



CentreWare

**GUIDE DES PILOTES D'IMPRIMANTE
ET DE TELECOPIEUR POUR
MICROSOFT WINDOWS**

*Installation et utilisation des
pilotes d'imprimante et de
télécopieur*



X
Version 5.30

8 mars, 2001

Préparé par :
Xerox Corporation
Global Knowledge & Language Services
800 Phillips Rd., Building 845-17S
Webster, New York 14580-9791
Etats-Unis

Traduit par :
The Document Company Xerox
GKLS European Operations
Bessemer Road
Welwyn Garden City
Hertfordshire AL7 1HE
Royaume-Uni

Copyright © 2001 par Xerox Corporation. Tous droits réservés.

Imprimé au Royaume-Uni.

XEROX®, Les Gens de Documents®, le X stylisé®, CentreWare® et les noms et numéros des produits mentionnés sont des marques de XEROX CORPORATION.

Les noms et images d'autres produits utilisés dans ce guide peuvent être des marques ou des marques déposées de leurs sociétés respectives et sont reconnus comme tels par la présente mention.

Table des matières

Présentation des pilotes d'imprimante et de télécopieur	
CentreWare pour Windows	xi
Présentation des pilotes d'imprimante et de télécopieur CentreWare . . .	xii
PostScript	xii
PCL	xii
Applications des pilotes d'imprimante et de télécopieur	xiii
Répertoire téléphonique	xiii
Outil de soumission TIFF	xiv
Moniteur de port TCP/IP	xiv
Les nouveautés de cette version	xv
Documentation	xvi
Guide des pilotes d'imprimante et de télécopieur CentreWare pour	
Windows	xvi
Aide	xvi
Assistance CentreWare	xvii
Assistance Internet	xvii
DC Astuces	xvii
Assistance téléphonique	xvii
Chapitre 1 Installation des pilotes d'imprimante et	
de télécopieur	1-1
Configuration de poste de travail requise	1-2
Configurations de l'impression réseau	1-2
Client/Serveur	1-2
Client/Imprimante	1-2
Pointage et impression	1-3
Nouveaux noms de pilote d'imprimante et de télécopieur	1-4
Accès aux pilotes d'imprimante et de télécopieur	1-5
CD des pilotes d'imprimante et de télécopieur	1-6
Téléchargement depuis le site Web	1-6

Installation depuis un serveur	1-6
Types de pilote d'imprimante et de télécopieur	1-7
Pilote étendu	1-7
Pilote standard	1-8
Pilotes d'imprimante et de télécopieur bidirectionnels	1-9
Configuration	1-9
État	1-9
Installation du pilote d'imprimante et de télécopieur pour	
Windows 9x/Me	1-10
Installation des pilotes d'imprimante et de télécopieur pour	
Windows 95/98/Me	1-11
Mise à niveau des pilotes d'imprimante et de télécopieur pour	
Windows 95/98/Me	1-12
Installation des pilotes d'imprimante et de télécopieur pour	
Windows NT 4.0	1-13
Premières installations client/serveur	1-14
Premières installations client/imprimante	1-16
Suivi en environnements Windows NT 4.0 / NetWare NDS	1-17
Mise à niveau des pilotes d'imprimante et de télécopieur pour	
NT 4.0	1-18
Pilotes d'imprimante et de télécopieur PostScript	1-18
Nouveaux noms de pilote d'imprimante et de télécopieur	1-18
Scénarios de mise à niveau	1-19
Considérations préalables	1-20
Mise à niveau du pilote de serveur ou client/imprimante	1-21
Mise à niveau des clients	1-22
Pilotes d'imprimante et de télécopieur PCL	1-23
Enregistrement et rétablissement des paramètres des pilotes	
d'imprimante et de télécopieur PCL	1-23
Installation des pilotes d'imprimante et de télécopieur pour	
Windows 2000	1-24
Premières installations client/serveur	1-25
Premières installations client/imprimante	1-27
Mise à niveau des pilotes d'imprimante et de télécopieur pour	
Windows 2000	1-29
Mise à niveau du serveur ou client/imprimante	1-29
Mise à niveau des clients	1-30
Configuration des pilotes d'imprimante et de télécopieur	1-31

Configuration sous Windows 95/98/Me	1-32
Configuration sous Windows NT	1-32
Désinstallation des pilotes d'imprimante et de télécopieur pour Windows	1-33
Fichiers PPD pour Document Centre	1-34
Fichier PPD d'émulation d'impression DocuTech 135	1-34
Fichiers PPD pour les Document Centre 440/432/425/420	1-35
Fichiers PPD pour les Document Centre 490/480/470/460	1-36
Chapitre 2 Utilisation des pilotes d'imprimante et de télécopieur pour Windows	2-1
Accès aux options des pilotes d'imprimante et de télécopieur	2-2
Impression sur le Document Centre	2-3
Options d'impression	2-4
Impression recto verso	2-4
Windows 95/98/Me/NT (étendu)	2-4
Windows NT (standard)	2-5
Windows 2000	2-5
Comptabilité	2-6
Activation de l'option Comptabilité	2-6
Soumission d'un travail d'impression à l'aide de l'option Comptabilité	2-7
Page de garde	2-8
Windows 95/98/Me/NT (étendu)	2-9
Windows NT (standard)	2-10
Windows 2000	2-10
Création de cahiers	2-11
Windows 95/98/Me	2-11
Windows NT (étendu)	2-12
Windows NT (standard)	2-12
Assembler/Agrafer	2-13
Windows 95/98/Me/NT (étendu)	2-13
Windows NT (standard)	2-13
Windows 2000	2-14
Couvertures	2-15
Windows 95/98/Me/NT (étendu)	2-15
Windows 95/98/Me/NT (standard)	2-16
Windows 2000	2-16

Formats support personnalisés	2-17
Windows 95/98/Me/NT (étendu)	2-17
Windows 95/98/Me/NT (standard)	2-18
Windows 2000	2-19
Impression différée	2-20
Windows 95/98/Me/NT (étendu)	2-20
Windows NT (standard)	2-20
Windows 2000	2-21
Module à casiers	2-22
Windows 95/98/Me/NT (étendu)	2-22
Windows 2000/Windows NT (standard)	2-22
Options pour les supports	2-23
Configuration du support sur le Document Centre	2-23
Affectation de supports aux magasins dans le pilote d'imprimante et de télécopieur	2-24
Suivi CentreWare	2-25
Windows 95/98/Me/NT (étendu)	2-25
Windows NT (standard)	2-26
Windows 2000	2-27
Impression N en 1	2-28
Windows 95/98/Me/NT (étendu)	2-28
Windows NT (standard)	2-28
Windows 2000	2-29
Module de finition professionnel	2-30
Agrafage	2-30
Pliage	2-30
Finition cahier	2-31
Jeu échantillon (Impression épreuve)	2-32
Windows 95/98/Me/NT (étendu)	2-32
Windows NT (standard)	2-33
Windows 2000	2-34
Libération ou suppression d'un travail sur le Document Centre	2-34
Impression protégée	2-35
Windows 95/98/Me/NT (étendu)	2-35
Windows NT (standard)	2-36
Windows 2000	2-37
Libération ou suppression d'un travail d'impression protégée sur le Document Centre	2-37

Séparateurs de transparents	2-38
Windows 95/98/Me/NT (étendu)	2-38
Windows NT (standard)	2-38
Windows 2000	2-39
Filigrane	2-40
Impression d'un filigrane	2-40
Création ou modification d'un filigrane	2-42
Télécopie	2-45
Windows 95/98/Me/NT (étendu)	2-45
Windows NT (standard)	2-46
Windows 2000	2-47
Envoi d'une télécopie	2-47
Chapitre 3 Utilisation du Répertoire téléphonique.....	3-1
Accès au Répertoire téléphonique	3-2
Fonctions du Répertoire téléphonique	3-4
Ajout d'entrées	3-5
Entrées individuelles	3-5
Entrées de groupe	3-5
Importation d'entrées	3-6
Télécopie de documents	3-7
Chapitre 4 Installation et utilisation du Gestionnaire	
de polices	4-1
Installation du Gestionnaire de polices	4-2
Désinstallation du Gestionnaire de polices	4-3
Accès au Gestionnaire de polices	4-4
Utilisation du Gestionnaire de polices	4-4
Liste des imprimantes	4-4
Sélection d'une imprimante	4-4
Impression de la liste des polices d'une imprimante	4-5
Liste des polices PCL	4-5
Liste des polices PostScript	4-5
Utilisation des listes de polices	4-6
Polices admises	4-7
Affichage d'une liste de polices	4-8
Modification d'une liste de polices	4-8
Impression d'une liste de polices ou d'un relevé	4-9

Gestion des ressources	4-10
Affichage des ressources	4-10
Modification des ressources	4-11
Modification de la liste des imprimantes	4-12
Téléchargement de polices vers une imprimante	4-13
Exportation de polices vers un fichier	4-14
Arrêt d'un téléchargement ou d'une exportation	4-14
Chapitre 5 Installation et utilisation du Moniteur de port TCP/IP de Xerox	5-1
Installation du Moniteur de port TCP/IP	5-2
Mise à niveau du Moniteur de port TCP/IP	5-3
Désinstallation du Moniteur de port TCP/IP	5-4
Assistant Ajouter un accès TCP/IP Xerox	5-5
Accès à l'Assistant	5-5
Ajout et configuration d'un port TCP/IP	5-6
Recherche automatique	5-7
L'imprimante est introuvable	5-9
Configuration manuelle d'un port TCP/IP	5-10
Suppression d'un port TCP/IP	5-12
Chapitre 6 Installation et utilisation de l'Outil de soumission TIFF	6-1
Configurations de poste de travail requises	6-2
Document Centre pris en charge	6-2
Installation de l'Outil de soumission TIFF	6-3
Utilisation de l'Outil de soumission TIFF	6-4
Fonctions et options	6-5
Utilisation de l'Outil de soumission TIFF	6-6
Lancement de l'Outil de soumission TIFF	6-6
Impression de fichiers TIFF ou PDF	6-6
Options Papier/Réception	6-7
Options Comptabilité	6-8
Chapitre 7 Résolution des incidents	7-1
Identification d'un incident	7-2
Incidents courants	7-3
Impression de fichiers Adobe Acrobat	7-3
Compatibilité avec AdobePS 4.3.1	7-3

Impression Cahier et N en 1	7-4
Formats de support personnalisés sous Windows NT	7-4
Symbole de l'euro	7-5
Impression de fichiers PDF	7-5
Applications Microsoft	7-6
Excel	7-6
PowerPoint	7-6
Word 6.0	7-6
Pilote d'imprimante et de télécopieur PCL	7-7
Mode Bitmap	7-7
Impression de texte couleur en noir	7-7
Impression d'un filigrane au premier plan et non en arrière-plan ...	7-7
FrameMaker ne prend pas en charge le jeu échantillon	7-7
Filigranes	7-8
WordPerfect	7-8
Questions fréquemment posées	7-9
Index	Index-i



Présentation des pilotes d'imprimante et de télécopieur CentreWare pour Windows

Les pilotes d'imprimante et de télécopieur sont des programmes qui permettent à une imprimante de fonctionner avec un système d'exploitation. Le pilote dialogue avec l'imprimante et le logiciel du système d'exploitation en envoyant des commandes d'impression. Le présent guide décrit ces pilotes d'imprimante et de télécopieur CentreWare pour la famille de produits Document Centre qui tournent sous Microsoft Windows.

REMARQUE : Pour obtenir plus d'informations sur les nouvelles versions de Microsoft Windows prises en charge par CentreWare, rendez-vous sur le site Web www.xerox.com.

Présentation des pilotes d'imprimante et de télécopieur CentreWare

Les pilotes d'imprimante et/ou de télécopieur permettent d'imprimer ou d'envoyer par télécopie sur une imprimante ou un télécopieur spécifique des documents créés dans des applications spécialisées (traitement de texte, tableur, logiciel graphique). A chaque imprimante correspondent un certain nombre de commandes uniques pour l'impression et l'activation de fonctions. C'est ainsi que pour fonctionner correctement, chaque type d'imprimante requiert un pilote spécifique.

Les pilotes d'imprimante et de télécopieur permettent d'imprimer des documents et d'envoyer des télécopies depuis un poste de travail vers un Document Centre dans un environnement réseau. Ces pilotes intègrent différentes fonctions qui vous permettent de personnaliser vos travaux d'impression et de télécopie.

REMARQUE : La fonction de télécopie intégrée dépend du modèle de Document Centre. La prise en charge des opérations de télécopie par cette version de CentreWare est assurée sur les modèles DC 440/432/425/420. D'autres options de télécopie sont proposées pour des modèles différents, via l'utilisation d'applications tierces.

Les formats d'impression disponibles pour les pilotes CentreWare sont les suivants : PostScript 3, PCL 5e et PCL 6 (XL).

PostScript

Le format PostScript confère une plus grande souplesse dans le redimensionnement et la manipulation des images ; il offre également une précision accrue avec les graphiques complexes. Ce format propose également différents types d'options de traitement des erreurs et de substitution de polices.

PCL

Le format PCL (Printer Command Language) intègre généralement moins de fonctions avancées que le format PostScript. Il permet néanmoins de traiter les travaux plus rapidement.

Applications des pilotes d'imprimante et de télécopieur

Les pilotes d'imprimante et de télécopieur CentreWare intègrent les applications suivantes ;

- Répertoire téléphonique
- Conducteur
- Gestionnaire de polices
- Moniteur de port

Répertoire téléphonique

Le Répertoire téléphonique est un outil de gestion de contacts par télécopie. Il permet aux utilisateurs de créer et de gérer une liste de contacts personnels et professionnels avec lesquels ils échangent des télécopies.

Le Répertoire téléphonique est installé avec les pilotes d'imprimante et de télécopieur Document Centre 440/432/425/420. Il permet de créer plusieurs répertoires téléphoniques et de gérer des informations relatives aux destinataires, par individus ou groupes.

Pour plus d'informations, *Utilisation du Répertoire téléphonique*, page 3-1.

Outil de soumission TIFF

L'Outil de soumission TIFF permet aux utilisateurs de soumettre des fichiers TIFF (Tagged Image File Format) directement à un Document Centre en vue de leur impression. Dans ce format, les fichiers sont imprimés plus rapidement.

REMARQUE : Votre Document Centre doit être doté d'un interpréteur TIFF pour pouvoir utiliser cet outil.

Pour plus d'informations, *Utilisation de l'Outil de soumission TIFF*, page 6-6.

Gestionnaire de polices

Le Gestionnaire de polices permet de gérer des listes de polices et d'imprimantes. Grâce à cet utilitaire, vous pouvez afficher ou imprimer des polices, ainsi que les télécharger sur des imprimantes ou les exporter vers un fichier. En outre, il est possible d'ajouter ou de supprimer des éléments d'une liste d'imprimantes, utilisée pour la gestion des polices.

Pour plus d'informations, reportez-vous au chapitre *Installation et utilisation du Gestionnaire de polices*, page 4-1.

Moniteur de port TCP/IP

Le Moniteur de port TCP/IP de Xerox s'utilise conjointement aux pilotes d'imprimante et de télécopieur CentreWare bidirectionnels (pilotes standard Windows 2000/NT uniquement), ou lors de l'impression sous Windows via le protocole LPR ou Port 9100.

Pour plus d'informations, reportez-vous au chapitre *Installation et utilisation du Moniteur de port TCP/IP de Xerox*, page 5-1.

Les nouveautés de cette version

La version 5.3 de CentreWare des pilotes d'imprimante et de télécopieur Document Centre présentent les nouveautés suivantes :

- Document Centre modèles 425 et 490
- Module de finition professionnel (en option)
- pilotes d'imprimante et de télécopieur standard bidirectionnels pour Windows 2000/NT (TCP/IP)
- pilotes d'imprimante et de télécopieur PCL 6 (XL) pour Document Centre 440/432/425/420 et 49x/48x/47x/46x

REMARQUE : Les pilotes d'imprimante et de télécopieur PCL 6 ne sont pas disponibles sur le CD des pilotes d'imprimante et de télécopieur CentreWare. Vous pouvez néanmoins les télécharger depuis le site Web de Xerox. Pour en connaître l'adresse, reportez-vous à la section *Assistance Internet*, page -xvii..

Documentation

Guide des pilotes d'imprimante et de télécopieur CentreWare pour Windows

Ce guide est destiné aux administrateurs qui installent et configurent les pilotes d'imprimante et de télécopieur CentreWare, ainsi qu'aux utilisateurs qui recherchent des informations sur les options d'impression et de télécopie intégrées aux pilotes.

Ce guide est disponible au format électronique (PDF) dans le répertoire \DOCS du CD des pilotes d'imprimante et de télécopieur CentreWare.

Ce CD contient également une version anglaise de Adobe Acrobat Reader. Cet utilitaire fonctionne sur la plupart des postes de travail équipés de versions localisées de Windows, à l'exception de Windows 2000. Vous pouvez également télécharger gratuitement votre version localisée du programme depuis le site d'Adobe à l'adresse www.adobe.com/products/acrobat/readstep2.html.

Aide

Une aide relative aux pilotes d'imprimante et de télécopieur CentreWare est accessible au moyen des boutons Aide et de l'aide contextuel. Qu'est-ce que c'est ? Vous trouverez dans cette aide des descriptions de fonctions, des procédures d'utilisation détaillées, des informations relatives aux Document Centre, sur la résolution d'incidents et sur l'assistance.

Assistance CentreWare

Assistance Internet

Rendez-vous sur le site Web de Xerox à l'adresse www.Xerox.com. Vous y trouverez des informations de support produit, des présentations de produit, ainsi que les dernières informations relatives aux différentes versions de pilote d'imprimante et de télécopieur CentreWare.

DC Astuces

Vous trouverez des astuces et des informations techniques complémentaires sur les pilotes d'imprimante et de télécopieur dans les documents **DC Tips** (DC Astuces) accessibles sur le site Web de Xerox. Ces derniers de sujets spécifiques relatifs au fonctionnement et à la configuration des Document Centre qui peuvent nécessiter des notes d'application et de procédures spéciales.

Assistance téléphonique

Pour toute assistance complémentaire, prenez contact avec le *Centre Services Xerox*. Repérez le numéro de série de votre Document Centre et inscrivez-le dans l'espace ci-dessous avant d'effectuer l'appel.

Numéro de série du Document Centre

Les numéros de téléphone des Centres Services Xerox sont répertoriés ci-dessous. Si le numéro correspondant à votre pays ne figure pas dans la liste, il vous sera indiqué lors de l'installation du Document Centre. Veuillez alors le noter dans l'espace prévu à cet effet ; vous pourrez vous y référer ultérieurement.

Numéro de téléphone du Centre Services Xerox :	
CANADA	800-939-3769 (800-93-XEROX)
FRANCE	0-803-012-013



Installation des pilotes d'imprimante et de télécopieur

Les pilotes d'imprimante et de télécopieur CentreWare prennent en charge les fonctions spécifiques des Document Centre Xerox pour une impression plus rapide et plus performante depuis votre bureau. Vous trouverez dans ce chapitre les instructions d'installation de ces pilotes dans les divers environnements Windows actuels, ainsi que les procédures de mise à niveau des pilotes des versions antérieures.

REMARQUE : Si vous mettez à niveau les pilotes d'imprimante et de télécopieur d'une version CentreWare antérieure à 5.2, prenez contact avec un technicien Service Clients avant de procéder à l'opération. Pour ce faire, appelez le Centre Services Xerox ou rendez-vous sur le site Web www.Xerox.com. Vous trouverez également sur ce site un document DC Astuces intitulé Mise à niveau des pilotes d'imprimante Document Centre Xerox pour Windows, dans lequel figurent les instructions de mise à niveau de pilotes associés à des versions antérieures à CentreWare 5.2.

Configuration de poste de travail requise

La configuration matérielle minimale requise pour les pilotes d'imprimante et de télécopieur CentreWare dépend du pilote spécifique que vous installez. Un espace disque de 2,5 Mo est nécessaire pour les pilotes d'imprimante et de télécopieur Windows.

Configurations de l'impression réseau

Client/Serveur

Dans les environnements client/serveur, un pilote d'imprimante et de télécopieur est installé sur un serveur et partagé avec d'autres serveurs et postes de travail sur le réseau. Le pilote est copié depuis le serveur vers le poste de travail. Dans cette installation réseau, seul un administrateur réseau peut gérer les valeurs par défaut et la configuration des imprimantes.

Client/Imprimante

Dans les environnements client/imprimante, un pilote d'imprimante et de télécopieur est installé sur un poste de travail lui-même connecté à une imprimante. Le pilote réside seulement sur le poste de travail. Dans cette installation réseau, les utilisateurs des postes de travail gèrent eux-mêmes les valeurs par défaut et les configurations des imprimantes, ce qui permet à chaque utilisateur de définir des paramètres différents.

Pointage et impression

La technique de pointage et d'impression de Microsoft permet aux clients Windows de se connecter à une imprimante distante sans effectuer de procédure d'installation sur chaque poste client une fois que l'imprimante a été installée sur le serveur. Les fichiers et informations de configuration sont téléchargés du serveur vers le client automatiquement.

REMARQUE : Cette procédure présuppose l'installation ou la mise à niveau d'un Document Centre sur un serveur réseau avec le pilote d'imprimante et de télécopieur approprié avant l'opération de pointage et d'impression.

► Pour effectuer une opération de pointage et d'impression :

- 1 A partir du poste client, accédez au Document Centre réseau voulu via le dossier **Voisinage réseau** (Win 95/98/NT) ou **Favoris réseau** (Me/Win 2000).
- 2 Double-cliquez sur l'icône du Document Centre.
- 3 A l'invite, choisissez d'installer le pilote d'impression et de télécopieur ou faites glisser l'icône d'imprimante vers le dossier Imprimantes.

Les fichiers appropriés au Document Centre sont téléchargés automatiquement sur le poste client.

Nouveaux noms de pilote d'imprimante et de télécopieur

Les noms et dossiers de pilote d'imprimante et de télécopieur ont été modifiés (afin d'englober les nouveaux modèles DC 425 et DC 490) depuis les dernières versions des Document Centre série 400 (voir le tableau ci-dessous).

Si vous devez mettre à niveau un pilote DC 420/432/440 ou DC 45x/46x/47x/48x selon la dernière version, vous devez télécharger celle-ci depuis le site Web de Xerox. Sinon, vous pouvez supprimer le ou les anciens pilote(s) d'imprimante et de télécopieur et effectuer une nouvelle installation des pilotes de la série 400, tels qu'ils sont fournis sur le CD des pilotes d'imprimante et de télécopieur CentreWare 5.3.

Document Centre Série 400	Nom dans CentreWare 5.2x	Nom dans CentreWare 5.3
DC 440/432/425/420	420/432/440	440/432/425/420
DC 490/480/470/460	45x/46x/47x/48x	490/480/470/460

Tableau 1-1 : Noms de pilote d'imprimante et de télécopieur

REMARQUE : Si vous mettez à niveau des Document Centre 420/432/440 et 45x/46x/47x/48x (CentreWare 5.2 ou 5.2x), vous devez télécharger les dernières versions depuis le site Web Xerox (www.Xerox.com). Ces versions de pilote ne figurent pas sur le CD des pilotes d'imprimante et de télécopieur CentreWare.

Accès aux pilotes d'imprimante et de télécopieur

Les pilotes d'imprimante et de télécopieur sont disponibles sur le CD des pilotes CentreWare ou sur le site Web Xerox. Ces pilotes peuvent également se trouver dans un répertoire spécifique créé par votre entreprise et hébergé sur un serveur de fichiers.

Le tableau suivant présente les modèles de Document Centre pris en charge par cette version de CentreWare, ainsi que les pilotes d'imprimante et de télécopieur disponibles pour les environnements Windows 95/98/Me/NT et Windows 2000.

Pilote d'imprimante et de télécopieur CentreWare (Windows 95/98/Me/NT/2000)	Modèles de Document Centre (DC)	Emplacement
PostScript 3	DC 440/432/425/420 DC 490/480/470/460	CD/Web
PCL 5e	DC 440/432/425/420 DC 490/480/470/460	CD/Web
PCL 6 (XL)	Vérifier la disponibilité des modèles sur le site Web	Web

Tableau 1-2 : Pilotes d'imprimante et de télécopieur CentreWare pour les Document Centre Xerox

REMARQUE : Si vous mettez à niveau des Document Centre 420/432/440 et 45x/46x/47x/48x (CentreWare 5.2 ou 5.2x), vous devez télécharger les dernières versions depuis le site Web de Xerox (www.Xerox.com). Ces versions de pilote ne figurent pas sur le CD des pilotes d'imprimante et de télécopieur CentreWare.

CD des pilotes d'imprimante et de télécopieur

Les fichiers d'installation des Document Centre 440/432/425/420 et 490/480/470/460 se trouvent sur le CD des pilotes d'imprimante et de télécopieur CentreWare 5.3.

REMARQUE : Les versions précédentes de l'ensemble des pilotes d'imprimante et de télécopieur de Document Centre sont disponibles sur le site Web de Xerox.

Téléchargement depuis le site Web

Les pilotes d'imprimante et de télécopieur de Document Centre sont disponibles sur le site Web de Xerox www.Xerox.com, d'où vous pouvez les télécharger. Les fichiers d'installation de l'ensemble des modèles de Document Centre sont également disponibles sur le site Web (y compris les versions antérieures des pilotes d'imprimante et de télécopieur des séries 200 et 300).

► Pour télécharger des pilotes d'imprimante et de télécopieur :

- 1 Rendez-vous sur le site Web et cliquez sur le lien **Drivers**.
- 2 Dans la zone de liste des produits (Product), sélectionnez votre modèle de Document Centre.
- 3 Choisissez le système d'exploitation voulu (Windows) et la langue pour le pilote d'imprimante et de télécopieur.
- 4 Cliquez sur **Go**.
- 5 Une fois le pilote téléchargé, suivez les instructions d'installation ou de mise à niveau fournies ci-après.

REMARQUE : Si vous mettez à niveau les pilotes d'imprimante et de télécopieur d'une version CentreWare antérieure à 5.2, prenez contact avec un technicien Service Clients avant de procéder à l'opération. Pour ce faire, appelez le Centre Services Xerox ou rendez-vous sur le site Web www.Xerox.com. Vous trouverez également sur ce site un document DC Astuces intitulé Mise à niveau des pilotes d'imprimante Document Centre Xerox pour Windows, dans lequel figurent les instructions de mise à niveau de pilotes associés à des versions antérieures à CentreWare 5.2.

Installation depuis un serveur

Il se peut que votre entreprise ait mis en place un répertoire destiné aux pilotes d'imprimante et de télécopieur sur un serveur. Adressez-vous à votre administrateur réseau pour en connaître l'emplacement et obtenir des instructions spécifiques de votre environnement réseau.

Types de pilote d'imprimante et de télécopieur

Il existe deux types de pilote d'imprimante et de télécopieur CentreWare :

- Étendu ou personnalisé (dossiers portant l'extension *_enhanced*)
- Standard ou mini (dossiers portant l'extension *_standard*)

Pilote étendu

Les pilotes d'imprimante et de télécopieur étendus désignent des pilotes dont les options sont accessibles à partir d'onglets au sein même du pilote. Ils sont spécifiquement conçus pour les produits Xerox et offrent un certain nombre de fonctions avancées non disponibles dans les pilotes standard. Les pilotes étendus CentreWare existent pour les environnements Windows 95/98/Me et NT.

