

Version 1.00
Mai 2013
702P01515



Xerox[®] Imprimante Color 550/560/570

Guide de l'utilisateur



©2013 Xerox Corporation. Tous droits réservés. Xerox® et Xerox avec la marque figurative® sont des marques déposées de Xerox Corporation aux États-Unis et/ou dans d'autres pays.

FreeFlow®, SquareFold®, Xerox prInteract™, MeterAssistant®, SuppliesAssistant® CentreWare®, Scan to PC Desktop® et Xerox Extensible Interface Platform® sont des marques de Xerox Corporation aux États-Unis et/ou dans d'autres pays. Les conditions et (ou) les spécifications du produit et de sa fabrication peuvent être modifiées sans préavis.

Microsoft®, Windows®, Windows XP®, Windows Vista®, Internet Explorer et Word sont des marques commerciales de Microsoft Corporation aux États-Unis et/ou dans d'autres pays.

Adobe, le logo d'Adobe, Acrobat, le logo d'Acrobat, Acrobat Reader, Distiller, le logo d'Adobe PDF sont des marques déposées d'Adobe Systems, Inc. PostScript est une marque déposée d'Adobe utilisée avec l'Adobe PostScript Interpreter, le langage de description de pages d'Adobe et d'autres produits d'Adobe.

Apple®, Macintosh®, Mac OS® et EtherTalk™ sont des marques de commerce ou des marques déposées d'Apple Computer, Inc. aux États-Unis et dans d'autres pays. Les éléments de la documentation technique destinée aux utilisateurs d'Apple sont utilisés avec l'autorisation d'Apple Computer, Inc.

GBC® et AdvancedPunch™ sont des marques de commerce ou des marques déposées de General Binding Corporation. GBC® et e/Binder 200™ sont des marques de commerce ou des marques déposées de General Binding Corporation.

HP, HPGL, HPGL/2, PCL et HP-UX sont des marques déposées de Hewlett-Packard Corporation aux États-Unis et/ou dans d'autres pays.

Kerberos est une marque déposée du Massachusetts Institute of Technology.

Linux® est une marque déposée de Linus Torvalds.

Netscape® est une marque déposée de Netscape Communications.

Netware® est une marque déposée de Novell, Incorporated.

PANTONE® est une marque déposée de Pantone, Inc.

ScanFlowStore® est une marque déposée de Nuance Communications, Inc

UNIX® est une marque déposée de The Open Group.

BR6488

Sommaire

1 Sécurité	1-1
Sécurité et avis	1-1
Sécurité électrique	1-2
Alimentation électrique	1-2
Cordon d'alimentation	1-3
Mise hors tension d'urgence	1-3
Câble de ligne téléphonique	1-4
Sécurité laser	1-4
Précautions générales	1-4
Emplacement de l'imprimante	1-4
Consignes d'utilisation	1-5
Consommables pour l'imprimante	1-5
Émission d'ozone	1-6
Sécurité de maintenance	1-6
Symboles apposés sur l'imprimante	1-7
Certification de sécurité du produit	1-7
Contacts environnement, santé et sécurité	1-7
2 Présentation de la machine	2-1
Introduction	2-1
Panneau de commande	2-2
Magasins	2-3
Consommables	2-4
Accessoires en option	2-5
3 Caractéristiques	3-1
Avant d'utiliser l'imprimante	3-1
Centre Services Xerox	3-1
Fonctionnalités standard	3-2
Configurations de l'imprimante	3-3
Éléments de l'imprimante	3-3
Vue avant droite	3-4
Interrupteurs d'alimentation	3-5
Vue arrière droite	3-6
Option de connexion téléphone et fax	3-7
Chargeur de documents	3-7
Composants internes	3-8
Mode Économie d'énergie	3-9

Options d'imprimante.....	3-9
Magasin grande capacité grand format	3-10
GBC® AdvancedPunch™	3-11
Module de finition avancé.....	3-12
Module de finition professionnel.....	3-13
Module de finition standard.....	3-14
Module de finition avec plieuse/brocheuse.....	3-15
Massicot SquareFold.....	3-16
Informations sur l'imprimante.....	3-16
État des travaux.....	3-17
Relevés.....	3-17
Comptabilisation.....	3-17
Informations supplémentaires.....	3-18
4 Installation et configuration.....	4-1
Présentation de l'installation et de la configuration.....	4-1
Connexion du matériel.....	4-1
Mise sous tension de l'imprimante.....	4-2
Mise sous tension à l'aide de l'interrupteur principal.....	4-3
Arrêt de l'imprimante.....	4-5
Coupure de l'alimentation principale.....	4-5
Attribution d'une adresse réseau.....	4-6
Installation du logiciel.....	4-7
Système d'exploitation requis.....	4-7
Installation des pilotes et des utilitaires sous Windows.....	4-7
Installation d'une imprimante réseau.....	4-7
Installation des pilotes et des utilitaires sous Macintosh.....	4-8
Installation de pilotes d'impression et de numérisation.....	4-8
Ajout de l'imprimante sous Macintosh OS X Version 10.5.....	4-9
Pilotes UNIX et Linux.....	4-10
Autres pilotes.....	4-10
Utilisation des Services Internet CentreWare.....	4-10
Recherche de l'adresse IP de l'imprimante.....	4-11
Accès aux Services Internet CentreWare.....	4-11
5 Chargement des supports.....	5-1
Types de support et grammages pris en charge dans les magasins.....	5-1
Fonctionnalités des magasins.....	5-3
Chargement du papier dans les magasins 1 à 4.....	5-3
Chargement du papier dans le magasin 5 (départ manuel).....	5-5

Chargement d'enveloppes dans le magasin 5 (départ manuel).....	5-6
Instructions.....	5-7
Chargement du papier dans le module d'alimentation grande capacité.....	5-7
Chargement du papier dans le module d'alimentation grande capacité et grand format.....	5-8
Chargement des supports dans le module d'insertion post-traitement.....	5-9
6 Impression.....	6-1
Présentation de la fonction d'impression.....	6-1
Supports pris en charge.....	6-2
Supports recommandés.....	6-2
Instructions générales sur le chargement de supports.....	6-2
Supports pouvant endommager l'imprimante.....	6-3
Instructions de stockage du papier.....	6-3
Impression/copie sur des étiquettes.....	6-4
Instructions.....	6-4
Procédure.....	6-4
Impression/copie sur du papier glacé.....	6-4
Instructions.....	6-5
Procédure.....	6-5
Sélection des options d'impression.....	6-5
Options d'impression sous Windows.....	6-5
Définition des options d'impression par défaut sous Windows.....	6-7
Sélection des options d'impression pour un travail individuel sous Windows.....	6-7
Enregistrement d'un ensemble d'options d'impression fréquemment utilisées sous Windows.....	6-7
Sélection des options de finition sous Windows.....	6-8
Options d'impression sous Macintosh.....	6-8
Sélection des options pour un travail individuel sous Macintosh.....	6-9
Enregistrement d'un ensemble d'options d'impression fréquemment utilisées sous Macintosh.....	6-9
Sélection des options de finition sous Macintosh.....	6-10
Impression recto verso (sur les deux faces des feuilles).....	6-10
Types de support pour l'impression recto verso automatique.....	6-10
Impression d'un document recto verso.....	6-11
Windows.....	6-11
Macintosh.....	6-11
Options de mise en page recto verso.....	6-11

Windows.....	6-12
Macintosh.....	6-12
Sélection du papier à utiliser.....	6-12
Windows.....	6-12
Macintosh.....	6-13
Impression de plusieurs pages sur une feuille (N pages par feuille).....	6-13
Windows.....	6-13
Macintosh.....	6-13
Impression de cahiers.....	6-13
Sélection de l'impression de cahiers avec des options de pliage/brochage.....	6-14
Windows.....	6-14
Macintosh.....	6-15
Sélection de l'impression de cahier sans plieuse/brocheuse.....	6-15
Windows.....	6-15
Macintosh.....	6-16
Utilisation de la fonction de correction des couleurs.....	6-16
Correction des couleurs	6-16
Sélection d'une option de correction des couleurs.....	6-17
Windows.....	6-17
Macintosh.....	6-18
Impression en noir et blanc.....	6-18
Windows.....	6-18
Macintosh.....	6-18
Impression de pages de couverture.....	6-18
Windows.....	6-19
Macintosh.....	6-19
Impression d'insertions.....	6-20
Windows.....	6-20
Macintosh.....	6-20
Impression de pages spéciales.....	6-21
Windows.....	6-21
Macintosh.....	6-22
Mise à l'échelle.....	6-22
Windows.....	6-22
Macintosh.....	6-22
Impression de filigranes.....	6-23
Windows.....	6-23
Macintosh.....	6-23
Impression d'images miroir pour Windows.....	6-24

Création et enregistrement de formats personnalisés.....	6-24
Windows.....	6-24
Macintosh.....	6-24
Notification de fin de travail sous Windows.....	6-25
Impression à partir du lecteur Flash USB ou du lecteur de carte mémoire.....	6-25
Impression à partir d'un lecteur Flash USB.....	6-25
Impression à partir du lecteur de carte mémoire.....	6-26
Impression et suppression de travaux d'impression protégés.....	6-27
Windows.....	6-27
Macintosh.....	6-27
Impression ou suppression de travaux d'impression protégés sur l'imprimante.....	6-27
Impression d'un jeu échantillon (épreuve).....	6-28
Windows.....	6-28
Macintosh.....	6-28
Impression ou suppression du travail sur l'imprimante.....	6-28
Impression différée.....	6-28
Windows.....	6-28
Macintosh.....	6-29
Impression facturée.....	6-29
Enregistrement d'un travail d'impression sur l'imprimante.....	6-30
Windows.....	6-30
Macintosh.....	6-30
Impression ou suppression d'un travail sur l'imprimante.....	6-31
Pliage.....	6-31
Types de pliage.....	6-31
Accès aux options de pliage dos carré.....	6-32
Accès aux options massicot.....	6-32

7 Copie.....7-1

Copie de base.....	7-1
Glace d'exposition.....	7-1
Chargeur de documents.....	7-2
Paramètres de base.....	7-3
Sélection d'un mode couleur.....	7-3
Réduction ou agrandissement de l'image.....	7-4
Sélection du magasin à utiliser pour les copies.....	7-4
Sélection du mode de tirage.....	7-5
Assemblage de copies.....	7-5
Copies en série.....	7-6

Agrafage de copies.....	7-6
Perforation de copies.....	7-7
Création de cahiers.....	7-7
Réglage de la qualité image.....	7-8
Définition du type de document.....	7-8
Réglage du contraste, de la définition et de la saturation.....	7-8
Suppression automatique des variations de couleur de fond.....	7-9
Réglage du contraste.....	7-9
Sélection d'effets de couleur.....	7-9
Réglage de la balance des couleurs.....	7-10
Réglage du contrôle des couleurs.....	7-10
Mise en page.....	7-10
Réglage d'une présentation spéciale.....	7-15
Options de copie avancées.....	7-21
Fusion d'un travail.....	7-21
Impression d'une épreuve.....	7-23
Combinaison de jeux de documents.....	7-23
Suppression à l'extérieur / à l'intérieur.....	7-24
Enregistrement des paramètres de copie.....	7-25
Pliage.....	7-25
8 Numérisation.....	8-1
Présentation des fonctions de numérisation.....	8-1
Chargement des documents originaux.....	8-2
Glace d'exposition.....	8-2
Chargeur de documents.....	8-3
Mémorisation d'un document numérisé vers un dossier.....	8-3
Numérisation vers un dossier.....	8-4
Impression de fichiers mémorisés sur l'imprimante.....	8-4
Autres options d'envoi depuis un dossier.....	8-4
Utilisation de feuilles de distribution.....	8-6
Impression de fichiers mémorisés à l'aide des Services Internet CentreWare.....	8-6
Récupération des fichiers numérisés sur votre ordinateur à l'aide des Services Internet CentreWare.....	8-6
Création d'un dossier.....	8-7
Suppression d'un dossier.....	8-9
Numérisation vers un espace d'archivage en réseau.....	8-10
Numérisation vers une adresse électronique.....	8-10
Définition des options de courrier électronique.....	8-11

Numérisation vers un ordinateur.....	8-12
Numérisation vers le répertoire principal.....	8-13
Numérisation vers un lecteur Flash USB.....	8-13
Définition des options de numérisation.....	8-14
Paramètres de numérisation.....	8-14
Autres options de numérisation.....	8-15
Paramètres avancés.....	8-15
Mise en page.....	8-16
Options d'archivage.....	8-16
Utilisation de l'utilitaire de numérisation Xerox®.....	8-17
Présentation.....	8-17
Création d'un modèle de numérisation.....	8-18
Numérisation vers un modèle.....	8-19
Importation de fichiers numérisés dans une application.....	8-20
Importation d'images numérisées dans une application Windows (TWAIN).....	8-20
Utilisation du Gestionnaire d'images WIA (WIA Image Manager) dans une application Windows.....	8-20
Utilisation de l'utilitaire de numérisation Xerox dans une application Macintosh OS X (TWAIN).....	8-21
9 Télécopie.....	9-1
Présentation de la fonction Fax.....	9-1
Chargement des documents originaux.....	9-2
Glace d'exposition.....	9-2
Chargeur de documents.....	9-2
Envoi de fax.....	9-3
Fax serveur.....	9-4
Envoi d'une télécopie avec le serveur de fax.....	9-4
Utilisation de la fonction Fax Internet.....	9-5
Envoi d'un fax depuis un ordinateur.....	9-6
Réception de télécopies.....	9-7
Sélection d'options fax.....	9-7
Paramétrage de l'envoi d'un fax recto verso.....	9-7
Sélection du type de document.....	9-7
Réglage de la résolution fax.....	9-7
Réglage de la qualité image.....	9-8
Densité.....	9-8
Amélioration de l'image - Suppression auto.....	9-8
Mise en page.....	9-8
Réglage du format du document.....	9-8

Fax Documents reliés.....	9-8
Réduire/Agrandir.....	9-9
Autres options de fax.....	9-9
Autres options de fax.....	9-10
Options Fax Internet.....	9-10
Ajout d'entrée de carnet d'adresses.....	9-11
Ajout d'une adresse individuelle.....	9-11
Suppression d'une adresse individuelle.....	9-12
Ajout d'un groupe.....	9-12
Suppression d'un groupe.....	9-12
Utilisation de la fonction de numérotation de groupe.....	9-13
Création de commentaires fax.....	9-13
10 Maintenance.....	10-1
Précautions générales.....	10-1
Emplacement du numéro de série de l'imprimante.....	10-2
Informations sur la facturation et l'utilisation.....	10-2
Nettoyage de l'imprimante.....	10-3
Nettoyage de la glace d'exposition et du cache-document.....	10-3
Nettoyage de l'extérieur.....	10-4
Commande des consommables.....	10-4
Consommables.....	10-4
Quand faut-il commander des consommables ?.....	10-5
Éléments de maintenance de routine.....	10-5
Remplacement des cartouches de toner.....	10-6
Remplacement du module four.....	10-8
Remplacement du flacon récupérateur de toner.....	10-9
Remplacement des modules photorécepteurs.....	10-11
Remplacement du corotron de charge.....	10-14
Remplacement de la cartouche d'agrafes - Module de finition avancé ou module de finition professionnel.....	10-15
Remplacement de la cartouche d'agrafes principale - Module de finition standard ou module de finition plieuse/brocheuse.....	10-15
Remplacement de la cartouche d'agrafes - Module de finition plieuse/brocheuse.....	10-18
Recyclage des consommables.....	10-19
11 Dépannage.....	11-1
Messages du panneau de commande.....	11-1
Dépannage général.....	11-2
L'imprimante ne s'allume pas.....	11-2

L'impression est trop lente.....	11-3
L'imprimante se réinitialise ou se met souvent hors tension.....	11-3
Problèmes d'impression recto verso.....	11-3
Erreur de scanner.....	11-3
Résolution des incidents papier.....	11-4
L'imprimante entraîne plusieurs feuilles à la fois.....	11-4
Le message d'incident papier reste affiché.....	11-4
Incidents papier.....	11-4
Résolution des incidents papier.....	11-5
Résolution des incidents papier dans le magasin 1, 2, 3 ou 4.....	11-6
Résolution des incidents papier dans le magasin 5 (départ manuel).....	11-7
Résolution des incidents papier dans le chargeur de documents.....	11-7
Résolution des incidents papier - Module d'alimentation grande capacité.....	11-7
Résolution des incidents papier - Module d'alimentation grande capacité et grand format.....	11-7
Résolution des incidents papier - Module four.....	11-8
Résolution des incidents papier - Module de finition professionnel.....	11-8
Incidents papier sous le panneau supérieur.....	11-8
Résolution des incidents papier - Bac de sortie.....	11-9
Résolution des incidents papier - Inverseur.....	11-10
Résolution des incidents - Perforeuse.....	11-10
Résolution des incidents au niveau de l'agrafeuse.....	11-11
Résolution des incidents d'agrafage - Module de finition avancé ou module de finition professionnel.....	11-11
Résolution des incidents d'agrafage - Module de finition standard.....	11-12
Résolution des incidents d'agrafage - Module de finition plieuse/brocheuse.....	11-13
Problèmes de qualité d'impression.....	11-15
Problèmes relatifs à la copie et à la numérisation.....	11-16
Problèmes de télécopie.....	11-16
Problèmes d'envoi de fax.....	11-17
Problèmes de réception de fax.....	11-17
Pour obtenir de l'aide.....	11-18
Messages du panneau de commande.....	11-18
Alertes.....	11-19
Sites Web de référence.....	11-19

12 Spécifications de l'imprimante.....	12-1
Spécifications matérielles.....	12-1
Élément de base.....	12-1
Élément de base avec module d'alimentation grande capacité et module de finition standard.....	12-1
Spécifications relatives aux conditions ambiantes.....	12-2
Température et humidité relative.....	12-2
Spécifications électriques.....	12-2
Spécifications relatives aux performances.....	12-2
Résolution.....	12-2
Vitesse d'impression.....	12-3
Spécifications du contrôleur.....	12-3
Processeur.....	12-3
13 Module de finition standard ou avec plieuse/brocheuse.....	13-1
Éléments du module de finition standard/avec plieuse/agrafeuse.....	13-2
Détuileur manuel sur le module de finition.....	13-4
Fonction de pliage.....	13-6
Types de pliage.....	13-6
Chargement de papier/onglets dans le magasin 8 (module insertion post-traitement).....	13-7
Maintenance.....	13-9
Consommables pour le module de finition standard/avec plieuse/agrafeuse.....	13-9
Remplacement de la cartouche d'agrafes standard.....	13-9
Remplacement de la cartouche d'agrafes de la plieuse/agrafeuse.....	13-11
Remplacement du récupérateur de l'agrafeuse du module de finition.....	13-13
Vider le récupérateur de la perforuse.....	13-16
Résolution d'incidents dans le module de finition.....	13-17
Incidents dans le magasin 8 (module d'insertion post-traitement).....	13-17
Incidents aux levier 1a et bouton 1c.....	13-18
Incidents au levier 1d.....	13-20
Incidents au levier 1b.....	13-21
Incidents aux leviers 3b et 3d.....	13-22
Incidents au levier 3e et bouton 3c.....	13-23
Incidents au levier 3g et bouton 3f.....	13-24
Incidents au levier 4b et bouton 3a.....	13-25
Incidents au levier 2a et bouton 3a.....	13-26

Incidents au levier 2b et bouton 2c.....	13-27
Incidents à 2c, 2e, 2f et 2d.....	13-28
Incidents zone 2d et au levier 2g.....	13-29
Incidents unité 4 et bouton 4a.....	13-31
Incidents dans le bac de réception supérieur du module de finition.....	13-32
Incidents dans le bac de réception du module de finition.....	13-33
Incidents papier dans le bac de réception de la plieuse/brocheuse en option.....	13-34
Incidents agrafeuse.....	13-35
Incidents dans la cartouche d'agrafes standard.....	13-35
Incidents d'agrafage - Module de finition plieuse/agrafeuse.....	13-37
Réinsertion de la cartouche d'agrafes standard.....	13-39
Codes incident.....	13-41
Spécifications.....	13-44
Module de finition standard ou avec plieuse/brocheuse.....	13-44
Plieuse C/Z en option.....	13-45

14 Module massicot SquareFold..... 14-1

Présentation.....	14-1
Identification des éléments.....	14-2
Éléments principaux.....	14-2
Circuit papier.....	14-3
Panneau de commande.....	14-4
Fonction de pliage dos carré.....	14-5
Options de pliage dos carré.....	14-5
Fonction massicot.....	14-7
Options du massicot.....	14-7
Conseils de rognage.....	14-8
Conseils et recommandations.....	14-9
Impression d'images pleine page sur des cahiers.....	14-9
Suivre ces conseils.....	14-10
Résolution d'incidents.....	14-11
Résolution d'incidents papier	14-11
Dégagement des incidents.....	14-11
Dégagement d'incidents E1/E2.....	14-12
Dégagement des incidents E3.....	14-13
Codes d'erreur.....	14-14
Fiche technique.....	14-17
Fiche technique.....	14-17

15 Informations relatives aux réglementations.....	15-1
Réglementations de base.....	15-1
Réglementations FCC - États-Unis.....	15-1
Canada (Réglementations).....	15-2
Interférences radio - Union européenne.....	15-2
Informations sur l'environnement.....	15-3
Émission d'ozone.....	15-3
ENERGY STAR	15-3
EPEAT® - États-Unis.....	15-4
Choix environnemental.....	15-4
Autres réglementations.....	15-5
Turquie (Réglementation RoHS).....	15-5
Russie (Conformité GOST).....	15-5
Réglementations concernant la copie.....	15-6
États-Unis.....	15-6
Canada.....	15-7
Autres pays.....	15-8
Réglementations concernant la télécopie.....	15-9
États-Unis.....	15-9
Exigences relatives à l'en-tête des télécopies.....	15-9
Informations relatives à l'utilisation d'un coupleur de données.....	15-9
Canada.....	15-11
Union européenne.....	15-12
Directive concernant les équipements hertziens et les équipements terminaux de télécommunications.....	15-12
Afrique du Sud.....	15-12
Fiches de données de sécurité.....	15-12
16 Recyclage et mise au rebut.....	16-1
Recommandations et informations.....	16-1
Tous les pays.....	16-1
Amérique du Nord.....	16-1
Union européenne.....	16-1
Directive DEEE 2002/96/CE.....	16-1
Environnement domestique.....	16-2
Environnement professionnel.....	16-2
A l'attention des utilisateurs professionnels au sein de l'Union européenne.....	16-2
Recyclage et mise au rebut des anciens équipements et des batteries usagées.....	16-3

Remarque concernant le symbole applicable aux batteries.....	16-3
Informations à disposition sur la mise au rebut dans les pays en-dehors de l'Union européenne.....	16-4
Retrait des batteries.....	16-4
Autres pays.....	16-4

Sécurité

L'imprimante et les consommables recommandés ont été conçus et testés pour satisfaire aux strictes exigences de sécurité. Suivez attentivement les recommandations ci-après pour garantir une utilisation en toute sécurité de l'imprimante Xerox®.

Ce chapitre comprend les sections suivantes :

- Sécurité électrique
- Précautions générales
- Sécurité de maintenance
- Symboles apposés sur l'imprimante
- Contacts environnement, santé et sécurité

Sécurité et avis

Veuillez lire attentivement les instructions suivantes avant d'utiliser votre imprimante. Reportez-vous à ces instructions pour assurer une utilisation en toute sécurité de votre imprimante.

L'imprimante Xerox® et les consommables recommandés ont été conçus et testés pour satisfaire aux strictes exigences de sécurité. Elles incluent l'évaluation et la certification par des agences de sécurité, et la conformité avec les réglementations électromagnétiques et les normes environnementales établies.

Les tests et les performances de ce produit en terme de sécurité et d'environnement ont été effectués à l'aide d'équipement Xerox uniquement.

REMARQUE

Les modifications non autorisées, y compris l'ajout de nouvelles fonctions ou la connexion d'appareils externes, peuvent invalider la certification du produit. Contactez Xerox pour plus d'informations.

Sécurité électrique

AVERTISSEMENT

N'introduisez aucun objet, notamment des trombones et des agrafes, dans les fentes et ouvertures de l'imprimante. Le contact avec un point de tension ou la création d'un court-circuit sur une pièce peut provoquer un incendie ou une décharge électrique.

AVERTISSEMENT

Ne retirez jamais les capots ou protections fixés par des vis, sauf lors de l'installation d'équipement facultatif et lorsque des instructions spécifiques vous invitent à le faire. L'imprimante doit être mise hors tension lors de telles installations. Débranchez le cordon d'alimentation lorsque vous retirez les capots et protections pour installer un équipement en option. À l'exception des options pouvant être installées par l'utilisateur, aucune des pièces se trouvant derrière ces panneaux ne doit faire l'objet d'une intervention de maintenance par l'utilisateur.

Les conditions suivantes peuvent compromettre la sécurité d'utilisation de l'appareil :

- Le cordon d'alimentation est endommagé.
- Du liquide a été renversé dans l'imprimante.
- L'imprimante est en contact avec de l'eau.
- De la fumée se dégage de l'imprimante ou la surface de la machine est brûlante.
- L'imprimante émet des bruits ou des odeurs inhabituels.
- L'imprimante provoque le déclenchement d'un disjoncteur, fusible ou autre appareil de sécurité.

Si l'une de ces situations survient, procédez comme suit :

1. Mettez l'imprimante immédiatement hors tension.
2. Débranchez le cordon d'alimentation de la prise électrique.
3. Appelez un technicien de maintenance agréé.

Alimentation électrique

L'imprimante doit être branchée sur une alimentation électrique correspondant au type indiqué sur la plaque de l'imprimante. En cas de doute sur la conformité de l'alimentation électrique, demandez conseil à un électricien agréé.

AVERTISSEMENT

L'imprimante doit être branchée sur un circuit avec mise à la terre. Cette imprimante est pourvue d'un connecteur avec broche de mise à la terre. Ce connecteur ne peut être branché que sur une prise avec mise à la terre. Ceci constitue une mesure de sécurité. Si vous ne parvenez pas à brancher le connecteur sur la prise, contactez un électricien agréé afin qu'il remplace la prise.

Cordon d'alimentation

Pour éviter tout risque de décharge électrique, assurez-vous que l'équipement est correctement relié à la terre. Une utilisation erronée des équipements électriques peut provoquer des accidents graves.

- Utilisez le cordon d'alimentation fourni avec l'imprimante.
- Branchez l'équipement directement sur une prise électrique correctement reliée à la terre. Vérifiez que les deux extrémités du cordon d'alimentation sont correctement branchées. En cas de doute, faites vérifier la prise par un électricien qualifié.
- Évitez d'utiliser un adaptateur de mise à la terre pour connecter l'imprimante à une prise électrique dépourvue de borne de mise à la terre.
- Assurez-vous que l'imprimante est branchée sur une prise dont la tension et la puissance sont correctes. Vérifiez les spécifications électriques de l'imprimante avec un électricien, si nécessaire.
- Le cordon d'alimentation ne doit pas être branché ou débranché pendant que l'imprimante est sous tension.
- Pour éviter toute décharge électrique et l'endommagement du cordon, tenez fermement la prise lorsque vous débranchez le cordon d'alimentation.
- La prise électrique doit se trouver à proximité de l'imprimante et être aisément accessible.
- N'utilisez ni rallonge ni barrette multiprise.
- Évitez d'utiliser un adaptateur de mise à la terre pour connecter l'imprimante à une prise électrique dépourvue de borne de mise à la terre.
- Ne placez pas l'imprimante à un endroit où le cordon d'alimentation pourrait faire trébucher quelqu'un.
- Ne placez pas d'objets sur le cordon d'alimentation.
- Remplacez le cordon d'alimentation s'il est endommagé ou usé.

Mettez l'imprimante hors tension avant de retirer le cordon d'alimentation. Pour connaître la procédure de mise hors tension de l'imprimante, reportez-vous à la section Mise hors tension de l'imprimante.

Le cordon d'alimentation constitue un dispositif de mise hors tension situé à l'arrière de l'imprimante. Si vous devez couper toute source d'alimentation électrique de l'imprimante, débranchez le cordon d'alimentation de la prise électrique.

Mise hors tension d'urgence

Si l'une des situations suivantes se produit, mettez immédiatement l'imprimante hors tension et débranchez le cordon d'alimentation de la prise électrique. Contactez un technicien agréé Xerox pour résoudre le problème :

- L'imprimante émet des odeurs ou des bruits inhabituels.
- Le cordon d'alimentation est endommagé ou usé.
- Un disjoncteur mural, fusible ou autre dispositif de sécurité a été déclenché.

Sécurité

- Du liquide a été renversé dans l'imprimante.
- De l'eau a été versée sur l'imprimante.
- Un élément de l'imprimante est endommagé.

Câble de ligne téléphonique

ATTENTION

Pour réduire le risque d'incendie, utilisez exclusivement des câbles AWG26 (American Wire Gauge) ou plus épais.

Sécurité laser

AVERTISSEMENT RELATIF AUX LASERS

Cette imprimante est conforme aux normes d'utilisation des produits laser définies par les agences gouvernementales, nationales et internationales et est certifiée comme étant un produit laser de classe 1. L'imprimante n'émet pas de rayonnement dangereux, le faisceau laser étant confiné pendant toutes les phases de fonctionnement et de maintenance.

AVERTISSEMENT

L'exécution de procédures ou l'utilisation de commandes ou de réglages autres que ceux spécifiés dans le présent document peuvent entraîner une exposition dangereuse aux rayons laser.

Précautions générales

L'imprimante et les consommables recommandés ont été conçus et testés pour satisfaire aux strictes exigences de sécurité. Ils ont notamment été examinés, approuvés et certifiés conformes aux normes environnementales établies.

Soyez attentif aux recommandations suivantes pour garantir une utilisation en toute sécurité.

Emplacement de l'imprimante

- Placez l'imprimante sur une surface plane et stable n'émettant pas de vibrations et pouvant supporter son poids. Le poids de l'imprimante de base sans l'emballage est de 265 kg (583 lb) environ.
- Veillez à ne pas bloquer ni couvrir les fentes et les ouvertures de l'imprimante. Ces ouvertures permettent d'assurer la ventilation et d'éviter une surchauffe de l'imprimante.

- Placez l'imprimante dans une zone bénéficiant d'un dégagement suffisant pour l'exploitation et les interventions de maintenance.
- Placez l'imprimante dans une zone où l'accumulation de poussière est limitée.
- Veillez à ne pas exposer l'imprimante à des conditions extrêmes de température ou d'humidité. Les spécifications environnementales recommandées pour des performances optimales sont indiquées au chapitre Spécifications relatives aux conditions ambiantes.
- Ne placez pas l'imprimante à proximité d'une source de chaleur.
- Placez l'imprimante à l'abri de la lumière directe du soleil pour éviter toute exposition des composants photosensibles.
- N'exposez pas l'imprimante directement à l'air froid provenant d'un climatiseur.
- Ne placez pas l'imprimante à des endroits susceptibles de subir des vibrations.

Consignes d'utilisation

Lorsqu'une impression est en cours :

- Ne retirez pas la source de papier que vous avez sélectionnée dans le pilote de l'imprimante ou sur le panneau de commande.
- N'ouvrez pas les capots.
- Ne déplacez pas l'imprimante.
- N'approchez jamais vos mains, cheveux, cravate, etc., des rouleaux d'entraînement et de sortie.
- Les panneaux qui nécessitent des outils pour le retrait, protègent les zones à risque de l'imprimante. Ne retirez pas ces panneaux de protection.

Consommables pour l'imprimante

- Utilisez les consommables spécialement conçus pour l'imprimante. L'utilisation de produits inadéquats peut altérer les performances de l'imprimante et compromettre la sécurité des utilisateurs.
- Observez tous les avertissements et instructions figurant sur ou fournis avec l'imprimante, les options et les consommables.
- Stockez tous les consommables selon les instructions fournies sur l'emballage ou le carton.
- Gardez tous les consommables hors de portée des enfants.
- Ne brûlez jamais les consommables.
- Évitez tout contact avec la peau ou les yeux lors de la manipulation des consommables. Un contact avec les yeux pourrait entraîner une irritation et une inflammation. N'essayez pas de désassembler les consommables, car vous augmenteriez le risque de contact avec la peau ou les yeux.

ATTENTION

L'utilisation de consommables autres que ceux de marque Xerox n'est pas recommandée. La garantie, le contrat de maintenance et le programme Total Satisfaction Guarantee (Garantie de satisfaction totale) Xerox ne couvrent pas les dégâts, les dysfonctionnements ou la baisse des performances de l'imprimante consécutifs à l'utilisation de consommables de marque autre que Xerox ou de consommables Xerox non spécifiés pour une utilisation avec cette imprimante. Le programme Total Satisfaction Guarantee (Garantie de satisfaction totale) est disponible aux États-Unis et au Canada. La couverture peut varier dans les autres pays. Veuillez contacter votre représentant Xerox local pour plus d'informations.

Émission d'ozone

Lors de l'impression, une petite quantité d'ozone est libérée. Cette quantité n'est pas assez élevée pour représenter un risque. Cependant, assurez-vous que la pièce où le système est utilisé est correctement ventilée, particulièrement si vous imprimez un volume important de documents ou si le système est utilisé de façon continue sur une période prolongée.

Pour plus d'informations sur l'ozone, consultez le document Xerox *Facts About Ozone* à l'adresse http://www.xerox.com/downloads/usa/en/e/ehs_ozone_2005.pdf.

Pour plus d'informations aux États-Unis et au Canada, accédez à www.xerox.com/environment. Pour les autres marchés, contactez Xerox ou accédez à www.xerox.com/environment_europe.

Sécurité de maintenance

- Ne tentez pas d'interventions de maintenance autres que celles décrites dans la documentation fournie avec l'imprimante.
- N'utilisez pas de nettoyeurs aérosols. Utilisez un chiffon sec et non pelucheux pour procéder au nettoyage.
- Ne brûlez aucun consommable ou élément de maintenance courante. Pour plus d'informations sur les programmes de recyclage des consommables Xerox, rendez-vous sur le Web, à l'adresse www.xerox.com/gwa.

Symboles apposés sur l'imprimante

AVERTISSEMENT

Ce symbole indique aux utilisateurs les zones du produit qui présentent un risque de blessure. Un avertissement indique que des blessures graves voire mortelles peuvent survenir si une procédure, pratique ou condition d'utilisation ou de maintenance n'est pas strictement suivie.

AVERTISSEMENT RELATIF A LA CHALEUR

Ce symbole vous avertit des zones du produit présentant des surfaces brûlantes, qui ne doivent pas être touchées.

ATTENTION

Ce symbole indique aux utilisateurs les zones de l'équipement avec lesquelles il faut particulièrement faire attention pour éviter tout risque de blessure ou d'endommagement de l'équipement. Le symbole Attention indique que le matériel, le logiciel et vos données pourraient être endommagés ou détruits si une procédure, pratique ou condition d'utilisation ou de maintenance n'est pas strictement suivie.

AVERTISSEMENT RELATIF AUX LASERS

Ce symbole indique qu'un rayon laser est utilisé dans l'équipement et avertit l'utilisateur qu'il doit se reporter aux informations de sécurité appropriées.

