



**e-way**  
formation



# SUPPORT FORMATION

## e-studio couleur



L'éco-responsabilité est un comportement citoyen permettant de réduire sa consommation énergétique et de limiter sa surconsommation des ressources naturelles directement ou indirectement responsables du réchauffement climatique.

**Une utilisation et/ou un paramétrage correct des fonctions des multifonctions TOSHIBA participe pleinement au développement durable.**

Développement Durable  
**Notre engagement pour**  
**L'environnement**



# ONGLET BASIQUE

The screenshot shows the 'TOSHIBA alain Options d'impression' dialog box with the 'Basique' tab selected. The interface includes a preview of the document, a list of tabs (Basique, Finition, Traitement du papier, Qualité d'image, Effet, Autres), and various settings for paper, scale, and color. Callouts in green boxes provide additional information:

- Format du document informatique**: Points to the 'Format papier original' dropdown menu, which is set to 'A4 (210 x 297 mm)'.
- Réglage manuel du Taux de l'échelle**: Points to the 'Echelle manuelle' field, which is set to '100'.
- Format du document à réaliser**: Points to the 'Format papier d'impress.' dropdown menu, which is set to 'Identique au format original'.
- Choix de la source de cassette papier**: Points to the 'Source papier' dropdown menu, which is set to 'Auto'.
- MODE**: A general callout pointing to the 'Couleur' dropdown menu, which is set to 'Couleur'.

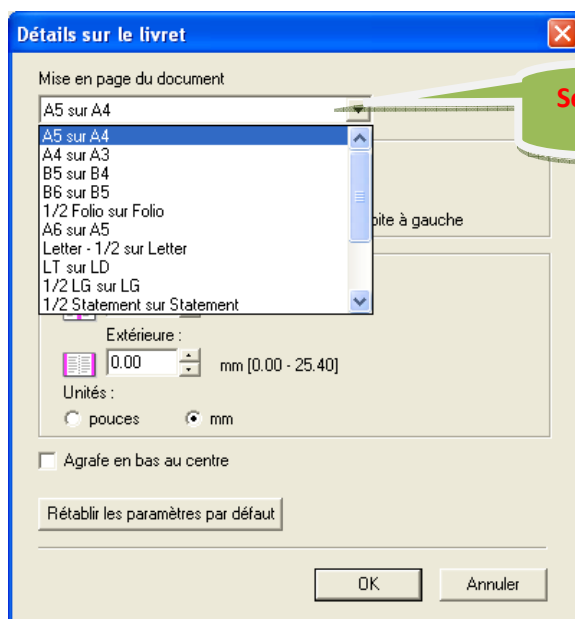
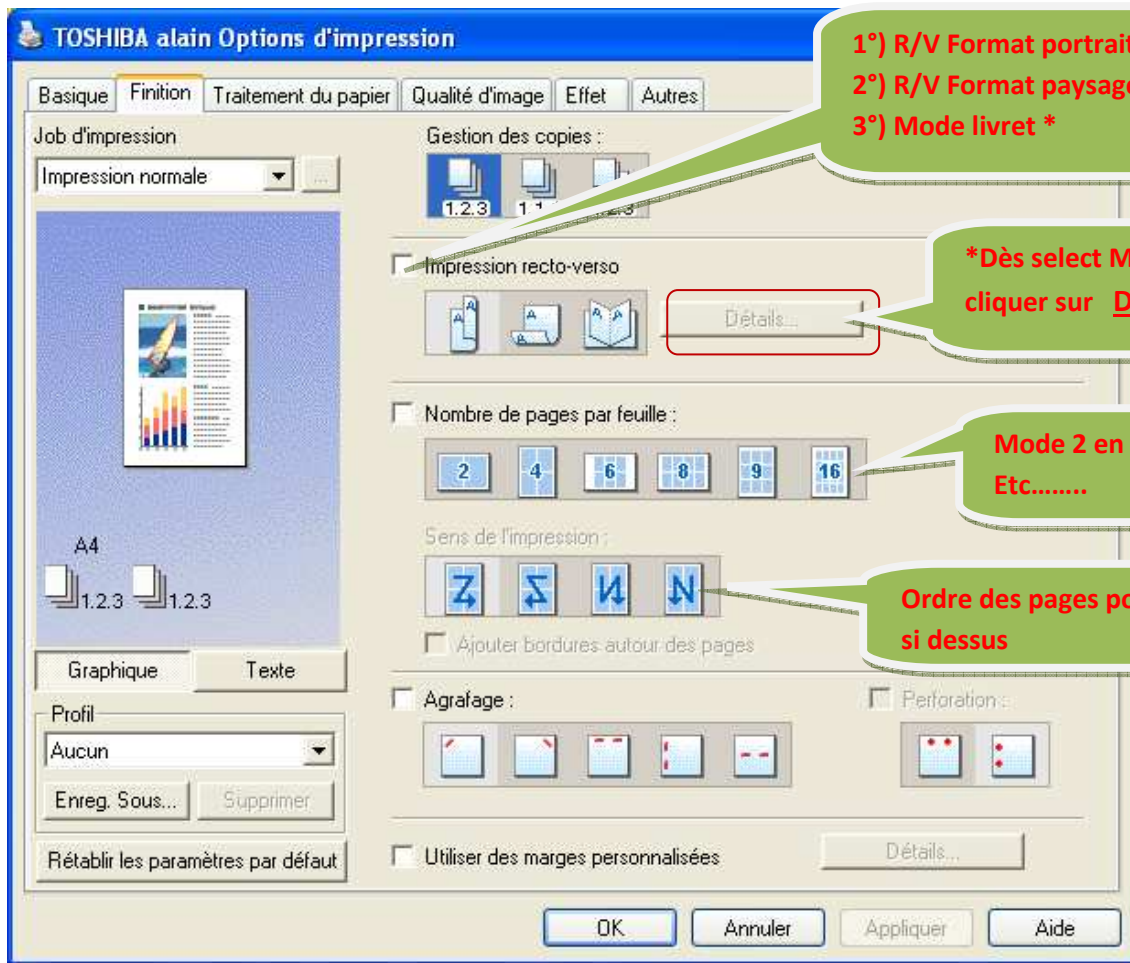
Additional settings visible in the dialog include:

- Job d'impression: Impression normale
- Type de papier: Normal
- Nombre de copies: 1 (range 1-999)
- Orientation: Portrait (selected)
- Profil: Aucun
- Buttons: Enreg. Sous..., Supprimer, Rétablir les paramètres par défaut, OK, Annuler, Appliquer, Aide

<u>Normal</u>	64 à 105 g
<u>Epais 1</u>	106 à 163 g
<u>Epais 2</u>	164 à 209 g
<u>Epais 3</u>	210 à 256 g
<u>Epais 4</u>	256 à 280 g
<u>Transparent pour copieur</u>	

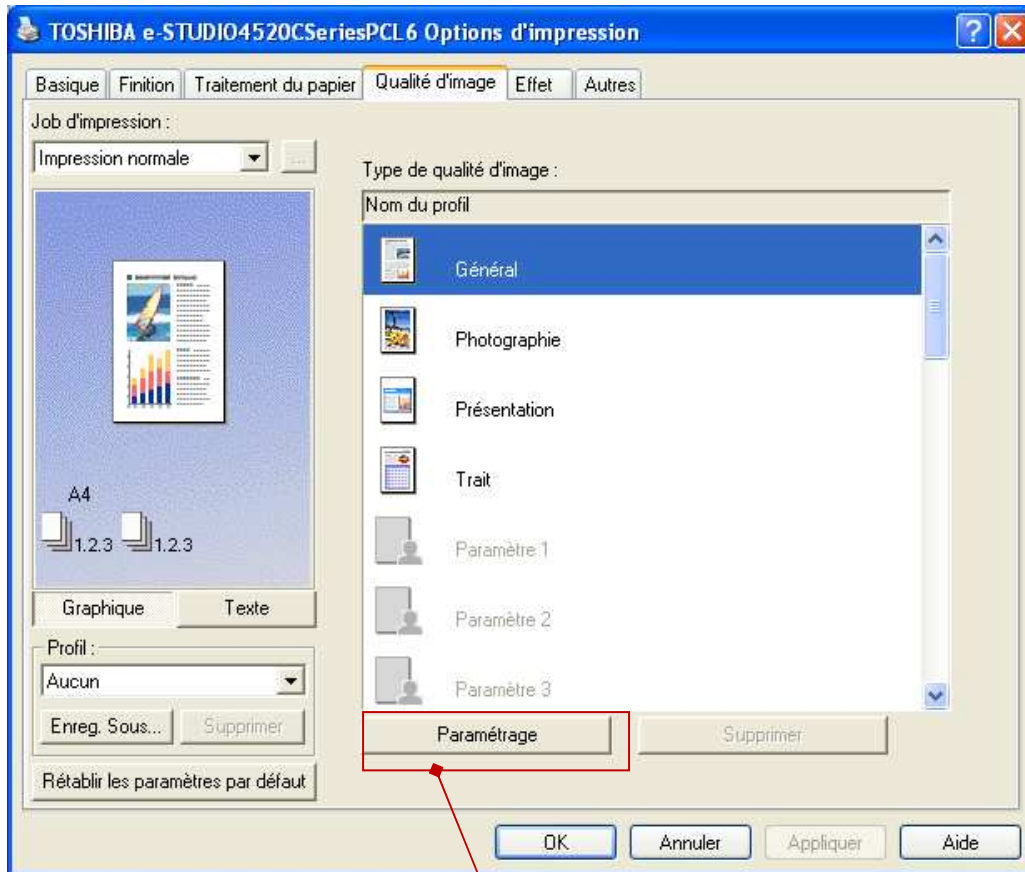
**MODE**  
**AUTO,**  
**COULEUR**  
**NOIR ET BLANC**

