

**TOSHIBA**

SYSTÈMES NUMÉRIQUES MULTIFONCTION COULEUR

# Guide de la préparation du papier

---

 **e-STUDIO330AC**

 **e-STUDIO400AC**

---

©2020 Toshiba Tec Corporation Tous droits réservés

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

# Préface

---

Merci d'avoir acheté notre produit.

Ce manuel explique comment charger du papier et placer les originaux en vue d'utiliser les fonctions de copie de ce système.

Lisez-le avant d'utiliser votre système.

## ■ Pour lire ce manuel

### □ Symboles utilisés dans ce manuel

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

#### **AVERTISSEMENT**

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

#### **ATTENTION**

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

#### **Remarque**

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

#### **Conseil**

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

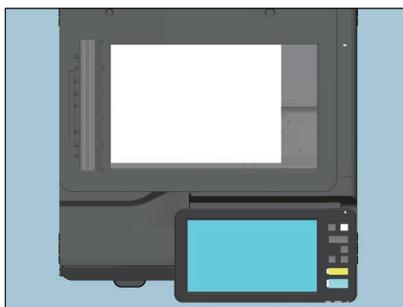


Pages décrivant des éléments en rapport avec l'action en cours. Consultez-les en fonction de vos besoins.

### □ Description de l'orientation de l'original/du papier

Le papier ou les originaux peuvent être positionnés selon l'orientation paysage.

Exemple Original au format A4/LT sur la vitre d'exposition



---

## ❑ Nom du modèle et de la série utilisés dans ce manuel

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

Nom du modèle	Nom de la série
e-STUDIO330AC/400AC	Série e-STUDIO400AC

## ❑ Equipement en option

Pour voir les options disponibles, reportez-vous au **Guide de prise en main rapide**.

## ❑ Captures d'écran présentées dans ce manuel

- Les informations des captures d'écran sont susceptibles de varier en fonction du modèle et de l'utilisation du système (par exemple, selon le statut des options installées, la version du système d'exploitation et les applications).
- Les écrans d'illustration utilisés dans ce manuel correspondent à un papier de format A/B. Si vous utilisez du papier de format LT, l'écran ou l'ordre des boutons présenté dans les illustrations peut être différent de celui de votre équipement.

## ❑ Abréviations utilisées dans ce manuel

Dans ce manuel, le "chargeur de documents avec double numérisation" est désigné par "DSDF" ou par "ADF" (Chargeur automatique de documents).

## ❑ Marques

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

# TABLE DES MATIÈRES

---

<b>Préface</b> .....	<b>3</b>
Pour lire ce manuel .....	3
<b>Chapitre 1 CHARGEMENT DU PAPIER</b>	
<b>Précautions à prendre concernant le papier</b> .....	<b>8</b>
Papier pris en charge .....	8
Types et formats de papier non pris en charge .....	9
Précautions à prendre pour le stockage du papier .....	10
<b>Chargement du papier dans les cassettes</b> .....	<b>11</b>
Cassette pour ce système .....	11
Magasin grande capacité.....	15
<b>Paramétrage du papier</b> .....	<b>17</b>
Paramètres du format papier.....	17
Paramétrage du type de papier .....	19
Annulation du type de papier défini .....	22
<b>Chargement du papier sur le bypass</b> .....	<b>23</b>
Chargement d'un papier au format standard sur le bypass.....	25
Chargement d'enveloppes sur le bypass.....	26
Chargement d'un papier au format non standard sur le bypass .....	28
Chargement d'un papier personnalisé au format long sur le bypass .....	29
<b>Chapitre 2 POSITIONNEMENT DES ORIGINAUX</b>	
<b>Précautions à prendre concernant les originaux</b> .....	<b>32</b>
Types d'originaux pris en charge .....	32
Originaux non pris en charge .....	33
<b>Positionnement des originaux</b> .....	<b>34</b>
Mise en place des originaux sur la vitre d'exposition.....	34
Originaux de type livre.....	35
Utilisation de l'ADF .....	36
<b>Chapter 3 AGRAFAGE MANUEL</b>	
<b>Fonction agrafage à l'aide de l'agrafeuse hors ligne</b> .....	<b>42</b>
<b>INDEX</b> .....	<b>43</b>



# 1

## CHARGEMENT DU PAPIER

Ce chapitre explique comment placer le papier dans le système.

<b>Précautions à prendre concernant le papier .....</b>	<b>8</b>
Papier pris en charge .....	8
Types et formats de papier non pris en charge .....	9
Précautions à prendre pour le stockage du papier .....	10
<b>Chargement du papier dans les cassettes .....</b>	<b>11</b>
Cassette pour ce système .....	11
Magasin grande capacité .....	15
<b>Paramétrage du papier .....</b>	<b>17</b>
Paramètres du format papier .....	17
Paramétrage du type de papier .....	19
Annulation du type de papier défini .....	22
<b>Chargement du papier sur le bypass .....</b>	<b>23</b>
Chargement d'un papier au format standard sur le bypass .....	25
Chargement d'enveloppes sur le bypass .....	26
Chargement d'un papier au format non standard sur le bypass .....	28
Chargement d'un papier personnalisé au format long sur le bypass .....	29

## Précautions à prendre concernant le papier

---

### ■ Papier pris en charge

Le papier pris en charge peut varier en fonction du modèle ou de la cassette utilisée.

Pour plus d'informations concernant le type de papier pris en charge et recommandé, reportez-vous au **Guide des caractéristiques**.

#### Remarque

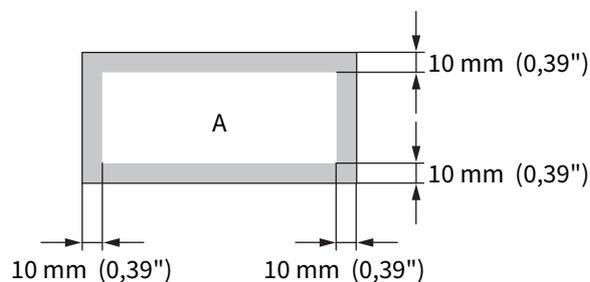
- Ne chargez pas des types ou des formats différents dans la même cassette.
- Veillez à ce que la pile de papier ne dépasse pas l'indicateur de hauteur maximale situé sur les guides.
- La qualité et les performances d'impression peuvent se dégrader selon l'état ou l'environnement d'utilisation du type de papier.

### □ Zone d'impression recommandée pour les enveloppes

Vous pouvez imprimer des enveloppes dans la zone d'adresse, comme indiqué ci-dessous. Certains types d'enveloppes avec une structure en trois plis peuvent donner une impression floue ou présenter des trainées ou des vagues de poussière, même si vous imprimez les enveloppes dans la zone d'impression recommandée.

N'effectuez aucune impression au dos de la zone d'adresse.

Si vous ne parvenez pas à obtenir le résultat d'impression souhaité, contactez votre distributeur.

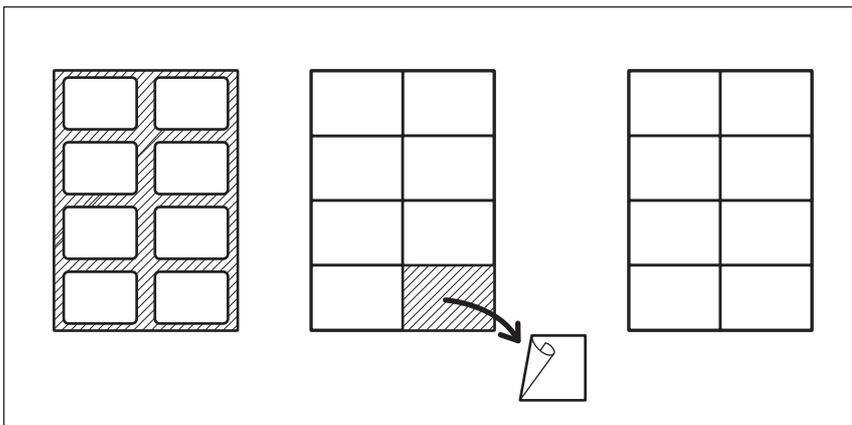


A : Zone d'impression recommandée

## ■ Types et formats de papier non pris en charge

N'utilisez pas les types de papier suivants car ils risquent de se coincer dans le système ou d'entraîner des dysfonctionnements.

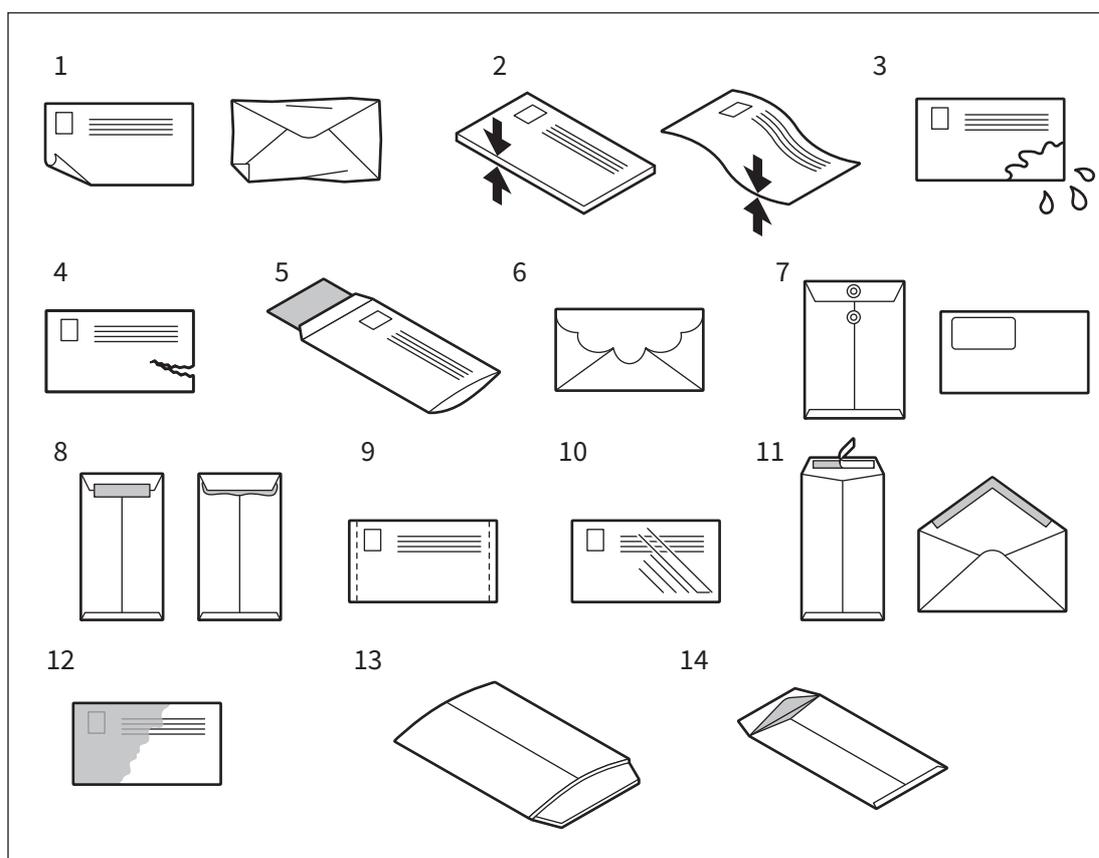
- Papier humide
- Papier plié
- Papier bombé ou froissé
- Papier très lisse ou très rêche
- Papier ayant subi un traitement spécial
- Papier ayant déjà été imprimé ou utilisé sur une face
- Papier pré-perforé
- Papier pour impression recto (lors d'une impression recto-verso)
- Autocollants illustrés ci-dessous
  - Le papier sorti est visible car son étiquette est perforée
  - Le papier sorti est visible car une partie de son étiquette s'est détachée
  - Autocollant coupé