Certification de sécurité du produit

Ce produit est certifié par différentes agences selon les normes de sécurité énumérées :

- UL60950-1/CSA22.2, No. 60950-1 (États-Unis/Canada) Second Edition
- IEC60950-1:2005, (Second Edition) +A1:2009 et/ou EN60950-1:2006 +A11:2009 +A1:2010 +A12:2011 (CB Scheme)

Contacts environnement, santé et sécurité

Pour plus d'informations concernant l'environnement, la santé et la sécurité pour ce produit et les consommables Xerox, contactez-nous aux numéros suivants :

États-Unis : 1-800 828-6571

Canada : 1-800 828-6571

Sécurité

Europe : +44 1707 353 434

Pour plus d'informations concernant la sécurité du produit aux États-Unis, accédez à [**www.xerox.com/environment**](http://www.xerox.com/environment).

Pour plus d'informations concernant la sécurité du produit en Europe, accédez à [**www.xerox.com/environment_europe**](http://www.xerox.com/environment_europe).

2

Présentation de la machine

Ce chapitre comprend les sections suivantes :

- Introduction
- Panneau de commande
- Magasins
- Consommables
- Accessoires en option

Introduction



Cette machine n'est pas qu'un simple copieur. Il s'agit d'une imprimante de production numérique petit volume, capable de copier, numériser, télécopier et imprimer des documents, en couleur et en noir et blanc.

Présentation de la machine

Selon le modèle que vous utilisez, votre système peut imprimer/copier jusqu'à 50/60/70 impressions couleur par minute.

L'interface utilisateur du panneau de commande est un écran tactile facile à utiliser pour le réglage des paramètres et la réalisation des tâches.

Panneau de commande

Le panneau de commande est divisé en quatre zones : écran tactile, touches d'accès, pavé numérique et touches de fonction.



1. **Écran tactile.** L'écran tactile permet de sélectionner toutes les fonctions de programmation disponibles. Il affiche également la marche à suivre pour résoudre les incidents et les informations machine générales.
2. **Accueil Services.** Permet d'accéder à l'écran Tous les services, où toutes les fonctionnalités (copie, fax, etc.) installées sur la machine peuvent être affichées et programmées.
3. **Services.** Le bouton Services vous permet de revenir au dernier écran Service utilisé.
4. **État des travaux.** Affiche les informations de progression des travaux sur l'écran tactile.
5. **État de la machine.** Affiche l'état actuel de la machine sur l'écran tactile.
6. **Accès.** Donne un accès protégé par un mot de passe au menu Administration système utilisé pour régler les valeurs par défaut de la machine.
7. **Touche Économie d'énergie.** Si l'option Économie d'énergie est sélectionnée, la machine entre immédiatement en mode alimentation réduite. En cas de travaux d'impression dans la file d'attente, un deuxième écran s'affiche.
8. **Annuler tout.** Si cette touche est actionnée une fois, les valeurs par défaut sont réinitialisées et le premier écran d'accès actuel est affiché. Si elle est actionnée deux fois, toutes les valeurs par défaut usine de toutes les fonctions sont rétablies.
9. **Arrêter.** Interrompt momentanément le travail actuel. Suivez les instructions pour l'annuler ou le reprendre.
10. **Marche.** Démarre le travail.
11. **Interrompre.** Interrompt momentanément le travail en cours pour en effectuer un autre plus urgent.
12. **Touches du pavé numérique.** Utilisez ces touches pour taper des lettres et/ou des chiffres lors de la saisie de valeurs ou d'un mot de passe.
13. **Langue.** Permet de modifier la langue de l'écran tactile et les paramètres du clavier.
14. **Aide.** Permet d'accéder au système d'aide en ligne.

Magasins

- Magasins 1 et 2

Les magasins 1 et 2 sont identiques. Chaque magasin peut contenir jusqu'à 500 feuilles de papier de 75 g/m² (20 lb). L'utilisateur doit les ouvrir pour y placer le papier. Les magasins acceptent les supports de grammage compris entre 64 g/m² et 300 g/m² (18 lb ordinaire à 80 lb couverture) et sont entièrement réglables pour tous les formats de support compris entre 182 x 140 mm/7,2 x 5,5 pouces et 330 x 488 mm/13 x 19,2 pouces. Tous les types de support (papier préformaté, en-tête) peuvent être utilisés, sauf pour les enveloppes. Les supports peuvent être placés pour un départ grand ou petit côté (portrait ou paysage).

- **Magasins 3 et 4**

Le magasin 3 peut contenir jusqu'à 870 feuilles de papier de format A4/8,5 x 11 pouces.

Le magasin 4 peut contenir jusqu'à 1 140 feuilles de papier de format A4/8,5 x 11 pouces.

- **Départ manuel (magasin 5)**

Le départ manuel est un magasin qui se trouve sur la gauche de la machine et qui peut être replié lorsqu'il n'est pas utilisé. Il prend en charge tous les formats de support compris entre 182 x 140 mm/7,2 x 5,5 pouces et 330 x 488 mm/13 x 19,2 pouces et peut contenir environ 250 feuilles de 75 g/m² (20 lb) de papier ordinaire ou une pile de 10,16 mm/0,4 pouces de haut.

- **Bac à décalage (OCT)**

Le bac à décalage peut recevoir 500 feuilles et permet le décalage des jeux pour faciliter leur séparation.

Le bac à décalage est équipé de ventilateurs de refroidissement qui empêchent les copies ou les impressions d'adhérer entre elles. Ces ventilateurs peuvent être réglés en fonction du grammage utilisé.

Pour connaître les autres modules d'alimentation disponibles, reportez-vous à la section relative aux accessoires de finition disponibles en option.

Consommables

Plusieurs types de consommables sont intégrés à cette machine. Celle-ci prévient l'utilisateur lorsque l'achat et l'installation d'un nouveau module sont nécessaires.

- **Modules photorécepteurs**

Les modules photorécepteurs ont une capacité d'environ 30 000 images. Grâce à l'écran de la machine et cette documentation, vous pourrez installer les nouveaux modules sans avoir à effectuer un appel de service.

- **Cartouches de toner**

Les cartouches de toner peuvent être installées pendant le fonctionnement de la machine. Elles sont livrées avec un bac récupérateur de toner.

- **Four**

Le four a une capacité d'environ 200 000 impressions ou copies.

- **Corotron de charge**

Grâce à l'écran de la machine et cette documentation, vous pourrez installer le nouveau corotron de charge sans avoir à effectuer un appel de service.

- **Bac récupérateur de toner**

Le bac récupérateur de toner doit être changé approximativement toutes les 30 000 impressions ou copies à couverture de zone de 6 %.

Accessoires en option

Périphériques de finition

- **Module de finition avancé**

Le bac supérieur droit est utilisé pour empiler les travaux et peut recevoir jusqu'à 500 feuilles de papier. Le bac de réception est utilisé pour les travaux agrafés et/ou pour les sorties à décalage et peut contenir jusqu'à 3 000 feuilles.

- **Module de finition professionnel avec plieuse/brocheuse**

Le bac supérieur droit est utilisé pour empiler les travaux et peut recevoir jusqu'à 500 feuilles de papier. Le bac central droit est utilisé pour les travaux agrafés et/ou pour les sorties à décalage et peut contenir jusqu'à 1 500 feuilles. Ces deux bacs peuvent être utilisés pour recevoir les travaux perforés (facultatif). Le bac inférieur du module de finition permet de recevoir des cahiers agrafés à cheval.

- **Module de finition standard**

Ce module de finition fournit plusieurs options de finition/pliage. Le module d'interface obligatoire sert de périphérique de communication et de circuit papier entre l'imprimante et le module de finition de production petit volume C.

Le magasin 8 (Système d'insertion en post-traitement) est livré avec ce périphérique et est utilisé pour alimenter des séparateurs et des couvertures. Il peut contenir jusqu'à 200 feuilles.

Le bac supérieur est utilisé pour empiler les impressions de sortie et peut recevoir jusqu'à 500 feuilles de 80 g/m² (20 lb)

Le bac récepteur est utilisé pour décaler et/ouagrafer les impressions et peut recevoir jusqu'à 3 000 feuilles de 80 g/m² (20 lb).

Le bac inférieur est le bac de la plieuse/brocheuse en option ; il reçoit les cahiers agrafés à cheval.

Le module de pliage en option permet de plier en C ou en Z les impressions au format A4/8,5 x 11 pouces et A3/11 x 17 pouces.

- **Module de finition avec plieuse/brocheuse**

Inclut toutes les fonctionnalités du module de finition standard et permet en outre de créer des cahiers avec agrafage à cheval pouvant comporter jusqu'à 25 feuilles allant du format A4/8,5 x 11 pouces au format SRA3/12 x 18 pouces.

REMARQUE

Le module d'interface est requis pour le module de finition standard et le module de finition avec plieuse/brocheuse.

- **Module massicot SquareFold Xerox**

Ce périphérique de finition en option est utilisé avec un module de finition doté d'une plieuse/brocheuse. Le cahier est assemblé et agrafé dans la zone plieuse/brocheuse du module de finition et, par conséquent, il entre dans le module massicot SquareFold déjà assemblé.

Ce module aplatit le dos du cahier, réduisant ainsi l'épaisseur du cahier et lui donnant l'apparence d'un livre parfaitement relié.

Il rogne/coupe le bord du cahier pour obtenir une finition de bord soignée.

- **GBC® AdvancedPunch™**

Ce module GBC offre des options de finition supplémentaires pour vos impressions en vous permettant de perforer des trous dans des documents de format A4/8,5 x 11 pouces, tout en prenant en charge une variété de styles de reliure. Les types de perforation incluent des perforations de 19 trous à un maximum de 32 trous dans les supports 8,5 x 11 pouces. Les supports A4 prennent en charge les types de perforation de 21 trous à un maximum de 47 trous.

Modules d'alimentation

- **Module d'alimentation grande capacité (MGC)**

Le magasin grande capacité à un magasin offre une capacité de 2 000 feuilles de format A4 (Magasin 6).

- **Module d'alimentation grande capacité et grand format (OHCF)**

Le module d'alimentation grande capacité et grand format peut remplacer le module d'alimentation grande capacité. Il peut contenir des supports de format allant jusqu'à 330 x 488 mm (13 x 19 pouces). Chaque module contient 2 000 feuilles.

3

Caractéristiques

Ce chapitre comprend les sections suivantes :

- Avant d'utiliser l'imprimante
- Fonctions standard
- Configurations de l'imprimante
- Éléments de l'imprimante
- Informations sur l'imprimante
- Informations supplémentaires

Avant d'utiliser l'imprimante

Centre Services Xerox

Pour obtenir une assistance durant ou après l'installation de la machine, consultez les pages de solutions et de support en ligne sur le site Web de Xerox :
www.xerox.com/office/worldcontacts

Si vous souhaitez obtenir l'aide de l'un de nos techniciens, contactez le Centre Services Xerox :

- Centre de support technique Xerox aux États-Unis : 1-800-821-2797
- Centre de support technique Xerox au Canada : 1-800-93-XEROX (1-800-939-3769)

REMARQUE

Le numéro de téléphone d'un représentant local vous a peut-être été fourni lors de l'installation de la machine. Pour vous faciliter la tâche en cas de besoin, veuillez inscrire le numéro de téléphone dans l'espace ci-dessous.

Le Centre Services Xerox souhaitera connaître :

- la nature du problème ;

Caractéristiques

- le numéro de série de l'imprimante ;
- le code d'erreur (le cas échéant) et
- le nom et l'adresse de votre société.

Pour localiser le numéro de série de l'imprimante, procédez comme suit :

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur la touche **État de la machine**.
2. L'onglet **Informations machine** apparaît. Le numéro de série s'affiche dans la partie gauche de l'écran tactile.

REMARQUE

Si vous ne parvenez pas à obtenir le numéro de série par le biais de l'écran tactile, vous le trouverez également sur le châssis de l'imprimante, à l'intérieur du panneau inférieur gauche.

Pour plus d'informations sur l'utilisation de l'imprimante :

- Reportez-vous aux chapitres concernés de ce guide.
- Contactez l'opérateur principal.
- Visitez notre site Web à l'adresse www.support.xerox.com/support (sélectionnez votre langue/pays, entrez Imprimante Xerox 550/560/570 dans le champ Rechercher, puis choisissez la documentation correspondant au type d'imprimante spécifique que vous utilisez) ou contactez le Centre Services Xerox.

Fonctionnalités standard

- Copie, impression, fax, numérisation bureau, numérisation vers USB ou courrier électronique et impression mobile
- Vitesses de copie et d'impression maximum : Couleur : jusqu'à 50/60/70 ppm / Noir et blanc jusqu'à 55/65/75 ppm
- Résolution de 2400 x 2400 ppi
- Impression recto verso automatique
- Chargeur automatique de documents recto verso
- Scanner intégré
- Capacité de papier standard (4 magasins et départ manuel) : 3 260 feuilles
- Écran tactile couleur sur panneau de commande intégré
- Xerox Extensible Interface Platform (EIP) permettant la connexion à des logiciels tiers à partir de l'écran tactile
- Périphérique d'interface externe
- Prise en charge PDL pour PCL 5 et PCL 6
- Prise en charge de connexion Ethernet 10/100Base-TX
- Prise en charge de supports couchés et non couchés, jusqu'à 300 g/m² (110 lb)

Configurations de l'imprimante

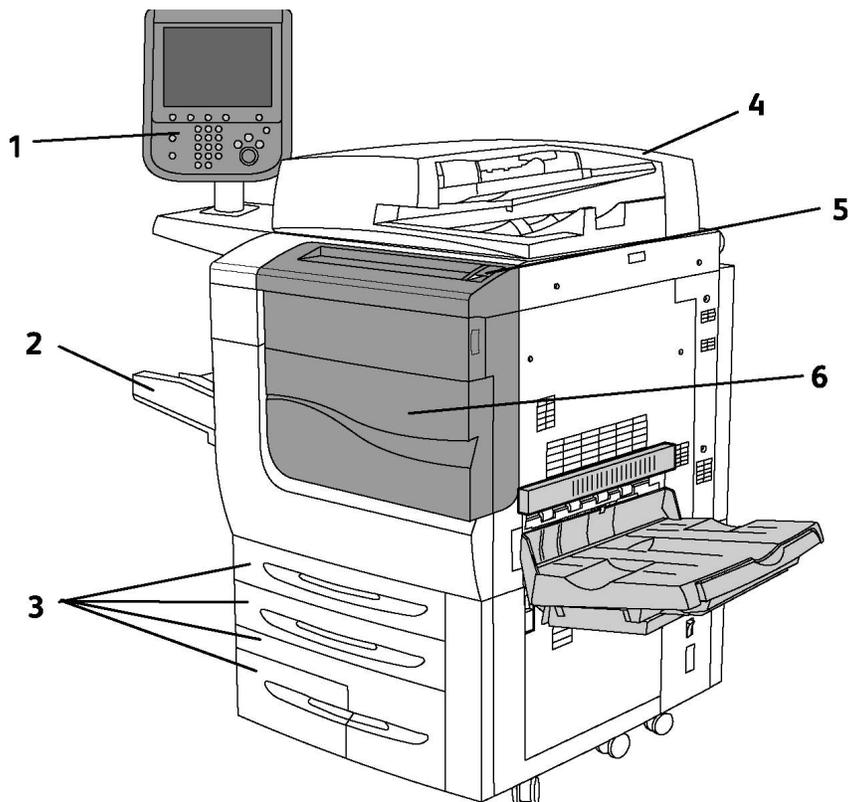
Modèle d'imprimante/Configuration	Description
Xerox Color 550	Ce modèle peut atteindre une vitesse d'impression de 55 ppm en noir et blanc et de 50 ppm en couleur.
Xerox Color 560	Ce modèle peut atteindre une vitesse d'impression de 65 ppm en noir et blanc et de 60 ppm en couleur.
Xerox Color 570	Ce modèle peut atteindre une vitesse d'impression de 75 ppm en noir et blanc et de 70 ppm en couleur.

Éléments de l'imprimante

Cette section aborde les points suivants:

- Vue avant latérale gauche
- Vue arrière latérale droite
- Option de connexion téléphone et fax
- Composants internes
- Chargeur de documents
- Panneau de commande
- Touche de mise hors/sous tension
- Magasin grande capacité grand format
- GBC® AdvancedPunch™
- Module de finition standard
- Module de finition avancé
- Module de finition professionnel
- Module de finition avec plieuse/brocheuse
- Massicot Xerox SquareFold

Vue avant droite



- 1. Panneau de commande
- 2. Magasin 5 (départ manuel)
- 3. Magasins 1, 2, 3, 4
- 4. Chargeur de documents
- 5. Touche de mise hors/sous tension
- 6. Panneau avant

REMARQUE

Outre la touche de mise hors/sous tension (5) du panneau de commande, la machine est dotée d'un interrupteur d'alimentation principale situé derrière le panneau avant de la machine (voir la section Composants internes).

Interrupteurs d'alimentation

L'imprimante possède trois interrupteurs d'alimentation :

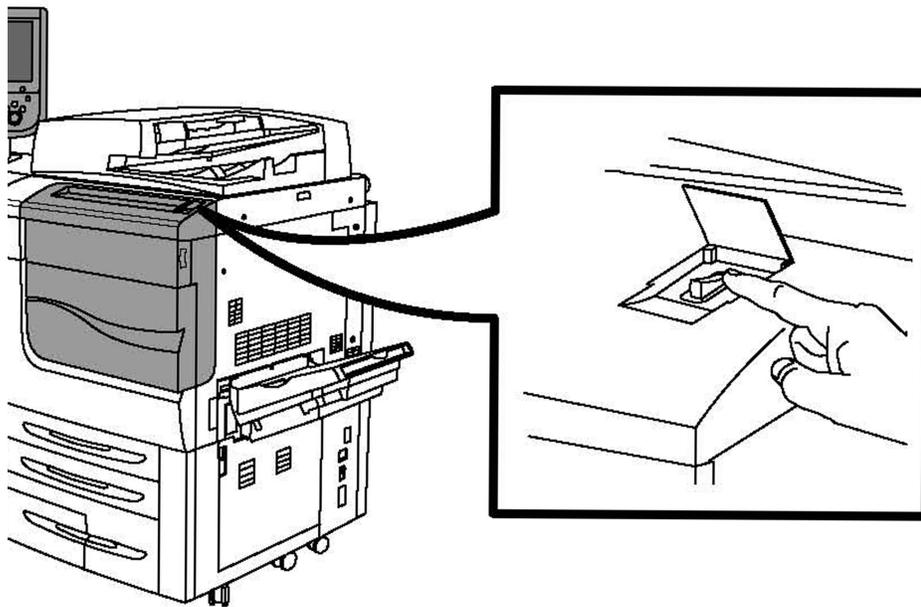
- L'interrupteur différentiel situé à l'arrière de la machine. Vérifiez que cet interrupteur est activé (On) lors de la livraison de la machine.
- L'interrupteur d'alimentation principale (décrit dans la section Installation et configuration) est situé derrière le panneau avant de la machine.
- La touche de mise sous/hors tension est visible sur le panneau supérieur de la machine. Elle vous permet de mettre l'imprimante sous/hors tension.

REMARQUE

Pour plus d'informations sur l'activation et la désactivation de l'alimentation principale de la machine, reportez-vous à la section Coupure de l'alimentation principale du chapitre Installation et configuration.

Pour mettre l'imprimante sous tension

Vérifiez que l'interrupteur d'alimentation principale est activé, puis appuyez sur la touche de mise sous/hors tension visible sur le côté droit du panneau de commande pour mettre l'imprimante sous tension. Le processus de démarrage (mise sous tension et test auto) prend moins de trois minutes. Certaines fonctions de la machine, par ex. la copie, sont disponibles avant d'autres (par ex. l'impression).



Pour mettre l'imprimante hors tension

Appuyez sur la touche de mise sous/hors tension pour mettre la machine hors tension.

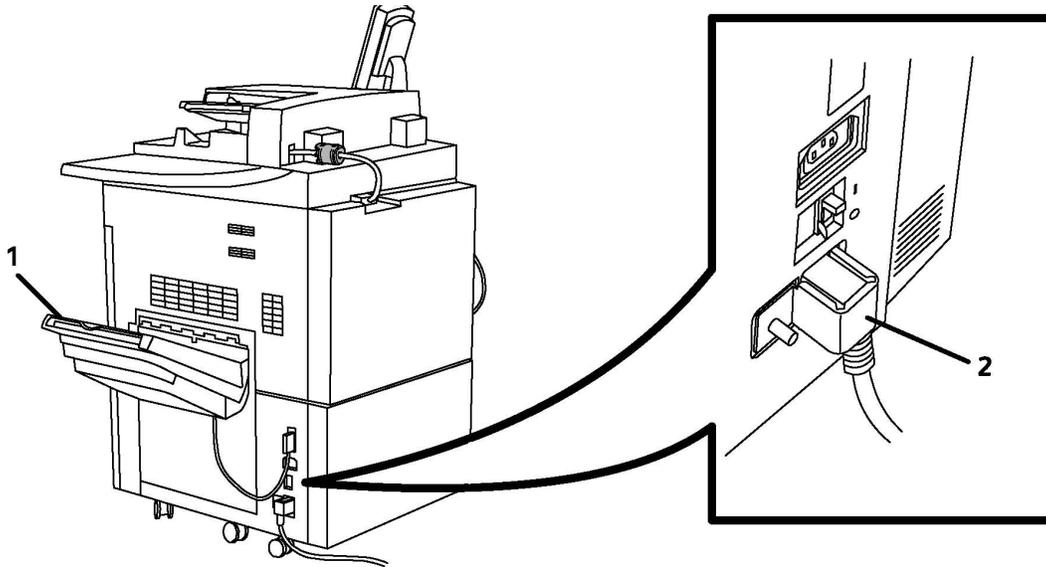
Caractéristiques

Si l'option Économie d'énergie est sélectionnée, la machine entre immédiatement en mode alimentation réduite. En cas de travaux d'impression dans la file d'attente, un deuxième écran s'affiche.

REMARQUE

Pour réactiver la machine lorsqu'elle est dans ce mode, il suffit d'appuyer sur un bouton de l'écran tactile ou sur la touche du mode veille (économie d'énergie).

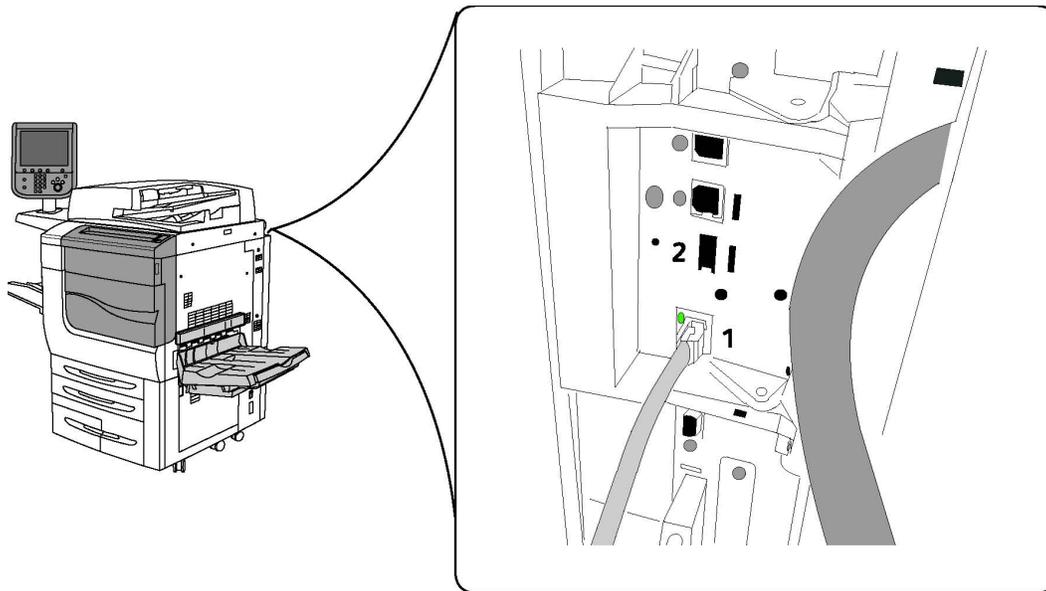
Vue arrière droite



1. Bacs de réception

2. Cordon d'alimentation et interrupteur différentiel

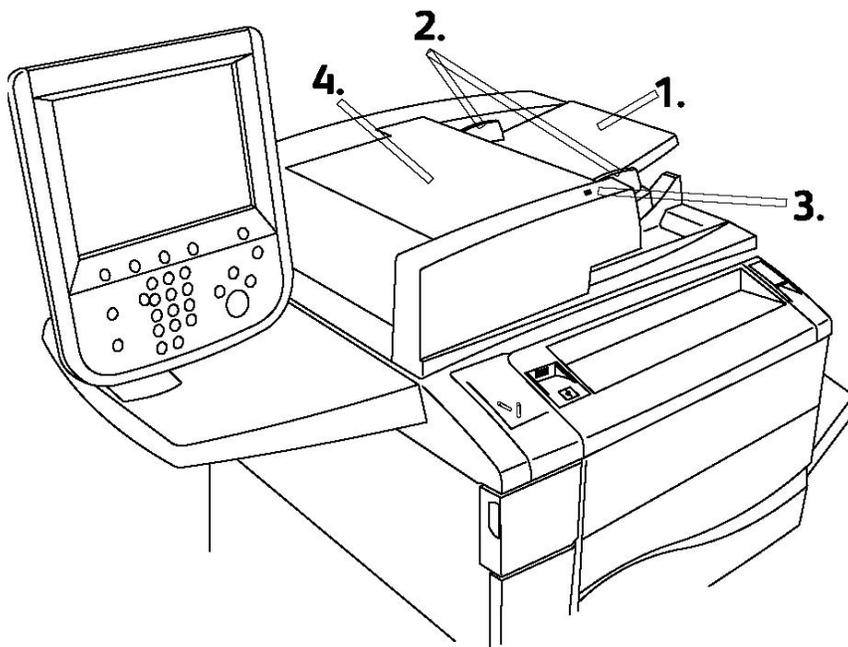
Option de connexion téléphone et fax



1. Connecteur réseau

2. Fax

Chargeur de documents



1. Plateau du chargeur de documents

Caractéristiques

2. Guides document

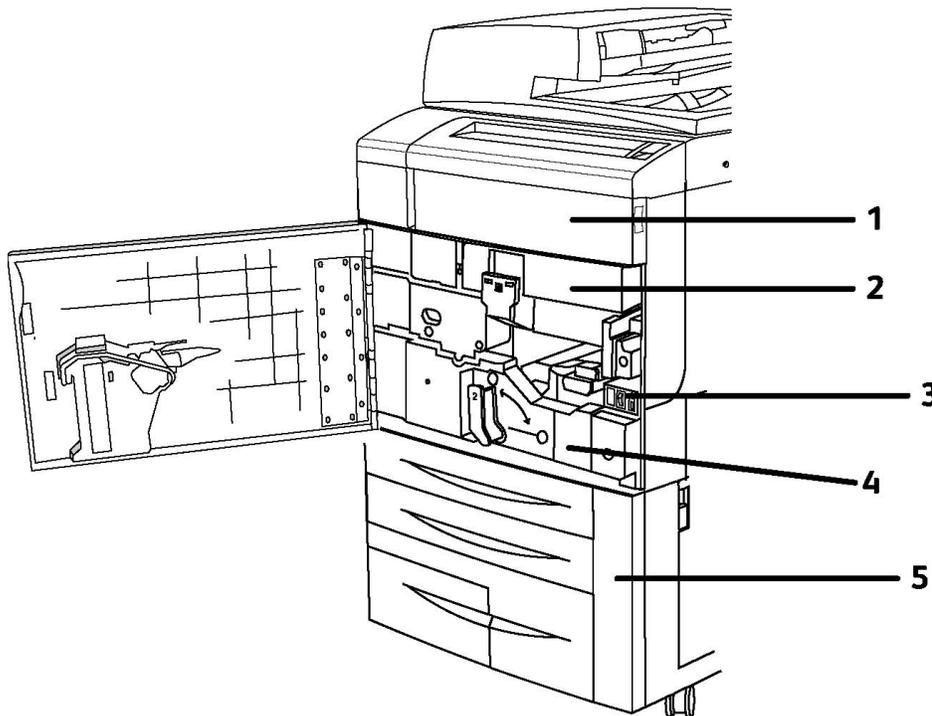
3. Voyant de confirmation

4. Panneau supérieur

REMARQUE

La glace d'exposition se trouve sous le panneau supérieur et permet de numériser, télécopier et télécopier les pages uniques ou le papier ne pouvant pas être placé dans le chargeur de documents.

Composants internes



1. Cartouches de toner

2. Modules photorécepteurs

3. Interrupteur d'alimentation principale

4. Module four

5. Récupérateur de toner

L'interrupteur d'alimentation principale est l'un des trois interrupteurs que vous devez activer. Pour plus d'informations sur le démarrage de la machine, reportez-vous à la section Installation et configuration.

Mode Économie d'énergie

Le mode Économie d'énergie réduit la consommation d'énergie de l'imprimante lorsqu'elle est inactive pendant une durée prédéfinie.

L'imprimante passe en mode Alimentation réduite au-delà d'un délai prédéfini. Si aucun travail n'est envoyé à l'imprimante au bout d'un délai également prédéfini, l'imprimante passe en mode Veille. L'écran tactile s'obscurcit et la touche Économie d'énergie s'allume dans les deux modes.

Pour revenir au mode de fonctionnement normal de l'imprimante, appuyez sur la touche **Économie d'énergie**. Le mode Économie d'énergie s'annule lors de la réception d'un travail ou lors de l'accès à l'imprimante à l'aide des Services Internet CentreWare.

Pour plus d'informations, reportez-vous au Guide de l'administrateur système disponible à l'adresse www.support.xerox.com/support, sélectionnez votre langue/pays, puis entrez **Xerox 550/560/570** dans le champ de recherche et choisissez la documentation correspondant au type d'imprimante spécifique que vous utilisez.

Options d'imprimante

Fax

- Fax monoligne avec Fax Internet
- Fax trois lignes avec Fax Internet
- Fax serveur
- Fax téléphonie sur IP (VoIP)

Numérisation

- Kit de numérisation (PDF avec possibilité de recherche, Compression élevée PDF/XPS, Aperçu vignette)
- Numérisation vers/Impression à partir de USB

Alimentation

- Module d'alimentation grande capacité
- Module d'alimentation grande capacité et grand format à 1 ou 2 magasins

Finition

- Module de finition standard
- Module de finition avancé
- Module de finition professionnel
- Module de finition avec plieuse/brocheuse
- Agrafeuse

Caractéristiques

- Module massicot SquareFold Xerox
- GBC® AdvancedPunch™

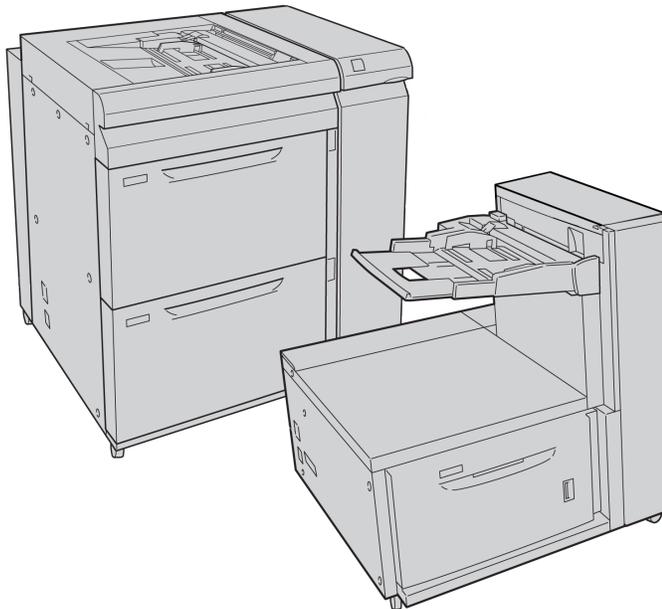
Sécurité

- Kit de sécurité des données
- Xerox Secure Access Unified ID System
- Comptabilité réseau des travaux
- Authentification CAC (Common Access Card)

Autres

- PostScript
- Surface de travail
- Magasin pour enveloppes
- Lecteur de carte mémoire

Magasin grande capacité grand format



1. Magasin grande capacité grand format à 2 magasins (avec départ manuel)

2. Magasin grande capacité grand format à 1 magasin (avec départ manuel au-dessus du magasin)

GBC® AdvancedPunch™

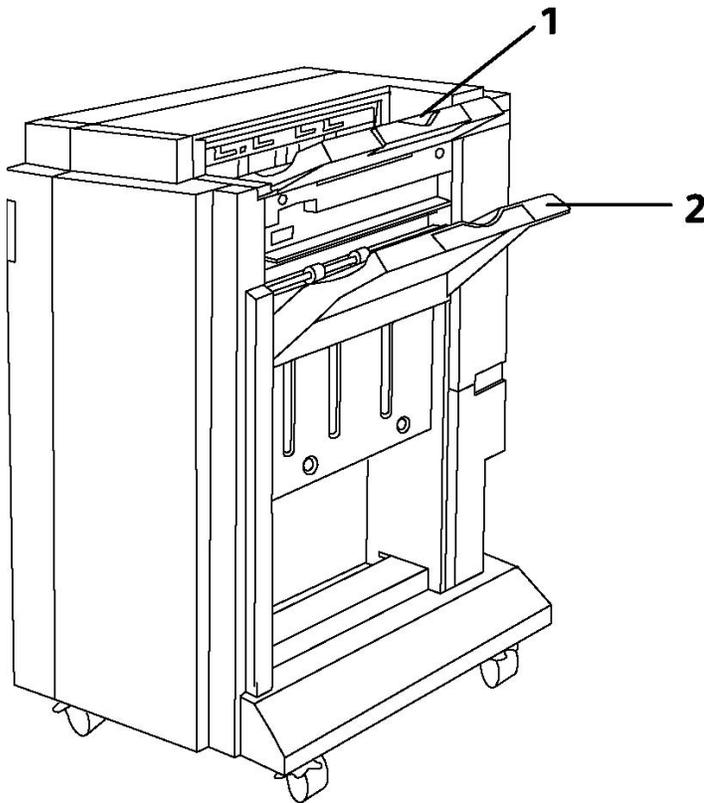


Le module de finition GBC® AdvancedPunch™ (illustré à droite du module d'interface) requiert un module d'interface et un module de finition en ligne. Le module d'interface déteuille le papier et agit comme centre de communication pour le moteur d'impression et le contrôleur. Le module de finition en ligne, le module de finition standard par exemple, est requis pour rassembler les feuilles perforées.

Le module GBC AdvancedPunch offre un autre niveau d'options de finition pour vos sorties en vous permettant de perforer des trous dans des documents de 8,5 x 11 pouces/A4, tout en prenant en charge une variété de styles de reliure. Les types de perforation incluent des perforations de 19 trous à un maximum de 32 trous dans les supports 8,5 x 11 po. Les supports A4 prennent en charge les types de perforation de 21 trous à un maximum de 47 trous.

