

## Options avancées

Cette rubrique aborde notamment les aspects suivants :

- « Impression de pages de séparation », page 2-43
- « Impression de plusieurs pages sur une feuille (n pages par feuille) », page 2-44
- « Impression d'images en négatif et d'images miroir », page 2-44
- « Echelonnement », page 2-46
- « Impression de filigranes », page 2-47
- « Impression de pages de couverture », page 2-48
- « Impression ou suppression de travaux d'impression d'épreuve, enregistrés et sécurisés », page 2-50

### Impression de pages de séparation

Une *page de séparation* (page de division ou feuille intercalaire) peut être insérée après un travail d'impression ou entre les différentes pages d'un travail d'impression. Spécifiez le bac à utiliser comme source pour les pages de séparation.

Pour spécifier les pages de séparation dans un pilote pris en charge :

- **Pilote PostScript Windows 98, Windows Me :**

Dans l'onglet **Options de sortie**, sélectionnez l'emplacement des pages de séparation et la source du bac.

- **Pilote PostScript Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003, Windows NT :**

Dans l'onglet **Options de sortie**, sélectionnez l'emplacement des pages de séparation et la source du bac.

- **Pilote Mac OS 9 :**

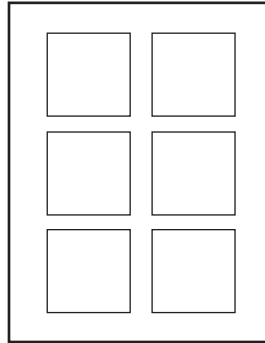
Dans la boîte de dialogue **Imprimer**, sélectionnez **Options avancées 1** dans la liste déroulante, choisissez la source de papier à partir de la liste déroulante **Source de la page de séparation**, puis sélectionnez **Activé** dans la liste déroulante **Page de séparation**.

- **Pilote Mac OS X (version 10.1 et version ultérieure) :**

Dans la boîte de dialogue **Imprimer**, sélectionnez **Caractéristiques de l'imprimante** dans la liste déroulante, choisissez **Page de séparation** et **Source** dans la liste déroulante, puis sélectionnez **Activé** dans la liste déroulante **Page de séparation**.

## Impression de plusieurs pages sur une feuille (n pages par feuille)

Lors de l'impression d'un document à plusieurs pages, vous pouvez imprimer plusieurs pages sur une feuille de papier. Imprimez une, deux, quatre, six, neuf ou 16 pages par feuille.



Pour imprimer plusieurs pages sur une feuille de papier dans un pilote pris en charge :

- **Pilote PostScript Windows 98, Windows Me :**

Dans l'onglet **Configuration**, cliquez sur le bouton **Plus d'options de mise en page**, puis sélectionnez le nombre de pages par feuille dans la liste déroulante. Lorsque vous imprimez plusieurs pages par feuille, vous pouvez également imprimer une bordure autour de chaque page.

- **Pilote PostScript Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003 :**

Dans l'onglet **Disposition**, choisissez le nombre de pages par feuille dans la liste déroulante.

- **Pilote PostScript Windows NT :**

Dans l'onglet **Avancé**, sous **Options du document**, sélectionnez l'option **Mise en page (N pages par feuille)** désirée.

- **Pilote Mac OS 9 :**

Dans la boîte de dialogue **Imprimer**, sélectionnez **Disposition** dans la liste déroulante, puis sélectionnez le nombre de **Pages par feuille Sheet** et l'**orientation**.

- **Pilote Mac OS X (version 10.1 et version ultérieure) :**

Dans la boîte de dialogue **Imprimer**, sélectionnez **Disposition** dans la liste déroulante, puis sélectionnez le nombre de **Pages par feuille Sheet** et le **sens de la disposition**.

## Impression d'images en négatif et d'images miroir

Vous pouvez imprimer vos pages sous forme d'images en négatif (inversion des zones claires et sombres dans votre image imprimée) et/ou d'images miroir (retournement horizontal des images sur les pages au moment de l'impression).

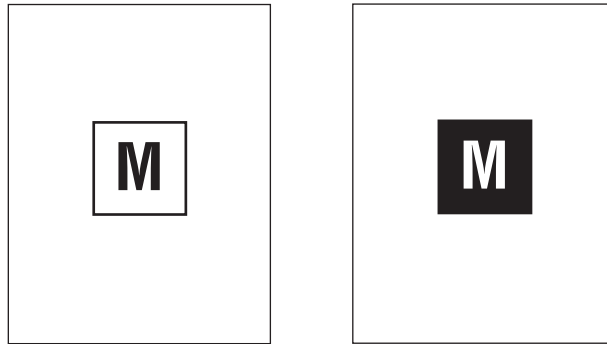


Image en négatif



Image miroir

Pour sélectionner l'option images en négatif ou images miroir dans un pilote pris en charge :

■ **Pilote PostScript Windows 98, Windows Me :**

Dans l'onglet **Configuration**, cliquez sur **Plus d'options de mise en page**, puis sélectionnez **Imprimer sous forme d'image en négatif** ou **Imprimer sous forme d'image inversée**.

