

DOCUCOLOR 12 DOCUMENT CENTRE COLORSERIES 50

Utilisation de la table d'édition

The Document Company

XEROX

©2000 Xerox Corporation. Tous droits réservés.

La protection des droits de reproduction s'applique à l'ensemble des informations et documents prévus aux termes de la loi, quels que soient leur forme et leur contenu, y compris aux données générées par les logiciels et qui s'affichent à l'écran (styles, modèles, icônes, écrans, présentations, etc.).

Xerox[®], The Document Company, le X stylisé ainsi que tous les noms et numéros de produit Xerox mentionnés dans cette publication sont des marques déposées de Xerox Corporation. Xerox Canada détient une licence pour toutes ces marques. Les autres noms ou marques de produit sont des marques commerciales ou déposées de leurs propriétaires respectifs et sont reconnus.

Les couleurs PANTONE[®] * générées par DocuColor 12/Document Centre ColorSeries 50 sont des simulations obtenues à partir d'un mélange de quatre couleurs et peuvent ne pas correspondre exactement à la palette de couleurs standard PANTONE. Ces dernières sont illustrées dans la documentation PANTONE.

Ce système permet de simuler les couleurs PANTONE uniquement lorsqu'il est utilisé avec des logiciels approuvés par Pantone. Prenez contact avec Pantone, Inc. pour la liste de ces produits.

*Marque de Pantone, Inc. utilisée comme référence pour les couleurs.

©Pantone, Inc., 1988.

Le présent document est modifié périodiquement. Les mises à jour techniques seront apportées dans les versions ultérieures.

Imprimé en Grande Bretagne.

Consignes de sécurité

Entretien

- Ne tentez pas d'effectuer une opération d'entretien qui n'est pas décrite dans la documentation fournie avec ce système.
- Ne nettoyez pas l'équipement à l'aide de produits aérosols. L'utilisation de consommables non approuvés par Xerox peut entraîner une dégradation des performances du système, voire des risques d'incident pour l'utilisateur.
- Respectez les procédures d'utilisation des consommables et produits d'entretien décrites dans ce guide. Conservez tous ces produits hors de portée des enfants.
- Ne retirez pas les panneaux de protection fixés à l'aide de vis. Ils ne protègent aucune pièce remplaçable par les utilisateurs.

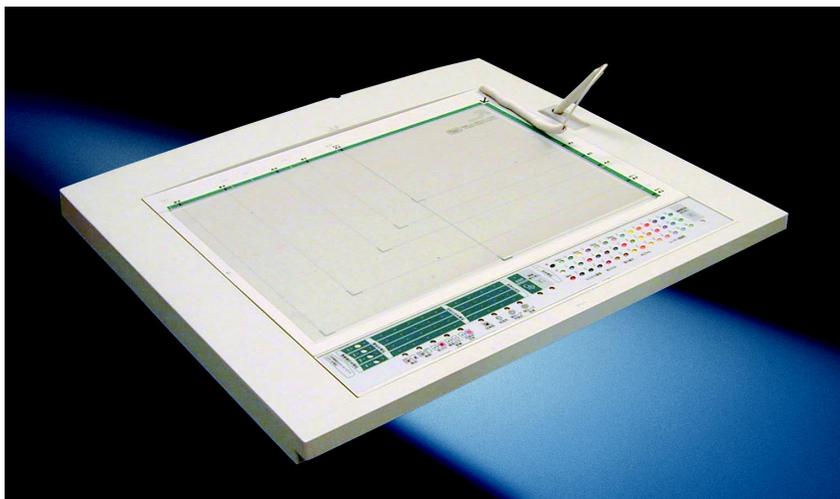
N'effectuez pas d'opérations d'entretien autres que celles décrites dans la documentation de la machine ou celles pour lesquelles vous avez été formé par un technicien Xerox.

Table des matières

Consignes de sécurité	III
Entretien	III
1 Préface	1-1
Introduction	1-1
Conventions utilisées dans ce guide	1-3
2 Présentation de la table d'édition	2-1
Introduction	2-1
Fonctions de la table d'édition	2-2
Modification de l'aspect des documents à l'aide des fonctions Effacer extérieur et intérieur	2-3
Mise en valeur de zones définies à l'aide de la fonction Surligner	2-4
Modification des couleurs d'un document	2-5
Création d'une image « négative » à l'aide de la fonction Inverser image	2-6
Principaux composants de la table d'édition	2-7
Exemple d'utilisation de la table d'édition	2-11
3 Manipulations de base	3-1
Introduction	3-1
Manipulations de base	3-2
Fonctions système non disponibles lors de l'utilisation de la table d'édition	3-10
4 Sélection d'une fonction	4-1
Introduction	4-1
Fonction Effacer extérieur	4-2
Utilisation des fonctions Effacer extérieur et Au centre	4-4
Fonction Effacer intérieur	4-5
Fonction Surligner	4-8
Fonction Changer une couleur	4-11
Fonction Inverser image	4-14
5 Sélection d'un type de zone	5-1
Introduction	5-1
Choix d'un type de zone	5-2
Rectangle	5-7
Zone dessin	5-10

Zone extérieure	5-15
Tout	5-18
6 Sélection d'une couleur	6-1
Introduction	6-1
Palette client.	6-2
Saturation élevée.	6-2
Saturation normale.	6-3
Saturation réduite.	6-3
Sélection des couleurs.	6-4
Sélection d'une seule couleur (Mode couleur).	6-6
7 Annulation des sélections	7-1
Introduction	7-1
Procédures.	7-2
Annulation d'un numéro d'édition.	7-2
Modification d'une zone	7-2
Modification d'une couleur	7-2
Annulation de toutes les sélections	7-3
Annulation et modification d'une zone	7-3
8 Fonctions de gestion du système	8-1
Introduction	8-1
Réglage de la palette personnalisée (ou palette client)	8-2
Impression de la palette.	8-2
Utilisation du mode Outils	8-3
Accès au mode Outils	8-3
Palette client.	8-5
Désactivation du mode Outils	8-10
Composition des couleurs de la palette client par défaut	8-11
Composition des principales couleurs	8-12
9 Conseils d'utilisation et résolution des incidents	9-1
Introduction	9-1
Conseils d'utilisation.	9-2
Utilisation de couleurs dans des graphiques et des diagrammes	9-2
Sélection et application de couleurs à du texte	9-3
Utilisation de couleurs dans des zones difficiles à définir	9-5
Agrandissement et centrage d'une zone	9-6
Résolution des incidents	9-7
Toutes les zones ne sont pas colorées	9-7
Des zones non sélectionnées sont colorées	9-8

1 Préface



Introduction

La table d'édition est disponible en option pour le système DocuColor 12/Document Centre ColorSeries 50. Utilisez-la pour ajouter, supprimer ou modifier le document d'origine avant de le copier.

Ce guide contient les chapitres suivants :

- Préface
- Présentation de la table d'édition
- Manipulations de base
- Sélection d'une fonction
- Sélection d'un type de zone
- Sélection d'une couleur
- Annulation des sélections
- Gestion
- Conseils d'utilisation et résolution des incidents

Conventions utilisées dans ce guide

En général, la description des fonctions et des options précède les procédures détaillant leur mise en œuvre. Dans certains cas, vous serez amené à combiner plusieurs procédures pour obtenir un résultat donné.

Vous trouverez dans ce manuel un certain nombre de symboles associés à différents types d'informations.

Signale le début d'une procédure. Les étapes doivent être suivies dans l'ordre.

1 2 3...



REMARQUE : signale des informations complémentaires qui permettent de mieux comprendre les procédures ou de faciliter leur exécution.



POINT CLE : indique des informations complémentaires importantes ou encore des conseils et des astuces.

2 Présentation de la table d'édition



Introduction

Ce chapitre contient une brève description des composants et des applications de la table d'édition. Il illustre également au moyen d'un exemple l'utilisation des fonctions d'édition.

REMARQUE : certains graphiques présentés ici peuvent être légèrement différents une fois imprimés.



Fonctions de la table d'édition

La table d'édition offre de nombreuses fonctions. Certaines, par exemple, permettent d'appliquer des couleurs à un document en noir et blanc ; d'autres sont utilisées pour mettre en valeur des zones particulières d'un document ou pour supprimer du texte ou des graphiques superflus. Les pages suivantes contiennent des exemples d'images obtenues après utilisation de ces fonctions.

Les fonctions disponibles sont les suivantes :

- **Effacer extérieur** : permet de supprimer la zone image figurant autour de celle sélectionnée.
- **Effacer intérieur** : permet de supprimer la zone image sélectionnée.
- **Surligner** : permet d'appliquer une couleur de fond dans la zone sélectionnée sans incidence sur le texte.
- **Changer une couleur** : permet de modifier la couleur du texte ou de l'image dans la zone sélectionnée.
- **Inverser image** : permet d'obtenir une image « négative » de la zone définie, les sections claires devenant foncées et inversement.

Modification de l'aspect des documents à l'aide des fonctions Effacer extérieur et Effacer intérieur

Utilisez les fonctions **Effacer extérieur** et **Effacer intérieur** pour supprimer du texte ou des graphiques superflus d'un document. Les exemples fournis ci-après illustrent cette opération.

2



Mise en valeur de zones définies à l'aide de la fonction Surligner

Vous pouvez utiliser une couleur pour rendre vos documents plus attrayants.

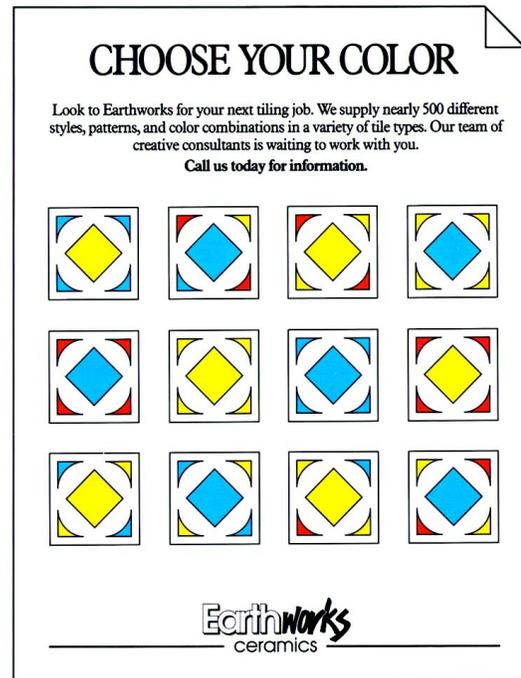
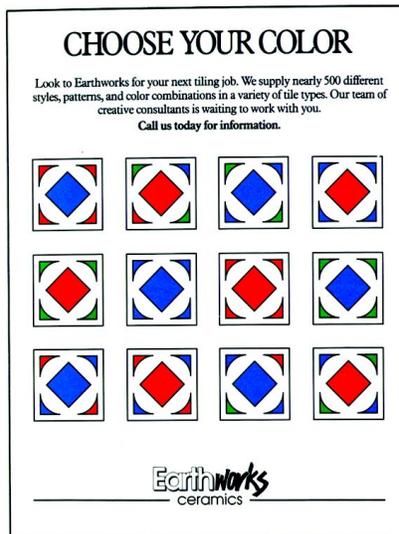
2



Modification des couleurs d'un document

Vous pouvez améliorer l'aspect de vos documents en changeant les couleurs utilisées.

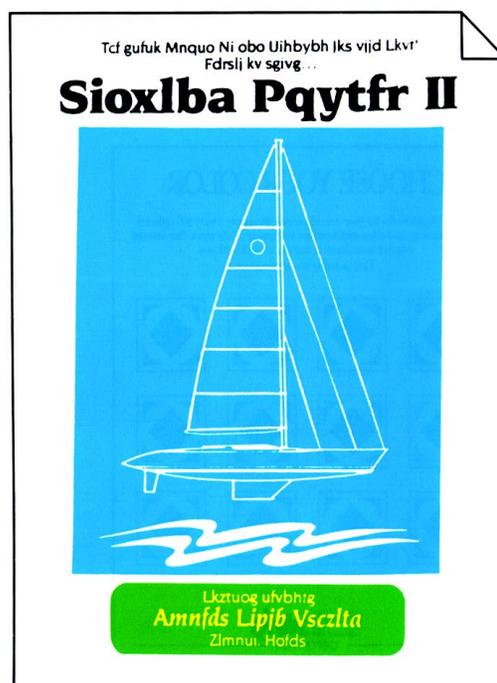
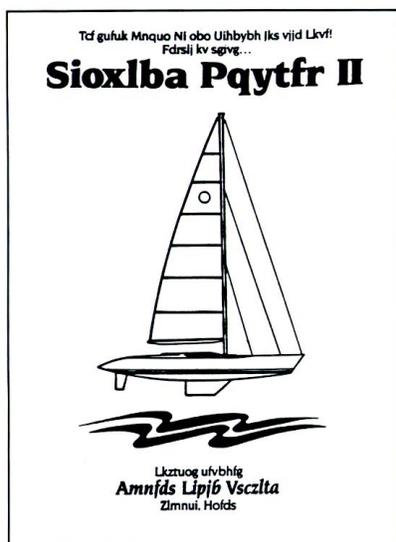
2



Création d'une image « négative » à l'aide de la fonction Inverser image

Vous pouvez modifier la couleur du texte ou des images à l'aide de la fonction Inverser image. L'illustration ci-dessous représente une image « négative » du bateau et du texte. Un fond coloré a été inclus dans le document à l'aide de la fonction Changer une couleur.

2

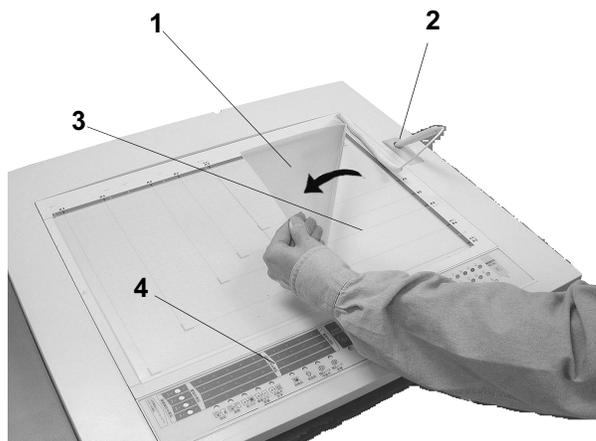


Principaux composants de la table d'édition

Utilisez la table d'édition pour sélectionner les zones à modifier au sein d'un document.

Les principaux composants de cette table sont identifiés dans l'illustration ci-après :

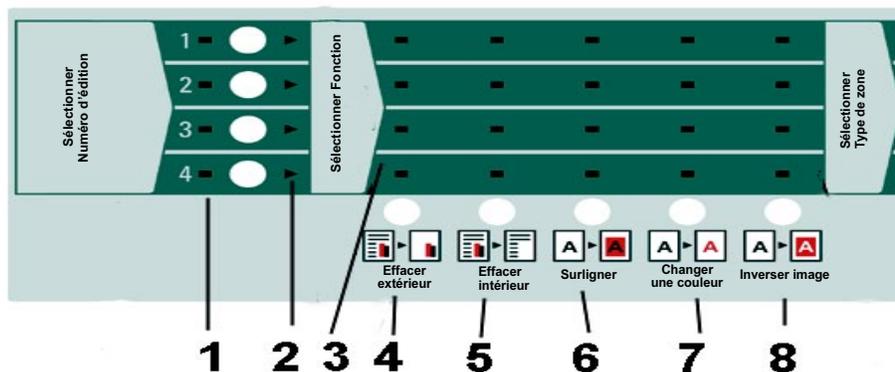
1. Un cache en plastique transparent permet de protéger le document d'origine.
2. Un crayon d'édition permet de définir les zones à modifier.
3. Le document à éditer est placé sur le plan de travail.
4. Un panneau de commande ainsi qu'une palette client permettent de sélectionner les fonctions requises.
5. Le panneau de commande du système permet de programmer les paramètres d'impression.