Pour obtenir plus d'informations, visitez le site www.xerox.com et sélectionnez la documentation utilisateur *GBC AdvancedPunch*.

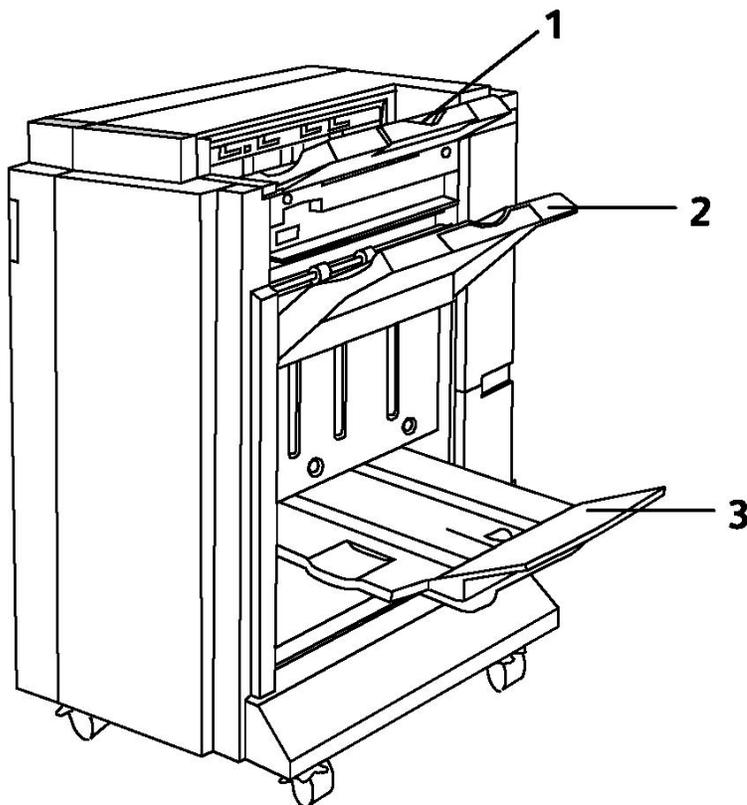
Module de finition avancé



1. Bac supérieur

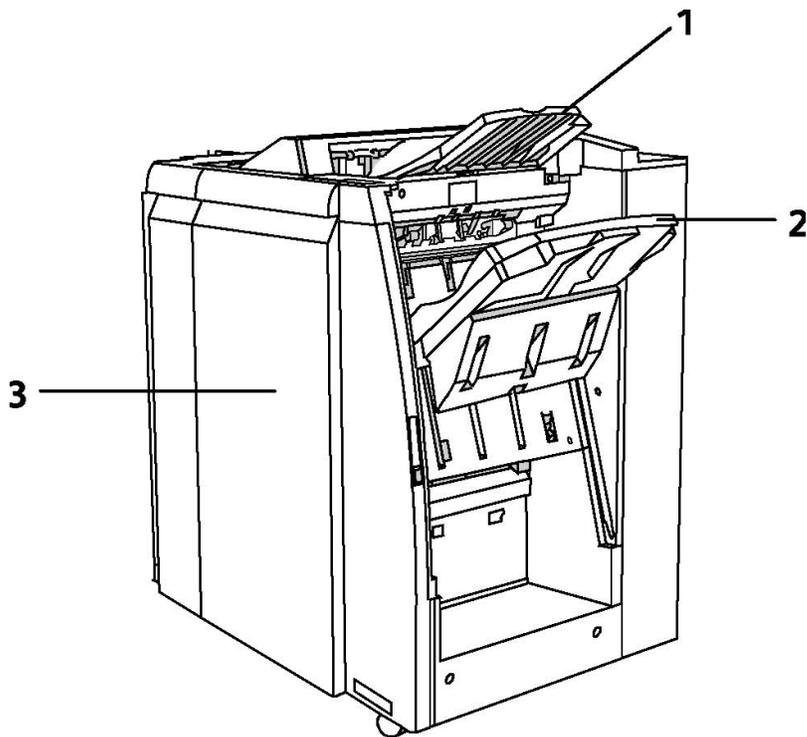
2. Bac de réception

Module de finition professionnel



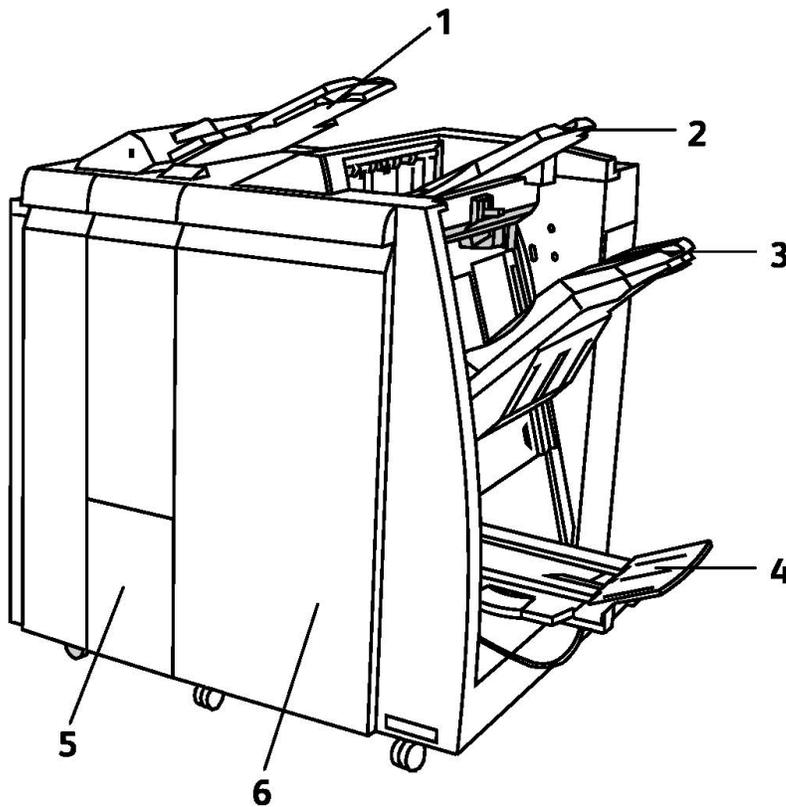
1. Bac supérieur
2. Bac de réception
3. Bac cahiers

Module de finition standard



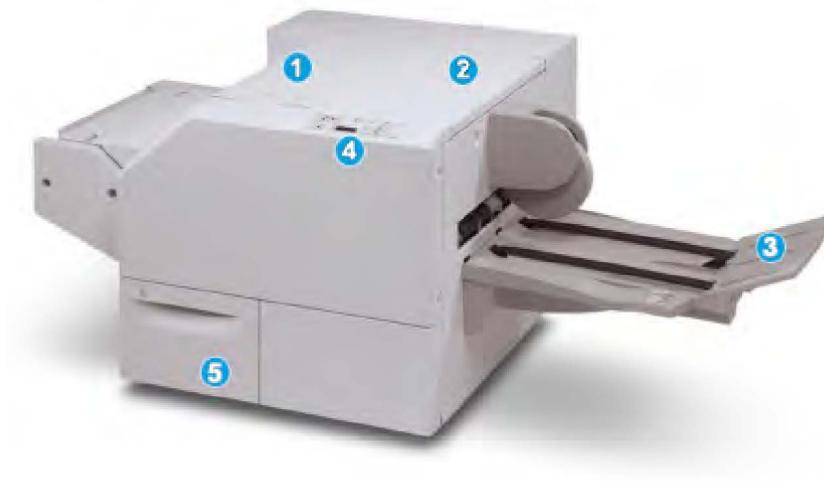
1. Bac supérieur
2. Bac de réception
3. Panneau avant

Module de finition avec plieuse/brocheuse



1. Système d'insertion en post-traitement
2. Bac supérieur
3. Bac de réception
4. Bac cahiers
5. Bac récepteur pliage
6. Panneau avant

Massicot SquareFold



1.

Panneau supérieur gauche. Ouvrez ce panneau pour retirer le papier bloqué. Le mécanisme de pliage dos carré se trouve dans cette zone.

2.

Panneau supérieur droit. Ouvrez ce panneau pour retirer le papier bloqué. Le mécanisme de rognage se trouve dans cette zone.

3.

Bac de réception des cahiers. Ce bac reçoit les cahiers pliés du module de finition.

4.

Panneau de commande. Le panneau de commande se compose d'un affichage, de touches et de divers voyants.

5.

Récupérateur du massicot. Amasse les rognures/déchets provenant du massicot. Tirez pour ouvrir et retirer les déchets du massicot afin de les éliminer.

Informations sur l'imprimante

L'imprimante fournit des informations d'état sur l'écran tactile du panneau de commande et dans les relevés imprimés. Des informations d'utilisation et de facturation sont aussi disponibles sur l'écran tactile. Pour plus d'informations, consultez la section Informations de facturation et d'utilisation.

État des travaux

Permet de visualiser l'état des travaux et de vérifier et gérer les travaux :

1. Appuyez sur la touche **État des travaux** du panneau de commande.
2. Appuyez sur **Travaux actifs** ou l'onglet **Travaux terminés**.
3. Sélectionnez la catégorie voulue dans la liste déroulante **Tous les travaux**.
4. Appuyez sur le travail souhaité dans la liste pour en afficher les détails. Vous pouvez imprimer un relevé de travail en appuyant sur la touche **Imprimer cet historique** ou **Imprimer ce relevé**.
5. Pour accéder à d'autres types de travaux, appuyez sur l'onglet **Impr. protégée et autres**, puis choisissez l'une des options suivantes :
 - Impression protégée
 - Jeu épreuve
 - Impression différée
 - Impression facturée
 - Dossier public

Relevés

Il est possible d'imprimer des relevés à l'aide du panneau de commande.

Pour imprimer un relevé :

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur la touche **État de la machine**.
2. Sélectionnez **Imprimer relevés**, puis choisissez la catégorie souhaitée.
3. Sur l'écran suivant, sélectionnez le relevé souhaité, puis appuyez sur la touche verte **Marche**.

REMARQUE

Le relevé de configuration fournit des informations sur la configuration actuelle de l'imprimante ; il est utile pour l'analyse du réseau et pour le dépannage standard.

Comptabilisation

La comptabilisation assure le suivi des travaux à des fins de facturation et contrôle l'accès aux fonctions de copie, d'impression, de numérisation et de fax pour chaque utilisateur. Lorsque la comptabilisation est activée, chaque utilisateur doit entrer ses informations d'identification pour utiliser une fonction contrôlée. Les fonctions contrôlées sont identifiées par un symbole cadenas/clé.

L'administrateur système doit créer des comptes utilisateur avant de configurer la comptabilisation.

1. Sur l'écran tactile, appuyez sur le bouton de la fonction souhaitée.

Caractéristiques

2. Le clavier de l'écran tactile apparaît. Entrez les informations d'ID utilisateur fournies par l'administrateur système, puis appuyez sur **Entrée**.
3. Pour vous déconnecter, appuyez sur **Accès**, appuyez sur ID utilisateur, puis sur **Déconnexion**.

Pour plus d'informations, reportez-vous au Guide de l'administrateur système disponible à l'adresse www.support.xerox.com/support, sélectionnez votre langue/pays, puis entrez **Xerox 550/560/570** dans le champ de recherche et choisissez la documentation correspondant au type d'imprimante spécifique que vous utilisez.

Informations supplémentaires

Utilisez les sources suivantes pour obtenir des informations complémentaires sur votre imprimante et ses fonctions.

- Liste des supports recommandés : pour les États-Unis www.xerox.com/paper ; pour l'Union européenne www.xerox.com/europaper
- Guide d'utilisation (PDF) Logiciels et documentation : www.support.xerox.com/support, sélectionnez votre langue/pays, puis entrez **Xerox 550/560/570** dans le champ de recherche et choisissez la documentation correspondant au type d'imprimante spécifique que vous utilisez.
- Assistant de support en ligne, téléchargements de pilote et assistance technique : www.xerox.com/Support & Drivers
- Commande de consommables : www.xerox.com/Supplies

4

Installation et configuration

Ce chapitre comprend les sections suivantes :

- Présentation de l'installation et de la configuration
- Connexion du matériel
- Mise sous tension de l'imprimante
- Mise hors tension de l'imprimante
- Installation du logiciel
- Utilisation des Services Internet CentreWare

Pour plus d'informations, reportez-vous au *Guide de l'administrateur système* et à l'assistant de support en ligne sur www.xerox.com/support. Entrez Xerox 550/560/570 dans le champ de recherche.

Présentation de l'installation et de la configuration

Avant d'utiliser l'imprimante :

1. Assurez-vous que l'imprimante est correctement connectée et sous tension.
2. Installez les pilotes et les utilitaires.
3. Configurez les logiciels.

Connexion du matériel

Vous pouvez vous connecter à l'imprimante par le biais d'un réseau. Pour pouvoir utiliser la fonction de fax en option, connectez-vous à une ligne téléphonique dédiée au fax et opérationnelle. Les câbles de communication ne sont pas inclus avec l'imprimante et doivent être achetés séparément.

Pour connecter physiquement l'imprimante :

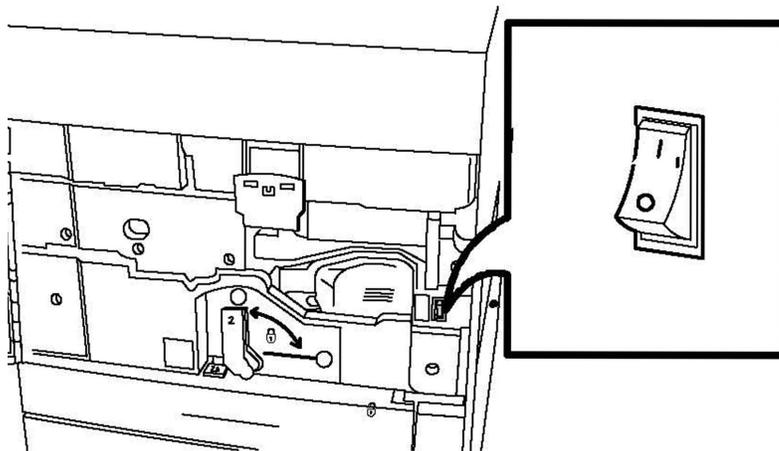
Installation et configuration

1. Connectez le cordon d'alimentation à l'imprimante puis à une prise électrique.
2. Connectez une extrémité d'un câble Ethernet de catégorie 5 (ou supérieur) au port Ethernet, à l'arrière de l'imprimante. Connectez l'autre extrémité du câble au port réseau.
3. Si votre imprimante est équipée de la fonction de fax, connectez-la à une ligne téléphonique opérationnelle à l'aide d'un câble RJ11 standard.

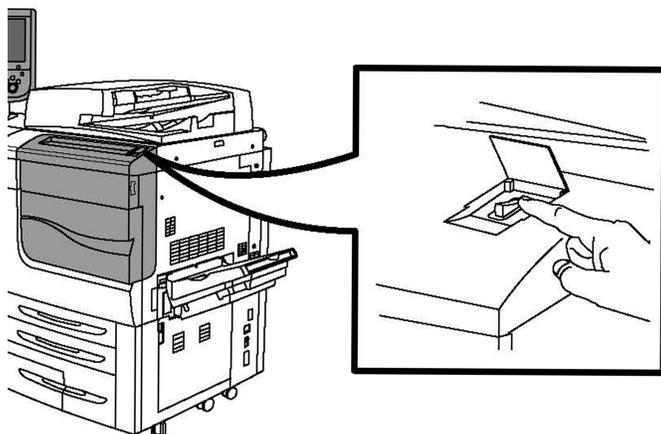
Mise sous tension de l'imprimante

L'imprimante est dotée de trois interrupteurs :

- L'interrupteur différentiel, situé à l'arrière de l'imprimante et près du cordon d'alimentation. Au moment de l'installation et de la configuration, assurez-vous que cet interrupteur est en position de marche.
- L'interrupteur principal, situé derrière la porte avant. Vérifiez que cet interrupteur est également en position de marche. N'utilisez pas cet interrupteur pour mettre l'imprimante sous/hors tension.
- La touche de mise sous/hors tension visible sur le panneau de commande. Cet interrupteur est utilisé par l'opérateur pour mettre l'imprimante sous/hors tension selon les besoins.



Interrupteur principal



Touche de mise sous/hors tension

Mise sous tension à l'aide de l'interrupteur principal

L'alimentation principale de l'imprimante est contrôlée par l'interrupteur principal. L'alimentation principale doit être maintenue pendant le fonctionnement normal de l'imprimante et coupée lorsqu'un câble est branché ou lors du nettoyage de l'imprimante.

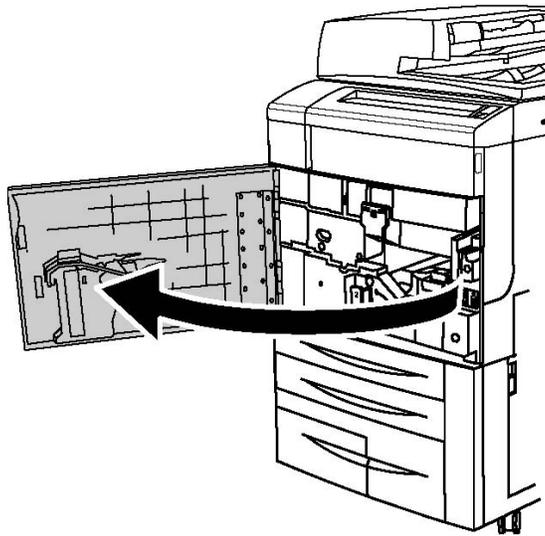
⚠ ATTENTION

Commencer par mettre l'imprimante sous tension à l'aide de l'interrupteur principal pour éviter d'endommager le disque dur interne de l'imprimante ou d'entraîner un dysfonctionnement de l'imprimante.

⚠ ATTENTION

Ne pas couper l'alimentation principale immédiatement après la mise sous tension. Vous risqueriez d'endommager le disque dur interne ou d'entraîner un dysfonctionnement de l'imprimante.

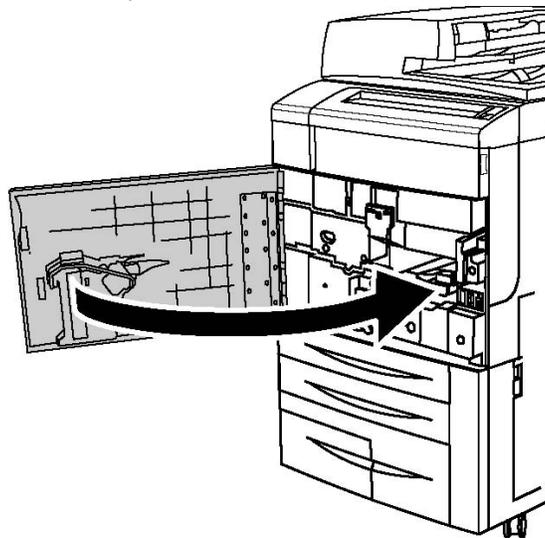
1. Ouvrir le panneau avant.



2. Placer l'interrupteur principal en position de marche.



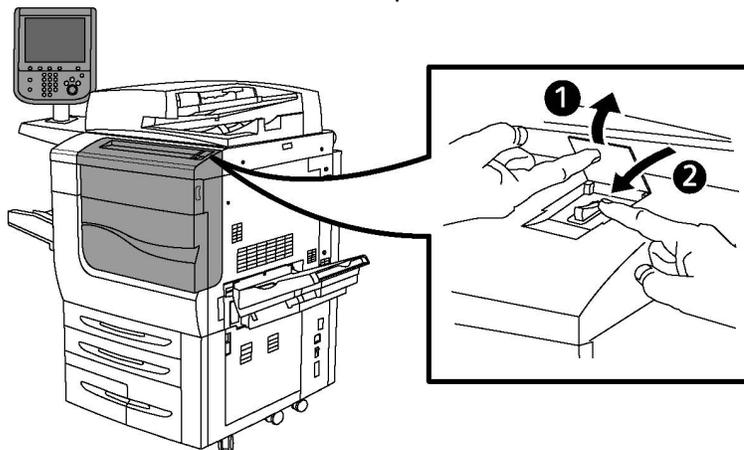
3. Fermer le panneau avant.



Arrêt de l'imprimante

Repérez la touche de mise sous/hors tension sur le panneau de commande. Il s'agit de l'interrupteur à utiliser pour mettre l'imprimante sous/hors tension. N'utilisez pas l'interrupteur principal.

Placez-le en position d'arrêt pour mettre l'imprimante hors tension. Un processus interne est exécuté avant l'arrêt de l'imprimante.



Touche de mise sous/hors tension

REMARQUE

Attendez cinq secondes après la fin d'un travail actif pour mettre l'imprimante hors tension.

Coupure de l'alimentation principale

L'alimentation principale de l'imprimante est contrôlée par l'interrupteur d'alimentation principale. L'alimentation principale doit être maintenue pendant le fonctionnement normal de l'imprimante et coupée lorsqu'un câble est branché ou lors du nettoyage de l'imprimante.

⚠ ATTENTION

Désactivez l'alimentation principale avant de débrancher le cordon d'alimentation. Si vous débranchez le cordon d'alimentation sans couper l'alimentation principale, vous risquez d'endommager le disque dur interne de l'imprimante ou d'entraîner un dysfonctionnement de l'imprimante.

⚠ ATTENTION

Ne désactivez pas l'alimentation principale immédiatement après l'avoir activée. Vous risqueriez d'endommager le disque dur interne ou d'entraîner un dysfonctionnement de l'imprimante.

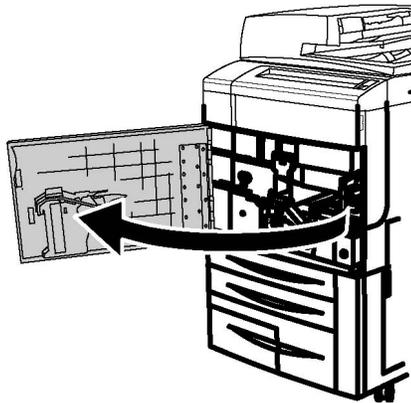
! ATTENTION

Ne désactivez pas l'alimentation principale immédiatement après avoir mis l'imprimante hors tension. Vous risqueriez d'endommager le disque dur interne ou d'entraîner un dysfonctionnement de l'imprimante. Attendez que l'écran tactile s'éteigne (environ 10 secondes) avant de désactiver l'alimentation principale.

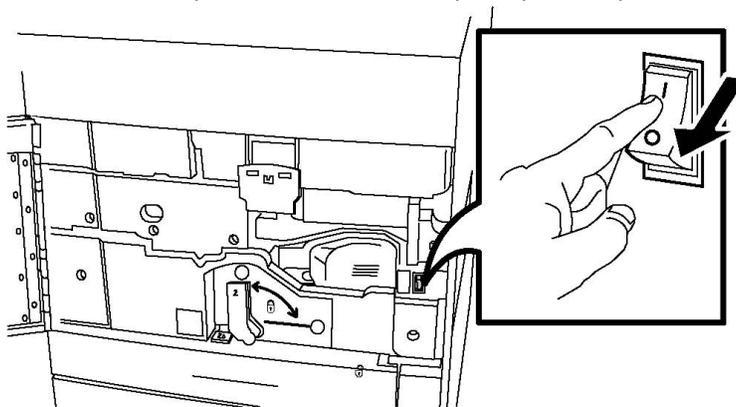
! ATTENTION

Ne coupez pas l'alimentation principale si un travail est en cours de traitement ou si la touche Économie d'énergie clignote. Vous risqueriez d'endommager le disque dur interne ou d'entraîner un dysfonctionnement de l'imprimante.

1. Ouvrir le panneau avant.



2. Mettre l'interrupteur d'alimentation principale en position (O).



3. Fermer le panneau avant.

Attribution d'une adresse réseau

Si le réseau utilise un serveur DHCP, l'imprimante obtient automatiquement une adresse réseau. Pour attribuer une adresse IP statique, configurez les paramètres du serveur DNS ou configurez d'autres paramètres TCP/IP, reportez-vous au *Guide de l'administrateur système* disponible à l'adresse www.xerox.com/support. Tapez **Xerox 550/560/570** dans le champ de recherche et choisissez la documentation correspondant au type d'imprimante spécifique que vous utilisez.

Installation du logiciel

Cette section aborde les points suivants :

- Système d'exploitation requis
- Installation des pilotes et des utilitaires sous Windows
- Installation des pilotes et des utilitaires sous Macintosh
- Pilotes UNIX et Linux

Système d'exploitation requis

- Windows 2000, XP, Vista, Windows Server 2003 ou versions ultérieures
- Macintosh OS X, version 10.5 ou version ultérieure.
- UNIX et Linux : accéder à www.xerox.com/support

Installation des pilotes et des utilitaires sous Windows

Pour accéder à l'ensemble des fonctions de l'imprimante, vous devez :

- installer le pilote d'imprimante Xerox.
- installer le pilote de scanner Xerox, si l'option de numérisation est installée.

Installation d'une imprimante réseau

Avant d'installer les pilotes, vérifiez que l'imprimante est branchée sur une prise secteur, sous tension, connectée à un réseau actif et associée à une adresse IP valide.

REMARQUE

Si le programme d'installation ne démarre pas, accédez au contenu du lecteur et cliquez deux fois sur **Setup.exe**. Si le CD-ROM intitulé « Software and Documentation » (Logiciel et documentation) n'est pas disponible, téléchargez le pilote le plus récent à partir de l'adresse www.xerox.com/Support&Drivers.

Pour installer le pilote :

1. Insérez le CD-ROM intitulé Logiciel et documentation dans le lecteur de CD ou DVD de votre ordinateur. Le programme d'installation démarre automatiquement, à moins que la fonction d'exécution automatique ne soit désactivée sur votre ordinateur.
2. Pour modifier la langue, cliquez sur **Langue**, sélectionnez votre langue dans la liste, puis cliquez sur **OK**.
3. Cliquez sur **Installer les pilotes**, puis sélectionnez **Installer les pilotes d'impression et de numérisation**.
4. Cliquez sur **J'accepte** pour accepter les termes du contrat de licence.

5. Sélectionnez votre imprimante dans la liste des imprimantes détectées, puis cliquez sur **Installer**.
6. Si votre imprimante ne figure pas dans la liste des imprimantes détectées : Cliquez sur **Adresse IP ou nom DNS** dans la partie supérieure de la fenêtre. Entrez le nom ou l'adresse de l'imprimante, puis cliquez **Rechercher**. Si l'adresse IP n'est pas répertoriée, reportez-vous à la section Recherche de l'adresse IP de l'imprimante. Lorsque l'imprimante s'affiche, cliquez sur **Suivant**.
7. Sélectionnez le pilote d'imprimante voulu : PostScript ou PCL 6.
8. Si l'option de numérisation est installée, cliquez sur le pilote de scanner requis : TWAIN ou WIA.
9. Si l'option de numérisation est installée, sélectionnez **Utilitaire de numérisation Xerox**.
10. Cliquez sur **Installer**.
11. Au terme de l'installation, cliquez sur **Terminer**.

Installation des pilotes et des utilitaires sous Macintosh

Pour accéder à l'ensemble des fonctions de l'imprimante, vous devez :

- installer les pilotes d'imprimante et de scanner ;
- ajouter l'imprimante, le cas échéant.

Avant d'installer les pilotes, vérifiez que l'imprimante est branchée sur une prise secteur, sous tension, connectée à un réseau actif et associée à une adresse IP valide.

Installation de pilotes d'impression et de numérisation

REMARQUE

Les pilotes d'impression et de numérisation doivent être installés simultanément.

Pour installer le pilote d'impression et de numérisation :

1. Insérez le CD-ROM Logiciel et documentation dans le lecteur de CD ou DVD de votre ordinateur. Si le CD-ROM intitulé « Software and Documentation » (Logiciel et documentation) n'est pas disponible, téléchargez le pilote le plus récent à partir de l'adresse www.xerox.com/Support&Drivers.
2. Ouvrez le dossier Mac, puis le dossier Mac OS 10.5 Universal PS.
3. Ouvrez **Xerox Color 550_560_570 XC CD.dmg**.
4. Ouvrez **Xerox Color 550_560_570 XC CD**.
5. Cliquez sur **Continuer** à trois reprises.
6. Cliquez sur **J'accepte** pour accepter les termes du contrat de licence.
7. Cliquez sur **Installer**.
8. Entrez votre mot de passe, puis cliquez sur **OK**.
9. Si votre imprimante ne figure pas dans la liste des imprimantes détectées : Cliquez sur **Entrer l'adresse réseau ou le nom de l'imprimante manuellement** dans la partie supérieure de la fenêtre. Tapez le nom ou l'adresse de l'imprimante voulue,

puis attendez que l'ordinateur la détecte. Si vous ne connaissez pas l'adresse IP de l'imprimante, reportez-vous à la section Recherche de l'adresse IP de l'imprimante. Cliquez sur **Continuer**.

10. Cliquez sur **OK** pour accepter le message concernant la file d'attente d'impression.
11. Si nécessaire, cliquez sur les cases à cocher **Définir comme imprimante par défaut** et **Imprimer une page de test**.
12. Cliquez sur **Continuer**, puis **Fermer**.
13. Depuis le menu **Pomme**, ouvrez **Préférences Système**, puis sélectionnez **Imprimer et faxer**.
14. Cliquez sur l'onglet **Impression**, puis sélectionnez l'imprimante dans la liste et cliquez sur **Configuration de l'imprimante**.
15. Cliquez sur **Options disponibles** et vérifiez que les options installées sur l'imprimante sont affichées.
16. Si vous avez effectué des modifications, cliquez sur **Appliquer les modifications**, fermez la fenêtre, puis quittez l'application Préférences Système.

L'imprimante peut maintenant être utilisée.

Ajout de l'imprimante sous Macintosh OS X Version 10.5

1. Ouvrez le dossier **Applications**, puis cliquez deux fois sur **Préférences Système**.
2. Cliquez sur **Imprimantes et fax**.
3. Cliquez sur le bouton comportant le signe plus (+) sous la liste des imprimantes installées.
4. Tapez l'adresse IP ou le nom d'hôte de l'imprimante.
5. Tapez un nom de file d'attente pour l'imprimante ou ne renseignez pas ce champ pour utiliser la file d'attente par défaut.
6. Sélectionnez l'imprimante, puis cliquez sur **Ajouter**.

REMARQUE

Si l'imprimante n'a pas été détectée par le réseau, assurez-vous qu'elle est sous tension et que le câble Ethernet est branché comme il convient.

Si vous souhaitez vous connecter en définissant l'adresse IP de l'imprimante :

1. Dans le dossier **Applications** du dock, cliquez sur l'icône **Préférences Système**.
2. Cliquez sur **Imprimantes et fax**.
3. Cliquez sur le bouton comportant le signe plus (+) sous la liste des imprimantes installées.
4. Cliquez sur **Imprimante IP**.
5. Cliquez sur **IPP, Line Printer Daemon – LPD** ou **HP Jet Direct – Socket**.
6. Entrez l'adresse IP de l'imprimante dans le champ **Adresse**.
7. Indiquez le nom de l'imprimante.
8. Indiquez l'emplacement de l'imprimante.
9. Sélectionnez le pilote requis dans la liste déroulante **Imprimer via**.

10. Sélectionnez le modèle d'imprimante, puis cliquez sur **Ajouter**.

Pilotes UNIX et Linux

Les pilotes UNIX et Linux pris en charge sont disponibles sur www.xerox.com/office/550_560_570 DCPdrivers.

Pour plus d'informations, reportez-vous au Guide de l'administrateur système, disponible sur le site www.xerox.com/support. Tapez **Xerox 550/560/570** dans le champ de recherche et choisissez la documentation correspondant au type d'imprimante spécifique que vous utilisez.

Autres pilotes

Les pilotes suivants sont aussi disponibles pour Windows uniquement à l'adresse : www.xerox.com/office/550_560_570DCPdrivers.

- **Xerox Global Print Driver™** : permet d'imprimer sur n'importe quelle imprimante PCL ou PostScript du réseau, y compris celles d'autres fabricants. La configuration du pilote est effectuée automatiquement pour l'imprimante sélectionnée.
- **Xerox Mobile Express Driver™** : permet d'imprimer sur n'importe quelle imprimante PostScript du réseau, y compris celles d'autres fabricants. À chaque impression, la configuration du pilote est effectuée automatiquement pour l'imprimante sélectionnée. Si vous vous rendez souvent aux mêmes endroits, vous pouvez y enregistrer vos imprimantes préférées. Le pilote conservera tous vos paramètres.

Utilisation des Services Internet CentreWare

Les Services Internet CentreWare (ou CentreWare IS) permettent d'accéder au serveur Web intégré de l'imprimante. Ils simplifient la gestion, la configuration et le contrôle de l'imprimante par le biais d'un navigateur Web sur un ordinateur du réseau.

CentreWare Internet Services offre les possibilités suivantes :

- accès aux fonctions d'état, de configuration et de sécurité de l'imprimante ;
- vérification de l'état des consommables depuis votre ordinateur ;
- accès aux enregistrements de comptabilité des travaux pour allouer les coûts d'impression et prévoir les achats de consommables ;
- récupération des documents numérisés mémorisés sur l'imprimante.

REMARQUE

Il est nécessaire d'utiliser CentreWare IS pour activer certaines fonctionnalités de l'imprimante. À cet effet, vous devez vous connecter en tant qu'administrateur système, à moins que celui-ci ait déverrouillé l'imprimante.

Configuration requise pour les Services Internet CentreWare :

- Vous devez disposer d'un navigateur Web et d'une connexion TCP/IP reliant l'imprimante au réseau (dans des environnements Windows, Macintosh ou UNIX).
- JavaScript doit être activé dans le navigateur Web. Si JavaScript est désactivé, un message d'avertissement s'affiche et les Services Internet CentreWare risquent de ne pas fonctionner correctement.
- Les protocoles TCP/IP et HTTP doivent être activés sur l'imprimante.

Pour plus d'informations, reportez-vous au Guide de l'administrateur système, disponible à l'adresse www.xerox.com/support. Sélectionnez votre langue/pays, entrez Imprimante Xerox 550/560/570 dans le champ Rechercher, puis choisissez la documentation correspondant au type d'imprimante que vous utilisez.

Recherche de l'adresse IP de l'imprimante

Vous devez connaître l'adresse IP de l'imprimante pour pouvoir utiliser les Services Internet CentreWare. Si tel n'est pas le cas, imprimez le relevé de configuration. L'adresse IP de l'imprimante doit apparaître dans la section Paramètres de communication.

Pour imprimer le relevé de configuration :

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur la touche **État de la machine**.
2. Appuyez sur l'onglet **Informations machine**, puis sur **Imprimer relevés**.
3. Appuyez sur **Imprimer relevés, Relevé de configuration**, puis appuyez sur la touche verte **Marche** sur le panneau de commande.
4. Une fois que le relevé est imprimé, appuyez sur **Fermer**.

Accès aux Services Internet CentreWare

1. Assurez-vous que l'imprimante est correctement connectée et sous tension.
2. Ouvrez le navigateur Web sur votre ordinateur.
3. Entrez l'adresse IP de l'imprimante dans le champ d'adresse du navigateur Web.