■ **Pilote PostScript Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003 :**

Dans l'onglet **Disposition**, cliquez sur le bouton **Avancé**. Sous **Options du document** et **Options PostScript**, sélectionnez **Oui** pour **Sortie mise en miroir** ou **Sortie mise en négatif**.

■ **Pilote PostScript Windows NT :**

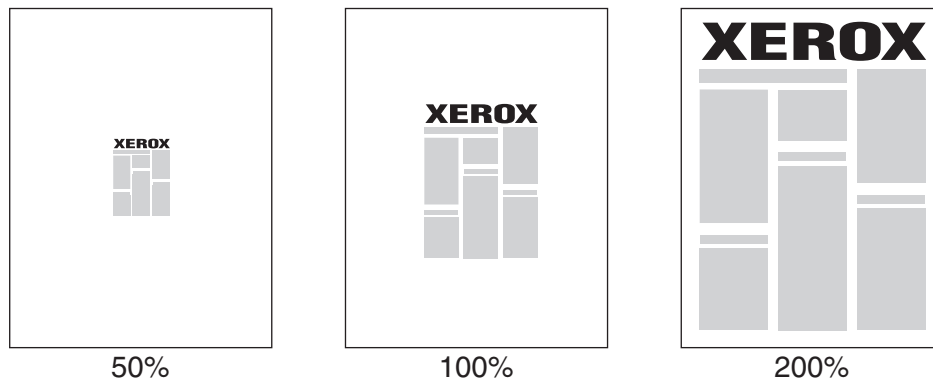
Dans l'onglet **Avancé**, sous **Options du document** et **Options PostScript**, sélectionnez **Oui** pour **Sortie mise en miroir** ou **Sortie mise en négatif**.

■ **Pilote Mac OS 9 :**

Dans le menu **Fichier**, sélectionnez **Mise en page**, choisissez **Options PostScript** dans la liste déroulante, puis sélectionnez **Inverser l'image** (pour imprimer une image négative) ou **Retourner horizontalement** (pour imprimer une image mise en miroir).

## Echelonnement

Vous pouvez réduire ou agrandir les images de votre page au moment de l'impression en sélectionnant une valeur d'échelonnement comprise entre 25 et 400 pour cent. La valeur par défaut est 100 pour cent.



Pour sélectionner l'échelonnement dans un pilote pris en charge :

■ **Pilote PostScript Windows 98, Windows Me :**

Dans l'onglet **Configuration**, cliquez sur **Plus d'options de mise en page**, puis spécifiez le pourcentage de l'échelonnement dans la zone **Pourcentage**.

■ **Pilote PostScript Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003 :**

Dans l'onglet **Disposition**, cliquez sur **Avancé**, sélectionnez **Graphique**, puis choisissez le pourcentage désiré pour **Echelonnement**.

■ **Pilote Windows NT :**

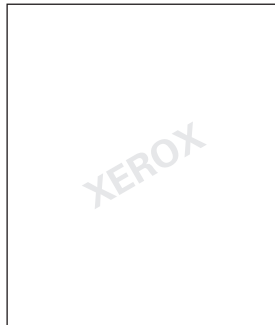
Dans l'onglet **Avancé**, sélectionnez **Graphique**, puis sélectionnez le pourcentage désiré pour **Echelonnement**.

■ **Pilote Mac OS 9, Mac OS X (version 10.1 et ultérieure) :**

Dans le menu **Fichier**, sélectionnez **Format d'impression**, puis spécifiez le pourcentage dans la zone **Echelonnement**.

## Impression de filigranes

Un filigrane est un texte complémentaire pouvant être imprimé sur une ou plusieurs pages. Par exemple, des mots comme Brouillon, Confidentiel, Date, Version, que vous pourriez apposer avec un tampon sur une feuille avant distribution, peuvent être insérés dans un filigrane.



Dans certains pilotes Windows, vous pouvez :

- Créer un filigrane
- Modifier le texte, la couleur, la position et l'angle d'un filigrane existant
- Placer un filigrane sur la première page ou sur chaque page d'un document
- Imprimer le filigrane en arrière-plan
- Imprimer le texte du filigrane sous forme de contour (et non de texte plein)

### Remarque

Certaines applications ne prennent pas en charge l'impression de filigranes.

Pour sélectionner, créer et modifier des filigranes au moyen d'un pilote Windows pris en charge :

■ **Pilote PostScript Windows 98, Windows Me :**

Dans l'onglet **Configuration**, cliquez sur **Plus d'options de mise en page**, puis sur **Filigrane** pour afficher la boîte de dialogue **Filigranes**.