# ONGLET FINITION

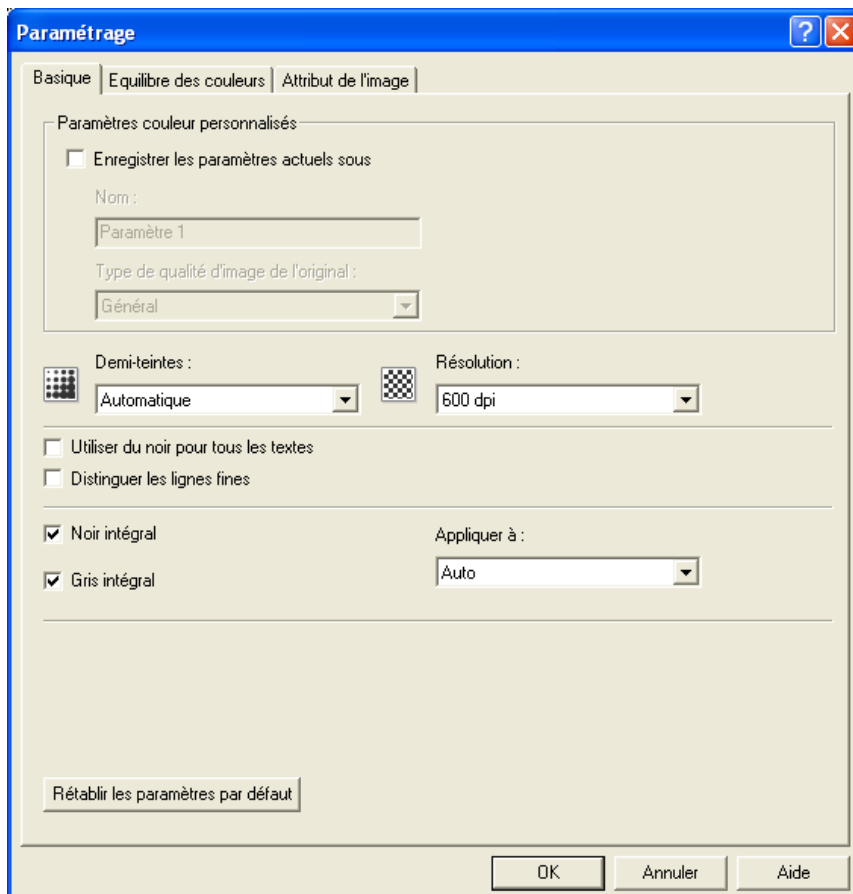




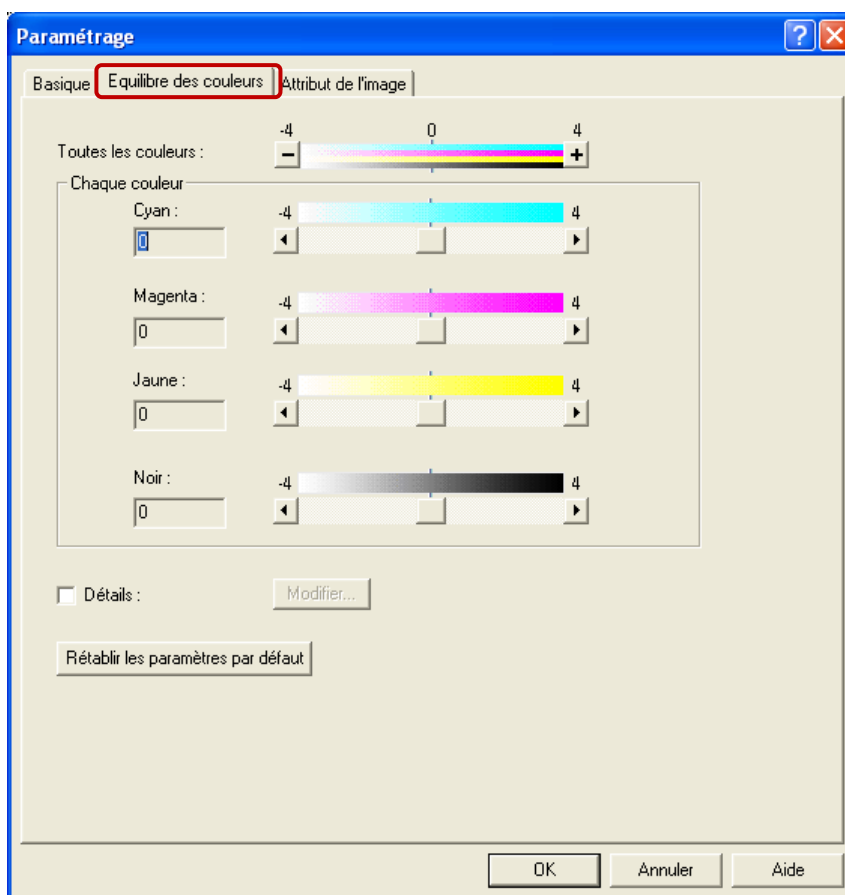
# QUALITE D'IMAGE