La page d'accueil des Services Internet CentreWare s'affiche.

5

Chargement des supports

Lorsque vous chargez des supports dans un magasin, reportez-vous au tableau suivant pour connaître les types et grammages de papier qui sont pris en charge dans chacun des magasins disponibles. Sélectionnez le magasin adéquat en fonction du support que vous envisagez d'utiliser.

REMARQUE

Même si un support est accepté dans un magasin, le résultat ne sera pas nécessairement optimal. Pour en savoir plus sur les supports recommandés, y compris les avertissements et les limitations, reportez-vous à la Liste des supports recommandés.

REMARQUE

Le magasin grande capacité grand format est la meilleure option pour l'alimentation des supports, en particulier pour les supports couchés.

Types de support et grammages pris en charge dans les magasins

Les supports et les grammages peuvent être sélectionnés de l'une des façons suivantes :

- Sélectionnez le type de support dans le tableau ci-après, puis appliquez les grammages appropriés à l'aide des options disponibles sur l'écran du panneau de commande, ou
- Sélectionnez **Sélection d'un autre support...**, puis choisissez une gamme de grammages spécifique à partir de l'écran du panneau de commande. Certaines fonctionnalités telles que l'impression de relevés et la permutation automatique de magasins ne seront peut-être pas disponibles.

REMARQUE

Si, lors de la sélection des paramètres de qualité image, vous voulez sélectionner des grammages différents afin d'optimiser la qualité image, reportez-vous à la section du *Guide de l'administrateur système* relative à la configuration des magasins.

Magasins	Types et grammages pris en charge
Tous les magasins	Sélection d'un autre support
	Standard (64-79 g/m ²) * Standard verso (64-79 g/m ²) * Recyclé (64-79 g/m ²) * Perforé (64-79 g/m ²) * Préimprimé Papier à en-tête Autre type Épais 1 (106-128 g/m ²) * Épais 1 verso (106-128 g/m ²) * Épais 2 (177-220 g/m ²) Épais 2 verso (177-220 g/m ²) Épais 3 (221-256 g/m ²) Épais 3 verso (221-256 g/m ²) Perforé épais 1 (106-128 g/m ²) * Perforé épais 2 (177-220 g/m ²) Perforé épais 3 (221-256 g/m ²) Couché 1 (106-128 g/m ²) * Couché 1 verso (106-128 g/m ²) * Couché 2 (151-176 g/m ²) * Couché 2 verso (151-176 g/m ²) * Étiquettes (106-128 g/m ²) * Étiquettes épaisses (177-220 g/m ²) Intercalaire (106-128 g/m ²) * Intercalaire épais (177-220 g/m ²) Intercalaire très épais (221-256 g/m ²) Type personnalisé 1 (64-79 g/m ²) Type personnalisé 2 (64-79 g/m ²) Type personnalisé 3 (64-79 g/m ²) Type personnalisé 4 (64-79 g/m ²) Type personnalisé 5 (64-79 g/m ²)
Magasins 5, 6, 7, MGCGF	Épais 4 (257-300 g/m ²) Épais 4 verso (257-300 g/m ²) Perforé épais 4 (257-300 g/m ²) Couché 3 (221-256 g/m ²) * Couché 3 verso (221-256 g/m ²) * Étiquettes très épaisses (221-256 g/m ²) *
Magasin 5	Transparent Transfert (129-150 g/m ²) * Intercalaire très épais (257-300 g/m ²)

REMARQUE

*Le grammage de ce type de support affiché sur l'interface utilisateur est limité. Pour optimiser la qualité image, modifiez les grammages. Reportez-vous à la section du Guide de l'administrateur système relative à la configuration des magasins.

Fonctionnalités des magasins

- Les magasins 1 et 2 peuvent contenir chacun jusqu'à 500 feuilles de papier de 90 g/m².
- Les magasins 1, 2, 3 et 4 prennent tous en charge les supports compris entre 60 et 220 g/m².
- Le magasin 1 prend en charge les formats 5,5 x 8,5 à 12 x 18/SRA3.
- Le magasin 2 prend en charge les formats 5,5 x 8,5 à 11 x 17/A3.
- Le magasin 3 peut contenir jusqu'à 870 feuilles de papier de 90 g/m².
- Le magasin 3 prend en charge les formats papier A4/8,5 x 11, 7,25 x 10,5 et B5.
- Le magasin 4 peut contenir jusqu'à 1 140 feuilles de papier de 90 g/m².
- Le magasin 4 prend en charge les formats papier A4/8,5 x 11, 7,25 x 10,5 et B5.

Chargement du papier dans les magasins 1 à 4

Pour charger le papier :

 **AVERTISSEMENT**

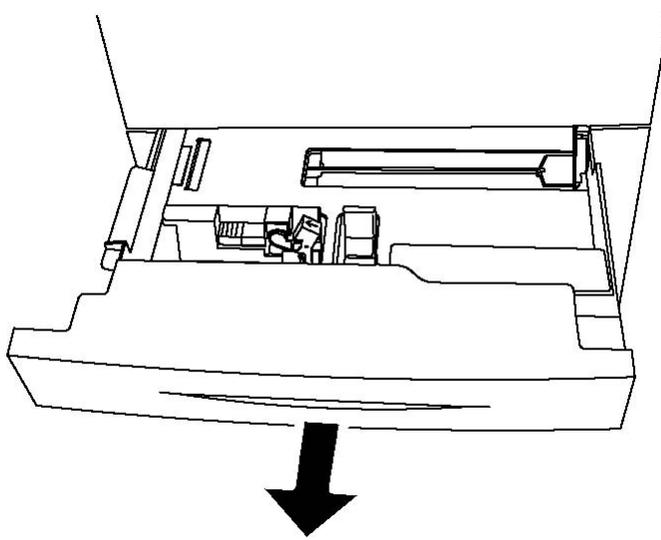
N'ouvrez pas tous les magasins en même temps. L'imprimante risquerait de basculer et de blesser quelqu'un.

REMARQUE

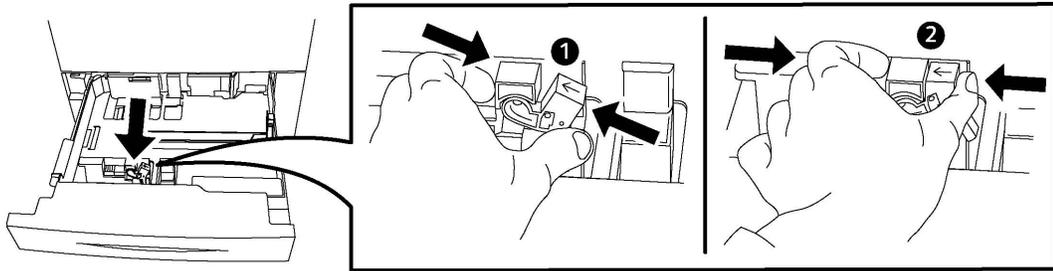
Ne chargez pas de papier au-dessus du repère de remplissage maximal. Cela risquerait de provoquer des incidents papier.

1. Tirez le magasin vers l'extérieur jusqu'à ce qu'il arrive en butée.

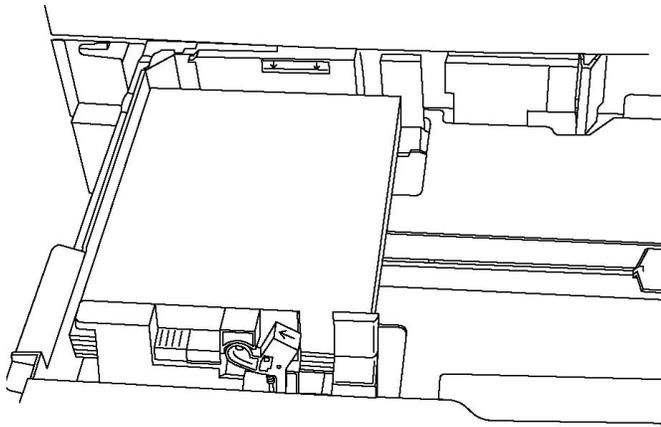
Chargement des supports



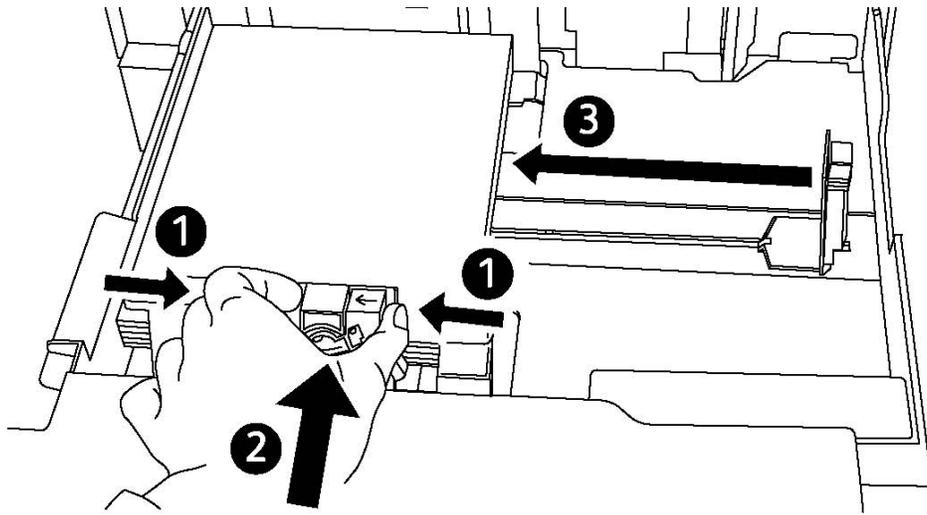
2. Avant de procéder au chargement, ventilez le papier afin de séparer les feuilles collées ensemble. Ceci permet de limiter les risques d'incidents papier.
3. Au besoin, écartez davantage les guides du magasin pour charger le nouveau papier. Pour ajuster les guides avant et latéraux, serrez le levier de chaque guide et faites-les glisser jusqu'à leur nouvelle position. Pour fixer les guides, relâchez les leviers.



4. Chargez le papier contre le bord gauche du magasin.



5. Ajustez les guides de telle sorte qu'ils soient en contact avec les bords de la pile.



6. Refermez le magasin de l'imprimante.
7. Au besoin, choisissez le format, le type ou la couleur du papier sur l'écran tactile de l'imprimante, puis appuyez sur **Confirmer**.
8. Si vous n'avez pas modifié le type de support, appuyez sur **Confirmer** sur l'écran tactile.

Chargement du papier dans le magasin 5 (départ manuel)

Le départ manuel est adapté à un large éventail de supports et de formats personnalisés. Il est essentiellement destiné aux travaux à faible volume utilisant des supports spéciaux. Le départ manuel est situé sur le côté gauche de l'imprimante. Une rallonge est fournie pour prendre en charge le papier de format supérieur. Une fois le papier chargé dans le départ manuel, vérifiez que les paramètres de ce dernier sur l'écran tactile correspondent au format et au type du papier mis en place.

Fonctionnalités des magasins

- Le magasin 5 peut contenir jusqu'à 250 feuilles de papier de 90 g/m².
- Le magasin 5 prend en charge les grammages compris entre 64 et 300 g/m².
- Le magasin 5 prend en charge les formats de papier 4 x 6 à 13,2 x 19,2/SRA3.

Pour charger du papier dans le magasin 5 (départ manuel) :

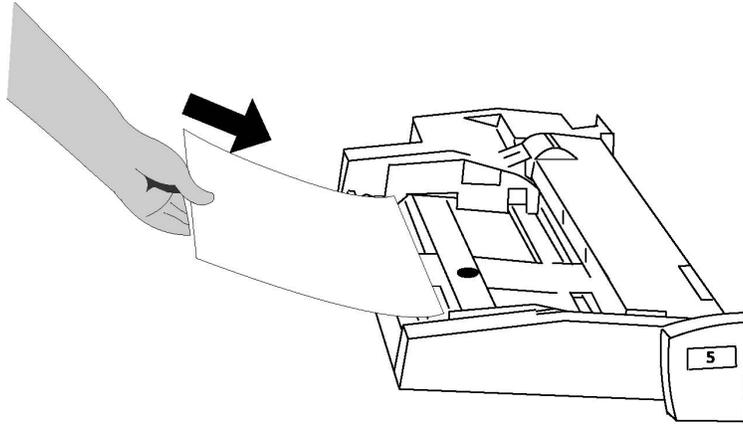
REMARQUE

Ne chargez pas de papier au-dessus du repère de remplissage maximal.

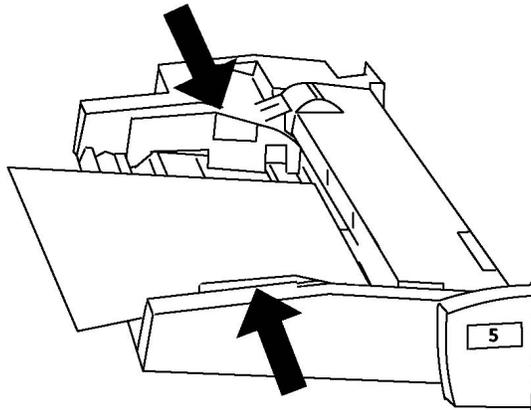
1. Ouvrez le magasin 5 et sortez la rallonge pour les supports de format supérieur. S'il est déjà ouvert, retirez tout papier de format ou type différent.
2. Déplacez les guides de largeur de manière à les positionner sur les bords du magasin.

Chargement des supports

3. Insérez le papier pour un départ par le grand côté ou le petit côté, face dessus. Le papier grand format doit être inséré par le petit côté uniquement. Chargez les supports perforés avec les perforations vers la droite. Chargez les étiquettes et les transparents face dessous, avec le bord supérieur vers l'avant du magasin.



4. Faites glisser les guides afin qu'ils soient légèrement en contact avec les bords de la pile.



5. Au besoin, choisissez le format, le type ou la couleur du papier sur l'écran tactile de l'imprimante, puis appuyez sur **Confirmer**.
6. Si vous n'avez pas modifié le type de support, appuyez sur **Confirmer** sur l'écran tactile.

Chargement d'enveloppes dans le magasin 5 (départ manuel)

Le magasin 5 prend en charge les enveloppes Monarch et Commercial 10 avec un grammage compris entre 75 g/m² et 90 g/m². Lors du chargement d'enveloppes :

- Sélectionnez Format personnalisé.
- Sélectionnez Épais 2 comme Type de support et Face dessus sous Présentation spéciale.

Pour charger des enveloppes dans le magasin 5 (départ manuel) :

1. Chargez les enveloppes dans le magasin 5 (départ manuel) par le bord long (DGC), rabats ouverts et sur le bord arrière.
2. Ajustez les guides de telle sorte qu'ils soient légèrement en contact avec les bords de la pile.
3. Choisissez le format d'enveloppe sur l'écran tactile de l'imprimante, puis appuyez sur **Confirmer**.

REMARQUE

Pour éviter les incidents, ne chargez pas plus de 30-50 enveloppes.

Instructions

ATTENTION

N'utilisez jamais d'enveloppes à fenêtre ou à fermoir métallique ; celles-ci peuvent endommager l'imprimante. Les dommages causés par l'utilisation d'enveloppes non prises en charge ne sont pas couverts par la garantie, le contrat de maintenance ou le programme Total Satisfaction Garantie (Garantie de satisfaction totale) Xerox. Le programme Total Satisfaction Garantie (Garantie de satisfaction totale) est disponible aux États-Unis et au Canada. La couverture peut varier dans les autres pays. Veuillez contacter votre représentant local pour plus d'informations.

- Les résultats de l'impression sur des enveloppes sont largement tributaires de la qualité et de la fabrication des enveloppes. Si les résultats obtenus ne sont pas satisfaisants, essayez d'utiliser une autre marque d'enveloppes.
- Maintenez une température et une humidité relative constantes.
- Conservez les enveloppes inutilisées dans leur emballage d'origine afin d'éviter qu'une humidité excessive ou insuffisante n'affecte la qualité d'impression ou n'entraîne un froissement du support. Une humidité excessive peut provoquer la fermeture des enveloppes avant ou pendant l'impression.
- N'utilisez pas d'enveloppes matelassées.
- les enveloppes peuvent se froisser ou se plier lors de l'impression.

Chargement du papier dans le module d'alimentation grande capacité

Le module d'alimentation grande capacité en option est utilisé principalement pour augmenter la capacité d'alimentation de la machine. Il accepte les supports de format A4/8,5 x 11 en départ grand côté (DGC). Le module d'alimentation grande capacité prend en charge les grammages compris entre 64 et 220 g/m² (18 lb ordinaire à 80 lb couverture) et peut contenir un maximum de 2 000 feuilles de 75 g/m² (20 lb).

REMARQUE

Les supports peuvent être chargés uniquement départ grand côté (DGC).

REMARQUE

Veillez à ce que la pile ne dépasse pas la ligne de remplissage maximum.

1. Tirez doucement le magasin vers l'extérieur jusqu'à ce qu'il arrive en butée.
2. Déramez les feuilles de papier avant de les placer dans le magasin.
3. Chargez et cadrez la pile de papier ou de support dans l'angle droit du magasin.
4. Déplacez le guide de façon à ce qu'il vienne au contact de la pile.
5. Une fois le support chargé dans le module d'alimentation grande capacité, une fenêtre s'affiche et vous invite à confirmer ou modifier ses attributs. Le module est prêt lorsque vous avez exécuté l'une ou l'autre de ces opérations.
6. Au besoin, choisissez le format, le type ou la couleur du papier sur l'écran tactile de l'imprimante, puis appuyez sur **Confirmer**.
7. Si vous n'avez pas modifié le type de support, appuyez sur **Confirmer** sur l'écran tactile.

Chargement du papier dans le module d'alimentation grande capacité et grand format

Le module d'alimentation grande capacité et grand format (OHCF) en option peut remplacer le module d'alimentation grande capacité. Il accepte les supports jusqu'au format 330 x 488 mm/SRA3/13 x 19 pouces, de grammage compris entre 64 et 300 g/m² (18 lb ordinaire à 110 lb couverture). Chaque module contient 2 000 feuilles. Le module d'alimentation grande capacité et grand format peut correspondre à une alimentation simple ou double module.

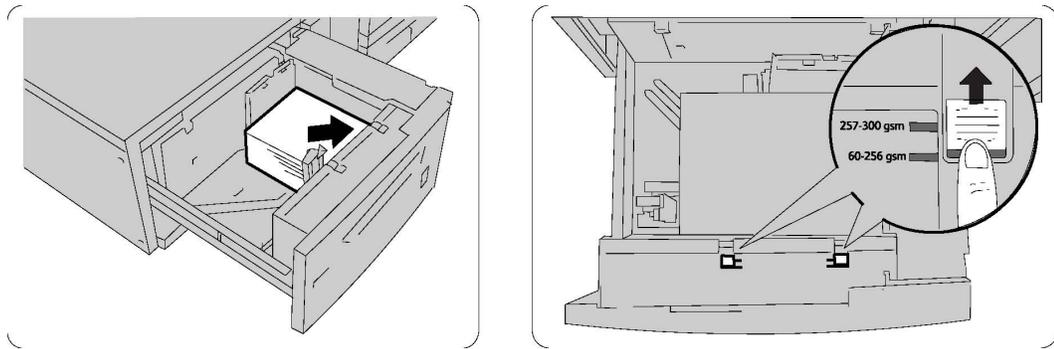
REMARQUE

Veillez à ce que la pile ne dépasse pas la ligne de remplissage maximum.

REMARQUE

Les manettes de grammage fonctionnent en conjonction avec les soufflantes des magasins. Les soufflantes aident à ajuster les conditions ambiantes dans les magasins papier et permettent de garantir le fonctionnement optimal de l'alimentation.

1. Tirez doucement le magasin vers l'extérieur jusqu'à ce qu'il arrive en butée.
2. Ouvrez le magasin et chargez puis cadrez la pile de papier ou de support dans l'angle droit avant du magasin.



3. Déplacez les deux manettes de grammage vers leurs positions appropriées.
4. Si le grammage du support est compris entre 60 et 256 g/m², les leviers (manettes) de réglage d'air doivent être positionnés vers l'avant du magasin. Si le grammage du support est compris entre 257 et 300 g/m², les manettes de réglage d'air doivent être positionnées vers l'arrière du magasin.

⚠ ATTENTION

Pour les supports de grammage supérieur à 256 g/m², faites glisser les manettes de grammage sur la position la plus élevée (257 - 300 g/m²) pour éviter tout incident papier.

5. Repoussez doucement le magasin jusqu'à la butée. À la fermeture, la position du magasin qui vient d'être chargé est automatiquement réglée dans le sens avant/arrière en fonction du format papier. Vous pouvez être invité à confirmer le type et le format du support.
6. Au besoin, choisissez le format, le type ou la couleur du papier sur l'écran tactile de l'imprimante, puis appuyez sur **Confirmer**.
7. Si vous n'avez pas modifié le type de support, appuyez sur **Confirmer** sur l'écran tactile.

Chargement des supports dans le module d'insertion post-traitement

Le module d'insertion post-traitement est livré en standard sur ce module de finition. Il permet de charger les supports qui seront utilisés comme séparateurs ou couvertures. Il peut contenir 200 feuilles maximum.

1. Retirez tout support se trouvant dans le module d'insertion.
2. En les tenant par le milieu, réglez les guides papier en fonction du format du support.
3. Placez le support dans le magasin en l'alignant sur le bord avant.
4. S'il s'agit d'un support pré-imprimé, introduisez-le dans le magasin face imprimée dessus et côté onglets en premier.

Chargement des supports

5. Une fois le support chargé dans le module d'insertion post-traitement, une fenêtre s'affiche et vous invite à confirmer ou modifier ses attributs. Le module est prêt lorsque vous avez exécuté l'une ou l'autre de ces opérations.
6. Au besoin, choisissez le format, le type ou la couleur du papier sur l'écran tactile de l'imprimante, puis appuyez sur **Confirmer**.
7. Si vous n'avez pas modifié le type de support, appuyez sur **Confirmer** sur l'écran tactile.

6

Impression

Ce chapitre comprend les sections suivantes :

- Présentation de la fonction d'impression
- Supports pris en charge
- Impression sur des supports spéciaux
- Sélection des options d'impression
- Pliage

Présentation de la fonction d'impression

1. Sélectionnez le support adéquat. Assurez-vous que le support que vous souhaitez utiliser est chargé.
2. Chargez le support dans le magasin, puis spécifiez la taille, la couleur et le type à l'aide de l'écran tactile de l'imprimante.

REMARQUE

Reportez-vous à la section Chargement des supports de ce guide.

3. Dans l'application, cliquez sur **Fichier**, puis sur **Imprimer**.
4. Sélectionnez votre imprimante dans la liste.
5. Accédez aux paramètres du pilote d'imprimante en sélectionnant **Propriétés** ou **Préférences** sous Windows, ou **Fonctionnalités Xerox** sous Macintosh. Le titre du bouton peut varier en fonction de votre application.
6. Modifiez les paramètres du pilote d'imprimante en fonction de vos besoins, puis cliquez sur **OK**.
7. Cliquez sur **Imprimer** pour envoyer le travail à l'imprimante.

Supports pris en charge

L'imprimante est conçue pour être utilisée avec divers types de supports. Suivez les consignes de cette section pour optimiser la qualité d'impression et éviter les incidents papier. Pour obtenir les meilleurs résultats, utilisez les supports d'impression Xerox indiqués pour l'imprimante.

Supports recommandés

Une liste complète des types de supports recommandés est disponible sur les sites suivants :

- <http://www.xerox.com/printer-supplies/paper-stock/enus.html>. Sélectionnez **Other Production Products** et sélectionnez le système de production approprié.
- <http://www.xerox.co.uk/printer-supplies/printer-papers/engb.html>. Sélectionnez votre langue/pays, puis sélectionnez **Colour Presses** et le système de production approprié.

Commande de supports

Pour commander du papier ou des supports spéciaux, contactez votre revendeur local ou rendez-vous sur : www.xerox.com/Supplies et sélectionnez l'imprimante 550_560_570.

ATTENTION

Les dommages provoqués par l'utilisation de papier ou de supports spéciaux non pris en charge ne sont pas couverts par la garantie, le contrat de maintenance ou le programme Total Satisfaction Guarantee (Garantie de satisfaction totale) Xerox. Le programme Total Satisfaction Guarantee (Garantie de satisfaction totale) est disponible aux États-Unis et au Canada. La couverture peut varier dans les autres pays. Veuillez contacter votre représentant local pour plus d'informations.

Instructions générales sur le chargement de supports

Suivez les instructions ci-après lors du chargement du papier et autres supports dans les magasins :

- Aérez le papier avant de le charger dans le magasin.
- Évitez de surcharger les magasins. Ne chargez pas de papier au-dessus du repère de remplissage maximal dans le magasin.
- Réglez les guides papier en fonction du format de papier.
- N'imprimez pas sur des feuilles d'étiquettes incomplètes (étiquettes manquantes).
- Utilisez uniquement des enveloppes en papier. Imprimez sur une seule face des enveloppes (mode recto). Utilisez le magasin 5 pour imprimer les enveloppes et réglez Type de support sur Épais 2.

- Après avoir rempli un magasin, assurez-vous que le type de support correct est sélectionné sur l'écran tactile de l'imprimante.

Supports pouvant endommager l'imprimante

L'imprimante est conçue pour prendre en charge une large gamme de papiers et supports. Néanmoins, certains supports peuvent être à l'origine d'une mauvaise qualité d'impression, d'une augmentation de la fréquence des incidents papier ou d'un dommage sur l'imprimante.

N'utilisez pas les supports suivants :

- Supports rugueux ou poreux
- Papier jet d'encre
- Papier ayant été photocopié
- Papier ayant été plié ou froissé
- Papier avec découpes ou perforations
- Papier agrafé
- Enveloppes à fenêtre, à fermoir métallique, à joints latéraux ou à bande autocollante
- Enveloppes matelassées
- Supports plastiques

Instructions de stockage du papier

Les conditions de stockage du papier et d'autres supports contribuent à l'optimisation de la qualité d'impression.

- Stockez le papier dans des locaux sombres, frais et relativement secs. La plupart des papiers sont susceptibles d'être endommagés par les ultraviolets et les rayonnements visibles. Les rayons UV, émis par le soleil et les tubes fluorescents, nuisent particulièrement au papier.
- L'intensité de la lumière visible et la longueur d'exposition du papier doivent être réduites le plus possible.
- Maintenez une température et une humidité relative constantes.
- Évitez d'entreposer le papier dans des greniers, des cuisines, des garages et des sous-sols. Ces espaces sont susceptibles de présenter une humidité plus importante.
- Entreposez le papier à plat, sur des étagères, dans des cartons ou des placards.
- Évitez de consommer de la nourriture ou des boissons dans les locaux où le papier est stocké ou manipulé.
- N'ouvrez pas les rames de papier avant d'être prêt à procéder au chargement dans l'imprimante. Stockez le papier dans son emballage d'origine. En principe, l'emballage est doublé d'un film interne protégeant le papier contre l'excès ou le manque d'humidité.
- Certains supports spéciaux sont emballés dans des sacs en plastique refermables. Conservez les supports dans leur emballage d'origine jusqu'à ce que vous en ayez

besoin. Réinsérez les supports inutilisés dans leur emballage et refermez ce dernier pour assurer le stockage dans de bonnes conditions.

Impression/copie sur des étiquettes

Les étiquettes peuvent être placées dans les magasins 1, 2, 3, 4 et 5 (départ manuel).

Pour commander du papier ou des supports spéciaux, contactez votre revendeur local ou rendez-vous sur le site Web des consommables Xerox : www.xerox.com/office/550_560_570DCPsupplies.

Instructions

- Évitez de stocker le papier trop longtemps. Un stockage prolongé dans des conditions extrêmes peut provoquer la déformation des étiquettes et des incidents papier dans l'imprimante.
- Utilisez des étiquettes conçues pour l'impression laser.
- N'utilisez pas d'étiquettes vinyle.
- N'utilisez pas d'étiquettes gommées.
- Imprimez sur une seule face des feuilles d'étiquettes.
- N'utilisez pas de feuilles d'étiquettes incomplètes car cela pourrait endommager l'imprimante.
- Conservez les étiquettes inutilisées à plat dans leur carton d'emballage. Conservez les feuilles d'étiquettes dans l'emballage d'origine jusqu'à utilisation. Remettez les feuilles d'étiquettes inutilisées dans l'emballage d'origine et refermez celui-ci.
- Évitez de stocker les étiquettes dans des conditions extrêmes de sécheresse, d'humidité ou de température. Le stockage dans des conditions extrêmes peut provoquer un incident papier dans l'imprimante ou entraîner des problèmes de qualité d'impression.

Procédure

1. Chargez des étiquettes dans le magasin voulu.
2. Dans le pilote d'imprimante, exécutez l'une des actions suivantes :
 - Sélectionnez le type de support **Étiquettes**.
 - Sélectionnez comme source de papier le magasin contenant les étiquettes.

Impression/copie sur du papier glacé

Le papier glacé peut être placé dans les magasins 1, 2, 3, 4 et 5 (départ manuel).

Pour commander du papier ou des supports spéciaux, contactez votre revendeur local ou rendez-vous sur le site Web des consommables Xerox correspondant à votre imprimante : www.xerox.com/office/550_560_570DCPsupplies.

Instructions

- N'ouvrez pas les paquets de papier glacé avant d'être prêt à procéder au chargement dans l'imprimante.
- Stockez le papier à l'épreuve des intempéries à plat dans l'emballage d'origine.
- Retirez tout le papier du magasin avant de charger le papier glacé.
- Chargez uniquement la quantité de papier glacé que vous envisagez d'utiliser et retirez le papier inutilisé du magasin à l'issue de l'impression. Réinsérez le papier inutilisé dans l'emballage d'origine et refermez ce dernier.
- Évitez de stocker le papier trop longtemps. Un stockage prolongé dans des conditions extrêmes peut provoquer la déformation du papier glacé et des incidents papier dans l'imprimante.

Procédure

1. Chargez le papier dans le magasin voulu.
2. Dans le pilote d'imprimante, exécutez l'une des actions suivantes :
 - Réglez le type de support sur **Couchage glacé**.
 - Sélectionnez comme source de papier le magasin contenant le papier glacé.

Sélection des options d'impression

Les options d'impression se règlent dans les Options d'impression sous Windows et dans les Fonctions Xerox sous Macintosh. Les options d'impression comportent des paramètres permettant de définir l'impression recto verso, la mise en page et la qualité d'impression.

Options d'impression sous Windows

Le tableau suivant répertorie les options d'impression, classées par onglets, accessibles dans la fenêtre Options d'impression.

Onglet	Options d'impression PCL 6	Options d'impression PostScript
Support/Réception	Type de travail Format support, Couleur du support, Type de support Sélection du magasin Impression recto verso Finition Qualité d'impression Destination	Type de travail Format support, Couleur du support, Type de support Sélection du magasin Impression recto verso Finition Qualité d'impression Destination
Pages spéciales	Couvertures, Insertions, Pages spéciales	Couvertures, Insertions, Pages spéciales
Options couleur (Correction des couleurs)	Couleur automatique Noir et blanc (conversion) Paramètres couleur	Couleur automatique Noir et blanc (conversion) Paramètres couleur
Prés./Filigrane	Pages par feuille (N en 1) Format cahier Format papier cahier Marges Orientation Mode d'impression Bordures Filigrane	Pages par feuille (N en 1) Format cahier Format papier cahier Marges Orientation Mode d'impression Bordures Filigrane
Avancé	Support/Réception et Options image <ul style="list-style-type: none"> Copies Assemblage Page de garde Décalage des jeux Bord d'attaque départ manuel Réduction/Agrandissement Mode brouillon Niveau de brillance Fonctionnalités d'impression avancées : Substitution des polices TrueType, Téléchargement des polices TrueType 	Support/Réception et Options image <ul style="list-style-type: none"> Copies Assemblage Page de garde Décalage des jeux Bord d'attaque départ manuel Réduction/Agrandissement Mode brouillon Niveau de brillance Image miroir Émulation PostScript Format cahier Ordre des images Fonctionnalités d'impression avancées : Substitution des polices TrueType, Téléchargement des polices TrueType, Options de sortie PostScript, Niveau de langage PostScript, Balise d'erreur PostScript

Une aide est disponible dans tous les onglets. Pour plus d'informations sur les options du pilote d'imprimante Windows, cliquez sur le bouton **Aide** dans l'angle inférieur gauche de n'importe quel onglet de la fenêtre Propriétés ou Options d'impression.

Définition des options d'impression par défaut sous Windows

Lorsque vous procédez à une impression à partir d'une application logicielle quelle qu'elle soit, l'imprimante utilise les paramètres du travail d'impression spécifiés dans la fenêtre Options d'impression. Vous pouvez indiquer vos options d'impression les plus couramment utilisées et les enregistrer, de manière à ne pas avoir à les modifier lors de chaque impression.

Pour modifier les Options d'impression :

1. Cliquez sur le bouton **Démarrer** de Windows, sélectionnez **Paramètres**, puis cliquez sur **Imprimantes et télécopieurs**.
2. Dans la fenêtre **Imprimantes et télécopieurs**, cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'icône de votre imprimante, puis cliquez sur **Options d'impression**.
3. Cliquez sur les onglets de la fenêtre qui s'affiche, sélectionnez les paramètres requis, puis cliquez sur **OK**.

REMARQUE

Pour plus d'informations sur les options d'impression Windows, cliquez sur le bouton **Aide** dans l'angle inférieur gauche de n'importe quel onglet de la fenêtre **Options d'impression**.

Sélection des options d'impression pour un travail individuel sous Windows

Pour utiliser des options d'impression spécifiques pour un travail unique, modifiez les options d'impression avant l'envoi du travail à l'imprimante. Ces paramètres remplacent les options d'impression par défaut pour le travail en cours uniquement.

1. Une fois le document ouvert dans votre application, cliquez sur **Fichier**, puis sur **Imprimer**.
2. Sélectionnez l'imprimante, puis cliquez sur **Propriétés** pour ouvrir la fenêtre des **propriétés**. Cliquez sur les onglets de la fenêtre **Propriétés**, puis sélectionnez les paramètres requis.
3. Cliquez sur **OK** pour enregistrer et fermer la fenêtre des **propriétés**.
4. Imprimez le travail.

Enregistrement d'un ensemble d'options d'impression fréquemment utilisées sous Windows

Vous pouvez définir et enregistrer un ensemble d'options d'impression de manière à pouvoir l'appliquer rapidement lors de travaux d'impression ultérieurs.

Pour enregistrer un ensemble d'options d'impression :

1. Une fois le document ouvert dans votre application, cliquez sur **Fichier**, puis sur **Imprimer**.

Impression

2. Sélectionnez l'imprimante, puis cliquez sur **Propriétés**. Cliquez sur les onglets de la fenêtre **Propriétés**, puis sélectionnez les paramètres requis.
3. Cliquez sur **Paramètres enregistrés** en bas de la fenêtre des **propriétés**, puis sur **Enregistrer sous**.
4. Entrez un nom pour l'ensemble d'options d'impression, puis cliquez sur **OK**.
L'ensemble d'options est enregistré et s'affiche dans la liste. Pour procéder à une impression en utilisant ces options, il vous suffit de choisir cet ensemble dans la liste.