REMARQUE : l'écran tactile du système affiche des options, des instructions ainsi que des outils de gestion permettant une utilisation efficace de la table d'édition.

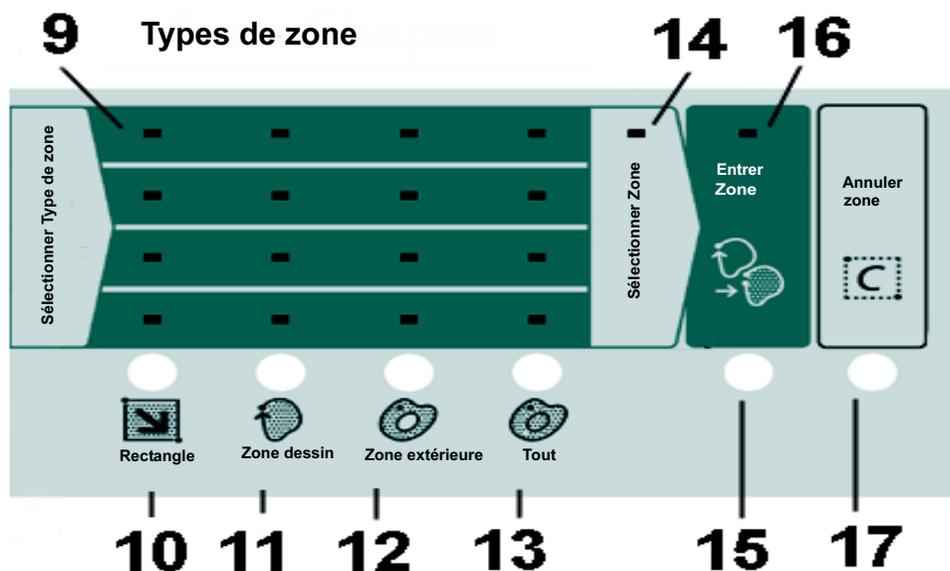
L'illustration suivante représente le **panneau de commande de la table d'édition** et les fonctions associées aux **numéros d'édition** ; elle est suivie d'une description détaillée de ces éléments.

Fonctions d'édition



No.	Nom	Utilisation
1	Voyants de sélection des numéros d'édition	Ils clignotent lorsqu'il convient de choisir un numéro d'édition . Lorsque vous en sélectionnez un, le voyant correspondant demeure allumé mais les autres s'éteignent. Si vous choisissez un autre numéro d'édition, le voyant correspondant s'allume alors que celui sélectionné précédemment s'éteint.
2	Voyants Numéro d'édition actif	Lorsque vous sélectionnez un numéro d'édition, la flèche correspondante (2) clignote, indiquant que ce numéro est désormais actif. Vous ne pouvez annuler la programmation associée à un numéro d'édition particulier qu'après avoir sélectionné ce dernier.
3	Voyants de sélection des fonctions	Ces voyants clignotent lorsqu'il convient de sélectionner une fonction. Dès que vous choisissez l'une d'elles, le voyant correspondant reste allumé et les autres s'éteignent.
4	Effacer extérieur	Cette fonction permet de supprimer l'image autour de la zone sélectionnée.
5	Effacer intérieur	Cette fonction permet de supprimer l'image au sein de la zone sélectionnée.
6	Surligner	Cette fonction permet d'ajouter une couleur de fond à la zone sélectionnée. Le texte en noir ainsi que les images figurant dans cette zone demeurent visibles à condition que la couleur d'accompagnement soit d'une autre teinte.
7	Changer une couleur	Cette fonction permet de changer la couleur du texte et de toutes les images au sein de la zone sélectionnée.
8	Inverser image	Cette fonction permet d'inverser les couleurs du fond et du texte dans la zone sélectionnée afin d'obtenir une image négative.

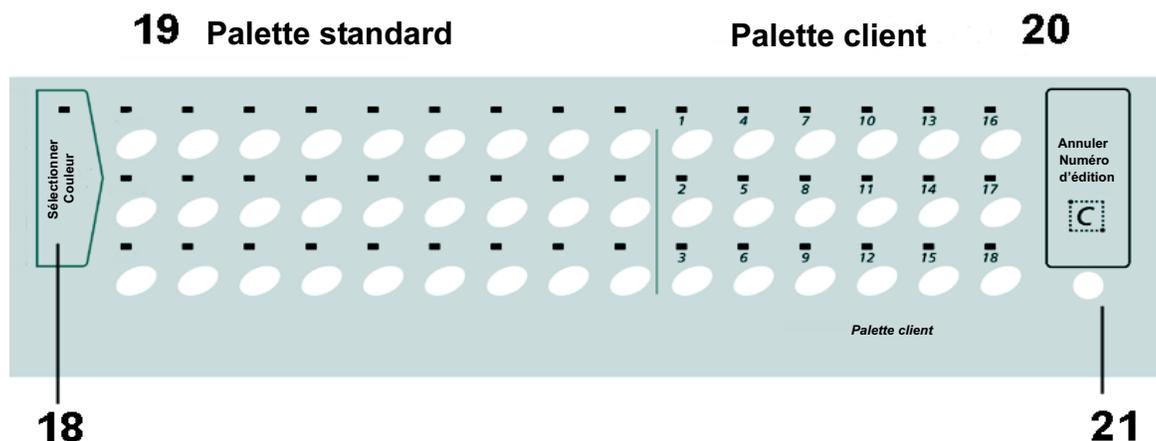
L'illustration ci-dessous représente les fonctions **Sélectionner Type de zone**, **Sélectionner zone** et **Annuler zone** ; elle est suivie d'une description détaillée de ces fonctions.



No.	Nom	Utilisation
9	Voyants de sélection d'un type de zone	Ces voyants clignotent lorsqu'il convient de sélectionner un type de zone. Dès que vous en choisissez un, le voyant correspondant demeure allumé et les autres s'éteignent.
10	Rectangle	Cette option permet de définir une zone rectangulaire ; tracez deux points dans des angles opposés à l'aide du crayon d'édition .
11	Zone dessin	Cette option permet de définir une zone « à main levée » ; tracez un trait plein ou des points autour de la zone à modifier à l'aide du crayon d'édition .
12	Zone extérieure	Cette option permet de sélectionner une zone délimitée par deux bordures en pointant dessus avec le crayon d'édition .
13	Tout	Cette option permet de sélectionner la totalité d'une zone délimitée par une bordure en pointant dessus avec le crayon d'édition .
14	Voyant de sélection d'une zone	Il clignote lorsque vous devez définir une zone sur la table d'édition à l'aide du crayon.
15	Entrer zone	Cette fonction permet d'enregistrer la zone définie. Il suffit de pointer dessus avec le crayon d'édition .
16	Voyant Entrer zone	Ce voyant clignote lorsque vous devez enregistrer la zone que vous venez de définir.
17	Annuler zone	Cette fonction permet d'annuler la ou les zone(s) définies pour le numéro d'édition actuellement sélectionné.

L'illustration ci-dessous représente les fonctions **Sélectionner couleur**, **Palette client** et **Annuler Numéro d'édition** ; elle est suivie d'une description détaillée de ces fonctions.

2

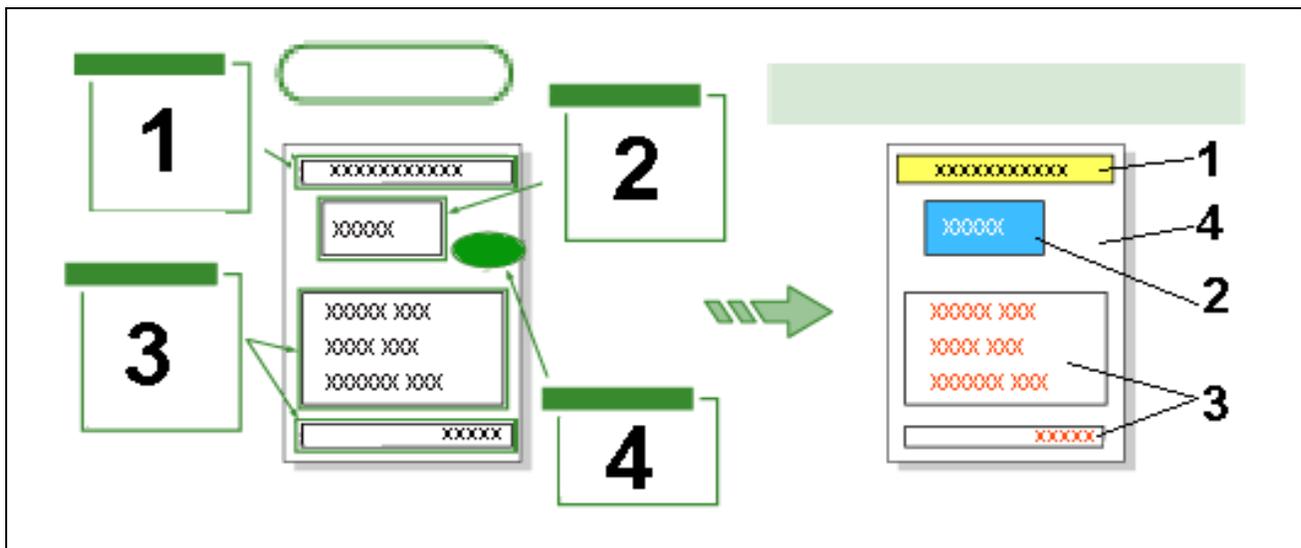


No.	Nom	Utilisation
18	Voyant Sélectionner couleur	Il clignote lorsqu'il convient de sélectionner une couleur dans la palette standard ou client.
19	Palette standard	Elle contient 27 couleurs.
20	Palette client	Elle contient 18 couleurs. Ces dernières peuvent être modifiées par l'Administrateur système en mode Outils.
21	Annuler Numéro d'édition	Pointez sur cette fonction avec le crayon d'édition pour annuler toutes les sélections associées au numéro d'édition actif (le voyant en forme de flèche à droite de ce numéro est allumé).

Exemple d'utilisation de la table d'édition

L'illustration ci-après montre les résultats obtenus après application de quatre types de fonctions d'édition à un même document.

2



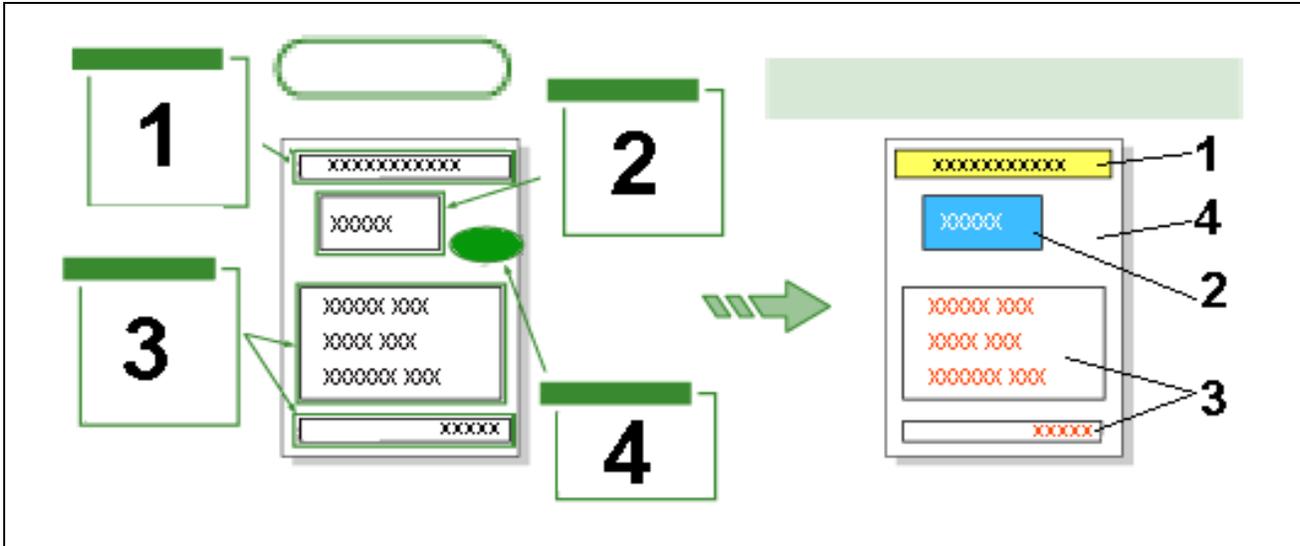
Les procédures suivantes indiquent comment obtenir ces résultats.

1 Application d'une couleur de fond :

- Pour le **numéro d'édition 1**, utilisez les fonctions **Surligner** et **Tout**. La couleur jaune a été choisie dans la palette standard pour mettre le rectangle en valeur.
- Le résultat obtenu est indiqué à droite dans l'illustration ci-dessus (1).

2 Modification de la couleur du texte et du fond :

- Pour le **numéro d'édition 2**, utilisez les fonctions **Inverser image** et **Tout**. La couleur bleue a été choisie dans la palette standard pour mettre en valeur le rectangle et le texte apparaît non plus en noir mais en blanc.
- Le résultat obtenu est indiqué à droite dans l'illustration ci-dessus (2).



3 Application d'une couleur au texte :

- Pour le **numéro d'édition 3**, choisissez les fonctions **Changer une couleur** et **Tout**. La couleur rouge a été choisie dans la palette standard pour mettre le texte en valeur.
- Le résultat obtenu est indiqué à droite dans l'illustration ci-dessus (3).

4 Suppression d'une zone :

- Pour le **numéro d'édition 4**, sélectionnez les fonctions **Effacer intérieur** puis **Zone dessin**. La zone a d'abord été tracée à l'aide de l'option Zone dessin puis la forme ovale a été supprimée.
- Le résultat obtenu est indiqué à droite dans l'illustration ci-dessus (4).

3 Manipulations de base

Introduction

Ce chapitre explique comment sélectionner et combiner les fonctions de la table d'édition. Il décrit également les opérations de base lors de l'édition d'un document et indique les fonctions du système qui ne sont pas disponibles lors de l'utilisation de la table d'édition.

3



POINT CLE : l'écran tactile affiche de brèves instructions au cours de l'édition des documents.

Manipulations de base

Effectuez les opérations décrites dans cette section lors de l'édition d'un document.



POINT CLE : dans le cas de **documents épais**, copiez la ou les pages à éditer puis effectuez les modifications requises sur ces copies. Numérisez le document d'origine (livre ou document épais) à partir de la **glace d'exposition** et imprimez la ou les pages éditées.

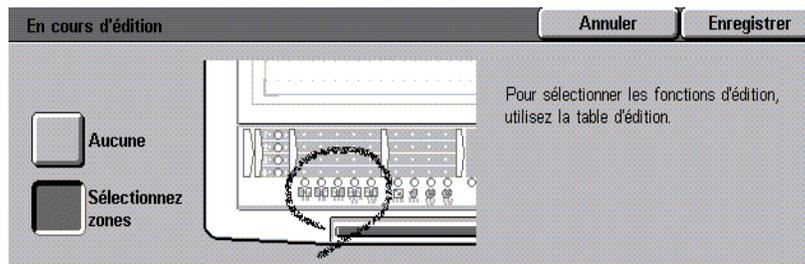


REMARQUE : n'appuyez pas sur le chargeur automatique lors de la numérisation de documents reliés. Vous pourriez endommager la glace d'exposition.

- 1 Sur l'écran tactile du système, appuyez sur **Edition** dans l'onglet **Assemblage des travaux**.



- 2 Appuyez ensuite sur **Sélectionnez zones** dans l'écran d'édition.



- 3** Soulevez le cache en plastique transparent et placez le document face dessus sur la **table d'édition**.



POINT CLE : assurez-vous que le document est cadré dans l'angle supérieur droit de la **table d'édition**.



