

**XEROX.**



# Guide papier

Xerox Nuvera  
Système de production numérique

701P26170  
Janvier 2006

Traduit par :  
Xerox  
GKLS European Operations  
Bessemer Road  
Welwyn Garden City  
Hertfordshire AL7 1BU  
UK

Préparé par :  
Xerox Corporation  
Global Knowledge & Language Services  
800 Phillips Road Bldg. 845-17S  
Webster, NY 14580

Copyright © 2004 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 (profils, icônes, écrans, présentations, etc.).

Adobe® et le logo Adobe, InDesign®, Illustrator®, PageMaker®, Photoshop®, Acrobat®, Distiller® et le logo Acrobat sont des marques déposées ou commerciales de Adobe Systems Incorporated aux États-Unis et/ou dans d'autres pays.

Macintosh, Power Macintosh et Mac sont des marques déposées de Apple Computer, Inc.

Microsoft® Windows NT® et Microsoft® Windows sont des marques commerciales de Microsoft Corporation.

PANTONE® est une marque déposée de Pantone, Inc.

Sun Microsystems et Solaris sont des marques commerciales, des marques déposées ou des marques de service de Sun Microsystems, Inc. aux États-Unis et dans d'autres pays.

SWOP® est une marque déposée de SWOP, Inc.

Quark et QuarkXPress sont des marques commerciales de Quark, Inc., ainsi que de toutes ses filiales concernées, aux États-Unis, où elles sont enregistrées auprès du bureau américain des brevets d'invention (U.S. Patent & Trademark Office), et dans de nombreux autres pays.

Ce produit inclut des éléments logiciels développés par Apache Software Foundation (<http://www.apache.org>).

Ce produit inclut des éléments logiciels développés par JDOM Project (<http://www.jdom.org>).

Ce produit inclut des éléments logiciels développés par Jaxen Project (<http://www.jaxen.org>).

XEROX® et le X® stylisé sont des marques de, ou accordées sous licence à, XEROX CORPORATION.

---





# Table des matières

---

<b>Introduction</b>	<b>v</b>
À propos de ce guide	v
Contenu	v
Conventions	vi
Autres sources d'informations	viii
<b>Sélection des supports pour le système DPS Xerox Nuvera</b>	<b>1-1</b>
Plages de formats et de grammages de support	1-1
Supports recommandés	1-2
Bibliothèque de supports et Guide de compatibilité des supports	1-3
Supports à ne pas utiliser	1-4
Instructions de commande	1-5
Propriétés du papier qui influent sur les images xérogaphiques	1-6
Luminosité	1-6
Apprêt/Lissé	1-6
Catégories de couchage des supports destinés au système DPS Xerox Nuvera	1-7
Structure	1-8
Impuretés	1-8
Opacité	1-8
Couleur	1-9
Propriétés électriques et qualité image	1-9
Propriétés du papier qui affectent son entraînement	1-9
Teneur en eau	1-9
Grain	1-10
Détermination du sens du grain	1-11
Qualité de coupe	1-12
Massicotage en interne et coupe du papier	1-13
Résistance à l'arrachage	1-13
Propriétés électriques et entraînement du papier	1-13

<b>Gestion du papier</b>	<b>2-1</b>
Contrôle des défauts du papier	2-1
Manipulation du papier	2-2
Papier et humidité	2-3
Problèmes engendrés par l'humidité	2-3
Contrôle de l'humidité du papier	2-4
Utilisation de sacs pour le stockage du papier inutilisé	2-5
Contrôle des conditions ambiantes pendant l'arrêt du système	2-6
Conditionnement du papier à l'environnement d'impression	2-6
Chargement du papier dans les magasins	2-7
Conseils relatifs à l'utilisation du module d'insertion	2-11
Noms de support	2-11
Orientation des supports	2-12
Entraînement du papier	2-12
<b>Conseils propres aux types de support</b>	<b>3-1</b>
Conseils applicables à tous les supports	3-3
Bond (de 56 à 158 g/m <sup>2</sup> )	3-3
Bristol (de 147 à 220 g/m <sup>2</sup> )	3-4
Papier autocopiant	3-4
Couverture couchée (de 140 à 220 g/m <sup>2</sup> )	3-5
Couverture non couchée (de 106 à 220 g/m <sup>2</sup> )	3-5
Papier perforé	3-6
Enveloppes	3-7
Papier couché de fort grammage (de 140 à 220 g/m <sup>2</sup> )	3-7
Papier non couché de fort grammage (de 106 à 220 g/m <sup>2</sup> )	3-8
Index (de 130 à 220 g/m <sup>2</sup> )	3-8
Étiquettes	3-9
Papier non couché de faible grammage (de 56 à 84 g/m <sup>2</sup> )	3-9
Papier non couché de moyen grammage (de 91 à 105 g/m <sup>2</sup> )	3-10
Papier prédécoupé	3-10
Papier préimprimé	3-11
Papier recyclé	3-13
Papier rainuré	3-13
Papiers synthétiques et plastique	3-14
Intercalaires	3-14
Transparents	3-16

<b>Utilisation des supports - Fonctions spéciales</b>	<b>4-1</b>
Supports et attributs . . . . .	4-1
Rognage des bords . . . . .	4-1
<b>À propos des papiers Xerox</b>	<b>5-1</b>
Supports Xerox pour l'impression numérique. . . . .	5-1
Accès à des informations en ligne sur les papiers . . . . .	5-2
Commande de papier Xerox. . . . .	5-2
Informations techniques sur les supports Xerox. . . . .	5-2
<b>Conversion des grammages en livres en grammages par mètre carré</b>	<b>A-1</b>
Compréhension des notions de format de base et de grammage de base	A-1
Formule de conversion des grammages . . . . .	A-2
Tableau de conversion des grammages. . . . .	A-3
<b>Tirages avec intercalaires</b>	<b>B-1</b>
Se procurer des kits de guides intercalaires supplémentaires . . . . .	B-1
Installation d'un guide intercalaires . . . . .	B-2
Rognage des bords . . . . .	B-2
Procédures de programmation des tirages avec intercalaires . . . . .	B-2
Définir les supports, programmer et charger les magasins . . . . .	B-3
Programmer un travail comprenant des intercalaires recto à partir du contrôleur DocuSP . . . . .	B-3
<b>Gestion du module d'alimentation</b>	<b>C-1</b>
Procédures applicables au module d'alimentation . . . . .	C-1
Affecter un support à un magasin à partir de la fenêtre Bibliothèque de supports. . . . .	C-1
Copier les attributs de support d'un magasin à un autre . . . . .	C-2
Glisser-déplacer un support à partir de la fenêtre Bibliothèque de supports. . . . .	C-2
Mettre en place un support autre que des intercalaires dans un magasin . . . . .	C-3
Mettre en place des intercalaires dans le magasin . . . . .	C-4
Désactiver un magasin. . . . .	C-4
Utiliser le nom du support pour affecter un support à partir de la bibliothèque de supports . . . . .	C-5
Afficher la liste des magasins et leurs paramètres . . . . .	C-5
Procédures applicables au module d'insertion. . . . .	C-5

<b>Gestion du transport du module de finition et du module de réception</b>	<b>D-1</b>
Procédures applicables au module de finition . . . . .	D-1
Limites de capacité des modules de réception. . . . .	D-1
Déchargement du chariot de réception amovible . . . . .	D-2
Afficher les paramètres d'un module de réception . . . . .	D-2
<b>Gestion de la bibliothèque de supports</b>	<b>E-1</b>
Afficher la liste des supports. . . . .	E-1
Définir un nouveau support . . . . .	E-1
Copier les attributs d'un support existant et entrer un nouveau nom de support. . . . .	E-1
Supprimer un support. . . . .	E-2
Modifier les attributs d'un support. . . . .	E-2
<b>Glossaire de termes spécifiques au papier</b>	<b>1</b>

## Introduction

Le présent guide décrit comment sélectionner, entreposer et utiliser le papier dans le système DPS Xerox Nuvera. Il a pour but d'aider l'utilisateur à optimiser la qualité image, la manipulation du papier ainsi que les performances globales du système.

Le système DPS Xerox Nuvera repose sur la sélection des supports plutôt que des magasins. Il existe de nombreux avantages à la sélection des supports tels qu'une productivité accrue, moins de gaspillage (important pour les supports spéciaux) et la garantie d'une impression sur le support correct. L'un des facteurs clés de ce modèle est une définition correcte des paramètres des supports lors de l'affectation des magasins afin de permettre au système de fonctionner avec des performances optimales.

## À propos de ce guide

---

Ce guide est destiné à toute personne concernée par la sélection, le stockage et la manipulation du papier pour le système DPS Xerox Nuvera.

## Contenu

---

- Chapitre 1. [Sélection des supports pour le système DPS Xerox Nuvera](#) : énumère les types de support recommandés pour le système DPS Xerox Nuvera ; il décrit également les propriétés du papier qui affectent les images couleur xérogaphiques et la manipulation du papier, et contient des conseils relatifs à l'achat de papier.
- Chapitre 2. [Gestion du papier](#) : décrit comment manipuler correctement le papier, repérer ses défauts éventuels, contrôler son niveau d'humidité et le préparer pour l'impression.
- Chapitre 3. [Conseils propres aux types de support](#) : fournit des conseils généraux sur tous les types de support utilisés avec le système DPS Xerox Nuvera, ainsi que sur l'emploi de certains types de papier et de supports spéciaux.

- Chapitre 4. [Utilisation des supports - Fonctions spéciales](#) : décrit les fonctions du système DPS Xerox Nuvera qui permettent d'améliorer la qualité image sur certains types de supports.
- Chapitre 5. [À propos des papiers Xerox](#) : décrit les types de papier Xerox recommandés pour le système DPS Xerox Nuvera ; il indique également comment obtenir des informations en ligne sur les papiers Xerox et les commander.
- Annexe A. [Conversion des grammages en livres en grammages par mètre carré](#) : fournit un tableau et des instructions pour la conversion des grammages de papier.
- Annexe B. Impression sur des intercalaires : décrit les procédures d'impression sur des intercalaires avec le DPS Xerox Nuvera.
- Annexe C. [Gestion du module d'alimentation](#) : décrit les procédures liées au module d'alimentation sur le DPS Xerox Nuvera.
- Annexe D. [Gestion du transport du module de finition et du module de réception](#) : décrit les procédures liées au module de finition sur le DPS Xerox Nuvera.
- Annexe E. [Gestion de la bibliothèque de supports](#) : décrit les procédures de gestion de la bibliothèque de supports du DPS Xerox Nuvera.

## Conventions

---

Les conventions ci-après sont utilisées dans ce guide.

- *<Nom de touche>* : dans les procédures, le nom des touches à actionner est indiqué entre chevrons et tel qu'il apparaît sur le clavier de l'ordinateur utilisé. Exemple : Appuyer sur *<Échap>*.
- Sélectionner **[option]** : dans les procédures, le terme "Sélectionner" correspond à plusieurs méthodes de lancement d'une fonction ; l'option à sélectionner figure entre crochets.
  - Si l'élément est un menu déroulant, cliquer sur son nom ou sur la flèche de déroulement avec le bouton gauche de la souris. Exemple : Sélectionner **[Système]**.
  - Si l'élément est une commande de menu, cliquer sur celle-ci avec le bouton gauche de la souris. Exemple : Sélectionner **[Connexion]**.
  - Si l'élément est une icône ou une ligne, pour ouvrir la fenêtre associée, déplacer le curseur sur l'élément et double-cliquer. Exemple : Sélectionner **[Magasin]** dans la fenêtre Gestionnaire d'imprimante pour accéder à la fenêtre du niveau suivant.



**REMARQUE** : L'instruction "Ouvrir l'objet" dénote la même action, à savoir sélectionner **[l'objet]** et double-cliquer.

- Si la procédure indique une sélection glisser-déposer, pointer sur l'élément, appuyer sur le bouton gauche de la souris et, tout en le maintenant enfoncé, faire glisser l'élément jusqu'à l'emplacement requis. Relâcher ensuite le bouton de la souris. Exemple : Sélectionner l'élément **[source]** et le faire glisser sur l'élément **[cible]**.
- Sélectionner **[option : élément]** : une série de sélections indique le nom du menu déroulant suivi de la ou des commandes à sélectionner, chaque élément de la série étant séparé par le signe : (deux-points). Exemple : Sélectionner **[Système : Connexion]**.
- **Gras** : dans les procédures, le texte et les nombres à saisir sur le clavier apparaissent en caractères gras. Taper ces informations exactement comme indiqué (sans le style gras).
- Exemple : Taper **bleu** dans la zone de texte.
- Entrer **texte ou nombre en gras** : dans les procédures, cette instruction indique qu'il faut taper les données en gras puis appuyer sur <Entrée>. Exemple : Entrer **o**.
- *variables* : les variables sont indiquées en minuscules italiques. Remplacer le texte par la valeur adéquate. Exemple : Taper le *nom* dans la zone de texte.
- *Titres de guide ou de chapitre* : ils apparaissent en italique. Exemple : Le *Guide papier du système DPS Xerox Nuvera*.
- Dans un fichier PDF affiché sur un poste de travail, le texte en bleu représente un lien vers d'autres informations figurant dans le même fichier. Pour activer le lien, sélectionner le texte correspondant. Exemple : Consulter la section [Conventions](#) de ce guide.

Dans la version imprimée d'un fichier PDF, les liens apparaissent dans une couleur autre que le noir, ce qui permet de les distinguer du reste du texte. Retrouver le titre de la section, le tableau, etc. dans le document.



**REMARQUE** : Ce symbole identifie les remarques. Celles-ci apportent des conseils qui permettent d'effectuer une tâche ou procurent des informations supplémentaires.



**POINT CLÉ** : Ce symbole signale des astuces ou conseils relatifs à l'exécution d'une tâche.



1. Ce symbole indique le début d'une procédure.



**ATTENTION** : Ce texte signale toutes les actions qui peuvent endommager le matériel, les logiciels ou les données.



**AVERTISSEMENT : Les avertissements signalent des conditions qui peuvent nuire à la sécurité des personnes.**

### **Autres sources d'informations**

---

- *Aide en ligne* accessible via l'interface utilisateur du système de production
- *Xerox Nuvera DPS - Guide d'initiation* en ligne
- *Xerox Nuvera DPS - Guide de l'utilisateur et CD Support de formation* ou <http://www.xerox.com>.
- *Aide en ligne* du contrôleur DocuSP

# 1. Sélection des supports pour le système DPS Xerox Nuvera

Il convient de tenir compte de nombreux facteurs pour choisir les supports à utiliser avec le système DPS Xerox Nuvera. Ce chapitre fournit des conseils quant au choix des supports qui optimisent la qualité de l'image et l'entraînement du papier.

## Plages de formats et de grammages de support

Le [Tableau 1-1](#) indique les formats papier minimum et maximum en pouces et en millimètres.

**Tableau 1-1 Formats recommandés**

Unité de mesure	Minimum	Maximum
Pouces	5,5 x 8,27	12,6 x 18,5
Millimètres	140 x 210	320 x 470

Les magasins peuvent contenir divers formats papier. Les magasins 1 et 2 acceptent les formats papier allant de 140 x 210 mm (5,5 x 8,27 pouces) à 228 x 320 mm (9,0 x 12,6 pouces). Les magasins 3 et 4 acceptent les formats papier compris entre 183 203 mm (7,2 x 8,0 pouces) et 320 x 470 mm (12,6 x 18,5 pouces).

Le [Tableau 1-2](#) indique les grammages minimum et maximum en livres et en grammes par mètre carré.

**Les grammages papier sont indiqués en grammes par mètre carré (g/m<sup>2</sup>) sur le DPS Xerox Nuvera.**

**Tableau 1-2 Grammages recommandés**

Unité de mesure	Minimum	Maximum
Livres	Papier à lettres (bond) : 16 Papier offset non couché : 40 Papier offset couché : 100	Couverture : 80 Index : 110
Grammes par mètre carré (g/m <sup>2</sup> )	Papier à lettres (bond) : 56 Papier offset non couché : 56 C2S couché : 140 C1S couché : 160	220

Pour plus d'informations sur la conversion des grammages, consulter l'Annexe A, [Conversion des grammages en livres en grammages par mètre carré](#).

## Supports recommandés

---

Les supports recommandés avec le DPS Xerox Nuvera se répartissent en trois catégories, intitulées Meilleure, Mieux et Bien.

De nombreux papiers ont été testés sur le système DPS Xerox Nuvera pour déterminer leurs performances en terme de qualité image. Le [Tableau 1-3](#) répertorie les types de support recommandés selon le niveau de qualité image obtenu (Meilleure, Mieux et Bien).

La texture de la surface du papier influence la qualité image de manière significative.

**Tableau 1-3 Catégories de performance de qualité image**

Catégorie de performance	Qualité image	Types de support
Meilleure	La meilleure qualité image possible pour ce système. Très similaire à la qualité d'impression offset.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Supports couchés / couchés à haut brillant</li><li>• Certains supports non couchés très lisses / extrêmement calandrés</li></ul>
Mieux	Qualité image légèrement inférieure à la catégorie précédente en raison de la structure du papier (apprêt).	<ul style="list-style-type: none"><li>• La plupart des supports non couchés conçus pour les impressions laser et offset</li></ul>
Bien	Qualité image adéquate en raison de la structure du papier.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Supports non couchés avec apprêt rugueux (lin, tissage, etc.)</li><li>• Supports spéciaux (transparents avec film papier, etc.)</li></ul>

## **Bibliothèque de supports et Guide de compatibilité des supports**

---

La bibliothèque de supports du système DPS Xerox Nuvera est une liste de descriptions de papiers qui est gérée par l'opérateur au niveau de l'interface du système de production.

L'opérateur affecte des supports de la bibliothèque aux magasins papier pour que chaque module du système (modules d'alimentation, moteur d'impression, modules de réception, etc.) dispose des informations relatives à la description de ces supports. Les modules sont ensuite à même d'ajuster les paramètres pour des performances optimales, le cas échéant.

Le Guide de compatibilité des supports est une liste de supports homologués par Xerox pour une utilisation avec le DPS Xerox Nuvera.

La version PDF du Guide de compatibilité des supports Xerox Nuvera DPS peut être consultée sur le site Web suivant (si disponible).

**<http://www.xerox.com>**



**REMARQUE :** *Si le papier à utiliser ne figure pas dans le Guide de compatibilité des supports, en tester une petite quantité avant de passer une commande importante.*

## Supports à ne pas utiliser

Les supports suivants ne sont pas pris en charge par le DPS Xerox Nuvera.