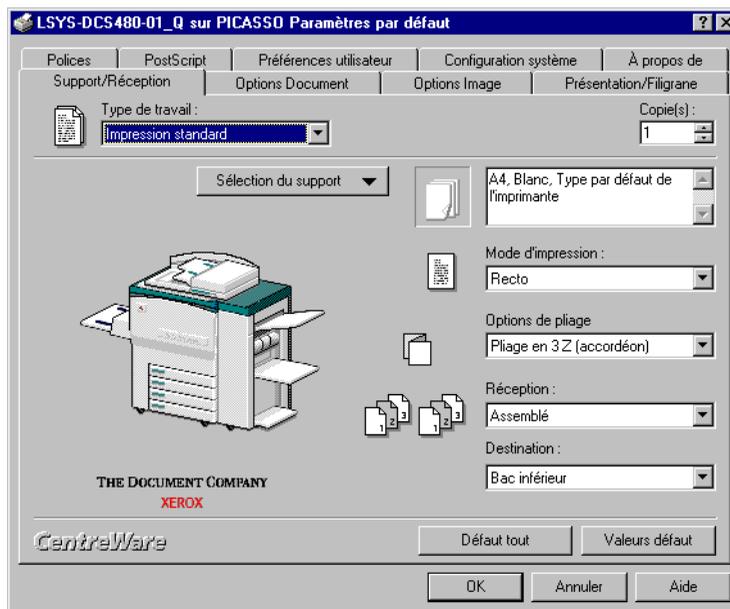


Figure 1-1 : Pilote d'imprimante et de télécopieur étendu

Pilote standard

Les pilotes d'imprimante et de télécopieur standard sont conformes aux normes des pilotes Microsoft Windows et les options sont affichées sous forme d'arborescence (ce que l'on retrouve dans de nombreux logiciels). Ces pilotes existent pour les postes Windows NT 4.0 et Windows 2000.

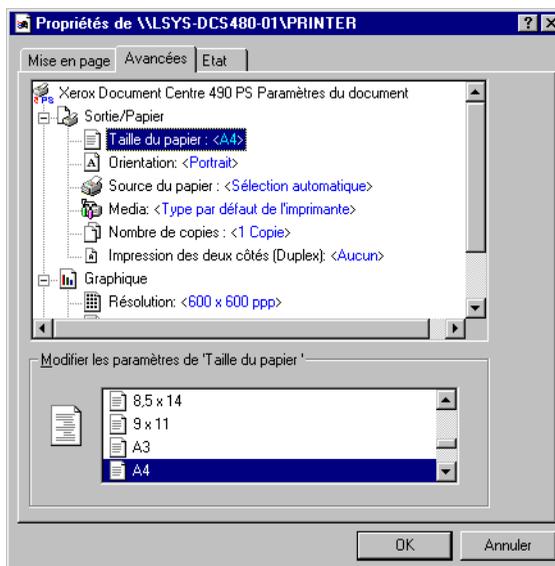


Figure 1-2 : Pilote d'imprimante et de télécopieur standard

Pilotes d'imprimante et de télécopieur bidirectionnels

Si vous disposez d'un réseau TCP/IP, les pilotes d'imprimante et de télécopieur standard pour Windows NT et Windows 2000 peuvent offrir des fonctionnalités bidirectionnelles. Les liaisons bidirectionnelles permettent à un pilote d'imprimante et de télécopieur de communiquer avec l'imprimante via le réseau. A partir des propriétés du pilote, celui-ci peut obtenir des informations depuis l'imprimante (état de fonctionnement, état des magasins).

Lorsque les pilotes d'imprimante et de télécopieur pour Windows 2000 et le Moniteur de port TCP/IP sont installés, les options installées du Document Centre et les informations d'état sont automatiquement mises à jour. Il n'est pas nécessaire de configurer le pilote manuellement.

REMARQUE : Le Moniteur de port TCP/IP est obligatoire pour bénéficier des capacités bidirectionnelles des pilotes d'imprimante et de télécopieur. Pour plus d'informations sur le Moniteur de port, reportez-vous au chapitre *Installation et utilisation du Moniteur de port TCP/IP de Xerox*, page 5-1.

Configuration

L'onglet Configuration répertorie les options installées. Lorsque la case **Mettre à jour automatiquement les options installées** est activée (par défaut), les options qui résident sur le Document Centre sont sélectionnées et accessibles.

État

L'onglet État indique l'état du Document Centre et de ses magasins. L'état de l'imprimante indique si le Document Centre est disponible. L'état du papier signale les supports chargés dans les différents magasins et l'état de ces derniers.

REMARQUE : Les informations d'état n'apparaissent pas si la communication réseau est temporairement indisponible ou si elle n'est pas configurée correctement pour l'imprimante, le réseau ou votre poste de travail.

Installation du pilote d'imprimante et de télécopieur pour Windows 9x/Me

Le tableau suivant répertorie les pilotes d'imprimante et de télécopieur pour Windows 95/98/Me de chaque Document Centre. Il indique le nom des dossiers qui contiennent les fichiers d'installation dans le répertoire **Drivers\Windows** sur le CD des pilotes d'imprimante et de télécopieur CentreWare.

Pilote CentreWare (Windows 95/98/Me)	Type de pilote	Sous-répertoire	Nom du fichier d'installation
DC 440/432/425/420	PostScript 3	\DC440_DC432_DC425_DC420\Ps440_9x	dc44xa4.inf
	PCL 5e	\DC440_DC432_DC425_DC420\Pcl440_9x	dc440pcl.inf
DC 490/480/470/460	PostScript 3	\DC49x_DC48x_DC47x_DC46x\Ps49x_9x	dc490a4.inf
	PCL 5e	\DC49x_DC48x_DC47x_DC46x\Pcl49x_9x	dc48xpcl.inf

Tableau 1-3 : Pilotes d'imprimante et de télécopieur pour Windows 95/98/Me

REMARQUE : Dans la première version de CentreWare 5.3, les pilotes d'imprimante et de télécopieur PCL XL n'étaient pas disponibles. Recherchez les derniers pilotes PCL XL correspondant à votre modèle de Document Centre sur le site Web de Xerox.

Installation des pilotes d'imprimante et de télécopieur pour Windows 95/98/Me

► Pour installer des pilotes d'imprimante et de télécopieur pour Windows 95/98/Me :

- 1 Si vous installez un pilote depuis le CD, le programme AutoRun de CentreWare démarre automatiquement lorsque vous insérez le CD dans son lecteur. Cliquez sur **Pilotes d'imprimante et de télécopieur** et **Installez votre imprimante avec l'Assistant Ajout d'imprimante Microsoft**.
- OU -
Si vous n'installez pas le pilote depuis le CD, lancez l'Assistant Ajout d'imprimante Microsoft. Assurez-vous tout d'abord que le pilote à installer est disponible localement ou sur un disque réseau mappé, puis cliquez sur **Démarrer > Paramètres > Imprimantes**. Double-cliquez sur **Ajout d'imprimante** pour lancer l'Assistant.
- 2 Cliquez sur **Suivant** sur le premier écran de l'Assistant Ajout d'imprimante.
- 3 Sélectionnez **Imprimante réseau**, puis cliquez sur **Suivant**.
- 4 Entrez le chemin réseau ou le nom de la file d'attente du Document Centre. Cliquez sur **Suivant**.
- 5 Cliquez sur **Disquette fournie**. La boîte de dialogue Installation à partir d'une disquette s'affiche. Recherchez l'emplacement du pilote et sélectionnez le fichier .inf approprié à votre système Xerox. Pour connaître le nom de fichier INF exact, reportez-vous au tableau *Pilotes d'imprimante et de télécopieur pour Windows 95/98/Me*, page 1-10. Cliquez sur **OK**.
- 6 Cliquez sur **OK** pour vérifier le chemin du pilote, puis cliquez sur **Suivant**.
- 7 Si l'Assistant détecte un pilote existant, sélectionnez **Remplacer le pilote existant**. Cliquez sur **Suivant**.
- 8 Indiquez si le Document Centre doit constituer l'imprimante par défaut, puis cliquez sur **Suivant**.
- 9 Indiquez si vous voulez imprimer une page de test, puis cliquez sur **Terminer**.

REMARQUE : Pour les modèles DC 420/425/432/440, vous ne pouvez pas imprimer de page de test si l'option Comptabilité est activée depuis le Document Centre.

L'installation du pilote est terminée. Pour plus d'informations sur l'utilisation des pilotes d'imprimante et de télécopieur, reportez-vous à la section *Accès aux options des pilotes d'imprimante et de télécopieur*, page 2-2.

Mise à niveau des pilotes d'imprimante et de télécopieur pour Windows 95/98/Me

REMARQUE : Si vous mettez à niveau un pilote d'imprimante et de télécopieur pour Windows 95/98/Me qui est partagé à partir d'un serveur Windows NT ou Windows 2000, adressez-vous à un technicien Service Clients ou reportez-vous à la procédure intitulée Mise à niveau des pilotes d'imprimante Document Centre Xerox dans le document DC Astuces.

- 1 Sélectionnez **Démarrer > Paramètres > Imprimantes**.
- 2 Cliquez avec le bouton droit de la souris sur le pilote d'imprimante et de télécopieur PostScript voulu et sélectionnez **Propriétés**.
- 3 Dans l'onglet Détails, sélectionnez **Nouveau pilote**.
- 4 Cliquez sur **Oui** pour confirmer la mise à niveau du pilote. Vous accédez alors à l'Assistant Ajout d'imprimante.
- 5 Cliquez sur **Disquette fournie**, puis sur **Parcourir** pour rechercher les fichiers de pilote d'imprimante et de télécopieur sur le CD correspondant ou sur le réseau. Sélectionnez le fichier d'information de configuration (.inf) associé au Document Centre mis à niveau. Pour connaître le nom exact du fichier INF, reportez-vous au tableau *Pilotes d'imprimante et de télécopieur pour Windows 95/98/Me*, page 1-10. Cliquez sur **OK**.
- 6 Vérifiez le chemin et cliquez sur **OK**.
- 7 Indiquez si vous voulez que ce Document Centre constitue votre imprimante par défaut. Cliquez sur **Suivant**.
- 8 Cliquez sur **Terminer**. Le nouveau pilote d'imprimante et de télécopieur est installé.
- 9 Pour plus d'informations sur la sélection des options installées, disponibles sur votre Document Centre, reportez-vous à la section *Configuration des pilotes d'imprimante et de télécopieur*, page 1-31.

Installation des pilotes d'imprimante et de télécopieur pour Windows NT 4.0

Le tableau ci-dessous répertorie les pilotes d'imprimante et de télécopieur pour Windows NT 4.0 de chaque Document Centre. Il fournit le nom des dossiers qui contiennent les fichiers d'installation dans le répertoire **Drivers\Windows** sur le CD des pilotes d'imprimante et de télécopieur CentreWare.

Pilote CentreWare (Windows NT 4.0)	Type de pilote	Sous-répertoire	Nom du fichier d'installation
DC 440/432/425/420	PostScript standard	\DC440_DC432_DC425_DC420\ Ps440_nt_standard	xr440ps.inf
	PostScript étendu	\DC440_DC432_DC425_DC420\ Ps440_nt_enhanced	xdc440.inf
	PCL 5e standard	\DC440_DC432_DC425_DC420\ Pcl440_nt_standard	xr440pcl.inf
	PCL 5e étendu	\DC440_DC432_DC425_DC420\ Pcl440_nt_enhanced	dc441pcl.inf
DC 490/480/470/460	PostScript standard	\DC49x_DC48x_DC47x_DC46x\ Ps49x_nt_standard	xr490ps.inf
	PostScript étendu	\DC49x_DC48x_DC47x_DC46x\ Ps49x_nt_enhanced	xdc490.inf
	PCL 5e standard	\DC49x_DC48x_DC47x_DC46x\ Pcl49x_nt_standard	xr490pcl.inf
	PCL 5e étendu	\DC49x_DC48x_DC47x_DC46x\ Pcl49x_nt_enhanced	dc490pcl.inf

Tableau 1-4 : Pilotes d'imprimante et de télécopieur pour Windows NT 4.0

REMARQUE : Dans la première version de CentreWare 5.3, les pilotes d'imprimante et de télécopieur PCL XL n'étaient pas disponibles. Recherchez les derniers pilotes PCL XL correspondant à votre modèle de Document Centre sur le site Web de Xerox.

Premières installations client/serveur

REMARQUE : Les pilotes d'imprimante et de télécopieur standard pour Windows NT 4.0 peuvent être installés et partager une file d'impression sous Windows 2000, mais pas les pilotes étendus pour Windows NT. Le partage d'une file d'impression entre des pilotes étendus pour Windows NT et des pilotes pour Windows 2000 entraînera des conflits.

Suivez les procédures ci-dessous si vous installez des pilotes d'imprimante et de télécopieur CentreWare PCL ou PostScript pour Windows NT 4.0 pour la première fois. Les pilotes d'imprimante et de télécopieur bidirectionnels sont disponibles pour Windows NT. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section *Pilotes d'imprimante et de télécopieur bidirectionnels*, page 1-9.

► Pour installer des pilotes d'imprimante et de télécopieur pour Windows NT 4.0 pour la première fois :

- 1 Si vous installez un pilote depuis le CD, le programme AutoRun de CentreWare démarre automatiquement lorsque vous insérez le CD dans son lecteur. Cliquez sur **Pilotes d'imprimante et de télécopieur** et **Installez votre imprimante avec l'Assistant Ajout d'imprimante Microsoft**.
- OU -
Si vous n'installez pas le pilote depuis le CD, lancez l'Assistant Ajout d'imprimante Microsoft. Assurez-vous tout d'abord que le pilote à installer est disponible localement ou sur un disque réseau mappé, puis cliquez sur **Démarrer > Paramètres > Imprimantes**. Double-cliquez sur **Ajout d'imprimante** pour lancer l'Assistant.
- 2 Sélectionnez **Serveur d'imprimante réseau**, puis cliquez sur **Suivant**.
- 3 Entrez le nom complet ou recherchez l'emplacement du Document Centre. Cliquez sur **OK**.
- 4 Lorsque le message relatif à l'installation du pilote d'imprimante et de télécopieur sur votre machine locale apparaît, cliquez sur **OK**.
- 5 Cliquez sur **Disquette fournie**, puis recherchez l'emplacement des fichiers du pilote sur le CD ou le réseau. Sélectionnez le fichier .inf approprié et cliquez sur **Ouvrir**. Pour connaître le nom de fichier INF exact, reportez-vous au tableau *Pilotes d'imprimante et de télécopieur pour Windows NT 4.0*, page 1-13. Cliquez sur **OK**.

- 6 Vérifiez le chemin et cliquez sur **OK**.
- 7 Sélectionnez le modèle d'imprimante et cliquez sur **OK**.
- 8 Indiquez si le Document Centre doit constituer l'imprimante par défaut, puis cliquez sur **Suivant**.
- 9 Cliquez sur **Terminer**. L'installation du pilote d'imprimante et de télécopieur est terminée.
- 10 Pour les pilotes étendus, reportez-vous à la section *Configuration des pilotes d'imprimante et de télécopieur*, page 1-31. Vous y trouverez des informations relatives à la sélection manuelle des options disponibles sur votre Document Centre.

Pour plus de détails sur l'utilisation des pilotes d'imprimante et de télécopieur, reportez-vous à la section *Accès aux options des pilotes d'imprimante et de télécopieur*, page 2-2.

Premières installations client/imprimante

- 1 Si vous installez un pilote depuis le CD, le programme AutoRun de CentreWare démarre automatiquement lorsque vous insérez le CD dans son lecteur. Cliquez sur **Pilotes d'imprimante et de télécopieur** et **Installez votre imprimante avec l'Assistant Ajout d'imprimante Microsoft**.

- OU -

Si vous n'installez pas le pilote depuis le CD, lancez l'Assistant Ajout d'imprimante Microsoft. Assurez-vous tout d'abord que le pilote à installer est disponible localement ou sur un disque réseau mappé, puis cliquez sur **Démarrer** > **Paramètres** > **Imprimantes**. Double-cliquez sur **Ajout d'imprimante** pour lancer l'Assistant.

- 2 Sélectionnez **Poste de travail**, puis cliquez sur **Suivant**.
- 3 Sélectionnez ou configurez un port, puis cliquez sur **Suivant**.

REMARQUE : Si vous configurez des postes de travail ou des serveurs autonomes NT qui accèdent à l'imprimante via le port LPR (Impression LPR TCP/IP), utilisez **lp** pour le nom du serveur ou de la file d'impression distants.

- 4 Cliquez sur **Disquette fournie**, puis recherchez l'emplacement des fichiers du pilote sur le CD ou le réseau. Sélectionnez le fichier .inf approprié et cliquez sur **Ouvrir**. Pour connaître le nom de fichier INF exact, reportez-vous au tableau *Pilotes d'imprimante et de télécopieur pour Windows NT 4.0*, page 1-13. Cliquez sur **OK**.
- 5 Vérifiez le chemin et cliquez sur **OK**.
- 6 Indiquez si le Document Centre doit constituer l'imprimante par défaut, puis cliquez sur **Suivant**.
- 7 Indiquez si le Document Centre doit être partagé par d'autres utilisateurs, puis cliquez sur **Suivant**.
- 8 Précisez si vous voulez imprimer une page de test, puis cliquez sur **Suivant**.
- 9 Cliquez sur **Terminer**. L'installation du pilote d'imprimante et de télécopieur est terminée.
- 10 Pour les pilotes étendus, reportez-vous à la section *Configuration des pilotes d'imprimante et de télécopieur*, page 1-31. Vous y trouverez des informations relatives à la sélection manuelle des options disponibles sur votre Document Centre. Pour plus de détails sur l'utilisation des pilotes d'imprimante et de télécopieur, reportez-vous à la section *Accès aux options des pilotes d'imprimante et de télécopieur*, page 2-2.

Suivi en environnements Windows NT 4.0 / NetWare NDS

Le problème posé par le format raccourci des files d'attente risque de se présenter dans le cadre de la gestion de vos travaux d'impression à l'aide du Conducteur et du Suivi CentreWare. Si vous avez utilisé l'Assistant Ajout d'imprimante de Windows NT pour ajouter une file d'attente NDS, le NetWare Print Provider raccourcit automatiquement le nom de la file d'attente. Or, la fonction Suivi CentreWare ne reconnaît ce format abrégé. Pour associer un nom d'imprimante abrégé à un nom de file complet, suivez la procédure ci-dessous.

► Pour associer un nom d'imprimante abrégé à un nom de file complet :

- 1 Sélectionnez **Démarrer > Paramètres > Imprimantes**.
- 2 Cliquez sur l'icône du Document Centre voulu avec le bouton droit de la souris et choisissez **Propriétés**.
- 3 Sélectionnez l'onglet **Ports**. Le nom de l'imprimante apparaît abrégé.
- 4 Recherchez et sélectionnez son nom entier dans la liste afin de faire correspondre ces deux noms. Exemple :

Nom abrégé	Nom complet
\\my_tree\my_queue	\\my_tree\CN=my_queue.OU=my_orgunit.O=my_organization

Tableau 1-5 : Suivi en environnements Windows NT 4.0 / NetWare NDS

- 5 Cliquez sur **OK**.

Mise à niveau des pilotes d'imprimante et de télécopieur pour NT 4.0

REMARQUE : Si vous mettez à niveau les pilotes d'imprimante et de télécopieur d'une version CentreWare antérieure à 5.2, prenez contact avec un technicien Service Clients avant de procéder à l'opération. Pour ce faire, appelez le Centre Services Xerox ou rendez-vous sur le site Web www.Xerox.com. Vous trouverez également sur ce site un document DC Astuces intitulé Mise à niveau des pilotes d'imprimante Document Centre Xerox pour Windows, dans lequel figurent les instructions de mise à niveau de pilotes associés à des versions antérieures à CentreWare 5.2.

Pilotes d'imprimante et de télécopieur PostScript

Cette section contient des informations relatives à la mise à jour des pilotes d'imprimante et de télécopieur PostScript pour Windows NT 4.0 associés aux Document Centre des séries 400, installés à partir d'une version antérieure de CentreWare. Avant de procéder à une mise à niveau, parcourez les paragraphes suivants relatifs aux changements de nom de pilote, aux scénarios de mise à niveau et aux conditions préalables.

Nouveaux noms de pilote d'imprimante et de télécopieur

Les dossiers et les noms de pilote d'imprimante et de télécopieur ont été modifiés (afin d'englober les nouveaux modèles DC 425 et DC 490) depuis les dernières versions de Document Centre série 400 (voir ci-dessous). Vous devez impérativement sélectionner le nom et le type de pilote correct avant de lancer la mise à niveau.

Modèle de Document Centre Série 400	Nom dans CentreWare 5.2x	Nom dans CentreWare 5.3
DC 440/432/425/420	420/432/440	440/432/425/420
DC 490/480/470/460	45x/46x/47x/48x	490/480/470/460

Tableau 1-6 : Noms de pilote d'imprimante et de télécopieur

Veillez à utiliser le nom/numéro de modèle correspondant au modèle que vous mettez à niveau (par exemple, mise à niveau de CentreWare 5.2 DC 45x/46x/47x/48x vers

CentreWare 5.2x DC 45x/46x/47x/48x). Dans le cas contraire, tous les réglages de partage et de configuration seront perdus.

REMARQUE : Si vous mettez à niveau des Document Centre 420/432/440 et 45x/46x/47x/48x (CentreWare 5.2 ou 5.2x), vous devez télécharger les dernières versions depuis le site Web de Xerox (www.Xerox.com). Ces versions de pilote ne figurent pas sur le CD des pilotes d'imprimante et de télécopieur CentreWare.

Scénarios de mise à niveau

Cette section concerne uniquement la mise à niveau des pilotes d'imprimante et de télécopieur PostScript CentreWare 5.2 et de versions ultérieures (pour les modèles de Document Centre série 400) vers la toute dernière version.

REMARQUE : Ignorez les instructions de mise à niveau fournies dans ce chapitre lorsqu'il s'agit d'effectuer des mises à niveau de versions de CentreWare antérieures à 5.2 ou de modèles de Document Centre des séries 200 et 300. Vous trouverez pour ces derniers les instructions nécessaires dans un document DC Astuces intitulé *Mise à niveau des pilotes d'imprimante Document Centre Xerox pour Windows* sur le [site Web de Xerox](http://www.Xerox.com).

Pilote d'imprimante et de télécopieur PostScript	Mise à niveau à partir de la version :	Mise au niveau de la version :
DC 45x/46x/47x/48x	5.2	5.2x
DC 45x/46x/47x/48x	5.2	5.3
DC 490/480/470/460	5.3	versions futures
DC 420/432/440	5.2	5.2x
DC 420/432/440	5.2	5.3
DC 440/432/425/420	5.3	versions futures

Tableau 1-7 : Scénarios de mise à niveau

Considérations préalables

- Vous ne pouvez pas mettre un pilote d'imprimante et de télécopieur PostScript évolué au niveau d'un pilote PCL étendu et inversement.
- Vous ne pouvez pas mettre à niveau des pilotes d'imprimante et de télécopieur PCL selon la procédure Windows décrite à la section *Mise à niveau du pilote de serveur ou client/imprimante*, page 1-21. La procédure d'installation et de suppression des pilotes PCL est indiquée à la section *Pilotes d'imprimante et de télécopieur PCL*, page 1-23.
- Vous ne pouvez pas mettre des pilotes d'imprimante et de télécopieur d'un modèle de Document Centre des séries 200 et 300 au niveau des pilotes d'un modèle de série 400.
- Veillez à utiliser le nom/numéro de modèle correspondant au modèle mis à niveau (par exemple, DC 45x/46x/47x/48x vers DC 45x/46x/47x/48x).

ATTENTION : Si le nom correspondant n'est pas utilisé, tous les réglages de partage et de configuration seront perdus.

- Il est déconseillé de ramener un pilote d'imprimante et de télécopieur à une version antérieure. Si vous devez néanmoins effectuer l'opération, adressez-vous au Service Clients Xerox.
- Il existe des procédures spéciales pour la mise à niveau de versions de pilote de Document Centre antérieures à CentreWare 5.1. Adressez-vous au Service Clients Xerox avant de poursuivre.

Mise à niveau du pilote de serveur ou client/imprimante

La procédure suivante permet de mettre un pilote PostScript CentreWare 5.2 ou 5.2x au niveau d'une version PostScript CentreWare plus récente. Avant de procéder à une mise à niveau, parcourez les paragraphes suivants relatifs aux changements de nom de pilote, aux scénarios de mise à niveau et aux conditions préalables.

Cette procédure permet de mettre à niveau les pilotes d'imprimante et de télécopieur PostScript des DC 420/432/440 et DC 45x/46x/47x/48x sur tous les serveurs d'impression client/serveur Windows NT. Elle vous permet également de mettre à niveau tout poste de travail NT ou serveur autonome ayant accès à l'imprimante par un autre moyen que le serveur d'impression Windows NT (par les ports locaux LPT, COM, LPR ou Novell NetWare).

Il se peut que, lors de cette procédure, certains paramètres de configuration du pilote d'imprimante et de télécopieur étendu reprennent leur valeur par défaut. Au préalable, il est donc recommandé d'enregistrer vos paramètres de configuration que vous pourrez restaurer après la mise à niveau.

► Pour mettre à niveau des pilotes d'imprimante et de télécopieur PostScript :

REMARQUE : Si lors de la procédure de mise à niveau, vous êtes invité à remplacer ou conserver le pilote existant, veuillez systématiquement sélectionner **Remplacer**.

- 1 Connectez-vous en tant qu'administrateur.
- 2 Sélectionnez **Démarrez > Paramètres > Imprimantes**.
- 3 Cliquez avec le bouton droit de la souris sur le pilote d'imprimante et de télécopieur PostScript voulu, puis sélectionnez **Propriétés**.
- 4 Dans l'onglet Général, cliquez sur **Nouveau pilote**.
- 5 Cliquez sur **Oui** pour confirmer la mise à niveau. Vous accédez alors à l'Assistant Ajout d'imprimante.
- 6 Cliquez sur **Disquette fournie**, puis recherchez l'emplacement des fichiers du pilote sur le CD ou le réseau. Sélectionnez le fichier .inf approprié et cliquez sur **Ouvrir**. Pour connaître le nom de fichier INF exact, reportez-vous au tableau *Pilotes d'imprimante et de télécopieur pour Windows NT 4.0*, page 1-13. Cliquez sur **OK**.
- 7 Vérifiez le chemin et cliquez sur **OK**.

- 8 Sélectionnez le modèle de Document Centre et cliquez sur **OK**. La mise à niveau est terminée.
- 9 Cliquez sur **OK** pour quitter les propriétés de l'imprimante.
- 10 Pour les pilotes étendus, consultez les valeurs par défaut du document et modifiez-les si nécessaire, ou sélectionnez **Valeurs par défaut** pour restaurer l'ensemble des paramètres à leur valeur par défaut.
- 11 Répétez cette procédure de mise à niveau pour tous les serveurs ou postes de travail qui envoient des impressions directement vers le Document Centre.

Mise à niveau des clients

Lorsque le pilote mis à jour a été installé sur le serveur, suivez la procédure ci-après pour mettre à niveau les postes clients.

► **Pour mettre à niveau les postes clients restants :**

- 1 Connectez-vous en tant qu'utilisateur ordinaire (autre qu'administrateur).
- 2 Sélectionnez **Démarrer > Paramètres > Imprimantes**.
- 3 Attendez la fin de toute activité du disque.
- 4 Redémarrez la machine afin d'activer les modifications.