■ **Pilote PostScript Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003 :**

Dans l'onglet **Disposition**, cliquez sur le bouton **Avancé**. Dans la zone sous **Options du document** et **Caractéristiques de l'imprimante**, sélectionnez **Filigranes**, puis **Modifier** pour le filigrane désiré.

## Impression de pages de couverture

Une page de couverture est la première ou la dernière page d'un document. Cette imprimante permet de choisir pour la couverture d'un document une source de papier différente de celle du corps du document. Par exemple, utilisez le papier à en-tête de votre société pour la première page d'un document, ou des cartes pour les première et dernière pages d'un rapport.

- Utilisez n'importe quel bac papier applicable comme source pour l'impression des pages de couverture.
- Vérifiez que la page de couverture est du même format que le papier employé pour le reste du document. Si vous spécifiez dans le pilote un format différent de celui contenu dans le bac que vous avez sélectionné comme source de pages de couverture, votre ou vos pages de couverture s'impriment sur le même papier que le reste du document.

Vous avez plusieurs choix pour les pages de couverture :

- **Aucune** - Imprime les première et dernière pages de votre document en utilisant le même bac que le reste du document.
- **Première** - Imprime la première page sur du papier provenant du bac spécifié.
- **Première et dernière** - Imprime les première et dernière pages sur du papier provenant du bac spécifié.

Page de couverture	Option d'impression	Pages imprimées sur la couverture
Première	Impression recto	Page 1
	Impression recto-verso	Pages 1 et 2
Dernière	Impression recto	Dernière page
	Impression recto-verso (pages impaires)	Dernière page
	Impression recto-verso (pages paires)	Deux dernières pages

Pour que le dos de la couverture avant demeure vierge en mode d'impression recto-verso, la page deux du document doit être vierge. Pour que la couverture arrière du document demeure vierge, insérez des pages vierges comme indiqué dans le tableau suivant.

Option d'impression	Dernière page de texte	Pages vierges
Impression recto		Ajoutez une page vierge à la fin du document.
Impression recto-verso	Nombre impair	Ajoutez deux pages vierges à la fin du document.
	Nombre pair	Ajoutez une page vierge à la fin du document.

Pour sélectionner des pages de couverture dans un pilote pris en charge :

■ **Pilote PostScript Windows 98, Windows Me :**

Dans l'onglet **Options de sortie**, sélectionnez **Première page seulement** ou **Première et dernière pages**, puis sélectionnez le bac à utiliser pour les couvertures dans la liste déroulante **Source**.

■ **Pilote PostScript Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003, Windows NT :**

Dans l'onglet **Papier/Qualité** sous **Pages de couverture**, sélectionnez **Première page seulement** ou **Première et dernière page**, puis sélectionnez le bac à utiliser pour les couvertures dans la liste déroulante **Source**.

■ **Pilote Mac OS 9 :**

Dans la boîte de dialogue **Imprimer**, sélectionnez **Page de couverture** dans la liste déroulante, choisissez **Avant Document** ou **Après Document**, puis sélectionnez **Source de papier de la page de couverture** dans la liste déroulante.

■ **Pilote Mac OS X (version 10.1 et version ultérieure) :**

- a. Dans la boîte de dialogue **Imprimer**, sélectionnez **Alimentation papier**, puis sélectionnez **Première page depuis**.
- b. Dans la boîte de dialogue **Caractéristiques de l'imprimante**, sélectionnez la source de papier **Restantes depuis** : dans la liste déroulante.

## Impression ou suppression de travaux d'impression d'épreuve, enregistrés et sécurisés

### Remarque

Ces fonctions sont disponibles si l'imprimante comporte un disque dur interne. Ces travaux sont stockés sur le disque dur et sont conservés dans l'imprimante même lors de la mise hors tension.

Choisissez l'un des types de travaux spéciaux suivants :

- **Impression sécurisée** : Imprime des documents confidentiels. Vos travaux protégés par un mot de passe numérique à 4 chiffres sont stockés sur le disque dur de l'imprimante. Les travaux s'impriment uniquement après l'entrée du nom d'utilisateur, du mot de passe à quatre chiffres et du nom du travail sur le panneau avant de l'imprimante. Les travaux sont automatiquement supprimés du disque dur après l'impression.
- **Impression d'épreuves** : Imprime un seul exemplaire d'un travail à plusieurs exemplaires pour vous permettre de contrôler la copie. Pour imprimer le reste des copies, sélectionnez le nom du travail sur le panneau avant de l'imprimante. Le travail est automatiquement supprimé du disque dur après l'impression. Si vous ne souhaitez pas imprimer le reste des copies, supprimez le travail sur le panneau avant.
- **Impression enregistrée** : Stocke le travail sur le disque dur de l'imprimante afin que vous puissiez l'imprimer à la demande. Le travail n'est pas supprimé après l'impression. Cela est pratique pour tout document fréquemment imprimé, par exemple des formulaires fiscaux, des formulaires de ressources humaines ou des formulaires de réquisition.