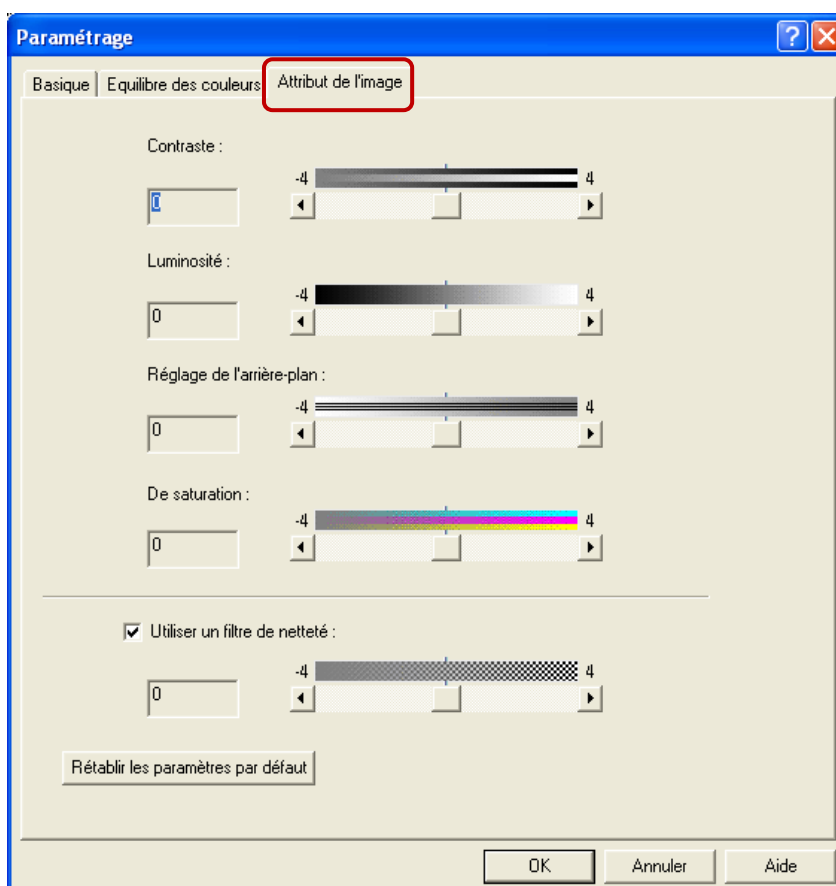
# PARAMETRAGE




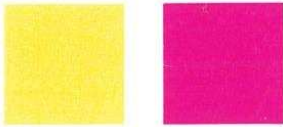



