Pilotes d'imprimante et de télécopieur PCL

Les pilotes d'imprimante et de télécopieur PCL de Document Centre ne peuvent pas être mis à niveau selon la procédure de mise à niveau sous Windows NT. En effet, la mise à niveau d'un pilote PCL implique la suppression d'un pilote PCL existant avant l'installation d'un nouveau pilote ou le changement de nom d'un pilote PCL existant avant l'installation du nouveau. Vous devez effectuer l'une ou l'autre de ces procédures sur le serveur, puis sur les clients. Le pilote pourra ensuite être installé sur des clients à partir du serveur.

Reportez-vous à la section *Installation des pilotes d'imprimante et de télécopieur pour Windows NT 4.0*, page 1-13 pour connaître les procédures d'installation et les noms des pilotes PCL CentreWare 5.3 disponibles.

Vous pouvez soit :

- supprimer le pilote PCL existant, redémarrer la machine, puis installer un nouveau pilote PCL.
- SOIT -
- renommer le pilote PCL existant, redémarrer la machine, puis installer un nouveau pilote PCL.

REMARQUE : Commencez par effectuer l'une ou l'autre de ces procédures sur le serveur, puis sur les clients.

Enregistrement et rétablissement des paramètres des pilotes d'imprimante et de télécopieur PCL

Le pilotes d'imprimante et de télécopieur étendu PCL CentreWare 5.2, 5.2x et 5.3 pour NT contient les boutons **Enregistrer les paramètres** et **Rétablir les paramètres** qui permettent de conserver les options de configuration du Document Centre lors de l'installation d'un nouveau pilote. Ainsi, vous ne perdez pas les paramètres de support et d'options disponibles du Document Centre.

► Pour enregistrer les options de configuration du système :

- Avant de supprimer le pilote PCL, cliquez sur **Enregistrer les paramètres**.

Les paramètres de support et d'options disponibles sont enregistrés.

► Pour rétablir les options de configuration du système :

- Après avoir installé le pilote PCL, cliquez sur **Rétablir les paramètres**.

Les paramètres de support et d'options disponibles sont rétablis dans le nouveau pilote d'imprimante et de télécopieur.

Installation des pilotes d'imprimante et de télécopieur pour Windows 2000

REMARQUE : Pour envoyer une télécopie sous Windows 2000 sur des réseaux NetWare, vous devez utiliser le pilote d'imprimante et de télécopieur pour NT 4.0.

Le tableau suivant répertorie les pilotes d'imprimante et de télécopieur pour Windows 2000 de chaque Document Centre. Il indique le nom des dossiers qui contiennent les fichiers d'installation du pilote dans le répertoire **Drivers\Windows** sur le CD des pilotes d'imprimante et de télécopieur CentreWare.

Pilote CentreWare (Windows 2000)	Type de pilote	Sous-répertoire	Nom du fichier d'installation
440/432/425/420	PostScript	\DC440_DC432_DC425_DC420\ps440_w2k	xr440ps.inf
	PCL	\DC440_DC432_DC425_DC420\pcl440_w2k	xr440pcl.inf
490/480/470/460	PostScript	\DC49x_DC48x_DC47x_DC46x\ps49x_w2k	xr490ps.inf
	PCL	\DC49x_DC48x_DC47x_DC46x\pcl49x_w2k	xr490pcl.inf

Tableau 1-8 : Pilotes d'imprimante et de télécopieur pour Windows 2000

Premières installations client/serveur

REMARQUE : Si vous partagez une file d'impression entre des pilotes pour Windows NT et Windows 2000, vous devez utiliser le pilote d'impression et de télécopieur standard pour Windows NT. Les pilotes étendus pour Windows NT entraîneront des conflits avec les pilotes pour Windows 2000.

► Pour installer des pilotes d'imprimante et de télécopieur pour Windows 2000 :

- 1 Si vous installez un pilote depuis le CD, le programme AutoRun de CentreWare démarre automatiquement lorsque vous insérez le CD dans son lecteur. Cliquez sur **Pilotes d'imprimante et de télécopieur** et **Installez votre imprimante avec l'Assistant Ajout d'imprimante Microsoft**.
- OU -
Si vous n'installez pas le pilote depuis le CD, lancez l'Assistant Ajout d'imprimante Microsoft. Assurez-vous tout d'abord que le pilote à installer est disponible localement ou sur un disque réseau mappé, puis cliquez sur **Démarrer > Paramètres > Imprimantes**. Double-cliquez sur **Ajout d'imprimante** pour lancer l'Assistant.
- 2 L'Assistant Ajout d'imprimante s'ouvre. Cliquez sur **Suivant**.
- 3 Sélectionnez **Imprimante réseau** et cliquez sur **Suivant**.
- 4 Tapez le nom du Document Centre ou cliquez sur **Suivant** pour le rechercher.
- 5 Sélectionnez le Document Centre parmi les imprimantes partagées et cliquez sur **Suivant**.
- 6 Si un message selon lequel le pilote voulu n'est pas installé sur le Document Centre s'affiche, cliquez sur **OK**.
- 7 Cliquez sur **Disquette fournie**.
- 8 Recherchez l'emplacement des fichiers du pilote sur le CD ou le réseau. Sélectionnez le fichier d'information de configuration (.inf) approprié et cliquez sur **Ouvrir**. Pour connaître le nom de fichier INF exact, reportez-vous au tableau *Pilotes d'imprimante et de télécopieur pour Windows 2000*, page 1-24.
- 9 Vérifiez le chemin et cliquez sur **OK**.

- 10 Sélectionnez le modèle du Document Centre et le type du pilote d'imprimante et de télécopieur (PostScript ou PCL) et cliquez sur **OK**.

REMARQUE : Les pilotes PostScript se reconnaissent à la mention PS qui suit le nom du modèle de Document Centre (par exemple, Document Centre 440 PS). Lorsque les pilotes sont de type PCL, seul le nom du modèle du Document Centre apparaît (par exemple, Document Centre 440).

- 11 Si la signature numérique de Microsoft apparaît, cliquez sur **Oui** pour continuer.
- 12 Indiquez si le Document Centre doit constituer l'imprimante par défaut, et cliquez sur **Suivant**.
- 13 Cliquez sur **Terminer**. L'installation du pilote d'imprimante est terminée.

Pour plus d'informations sur l'utilisation des pilotes, reportez-vous à la section *Accès aux options des pilotes d'imprimante et de télécopieur*, page 2-2.

Premières installations client/imprimante

- 1 Si vous installez un pilote depuis le CD, le programme AutoRun de CentreWare démarre automatiquement lorsque vous insérez le CD dans son lecteur. Cliquez sur **Pilotes d'imprimante et de télécopieur** et **Installez votre imprimante avec l'Assistant Ajout d'imprimante Microsoft**.

- OU -

Si vous n'installez pas le pilote depuis le CD, lancez l'Assistant Ajout d'imprimante Microsoft. Assurez-vous tout d'abord que le pilote à installer est disponible localement ou sur un disque réseau mappé, puis cliquez sur **Démarrer > Paramètres > Imprimantes**. Double-cliquez sur **Ajout d'imprimante** pour lancer l'Assistant.

- 2 L'Assistant Ajout d'imprimante s'ouvre. Cliquez sur **Suivant**.
- 3 Sélectionnez **Imprimante locale** et cliquez sur **Suivant**.
- 4 Sélectionnez ou configurez un port.
- 5 Cliquez sur **Disquette fournie** et cliquez sur **Suivant**.
- 6 Recherchez l'emplacement des fichiers du pilote sur le CD ou le réseau, sélectionnez le fichier d'information de configuration (.inf) approprié et cliquez sur **Ouvrir**.
- 7 Vérifiez le chemin et cliquez sur **OK**.
- 8 Sélectionnez le modèle du Document Centre et le type du pilote d'imprimante et de télécopieur (PostScript ou PCL) et cliquez sur **OK**.

REMARQUE : Les pilotes PostScript se reconnaissent à la mention PS qui suit le nom du modèle de Document Centre (par exemple, Document Centre 440 PS). Lorsque les pilotes sont de type PCL, seul le nom du modèle du Document Centre apparaît (par exemple, Document Centre 440).

- 9 Acceptez le nom de l'imprimante ou renommez-la. Indiquez ensuite si le Document Centre doit constituer l'imprimante par défaut, puis cliquez sur **Suivant**.
- 10 Indiquez si le Document Centre doit être partagé par d'autres utilisateurs, puis cliquez sur **Suivant**.
- 11 Précisez si vous voulez imprimer une page de test, puis cliquez sur **Suivant**.
- 12 Cliquez sur **Terminer**. L'installation du pilote d'imprimante et de télécopieur est terminée.

Pour plus d'informations sur l'utilisation des pilotes, reportez-vous à la section *Accès aux options des pilotes d'imprimante et de télécopieur*, page 2-2.

Mise à niveau des pilotes d'imprimante et de télécopieur pour Windows 2000

La procédure ci-dessous permet de mettre à niveau les pilotes d'imprimante et de télécopieur sous Windows 2000.

REMARQUE : N'utilisez pas le bouton **Mise à jour** dans l'onglet Pilotes de la page Propriétés du serveur pour mettre à jour les pilotes d'imprimante et de télécopieur pour Windows 2000.

Mise à niveau du serveur ou client/imprimante

- 1 Cliquez sur **Démarrer > Paramètres > Imprimantes**.
- 2 Cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'imprimante que vous souhaitez mettre à niveau puis sélectionnez **Propriétés**.
- 3 Sélectionnez l'onglet **Avancées**.
- 4 Cliquez sur **Nouveau pilote**. L'Assistant Ajout d'imprimante s'ouvre.
- 5 Cliquez sur **Suivant**.
- 6 Cliquez sur **Disquette fournie**.
- 7 Recherchez l'emplacement des fichiers du pilote sur le CD ou le réseau, sélectionnez le fichier d'information de configuration (.inf) approprié et cliquez sur **Ouvrir**.
- 8 Vérifiez le chemin puis cliquez sur **OK**.
- 9 Sélectionnez le modèle de Document Centre et le type de pilote d'imprimante (PostScript ou PCL) dans la liste puis cliquez sur **Suivant**.

REMARQUE : Les pilotes PostScript se reconnaissent à la mention PS qui suit le nom du modèle de Document Centre (par exemple, Document Centre 440 PS). Lorsque les pilotes sont de type PCL, seul le nom du modèle du Document Centre apparaît (par exemple, Document Centre 440).

- 10 Cliquez sur **Terminer**.
- 11 Si la boîte de dialogue de la signature numérique Microsoft apparaît, cliquez sur **Oui** pour continuer. L'installation du pilote d'imprimante est terminée.
- 12 Cliquez sur **OK** pour quitter les propriétés de l'imprimante.

Mise à niveau des clients

Une fois la mise à niveau du serveur terminée, suivez cette procédure pour mettre à niveau les postes de travail clients.

► Pour mettre à niveau les postes de travail clients restants :

- 1 Connectez-vous en tant qu'utilisateur (non administrateur).
- 2 Sélectionnez **Démarrer > Paramètres > Imprimantes**.
- 3 Attendez que l'activité du disque cesse.
- 4 Redémarrez le poste de travail pour appliquer les modifications.

Configuration des pilotes d'imprimante et de télécopieur

Après avoir installé les pilotes d'imprimante et de télécopieur CentreWare, vous devez configurer les options disponibles. Chaque modèle peut être équipé d'options disponibles différentes (un module à casiers ou un module recto verso), par exemple.

REMARQUE : Cette procédure est inutile si vous utilisez un pilote bidirectionnel (TCP/IP) pour Windows NT/2000.

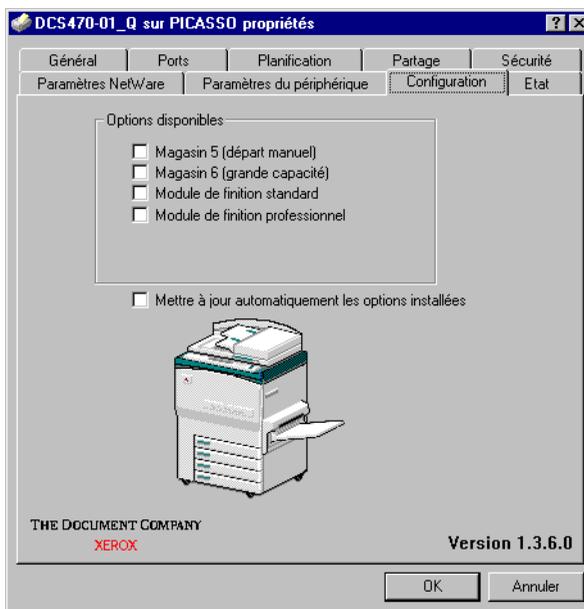


Figure 1-3 : Configuration des options disponibles

Configuration sous Windows 95/98/Me

► Pour configurer les pilotes d'imprimante et de télécopieur sous Windows 95/98/Me :

- 1 Cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'imprimante appropriée et sélectionnez **Propriétés**.
- 2 Sélectionnez l'onglet **Configuration du système**.
- 3 Sélectionnez une option disponible sur votre Document Centre.
- 4 Cliquez sur **Appliquer** pour enregistrer les paramètres.
- 5 Cliquez sur **OK** pour fermer le pilote d'imprimante.

Configuration sous Windows NT

► Pour configurer les pilotes d'imprimante et de télécopieur étendus sous Windows NT :

- 1 Cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'imprimante appropriée et sélectionnez **Propriétés**.
- 2 Sélectionnez l'onglet **Configuration**.
- 3 Sélectionnez une option disponible sur votre Document Centre.
- 4 Cliquez sur **Appliquer** pour enregistrer les paramètres.
- 5 Cliquez sur **OK** pour fermer le pilote d'imprimante.

Désinstallation des pilotes d'imprimante et de télécopieur pour Windows

Les procédures ci-dessous permettent de désinstaller les pilotes d'imprimante et de télécopieur CentreWare.

REMARQUE : Avant de désinstaller les pilotes Windows, vérifiez que le Document Centre que vous supprimez n'est pas le pilote par défaut. Si c'est le cas, sélectionnez une autre imprimante comme pilote par défaut.

► Pour désinstaller les pilotes pour Windows 95/98/Me/NT :

- 1 Sur le bureau, sélectionnez **Démarrer > Paramètres > Imprimantes**.
- 2 Avec le bouton droit de la souris, cliquez sur l'icône de Document Centre à supprimer et sélectionnez **Supprimer**.
- 3 Un message de confirmation s'affiche. Cliquez sur **Oui** pour supprimer le pilote d'imprimante.
- 4 Il est recommandé de redémarrer votre poste de travail.

REMARQUE : Les pilotes de Document Centre pour Windows NT 4.0 antérieurs à CentreWare 5.2 requièrent une procédure de désinstallation particulière. Pour plus d'informations, appelez le Centre Services Xerox ou rendez-vous sur le site Web de Xerox (www.Xerox.com).

► Pour désinstaller les pilotes pour Windows 2000 :

- 1 Sur le bureau, sélectionnez **Démarrer > Paramètres > Imprimantes**.
- 2 Avec le bouton droit de la souris, cliquez sur l'icône de Document Centre à supprimer et sélectionnez **Supprimer**.
- 3 Un message de confirmation s'affiche. Cliquez sur **Oui** pour supprimer le pilote d'imprimante.
- 4 Dans le dossier Imprimantes, sélectionnez **Fichier>Propriétés du serveur**.
- 5 Sélectionnez l'onglet **Pilote**.
- 6 Sélectionnez le pilote d'imprimante puis cliquez sur **Supprimer**.
- 7 Cliquez sur **Oui** pour confirmer la suppression. Le pilote est supprimé.
- 8 Cliquez sur **Fermer** pour quitter les propriétés du serveur d'impression.

Fichiers PPD pour Document Centre

Un fichier PPD (PostScript Printer Description) est un fichier texte lisible permettant d'uniformiser l'utilisation des fonctions spécifiques des pilotes d'imprimante et de télécopieur compatibles PostScript.

Xerox fournit des fichiers PPD PostScript 3 pour l'ensemble de ses modèles de Document Centre. Installez et utilisez le fichier PPD avec toute application prenant en charge l'impression PPD.

Il existe trois fichiers PPD différents pour les Document Centre :

- Fichier PPD (PS/3) standard pour les pilotes DC 440/432/425/420 et DC 490/480/470/460 standard
- Fichier PPD (PS/3) personnalisé pour les pilotes DC 440/432/425/420 et DC 490/480/470/460 étendus
- Fichier PPD (PS/3) DocuTech pour les pilotes DC 490/480/470/460

REMARQUE : Il se peut que tous les fichiers PPD ne soient pas disponibles pour tous les modèles de Document Centre. Pour connaître les fichiers PPD disponibles pour votre Document Centre, reportez-vous aux tableaux de ce chapitre, au CD des pilotes d'imprimante et de télécopieur, au relevé de configuration du Document Centre ou rendez-vous sur le site Web de Xerox (www.Xerox.com).

Fichier PPD d'émulation d'impression DocuTech 135

Pour les Document Centre 490/480/470/460, il existe un fichier PPD qui permet d'émuler l'impression sur DocuTech 135. Ce fichier PPD règle automatiquement divers paramètres de qualité et de mise en page (trame demi-teinte (85 ppp à 45 degrés), marges (aucune), résolution (600x600x1) pour offrir une qualité d'impression et de mise en page semblables à celles d'un système de production réseau Xerox DocuTech 135.

Fichiers PPD pour les Document Centre 440/432/425/420

Les fichiers PPD Windows pour les modèles DC 440/432/425/420 se trouvent dans des dossiers du répertoire **Drivers\Windows** sur le CD des pilotes d'imprimante et de télécopieur CentreWare. Le tableau ci-dessous indique le type, l'emplacement et le nom des fichiers PPD associés aux modèles DC 440/432/425/420.

Type de PPD	Sous-répertoire	Nom du fichier
Fichier PPD standard (Windows 95/98/Me)	\DC440_DC432_DC425_DC420\ GenericPPD440_9X	xr_dc440.ppd
Fichier PPD personnalisé (Windows NT)	\DC440_DC432_DC425_DC420\ PS_440_NT_enhanced	xdc440.ppd
Fichier PPD standard (Windows NT)	\DC440_DC432_DC425_DC420\ PS_440_NT_standard	xxd4203a.ppd xxd4253a.ppd xxd4323a.ppd xxd4403a.ppd
Fichier PPD standard (Windows 2000)	\DC440_DC432_DC425_DC420\ PS_440_w2k	xxd4203a.ppd xxd4253a.ppd xxd4323a.ppd xxd4403a.ppd

Tableau 1-9 : Fichiers d'installation PPD pour DC 440/432/425/420

Fichiers PPD pour les Document Centre 490/480/470/460

Ces fichiers PPD se trouvent dans des dossiers du répertoire **Drivers\Windows** sur le CD des pilotes d'imprimante et de télécopieur CentreWare. Le tableau suivant indique le type, l'emplacement et le nom des fichiers PPD associés aux modèles DC 490/480/470/460.

Type de PPD	Sous-répertoire	Nom du fichier
Fichier PPD standard (Windows 95/98/Me)	\DC49x_DC48x_DC47x_DC46x\ 49xPS49X_NT_enhanced\ GenericPPD49x_9x	Xr490ps3.ppd
Fichier PPD DocuTech (Windows 95/98/Me)	\DC49x_DC48x_DC47x_DC46x\ DocuTechPPD49x_9x	Xr490dt3.ppd
Fichier PPD étendu (Windows NT)	\DC49x_DC48x_DC47x_DC46x\ 49xPS49X_NT_enhanced	xdc465.ppd
Fichier PPD standard (Windows NT)	\DC49x_DC48x_DC47x_DC46x\ 49xPS49X_NT_standard	xxd4603a.ppd xxd4703appd xxd4803a.ppd xxd4903a.ppd
Fichier PPD standard (Windows 2000)	\DC49x_DC48x_DC47x_DC46x\ 49xPS49x_w2k	xxd4603a.ppd xxd4703appd xxd4803a.ppd xxd4903a.ppd

Tableau 1-10 : Fichiers d'installation PPD pour DC 490/480/470/460

REMARQUE : Pour plus d'informations sur l'emplacement du fichier PPD lors de l'installation, reportez-vous à la documentation de votre programme d'application.



Utilisation des pilotes d'imprimante et de télécopieur pour Windows

Ce chapitre décrit l'utilisation des pilotes d'imprimante et de télécopieur CentreWare pour les utilisateurs de Microsoft 95/98/Me, NT 4.0 (pilotes standard et étendus) et Windows 2000. Les procédures décrites sont fondées sur l'impression à partir de Microsoft Word. Les procédures d'impression à partir d'autres applications peuvent différer.

Accès aux options des pilotes d'imprimante et de télécopieur

Vous pouvez accéder aux options des pilotes d'imprimante et de télécopieur depuis le dossier Imprimantes de Windows (Windows 95/98/Me/NT/2000). Lorsque vous modifiez les options d'impression à partir de ce dossier, les modifications s'appliquent à tous les travaux d'impression.

► Pour définir les options d'impression dans Windows :

- 1 Choisissez **Démarrer >Paramètres >Imprimantes**. Le dossier Imprimantes s'ouvre.
- 2 Cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'icône de l'imprimante voulue et sélectionnez l'une des options suivantes pour afficher le pilote d'imprimante et de télécopieur :
 - *Windows 95/98/Me* — **Propriétés**
 - *Windows NT 4.0 (étendu et standard)* — **Valeurs par défaut du document**
 - *Windows 2000* — **Options d'impression**
- 3 Sélectionnez les onglets appropriés dans le pilote d'imprimante et de télécopieur pour définir les options d'impression.
- 4 Cliquez sur **Appliquer** pour enregistrer les modifications.
- 5 Cliquez sur **OK** pour fermer le pilote d'imprimante et de télécopieur.

Impression sur le Document Centre

La procédure suivante permet d'imprimer à partir d'une application (telle que Microsoft Word 95/97). La procédure d'impression à partir d'autres applications peut différer.

► Pour imprimer à partir d'une application :

- 1 Ouvrez l'application.
- 2 Sélectionnez **Fichier** > Imprimer dans l'application. La boîte de dialogue Imprimer s'affiche.
- 3 Dans la liste des imprimantes disponibles, sélectionnez celle appropriée. Cliquez sur **Propriétés**.
- 4 Sélectionnez les onglets appropriés dans le pilote d'imprimante et de télécopieur et définissez les options d'impression.
- 5 Cliquez sur **OK** pour revenir à la boîte de dialogue Imprimer et sélectionner d'autres options d'impression.
- 6 Cliquez sur **OK** pour envoyer le travail au Document Centre.

Options d'impression

La section suivante décrit l'accès et l'utilisation des fonctions courantes du Document Centre. Ces options se définissent à partir des onglets du pilote d'imprimante et de télécopieur (pilote étendu) ou d'une arborescence (pilote standard). Pour plus d'informations sur les pilotes d'imprimante et de télécopieur standard et étendus, reportez-vous à la section *Types de pilote d'imprimante et de télécopieur*, page 1-7.

REMARQUE : La disponibilité des options d'impression dépend du modèle de Document Centre et de l'environnement Windows utilisé.

Impression recto verso

Cette option permet d'imprimer un document sur les deux faces du papier. Les valeurs disponibles sont les suivantes :

- **Recto verso, Reliure grand côté** pour imprimer le document comme un livre.
- **Recto verso, Reliure petit côté** pour imprimer le document comme un calendrier.

Windows 95/98/Me/NT (étendu)

► Pour imprimer un document en recto verso :

- 1 Ouvrez le document, puis choisissez **Fichier > Imprimer**.
- 2 Dans la liste des imprimantes disponibles, sélectionnez celle appropriée. Cliquez sur **Propriétés**.
- 3 Sélectionnez l'onglet **Support/Réception**.
- 4 Choisissez un **mode d'impression**.
- 5 Cliquez sur **OK** pour fermer le pilote d'imprimante et de télécopieur.
- 6 Cliquez sur **OK** pour imprimer.

Windows NT (standard)

► Pour imprimer un document en recto verso :

- 1 Ouvrez le document, puis choisissez **Fichier >Imprimer**.
- 2 Dans la liste des imprimantes disponibles, sélectionnez celle appropriée. Cliquez sur **Propriétés**.
- 3 Sélectionnez l'onglet **Mise en page**.
- 4 Sélectionnez une option **d'impression recto verso**.
- 5 Cliquez sur **OK** pour fermer la boîte de dialogue d'impression et de télécopie.
- 6 Cliquez sur **OK** pour imprimer.

Windows 2000

► Pour imprimer un document en recto verso :

- 1 Ouvrez le document, puis choisissez **Fichier >Imprimer**.
- 2 Dans la liste des imprimantes disponibles, sélectionnez celle appropriée. Cliquez sur **Propriétés**.
- 3 Sélectionnez **Disposition**.
- 4 Sélectionnez une option **d'impression recto verso**.
- 5 Cliquez sur **OK** pour fermer le pilote d'imprimante et de télécopieur.
- 6 Cliquez sur **OK** pour imprimer.

Comptabilité

L'option Comptabilité de CentreWare permet aux entreprises d'assurer le suivi de l'utilisation des Document Centre par utilisateur individuel et numéros de compte. L'imprimante rassemble et enregistre des informations relatives au compte pendant que les travaux sont soumis à l'impression. Le suivi des coûts et la génération d'états sur les coûts sont ainsi une partie intégrante du processus de soumission de travaux à l'impression.

Le Document Centre doit être configuré pour l'option Comptabilité, de même que le pilote d'imprimante et de télécopieur CentreWare.

Enregistrer les codes de comptabilité

Lorsque l'option **Enregistrer les codes de comptabilité** est sélectionnée, l'ID de l'utilisateur et l'ID du compte sont enregistrés lorsque vous imprimez un document ou que vous envoyez une télécopie. Les mêmes numéros d'ID sont utilisés pour chaque travail tant que vous n'entrez pas des numéros différents.

Masquer l'ID de l'utilisateur

Sélectionnez l'option **Masquer l'ID de l'utilisateur** pour empêcher l'affichage de l'ID de l'utilisateur. Lorsque cette option est sélectionnée, tous les caractères de l'ID de l'utilisateur sont remplacés par des astérisques (*) à l'affichage.

Masquer l'ID du compte

Sélectionnez l'option **Masquer l'ID du compte** pour empêcher l'affichage de l'ID du compte. Lorsque cette option est sélectionnée, tous les caractères de l'ID du compte sont remplacés par des astérisques (*) à l'affichage.

Activation de l'option Comptabilité

Windows 95/98/Me/NT (étendu)

► **Pour activer l'option Comptabilité :**

- 1 Sélectionnez **Démarrer > Paramètres > Imprimantes**. Le dossier Imprimantes s'ouvre.
- 2 Cliquez sur l'imprimante voulue avec le bouton droit de la souris, puis sélectionnez **Propriétés**.
- 3 Sur l'onglet **Préférences utilisateur**, cochez la case **Activer la comptabilité**.
- 4 Sélectionnez les options de comptabilité voulues.
- 5 Cliquez sur **OK** pour fermer le pilote d'imprimante et de télécopieur.
- 6 Fermez le dossier Imprimantes.