**ATTENTION** : L'utilisation de supports ne répondant pas aux conditions requises pour le système DPS Xerox Nuvera peut augmenter la fréquence des incidents papier, altérer la qualité image, intensifier les demandes d'assistance, voire endommager le système.

Il est déconseillé d'utiliser les supports répertoriés dans le [Tableau 1-4](#) sur le DPS Xerox Nuvera.

**Tableau 1-4 Supports à ne pas utiliser sur le DPS Xerox Nuvera**

Type de support	Dommages matériels éventuels	Conséquences sur les performances de la presse
Papiers à conductivité élevée (notamment, avec un renfort en aluminium)	Dommages au niveau des composants électriques de la presse	Défauts de qualité image
Films dont le point de fusion est égal ou inférieur à 225°C (437°F)	Fusion des supports dans le module four	
Papiers très humides		Qualité image médiocre et fréquence d'incidents papier inacceptable
Papiers contenant du talc ou un plastifiant		Qualité image médiocre, mauvaises performances de transport et de manipulation du support, contamination de la presse
Papiers préimprimés au moyen d'encre inadaptées à l'impression laser ou dont les encres ne sont pas suffisamment sèches (voir la section <a href="#">Papier préimprimé</a> du Chapitre 3)		Qualité image médiocre, mauvaises performances de transport et de manipulation du support, contamination de la presse
Papiers préimprimés séchés à l'aide d'un siccatif en poudre utilisé en impression offset		Qualité image médiocre, mauvaises performances de transport et de manipulation du support, contamination de la presse
Supports à fenêtre		Fréquence d'incidents papier inacceptable
Étiquettes		Fréquence d'incidents papier inacceptable
Cartes d'identité		Fréquence d'incidents papier inacceptable



**REMARQUE :** Certaines propriétés du papier ne sont pas incluses dans les spécifications fournies par le fabricant. Commander des papiers dont les performances sont garanties par le fabricant et qui sont accompagnés de programmes d'assurance de qualité rigoureux. Le fabricant doit mentionner dans les spécifications qu'il n'utilise pas de talc ni de plastifiant.

## Instructions de commande

---

Pour toute commande de papier, suivre les instructions générales suivantes :

- Visiter le site Web suivant pour consulter la liste à jour des papiers testés sur le système DPS Xerox Nuvera :  
**<http://www.xerox.com>**
- Appeler le service des consommables Xerox pour tout support non répertorié dans le Guide de compatibilité des supports Xerox Nuvera DPS.
  - aux États-Unis, composer le 1-800-822-2200
  - au Canada, composer le 1-800-668-0199
  - en Europe, appeler le numéro de téléphone du services des consommables Xerox du pays
- Commander du papier de haute qualité pour optimiser le rendement et la qualité d'impression et minimiser les gaspillages de papier.
- Tester une petite quantité de chaque nouveau type de papier dans le DPS Xerox Nuvera avant d'en commander de grandes quantités.
- Commander des papiers dont les performances sont garanties par le fabricant et qui sont accompagnés de programmes d'assurance de qualité rigoureux.
- Commander des papiers conçus pour l'impression xérographique/laser. Les papeteries proposent désormais un large éventail de papiers susceptibles d'être utilisés avec des presses couleur numériques.
- S'assurer que les papiers choisis avec soin sont emballés correctement. Demander au fournisseur :
  - d'emballer les rames dans des emballages étanches ;
  - d'emballer les feuilles Folio dans des cartons robustes, étanches et munis de couvercles scellés ;
  - de renforcer le haut et le bas des piles de papier avec du carton gris pour éviter tout endommagement pendant le transport ;
  - de protéger les piles de papier avec un film plastique appliqué soigneusement pour éviter de plier les bords des piles.

## Propriétés du papier qui influent sur les images xérogaphiques

---

Le choix du support approprié demande une bonne connaissance de ses caractéristiques et de la façon dont elles interfèrent avec la technologie d'impression utilisée.

Le DPS Xerox Nuvera emploie du toner, c'est-à-dire une poudre très fine. Ce sont les interactions entre les propriétés de ce toner et les caractéristiques suivantes du papier qui déterminent la qualité des images.

### Luminosité

---

La luminosité désigne la capacité du papier à réfléchir la lumière. Le contraste des images imprimées est proportionnel à la luminosité du papier.

Il faut savoir que certains azurants artificiels peuvent refléter les couleurs de manière inégale. Un papier brillant blanc légèrement bleuté, par exemple, peut réfléchir davantage de bleu et moins de rouge et de vert, ce qui influe sur la perception de la couleur du papier.

En règle générale, il est préférable d'utiliser des papiers lumineux pour les documents comprenant des photographies, des images en demi-tons ou des graphiques complexes.



**REMARQUE :** *Les supports blancs légèrement bleutés contiennent des azurants ultraviolets qui ont tendance à se détériorer lorsqu'ils sont exposés à une lumière ultraviolette. Cette décomposition entraîne l'altération de la couleur du papier qui passe d'un blanc lumineux à un blanc chaud (dominante jaune). Les UV sont présents à l'état naturel à l'intérieur comme à l'extérieur.*

### Apprêt/Lissé

---

L'apprêt désigne le degré de lissage ou de rugosité de la surface du papier. Celui-ci est traité en fonction de l'état de surface souhaité, du plus lisse au plus texturé.

L'apprêt du papier peut avoir une incidence considérable sur la qualité image. Sur un papier trop rugueux, les aplats risquent de présenter des tâches claires et un aspect granuleux. Les images en demi-tons peuvent également paraître granuleuses. Sur des papiers très rugueux, le toner ne peut pas se fixer correctement, ce qui cause des suppressions (le toner s'écaille ou se décolle par frottement).

Les papiers lisses et couchés produisent des images nettes parce qu'ils reflètent la lumière de manière plus directe que les papiers rugueux. Il est donc recommandé d'utiliser un papier lisse ou couché pour assurer une bonne fixation du toner, qui permettra d'obtenir les meilleurs résultats en termes d'intensité des couleurs et de définition des images, ainsi que d'accentuer l'aspect brillant. L'emploi d'un papier très lisse ou calandré s'avère particulièrement important pour l'impression de traits fins et d'images comprenant de nombreux détails.

Un aplat noir sur un papier couché à haut brillant peut sembler couché ou verni.

### Catégories de couchage des supports destinés au système DPS Xerox Nuvera

Des couchages peuvent être appliqués aux papiers pour augmenter leur lissé.

Lors de l'enregistrement des matériaux d'impression couchés dans la bibliothèque de supports, le type de couchage doit être identifié comme étant brillant, très brillant (glacé), semi-brillant, satiné ou mat.

Le [Tableau 1-5](#) contient une description des divers types de couchage.

**Tableau 1-5 Types de couchage inclus dans la bibliothèque de supports**

Type de couchage	Noms / descriptions courants (fournis par le fabricant du papier)	Degré de brillant (coefficient de réflexion)
Très brillant (glacé)	Couchage à haut brillant, sur tambour chromé, C1S/C2S, et tout autre procédé de glaçage du papier.	Degré de brillant = 80 ou plus
Brillant	Brillant, émail	Degré de brillant = 50 à 80
Semi-brillant	Mat, soyeux	Degré de brillant = 35 à 50
Satiné	Satiné, velours	Degré de brillant = 23 à 35
Mat	Mat, coupon-réponse	Degré de brillant = 10 à 25

Les degrés de brillant du [Tableau 1-5](#) sont mesurés à un angle de 75 degrés avec la méthode de test TAPPI T 480. Les degrés de brillant ne sont pas absolument fixes, ce qui explique le léger chevauchement des valeurs.

Il est possible d'utiliser le nom ou la description de l'apprêt indiqué par le fabricant pour déterminer le type de couchage. Il arrive toutefois que les papetiers n'utilisent pas les mêmes termes pour décrire le couchage des supports.

## Structure

---

La structure correspond à la répartition des fibres dans le papier. Celles-ci doivent être distribuées de manière régulière sur toute la surface de la feuille. Bien que la structure ne soit pas mentionnée dans les spécifications du fabricant, elle peut être contrôlée en tenant une feuille de papier à la lumière. Si la feuille est éclairée de manière uniforme, cela signifie que la structure est de bonne qualité. En revanche, si elle présente des zones de luminosité différentes, la structure est médiocre.

Il est particulièrement important d'utiliser un papier de bonne structure pour les documents qui comportent des images en demi-tons de photographies ou présentent une densité de toner élevée. Cette qualité du papier améliore la netteté des images en demi-tons. S'agissant des aplats, ils peuvent présenter un aspect marbré lorsqu'ils sont imprimés sur du papier dont la structure est médiocre.

## Impuretés

---

La présence d'impuretés dans le procédé de fabrication du papier peut engendrer de minuscules taches sur certains supports et produire des marques à l'impression, en particulier sur les images haute résolution, le texte de petite taille et les traits fins.

Dans le papier recyclé, les impuretés proviennent des résidus d'encre et de colles (issus des enveloppes à fenêtre, étiquettes, etc.), qu'il est difficile d'éliminer durant le processus de recyclage.

Utiliser du papier non recyclé de qualité supérieure pour obtenir la meilleure qualité image.

## Opacité

---

L'opacité indique dans quelle mesure une feuille de papier laisse transparaître l'image imprimée sur la face non visible ou sur une autre feuille placée au-dessous. L'opacité du papier est proportionnelle à son grammage. Des charges sont parfois ajoutées au papier au cours de la fabrication pour augmenter son opacité.

L'opacité représente la quantité de lumière bloquée par une feuille et s'exprime en pourcentage (de 0 à 100). Pour la plupart des papiers, elle est comprise entre 80 et 90 %. Si l'image imprimée ne doit pas transparaître sur la face opposée de la feuille, il convient d'opter pour une opacité de 98 %.

Choisir un papier de forte opacité pour imprimer en mode recto verso ou lorsque le document exige une densité de toner élevée.

## Couleur

---

La couleur ou teinte du papier peut modifier les couleurs des images imprimées car le toner est appliqué sous forme de trames de points qui laissent transparaître la couleur du papier.

La couleur du papier (blanc, rose, chamois, etc.) doit être spécifiée dans la bibliothèque de supports du DPS Xerox Nuvera.

Recommandations pour la sélection de la couleur du papier :

- tenir également compte du fait qu'une couleur de papier peut varier considérablement d'une marque à l'autre.

## Propriétés électriques et qualité image

---

La résistivité correspond à la résistance au courant direct entre les deux faces d'une feuille de papier. Les propriétés électriques du papier sont importantes, car une feuille doit attirer du toner pendant le procédé xérographique.

Quand la résistivité d'un support est excessivement haute ou basse, l'image imprimée peut être trop claire ou des blancs peuvent apparaître.

## Propriétés du papier qui affectent son entraînement

---

Les propriétés suivantes du papier influencent le bon fonctionnement du système de production. Il est possible d'optimiser le rendement de la presse en choisissant des papiers de haute qualité et en gérant leur teneur en eau.

## Teneur en eau

---

Le papier doit être fabriqué avec une teneur en eau appropriée à l'impression.

L'humidité adéquate peut être préservée en acquérant du papier conditionné dans un emballage étanche et en le conservant dans son emballage d'origine jusqu'à son utilisation.

Pour plus d'informations, se reporter aux sections [Instructions de commande](#) et [Propriétés électriques et entraînement du papier](#) de ce guide.

## Grain

Pendant le procédé de fabrication du papier, la plupart des fibres sont alignées parallèlement les unes aux autres. Lorsque les feuilles sont coupées, le grain peut être long (si les fibres sont parallèles au bord long de la feuille) ou court (si les fibres sont parallèles au bord court de la feuille).

Le grain est un facteur important pour le pliage des feuilles. Xerox recommande l'utilisation de papiers pliables dans le sens du grain. Lorsque les feuilles imprimées sont pliées dans le sens contraire du grain, le papier et le couchage risquent de craquer et la couleur du papier sera plus nette au niveau du pli.

Il arrive que le sens du grain soit indiqué sur l'emballage du papier.

- Certains fabricants ajoutent les mots "long" ou "court" sur l'étiquette pour indiquer le sens du grain.
- Les abréviations *LG (grain long)* et *SG (grain court)* sont aussi parfois utilisées.
  - En Europe, la mention A3SG indique que le grain du papier A3 est court.
  - A4LG indique que le grain du papier A4 est long.
- Aux États-Unis, la plupart des fabricants indiquent la dimension du papier correspondant au sens du grain.
- Il est aussi fréquent de spécifier le grain au niveau de la deuxième dimension (*dimension x dimension du grain*).

Le sens du grain revêt aussi de l'importance selon que le papier utilisé est de faible grammage ou de fort grammage. Placer le papier de faible grammage en orientant le grain parallèlement au bord avant (extérieur) du magasin pour augmenter sa rigidité. En revanche, si le papier est de fort grammage, le placer en orientant le grain parallèlement au bord d'attaque (bord gauche) du magasin pour qu'il se courbe plus facilement quand il pénètre dans le système. Quant au papier de grammage moyen, il peut être chargé dans l'une ou l'autre direction. Les grammages pour le DPS 100 & 120 figurent dans le [Tableau 1-6](#).

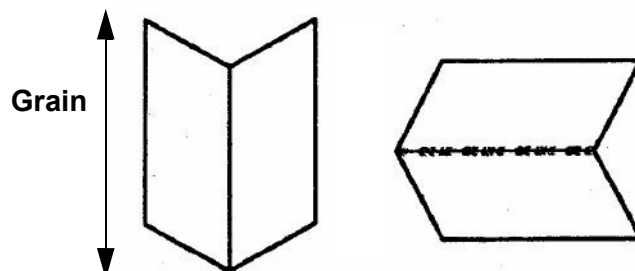
**Tableau 1-6 Grammages du papier**

Type de papier	Grammages en g/m <sup>2</sup>
Grammage normal	Papier à lettres (bond) non couché de 56 à 84 g/m <sup>2</sup> Papier offset non couché de 56 à 84 g/m <sup>2</sup>
Grammage moyen	Papier non couché de 85 à 105 g/m <sup>2</sup>
Fort grammage	Papier non couché de 106 à 220 g/m <sup>2</sup> Papier couché de 140 à 220 g/m <sup>2</sup>

## Détermination du sens du grain

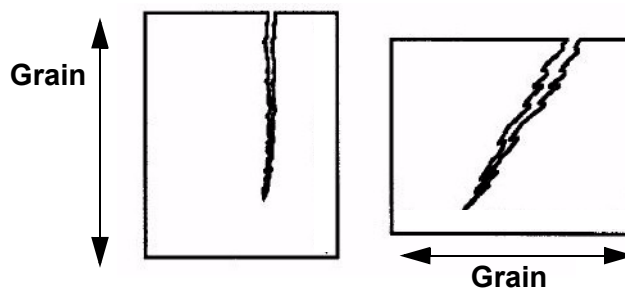
Pour déterminer le sens du grain, plier une feuille de papier dans le sens de la longueur, puis dans le sens travers. Les plis en sens travers sont généralement plus grossiers et irréguliers, comme illustré à la [Figure 1-1](#).

**Figure 1-1 Plis dans le sens du grain et dans le sens travers**



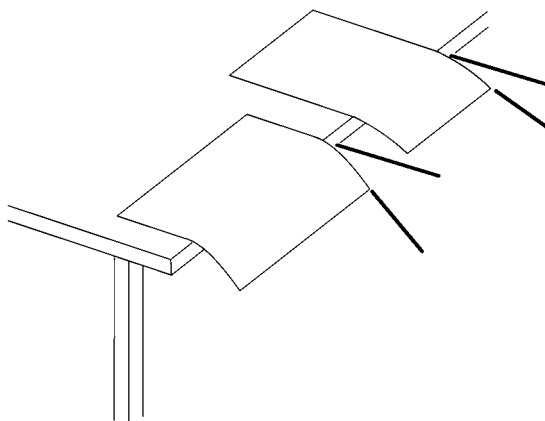
Une autre méthode pour déterminer le sens du grain consiste à déchirer une feuille. Le papier se déchire toujours de manière plus rectiligne dans le sens du grain.

**Figure 1-2 Déchirure dans le sens du grain et dans le sens travers**



Une autre méthode consiste à laisser pendre sur le bord d'une table une bande de 10 cm du bord court d'une feuille et une bande de même longueur du bord long d'une feuille, comme illustré à la [Figure 1-3](#). La feuille plie davantage lorsque le grain est parallèle au bord de la table.

**Figure 1-3 La feuille plie davantage dans le sens du grain**



## Qualité de coupe

---

La précision du procédé de coupe des feuilles affecte l'entraînement du papier et la qualité image.

Lorsque le papier est coupé avec une lame émoussée, les bords adhèrent les uns aux autres et forment des "soudures sur chant" qui entraînent des incidents papier et une accumulation de poussières de papier dans la presse. Des poussières de papier apparaissent aussi lors de la coupe des feuilles Folio en rouleau. Une fabrique de papier consciencieuse prend les mesures nécessaires pour éliminer les poussières du papier avant de l'emballer.

Les fibres desserrées sur les bords des feuilles découpées peuvent contaminer la presse et rendre les fibres visibles sur les images imprimées.

Si la coupe n'est pas parfaitement carrée, des problèmes d'inclinaison, de bourrage et d'empilage peuvent survenir. La qualité de l'image peut aussi être altérée en raison du repérage erroné dans le circuit papier.

De légères variations dans la taille de coupe des feuilles peuvent aussi engendrer des problèmes de repérage entre les feuilles qui doivent être reliées.

## Massicotage en interne et coupe du papier

---



Xerox recommande d'utiliser du papier prédécoupé avec le DPS Xerox Nuvera.

**POINT CLÉ :** S'il s'avère nécessaire de couper des feuilles avant d'imprimer, utiliser un programme de maintenance en interne qui garantit l'aiguisage permanent des lames et un système de ventilation ou d'aspiration qui élimine les poussières. C'est la seule façon d'obtenir de bons résultats. Faute de quoi, la presse risque d'être longuement immobilisée et de nécessiter fréquemment l'intervention d'un technicien.

Si une découpe sur mesure est requise, il est conseillé d'utiliser une coupeuse rotative.

Xerox recommande de massicoter les feuilles après impression pour éviter de générer des poussières de papier et de contaminer la presse.