# EQUILIBRE DES COULEURS



# ATTRIBUT DE LIMAGE

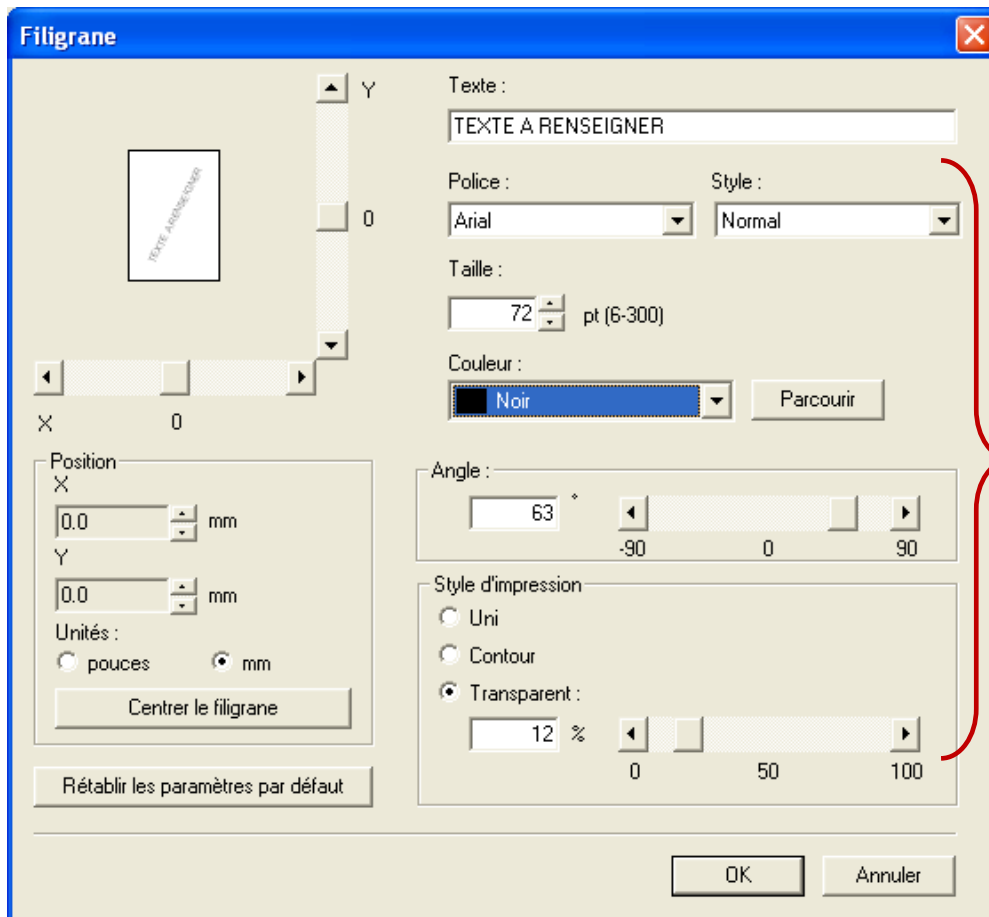
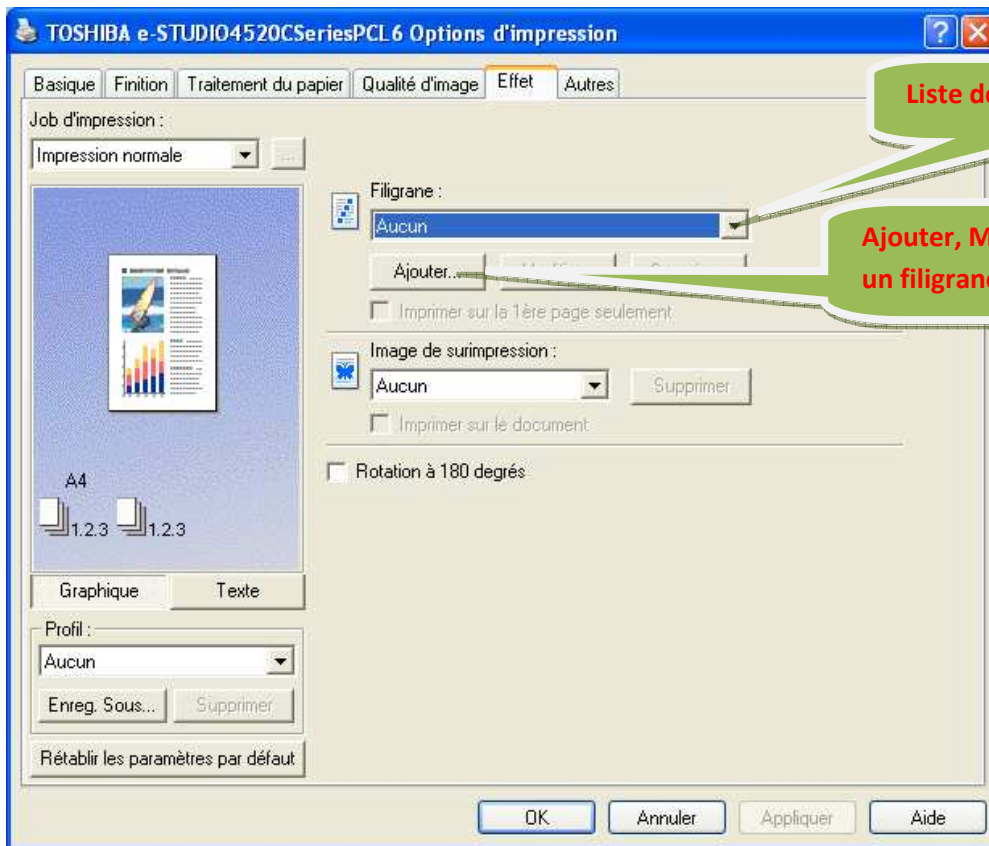