Windows 2000/NT (standard)

REMARQUE : Sous Windows 2000, un administrateur doit configurer le pilote en le dotant des stratégies comptables liées au masquage et à la recherche d'ID de compte et d'utilisateur. Ces stratégies s'appliquent à tous les travaux d'impression envoyés au Document Centre et ne peuvent pas être modifiées par les utilisateurs individuels.

► **Pour activer l'option Comptabilité :**

- 1 Sélectionnez **Démarrer > Paramètres > Imprimantes**. Le dossier Imprimantes s'ouvre.
- 2 Dans la liste des imprimantes disponibles, sélectionnez celle appropriée. Cliquez sur **Propriétés** avec le bouton droit de la souris.
- 3 Sur l'onglet **Réglages du périphérique**, sélectionnez **Comptabilité** dans l'arborescence.
- 4 Sélectionnez **Activer**.
- 5 Sélectionnez les options à activer : Enregistrer les codes de comptabilité, Masquer l'ID de l'utilisateur ou Masquer l'ID du compte.
- 6 Cliquez sur **OK**. Le pilote est désormais configuré pour l'option de comptabilité.

Soumission d'un travail d'impression à l'aide de l'option Comptabilité

Windows 95/98/Me/NT/2000

► **Pour soumettre un travail d'impression à l'aide de l'option Comptabilité :**

- 1 Ouvrez le document, puis dans le menu **Fichier >**, choisissez **Imprimer**.
- 2 Cliquez sur **OK**. La boîte de dialogue Comptabilité CentreWare s'affiche.
- 3 Entrez votre ID d'utilisateur et de compte, puis cliquez sur **OK** pour imprimer le document. Si l'un ou l'autre des ID saisis est incorrect, un message d'erreur apparaît.

Page de garde

La page de garde contient des informations relatives à l'utilisateur et au travail d'impression. Elle précède chaque document de manière à les séparer dans les bacs de réception. Vous pouvez activer ou désactiver cette option à partir du pilote d'imprimante et de télécopieur CentreWare, du panneau de commande du Document Centre, d'une application ou du logiciel réseau.

Par défaut (Options Document du pilote d'imprimante et de télécopieur CentreWare), le Document Centre imprime une page de garde avec chaque document. Toutefois, si vous désélectionnez l'option dans le pilote d'imprimante et de télécopieur, il n'est pas garanti que la page de garde ne sera pas imprimée. Il est également possible que vous puissiez définir l'option de page de garde à partir des onglets, Avancé ou Général.

Lorsque l'impression de la page de garde est activée depuis le panneau de commande du Document Centre, celle-ci est systématiquement imprimée, ce quel que soit le paramétrage effectué dans les zones de dialogue de l'imprimante ou le logiciel réseau.

Des applications tierces peuvent également intégrer des options de page de garde permettant l'impression d'une page de garde avec un ou tous les travaux d'impression.

En outre, le logiciel réseau peut être configuré de manière à ce que chaque travail d'impression soit toujours accompagné d'une page de garde. Dans certaines entreprises, l'impression de pages de garde permet de faciliter la gestion de volumes d'impression importants.

Si, après avoir désactivé l'impression de la page de garde, une page de garde continue de s'imprimer avec chaque travail, adressez-vous à votre administrateur système ou réseau.

Windows 95/98/Me/NT (étendu)

► Pour désélectionner une page de garde dans le pilote d'imprimante et de télécopieur :

- 1 Sélectionnez **Démarrer > Paramètres > Imprimantes**. Le dossier Imprimantes s'ouvre.
- 2 Cliquez sur l'icône de l'imprimante voulue avec le bouton droit de la souris, puis sélectionnez l'une des options suivantes pour afficher le pilote d'imprimante et de télécopieur :
 - Windows 95/98/ME — **Propriétés**
 - *Windows NT 4.0 (étendu)* — **Valeurs par défaut du document**.
- 3 Sélectionnez l'onglet **Options Document**.
- 4 Désélectionnez l'option **Demander page de garde**.
- 5 Cliquez sur **OK**.
- 6 Cliquez sur **OK** pour fermer le pilote.

Les travaux ne seront plus systématiquement accompagnés d'une page de garde.

REMARQUE : Si le Document Centre est configuré de manière à imprimer une page de garde avec chaque travail d'impression, ce réglage prévaut sur le paramétrage effectué dans le pilote d'imprimante et de télécopieur. Certaines applications peuvent néanmoins remplacer ce réglage ou activer une page de garde pour un travail spécifique. Si, après avoir désactivé l'option de page de garde dans le pilote d'imprimante et de télécopieur, celle-ci continue de s'imprimer, adressez-vous à votre administrateur.

Windows NT (standard)

► Pour désélectionner une page de garde dans le pilote d'imprimante et de télécopieur :

- 1 Sélectionnez **Démarrer** > **Paramètres** > **Imprimantes**. Le dossier Imprimantes s'ouvre.
- 2 Cliquez sur l'imprimante voulue avec le bouton droit de la souris, puis sélectionnez **Valeurs par défaut du document**.
- 3 Sélectionnez l'onglet **Avancé**.
- 4 Sélectionnez **Page de garde**, puis **désactivez** l'option.
- 5 Cliquez sur **OK** pour fermer le pilote d'imprimante et de télécopieur.

Les travaux ne seront plus systématiquement accompagnés d'une page de garde.

Windows 2000

► Pour désélectionner une page de garde dans le pilote d'imprimante et de télécopieur :

- 1 Sélectionnez **Démarrer** > **Paramètres** > **Imprimantes**. Le dossier Imprimantes s'ouvre.
- 2 Dans la liste des imprimantes disponibles, sélectionnez celle appropriée. Cliquez sur **Propriétés**.
- 3 Cliquez sur **Avancé**.
- 4 Dans l'arborescence des options, sélectionnez **Options du document**.
- 5 Sélectionnez **Caractéristiques de l'imprimante**.
- 6 Sélectionnez **Page bannière** et désactivez l'option.
- 7 Cliquez sur **OK** pour fermer les options avancées.
- 8 Cliquez sur **OK** pour quitter le pilote d'imprimante.

Création de cahiers

Cette option permet d'imprimer des documents afin de former des petits cahiers. Deux images sont imprimées sur les deux faces de chaque feuille de papier. Les pages sont remises en ordre et réorientées afin d'obtenir une pagination correcte lorsqu'elles sont pliées. Chaque page imprimée peut être pliée et agrafée par le Document Centre afin de former un cahier relié.

REMARQUE : Cette option n'est pas prise en charge par tous les pilotes d'imprimante et de télécopieur de Document Centre.



ASTUCE : N'oubliez pas que la mise en page d'un cahier diffère de celle d'un document 1 en 1. Les retours de ligne et les sauts de page varieront.

Windows 95/98/Me

► Pour imprimer un cahier :

- 1 Ouvrez le document, puis choisissez **Fichier > Imprimer**.
- 2 Dans la liste des imprimantes disponibles, sélectionnez celle appropriée. Cliquez sur **Propriétés**.
- 3 Sur l'onglet **Présentation/Filigrane**, sélectionnez **Création de cahiers** dans la liste déroulante des options de mise en page (PostScript) ou cliquez sur **Création de cahiers (PCL)**.
- 4 Sur l'onglet **Support/Réception**, sélectionnez les options d'agrafage et de pliage des cahiers.
- 5 Cliquez sur **OK** pour revenir à la boîte de dialogue Imprimer.
- 6 Cliquez sur **OK** pour envoyer votre document à l'impression.

Windows NT (étendu)

► Pour imprimer un cahier :

- 1 Ouvrez le document, puis choisissez **Fichier >Imprimer**.
- 2 Dans la liste des imprimantes disponibles, sélectionnez celle appropriée. Cliquez sur **Propriétés**.
- 3 Sur l'onglet **Présentation/Filigrane**, sélectionnez **Création de cahiers** dans la liste déroulante des options de mise en page (PostScript) ou cliquez sur **Création de cahiers** (PCL).
- 4 Sur l'onglet **Support/Réception**, sélectionnez les options d'agrafage et de pliage des cahiers.
- 5 Cliquez sur **OK** pour revenir à la boîte de dialogue Imprimer.
- 6 Cliquez sur **OK** pour envoyer votre document à l'impression.

Windows NT (standard)

► Pour imprimer un cahier :

- 1 Ouvrez le document, puis choisissez **Fichier >Imprimer**.
- 2 Dans la liste des imprimantes disponibles, sélectionnez celle appropriée. Cliquez sur **Propriétés**.
- 3 Sélectionnez l'onglet **Avancé**.
- 4 Sélectionnez **Options Document**.
- 5 Sélectionnez **Format cahier**, puis **Oui**.
- 6 Dans la zone **Format cahier**, sélectionnez **Pliage** et choisissez le côté du pliage : **Gauche** ou **Droite**.
- 7 Sélectionnez **Caractéristiques de l'imprimante**.
- 8 Le cas échéant, sélectionnez **Options de pliage**, puis **Pliage cahier**.
- 9 Sélectionnez une option **d'agrafage**.
- 10 Cliquez sur **OK** pour fermer le pilote d'imprimante et de télécopieur.
- 11 Cliquez sur **OK** pour imprimer.

Assembler/Agrafer

Ces options vous permettent d'assembler et/ou d'agrafer vos jeux de documents. Les modèles de Document Centre DC 490/480/470/460 prennent en charge l'agrafage à une ou deux agrafes.

L'option Assembler imprime et produit deux ou plusieurs exemplaires d'un document sous la forme de jeux de documents séparés (1,2,3...1,2,3...). L'option En série imprime et produit également deux ou plusieurs exemplaires d'un document sous la forme de jeux séparés, mais pour chaque page (1, 1, 1...2, 2, 2...3, 3, 3)

Windows 95/98/Me/NT (étendu)

► Pour assembler etagrafer un document :

- 1 Ouvrez le document, puis choisissez **Fichier >Imprimer**.
- 2 Dans la liste des imprimantes disponibles, sélectionnez celle appropriée. Cliquez sur **Propriétés**.
- 3 Sélectionnez l'onglet **Support/Réception**.
- 4 Sélectionnez une option d'assemblage et d'agrafage.
- 5 Cliquez sur **OK** pour fermer le pilote d'imprimante et de télécopieur.
- 6 Cliquez sur **OK** pour imprimer.

Windows NT (standard)

► Pour assembler etagrafer un document :

- 1 Ouvrez le document, puis choisissez **Fichier >Imprimer**.
- 2 Dans la liste des imprimantes disponibles, sélectionnez celle appropriée. Cliquez sur **Propriétés**.
- 3 Sélectionnez l'onglet **Mise en page**.
- 4 Cliquez sur **Copies assemblées**.
- 5 Sélectionnez l'onglet **Avancé**.
- 6 Sélectionnez **Options Document**.
- 7 Sélectionnez **Caractéristiques de l'imprimante**.
- 8 Sélectionnez une option **d'agrafage**.
- 9 Cliquez sur **OK** pour fermer le pilote d'imprimante et de télécopieur.
- 10 Cliquez sur **OK** pour imprimer.

Windows 2000

► Pour assembler et agraffer un document :

- 1 Ouvrez le document, puis choisissez **Fichier > Imprimer**.
- 2 Dans la liste des imprimantes disponibles, sélectionnez celle appropriée. Cliquez sur **Propriétés**.
- 3 Cliquez sur **Avancé**.
- 4 Dans l'arborescence, sélectionnez **Options du document**.
- 5 Dans l'arborescence, sélectionnez **Caractéristiques de l'imprimante**, puis **Agrafage**.
- 6 Sélectionnez **Support/Réception** et cliquez sur **Nombre de copies**.
- 7 Sélectionnez **Assemblé**.
- 8 Cliquez sur **OK** pour fermer le pilote d'imprimante et de télécopieur.
- 9 Cliquez sur **OK** pour imprimer.

Couvertures

Les pilotes d'imprimante et de télécopieur CentreWare permettent de choisir un type et une couleur de support différents pour la première page de votre document. La sélection du support d'impression pour le corps du document n'est pas modifiée.

REMARQUE : Les couvertures de fin (dernière page) sont uniquement disponibles sur les modèles DC 490/480/470/460. Sur ces modèles de Document Centre, lorsque vous sélectionnez **Couvertures, Début et fin** conjointement à l'impression recto verso, une feuille vierge est insérée automatiquement avant la couverture de fin si le document contient un nombre de pages impair. Les deux premières images de votre document sont imprimées sur la couverture de début et les deux dernières images, y compris la page vierge insérée, sur la couverture de fin.

Windows 95/98/Me/NT (étendu)

► Pour créer des couvertures :

- 1 Ouvrez le document, puis choisissez **Fichier > Imprimer**.
- 2 Dans la liste des imprimantes disponibles, sélectionnez celle appropriée. Cliquez sur **Propriétés**.
- 3 Sur l'onglet **Support/Réception**, cliquez sur **Sélection du support** et choisissez **Couvertures et options avancées** dans la liste.
- 4 Sélectionnez l'onglet **Début**.
- 5 Sélectionnez l'option **Couvertures différentes** et effectuez les sélections appropriées à la couverture voulue pour votre document.
- 6 Cliquez sur **OK** pour fermer le pilote d'imprimante et de télécopieur. Cliquez sur **OK** pour imprimer.

Windows 95/98/Me/NT (standard)

► Pour créer des couvertures :

- 1 Ouvrez le document, puis dans le menu **Fichier>**, choisissez **Imprimer**.
- 2 Dans la liste des imprimantes disponibles, sélectionnez celle appropriée. Cliquez sur **Propriétés**.
- 3 Sélectionnez l'onglet **Avancé**.
- 4 Sélectionnez **Options Document**.
- 5 Définissez les paramètres **Couvertures**, **Type de support** et **Couleur de support**.
- 6 Cliquez sur **OK** pour fermer le pilote d'imprimante et de télécopieur.
- 7 Cliquez sur **OK** pour imprimer.

Windows 2000

► Pour créer des couvertures :

- 1 Ouvrez le document, puis choisissez **Fichier >Imprimer**.
- 2 Dans la liste des imprimantes disponibles, sélectionnez celle appropriée. Cliquez sur **Propriétés**.
- 3 Cliquez sur **Avancé**.
- 4 Sélectionnez **Options Document**.
- 5 Sélectionnez **Couvertures** puis définissez les options **Début** ou **Début et fin** (le cas échéant).
- 6 Sélectionnez le type et la couleur de support à appliquer à la couverture.
- 7 Cliquez sur **OK** pour fermer le pilote d'imprimante et de télécopieur.
- 8 Cliquez sur **OK** pour imprimer.

Formats support personnalisés

L'option Formats personnalisés permet de définir des formats de support personnalisés. Votre Document Centre accepte des supports individuels de formats différents. Vous devez dans ce cas les insérer dans un départ manuel (tel un magasin pour enveloppes) ou un magasin pouvant prendre en charge différents formats.

Si vous utilisez un support de format personnalisé, celui-ci doit être configuré avant l'impression. Dans le cas contraire, une erreur est générée.

- NOTES:**
- 1) Tous les modèles de Document Centre ne prennent pas en charge l'option Formats personnalisés.
 - 2) Vous devez sélectionner les formats personnalisés à partir du pilote d'imprimante et de télécopieur et non de l'application utilisée.

Windows 95/98/Me/NT (étendu)

► Pour définir un format support personnalisé :

- 1 Ouvrez le document, puis choisissez **Fichier > Imprimer**.
- 2 Dans la liste des imprimantes disponibles, sélectionnez celle appropriée. Cliquez sur **Propriétés**.
- 3 Cliquez sur l'onglet **Préférences utilisateur**.
- 4 Dans **Format support**, cliquez sur **Formats personnalisés**.
- 5 La boîte de dialogue **Formats personnalisés** s'affiche.
- 6 Sélectionnez l'un des boutons Formats personnalisés.
- 7 Sélectionnez les options pour la largeur et la longueur de support de votre choix, puis choisissez l'unité de mesure (pouces ou millimètres). Reprenez les étapes 3 à 5 si nécessaire pour modifier ou créer des formats personnalisés supplémentaires.
- 8 Cliquez sur **OK** pour fermer le pilote.
- 9 Cliquez sur **OK** pour fermer le pilote d'imprimante et de télécopieur, puis cliquez sur **OK** pour imprimer le document.

Windows 95/98/Me/NT (standard)

► Pour définir un format support personnalisé :

- 1 Ouvrez le document, puis choisissez **Fichier >Imprimer**.
- 2 Dans la liste des imprimantes disponibles, sélectionnez celle appropriée. Cliquez sur **Propriétés**.
- 3 Sélectionnez l'onglet **Avancé**.
- 4 Dans **Media**, sélectionnez un format de support **personnalisé**.
- 5 Sélectionnez l'onglet **Mise en page**.
- 6 Dans **Format support**, sélectionnez Dimension de papier personnalisée PostScript. La boîte de dialogue Définition d'une taille de page PostScript personnalisée apparaît.
- 7 Effectuez les sélections nécessaires, telles que les dimensions, et cliquez sur **OK**.
 - Si vous devez modifier le format de support personnalisé, cliquez sur **Modifier les dimensions de page personnalisées** qui apparaît à droite de la liste déroulante **Format support** lorsque le format personnalisé est sélectionné.
- 8 Cliquez sur **OK** pour fermer le pilote d'imprimante et de télécopieur.
- 9 Cliquez sur **OK** pour imprimer.

Windows 2000

- 1 Ouvrez le document, puis choisissez **Fichier > Imprimer**.
- 2 Dans la liste des imprimantes disponibles, sélectionnez celle appropriée. Cliquez sur **Propriétés**.
- 3 Sélectionnez l'onglet **Papier/qualité**.
- 4 Dans la liste déroulante **Support**, choisissez un format de support personnalisé (Personnalisé 1 à 7).
- 5 Cliquez sur **Avancé**.
- 6 Sélectionnez l'onglet **Support/Réception**.
- 7 Dans la liste déroulante **Format support**, sélectionnez **Dimension de papier personnalisée PostScript**. La boîte de dialogue Définition d'une taille de page PostScript personnalisée apparaît.
- 8 Effectuez les sélections nécessaires, telles que les dimensions, et cliquez sur **OK**.
 - Si vous devez modifier le format de support personnalisé, cliquez sur **Modifier les dimensions de page personnalisées** qui apparaît à droite de la liste déroulante **Format support** lorsque le format personnalisé est sélectionné.
- 9 Cliquez sur **OK** pour quitter les options avancées.
- 10 Cliquez sur **OK** pour quitter le pilote d'imprimante.

Impression différée

Cette option permet de différer et de programmer l'impression de documents à un moment précis. Le travail est conservé sur le Document Centre jusqu'au terme du délai fixé, où il est imprimé.

Windows 95/98/Me/NT (étendu)

► Pour envoyer un travail d'impression différé :

- 1 Ouvrez le document, puis choisissez **Fichier > Imprimer**.
- 2 Dans la liste des imprimantes disponibles, sélectionnez celle appropriée. Cliquez sur **Propriétés**.
- 3 Sélectionnez l'onglet **Papier/Réception**.
- 4 Sélectionnez **Impression différée** comme **type de travail**.
- 5 Dans la zone **Heure**, entrez l'heure à laquelle vous souhaitez imprimer ce travail.
- 6 Cliquez sur **OK** pour fermer le pilote d'imprimante et de télécopieur.
- 7 Cliquez sur **OK** pour envoyer votre document à l'imprimante.
- 8 Le document est conservé sur le Document Centre jusqu'à l'heure d'impression spécifiée, où il est libéré et imprimé.

Windows NT (standard)

► Pour envoyer un travail d'impression différé :

- 1 Ouvrez le document, puis choisissez **Fichier > Imprimer**.
- 2 Dans la liste des imprimantes disponibles, sélectionnez celle appropriée. Cliquez sur **Propriétés**.
- 3 Sélectionnez l'onglet **Avancé**.
- 4 Sélectionnez **Options Document**.
- 5 Sélectionnez **Impression différée** comme **type de travail**.
- 6 Indiquez l'heure à laquelle vous voulez imprimer le travail et cliquez sur **OK**.
- 7 Cliquez sur **OK** pour fermer le pilote d'imprimante et de télécopieur.
- 8 Cliquez sur **OK** pour envoyer votre document à l'impression.
- 9 Le document est conservé sur le Document Centre jusqu'à l'heure d'impression spécifiée, où il est libéré et imprimé.

Windows 2000

► Pour envoyer un travail d'impression différé :

- 1 Ouvrez le document, puis choisissez **Fichier > Imprimer**.
- 2 Dans la liste des imprimantes disponibles, sélectionnez celle appropriée. Cliquez sur **Propriétés**.
- 3 Cliquez sur **Avancé**.
- 4 Dans l'arborescence, sélectionnez **Options du document**.
- 5 Sélectionnez **Impression différée** comme **type de travail**. La boîte de dialogue Configuration de l'impression différée s'affiche.
- 6 Indiquez l'heure à laquelle vous voulez imprimer le travail et cliquez sur **OK**.
- 7 Cliquez sur **OK** pour fermer le pilote.
- 8 Cliquez sur **OK** pour quitter les options avancées.
- 9 Cliquez sur **OK** pour fermer le pilote d'imprimante et de télécopieur.
- 10 Cliquez sur **OK** pour soumettre le travail d'impression.
- 11 Le document est conservé sur le Document Centre jusqu'à l'heure d'impression spécifiée, où il est libéré et imprimé.

REMARQUE : Les paramètres de l'impression différée s'appliquent à tous les travaux d'impression jusqu'à ce que vous changiez de type de travail et quittiez le pilote d'imprimante et de télécopieur.

Module à casiers

Le module à casiers est l'une des options disponibles pour le Document Centre. Elle permet d'envoyer les travaux d'impression vers un casier du module.

REMARQUE : Le module à casiers est uniquement disponible sur les modèles DC 440/432/425/420.

Windows 95/98/Me/NT (étendu)

► Pour sélectionner un module à casiers sur votre Document Centre :

- 1 Sélectionnez **Démarrer** > **Paramètres** > **Imprimantes**. Le dossier Imprimantes s'ouvre.
- 2 Dans la liste des imprimantes disponibles, sélectionnez celle appropriée. Cliquez sur **Propriétés** avec le bouton droit de la souris.
- 3 Sur l'onglet **Configuration système**, sélectionnez **Module à casiers**. Cliquez ensuite sur **OK**.
- 4 Ouvrez le pilote à nouveau. Sur l'onglet **Support/Réception**, sélectionnez un casier du module dans la liste **Destination**.
- 5 Cliquez sur **OK** pour fermer le pilote.
- 6 Fermez le dossier Imprimantes.

Windows 2000/Windows NT (standard)

► Pour configurer un module à casiers sur votre Document Centre :

- 1 Sélectionnez **Démarrer** > **Paramètres** > **Imprimantes**. Le dossier Imprimantes s'ouvre.
- 2 Cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'icône du Document Centre approprié.
- 3 Sélectionnez **Propriétés**.
- 4 Sélectionnez l'onglet Configuration.
- 5 Sélectionnez **Module à casiers** comme option installée.
- 6 Cliquez sur **OK** pour fermer le pilote.

Options pour les supports

Le Document Centre offre plusieurs options pour le type, le format et la couleur de support. Les options de support appliquées aux documents imprimés dépendent de votre environnement d'exploitation. Vous sélectionnez ces options de l'une des façons suivantes :

► Pour définir les options de support pour l'impression :

- Windows 95/98/Me/NT (étendu)
Ouvrez un pilote d'imprimante et de télécopieur CentreWare, puis dans l'onglet Support/Réception, cliquez sur **Sélection du support**.
- Windows NT (standard)
Ouvrez un pilote d'imprimante et de télécopieur CentreWare, puis dans l'onglet Avancé, sélectionnez des options de support à partir de l'arborescence (**Format support** et **Media**).
- Windows 2000
Ouvrez un pilote d'imprimante et de télécopieur, puis dans l'onglet Papier/qualité, sélectionnez des options de support. Cliquez sur **Avancé** et sélectionnez d'autres options de support dans l'arborescence située sous Support/Réception et Options du document.

Configuration du support sur le Document Centre

Pour que les sélections de support soient disponibles dans le pilote d'imprimante et de télécopieur, il convient de les configurer à partir du panneau de commande du Document Centre. Certains types, formats et couleurs de support sont attribués à des magasins spécifiques. Vous devez attribuer un papier blanc par défaut de format standard (A4, par exemple) à au moins un magasin du Document Centre. Dans le cas contraire, il peut se produire une erreur.

Affectation de supports aux magasins dans le pilote d'imprimante et de télécopieur

Le paramétrage supports-magasins définie dans le pilote d'imprimante et de télécopieur doit refléter la configuration du Document Centre. Si un autre type de support est chargé dans le magasin qui est déjà affecté à un type de support spécifique, il risque de se produire un conflit.

Par exemple, si un support perforé à trois trous est chargé dans un magasin qui est affecté à un papier blanc ordinaire, et que le pilote d'imprimante et de télécopieur utilise ce magasin pour alimenter le papier blanc ordinaire, une erreur de concordance se produit. Un travail d'impression qui requiert un papier blanc ordinaire sera maintenu en file d'attente jusqu'à ce que le support approprié soit chargé dans le Document Centre.

Si vous utilisez les pilotes d'imprimante et de télécopieur bidirectionnels pour Windows NT (standard) ou Windows 2000, le pilote détecte automatiquement le support et les affectations aux différents magasins. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section *Pilotes d'imprimante et de télécopieur bidirectionnels*, page 1-9.

► Pour définir les affectations de supports aux magasins dans le pilote d'imprimante et de télécopieur :

- Windows 95/98/Me/NT (étendu)

Cliquez sur un pilote d'imprimante et de télécopieur avec le bouton droit de la souris et sélectionnez **Propriétés**. Sélectionnez l'onglet Configuration système. Sous **Support**, attribuez les types de support aux magasins voulus.



ASTUCE : Pour éviter les conflits ou les incidents de support, il convient de s'assurer que les supports chargés dans les différents magasins correspondent à la configuration définie dans le pilote d'imprimante et de télécopieur en matière d'affectation de supports aux magasins et de paramétrage des magasins et des supports.

Suivi CentreWare

REMARQUE : Cette option requiert le Conducteur CentreWare qui est installé avec les Services réseau CentreWare.

Le Suivi CentreWare permet de contrôler l'avancement de vos travaux d'impression ou de télécopie sans quitter votre bureau.

Il suit la progression de chaque travail tout au long de sa durée de vie et fournit des informations complètes sur son état. Il vous informe de l'achèvement d'un travail ou vous avertit de tout incident nécessitant une intervention de votre part.

Windows 95/98/Me/NT (étendu)

► Pour contrôler des documents à l'aide du Suivi CentreWare :

- 1 Sélectionnez **Démarrer > Paramètres > Imprimantes**. Le dossier Imprimantes s'ouvre.
- 2 Dans la liste des imprimantes disponibles, cliquez sur celle appropriée avec le bouton droit de la souris, puis sélectionnez **Propriétés (95/98/ME)** ou **Valeurs par défaut du document (NT)**.
- 3 Sélectionnez l'onglet **Préférences utilisateur**.
- 4 Sélectionnez **Suivi Mes travaux**.
- 5 Cliquez sur **OK** pour fermer la boîte de dialogue Préférences utilisateur et revenir au dossier Imprimantes.
- 6 Fermez le dossier Imprimantes.

Tous les documents envoyés au Document Centre lancent automatiquement le Suivi CentreWare.