## ❑ Instructions sur l'utilisation d'enveloppes

N'utilisez pas les enveloppes suivantes car elles pourraient entraîner un incident papier ou endommager le système.

1. Enveloppes très cornées, froissées ou pliées
2. Enveloppes très fines ou très épaisses
3. Enveloppes humides, voire mouillées
4. Enveloppes déchirées
5. Enveloppes qui ne sont pas vides
6. Enveloppes à la forme particulière
7. Enveloppes à œillet ou à fenêtre
8. Enveloppes scellées à la colle ou au ruban adhésif
9. Enveloppes partiellement ouvertes ou perforées
10. Enveloppes recouvertes d'un film spécial
11. Enveloppes avec ruban adhésif double face et papier de protection
12. Enveloppes stockées pendant longtemps et décolorées
13. Enveloppes en carton
14. Enveloppes composées de plusieurs couches de papier



### Remarque

- Stockez les enveloppes à température ambiante et à l'abri de la chaleur et de l'humidité.
- Un froissement du papier peut se produire après l'impression en fonction de l'environnement et du type ou de l'état de l'enveloppe. Nous recommandons d'imprimer en petite quantité avant d'imprimer en large quantité.

## ■ Précautions à prendre pour le stockage du papier

Observez les consignes suivantes :

- Stockez le papier dans son emballage d'origine pour le protéger de la poussière.
- Évitez de l'exposer à la lumière solaire.
- Rangez-le dans un emplacement à l'abri de l'humidité.
- Pour éviter de plier le papier, poser-le sur une place plane.

## Chargement du papier dans les cassettes

Suivez la procédure ci-dessous pour placer un papier dans la cassette ou dans le meuble cassette PFU. Pour plus d'informations sur le type de papier pris en charge, reportez-vous au **Guide des caractéristiques**.

### ⚠ ATTENTION

- **Faites attention de ne pas vous coincer les doigts lorsque vous insérez la cassette dans le système.**  
Vous risqueriez de vous blesser.
- **Faites attention de ne pas vous couper les doigts avec les bords du papier.**  
Vous risqueriez de vous blesser.

### Remarque

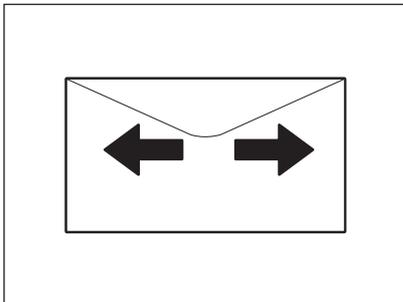
- Utilisez le papier recommandé. Le papier risque en effet de se coincer dans le système ou des dysfonctionnements peuvent se produire.
- Pour bien séparer les feuilles, prenez soin d'aérer la pile de papier et de la rendre uniforme en tapotant dessus avant de la placer dans la cassette.
- Placez le papier face à copier vers le haut. Pour plus d'informations sur la face à imprimer, reportez-vous aux indications figurant sur l'emballage du papier.
- Ne laissez jamais rien dans un espace libre de la cassette après le chargement du papier. Le papier risque en effet de se coincer dans le système ou des dysfonctionnements peuvent se produire.
- Pour savoir comment manipuler les enveloppes à charger, consultez la page suivante :  
📖 P.10 "Instructions sur l'utilisation d'enveloppes"
- Toutes les 10 copies, sortez les enveloppes du bac de sortie.

## ■ Cassette pour ce système

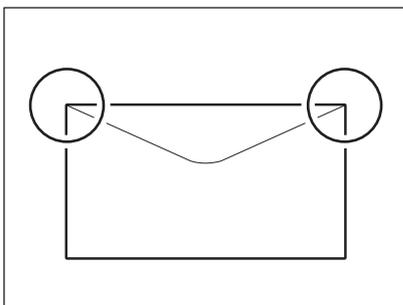
### Lorsque vous chargez des enveloppes

Placez l'enveloppe sur une surface plane et propre et appuyez dessus avec vos mains en direction de la flèche pour expulser l'air qu'elle contient.

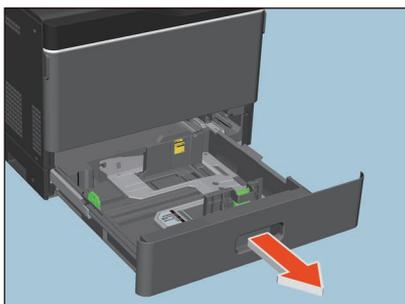
Appuyez dessus fermement pour empêcher le rabat de rouler vers le haut.



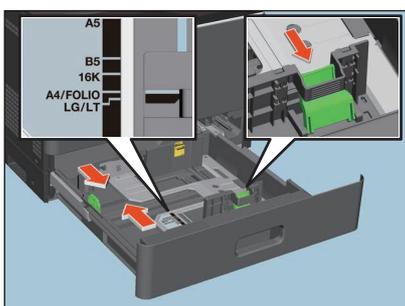
Ajustez les parties tordues de l'enveloppe.



## 1 Tirez délicatement une cassette jusqu'à la butée.



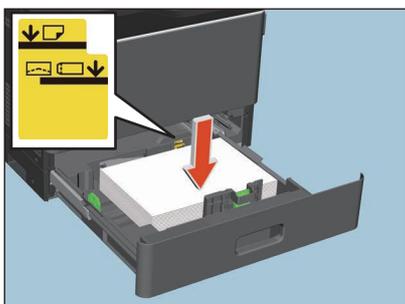
## 2 Déplacez les guides latéraux en fonction du format papier souhaité en appuyant sur les leviers verts prévus à cet effet (par exemple, A4)



### Conseil

Ajustez les guides latéraux avec les deux mains.

## 3 Placez du papier dans la cassette.

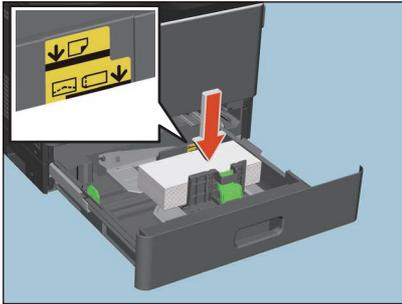


### Remarque

- Veillez à ce que la pile de papier ne dépasse pas l'indicateur de hauteur maximale situé à l'intérieur des guides latéraux. Pour plus d'informations sur le nombre maximal de feuilles qu'il est possible de charger, reportez-vous au **Guide des caractéristiques**.
- S'il est impossible de charger du papier, si l'impression est plus lente après le chargement, ou si la qualité est mauvaise, retournez le papier et placez-le de nouveau.

**Lorsque vous chargez des enveloppes**

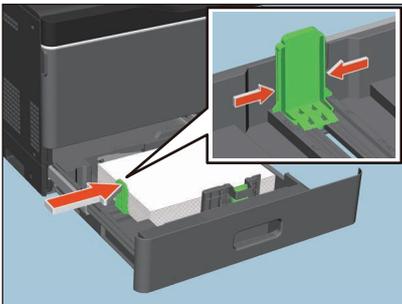
Placez le papier face vers le haut.



Chargez une enveloppe en positionnant le bord inférieur vers l'arrière et le côté avec le rabat vers l'avant. Si le rabat de l'enveloppe touche le guide latéral, repliez-le puis chargez l'enveloppe.

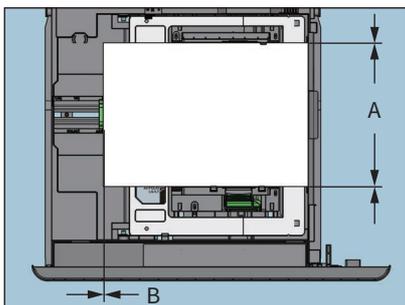
**Remarque**

- Veillez à ce que la pile de papier ne dépasse pas l'indicateur de hauteur maximale situé à l'intérieur des guides latéraux.  
Pour plus d'informations sur le nombre maximal de feuilles à charger, reportez-vous à la section **Guide des caractéristiques**.
- L'impression peut être irrégulière en fonction des types d'enveloppe.
- Si l'impression est irrégulière ou si un incident papier se produit, suivez les étapes ci-dessous :
  - Chargez moins de feuilles.
  - Expulsez l'air qui se trouve à l'intérieur de l'enveloppe.
  - Aplatissez les plis de l'enveloppe.

**4 Déplacez le guide de hauteur jusqu'au bord arrière du papier tout en appuyant sur sa partie inférieure dans le sens de la flèche.**

## 5 Vérifiez qu'il n'y a pas d'espace entre le papier et les guides latéraux, ainsi qu'entre le papier et le guide de fin.

Si l'espace est trop large, un incident papier pourrait se produire ou le format du papier pourrait ne pas être correctement détecté.