3

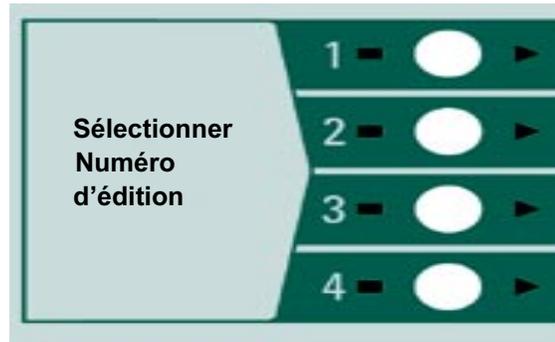
- 4** Placez le **cache en plastique transparent** sur le document.



5 Sélectionnez un **numéro d'édition** à l'aide du **crayon**. Les voyants de fonction correspondant à ce numéro se mettent à clignoter.



- Vous pouvez définir jusqu'à quatre **numéros d'édition** pour un même document. Choisissez une fonction, un type de zone et une couleur pour chacun d'eux.

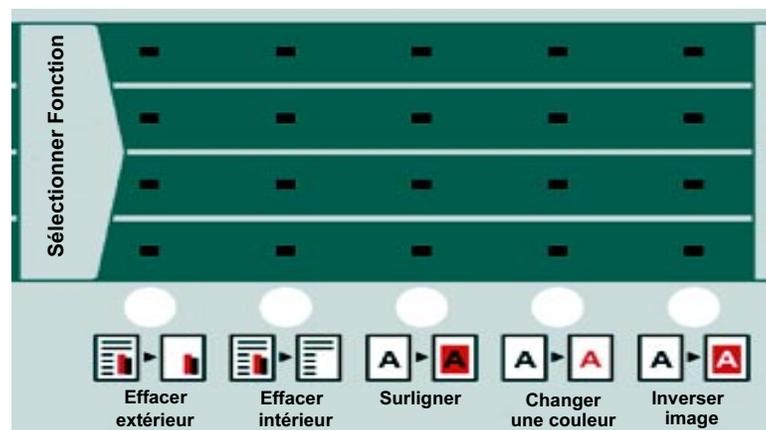


REMARQUE : vous pouvez choisir n'importe quel numéro (1, 2, 3 ou 4).



6 Sélectionnez une **fonction d'édition** à l'aide du **crayon**.

- Choisissez une seule **fonction d'édition** pour chaque **numéro**. Si vous souhaitez appliquer une autre fonction au document, sélectionnez un deuxième **numéro d'édition** après avoir programmé le premier.
- A ce stade, vous pouvez modifier la programmation en sélectionnant une autre **fonction d'édition**. Le voyant correspondant s'allume.

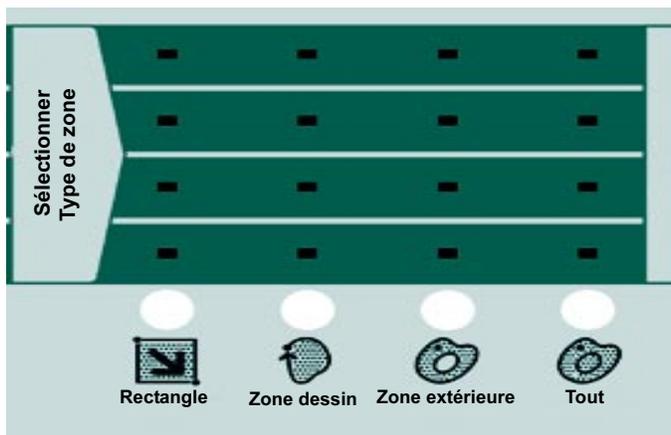


7 Sélectionnez un **type de zone** à l'aide du **crayon d'édition**.

- Vous pouvez choisir un seul **type de zone** pour chaque **numéro d'édition**.



REMARQUE : à ce stade, vous pouvez modifier votre sélection en choisissant un autre type de zone. Le voyant correspondant s'allume.



3

8 Tracez la zone à modifier sur la **table d'édition** à l'aide du **crayon**.

- Si vous avez sélectionné **Zone dessin**, pointez sur **Entrer zone** à l'aide du crayon afin d'enregistrer le résultat de cette première opération.

REMARQUE : la zone définie peut être décalée de 0,5 mm sur la copie.

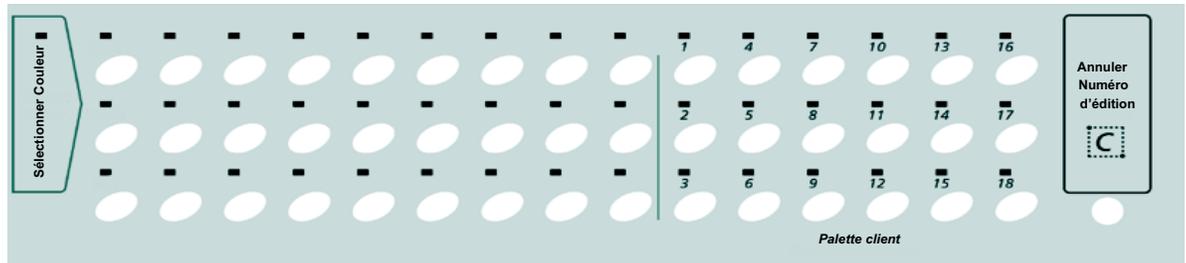


POINT CLE : vous pouvez définir plusieurs zones à l'aide du crayon.



9 Sélectionnez une couleur (si nécessaire) parmi les 45 disponibles.

- Pointez sur la couleur requise à l'aide du **crayon d'édition**.



3



REMARQUE : vous pouvez sélectionner un autre **numéro d'édition** pour poursuivre la modification du document.

REMARQUE : pour annuler la programmation du **numéro d'édition** en cours (fonction, type de zone, zone définie et couleur), sélectionnez **Annuler Numéro d'édition**.

10

Appuyez sur **Enregistrer** sur le panneau de commande du système.

11 Retirez le document de la table d'édition et placez-le face dessous sur la **glace d'exposition**, dans l'**angle supérieur gauche**. Abaissez le cache document.

12 Sélectionnez **Enregistrer** sur le panneau de commande du système. Définissez le nombre d'exemplaires et les autres fonctions requises, puis appuyez sur la touche **Marche**.



REMARQUE : les trois chapitres suivants, « Sélection d'une fonction », « Sélection d'un type de zone » et « Sélection d'une couleur », contiennent une description détaillée de chaque section de la table d'édition.

Fonctions système non disponibles lors de l'utilisation de la table d'édition

Lors de l'utilisation de la table d'édition :

- vous ne pouvez pas utiliser le chargeur automatique pour reproduire des documents modifiés à l'aide de la table d'édition. Placez ces documents sur la **glace d'exposition** ;
- vous ne pouvez pas utiliser la fonction **Orientation document**. Vous devez placer le document et les supports dans le même sens ;
- les sélections effectuées sur la table d'édition ne peuvent pas être enregistrées à l'aide de la fonction **Travaux mémorisés**.

REMARQUE : la fonction **Travaux mémorisés** semble permettre l'enregistrement des travaux d'édition ; toutefois, les sélections effectuées sur la table d'édition ne sont pas sauvegardées sous un numéro.



- Enfin, les fonctions suivantes ne sont pas disponibles :
 - Document relié
 - N en 1
 - Séparateurs de transparents
 - Image miroir/Image négative
 - Répétition image
 - Programmation des travaux mémorisés
 - Documents multiformats
 - Couvertures
 - Affiche

4 Sélection d'une fonction

Introduction

Ce chapitre décrit comment programmer les fonctions d'édition suivantes :

- Effacer extérieur
- Effacer intérieur
- Surligner
- Changer une couleur
- Inverser image



POINT CLE : un **numéro d'édition** ne peut être associé qu'à une seule fonction.

POINT CLE : pour de plus amples informations sur la sélection d'un type de zone ou d'une couleur, consultez les chapitres 5 et 6, respectivement.

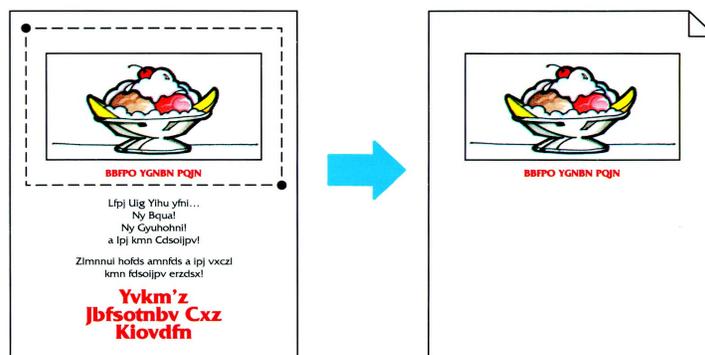


REMARQUE : l'écran tactile du système affiche des instructions qui vous permettront d'utiliser la table d'édition de manière plus efficace.

Fonction Effacer extérieur

La fonction **Effacer extérieur** permet de supprimer l'image autour de la zone définie.

Lorsque vous effectuez une copie, toutes les zones auxquelles cette fonction est appliquée sont supprimées, quel que soit l'ordre de sélection des autres fonctions d'édition.



4



REMARQUE : pour de plus amples informations sur les manipulations de base et la combinaison de fonctions, consultez le chapitre 3.



POINT CLE : lorsque les fonctions **Effacer extérieur** et **Effacer intérieur** sont appliquées à des zones se chevauchant, c'est la fonction **Effacer intérieur** qui est utilisée dans la section image commune à ces zones.

1 2 3...

1 Sur l'écran tactile du système, sélectionnez **Edition** dans l'onglet **Assemblage des travaux**.

2 Appuyez ensuite sur **Sélectionnez zones** dans l'écran **Edition**.



3 Placez le document face dessus sur la **table d'édition**, sous le cache en plastique.

4 Choisissez un **numéro d'édition**. Les voyants **Sélectionner Fonction** se mettent à clignoter.

5 Sélectionnez **Effacer extérieur**. Les voyants **Sélectionner Type de zone** se mettent à clignoter.

Si vous souhaitez utiliser une autre fonction, il vous suffit de sélectionner celle requise. Le voyant correspondant s'allume.

6 Choisissez un **type de zone**. Le voyant **Sélectionner zone** se met à clignoter.

REMARQUE : l'option **Zone extérieure** n'est pas disponible lors de l'utilisation de la fonction **Effacer extérieur**.



REMARQUE : si vous souhaitez utiliser un autre **type de zone**, il vous suffit de sélectionner celui requis. Le voyant correspondant s'allume.

7 Sur le document, délimitez la zone à supprimer à l'aide du **crayon d'édition**. A ce stade, vous pouvez en définir plusieurs, si nécessaire.

- Si plusieurs zones se chevauchent, la section image commune à toutes ces zones est supprimée. Consultez le chapitre 5, « Sélection d'un type de zone », pour de plus amples informations.

REMARQUE : vous pouvez définir jusqu'à 200 zones d'édition sur un document.



REMARQUE : la zone définie peut présenter un décalage de 0,5 mm sur les copies.

- 8 Sélectionnez **Enregistrer** sur l'écran tactile du système afin de sauvegarder les paramètres d'édition.



REMARQUE : si vous souhaitez effacer d'autres zones sans toutefois appliquer les mêmes option et type de zone, choisissez un nouveau **numéro d'édition** disponible, puis effectuez la programmation requise.

Pour utiliser une fonction autre que **Effacer extérieur**, recommencez la programmation.

- 9 Après avoir édité le document, retirez-le de la **table d'édition** et placez-le face dessous dans l'angle supérieur gauche de la **glace d'exposition**.

- 10 Si vous souhaitez utiliser d'autres fonctions, sélectionnez **Enregistrer** sur l'écran tactile du système. Choisissez ensuite les fonctions requises (**Réduction/Agrandissement**, **Magasins**, etc.), puis définissez le nombre d'exemplaires.

Si vous agrandissez la zone à éditer, veillez à ce qu'elle ne soit pas supérieure au format A3.

- 11 Appuyez sur la touche **Marche** pour lancer la copie.

4

Utilisation des fonctions Effacer extérieur et Au centre

La fonction **Effacer extérieur** peut être utilisée avec l'option Au centre disponible sur le panneau de commande de la machine. Pour y accéder, sélectionnez l'onglet **Autres fonctions** puis choisissez **Décalage image**, **Recto** et enfin, **Au centre**.

Lorsque vous sélectionnez cette option puis que vous appliquez la fonction **Effacer extérieur** à une zone définie, cette dernière est décalée au centre des copies.

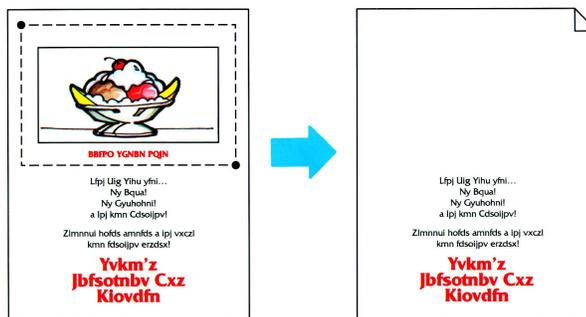


REMARQUE : c'est le document entier qui est décalé lorsque d'autres fonctions telles que **Surligner** sont appliquées à la même zone.

Enfin, si vous avez défini plusieurs zones, la fonction **Effacer extérieur** est appliquée mais aucun décalage ne se produit.

Fonction Effacer intérieur

La fonction **Effacer intérieur** permet de supprimer les images au sein de la zone définie.



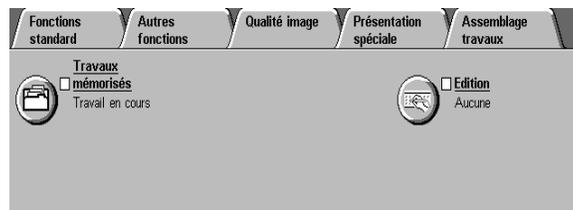
REMARQUE : pour de plus amples informations sur les manipulations de base et la combinaison de fonctions, consultez le chapitre 3.



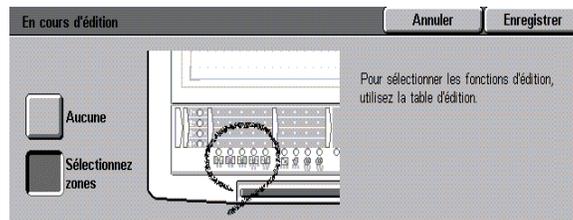
POINT CLE : lorsque les fonctions **Effacer extérieur** et **Effacer intérieur** sont appliquées à des zones se chevauchant, c'est la fonction **Effacer intérieur** qui est utilisée dans la section image commune à ces zones.

1 2 3...

1 Sur l'écran tactile de la machine, sélectionnez **Edition** dans l'onglet **Assemblage des travaux**.



2 Appuyez ensuite sur **Sélectionnez zones** dans l'écran **Edition**.



- 3 Placez le document face dessus sur la **table d'édition**, sous le cache en plastique.
- 4 Choisissez un **numéro d'édition**. Les voyants **Sélectionner Fonction** correspondants se mettent à clignoter.
- 5 Sélectionnez **Effacer intérieur**. Les voyants **Sélectionner Type de zone** disponibles se mettent à clignoter.
- 6 Choisissez un **type de zone**. Le voyant **Sélectionner Zone** se met à clignoter.



REMARQUE : l'option **Zone extérieure** n'est pas disponible lors de l'utilisation de la fonction **Effacer intérieur**.

REMARQUE : si vous souhaitez utiliser un autre **type de zone**, il vous suffit de sélectionner celui requis. Le voyant correspondant s'allume.

- 7 Sur le document, délimitez la zone à supprimer à l'aide du **crayon d'édition**. A ce stade, vous pouvez en définir plusieurs, si nécessaire.

4

- Si plusieurs zones se chevauchent, la section image commune à toutes ces zones est supprimée. Consultez le chapitre 5, « Sélection d'un type de zone », pour de plus amples informations.