## Résistance à l'arrachage

---

Les fibres, les additifs et les couchages peuvent se détacher des feuilles au moment de leur passage dans les rouleaux d'entraînement. Les papiers qui présentent une bonne résistance à l'arrachage perdent moins de fibres et de particules, ce qui contribue à réduire la contamination du système de production à long terme. La contamination du système provoque des incidents papier, des problèmes de qualité image et l'enroulement des feuilles dans le module four (avec contamination de l'agent du module four).

## Propriétés électriques et entraînement du papier

---

Le papier résiste naturellement au courant électrique, ce qui peut engendrer une accumulation d'électricité statique entre les feuilles. L'électricité statique peut provoquer des problèmes d'alimentation (départs multiples), d'empilage et des incidents papier.

Pour obtenir la résistivité adéquate, les fabricants de papier ajoutent du sel ainsi que d'autres matériaux pendant le procédé de fabrication. Ils conditionnent aussi le papier dans des emballages étanches pour préserver la résistivité.

Pour des performances optimales, choisir du papier à faible résistivité et respecter les instructions de stockage décrites au Chapitre 2, [Gestion du papier](#).



---

## 2. Gestion du papier

Le papier constitue un important investissement dans toute opération d'impression. À l'instar de n'importe quel autre investissement, sa bonne gestion garantit les plus importants bénéfices possibles.

La gestion du stock de papier inclut les opérations suivantes :

- Vérifier si le papier fourni ne présente pas de défaut
- Manipuler et stocker correctement le papier pour éviter de l'endommager
- Contrôler l'humidité du papier pour optimiser ses performances dans la presse
- Conditionner le papier à la température de la pièce dans laquelle il sera imprimé avant l'impression
- Utiliser les techniques de chargement adéquates des magasins

Les instructions suivantes permettent de gérer au mieux le stock de papier et d'optimiser les aspects suivants :

- **Productivité** - Diminution du nombre de problèmes pendant le fonctionnement du système DPS Xerox Nuvera.
- **Qualité** - Aspect plus attrayant du produit fini.
- **Bénéfices** - Réduction du gaspillage de papier.

---

### Contrôle des défauts du papier



**ATTENTION** : Réexpédier tout papier défectueux au fabricant pour éviter de contaminer la machine, d'altérer la qualité image et de provoquer des incidents papier et des faux départs.

Ne jamais essayer d'utiliser du papier qui présente un défaut. S'assurer que le papier fourni ne présente pas les défauts suivants :

- Endommagement du carton - Le papier peut être endommagé si son carton a fait une chute, a été lancé ou a été heurté par un chariot élévateur. Les cartons peuvent également être endommagés par l'humidité. Du papier endommagé peut provoquer des incidents, même si le dégât n'est pas visible immédiatement.
- Ouverture des emballages de rame - Des emballages étanches peuvent s'ouvrir en cas de mauvaise manipulation ou de conditionnement défectueux. Du papier dont la teneur en eau a augmenté ou diminué peut engendrer des problèmes d'entraînement ou de qualité image.

- Poussières de papier, particules de saleté, morceaux de papier, colle d'emballage, charges ou autres matériaux utilisés pendant la production du papier - Le papier doit être exempt de saletés et de dérivés de la fabrication pour pouvoir être utilisé de manière fiable et produire une qualité image optimale.
- Soudure sur chant (adhérence des bords) - Si des soudures sur chant sont présentes, cela signifie que le papier n'a pas été correctement découpé et qu'il se bloquera dans la presse.
- Feuilles repliées, déchirées, plissées ou froissées - Les feuilles doivent être intactes et parfaitement plates pour demeurer fiables.
- Papier perforé qui ne se sépare pas facilement ou dont les perforations sont obstruées par des particules de papier - Le papier doit être perforé de manière nette pour pouvoir être utilisé en toute confiance dans le système.
- Poussières ou particules dans les papiers perforés ou déformation des zones entourant les perforations - Les papiers perforés doivent être exempts de poussières et de particules, susceptibles de contaminer le système. Le bombement présent sous les perforations doit être aplati au maximum pour éviter de provoquer des problèmes de bourrage du papier et de qualité d'image.

## Manipulation du papier

---

Même les meilleurs papiers peuvent devenir inutilisables s'ils ne sont pas manipulés correctement. L'endommagement du papier dû à une mauvaise manipulation peut demeurer inapparent jusqu'à ce que les problèmes d'alimentation ou de qualité d'image surviennent.

Protéger l'investissement en papier en respectant les conseils de manipulation suivants :

- Éviter de faire tomber, de lancer ou de cogner des cartons avec un chariot élévateur.
- Manipuler chaque rame délicatement et avec soin.
- Ne jamais poser un carton ou une rame de papier sur son côté ou son bord.
- Toujours empiler les cartons ou les rames délicatement les uns au-dessus des autres en évitant d'écraser les bords.
- Stocker le papier sur une surface plane et régulière pour éviter d'endommager les feuilles du bas.
- Pour ne pas endommager le papier, éviter tout empilage excessif des cartons ou des palettes. Les papiers couchés sont particulièrement fragiles en raison de leur surface lisse et de leur grammage plus élevé. Suivre les instructions du [Tableau 2-1](#) pour empiler les cartons et les palettes de papier.

**Tableau 2-1 Limites d'empilage**

Éléments à empiler	Papier couché	Papier non couché
Nombre maximum de cartons	3	5
Nombre maximum de palettes	Ne pas empiler	2

## Papier et humidité

Les fibres du papier s'allongent ou se contractent quand l'humidité varie. Les variations du taux d'humidité peuvent déformer le papier, modifier ses dimensions ou altérer sa rigidité.

### Problèmes engendrés par l'humidité

Un excès d'humidité dans le papier peut engendrer les problèmes suivants :

- Incidents papier, blancs et/ou froissements dus à l'ondulation des bords des feuilles
- Incidents papier dus à la tuile des feuilles
- Faux départs ou départs multiples, en particulier avec les supports couchés
- Marbrure (images tachées ou irrégulières)
- Incidents papier dus à la diminution de la rigidité des feuilles et à leur entassement dans le circuit papier
- Blancs et/ou éclaircissement des images dus à une résistivité excessivement élevée ou basse qui réduit la capacité du papier à attirer le toner
- Taches d'eau sur les feuilles dues à la condensation
- Problèmes de qualité image et contamination de la machine dus au décollement du couchage du papier

Un manque d'humidité dans le papier peut engendrer les problèmes suivants :

- Incidents papier dus à l'électricité statique
- Faux départs ou départs multiples
- Blancs et/ou froissements engendrés par les bords serrés des feuilles (les bords rétrécissent et se plient légèrement)
- Mauvais transfert du toner (petits blancs et densité irrégulière)
- Plis et incidents papier dus à une rigidité excessive du papier

Une modification des dimensions du papier due à l'humidité peut altérer le processus de repérage, en particulier pendant l'impression recto verso.

## Contrôle de l'humidité du papier

Respecter les consignes suivantes pour éviter les problèmes liés à l'humidité :

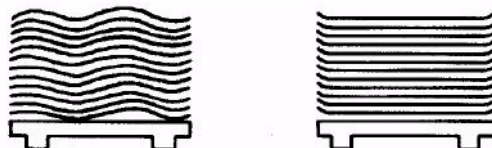
- Stocker le papier sur des palettes, sur des étagères ou dans des armoires. Les cartons peuvent absorber de l'humidité supplémentaire lorsqu'ils sont posés à même le sol.
- Stocker le papier dans une pièce climatisée, si possible. La plupart des systèmes de climatisation fournissent une combinaison température/humidité adéquate. Pour un résultat **optimal**, stocker le papier dans une pièce où la température est comprise entre 20° et 24°C (68° et 76°F) avec une humidité relative de 35 à 55%.



**REMARQUE** : Si le trafic piétonnier est important dans la pièce où est stocké le papier, le système de contrôle ambiant risque de ne pas pouvoir maintenir un niveau d'humidité adéquat. Contrôler régulièrement l'humidité avec un appareil de mesure précis et l'ajuster à la hausse ou à la baisse selon le cas.

- Si aucune pièce climatisée n'est disponible, opter pour un endroit à l'abri de l'humidité et de températures extrêmes. Ne jamais stocker du papier à des températures inférieures à 10°C (50°F) ou supérieures à 32°C (90°F). L'humidité relative ne doit jamais être inférieure à 15 % ni supérieure à 85 %.
- Maintenir l'humidité relative de la salle d'impression entre 15 et 85 %.
- Les supports couchés et les supports spéciaux sont plus sensibles à l'humidité que les papiers non couchés et ne doivent jamais être stockés ou utilisés dans des environnements où l'humidité relative est supérieure à 65 %, dans la mesure du possible.
- Conserver les rames et les cartons fermés jusqu'à la mise en place du papier dans la presse. Les emballages des rames et les cartons sont conçus pour protéger le papier contre l'humidité. Les emballages de rame constituent une barrière interne qui assure une protection contre les variations d'humidité. Une fois que l'emballage est ouvert, la barrière de protection disparaît.
- Si les bords du papier semblent ondulés ou serrés, réexpédier le papier au fournisseur ou essayer de modifier l'humidité par petits incréments (5 à 10 %) en laissant reposer le papier en piles de petite taille pendant plusieurs heures entre les variations.

**Figure 2-1 Bords ondulés et serrés**



- Respecter toutes les instructions particulières de la papeterie ou du fabricant.
- Si le papier à utiliser pour l'impression provient d'une rame ouverte et non scellée, extraire les feuilles du centre de la rame.
- Placer les rames de papier ouvertes dans des sacs en plastique ou des conteneurs étanches.

### **Utilisation de sacs pour le stockage du papier inutilisé**

Le papier déballé et non utilisé, tel que le papier restant à la fin d'un poste, doit être ré-emballé ou protégé de l'humidité à l'aide d'un emballage imperméable ou d'un sac plastique.

Pour protéger le papier déballé, Xerox propose trois kits de sacs d'emballage.

- Sacs de petite taille : proposés par kit de 20, ces sacs permettent le stockage de supports A4 (8,5 x 11 pouces) et 8,5 x 14 pouces ; ils sont accompagnés d'instructions d'utilisation.

Référence produit : 604K17520.

- Sacs de taille moyenne : proposés par kit de 20, ces sacs en plastique permettent le stockage de supports A3 (11 x 17 pouces) et A3+ (12 x 18 pouces) ; ils sont accompagnés d'instructions d'utilisation.

Référence produit : 604K17510.

- Sacs de grande taille : proposés par kit de 20, ces sacs permettent le stockage de supports grand format (maximum 364 x 520 mm, soit 14,33 x 20,5 pouces) ; ils sont accompagnés d'instructions d'utilisation.

Référence produit : 604K17500.

Pour faciliter la manipulation des supports et éviter de les endommager, chaque sac peut contenir une pile de 50 millimètres (2 pouces).

Conformément aux instructions fournies avec ces sacs, les informations permettant d'identifier les supports doivent être écrites sur une feuille de papier de fort grammage ; cette feuille doit ensuite être utilisée pour envelopper un côté de la pile afin de la protéger. Il suffit alors de saisir les supports par le côté protégé et de les insérer dans un sac. Cela fait, le rabat figurant au niveau de l'ouverture du sac peut être rabattu sur la pile et ajusté de sorte qu'il ne reste plus d'air dans le sac. Enfin, les supports doivent être retournés afin que leur poids maintienne le sac fermé.

Ces sacs en plastique permettent de protéger les supports contre une humidité trop élevée ou trop faible mais également contre les particules ou débris présents dans l'air ambiant et susceptibles de s'accumuler sur les rames ouvertes. Les supports comportant de tels débris ou particules risquent en effet de contaminer la presse et de présenter des défauts d'impression.

## Contrôle des conditions ambiantes pendant l'arrêt du système

L'environnement de la salle d'impression doit respecter les limites de température et d'humidité relative pour l'exploitation du système, qui sont fixées dans le [Tableau 2-2](#).

**Tableau 2-2 Conditions ambiantes recommandées**

Facteur ambiant	Limites
Plage de températures	50° à 90°F 10° à 32°C
Taux d'humidité relative	15 à 85 % pour les papiers non couchés 15 à 85 % pour les papiers couchés



**REMARQUE :** Si l'environnement de la salle d'impression ne demeure pas dans les limites indiquées ci-dessus pendant l'arrêt de la presse, la qualité image des impressions est altérée au démarrage et ne retourne à un niveau optimal qu'après stabilisation des conditions ambiantes. Le papier présent dans les magasins doit alors être remplacé.

Si la presse doit être arrêtée pendant les week-ends :

- Arrêter le système en suivant la procédure d'arrêt décrite dans le Guide l'utilisateur DPS Xerox Nuvera et sur le CD Support de formation.
- Démarrer le système de production en suivant la *procédure de démarrage* décrite dans le *Guide de l'utilisateur DPS Xerox Nuvera* et sur le CD Support de formation.

## Conditionnement du papier à l'environnement d'impression

Lorsque le papier passe de la zone de stockage à la salle d'impression, il doit être conditionné à la température ambiante de la salle d'impression avant utilisation.

Conditionner le papier signifie le laisser reposer **sans l'ouvrir** dans la salle d'impression jusqu'à ce qu'il atteigne la température de celle-ci.



**REMARQUE :** Le conditionnement adéquat du papier constitue le meilleur moyen d'optimiser son entraînement.

Les incidents dus à la tuile du papier et la dégradation de la qualité image due à une extension du papier sont les problèmes qui surviennent le plus fréquemment lorsque le papier n'est pas conditionné de manière adéquate.

Les durées mentionnées dans le [Tableau 2-3](#) doivent être considérées comme des durées de conditionnement minimum à respecter pour optimiser les performances.

**Tableau 2-3 Durées de conditionnement du papier**

Type de support	Durées de conditionnement minimum		
	Rames	Carton	Palette
Support non couché	4 heures	24 heures	72 heures
Supports couchés et supports spéciaux (étiquettes, enveloppes, films, etc.)	24 heures	72 heures	
Transparents	4 heures	24 heures	

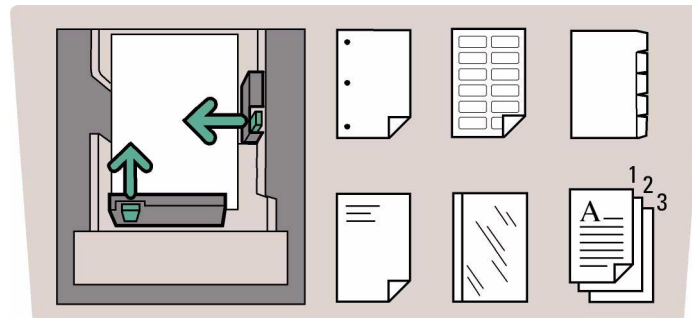
Pour accélérer le conditionnement, extraire les rames des cartons, mais ne jamais les ouvrir cependant avant d'être prêt à imprimer.

## Chargement du papier dans les magasins

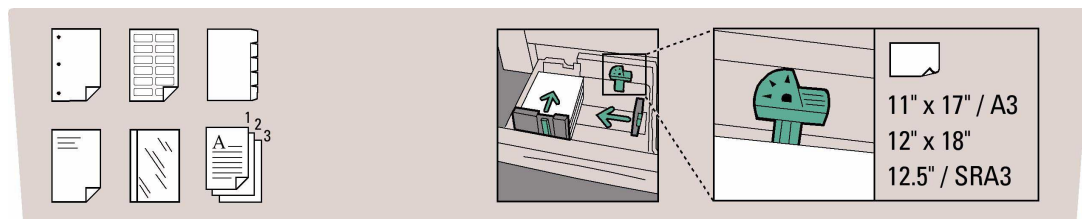
Pour une qualité image et un entraînement optimal du papier, respecter les techniques adéquates pour charger le papier dans les magasins.

Une étiquette de chargement des supports ([Figure 2-2](#) et [Figure 2-3](#)) a été apposée à l'intérieur de chaque magasin. S'y reporter pour obtenir de l'aide sur le chargement des différents formats et types de support. Consulter également le Chapitre 3, [Conseils propres aux types de support](#), pour obtenir des conseils sur le chargement de types de support spécifiques.

**Figure 2-2 Étiquette de chargement des supports - Magasins 1 et 2**



**Figure 2-3 Étiquette de chargement des supports - Magasins 3 et 4**



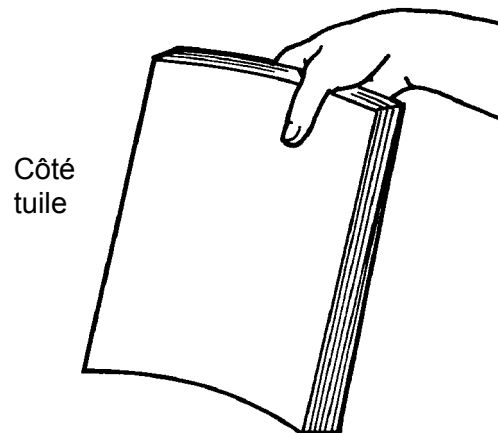
Les conseils ci-dessous ont trait au chargement des supports en général :

- Ne jamais ouvrir les rames ou les cartons avant d'être prêt à charger le papier dans un magasin. Les rames et les cartons constituent une protection contre l'humidité et assurent un entraînement du papier et une qualité image adéquats.
- Le support à charger dans un magasin doit concorder avec la programmation de ce dernier. Le magasin peut être programmé avant la mise en place du papier ou ce dernier peut être chargé en premier et le magasin programmé ultérieurement. Se reporter à la section Configuration des supports et des magasins du Guide de l'utilisateur DPS Xerox Nuvera et le CD Support de formation.
- Écarter les guides papier de la pile avant d'ajouter ou d'enlever des supports dans un magasin. Ceci pour éviter d'endommager les guides et le papier.
- Ajuster les guides latéral et de format arrière contre la pile après avoir chargé la première rame de papier, puis continuer à remplir le magasin.
- S'assurer que la languette du détecteur de hauteur de la pile est dégagée et repose au-dessus du sommet de la pile.
- Le chargement de papiers de divers types et grammages peut nécessiter le réglage manuel du déviateur. Se reporter à la section Réglage du déviateur du Guide de l'utilisateur DPS Xerox Nuvera et du CD Support de formation.

- Pour éviter les traces de prise en main sur les feuilles, il peut s'avérer nécessaire de ventiler le papier après l'avoir chargé dans le magasin.
  - Cette opération peut toutefois entraîner l'amélioration des performances si les supports ne présentent pas une coupe nette.
- Si le sens de chargement du papier n'est pas spécifié sur l'emballage, placer les feuilles dans le magasin tuile vers le bas.