### Entre le papier et les guides latéraux ("A" sur l'illustration) :

Assurez-vous qu'il n'y a pas d'espace (0,5 mm (0,02") ou moins sur un côté, 1,0 mm (0,04") ou moins au total). Toutefois, si un incident papier se produit, laissez un espace.

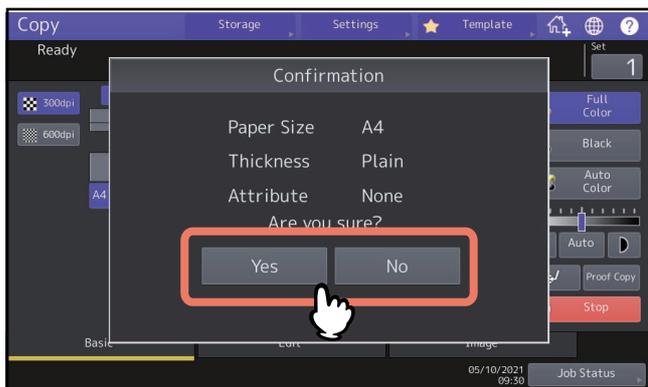
### Entre le papier et le guide de fin ("B" sur l'illustration) :

Assurez-vous qu'il n'y a pas d'espace (0,5 mm (0,02") ou moins).

## 6 Poussez délicatement la cassette dans le système jusqu'à la butée.

Insérez la cassette dans le système jusqu'à ce que vous entendiez un déclic. Le format du papier est automatiquement détecté.

## 7 L'écran de confirmation s'affiche. Si l'état est correct, appuyez sur [Oui (Yes)].



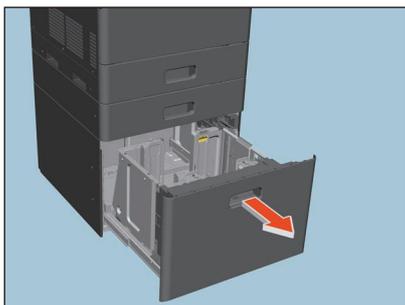
### Conseil

- Selon le paramétrage du système, il se peut que la page ci-dessus n'apparaisse pas. S'il est incorrect, vérifiez que le bon format apparaît dans la zone d'indication de l'état du système dans le menu principal.
- Si vous souhaitez modifier le paramétrage du système de façon à afficher cette boîte de dialogue, contactez votre administrateur.
- Si le type ou le format de papier détecté est différent de celui placé dans la cassette, reportez-vous aux pages suivantes pour le modifier.
  - 📖 P.17 "Paramètres du format papier"
  - 📖 P.19 "Paramétrage du type de papier"

Si vous appuyez sur [Oui (Yes)], la procédure est terminée.

## ■ Magasin grande capacité

- 1 Tirez délicatement la cassette du magasin grande capacité jusqu'à la butée.

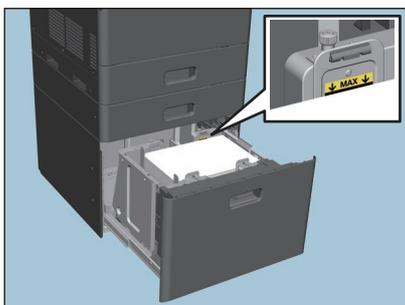


### ⚠ ATTENTION

**Ne touchez pas à la glissière ("A" sur l'illustration de droite).**

Vous risqueriez de vous blesser.

- 2 Placez du papier dans le magasin grande capacité (LCF).



Prenez bien soin d'aérer la pile de papier, puis de la rendre uniforme en tapotant dessus avant de la placer dans le bac. Placez le papier face à copier vers le haut.

### Remarque

- Veillez à ce que la pile de papier ne dépasse pas l'indicateur de hauteur maximale situé à l'intérieur des guides latéraux. Pour plus d'informations sur le nombre maximal de feuilles à charger, reportez-vous à la section **Guide des caractéristiques**.
- S'il est impossible de charger du papier, si l'impression est plus lente après le chargement, ou si la qualité est mauvaise, retournez le papier et placez-le de nouveau.

- 3 Introduisez délicatement la cassette du magasin grande capacité dans le système.

### ⚠ ATTENTION

**Faites attention de ne pas vous coincer les doigts lorsque vous insérez la cassette dans le système.**

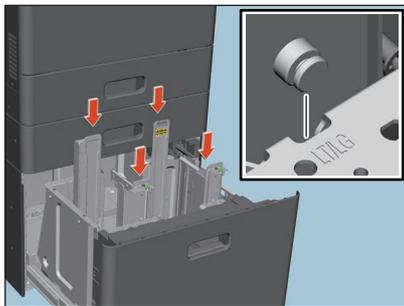
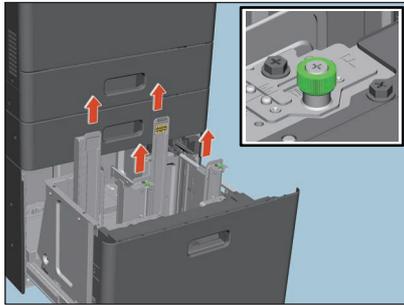
Vous risqueriez de vous blesser.

- 4 Changez de type de papier, si nécessaire.

📖 P.19 "Paramétrage du type de papier"

### Pour adapter les guides à la taille du papier

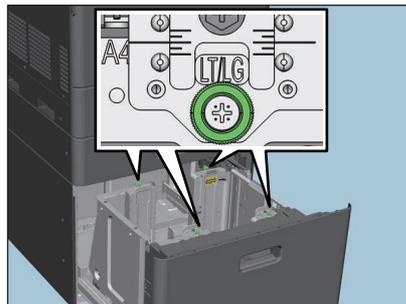
A leur sortie de l'usine, les guides du chargeur grande capacité sont définis sur "A4". Tournez la vis ornée d'un anneau vert pour retirer le guide et le remettre en place pour qu'il corresponde au format de papier souhaité si nécessaire.



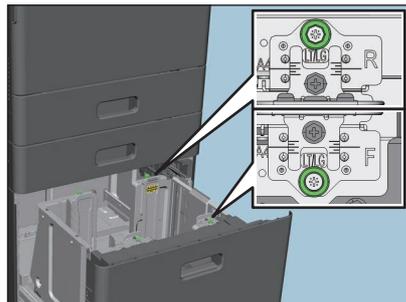
#### Remarque

- En tout, le magasin grande capacité comporte 4 guides. Fixez les 4 guides à la position correcte pour qu'ils correspondent au format de papier.

**Lorsque le réglage est défini sur "LT"**



- Lorsque les 2 guides sur le côté droit sont fixés, assurez-vous que le guide "F" est à l'avant et que le guide "R" est correctement placé à l'arrière.



## ■ Paramètres du format papier

Lorsque vous chargez le papier dans la cassette, le format est automatiquement détecté.

### Pour détecter automatiquement le format de papier placé dans une cassette :



Appuyez sur [Fonctions utilisateur - Utilisateur (User Functions -User)] dans l'écran d'accueil > [Cassette (Drawer)], puis sélectionnez la cassette souhaitée sur l'écran affiché. Sélectionnez [Auto]. Les formats papier pour toutes les cassettes sont prédéfinis sur [Auto]. Si vous ne souhaitez pas modifier le paramètre, il n'est pas nécessaire d'effectuer cette procédure.

### Remarque

Si le format affiché est différent du format réellement employé ou si le message " ⚠ --- " apparaît, le format de papier n'a pas été correctement détecté. Vérifiez les points suivants :

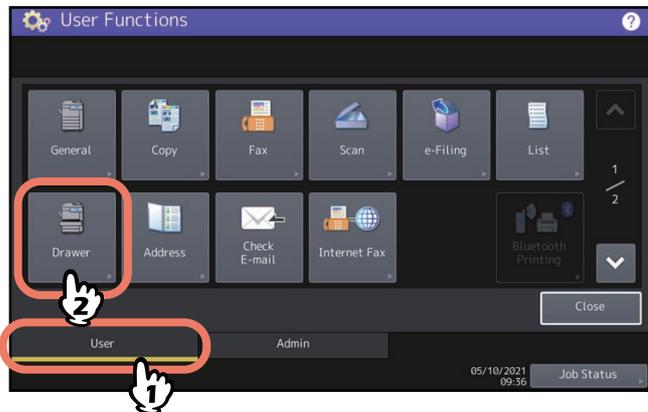
- Assurez-vous que la cassette contient un format de papier pris en charge par le système.  
Pour plus d'informations concernant les formats de papier pris en charge par une cassette, reportez-vous au **Guide des caractéristiques**.
- Assurez-vous que la cassette contient un format de papier pris en charge par le système.  
Appuyez sur la touche [Perso (Custom)] et définissez le format manuellement.  
📖 P.18 "Paramétrage du papier de format non standard"
- Assurez-vous que l'espace entre le papier et le guide latéral et entre le papier et le guide de fin ne soit pas trop important.  
Positionnez correctement le papier, le guide latéral et le guide de fin.  
📖 P.11 "Chargement du papier dans les cassettes"

Si le format affiché est différent du format réellement employé même s'il s'agit d'un papier de format standard, définissez-le manuellement. Si vous souhaitez modifier le format manuellement, l'administrateur doit changer ce paramètre. Pour plus d'informations, reportez-vous au **Guide d'administration**.

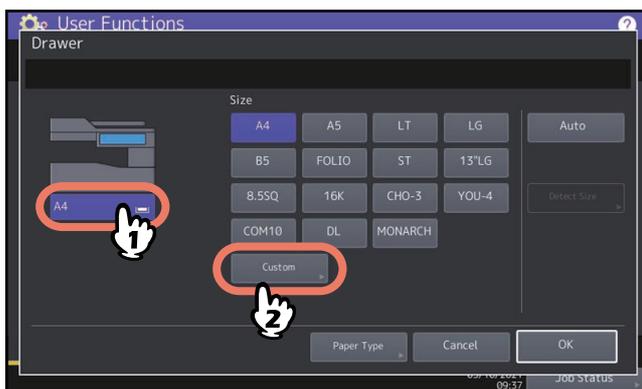
## ❑ Paramétrage du papier de format non standard

**1** Appuyez sur la touche [Fonctions Utilisateur -Utilisateur- (User Functions -User-)] sur l'écran d'accueil.

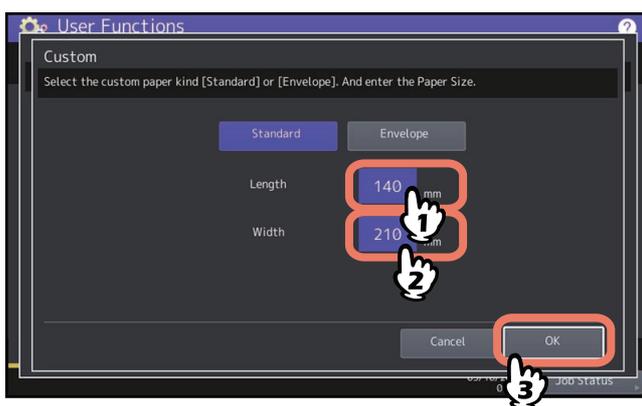
**2** Appuyez sur l'onglet [Utilisateur (User)] > [Cassette (Drawer)].