REMARQUE : vous pouvez définir jusqu'à 200 zones d'édition sur un document.



REMARQUE : la zone définie peut être décalée de 0,5 mm sur les copies.

- 8 Sélectionnez **Enregistrer** sur l'écran tactile du système pour enregistrer les paramètres d'édition.



REMARQUE : si vous souhaitez effacer d'autres zones sans toutefois utiliser les mêmes option et type de zone, choisissez un nouveau **numéro d'édition** disponible puis effectuez la programmation requise.

Pour utiliser une fonction autre que **Effacer intérieur**, recommencez la programmation.

- 9 Après avoir édité le document, retirez-le de la **table d'édition** et placez-le face dessous dans l'angle supérieur gauche de la **glace d'exposition**.

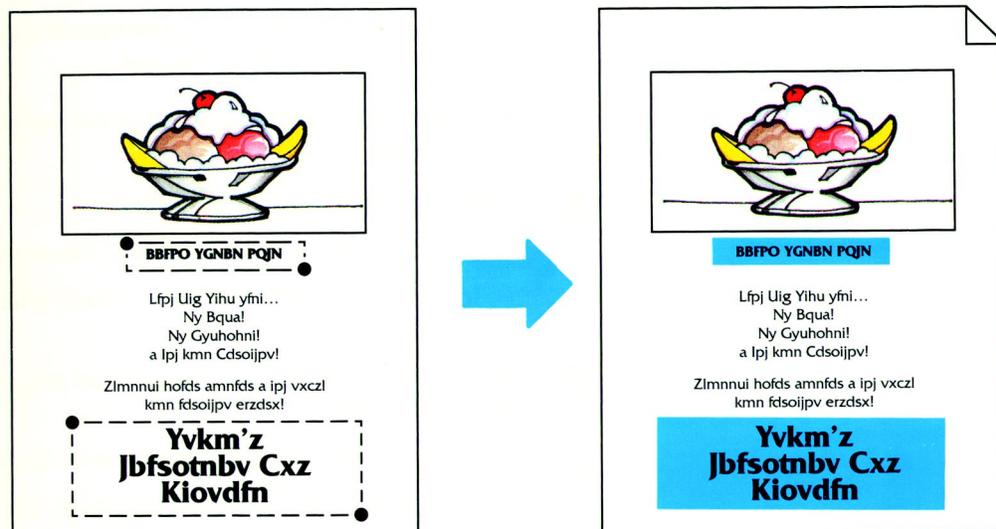
- 10 Si vous souhaitez utiliser d'autres fonctions, sélectionnez **Enregistrer** sur l'écran tactile du système. Choisissez ensuite les fonctions requises (**Réduction/Agrandissement, Magasins**, etc.), puis définissez le nombre d'exemplaires.

Si vous agrandissez la zone à éditer, veillez à ce qu'elle ne soit pas supérieure au format A3.

- 11 Appuyez sur la touche **Marche** pour lancer la copie.

Fonction Surligner

La fonction **Surligner** permet d'appliquer une couleur de fond sans incidence sur celle du texte et des illustrations.



4



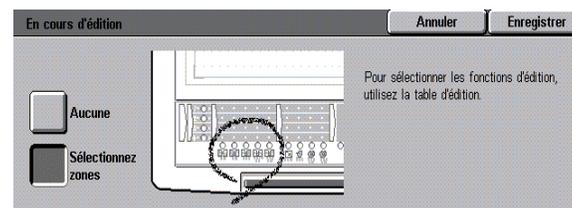
REMARQUE : pour de plus amples informations sur les manipulations de base et la combinaison de fonctions, consultez le chapitre 3.

1 2 3...

1 Sur l'écran tactile de la machine, sélectionnez **Edition** dans l'onglet **Assemblage des travaux**.



2 Appuyez ensuite sur **Sélectionnez zones** dans l'écran **Edition**.



- 3 Placez le document face dessus sur la **table d'édition**, sous le cache en plastique.
- 4 Choisissez un **numéro d'édition**. Les voyants **Sélectionner Fonction** correspondants se mettent à clignoter.
- 5 Sélectionnez **Surligner**. Les voyants **Sélection Type de zone** se mettent à clignoter.
- 6 Choisissez un **type de zone**. Le voyant **Sélectionner Zone** clignote.



REMARQUE : si vous souhaitez utiliser un autre **type de zone**, il vous suffit de sélectionner celui requis. Le voyant correspondant s'allume.

- 7 Sur le document, délimitez la zone à éditer à l'aide du **crayon d'édition**. A ce stade, vous pouvez en définir plusieurs, si nécessaire.
 - Si plusieurs zones se chevauchent, la section image commune à toutes ces zones est supprimée. Consultez le chapitre 5, « Sélection d'un type de zone », pour de plus amples informations.



REMARQUE : vous pouvez définir jusqu'à 200 zones d'édition sur un document.

REMARQUE : la zone définie peut être décalée de 0,5 mm sur les copies.

- 8 Sélectionnez une couleur dans la **palette**.

- 9** Sélectionnez **Enregistrer** sur l'écran tactile du système pour enregistrer les paramètres d'édition.



REMARQUE : si vous souhaitez utiliser la fonction Surligner sans toutefois appliquer les mêmes option et type de zone, choisissez un nouveau **numéro d'édition** disponible puis effectuez la programmation requise.

Pour utiliser une fonction autre que **Surligner**, recommencez la programmation.

- 10** Après avoir édité le document, retirez-le de la **table d'édition** et placez-le face dessous dans l'angle supérieur gauche de la **glace d'exposition**.

- 11** Si vous souhaitez utiliser d'autres fonctions, sélectionnez **Enregistrer** sur l'écran tactile du système. Choisissez ensuite les fonctions requises (**Réduction/Agrandissement**, **Magasins**, etc.), puis définissez le nombre d'exemplaires.

Si vous agrandissez la zone à éditer, veillez à ce qu'elle ne soit pas supérieure au format A3 (11" x 17").

- 12** Appuyez sur la touche **Marche** pour lancer la copie.

Fonction Changer une couleur

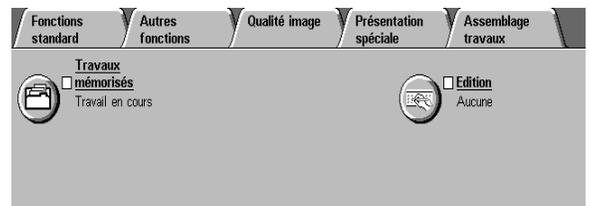
La fonction **Changer une couleur** permet de modifier la couleur du texte ou de l'arrière-plan dans une zone définie. Sélectionnez la couleur requise dans la palette.



REMARQUE : pour de plus amples informations sur les manipulations de base et la combinaison de fonctions, consultez le chapitre 3.

1 2 3...

1 Sur l'écran tactile de la machine, sélectionnez **Edition** dans l'onglet **Assemblage des travaux**.



2 Appuyez ensuite sur **Sélectionnez zones** dans l'écran **Edition**.



- 3 Placez le document face dessus sur la **table d'édition**, sous le cache en plastique.
- 4 Choisissez un **numéro d'édition**. Les voyants **Sélectionner Fonction** correspondants se mettent à clignoter.
- 5 Sélectionnez **Changer une couleur**. Les voyants **Sélectionner Type de zone** se mettent à clignoter.

Choisissez un **type de zone**. Le voyant **Sélectionner Zone** clignote.



REMARQUE : l'option **Zone extérieure** n'est pas disponible lors de l'utilisation de la fonction **Changer une couleur**.

REMARQUE : si vous souhaitez utiliser un autre **type de zone**, il vous suffit de sélectionner celui requis. Le voyant correspondant s'allume.

- 7 Sur le document, délimitez la zone à éditer à l'aide du **crayon d'édition**. A ce stade, vous pouvez en définir plusieurs, si nécessaire.

- Si plusieurs zones se chevauchent, la section image commune à toutes ces zones est supprimée. Consultez le chapitre 5, « Sélection d'un type de zone », pour de plus amples informations.

REMARQUE : vous pouvez définir jusqu'à 200 zones d'édition sur un document.



REMARQUE : la zone définie peut être décalée de 0,5 mm sur les copies.

- 8 Sélectionnez une couleur dans la **palette**.

- 9** Sélectionnez **Enregistrer** sur l'écran tactile du système afin de sauvegarder les paramètres d'édition.



REMARQUE : si vous souhaitez utiliser la fonction **Changer une couleur** sans toutefois appliquer les mêmes option et type de zone, choisissez un nouveau **numéro d'édition** disponible, puis effectuez la programmation requise.

Pour utiliser une fonction autre que **Changer une couleur**, recommencez la programmation.

- 10** Après avoir édité le document, retirez-le de la **table d'édition** et placez-le face dessous dans l'angle supérieur gauche de la **glace d'exposition**.

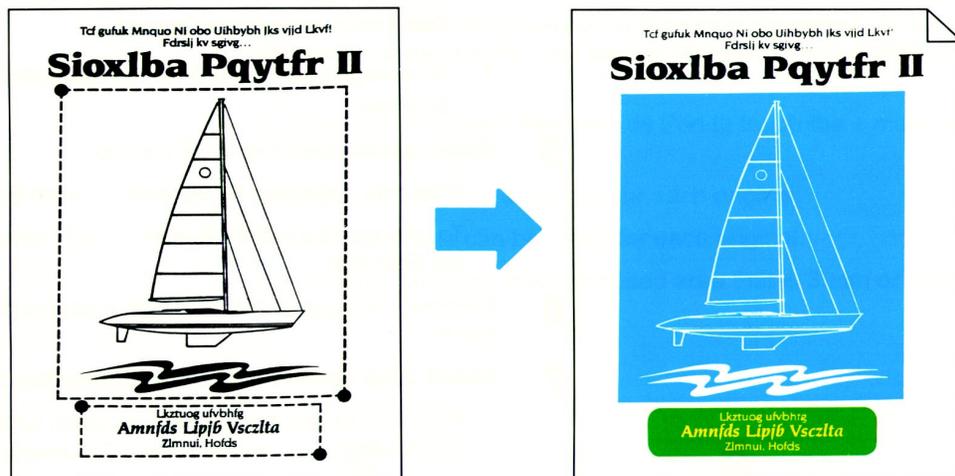
- 11** Si vous souhaitez utiliser d'autres fonctions, sélectionnez **Enregistrer** sur l'écran tactile du système. Choisissez ensuite les fonctions requises (**Réduction/Agrandissement**, **Magasins**, etc.), puis définissez le nombre d'exemplaires.

Si vous agrandissez la zone à éditer, veillez à ce qu'elle ne soit pas supérieure au format A3.

- 12** Appuyez sur la touche **Marche** pour lancer la copie.

Fonction Inverser image

La fonction **Inverser image** permet d'inverser les couleurs dans une zone définie. Le texte foncé devient plus clair et inversement. Par exemple, si le texte est noir, la fonction **Inverser image** permet de l'imprimer en blanc.



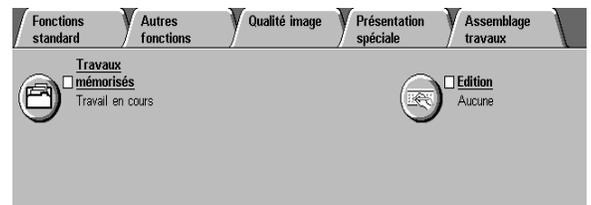
4



REMARQUE : pour de plus amples informations sur les manipulations de base et la combinaison de fonctions, consultez le chapitre 3.

1 2 3...

- 1 Sur l'écran tactile de la machine, sélectionnez **Edition** dans l'onglet **Assemblage des travaux**.



- 2 Appuyez ensuite sur **Sélectionnez zones** dans l'écran **Edition**.



- 3 Placez le document face dessus sur la **table d'édition**, sous le cache en plastique.
- 4 Choisissez un **numéro d'édition**. Les voyants **Sélectionner Fonction** correspondants se mettent à clignoter.
- 5 Sélectionnez **Inverser image**. Les voyants **Sélectionner Type de zone** se mettent à clignoter.
- 6 Choisissez un **type de zone**. Le voyant **Sélectionner Zone** clignote.



REMARQUE : l'option **Zone extérieure** n'est pas disponible lors de l'utilisation de la fonction **Inverser image**.

REMARQUE : si vous souhaitez utiliser un autre **type de zone**, il vous suffit de sélectionner celui requis. Le voyant correspondant s'allume.

- 7 Sur le document, délimitez la zone à éditer à l'aide du **crayon d'édition**. A ce stade, vous pouvez en définir plusieurs, si nécessaire.

- Si plusieurs zones se chevauchent, la section image commune à toutes ces zones est supprimée. Consultez le chapitre 5, « Sélection d'un type de zone », pour de plus amples informations.

REMARQUE : la zone définie peut être décalée de 0,5 mm sur les copies.



REMARQUE : vous pouvez définir jusqu'à 200 zones d'édition sur un document.

8 Sélectionnez une couleur dans la **palette**.

9 Sélectionnez **Enregistrer** sur l'écran tactile du système afin de sauvegarder les paramètres d'édition.



REMARQUE : si vous souhaitez utiliser la fonction **Inverser image** sans toutefois appliquer les mêmes option et type de zone, choisissez un nouveau **numéro d'édition** disponible puis effectuez la programmation requise.

Pour utiliser une fonction autre que **Inverser image**, recommencez la programmation.

10 Après avoir édité le document, retirez-le de la **table d'édition** et placez-le face dessous dans l'angle supérieur gauche de la **glace d'exposition**.

11 Si vous souhaitez utiliser d'autres fonctions, sélectionnez **Enregistrer** sur l'écran tactile du système. Choisissez ensuite les fonctions requises (**Réduction/Agrandissement**, **Magasins**, etc.), puis définissez le nombre d'exemplaires.

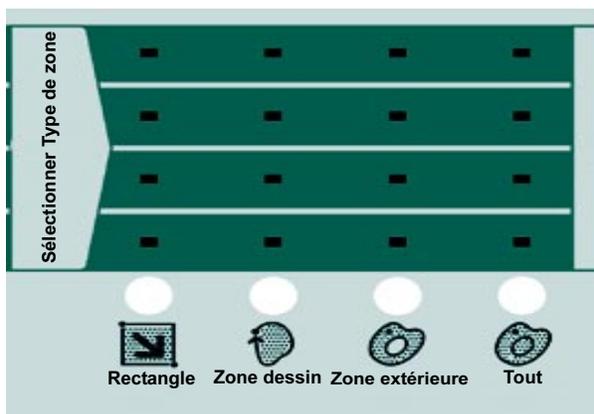
Si vous agrandissez la zone à éditer, veillez à ce qu'elle ne soit pas supérieure au format A3.

12 Appuyez sur la touche **Marche** pour lancer la copie.

5 Sélection d'un type de zone

Introduction

Ce chapitre décrit comment déterminer la forme des zones à éditer à l'aide des options disponibles : **Rectangle**, **Zone dessin**, **Zone extérieure** et **Tout**.



5



POINT CLE : un **numéro d'édition** ne peut être associé qu'à une seule fonction.

POINT CLE : pour de plus amples informations sur la sélection d'une fonction ou d'une couleur, consultez les chapitres 4 et 6, respectivement.

Vous ne pouvez associer qu'un seul **type de zone** à un **numéro d'édition**. Vous pouvez toutefois définir plusieurs zones de même type.

Tenez compte des points suivants lors de l'utilisation de la fonction **Sélectionner Type de zone** :



REMARQUE : vous pouvez définir jusqu'à 200 zones d'édition sur un même document.

- Vous pouvez tracer jusqu'à 4 000 points sur un document.
- Le diamètre (ou largeur) des zones définies doit être d'au moins 3 mm.

Procédez comme suit pour définir un **type de zone**.

