

RICOH Pro

RICOH
imagine. change.

Programme de
formation

Pro 7200/S

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 moyens utilisés :**

1 Ordinateur.

1 Système d'impression Pro C7200 avec Fiery.

- **Moyen d'évaluation :**

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

PROGRAMME DE FORMATION

Les deux journées de formation réalisées sur la Pro C7200 avec Fiery seront décomposées de la manière suivante :

1^{ère} demi-journée :

- *Objectif* : Réaliser des opérations de maintenance de 1^{er} niveau et paramétrer la bibliothèque papier.

- *Modalité d'évaluation* : Mise en situation.

• **Présentation des caractéristiques de la presse numérique :**

- Description du moteur et des accessoires.

• **Présentation du tableau de bord :**

- Description des différentes touches et leurs fonctions.

• **Changement des consommables :**

- Toner, agrafe, bac de récupération du toner usagé.

• **Présentation des zones d'accès internes :**

- Les voyants et indicateurs.

- Les différentes zones d'incidents papier.

• **Chargement du papier :**

- Alimentation et ajustement des différents bacs.

• **Outils de gestion eService et Hotline :**

- Commande de consommables et appels techniques.

• **Paramétrages de la bibliothèque papier :**

- Paramétrage d'un support papier - les différentes méthodes.

- Affectation des supports papier aux magasins.



PROGRAMME DE FORMATION

2^{ème} demi-journée :

- *Objectif : Connaître les paramètres du système d'impression de production et maîtriser son utilisation.*
- *Modalité d'évaluation : Exercice pratique.*

- **Utilisation des fonctions Copieur :**

(Pro C7200S-C7210S uniquement)

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



- **Utilisation du serveur de documents :**

(Pro C7200S-C7210S uniquement)

- 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.
- Ré-impression d'une tâche.

- **Fonction numérisation :**

(Pro C7200S-C7210S uniquement)

- Paramétrage de numérisation.
- Récupération des documents numérisés.

3^{ème} 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.
- Gestion des couleurs.
- 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^{ème} demi-journée :



- Objectif : Maitriser 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 et paramétrage de la chaîne graphique.
- Gestion des paramètres d'impression à travers CWS.
- Gestion de la correspondance des tons directs avec Spot On
- Gestion de l'option Auto-trapping (en option)
- Calibration du contrôleur avec ES-2000.
- Alignement des bacs.
- Journal des tâches.
- Administration.
- Création d'imprimantes virtuelle.
- Utilisation des Hot folders avec des taches automatisées.

• Tour de table, conclusion et évaluation.

RICOH Pro

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