Sélection des options de finition sous Windows

Si votre imprimante est équipée d'un module de finition, les options de finition sont sélectionnées dans le pilote d'imprimante.

Pour sélectionner des options de finition dans le pilote d'imprimante :

1. Cliquez sur l'onglet **Support/Réception**.
2. Cliquez sur la flèche à droite de la section **Finition**, puis sur les options de finition voulues.

Options d'impression sous Macintosh

Le tableau suivant répertorie les options d'impression, classées par listes déroulantes, de la boîte de dialogue d'impression Fonctions Xerox.

Menu	Options d'impression
Support/Réception	Pages spéciales/Mise en page/Filigrane/Options couleur/Options avancées <ul style="list-style-type: none">• Ajouter des couvertures• Ajouter des insertions• Ajouter des pages spéciales• Format cahier• Bordures• Options cahier• Filigrane• Automatique• Noir et blanc• Ordre des images cahier• Page de garde• Demander le décalage des jeux• Image miroir• Optimisation de l'impression

Menu	Options d'impression
Type de travail	<ul style="list-style-type: none"> • Standard • Impression protégée • Jeu épreuve • Impression différée • Travail enregistré • Fax
Papier	<ul style="list-style-type: none"> • Autre couleur • Autre type
Mode d'impression	<ul style="list-style-type: none"> • Recto • Impression recto verso • Recto verso, reliure petit côté
Qualité d'impression	<ul style="list-style-type: none"> • Haute résolution • Haute qualité • Vitesse élevée

Une aide est disponible dans tous les menus. Pour plus d'informations sur les options de pilote d'imprimante Macintosh, cliquez sur le bouton **Aide** dans le coin inférieur gauche de la boîte de dialogue d'impression.

Sélection des options pour un travail individuel sous Macintosh

Pour utiliser des options d'impression spécifiques pour un travail unique, modifiez les paramètres avant l'envoi du travail à l'imprimante.

1. Une fois le document ouvert dans votre application, cliquez sur **Fichier**, puis sur **Imprimer**.
2. Sélectionnez votre imprimante dans la liste.
3. Dans le menu **Copies et pages**, sélectionnez **Fonctionnalités Xerox**.
4. Sélectionnez les options d'impression voulues dans les listes déroulantes.
5. Cliquez sur **Imprimer** pour imprimer le travail.

Enregistrement d'un ensemble d'options d'impression fréquemment utilisées sous Macintosh

Vous pouvez définir et enregistrer un ensemble d'options de manière à pouvoir l'appliquer rapidement lors de travaux d'impression ultérieurs.

Pour enregistrer un ensemble d'options d'impression :

Impression

1. Une fois le document ouvert dans votre application, cliquez sur **Fichier**, puis sur **Imprimer**.
2. Sélectionnez votre imprimante dans la liste.
3. Sélectionnez les options d'impression voulues dans les listes déroulantes du menu **Impression**.
4. Cliquez sur le menu **Préréglages**, puis sur **Enregistrer sous**.
5. Entrez le nom à attribuer à l'ensemble d'options d'impression, puis cliquez sur **OK**.
6. L'ensemble d'options est enregistré et s'affiche dans la liste **Préréglages**. Pour procéder à une impression en utilisant ces options, il vous suffit de choisir cet ensemble dans la liste.

Sélection des options de finition sous Macintosh

Si votre imprimante est équipée d'un module de finition approprié, les options de finition telles que l'agrafage et le rainage sont sélectionnées dans le pilote d'imprimante.

Pour sélectionner des options de finition dans le pilote d'imprimante Macintosh :

1. Dans le pilote d'imprimante, cliquez sur le menu **Copies et pages**, puis sélectionnez **Fonctionnalités Xerox**.
2. Dans la boîte de dialogue **Support/Réception**, cliquez sur la flèche à droite de la section **Finition**, puis sélectionnez les options de finition voulues.

Impression recto verso (sur les deux faces des feuilles)

Types de support pour l'impression recto verso automatique

L'imprimante peut imprimer automatiquement un document recto verso sur les supports pris en charge. Avant d'imprimer un document recto verso, assurez-vous que le type et le grammage du papier sont bien pris en charge. Les grammages compris entre 60 g/m² et 150 g/m² sont acceptés pour l'impression recto verso automatique.

Les types de papier suivants sont pris en charge pour l'impression recto verso automatique :

- Standard
- Papier à en-tête
- Épais
- Recyclé
- Papier à lettre commercial (Bond)
- Préimprimé
- Brillant

- Perforé

Par contre, les papiers et supports suivants ne peuvent pas être utilisés en mode d'impression recto verso :

- Verso (papier déjà imprimé au laser ou copié)
- Enveloppes
- Étiquettes
- Tout support spécial prédécoupé, tel que les cartes de visite
- Très épais
- Glacé épais

Pour plus d'informations, reportez-vous à la section Supports recommandés.

Impression d'un document recto verso

Les options d'impression recto verso automatique sont définies dans le pilote d'imprimante. Les paramètres d'orientation portrait ou paysage de l'application sont utilisés.

Windows

1. Cliquez sur l'onglet **Support/Réception**.
2. Sous **Mode d'impression**, cliquez sur **Recto verso** ou **Recto verso, reliure petit côté**.

Macintosh

1. Dans la boîte de dialogue Imprimer, cliquez sur **Fonctionnalités Xerox**.
2. Sous **Mode d'impression**, cliquez sur **Recto verso** ou **Recto verso, reliure petit côté**.

Options de mise en page recto verso

Vous pouvez spécifier la mise en page d'impression recto verso, qui détermine la façon dont les pages imprimées se feuilletent. Ces paramètres prévalent sur les paramètres d'orientation de page de l'application.

Pour **Portrait** :

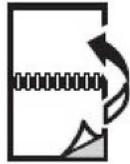
Impression recto verso / Recto verso, reliure petit côté



Impression

Pour **Paysage** :

Impression recto verso / Recto verso, reliure petit côté



Windows

1. Dans le pilote d'imprimante, cliquez sur l'onglet **Prés./Filigrane**.
2. Sous **Options de mise en page**, cliquez sur **Portrait**, **Paysage** ou **Paysage inversé**.
3. Sous **Options de mise en page**, cliquez sur **Recto verso** ou sur **Recto verso, reliure petit côté**.
4. Cliquez sur **OK**.

Macintosh

1. Dans l'application, cliquez sur l'orientation de page **Portrait**, **Paysage** ou **Paysage inversé**.
2. Dans la boîte de dialogue **Imprimer**, sélectionnez **Fonctionnalités Xerox** dans le menu **Copies et pages**.
3. Cliquez sur **Recto verso** ou sur **Recto verso, reliure petit côté**.

Sélection du papier à utiliser

Lorsque vous envoyez un travail d'impression à l'imprimante, vous pouvez soit laisser le soin à celle-ci de sélectionner automatiquement le papier à utiliser selon le format de document et le type et la couleur de papier définis, soit sélectionner vous-même un magasin particulier contenant le papier voulu.

Windows

1. Dans le pilote d'imprimante, cliquez sur l'onglet **Support/Réception**.
2. Pour choisir un format de papier, cliquez sur la flèche en regard du champ **Support**, puis sélectionnez **Autre format**. Dans la fenêtre **Format support**, sélectionnez le format voulu dans le menu **Format support de sortie**, puis cliquez sur **OK**.
3. Pour modifier la couleur du papier, cliquez sur la flèche en regard du champ **Support**, puis sélectionnez la couleur de papier dans le menu **Autre couleur**.
4. Pour modifier le type de papier, cliquez sur la flèche en regard du champ **Support**, puis sélectionnez le type de papier dans le menu **Autre type**.

5. Pour spécifier un magasin, cliquez sur la flèche en regard du champ **Support**, puis sélectionnez le magasin dans le menu **Sélection par magasin**.

Macintosh

1. Dans la boîte de dialogue **Imprimer**, cliquez sur le menu **Copies et pages**, puis sur **Alimentation**.
2. Dans la liste déroulante **Toutes les pages de**, cliquez sur **Sélection automatique** afin de sélectionner le papier en fonction de vos paramètres d'application, ou spécifiez le magasin de votre choix.

Impression de plusieurs pages sur une feuille (N pages par feuille)

Lors de l'impression d'un document de plusieurs pages, vous pouvez imprimer plusieurs pages sur une même feuille de papier. Imprimez 1, 2, 4, 6, 9 ou 16 pages par feuille.

Windows

1. Dans le pilote d'imprimante, cliquez sur l'onglet **Prés./Filigrane**.
2. Cliquez sur **Pages par feuille (N en 1)**.
3. Cliquez sur le bouton correspondant au nombre de pages à imprimer sur chaque face de la feuille.
4. Cliquez sur **OK**.

Macintosh

1. Dans la boîte de dialogue **Imprimer**, cliquez sur le menu **Copies et pages**, puis sur **Mise en page**.
2. Sélectionnez le nombre de **Pages par feuille** et l'**Orientation**.

Impression de cahiers

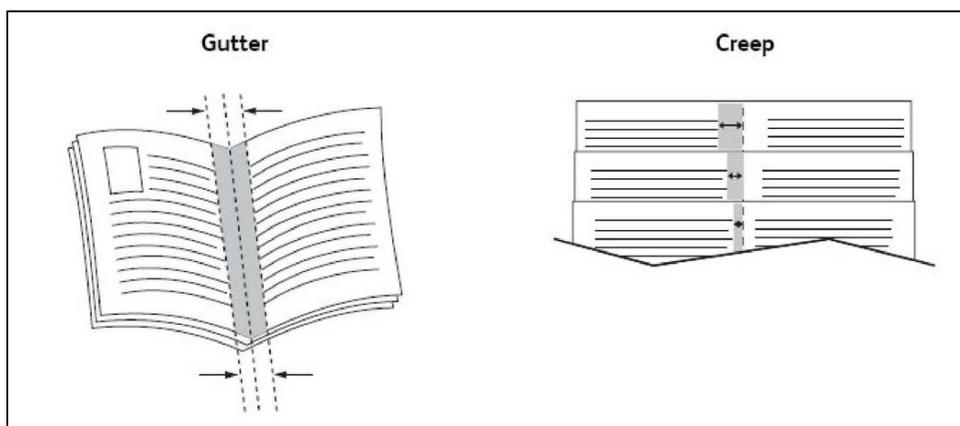
L'impression recto verso permet d'imprimer un document sous forme de cahier. Vous pouvez créer des cahiers à partir de tout format de papier pris en charge dans le cadre de l'impression recto verso. Le pilote réduit automatiquement chaque page et imprime quatre images de page par feuille (deux sur chaque face). Les pages sont imprimées dans l'ordre, ce qui permet de les plier et de lesagrafer de façon à créer le cahier.

REMARQUE

Les cahiers peuvent être créés à partir de supports A4 (210 x 297 mm) / 8,5 x 11 pouces et A3 (297 x 420 mm) / 11 x 17 pouces.

Lorsque vous imprimez des cahiers à l'aide du pilote Windows PostScript ou du pilote Macintosh, vous pouvez spécifier le blanc de couture et le glissement.

- **Blanc de couture** : permet de spécifier la distance horizontale (en points) entre les images de page. Un point représente 0,35 mm (1/72e de pouce).
- **Glissement** : spécifie de combien de points décaler les images de la page vers l'extérieur (en dixièmes de point), ce qui permet de compenser l'épaisseur du papier plié. Autrement, les images seraient légèrement décalées vers l'extérieur lors du pliage des pages. Vous pouvez sélectionner une valeur comprise entre 0 et 1 point.



Sélection de l'impression de cahiers avec des options de pliage/brochage

Windows

1. Dans le pilote d'imprimante, cliquez sur l'onglet **Support/Réception**, cliquez sur la flèche à droite de **Finition**, puis cliquez sur **Création cahier**.
2. Dans la fenêtre **Création cahier**, sous **Finition cahier**, effectuez l'une des opérations suivantes :
 - Cliquez sur **Aucune** : les impressions ne sont ni pliées ni agrafées.
 - Cliquez sur **Rainage cahier** : pliage en deux, cinq feuilles maximum.
 - Cliquez sur **Rainage et agrafage cahier** : pliage en deux et agrafage à cheval, 15 feuilles maximum.
3. Sous **Mise en page cahier**, effectuez l'une des opérations suivantes :
 - Si votre document est préformaté en tant que cahier, cliquez sur **Aucune**.
 - Pour que les pages soient agencées de manière à former un cahier, cliquez sur **Mise en page cahier**. Au besoin, cliquez sur **Imprimer des bordures**.

4. Le format papier est sélectionné automatiquement. Pour définir le format papier manuellement, sous **Format papier cahier**, désactivez la case à cocher **Sélection automatique**, cliquez sur la flèche pointant vers le bas, puis cliquez sur le format papier voulu.
5. Dans le pilote PostScript, les valeurs de blanc de couture et de glissement sont définies automatiquement. Pour spécifier des valeurs manuellement, cliquez sur les flèches **Blanc de couture** et **Glissement**.
6. Cliquez sur **OK**.

Macintosh

1. Dans la boîte de dialogue **Imprimer**, cliquez sur **Copies et pages**, sur **Fonctions Xerox**, puis sur **Support/Réception**.
2. Cliquez sur la flèche située à droite de **Finition** et sélectionnez **Création cahier**.
3. Dans la boîte de dialogue **Création cahier**, effectuez l'une des opérations suivantes sous **Finition cahier** :
 - Cliquez sur **Aucune** : les impressions ne sont ni pliées ni agrafées.
 - Cliquez sur **Rainage cahier** : pliage en deux, cinq feuilles maximum.
 - Cliquez sur **Rainage et agrafage cahier** : pliage en deux et agrafage à cheval, 15 feuilles maximum.
4. Sous **Mise en page cahier**, effectuez l'une des opérations suivantes :
 - Si votre document est préformaté en tant que cahier, cliquez sur **Aucune**.
 - Pour que les pages soient agencées de manière à former un cahier, cliquez sur **Mise en page cahier**. Au besoin, cliquez sur **Imprimer des bordures**.
5. Le format papier est sélectionné automatiquement. Pour définir le format papier manuellement, cliquez sur la flèche pointant vers le bas sous **Format papier cahier**, puis choisissez le format papier voulu.
6. Les valeurs de blanc de couture et de glissement sont définies automatiquement. Pour spécifier des valeurs manuellement, cliquez sur les flèches **Blanc de couture** et **Glissement**.
7. Cliquez sur **OK**.

Sélection de l'impression de cahier sans plieuse/brocheuse

Windows

1. Dans le pilote d'imprimante, cliquez sur l'onglet **Support/Réception**, cliquez sur la flèche à droite de **Finition**, puis cliquez sur **Création cahier**.
2. Cliquez sur l'option **Format cahier**, puis sur **Options cahier**.
3. Le format papier est sélectionné automatiquement. Pour définir le format papier manuellement, désactivez la case à cocher sous **Format papier cahier**, cliquez sur la flèche pointant vers le bas, puis cliquez sur le format papier voulu.
4. Pour désactiver les marges de cahier, cliquez sur la flèche vers le bas, puis sur **Aucune**.

Impression

5. Dans le pilote PostScript, les valeurs de blanc de couture et de glissement sont définies automatiquement. Pour spécifier des valeurs manuellement, cliquez sur les flèches **Blanc de couture** et **Glissement**.
6. Cliquez sur **OK**.
7. Si nécessaire, sélectionnez l'option **Imprimer les bordures** dans la liste déroulante.
8. Cliquez sur **OK**.

Macintosh

1. Dans la boîte de dialogue **Imprimer**, cliquez sur **Copies et pages**, sur **Fonctions Xerox**, puis sur **Présentation/Filigrane**.
2. Sous **Mise en page cahier**, cliquez sur **Activé(e)**.
3. Cliquez sur **Options cahier**.
4. Le format papier est sélectionné automatiquement. Pour définir le format papier manuellement, désactivez la case à cocher **Sélection automatique** sous **Format papier cahier**, cliquez sur la flèche pointant vers le bas, puis cliquez sur le format papier voulu.
5. Les valeurs de blanc de couture et de glissement sont définies automatiquement. Pour spécifier des valeurs manuellement, cliquez sur les flèches **Blanc de couture** et **Glissement**.
6. Cliquez sur **OK**.
7. Au besoin, cliquez sur **Imprimer des bordures**.
8. Cliquez sur **OK**.

Utilisation de la fonction de correction des couleurs

Les options de la fonction Correction des couleurs fournissent des simulations de différents périphériques couleur. La correction automatique est le mode de correction recommandé pour le traitement d'image général. Reportez-vous aux tableaux suivants pour déterminer l'option à utiliser.

Correction des couleurs

Windows (Pilote d'imprimante PCL 6)

Correction des couleurs	Description
Couleur automatique (recommandée)	Applique la meilleure correction des couleurs au texte, aux graphiques et aux images.
Noir et blanc	Convertit les couleurs en noir et blanc ou en nuances de gris.

Correction des couleurs	Description
Couleur	Les options possibles sont Automatique, sRVB, Noir et blanc ou Aucun(e).

Pilote d'imprimante PostScript

Correction des couleurs	Description
Couleur automatique (recommandée)	Applique la meilleure correction des couleurs au texte, aux graphiques et aux images.
Noir et blanc	Convertit les couleurs en noir et blanc ou en nuances de gris.
Couleur	Les options possibles sont Luminosité, Automatique, sRVB, Noir et blanc, Aucun(e), Commercial CMYK, SNAP, SWOP, EuroScale et Japan Color.

Macintosh

Correction des couleurs	Description
Couleur automatique (recommandée)	Applique la meilleure correction des couleurs au texte, aux graphiques et aux images.
Noir et blanc	Convertit les couleurs en noir et blanc ou en nuances de gris.
Couleur source CMJN	Les options possibles sont Commercial, SNAP, SWOP, EuroScale et Japan Color.

Sélection d'une option de correction des couleurs

Windows

1. Dans le pilote d'imprimante, cliquez sur l'onglet **Options couleur**.
2. Cliquez sur la correction de couleur voulue : **Automatique** ou **Noir et blanc**.
3. Pour effectuer des réglages de couleur supplémentaires, cliquez sur le bouton **Paramètres couleur**, puis sur la barre **Paramètres couleur**.
4. Dans la fenêtre **Paramètres couleur**, cliquez sur la flèche, puis sur **Automatique**, **sRVB**, **Noir et blanc** ou **Aucun(e)**.
5. Dans le pilote d'imprimante **PostScript**, déplacez le curseur **Luminosité** vers la droite ou la gauche pour éclaircir ou assombrir respectivement les couleurs du travail d'impression.
6. Dans le pilote d'imprimante **PostScript**, sélectionnez la simulation de presse voulue en cliquant sur la flèche **Couleur CMJN**, puis sur **Commercial**, **SNAP**, **SWOP**, **EuroScale** ou **Japan Color**.

Macintosh

1. Dans la boîte de dialogue **Imprimer**, affichez le menu **Copies et pages**, cliquez sur **Fonctionnalités Xerox**, sur **Options image**, puis sur **Correction des couleurs imprimées**.
2. Sélectionnez l'option de correction des couleurs voulue : **Automatique**, **sRGB**, **Noir et blanc** ou **Correspondance presse**.
3. Pour sélectionner une simulation de presse, cliquez sur la flèche **Couleur source CMJN**, puis sur **Commercial**, **SNAP**, **SWOP**, **EuroScale** ou **Japan Color**.

Impression en noir et blanc

Windows

1. Dans le pilote d'imprimante, cliquez sur **Propriétés**, puis sur l'onglet **Options couleur**.
2. Sous **Correction des couleurs**, cliquez sur **Noir et blanc**, puis sur **OK**.

Macintosh

1. Dans la boîte de dialogue **Imprimer**, cliquez sur **Copies et pages**, sur **Fonctionnalités Xerox**, puis sur **Options couleur**.
2. Sous **Correction des couleurs**, cliquez sur **Noir et blanc**.

Impression de pages de couverture

Une page de couverture est la première ou la dernière page d'un document. Vous pouvez choisir, pour la couverture d'un document, une source de papier différente de celle du corps du document. Par exemple, vous pouvez utiliser le papier à en-tête de votre société pour la première page d'un document, ou du papier épais pour les première et dernière pages d'un rapport.

- Utilisez le magasin approprié comme source pour l'impression des pages de couverture.
- Vérifiez que la page de couverture est du même format que le papier employé pour le reste du document. Si vous spécifiez dans le pilote d'imprimante un format différent de celui contenu dans le magasin que vous avez sélectionné comme source de pages de couverture, celles-ci s'imprimeront sur le même papier que le reste du document.

Vous disposez de plusieurs options pour les pages de couverture :

- **Sans couverture** : imprime la première et la dernière page du document depuis le même magasin que le reste du document.

- **Début uniquement** : imprime la première page sur le papier provenant du magasin indiqué.
- **Fin uniquement** : imprime la dernière page sur le papier provenant du magasin indiqué.
- **Début et fin : identiques** : les pages de couverture avant et arrière sont imprimées depuis le même magasin.
- **Début et fin : différentes** : les pages de couverture avant et arrière sont imprimées depuis des magasins différents.

Page de couverture	Option d'impression	Pages imprimées sur la couverture
Début	Impression recto Impression recto verso	Page 1 Pages 1 et 2
Fin	Impression recto Impression recto verso (numéros de page impairs) Impression recto verso (numéros de page pairs)	Dernière page Dernière page Deux dernières pages

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

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

Windows

1. Dans le pilote d'imprimante, cliquez sur l'onglet **Pages spéciales**.
2. Cliquez sur **Ajouter des couvertures**.
3. Dans la fenêtre **Ajouter des couvertures**, cliquez sur les options voulues, puis sur **OK**.

Macintosh

1. Dans la boîte de dialogue **Imprimer**, cliquez sur **Copies et pages**, sur **Fonctionnalités Xerox**, puis sur **Ajouter des couvertures**.
2. Cliquez sur **Avant la page** ou **Après la page**.
3. Cliquez sur les options voulues, puis sur **OK**.

Impression d'insertions

Une insertion est une page de séparation (ou feuille de repère) qui peut être insérée après un travail d'impression, entre les exemplaires d'un travail d'impression ou encore, entre les différentes pages d'un travail d'impression. Vous devez définir le magasin à utiliser comme source pour les insertions.

- **Options d'insertion** : place les insertions avant ou après la ou les page(s).
- **Nombre d'insertions** : spécifie le nombre de pages à insérer à chaque emplacement.
- **Page(s)** : indique l'emplacement (page ou série de pages) des insertions. Séparez les pages individuelles ou les séries de pages par une virgule. Définissez les séries au moyen d'un tiret. Par exemple, pour ajouter des insertions après les pages 1, 6, 9, 10 et 11, tapez : 1, 6, 9–11.
- **Support** : le champ Support indique le format, la couleur et le type de support par défaut des paramètres de travail à utiliser pour les insertions. Pour modifier le papier à utiliser, cliquez sur la flèche pointant vers le bas à droite du champ Support, puis choisissez parmi les options de menu suivantes :
 - **Autre format** : cliquez sur cette option, puis sélectionnez le format voulu pour les insertions.
 - **Autre couleur** : cliquez sur cette option, puis sélectionnez la couleur voulue pour les insertions.
 - **Autre type** : cliquez sur cette option, puis sélectionnez le type de support voulu pour les insertions.
- **Paramètres du travail** : affiche les attributs du papier pour la plupart des pages du document.

Windows

1. Dans le pilote d'imprimante, cliquez sur l'onglet **Pages spéciales**, puis sur **Ajouter des insertions**.
2. Dans la fenêtre **Ajouter des insertions**, sélectionnez les options voulues, puis cliquez sur **OK**.

Macintosh

1. Dans la boîte de dialogue **Imprimer**, cliquez sur **Copies et pages**, sur **Fonctionnalités Xerox**, puis sur **Pages spéciales**.
2. Cliquez sur **Ajouter des insertions**.
3. Sélectionnez les options voulues, puis cliquez sur **OK**.

Impression de pages spéciales

Vous avez la possibilité de définir les caractéristiques de n'importe quelle page présentant des paramètres différents de la plupart des autres pages d'un travail d'impression.

Prenons l'exemple d'un travail d'impression comprenant 30 pages à imprimer sur du papier de format standard et 2 pages à imprimer sur un papier de format différent. Dans la fenêtre **Ajouter des pages spéciales**, définissez les caractéristiques de ces deux pages et sélectionnez le format papier à utiliser.

- **Page(s)** : indiquez l'emplacement (page ou série de pages) des insertions. Séparez les pages individuelles ou les séries de pages par une virgule. Définissez les séries au moyen d'un tiret. Par exemple, pour ajouter des insertions après les pages 1, 6, 9, 10 et 11, tapez : 1, 6, 9–11.
- **Support** : ce champ indique le format, la couleur et le type de support par défaut des paramètres de travail à utiliser pour les pages spéciales. Pour modifier le papier à utiliser, cliquez sur la flèche pointant vers le bas à droite du champ **Support**, puis choisissez parmi les options de menu suivantes :
 - **Autre format** : cliquez sur cette option, puis sélectionnez le format voulu pour les pages spéciales.
 - **Autre couleur** : cliquez sur cette option, puis sélectionnez la couleur voulue pour les pages spéciales.
 - **Autre type** : cliquez sur cette option, puis sélectionnez le type de papier ou support voulu pour les pages spéciales.
- **Mode d'impression** : cliquez sur la flèche pointant vers le bas, puis sélectionnez le mode d'impression voulu :
 - **Recto** : permet d'imprimer sur une face des pages spéciales.
 - **Recto verso** : permet d'imprimer sur les deux faces des pages spéciales de sorte que le travail puisse être relié sur le grand côté.
 - **Recto verso, reliure petit côté** : permet d'imprimer sur les deux faces des pages spéciales de sorte que le travail puisse être relié sur le petit côté.
- **Paramètres du travail** : affiche les attributs du papier pour la plupart des pages du document.

Windows

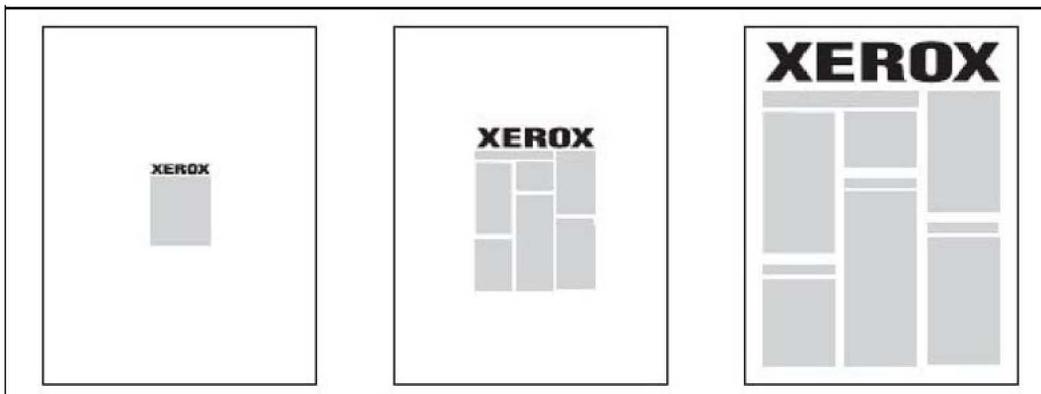
1. Dans le pilote d'imprimante, cliquez sur l'onglet **Pages spéciales**.
2. Cliquez sur **Ajouter des pages spéciales**.
3. Cliquez sur les paramètres voulus, puis sur **OK**.

Macintosh

1. Dans la boîte de dialogue **Imprimer**, cliquez sur **Copies et pages**, puis sur **Fonctionnalités Xerox**.
2. Cliquez sur **Pages spéciales**, puis sur **Ajouter des pages spéciales**.
3. Cliquez sur les paramètres voulus, puis sur **OK**.

Mise à l'échelle

Pour réduire ou agrandir les images imprimées, sélectionnez une valeur de mise à l'échelle comprise entre 1 et 999 pour cent. La valeur par défaut est 100 pour cent.



Windows

1. Dans le pilote d'imprimante, cliquez sur l'onglet **Support/Réception**.
2. Cliquez sur la flèche pointant vers le bas à droite du champ **Support**, puis cliquez sur **Autre format**.
3. Dans la fenêtre **Format support**, cliquez sur la flèche à droite des **options de mise à l'échelle**, puis sur :
 - **Mise à l'échelle automatique** pour effectuer une mise à l'échelle entre deux formats de papier standard.
 - **Mise à l'échelle manuelle** pour effectuer une mise à l'échelle en fonction de la valeur que vous indiquez dans le champ de pourcentage prévu à cet effet.

Macintosh

1. Dans l'application, cliquez sur **Fichier**, puis sur **Mise en page**.
2. Dans le champ **Échelle**, entrez la valeur de pourcentage d'échelle voulue.
3. Cliquez sur **OK**.

Impression de filigranes

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

Vous pouvez :

- créer un filigrane ;
- modifier le texte, la couleur, la densité, la position et l'angle d'un filigrane existant ;
- placer un filigrane sur la première page ou sur chaque page d'un document ;
- imprimer un filigrane au premier plan ou en arrière-plan, ou encore le fusionner avec le travail d'impression ;
- utiliser une image pour le filigrane ;
- utiliser un horodatage pour le filigrane.

REMARQUE

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

Windows

1. Dans le pilote d'imprimante, cliquez sur l'onglet **Prés./Filigrane**.
2. Cliquez sur la flèche pointant vers le bas en regard de **Filigrane**, puis choisissez un filigrane parmi ceux définis.
3. Pour modifier un filigrane existant, cliquez sur la flèche vers le bas en regard de **Filigrane**, cliquez sur **Modifier**, définissez les paramètres voulus dans la fenêtre **Créer/Modifier filigrane**, puis cliquez sur **OK**.
4. Pour créer un filigrane, cliquez sur la flèche vers le bas en regard de **Filigrane**, cliquez sur **Nouveau**, définissez les paramètres voulus dans la fenêtre **Créer/Modifier filigrane**, puis cliquez sur **OK**.
5. Pour sélectionner les options d'impression du filigrane, cliquez sur la flèche pointant vers le bas en regard de **Filigrane**, sélectionnez **Options**, puis choisissez les options d'impression voulues.

Macintosh

1. Dans la boîte de dialogue **Imprimer**, cliquez sur **Copies et pages**, puis sur **Fonctionnalités Xerox**.
2. Cliquez sur la flèche pointant vers le bas en regard de **Filigrane**, puis choisissez un filigrane parmi ceux définis.
3. Pour modifier un filigrane, cliquez sur la flèche vers le bas en regard de **Filigrane**, cliquez sur **Modifier**, définissez les paramètres voulus dans la boîte de dialogue **Créer/Modifier filigrane**, puis cliquez sur **OK**.

Impression

4. Pour créer un filigrane, cliquez sur la flèche pointant vers le bas en regard de **Filigrane**, cliquez sur **Nouveau**, définissez les paramètres voulus dans la boîte de dialogue **Créer/Modifier filigrane**, puis cliquez sur **OK**.
5. Pour sélectionner les options d'impression du filigrane, cliquez sur la flèche pointant vers le bas en regard de **Filigrane**, sélectionnez **Options**, puis choisissez les options d'impression voulues.

Impression d'images miroir pour Windows

Si l'option PostScript est installée, vous pouvez imprimer des pages sous la forme d'images miroir. Les images sont inversées de gauche à droite au moment de l'impression.

1. Dans le pilote d'imprimante, cliquez sur l'onglet **Avancé**.
2. Cliquez sur le signe plus (+) en regard de **Options Image**, cliquez sur **Image miroir**, puis sur **Oui**.

Création et enregistrement de formats personnalisés

Vous pouvez imprimer sur du papier de format personnalisé à partir des magasins 1, 2, 3, 4 et 5 (départ manuel). Les paramètres de format de papier personnalisé sont enregistrés dans le pilote d'imprimante et sont disponibles dans toutes les applications.

REMARQUE

Pour plus d'informations, reportez-vous à la section **Chargement des supports**.

Windows

1. Cliquez sur l'onglet **Support/Réception**.
2. Cliquez sur la flèche à droite du champ **Support**, puis cliquez sur **Autre format**.
3. Dans la fenêtre **Format support**, cliquez sur la flèche à droite de **Format support de sortie**, puis sur **Nouveau**.
4. Dans la fenêtre **Nouveau format personnalisé**, saisissez un nom dans le champ **Nom**, puis indiquez les dimensions du nouveau format dans les champs **Hauteur** et **Largeur**.
5. Cliquez sur **OK** à deux reprises.

Macintosh

1. Dans l'application, cliquez sur **Fichier**, puis sur **Mise en page**.

2. Dans la liste déroulante **Format de papier**, sélectionnez **Gérer les tailles personnalisées**.
3. Cliquez sur le bouton **+** pour ajouter un nouveau format de page personnalisé.
4. Cliquez deux fois sur le nom **Sans titre**, puis définissez un nom pour le format personnalisé.
5. Indiquez les dimensions dans les champs **Hauteur** et **Largeur**.
6. Cliquez sur **Marges de l'imprimante**, puis sur l'une des options suivantes :
 - Sélectionnez **Défini par l'utilisateur**, puis entrez les valeurs de marges requises.
 - Sélectionnez votre imprimante dans la liste fournie pour utiliser les marges par défaut.
7. Cliquez sur **OK**.

Notification de fin de travail sous Windows

Vous pouvez choisir de recevoir une notification lorsque l'impression de votre travail est terminée. Un message dans l'angle inférieur droit de l'écran de l'ordinateur indique le nom du travail et celui de l'imprimante sur laquelle il a été imprimé.

REMARQUE

Cette fonction est disponible uniquement si l'imprimante est connectée à l'ordinateur Windows via un réseau.

1. Dans le pilote d'imprimante, cliquez sur **État détaillé** au bas de n'importe quel onglet.
2. Dans la fenêtre **État**, cliquez sur **Notification**, puis sur l'option voulue.
3. Cliquez sur le symbole **X** dans l'angle supérieur droit de la fenêtre.

Impression à partir du lecteur Flash USB ou du lecteur de carte mémoire

Impression à partir d'un lecteur Flash USB

Les fichiers PDF, JPG, TIFF et XPS peuvent être imprimés directement à partir d'un lecteur Flash USB à l'aide de la fonction **Impression locale - Texte**.

REMARQUE

L'impression à partir de l'option USB doit être activée par l'administrateur système.

REMARQUE

Le port USB et le lecteur de carte mémoire en option ne peuvent pas être utilisés en même temps. Le cas échéant, retirez le câble du lecteur de carte mémoire avant d'utiliser le port USB sur le panneau de commande.