Pour déterminer la tuile du papier, tenir une pile de 13 mm d'épaisseur entre le pouce et l'index par le bord court et la laisser-pendre librement. Les bords longs se courbent légèrement vers le centre de la pile, comme indiqué à la [Figure 2-4](#).

**Figure 2-4 Détermination de la tuile du papier**



- Placer délicatement le papier dans le magasin. Manipuler les supports surdimensionnés par rames partielles pour éviter d'y laisser des marques. Il s'agit de petits froissements qui apparaissent à la surface du papier ou sur le couchage et qui peuvent entraîner la disparition de certaines parties de l'image imprimée.
- Empiler le papier dans le magasin de façon **régulière** pour que **toutes** les feuilles soient en contact avec le bord d'attaque (côté gauche) et centrées dans le magasin.
- La hauteur de la pile ne doit jamais dépasser le repère maximum, visible sur le guide papier arrière droit. Les capacités des magasins (basées sur du papier bond de 75 g/m<sup>2</sup> ou 20 livres) sont les suivantes :
  - Magasin 1 : jusqu'à 1600 feuilles
  - Magasin 2 : jusqu'à 3100 feuilles
  - Magasins 3 et 4 : jusqu'à 550 feuilles chacun.
- Après avoir placé le papier dans le magasin, ajuster les guides de façon à ce qu'ils soient en contact avec la pile.



**REMARQUE :** Une pile irrégulière peut donner lieu à des problèmes d'alimentation. Il en est de même si les guides papier ne sont pas correctement réglés.

- Si un support n'est pas correctement inséré dans le circuit papier, essayer de retourner la pile. Si le problème persiste, remplacer le papier du magasin par du papier neuf.
- En cas de faux départs ou de départs multiples, ouvrir le magasin et retirer les feuilles partiellement insérées dans le circuit. Arranger la pile de sorte qu'elle soit régulière et contre le bord d'attaque (bord gauche) du magasin. Amener les guides papier au contact de la pile afin de maintenir les feuilles en place.
- Si plusieurs feuilles sont entraînées simultanément dans le système pendant l'impression, laisser le papier dans le magasin et ventiler le haut de la pile.
  - Tenir un côté de la pile d'une main pour l'empêcher de bouger.
  - Lever avec précaution les 10 premiers centimètres du côté opposé de la pile, puis laisser retomber délicatement les feuilles dans le magasin.

**Figure 2-5 Ventilation du bord d'attaque**



- Pour pouvoir charger des intercalaires dans un magasin, il convient au préalable d'installer un guide intercalaires spécial sur le guide de format arrière. Il existe deux guides intercalaires : l'un est libellé A4/11" (peut être placé dans n'importe quel magasin) et l'autre est libellé A5/5.5" (magasins 1 et 2). Ces guides intercalaires sont montés sur supports ou dans une poche moulée situés dans la porte avant du module d'alimentation. Pour en savoir plus, consulter les instructions d'installation des guides intercalaires figurant dans le kit desdits guides.

- Lorsque le guide intercalaires est installé dans un magasin, seuls des intercalaires correspondant au guide (9 x 11 pouces avec le guide 11") peuvent être placés dans le magasin.
- Pour éviter d'endommager le guide de format arrière lors de l'installation du guide intercalaires, procéder comme suit :
  - Écarter le guide extérieur de la pile avant de faire de même avec le guide arrière.
  - Placer le guide arrière contre la pile avant de replacer le guide intérieur.
- Toujours charger les intercalaires avec les onglets sur le bord arrière.
- Amener délicatement le guide arrière contre les onglets pour éviter d'abîmer ces derniers.



**REMARQUE :** Utiliser des intercalaires ordonnés standard pour classeurs tels que XIM, DS5000 et BFM.

- Pour plus d'informations, se reporter à l'Annexe B, [Tirages avec intercalaires](#).
- Pour plus de détails, consulter le *Guide de l'utilisateur DPS Xerox Nuvera*, le CD *Support de formation* ou l'adresse Web, <http://www.xerox.com>.

## Conseils relatifs à l'utilisation du module d'insertion

---

Le module d'insertion est un module d'alimentation placé entre l'imprimante et le module de finition.

Un module d'insertion permet d'inclure des supports préimprimés, vierges ou autres dans les documents. Les supports alimentés à partir de ce module ne traversent pas le module four.

Les magasins du module d'insertion se programment et s'utilisent de la même manière que ceux du module d'alimentation.

### Noms de support

---

Le système utilise les noms de support pour identifier les supports mis en place dans les magasins des modules d'alimentation et d'insertion. Si le même support est programmé pour un magasin du module d'alimentation et du module d'insertion, le système donnera la priorité au magasin et non au module d'insertion.

Pour éviter d'utiliser le mauvais magasin, le support peut être copié et renommé à l'aide d'un nom unique. Le magasin et le module d'insertion peuvent être programmés pour utiliser une version ou l'autre.

## Orientation des supports

---

La mise en place des supports dans les magasins du module d'insertion s'effectue de la même manière que dans les magasins du module d'alimentation. Vérifier l'orientation des supports sur l'étiquette figurant dans les magasins avant de les mettre en place.

Le DPS Xerox Nuvera permet de recevoir les travaux imprimés face dessus ou face dessous. Par défaut, les travaux sont empilés face dessous, ce qui correspond à l'orientation recommandée lors de l'utilisation d'un module d'insertion. En effet, dans les travaux reçus face dessus, les feuilles alimentées à partir du module d'insertion peuvent ne pas être orientées correctement.

Vérifier tout particulièrement l'orientation des supports lors de l'utilisation d'un module d'alimentation **et** du module d'insertion.

## Entraînement du papier

---

Xerox a testé une large gamme de supports avec le module d'insertion.

- Le module d'insertion fonctionne particulièrement bien avec des supports standard.
- De nombreux supports spéciaux, tels les intercalaires, les transparents, les cartes de visite et les brochures à trois volets peuvent également être alimentés à partir du module d'insertion.

### 3. Conseils propres aux types de support

Ce chapitre fournit des conseils relatifs à l'utilisation des types courants de support avec le système de production numérique Xerox Nuvera. Les conseils applicables à tous les supports sont répertoriés en premier (tableau 3-1.) ; ceux spécifiques à certains types de support sont énumérés ensuite. Les types de support suivants font référence à divers facteurs :

- Attributs de support
- Supports spéciaux
- Qualités de support (valable pour l'Amérique du Nord uniquement).



**REMARQUE :** Les supports sont répartis en plusieurs catégories de qualité, en fonction de leur utilisation finale, de la méthode d'impression et du contenu de la pâte de cellulose. Les qualités de papier proposées par les fabricants et les revendeurs ne sont pas toujours cohérentes.

Les types de support traités dans cette section incluent les suivants :

- Tous les supports (conseils applicables à tous les supports)
- Bond (de 56 à 158 g/m<sup>2</sup>)
- Bristol (de 147 à 220 g/m<sup>2</sup>)
- Papier autocopiant
- Couverture couchée (de 140 à 220 g/m<sup>2</sup>)
- Couverture non couchée (de 106 à 220 g/m<sup>2</sup>)
- Papier perforé
- Enveloppes
- Papier couché de fort grammage (de 140 à 216 g/m<sup>2</sup>)
- Papier non couché de fort grammage (de 106 à 220 g/m<sup>2</sup>)  
Index (de 130 à 220 g/m<sup>2</sup>)
- Étiquettes
- Papier non couché de faible grammage (de 56 à 84 g/m<sup>2</sup>)
- Papier non couché de moyen grammage (de 91 à 105 g/m<sup>2</sup>)
- Papier prédécoupé
- Papier préimprimé

- Papier recyclé
- Papier rainuré
- Papiers synthétiques et plastique
- Intercalaires
- Transparents

Les tableaux des types de support incluent aussi les sous-titres suivants.

- **Description** - Description succincte du type de support
- **Conseils de sélection** - Propriétés du support à prendre en compte pour le choix et la commande
- **Conseils de stockage** - Instructions spéciales sur le stockage du support
- **Conseils d'utilisation** - Instructions spéciales pour le chargement et l'utilisation du support

## Conseils applicables à tous les supports

**Tableau 3-1. Tous les supports**

Conseils de sélection	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avant de commander des supports, consulter le dernier document Xerox Nuvera DPS Media Compatibility Guide.</li> <li>• Si un papier qui n'est pas recommandé par Xerox doit être utilisé, en tester une petite quantité avant de passer une commande importante.</li> </ul>
Conseils de stockage	Se reporter à la section <a href="#">Gestion du papier</a> du Chapitre 2, relative au contrôle de l'humidité du papier.
Conseils d'utilisation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pour éviter de laisser des traces de prise en main, manipuler les supports avec soin lors du chargement des magasins.</li> <li>• Pour éviter d'endommager les papiers surdimensionnés, ne manipuler qu'une partie des rames à la fois.</li> <li>• Il peut être utile de ventiler les supports qui ne présentent pas une coupe parfaite pour améliorer les performances de la presse.</li> <li>• Si plusieurs feuilles pénètrent simultanément dans la machine, laisser le papier dans le magasin et ventiler les bords avant et arrière de la pile. <ul style="list-style-type: none"> <li>– Tenir délicatement un côté (avant ou arrière) de la pile pour l'empêcher de bouger.</li> <li>– Lever avec précaution les 10 premiers centimètres du côté opposé de la pile, puis laisser retomber délicatement les feuilles dans le magasin.</li> </ul> </li> <li>• Si le sens de chargement du papier n'est pas spécifié sur l'emballage, insérer les feuilles dans le magasin tuile vers le bas.</li> <li>• Si le bord d'attaque des feuilles qui ont été coincées est endommagé ou plié, vérifier si le reste du papier issu de la même commande et qui n'a pas encore été utilisé (qui est stocké) ne présente aucun défaut.</li> </ul>

## Bond (de 56 à 158 g/m<sup>2</sup>)

**Tableau 3-2. Bond (de 56 à 158 g/m<sup>2</sup>)**

Description	Les papiers bond sont généralement utilisés pour les papiers à en-tête, la papeterie de bureau et les formulaires commerciaux. Les propriétés qui caractérisent ces supports sont leur blancheur, leur apprêt uniforme, leur résistance et leur bonne structure. Les papiers bond absorbent l'encre instantanément et se gomment facilement.
Conseils de sélection	Pour optimiser la qualité image, choisir un papier lisse avec une bonne structure.
Conseils de stockage	Suivre les consignes générales fournies au Chapitre 2, <a href="#">Gestion du papier</a> .
Conseils d'utilisation	Suivre les conseils généraux d'utilisation indiqués dans le <a href="#">Tableau 3-1</a> .

## Bristol (de 147 à 220 g/m<sup>2</sup>)

---

**Tableau 3-3. Bristol (de 147 à 220 g/m<sup>2</sup>)**

Description	Papiers d'impression à fort grammage pleins ou laminés.
Conseils de sélection	Pour optimiser la qualité image, choisir un papier lisse.
Conseils de stockage	Suivre les consignes générales données au Chapitre 2, <a href="#">Gestion du papier</a> .
Conseils d'utilisation	Si les impressions sont destinées à être pliées, positionner l'image de façon à plier les feuilles dans le sens du grain.

## Papier autocopiant

---

**Tableau 3-4. Papier autocopiant**

Description	Papier avec couchage sensible à l'impact qui est utilisé pour produire des copies multiples.
Conseils de sélection	Pour un résultat optimal, choisir du papier spécialement conçu pour l'impression laser.
Conseils de stockage	Suivre les directives générales du Chapitre 2, <a href="#">Gestion du papier</a> .
Conseils d'utilisation	<ul style="list-style-type: none"><li>• Lorsque la réception N à 1 est sélectionnée, charger en ordre inverse</li><li>• Le papier autocopiant doit être utilisé en mode recto uniquement</li><li>• Il peut provoquer une contamination supplémentaire des rouleaux du circuit papier qui peut se traduire par des travers et des incidents papier. Un temps de nettoyage accru peut être nécessaire lors des maintenances selon le pourcentage de papier autocopiant utilisé par rapport au papier non autocopiant</li></ul>

## Couverture couchée (de 140 à 220 g/m<sup>2</sup>)

**Tableau 3-5. Couverture couchée (de 140 à 220 g/m<sup>2</sup>)**

Description	Papiers rigides et couchés qui sont généralement employés pour les couvertures de livres, les catalogues, les brochures, les dépliants et les cartes de vœux. Les deux faces du papier sont couchées et présentent un apprêt mat ou brillant. Les propriétés qui caractérisent ce type de papier sont la bonne qualité image, les qualités de pliage et la résistance.
Conseils de sélection	Pour un résultat optimal, choisir du papier spécialement conçu pour l'impression laser.
Conseils de stockage	Manipuler le support avec soin. Le couchage augmente le poids du papier et les risques d'endommagement.
Conseils d'utilisation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pour l'impression sur du papier couverture C1S (couché sur une face), charger le support en orientant la face couchée vers le haut.</li> <li>• Lors de l'impression sur des couvertures C1S, s'assurer que le grammage est au minimum de 160.</li> </ul>

## Couverture non couchée (de 106 à 220 g/m<sup>2</sup>)

**Tableau 3-6. Couverture non couchée (de 106 à 220 g/m<sup>2</sup>)**

Description	Papiers rigides non couchés qui sont généralement employés pour les couvertures de livres, les catalogues, les brochures, les dépliants et les cartes de vœux. La couleur et l'apprêt des papiers couverture non couchés sont généralement identiques à celles des papiers texturés correspondants.
Conseils de sélection	Pour un résultat optimal, choisir du papier spécialement conçu pour l'impression laser.
Conseils de stockage	Suivre les consignes générales données au Chapitre 2, <a href="#">Gestion du papier</a> .
Conseils d'utilisation	Suivre les conseils généraux d'utilisation indiqués dans le <a href="#">Tableau 3-1</a> .

## Papier perforé

**Tableau 3-7. Papier perforé**

Description	Le papier perforé comprend au moins deux perforations le long d'un bord ; il peut ainsi être placé dans un classeur à anneaux ou un relié spirale. Une bande de renforcement en plastique est apposée sur le bord perforé de certains papiers pour empêcher toute déchirure à partir des perforations.
Conseils de sélection	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La plupart des papiers perforés avec des configurations de trou ordinaires sont fiables. Les configurations de trou les plus courantes sont les suivantes : 3 perforations standard, 7 perforations, 4 perforations DIN (européen), 4 perforations (suédois), 6 perforations (norvégien).</li> <li>• Certaines configurations de trou, en particulier celles qui sont proches du bord de la feuille, provoquent des incidents papier fréquents. Tester donc une petite quantité avant de passer une commande importante.</li> <li>• Les feuilles ne doivent pas adhérer entre elles au niveau des trous (soudure des trous provoquée par une mèche émoussée).</li> <li>• Les trous ne doivent pas contenir de pastilles de papier.</li> </ul> <p><b>ATTENTION</b> : L'emploi de supports perforés contenant des pastilles de papier peut endommager le photorécepteur.</p>
Conseils de stockage	Suivre les consignes générales données au Chapitre 2, <a href="#">Gestion du papier</a> .
Conseils d'utilisation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Charger le papier avec les trous vers l'arrière (côté droit) du magasin. L'entraînement du papier est plus facile quand les trous se trouvent le long du bord de fuite (arrière).</li> </ul> <p><b>REMARQUE</b> : <i>Lorsqu'un travail utilise à la fois des intercalaires et un support perforé, ce dernier doit être chargé avec les trous vers le bord d'attaque et non vers le bord de fuite, de sorte que son orientation soit la même que pour les intercalaires.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Charger le papier renforcé en orientant la face contenant la bande en plastique vers le bas.</li> </ul>

## Enveloppes

**Tableau 3-8. Enveloppes**

Description	Les enveloppes sont des supports spéciaux présentant un rabat pour envoyer des documents.
Conseils de sélection	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enveloppes rabat grand côté : N'utiliser que les enveloppes 6 x 9 pouces, 9 x 12 pouces, C5 (162 x 229 mm) ou 220 x 312 mm</li> <li>• Enveloppes rabat petit côté : N'utiliser que les enveloppes 6 x 9 pouces, 7 x 10 pouces, C5 (162 x 229 mm) ou 178 x 254 mm</li> </ul>
Conseils de stockage	Suivre les directives générales du Chapitre 2, Gestion du papier.
Conseils d'utilisation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les enveloppes rabat grand côté doivent être chargées rabat fermé vers le bas et vers le bord d'attaque</li> <li>• Les enveloppes rabat petit côté doivent être chargées rabat ouvert vers le bas et vers le bord extérieur</li> <li>• Ne pas charger plus de 50 enveloppes à la fois afin de conserver une pile aussi homogène que possible</li> <li>• Ne pas utiliser d'enveloppes dont la fermeture est à base de colle au latex (par exemple, des enveloppes auto-collantes)</li> </ul>

## Papier couché de fort grammage (de 140 à 220 g/m<sup>2</sup>)

**Tableau 3-9. Papier couché de fort grammage (de 140 à 220 g/m<sup>2</sup>)**

Description	Tout type de papier couché adapté à l'impression et dont le grammage est égal ou supérieur à 140 g/m <sup>2</sup> . Des couchages peuvent être appliqués sur une ou deux faces pour améliorer la qualité d'image.
Conseils de sélection	Le toner peut ne pas adhérer correctement sur certains supports de fort grammage à couchage brillant, semi-brillant ou très brillant. Tester donc une petite quantité avant de passer une commande importante.
Conseils de stockage	Manipuler le support avec soin. Le couchage augmente le poids du papier et les risques d'endommagement.
Conseils d'utilisation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrer des informations précises dans la bibliothèque de supports.</li> <li>• Si possible, charger les papiers de fort grammage en orientant le grain parallèlement au bord d'attaque du magasin pour qu'ils se courbent plus facilement quand ils pénètrent dans la presse.</li> </ul>

**Papier non couché de fort grammage (de 106 à 220 g/m<sup>2</sup>) Index (de 130 à 220 g/m<sup>2</sup>)**

**Tableau 3-10. Papier non couché de fort grammage (de 106 à 220 g/m<sup>2</sup>)**

Description	Tout type de papier non couché adapté à l'impression et dont le grammage est égal ou supérieur à 106 g/m <sup>2</sup> . Couverture, index et bristol sont les qualités courantes de papier de fort grammage.
Conseils de sélection	Pour optimiser la qualité image, choisir le papier le plus lisse possible.
Conseils de stockage	Suivre les consignes générales données au Chapitre 2, <a href="#">Gestion du papier</a> .
Conseils d'utilisation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrer des informations précises dans la bibliothèque de supports.</li> <li>• Si possible, charger les papiers de fort grammage en orientant le grain parallèlement au bord d'attaque (gauche) du magasin pour qu'ils se courbent plus facilement quand ils pénètrent dans la presse.</li> </ul>

**Tableau 3-11. Index (de 130 à 220 g/m<sup>2</sup>)**

Description	Papier rigide et peu coûteux qui est généralement utilisé pour les intercalaires, couvertures, chemises de classement et cartes de réponse commerciales.
Conseils de sélection	Pour optimiser la qualité image, choisir le papier le plus lisse possible.
Conseils de stockage	Suivre les consignes générales données au Chapitre 2, <a href="#">Gestion du papier</a> .
Conseils d'utilisation	Si un pliage est requis, positionner l'image de façon à effectuer le pli dans le sens du grain.