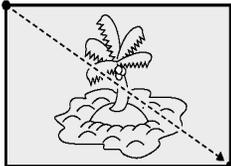
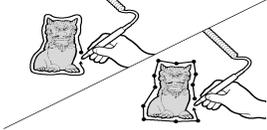
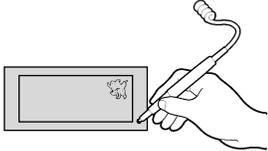
Choix d'un type de zone

1. Soulevez le cache en plastique transparent et placez le document à éditer dans l'angle supérieur droit de la **table d'édition**.
2. Abaissez le cache.
3. Tracez un point sur le document à l'aide du **crayon** afin de marquer la position ou la taille de la zone à éditer. Ce point est automatiquement détecté sur la **table d'édition**.

Méthodes de sélection d'une zone :

Vous pouvez définir les formes suivantes :

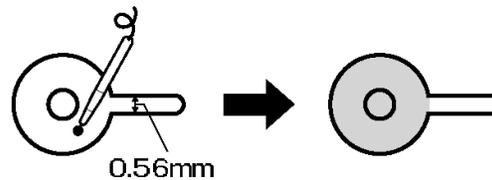
- **Rectangle** : tracez deux points à des angles opposés à l'aide du **crayon d'édition**.
- **Zone dessin** : tracez un trait plein ou des points autour de la zone à éditer.
- **Zone extérieure** : tracez un point en dehors de la zone à conserver.
- **Tout** : tracez un point au sein de la zone délimitée.

Type de zone	Tracé	Zone sélectionnée	Exemple
Rectangle			
Zone dessin			
Zone extérieure			
Tout			

Utilisation du crayon d'édition

Tenez compte des points suivants lors de l'utilisation du **crayon d'édition** :

- Veillez à tenir le **crayon** bien droit (il doit être perpendiculaire à la **table d'édition**). S'il est penché, le tracé risque de ne pas être correctement enregistré.
- Le diamètre (ou largeur) des zones à éditer doit être d'au moins 3 mm.
- Un point tracé à moins de 1 mm d'un caractère ou d'une image peut être considéré comme faisant partie de ce caractère ou de cette image.
- Le système ne peut détecter les traits espacés de moins de 0,56 mm et considère qu'ils forment une seule ligne. La fonction sélectionnée risque de ne pas être appliquée à la zone. Cette situation est illustrée ci-après.

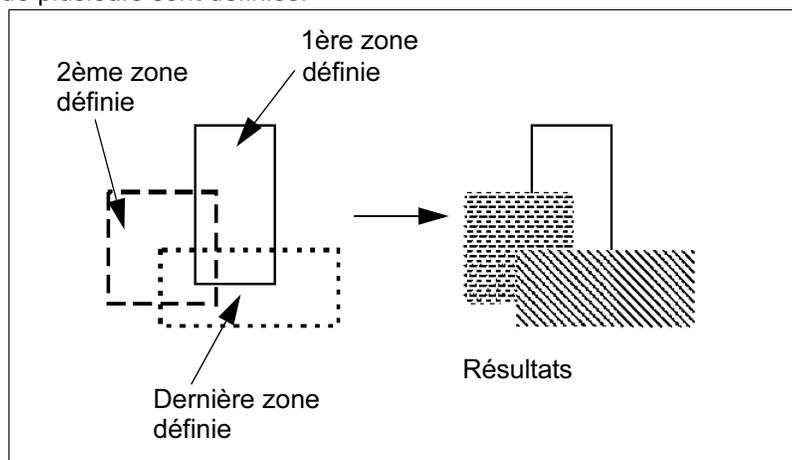


Zones se chevauchant

Lorsque vous définissez plusieurs zones se chevauchant, les options choisies pour la dernière zone définie sont appliquées aux autres zones.

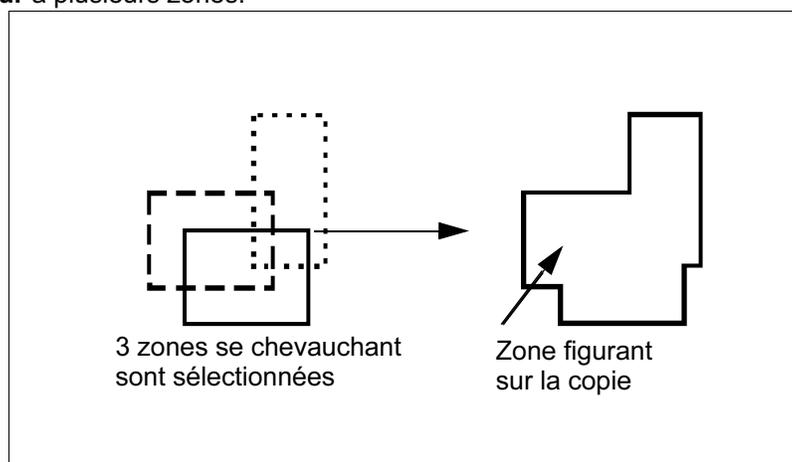
Priorité des zones

L'illustration suivante indique l'ordre de traitement des zones lorsque plusieurs sont définies.



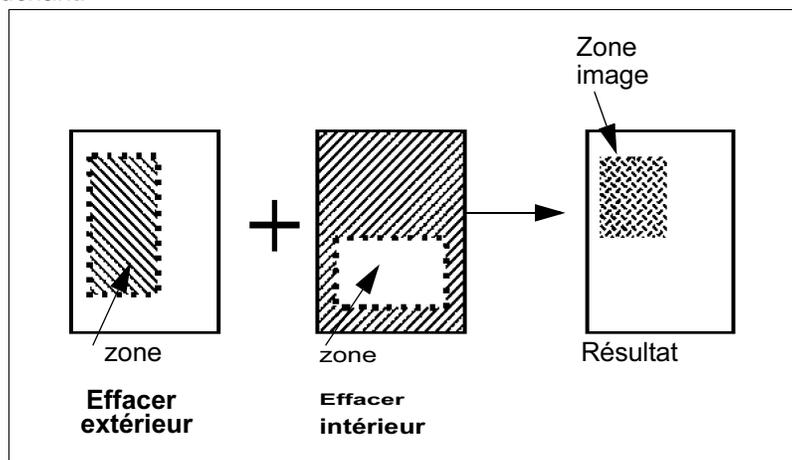
Effacer extérieur

L'illustration suivante indique le résultat obtenu sur la copie lorsque vous appliquez la fonction **Effacer extérieur** à plusieurs zones.



Utilisation des fonctions Effacer extérieur et Effacer intérieur

L'illustration suivante indique le résultat obtenu sur la copie lorsque vous appliquez les fonctions **Effacer extérieur** et **Effacer intérieur** à deux zones se chevauchant.



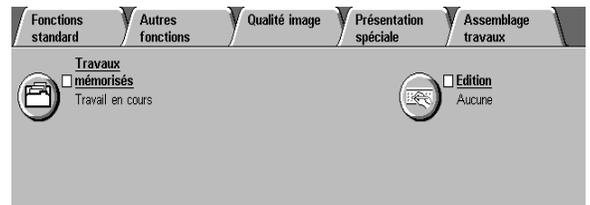
Rectangle



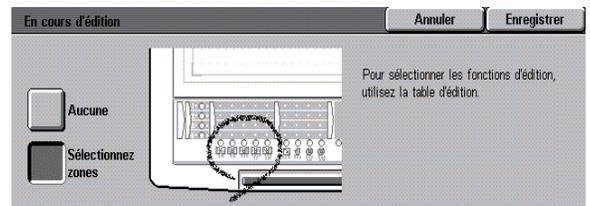
REMARQUE : pour de plus amples informations sur les manipulations de base, consultez le chapitre 3.

1 2 3...

1 Sur l'écran tactile du système, sélectionnez **Edition** dans l'onglet **Assemblage des travaux**.



2 Appuyez ensuite sur **Sélectionnez zones** dans l'écran **Edition**.



3 Placez le document face dessus sur la **table d'édition**, sous le cache en plastique transparent.

4 Choisissez un **numéro d'édition**. Les voyants **Sélectionner Fonction** correspondants se mettent à clignoter.

5 Choisissez une **fonction**. Les voyants **Sélectionner Type de zone** disponibles se mettent à clignoter.

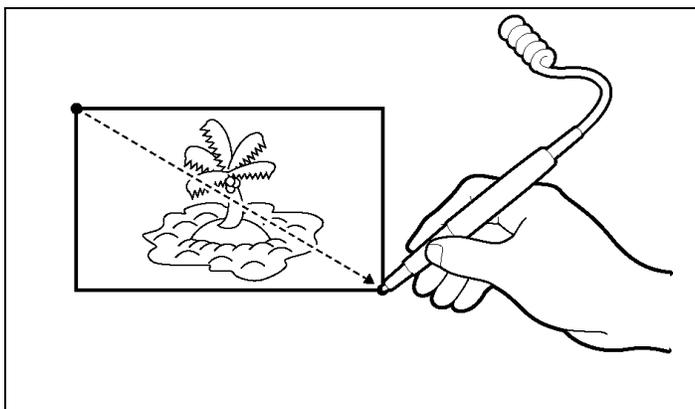
5

6 Choisissez **Rectangle**.



REMARQUE : si vous souhaitez utiliser un autre **type de zone**, il vous suffit de sélectionner celui requis. Le voyant correspondant s'allume.

7 Tracez deux points à l'aide du **crayon d'édition**. Ils doivent être dans des angles opposés. Le système les utilise pour tracer un rectangle, comme illustré ci-dessous.



- Lorsque vous tracez le deuxième point, une tonalité est émise, indiquant que la zone a été enregistrée. Si vous entendez deux tonalités, cela signifie que vous n'avez pas défini la zone correctement et que vous devez recommencer.
- Définissez d'autres zones rectangulaires, si nécessaire. Vous n'avez pas besoin de sélectionner l'option correspondante sur le **panneau de commande de la table d'édition**.

REMARQUE : la zone définie peut être décalée de 0,5 mm sur les copies.

5



8 Choisissez une couleur dans la **palette**.



REMARQUE : vous ne pouvez appliquer qu'une seule couleur aux zones définies pour un **numéro d'édition**. Pour changer la couleur actuellement utilisée, sélectionnez celle requise à l'aide du **crayon**.

9 Après avoir édité le document, retirez-le de la **table d'édition** et placez-le face dessous dans l'angle supérieur gauche de la **glace d'exposition**.

10 Si vous souhaitez utiliser d'autres fonctions, sélectionnez **Enregistrer** sur l'écran tactile du système. Choisissez ensuite les fonctions requises (**Réduction/Agrandissement**, **Magasins**, etc.), puis définissez le nombre d'exemplaires.

Si vous agrandissez la zone à éditer, veillez à ce qu'elle ne soit pas supérieure au format A3.

11 Appuyez sur la touche **Marche** pour lancer la copie.

Zone dessin



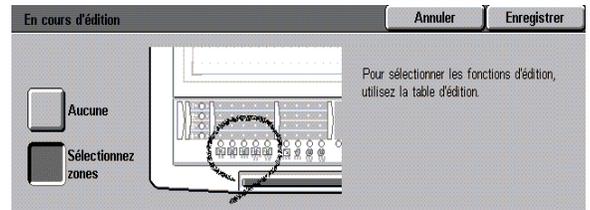
REMARQUE : pour de plus amples informations sur les manipulations de base, consultez le chapitre 3.

1 2 3...

- 1 Sur l'écran tactile du système, sélectionnez **Edition** dans l'onglet **Assemblage des travaux**.



- 2 Appuyez ensuite sur **Sélectionnez zones** dans l'écran **Edition**.



- 3 Placez le document face dessus sur la **table d'édition**, sous le cache en plastique transparent.

5

4 Choisissez un **numéro d'édition**. Les voyants **Sélectionner Fonction** se mettent à clignoter.

5 Choisissez la **fonction** requise. Les voyants **Sélectionner Type de zone** se mettent à clignoter.

6 Choisissez **Zone dessin**.

Vous pouvez tracer un trait plein ou une série de points autour de la zone à éditer.



REMARQUE : si vous souhaitez utiliser un autre **type de zone**, il vous suffit de sélectionner celui requis. Le voyant correspondant s'allume.

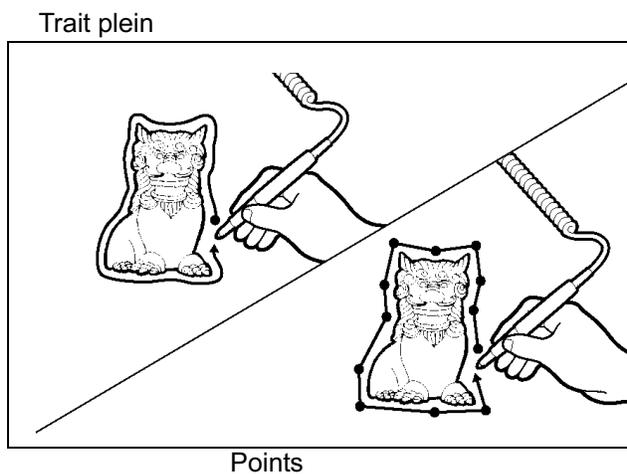
7 Tracez la zone à éditer à l'aide du **crayon**.

Méthode 1 : trait plein

Placez la pointe du crayon au point d'origine du trait. Veillez à ce que le **crayon** demeure perpendiculaire à la **table d'édition** (il ne doit pas être penché). Tracez un trait autour de la zone requise en veillant à ce que le crayon reste toujours au contact de la table d'édition, comme illustré ci-après.

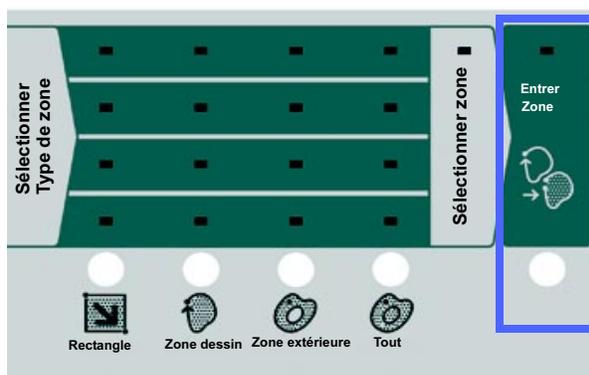
Méthode 2 : points

Tracez une série de points autour de la zone requise. Vous devez en définir au moins trois (mais pas plus de 4 000).



POINT CLE : quelle que soit la méthode choisie, évitez que les traits ne se croisent afin que la zone soit correctement enregistrée.

- 8 Sélectionnez **Entrer Zone** pour enregistrer la zone définie.



- Une tonalité unique indique que la zone a été enregistrée.
- Vous pouvez définir d'autres **zones dessin** sans sélectionner de nouveau l'option correspondante. Il vous suffit de les tracer sur la **table d'édition** en procédant comme indiqué précédemment. Vous devez toutefois sélectionner **Entrer Zone** après avoir délimité chaque nouvelle zone.
- Si vous ne souhaitez pas conserver la zone que vous venez de définir, sélectionnez **Annuler Zone**.



REMARQUE : la zone définie peut être décalée de 0,5 mm sur les copies.

9 Choisissez une couleur dans la **palette**.



REMARQUE : vous ne pouvez appliquer qu'une seule couleur aux zones définies pour un **numéro d'édition**. Pour changer la couleur actuellement utilisée, sélectionnez celle requise à l'aide du **crayon**.

10 Après avoir édité le document, retirez-le de la **table d'édition** et placez-le face dessous dans l'angle supérieur gauche de la **glace d'exposition**.

11 Si vous souhaitez utiliser d'autres fonctions, sélectionnez **Enregistrer** sur l'écran tactile du système. Choisissez ensuite les fonctions requises (**Réduction/Agrandissement**, **Magasins**, etc.), puis définissez le nombre d'exemplaires.

Si vous agrandissez la zone à éditer, veillez à ce qu'elle ne soit pas supérieure au format A3.