Pour imprimer à partir d'un lecteur Flash USB :

1. Insérez un lecteur Flash USB dans le port USB du panneau de commande. La fenêtre Périphérique USB détecté s'affiche.
2. Appuyez sur la touche **Accueil Services**.
3. Appuyez sur **Impression locale - Texte**.
4. Pour imprimer un fichier, appuyez sur **Sélectionner dans la liste**.
5. Pour sélectionner plusieurs fichiers, appuyez sur **Tout sélectionner** pour imprimer tous les fichiers ou sélectionnez une série de fichiers à imprimer en appuyant sur **Sélectionner plage**. Entrez les numéros de fichiers à l'aide des touches plus et moins (+/-).
6. Sélectionnez le dossier de votre choix. Si nécessaire, appuyez sur **Suivant** pour descendre d'un niveau de répertoire. Pour remonter d'un niveau de répertoire, appuyez sur **Précédent**.
7. Appuyez sur le dossier de votre choix.
8. Vous pouvez effectuer des sélections dans les listes déroulantes **Mode couleur**, **Papier**, **Impression recto verso** et **Pages par face**.
9. Appuyez sur la touche verte **Marche** pour imprimer le fichier.

REMARQUE

Le réglage de couleur par défaut est Noir et blanc. Pour sélectionner le mode couleur, appuyez sur **Mode couleur**, puis sur **Couleur**.

Impression à partir du lecteur de carte mémoire

Les fichiers JPEG, TIFF, DCF 1.0 et TIFF peuvent être imprimés directement à partir d'une carte Compact Flash insérée dans le lecteur de carte mémoire en option.

REMARQUE

Les images couleur sont imprimées en couleur.

REMARQUE

Vérifiez qu'aucun lecteur Flash USB n'est inséré dans le port USB du panneau de commande.

1. Insérez une carte Compact Flash dans le lecteur de carte mémoire. La fenêtre Périphérique USB détecté s'affiche.
2. Appuyez sur la touche **Accueil Services**.
3. Appuyez sur **Impression locale - Photos**.
4. Pour imprimer un fichier, appuyez sur **Sélectionner dans la liste**.
5. Dans l'écran Sélectionner dans la liste, sélectionnez l'option d'aperçu **Vignette** pour afficher vos photos avant impression.

6. Pour sélectionner plusieurs fichiers, appuyez sur **Tout sélectionner** pour imprimer tous les fichiers ou sélectionnez une série de fichiers à imprimer en appuyant sur **Sélectionner plage**. Entrez les numéros de fichiers à l'aide des touches plus et moins (+/-).
7. Appuyez sur le dossier de votre choix.
8. Appuyez sur la touche verte **Marche** pour imprimer le fichier.

Impression et suppression de travaux d'impression protégés

Le type de travail Impression protégée vous permet d'imprimer un travail après avoir sélectionné votre identification utilisateur et entré votre code d'accès au niveau du panneau de commande de l'imprimante.

Windows

1. Dans le pilote d'imprimante, cliquez sur **Support/Réception**, puis sur le menu **Type de travail** et sélectionnez **Impression protégée**.
2. Dans la fenêtre **Impression protégée**, entrez et confirmez un code d'accès de 1 à 12 chiffres.
3. Cliquez sur **OK**.

Macintosh

1. Dans la boîte de dialogue d'impression, cliquez sur **Copies et pages**, puis sur **Fonctionnalités Xerox**.
2. Cliquez sur le menu **Type de travail**, puis sélectionnez **Impression protégée**.
3. Tapez et confirmez un code d'accès de 1 à 12 chiffres.
4. Cliquez sur **OK**.

Impression ou suppression de travaux d'impression protégés sur l'imprimante

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur la touche **État des travaux**.
2. Appuyez sur l'onglet **Impr. protégée et autres**, puis sur **Impression protégée**.
3. Appuyez sur votre identification d'utilisateur dans la liste, puis sur **Liste des travaux**.
4. Entrez le code d'accès à l'aide du pavé alphanumérique, puis appuyez sur **Confirmer**.
5. Appuyez sur le document dans la liste de travaux. Si nécessaire, entrez la quantité d'impressions voulues à l'aide du pavé alphanumérique.
6. Appuyez sur **Imprimer**.
7. Pour annuler le travail, appuyez sur **Supprimer**.

ATTENTION

Une fois supprimé, le travail ne peut pas être restauré.

Impression d'un jeu échantillon (épreuve)

Le type de travail Épreuve vous permet d'envoyer un travail requis en plusieurs exemplaires à l'imprimante, d'en imprimer un seul exemplaire et de conserver les autres sur l'imprimante. Après vérification de l'échantillon, vous pouvez libérer ou supprimer les exemplaires restants.

Windows

1. Dans la fenêtre Imprimer, sous **Nombre de copies**, entrez le nombre de copies ou cliquez sur les flèches pour l'indiquer.
2. Cliquez sur **Propriétés, Support/Réception**, puis sur le menu **Type de travail** et sélectionnez **Jeu échantillon**.
3. Cliquez sur **OK**.

Macintosh

1. Dans la boîte de dialogue d'impression, cliquez sur **Copies et pages**, puis sur **Fonctionnalités Xerox**.
2. Cliquez sur le menu **Type de travail**, puis sélectionnez **Jeu échantillon**.

Impression ou suppression du travail sur l'imprimante

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur la touche **État travail**.
2. Appuyez sur l'onglet **Impr. protégées et autres**, puis sur **Jeu échantillon**.
3. Appuyez sur votre identification d'utilisateur dans la liste, puis sur **Liste des travaux**.
4. Appuyez sur le document dans la liste de travaux. Si nécessaire, entrez la quantité d'impressions voulues à l'aide du pavé alphanumérique.
5. Appuyez sur **Libérer**.
6. Pour annuler le travail, appuyez sur **Supprimer**.

ATTENTION

Une fois supprimé, le travail ne peut pas être restauré.

Impression différée

L'impression d'un travail peut être différée de 24 heures à compter de l'heure de soumission initiale du travail. Indiquez l'heure à laquelle imprimer le travail. Utilisez le format 12 heures ou 24 heures.

Windows

1. Dans le pilote d'imprimante, cliquez sur **Support/Réception**, puis sur le menu **Type de travail** et sélectionnez **Impression différée**.

2. Sous **Heure**, entrez l'heure d'impression voulue ou indiquez-la à l'aide des flèches, puis cliquez sur **OK**.
3. Cliquez sur **OK**.

Macintosh

1. Dans la boîte de dialogue d'impression, cliquez sur **Copies et pages**, puis sur **Fonctionnalités Xerox**.
2. Cliquez sur le menu **Type de travail**, puis sélectionnez **Impression différée**.
3. Utilisez les flèches pour définir l'heure d'impression voulue, puis cliquez sur **OK**.

Impression facturée

Lorsque cette fonction est activée, seuls les travaux d'impression des utilisateurs authentifiés peuvent être imprimés. Cette fonction doit être configurée par l'administrateur système. Pour plus d'informations, reportez-vous au Guide de l'administrateur système à l'adresse www.xerox.com/support, sélectionnez votre langue/pays, puis sélectionnez la documentation de ce produit.

Pour utiliser cette fonction lors de l'impression :

1. Imprimez le travail à partir de votre application.
2. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accès**.
3. À l'aide du pavé tactile, entrez l'identification d'utilisateur, puis appuyez sur **Entrer**.
4. Si nécessaire, entrez le code d'accès, puis appuyez sur la touche **Entrer**.
5. Appuyez sur la touche **État des travaux**, puis sur l'onglet **Impr. protégée et autres**, et enfin sur **Impression facturée**.
6. Sélectionnez l'utilisateur, puis appuyez sur **Liste des travaux**.
7. Si nécessaire, entrez le code d'accès, puis appuyez sur la touche **Confirmer**.
8. Appuyez sur le travail à imprimer ou à supprimer.
9. Si nécessaire, indiquez le nombre de jeux d'impression à l'aide du pavé alphanumérique, puis appuyez sur **Imprimer**. Après impression, le travail est supprimé.
10. Pour supprimer le travail sans l'imprimer, appuyez sur **Supprimer**.
11. Une fois que vous avez terminé, appuyez sur la touche **Accès**, puis sur **Déconnexion**.

ATTENTION

Une fois supprimé, le travail ne peut pas être restauré.

Enregistrement d'un travail d'impression sur l'imprimante

Le type de travail **Mémoriser fichier dans dossier** enregistre le travail d'impression dans un dossier sur l'imprimante. Vous pouvez imprimer le travail depuis le panneau de commande de l'imprimante. Le travail n'est pas automatiquement supprimé après impression ; néanmoins, vous pouvez le supprimer manuellement sur le panneau de commande de l'imprimante.

Windows

1. Dans le pilote d'imprimante, cliquez sur **Support/Réception**, puis sur le menu **Type de travail** et sélectionnez **Enregistrer le fichier dans un dossier**.
2. Dans la fenêtre **Enregistrer le fichier dans un dossier**, exécutez l'une des actions suivantes :
 - Cliquez sur la flèche à droite de **Nom du travail**, puis sur **Utiliser le nom du document**.
 - Supprimez le texte présent dans le champ **Nom du travail**, puis entrez un nom de travail.
3. Pour sélectionner un **numéro de dossier**, effectuez l'une des opérations suivantes :
 - Cliquez sur la flèche à droite de **Numéro du dossier**, puis cliquez sur un numéro de dossier dans la liste.
 - Supprimez le texte présent dans le champ **Numéro du dossier**, puis entrez un numéro de dossier.
4. Pour créer un travail enregistré protégé, cochez la case **Travail enregistré protégé**. Tapez et confirmez un code d'accès de 1 à 20 chiffres.
5. Cliquez sur **OK**.
6. Cliquez sur **OK**. Le travail est enregistré dans l'imprimante.

Macintosh

1. Dans la boîte de dialogue d'impression, cliquez sur **Copies et pages**, puis sur **Fonctionnalités Xerox**.
2. Cliquez sur le menu **Type de travail**, puis sur **Enregistrer le fichier dans un dossier**.
3. Indiquez un nom de travail dans la boîte de dialogue **Enregistrer le fichier dans un dossier**.
4. Sélectionnez un dossier sur l'imprimante.
5. Au besoin, définissez les données de travail protégé.
6. Cliquez sur **OK**.
7. Cliquez sur **Imprimer**. Le travail est enregistré dans l'imprimante.

Impression ou suppression d'un travail sur l'imprimante

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur la touche **État travail**.
2. Appuyez sur l'onglet **Impr. protégées et autres**, puis sur **Dossier public**.
3. Appuyez sur le travail à imprimer ou à supprimer.
4. Si nécessaire, entrez le code d'accès, puis appuyez sur la touche **Confirmer**.
5. Si nécessaire, indiquez le nombre de jeux d'impression à l'aide du pavé alphanumérique, puis appuyez sur **Imprimer**.
6. Pour annuler le travail sans l'imprimer, appuyez sur **Supprimer**.

Pliage

Si votre machine est équipée du module de finition avec plieuse/brocheuse et/ou du module de pliage en C/Z, vous pouvez effectuer des impressions en appliquant des options de pliage. L'option plie les impressions en deux (pli simple) ou en trois (pli en C ou en Z). L'option de pliage est à sélectionner à partir du pilote d'imprimante.

REMARQUE

Pour que l'option de pliage puisse être utilisée, les documents doivent être alimentés par le petit côté (DPC). Un magasin contenant un support en DPC doit être sélectionné.

Types de pliage

REMARQUE

L'option de pli simple (pliage en deux) est disponible uniquement avec le module de finition avec plieuse/brocheuse. Les options Pli en C et Pli en Z sont disponibles uniquement avec la plieuse C/Z.

Les types de pliage suivants sont disponibles :

- Un seul pli (Pliage en 2)
- Pli en C
- Pli en Z
- Pli en Z demi-feuille

Accès aux options de pliage dos carré

Dans le cadre de travaux d'impression réseau, la fonction de pliage dos carré et les options correspondantes sont accessibles via le pilote d'imprimante de l'ordinateur (avant l'envoi du travail à l'impression) ou à partir du serveur d'impression (après l'envoi du travail à l'impression). Pour accéder aux fonctions/options de pliage dos carré pour les travaux d'impression en réseau, effectuez les opérations suivantes :

1. Pour les travaux envoyés depuis un ordinateur, passez à l'étape suivante.
Pour les travaux qui sont déjà au serveur d'impression, passez à l'étape 3.
2. À partir de l'ordinateur, ouvrez le travail à partir de son application (par exemple, Microsoft Word ou Adobe Reader).
 - a. Sélectionnez **Fichier** et **Imprimer**.
 - b. À partir de la fenêtre d'impression, sélectionnez la machine requise (à laquelle le module massicot SquareFold est branché) et sélectionnez les **Propriétés** pour cette machine.
 - c. Passez à l'étape 4.
3. À partir du serveur d'impression, ouvrez les Propriétés du travail, le cas échéant : a) Cliquez deux fois sur le travail (à partir de la file d'attente En attente ou Imprimé). b) À partir de la fenêtre Propriétés, sélectionnez l'onglet Finition/Réception. c) Passez à l'étape suivante.
4. Assurez-vous que le bac de réception correct est sélectionné (bac de la plieuse/agrafeuse).
5. Si nécessaire, vérifiez que les fonctions d'agrafage/pliage/finition sont correctement sélectionnées.
6. Sélectionnez l'option de production de pliage dos carré requise.
7. Sélectionnez **OK** pour sauvegarder les sélections et fermez toutes les fenêtres de Propriétés.
8. Envoyez le travail à la machine.

Accès aux options massicot

Dans le cadre de travaux d'impression réseau, la fonction de massicot et les options correspondantes sont accessibles depuis le pilote d'imprimante de l'ordinateur (avant l'envoi du travail à l'impression) ou depuis le serveur d'impression (après l'envoi du travail à l'impression). Pour accéder aux fonctions/options du massicot pour les travaux d'impression réseau, suivez la procédure suivante :

1. Pour les travaux envoyés depuis un ordinateur, passez à l'étape suivante.

- Pour les travaux qui sont déjà au serveur d'impression, passez à l'étape 3.
2. À partir de l'ordinateur, ouvrez le travail à partir de son application (par exemple, Microsoft Word ou Adobe Reader).
 - a. Sélectionnez **Fichier** et **Imprimer**.
 - b. À partir de la fenêtre d'impression, sélectionnez la machine requise (à laquelle le module massicot SquareFold est branché) et sélectionnez les **Propriétés** pour cette machine.
 - c. Passez à l'étape 4.
 3. À partir du serveur d'impression, le cas échéant, ouvrir les Propriétés du travail souhaité :
 - a. Cliquez deux fois sur le travail (à partir de la file d'attente En attente ou Imprimé).
 - b. À partir de la fenêtre Propriétés, sélectionnez l'onglet Finition/Réception.
 - c. Passez à la prochaine étape.
 4. Assurez-vous que le bac de réception correct est sélectionné (bac de la plieuse/agrafeuse).
 5. Si nécessaire, vérifiez que les fonctions d'agrafage/pliage/finition sont correctement sélectionnées.
 6. Sélectionnez l'option de rognage.
 7. Sélectionnez **OK** pour sauvegarder les sélections et fermez toutes les fenêtres de Propriétés.
 8. Envoyez le travail à la machine.

Impression

Copie

Ce chapitre comprend les sections suivantes :

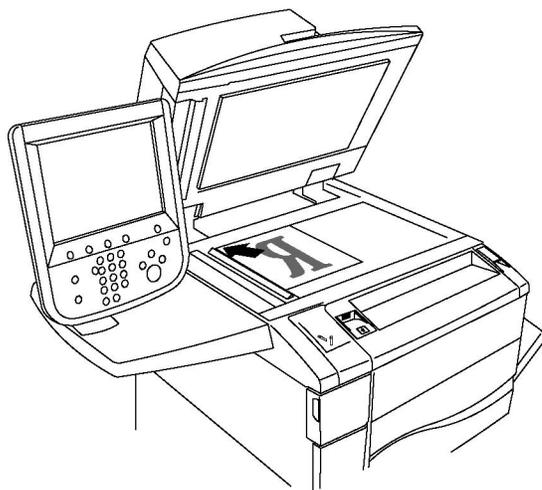
- Copie de base
- Options de copie avancées

Copie de base

Pour effectuer des copies :

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur la touche jaune **Annuler tout** pour effacer les paramètres de copie précédents.
2. Mettez en place le document. Utilisez la glace d'exposition pour un travail de copie d'une page ou si le papier n'est pas compatible avec le chargeur de documents. Utilisez le chargeur de documents pour copier une ou plusieurs pages.

Glace d'exposition



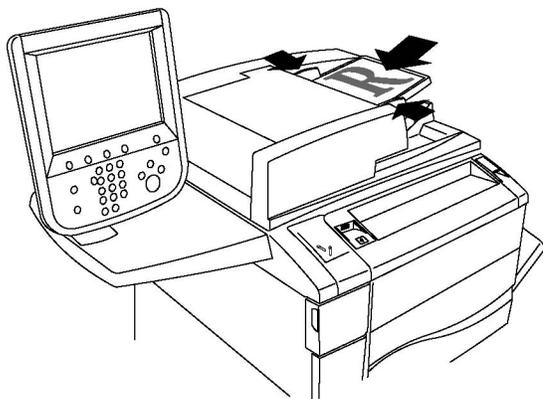
Copie

- Relevez le capot du chargeur de documents et placez le document face dessous, vers le coin arrière gauche de la glace d'exposition.
- Alignez le document sur le format de papier correspondant imprimé sur le bord de la glace d'exposition.
- La glace d'exposition prend en charge les formats de papier compris entre 15 x 15 mm (0,59 x 0,59 pouces) et A3/297 x 432 mm (11,6 x 17 pouces).
- La glace d'exposition détecte automatiquement les formats de papier standard.

ATTENTION

Lorsque vous numérisez un document relié, ne forcez pas la fermeture du capot du chargeur de documents. Vous pourriez endommager le capot.

Chargeur de documents



REMARQUE

Le chargeur de documents prend en charge les grammages compris entre 38 g/m² et 128 g/m² pour les copies recto et entre 60 g/m² et 128 g/m² pour les copies recto verso.

REMARQUE

Le chargeur de documents prend en charge les formats de papier compris entre 125 x 85 mm (4,9 x 3,3 pouces) et A3/297 x 432 mm (11,6 x 17 pouces).

REMARQUE

La capacité maximale du chargeur est d'environ 250 feuilles de papier de 80 g/m².

1. Insérez les documents face dessous, la première page en haut. Le voyant de confirmation s'allume lorsque les documents sont correctement chargés. Le chargeur de documents détecte automatiquement les formats de papier standard.
2. Réglez les guides de sorte qu'ils touchent légèrement le bord des documents.
3. Sur l'écran tactile du panneau de commande, appuyez sur **Copie**.
4. Entrez le nombre de copies à l'aide du pavé alphanumérique du panneau de commande. Ce nombre est indiqué dans l'angle supérieur droit de l'écran tactile.
 - Pour modifier le nombre de copies entré à l'aide du pavé alphanumérique, appuyez sur la touche C, puis tapez un autre nombre.

- Pour arrêter un travail de copie, appuyez sur la touche **Arrêter** du panneau de commande. Sur l'écran tactile, appuyez sur **Reprendre** pour continuer la copie ou sur **Annuler** pour annuler complètement le travail.
5. Le cas échéant, modifiez les paramètres de copie. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section relative au réglage des options de copie.
 6. Appuyez sur la touche verte **Marche** du panneau de commande.

Paramètres de base

Lorsque vous appuyez sur le bouton **Copie** de l'écran tactile, l'onglet **Copie** s'affiche. Il permet de modifier les paramètres de base suivants :

- Sélection d'un mode couleur
- Réduction ou agrandissement de l'image
- Sélection du magasin à utiliser pour les copies
- Sélection du mode de tirage
- Assemblage de copies
- Copies en série
- Agrafage de copies
- Perforation de copies
- Création de cahiers

Sélection d'un mode couleur

Si le document original comporte des couleurs, vous pouvez créer des copies en quadrichromie, en monochromie (une seule couleur), en bichromie ou en noir et blanc.

Pour sélectionner le mode couleur :

1. Appuyez sur **Copie** sur l'écran tactile.
2. Appuyez sur la couleur de sortie voulue :
 - **Détection auto** : cette option permet de détecter la couleur du document et de réaliser des copies en couleur s'il s'agit d'un document en couleur, ou en noir uniquement s'il s'agit d'un document en noir et blanc.
 - **Couleur** : cette option permet d'effectuer des copies en couleur à l'aide des quatre couleurs d'impression (cyan, magenta, jaune et noir).
 - **Noir et blanc** : cette option permet d'effectuer des copies en noir et blanc uniquement. Les couleurs du document sont converties en nuances de gris.
 - **Bichromie** : cette option permet de séparer les couleurs du document en deux groupes pour la copie. La couleur source est extraite du document et remplacée par la couleur de la zone cible. Les autres couleurs sont remplacées par la couleur de la zone cible sélectionnée.
 - **Monochromie** : cette option permet de copier un préréglage ou une couleur personnalisée (sur douze disponibles).

Réduction ou agrandissement de l'image

Pour réduire ou agrandir de l'image :

1. Appuyez sur **Copie** sur l'écran tactile.
2. Pour réduire ou agrandir l'image en conservant les proportions, effectuez l'une des opérations suivantes :
 - Appuyez sur la touche plus ou moins (+/-).
 - Appuyez sur **Suite**, puis appuyez sur la touche plus ou moins (+/-).
3. Pour réduire ou agrandir l'image proportionnellement à une valeur prédéfinie, de façon à correspondre à un format de papier particulier :
 - Appuyez sur **Suite**.
 - Appuyez sur **% proportionnel**, puis sélectionnez l'une des touches **% prédéfini**.

REMARQUE

Vous pouvez également utiliser les flèches pour modifier le pourcentage.

- Pour centrer l'image sur la page, appuyez sur **Centrage auto**. Appuyez sur **Enregistrer**.
4. Pour réduire ou agrandir la largeur et la longueur de l'image de différents pourcentages :
 - Appuyez sur **Suite**, puis sélectionnez **% X-Y indépendants**.
 - Appuyez sur les boutons +/- pour régler le pourcentage de largeur (axe X) de l'image.
 - Appuyez sur les boutons +/- pour régler le pourcentage de longueur (axe Y) de l'image.

REMARQUE

Vous pouvez également agrandir ou réduire une image en appuyant sur l'une des touches de Préréglages.

- Pour centrer l'image sur la page, appuyez sur **Centrage auto**.
- Appuyez sur **Enregistrer**.

Sélection du magasin à utiliser pour les copies

L'imprimante sélectionne automatiquement le magasin à utiliser pour la copie en fonction des paramètres définis par l'administrateur système. Pour utiliser un autre papier et effectuer des copies sur du papier à en-tête, du papier couleur ou différents formats de papier, sélectionnez le magasin contenant le papier de votre choix.

Pour sélectionner le magasin papier à utiliser :

1. Appuyez sur **Copie** sur l'écran tactile.
2. Appuyez sur le magasin de votre choix sous Papier.
3. Pour utiliser un autre magasin :
 - Appuyez sur **Suite**.
 - Appuyez sur le magasin de votre choix dans la liste.
 - Appuyez sur **Enregistrer**.

Sélection du mode de tirage

Le chargeur de documents et la glace d'exposition permettent de copier une ou deux faces des documents recto verso.

Pour réaliser une copie recto verso :

1. Appuyez sur **Copie** sur l'écran tactile.
2. Appuyez sur **Mode tirage**.
3. Sous Mode tirage, appuyez sur **2 > 2**.
4. Appuyez sur la touche verte **Marche**.

Le chargeur de documents copie automatiquement les deux faces d'un document recto verso.

REMARQUE

Lorsque vous utilisez la glace d'exposition pour un travail de copie recto verso, un message en haut de l'écran tactile indique quand placer le document suivant sur la glace.

D'autres options sont disponibles sous Mode tirage :

- **1→1** : permet de numériser une seule face des documents et d'obtenir des copies recto.
- **1→2** : permet de numériser une seule face des documents et d'obtenir des copies recto verso.
- **2→1** : permet de numériser les deux faces des documents et d'obtenir des copies recto.
- **Rotation verso** : applique une rotation de 180 degrés au verso lors de la réalisation de copies recto verso.

Assemblage de copies

Vous pouvez assembler automatiquement des travaux de copie comportant plusieurs pages. Par exemple, si vous copiez un document de six pages en trois exemplaires recto, les copies sont imprimées dans l'ordre suivant :

1, 2, 3, 4, 5, 6; 1, 2, 3, 4, 5, 6; 1, 2, 3, 4, 5, 6

Copie

Pour obtenir des copies assemblées :

1. Appuyez sur **Copie** sur l'écran tactile.
2. Appuyez sur **Réception**.
3. Appuyez sur **Assemblé**.

Copies en série

Les copies en série sont imprimées dans l'ordre suivant :

1, 1, 1, 2, 2, 2, 3, 3, 3, 4, 4, 4, 5, 5, 5, 6, 6, 6

Pour obtenir des copies en série :

1. Appuyez sur **Copie** sur l'écran tactile.
2. Appuyez sur **Réception**.
3. Appuyez sur **En série**.

REMARQUE

Si un module de finition est installé, appuyez sur **Suite**, puis sélectionnez **En série**.

Pour obtenir des copies en série avec séparateurs :

1. Sous **Réception**, appuyez sur **En série, séparateurs**.
2. Pour sélectionner le magasin contenant les feuilles de séparation, sélectionnez **Papier**, puis appuyez sur **Enregistrer**.

Pour choisir des options dans Décalage sans module de finition :

1. Sous **Réception**, appuyez sur **Suite**, puis sélectionnez **Destination / Décalage**.
2. Appuyez sur **Décalage**, sélectionnez le paramètre voulu, puis appuyez sur **Enregistrer**.
3. Appuyez sur **Enregistrer**.

Pour choisir des options dans Décalage avec un module de finition :

1. Sous **Réception**, appuyez sur **Suite**, puis sélectionnez **Décalage**.
2. Sélectionnez le paramètre voulu, puis appuyez sur **Enregistrer**.

Agrafage de copies

Si l'imprimante est équipée d'un module de finition, les copies peuvent être automatiquement agrafées.

Pour sélectionner la fonction d'agrafage :

1. Appuyez sur **Copie** sur l'écran tactile.
2. Appuyez sur **Réception**.

3. Appuyez sur **Assemblé / 1 agrafe**. Pour afficher des options d'agrafage supplémentaires, appuyez sur **Suite**.

REMARQUE

Les options d'agrafage varient en fonction de l'orientation du papier (petit ou grand côté). Si l'option d'agrafage voulue n'est pas disponible, appuyez sur **Papier**, puis choisissez le magasin approprié.

- Sous **Agrafage**, appuyez sur **1 agrafe**, **2 agrafes** ou **2 agrafes, en haut**. L'écran affiche l'emplacement de l'agrafe sur la page.
- Le cas échéant, appuyez sur **Papier** pour sélectionner le magasin contenant le papier voulu.
- Appuyez sur **Enregistrer**.

Perforation de copies

Si l'imprimante est équipée d'un module de finition approprié, les copies peuvent être automatiquement perforées.

REMARQUE

Les options de perforation disponibles varient selon le format du papier et l'orientation d'alimentation. Le papier peut être introduit dans un magasin où le papier est chargé pour un départ petit côté ou grand côté. Si l'option de perforation voulue n'est pas disponible, appuyez sur **Papier**, puis choisissez le magasin contenant le papier orienté comme il convient.

1. Appuyez sur **Copie** sur l'écran tactile.
2. Sous **Réception**, appuyez sur **Suite**.
3. Sous **Perforation**, appuyez sur **Perforation 2 trous**, **Perforation 3 trous** ou **Perforation 4 trous**. Sélectionnez **Haut** si vous le souhaitez.

REMARQUE

Les paramètres de perforation varient en fonction de la configuration de l'imprimante.

4. Appuyez sur **Enregistrer**.

Création de cahiers

Vous pouvez imprimer un document sous la forme d'un cahier. Les images sont réduites de façon à en imprimer deux sur chaque face ; les pages peuvent ensuite être pliées et agrafées manuellement. Avec certains modules de finition, les pages peuvent être pliées et agrafées automatiquement. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section Réglage d'une présentation spéciale.

Réglage de la qualité image

L'onglet **Qualité image** permet de modifier les paramètres de qualité suivants :

- Définition du type de document
- Réglage du contraste, de la définition et de la saturation
- Suppression automatique des variations de couleur de fond
- Réglage du contraste
- Sélection d'effets de couleur
- Réglage de la balance des couleurs
- Réglage du contrôle des couleurs
- Réglage du niveau de brillance

Définition du type de document

L'imprimante optimise la qualité des copies en fonction du type d'images présentes dans le document et de la façon dont ce dernier a été créé.

Pour spécifier le type de document :

1. Sur l'écran tactile, appuyez sur **Copie**, puis sur l'onglet **Qualité image**.
2. Appuyez sur **Type de document**.
3. Dans la fenêtre **Type de document** :
 - Dans la partie gauche de la fenêtre, appuyez sur le type de contenu du document.
 - Le cas échéant, indiquez la façon dont le document a été créé.
 - Appuyez sur **Enregistrer**.

Réglage du contraste, de la définition et de la saturation

Vous pouvez éclaircir ou assombrir vos copies, ainsi que régler leur définition et leur saturation.

Pour régler ces options d'image :

1. Sur l'écran tactile, appuyez sur **Copie**, puis sélectionnez l'onglet **Qualité image**.
2. Appuyez sur **Options image**.
3. Dans la fenêtre Options image :
 - Pour éclaircir ou assombrir l'image, appuyez sur le curseur **Densité**, puis déplacez-le vers **Éclaircir** ou vers **Foncer**.
 - Pour accentuer ou estomper l'image, appuyez sur le curseur **Définition**, puis déplacez-le vers **Accentuer** ou vers **Estomper**.

- Pour rendre les couleurs de l'image plus éclatantes ou plus pastel, appuyez sur le curseur **Saturation**, puis déplacez-le vers **Éclatante** ou vers **Pastel**.
- Appuyez sur **Enregistrer**.

Suppression automatique des variations de couleur de fond

Lorsque vous utilisez des documents imprimés sur du papier fin, le texte ou les images figurant sur une face sont parfois visibles sur l'autre face du papier. Utilisez **Suppression automatique** pour réduire la visibilité des couleurs d'arrière-plan sur vos copies.

Pour programmer cette fonction :

1. Sur l'écran tactile, appuyez sur **Copie**, puis sur l'onglet **Qualité image**.
2. Appuyez sur **Optimisation image**.
3. Sous **Suppression de fond**, appuyez sur **Suppression auto**.
4. Appuyez sur **Enregistrer**.

Réglage du contraste

Le contraste correspond à la différence entre les zones claires et foncées d'une image. Pour réduire ou augmenter le contraste des copies :

1. Sur l'écran tactile, appuyez sur **Copie**, puis sur l'onglet **Qualité image**.
2. Appuyez sur **Amélioration de l'image**.
3. Effectuez l'une des opérations suivantes :
 - Pour régler automatiquement le contraste, appuyez sur **Contraste auto**.
 - Sélectionnez **Contraste manuel**, appuyez sur le curseur **Contraste**, puis déplacez-le vers **Plus** ou **Moins**.
4. Appuyez sur **Enregistrer**.

Sélection d'effets de couleur

Si votre document est en couleur, vous pouvez régler la couleur à l'aide de valeurs prédéfinies appelées **Effets couleur**. Par exemple, les couleurs de copie peuvent être ajustées de façon à être plus chaudes ou plus douces.

Pour sélectionner un effet de couleur prédéfini :

1. Sur l'écran tactile, appuyez sur **Copie**, puis sélectionnez l'onglet **Qualité image**.
2. Appuyez sur le bouton **Effets couleur**.
3. Sélectionnez la valeur prédéfinie correspondant à la couleur voulue. Les aperçus affichés illustrent le réglage des couleurs.
4. Appuyez sur **Enregistrer**.

Réglage de la balance des couleurs

Si votre document est en couleur, vous pouvez régler la balance entre les couleurs d'impression cyan, magenta, jaune et noir avant de procéder à l'impression.

Pour régler la balance des couleurs :

1. Sur l'écran tactile, appuyez sur **Copie**, puis sur l'onglet **Qualité image**.
2. Appuyez sur **Balance des couleurs**.
3. Pour régler le niveau de densité des quatre couleurs :
 - Sélectionnez **Couleur standard** dans la fenêtre **Balance des couleurs**.
 - Pour régler le niveau pour chaque couleur, appuyez sur le curseur correspondant, puis déplacez-le vers + ou –.
4. Pour régler le niveau de densité des tons clairs, moyens et foncés par couleur :
 - Appuyez sur **Couleur avancée**.
 - Appuyez sur la couleur voulue.
 - Pour régler le niveau de densité des tons clairs, moyens et foncés, appuyez sur le pointeur, puis déplacez-le vers + ou –.
5. Appuyez sur **Enregistrer**.

Réglage du contrôle des couleurs

Si votre document est en couleur, vous pouvez régler la teinte des couleurs de copie.

REMARQUE

Cette fonction est disponible uniquement lorsque la couleur de sortie est définie sur **Détection auto** ou sur **Couleur**.

Pour régler le contrôle des couleurs :

1. Sur l'écran tactile, appuyez sur **Copie**, puis sur l'onglet **Qualité image**.
2. Appuyez sur **Contrôle des couleurs**. La barre **Couleur doc.** représente les couleurs du document d'origine. La barre **Couleur copie** représente les couleurs de la copie.
3. Appuyez sur l'une des cinq touches entre - et + pour sélectionner le contrôle de couleur voulu.
4. Appuyez sur **Enregistrer**.

Mise en page

Utilisez l'onglet Mise en page pour modifier les paramètres suivants :

- Documents reliés

- Documents reliés recto verso
- Définition du format du document
- Effacement des bords d'une copie
- Décalage de l'image
- Rotation de l'image
- Inversion de l'image
- Définition de l'orientation du document

Documents reliés

Lorsque vous copiez un livre, un magazine ou tout autre document relié, vous pouvez reproduire les pages opposées sur une même feuille ou sur des feuilles distinctes.

Vous devez utiliser la glace d'exposition pour effectuer des copies de livres, de magazines et autres documents reliés. Ne placez pas de documents reliés dans le chargeur de documents.

REMARQUE

Cette fonction et la fonction Documents reliés recto verso ne peuvent pas être activées simultanément.

REMARQUE

Les documents de format non standard ne seront pas divisés en deux pages égales.

Pour copier des pages d'un livre ou de tout autre document relié :

1. Sur l'écran tactile, appuyez sur **Copie**, puis sélectionnez l'onglet **Mise en page**.
2. Appuyez sur **Documents reliés**. Dans l'écran suivant, appuyez sur **Activé**.
3. Pour copier les deux pages d'un livre ouvert dans l'ordre, appuyez sur **Les deux pages**. Pour définir la valeur **Blanc de couture**, c'est-à-dire l'espace entre la zone de l'image et la reliure, appuyez sur la touche plus ou moins (+/-).
4. Pour ne copier que la page de gauche d'un livre ouvert, appuyez sur **Page gauche uniquement**. Pour définir la valeur **Blanc de couture**, c'est-à-dire l'espace entre la zone de l'image et la reliure, appuyez sur la touche plus ou moins (+/-).
5. Pour ne copier que la page de droite d'un livre ouvert, appuyez sur **Page droite uniquement**. Pour définir la valeur **Blanc de couture**, c'est-à-dire l'espace entre la zone de l'image et la reliure, appuyez sur la touche plus ou moins (+/-).
6. Appuyez sur **Enregistrer**.