## Étiquettes

**Tableau 3-12. Étiquettes**

Description	Feuilles de papier gommé fixées à des feuilles de papier couvert d'une pellicule de cire. La feuille du dessus peut être découpée selon diverses formes et tailles, puis détachée de la feuille de fond. Les étiquettes imprimées se collent sur des objets (cartons, disques compacts, vidéos, etc.) pour identifier et décrire leur contenu.
Conseils de sélection	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pour un résultat optimal, choisir des étiquettes spécialement conçues pour l'impression laser.</li> <li>• Lors de l'impression sur des grandes feuilles d'étiquettes prédécoupées, la direction du prédécoupage a un impact sur la qualité d'impression. Lorsqu'il est parallèle au petit côté de la feuille, la qualité d'impression n'est pas affectée. En revanche, lorsqu'il est parallèle au grand côté, des marbrures risquent d'apparaître au niveau du prédécoupage.</li> </ul>
Conseils de stockage	Stocker les étiquettes dans des boîtes scellées avant et après l'impression.
Conseils d'utilisation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Charger les feuilles en orientant les étiquettes vers le haut.</li> <li>• Ne pas charger plus de 50 étiquettes à la fois</li> <li>• Mode recto uniquement</li> </ul>

## Papier non couché de faible grammage (de 56 à 84 g/m<sup>2</sup>)

**Tableau 3-13. Papier non couché de faible grammage (de 56 à 84 g/m<sup>2</sup>)**

Description	Tout papier offset non couché adapté à l'impression et dont le grammage est compris entre 56 et 84 g/m <sup>2</sup> .
Conseils de sélection	Choisir le papier le plus rigide avec une bonne structure et une opacité élevée. Pour un résultat optimal, choisir du papier spécialement conçu pour l'impression laser.
Conseils de stockage	Protéger le papier contre les variations ambiantes extrêmes une fois l'impression terminée.
Conseils d'utilisation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si possible, charger les papiers de faible grammage en orientant le grain parallèlement à l'avant et à l'arrière du magasin pour augmenter leur rigidité.</li> <li>• En raison de leur taux d'humidité élevé, les papiers offset se courbent et se bloquent plus fréquemment que les autres types de papier quand ils sortent du module four. En cas d'incidents papier répétés, essayer un papier offset plus lourd ou plus rigide.</li> </ul>

## Papier non couché de moyen grammage (de 91 à 105 g/m<sup>2</sup>)

**Tableau 3-14. Papier non couché de moyen grammage (de 91 à 105 g/m<sup>2</sup>)**

Description	Tout papier offset non couché adapté à l'impression et dont le grammage est compris entre 85 et 105 g/m <sup>2</sup> . Le papier texturé est un exemple de papier non couché ordinaire.
Conseils de sélection	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pour un résultat optimal, choisir du papier spécialement conçu pour l'impression laser.</li> <li>• Pour optimiser la qualité image, choisir un papier très lisse.</li> </ul>
Conseils de stockage	Protéger le papier contre les variations ambiantes extrêmes une fois l'impression terminée.
Conseils d'utilisation	Suivre les conseils généraux d'utilisation indiqués dans le <a href="#">Tableau 3-1</a> .

## Papier prédécoupé

**Tableau 3-15. Papier prédécoupé**

Description	Papier coupé mécaniquement ou au laser ou perforé de lignes de petits trous ou d'encoches à intervalles réguliers, pour faciliter la séparation des feuilles en sections. Les perforations mécaniques (roulette à picots ou emporte-pièce) créent des poussières et des particules de papier ainsi qu'un léger bombement sous les perforations qui empêchent le toner d'adhérer correctement. Les perforations laser, par contre, ne produisent pas de poussières ni de particules et ne déforment pas non plus le papier.
Conseils de sélection	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Choisir de préférence du papier prédécoupé au laser.</li> <li>• Opter pour des papiers prédécoupés dont le grammage est compris entre 75 et 216 g/m<sup>2</sup>.</li> <li>• Les perforations doivent altérer le moins possible la rigidité des feuilles.</li> <li>• Elles doivent aussi être suffisamment résistantes pour éviter que les feuilles ne se déchirent pendant l'impression.</li> </ul>
Conseils de stockage	Suivre les consignes générales données au Chapitre 2, <a href="#">Gestion du papier</a> .
Conseils d'utilisation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pour éviter de contaminer la presse, n'utiliser que des papiers prédécoupés mécaniquement qui sont exempts de poussières et de particules de papier.</li> <li>• Si possible, charger le papier avec la découpe parallèle au sens d'alimentation.</li> </ul>

## Papier préimprimé



**REMARQUE :** Les images imprimées sur des encres offset peuvent ne pas être permanentes.

**Tableau 3-16. Papier préimprimé**

Description	Tout papier préimprimé qui peut accueillir une impression. Les principaux types de papier préimprimé sont les formulaires, les brochures publicitaires et les catalogues qui sont personnalisés à l'aide du nom et de l'adresse du client.
Conseils de sélection	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Choisir des papiers imprimés avec de l'encre lithographique adaptée à l'impression laser afin de minimiser le maculage. Les encres laser peuvent être fixées par oxydation, par UV ou à chaud.</li> <li>• Ne pas utiliser de papiers préimprimés à l'aide de processus xérographiques.</li> <li>• Les images imprimées sur des encres offset peuvent ne pas être permanentes. Le toner n'adhère pas au papier préimprimé lorsque la densité de toner est élevée.</li> <li>• Choisir des feuilles préimprimées qui ne présentent pas une tuile excessive.</li> <li>• Choisir des papiers couchés et non couchés adaptés à l'impression laser ou figurant dans le document Media Compatibility Guide.</li> <li>• Choisir des matériaux préimprimés capables de résister :             <ul style="list-style-type: none"> <li>– À des températures de four pouvant atteindre 225 °C (473 °F) et à 2,55 kg par centimètre carré (36,25 livres par pouce carré) pendant 24 millisecondes. Le processus de fixation est plus long en mode Permanence image améliorée.</li> <li>– au liquide du module four.</li> </ul> </li> <li>• Éviter les encres à séchage par refroidissement pour éviter des problèmes excessifs de transfert.</li> <li>• Éviter les encres conductrices à base de noir de carbone ou de poudres métalliques.             <ul style="list-style-type: none"> <li>– Les feuilles ne retiendront pas suffisamment de charge électrique pour assurer le transfert correct du toner.</li> <li>– Les encres conductrices peuvent donner lieu à des problèmes d'entraînement du papier.</li> </ul> </li> <li>• Tester une petite quantité de papier préimprimé avant de passer une commande importante.</li> </ul> <p><b>ATTENTION :</b> Ne jamais imprimer sur des feuilles qui ont été préimprimées avec de l'encre à base de caoutchouc ou séchée à l'aide d'un agent de séchage (amidon, talc, colophane). Cela risquerait de contaminer la machine et d'engendrer des taches, des traînées et des dépôts dans le fond du module four et/ou des taches sur le photorécepteur.</p> <p><b>ATTENTION :</b> Avant d'utiliser du papier préimprimé qui n'a pas été testé par Xerox, prendre conseil auprès d'un représentant Xerox. Certains papiers préimprimés peuvent endommager le système de production.</p>

**Tableau 3-16. Papier préimprimé**

Conseils de stockage	Protéger les feuilles préimprimées contre l'humidité pour éviter tout problème d'alimentation ou dégradation de la qualité image.
Conseils d'utilisation	<ul style="list-style-type: none"><li>• Charger le support préimprimé en orientant l'en-tête vers le haut, contre le bord intérieur (arrière) du magasin. L'orientation correcte est illustrée sur l'étiquette de chargement du papier apposée à l'intérieur du magasin.</li><li>• Si les feuilles préimprimées sont massicotées avant leur mise en place dans le système de production numérique Xerox Nuvera, retirer les débris de papier accumulés sur les bords des feuilles à l'aide d'une brosse ou d'un aspirateur, sans oublier d'aérer les feuilles.</li><li>• Les feuilles préimprimées couchées ou vernies doivent être utilisées peu de temps après leur impression. En effet, le temps de séchage peut durcir le couchage et réduire l'adhésion du toner.</li><li>• Pour éviter tout problème de repérage dû à une coupe irrégulière des feuilles, veiller à placer les feuilles dans la même orientation (bords d'attaque et avant) dans le système de production numérique Xerox Nuvera que dans la presse offset.</li><li>• Les feuilles préimprimées ne doivent pas être assemblées. Toutes les feuilles placées dans un magasin doivent présenter la même image préimprimée.</li></ul>

## Papier recyclé

**Tableau 3-17. Papier recyclé**

Description	Papiers recyclés contenant du papier réexpédié par les utilisateurs à des fins de recyclage. La plupart des papiers recyclés sont constitués d'un mélange de pâte de cellulose neuve, de déchets issus du processus de fabrication du papier et de déchet de papier après consommation pouvant contenir des adhésifs et des encres difficiles à éliminer. Le contenu et la qualité des papiers recyclés sont moins réguliers que ceux des papiers constitués exclusivement de fibres vierges.
Conseils de sélection	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les papiers recyclés Xerox recommandés avec le système de production numérique Xerox Nuvera offrent les meilleures performances de supports et de qualité image possibles. Ils sont soumis à des procédures de tramage intensif pour minimiser la quantité d'encre et de particules en plastique qu'ils contiennent.</li> <li>• En cas d'utilisation de papiers recyclés de marque autre que Xerox, en tester une petite quantité avant de passer une commande importante.</li> </ul>
Conseils de stockage	Suivre les consignes générales données au Chapitre 2, <a href="#">Gestion du papier</a> .
Conseils d'utilisation	Les impuretés présentes dans le papier recyclé peuvent tacher le photorécepteur et contaminer la machine.

## Papier rainuré

**Tableau 3-18. Papier rainuré**

Description	Papier contenant une rainure le long d'une ligne pour indiquer à quel endroit il doit être plié. Ce type de papier est généralement utilisé pour les cartes de vœux et les brochures à trois plis. La rainure permet de réaliser un pli net et régulier dans le sens contraire du grain ou lorsque le papier rainuré choisi est de fort grammage ou couché.
Conseils de sélection	Pour un résultat optimal, choisir du papier rainuré spécialement conçu pour l'impression laser.
Conseils de stockage	Suivre les consignes générales données au Chapitre 2, <a href="#">Gestion du papier</a> .
Conseils d'utilisation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De nombreux papiers rainurés sont couchés sur une face. Imprimer d'abord la face couchée.</li> </ul>

## Papiers synthétiques et plastique

**Tableau 3-19. Papiers synthétiques et plastique**

Description	Feuilles constituées de fibres non végétales qui ressemblent à du papier. La plupart des feuilles synthétiques sont constituées de matériaux thermoplastiques.
Conseils de sélection	Choisir exclusivement des supports synthétiques adaptés à l'impression laser.
Conseils de stockage	Respecter les recommandations du fabricant.
Conseils d'utilisation	<p>Tester une petite quantité de supports synthétiques avant de passer une commande importante.</p> <p><b>ATTENTION</b> : Avant d'utiliser un support synthétique qui n'a pas été testé par Xerox, consulter le Centre Services Xerox ou la liste des supports du système de production numérique Xerox Nuvera. Certains matériaux synthétiques peuvent endommager le système de production.</p>

## Intercalaires



**REMARQUE** : Pour pouvoir charger des intercalaires dans un magasin, il convient au préalable d'installer un guide intercalaires sur le guide de format arrière. Les intercalaires peuvent être placés dans n'importe quel magasin lorsque le guide approprié est installé. Pour plus d'informations, se reporter à l'Annexe B, [Tirages avec intercalaires](#).

**Tableau 3-20. Intercalaires**

Description	Les intercalaires sont des feuilles épaisses (type couverture) dont l'une des dimensions est supérieure à celle des feuilles de format ordinaire et qui sont utilisées pour délimiter des sections. Les intercalaires répertoire sont marqués pour faciliter le retrait d'une partie du support à l'exception d'un petit onglet. Ils sont généralement disponibles par jeux de trois ou cinq unités et disposés dans un ordre particulier. Les intercalaires simples présentent une section uniforme qui dépasse les feuilles de format standard ; ils ne sont pas disposés dans un ordre particulier.
Conseils de sélection	<ul style="list-style-type: none"> <li>En cas d'utilisation d'intercalaires préperforés, se reporter à la section <a href="#">Papier perforé</a> pour vérifier si la configuration des trous est prise en charge.</li> <li>Le nombre d'onglets des intercalaires peut aller de 1 à 31.</li> </ul>
Conseils de stockage	Suivre les consignes générales données au Chapitre 2, <a href="#">Gestion du papier</a> .

**Tableau 3-20. Intercalaires**

Conseils d'utilisation	<ul style="list-style-type: none"><li>• L'orientation des intercalaires répertoire doit être réglée sur LEF (DGC - départ grand côté).</li><li>• N'utiliser que des intercalaires droits assemblés avec le module de réception DS5000. Le travail doit être programmé pour un ordre de réception 1 à N et une réception face dessous.</li><li>• Les intercalaires A5/5,5 pouces ne peuvent pas être reçus dans le module de réception en raison de la limite de format de celui-ci. Ces intercalaires doivent être envoyés dans le bac supérieur.</li><li>• Les intercalaires répertoire doivent être chargés de manière à ce que les onglets soient orientés vers le bord de fuite (bord arrière). Se reporter à l'étiquette apposée à l'intérieur du magasin.</li><li>• Lors de l'utilisation d'intercalaires à onglets couchés ou laminés, limiter la pile placée dans le magasin à 200 feuilles pour éviter tout incident papier. En cas d'incident papier, réduire le nombre de feuilles à 50.</li><li>• La qualité de la pile dans le module de réception peut être affectée par la structure des intercalaires.</li><li>• Le texte imprimé sur les intercalaires peut être tronqué s'il se trouve à moins de 3 mm du bord. Un opérateur de maintenance qualifié peut réduire cette bordure blanche (rognage des bords), si nécessaire. Pour plus d'informations, consulter le Chapitre 4, <a href="#">Utilisation des supports - Fonctions spéciales</a>.</li><li>• Lorsqu'un travail utilise à la fois des intercalaires et du papier perforé, ce dernier doit être chargé avec les trous vers le bord d'attaque et non vers le bord de fuite (arrière) comme indiqué sur l'étiquette du magasin. Ainsi, l'orientation des 2 supports est identique.</li></ul>
------------------------	--

## Transparents

**Tableau 3-21. Transparents**

Description	Feuilles de film polyester transparent avec un couchage permettant au toner d'adhérer ; les images sont imprimées sur des transparents afin de pouvoir être projetées sur un écran ou un mur. La qualité de l'image projetée dépend de la qualité du matériau en polyester et du couchage.
Conseils de sélection	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les types de transparents suivants sont acceptés : à bande, sans bande et avec film papier.</li> <li>• Le format A3/11x17 pouces peut uniquement servir comme couverture. La qualité image peut être altérée.</li> <li>• En cas d'utilisation de transparents de marque autre que Xerox, en tester une petite quantité avant de passer une commande importante. (Les transparents Xerox qui sont recommandés pour le système de production numérique Xerox Nuvera répondent à des spécifications de netteté, de réceptivité du toner et de coefficient de friction.)</li> </ul>
Conseils de stockage	Stocker le support dans son emballage d'origine avant et après l'impression
Conseils d'utilisation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Imprimer les transparents en mode recto uniquement.</li> <li>• Manipuler ces derniers avec soin. Tout endommagement de la surface peut altérer la qualité de l'image.</li> <li>• Ventiler les transparents délicatement et complètement pour éviter que plusieurs feuilles ne pénètrent simultanément dans la machine. Ventiler les transparents dans le magasin pour réduire les traces de prise en main. Voir le tableau 3-1 pour plus de détails.</li> <li>• Charger les transparents en orientant la bande vers le bas, reliure encollée le long du bord d'attaque.</li> <li>• Ne pas enlever la bande ou le film papier avant d'être prêt à placer le transparent sur le projecteur.</li> <li>• Une fois la bande ou le film papier enlevé, intercaler des feuilles de papier entre les transparents pour éviter qu'ils adhèrent les uns aux autres.</li> <li>• Les transparents à film papier doivent être programmés en mode recto uniquement et réceptionnés face dessous pour éviter d'endommager le film papier.</li> <li>• Ne pas charger plus de 50 transparents à la fois dans un magasin.</li> <li>• Dans le cas de magasins dédiés aux transparents, placer d'abord environ 12 mm (1/2 pouce) de papier standard au fond du magasin. Ainsi, la totalité des 50 transparents sera utilisée.</li> </ul>

## 4. Utilisation des supports - Fonctions spéciales

---

Le système DPS Xerox Nuvera est doté de fonctions spéciales qui permettent d'améliorer la qualité image sur certains types de supports.

- Supports et attributs
- Rognage des bords

### Supports et attributs

---

Chaque support de la bibliothèque de supports dispose de paramètres décrivant le papier au système. Ces attributs facilitent l'utilisation de divers supports dans le cadre d'un même travail. En effet, ils sont utilisés par le DPS Xerox Nuvera pour effectuer les réglages internes requis pour chaque feuille.

Dans la bibliothèque de supports, les supports préchargés contiennent les paramètres Xerox recommandés pour chaque support.

Lors de l'ajout de supports personnalisés à la bibliothèque de supports, s'assurer que leurs valeurs d'attribut sont correctes pour éviter tout problème de qualité image ou d'entraînement.