# Exemple de réglage de colorimétrie

<i>Dominante Copie</i>	<i>Réduire</i>	<i>Augmenter</i>
		
		
		
		
		
		
		<p>Trichromie</p>
		<p>Densité</p>

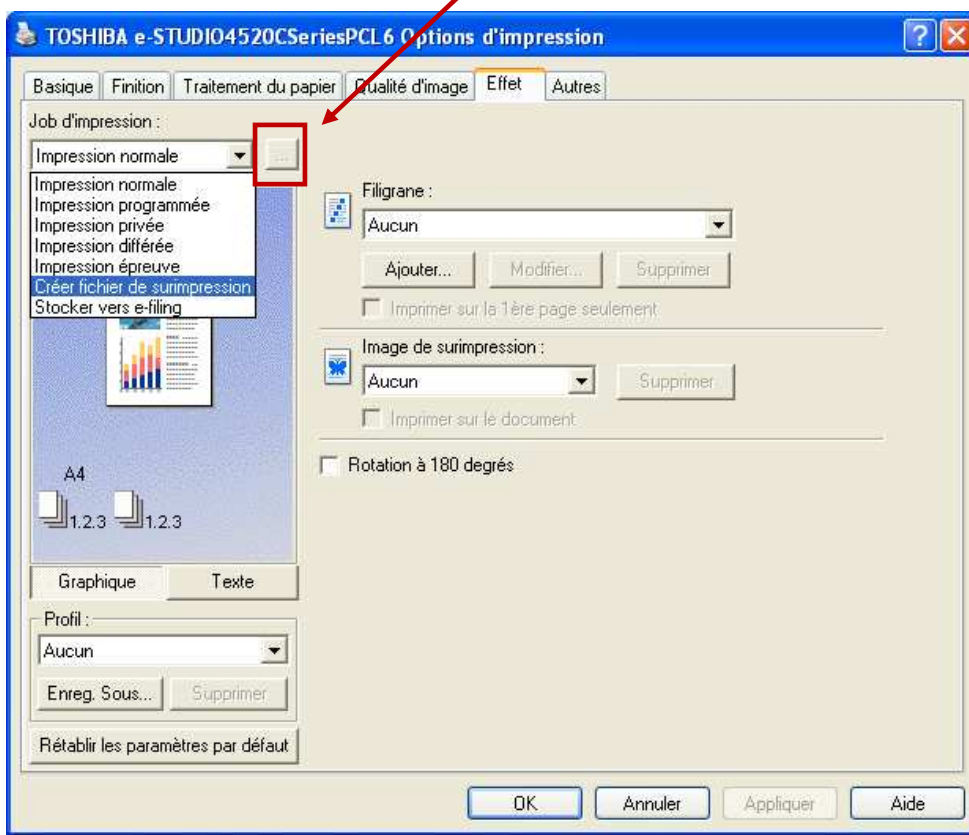
# ONGLET EFFET

## Les filigranes

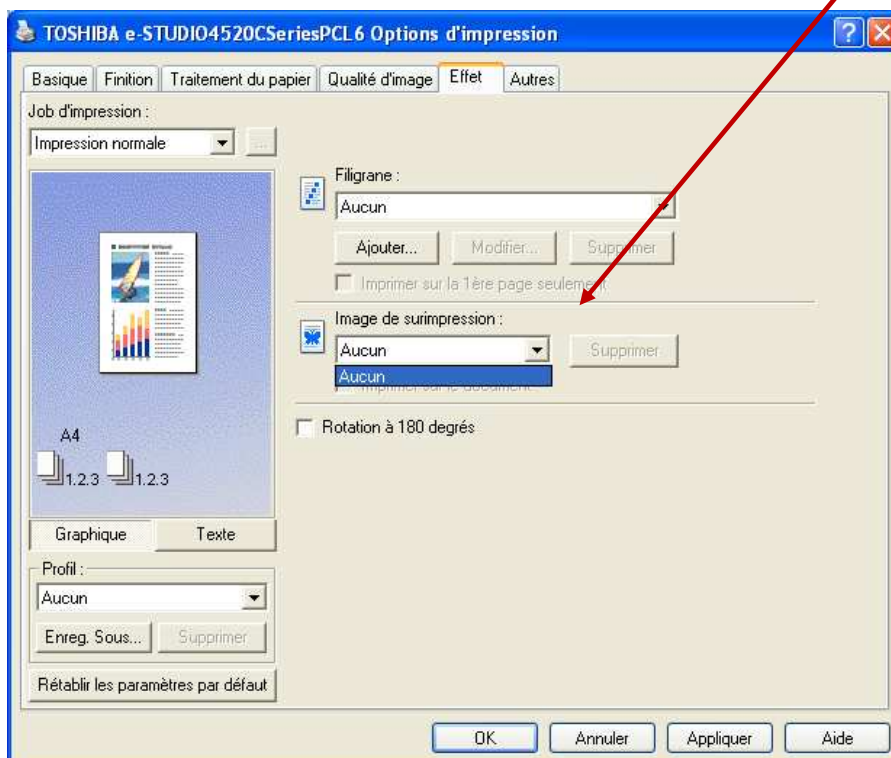


## CREER UN FICHER DE SURIMPRESSION

1°) pour créer un fichier de surimpression , ouvrir le document que l'on veut sur imprimer ( Exp : papier entête ) puis cliquer sur le petit carré à coté pour renseigner le nom du fichier et OK & OK



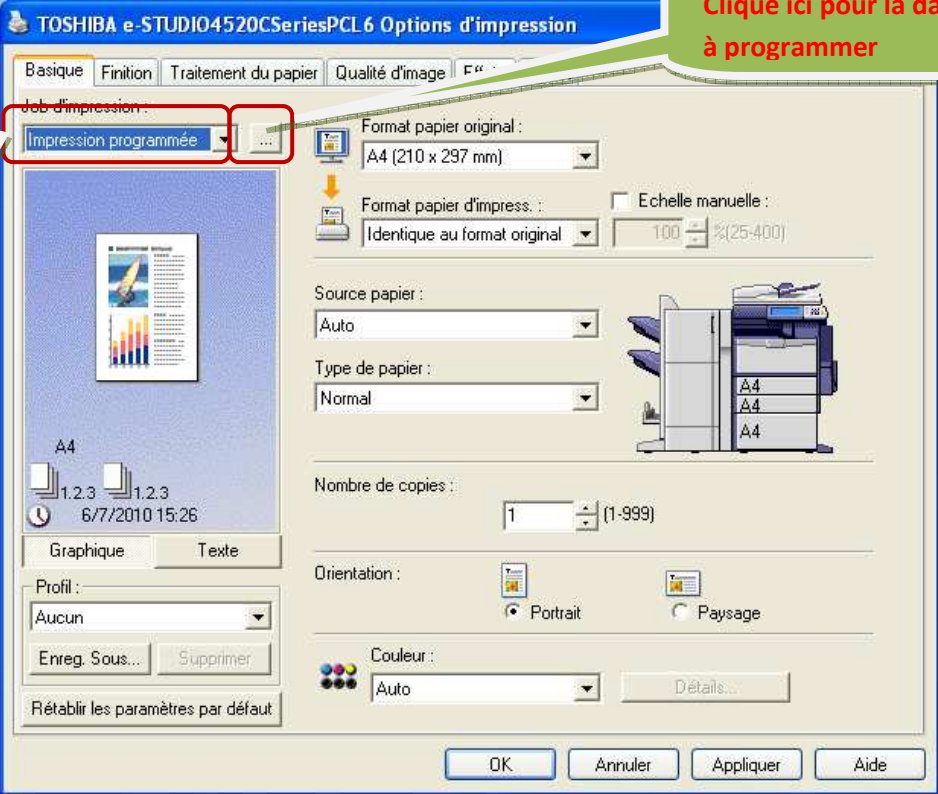
Pour utiliser un fichier de sur impression aller dans l'onglet EFFET puis sélectionner dans **MAGE DE SURIMPRESSION** le nom du fichier correspondant



