liste.

# Impression

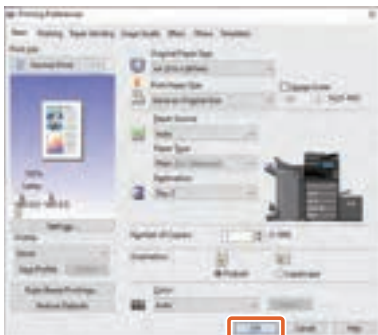
Elle permet d'imprimer à partir d'un ordinateur Windows à l'aide d'un pilote 2 d'impression universel qui doit être préalablement installé.

## ■ Comment effectuer une impression

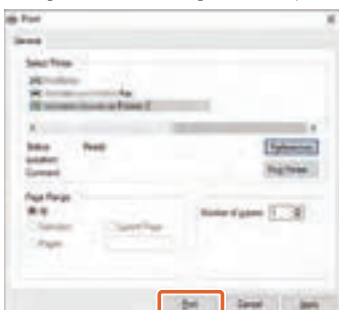
- 1 Sélectionnez [Imprimer (Print)] dans le menu [Fichier (File)] de l'application.
- 2 **1** Sélectionnez le pilote d'impression du système et **2** cliquez sur [Préférences (Preferences)] ([Propriétés (Properties)]).



- 3 Définissez les options d'impression et cliquez sur [OK].



- 4 Cliquez sur [Imprimer (Print)], puis sur ([OK]).



### Conseil

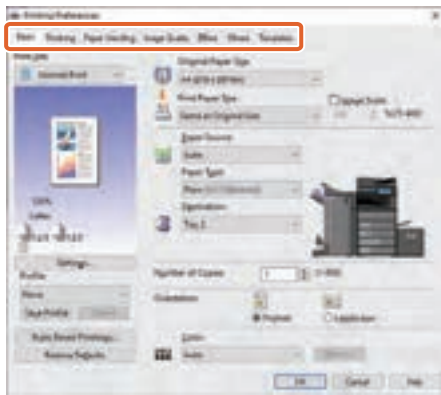
Pour installer le pilote d'impression sur un ordinateur Windows, reportez-vous à la référence suivante :

**Installation - INSTALLATION DES PILOTES D'IMPRESSON POUR WINDOWS**

Pour installer le pilote d'impression sur un ordinateur Mac, reportez-vous à la référence suivante :

**Installation - INSTALLATION DES PILOTES D'IMPRESSON POUR macOS**

## ■ Configuration du pilote 2 d'impression universelle



### Pour spécifier le format du papier ou le nombre de jeux de copies

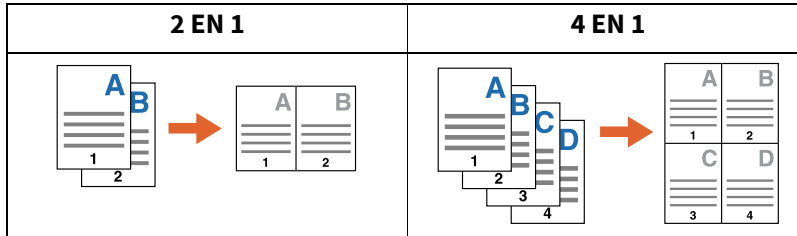
Cliquez sur l'onglet [Basique (Basic)].

### Pour utiliser la fonction recto verso ou pages multiples

Cliquez sur l'onglet [Finition (Finishing)]. Si le finisseur et l'unité de perforation sont installés, l'"agrafeuse" et la "perforation" sont disponibles.

#### Conseil

Sélectionnez "NOMBRE DE PAGES PAR FEUILLE" pour imprimer plusieurs pages sur une seule feuille. Les pages sont réduites et s'adaptent au format de papier sélectionné, puis elles sont imprimées.



### Pour spécifier l'impression d'une page de couverture

Cliquez sur l'onglet [Traitement du papier (Paper Handling)].

### Pour régler la qualité d'image

Cliquez sur l'onglet [Qualité d'image (Image Quality)].