En cas de problème d'entraînement et/ou de qualité image, vérifier les paramètres des supports.

- Vérifier l'emballage du papier pour vérifier que les attributs de support correspondants sont corrects.

### Rognage des bords

---

Par défaut, le DPS Xerox Nuvera laisse une bordure blanche de 3 millimètres sur toutes les impressions. Les images qui couvrent la totalité de la surface des feuilles sont rognées afin d'éviter l'accumulation excessive de salissures (particules de toner) dans la presse.

La valeur de rognage des bords peut être redéfinie si elle entraîne la suppression du texte sur les bords extérieurs des intercalaires. Cette opération, qui relève de la responsabilité d'un opérateur de maintenance qualifié, s'effectue dans la fenêtre de diagnostic de l'interface de la presse. La valeur choisie peut être égale à 0 mm.

La procédure d'ajustement de la bordure est décrite dans la section Impression bord à bord du *Guide de l'utilisateur DPS Xerox Nuvera* et du *CD Support de formation*.

Tenir compte des recommandations suivantes pour éviter l'accumulation excessive de salissures dans la presse :

- Définir la valeur de rognage des bords par 1 ou une valeur supérieure.
- Veiller à ce que les éléments à imprimer près de la bordure des pages soient de petite taille. (traits fins ou texte figurant sur l'onglet d'un intercalaire, par exemple).
- Lors de l'impression sur des intercalaires, réduire la valeur de rognage uniquement pour le bord de la page comportant l'onglet.
- Veiller à ce que les images à imprimer sur des intercalaires ne couvrent pas toute la surface de ces supports.
- Si les images d'un travail doivent être imprimées bord à bord, choisir un support de format supérieur à celui des images et rogner les bords après l'impression.
- Toujours rétablir la valeur de rognage par défaut, soit 3 mm, après l'impression d'un travail pour lequel une autre valeur a été définie.



**REMARQUE :** *Des variations au niveau du cadrage et de la coupe du papier peuvent affecter l'aspect des impressions bord à bord. Ces variations sont normales.*

## 5. À propos des papiers Xerox

---

Les supports et consommables utilisés sur toute nouvelle machine Xerox sont conçus en même temps que cette dernière. Le DPS Xerox Nuvera et les supports Xerox correspondants sont compatibles sur les plans mécanique, électrique, physique et chimique. Aucun autre fabricant n'est assez familiarisé avec les caractéristiques internes et les seuils de tolérance du DPS Xerox Nuvera pour être en mesure de préparer des papiers adaptés à ce système.

Xerox étudie, développe et teste des papiers pour assurer leur fiabilité et leur entière compatibilité avec ses équipements et ceux d'autres fabricants.

La qualité des papiers Xerox ne faisant aucun doute, ceux-ci font l'objet d'une Garantie de satisfaction totale. Si, dans les 90 jours qui suivent la date de facturation, vous n'êtes pas satisfait des performances de nos papiers, nous nous engageons à les remplacer gratuitement.

### Supports Xerox pour l'impression numérique

---

Xerox offre une ligne complète de supports pour l'impression numérique :

- Couvertures et papiers non couchés extrêmement calandrés (lissés) pour une qualité image supérieure
- Couvertures et papiers couchés dans diverses finitions
- Supports spéciaux, notamment :
  - Étiquettes
  - Transparents
  - Brochures à trois plis

## Accès à des informations en ligne sur les papiers

---

De nombreux papiers Xerox ont été testés sur le DPS Xerox Nuvera pour déterminer leurs performances en terme de qualité image et d'entraînement.

Visiter le site Web suivant pour consulter la liste à jour des papiers testés sur le système DPS Xerox Nuvera :

<http://www.xerox.com>

- Appeler le service des consommables Xerox pour tout support non répertorié dans le Xerox Nuvera DPS Media Compatibility Guide.

## Commande de papier Xerox

---

- |                    |  |
|--------------------|--|
| <b>Canada</b>      | Pour commander des supports Xerox au <b>Canada</b> , composer le <b>1-800-668-0199</b> .   |
| <b>États-Unis</b>  | Pour commander du papier Xerox aux <b>États-Unis</b> , composer le <b>1-800-822-2200</b> .   |
| <b>Autres pays</b> | Pour accéder aux pages d'accueil et aux numéros de téléphone Xerox pour d'autres pays : <ol style="list-style-type: none"><li>1. Se connecter au site <b><a href="http://www.xerox.com">http://www.xerox.com</a></b>.</li><li>2. Sélectionner le nom de pays approprié dans la liste déroulante, en haut de la page.</li></ol> |

## Informations techniques sur les supports Xerox

---

Pour toute question ou demande de renseignements sur l'utilisation des supports Xerox avec le DPS Xerox Nuvera, ou en cas de problèmes lors de l'utilisation d'autres marques de support, appeler le Centre Services Xerox.

## A. Conversion des grammages en livres en grammages par mètre carré

La plupart des pays, exception faite des États-Unis, utilisent le système métrique et expriment le poids du papier en grammes par mètre carré (g/m<sup>2</sup>).

Le DPS Xerox Nuvera utilise des poids de papier en g/m<sup>2</sup> exclusivement. La plupart des fabricants de papier aux États-Unis, y compris Xerox, spécifient le poids du papier sur l'emballage en livres et en g/m<sup>2</sup>. La conversion des livres en g/m<sup>2</sup> n'est donc nécessaire que si le poids n'est pas exprimé dans cette unité.

### Compréhension des notions de format de base et de grammage de base

---

Aux États-Unis, le format de base désigne la taille de feuille d'un type de papier particulier qui est reconnue par les fabricants et les revendeurs comme format standard. Le format de base varie en fonction du type de papier. Au moment où ils ont été établis, les formats de base du papier étaient supposés correspondre aux formats optimums pour l'impression, le pliage et le massicotage.

Le poids du papier correspond à son grammage de base.

Aux États-Unis, le grammage de base est exprimé sous la forme du nombre de livres que pèse une rame de papier (généralement 500 feuilles) coupé à son format de base.



**REMARQUE :** La norme industrielle du grammage de base autorise une variation de 5 % à la hausse ou à la baisse. Une rame de papier bond de 25 livres (75 g/m<sup>2</sup>) peut par conséquent avoir un grammage réel compris entre 19 et 21 livres (71,43 et 78,95 g/m<sup>2</sup>).

Le format de base est utilisé pour déterminer le grammage de base, comme illustré dans les exemples suivants :

- Une rame (500 feuilles) de **couverture 80 livres**, coupée à son format de base (20 x 26 pouces) = **80 livres**
- Une rame (500 feuilles) de **papier offset 60 livres**, coupée à son format de base (25 x 38 pouces) = **60 livres**

Le [Tableau A-1](#) indique les formats de base des types de papier courants.

**Tableau A-1 Formats de base**

Qualités de papier	Format de base (pouces)
Bond / Xérogaphique / Ledger / Writing	17 x 22
Offset / Édition / Texturé	25 x 38
Couverture	20 x 26
Index	25,5 x 30,5
Étiquette	24 x 36
Bristol / Étiquette	22,5 x 28,5



**REMARQUE :** L'étiquette apparaît à deux reprises dans le tableau car elle est couramment utilisée dans deux formats de base.

## Formule de conversion des grammages

Si la qualité du papier est connue, utiliser la formule suivante et les valeurs du [Tableau A-2](#) pour convertir le grammage en livres en grammage par mètre carré.

**Formule** (grammage en livres) x (multiplicateur du tableau) = (grammage en mètre carré)

**Tableau A-2 Multiplicateurs de conversion des livres en grammes par mètre carré**

Type de support	Multiplicateur
Bond / Xérogaphique / Ledger / Writing	3.76
Offset / Édition / Texturé	1.48
Couverture	2.70
Index	1.81
Étiquette (24 x 36)	1.63
Bristol et Étiquette (22,5 x 28,5)	2.19

**Exemples** Le grammage du papier offset de 90 livres est d'environ 133 g/m<sup>2</sup>.  
 $90 \times 1,4802 = 133,218$

Le grammage du papier couverture de 100 livres est d'environ 270 g/m<sup>2</sup>.  
 $100 \times 2,7042 = 270,42$

## Tableau de conversion des grammages

Le [Tableau A-3](#) permet également de convertir des livres en grammes par mètre carré.



1. Repérer le type de papier en haut du tableau.
2. Descendre dans la colonne du type de papier et repérer son grammage de base.
3. Suivre la ligne du grammage de base vers la gauche pour obtenir le grammage **approximatif** en g/m<sup>2</sup>.

La norme industrielle du grammage de base autorise une variation de plus ou moins 5 %.

**Tableau A-3 Équivalences des grammages de base du papier**

Grammage en g/m <sup>2</sup>	Papier à lettres (bond) Xérographique Ledger Writing	Offset Papier d'édition Papier texturé	Couverture	Étiquette	Index	Bristol (Étiquette)
	17 x 22	25 x 38	20 x 26	24 x 36	25,5 x 30,5	22,5 x 28,5
44		30				
49	13	33				
59		40				
61	16					
67		45				
74		50				
75	20					
81		55				
89		60				
90	24					
104		70				
105	28					
108			40			
118		80				
120	32					
125						
130					72	
133		90				
135	36		50			
147						67
148		100				

**Tableau A-3 Équivalences des grammages de base du papier**

Grammage en g/m <sup>2</sup>	Papier à lettres (bond) Xérographique Ledger Writing	Offset Papier d'édition Papier texturé	Couverture	Étiquette	Index	Bristol (Étiquette)
	17 x 22	25 x 38	20 x 26	24 x 36	25,5 x 30,5	22,5 x 28,5
149			55			
158	40					
162			60			
163				100	90	
176			65			80
178		120				
189			70			
199					110	
203				125		
216			80			
219						100
243			90			
244				150		
253					140	
263						120
270			100			
284				175		
306						140
307					170	
325				200		
351						160
384						175
395						180
398					220	
407				250		
430						200

---

## B. Tirages avec intercalaires

Pour pouvoir charger des intercalaires dans un magasin, il convient au préalable d'installer un guide intercalaires sur le guide de format arrière. Ce guide intercalaires empêche que les feuilles à onglet ne soient éloignées du bord d'attaque du magasin par l'air provenant des soufflets.

Deux guides intercalaires sont inclus avec chaque module d'alimentation. L'un est libellé A4/11" et l'autre A5/5.5". Ces guides intercalaires sont montés sur supports ou dans une poche moulée situés dans la porte avant du module d'alimentation.



**REMARQUE :** Vérifier auprès du technicien Xerox que le matériel adéquat pour les tirages avec intercalaires est installé.

Le guide intercalaires A4/11" peut être installé dans n'importe quel magasin. Le guide intercalaires A5/5.5" peut uniquement être installé dans les magasins 1 et 2.

Le guide intercalaires doit être retiré du magasin lorsque l'impression sur ce type de support est terminée. Ainsi, les guides intercalaires ne risquent pas d'être endommagés lors de la mise en place de supports normaux.

Il est conseillé d'envoyer les travaux avec des intercalaires dans le chariot du module de réception et non dans le bac supérieur (sauf si le format du support est inférieur à la limite de format 7 x 10 pouces ou 178 x 254 mm du module de réception). La qualité de la pile dans le chariot peut être affectée par la structure des intercalaires

Une fois le guide intercalaires installé, programmer les travaux selon la procédure suivante :

- Rognage des bords
- Procédures de programmation des tirages avec intercalaires

---

### Se procurer des kits de guides intercalaires supplémentaires

Pour commander des kits de guides intercalaires supplémentaires (référence 600K14630), prendre contact avec un interlocuteur Xerox. Ces kits sont installables par le client et sont accompagnés d'instructions d'installation.

## Installation d'un guide intercalaires

---

La procédure d'installation des guides intercalaires est incluse dans les kits. Elle est également disponible sur le site [www.xerox.com](http://www.xerox.com) (Directives client : Module d'alimentation Guides intercalaires - référence 701P42423) ou sur le CD de documentation client du DPS Xerox Nuvera.

## Rognage des bords

---

Par défaut, le DPS Xerox Nuvera laisse une bordure blanche de 3 millimètres sur toutes les impressions. La valeur de rognage des bords peut être redéfinie si elle entraîne la suppression du texte sur les bords extérieurs des intercalaires. Cette opération, qui relève de la responsabilité d'un opérateur de maintenance qualifié, s'effectue dans la fenêtre de diagnostic de l'interface du système. La valeur choisie peut être égale à 0 mm.

Pour plus de détails, se reporter à la section Rognage des bords du Chapitre 4, [Utilisation des supports - Fonctions spéciales](#) ou à la section intitulée *Impression bord à bord* du *Guide de l'utilisateur DPS Xerox Nuvera* et du *CD Support de formation* ou encore à l'adresse <http://www.xerox.com>.

## Procédures de programmation des tirages avec intercalaires

---

Les tirages avec intercalaires doivent présenter les caractéristiques suivantes :

- Les pages correspondant aux intercalaires doivent être au format intercalaire A4 (9 x 11 pouces) et les pages composant le corps du travail au format A4 (8,5 x 11 pouces).
- Lors de l'utilisation du guide intercalaires A5/5.5", le format des intercalaires doit être 8,5 x 6 pouces (format d'intercalaire A5) et le corps du travail au format 8,5 x 5,5 pouces (A5).



**REMARQUE :** *La programmation d'un tirage avec intercalaires fait appel à plusieurs options et fonctions du DPS Xerox Nuvera. Lors de l'exécution de ces procédures, se reporter à l'aide en ligne sur l'interface du système ou DFE pour consulter, si besoin, des instructions plus détaillées.*

Pour obtenir des instructions spécifiques sur la programmation du DFE, voir [Programmer un travail comprenant des intercalaires recto à partir du contrôleur DocuSP](#).

## Définir les supports, programmer et charger les magasins



1. Depuis l'interface de la presse, ajouter le support utilisé pour les intercalaires dans la bibliothèque de supports.  
Vérifier les spécifications du support sur l'emballage.  
Programmer les attributs du support de la manière suivante :
  - Type du support = Intercalaires répertoire
  - Nombre d'onglets = *nombre d'intercalaires dans un jeu*
  - Pour le guide intercalaires A4/11 pouces :
    - Largeur = 9 pouces (petit côté d'un intercalaire A4)
    - Hauteur = 11 pouces (grand côté d'un intercalaire A4)
  - Pour le guide intercalaires A5/5.5 pouces :
    - Largeur = 6 pouces (petit côté d'un intercalaire A5)
    - Hauteur = 8,5 pouces (grand côté d'un intercalaire A5)
2. Affecter les intercalaires à un magasin équipé du guide intercalaires et les mettre en place dans le magasin. Charger les intercalaires **assemblés** pour l'impression recto.
3. Affecter les supports 8,5 x 11 pouces (A4) ou 8,5 x 5,5 pouces (A5) pour le corps du travail à un autre magasin et charger le support.

## Programmer un travail comprenant des intercalaires recto à partir du contrôleur DocuSP



1. Se reporter à la procédure précédente, "Définir les supports, programmer et charger les magasins", et exécuter les étapes requises.
2. Sur le contrôleur DocuSP, créer une nouvelle file d'impression pour les travaux avec intercalaires. Programmer les attributs de cette file de la manière suivante :
  - Nom de la file = *brève description*  
(Exemple : Impr\_intercalaires)
  - Destination = **[Imprimer]** avec **[Ignorer bon de travail]** ou **[Imprimer et sauvegarder]** avec **[Ignorer bon de travail]** si des impressions ultérieures sont prévues



**POINT CLÉ :** Si l'option choisie est **[Imprimer et sauvegarder]**, il sera possible d'imprimer le travail autant de fois que nécessaire sans avoir à reprogrammer les pages spéciales.

- Options de sortie : Ordre = **[1-N (croissant)]** avec **[Ignorer bon trav.]**
- Options de sortie : Réception = **[Face dessous]** avec **[Ignorer bon trav.]**



**POINT CLÉ** : Lors de l'impression sur supports assemblés, l'option *Ordre* doit toujours être définie par *1-N (croissant)* et *Réception par Face dessous*.



**POINT CLÉ** : Si le travail est sur CD, placer le CD dans le lecteur de DVD CD-RW, ouvrir le Gestionnaire de réimpression, sélectionner **[Tous]** dans la liste déroulante Filtre et sélectionner **[CD ROM 0]** dans la liste déroulante Répertoire. Double-cliquer sur le tableau des travaux pour ouvrir la fenêtre Caractéristiques de réimpression et définir les paramètres du travail.

3. Si le numéro des pages correspondant aux intercalaires dans le travail n'est pas connu, ouvrir l'aperçu du travail et noter les numéros de page. Pour ouvrir l'aperçu, effectuer un clic droit sur le travail et sélectionner **[Afficher]**.
  - Dans l'onglet Caractéristiques :
    - File = *nom de la file d'impression créée pour recevoir les travaux avec intercalaires*
    - Quantité = *nombre de jeux voulus*
  - Dans l'onglet Support, sélectionner le support A4 (8,5 x 11) pour le corps du travail.
  - Dans l'onglet Sortie :
    - Emplacement = **[Plateau de réception]**
    - Mode d'impression = **[Recto]** pour les feuilles recto ou **[Recto verso]** pour les feuilles recto verso du corps du travail.
  - Dans l'onglet Pages spéciales, procéder comme suit pour chaque page **intercalaire** :
    - a. Sélectionner le bouton **[Ajouter pages spéciales]** pour ouvrir la fenêtre Pages spéciales.
    - b. Dans l'onglet Support :
      - Entrer le numéro de page de l'intercalaire dans les champs *De et à*. Par exemple, si la page 6 correspond à un intercalaire, *De* = 6 et *à* = 6.
      - Sélectionner le support à utiliser pour les intercalaires.
    - c. Dans l'onglet Mode d'impression, sélectionner **[Recto]**.
    - d. Sélectionner **[Ajouter pages spéciales]**, puis **[Fermer]**.
4. Programmer les options d'impression du travail depuis le DFE.
5. Une fois la programmation terminée, sélectionner **[Imprimer]**.
6. Le travail est envoyé dans la file d'impression. Sélectionner **[OK]** dans la fenêtre Informations.
7. Dans le Gestionnaire de travaux, libérer le travail à imprimer.

## C. Gestion du module d'alimentation

### Procédures applicables au module d'alimentation

Les magasins peuvent être programmés puis chargés ou l'inverse. S'ils sont chargés avant d'être programmés, une fenêtre d'avertissement s'affiche pour confirmer le contenu du magasin. Pour plus de détails, se reporter à la section Configurer les supports et les magasins du Guide de l'utilisateur DPS Xerox Nuvera et du CD Support de formation.