### Remarque

Les travaux protégés sont des travaux que vous avez copiés ou déplacés du groupe Travaux publics dans CentreWare IS. Pour plus d'informations sur les travaux protégés, consultez *l'aide en ligne de CentreWare IS*.

## Envoi de travaux d'impression d'épreuves, enregistrés et sécurisés à l'imprimante

Utilisez un pilote pris en charge pour spécifier un travail comme travail d'impression sécurisée, d'impression d'épreuves ou d'impression enregistrée :

### ■ Pilote PostScript Windows 98, Windows Me :

Dans l'onglet **Options de sortie**, choisissez le type de travail sous **Fonctions Walk-Up**. Pour un travail d'impression sécurisée, entrez un mot de passe à quatre chiffres à affecter à ce travail. Pour les travaux d'impression d'épreuves et d'impression enregistrée, entrez le nom à attribuer à ce travail.

### ■ Pilote PostScript Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003, Windows NT :

Dans l'onglet **Options de sortie**, choisissez le type de travail sous **Fonctions Walk-Up**. Pour un travail d'impression sécurisée, entrez un mot de passe à quatre chiffres à affecter à ce travail. Pour les travaux d'impression d'épreuves et d'impression enregistrée, entrez le nom à attribuer à ce travail.

■ **Pilote Mac OS 9 :**

Dans la boîte de dialogue **Imprimer**, sélectionnez **Type de travail** dans la liste déroulante, puis sélectionnez **Normal** (par défaut), **Impression d'épreuves**, **Impression enregistrée** ou **Impression sécurisée**. Pour un travail d'impression enregistrée, entrez le nom du document. Pour un travail d'impression sécurisée, entrez un mot de passe à quatre chiffres à affecter à ce travail.

■ **Pilote Mac OS X (version 10.1 et version ultérieure) :**

Dans la boîte de dialogue **Imprimer**, sélectionnez le menu déroulant **Caractéristiques de l'imprimante**, choisissez **Type de travail** dans la liste déroulante **Ensemble des fonctions**, puis sélectionnez **Impression d'épreuves**, **Impression enregistrée** ou **Impression sécurisée** dans la liste déroulante **Type de travail**.

### Impression ou suppression de travaux d'impression sécurisée

Pour imprimer un travail d'impression sécurisée, spécifiez le mot de passe à quatre chiffres sur le panneau avant de l'imprimante :

1. Sélectionnez **Impression Walk-Up** et appuyez sur le bouton **OK**.
2. Sélectionnez **Travaux d'impression sécurisés** et appuyez sur le bouton **OK**.
3. Sélectionnez votre nom d'utilisateur et appuyez sur le bouton **OK**.
4. Sélectionnez le chiffre correspondant au premier chiffre du mot de passe numérique et appuyez sur le bouton **OK** pour le valider.
5. Recommencez l'étape 4 pour les trois chiffres suivants.

#### Remarque

Si vous avez entré moins de quatre chiffres dans le champ **Mot de passe** du pilote, entrez des zéros avant votre mot de passe afin d'entrer quatre chiffres sur le panneau avant. Par exemple, si vous avez entré **222** dans le pilote, entrez **0222** sur le panneau avant. Utilisez le bouton **Précédent** pour revenir à un chiffre précédent.

6. Si vous avez soumis plusieurs travaux d'impression sécurisés avec ce mot de passe, sélectionnez le travail à imprimer ou sélectionnez **Tous** et appuyez sur le bouton **OK**.
7. Sélectionnez **Imprimer et supprimer** ou **Supprimer**, et appuyez sur **OK** pour lancer l'impression.

## **Impression ou suppression de travaux d'épreuves et de travaux d'impression enregistrée**

Pour imprimer un travail d'impression enregistrée ou le reste des copies d'un travail d'impression d'épreuves, sélectionnez le nom du travail sur le panneau avant de l'imprimante :

1. Sélectionnez **Impression Walk-Up** et appuyez sur le bouton **OK**.
2. Sélectionnez **Travaux d'impression d'épreuves** ou **Travaux d'impression enregistrés** et appuyez sur le bouton **OK**.
3. Sélectionnez le nom du travail et appuyez sur le bouton **OK**.
4. Sélectionnez **Imprimer et supprimer** (pour les impressions d'épreuves) ou **Imprimez et enregistrez** (pour les impressions enregistrées) et appuyez sur le bouton **OK**.
5. Accédez au nombre de copies désiré et appuyez sur le bouton **OK** pour imprimer le travail.