Windows NT (standard)

► Pour contrôler des documents à l'aide du Suivi CentreWare :

- 1 Sélectionnez **Démarrer > Paramètres > Imprimantes**. Le dossier Imprimantes s'ouvre.
- 2 Dans la liste des imprimantes disponibles, cliquez sur celle appropriée avec le bouton droit de la souris, puis sélectionnez **Valeurs par défaut du document**.
- 3 Sélectionnez l'onglet **Avancé**.
- 4 Sélectionnez **Options Document**.
- 5 Sélectionnez **Activer le Suivi CentreWare**.
- 6 Cliquez sur **OK** pour fermer le pilote d'imprimante et de télécopieur.

Tous les documents envoyés au Document Centre lancent automatiquement le Suivi CentreWare.

Windows 2000

► Pour contrôler des documents à l'aide du Suivi CentreWare :

- 1 Sélectionnez **Démarrer > Paramètres > Imprimantes**. Le dossier Imprimantes s'ouvre.
- 2 Dans la liste des imprimantes disponibles, cliquez sur celle appropriée avec le bouton droit de la souris, puis sélectionnez **Options d'impression**.
- 3 Cliquez sur **Avancé**.
- 4 Sélectionnez **Options du document**.
- 5 Sélectionnez **Activer le Suivi CentreWare**.
- 6 Cliquez sur **OK** pour fermer le pilote d'imprimante et de télécopieur.

Tous les documents envoyés au Document Centre lancent automatiquement le Suivi CentreWare.

Impression N en 1

Cette option permet d'imprimer plusieurs pages d'un document sur une seule page.



N'oubliez pas que la mise en page d'un document N en 1 diffère de celle d'un document 1 en 1. Les retours de ligne et les sauts de page varieront.

Windows 95/98/Me/NT (étendu)

► Pour imprimer plusieurs images sur chaque page :

- 1 Ouvrez le document, puis choisissez **Fichier > Imprimer**.
- 2 Dans la liste des imprimantes disponibles, sélectionnez celle appropriée. Cliquez sur **Propriétés**.
- 3 Sur l'onglet **Présentation/Filigrane** effectuez la sélection appropriée dans la liste déroulante **Mise en page > N en 1** (ou **Options**).
- 4 Cliquez sur **OK** pour fermer le pilote d'imprimante et de télécopieur.
- 5 Cliquez sur **OK** pour envoyer votre document à l'impression.

Windows NT (standard)

► Pour imprimer plusieurs images sur chaque page :

- 1 Ouvrez le document, puis choisissez **Fichier > Imprimer**.
- 2 Dans la liste des imprimantes disponibles, sélectionnez celle appropriée. Cliquez sur **Propriétés**.
- 3 Sélectionnez l'onglet **Avancé**.
- 4 Sélectionnez **Options Document**.
- 5 Sélectionnez une option dans **Mise en page (N en 1)**.
- 6 Cliquez sur **OK** pour fermer le pilote d'imprimante et de télécopieur.
- 7 Cliquez sur **OK** pour imprimer.

Windows 2000

► Pour imprimer plusieurs images sur chaque page :

- 1 Ouvrez le document, puis choisissez **Fichier > Imprimer**.
- 2 Dans la liste des imprimantes disponibles, sélectionnez celle appropriée. Cliquez sur **Propriétés**.
- 3 Sélectionnez l'onglet **Disposition**.
- 4 Dans **Pages par feuille**, sélectionnez le nombre de pages à imprimer sur une feuille.
- 5 Cliquez sur **OK**.
- 6 Cliquez sur **OK** pour imprimer le document.

Module de finition professionnel

Par rapport au module de finition standard, le module de finition professionnel (en option) offre des fonctionnalités supplémentaires à votre Document Centre 490/480/470/460 : pliage, agrafage et création de cahiers. Les options du module de finition sont les suivantes :

- Agrafage
- Pliage
- Finition cahier

REMARQUE : Le module de finition professionnel n'est pas disponible sur tous les modèles de Document Centre ou dans tous les environnements Windows.

Agrafage

L'agrafage standard prévoit des positions d'agrafage un point et deux points pour les documents portrait et paysage. L'agrafage un point consiste à placer une seule agrafe dans le coin supérieur gauche des documents portrait et paysage DPC (départ petit côté) et DGC (départ grand côté). L'agrafage deux points consiste à placer une seconde agrafe sur le côté gauche, dans la partie inférieure du document.

REMARQUE : Les positions d'agrafage dépendent d'autres paramètres, tels que la rotation ou l'impression N en 1.

Pliage

Le pliage en 3 permet de plier des documents 8,5 x 11 pouces afin de les insérer dans une enveloppe Com 10 standard, ou des documents A4, adaptés à une enveloppe de format DL.

Il existe deux configurations de pliage en 3 :

- Pliage en 3C
- Pliage en 3Z

Il est généralement recommandé de sélectionner l'option Pliage en 3C pour les lettres et l'option Pliage en 3Z pour les documents de facturation.

REMARQUE : Pour le pliage, vous devez utiliser un support A4 ou 8,5 x 11. Veillez également que les supports soient en départ petit côté (DPC).

Finition cahier

Cette option permet d'obtenir des cahiers pliés et/ou agrafés. Vous choisissez une finition cahier comme type de mise en page. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section *Impression N en 1* on page 2-28. Il s'agit ensuite de sélectionner les options de pliage et/ou d'agrafage dans les options de support. Chaque page imprimée est pliées et agrafée éventuellement pour former un cahier relié.

Vous pouvez utiliser les formats de support suivants pour les cahiers en orientation DPC :

- A4
- 8,5 x 11
- 8,5 x 14
- 11 x 17
- A3

REMARQUE : Vous pouvez plier jusqu'à cinq feuilles non agrafées et 15 feuilles agrafées. Au delà de ces limites, l'option de pliage et/ou d'agrafage est désactivée et le travail est acheminé vers un autre bac récepteur.

Jeu échantillon (Impression épreuve)

Cette option permet d'envoyer un travail à jeux multiples au Document Centre, d'imprimer une copie du document et de conserver les jeux restants dans la file d'attente du Document Centre.

REMARQUE : Les documents mis en attente pendant une période prolongée sont supprimés automatiquement. Le délai maximal est configuré par l'administrateur réseau.

Windows 95/98/Me/NT (étendu)

► Pour imprimer un jeu échantillon :

- 1 Ouvrez le document, puis choisissez **Fichier > Imprimer**.
- 2 Dans la liste des imprimantes disponibles, sélectionnez celle appropriée. Cliquez sur **Propriétés**.
- 3 Sur l'onglet Support/Réception, sélectionnez **Jeu échantillon** comme type de travail.
- 4 Sélectionnez le nombre de copies (jeux) à imprimer. Choisissez une option d'impression dans le pilote d'imprimante et de télécopieur.
- 5 Cliquez sur **OK** pour fermer le pilote d'imprimante et de télécopieur.
- 6 Cliquez sur **OK** pour envoyer le travail au Document Centre. Un premier jeu du document est imprimé et les jeux restants sont conservés sur le Document Centre.

Après avoir examiné le jeu échantillon, vous pouvez imprimer ou supprimer les jeux restants dans la file d'attente. Pour ce faire, reportez-vous à la section *Libération ou suppression d'un travail sur le Document Centre*, page 2-34.

Windows NT (standard)

► Pour imprimer un jeu échantillon :

- 1 Ouvrez le document, puis choisissez **Fichier >Imprimer**.
- 2 Dans la liste des imprimantes disponibles, sélectionnez celle appropriée. Cliquez sur **Propriétés**.
- 3 Sélectionnez l'onglet **Avancé**.
- 4 Sélectionnez **Options Document**.
- 5 Sélectionnez **Jeu échantillon** comme **type de travail**.
- 6 Cliquez sur **OK** pour fermer le pilote d'imprimante et de télécopieur.
- 7 Cliquez sur **OK** pour envoyer le travail au Document Centre. Un premier jeu du document est imprimé et les jeux restants sont conservés sur le Document Centre.
- 8 Après avoir examiné le jeu échantillon, vous pouvez imprimer ou supprimer les jeux restants dans la file d'attente. Pour ce faire, reportez-vous à la section *Libération ou suppression d'un travail sur le Document Centre*, page 2-34.

Windows 2000

► Pour imprimer un jeu échantillon :

- 1 Ouvrez le document, puis choisissez **Fichier > Imprimer**.
- 2 Dans la liste des imprimantes disponibles, sélectionnez celle appropriée. Cliquez sur **Propriétés**.
- 3 Cliquez sur **Avancé**.
- 4 Dans l'arborescence, sélectionnez **Options du document**.
- 5 Sélectionnez Jeu échantillon comme type de travail.
- 6 Dans l'arborescence, sélectionnez **Support/Réception**.
- 7 Sélectionnez le nombre de copies à imprimer ;
- 8 Cliquez sur **OK** pour quitter les options avancées.
- 9 Cliquez sur **OK** pour fermer le pilote d'imprimante et de télécopieur.
- 10 Cliquez sur **OK** pour envoyer le travail au Document Centre. Un premier jeu du document est imprimé et les jeux restants sont conservés sur le Document Centre.
- 11 Après avoir examiné le jeu échantillon, vous pouvez imprimer ou supprimer les jeux restants dans la file d'attente.

Libération ou suppression d'un travail sur le Document Centre

- 1 Sur le panneau de commande du Document Centre, appuyez sur la touche **État des travaux**.
- 2 Dans la liste des travaux non terminés, recherchez le nom de votre travail et appuyez dessus pour le sélectionner.
- 3 Sur l'écran qui s'affiche, appuyez sur **Supprimer** ou **Libérer** selon le cas.

Impression protégée

Cette option permet de retenir automatiquement votre document dans la file d'attente du Document Centre jusqu'à ce que vous soyez prêt(e) à récupérer le travail.

Pour envoyer un travail d'impression protégée, vous devez fournir un numéro d'identification à quatre chiffres. Ce numéro peut être toute valeur numérique comprise entre 0000 et 9999.

Windows 95/98/Me/NT (étendu)

► Pour envoyer un travail d'impression protégée :

- 1 Ouvrez le document, puis choisissez **Fichier > Imprimer**.
- 2 Dans la liste des imprimantes disponibles, sélectionnez celle appropriée. Cliquez sur **Propriétés**.
- 3 Sur l'onglet **Support/Réception**, sélectionnez **Impression protégée** dans la liste déroulante **Type de travail**.
- 4 Cliquez sur **Configuration de l'impression protégée**.
- 5 Entrez un code d'identification à quatre chiffres dans la boîte de dialogue.
- 6 Entrez le même code à nouveau pour confirmer votre ID d'impression protégée.
- 7 Cliquez sur **OK** pour fermer la boîte de dialogue Configuration de l'impression protégée. Cliquez sur **OK** pour soumettre le travail d'impression. Le travail est retenu sur le Document Centre. Pour imprimer le document, reportez-vous à la section *Libération ou suppression d'un travail d'impression protégée sur le Document Centre*, page 2-37.

REMARQUE : Les paramètres de l'impression protégée s'appliquent à tous les travaux d'impression jusqu'à ce que vous changiez de type de travail et quittiez le pilote d'imprimante et de télécopieur.

Windows NT (standard)

► Pour envoyer un travail d'impression protégée :

- 1 Ouvrez le document, puis choisissez **Fichier > Imprimer**.
- 2 Dans la liste des imprimantes disponibles, sélectionnez celle appropriée. Cliquez sur **Propriétés**.
- 3 Sélectionnez l'onglet **Avancé**.
- 4 Sélectionnez **Options Document**.
- 5 Sélectionnez **Impression protégée** comme **type de travail**. La boîte de dialogue Configuration de l'impression protégée s'affiche.
- 6 Entrez un code d'identification à quatre chiffres dans la boîte de dialogue.
- 7 Entrez le même code à nouveau pour confirmer votre ID d'impression protégée.
- 8 Cliquez sur **OK** pour fermer la boîte de dialogue Configuration de l'impression protégée.
- 9 Cliquez sur **OK** pour fermer le pilote d'imprimante et de télécopieur.
- 10 Cliquez sur **OK** pour soumettre le travail d'impression. Le travail est retenu sur le Document Centre. Pour imprimer le document, reportez-vous à la section *Libération ou suppression d'un travail d'impression protégée sur le Document Centre*, page 2-37.

REMARQUE : Les paramètres de l'impression protégée s'appliquent à tous les travaux d'impression jusqu'à ce que vous changiez de type de travail et quittiez le pilote d'imprimante et de télécopieur.

Windows 2000

► Pour envoyer un travail d'impression protégée :

- 1 Ouvrez le document, puis choisissez **Fichier > Imprimer**.
- 2 Dans la liste des imprimantes disponibles, sélectionnez celle appropriée. Cliquez sur **Propriétés**.
- 3 Cliquez sur **Avancé**.
- 4 Dans l'arborescence, sélectionnez **Options du document**.
- 5 Sélectionnez **Impression protégée** comme **type de travail**. La boîte de dialogue Configuration de l'impression protégée s'affiche.
- 6 Entrez un code d'identification à quatre chiffres dans la boîte de dialogue.
- 7 Saisissez le même code à nouveau pour confirmer votre numéro d'identification et cliquez sur **OK**.
- 8 Cliquez sur **OK** pour quitter les options avancées.
- 9 Cliquez sur **OK** pour fermer le pilote d'imprimante et de télécopieur.
- 10 Cliquez sur **OK** pour soumettre le travail d'impression. Le travail est retenu sur le Document Centre. Pour le libérer, suivez la procédure ci-après.

REMARQUE : Les paramètres de l'impression protégée s'appliquent à tous les travaux d'impression jusqu'à ce que vous changiez de type de travail et quittiez le pilote d'imprimante et de télécopieur.

Libération ou suppression d'un travail d'impression protégée sur le Document Centre

- 1 Sur le panneau de commande du Document Centre, appuyez sur la touche **État des travaux**.
- 2 Dans la liste des travaux non terminés, recherchez le nom de votre travail et appuyez dessus pour le sélectionner.
- 3 Sur l'écran qui s'affiche, appuyez sur **Libérer** pour poursuivre le travail.
- 4 Entrez votre numéro d'identification sur le pavé numérique.
- 5 Appuyez sur **Entrée**. Le document est imprimé.

Séparateurs de transparents

Cette option permet d'insérer des pages de séparation entre chaque transparent sur le Document Centre. Ces pages peuvent être vierges ou imprimées.

Windows 95/98/Me/NT (étendu)

► Pour insérer des séparateurs de transparentes :

- 1 Ouvrez le document, puis choisissez **Fichier > Imprimer**.
- 2 Dans la liste des imprimantes disponibles, sélectionnez celle appropriée. Cliquez sur **Propriétés**.
- 3 Sélectionnez l'onglet **Support/Réception**.
- 4 Cliquez sur **Sélection du support**.
- 5 Effectuez l'une des opérations suivantes :
 - Sélectionnez **Type** et choisissez **Transparents**.
 - OU-
 - Sélectionnez l'onglet **Options Document** et choisissez l'option **Séparateurs de transparents** (vierges ou imprimés).
- 6 Cliquez sur **OK** pour fermer le pilote d'imprimante et de télécopieur. Cliquez sur **OK** pour imprimer.

Windows NT (standard)

► Pour insérer des séparateurs de transparentes :

- 1 Ouvrez le document, puis choisissez **Fichier > Imprimer**.
- 2 Dans la liste des imprimantes disponibles, sélectionnez celle appropriée. Cliquez sur **Propriétés**.
- 3 Sélectionnez l'onglet **Avancé**.
- 4 Sélectionnez **Options Document**.
- 5 Sélectionnez **Séparateurs de transparentes** puis choisissez le type des séparateurs (Vierge ou Imprimé) dans la liste déroulante.
- 6 Sélectionnez les options de couleur à appliquer aux transparents.
- 7 Cliquez sur **OK** pour fermer le pilote d'imprimante et de télécopieur. Cliquez sur **OK** pour imprimer.

Windows 2000

► Pour insérer des séparateurs de transparents :

- 1 Ouvrez le document, puis choisissez **Fichier > Imprimer**.
- 2 Dans la liste des imprimantes disponibles, sélectionnez celle appropriée. Cliquez sur **Propriétés**.
- 3 Sélectionnez l'onglet **Papier/qualité** et précisez l'option des transparents dans la liste déroulante **Média**.
- 4 Cliquez sur **Avancé**.
- 5 Sélectionnez **Options du document**.
- 6 Sélectionnez **Séparateurs de transparents** et précisez s'ils doivent être vierges ou imprimés.
- 7 Sélectionnez **Couleur des séparateurs de transparents** et appliquez une couleur à ces séparateurs.
- 8 Cliquez sur **OK** pour quitter les options avancées.
- 9 Cliquez sur **OK** pour fermer le pilote d'imprimante et de télécopieur.
- 10 Cliquez sur **OK** pour fermer la boîte de dialogue.

Filigrane

Cette option, à laquelle vous accédez à partir de l'onglet Présentation/Filigrane, permet de créer et d'imprimer du texte au premier plan ou en arrière-plan sur la première page ou sur chaque page d'un document. Les filigranes créés peuvent être utilisés sur tout document.

La zone Filigrane répertorie tous les filigranes disponibles. Si vous sélectionnez un filigrane dans cette liste, il est imprimé sur votre document.

Certains pilotes d'imprimante et de télécopieur de Document Centre prennent en charge les filigranes en bitmap. Vous pouvez sélectionner, redimensionner et déplacer un bitmap à utiliser comme filigrane.

NOTES: 1) Certaines applications ne prennent pas en charge l'impression de filigranes.

2) Tous les pilotes d'imprimante et de télécopieur CentreWare ne proposent pas des filigranes.

Impression d'un filigrane

Windows 95/98/Me/NT (étendu)

► Pour imprimer un filigrane :

- 1 Ouvrez le document, puis choisissez **Fichier > Imprimer**.
- 2 Dans la liste des imprimantes disponibles, sélectionnez celle appropriée. Cliquez sur **Propriétés**.
- 3 Sur l'onglet **Présentation/Filigrane**, sélectionnez le filigrane de votre choix dans la liste et toute autre option d'impression à appliquer à ce filigrane. Cliquez sur **OK** pour fermer l'onglet.
- 4 Cliquez sur **OK** pour fermer la boîte de dialogue d'impression et envoyer votre document à l'impression.

Windows NT (standard)

► **Pour imprimer un filigrane :**

- 1 Ouvrez le document, puis choisissez **Fichier >Imprimer**.
- 2 Dans la liste des imprimantes disponibles, sélectionnez celle appropriée. Cliquez sur **Propriétés**.
- 3 Sélectionnez l'onglet **Avancé**.
- 4 Sélectionnez **Options Document**, puis dans l'arborescence, choisissez **Filigrane**.
- 5 Cliquez sur le bouton **Filigrane**. Dans la liste déroulante, sélectionnez le filigrane voulu.
- 6 Cliquez sur **OK** pour fermer la boîte de dialogue.
- 7 Dans l'arborescence, sélectionnez les options d'impression de filigrane voulues (**Première page seulement** ou **Imprimer en avant-plan**).
- 8 Cliquez sur **OK** pour fermer le pilote d'imprimante et de télécopieur.
- 9 Cliquez sur **OK** pour imprimer.

Windows 2000

► **Pour imprimer un filigrane :**

- 1 Ouvrez le document, puis choisissez **Fichier >Imprimer**.
- 2 Dans la liste des imprimantes disponibles, sélectionnez celle appropriée. Cliquez sur **Propriétés**.
- 3 Cliquez sur **Avancé**.
- 4 Dans l'arborescence des options, sélectionnez **Options du document**, puis **Filigrane**. Cliquez sur **Propriétés** et sélectionnez un filigrane.
- 5 Cliquez sur **OK** pour fermer la boîte de dialogue.
- 6 Dans l'arborescence, sélectionnez toute option de filigrane.
- 7 Cliquez sur **OK** pour quitter les options avancées.
- 8 Cliquez sur **OK** pour fermer le pilote d'imprimante et de télécopieur.
- 9 Cliquez sur **OK** pour imprimer le document avec le filigrane.

Création ou modification d'un filigrane

Si le filigrane de votre choix ne figure pas dans la liste des filigranes, cliquez sur **Nouveau** sur l'onglet **Présentation/Filigrane** pour en créer un. Vous pouvez également sélectionner un filigrane existant puis cliquer sur **Modifier** pour le modifier.

Windows 95/98/Me/NT (étendu)

► Pour créer un filigrane :

- 1 Ouvrez le document, puis choisissez **Fichier > Imprimer**.
- 2 Dans la liste des imprimantes disponibles, sélectionnez celle appropriée. Cliquez sur **Propriétés**.
- 3 Sur l'onglet **Présentation/Filigrane**, cliquez sur **Nouveau** pour ouvrir l'**Éditeur de filigrane**.
- 4 Effectuez l'une des opérations suivantes :
 - Sélectionnez **Texte** pour un filigrane texte. Ajoutez le texte voulu dans la zone prévue à cet effet, puis choisissez les options souhaitées.
 - Le cas échéant, sélectionnez **Bitmap** suivi d'un fichier bitmap, puis choisissez les options souhaitées.

Vous pouvez dans certains cas prévisualiser l'aspect du filigrane une fois imprimé sur un support d'un format donné et dans une orientation précise.

REMARQUE : L'image de prévisualisation des filigranes peut différer de l'image imprimée.

- 5 Cliquez sur **OK** pour fermer l'Éditeur de filigrane.
- 6 Sur l'onglet **Présentation/Filigrane**, vérifiez que le filigrane est sélectionné dans la liste, puis choisissez toute autre option d'impression voulue.
- 7 Cliquez sur **OK** pour revenir à la boîte de dialogue d'impression.
- 8 Cliquez sur **OK** pour envoyer votre document à l'impression.

Windows NT (standard)

► Pour créer un filigrane :

- 1 Ouvrez le document, puis choisissez **Fichier > Imprimer**.
- 2 Dans la liste des imprimantes disponibles, sélectionnez celle appropriée. Cliquez sur **Propriétés**.
- 3 Sélectionnez l'onglet **Avancé**.
- 4 Sélectionnez **Options Document**, puis dans l'arborescence, choisissez **Filigrane**.
- 5 Cliquez sur le bouton **Filigrane**. Dans la liste déroulante, sélectionnez **Nouveau** pour accéder l'**Éditeur de filigrane**.
- 6 Effectuez l'une des opérations suivantes :
 - Sélectionnez **Texte** pour un filigrane texte. Ajoutez le texte voulu dans la zone prévue à cet effet, puis choisissez les options souhaitées.
 - Le cas échéant, sélectionnez **Bitmap** suivi d'un fichier bitmap, puis choisissez les options souhaitées.

Vous pouvez dans certains cas prévisualiser l'aspect du filigrane une fois imprimé sur un support d'un format donné et dans une orientation précise.

REMARQUE : L'image de prévisualisation des filigranes peut différer de l'image imprimée.

- 7 Cliquez sur **OK** pour fermer l'Éditeur de filigrane.
- 8 Cliquez sur **OK** pour fermer la boîte de dialogue de sélection de filigrane.
- 9 Cliquez sur **OK** pour fermer le pilote d'imprimante et de télécopieur.

Windows 2000

► Pour créer un filigrane :

- 1 Ouvrez le document, puis choisissez **Fichier > Imprimer**.
- 2 Dans la liste des imprimantes disponibles, sélectionnez celle appropriée. Cliquez sur **Propriétés**.
- 3 Cliquez sur **Avancé**.
- 4 Dans l'arborescence des options, sélectionnez **Options du document**, puis **Filigrane**. Cliquez sur **Propriétés**.
- 5 Cliquez sur **Filigrane**. Dans la liste déroulante, sélectionnez **Nouveau** pour accéder l'**Éditeur de filigrane**.
- 6 Effectuez l'une des opérations suivantes :
 - Sélectionnez **Texte** pour un filigrane texte. Ajoutez le texte voulu dans la zone prévue à cet effet, puis choisissez les options souhaitées.
 - Le cas échéant, sélectionnez **Bitmap** suivi d'un fichier bitmap, puis choisissez les options souhaitées.

Vous pouvez dans certains cas prévisualiser l'aspect du filigrane une fois imprimé sur un support d'un format donné et dans une orientation précise.

REMARQUE : L'image de prévisualisation des filigranes peut différer de l'image imprimée.

- 7 Cliquez sur **OK** pour fermer l'Éditeur de filigrane.
- 8 Cliquez sur **OK** pour quitter les options avancées.
- 9 Cliquez sur **OK** pour fermer le pilote d'imprimante et de télécopieur.
- 10 Cliquez sur **OK** pour imprimer le document avec le filigrane.

Télécopie

La procédure d'envoi d'une télécopie à l'aide des pilotes d'imprimante et de télécopie CentreWare s'apparente à celle d'un travail d'impression. Lorsque le type de travail a pour valeur Télécopie, vous pouvez envoyer un document à un télécopieur éloigné.

REMARQUE : La procédure suivante s'applique aux modèles DC 440/432/425/420 dotés de la fonction Télécopie. Il est également possible de configurer les options de télécopie réseau sur d'autres modèles de Document Centre à l'aide d'applications tierces.

Windows 95/98/Me/NT (étendu)

► Pour envoyer une télécopie :

- 1 Sélectionnez **Fichier > Imprimer** dans votre application.
- 2 Dans la liste des imprimantes disponibles, sélectionnez celle appropriée. Cliquez sur **Propriétés**.
- 3 Sur l'onglet Support/Réception, sélectionnez **Télécopie** comme type de travail.

REMARQUE : Si Télécopie ne figure pas dans la liste Type de travail, activez l'onglet Configuration système et sélectionnez **Télécopie LAN** dans la liste des options disponibles. Revenez à l'onglet Support/Réception. Télécopie s'affiche alors comme type de travail.

- 4 Cliquez sur **OK** pour revenir à la boîte de dialogue Imprimer. Cliquez sur **OK**.
- 5 La boîte de dialogue Configuration Télécopie LAN Xerox s'affiche. Utilisez les paramètres disponibles sur ces onglets pour créer des listes de destinataires de télécopie et pour définir des options de télécopie.
- 6 Cliquez sur **OK** pour envoyer la télécopie.

Pour plus d'informations sur la télécopie à l'aide du Répertoire téléphonique, reportez-vous au chapitre *Utilisation du Répertoire téléphonique*, page 3-1.

Windows NT (standard)

- **Pour envoyer un travail d'impression différé :**
- 1 Ouvrez le document, puis choisissez **Fichier > Imprimer**.
 - 2 Dans la liste des imprimantes disponibles, sélectionnez celle appropriée. Cliquez sur **Propriétés**.
 - 3 Sélectionnez l'onglet **Avancé**.
 - 4 Sélectionnez **Options du document**.
 - 5 Sélectionnez **Télécopie** comme **type de travail**.
 - 6 Cliquez sur **OK** pour revenir à la boîte de dialogue d'impression.
 - 7 Cliquez sur **OK** pour envoyer la télécopie. La boîte de dialogue Configuration Télécopie LAN Xerox s'affiche.
 - 8 Utilisez les paramètres disponibles sur ces onglets pour créer des listes de destinataires de télécopie et pour définir des options de télécopie.
 - 9 Cliquez sur **OK** pour envoyer la télécopie.
 - 10 Pour plus d'informations sur la télécopie à l'aide du Répertoire téléphonique, reportez-vous au chapitre *Utilisation du Répertoire téléphonique*, page 3-1.

Windows 2000

NOTES: 1) Pour envoyer une télécopie sous Windows 2000 en environnement réseau NetWare, vous devez installer et utiliser le pilote d'imprimante et de télécopieur pour NT 4.0.