# IMPRESSION PROGRAMMEE

**Sélectionner Impression programmée**

**Cliquez ici pour la date et l'heure à programmer**



TOSHIBA e-STUDIO4520C Series PCL6 Options d'impression

Basique Finition Traitement du papier Qualité d'image

Job d'impression : Impression programmée

Format papier original : A4 (210 x 297 mm)

Format papier d'impress. : Identique au format original Echelle manuelle : 100 % (25-400)

Source papier : Auto

Type de papier : Normal

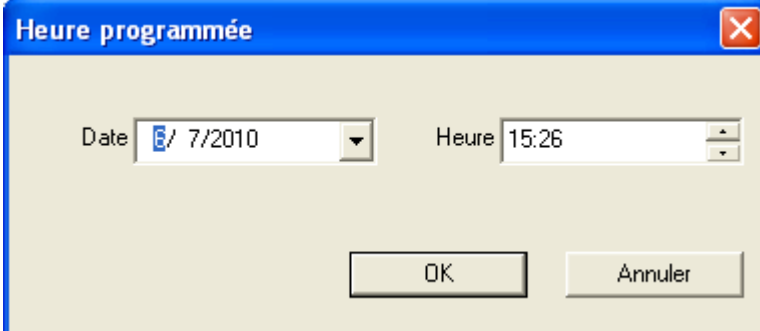
Nombre de copies : 1 (1-999)

Orientation : Portrait Paysage

Couleur : Auto

OK Annuler Appliquer Aide

## Renseignement de la date et l'heure



Heure programmée

Date 7/7/2010

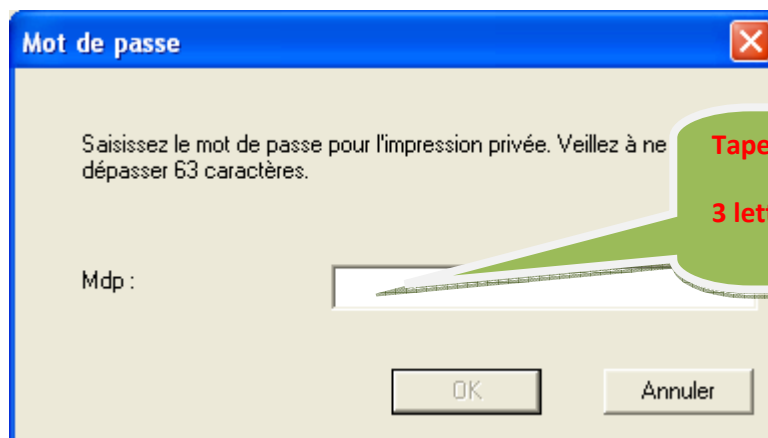
Heure 15:26

OK Annuler

# IMPRESSION PRIVEE

1) Sélectionner  
Impression  
privé

2) cliquer sur le carré



**Puis aller sur le copieur pour récupérer les impressions**

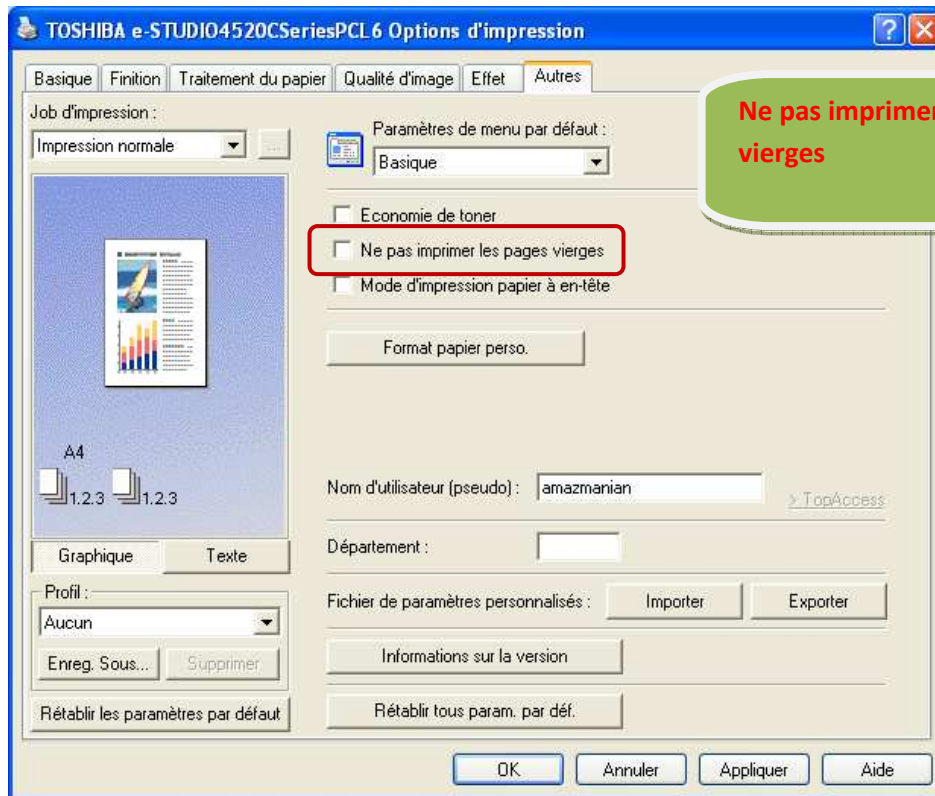
**1) Sur le clavier appuyer sur la touche **IMPRESSION****