**3** Sélectionnez la cassette souhaitée et appuyez sur [Perso (Custom)].



**4** Entrez le format puis appuyez sur [OK].



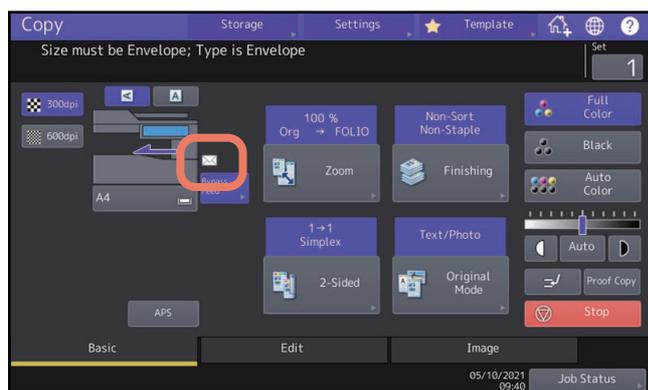
## ■ Paramétrage du type de papier

Lorsque vous chargez du papier spécial différent du papier ordinaire ou de celui généralement utilisé pour la copie, vous devez en spécifier l'épaisseur et l'attribut. Pour plus d'informations sur le type de papier pris en charge, reportez-vous au **Guide des caractéristiques**.

### Remarque

Si vous sélectionnez un type de papier différent de celui mis en place, vous risquez de provoquer un incident papier, une détérioration importante des images ou un dysfonctionnement de l'équipement.

Vous pouvez vérifier le type de papier que vous sélectionnez à l'aide des icônes affichées dans la zone d'indication de l'état du système (voir la figure ci-après).



**Epaisseur** (meuble cassette PFU, magasin grande capacité)

icône	Epaisseur
—	Plain (ordinaire)
	Epais
	Epais 1
	Epais 2
	Epais 3
	Papier recyclé
	Enveloppe* <sup>1</sup>
	Type d'utilisateur* <sup>2</sup>

\*1 L'icône de ce type de papier n'est prise en charge que lorsque vous utilisez l'enveloppe.

\*2 Ne pas utiliser [Personnalisé (Usertype)].

## Épaisseur (Bypass)

Icône	Épaisseur	Icône	Épaisseur
—	Plain (ordinaire)		Transparent
	Mince		Papier recyclé
	Epais		Spécial 1 <sup>*1</sup>
	Epais 1		Spécial 2 <sup>*1</sup>
	Epais 2		Spécial 3 <sup>*1</sup>
	Epais 3		Enveloppe
			Type d'utilisateur <sup>*2</sup>

\*1 Sélectionnez les épaisseurs Spécial 1 et Spécial 2 si vous utilisez du papier waterproof, et l'épaisseur Spécial 3 pour utiliser du papier couché.

\*2 Ne pas utiliser [Personnalisé (User type)].

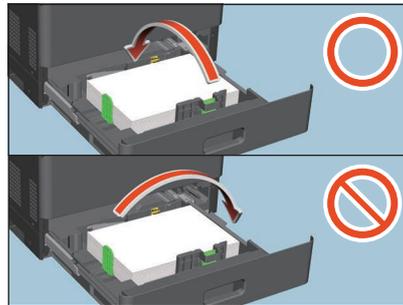
## Attribut

Icône	Attribut	Description
—	Aucun	Aucun attribut spécifié
	Insérer	Papier utilisé en mode d'insertion de feuilles Pour découvrir comment utiliser le mode d'insertion de feuilles, reportez-vous au <b>Guide de Copie</b> . Il est possible de définir jusqu'à deux types de papier (intercalaire 1 et 2). Pour définir l'intercalaire 1 et l'intercalaire 2, sélectionnez la cassette pour l'intercalaire 1 et appuyez sur la touche [Insérer (Insert)], puis sélectionnez une cassette pour l'intercalaire 2 et appuyez sur la touche [Insérer (Insert)].
	Couvercle	Papier utilisé en mode couverture Pour découvrir comment utiliser le mode page de garde, reportez-vous au <b>Guide de Copie</b> .
	Spécial	Papier couleur, papier avec filigrane, etc.
	Fax <sup>*1</sup>	Papier fax
	Une face	Seule la copie recto est possible
	Noir	Seules les copies en noir et blanc sont autorisées pour les modèles couleur
	Une face Noir	Seules les copies recto en noir et blanc sont autorisées pour les modèles couleur

\*1 Les fonctions de transmission et de réception de fax sont disponibles uniquement si l'unité fax est installée.

**Remarque**

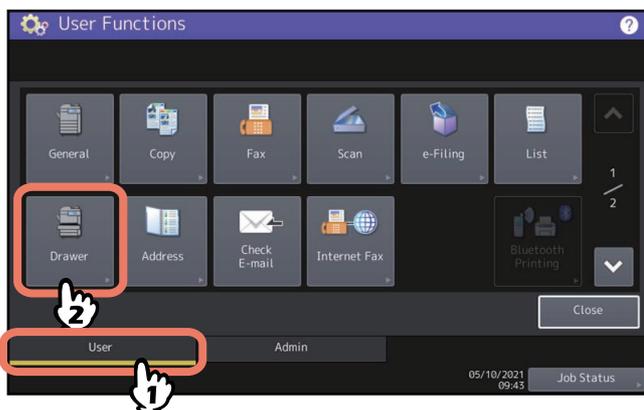
S'il est impossible de charger du papier, si l'impression est plus lente après le chargement ou si la qualité est mauvaise, retournez le papier, remplacez-le comme dans l'illustration ou chargez moins de feuilles.

**Conseil**

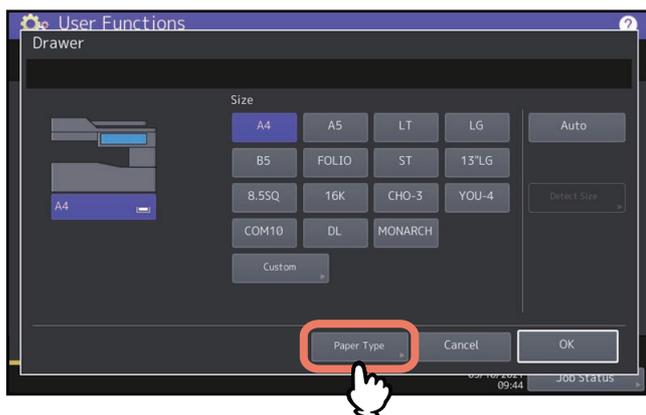
- L'épaisseur et l'attribut peuvent être définis ensemble.
- Lorsque l'épaisseur "Epais" ou "Epais 1, 2 ou 3", ou un attribut autre que "Aucun" est défini pour la cassette, le papier placé dans cette cassette ne sera pas utilisé pour le mode de sélection automatique.
- Lorsqu'un attribut autre que "Aucun" est défini pour la cassette, la fonction de changement automatique de la source de papier (chargement du même format papier depuis une cassette différente même si la cassette spécifiée depuis laquelle le papier est chargé est vide) est désactivée pour le papier présent dans cette cassette. Pour savoir comment définir la fonction de changement automatique de la source de papier, reportez-vous au **Guide d'administration**.

**1** Appuyez sur la touche [Fonctions Utilisateur -Utilisateur- (User Functions -User-)] sur l'écran d'accueil.

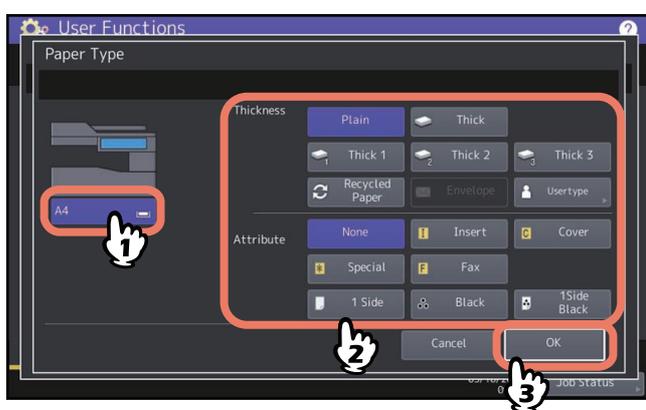
**2** Appuyez sur l'onglet [Utilisateur (User)] > [Cassette (Drawer)].



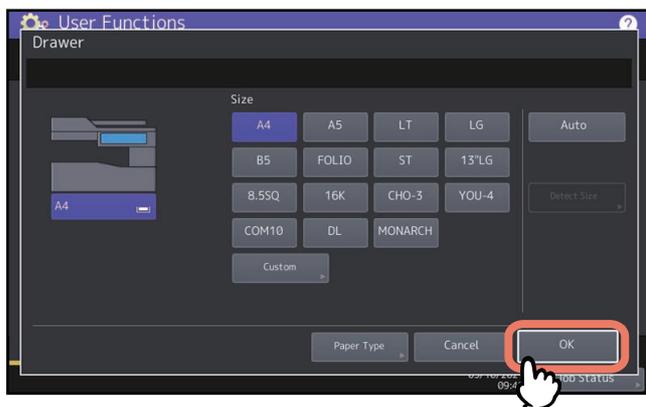
### 3 Appuyez sur la touche [Type de papier (Paper Type)].