2) En environnement réseau IP, vous pouvez utiliser LPR pour imprimer sur un port IP depuis votre poste de travail. Cela permet d'envoyer des télécopies à l'aide du pilote d'imprimante pour Windows 2000.

Envoi d'une télécopie

► Pour envoyer une télécopie :

- 1 Sélectionnez **Fichier** > **Imprimer** dans votre application.
- 2 Dans la liste des imprimantes disponibles, sélectionnez celle appropriée. Cliquez sur **Propriétés**.
- 3 Sélectionnez l'onglet **Papier/qualité**, puis cliquez sur **Avancé**.
- 4 Dans l'arborescence des options, sélectionnez **Options du document**, puis le type de travail **Télécopie**.
- 5 Cliquez sur **OK**.
- 6 Cliquez sur **OK**. La boîte de dialogue Configuration télécopie.
- 7 Sélectionnez les paramètres appropriés dans les différents onglets pour créer des destinataires de télécopie et définir les options de télécopie.

REMARQUE : Avant d'envoyer une télécopie, modifiez la résolution de la qualité d'impression (sous le paramètre Graphique) à 400 ppp ou une résolution inférieure. Ce réglage s'applique à tous les travaux d'impression et de télécopie jusqu'à ce que vous modifiez la qualité d'impression et quittiez le pilote d'imprimante et de télécopieur.

- 8 Cliquez sur **OK** pour envoyer la télécopie.



Utilisation du Répertoire téléphonique

Le Répertoire téléphonique est un outil logiciel qui permet de créer et de gérer une liste de contacts personnels et professionnels avec lesquels vous correspondez par télécopie. Le Répertoire téléphonique facilite l'intégration de la fonction de télécopie réseau des systèmes Document Centre Xerox dans les processus de travail quotidiens.

REMARQUE : Le Répertoire téléphonique prend en charge des modèles de Document Centre intégrant la fonction de télécopie. Vous devez, pour certains modèles, installer un équipement facultatif alors que d'autres modèles proposent des solutions de remplacement de télécopie LAN qui ne sont pas compatibles avec le Répertoire téléphonique. Reportez-vous à la documentation fournie avec votre Document Centre pour des informations sur les fonctionnalités spécifiques et sur l'assistance.

Accès au Répertoire téléphonique

Le Répertoire téléphonique est installé lorsque vous installez un pilote d'imprimante et de télécopieur CentreWare. Vous pouvez accéder au Répertoire téléphonique à partir des boîtes de dialogue de configuration de la télécopie affichées lorsque vous envoyez une télécopie.

Si vous avez installé les Services réseau CentreWare, vous pouvez accéder au Répertoire téléphonique à partir du menu Démarrer de Windows ou à l'aide d'un raccourci situé sur le bureau de Windows.

► **Pour accéder au Répertoire téléphonique à partir des Services réseau CentreWare :**

Sélectionnez **Démarrer > Programmes > Xerox CentreWare > Répertoire téléphonique**.

Le Répertoire téléphonique s'ouvre.

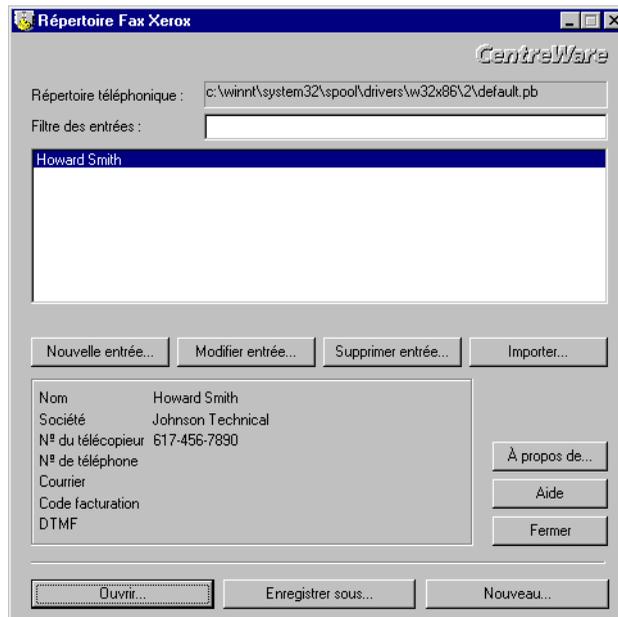


Figure 3-1 : Répertoire téléphonique CentreWare

REMARQUE : Le Répertoire téléphonique vous permet d'entrer et d'enregistrer des données requises pour envoyer des télécopies. Vous ne pouvez cependant pas envoyer de télécopie tant que vous n'avez pas ouvert un document dans une application et suivi la procédure d'envoi d'une télécopie. Pour connaître la procédure d'envoi d'une télécopie, reportez-vous à la section *Télécopie*, page 2-45.

Fonctions du Répertoire téléphonique

Le Répertoire téléphonique offre les fonctions suivantes :

- **Filtre des entrées**—Cette fonction permet de trouver des entrées spécifiques du Répertoire téléphonique. Par exemple, si vous saisissez **S** dans la zone Filtre des entrées, toutes les entrées du Répertoire téléphonique commençant par la lettre **S** apparaissent dans la liste. Les entrées affichées dans le Répertoire téléphonique correspondent aux lettres saisies dans la zone Filtre des entrées. Lorsque la zone Filtre des entrées est vide, toutes les entrées du Répertoire téléphonique sont affichées.
- **Importer**—Cette fonction permet d'importer des entrées du Répertoire téléphonique depuis un autre fichier source, y compris les entrées des fichiers texte Macintosh, Windows et Unix.
- **Ouvrir Répertoire téléphonique**—Cette fonction permet d'ouvrir un fichier de répertoire téléphonique existant. La boîte de dialogue Ouvrir Répertoire téléphonique s'affiche. Elle permet de localiser et de sélectionner des fichiers de répertoire téléphonique qui résident sur vos unités locales ou réseau.
- **Enregistrer le Répertoire téléphonique sous**—Cette fonction permet d'enregistrer vos entrées comme un fichier de répertoire téléphonique. La boîte de dialogue Enregistrer sous s'affiche. Vous pouvez spécifier un nom, un type de fichier et un emplacement local ou réseau pour le fichier de répertoire courant.

L'extension du nom de fichier par défaut pour les fichiers de répertoire téléphonique CentreWare est *.pb. Vous pouvez également enregistrer des fichiers de répertoire téléphonique dans un format ASCII (texte) afin de faciliter l'impression de vos entrées ou la conversion des données du Répertoire téléphonique à utiliser dans d'autres applications.

- **Nouveau Répertoire téléphonique**—Cette fonction crée un Répertoire téléphonique du nom et à l'emplacement spécifiés.
- **Gérer les entrées du Répertoire téléphonique**—Cette fonction permet de créer, supprimer ou modifier des informations relatives aux destinataires dans le Répertoire téléphonique.

Ajout d'entrées

Vous pouvez ajouter dans un répertoire téléphonique des individus et des groupes d'individus auxquels vous envoyez des télécopies régulièrement.

Entrées individuelles

► **Pour ajouter des entrées individuelles au Répertoire téléphonique :**

- 1 Cliquez sur **Nouvelle entrée**.
- 2 Sélectionnez **Individuelle**, puis cliquez sur **OK**.
- 3 Entrez le nom et le numéro (obligatoires) du télécopieur du destinataire ainsi que toute information supplémentaire nécessaire.
- 4 Cliquez sur **OK** pour fermer la boîte de dialogue Modifier destinataire.
- 5 Reprenez les étapes 1 à 3 pour toute entrée supplémentaire à créer.

REMARQUE : Cliquez sur **Modifier entrée** pour modifier une entrée de votre Répertoire téléphonique. Cliquez sur **Supprimer entrée** pour supprimer l'entrée sélectionnée.

Entrées de groupe

Pour créer un groupe, vous devez avant tout entrer des individus dans un répertoire téléphonique.

► **Pour ajouter des entrées de groupe au Répertoire téléphonique :**

- 1 Cliquez sur **Nouvelle entrée**.
- 2 Sélectionnez **Groupe**, puis cliquez sur **OK**.
- 3 Ajoutez un nom à la zone Nom de groupe.
- 4 Dans la zone Entrées du répertoire (à gauche), cliquez sur les noms à inclure dans ce groupe puis cliquez sur la flèche droite pour les placer dans la zone Membres du groupe. Cliquez sur **OK**.

Importation d'entrées

Vous pouvez importer des entrées de répertoire téléphoniques en provenance d'autres sources (fichiers Macintosh, Windows et UNIX). Le Répertoire téléphonique prend en charge les fichiers texte (.txt) et les fichiers de valeurs séparées par une virgule (.csv). Lorsque vous importez un fichier de répertoire téléphonique depuis une autre source, vous devez spécifier les champs et les délimiteurs d'information.

► Pour importer un fichier dans le Répertoire téléphonique :

- 1 Ouvrez le Répertoire téléphonique.
- 2 Sur l'onglet Répertoire téléphonique, ouvrez un répertoire téléphonique existant.
- 3 Cliquez sur **Modifier**.
- 4 Cliquez sur **Importer**.
- 5 Tapez le nom du fichier voulu (.txt ou .csv) ou recherchez-le.
- 6 Dans la liste déroulante, sélectionnez un nom de champ correspondant à un champ existant dans le fichier. Cliquez sur **Insérer champ**. Le champ est ajouté à la liste Ordre des champs. Répétez cette étape pour chaque information contenue dans le fichier. Pour passer outre un champ, sélectionnez **<Ignorer>**. Pour déplacer les champs dans la liste, utilisez les touches fléchées Haut et Bas. Pour supprimer un champ de la liste, cliquez sur **Retirer champ**.
- 7 Sélectionnez un délimiteur de champ. Les délimiteurs de champ permettent de séparer les informations dans les différents champs d'un fichier. Il peut s'agir d'une virgule, d'une nouvelle ligne, d'un espace ou d'une tabulation. Choisissez le délimiteur de champ utilisé dans le fichier d'importation.
- 8 Sélectionnez un délimiteur d'enregistrement. Les délimiteurs d'enregistrement permettent de séparer les enregistrements d'information au sein d'un fichier. Un enregistrement contient toutes les informations de champ relatives à une entrée. Un délimiteur d'enregistrement peut être une nouvelle ligne, deux nouvelles lignes, une tabulation ou un espace.

REMARQUE : Pour que les informations soient importées correctement, les délimiteurs doivent être différents pour les champs et les enregistrements.

- 9 Lorsque vous avez terminé, cliquez sur **OK** pour importer le fichier.

Télécopie de documents

- 1 À partir de votre application, sélectionnez **Fichier > Imprimer**.
- 2 Sélectionnez un Document Centre gérant la télécopie.
- 3 Ouvrez le pilote d'imprimante et de télécopieur associé au Document Centre et sélectionnez **Télécopie** comme type de travail.

REMARQUE : Pour plus d'informations sur la télécopie en environnement Windows, reportez-vous à la section *Télécopie*, page 2-45..

- 4 Fermez le pilote d'imprimante et de télécopieur et envoyez le travail. La boîte de dialogue Configuration Télécopie LAN Xerox s'affiche.
- 5 Sur l'onglet Télécopie, définissez les paramètres voulus.

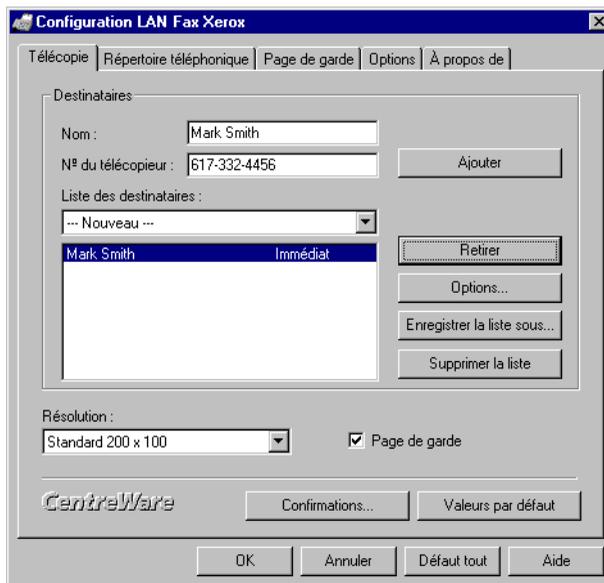


Figure 3-2: Onglet Télécopie

- 6 Cliquez sur l'onglet Répertoire téléphonique pour sélectionner un individu ou un groupe dans Entrées de Répertoire téléphonique et cliquez sur la flèche droite pour spécifier le(s) destinataire(s) de cette télécopie. Vous pouvez également cliquer sur **Modifier** pour ouvrir le Répertoire téléphonique et ajouter une nouvelle entrée ou en modifier une existante.

REMARQUE : Lorsque vous ajoutez un destinataire à la zone Destinataires de l'onglet Répertoire téléphonique vous ajoutez automatiquement le même individu à la liste de destinataires de l'onglet Télécopie.

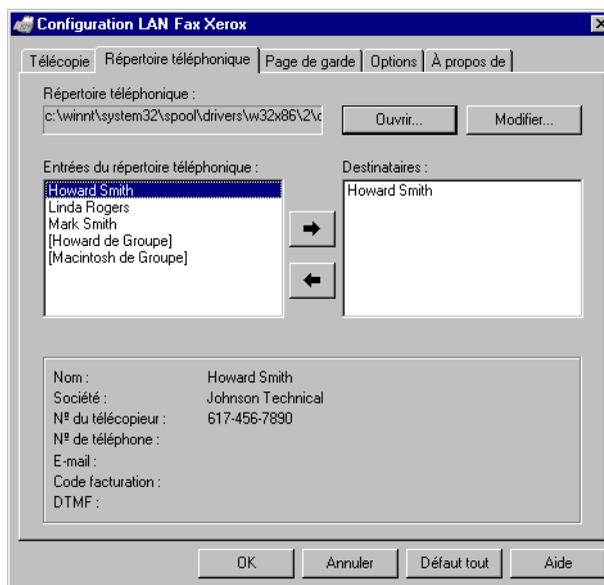


Figure 3-3: Onglet Répertoire téléphonique

- 7 Définissez tous les autres paramètres des onglets de configuration de la télécopie. Si vous envoyez une télécopie à un destinataire qui ne figure pas dans la liste Destinataires du Répertoire téléphonique, cliquez sur l'onglet Télécopie et entrez le nom et le numéro du télécopieur d'un destinataire.

REMARQUE : Le nom et le numéro du télécopieur d'un destinataire doivent être entrés pour tous les travaux de télécopie ; les autres fonctionnalités et paramètres sont facultatifs.

- 8 Cliquez sur **OK** lorsque vous êtes prêt(e) à envoyer la télécopie.



Installation et utilisation du Gestionnaire de polices

Le Gestionnaire de polices permet de gérer des polices sur vos imprimantes réseau. Vous pouvez établir et modifier des listes de polices accessibles à toutes les imprimantes. Par exemple, si un document utilise des polices particulières qui ne sont pas disponibles sur l'imprimante, vous pouvez, à l'aide de cet utilitaire télécharger les polices nécessaires sur l'imprimante. Grâce à cet utilitaire, vous pouvez afficher ou imprimer des polices, ainsi que les télécharger sur des imprimantes ou les exporter vers un fichier. En outre, il est possible de manipuler des listes d'imprimantes dans le cadre de la gestion de polices.

Installation du Gestionnaire de polices

Pour installer le Gestionnaire :

- 1 Insérez le CD des pilotes d'imprimante et de télécopieur CentreWare dans le lecteur. Le programme Autoplay démarre.
- 2 Cliquez sur **Utilitaires**.
- 3 Cliquez sur **Installer le Gestionnaire de polices**.
- 4 L'Assistant d'installation s'ouvre. Cliquez sur **Suivant**.
- 5 Acceptez le contrat de licence puis cliquez sur **Suivant**.
- 6 Entrez le nom d'utilisateur et de l'entreprise.
- 7 Sélectionnez le type d'installation puis cliquez sur **Suivant**.
- 8 Cliquez sur **Installer** pour installer l'utilitaire sur le poste de travail.
- 9 Cliquez sur **Terminer** pour quitter l'Assistant d'installation.

L'installation est terminée.

Désinstallation du Gestionnaire de polices

Le Gestionnaire de polices intègre un programme de maintenance qui permet de désinstaller, modifier et/ou réparer l'application.

► Pour désinstaller l'utilitaire :

- 1 Repérez le fichier **Setup** et double-cliquez dessus.
- 2 Cliquez sur **Suivant**.
- 3 Sélectionnez **Supprimer** et cliquez sur **Suivant**.
- 4 Cliquez sur **Supprimer**.

Le Gestionnaire de polices est supprimé du système.

► Pour modifier l'utilitaire :

- 1 Repérez le fichier **Setup** et double-cliquez dessus.
- 2 Cliquez sur **Suivant**.
- 3 Sélectionnez **Modifier** et cliquez sur **Suivant**.
- 4 Dans l'arborescence, sélectionnez une application dans laquelle effectuer les modifications. Cliquez sur **Suivant**.
- 5 Cliquez sur **Installer**.

► Pour réparer l'utilitaire :

- 1 Repérez le fichier **Setup** et double-cliquez dessus.
- 2 Cliquez sur **Suivant**.
- 3 Sélectionnez **Réparer**.
- 4 Cliquez sur **Installer**.

Accès au Gestionnaire de polices

► Pour accéder à l'utilitaire sous Windows 95/98/NT :

Sélectionnez **Programmes>Gestionnaire de polices Xerox>Gestionnaire de polices**.

Utilisation du Gestionnaire de polices

Liste des imprimantes

La liste des imprimantes s'affiche dans la zone de liste Sélectionner les imprimantes de l'écran principal du Gestionnaire de polices. Cette liste se compose de connexions imprimante mappées pour le poste client. Lorsqu'une imprimante est sélectionnée, ses options de configuration apparaissent dans la zone Description de l'imprimante.

Sélection d'une imprimante

Pour sélectionner une imprimante en vue de la gestion de polices, il convient de cocher la case correspondant à son nom. Une fois sélectionnée, l'imprimante est disponible pour les opérations de gestion de polices, telles que le téléchargement.

Impression de la liste des polices d'une imprimante

Vous pouvez imprimer la liste des polices PCL et PostScript qui résident sur une imprimante sélectionnée.

Liste des polices PCL

► **Pour imprimer une liste de polices PCL :**

- 1 À partir de l'écran principal du Gestionnaire de polices, sélectionnez une imprimante.
- 2 Cliquez sur **Imprimer la liste des polices**.
- 3 Sélectionnez **Liste des polices PCL** pour imprimer une liste des polices PCL actuellement résidentes sur l'imprimante.

Liste des polices PostScript

► **Pour imprimer une liste de polices PostScript :**

- 1 À partir de l'écran principal du Gestionnaire de polices, sélectionnez une imprimante.
- 2 Cliquez sur **Imprimer la liste des polices**.
- 3 Sélectionnez **Liste des polices PostScript** pour imprimer une liste de polices PostScript actuellement résidentes sur l'imprimante.

Utilisation des listes de polices

Vous pouvez afficher, modifier ou imprimer une liste de polices à partir de la fenêtre Liste des polices imprimante. Vous pouvez appliquer un filtre à une liste de polices afin de limiter l'affichage à certains types de polices uniquement, puis imprimer la liste ou le relevé des polices. Vous pouvez également ajouter ou supprimer des polices à partir de cet écran.

Les filtres applicables à une liste de polices sont les suivants : PostScript, PCL, polices permanentes ou polices téléchargées.

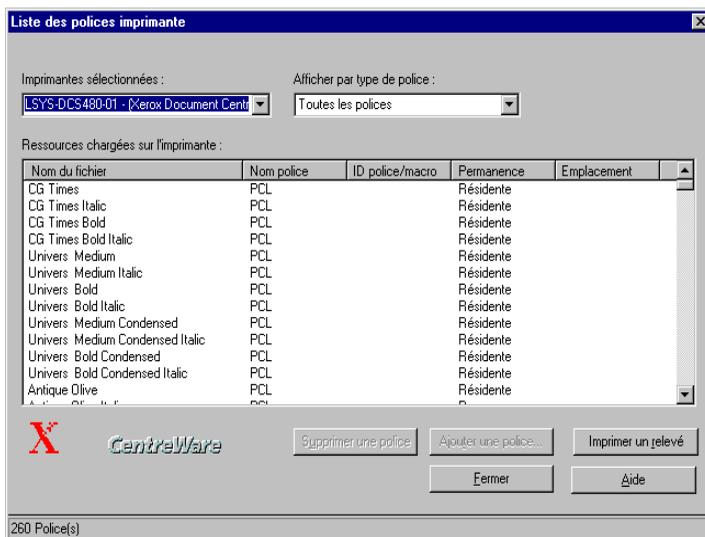


Figure 4-1 : Fenêtre Liste des polices

Polices admises

Les types de polices suivants sont affichés dans la liste des polices d'une imprimante :

- Polices de base permanentes
- Polices NVS téléchargeables
- Polices RAM téléchargeables
- Polices téléchargeables temporaires

REMARQUE : Seules les polices téléchargeables et temporaires peuvent être supprimées de la liste des polices d'une imprimante.

Les polices suivantes peuvent être téléchargées à partir du Gestionnaire de polices :

- Adobe Type 1 (PostScript contour)
- Adobe Type 3 (PostScript utilisateur/bitmap)
- Adobe Type 42 (PostScript True Type)
- PCL 0
- PCL 15 (True Type)
- Windows True Type (convertie en PostScript ou PCL)

Affichage d'une liste de polices

► Pour afficher la liste des polices d'une imprimante sélectionnée :

- 1 À partir de l'écran principal du Gestionnaire de polices, sélectionnez une imprimante.
- 2 Cliquez sur **Afficher/modifier la liste des polices**. La fenêtre Liste des polices imprimante s'affiche.
- 3 Dans la liste déroulante, sélectionnez **Afficher par type de police**. Les polices qui résident sur l'imprimante sélectionnée sont répertoriées dans la zone de liste Ressources chargées sur l'imprimante.
- 4 Pour afficher les polices qui résident sur une autre imprimante, sélectionnez une imprimante dans la liste déroulante **Imprimantes sélectionnées**.

Modification d'une liste de polices

Suppression d'une police

► Pour supprimer une police :

- 1 À partir de l'écran principal du Gestionnaire de polices, sélectionnez une imprimante.
- 2 Cliquez sur **Afficher/modifier la liste des polices**. La fenêtre Liste des polices imprimante s'affiche.
- 3 Pour supprimer une police, sélectionnez-la et cliquez sur **Supprimer une police**. Vous pouvez sélectionner plusieurs polices.
- 4 Confirmez la suppression de la police. Celle-ci est retirée de l'imprimante.

REMARQUE : Les polices de base permanentes ne peuvent pas être supprimées des imprimantes.

Ajout d'une police

► **Pour ajouter une police :**

- 1 À partir de l'écran principal du Gestionnaire de polices, sélectionnez une imprimante.
- 2 Cliquez sur **Afficher/modifier la liste des polices**. La fenêtre Liste des polices imprimante s'affiche.
- 3 Cliquez sur **Ajouter une police**.

La boîte de dialogue Gestionnaire des ressources s'affiche. Elle vous permet de télécharger de nouvelles polices sur l'imprimante ou d'effectuer d'autres opérations liées à la gestion de polices.

Impression d'une liste de polices ou d'un relevé

Vous pouvez imprimer la liste des polices ou le relevé que vous avez sélectionnés et affichés dans la fenêtre Liste des polices imprimante. Il existe deux méthodes d'impression de la liste :

Vous pouvez imprimer une liste des polices système à partir d'une imprimante sélectionnée (dans ce cas un échantillon des polices réelles est imprimé), ou simplement imprimer les noms de police tels qu'ils sont répertoriés dans la liste des polices de n'importe quelle imprimante.

► **Pour imprimer une liste de polices ou un relevé :**

- 1 À partir de l'écran principal du Gestionnaire de polices, sélectionnez une imprimante.
- 2 Cliquez sur **Afficher/modifier la liste des polices**. La fenêtre Liste des polices imprimante s'affiche.
- 3 Sélectionnez le filtre à appliquer à la liste des polices correspondant à une imprimante sélectionnée.
- 4 Cliquez sur **Imprimer un relevé**. Sélectionnez le type de liste dans le menu.

La liste des polices ou le relevé sont imprimés.

Gestion des ressources

Le Gestionnaire de polices vous permet de télécharger des polices sur une ou plusieurs imprimantes ou d'exporter des polices vers un fichier à partir de l'écran Gestionnaire de ressources. Vous pouvez également afficher et/ou modifier la liste des polices (permanentes, temporaires, téléchargées ou non téléchargées). De même, vous pouvez modifier la liste des imprimantes.

Affichage des ressources

► Pour afficher une liste de ressources :

- 1 À partir de l'écran principal du Gestionnaire de polices, sélectionnez une imprimante, puis cliquez sur **Gérer les ressources**. La boîte de dialogue Gestionnaire de ressources s'affiche.
- 2 Dans la zone de liste Imprimantes sélectionnées, choisissez une imprimante.
- 3 Cliquez sur l'emplacement des ressources dans l'imprimante (disque dur ou mémoire flash (SIMM), le cas échéant).

Les polices disponibles sont répertoriées dans la zone de liste Ressources (nom du fichier de police, nom de la police, type de ressource (PCL ou PostScript) et état (téléchargée, non téléchargée, temporaire ou permanente).

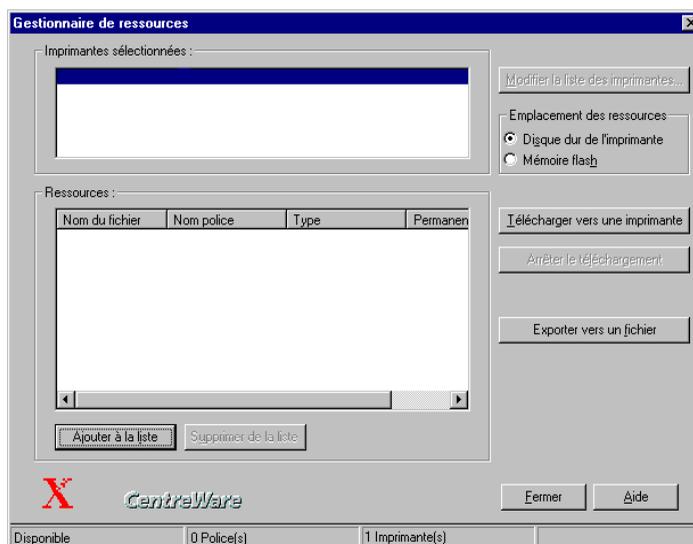


Figure 4-2 : Boîte de dialogue Gestionnaire de ressources

Modification des ressources

Vous pouvez modifier les polices répertoriées dans la boîte de dialogue Gestionnaire de ressources en ajoutant ou en supprimant des polices de la liste des ressources.

Suppression de polices de la liste des ressources

► **Pour supprimer une police :**

- 1 Dans la zone Ressources, sélectionnez les polices à supprimer.
- 2 Cliquez sur **Supprimer de la liste**.
- 3 Confirmez la suppression.

Les polices sont supprimées.

Ajout de polices à la liste des ressources

► **Pour ajouter une police :**

- 1 Cliquez sur **Ajouter à la liste**. La boîte de dialogue Ouvrir s'affiche.
- 2 Sélectionnez un fichier de police à ajouter à la liste des imprimantes.
- 3 Cliquez sur **Ouvrir**.