12 Appuyez sur la touche **Marche** pour lancer la copie.

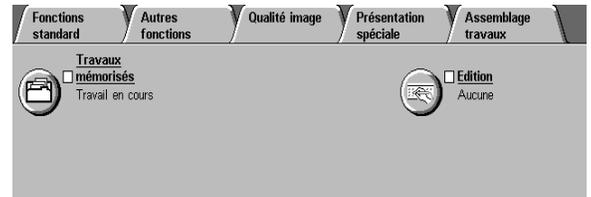
Zone extérieure



REMARQUE : pour de plus amples informations sur les opérations d'édition de base, consultez le chapitre 3.

1 2 3...

- 1 Sur l'écran tactile du système, sélectionnez **Edition** dans l'onglet **Assemblage des travaux**.



- 2 Appuyez ensuite sur **Sélectionnez zones** dans l'écran **Edition**.



- 3 Placez le document face dessus sur la **table d'édition**, sous le cache en plastique transparent.
- 4 Choisissez un **numéro d'édition**. Les voyants **Sélectionner Fonction** se mettent à clignoter.
- 5 Choisissez la **fonction d'édition** requise. Les voyants **Sélectionner Type de zone** se mettent à clignoter.

5

6 Sélectionnez **Zone extérieure** à l'aide du **crayon d'édition**.

Choisissez cette option lorsque l'image se compose de deux zones imbriquées et que vous souhaitez copier uniquement celle figurant à l'extérieur.

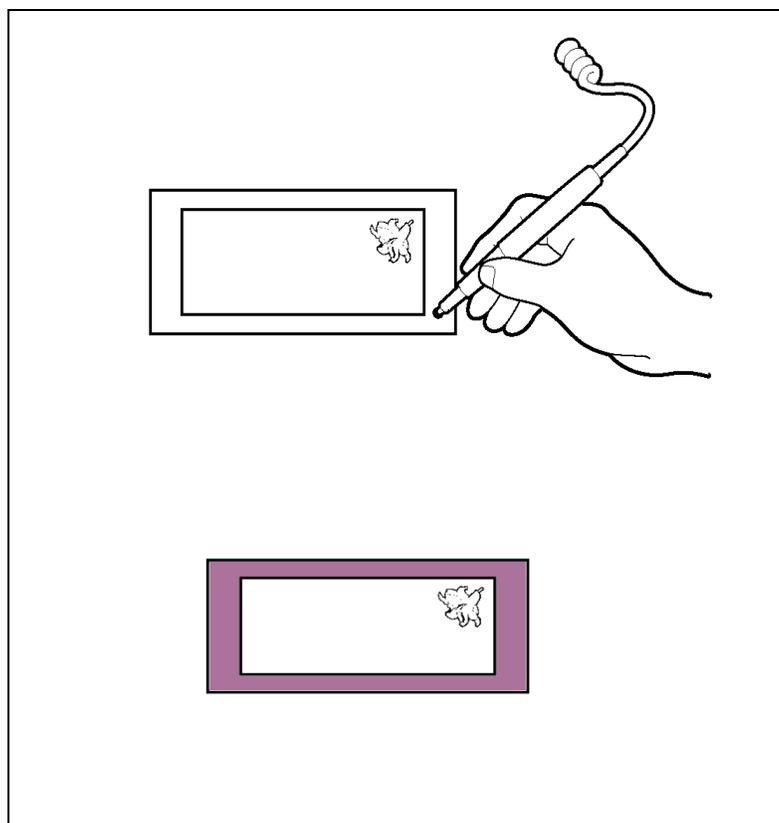


REMARQUE : Si vous souhaitez utiliser un autre **type de zone**, il vous suffit de sélectionner celui requis. Le voyant correspondant s'allume.

7 Pour appliquer une couleur de remplissage à une zone extérieure, tracez-y un point à l'aide du **crayon d'édition**.

Si la zone sélectionnée à l'aide du crayon est entourée d'un trait plein, la couleur est appliquée au sein de cette limite. Si ce n'est pas le cas, la couleur est appliquée jusqu'aux bords de la copie ; une bordure blanche est toutefois conservée sur la copie.

5





- Si le trait délimitant la zone intérieure est discontinu ou trop fin, cette zone est également colorée.
- Si vous tracez un point dans une zone où deux traits sont espacés de moins de 0,5 mm, le système ne peut détecter cette zone.
- Une tonalité unique indique que la zone a été enregistrée.
- Vous pouvez définir d'autres zones sans sélectionner de nouveau l'option **Zone extérieure**. Il vous suffit de pointer sur l'emplacement requis avec le **crayon d'édition**.
- Si vous ne souhaitez pas conserver la zone que vous venez de définir, sélectionnez **Annuler zone**.



REMARQUE : la zone définie peut être décalée de 0,5 mm sur les copies.

8

Choisissez une couleur dans la **palette**.



REMARQUE : Vous ne pouvez appliquer qu'une seule couleur aux zones définies pour un **numéro d'édition**. Pour changer la couleur actuellement utilisée, sélectionnez celle requise à l'aide du **crayon**.

9

Après avoir édité le document, retirez-le de la **table d'édition** et placez-le face dessous dans l'angle supérieur gauche de la **glace d'exposition**.

10

Si vous souhaitez utiliser d'autres fonctions, sélectionnez **Enregistrer** sur l'écran tactile du système. Choisissez ensuite les fonctions requises (**Réduction/Agrandissement**, **Magasins**, etc.), puis définissez le nombre d'exemplaires.

Si vous agrandissez la zone à éditer, veillez à ce qu'elle ne soit pas supérieure au format A3.

11

Appuyez sur la touche **Marche** pour lancer la copie.

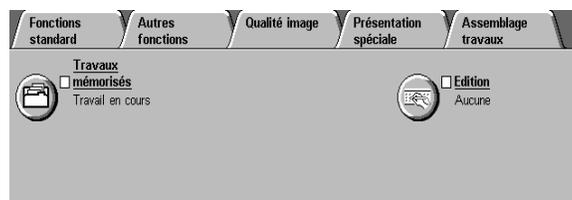
Tout



REMARQUE : pour de plus amples informations sur les manipulations de base, consultez le chapitre 3.

1 2 3...

- 1 Sur l'écran tactile du système, sélectionnez **Edition** dans l'onglet **Assemblage des travaux**.



- 2 Appuyez ensuite sur **Sélectionnez zones** dans l'écran **Edition**.



- 3 Placez le document face dessus sur la **table d'édition**, sous le cache en plastique transparent.

- 4 Choisissez un **numéro d'édition**. Les voyants **Sélectionner Fonction** se mettent à clignoter.

- 5 Choisissez la **fonction d'édition** requise. Les voyants **Sélectionner Type de zone** se mettent à clignoter.

5

6 Sélectionnez l'option **Tout** à l'aide du **crayon d'édition**.

Choisissez cette option pour colorer la totalité d'une zone délimitée par une bordure.

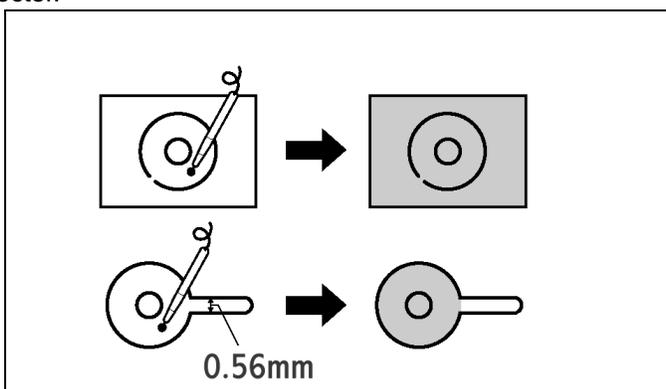
Exemples : graphiques en sections et à barres.



REMARQUE : Si vous souhaitez utiliser un autre **type de zone**, il vous suffit de sélectionner celui requis. Le voyant correspondant s'allume.

7 Tracez un point dans la zone entourée d'un trait continu.

- Veillez à ne pas le tracer trop près de la bordure de la zone.
- Si la bordure est discontinue ou est à moins de 0,56 mm d'un autre trait, le système ne pourra pas la détecter.



- Une tonalité unique indique que la zone a été enregistrée.
- Vous pouvez définir d'autres zones sans sélectionner de nouveau l'option **Tout**. Il vous suffit de pointer sur l'emplacement requis avec le **crayon d'édition**.
- Si vous ne souhaitez pas conserver la zone que vous venez de définir, sélectionnez **Annuler zone**.

REMARQUE : la zone définie peut être décalée de 0,5 mm sur les copies.



8 Choisissez une couleur dans la **palette**.



REMARQUE : Vous ne pouvez appliquer qu'une seule couleur aux zones définies pour un **numéro d'édition**. Pour changer la couleur actuellement utilisée, sélectionnez celle requise à l'aide du **crayon**.

9 Après avoir édité le document, retirez-le de la **table d'édition** et placez-le face dessous dans l'angle supérieur gauche de la **glace d'exposition**.

10 Si vous souhaitez utiliser d'autres fonctions, sélectionnez **Enregistrer** sur l'écran tactile du système. Choisissez ensuite les fonctions requises (**Réduction/Agrandissement**, **Magasins**, etc.), puis définissez le nombre d'exemplaires.

Si vous agrandissez la zone à éditer, veillez à ce qu'elle ne soit pas supérieure au format A3.

11 Appuyez sur la touche **Marche** pour lancer la copie.

6 Sélection d'une couleur

Introduction

La palette de couleur est divisée en deux sections. Celle de gauche comprend 27 couleurs distinctes et celle de droite, 18. Par défaut, ces dernières correspondent à six couleurs proposées dans trois densités différentes mais elles peuvent être redéfinies par le client en mode Outils (de plus amples détails sur cette opération sont fournis au chapitre 7).

Vous pouvez choisir n'importe quelle couleur de la palette, quelle que soit la section dans laquelle elle se trouve.

Si vous modifiez les couleurs de la **palette client**, imprimez cette dernière et insérez-la sous le cache du **panneau de commande de la table d'édition**.



POINT CLE : vous pouvez choisir n'importe quelle couleur lors de l'utilisation des fonctions **Surligner, Changer une couleur et Inverser image**.



REMARQUE : un **numéro d'édition** ne peut être associé qu'à une seule fonction.

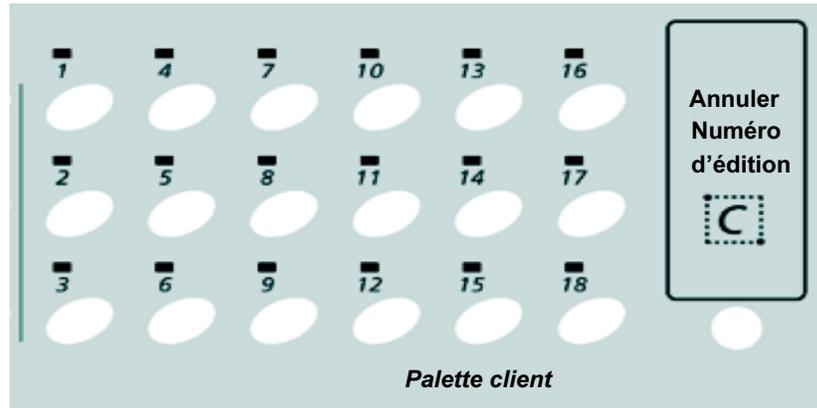


POINT CLE : pour de plus amples détails sur la sélection d'une fonction ou d'un type de zone, consultez les chapitres 4 et 5, respectivement.

Palette client

Par défaut, la palette client comporte six colonnes de couleurs disponibles dans trois nuances différentes (saturation élevée, moyenne et basse).

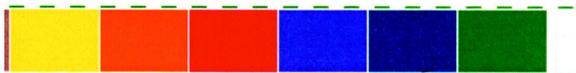
Par exemple, la palette par défaut contient trois nuances de jaune.



REMARQUE : lorsque vous modifiez une couleur de la palette client, les niveaux de saturation changent également.

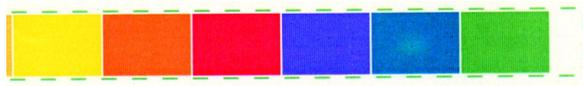
Saturation élevée

Utilisez les couleurs présentant une saturation élevée pour du texte ou des traits ou encore, pour le fond lorsque vous souhaitez obtenir une image négative (**Changer une couleur, Inverser image**).



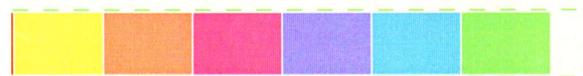
Saturation normale

Les couleurs présentant une saturation normale sont adaptées à des graphiques ou des illustrations. Vous pouvez les utiliser avec la fonction **Surligner**.



Saturation réduite

Les couleurs présentant une saturation réduite sont idéales pour le fond ou pour mettre du texte en valeur. Vous pouvez les utiliser avec la fonction **Surligner**.



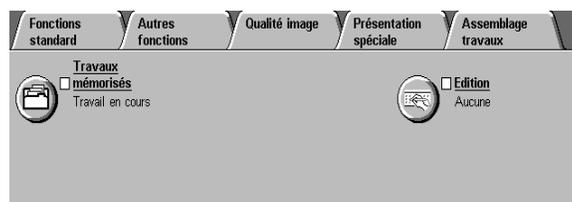
Sélection des couleurs



REMARQUE : pour de plus amples détails sur les manipulations de base, consultez le chapitre 3.

1 2 3...

1 Sur l'écran tactile du système, sélectionnez **Edition** dans l'onglet **Assemblage des travaux**.



2 Appuyez ensuite sur **Sélectionnez zones** dans l'écran **Edition**.



3 Placez le document face dessus sur la **table d'édition**, sous le cache en plastique transparent.

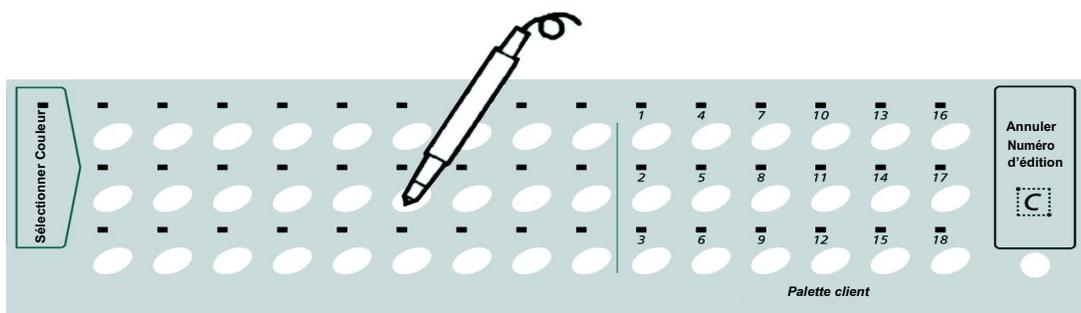
4 Choisissez un **numéro d'édition**. Les voyants **Sélectionner Fonction** se mettent à clignoter.

5 Choisissez une **fonction**. Les voyants **Sélectionner Type de zone** se mettent à clignoter.

6 Choisissez un **type de zone**. Le voyant **Sélectionner zone** s'allume.

6

7 Choisissez une couleur à l'aide du **crayon d'édition**.



- Le voyant **Sélectionner Couleur** clignote lorsqu'il convient de choisir une couleur.
- Pour utiliser une autre couleur, il vous suffit de pointer sur celle requise à l'aide du **crayon d'édition**.

8 Après avoir édité le document, retirez-le de la **table d'édition** et placez-le face dessous dans l'angle supérieur gauche de la **glace d'exposition**.

9 Si vous souhaitez utiliser d'autres fonctions, sélectionnez **Enregistrer** sur l'écran tactile du système. Choisissez ensuite les fonctions requises (**Réduction/Agrandissement**, **Magasins**, etc.), puis définissez le nombre d'exemplaires.

Si vous agrandissez la zone à éditer, veillez à ce qu'elle ne soit pas supérieure au format A3 (11" x 17").