### 4 Sélectionnez la cassette et le type de papier, puis appuyez sur [OK].



### 5 Appuyez sur [OK].



#### Conseil

Cela n'a pas d'effet sur la qualité d'impression, bien que du bruit puisse se produire lors de l'impression, selon le type de papier.

### ■ Annulation du type de papier défini

Appuyez sur la touche correspondant à la cassette que vous avez sélectionnée à l'étape 4 "Paramétrage du type de papier", puis sur celle correspondant au type de papier que vous souhaitez annuler.

#### Conseil

Si l'intercalaire 1 et l'intercalaire 2 sont tous les deux définis et que vous effacez le paramétrage de l'intercalaire 1 seulement, le paramétrage de l'intercalaire 2 s'applique automatiquement à l'intercalaire 1.

## Chargement du papier sur le bypass

Pour effectuer des copies sur des films OHP, des étiquettes autocollantes, des enveloppes, du papier épais ou non standard, chargez le papier dans le bypass. L'utilisation du bypass est également recommandée pour la copie ou l'impression sur du papier de format standard non défini dans les cassettes.

### ⚠ ATTENTION

**Faites attention de ne pas vous couper les doigts avec les bords du papier.**

Vous risqueriez de vous blesser.

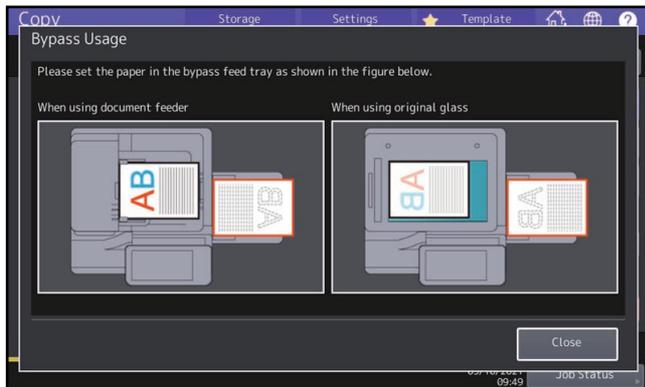
### Remarque

- La pile de papier ne doit pas dépasser l'indicateur de hauteur maximale situé sur les guides latéraux. Le nombre maximal de feuilles varie selon le type de papier. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section **Guide des caractéristiques**.
- Lorsque vous utilisez plusieurs pages, aérez la pile avant de la placer sur le bypass. Autrement, il est possible qu'elles ne soient pas séparées avant d'être utilisées par le système.
- Ne poussez pas le papier vers l'intérieur du système, Ceci risque de provoquer un bouchage papier.
- Lorsque vous imprimez sur du film OHP, retirez les films copiés à mesure qu'ils sortent sur le bac de réception. S'ils s'accumulent dans le bac, ils risquent de s'enrouler sur eux-mêmes et d'altérer la qualité de la projection.

### Conseil

Dans les cas suivants, la copie est effectuée dans le sens indiqué ci-dessous. Lorsque le réglage du mode de finition est modifié, les originaux sont copiés à l'envers.

- Lorsque la copie est effectuée à l'aide du bypass en plaçant les originaux sur la vitre d'exposition et en sélectionnant le mode de finition [Non trié Non agrafé (Non-Sort Non-Staple)] (par défaut).
- Lorsque la copie est effectuée à l'aide du bypass en plaçant les originaux sur l'ADF et en sélectionnant le mode de finition [Trier (Sort)] (par défaut) ou [Grouper (Group)].



## 1 Ouvrez le bypass.

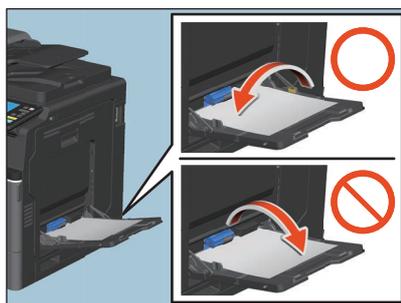


## 2 Pour insérer du papier de grand format, ouvrez l'extension du bypass.



### Conseil

S'il est impossible de charger du papier, si l'impression est plus lente après le chargement ou si la qualité est mauvaise, retournez le papier, remplacez-le comme dans l'illustration ou chargez moins de feuilles.



La procédure d'utilisation du bypass varie selon le format de papier utilisé. Reportez-vous aux pages indiquées dans le tableau ci-dessous pour connaître la procédure correspondant à chaque format.

Format de papier		Procédure
Format standard	Ailleurs qu'en Amérique du Nord : A4, B5 Amérique du Nord : LG, LT, ST-R	📖 P.25 "Chargement d'un papier au format standard sur le bypass"
	Autres formats	
	Enveloppe	📖 P.26 "Chargement d'enveloppes sur le bypass"
Autres (formats non standard)		📖 P.28 "Chargement d'un papier au format non standard sur le bypass"
		📖 P.29 "Chargement d'un papier personnalisé au format long sur le bypass"

### Conseil

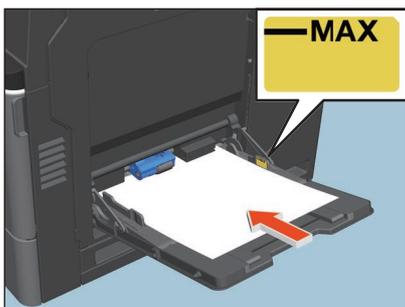
- L'impression s'arrête lorsque le bypass ne contient plus de papier, même si l'une des cassettes contient le même format de papier. L'impression reprend dès que du papier est ajouté dans le bypass.
- Lors d'une copie via le bypass, la touche [RÉINITIALISER (FUNCTION CLEAR)] sur le tableau de bord clignote pour indiquer que la copie est terminée. Appuyez dessus pour repasser en mode de copie par défaut et utiliser les cassettes.  
(Même si vous n'appuyez pas sur la touche [RÉINITIALISER (FUNCTION CLEAR)], le mode de copie à l'aide du bypass est effacé lorsque le mode d'effacement de fonction automatique est activé après un délai indiqué).

## ■ Chargement d'un papier au format standard sur le bypass

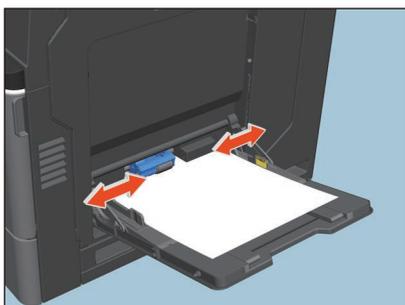
### Remarque

- Pour certains formats de papier, le bypass n'accepte pas l'impression recto verso automatique. Pour plus d'informations sur le type de papier pour lequel l'impression recto verso automatique ne s'applique pas, reportez-vous au **Guide des caractéristiques**.
- Pour les films OHP (transparents), vous ne pouvez effectuer que des impressions recto.
- S'il est impossible de charger du papier, si l'impression est plus lente après le chargement, ou si la qualité est mauvaise, retournez le papier, remplacez-le dans la cassette ou chargez moins de feuilles.

### 1 Placez le papier dans le bypass avec le côté à imprimer tourné vers le bas.



### 2 Ajustez les guides latéraux à la longueur du papier.



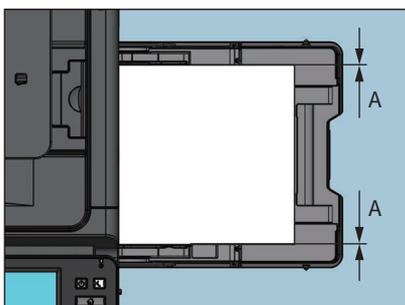
Lorsque le papier est chargé, le menu de copie correspondant aux paramètres du bypass s'affiche.

### Conseil

Cela n'a pas d'effet sur la qualité d'impression, bien que du bruit puisse se produire lors de l'impression, selon le type de papier.

### 3 Vérifiez qu'il n'y a pas d'espace entre le papier et les guides latéraux.

Si l'espace est trop large, un incident papier pourrait se produire ou le format du papier pourrait ne pas être correctement détecté.



#### Entre le papier et les guides latéraux ("A" sur l'illustration) :

Assurez-vous qu'il n'y a pas d'espace (0,5 mm (0,02") ou moins sur un côté, 1,0 mm (0,04") ou moins au total). Toutefois, si un incident papier se produit, laissez un espace.

#### 4 Sélectionnez le bypass pendant la copie ou l'impression et définissez le format et l'épaisseur du papier.

Pour plus de détails concernant la copie ou l'impression, reportez-vous au **Guide de Copie** ou au **Guide de l'Impression**.

### ■ Chargement d'enveloppes sur le bypass

Pour plus d'informations sur le type d'enveloppe pris en charge, reportez-vous au **Guide des caractéristiques**.

Pour savoir comment manipuler les enveloppes à charger, consultez la page suivante :

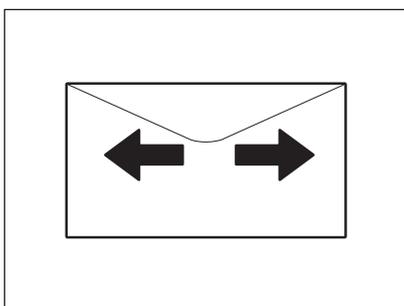
 P.10 "Instructions sur l'utilisation d'enveloppes"

#### Remarque

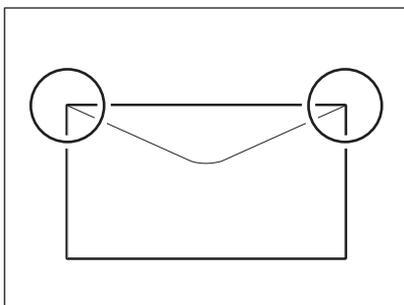
Toutes les 10 copies, sortez les enveloppes du bac de sortie.

#### 1 Placez l'enveloppe sur une surface plane et propre et appuyez dessus avec vos mains en direction de la flèche pour expulser l'air qu'elle contient.

Appuyez dessus fermement pour empêcher le rabat de rouler vers le haut.

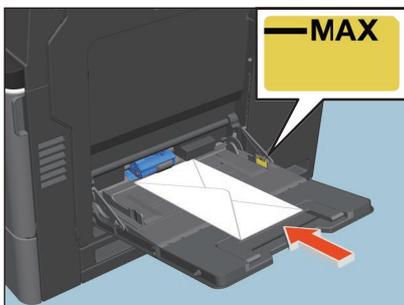


Ajustez les parties tordues de l'enveloppe.