La police est ajoutée à la liste des ressources ; elle peut désormais être téléchargée et exportée.

Modification de la liste des imprimantes

► **Pour modifier les imprimantes répertoriées dans la boîte de dialogue Gestionnaire de ressources :**

- 1 Dans la boîte de dialogue Gestionnaire de ressources, cliquez sur **Modifier la liste des imprimantes**.
- 2 Sélectionnez ou désélectionnez les imprimantes en cliquant sur leur case à cocher.
- 3 Cliquez sur **Appliquer**.

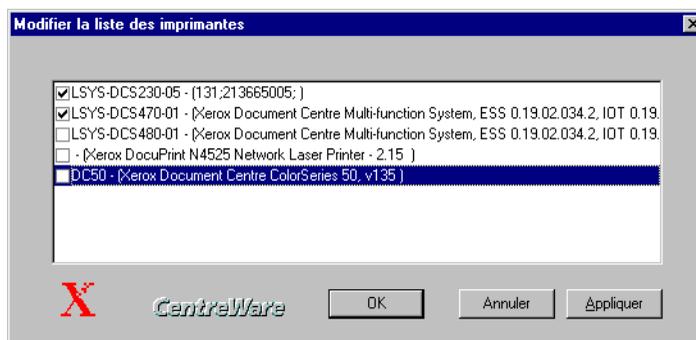


Figure 4-3 : Boîte de dialogue Modifier la liste des imprimantes

Téléchargement de polices vers une imprimante

Vous pouvez télécharger une ou plusieurs polices vers une ou plusieurs imprimantes répertoriées dans la liste des imprimantes.

► Pour télécharger des polices :

- 1 Dans la boîte de dialogue Gestionnaire de ressources, sélectionnez les imprimantes vers lesquelles vous voulez télécharger des polices. Le Gestionnaire de polices indique l'espace disponible restant pour le téléchargement sur chaque imprimante sélectionnée.
- 2 Sélectionnez l'**emplacement** vers lequel les polices doivent être téléchargées (disque dur ou mémoire flash de l'imprimante (le cas échéant)).
- 3 Sélectionnez les polices à télécharger. Le Gestionnaire de polices affiche les noms, les ID, les types et l'état des polices à télécharger, ainsi que la taille de chaque fichier de police. La taille totale de l'ensemble des fichiers de police à télécharger est également précisée. Si vous avez sélectionné des polices Windows True Type, vous devez spécifier l'interpréteur (PCL, PostScript ou les deux) associé aux polices.
- 4 Cliquez sur **Télécharger vers une imprimante**.

Les polices sélectionnées sont téléchargées vers les imprimantes sélectionnées. Le Gestionnaire de polices exécute un contrôle de validité sur les polices en cours de téléchargement. Un message d'information apparaît lorsque ce contrôle est en cours.

Si le téléchargement d'une police est impossible, par exemple si un fichier de police est incorrect, un message d'erreur apparaît. Si le Gestionnaire de polices détecte que l'interpréteur d'une imprimante ne prend pas en charge une police sélectionnée, celle-ci n'est pas téléchargée. Lorsque le téléchargement d'une police abouti, l'état est modifié dans la colonne correspondante de la zone de texte Ressources.

Si des polices existent déjà sur une imprimante, vous en êtes averti.

Un message signale la fin du téléchargement.

Exportation de polices vers un fichier

► Pour exporter des polices vers un fichier .prn :

- 1 Dans la boîte de dialogue Gestionnaire de ressources, sélectionnez les polices à exporter.
- 2 Sélectionnez l'**emplacement** vers lequel les polices doivent être téléchargées (disque dur ou mémoire flash de l'imprimante (le cas échéant)).
- 3 Cliquez sur **Exporter vers un fichier**.
- 4 Dans la boîte de dialogue Enregistrer sous qui s'affiche, tapez le nom et le chemin du fichier. Cliquez sur **OK**.

Le fichier .prn est enregistré avec les informations de police appropriées.

Arrêt d'un téléchargement ou d'une exportation

► Pour arrêter le téléchargement ou l'exportation de polices :

- 1 Cliquez sur **Arrêter le téléchargement**.
- 2 Confirmez l'opération.

Le processus de téléchargement ou d'exportation est arrêté.



Installation et utilisation du Moniteur de port TCP/IP de Xerox

Le Moniteur de port TCP/IP de Xerox s'utilise conjointement aux pilotes standard d'imprimante et de télécopieur CentreWare (Windows NT/2000) et pour l'impression sous Windows via les protocoles LPR ou Port 9100.

Les communications bidirectionnelles permettent à un pilote d'imprimante de communiquer avec une imprimante via le réseau. À partir des propriétés du pilote d'imprimante et de télécopieur, vous pouvez obtenir des informations relatives à l'état et la configuration en cours de l'imprimante.

Lors de l'impression via les protocoles LPR et Port 9100, le Moniteur de port active le spouleur d'impression Windows pour envoyer des documents aux Document Centre CentreWare.

Installation du Moniteur de port TCP/IP

L'installation du Moniteur de port sur un serveur d'impression Windows NT/2000, permet à tous les postes de gérer les communications bidirectionnelles (Bi-Di).

REMARQUE : À ce jour, seuls les pilotes d'imprimante et de télécopieur pour Windows NT/2000 offrent des fonctionnalités bidirectionnelles lorsqu'ils sont installés en environnement réseau TCP/IP. Pour connaître et obtenir les prochaines versions de pilotes bidirectionnels pour d'autres environnements réseau, rendez-vous sur le site Web de Xerox.

► Pour installer le Moniteur de port :

- 1 Insérez le CD des pilotes d'imprimante et de télécopieur dans le lecteur. Le programme Autoplay démarre.
- 2 Cliquez sur **Utilitaires**.
- 3 Cliquez sur **Installer le moniteur de port**.
- 4 Sélectionnez **Configurer/Mettre à jour le Contrôleur d'accès**, puis cliquez sur **OK**.
- 5 Lorsque le message relatif à l'arrêt du spouleur d'impression Windows apparaît, cliquez sur **OK**. Le spouleur d'impression Windows doit être arrêté pour permettre la suppression du fichier d'extension approprié puis l'installation. Le spouleur est redémarré une fois l'installation terminée.
- 6 Les fichiers sont copiés sur le serveur. Lorsque le message signalant la fin de l'installation apparaît, cliquez sur **OK**.

Le Moniteur de port est installé et disponible lors de l'ajout ou de la configuration d'un port TCP/IP.

Mise à niveau du Moniteur de port TCP/IP

► Pour mettre à niveau le Moniteur de port :

- 1 Insérez le CD des pilotes d'imprimante et de télécopieur dans le lecteur. Le programme Autoplay démarre.
- 2 Cliquez sur **Utilitaires**.
- 3 Cliquez sur **Installer le moniteur de port**.
- 4 Sélectionnez **Configurer/Mettre à jour le Contrôleur d'accès**, puis cliquez sur **OK**
- 5 Lorsque le message relatif à l'arrêt du spouleur d'impression Windows apparaît, cliquez sur **OK**. Ce dernier doit être arrêté pour permettre la suppression du fichier d'extension approprié, puis la mise à niveau. Le spouleur est redémarré une fois la mise à niveau terminée.
- 6 Les fichiers sont copiés sur le serveur. Lorsque le message signalant la fin de la mise à niveau apparaît, cliquez sur **OK**.
- 7 Le Moniteur de port est mis à niveau.

Désinstallation du Moniteur de port TCP/IP

► Pour désinstaller le Moniteur de port :

- 1 Débranchez toutes les imprimantes des ports TCP/IP. Si des imprimantes restent connectées à ces ports, un message d'avertissement apparaît ; il indique que l'installation ne peut pas continuer.
- 2 Insérez le CD des pilotes d'imprimante et de télécopieur CentreWare dans son lecteur. Le programme Autoplay démarre.
- 3 Cliquez sur **Utilitaires**.
- 4 Cliquez sur **Installer le moniteur de port**.
- 5 Sélectionnez **Supprimer le Contrôleur d'accès**, puis cliquez sur **OK**.
- 6 Les fichiers sont supprimés du serveur. Lorsque le message signalant la fin de la suppression apparaît, cliquez sur **OK**.

Les fichiers du Moniteur de port et les entrées de registre sont supprimés.

Assistant Ajouter un accès TCP/IP Xerox

Cet Assistant vous guide tout au long du processus d'ajout d'un port pour une imprimante réseau. Il recherche une imprimante, puis configure le port TCP/IP automatiquement en conséquence. Vous accédez à l'Assistant à partir du pilote d'imprimante et de télécopieur, lorsque vous ajoutez un port.

Si l'Assistant ne parvient pas à localiser une imprimante ni à configurer le port approprié, vous pouvez spécifier des paramètres de définition de port, puis configurer ce dernier manuellement.

Accès à l'Assistant

► **Pour accéder à l'Assistant :**

- 1 Sélectionnez **Démarrer>Paramètres>Imprimantes**.
- 2 Cliquez sur l'imprimante voulue avec le bouton droit et sélectionnez **Propriétés**.
- 3 Sélectionnez l'onglet **Ports**.
- 4 Cliquez sur **Ajouter un port**.
- 5 Sélectionnez **Accès TCP/IP Xerox** et cliquez sur **Nouveau port**. La boîte de dialogue Ajouter un accès TCP/IP Xerox s'affiche.

Ajout et configuration d'un port TCP/IP

► Pour ajouter et configurer un port à l'aide de l'Assistant :

- 1 Dans l'écran initial, cliquez sur **Suivant** pour continuer. La boîte de dialogue Ajouter un accès TCP/IP Xerox s'affiche.

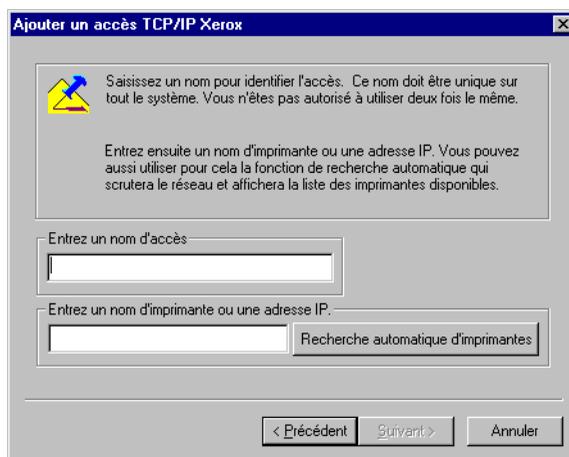


Figure 5-1 : Boîte de dialogue Ajouter un accès TCP/IP Xerox

- 2 Tapez le nom de l'accès (port) imprimante. Ce nom, qui peut comprendre jusqu'à 50 caractères, doit être unique : il ne doit correspondre à aucun nom de port déjà configuré sur le réseau.

REMARQUE : La longueur de nom maximale admise par le spouleur d'impression Windows peut être inférieure à 50 caractères.

- 3 Effectuez l'une des opérations suivantes :
 - Entrez le nom DNS ou l'adresse IP de l'imprimante voulue.OU
 - Cliquez sur **Recherche automatique d'imprimantes** si vous ne connaissez ni le nom DNS ni l'adresse IP de l'imprimante.

Recherche automatique

Le processus de recherche automatique d'imprimantes consiste à effectuer une recherche locale d'imprimantes sur le réseau. Les résultats de la recherche sont affichés.

- a) Si l'imprimante voulue est introuvable, cliquez sur **Sous-réseaux** pour étendre la portée de la recherche. La boîte de dialogue correspondante s'affiche ; elle vous permet d'étendre la recherche d'imprimantes à l'ensemble du réseau.
- b) Pour affiner la recherche, spécifiez un masque ou des adresses de sous-réseau. Cliquez sur **Ajouter** pour ajouter les informations de sous-réseau à la liste des adresses de sous-réseau.
- c) Lorsque vous avez terminé, cliquez sur **OK** pour lancer la recherche sur le sous-réseau. Le processus de recherche automatique d'imprimantes renvoie les adresses IP des imprimantes détectées lors de la recherche. Cliquez sur **Actualiser** pour rafraîchir la boîte de dialogue.

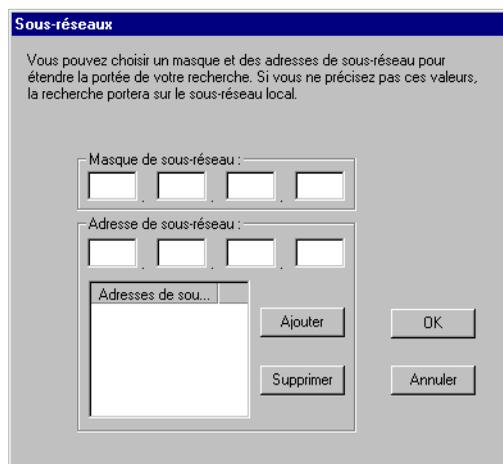


Figure 5-2 : Boîte de dialogue Sous-réseaux

- 4 Choisissez une imprimante et cliquez sur **OK** pour que l'adresse IP de l'imprimante apparaisse dans la boîte de dialogue Ajouter un accès TCP/IP Xerox.

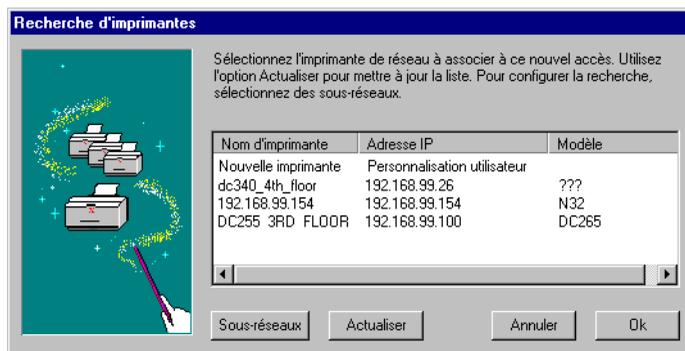


Figure 5-3 : Fenêtre Recherche automatique

- 5 Cliquez sur **Suivant**. Le port est configuré automatiquement. Les paramètres sont affichés dans la fenêtre de fin de configuration.

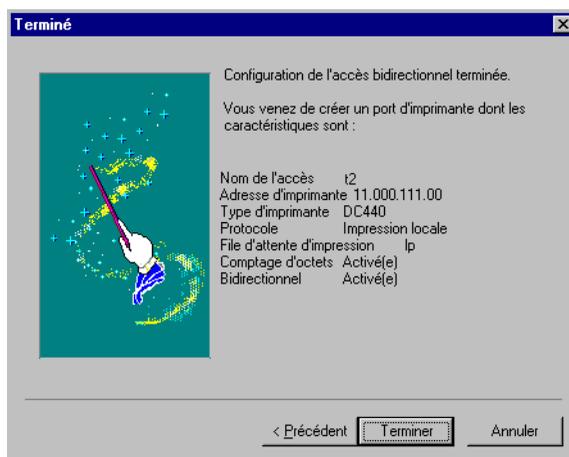


Figure 5-4 : Fenêtre Terminé

- 6 Si tous les réglages sont corrects, cliquez sur **Terminer**.
- 7 Si l'imprimante est introuvable, un écran d'information complémentaire apparaît.

L'imprimante est introuvable

Si vous êtes certain de l'adresse IP ou du nom DNS de l'imprimante, mais que celle-ci reste introuvable sur le réseau, la boîte de dialogue Information complémentaire apparaît. Elle permet d'entrer des informations complémentaires relatives à une imprimante de sorte que l'Assistant Ajouter un accès TCP/IP puisse configurer le port.

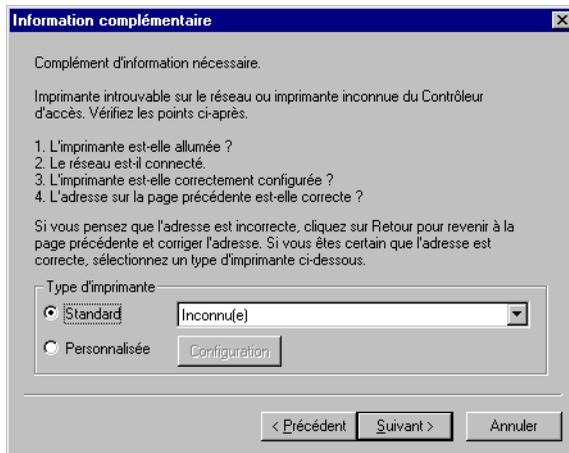


Figure 5-5 : Boîte de dialogue Information complémentaire

► Pour ajouter et configurer un port pour une imprimante introuvable :

1 Effectuez l'une des procédures suivantes :

- a) Si vous connaissez le type de l'imprimante, cliquez sur **Standard** et sélectionnez-le dans la liste déroulante.

Cliquez sur **Suivant**. Le port est configuré. Les paramètres sont affichés dans l'écran de fin de configuration.

Si tous les réglages sont corrects, cliquez sur **Terminer**.

OU

- b) Si le type de l'imprimante n'est pas répertorié dans la liste déroulante Standard, cliquez sur **Personnalisée**. La boîte de dialogue Accès TCP/IP Xerox - Configuration s'affiche ; elle permet de configurer le port manuellement.

Configuration manuelle d'un port TCP/IP

La procédure suivante permet de configurer les paramètres d'un port manuellement.

► **Pour configurer un port TCP/IP :**

- 1 Sélectionnez **Démarrer>Paramètres>Imprimantes**.
- 2 Sélectionnez l'onglet Ports (Windows NT).
- 3 Sélectionnez le port TCP/IP Xerox que vous voulez configurer ou modifier.
- 4 Cliquez sur **Configurer le port**. La boîte de dialogue Accès TCP/IP Xerox - Configuration apparaît.

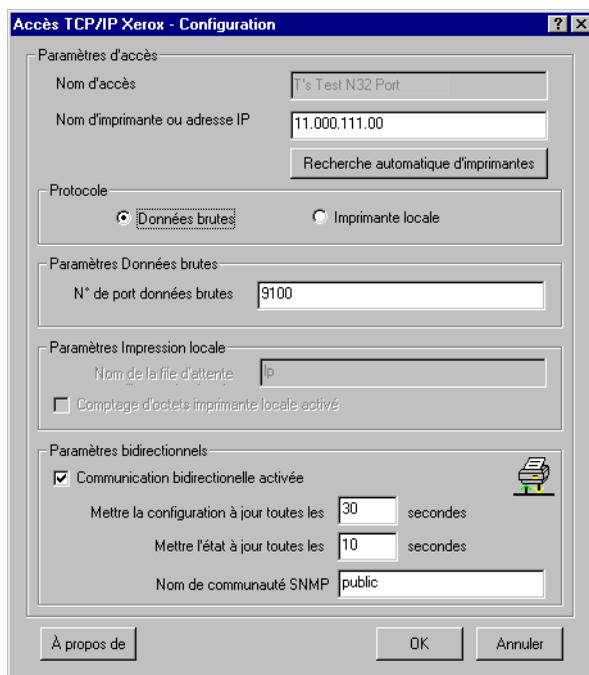


Figure 5-6 : Boîte de dialogue Accès TCP/IP Xerox - Configuration

- 5 Vous pouvez modifier plusieurs paramètres :
- Nom de l'imprimante ou Adresse IP
Le nom de l'imprimante DNS ou l'adresse IP de l'imprimante connectée.
 - Protocole
Protocole pris en charge (Données brutes (port 9100) ou Impression locale).
 - Paramètres Données brutes
Le numéro de port TCP, généralement et par défaut le port 9100.
 - Paramètres bidirectionnels :
Communication bidirectionnelle activée : active ou désactive la transmission d'informations d'état et de configuration via le port.
Mettre la configuration à jour : définit la fréquence à laquelle le moniteur de port interroge le réseau pour connaître les modifications de configuration de l'imprimante connectée. Les valeurs admises sont comprises entre 5 et 600 secondes (ou 10 minutes).
Mettre l'état à jour : définit la fréquence à laquelle le moniteur de port interroge l'imprimante pour connaître les modifications d'état. Les valeurs admises sont comprises entre 5 et 600 secondes (ou 10 minutes).
Nom de communauté SNMP : indique le nom de la communauté SNMP d'appartenance de l'imprimante. Par défaut, il s'agit de la communauté Public.
- 6 Lorsque vous avez terminé, cliquez sur **OK** pour appliquer les réglages.

Suppression d'un port TCP/IP

► Pour supprimer un port TCP/IP sous Windows NT :

- 1 Sélectionnez **Démarrer>Paramètres>Imprimantes**.
- 2 Cliquez sur l'imprimante voulue avec le bouton droit de la souris et sélectionnez **Propriétés**.
- 3 Sélectionnez l'onglet Ports.
- 4 Sélectionnez le port TCP/IP à supprimer.
- 5 Cliquez sur **Supprimer un port**.
- 6 Confirmez la suppression du port sélectionné en cliquant sur **Oui**.

Le port est supprimé.



Installation et utilisation de l'Outil de soumission TIFF

L'Outil de soumission TIFF permet aux utilisateurs de soumettre des fichiers TIFF (Tagged Image File Format) et PDF (Portable Document Format) directement à un Document Centre pour les imprimer.

Configurations de poste de travail requises

L'Outil de soumission TIFF peut être utilisé sur des postes de travail qui remplissent les conditions de configuration suivantes :

- Windows 95, Windows 98
- Windows NT 4.0
- Windows 2000
- 4 Mo d'espace disque

REMARQUE : Pour utiliser cet outil, votre Document Centre doit être équipé d'un interpréteur TIFF.

Document Centre pris en charge

Les modèles de Document Centre suivants prennent en charge l'impression TIFF uniquement via l'Outil de soumission TIFF :

- DC 490/480/470/460

REMARQUE : Seules les dernières versions compatibles avec CentreWare 5.3 disposent de l'interpréteur TIFF nécessaire. Vérifiez dans la configuration de votre Document Centre que celui-ci prend en charge l'impression TIFF.

Installation de l'Outil de soumission TIFF

La procédure ci-dessous vous permet d'installer le logiciel Outil de soumission TIFF sur un poste de travail Windows.

► Pour installer l'Outil de soumission TIFF :

- 1 Insérez le CD des pilotes d'imprimante et de télécopieur CentreWare dans le lecteur approprié. Le programme Autoplay est lancé.
- 2 Cliquez sur **Utilitaires**.
- 3 Cliquez sur **Installer l'Outil de soumission TIFF**.
- 4 Cliquez sur **Suivant** dans la fenêtre d'accueil de l'assistant d'installation.
- 5 Lisez l'accord de licence d'utilisation du logiciel et cliquez sur **Oui**.
- 6 Entrez votre nom d'utilisateur et le nom de la société puis cliquez sur **Suivant**.
- 7 Cliquez sur **Terminer**. Vous pouvez à présent utiliser l'Outil de soumission TIFF CentreWare.

Utilisation de l'Outil de soumission TIFF

L'Outil de soumission TIFF permet aux utilisateurs d'envoyer des fichiers TIFF et PDF directement à un Document Centre pour les imprimer.

L'avantage principal de cette application est qu'elle n'ajoute pas d'informations PostScript supplémentaires au fichier soumis (souvent appelé empaqueteur PostScript). Les fichiers TIFF ou PDF sont soumis comme des fichiers (source) prêts à être imprimés. Cela permet au processeur RIP du Document Centre de traiter les fichiers TIFF et PDF très rapidement.

Fonctions et options

L'Outil de soumission TIFF permet à l'utilisateur d'envoyer un ou plusieurs fichier(s) TIFF ou PDF à un Document Centre.

Lors de l'envoi de fichiers TIFF et PDF, l'utilisateur peut :

- Activer la fonction Comptabilité.
- Sélectionner les options de support et de réception du document.

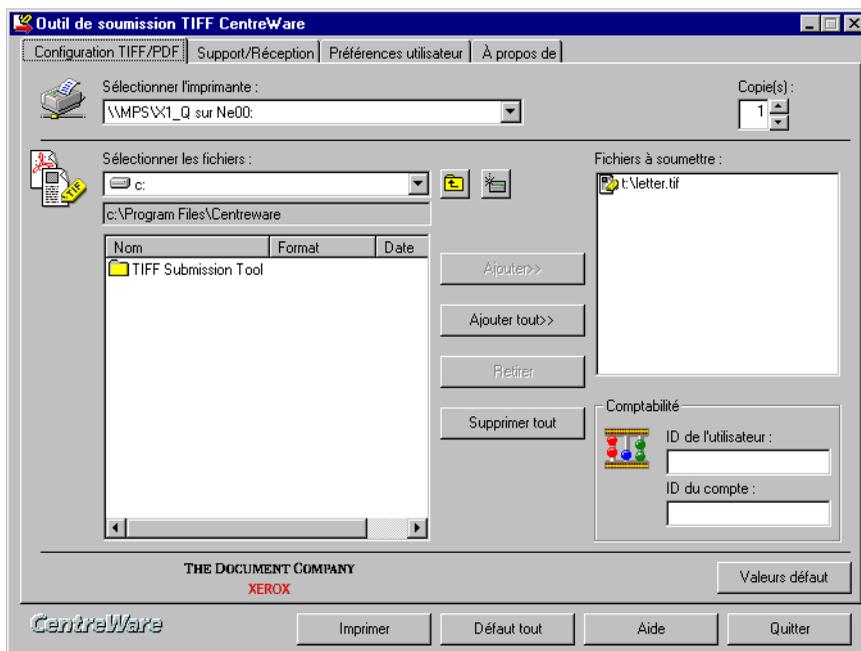


Figure 6-1 : Configuration TIFF

Utilisation de l'Outil de soumission TIFF

Lancement de l'Outil de soumission TIFF

► **Pour lancer l'application :**

Sélectionnez **Démarrer >Programmes>Xerox CentreWare>Outil de soumission TIFF CentreWare>Outil de soumission TIFF CentreWare.**

Impression de fichiers TIFF ou PDF

► **Pour envoyer des fichiers TIFF ou PDF à l'impression :**

- 1 Sélectionnez une imprimante compatible dans la liste **Sélection d'imprimante.**
- 2 Indiquez le nombre de copies à imprimer.
- 3 Localisez les fichiers TIFF ou PDF à imprimer.
- 4 Sélectionnez chaque nom de fichier puis cliquez sur **AJOUTER** (ou cliquez deux fois sur le nom du fichier) pour placer le nom du fichier dans la zone Fichier à soumettre.
- 5 Entrez les codes de comptabilité personnels (si la fonction Comptabilité est activée et si les codes de comptabilité ne sont pas enregistrés entre chaque session).
- 6 Cliquez sur **Imprimer**. Le fichier TIFF ou PDF est imprimé sur le Document Centre.

Options Papier/Réception

► Pour utiliser les options Papier/Réception :

- 1 Choisissez le format du support.
- 2 Sélectionnez les options Mode d'impression (recto ou verso) et Orientation de l'image (portrait ou paysage). Cela s'applique uniquement pour l'impression TIFF.
- 3 Sélectionnez d'autres options (Page de garde, Finition, Type de travail et Destination) si nécessaire.