10 Appuyez sur la touche **Marche** pour lancer la copie.

Sélection d'une seule couleur (Mode couleur)

Lorsque vous choisissez l'option **Monochromie** (**Copie standard**), vous pouvez sélectionner une seule couleur dans la **palette de la table d'édition**. Procédez comme suit.



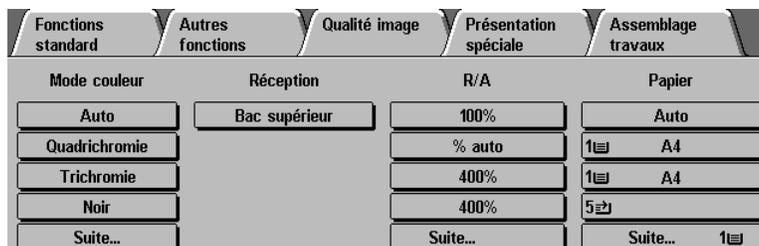
REMARQUE : pour de plus amples détails sur les manipulations de base, consultez le chapitre 3.



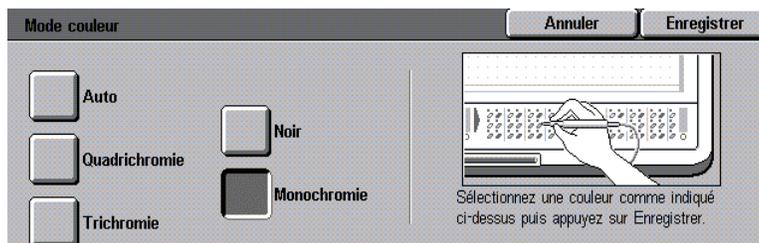
POINT CLE : l'option Monochromie peut être utilisée avec d'autres fonctions d'édition pour appliquer une seule couleur de fond.

1 2 3...

- 1 Sur l'écran tactile du système, appuyez sur **Suite** sous **Mode couleur**.

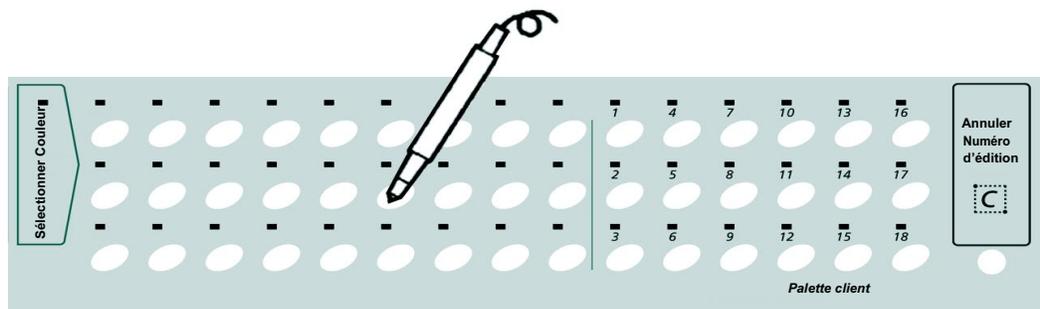


- 2 Dans l'écran **Mode couleur**, sélectionnez **Monochromie**.



6

3 Choisissez une couleur à l'aide du **crayon d'édition**.



- Le voyant **Sélectionner Couleur** clignote, indiquant qu'il convient de choisir une couleur.
- Pour changer la couleur actuellement utilisée, pointez sur celle requise à l'aide du **crayon d'édition**.

4 Choisissez les autres fonctions requises (**Réduction/Agrandissement, Magasins, etc.**), puis définissez le nombre d'exemplaires.

Si vous agrandissez la zone à éditer, veillez à ce qu'elle ne soit pas supérieure au format A3.

5 Appuyez sur la touche **Marche** pour lancer la copie.

7 Annulation des sélections

Introduction

Ce chapitre indique les procédures à suivre pour annuler les fonctions, couleurs ou types de zones sélectionnés sur la table d'édition.

Procédures

Lorsque vous choisissez un **numéro d'édition**, les voyants correspondants se mettent à clignoter ; vous pouvez alors changer ou annuler la fonction, la couleur ou le type de zone sélectionné.

Annulation d'un numéro d'édition

Si, après avoir défini une zone, vous souhaitez annuler les sélections, pointez sur **Annuler Numéro d'édition** à droite sur le **panneau de commande de la table d'édition**. Le numéro d'édition et sa programmation sont annulés. Choisissez un nouveau **numéro d'édition** ou une nouvelle fonction, si nécessaire.



Modification d'une zone

Sélectionnez **Annuler Zone** pour annuler toutes les zones que vous venez de définir pour le numéro d'édition actuel. Vous pouvez modifier la zone mais pas la méthode de sélection en cours.



Modification d'une couleur

Il vous suffit de pointer sur la couleur requise.

Annulation de toutes les sélections

- Choisissez **Aucune** sur l'**écran tactile** du système pour annuler toutes les sélections.



REMARQUE : lorsqu'un **décal de temporisation des travaux** est défini en mode Outils, les fonctions sélectionnées sont automatiquement réinitialisées à l'expiration de ce délai. Consultez le chapitre 8 pour de plus amples détails sur la programmation d'un délai.

Annulation et modification d'une zone

Procédure

- 1 Sélectionnez le **numéro d'édition** à modifier. Le voyant correspondant clignote.
- 2 Vous pouvez changer les sélections ou les annuler.

Procédez comme suit :

1. Sélectionnez **Annuler Zone** ; la dernière zone définie est supprimée.
2. Redéfinissez-en une.



REMARQUE : à ce stade, vous ne pouvez pas modifier le **type de zone**. Pour effectuer cette opération, vous devez d'abord sélectionner **Annuler Numéro d'édition**.



8 Fonctions de gestion du système

8



Figure 1 : écran Outils

Introduction

Lorsque la table d'édition est installée, les options Réglage de la Palette personnalisée et Imprimer palette sont disponibles en mode Outils. Elles sont accessibles sur sélection du bouton **Réglage table d'édition** et sont définies par l'Administrateur système en mode Outils. Un mot de passe est requis pour activer ce mode.

Réglage de la palette personnalisée (ou palette client)

Si la couleur requise ne figure pas sur la **palette**, l'administrateur système peut l'inclure dans la **palette client** (ou **palette personnalisée**). Il peut ensuite imprimer cette **palette** et la placer sur la **table d'édition** pour référence.



Impression de la palette

L'option **Imprimer palette** permet d'obtenir une sortie papier (soit trois pages) représentant la palette de couleurs. Cette copie peut ensuite être placée sur la **table d'édition** pour permettre aux utilisateurs de vérifier leur sélection.



Utilisation du mode Outils

Pour modifier le paramétrage par défaut des fonctions d'édition, vous devez accéder au mode Outils à l'aide du mode de passe de l'administrateur système. Cette opération est décrite dans ce chapitre.

Accès au mode Outils



POINT CLE : toutes les sélections effectuées précédemment sont annulées lors de l'activation de la touche **Annuler tout** en mode Outils.

POINT CLE : il est impossible de programmer des travaux en mode Outils.

1 2 3...

- 1 Appuyez sur la touche **Administration** du **panneau de commande** (figure 2) pour afficher l'écran **Accès** illustré à la figure 3f.



Figure 2 : touche Administration du panneau de commande



Figure 3 : écran Accès

- 2 Sélectionnez **Outils** pour afficher l'écran **Code d'accès aux outils** illustré à la figure 4.

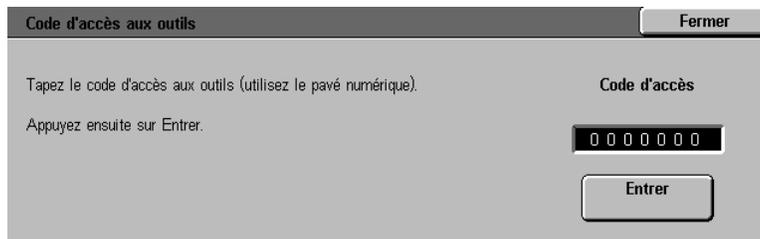


Figure 4 : écran Code d'accès aux outils

En cas d'erreur au cours de la saisie, appuyez sur la touche **C** pour annuler vos sélections. Appuyez sur **Annuler** pour terminer l'opération et afficher l'écran Outils.

- 3 Entrez le code d'accès adéquat à l'aide du pavé numérique, puis appuyez sur **Entrer**.



REMARQUE : pour de plus amples détails sur la procédure d'accès au mode Outils, consultez le chapitre 3 du guide de l'administrateur système. Si vous avez besoin d'aide, faites appel à l'administrateur système.

Pour désactiver cet écran sans entrer un mot de passe, appuyez sur **Fermer**.

Lorsque vous entrez le mot de passe adéquat, l'écran Outils illustré à la figure 5 s'affiche.



Figure 5 : écran Outils

Palette client

Si la couleur requise n'est pas disponible, vous pouvez l'inclure dans la palette client.



REMARQUE : il est préférable que cette opération soit effectuée par des personnes expérimentées dans la gestion des couleurs. Toute modification de la composition des couleurs a des conséquences sur les résultats obtenus à l'impression.

REMARQUE : les couleurs disponibles par défaut sur la **palette client** sont répertoriées plus loin dans ce chapitre.

Effectuez les opérations suivantes pour modifier les **couleurs par défaut de la palette client**.

8

1 2 3...

- 1 Accédez au mode Outils comme indiqué à la section précédente (étapes 1 à 3).

L'écran Outils est illustré à la figure 6.



Figure 6 : écran Outils



REMARQUE : faites appel à l'administrateur système si vous souhaitez obtenir de l'aide sur cette procédure.

- 2 Appuyez sur **Réglage table d'édition** afin d'accéder à l'écran illustré ci-dessous.

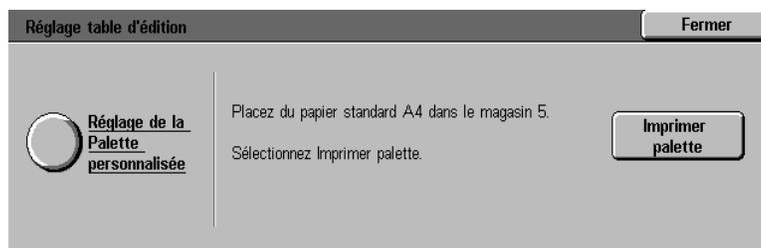


Figure 7 : écran Réglage table d'édition

- 3 Appuyez ensuite sur **Réglage de la Palette personnalisée** pour afficher l'écran correspondant (figure 8).

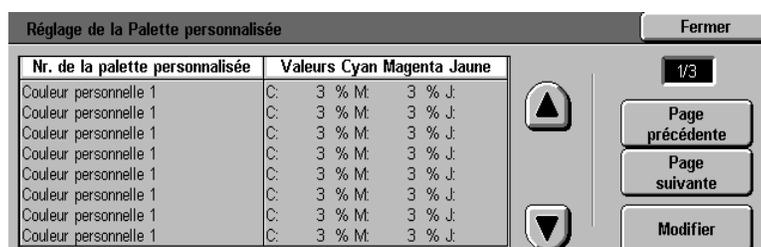


Figure 8 : écran Réglage de la Palette personnalisée

La première des trois pages représentant la **palette personnalisée** (ou palette client) est affichée. Utilisez les flèches vers le **haut** et le **bas** ou les touches **Page suivante** et **Page précédente** pour sélectionner l'entrée par défaut à modifier.

- 4 Appuyez sur **Modifier paramètres** pour changer l'entrée sélectionnée. L'écran **Réglage couleur personnelle** correspondant à la couleur sélectionnée s'affiche (figure 9). Le numéro de cette couleur est indiqué dans la barre de titre.

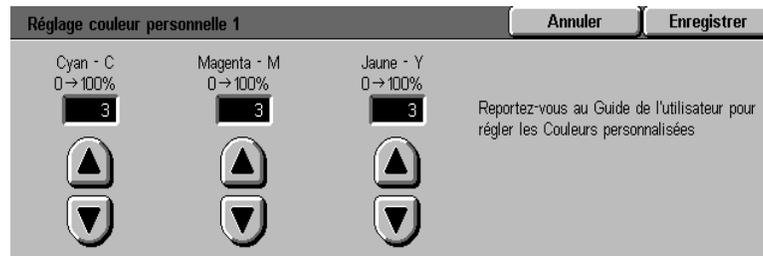


Figure 9 : écran Réglage couleur personnelle

Définissez les valeurs requises dans les zones Cyan, Magenta et Jaune à l'aide des flèches vers le **haut** et le **bas**. Ces valeurs peuvent être comprises entre 0 et 100. Notez que leur modification a une incidence sur l'impression des autres couleurs.

- 5 Appuyez sur **Enregistrer** pour confirmer les nouvelles valeurs. Sélectionnez **Annuler** pour quitter cet écran sans enregistrer les modifications.
- 6 Répétez les étapes 4 et 5 après avoir sélectionné l'entrée requise si vous souhaitez modifier la composition d'autres couleurs.
- 7 Dans l'écran **Réglage table d'édition** (figure 10), appuyez sur **Imprimer palette** pour obtenir une sortie papier de la palette de couleurs.

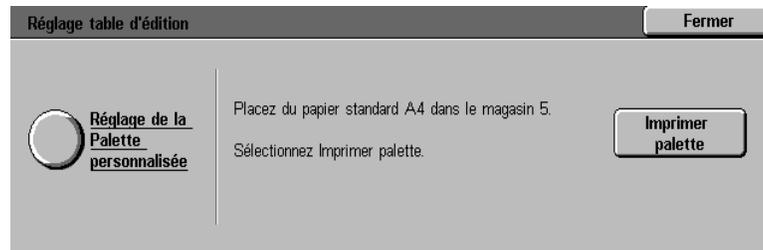


Figure 10 : écran Réglage table d'édition

Placez 3 feuilles A4 dans le magasin 5 avant de lancer l'impression de la palette. La palette est toujours imprimée à partir de ce magasin.

Un message s'affiche, indiquant que l'impression est en cours (figure 11).

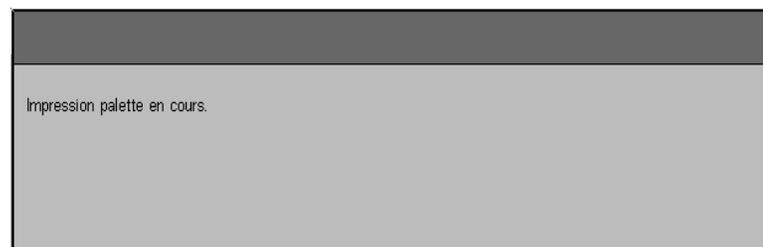


Figure 11 : message d'impression

Les pages représentant la **palette de couleurs** sont imprimées dans l'ordre. Les copies ainsi obtenues peuvent être découpées et collées sur la **palette** de la **table d'édition**.



REMARQUE : la **palette client** par défaut contient trois rangées de couleurs, chacune représentant un niveau de saturation distinct (élevé, normal, réduit). Par exemple, la couleur jaune est proposée dans trois nuances. Lorsque vous modifiez l'une d'elles, les autres changent.

8

Appuyez sur **Fermer** pour quitter l'écran **Réglage table d'édition**.

8

Désactivation du mode Outils

Pour quitter le mode Outils, appuyez sur **Fermer** dans l'écran Outils (figure 12).

POINT CLE : appuyez sur **Fermer** dans n'importe quel écran du mode Outils pour le désactiver sans appliquer les modifications et pour revenir à l'écran précédent.