#### 2 Placez l'enveloppe dans le côté recto sur le bac de dérivation.

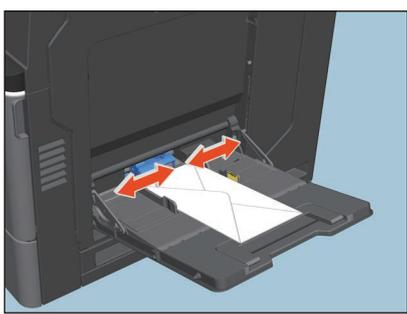
Placez l'enveloppe en maintenant le côté d'un rabat vers l'avant.



#### Remarque

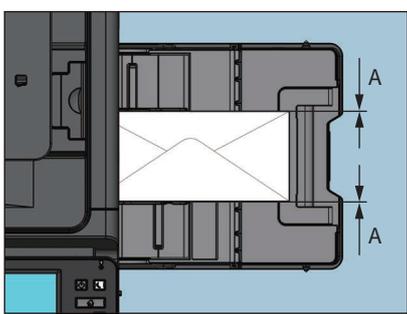
L'impression peut être irrégulière en fonction des types d'enveloppe.

**3** Alignez les guides latéraux sur la longueur de l'enveloppe.



**4** Vérifiez qu'il n'y a pas d'espace entre le papier et les guides latéraux.

Si l'espace est trop large, un incident papier pourrait se produire ou le format du papier pourrait ne pas être correctement détecté.



**Entre le papier et les guides latéraux ("A" sur l'illustration) :**

Assurez-vous qu'il n'y a pas d'espace (0,5 mm (0,02") ou moins sur un côté, 1,0 mm (0,04") ou moins au total). Toutefois, si un incident papier se produit, laissez un espace.

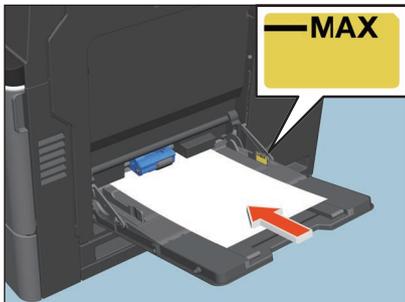
**5** Sélectionnez le bypass pendant la copie ou l'impression et définissez le format et l'épaisseur du papier.

Pour plus de détails concernant la copie ou l'impression, reportez-vous au **Guide de Copie** ou au **Guide de l'Impression**.

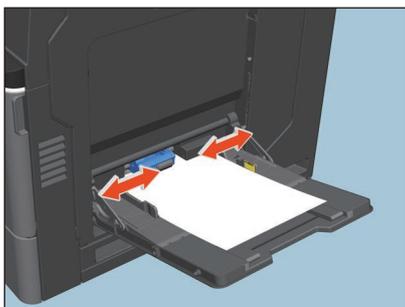
## ■ Chargement d'un papier au format non standard sur le bypass

Vous pouvez également copier ou imprimer des documents sur du papier non standard. Pour plus d'informations sur le format de papier pris en charge, reportez-vous au **Guide des caractéristiques**. Pour plus d'informations sur le paramétrage du format papier, reportez-vous au **Guide de Copie** ou au **Guide de l'Impression**.

### 1 Placez le papier dans le bypass avec le côté à imprimer tourné vers le bas.

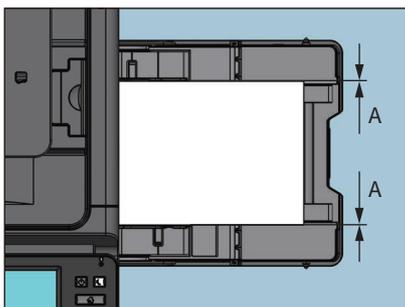


### 2 Ajustez les guides latéraux à la longueur du papier.



### 3 Vérifiez qu'il n'y a pas d'espace entre le papier et les guides latéraux.

Si l'espace est trop large, un incident papier pourrait se produire ou le format du papier pourrait ne pas être correctement détecté.



#### Entre le papier et les guides latéraux ("A" sur l'illustration) :

Assurez-vous qu'il n'y a pas d'espace (0,5 mm (0,02") ou moins sur un côté, 1,0 mm (0,04") ou moins au total). Toutefois, si un incident papier se produit, laissez un espace.

### 4 Sélectionnez le bypass pendant la copie ou l'impression et définissez le format et l'épaisseur du papier.

Pour plus de détails concernant la copie ou l'impression, reportez-vous au **Guide de Copie** ou au **Guide de l'Impression**.

#### Remarque

- Le papier sera incliné pendant l'impression si vous essayez d'utiliser un format inférieur à 140 mm (Longueur) x 210 mm (Largeur) et une épaisseur inférieure à 1.
- Selon le format du papier non standard à utiliser, un pliage au niveau des coins, des plis, une impression inclinée peuvent se produire.

## ■ Chargement d'un papier personnalisé au format long sur le bypass

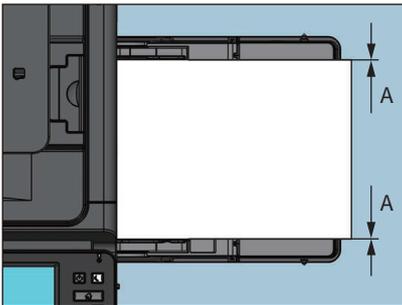
En attribuant le format personnalisé à la fonction d'impression, vous pouvez également imprimer sur du papier plus grand que le format standard maximal. Pour plus d'informations sur le format de papier pris en charge, reportez-vous au **Guide des caractéristiques**. Pour découvrir comment paramétrer le format personnalisé, reportez-vous au **Guide de l'Impression**.

**1** Placez le papier dans le bypass avec le côté à imprimer tourné vers le bas.

**2** Ajustez les guides latéraux à la longueur du papier.

**3** Vérifiez qu'il n'y a pas d'espace entre le papier et les guides latéraux.

Si l'espace est trop large, un incident papier pourrait se produire ou le format du papier pourrait ne pas être correctement détecté.



**Entre le papier et les guides latéraux ("A" sur l'illustration) :**

Assurez-vous qu'il n'y a pas d'espace (0,5 mm (0,02") ou moins sur un côté, 1,0 mm (0,04") ou moins au total). Toutefois, si un incident papier se produit, laissez un espace.

**4** Sélectionnez le bypass pendant la copie ou l'impression et définissez le format et l'épaisseur du papier.

Pour plus de détails concernant la copie ou l'impression, reportez-vous au **Guide de Copie** ou au **Guide de l'Impression**.

**Lorsque le papier est alimenté à partir du bypass**

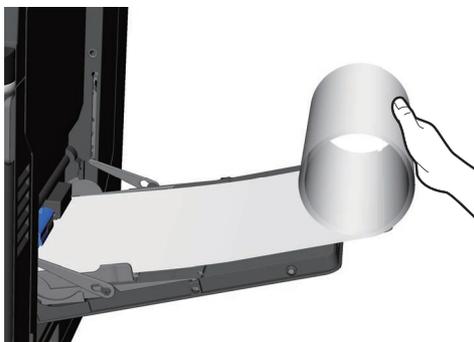
**⚠ ATTENTION**

**Faites attention de ne pas vous couper les doigts avec les bords du papier.**

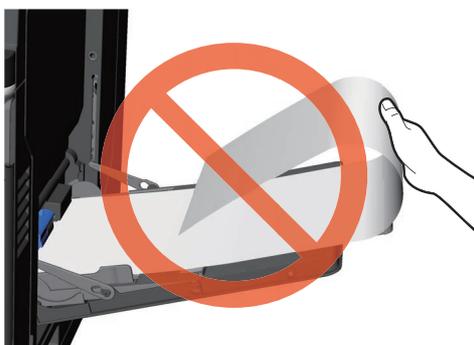
Vous risqueriez de vous blesser.

#### Remarque

- Ne mélangez pas plusieurs formats de papier.
- Si vous avez indiqué plusieurs copies dans le paramètre relatif au nombre de copies, alimentez le système feuille par feuille à partir du bypass.
- Enroulez légèrement le papier. Maintenez-le délicatement tout en lançant l'impression.



- Enroulez correctement le papier de sorte que l'extrémité extérieure de la feuille ne soit pas entraînée dans le système au moment de l'impression.



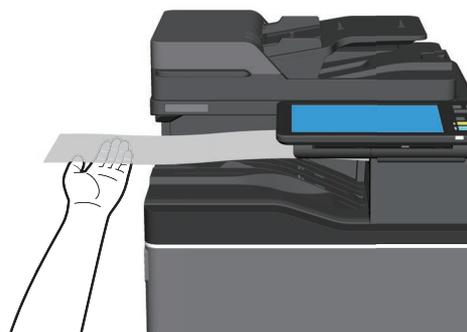
#### Récupération du papier imprimé

##### ⚠ ATTENTION

**Faites attention de ne pas vous couper les doigts avec les bords du papier.**  
Vous risqueriez de vous blesser.

#### Remarque

- Maintenez délicatement la feuille à sa sortie.



- Ne tirez pas sur la feuille.

## POSITIONNEMENT DES ORIGINAUX

Ce chapitre explique comment placer les originaux dans le système.

<b>Précautions à prendre concernant les originaux .....</b>	<b>32</b>
Types d'originaux pris en charge .....	32
Originaux non pris en charge .....	33
<b>Positionnement des originaux .....</b>	<b>34</b>
Mise en place des originaux sur la vitre d'exposition.....	34
Originaux de type livre.....	35
Utilisation de l'ADF .....	36

## Précautions à prendre concernant les originaux

### ■ Types d'originaux pris en charge

L'utilisation de l'ADF (DSDF) permet de numériser automatiquement des originaux recto verso une feuille après l'autre. Lorsque vous utilisez la vitre, il est possible de numériser du papier ordinaire ainsi que les originaux (films OHP, papier calque ou livrets) qui ne peuvent pas être placés dans l'ADF.