Dans le Gestionnaire d'imprimante, cliquer sur l'onglet Magasin pour obtenir la liste des magasins et diverses informations sur ces derniers : état du magasin actif ou inactif, quantité de supports disponibles, type de support affecté au magasin.

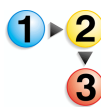


**ATTENTION** : L'utilisation d'une valeur d'attribut de support incorrecte peut provoquer des erreurs ou altérer la qualité de l'image.



**REMARQUE** : Les magasins du module d'insertion se programment de la même manière que les magasins du module d'alimentation. Pour des instructions plus spécifiques, se reporter à la section [Procédures applicables au module d'insertion](#).

### Affecter un support à un magasin à partir de la fenêtre Bibliothèque de supports



1. Ouvrir la fenêtre Bibliothèque de supports.
2. Sélectionner le support à affecter à un magasin. La ligne du tableau s'affiche en surbrillance.
3. Sélectionner **[Support : Affecter au magasin]**.
4. Sélectionner le magasin de destination depuis le menu. Une fenêtre de paramètres s'ouvre.



**ATTENTION** : Les intercalaires répertoire doivent être programmés en orientation Paysage.

5. Sélectionner **[Portrait]** ou **[Paysage]**.
6. Pour ajouter ou modifier un commentaire, saisir le texte dans le champ Commentaires. Ce texte apparaîtra dans la fenêtre de paramètres, pour ce magasin uniquement.

7. Pour affecter le support au magasin sans fermer la fenêtre de paramètres, sélectionner **[Appliquer]**. Sinon, sélectionner **[Enregistrer]** pour affecter le support au magasin et fermer la fenêtre.
8. Mettre en place un support autre que des intercalaires dans un magasin.

### Copier les attributs de support d'un magasin à un autre



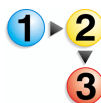
1. Ouvrir la fenêtre Modules d'alimentation.
2. Sélectionner le magasin à programmer. La ligne du tableau s'affiche en surbrillance.
3. Sélectionner **[Magasin : Affecter un support à partir du magasin]**.
4. Sélectionner le magasin source depuis le menu. Une fenêtre de paramètres s'ouvre.



**ATTENTION** : Les intercalaires répertoire doivent être programmés en orientation Paysage.

5. Sélectionner **[Paysage]** ou **[Portrait]**.
6. Pour ajouter ou modifier un commentaire, saisir le texte dans le champ Commentaires. Ce texte apparaîtra dans la fenêtre de paramètres, pour ce magasin uniquement.
7. Pour affecter le support au magasin sans fermer la fenêtre de paramètres, sélectionner **[Appliquer]**. Sinon, sélectionner **[Enregistrer]** pour affecter le support au magasin et fermer la fenêtre.
8. Mettre en place un support autre que des intercalaires dans un magasin.

### Glisser-déplacer un support à partir de la fenêtre Bibliothèque de supports



1. Ouvrir la fenêtre Modules d'alimentation.
2. Ouvrir la fenêtre Bibliothèque de supports.
3. Dans la fenêtre Bibliothèque de supports, sélectionner le **[support voulu]** et le faire glisser sur le **[magasin cible]** dans la fenêtre Modules d'alimentation. Une fenêtre de paramètres s'ouvre.



**ATTENTION** : Les intercalaires répertoire doivent être programmés en orientation Paysage.

4. Sélectionner **[Portrait]** ou **[Paysage]**.
5. Pour ajouter ou modifier un commentaire, saisir le texte dans le champ Commentaires. Ce texte apparaîtra dans la fenêtre de paramètres, pour ce magasin uniquement.

6. Pour affecter le support au magasin sans fermer la fenêtre de paramètres, sélectionner **[Appliquer]**. Sinon, sélectionner **[Enregistrer]** pour affecter le support au magasin et fermer la fenêtre.
7. Mettre en place un support autre que des intercalaires dans un magasin.

### Mettre en place un support autre que des intercalaires dans un magasin

Charger des supports dans un magasin. Pour savoir comment mettre en place des intercalaires dans le magasin, se reporter à la section [Chargement du papier dans les magasins](#).



1. Attendre que le voyant du magasin s'éteigne avant d'ouvrir le magasin.
2. Lorsque le voyant est éteint, tirer le magasin hors du module d'alimentation jusqu'en butée.
3. Écarter les guides latéral et arrière de la pile.



**POINT CLÉ :** Pour mettre correctement le support en place, se reporter à l'étiquette figurant sur la face interne du panneau frontal du magasin. Lors de la mise en place d'un support perforé, le ventiler sur le côté perforé avant de le placer dans le magasin. Lors de la mise en place d'un support dont une face est couchée, se reporter à l'étiquette des supports préimprimés pour imprimer sur cette face.

4. Placer le support approprié dans le magasin. Placer le support en tournant la tuile vers le bas. S'il s'agit d'un support Xerox, ouvrir la rame ouverture tournée vers le haut et la mettre en place dans ce sens.
5. Placer une rame du support contre le bord d'attaque (gauche) et la centrer dans le magasin.
6. Pousser le guide latéral et le guide arrière contre la pile. Continuer à charger la quantité recommandée du support.
7. Fermer le magasin lentement, mais fermement jusqu'à ce qu'il se verrouille.

## Mettre en place des intercalaires dans le magasin

Procéder comme suit :



**REMARQUE :** Pour pouvoir charger des intercalaires dans un magasin, il convient au préalable d'installer un guide intercalaires sur le guide de format arrière. Deux guides intercalaires sont inclus avec chaque module d'alimentation. Pour en savoir plus, voir l'Annexe B : Impression sur des intercalaires. Prendre contact avec le Centre Services Xerox si le matériel adéquat n'est pas installé.



1. Attendre que le voyant du magasin s'éteigne avant d'ouvrir le magasin.
2. Lorsque le voyant est éteint, tirer le magasin hors du module d'alimentation jusqu'en butée.
3. Écartez les guides latéral et arrière de la pile.



**REMARQUE :** Les intercalaires répertoire doivent être chargés de manière à ce que les onglets soient orientés vers le bord de fuite (bord arrière). Se reporter aux étiquettes apposées sur les magasins.



**REMARQUE :** Utiliser des intercalaires assemblés standard pour les classeurs, tels que XIM, DS5000 et BFM.



**REMARQUE :** Pour éviter tout problème, ne pas utiliser pas d'intercalaires présentant des onglets de largeur supérieure à 13 mm (0,5 pouce) en mode recto verso.



**REMARQUE :** Lors de l'utilisation d'intercalaires couchés, ne pas en placer plus de 200 à la fois dans un magasin pour éviter tout incident.

4. Placer le support approprié dans le magasin.
5. Placer le support contre le bord d'attaque (gauche) du magasin.
6. Pousser le guide latéral et le guide arrière contre la pile.
7. Fermer le magasin lentement, mais fermement jusqu'à ce qu'il se verrouille.

## Désactiver un magasin



1. Sélectionner le magasin à programmer. La ligne du tableau s'affiche en surbrillance.
2. Cliquer avec le bouton droit sur le magasin à désactiver



**ATTENTION :** La sélection de l'option Désactiver magasin pour désactiver le magasin supprime les attributs du support programmé pour ce magasin. Noter le nom exact du support pour faciliter la reprogrammation du magasin avec ce support.

3. Sélectionner **[Magasin : Désactiver magasin]**.

## Utiliser le nom du support pour affecter un support à partir de la bibliothèque de supports

---



1. Ouvrir la fenêtre Modules d'alimentation.
2. Sélectionner le magasin à programmer. La ligne du tableau s'affiche en surbrillance.
3. Sélectionner **[Magasin : Affecter un support à partir de la bibliothèque]**. Une fenêtre de paramètres s'ouvre.
4. Sélectionner le support souhaité dans le menu Nom du support.



**ATTENTION** : Les intercalaires répertoire doivent être programmés en orientation Paysage.

5. Sélectionner **[Paysage]** ou **[Portrait]**.
6. Pour ajouter ou modifier un commentaire, saisir le texte dans le champ Commentaires. Ce texte apparaîtra dans la fenêtre de paramètres, pour ce magasin uniquement.
7. Pour affecter le support au magasin sans fermer la fenêtre de paramètres, sélectionner **[Appliquer]**. Sinon, sélectionner **[Enregistrer]** pour affecter le support au magasin et fermer la fenêtre.
8. Mettre en place un support autre que des intercalaires dans un magasin.

## Afficher la liste des magasins et leurs paramètres

---

Pour afficher la liste des magasins connectés à l'imprimante, cliquer sur l'onglet Magasin dans la fenêtre Gestionnaire d'imprimante.

## Procédures applicables au module d'insertion

---

La procédure utilisée pour affecter des supports à un magasin du module d'insertion est identique à celle servant à l'affectation de supports aux magasins du module d'alimentation.

Si le même support est programmé pour un magasin et le module d'insertion, le système donnera la priorité au magasin et non au module d'insertion.

Pour éviter d'utiliser le mauvais magasin, le support peut être copié et renommé à l'aide d'un nom unique. Le magasin et le module d'insertion peuvent être programmés pour utiliser une version ou l'autre.



## **D. Gestion du transport du module de finition et du module de réception**

### **Procédures applicables au module de finition**

---

Ouvrir l'onglet Modules de finition et/ou Réception du Gestionnaire d'imprimante pour afficher la liste des modules de finition et les informations correspondantes, ainsi que des détails sur les modules de réception et dispositifs d'interface des modules ; cette fenêtre indique notamment si un module de finition est actif ou inactif, le nombre de feuilles reçues dans le chariot et la programmation de chaque module de finition.

Ouvrir une fenêtre Paramètres module de réception pour afficher les attributs du module de réception.

### **Limites de capacité des modules de réception**

---

Le module de réception DS5000 peut recevoir environ 5000 feuilles de papier bond 75 g/m<sup>2</sup> (20 livres). Il comprend un plateau de réception, mais est livré avec 2 chariots interchangeables.

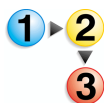
Le transport du module de finition transporte les feuilles de l'imprimante vers le module de réception et il est capable d'ajuster le repérage et de faire pivoter les feuilles. Ce transport comporte également un bac supérieur qui est une destination valide et peut servir de bac de rejet.

Le format minimal de feuille accepté par le module de réception est 7 pouces (178 mm) dans le sens de traitement et 10 pouces (254 mm) dans le sens transversal. Tout format inférieur à ces dimensions ne peut être reçu que dans le bac supérieur et non dans le module de réception.

## Déchargement du chariot de réception amovible

---

Retirer les impressions du chariot ou du bac supérieur du module de réception.



1. Si une condition de déchargement existe, passer à l'étape 5. Pour initier manuellement une condition de déchargement sur un chariot ou un bac récepteur supérieur, passer à l'étape 2.
2. Ouvrir l'onglet Réception.
3. Sélectionner le module de réception à vider. La ligne se met en surbrillance.
4. Cliquer avec le bouton droit de la souris et sélectionner [Vider].
5. Pour vider un chariot de module de réception, ouvrir la porte avant du module de réception.
6. Retirer le chariot du module de réception.
7. Retirer la pile du chariot (ou utiliser l'autre chariot).
8. Repousser le chariot dans le module de réception.
9. Bien refermer la porte du module de réception.

## Afficher les paramètres d'un module de réception

---

Pour afficher les paramètres d'un module de réception, ouvrir une fenêtre Paramètres module de réception. Pour ce faire, sélectionnez le module de réception dans le schéma de la machine ou double-cliquez sur la ligne appropriée de l'onglet Réception.

---

## E. Gestion de la bibliothèque de supports

---

### Afficher la liste des supports

Ouvrir une fenêtre Bibliothèque de supports pour afficher le contenu de la bibliothèque de supports. Pour ce faire, sélectionner l'icône Bibliothèque de supports dans la barre de raccourcis.

La fenêtre Bibliothèque de supports contient plusieurs onglets permettant la gestion des supports :

- Support, pour afficher la liste des supports définis pour le système.

Pour ouvrir un onglet Bibliothèque de supports, il suffit de le sélectionner.

---

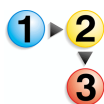
### Définir un nouveau support

---

#### Copier les attributs d'un support existant et entrer un nouveau nom de support



**ATTENTION** : L'utilisation d'une valeur d'attribut de support incorrecte peut provoquer des erreurs ou altérer la qualité de l'image.



1. Ouvrir la fenêtre Bibliothèque de supports.
2. Dans la fenêtre Bibliothèque de supports, sélectionner le support à copier. La ligne du tableau s'affiche en surbrillance.
3. Sélectionner [Support : Dupliquer]. Une fenêtre de paramètres s'ouvre.



**POINT CLÉ** : Le nom de support doit être unique. Aucune distinction n'est faite entre les majuscules et les minuscules.

4. Le champ Nom du support est vide ; entrer une *nouvelle valeur* dans celui-ci.
5. Sélectionner l'attribut à modifier.
6. Sélectionner la valeur voulue dans le menu ou taper une *nouvelle valeur* dans le champ.
7. Répéter les étapes 5 et 6 pour chaque attribut à modifier.

8. Pour ajouter ou modifier un commentaire, saisir le texte dans le champ Commentaires. Ces commentaires seront affichés, uniquement pour ce support, dans la fenêtre de paramètres.
9. Pour appliquer les modifications sans fermer la fenêtre, sélectionner [Appliquer]. Sinon, sélectionner [Enregistrer] pour appliquer les modifications et fermer la fenêtre.

## Supprimer un support

---

Supprimer un support désigné de la bibliothèque de supports. Seul un administrateur peut supprimer des supports de la bibliothèque du même nom.



**REMARQUE** : Si le support est utilisé pour réaliser le travail en cours, il ne peut pas être supprimé.



**REMARQUE** : Si le support est affecté à un magasin, il ne peut pas être supprimé. Affecter le magasin à un autre support pour pouvoir poursuivre la procédure.



1. Ouvrir la fenêtre Bibliothèque de supports.
2. Dans cette fenêtre, sélectionner le support à supprimer. La ligne du tableau s'affiche en surbrillance.
3. Sélectionner [Support : Supprimer]. Une fenêtre de confirmation s'affiche.
4. Pour supprimer le support de la bibliothèque de supports, sélectionner [Supprimer].

## Modifier les attributs d'un support

---

Pour afficher les attributs d'un support donné, ouvrir une fenêtre Bibliothèque de supports. Pour ce faire, double-cliquer sur un support dans la fenêtre Bibliothèque de supports.

Les attributs de support peuvent être modifiés par un utilisateur de niveau administrateur.



**ATTENTION** : L'utilisation d'une valeur d'attribut de support ou de matériau d'impression incorrecte peut provoquer des erreurs ou altérer la qualité de l'image.



**REMARQUE** : Si le support spécifié est déjà utilisé pour le travail en cours, ses attributs ne peuvent pas être modifiés.

Si le support spécifié est attribué à un magasin, ses attributs ne peuvent pas être modifiés. Affecter le magasin à un autre support pour pouvoir poursuivre la procédure.



1. Ouvrir la fenêtre Bibliothèque de supports.
2. Sélectionner le support à modifier. La ligne du tableau s'affiche en surbrillance.
3. Double-cliquer sur la ligne ou sélectionner [Support : Ouvrir]. Une fenêtre de paramètres s'ouvre.
4. Sélectionner l'attribut à modifier.



**POINT CLÉ :** Le nom de support doit être unique. Aucune distinction n'est faite entre les majuscules et les minuscules.

5. Sélectionner la valeur voulue dans le menu ou taper une *nouvelle valeur* dans le champ.
6. Répéter les étapes 5 et 6 pour chaque attribut à modifier.
7. Pour ajouter ou modifier un commentaire, saisir le texte dans le champ Commentaires. Ces commentaires seront affichés, uniquement pour ce support, dans la fenêtre de paramètres.
8. Pour appliquer les modifications sans fermer la fenêtre, sélectionner [Appliquer]. Sinon, sélectionner [Enregistrer] pour appliquer les modifications et fermer la fenêtre.



## Glossaire de termes spécifiques au papier

Terme	Définition
additifs	Minéraux, produits chimiques, colle et colorants ajoutés à la pâte à papier ou aux couchages pour améliorer les performances et l'aspect du papier.
apprêt	Texture de la surface du papier.
attributs du support	Ensemble de caractéristiques qui définissent une instance unique d'un papier dans la bibliothèque de supports du DPS Xerox Nuvera, à savoir : format, type, couchage, présence ou non de perforations.
Bibliothèque de supports	Ensemble des papiers affichés sur l'interface utilisateur et pouvant être mis en place dans les magasins. Chaque papier est défini par un ensemble d'attributs de matériau d'impression et de support. Le DPS Xerox Nuvera utilise les informations de la bibliothèque de supports pour modifier les paramètres du système en fonction de chaque papier.
blanc	Zone d'une image qui ne contient pas de toner.
bord d'attaque	Bord de la feuille qui pénètre en premier dans le circuit papier ; également appelé bord avant.
bord de fuite	Bord de la feuille qui quitte le magasin en dernier. Également appelé bord de fin ou bord arrière.
boursoufflure	Partie élevée de la surface d'une feuille ou d'un couchage créée par un emprisonnement d'air ou de vapeur entre la feuille et sa surface.
brillance	Réflexivité de la surface d'un papier, couché ou non couché.
brillant	Très réfléchissant, lumineux.
bristol	Papier rigide de fort grammage (de 200 à 500 g/m <sup>2</sup> ), 6 pts ou plus épais généralement utilisé pour les cartes d'index et les chemises de classement.
C1S, C2S	Abréviations correspondant aux papiers couchés sur une et deux faces, respectivement.
charge	Fine substance de base telle que l'argile, le carbonate de calcium et le titane qui est utilisée pour boucher les pores du papier et améliorer certaines de ses propriétés, telles que le lissage, l'opacité, la luminosité et la réceptivité de l'encre.
circuit papier	Circuit qu'emprunte une feuille de papier dans la presse, depuis le magasin jusqu'au bac récepteur.
collage	Traitement du papier (interne ou en surface) à l'aide de produits qui agissent sur les fibres pour modifier des propriétés telles que la résistance aux liquides, le lissé, la rigidité et la résistance à l'arrachage.
conditionnement	Opération qui consiste à laisser reposer le papier, fermé, dans la salle d'impression jusqu'à ce que sa température soit identique à celle de la salle pour empêcher les incidents papier et les décalages d'image.