**2) Sélectionner le nom de l'utilisateur concerné**

**Puis **MDP** pour le mot de passe**

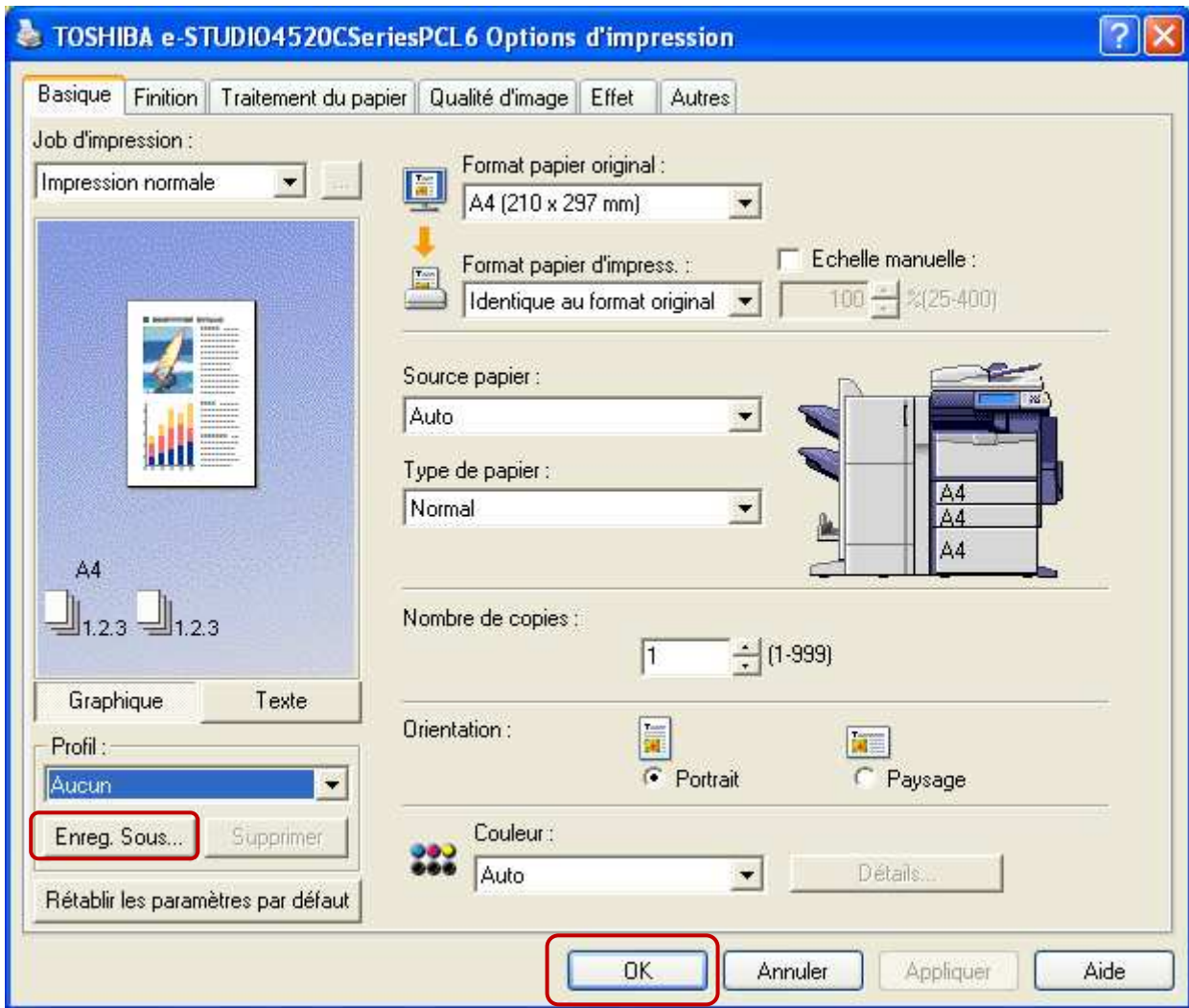
**3) Sélectionner le ou les documents concernés puis **lancer****

# ONGLET AUTRES



Ne pas imprimer les pages vierges

# COMMENT ENREGISTRER UN PROFIL UTILISATEUR



Après avoir rentré vos paramètres dans les différents onglets  
Cliquer sur **Enreg sous** puis **OK** pour imprimer

Votre profil est enregistré dans le pilote de votre ordinateur

# NOTES PERSONNELLES

Area with horizontal dotted lines for writing notes.