Emplacement	Format max.	Grammage du papier	Formats pouvant être détectés automatiquement
Vitre d'exposition	Longueur : 215,9 mm (8,5")	—	—
DSDF	Largeur : 355,6 mm (14")	35 - 105 g/m <sup>2</sup> , 9,3 - 28 lb. Bond *1	A4, B5, A5, A6, FOLIO, LG, LT, ST

\*1 L'encre traverse le papier lorsque l'utilisateur numérise un original recto verso avec un papier fin, d'une épaisseur de 35 g/m<sup>2</sup> (9,3 lb.) par exemple.

#### Remarque

- Ne placez pas d'objets lourds (4 kg ou plus) sur la vitre et n'appuyez pas dessus avec force.
- Il est possible de numériser jusqu'à 1 000 feuilles d'un original par travail de copie ou autant de feuilles que la mémoire en accepte.
- Lorsque du papier épais, mince ou de petit format est numérisé à partir du DSDF, une distorsion de l'image peut se produire.

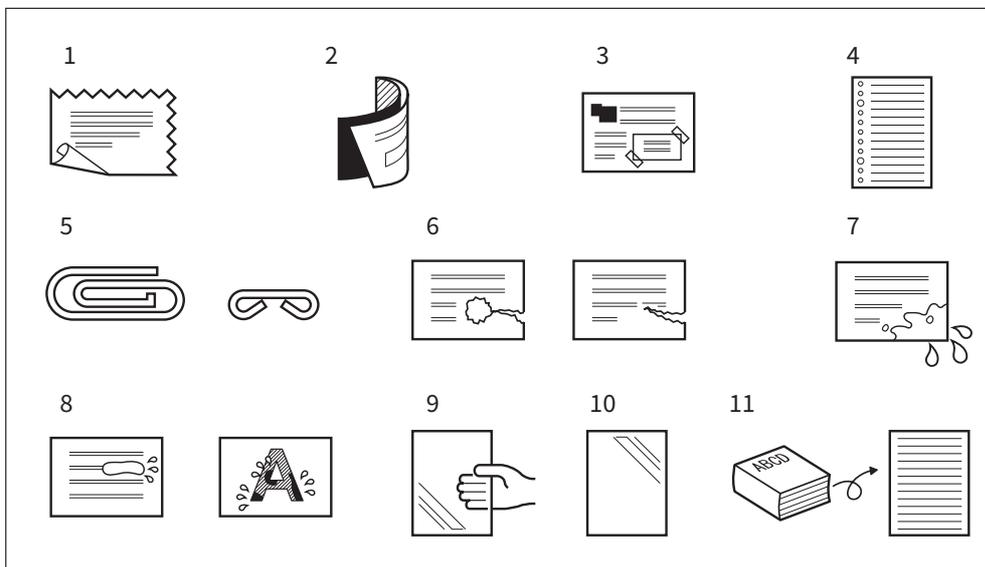
Pour faxer des originaux, vous devez prendre des précautions supplémentaires. Pour plus d'informations, reportez-vous au **Guide de la fonction fax (GD-1370)**.

## ■ Originaux non pris en charge

### ❑ Instructions sur l'utilisation de l'ADF

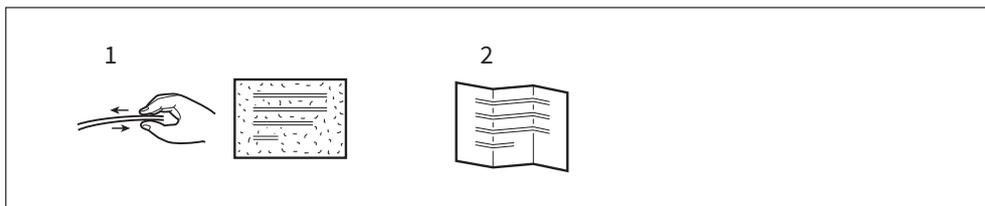
N'utilisez pas les types d'originaux décrits ci-dessous (1 à 10) car ils pourraient provoquer des incidents papier ou endommager le système.

1. Les originaux froissés, pliés ou bombés
2. Le papier carbone
3. Les originaux scotchés, collés ou découpés
4. Les originaux avec plusieurs perforations tels que les feuilles perforées
5. Les originaux tenus par une agrafe ou un trombone
6. Les originaux troués ou déchirés
7. Les originaux humides
8. Les originaux dont le liquide correcteur ou l'encre ne sont pas complètement secs
9. Les films OHP ou le papier calque
10. Papier couché (recouvert de cire, etc.)
11. Papier indien (utilisé pour les dictionnaires, les bibles, etc.)



Utilisez les types d'originaux décrits ci-dessous (1 et 2) avec précaution.

1. Les originaux dont la surface accroche ou a subi un traitement spécial  
Ils doivent être aérés avant leur chargement car ils peuvent rester collés les uns aux autres au moment de l'alimentation.
2. Les originaux pliés ou bombés  
Ils doivent être lissés avant chargement.



## Positionnement des originaux

---

### ■ Mise en place des originaux sur la vitre d'exposition

La vitre d'exposition peut être utilisée pour du papier ordinaire et des originaux (films OHP ou papier calque) que l'ADF ne peut pas prendre en charge.

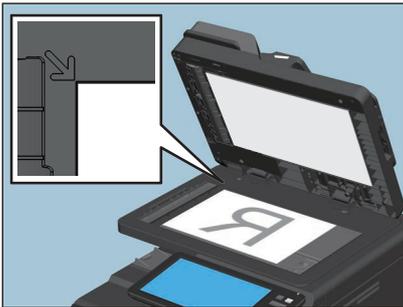
**⚠ ATTENTION**

**Ne placez pas d'objets lourds (4 kg ou plus) sur la vitre et n'appuyez pas dessus avec force.**

Vous risqueriez de la briser et de vous blesser.

**1** Soulevez l'ADF.

**2** Placez l'original face vers le bas, puis calez-le dans l'angle supérieur gauche de la vitre.



#### **Numérisation d'un original transparent**

Pour numériser un original transparent, comme les films OPS ou du papier calque, placez dessus une feuille vierge d'un format identique ou supérieur.



**3** Abaissez délicatement l'ADF.

## ■ Originaux de type livre

Vous pouvez placer des originaux de type livre sur la vitre d'exposition.

### ⚠ ATTENTION

**Ne placez pas d'objets lourds (4 kg ou plus) sur la vitre et n'appuyez pas dessus avec force.**

Vous risqueriez de la briser et de vous blesser.

**1** Soulevez l'ADF.

**2** Ouvrez l'original à la page souhaitée et placez-le face vers le bas. Calez-le dans l'angle supérieur gauche de la vitre.



**3** Abaissez délicatement l'ADF.

#### Remarque

Ne forcez pas lorsque l'original est très épais. La numérisation s'effectuera sans problèmes, même si le cache-exposition ou l'ADF ne sont pas entièrement baissés.

## ■ Utilisation de l'ADF

### ❑ Précautions d'utilisation de l'ADF

Ne placez pas d'originaux dont le format n'est pas pris en charge par l'ADF.

📖 P.33 "Originaux non pris en charge"

Si vous numérisez des originaux de formats mélangés en même temps ou si vous numérisez des types de papier d'originaux en utilisant l'ADF, une distorsion peut apparaître sur les résultats de votre numérisation.

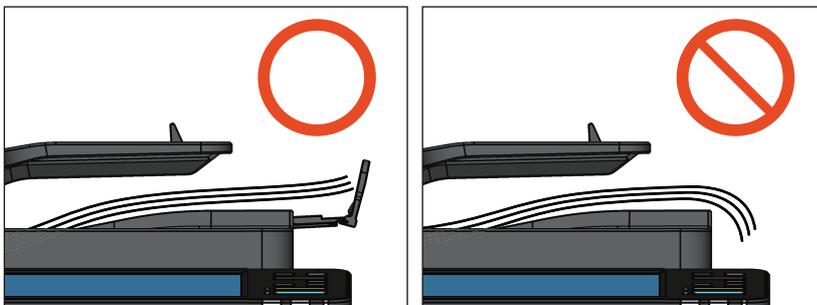
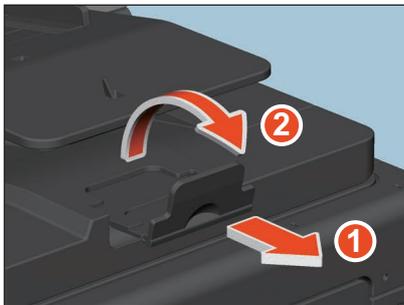
### Apparition de traînées noires sur les documents imprimés

Si la zone de scan ou les guides sont sales, des traces noires risquent d'apparaître à l'impression. Il est recommandé de nettoyer cette zone et ces éléments une fois par semaine. Pour plus d'informations sur le nettoyage, reportez-vous au **Guide de Prise en main rapide**.

### Pour utiliser le DSDF

La butée des originaux permet d'éviter la chute des originaux numérisés. Retirez-la du DSDF et relevez la butée inférieure.

Pour utiliser le DSDF, retirez-le du DSDF et soulevez la butée inférieure. Si vous ne soulevez pas la butée inférieure, un incident papier pourrait se produire ou, en fonction du papier utilisé, les originaux imprimés pourraient tomber du bac de sortie.



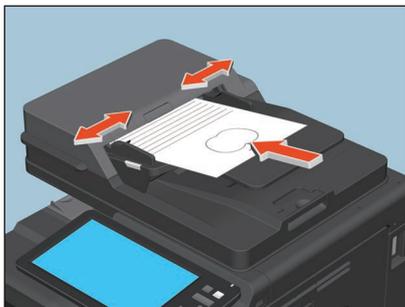
#### Remarque

Abaissez la butée inférieure et relevez délicatement la butée des originaux du DSDF afin de la ranger après utilisation.

## ☐ Numérisation d'originaux avec l'ADF

Mise en place des originaux sur l'ADF.