Terme	Définition
contamination	Poussières de papier ou autres corps étrangers présents dans la presse qui peuvent provoquer des incidents papier, des problèmes de qualité d'image et l'enroulement des feuilles dans le module four.
couverture	Papier de fort grammage conçu pour être utilisé comme couvertures de livres, dossiers, cartes de vœux, cartes de visite, brochures, etc.
couverture de toner	Quantité de toner appliquée sur une zone donnée. Une image créée avec 50 % de toner cyan, 50 % de toner magenta, 0 % de toner jaune et 0 % de toner noir possède une couverture de toner de 100 %.
couverture de zone pleine	Partie du papier qui est couverte de toner, en particulier une photo.
déchets après consommation	Papier et emballage qui ont déjà été imprimés, utilisés au moins une fois, puis soumis au recyclage.
découpe à l'emporte-pièce	Procédé qui consiste à couper ou marquer du papier ou du carton à un format ou une forme spécifique avec un emporte-pièce en acier.
demi-teinte	Reproduction d'une image en tons continus, créée via un procédé de tramage qui convertit l'image en points de différentes tailles avec un espace identique entre les centres ou des points de même taille avec espacement variable.
départ multiple	Chargement simultané d'au moins deux feuilles à partir du magasin.
écaillage	Séparation du toner de la feuille en forme d'écaille.
empilage	Opération consistant à placer les feuilles qui sortent du moteur d'impression dans le bac ou le chariot de réception.
enroulement dans le module four	Papier qui demeure enroulé autour d'un tambour dans la zone du module four de la presse.
entraînement du papier	Aptitude du papier à traverser la presse sans provoquer d'incidents, de faux départs ni de départs multiples.
épaisseur	Mesure de l'épaisseur du papier employée en Amérique du Nord et exprimée en "points", qui correspondent à des millièmes de pouce.
étiquette	Papier conçu pour l'impression d'étiquettes qui est gommé sur une face et fixé à une autre feuille couverte de cire.
faux départ	Incident qui survient au moment où le papier quitte le magasin.
feuille Folio	Feuille coupée sur l'ensemble de son format, généralement 17,5 x 22,5 pouces ou davantage.
fiabilité	Aptitude du papier à traverser la presse sans provoquer d'incidents, de faux départs ni de départs multiples.
fibres vierges	Fibres utilisées dans la fabrication du papier et produites à partir de matières brutes telles que le bois, la paille, le coton ou l'herbe.
format de base	Aux États-Unis, format de feuille standard d'une qualité de papier particulière.
fusion	Procédé de fixation du toner au papier par application de chaleur et de pression.
gondolage	Succession de plis qui se forme quand une feuille est forcée dans le circuit papier alors qu'elle ne peut pas avancer davantage.

Terme	Définition
grain	Direction dans laquelle sont orientées la plupart des fibres sur une feuille de papier, à savoir la direction “grain long”, dans laquelle la plupart des fibres sont parallèles au bord long de la feuille ou “grain court”, dans laquelle la plupart des fibres sont parallèles au bord court de la feuille.
grammage	Poids de base d'un papier exprimé en grammes par mètre carré et abrégé sous la forme g/m <sup>2</sup> .
grammage de base	Aux États-Unis, poids d'une rame de papier coupé à un format spécifique, exprimé en livres. Dans la plupart des autres pays, le poids de base du papier est exprimé en grammes par mètre carré.
grammes par mètre carré	Voir grammage.
humidité (teneur en eau)	Pourcentage d'eau du papier par rapport à son poids.
impression recto	Impression d'une seule face de la feuille.
impression recto verso	Impression sur les deux faces d'une feuille à l'aide d'un procédé d'impression numérique.
imprimabilité	Propriété complexe du papier qui permet l'impression de haute qualité. L'imprimabilité combine plusieurs propriétés telles que le lissé, l'opacité et la réceptivité de l'encre.
impuretés du papier	Petites marques ou taches du papier qui peuvent provoquer des interférences avec des images et la résolution fine. Sur du papier recyclé, les impuretés incluent l'encre et autres matériaux qui ne sont pas complètement éliminés pendant le procédé de désencrage.
incident par enroulement autour du rouleau presseur	Bourrage provoqué par l'enroulement d'une feuille de papier autour du rouleau presseur dans le module four.
inclinaison	Décalage de l'alignement rectiligne par rapport au circuit du papier ou inclinaison des images par rapport aux bords de la feuille.
intercalaire	Support avec grammage de couverture dont une des dimensions est supérieure à celle des feuilles de format ordinaire et qui est utilisé pour délimiter des sections. Les intercalaires répertoire sont délimités de façon à enlever tout le matériau à l'exception d'un petit onglet sur le bord saillant.
interface de la presse	Aussi appelée interface utilisateur de la presse. Station de travail tournant sous UNIX qui exécute le logiciel Xerox assurant l'interface avec le système DPS Xerox Nuvera, ainsi que sa gestion.
liant	Matériau ajouté pendant la fabrication du papier pour forcer l'adhérence des fibres entre elles ou l'adhérence du couchage au papier.
lissé	Uniformité ou planéité de la surface du papier.
luminosité du papier	Aptitude du papier à réfléchir la lumière, exprimée sur une échelle de 0 à 100. La luminosité améliore le contraste des images imprimées.
maculage	Transfert du toner à d'autres feuilles du travail à partir de la courroie du photorécepteur, du rouleau du module four ou d'une autre feuille dans une pile de sortie.

Terme	Définition
marbrure	Aspect irrégulier ou taché des images imprimées, souvent dans les aplats.
mat	Finition de papier terne, sans brillant.
Media Compatibility Guide	Liste des papiers homologués pour le DPS Xerox Nuvera.
module d'insertion	Module d'insertion du papier placé entre le module de sortie et le premier module de réception d'un système DPS Xerox Nuvera. Les magasins du module d'insertion se programment et s'utilisent de la même manière que ceux des modules d'alimentation.
négatif à tons continus	Voir tons continus.
opacité du papier	Aptitude d'une feuille à bloquer la lumière et à ne pas laisser apparaître l'image imprimée sur sa face opposée ou sur la feuille qui se trouve au-dessous.
orientation du papier	Terme désignant la façon dont une feuille de papier est positionnée (portrait ou paysage) ou la façon dont elle est insérée dans un magasin (bord court comme bord d'attaque, bande de renforcement vers le bas, etc.).
papier autocopiant	Papier avec couchage sensible à l'impact qui est utilisé pour produire des copies multiples.
papier bond	Papier d'impression ou d'écriture durable généralement utilisé pour les lettres à en-tête, les formulaires commerciaux et la correspondance.
papier couché	Papier avec couchage de surface sur une ou deux faces pour un fini lisse.
papier couché à haut brillant	Papier couché qui est séché par pression contre une surface solide pour obtenir un fini très brillant. Il est souvent conçu pour une haute réceptivité de l'encre.
papier de faible grammage	Sur le DPS Xerox Nuvera, le papier de faible grammage est tout papier dont le grammage est compris entre 56 et 84 g/m <sup>2</sup> .
papier de fort grammage	Sur le DPS Xerox Nuvera, le papier de fort grammage est tout papier dont le grammage est compris entre 106 et 216 g/m <sup>2</sup> .
papier de grammage moyen	Sur le DPS Xerox Nuvera, le papier de grammage moyen est tout papier non couché dont le grammage est compris entre 85 et 105 g/m <sup>2</sup> .
papier NCR (No Carbon Required)	Voir papier autocopiant.
papier non couché	Tout papier dont la surface ne contient pas de couchage.
papier offset	Papier conçu pour l'impression offset qui se caractérise par un taux d'humidité élevé, avec ou sans couchage et un apprêt lisse ou vélin.
papier perforé	Papier dont un côté est parcouru de trous percés à intervalles réguliers pour être fixé dans un classeur à anneaux.
papier prédécoupé	Papier coupé à l'emporte-pièce ou au laser avec des lignes de petits trous ou de fentes à intervalles réguliers pour faciliter la séparation des coupons ou des cartes réponse, par exemple.
papier rainuré	Papier contenant une rainure le long d'une ligne pour indiquer à quel endroit il doit être plié.
papier recyclé	Papier fabriqué à base d'un pourcentage spécifique de déchets après consommation.

Terme	Définition
papier texturé	Papier de qualité avec une surface texturée qui peut être produit dans un large éventail de finitions. Utilisé pour les livrets, brochures, manuels fins, annonces, etc.
particule	Petit morceau de papier.
pastilles de papier	Dans du papier perforé, pile de petits ronds de papier qui subsiste dans les trous perforés lorsque la perforation n'est pas parfaite.
pâte à papier	Fibres extraites du bois, de la paille du coton ou de l'herbe pour fabriquer du papier.
plastifiant	Matériau ajouté à certains papiers pour améliorer leur douceur et leur souplesse.
point (pt.)	Mesure de l'épaisseur du papier employée en Amérique du Nord et égale à des millièmes de pouce. Un papier ayant une taille de points 3 présente une épaisseur de 0,003 pouce. Les tailles de point sont comprises entre 3 et 13.
porosité	Propriété du papier qui le rend perméable à l'air. La porosité dépend du nombre de pores d'une feuille, ainsi que de leur taille, leur forme et leur répartition.
poudre de séchage	Poudre qui est pulvérisée sur des feuilles imprimées pour accélérer le séchage et la fixation de l'encre.
poussière de papier	Petites particules de fibre, de charge ou de couchage sur la surface ou les bords d'une feuille de papier.
qualité de papier	Classification d'un papier qui le différencie des autres en fonction de son usage, son aspect, sa qualité, ses matières brutes, sa méthode de fabrication ou une combinaison de ces facteurs.
qualité image	1) Intégrité de l'application et de la fusion du toner sur une feuille imprimée - présence ou absence d'erreur telles que des zones ne contenant pas de toner ou contenant du toner qui est estompé ou n'est pas appliqué uniformément. 2) Aptitude relative d'une image imprimée à reproduire un original avec précision, en particulier une photo.
rame	480, 500 ou 1000 feuilles de papier contenues dans un emballage scellé.
réflectivité	Aptitude du papier à réfléchir la lumière. Les papiers lisses et couchés réfléchissent plus directement la lumière que les papiers rugueux, et produisent des images plus nettes.
résistance à l'arrachage	Résistance de la surface d'un papier à la perte de fibres, de couchage ou autres particules pendant le procédé d'impression.
résistivité	Résistance du courant direct entre des faces parallèles opposées d'un centimètre cube de matériau.
rigidité	Résistance du papier à l'ondulation ou la déformation sous contrainte.
soudure sur chant	Adhérence des bords des feuilles découpées à l'aide d'une lame émoussée.
spécifications du papier	Ensemble des propriétés du papier incluant le format, le grammage, la luminosité et l'opacité et qui permet de différencier un type de papier des autres.
stabilité dimensionnelle	Degré jusqu'auquel une feuille peut maintenir sa forme lorsqu'elle est soumise à des variations d'humidité, des contraintes de traction ainsi que la chaleur du procédé de fusion.
statique	Électricité produite pendant le déplacement du papier à faible taux d'humidité dans le système.

Terme	Définition
structure du papier	Uniformité de la répartition des fibres dans une feuille. L'uniformité d'une feuille de bonne structure se voit lorsqu'on la tient à la lumière.
support	Ce terme désigne une instance spécifique d'un papier, telle que définie dans la bibliothèque de supports. Les supports mis en place dans les magasins doivent être programmés.
support	Papier ou autre matériau destiné à l'impression.
support d'index	Classe de papier de fort grammage, plus léger et moins rigide que le support de couverture, utilisé pour les séparateurs, intercalaires, posters, etc.
support préimprimé	Tout papier préimprimé qui peut accueillir une impression.
support synthétique	Feuille ressemblant à du papier qui ne contient pas de cellulose. La plupart des feuilles synthétiques sont constituées de matériaux thermoplastiques.
supports spéciaux	Supports conçus pour imprimer des types particuliers de travaux impossibles à imprimer sur des types de support standard.
talc	Substance minérale utilisée comme charge pour obtenir certaines qualités de papier.
TAPPI	Technical Association of the Pulp and Paper Industry
teinte du papier	Couleur du papier ou légère teinte appliquée à du papier blanc. Le papier blanc peut présenter une légère nuance bleue, jaune ou rose. L'œil humain interprète une feuille blanche avec une légère nuance bleue comme étant réellement "blanche".
toner	Fines particules de polymère coloré qui sont fixées sur le papier par fusion thermique. Également appelé encre.
tons continus	Image présentant un éventail pratiquement illimité de couleurs ou de nuances allant du noir au blanc avec des transitions transparentes entre les teintes / nuances.
topographie de la feuille	Caractéristiques physiques de la surface d'une feuille de papier.
trace de prise en main	Petite trace à la surface d'une feuille de papier due à sa manipulation. Les traces de prise en main peuvent provoquer des blancs dans les images imprimées.
transparents	Feuilles plastique fines, semi-rigides, claires ou colorées de format A4 (8-1/2 x 11 pouces) qui peuvent être imprimées sur une presse numérique. Les feuilles imprimées sont projetées sur un mur ou un écran à l'aide d'un projecteur.
tuile	Courbure naturelle d'une feuille qui peut être accentuée en cas d'absorption d'un excès d'humidité ou de mauvaise manipulation. Une tuile excessive peut provoquer des problèmes de chargement dans les presses xérogaphiques.

---

## Index

**A**

Apprêt 1-6

**B**

Bibliothèque de supports 1-3, 4-1  
procédures  
    définir un nouveau support E-1  
    modification d'un support E-2  
    suppression d'un support E-2

**C**

Chargement des magasins 2-7  
    ventilation des supports 2-9  
Commande de papier Xerox 5-2  
Commande de supports 1-5  
Conditionnement du papier 2-6  
Conventions typographiques vi  
    Attention vii  
    Avertissement viii  
Conversion des livres en grammes par  
    mètre carré A-1, A-2  
Couchage 1-7  
Coupe des supports/du papier 1-13  
Couverture couchée 3-5  
Couverture non couchée 3-5

**D**

Découpe à l'emporte-pièce 3-10

**E**

Emplacement de stockage du papier  
    contrôle de la température 2-4  
Endommagement du papier 2-2  
Enveloppes 3-7  
Étiquettes 3-9

**F**

Formule de conversion des  
    grammages A-2

**G**

Garantie de satisfaction totale 5-1  
Grain 1-10  
Grammage de base A-1, A-3  
Guide de compatibilité des supports 1-3  
Guide intercalaires 2-10, B-1  
    chargement des magasins B-3  
    installation B-2  
    remplacement B-1  
Guides intercalaires B-2

**H**

Humidité du papier 2-3

**I**

Impuretés 1-8  
Intercalaires 3-14  
    guide intercalaires 3-14  
    guides intercalaires B-2  
    installation d'un guide intercalaires B-2  
    programmation de tirages avec  
        intercalaires B-2  
Intercalaires répertoire 3-14  
Intercalaires simples 3-14

**K**

Kits de guides intercalaires  
    obtention B-1

**L**

Liste de matériaux d'impression  
    recommandés (RML) 4-1  
Luminosité 1-6

**M**

Manipulation du papier 2-2  
Matériaux d'impression et supports personnalisés 4-1  
Media Compatibility Guide 3-3, 3-11  
Module d'alimentation  
  chargement des magasins 2-7, C-3  
  orientation des supports 2-12  
Module d'insertion 2-11  
Module d'alimentation  
  programmation d'un magasin C-1  
Module d'insertion  
  noms de support 2-11  
  orientation des supports 2-12  
Module de réception  
  procédures  
    vider le module de réception D-2  
Modules de finition  
  procédures D-1  
  vider le module de réception D-2

**O**

onglet Color (couleur)  
  Couleur 1-9  
Opacité 1-8

**P**

Papier autocopiant 3-4  
Papier couché de fort grammage 3-7  
Papier défectueux 2-1  
Papier non couché de faible grammage 3-9  
Papier non couché de fort grammage 3-8  
Papier non couché de moyen grammage 3-10  
Papier perforé 3-6  
Papier prédécoupé 3-10  
Papier préimprimé 3-11  
Papier rainuré 3-13  
Papier, format de base A-1  
Papiers bond 3-3  
Papiers Bristol 3-4  
Papiers recyclés 1-8, 3-13  
Papiers Xerox 5-1  
Paramétrage des attributs 4-1

Poids du papierconversion des livres en grammes par mètre carré A-1  
Problèmes liés à la qualité image 4-1  
Procédures de programmation des tirages avec intercalaires B-2  
Procédures opérateur  
  mise en place d'un support dans un magasin C-3  
  mise en place des intercalaires dans un magasin C-4  
  modification des attributs d'un support E-2  
  programmation d'un magasin C-1  
  programmation d'un magasin du module d'insertion C-5  
  programmation du module de finition D-1  
  vider le module de réception D-2  
Programmation de tirages avec intercalaires B-2  
Propriétés d'un support  
  apprêt/lissé 1-6  
  fiabilité 1-9  
  impuretés 1-8  
  opacité 1-8  
  résistivité 1-9  
  structure 1-8  
  teinte 1-9  
Propriétés d'un support  
  luminosité 1-6  
Propriétés de support 1-6  
Propriétés électriques 1-13  
  résistivité 1-9

**Q**

Qualité de coupe 1-12

**R**

Résistance à l'arrachage 1-13  
Résistivité 1-9, 1-13  
Rognage des bords 4-1, B-2

**S**

- Sens du grain, détermination 1-11
- Structure 1-8
- Support d'index 3-8
- Support plastique 3-14
- Support synthétique 3-14
- Supports
  - catégories de couchage 1-7
  - format de base A-1
  - formats 1-1
  - grammage de base A-1
  - grammages 1-1
  - problèmes liés à l'humidité 2-3
    - utilisation de sacs en plastique 2-5
  - procédures
    - définir un nouveau support E-1
    - modification d'un support E-3
    - suppression d'un support E-2
  - recommandés 5-2
  - sélection 1-1
  - tuile 2-6, 2-9
  - types non recommandés 1-4
  - types recommandés 1-2
  - ventilation 2-9
- Supports pour l'impression numérique
  - couleur, Xerox 5-1
- Supports Xerox
  - informations techniques 5-2

**T**

- Teinte 1-9
- Teneur en eau 1-9
- Transparents 3-16
- Transparents avec film papier 3-16
- Tuile du papier 2-6
- Types de support 3-1
- Typographie, conventions vi