REMARQUE

Les pages opposées d'un document relié doivent être placées horizontalement sur la glace d'exposition, comme illustré sur l'écran tactile.

Documents reliés recto verso

Cette fonction permet de copier les pages adjacentes d'un document relié en mode recto verso.

REMARQUE

Cette fonction et la fonction Documents reliés ne peuvent pas être activées simultanément.

REMARQUE

Vous devez utiliser la glace d'exposition pour effectuer des copies de livres, de magazines et autres documents reliés. Ne placez pas de documents reliés dans le chargeur de documents.

REMARQUE

Les documents de format non standard ne seront pas divisés en deux pages égales.

Pour copier des pages d'un livre ou de tout autre document relié :

1. Sur l'écran tactile, appuyez sur **Copie**, puis sélectionnez l'onglet **Mise en page**.
2. Appuyez sur **Documents reliés recto verso**. Dans l'écran suivant, appuyez sur **Activé**.
3. Pour spécifier la première et la dernière page de la copie, appuyez sur **Première et dernière pages**.
 - Pour Première page : appuyez sur **Page de gauche** ou **Page de droite**.
 - Pour Dernière page : appuyez sur **Page de gauche** ou **Page de droite**.
4. Pour définir la valeur Blanc de couture, c'est-à-dire l'espace entre la zone de l'image et la reliure, appuyez sur la touche plus ou moins (+/-).
5. Appuyez sur **Enregistrer**.

Définition du format du document

Pour définir le format du document original afin que la zone voulue soit copiée dans son intégralité :

1. Sur l'écran tactile, appuyez sur **Copie**, puis sur l'onglet **Mise en page**.
2. Appuyez sur **Format du document**.
3. L'imprimante peut prénommer la première page du document pour déterminer la zone à copier. Appuyez sur **Détection auto**.
4. Si la zone à copier correspond à un format de papier spécifique, appuyez sur **Manuel**, puis sélectionnez le format de papier voulu. Appuyez sur les flèches de défilement pour visualiser l'intégralité de la liste.
5. Si le document d'origine contient des pages de formats différents, appuyez sur **Documents multiformats**.
6. Appuyez sur **Enregistrer**.

Effacement des bords d'une copie

Il est possible de supprimer tout contenu indésirable figurant sur les bords des copies ; pour ce faire, indiquez la valeur d'effacement à appliquer au niveau des bords droit, gauche, supérieur et inférieur.

Procédez comme suit :

1. Sur l'écran tactile, appuyez sur **Copie**, puis sélectionnez l'onglet **Mise en page**.
2. Appuyez sur **Effacement de bords**.
3. Pour effacer tous les bords selon la même valeur, appuyez sur **Valeur identique** et appuyez sur la touche plus ou moins (+/-).
4. Pour spécifier une valeur différente pour chaque bord, appuyez sur **Valeur différente**. Pour chaque bord, appuyez sur la touche plus ou moins (+/-).
5. Si vous avez sélectionné des copies recto verso : pour spécifier la valeur d'effacement pour tous les bords du côté verso, appuyez sur la touche plus ou moins (+/-) ou appuyez sur **Miroir recto**.
6. Appuyez sur **Pleine page** pour annuler l'effacement des bords.
7. Pour spécifier l'orientation du document lorsque vous le placez dans le chargeur de documents ou sur la glace d'exposition, sélectionnez **Orientation du document** puis **Images verticales** ou **Images horizontales** (haut vers la gauche), puis appuyez sur **Enregistrer**.
8. Appuyez sur **Enregistrer**.

REMARQUE

Si des valeurs d'effacement prédéfinies, telles que Perforation ou En-tête/pied de page, ont été précédemment enregistrées, vous pouvez appuyer sur une valeur prédéfinie dans l'angle inférieur gauche de la fenêtre.

Décalage de l'image

Il est possible de modifier la position de l'image sur les copies. Cette fonction est pratique lorsque la taille de l'image est inférieure à la taille de la page.

Pour que la fonction de décalage de l'image fonctionne correctement, il est impératif de positionner les documents comme il convient. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section Copie de base.

- Chargeur de documents : placez les documents face dessus, en veillant à ce que le bord gauche (grand côté) entre dans le chargeur en premier.
- Glace d'exposition : placez les documents face dessous, dans l'angle arrière gauche, le grand côté le long du bord gauche.

Pour modifier la position de l'image :

1. Sur l'écran tactile, appuyez sur **Copie**, puis sélectionnez l'onglet **Mise en page**.
2. Appuyez sur **Décalage image**.
3. Pour centrer l'image sur la page, appuyez sur **Centrage auto**.
4. Pour décaler l'image vers l'un des bords ou dans l'un des coins du papier, appuyez sur **Dans l'angle**.
5. Pour spécifier la position de l'image, appuyez sur **Décalage marge**.
6. Pour spécifier le décalage Haut/Bas et Gauche/Droite côté recto, appuyez sur la touche plus ou moins (+/-).

Copie

7. Si vous avez sélectionné des copies recto verso : pour spécifier la valeur d'effacement pour tous les bords du côté verso, appuyez sur la touche plus ou moins (+/-) ou appuyez sur **Miroir recto**.
8. Pour spécifier l'orientation du document lorsque vous le placez dans le chargeur de documents ou sur la glace d'exposition, sélectionnez **Orientation du document** puis **Images verticales** ou **Images horizontales** (haut vers la gauche), puis appuyez sur **Enregistrer**.
9. Appuyez sur **Enregistrer**.

REMARQUE

Si des valeurs prédéfinies ont été enregistrées, sélectionnez celle qui convient dans l'angle inférieur gauche de la fenêtre.

Rotation de l'image

Si l'orientation du papier actuellement chargé dans le magasin sélectionné n'est pas la même que celle du document original, l'imprimante fait automatiquement pivoter la copie pour l'adapter au papier.

1. Sur l'écran tactile, appuyez sur **Copie**, puis sélectionnez l'onglet **Mise en page**.
2. Appuyez sur **Rotation image**, puis sélectionnez l'une des options suivantes :
 - Pour annuler la rotation, appuyez sur **Désactivé**.
 - Appuyez sur **Toujours activé** pour que la copie de votre document fasse automatiquement l'objet d'une rotation afin d'être adaptée au papier sélectionné.
 - Pour que la copie de votre document fasse automatiquement l'objet d'une rotation lorsque l'option **Sélection papier auto** ou **% auto** est sélectionnée, appuyez sur **Activé avec Auto**.

3. Appuyez sur **Enregistrer**.

Inversion de l'image

Vous pouvez imprimer un document sous forme d'image miroir, chaque image étant représentée de gauche à droite sur la page. Vous pouvez également imprimer un document sous forme d'image inversée, les zones foncées devenant claires et inversement.

Pour inverser les images :

1. Sur l'écran tactile, appuyez sur **Copie**, puis sélectionnez l'onglet **Mise en page**.
2. Pour créer des images miroir, appuyez sur **Inversion image**, puis sur **Image miroir**. Le paramètre par défaut est **Image normale** ; s'il est activé, les images ne sont pas mises en miroir.
3. Pour créer des images inversées, appuyez sur **Image inversée**. Le paramètre par défaut est **Image positive** ; s'il est activé, les images ne sont pas imprimées inversées.
4. Appuyez sur **Enregistrer**.

Réglage d'une présentation spéciale

Utilisez l'onglet Présentation spéciale pour modifier les paramètres suivants :

- Création de cahiers
- Ajout de couvertures
- Mise en page
- Création d'affiches
- Ajout d'annotations
- Ajout de filigranes
- Copie carte d'identité
- Décalage intercalaire

Création de cahiers

Vous pouvez imprimer un document sous la forme d'un cahier. Les images sont réduites de façon à en imprimer deux sur chaque face des pages imprimées. Les pages peuvent ensuite être pliées et agrafées manuellement, ou rainurées et agrafées automatiquement à condition de disposer du module de finition approprié.

REMARQUE

Dans ce mode, l'impression ne débute que lorsque tous les documents ont été numérisés.

Pour créer un cahier :

1. Sur l'écran tactile, appuyez sur **Copie**, puis sélectionnez l'onglet **Présentation spéciale**.
2. Appuyez sur **Création cahier**, puis sélectionnez **Activé** dans **Options cahier**.
3. Appuyez sur **Format du document**, puis sélectionnez **Documents recto**, **Documents recto verso** ou **R/V rotation verso**.
4. Si un module de finition avec des fonctions de création de cahier est installé, appuyez sur **Désactivé**, **Pliage et agrafage** ou **Pliage uniquement**.
5. Des marges peuvent être ajoutées au niveau de la zone de reliure centrale pour compenser l'épaisseur du cahier :
 - a. Sélectionnez **Décalage reliure**, puis appuyez sur la touche plus ou moins (+/-) pour définir le décalage.
 - b. Appuyez sur **Enregistrer**.
6. Pour ajouter des couvertures, appuyez sur **Couvertures**, puis sélectionnez **Couverture vierge**, **Imprimer recto verso** ou **Couvert. 1 face - impr. extérieur**.
 - a. Sélectionnez le magasin à utiliser pour les couvertures, puis celui à utiliser pour le corps du document. Appuyez sur **Enregistrer**.
 - b. Afin d'imprimer la copie de la dernière page du document sur la couverture de fin pour **Couverture vierge** et **Imprimer recto verso**, appuyez sur **Dern. page sur couverture fin**, puis sur **Enregistrer**.

Copie

7. Pour diviser un grand cahier en sous-jeux, appuyez sur **Division**, puis sélectionnez **Activé**.
8. Pour entrer le nombre de feuilles pour chaque sous-jeu, appuyez sur la touche plus ou moins (+/-), puis appuyez sur **Enregistrer**.
9. La fonction Décalage place chaque pile de pages imprimées légèrement à gauche ou à droite de la pile précédente, ce qui permet de les séparer plus facilement.
 - a. Appuyez sur **Destination/Décalage**.
 - b. Appuyez sur **Bac central supérieur** ou **Bac central inférieur**. Pour réaliser un pliage automatique, appuyez sur **Bac central droit**.
 - c. Appuyez sur **Décalage**, puis sélectionnez **Valeur système par défaut, Aucun décalage, Jeux** ou **Travaux**, puis **Enregistrer**.
10. Appuyez sur **Enregistrer**.

Ajout de couvertures

Pour ajouter des couvertures à un travail de copie, sélectionnez des magasins différents pour les première et dernière pages. Ces magasins peuvent contenir un support plus épais, en couleur ou pré-imprimé. Les couvertures peuvent être vierges ou imprimées.

REMARQUE

Le papier utilisé pour les couvertures doit avoir le même format que celui utilisé pour le reste du document.

Pour sélectionner le type de couvertures et le magasin contenant les supports correspondants :

1. Sur l'écran tactile, appuyez sur **Copie**, puis sélectionnez l'onglet **Présentation spéciale**.
2. Appuyez sur **Couvertures**.
3. Appuyez sur l'option appropriée pour la couverture de début et la couverture de fin.
4. Pour inclure une couverture de début et une couverture de fin utilisant le même magasin et les mêmes options d'impression :
 - a. Sélectionnez une option d'impression pour chaque couverture : **Couverture vierge, Imprimer recto, Imprimer verso** ou **Imprimer recto verso**.
 - b. Sélectionnez le magasin à utiliser pour les couvertures, puis celui à utiliser pour le corps du document.
5. Pour ajouter uniquement une couverture de début ou une couverture de fin :
 - a. Sélectionnez une option d'impression pour chaque couverture : **Couverture vierge, Imprimer recto, Imprimer verso** ou **Imprimer recto verso**.
 - b. Sélectionnez le magasin à utiliser pour les couvertures, puis celui à utiliser pour le corps du document.
6. Appuyez sur **Enregistrer**.

Mise en page

Plusieurs pages d'un document peuvent être copiées sur la même face d'une feuille de papier. La taille des images de page est réduite proportionnellement au format du papier sélectionné.

Pour copier plusieurs pages sur une feuille :

1. Sur l'écran tactile, appuyez sur **Copie**, puis sélectionnez l'onglet **Présentation spéciale**.
2. Appuyez sur **Mise en page**.
3. Appuyez sur **Pages par face**.
4. Pour sélectionner le nombre de pages du document à placer sur chaque feuille lors de la copie, appuyez sur **2 pages**, **4 pages** ou **8 pages** Pour les options 4 pages en 1 et 8 pages en 1, choisissez l'option de votre choix sous **Ordre de lecture**.
5. Pour modifier l'orientation des copies, appuyez sur **Orientation du document**, sélectionnez **Images verticales** ou **Images horizontales**, puis **Enregistrer**.
6. Pour répéter la même image sur une page, appuyez sur **Répétition image**.
7. Appuyez sur **2 fois**, **4 fois** ou **8 fois**.
8. Pour calculer automatiquement le nombre de répétitions de l'image verticalement ou horizontalement, en fonction du format du document, du format du papier et du taux de réduction/agrandissement, appuyez sur **Auto**.
9. Pour indiquer le nombre de répétitions de l'image horizontalement ou verticalement, appuyez sur **Répétition variable**, puis appuyez sur la touche plus ou moins (+/-). Une image peut être répétée jusqu'à 23 fois verticalement (colonnes) et jusqu'à 33 fois horizontalement (lignes). Pour disposer les images de façon régulière sur la page, appuyez sur **Espacement régulier**. Pour disposer les images sans insérer d'espace entre chacune d'elles, appuyez sur **Côte à côte**.
10. Pour modifier l'orientation des copies, appuyez sur **Orientation du document**, sélectionnez **Images verticales** ou **Images horizontales**, puis **Enregistrer**.

Création d'affiches

Vous pouvez créer une copie grand format d'un document en répartissant celui-ci sur plusieurs feuilles de papier. Il vous suffit ensuite d'assembler les pages à l'aide d'un adhésif pour créer une affiche.

Pour créer une affiche :

1. Sur l'écran tactile, appuyez sur **Copie**, puis sélectionnez l'onglet **Présentation spéciale**.
2. Appuyez sur **Affiche**.
3. Appuyez sur **Format de sortie**, puis sélectionnez le format voulu pour l'affiche.
4. Pour sélectionner indépendamment les pourcentages d'agrandissement de la largeur et de la longueur, appuyez sur **Taux d'agrandissement**, puis appuyez sur le bouton « plus » ou « moins ». Pour définir proportionnellement la largeur et la longueur, appuyez sur **% X-Y dépendants**.

Copie

5. Pour sélectionner le magasin, appuyez sur **Papier**, sélectionnez le magasin voulu, puis appuyez sur **Enregistrer**.

Ajout d'annotations

Il est possible d'ajouter automatiquement des annotations, telles que le numéro de page et la date, dans un travail de copie.

Pour ajouter des annotations :

1. Sur l'écran tactile, appuyez sur **Copie**, puis sélectionnez l'onglet **Présentation spéciale**.
2. Appuyez sur **Annotations**.

Pour insérer un commentaire :

1. Appuyez sur **Commentaire**, puis sur **Oui**.
2. Dans l'écran suivant, sélectionnez le commentaire voulu dans la liste des commentaires enregistrés.
3. Pour créer un commentaire, sélectionnez-en un dans la liste **Disponible**, puis appuyez sur **Modifier**. À l'aide du clavier de l'écran tactile, tapez le nouveau commentaire, puis sélectionnez **Enregistrer**.
4. Sélectionnez **Appliquer à**, appuyez sur **Première page seulement**, **Toutes les pages** ou **Toutes les pages sauf la 1re**, puis sélectionnez **Enregistrer**.
5. Pour sélectionner l'emplacement du commentaire sur la page, appuyez sur **Position**, puis indiquez l'emplacement voulu. À deux reprises, appuyez sur **Enregistrer**.

Pour insérer la date du jour :

1. Appuyez sur **Date**, puis sur **Oui**.
2. Sélectionnez le format de date à utiliser.
3. Pour sélectionner les pages sur lesquelles la date doit figurer, appuyez sur **Appliquer à** puis sur **Première page uniquement**, **Toutes les pages** ou **Toutes les pages, sauf la 1re**, puis sélectionnez **Enregistrer**.
4. Pour sélectionner l'emplacement de la date sur la page, appuyez sur **Position**, puis indiquez l'emplacement voulu.
5. À deux reprises, appuyez sur **Enregistrer**.

Pour insérer des numéros de page :

1. Appuyez sur **Numéros de page**, puis sur **Oui**.
2. Pour entrer le numéro de la première page, appuyez sur la touche plus ou moins (+/-).
3. Pour sélectionner les pages sur lesquelles le numéro doit figurer, appuyez sur **Appliquer à**, sélectionnez **Toutes les pages** ou **Toutes les pages, sauf la 1re**, puis appuyez sur **Enregistrer**.
4. Pour sélectionner l'emplacement de la date sur la page, appuyez sur **Position**, puis indiquez l'emplacement voulu.
5. À deux reprises, appuyez sur **Enregistrer**.

Pour insérer une numérotation Bates :

1. Appuyez sur **Numérotation Bates**, puis sur **Activé**.
2. Sélectionnez un préfixe existant à utiliser comme numérotation Bates. Pour créer un nouveau préfixe, sélectionnez-en un dans la liste **Disponible**, puis appuyez sur **Modifier**. À l'aide du clavier de l'écran tactile, tapez le nouveau préfixe, puis sélectionnez **Enregistrer**.
3. Pour entrer le numéro de la première page, appuyez sur la touche plus ou moins (+/-).
4. Pour sélectionner les pages sur lesquelles la numérotation Bates doit figurer, appuyez sur **Appliquer à**, sélectionnez **Toutes les pages** ou **Toutes les pages, sauf la 1re**, puis appuyez sur **Enregistrer**.
5. Pour sélectionner l'emplacement de la numérotation Bates sur la page, appuyez sur **Position**, indiquez l'emplacement voulu, puis appuyez sur **Enregistrer**.
6. Pour spécifier le nombre de chiffres, appuyez sur **Nombre de chiffres**. Pour sélectionner le nombre minimum de chiffres nécessaires, appuyez sur **Attribution auto**, puis sur **Enregistrer**. Pour sélectionner un nombre de chiffres spécifique, appuyez sur **Attribution manuelle**, puis sur la touche plus ou moins (+/-) pour ajouter jusqu'à 9 zéros de début, puis appuyez sur **Enregistrer**.
7. Appuyez sur **Enregistrer**.

Pour spécifier l'orientation du document lorsque vous le placez dans le chargeur de documents ou sur la glace d'exposition :

1. Sous **Orientation du document**, appuyez sur **Images verticales** ou **Images horizontales**.

Pour modifier le format des annotations :

1. Appuyez sur **Format et style**.
2. Pour sélectionner la taille de la police, appuyez sur la touche plus ou moins (+/-). Appuyez sur la couleur de police voulue.
3. Pour sélectionner la position des annotations côté verso lors d'une impression recto verso, appuyez sur **Identique au recto** ou **Miroir recto**.
4. Appuyez sur **Enregistrer**.

Ajout de filigranes

Vous pouvez ajouter un filigrane sous l'image originale de vos copies. Des informations telles qu'un texte prédéfini, la date et l'heure et le numéro de série de l'imprimante peuvent être ajoutées.

1. Sur l'écran tactile, appuyez sur **Copie**, puis sélectionnez l'onglet **Présentation spéciale**.
2. Appuyez sur **Filigrane**.
3. Pour ajouter un numéro de contrôle, appuyez sur **Numéro de contrôle**, puis sélectionnez **Ajouter**. Pour sélectionner le numéro de début, appuyez sur la touche plus ou moins (+/-).
4. Appuyez sur **Enregistrer**.

Copie

5. Pour ajouter un filigrane mémorisé, appuyez sur **Filigranes mémorisés**, puis sélectionnez **Activé**. Sélectionnez un filigrane mémorisé dans la liste, puis appuyez sur **Enregistrer**.
6. Pour imprimer la date et l'heure en cours sur les copies, appuyez sur **Date et heure**, sélectionnez **Ajouter**, puis appuyez sur **Enregistrer**.
7. Pour imprimer le numéro de série de l'imprimante sur les copies, appuyez sur **Numéro de série**, sélectionnez **Ajouter**, puis appuyez sur **Enregistrer**.
8. L'image en filigrane est très pâle afin que le contenu de la page reste visible. Pour que le filigrane soit visible sur les copies utilisées comme originaux, appuyez sur **Effet de filigrane**, sélectionnez **Relief** ou **Contour**, puis sélectionnez **Enregistrer**.
9. Appuyez sur **Enregistrer**.

Copie carte d'identité

Cette fonction permet de copier les deux faces d'un petit document, tel qu'une carte d'identité, sur le même côté d'une feuille.

1. Ouvrez le chargeur de documents et placez la carte dans l'angle supérieur gauche de la glace d'exposition.
2. Fermez le chargeur de documents, appuyez sur **Copie** sur l'écran tactile, puis sélectionnez l'onglet **Présentation spéciale**.

REMARQUE

Éloignez un peu la carte de l'angle pour être sûr de capturer l'intégralité de l'image.

3. Sélectionnez **Copie carte d'identité**, appuyez sur **Activé**, puis appuyez sur **Enregistrer**.
4. Appuyez sur la touche verte **Marche** pour numériser la première face.
5. Pour numériser la seconde face, retournez la carte sans la déplacer sur la glace d'exposition, puis appuyez sur la touche **Marche** de l'écran tactile.

Les deux faces de la carte sont alors imprimées sur le même côté d'une feuille de papier.

Décalage intercalaire

L'option **Décalage intercalaire** permet de copier des images à partir d'un document sur un intercalaire à onglet.

REMARQUE

Seul le magasin 5 (départ manuel) peut être utilisé avec l'option Décalage intercalaire. Chargez le papier dans le magasin 5, face à copier vers le haut et de manière à ce que le bord portant les onglets soit introduit en dernier dans la machine.

1. Sur l'écran tactile, appuyez sur **Copie**, puis sélectionnez l'onglet **Présentation spéciale**.
2. Appuyez sur **Décalage intercalaire**.
3. Sélectionnez l'une des options suivantes :

- a. L'option **Décaler vers l'onglet** permet d'imprimer le bord de l'image du document sur l'onglet de l'intercalaire. Vous pouvez modifier le réglage de la marge à l'aide des touches fléchées **Valeur de décalage** sur l'écran tactile.
- b. L'option **Décaler tout** s'affiche. Cette option permet d'imprimer l'intégralité de l'image du document sur les intercalaires. Vous pouvez modifier le réglage de la marge à l'aide des touches fléchées **Valeur de décalage** sur l'écran tactile.

Les deux options de décalage offrent la possibilité de spécifier le **format d'intercalaire** et le **type d'intercalaire** à l'aide des boutons sur l'écran tactile.

4. Appuyez sur **Enregistrer**.

Options de copie avancées

Utilisez l'onglet Assemblage documents pour modifier les paramètres suivants :

- Fusion d'un travail
- Impression d'une épreuve
- Combinaison de jeux de documents

Fusion d'un travail

Cette fonction permet de produire des travaux complexes, composés de documents hétérogènes nécessitant différents paramètres de copie. Chaque « segment » peut utiliser des paramètres de copie qui lui sont propres. Une fois tous les segments programmés et numérisés, les images sont mémorisées temporairement sur l'imprimante. Le travail de copie complet est ensuite imprimé.

Pour créer un travail de copie avec plusieurs segments :

1. Appuyez sur **Copie** sur l'écran tactile.
2. Programmez et numérisez le premier segment :
 - a. Placez les documents voulus dans le chargeur de documents ou sur la glace d'exposition.
 - b. Appuyez sur les paramètres de copie désirés pour le premier segment.
 - c. Appuyez sur l'onglet **Assemblage documents**.
 - d. Appuyez sur le bouton **Travail fusionné**, sélectionnez **Activé**, puis appuyez sur **Enregistrer**.
 - e. Pour numériser le premier jeu de documents, appuyez sur la touche verte **Marche** du panneau de commande. L'écran Copie apparaît sur l'écran tactile.
3. Programmez et numérisez les segments suivants :
 - a. Placez le document dans le chargeur de documents ou sur la glace d'exposition pour le segment suivant, puis appuyez sur **Document suivant**.

- b. Lors de l'impression de travaux recto verso, la page de début du segment suivant est définie à l'aide de l'option Début de chapitre. Pour définir la page de début du prochain segment recto verso, appuyez sur **Début de chapitre**, puis choisissez l'une des options suivantes :

Désactivé : la première page du segment suivant est imprimée sur la prochaine face disponible.

Activé : la première page du segment suivant est imprimée sur le recto d'une nouvelle feuille de papier.

Pages par face - Nouvelle page : si le premier segment possède un nombre de pages impair, le deuxième segment démarre sur le recto. Si le premier segment possède un nombre de pages pair, le deuxième segment démarre sur le verso.

- c. Appuyez sur **Modifier les paramètres**. Sélectionnez les paramètres du segment.
 - d. Pour numériser le jeu de documents suivant, appuyez sur la touche verte **Marche** du panneau de commande.
4. Pour chaque segment supplémentaire à copier, répétez l'étape 3.
 5. Lorsque tous les segments ont été numérisés, dans l'écran Copie, appuyez sur **Dernier document**.

Le travail de copie est imprimé dans son intégralité.

REMARQUE

Tous les segments étant imprimés en tant que travail unique, vous avez la possibilité de sélectionner des options (couvertures ou création de cahier, par exemple) qui s'appliqueront à tout le travail.

Pour sélectionner des options à appliquer aux travaux fusionnés :

1. Appuyez sur **Copie** sur l'écran tactile, puis sélectionnez l'onglet **Assemblage documents**.
2. Appuyez sur **Travail fusionné**, puis sur **Activé**.
3. Effectuez la sélection requise :
 - **Réception** : sélectionnez les options **Papier, Agrafage, Assemblage et Destination/Décalage**, puis appuyez sur **Enregistrer**.
 - **Création de cahier** : reportez-vous à la section Création de cahiers. Sélectionnez les paramètres voulus, puis appuyez sur **Enregistrer**.
 - **Couvertures** : reportez-vous à la section Ajout de couvertures. Sélectionnez les paramètres voulus, puis appuyez sur **Enregistrer**.
 - **Annotations** : reportez-vous à la section Ajout d'annotations. Sélectionnez les paramètres voulus, puis appuyez sur **Enregistrer**.
 - **Séparateurs de segments** : pour insérer des pages de séparation entre les segments, sélectionnez l'option **Séparateurs de segments**, puis choisissez une ou plusieurs des options suivantes :

Aucun séparateur : aucun séparateur n'est inséré. Appuyez sur **Enregistrer**.

Séparateurs vierges : des séparateurs vierges sont insérés. Pour spécifier le nombre de séparateurs, appuyez sur la touche plus ou moins (+/-), puis appuyez sur **Enregistrer**. **Séparateurs 1 face recto uniquement** : la première page des documents chargés est copiée au recto d'un séparateur. Appuyez sur **Enregistrer**. **Séparateurs 1 face verso uniquement** : la première page des documents chargés est copiée au verso d'un séparateur. Appuyez sur **Enregistrer**. **Séparateurs 2 faces** : les deux premières pages des documents chargés sont copiées sur chaque face d'un séparateur. Appuyez sur **Enregistrer**.

Filigranes : reportez-vous à la section Ajout de filigranes. Sélectionnez les paramètres, puis appuyez sur **Enregistrer**.

4. Appuyez sur **Enregistrer**.

Impression d'une épreuve

Dans le cas d'un travail complexe, il peut être utile d'imprimer une épreuve à des fins de vérification avant de procéder à l'impression de plusieurs copies. Cette fonction permet d'imprimer une copie unique et de mettre en attente les copies restantes. Une fois l'épreuve contrôlée, vous pouvez imprimer les copies restantes (en utilisant les mêmes paramètres) ou les annuler.

REMARQUE

L'épreuve est prise en compte dans le nombre total de copies sélectionné. Si vous avez indiqué que vous vouliez trois copies d'un livre, par exemple, l'épreuve est imprimée et deux autres copies sont mises en attente jusqu'à ce que vous les libériez.

Pour imprimer l'épreuve :

1. Appuyez sur **Copie** sur l'écran tactile, puis sélectionnez les paramètres de copie voulus.
2. Appuyez sur l'onglet **Assemblage documents**.
3. Appuyez sur **Jeu épreuve**, puis sur **Oui**.
4. Appuyez sur **Enregistrer**.
5. Appuyez sur la touche verte **Marche** du panneau de commande. Le jeu épreuve est imprimé.

Pour imprimer les copies restantes ou supprimer le travail :

1. Pour imprimer les copies restantes du travail, appuyez sur **Démarrer** ou sur la touche verte **Marche** du panneau de commande.
2. Si l'épreuve n'est pas satisfaisante, appuyez sur **Supprimer**.

Combinaison de jeux de documents

Si le nombre de jeux de documents dépasse la capacité du chargeur, vous avez la possibilité de combiner les jeux en un seul travail.

Pour sélectionner l'option Combinaison jeux de documents :

Copie

1. Appuyez sur **Copie** sur l'écran tactile. Sélectionnez les paramètres de copie voulus, puis entrez la quantité de copies requise à l'aide du pavé alphanumérique du panneau de commande.
2. Sélectionnez l'onglet **Assemblage documents**, puis appuyez sur **Combinaison jeux de documents**.
3. Sélectionnez **Activé**, puis appuyez sur **Enregistrer**.
4. Insérez le premier jeu de documents dans le chargeur de documents.
5. Appuyez sur la touche verte **Marche** du panneau de commande. La copie commence. L'écran Copie apparaît sur l'écran tactile.
6. Pour numériser d'autres jeux :
 - Insérez les documents du jeu suivant dans le chargeur de documents.
 - Dans l'écran Copie, appuyez sur **Document suivant**.
 - Sélectionnez **Démarrer** sur l'écran tactile ou appuyez sur la touche verte **Marche** sur le panneau de commande. L'opération de copie se poursuit.
7. Pour chaque jeu supplémentaire, répétez l'étape 6.
8. Une fois le dernier jeu de document copié, dans la fenêtre Combinaison jeux de documents, appuyez sur **Dernier document**. Les dernières copies s'impriment.
9. Pour annuler le travail, appuyez sur **Supprimer**.

Suppression à l'extérieur / à l'intérieur

Cette fonction permet de supprimer tout ce qui se trouve à l'intérieur ou à l'extérieur d'une zone rectangulaire définie. Il est possible de définir jusqu'à trois zones.

Pour sélectionner des zones à supprimer :

1. Appuyez sur **Copie** sur l'écran tactile, puis sélectionnez l'onglet **Assemblage documents**.
2. Appuyez sur **Suppression extérieur / intérieur**.
3. Pour supprimer tout ce qui se trouve à l'extérieur de la zone définie pendant la copie :
 - a. Appuyez sur **Suppression à l'extérieur**.
 - b. La zone est définie par le rectangle formé entre les points, tel qu'il apparaît sur l'écran tactile. Appuyez sur **Zone 1**, puis sélectionnez chaque coordonnée sur l'écran tactile. Utilisez le pavé alphanumérique du panneau de commande de l'imprimante pour saisir les valeurs des coordonnées correspondant à X1, X2, Y1 et Y2. Une fois toutes les valeurs saisies, appuyez sur **Enregistrer**.
 - c. Pour appliquer la zone supprimée à une impression recto verso, sous Documents, appuyez sur **Recto et verso**, **Recto uniquement** ou **Verso uniquement**.
 - d. Appuyez sur **Enregistrer**.
 - e. Il est possible de définir des zones supplémentaires en sélectionnant Zone 2 et Zone 3.
4. Pour supprimer tout ce qui se trouve à l'intérieur de la zone définie pendant la copie :

- a. Appuyez sur **Suppression à l'intérieur**.
- b. La zone est définie par le rectangle formé entre les points, tel qu'il apparaît sur l'écran tactile. Appuyez sur **Zone 1**, puis sélectionnez chaque coordonnée sur l'écran tactile. Utilisez le pavé alphanumérique du panneau de commande de l'imprimante pour saisir les valeurs des coordonnées correspondant à X1, X2, Y1 et Y2. Une fois toutes les valeurs saisies, appuyez sur **Enregistrer**.
- c. Pour appliquer la zone supprimée à une impression recto verso, sous Documents, appuyez sur **Recto et verso, Recto uniquement** ou **Verso uniquement**.
- d. Appuyez sur **Enregistrer**.
- e. Il est possible de définir des zones supplémentaires en sélectionnant **Zone 2** et **Zone 3**.

Enregistrement des paramètres de copie

Pour réutiliser une combinaison donnée de paramètres de copie, il est possible d'enregistrer ceux-ci sous un même nom et de les récupérer ultérieurement afin de les appliquer à d'autres travaux.

Pour enregistrer les paramètres de copie en cours :

1. Sur l'écran tactile, appuyez sur **Copie**.
2. Appuyez sur l'onglet **Assemblage documents**, puis sur **Enregistrer les paramètres**.
3. À l'aide du clavier de l'écran tactile, entrez le nom à attribuer aux paramètres enregistrés.
4. Appuyez sur **Enregistrer**.

Pliage

Si votre machine est équipée du module de finition avec plieuse/brocheuse et/ou du module de pliage en C/Z, vous pouvez effectuer des copies en appliquant des options de pliage. Ces options permettent de plier vos copies en deux (un seul pli) ou en trois (types de pliage en C ou en Z). L'option de pliage pour les copies est à sélectionner à partir de l'onglet **Présentation spéciale**.

REMARQUE

Pour que l'option de pliage puisse être utilisée, les documents doivent être alimentés par le petit côté (DPC). Un magasin contenant un support en DPC doit être sélectionné.

Types de pliage

Les types de pliage suivants sont disponibles :

- Un seul pli (Pliage en 2)
- Pli en C
- Pli en Z
- Pli en Z demi-feuille

Copie

REMARQUE

L'option de pli simple (pliage en deux) est disponible uniquement avec le module de finition avec plieuse/brocheuse. Les options Pli en C et Pli en Z sont disponibles uniquement avec la plieuse C/Z.

8

Numérisation

Ce chapitre comprend les sections suivantes :

- Présentation des fonctions de numérisation
- Chargement des documents originaux
- Définition des options de numérisation
- Utilisation de l'utilitaire de numérisation Xerox

Présentation des fonctions de numérisation

REMARQUE

La fonction de numérisation doit être activée avant utilisation. Pour plus d'informations, reportez-vous au *Guide de l'administrateur système*.

REMARQUE

Les fonctions de numérisation nécessitent l'installation de pilotes de scanner. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section Installation des logiciels.

La numérisation est une fonction de l'imprimante disponible en option qui offre plusieurs méthodes de numérisation et de mémorisation d'un document. La procédure de numérisation utilisée sur l'imprimante diffère toutefois de celle qu'utilisent les scanners de bureau. En effet, l'imprimante n'étant pas connectée à un seul ordinateur mais à un réseau, vous devez sélectionner la destination de l'image numérisée.

La fonction de numérisation vous permet de numériser un document et d'enregistrer son image sur toutes les destinations suivantes :

- Dossier sur le disque dur de l'imprimante
- Espace d'archivage de documents sur un serveur réseau
- Adresse électronique

Numérisation

- Ordinateur Windows
- Répertoire principal
- Lecteur Flash USB
- Ordinateur équipé de l'utilitaire de numérisation Xerox
- Application utilisant TWAIN ou WIA

REMARQUE

Les travaux d'impression, de copie et de télécopie peuvent être imprimés pendant la numérisation de documents ou le téléchargement de fichiers depuis le disque dur de l'imprimante.