### Pour imprimer des chaînes de caractères ou des images en arrière-plan du papier

Cliquez sur l'onglet [Effet (Effect)].

### Pour ignorer les pages vierges

Cliquez sur l'onglet [Autres (Others)].

## ❑ Pour imprimer à l'aide de modèles

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

## ❑ Impression de documents avec le bypass

Cette section décrit la procédure d'impression de documents à partir d'un ordinateur avec le bypass.

- 1** Sélectionnez [Imprimer (Print)] dans le menu [Fichier (File)] de l'application.
- 2** Sélectionnez le pilote d'impression du système puis cliquez sur [Préférences (Preferences)] ([Propriétés (Properties)]).
- 3** Sélectionnez l'onglet [Basique (Basic)].
- 4** Sélectionnez le format du document dans [Format papier original (Original Paper Size)].
- 5** 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)].
- 6** Sélectionnez [Bypass (Bypass Tray)] dans [Source papier (Paper Source)].
- 7** Sélectionnez le type de papier à charger dans le bypass dans [Type de papier (Paper Type)].
  - Lorsque vous essayez d'imprimer des documents avec du papier épais ou un papier différent (autre que du papier ordinaire), cliquez sur [Type de papier (Paper Type)] pour spécifier le type de papier.
  - Pour plus d'informations sur le type de papier, reportez-vous à la référence ci-dessous :  
**Caractéristiques - CARACTERISTIQUES DU PAPIER - Papier acceptable**
- 8** Définissez les autres fonctions d'impression si nécessaire, puis cliquez sur [OK].
- 9** Cliquez sur [Imprimer (Print)], puis sur ([OK]) dans l'application.
- 10** Placez du papier face vers le bas dans le bypass.
- 11** Appuyez sur [Etat job (Job Status)] sur l'écran d'accueil.
- 12** Lorsque "Sélectionner la cassette ou le bypass (Select the drawer or bypass tray.)" s'affiche sur l'écran tactile, appuyez sur [Alimentation manuelle (Bypass Feed)].
- 13** Appuyez sur la touche [DEMARRER (START)] du tableau de bord.



# INDEX

---

## A

- Agenda téléphonique ..... 12, 13
- Agrafage ..... 7
- Aperçu ..... 8, 10

## C

- Copie simple ..... 6

## D

- destinataires ..... 12
- DVD Utilitaires clients/Documentation utilisateur 2

## E

- Ecran d'accueil ..... 4
- Exposition ..... 11

## F

- Fax simple ..... 10
- Format de fichier ..... 9
- Format de l'original ..... 11

## H

- historique..... 13

## I

- Impression ..... 14

## M

- Manuels électroniques ..... 3
- Manuels imprimés ..... 2
- Mode Couleur ..... 6, 8
- Mode de l'original ..... 10

## N

- nombre de copies..... 6

## P

- Papier/Zoom..... 7

## R

- Recto verso ..... 7
- Résolution..... 9, 10

## S

- Scan recto verso ..... 9, 11
- Scan simple..... 8

**SYSTÈMES NUMÉRIQUES MULTIFONCTION COULEUR/  
SYSTÈMES NUMÉRIQUES MULTIFONCTIONS**

**Guide de Prise en main rapide**

**e-STUDIO2020AC**  
**e-STUDIO2520AC**  
**e-STUDIO2525AC**  
**e-STUDIO3025AC**  
**e-STUDIO3525AC**  
**e-STUDIO4525AC**  
**e-STUDIO5525AC**  
**e-STUDIO6525AC**  
**e-STUDIO2528A**  
**e-STUDIO3028A**  
**e-STUDIO3528A**  
**e-STUDIO4528A**  
**e-STUDIO5528A**  
**e-STUDIO6528A**  
**e-STUDIO6526AC**  
**e-STUDIO6527AC**  
**e-STUDIO7527AC**  
**e-STUDIO6529A**  
**e-STUDIO7529A**  
**e-STUDIO9029A**

# **Toshiba Tec Corporation**

---

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