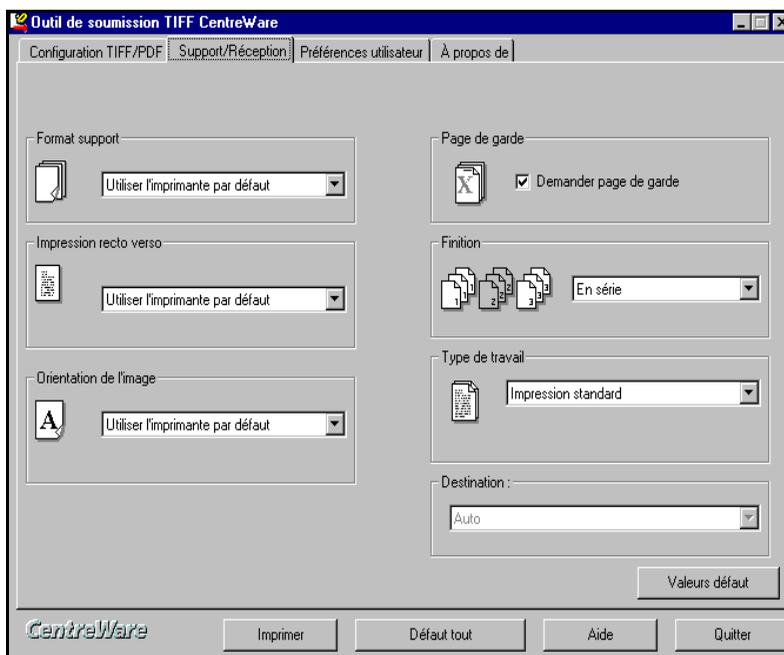


Figure 6-2: Options Support/Réception

Options Comptabilité

► Pour utiliser les options Comptabilité

- 1 Cliquez sur **Utiliser la Comptabilité réseau**. L'icône multicolore s'affiche pour indiquer que la fonction Comptabilité est activée.
- 2 Cliquez sur **Enregistrer les codes de comptabilité** (facultatif). Si vous sélectionnez cette option, les codes de comptabilité sont enregistrés entre les sessions.
- 3 Cliquez sur **Masquer l'ID de l'utilisateur** et **Masquer l'ID du compte** (facultatif). Si vous sélectionnez ces options, les caractères alphanumériques sont remplacés par des astérisques dans les zones de texte de la fonction Comptabilité dans l'onglet Configuration TIFF/PDF.

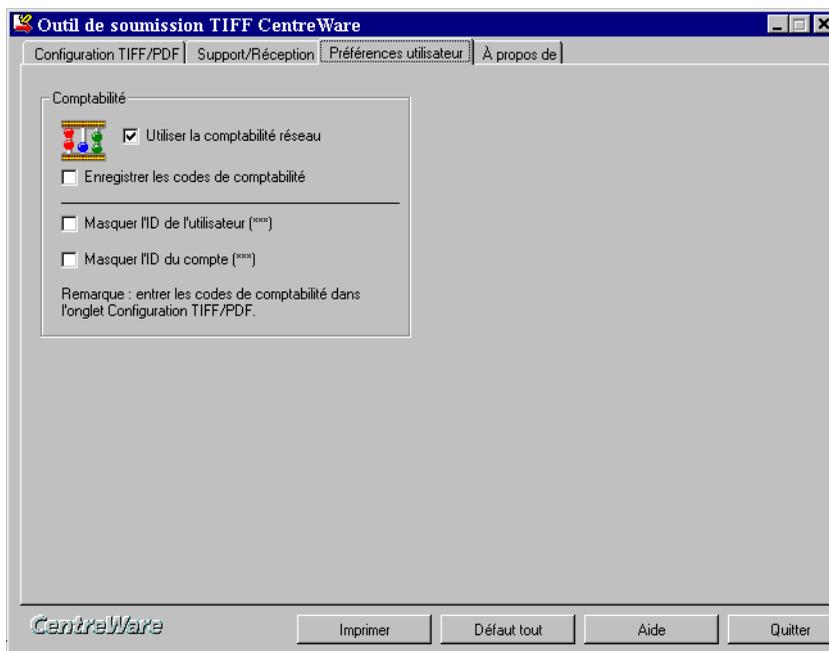


Figure 6-3 : Options Comptabilité



Résolution des incidents

Des erreurs d'applications, de périphériques et de réseaux peuvent survenir dans différentes conditions d'impression. Dans la plupart des cas, il suffit, pour résoudre l'incident, de redémarrer l'application, le poste de travail ou l'imprimante. Le présent chapitre décrit certains des incidents les plus courants et traite des questions fréquemment posées liées aux pilotes d'imprimante et de télécopieur CentreWare et à l'impression sur le Document Centre.

Identification d'un incident

Lorsqu'un incident persiste, prenez note des messages d'erreur et rassemblez les informations permettant de l'identifier. Les procédures de résolution d'incidents recommandées sont répertoriées ci-après :

- Définissez l'incident de manière précise. Quand, où et comment l'incident se produit-il ?
- Recréez l'incident. L'incident peut-il être recréé constamment ou s'agit-il d'un incident intermittent ?
- Demandez à d'autres utilisateurs s'ils ont déjà été confrontés à l'incident et établissez un journal pour identifier la fréquence de l'incident.
- Analysez les données pour déterminer les tendances et les attributs caractéristiques associés éventuellement à l'incident. Par exemple, l'incident concerne-t-il uniquement un type d'imprimante spécifique ou une configuration de réseau ou de poste de travail particulière ?
- Consultez la documentation du produit y compris les fichiers LISEZMOI et les rubriques Résolution d'incidents des Centres d'Aide, pour déterminer si des incidents similaires sont connus.

Si vous ne pouvez pas identifier la cause de l'incident et le résoudre, contactez le Centre Services Xerox. Mettez à la disposition de votre interlocuteur les éléments que vous avez rassemblés pour identifier l'incident.

Incidents courants

La présente section traite de problèmes de fonctionnalité courants liés aux pilotes d'imprimante et de télécopieur et aux applications.

Impression de fichiers Adobe Acrobat

Les impressions de documents PDF effectuées à l'aide d'un pilote PCL présentent de nombreux défaut (lignes parasites, espacements de caractères aléatoires, pertes de données), ce quelle que soit la version de Adobe Acrobat. Pour imprimer des fichiers Acrobat PDF, il est recommandé d'utiliser le pilote PostScript CentreWare.

Compatibilité avec AdobePS 4.3.1

Certaines fonctions du pilote d'imprimante Adobe principal (utilisé par le pilote PostScript de Document Centre pour Windows 95/98/Me) ne sont pas gérées par toutes les applications. Ces fonctions sont alors ignorées et l'application est bloquée ou dans de rares cas, une erreur d'impression peut être générée.

Le tableau suivant répertorie la plupart des problèmes d'incompatibilité connus entre certaines applications et le pilote PostScript pour Windows 95/98/Me :

Application	Fonction du pilote d'imprimante et de télécopieur
Acrobat 3.02, 4.0	Paysage incliné, Image miroir, Image négative
Corel Draw! 8.0	Mise à l'échelle, Paysage incliné, Filigrane, Euro
Framemaker 5.56	Paysage incliné
Freehand 7.0, 8.0	N en 1, Mise à l'échelle, Paysage incliné, Filigrane, Image miroir
Illustrator 8.0	Filigrane, Euro
PageMaker 6.5	N en 1, Mise à l'échelle, Paysage incliné, Filigrane, Image miroir, Image négative, Euro
Photoshop 4.0, 5.0, 5.5	Filigrane, Euro
QuarkXPress 3.32, 4.0	N en 1, Paysage incliné, Image miroir, Filigrane, Euro
WordPerfect 7.0	Paysage incliné

Tableau 7-1 : Problèmes d'incompatibilité entre applications et pilote d'imprimante et de télécopieur CentreWare

Impression Cahier et N en 1

Certaines applications ne prennent pas en charge l'impression Cahier ou N en 1.

- Les documents de fusion et publipostage de Microsoft Word ne peuvent pas être imprimés en mode Cahier ou N en 1.
- L'impression d'un cahier depuis Adobe Acrobat sous Windows NT peut entraîner la perte de données. Dans ce cas et pour résoudre l'incident, désactivez l'option **Activer la fonction émulation PostScript** dans le pilote d'imprimante.
- Lors de l'utilisation des pilotes PCL pour Windows 95/98/Me, il peut être nécessaire de rétablir les paramètres par défaut de l'impression Cahier et N en 1 avant d'enregistrer les documents. En effet, certaines applications, telles que Microsoft Word 97, enregistrent le facteur d'échelle avec le document. Ainsi, à la réouverture du document, il se peut que le texte et les graphiques soient imprimés en format réduit à moins que vous n'ayez rétabli la valeur 1 en 1 du paramètre **N en 1** sur l'onglet Présentation/Filigrane, avant l'impression. Il est généralement recommandé de rétablir la valeur 1 en 1 avant d'enregistrer et de fermer les documents.
- Lors de l'utilisation des pilotes d'imprimante et de télécopieur PCL5e pour Windows 95/98/Me, les options d'impression N en 1 et Cahier ne fonctionnent pas avec Corel Draw version 8.
- Lors de l'utilisation des pilotes d'imprimante et de télécopieur PCL5e pour Windows 95/98/Me, utilisez le mode PCL Bitmap pour imprimer des documents N en 1/Cahier volumineux qui ne s'impriment pas correctement en mode vectoriel.

Formats de support personnalisés sous Windows NT

Le bouton Formats personnalisés peut être estompé sur les postes Windows NT si le pilote d'imprimante a été ouvert à partir d'une application. Dans ce cas, vous devez rouvrir le pilote à partir du dossier Imprimantes de Windows NT (cliquez avec le bouton droit de la souris et sélectionnez **Valeurs par défaut du document**) pour modifier les formats de support personnalisés avant d'ouvrir l'application.

Symbole de l'euro

La famille de polices Xerox Euro a été conçue pour permettre l'impression du symbole monétaire de l'euro dans des polices qui ne prennent pas encore en charge ce caractère. Cette famille de polices se compose du symbole de l'euro dans différents styles et graisses destiné à être utilisé avec les styles de police les plus courants. De nombreux styles intègrent un symbole d'une largeur numérique conforme aux règles de conception standard du symbole de l'euro, ainsi qu'une version de créateur du caractère, élaborée pour ressembler davantage à la police originale. Pour utiliser le symbole, choisissez la police Xerox Euro et appuyez sur les touches correspondant au style de police utilisé.

- Les polices Xerox Euro sont fournies sur le CD CentreWare, dans le dossier \drivers\fonts.
- Vous trouverez des informations complémentaires ainsi que la procédure d'installation des polices sur le site Web de Xerox (www.Xerox.com). Les utilisateurs de Windows 95/98/Me sont invités à se rendre sur le site Web de Microsoft pour télécharger une mise à jour système du symbole de l'euro.

REMARQUE : Des mises à jour produit gratuites pour Windows 95/98/Me/NT et Windows 2000, permettront aux utilisateurs d'entrer et d'afficher le symbole de l'euro dans des applications qui gèrent ce dernier.

- Si les polices de votre imprimante n'intègrent pas le symbole de l'euro, un carré blanc est imprimé à la place de ce dernier. Pour résoudre ce problème, vous pouvez envoyer les polices de l'euro vers l'imprimante en tant qu'images bitmap.
- Pour les pilotes PCL, sélectionnez l'option **Toujours envoyer à l'imprimante** dans le pilote PCL de CentreWare (onglet Options Image) lors de l'impression du symbole de l'euro. Si celui-ci ne s'imprime toujours pas, sélectionnez l'option **Imprimer en tant que graphiques**.

Impression de fichiers PDF

- L'impression d'un document PDF volumineux peut se traduire par l'impression de pages d'erreurs de contrôle de limite ou d'une page de garde uniquement. Dans ce cas, imprimez le fichier PDF à l'aide du pilote d'imprimante et de télécopieur PostScript ou via le protocole LPR.
- Les pilotes d'imprimante et de télécopieur PCL5e pour Windows 95/98/Me ne parviennent pas à traiter certains fichiers PDF correctement. Cela se traduit par l'insertion de caractères blancs et l'utilisation de polices incorrectes dans les documents imprimés.

Applications Microsoft

Excel

- Pour modifier les options liées au type de travail d'un document séparé, vous devez définir le type de travail à partir de Microsoft Excel (boîte de dialogue **Mise en page**). Les modifications de type de travail appliquées à un travail particulier ne prennent pas effet si vous appelez le pilote d'imprimante et de télécopieur CentreWare à partir du dossier Imprimantes.
- Excel génère plusieurs travaux d'impression au lieu de plusieurs copies d'un même document. Cela peut être lié à une dégradation des performances, ainsi qu'au dysfonctionnement de certaines options, telles que Jeu échantillon, qui dépendent de l'impression de plusieurs jeux. Il n'existe aucune solution à cet incident.
- L'impression sous Excel de documents comportant à la fois des pages portrait et paysage peut poser problème. Pour résoudre l'incident, essayez de sélectionner un autre pilote d'imprimante avant de resélectionner le pilote d'origine.

PowerPoint

L'option de Microsoft PowerPoint qui permet d'optimiser l'impression noir et blanc génère des résultats inattendus lorsque le mode graphique **Bitmap** est sélectionné dans le pilote d'imprimante et de télécopieur CentreWare. Ne choisissez pas l'option noir et blanc lorsqu'une impression **bitmap** est requise.

Word 6.0

- Si vous accédez aux pilotes d'imprimante via Microsoft Word version 6.0, les modifications apportées aux paramètres du pilote sont enregistrées comme nouvelles valeurs par défaut. Ces dernières s'appliquent alors à toutes les applications qui font appel au même pilote d'imprimante et de télécopieur.
- Microsoft Word version 6.0 ne gère pas les formats de support personnalisés. En effet, cette version de Word remplace automatiquement tout format personnalisé défini dans le pilote d'imprimante CentreWare par le format de support standard le plus approchant.
- Word 6.0 peut ignorer certaines modifications de paramétrage du pilote d'imprimante lorsque le pilote est ouvert à partir de Word et qu'un fichier est imprimé immédiatement après que les modifications ont été apportées. Dans ce cas, il peut être nécessaire de fermer puis de rouvrir la boîte de dialogue Imprimer dans Word (**Fichier > Imprimer**).

Pilote d'imprimante et de télécopieur PCL

Mode Bitmap

Utilisez le **mode Bitmap PCL** pour imprimer les types de documents suivants avec le pilote d'imprimante et de télécopieur PCL5e pour Windows 95/98/Me :

- pages Web avec images animées ;
- documents Corel Draw. Cette dernière application peut générer un nombre excessif de commandes vectorielles augmentant ainsi le temps de traitement de chaque travail.

Impression de texte couleur en noir

Cette option peut ne pas fonctionner avec certaines applications, ou il peut être nécessaire de la sélectionner depuis l'application (à condition qu'elle soit gérée). Certaines applications, telles que WordPerfect et MS Publisher, impriment systématiquement le texte en tant que graphiques ou peuvent basculer en mode graphique lorsque la mémoire est insuffisante ou lorsque le texte est très complexe. Dans ce cas, l'option **Imprimer texte couleur en noir** des pilotes PCL de CentreWare ne fonctionne pas.

Impression d'un filigrane au premier plan et non en arrière-plan

Il arrive qu'avec certaines applications, les pilotes PCL de CentreWare impriment les filigranes au premier plan même lorsque l'option d'impression de fond ou d'arrière-plan est sélectionnée dans le pilote. Cela est lié au fait que les applications utilisent différentes méthodes pour transmettre les données à l'imprimante.

La seule solution connue à ce problème consiste à réduire la densité du filigrane de manière à ce que ce dernier n'écrase pas le texte dans le document.

FrameMaker ne prend pas en charge le jeu échantillon

Certaines applications génèrent des données d'impression destinées à des *imprimantes de pages* plutôt qu'à des *imprimantes de documents*, telles que les systèmes Document Centre. Lorsque les données d'impression sont transmises dans ce format, le Document Centre imprime le premier jeu d'un travail **Jeu échantillon**, mais les jeux restants du document sont supprimés. Il n'existe aucune solution à cet incident.

Filigranes

L'image de prévisualisation d'un **filigrane** dans les pilotes d'imprimante peut ne pas toujours correspondre parfaitement au filigrane imprimé. Cela provient principalement des différences de police et/ou de résolution qui existent entre l'écran et l'imprimante. L'utilisation de polices TrueType équivalentes au lieu des polices résidentes permet d'atténuer ces différences.

WordPerfect

- WordPerfect 8.x pour Windows ne permet pas d'agrafer plusieurs travaux sous forme de documents séparés. Par exemple, si vous imprimez trois jeux d'un document de 3 pages, WordPerfect produit ces trois jeux comme un seul document de 9 pages.
- WordPerfect 8.x pour Windows ne gère pas les types de travaux Jeu échantillon.
- WordPerfect 8.x pour Windows ne gère pas les formats de support B4, JIS, B4 ISO, B6 et A6.
- L'option de mise à l'échelle de WordPerfect versions 7, 8 et 9 prévaut sur l'option **Mise à l'échelle** des pilotes CentreWare. Pour régler la mise à l'échelle, utilisez l'option correspondante dans les propriétés Imprimer/Personnaliser plutôt que l'option de mise à l'échelle du pilote d'imprimante CentreWare.
- Sous WordPerfect 6.1, il se peut que la police Playbill ne s'imprime pas correctement lorsque l'option **Utiliser les polices d'imprimante** est sélectionnée car l'imprimante ne gère pas cette police.

Questions fréquemment posées

■ Comment obtenir des pilotes d'imprimante et de télécopieur ?

Les pilotes d'imprimante et de télécopieur sont disponibles sur le CD correspondant de CentreWare ou sur le site Web de CentreWare à l'adresse www.Xerox.com. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section *Accès aux pilotes d'imprimante et de télécopieur*, page 1-5.

■ Comment déterminer quel est le pilote d'imprimante et de télécopieur nécessaire ?

Pour déterminer quel est le pilote d'imprimante et de télécopieur nécessaire, rassemblez les informations suivantes :

- modèle du Document Centre (exemple : DC 440),
- environnement d'exploitation (exemple : Windows NT),
- type de pilote (exemple : PostScript ou PCL).

REMARQUE : En environnement Windows NT, si vous mettez à niveau un pilote d'imprimante et de télécopieur existant, vous devez également connaître la version du pilote en cours d'utilisation. Pour cela, dans les propriétés du pilote, cliquez sur l'onglet À propos de. Si le pilote courant est d'une version CentreWare antérieure à 5.2, prenez contact avec un technicien Service Clients avant de procéder à la mise à niveau.

■ Comment obtenir un pilote personnalisé pour un environnement, tel qu'une plate-forme DOS ou grand système ?

Sous DOS ou d'autres environnements non pris en charge par les pilotes d'imprimante de Document Centre CentreWare, vous pouvez accéder au guide de référence du PDL à partir du document DC Astuces (DC Tips) à l'adresse www.Xerox.com. Vous trouverez dans ce guide des informations de syntaxe nécessaires relatives aux fonctions évoluées du Document Centre. Ces informations vous permettront de personnaliser l'impression dans des environnements non pris en charge.

Index

A

Adobe Acrobat Reader xvi
Affichage d'une liste de polices 4-8
Affichage des ressources 4-10
Agrafer 2-13
Ajout de polices à la liste des ressources 4-11
Ajout et configuration d'un port TCP/IP 5-6
Ajouter un accès TCP/IP Xerox Assistant 5-5
Applications des pilotes d'imprimante et de télécopieur CentreWare xiii
Assembler 2-13
Assistance xvii
Assistance Internet xvii
Assistance téléphonique site Web Xerox xvii
Assistant Ajouter un accès TCP/IP Xerox 5-5 accès 5-5

B

Bidirectionnel configuration 1-9

C

Centre Services Xerox xvii
Comptabilité 2-6 activation 2-6

Enregistrer les codes de comptabilité 2-6

Masquer l'ID de l'utilisateur 2-6

Masquer l'ID du compte 2-6

Outil de soumission TIFF 6-8 soumission d'un travail d'impression 2-7

Configuration des pilotes d'imprimante et de télécopieur 1-31

Configuration manuelle d'un port TCP/IP 5-10

Configurations de l'impression réseau Windows NT et Windows 2000 client/imprimante 1-2 client/serveur 1-2

Configurations de poste de travail requises Outil de soumission TIFF 6-2

Couvertures 2-15

Création de cahiers 2-11

D

Désinstallation pilotes d'imprimante et de télécopieur pour Windows 1-33

Document Centre impression à partir d'une application 2-3

options d'impression 2-4

Document Centre 440/432/425/420

fichiers PPD 1-35

Document Centre 490/480/470/460
fichiers PPD 1-36

Documentation xvi

Dossier Imprimantes 2-2

E

Emulation d'impression DocuTech 135
fichiers PPD 1-34

Enregistrement et rétablissement des
paramètres des pilotes PCL pour
Windows NT 1-23

Exportation de polices vers un fichier 4-14

F

Fichiers PPD 1-34

DC 440/432/425/420 1-35

DC 490/480/470/460 1-36

émulation d'impression DocuTech
135 1-34

standard 1-36

Filigrane 2-40

Font Management Utility

Installing in Windows 95/98/Me 4-2

Formats support personnalisés 2-17

G

Gestion des ressources

Gestionnaire de polices 4-10

Gestionnaire de polices

accès 4-4

affichage d'une liste de polices 4-8

affichage des ressources 4-10

ajout de polices 4-9, 4-11

désinstallation 4-3

exportation de polices 4-14

impression d'une liste de polices ou
d'un relevé 4-9

impression de la liste des polices d'une
imprimante 4-5

installation 4-2

liste des imprimantes 4-4

modification d'une liste de polices 4-8

modification de la liste des
imprimantes 4-12

modification des ressources 4-11

polices admises 4-7

présentation xiv

sélection d'une imprimante 4-4

suppression de polices 4-8, 4-11

téléchargement de polices 4-13

utilisation 4-4

utilisation des listes de polices 4-6

I

Identification d'un incident 7-2

Impression

à partir d'une application 2-3

Impression d'une liste de polices 4-5

Impression d'une liste de polices ou d'un
relevé 4-9

Impression différée 2-20

Impression multiple 2-28

Impression N en 1 2-28

Impression protégée 2-35

Impression recto verso 2-4

Impression sur le Document Centre 2-3

Incidents courants 7-3

Installation

pilotes pour Windows 2000 1-24

pilotes pour Windows 95/98/Me 1-10

pilotes pour Windows NT 1-13

Installing

Font Management Utility 4-2

J

Jeu échantillon 2-32

L

- Liste des imprimantes 4-4
- Liste des polices
 - utilisation 4-6

M

- Mise à niveau
 - pilotes PostScript pour Windows NT 1-18, 1-21
 - pilotes pour Windows 2000 1-29
 - pilotes pour Windows 95/98/Me 1-12
- Mise à niveau des pilotes d'imprimante et de télécopieur sous NT 1-18
- Modification d'une liste de polices 4-8
- Modification de la liste des imprimantes 4-12
- Modification des ressources 4-11
- Module à casiers 2-22
- Module de finition professionnel
 - agrafage 2-30
 - finition cahier 2-31
 - pliage 2-30
- Moniteur de port TCP/IP xiv
 - désinstallation 5-4
 - installation 5-2
 - mise à niveau 5-3
 - recherche automatique 5-7
- MS Windows
 - installation
 - pilotes 95/98/Me 1-10
 - pilotes pour NT 4.0 1-13
 - pilotes pour Windows 2000 1-24
 - options d'impression 2-4
 - pilotes pour Windows 2000
 - premières installations client/imprimante 1-27
 - premières installations client/serveur 1-25
 - télécopie 2-45, 2-47

N

- Nouveautés de cette version xv
- Nouveaux pilotes d'imprimante et de télécopieur dans CentreWare 5.3 1-4

O

- Options d'impression 2-4
- Options des pilotes d'imprimante pour Windows
 - Assembler/Agrafer 2-13
 - Comptabilité 2-6 to 2-7
 - Couvertures 2-15
 - Création de cahiers 2-11
 - Filigrane 2-40
 - création ou modification 2-42
 - impression 2-40
 - Formats support personnalisés 2-17
 - Impression différée 2-20
 - impression N en 1 2-28
 - Impression protégée 2-35
 - impression recto verso 2-4
 - Jeu échantillon (Impression épreuve) 2-32
 - module à casiers 2-22
 - module de finition professionnel 2-30
 - Page de garde 2-8
 - Séparateurs de transparents 2-38
- Options disponibles pour les pilotes d'imprimante et de télécopieur 1-31
- Outil de soumission TIFF xiv
 - configurations de poste de travail
 - requis 6-2
 - Document Centre pris en charge 6-2
 - fonctions et options 6-5
 - installation 6-1, 6-3
 - lancement 6-6
 - options Comptabilité 6-8
 - options Papier/Réception 6-7

P

- Page de garde 2-8
 - PCL xii
 - Pilote étendu 1-7
 - Pilote standard 1-8
 - Pilotes d'imprimante et de télécopieur
 - accès 2-2
 - accès à partir du dossier Imprimantes de Windows 2-2
 - Pilotes d'imprimante et de télécopieur
 - aide xvi
 - configuration 1-31
 - documentation xvi
 - Pilotes d'imprimante et de télécopieur CentreWare
 - applications xiii
 - Pilotes d'imprimante et de télécopieur PCL
 - Windows NT 1-23
 - Pilotes d'imprimante et de télécopieur pour MS Windows
 - désinstallation 1-33
 - Document Centre pris en charge 1-1
 - installation 1-1
 - utilisation 2-1
 - Pilotes pour MS Windows NT 4.0
 - mise à niveau des pilotes existants 1-18
 - Pointage et impression 1-3
 - Polices admises 4-7
 - Port TCP/IP
 - configuration à l'aide de l'Assistant 5-6
 - configuration manuelle 5-10
 - suppression 5-12
 - PostScript xii
- ## **Q**
- Questions fréquemment posées 7-3, 7-9

R

- Recto verso 2-4
- Répertoire téléphonique xiii
 - accès 3-2
 - ajout d'entrées 3-4 to 3-5
 - fonctions 3-4
 - importation d'entrées 3-6
 - présentation xiii
- Résolution des incidents 7-1
 - applications Microsoft 7-6
 - pilote d'imprimante et de télécopieur PCL 7-7

S

- Scénarios de mise à niveau sous Windows NT 1-19
- Sélection d'une imprimante 4-4
- Séparateurs de transparents 2-38
- Site Web
 - DC Astuces xvii
- Suivi
 - documents 2-25 to 2-26
 - environnements Windows NT 4.0/Netware NDS 1-17
- Suivi CentreWare 2-25
- Suppression d'un port TCP/IP 5-12
- Suppression de polices de la liste des ressources 4-11

T

- TCP/IP
 - Moniteur de port xiv
- Téléchargement de polices sur une imprimante 4-13
- Télécopie 2-45
 - envoi d'une télécopie 2-45
 - Windows 2000 2-47
- TIFF
 - Outil de soumission xiv

Types de pilote d'imprimante et de
télécopieur 1-7

V

Version

nouveautés xv

W

Windows 2000

installation des pilotes 1-24

mise à niveau des pilotes 1-29

pilotes 1-24

Windows 95/98/Me

configuration des pilotes

d'imprimante et de

télécopieur 1-32

mise à niveau des pilotes existants

1-12

pilotes 1-10

Windows 95/98/Me/NT/2000

installation des pilotes 1-1

pilotes 2-1

Windows 9x/Me

installation des pilotes 1-10

Windows NT

conditions préalables à la mise à

niveau 1-20

configuration des pilotes 1-32

installation des pilotes 1-13

pilotes 1-13