8

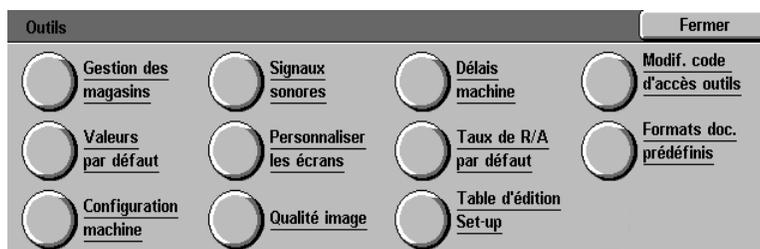


Figure 12 : écran Outils



REMARQUE : pour de plus amples détails sur la procédure d'accès au mode Outils, consultez le chapitre 3 du guide de l'administrateur système. Si vous avez besoin d'aide, faites appel à l'administrateur système.

Composition des couleurs de la palette client par défaut

Par défaut, cette palette comporte six colonnes de couleurs. Chaque colonne contient trois nuances distinctes d'une même couleur (tableau 1). La première présente une saturation élevée, la deuxième, une saturation normale et la troisième, une saturation réduite. Si vous modifiez une entrée de la palette mais que vous souhaitez rétablir les réglages par défaut, utilisez l'écran **Réglage couleur personnelle**.

Numéro	Réglages par défaut (%)		
	Cyan	Magenta	Jaune
1	0	0	100
2	0	0	62
3	0	0	33
4	2	48	100
5	4	31	60
6	0	15	33
7	0	100	63
8	0	68	39
9	0	33	20
10	52	68	0
11	38	51	0
12	18	20	0
13	100	32	22
14	65	21	16
15	33	10	7
16	75	0	77
17	50	1	50
18	24	0	30

Tableau 1 : réglages de la palette client par défaut

Composition des principales couleurs

La composition des principales couleurs est indiquée ci-après. Consultez ce tableau lorsque vous souhaitez modifier une couleur.

REMARQUE : les couleurs représentées ici peuvent être légèrement différentes une fois imprimées.



8

Yellow 0%	Magenta 0%	Magenta 30%	Magenta 60%	Magenta 100%
Cyan 0%				
Cyan 30%				
Cyan 60%				
Cyan 100%				

Yellow 30%	Magenta 0%	Magenta 30%	Magenta 60%	Magenta 100%
Cyan 0%				
Cyan 30%				
Cyan 60%				
Cyan 100%				

Yellow 60%	Magenta 0%	Magenta 30%	Magenta 60%	Magenta 100%
Cyan 0%				
Cyan 30%				
Cyan 60%				
Cyan 100%				

Yellow 100%	Magenta 0%	Magenta 30%	Magenta 60%	Magenta 100%
Cyan 0%				
Cyan 30%				
Cyan 60%				
Cyan 100%				

9 Conseils d'utilisation et résolution des incidents

Introduction

9

Ce chapitre contient des conseils d'utilisation ainsi que les instructions à suivre en cas de problèmes.

Conseils d'utilisation

Les conseils fournis dans cette section vous permettront d'utiliser les fonctions de la table d'édition plus efficacement. Ils portent sur les points suivants :

- Utilisation de couleurs dans des graphiques et des diagrammes
- Définition de zones pour l'application de couleurs à du texte
- Utilisation de couleurs dans des zones de petite taille ou difficiles à définir
- Agrandissement d'une zone image et copie de cette zone au centre d'une feuille

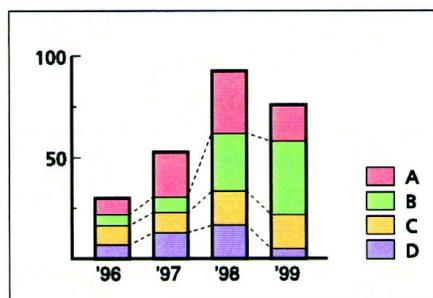
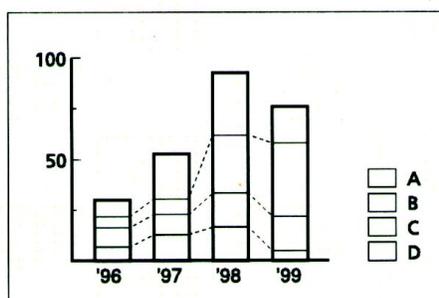
9

Utilisation de couleurs dans des graphiques et des diagrammes

Utilisez la fonction **Surligner** et l'option **Tout** pour appliquer des couleurs à des graphiques et des diagrammes.



REMARQUE : la largeur des traits doit être correctement définie pour garantir la mise en valeur des zones sélectionnées.



Procédures

1 Si vous souhaitez colorer des graphiques ou des diagrammes, utilisez l'option **Tout**.

1. Sélectionnez **Surligner**, puis **Tout**.
2. Tracez un point dans la barre ou la section du graphique à colorer.
3. Choisissez une couleur dans la **palette**.

2 Pour utiliser une autre couleur, sélectionnez un autre numéro d'édition puis **Surligner**.

1. Choisissez un autre **numéro d'édition**.
2. Utilisez l'option **Surligner**, comme décrit à l'étape 1.



POINT CLE : lorsque vous définissez des zones à l'aide du crayon d'édition, pointez sur des sections image vides, aussi loin du texte ou des bordures que possible.

POINT CLE : il est préférable de sélectionner des zones entourées d'une bordure à l'aide de l'option **Tout**. Si vous utilisez les options **Rectangle** ou **Zone dessin**, ces zones risquent d'être légèrement décalées sur les copies.

REMARQUE : la zone définie peut être décalée de 0,5 mm sur les copies.



Sélection et application de couleurs à du texte

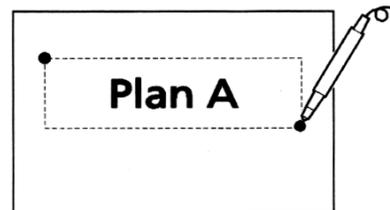
Méthodes de sélection d'un type de zone

Pour utiliser une seule couleur pour le texte ou les images au sein d'une zone définie, utilisez la fonction **Changer une couleur**. Choisissez le **type de zone** adapté au document.

Procédures

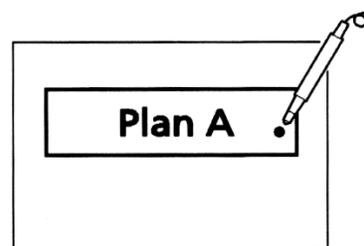
Si le texte dont vous souhaitez modifier la couleur n'est pas entouré d'une bordure, vous devez l'inclure dans une zone **rectangulaire**.

1. Sélectionnez **Surligner** puis **Rectangle**.
2. Tracez deux points en diagonale afin d'obtenir une zone rectangulaire.
3. Choisissez une couleur dans la **palette**.



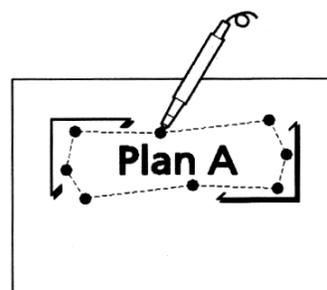
Si le texte dont vous voulez modifier la couleur est entouré d'une bordure, choisissez l'option **Tout** comme type de zone.

1. Sélectionnez **Surligner** puis **Tout**.
2. Tracez un point au sein de la zone comportant le texte.
3. Choisissez une couleur dans la **palette**.



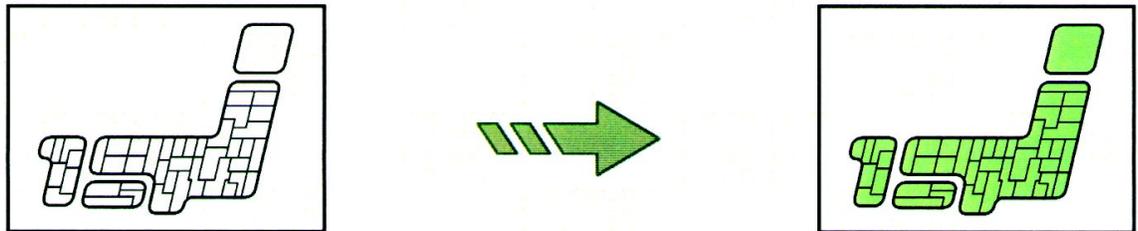
Si le texte se trouve près d'images, utilisez l'option **Zone dessin**.

1. Sélectionnez **Surligner** puis **Zone dessin**.
2. Tracez ensuite plusieurs points autour du texte.
3. Choisissez une couleur dans la **palette**.



Utilisation de couleurs dans des zones difficiles à définir

Si les zones dont vous souhaitez modifier la couleur sont de petite taille ou difficiles à définir (cartes, par exemple), commencez par changer la couleur de la totalité du document, puis appliquez la couleur blanche (ou autre) autour des zones colorées.



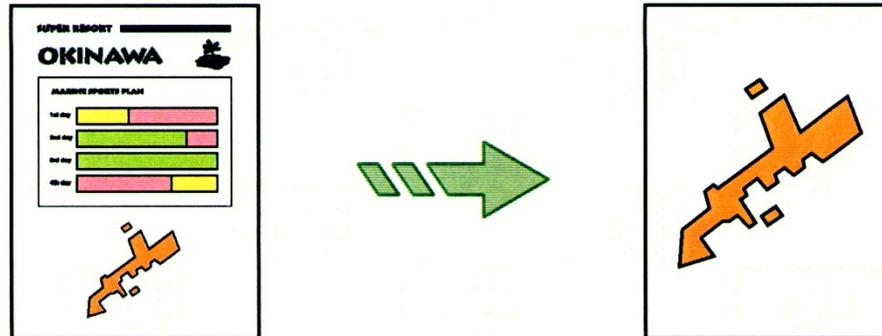
9

Procédure

- 1 Pour modifier la couleur de toute la zone (d'une carte, par exemple), sélectionnez cette dernière à l'aide de l'option **Rectangle**. Appliquez ensuite la couleur requise à l'aide de la fonction **Surligner**.
 1. Sélectionnez **Surligner**, puis **Rectangle**.
 2. Tracez deux points en diagonale afin d'inclure la totalité de la zone dans le rectangle.
 3. Choisissez une couleur dans la **palette**.
- 2 Sélectionnez ensuite les zones autour de l'image à conserver (la carte, par exemple) à l'aide de l'option **Zone extérieure**.
 1. Sélectionnez un autre **numéro d'édition**.
 2. Choisissez **Surligner**, puis **Zone extérieure**.
 3. Tracez un point dans la zone figurant autour de celle à conserver.
 4. Choisissez une couleur dans la **palette**.

Agrandissement et centrage d'une zone

Pour agrandir une zone et l'imprimer au centre d'une page, sélectionnez l'option **Au centre** puis le taux d'agrandissement à appliquer. L'option **Au centre** se trouve dans l'écran **Décalage image** accessible via l'onglet **Autres fonctions**.



Procédure

- 1 Définissez la zone à conserver.
 1. Sélectionnez **Effacer extérieur** puis le type de zone **Rectangle**.
 2. Tracez deux points en diagonale pour créer une zone rectangulaire.
- 2 Choisissez **Décalage image** dans l'écran **Autres fonctions**, puis sélectionnez l'option **Au centre**.
- 3 Agrandissez la zone sélectionnée à l'aide de l'option **Réduction/Agrandissement** de l'écran **Copie standard**.



POINT CLE : vous pouvez obtenir divers résultats en combinant plusieurs fonctions.

Sélectionnez le **type de document** correspondant à la zone définie dans l'écran **Qualité image** (**Graphiques et cartes**, par exemple).

Résolution des incidents

Vous pouvez parfois ne pas obtenir les résultats escomptés.



REMARQUE : cette section traite des problèmes auxquels vous pouvez être confronté lorsque vous ne définissez pas une zone correctement.

Toutes les zones ne sont pas colorées

Il peut arriver qu'une partie du texte ou que des zones de petite taille ne soient pas mises en valeur bien que la fonction **Surligner** ait été appliquée à toutes les zones. Dans ce cas, sélectionnez les zones à l'aide de l'option **Rectangle**, puis colorez-les à l'aide de l'option **Tout**.

Cause du problème

Si les bordures d'une zone sont espacées de moins de 0,5 mm, elles sont considérées comme des traits se chevauchant. Par conséquent, la zone n'est pas colorée même si l'option **Tout** est sélectionnée.

Action

1 Appliquez la fonction **Surligner** aux zones dont les bordures sont espacées de moins de 0,5 mm et qui n'ont pas pu être colorées. Au préalable, sélectionnez ces zones à l'aide de l'option **Rectangle**.

1. Sélectionnez **Surligner**, puis le type de zone **Rectangle**.
2. Tracez deux points en diagonale afin d'inclure la zone dont la largeur est de moins de 0,5 mm dans un rectangle.
3. Choisissez une couleur dans la **palette**.

2 Appliquez la même couleur à la totalité de la zone. Sélectionnez de nouveau **Surligner**, puis **Tout** et tracez un point au sein de la zone définie de façon à colorer toute la zone.

1. Choisissez un autre numéro d'édition.
2. Sélectionnez **Surligner**, puis **Tout**.
3. Tracez un point au sein du document puis définissez la zone requise.
4. Choisissez la même couleur qu'à l'étape 1.

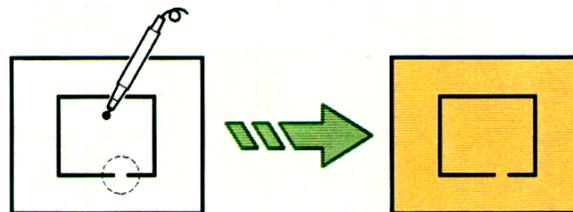
Des zones non sélectionnées sont colorées

Ce problème peut être dû à une erreur de marquage d'un point ou d'une zone.

Problème : couleurs appliquées à toute la zone et non à celle définie uniquement

Cause : la bordure de la zone est discontinue ou trop fine.

Action : tracez la partie manquante de la bordure ou redessinez cette dernière afin qu'elle soit plus épaisse.

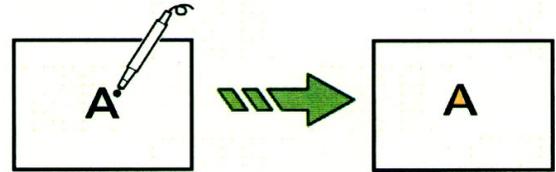


Problème : la fonction **Surligner** est appliquée à une zone définie mais seule une partie du texte est colorée.

Cause : le point est trop près du texte ou le document n'est pas correctement cadré sur la glace d'exposition.

Action :

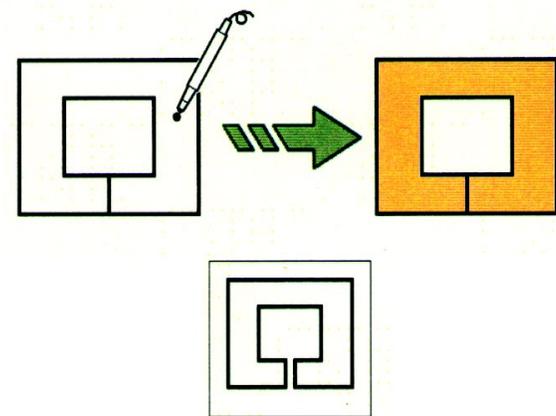
- Tracez un point dans des zones vides à l'aide du crayon d'édition en veillant à ce qu'il ne soit pas trop près du texte ou des bordures de la zone.
- Cadrez le document comme il convient sur la glace d'exposition.



Problème : la totalité de la zone est colorée alors que seule une partie devrait l'être.

Cause : les bordures des zones intérieure et extérieure sont jointes, le système détecte donc ces deux zones. Lorsque le texte se trouve près de la bordure extérieure, il risque d'être considéré comme faisant partie de la bordure.

Action : définissez la zone intérieure à l'aide de l'option **Tout**.



Préparé par :
Xerox Corporation
Global Knowledge & Language Services
800 Phillips Road - Bldg. 845-17S
Webster, New York 14580-9791
Etats-Unis

Traduit par :
The Document Company Xerox
GKLS European Operations
Bessemer Road
Welwyn Garden City
AL7 1HE
Royaume-Uni

708P84973