- 1 Aérez la pile des originaux et tapotez dessus pour la rendre uniforme, puis alignez-la**  
Regroupez les originaux selon l'ordre dans lequel vous souhaitez les copier. La page située sur le haut de la pile sera la première à être copiée.
- 2 Placez les originaux face vers le haut et réglez les guides latéraux selon la longueur des originaux.**



### Remarque

- Il est possible de charger jusqu'à 100 feuilles (80 g/m<sup>2</sup>, 20 lb.), indépendamment du format.
- Lorsque vous utilisez le DSDF, le passage de nombreux originaux avec des vaguelettes pourrait entraîner un incident papier. Dans ce cas, réduisez le nombre d'originaux.
- Si du papier de petit format tel que A5 est utilisé comme original, il arrive qu'ils ne soient pas détectés par le DSDF. Dans ce cas, ajustez les guides latéraux à la longueur de l'original. Ensuite, placez délicatement les originaux en les faisant glisser à partir de la position des guides latéraux. Si les originaux sont cornés, mettez-les à plat avant de les placer sur le DSDF.
- Pour plus d'informations sur le chargement d'originaux de formats différents, reportez-vous à la section suivante :  
📖 P.39 "Numérisation d'originaux de formats mélangés en une seule opération"

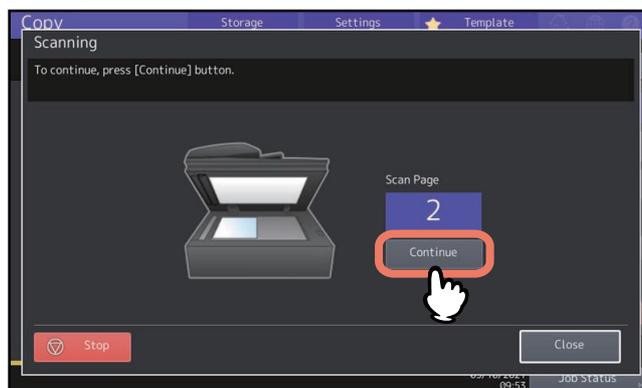
- 3 Paramétrez chacun des modes dans Copie/Scan/Fax, puis appuyez sur [DEMARRER (START)]. Les originaux sont numérisés.**

### Conseil

- Dans Numérisation et Fax, vous pouvez afficher vos numérisations avec la fonction de prévisualisation sur l'écran. Pour utiliser la fonction d'aperçu, reportez-vous au **Guide du Scan** et au **Guide de la fonction fax**.
- Dans Copie, le mode d'alimentation peut être modifié lors de la numérisation des originaux.  
📖 P.38 "Mode d'alimentation continue (copie)"  
📖 P.38 "Mode d'alimentation simple (copie)"

#### Conseil

Si la pile d'originaux à numériser en une seule fois est particulièrement épaisse, nous vous recommandons de la diviser au préalable en plus petites piles. Placez la première pile d'originaux et, tandis que le scan commence, appuyez sur la touche [Continuer (Continue)] de l'écran tactile. A la fin du scan, placez la pile d'originaux suivante et appuyez sur la touche [DEMARRER (START)] du tableau de bord. (Si vous appuyez sur la touche [Continuer (Continue)], cette touche peut ne plus fonctionner durant les quelques secondes qui précèdent la fin de la numérisation.)



#### Mode d'alimentation continue (copie)

Il s'agit du mode d'alimentation par défaut. Lorsque vous chargez les originaux, puis appuyez sur le bouton [DEMARRER (START)], ils sont numérisés de manière continue une page après l'autre. Ce mode est utile lorsque vous souhaitez numériser plusieurs originaux en une seule opération.

Pour plus d'informations sur le paramétrage du mode d'alimentation, reportez-vous au **Guide de Copie**. La méthode de placement des originaux est la même que pour les modes Scan/Fax.

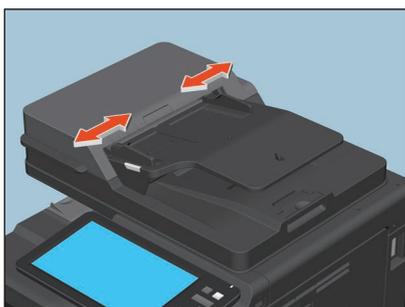
P.37 "Numérisation d'originaux avec l'ADF"

#### Mode d'alimentation simple (copie)

Lorsque le mode d'alimentation simple est activé, un original est numérisé automatiquement dès qu'il est placé dans le DADF. Ce mode est utile lorsque vous souhaitez numériser un seul original.

Pour plus d'informations sur le paramétrage du mode d'alimentation, reportez-vous au **Guide de Copie**. Procédez comme suit pour charger du papier.

### 1 Ajustez les guides latéraux à la longueur de l'original.



**2 Insérez l'original le long des guides latéraux, face vers le haut.**

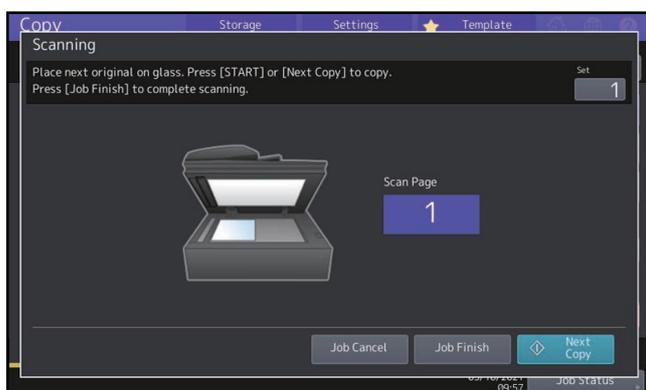


L'original est chargé automatiquement et le menu de l'étape 3 apparaît sur l'écran tactile.

**Remarque**

Vous ne devez alors plus y toucher.

**3 Procédez de la même façon pour copier, le cas échéant, l'original suivant.**



**4 Une fois les originaux chargés, appuyez sur la touche [Job Fini (Job Finish)].**

**Conseil**

Si vous souhaitez interrompre la copie, appuyez sur [Annul Job (Job Cancel)].

**☐ Numérisation d'originaux de formats mélangés en une seule opération**

A l'aide de l'ADF et de la fonction formats mélangés, vous pouvez copier ou numériser un jeu d'originaux dont chaque format est différent.

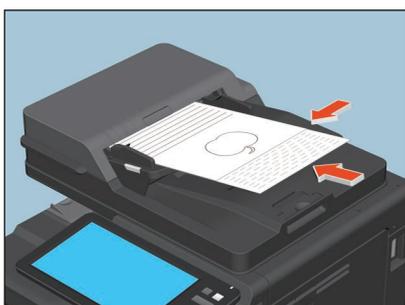
Les formats des originaux peuvent être les suivants :

Amérique du Nord : LG, LT

Ailleurs qu'en Amérique du Nord : A4, FOLIO

**1 Réglez les guides latéraux au format de l'original le plus large, puis alignez les originaux contre le bord avant.**

Lorsque la largeur des originaux est identique



Pour plus d'informations concernant la fonction formats mélangés, reportez-vous au **Guide de Copie** et au **Guide du Scan**.



## **AGRAFAGE MANUEL**

Ce chapitre explique comment utiliser l'agrafage manuel à l'aide de l'agrafeuse hors ligne.

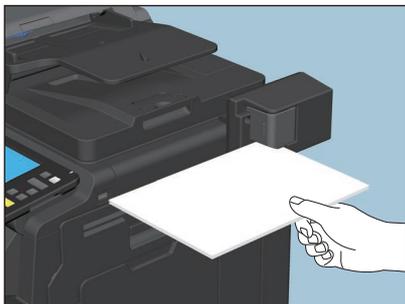
<b>Fonction agrafage à l'aide de l'agrafeuse hors ligne .....</b>	<b>42</b>
---	-----------

## Fonction agrafage à l'aide de l'agrafeuse hors ligne

---

Vous pouvez utiliser la fonction d'agrafage manuel sur du papier imprimé sans effectuer d'impression.

### **1** Insérez le papier bien au fond de l'agrafeuse hors ligne.



#### **Remarque**

L'opération d'agrafage pourrait échouer si seules quelques feuilles ont été insérées.

# INDEX

---

<b>A</b>		
Autocollants .....	23	
<b>B</b>		
Butée des originaux .....	36	
Bypass .....	23, 25, 26, 28, 29	
chargement du papier de copie .....	23	
enveloppe .....	26	
format de papier non standard .....	28	
format de papier standard .....	25	
papier personnalisé de format long .....	29	
<b>C</b>		
Cassettes		
chargement du papier .....	11	
Chargement du papier .....	23	
Chargeur automatique de documents		
originaux non pris en charge .....	33	
précautions .....	36	
utilisation de l'ADF .....	36	
Chargeur automatique de documents (ADF)		
originaux non pris en charge .....	33	
précautions .....	36	
utilisation de l'ADF .....	36	
Chariot porte-papier .....	24	
<b>D</b>		
Définition du type de papier .....	19	
DSDF (Chargeur de documents avec double numérisation) .....	32	
<b>E</b>		
Enregistrement du format de papier .....	17	
Enveloppe .....	26	
<b>F</b>		
Film OHP .....	23, 25	
Fonction agrafage à l'aide de l'agrafeuse hors ligne ....	42	
Format A/B .....	4	
Format LT .....	4	
<b>G</b>		
Guide .....	13	
Guides latéraux de l'ADF (Chargeur automatique de documents) .....	37, 38	
Guides latéraux des cassettes .....	12	
Guides latéraux du bac de dérivation .....	25, 27, 28, 29	
<b>M</b>		
Magasin grande capacité .....	15	
Mode d'alimentation .....	38	
Mode d'alimentation continue .....	38	
Mode d'alimentation simple .....	38	
<b>O</b>		
Originaux		
chargement .....	34	
originaux de formats mélangés .....	39	
originaux de type livre .....	35	
Types d'originaux pris en charge .....	32	
utilisation de l'ADF .....	36	
<b>P</b>		
Papier		
chargement .....	11, 15	
définition du type de papier .....	19	
enregistrement du format de papier .....	17	
paramétrage du format de papier .....	17	
précautions à prendre pour le stockage du papier	10	
types et formats de papier non pris en charge .....	9	
Papier recommandé .....	8	
Paramétrage du format de papier .....	17	
<b>R</b>		
[RÉINITIALISER (FUNCTION CLEAR)] touche .....	24	
<b>V</b>		
Vitre d'exposition .....	34	





**SYSTÈMES NUMÉRIQUES MULTIFONCTION COULEUR**

**Guide de la préparation du papier**

**e-STUDIO330AC**

**e-STUDIO400AC**

**Toshiba Tec Corporation**

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

©2020 Toshiba Tec Corporation Tous droits réservés  
Brevet ; <http://www.toshibatec.com/en/patent/>

Ver00 F1 2020-04