

# RICOH Pro

**RICOH**  
imagine. change.

Programme de  
formation

**Pro 8300 Series  
Fiery EB-35**

**Ricoh Graphic  
Communications**



# PROGRAMME DE FORMATION

- **Objectifs :**

- Etre capable de réaliser des opérations de maintenance de premier niveau.
- Connaître les paramétrages du système d'impression de production.
- Maitriser l'utilisation du système d'impression de production.

- **Prérequis :**

Connaissance minimale d'utilisation d'un système d'impression.

- **Nombre de participants :**

1 à 3 personnes (opérateur(s) supplémentaire(s) possible(s)).

- **Lieu :**

Site du client.

- **Durée :**

2 jours.

- **Délais d'accès :**

J+3 suivant la date d'installation du matériel. Ce délai peut varier selon la disponibilité du formateur.

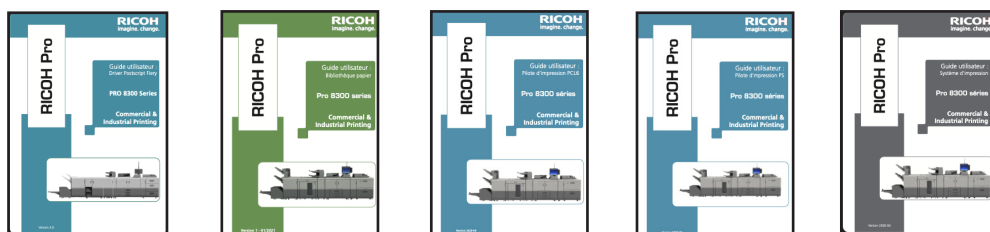
- **Disposition d'accessibilité aux personnes handicapées :**

Les conditions d'accès sont sous la responsabilité du client.

- **Moyens pédagogiques :**

Ateliers pratiques sur le matériel de production.

Guides utilisateurs :



- **Méthode et moyen utilisé :**

1 ordinateur

1 système d'impression Pro 8300 avec Fiery

- **Moyen d'évaluation :**

L'évaluation de l'atteinte des objectifs est basée sur des ateliers pratiques avec exercices et mises en situation.

## 1<sup>ère</sup> demi-journée :

- Objectif : Réaliser des opérations de maintenance de 1<sup>er</sup> niveau et paramétrer la bibliothèque papier.
- Modalité d'évaluation : Mise en situation.



- Présentation des caractéristiques produit.
- Présentation du tableau de bord.
- Chargement du papier.
- Changement des consommables: toner, agrafe.
- Présentation des zones d'accès internes.
- Paramétrage et gestion des magasins papier.
- Utilisation et manipulation des différents types de finition.



# PROGRAMME DE FORMATION

## 2<sup>ème</sup> demi-journée :

- Objectif : Connaître les paramétrages du système d'impression de production.
- Modalité d'évaluation : Exercice pratique.

### • Utilisation des fonctions Copieur :

- Agrandissement et réduction.
- Mode par lots et SADF.
- Recto/verso, mélange 1 et 2 faces.
- Couvertures, interfoliage et supports mixtes.
- Tampons multiples.
- Gestion des différents types de finition.
- Gestion des travaux.



### • Utilisation de la fonction serveur de documents :

- Présentation de la fonction.
- Mise en mémoire d'un document et création de dossiers.
- Impression d'un document à la demande.

### • Utilisation de la fonction imprimante :

- Annulation d'un travail
- Récupération d'un travail en fonction du type d'impression.

### • Fonction numérisation :

- Paramétrage de numérisation
- Récupération des documents numérisés



## 3<sup>ème</sup> demi-journée :

- Objectif : Maitriser l'utilisation du système d'impression de production.
- Modalité d'évaluation : Exercice pratique.

- **Impression via le pilote PC/MAC :**



- Différence entre les queues d'impression «Attente, Print et Direct».
- Mise en page et imposition (utilisation du booklet maker).
- Choix des supports et supports mixtes.
- Finition.
- Création de fonds de page (Free Form).
- Impression protégée par mot de passe.
- Gestion et paramétrage des raccourcis drivers.
- Filigrane
- Remontées d'informations sur les consommables

# PROGRAMME DE FORMATION

## 4<sup>ème</sup> demi-journée :



- *Objectif : Maîtriser l'utilisation du système d'impression de production.*
- *Modalité d'évaluation : Exercice pratique.*

### • La Command WorkStation :

- Importation de travaux.
- Gestion des différentes tâches d'impression (actives, en attentes, imprimées et archivées).
- Imposition et édition de document via **Impose** (en option).
- Gestion des paramètres d'impression à travers CWS.
- Calibration du contrôleur avec ES-2000 (en option).
- Alignement des bacs.
- Journal des tâches.
- Administration.
- Création d'imprimantes virtuelle.
- Utilisation des Hot folders avec des tâches automatisées.

### • La numérisation :

- Paramétrage de numérisation.
- Récupération des documents numérisés.

### • Tour de table, conclusion et évaluation.

# RICOH Pro

Ricoh France S.A.S  
Service Formation RGC

Parc ICADE Paris Orly Rungis  
7-9 Ave Robert Schuman  
94513 RUNGIS Cedex

Tel: +33(8)92 012 012  
Fax: +33(8)21 017 401

[FormationRGC@ricoh.fr](mailto:FormationRGC@ricoh.fr)