REMARQUE

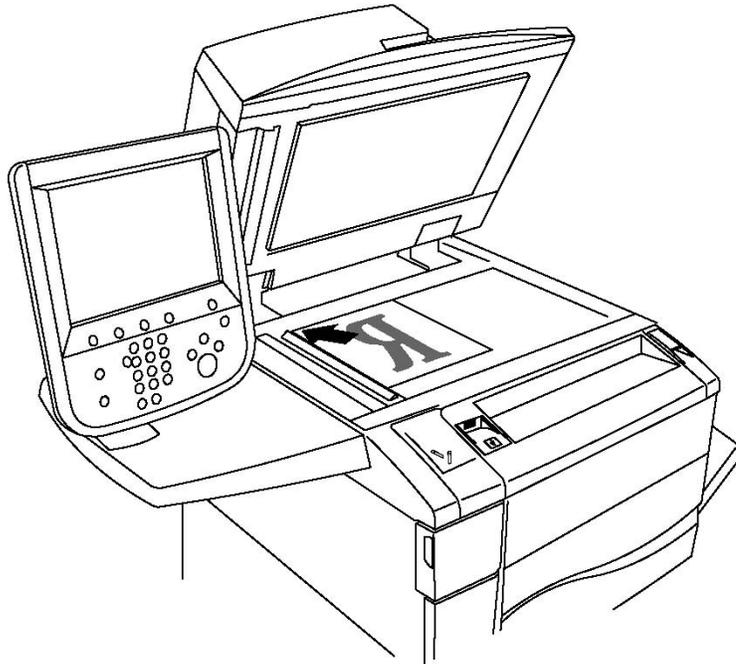
L'imprimante doit être reliée à un réseau pour permettre la récupération d'un fichier de numérisation.

Chargement des documents originaux

Toutes les tâches de numérisation commencent par la mise en place du document dans l'imprimante. Utilisez la glace d'exposition pour des documents comprenant une seule page ou pour ceux qui ne peuvent pas être placés dans le chargeur de documents. Utilisez le chargeur de documents pour les documents d'une ou plusieurs pages.

Glace d'exposition

Relevez le capot du chargeur de documents et placez le document face dessous, vers le coin arrière gauche de la glace d'exposition.

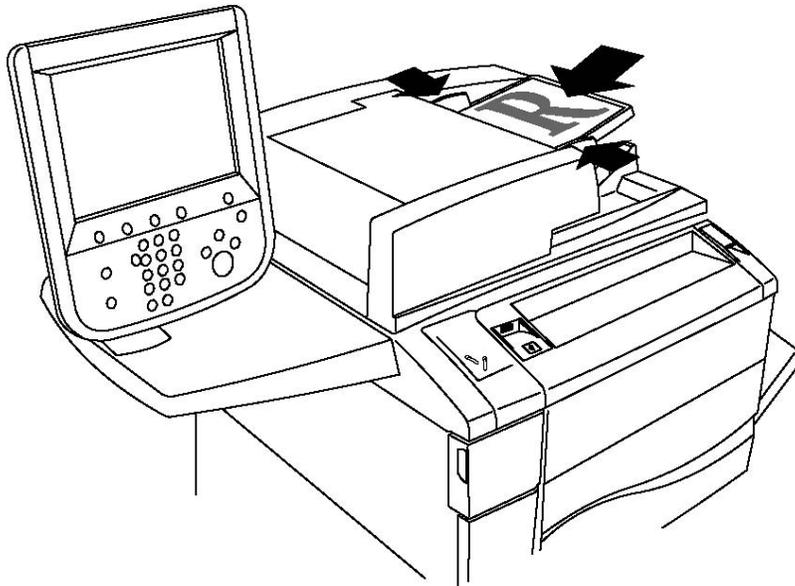


! ATTENTION

Lorsque vous numérisez un document relié, ne forcez pas la fermeture du capot du chargeur de documents. Vous pourriez endommager le capot.

Chargeur de documents

1. Insérez les documents face dessus, la première page en haut.
2. Le voyant de confirmation s'allume lorsque les documents sont correctement chargés.
3. Réglez les guides de sorte qu'ils touchent légèrement le bord des documents.



Mémorisation d'un document numérisé vers un dossier

La mémorisation d'un fichier numérisé vers un dossier constitue la méthode de numérisation la plus simple. Un document numérisé sur l'imprimante est mémorisé sous forme de fichier dans un dossier placé sur le disque dur de l'imprimante. Vous pouvez imprimer le fichier ou copier le fichier mémorisé vers votre ordinateur à l'aide d'un navigateur Web et de CentreWare IS.

Ces dossiers sont accessibles à tous les utilisateurs, sauf s'ils sont protégés par un mot de passe. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section Création d'un dossier.

REMARQUE

La fonction de numérisation vers un dossier doit être activée par l'administrateur système.

Numérisation vers un dossier

Pour mémoriser un fichier numérisé vers un dossier :

1. Placez le document sur la glace d'exposition ou dans le chargeur de documents.
2. Appuyez sur la touche **Accueil Services**.
3. Sur l'écran tactile, appuyez sur **Mémorisation dans dossier**.
4. Sélectionnez le dossier de votre choix. Si un mot de passe est demandé, entrez-le à l'aide du pavé alphanumérique, puis sélectionnez **Confirmer** sur l'écran tactile.
5. Pour modifier un paramètre de numérisation, utilisez les quatre menus en bas de l'écran tactile : **Numérisation couleur**, **Mode de numérisation**, **Type de document et Préréglages numérisation**. Pour plus de détails, reportez-vous à la section Définition des options de numérisation.
6. Appuyez sur la touche verte **Marche**. L'écran de progression de la **mémorisation dans le dossier** s'affiche sur l'écran tactile de l'imprimante.

Une fois la numérisation terminée, l'écran tactile affiche de nouveau l'onglet **Mémorisation dans dossier**. Le fichier est mémorisé dans le dossier placé sur le disque dur de l'imprimante. Vous pouvez l'imprimer ou le récupérer sur votre ordinateur à l'aide des Services Internet CentreWare.

Impression de fichiers mémorisés sur l'imprimante

Pour imprimer un fichier mémorisé dans un dossier de l'imprimante :

1. Appuyez sur la touche **Accueil Services**.
2. Sur l'écran tactile, appuyez sur **Envoi depuis dossier**.
3. Sélectionnez le dossier de votre choix. Si un mot de passe est demandé, entrez-le à l'aide du pavé alphanumérique, puis sélectionnez **Confirmer** sur l'écran tactile.
4. Dans la liste des fichiers, appuyez sur le fichier de votre choix. Pour imprimer plusieurs fichiers, sélectionnez-les les uns après les autres.
5. Appuyez sur **Imprimer**.
6. Si nécessaire, sélectionnez l'une des options suivantes : **Papier**, **Impression recto verso** ou **Destination**.
7. Pour définir le nombre de copies, appuyez sur **Quantité**, puis entrez la quantité voulue à l'aide du pavé alphanumérique.
8. Appuyez sur **Imprimer**.

REMARQUE

Pour afficher un aperçu du fichier sous forme de vignette, dans la liste déroulante **Liste**, sélectionnez **Vignette**.

Autres options d'envoi depuis un dossier

Pour afficher un aperçu agrandi du fichier :

1. Dans la liste des fichiers de l'écran tactile, appuyez sur le fichier de votre choix.
2. Appuyez sur **Informations fichier**. Dans la liste déroulante **Page entière**, appuyez sur **Vue agrandie**. Appuyez sur les boutons de défilement pour examiner l'aperçu agrandi.
3. Pour faire pivoter l'aperçu, sélectionnez la rotation voulue dans la liste déroulante **Non**.

REMARQUE

La rotation de l'aperçu n'entraîne pas la rotation de l'impression.

4. Lorsque vous avez terminé, appuyez sur **Fermer**.

Pour afficher un résumé des informations sur le fichier :

1. Dans la liste des fichiers de l'écran tactile, appuyez sur le fichier de votre choix.
2. Appuyez sur **Vérification**.
3. Lorsque vous avez terminé, appuyez sur **Fermer**.

Pour supprimer un fichier :

1. Dans la liste des fichiers de l'écran tactile, appuyez sur le fichier à supprimer.
2. Appuyez deux fois sur **Supprimer**.

Pour modifier le nom d'un fichier :

1. Dans la liste des fichiers de l'écran tactile, appuyez sur le fichier de votre choix.
2. Appuyez sur **Informations fichier**.
3. Appuyez sur **Modifier nom du fichier**.
4. À l'aide du clavier de l'écran tactile, tapez le nouveau nom.
5. Appuyez sur **Enregistrer**, puis sur **Fermer**.

Pour accéder aux paramètres de la feuille de distribution :

1. Si des feuilles de distribution ont été créées, appuyez sur **Paramètres feuille distrib...**
La feuille de distribution actuellement associée au dossier est affichée.
2. Pour apporter des modifications aux paramètres de la feuille de distribution, appuyez sur **Créer/Modifier le lien** ou sur **Sélectionner feuille de distr..**

REMARQUE

Si la fonction **Envoi depuis dossier** n'est pas activée, contactez votre administrateur système. Pour plus d'informations, reportez-vous au Guide de l'administrateur système à la page www.support.xerox.com/support, sélectionnez votre langue/pays, puis entrez **Imprimante Xerox 550/560/570** dans le champ Recherche et choisissez la documentation correspondant au type d'imprimante spécifique que vous utilisez.

Utilisation de feuilles de distribution

Les feuilles de distribution vous permettent d'exécuter une série d'actions enregistrées, par exemple Envoi en tant que fax ou Impression, sur un fichier mémorisé dans un dossier. Les feuilles de distribution sont créées par l'administrateur système et sont mémorisées dans l'imprimante ; l'utilisateur peut y ajouter un lien vers un fichier mémorisé. Pour plus d'informations, reportez-vous au Guide de l'administrateur système.

Impression de fichiers mémorisés à l'aide des Services Internet CentreWare

1. Ouvrez le navigateur Web sur votre ordinateur.
2. Saisissez l'adresse IP de l'imprimante dans la barre d'adresse du navigateur Web, puis appuyez sur la touche **Entrée** pour ouvrir les Services Internet CentreWare.

REMARQUE

Si vous ne connaissez pas l'adresse IP de l'imprimante, reportez-vous à la section Recherche de l'adresse IP de l'imprimante.

3. Cliquez sur l'onglet **Numérisation**.
4. Dans le volet de navigation **Numérisation** situé à gauche sur la page, cliquez sur **Dossier**.
5. Dans la liste **Dossier**, cliquez sur le dossier de votre choix. Si vous y êtes invité, entrez le mot de passe du dossier, puis cliquez sur **Appliquer**. La page **Liste des fichiers dans le dossier** s'affiche.
6. Sélectionnez le fichier de votre choix.
7. Faites défiler la page pour afficher la section **Imprimer fichier**.
8. Si nécessaire, sélectionnez l'une des options suivantes : **Papier**, **Destination**, **Quantité**, **Impression recto verso** ou **Imprimer par lots**.
9. Cliquez sur **Imprimer fichier**.

Récupération des fichiers numérisés sur votre ordinateur à l'aide des Services Internet CentreWare

Pour récupérer les fichiers mémorisés, copiez-les depuis le dossier de l'imprimante vers le disque dur de votre ordinateur.

1. Ouvrez le navigateur Web sur votre ordinateur.
2. Saisissez l'adresse IP de l'imprimante dans la barre d'adresse du navigateur Web, puis appuyez sur la touche **Entrée** pour ouvrir les Services Internet CentreWare.

REMARQUE

Si vous ne connaissez pas l'adresse IP de l'imprimante, reportez-vous à la section Recherche de l'adresse IP de l'imprimante.

3. Cliquez sur l'onglet **Numérisation**.

4. Dans le volet de navigation **Numérisation** situé à gauche sur la page, cliquez sur **Dossier**.
5. Dans la liste **Dossier**, cliquez sur le dossier de votre choix. Si vous y êtes invité, entrez le mot de passe du dossier, puis cliquez sur **Appliquer**. La page **Liste des fichiers dans le dossier** s'affiche.

REMARQUE

Si nécessaire, faites défiler la page pour afficher tous les fichiers.

6. Sélectionnez le fichier de votre choix.
7. Faites défiler la page pour afficher l'option **Format de récupération**. Dans la liste déroulante **Format de récupération**, sélectionnez le format de fichier de votre choix. Si nécessaire, sélectionnez des options relatives au format de fichier à l'aide des cases à cocher et des listes déroulantes. Les options varient en fonction des formats de fichiers.
8. Cliquez sur **Récupérer**.
9. Sur la page **Récupération des fichiers contenus dans le dossier**, cliquez sur le lien permettant d'accéder au fichier sélectionné.
10. Cliquez sur **Enregistrer**, sélectionnez l'emplacement de mémorisation voulu, puis cliquez sur **Enregistrer**.
11. Si vous souhaitez supprimer un fichier mémorisé, sélectionnez ce dernier. Dans le coin supérieur droit de la page, cliquez sur **Supprimer**. Lorsque vous y êtes invité, cliquez sur **OK**.

Autres options de récupération des fichiers

Les options suivantes sont disponibles lorsque vous récupérez un fichier mémorisé :

1. Pour récupérer une seule page d'un document de plusieurs pages, sélectionnez **Récupérer page - Activé**. Dans le champ **N° de page**, tapez le numéro de page.
2. Pour ajouter une vignette lorsque vous utilisez le format XPS, cliquez sur la case à cocher **Ajouter vignette - Activé**.
3. Pour appliquer une compression élevée MRC aux fichiers PDF et XPS, cliquez sur la case à cocher **Compression élevée MRC - Activé**. Sélectionnez la qualité voulue dans la liste déroulante **Qualité**.
4. Pour créer un fichier PDF ou XPS avec possibilité de recherche sur le texte :
 - a. Sélectionnez **Texte avec possibilité de recherche - Activé**.
 - b. Dans la liste déroulante **Langue du document**, sélectionnez la langue.
 - c. Pour appliquer une compression au texte, dans la liste déroulante **Compression texte**, sélectionnez **Activé**.

Création d'un dossier

Pour créer un dossier depuis l'écran tactile de l'imprimante :

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur la touche **État de la machine**.
2. Appuyez sur l'onglet **Outils**, puis sous **Fonctions**, sélectionnez **Créer un dossier**.

3. Sélectionnez un dossier dans la liste **Disponible**.
4. Pour attribuer un mot de passe au dossier :
 - a. Sous **Vérifier le code d'accès au dossier**, appuyez sur **Oui**.
 - b. À l'aide du pavé alphanumérique, entrez le mot de passe.
 - c. Appuyez sur **Enregistrer**.
5. Attribuez des attributs au dossier :
 - a. Appuyez sur **Nom de dossier**.
 - b. À l'aide du clavier de l'écran tactile, entrez le nom, puis appuyez sur **Enregistrer**.
 - c. Appuyez sur **Suppr. fichiers après récup.**, sélectionnez **Oui** ou **Non**, puis appuyez sur **Enregistrer**.
 - d. Appuyez sur **Supprimer fichiers expirés**, sélectionnez **Oui** ou **Non**, puis appuyez sur **Enregistrer**.
 - e. Appuyez sur **Lier feuille distrib. au dossier**, puis sélectionnez **Couper le lien** ou **Créer/Modifier le lien**.

Pour créer un dossier à l'aide des Services Internet CentreWare :

1. Ouvrez le navigateur Web sur votre ordinateur.
2. Saisissez l'adresse IP de l'imprimante dans la barre d'adresse du navigateur Web, puis appuyez sur la touche **Entrée** pour ouvrir les Services Internet CentreWare.

REMARQUE

Si vous ne connaissez pas l'adresse IP de l'imprimante, reportez-vous à la section Recherche de l'adresse IP de l'imprimante.

3. Cliquez sur l'onglet **Numérisation**.
4. Dans le volet de navigation **Numérisation** situé à gauche sur la page, cliquez sur **Dossier**.
5. Dans la liste **Dossier**, cliquez sur **Créer** pour ajouter un dossier aux dossiers de la liste **Disponible**.

REMARQUE

Si nécessaire, faites défiler la page pour afficher les dossiers disponibles.

6. Attribuez des attributs au dossier :
 - **Nom du dossier** : saisissez le nom du dossier.
 - **Supprimer les fichiers après récupération** : activez ou désactivez cette option.
 - **Supprimer les fichiers expirés** : activez ou désactivez cette option.
7. Pour attribuer un mot de passe au dossier :
 - Dans le champ **Code d'accès au dossier**, entrez le mot de passe.
 - Dans le champ **Confirmer le code d'accès**, retapez le mot de passe.
 - Dans la liste déroulante **Vérifier le code d'accès au dossier**, sélectionnez **Toujours**, **Enregistrer** ou **Imprimer/Supprimer**.

Votre dossier peut maintenant être utilisé. Son contenu est mémorisé sur le disque dur de l'imprimante. Le dossier apparaît sur l'écran tactile de l'imprimante et dans la liste des dossiers des Services Internet CentreWare.

Suppression d'un dossier

ATTENTION

les fichiers présents dans le dossier seront également supprimés.

Pour supprimer un dossier depuis l'écran tactile de l'imprimante :

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur la touche **État de la machine**.
2. Appuyez sur l'onglet **Outils**, puis sous **Fonctions**, sélectionnez **Créer un dossier**.
3. Sélectionnez le dossier de votre choix. Si un mot de passe est demandé, entrez-le à l'aide du pavé alphanumérique, puis sélectionnez **Confirmer** sur l'écran tactile.
4. Appuyez sur **Supprimer le dossier**, puis sélectionnez **Supprimer**.

Pour supprimer un dossier à l'aide des Services Internet CentreWare :

1. Ouvrez le navigateur Web sur votre ordinateur.
2. Saisissez l'adresse IP de l'imprimante dans la barre d'adresse du navigateur Web, puis appuyez sur la touche **Entrée** pour ouvrir les Services Internet CentreWare.

REMARQUE

Si vous ne connaissez pas l'adresse IP de l'imprimante, reportez-vous à la section Recherche de l'adresse IP de l'imprimante.

3. Cliquez sur l'onglet **Numérisation**.
4. Dans le volet de navigation **Numérisation** situé à gauche sur la page, cliquez sur **Dossier**. Si nécessaire, faites défiler la page pour afficher les dossiers disponibles.
5. Dans la liste **Dossier**, cliquez sur **Supprimer** en regard du dossier à supprimer.

REMARQUE

Si le dossier contient des fichiers, ils doivent être supprimés pour que le dossier puisse être supprimé.

6. Cliquez sur **OK**. Si vous y êtes invité, entrez le mot de passe du dossier, puis cliquez sur **Appliquer**.

Numérisation vers un espace d'archivage en réseau

La numérisation vers un espace d'archivage en réseau est l'une des fonctions de la numérisation réseau. Les documents que vous numérisez sont envoyés vers un espace d'archivage de documents configuré par votre administrateur système sur un serveur réseau. Un modèle, également créé par l'administrateur système, définit les paramètres de numérisation et la destination de l'image numérisée.

REMARQUE

La fonction de numérisation vers un espace d'archivage en réseau doit être configurée par votre administrateur système.

REMARQUE

Les modèles doivent être créés à l'aide des Services Internet CentreWare. Pour plus d'informations, reportez-vous au Guide de l'administrateur système.

Pour utiliser la fonction de numérisation vers un espace d'archivage en réseau :

1. Placez le document sur la glace d'exposition ou dans le chargeur de documents.
2. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur le bouton **Accueil Services**.
3. Appuyez sur **Numérisation réseau**.
4. Sélectionnez le modèle voulu.
5. Pour remplacer les paramètres de numérisation du modèle :
 - Pour les options de numérisation, utilisez les quatre menus en bas de l'écran tactile : **Numérisation couleur**, **Mode de numérisation**, **Type de document** et **Préréglages numérisation**. Pour plus de détails, reportez-vous à la section Définition des options de numérisation.
 - Pour accéder à d'autres options de numérisation, utilisez les trois onglets en haut de l'écran tactile. Pour plus de détails, reportez-vous à la section Autres options de numérisation.
6. Appuyez sur la touche verte **Marche**.

Numérisation vers une adresse électronique

La numérisation vers une adresse électronique permet d'envoyer des documents numérisés vers une adresse électronique sous la forme d'une pièce jointe.

REMARQUE

Cette fonction doit être activée par votre administrateur système.

Pour envoyer une image numérisée vers une adresse électronique :

1. Placez le document sur la glace d'exposition ou dans le chargeur de documents.
2. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur le bouton **Accueil Services**.
3. Appuyez sur **Courriel**.
4. Spécifiez le destinataire en procédant de l'une des manières suivantes :
 - Appuyez sur **Nouveau destinataire** : à l'aide du clavier de l'écran tactile, entrez une adresse électronique, puis sélectionnez **Ajouter** puis **Fermer**.
 - Appuyez sur **Carnet d'adresses** : sélectionnez le destinataire de votre choix, puis appuyez sur **À**.
5. Répétez l'étape 4 pour ajouter d'autres destinataires à la liste. Une fois tous les destinataires ajoutés à la liste, appuyez sur **Fermer**.
6. Un objet par défaut est indiqué pour le courrier électronique. Pour modifier l'objet, appuyez sur **Objet**. À l'aide du clavier de l'écran tactile, entrez le nouvel objet, puis sélectionnez **Enregistrer**.
7. Pour modifier un paramètre de numérisation, utilisez les quatre menus en bas du panneau de commande : **Numérisation couleur**, **Mode de numérisation**, **Type de document** et **Préréglages numérisation**. Pour plus de détails, reportez-vous à la section Définition des options de numérisation.
8. Appuyez sur la touche verte **Marche**.

Définition des options de courrier électronique

Vous pouvez remplacer les paramètres de modèle créés par votre administrateur système et changer les paramètres de courrier électronique suivants :

- Nom de fichier
- Format du fichier
- Répondre à
- Accusés de lecture

Pour modifier les options de courrier électronique Nom du fichier ou Répondre à :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur le bouton **Accueil Services**.
2. Appuyez sur **Courriel**, puis sélectionnez l'onglet **Options courriel**.
3. Appuyez sur **Nom du fichier** ou **Répondre à**. À l'aide du clavier de l'écran tactile, supprimez ou modifiez le texte.
4. Appuyez sur **Enregistrer**.

Pour modifier le format du fichier :

Numérisation

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur le bouton **Accueil Services**.
2. Appuyez sur **Courriel**, puis sélectionnez l'onglet **Options courriel**.
3. Appuyez sur **Format de fichier**, puis sélectionnez le type de fichier voulu. Lorsque vous sélectionnez un format de fichier, la description correspondante s'affiche.
4. Pour accepter le format de fichier, appuyez sur **Enregistrer**.

Pour demander un accusé de lecture :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur le bouton **Accueil Services**.
2. Appuyez sur **Courriel**, puis sélectionnez l'onglet **Options courriel**.
3. Appuyez sur **Accusés de lecture**, puis sélectionnez **Activé**.
4. Appuyez sur **Enregistrer**.

Numérisation vers un ordinateur

La fonction Numérisation bureau permet de numériser un document vers votre ordinateur.

REMARQUE

Cette fonction doit être activée par votre administrateur système.

Pour utiliser la fonction Numérisation bureau :

1. Placez le document sur la glace d'exposition ou dans le chargeur de documents.
2. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur le bouton **Accueil Services**.
3. Appuyez sur **Numérisation bureau**.
4. Appuyez sur **Protocole de transfert**, sélectionnez **FTP**, **SMB** ou **SMB (Format UNC)**, puis appuyez sur **Enregistrer**.
5. Appuyez sur **Serveur**, **Enregistrer dans**, **Nom utilisateur** et **Mot de passe**. Pour chaque paramètre, entrez les données correspondantes à l'aide du clavier de l'écran tactile. Appuyez sur **Enregistrer**.

REMARQUE

Si le nom du serveur a été mémorisé précédemment, appuyez sur **Carnet d'adresses**, sélectionnez le serveur de votre choix, puis appuyez sur **Ajouter** et sur **Fermer**.

6. Pour modifier un paramètre de numérisation, utilisez les quatre menus en bas de l'écran tactile : **Numérisation couleur**, **Mode de numérisation**, **Type de document** et **Préréglages numérisation**. Pour plus de détails, reportez-vous à la section Définition des options de numérisation.
7. Appuyez sur la touche verte **Marche**.
8. Accédez à l'image numérisée sur votre ordinateur.

Numérisation vers le répertoire principal

La fonction de numérisation vers le répertoire principal permet de numériser un document vers votre répertoire principal. L'emplacement réseau de votre répertoire principal est défini par l'administrateur système.

REMARQUE

Cette fonction doit être configurée par l'administrateur système.

Pour utiliser la fonction de numérisation vers le répertoire principal :

1. Placez le document sur la glace d'exposition ou dans le chargeur de documents.
2. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur le bouton **Accueil Services**.
3. Appuyez sur **Numérisation réseau**.
4. Appuyez sur le modèle créé par votre administrateur système.
5. Le modèle définit les paramètres de numérisation ainsi que l'emplacement de destination de l'image. Pour modifier un paramètre de numérisation, utilisez les quatre menus en bas de l'écran tactile : **Numérisation couleur**, **Mode de numérisation**, **Type de document** et **Préréglages numérisation**. Pour plus de détails, reportez-vous à la section Définition des options de numérisation.
6. Appuyez sur la touche verte **Marche**.

Pour plus d'informations, reportez-vous au Guide de l'administrateur système, disponible sur le site www.xerox.com/support. Sélectionnez votre langue/pays, tapez **Imprimante Xerox 550/560/570** dans le champ Rechercher, puis choisissez la documentation correspondant au type d'imprimante que vous utilisez.

Numérisation vers un lecteur Flash USB

La fonction Mémorisation USB vous permet de numériser un document vers un lecteur Flash USB à l'aide du port USB du panneau de commande de l'imprimante.

REMARQUE

Cette fonction doit être activée par votre administrateur système.

REMARQUE

Cette fonction ne peut pas être utilisée lorsque le lecteur de carte mémoire en option est connecté.

Pour utiliser la fonction Mémorisation USB :

1. Placez le document sur la glace d'exposition ou dans le chargeur de documents.

2. Insérez un lecteur Flash USB dans le port USB du panneau de commande. La fenêtre Périphérique USB détecté s'affiche.
3. Appuyez sur **Mémorisation USB**.
4. Appuyez sur **Enregistrer dans**.
5. Sélectionnez le dossier de votre choix. Pour accéder à un niveau de répertoire inférieur, sélectionnez **Suivant**. Pour accéder à un niveau de répertoire supérieur, sélectionnez **Précédent**.
6. Pour sélectionner l'emplacement de mémorisation, appuyez sur **Enregistrer**.
7. Pour modifier un paramètre de numérisation, utilisez les quatre menus en bas de l'écran tactile : **Numérisation couleur**, **Mode de numérisation**, **Type de document** et **Préréglages numérisation**. Pour plus de détails, reportez-vous à la section Définition des options de numérisation.
8. Pour modifier l'une des options de numérisation supplémentaires, utilisez les trois onglets en haut de l'écran tactile. Pour plus de détails, reportez-vous à la section Autres options de numérisation.
9. Pour numériser l'original et mémoriser le fichier, appuyez sur la touche verte **Marche**.
10. Appuyez sur la touche **Accueil Services**, puis retirez le lecteur Flash USB.
11. Pour imprimer des fichiers mémorisés sur un lecteur Flash USB, reportez-vous à la section Impression à partir d'un lecteur Flash USB.

 **ATTENTION**

Ne retirez pas le lecteur Flash USB pendant qu'un fichier est en cours de mémorisation. Vous risqueriez d'endommager les fichiers mémorisés. Retirez le lecteur Flash USB avant de mettre l'imprimante hors tension.

Définition des options de numérisation

Paramètres de numérisation

Vous pouvez configurer la numérisation à l'aide de paramètres facultatifs. Après avoir sélectionné la méthode de numérisation adéquate, utilisez les quatre menus au bas de l'écran tactile du panneau de commande pour modifier les paramètres de numérisation suivants :

- Numérisation couleur : remplace la détection automatique ; sélectionnez l'option Couleur, Noir et blanc ou Échelle de gris.
- Mode de numérisation : numérise une face ou les deux faces du papier.
- Type de document : choisissez l'une des options suivantes : Photo et texte, Photo, Texte ou Photo.
- Préréglages de numérisation : choisissez l'une des options suivantes : Partage et impression, Archivage, ROC, Impr. haute qualité ou Numérisation simple.

Pour modifier les paramètres de numérisation :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur le bouton **Accueil Services**.
2. Sélectionnez une méthode de numérisation.
3. Appuyez sur les paramètres de votre choix dans les quatre menus au bas de l'écran tactile.

Autres options de numérisation

D'autres options de numérisation permettent de contrôler avec précision le processus de numérisation. Nombre de ces paramètres facultatifs remplacent les paramètres automatiques. Des instructions affichées sur l'écran tactile décrivent l'utilisation de ces options.

Après avoir sélectionné la méthode de numérisation adéquate, utilisez les onglets en haut de l'écran tactile pour modifier les paramètres de numérisation suivants :

- Paramètres avancés
- Mise en page
- Options d'archivage

Paramètres avancés

Les paramètres avancés vous permettent de contrôler les options d'image, les améliorations de l'image, la résolution de la numérisation, la taille des fichiers, les photographies et la suppression des ombres.

Pour utiliser les paramètres avancés :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur **Accueil Services**.
2. Sélectionnez une méthode de numérisation.
3. Cliquez sur l'onglet **Paramètres avancés**.
4. Appuyez sur le paramètre de votre choix.

Paramètre	Utilisation
Options image	Choisissez l'une des options suivantes : Densité ou Définition/Estomper.
Amélioration de l'image	Choisissez l'une des options suivantes : Suppression auto ou Contraste.
Résolution	Choisissez l'une des options comprises entre 200 ppp et 600 ppp.
Qualité / Taille fichier	Choisissez l'une des options suivantes : une bonne qualité d'image avec un fichier de petite taille, une qualité d'image plus élevée avec un fichier de plus grande taille ou une qualité d'image optimale avec une taille de fichier maximale.
Photographies	Améliore l'aspect des numérisations de photographies. L'option Numérisation couleur doit être définie sur Couleur.

Paramètre	Utilisation
Suppression d'ombres	Choisissez Suppression auto pour masquer la couleur d'arrière-plan et les fonds perdus d'images pour les numérisations couleur.

Mise en page

La fonction Mise en page offre des paramètres supplémentaires relatifs à l'orientation et au format du document, à l'effacement des bords, aux documents reliés et à l'agrandissement/réduction.

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur **Accueil Services**.
2. Sélectionnez une méthode de numérisation.
3. Appuyez sur l'onglet **Mise en page**.
4. Appuyez sur le paramètre de votre choix.

Paramètre	Utilisation
Orientation du document	Choisissez l'une des options suivantes : Images verticales ou Images horizontales.
Format du document	Choisissez l'une des options suivantes : Détection auto, Manuel ou Documents multiformats.
Effacement de bords	Choisissez une présélection créée précédemment ou l'une des options suivantes : Valeur identique, Pleine page, Valeur différente. À l'aide de la touche plus ou moins (+/-), entrez la valeur.
Documents reliés	Choisissez l'une des options suivantes : Page gauche puis droite, Page droite puis gauche ou Page du haut puis du bas. À l'aide de la touche plus ou moins (+/-), entrez le blanc de couture.
Réduction/Agrandissement	Choisissez % proportionnel, sélectionnez une valeur prédéfinie ou entrez le format en sortie. À l'aide de la touche plus ou moins (+/-), entrez la valeur.

Options d'archivage

Les options d'archivage offrent des paramètres supplémentaires qui permettent de nommer des images, de choisir le format des images, d'ajouter des métadonnées et leur comportement s'il existe déjà un nom de fichier.

Pour utiliser les options d'archivage :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur **Accueil Services**.
2. Sélectionnez une méthode de numérisation.
3. Appuyez sur l'onglet **Options archivage**.
4. Appuyez sur le paramètre de votre choix.

Paramètre	Utilisation
Nom de fichier	Entrez un préfixe de nom de fichier.

Paramètre	Utilisation
Format fichier	Choisissez l'une des options suivantes : PDF (Image uniquement ou Avec recherche), PDF/A (Image uniquement ou Avec recherche), TIFF multipage, TIFF (1 fichier par page), JPEG (1 fichier par page) ou XPS (Image uniquement ou Avec recherche). Choisissez l'une des options suivantes : Méthode de compression, MRC compression élevée ou Affichage Web rapide.
Métadonnées	Attribuez des métadonnées à une image numérisée.
Si le fichier existe déjà	Choisissez l'une des options suivantes : Nom unique, Nom automatique, Écraser le fichier existant, Ajouter au dossier existant ou Ajouter date au nom de fichier.
Nom de connexion	Entrez un nom de connexion si nécessaire.
Mot de passe	Entrez un mot de passe si nécessaire.

Utilisation de l'utilitaire de numérisation Xerox®

L'utilitaire de numérisation Xerox® permet de numériser des images depuis l'imprimante directement vers votre ordinateur. Ces images numérisées ne sont pas stockées dans l'imprimante.

REMARQUE

Pour utiliser l'utilitaire de numérisation Xerox, vous devez installer les pilotes de scanner. Pour plus d'informations, reportez-vous au Guide de l'administrateur système.

REMARQUE

Vous devez créer un modèle de numérisation avant d'utiliser l'utilitaire de numérisation Xerox.

Présentation

Les étapes suivantes résument l'utilisation de l'utilitaire de numérisation Xerox :

1. Créez un modèle de numérisation pour l'utilitaire de numérisation Xerox à l'aide de votre ordinateur.
 - Le modèle contient des instructions de numérisation, telles que les paramètres de couleur, le format de fichier et la résolution.
 - Une fois le modèle créé, les données qu'il contient sont transmises à l'imprimante et mémorisées afin d'être réutilisées ultérieurement.
2. Numérisez un document sur l'imprimante.
 - À l'aide de l'écran tactile de l'imprimante, sélectionnez le modèle de votre choix.

- Numérisez le document.
 - Lorsque la numérisation est terminée, l'imprimante transmet l'image à l'ordinateur.
3. Utilisez l'utilitaire de numérisation Xerox pour gérer les images numérisées sur votre ordinateur :
 - Affichez les images sous forme de vignettes.
 - Copiez les images dans des dossiers sur votre ordinateur.
 - Ajoutez des images en pièce jointe dans des courriers électroniques.

Création d'un modèle de numérisation

Les modèles de numérisation contiennent des instructions de numérisation, telles que les paramètres de couleur, le format de fichier et la résolution. Vous pouvez définir d'autres paramètres pour conserver les images sous forme de vignettes. Vous pouvez aussi sélectionner un dossier de destination, afin que les images numérisées soient automatiquement copiées dans le dossier désigné sur votre ordinateur. Vous devez créer un modèle de numérisation pour pouvoir télécharger les images sur votre ordinateur ou les importer dans des applications à l'aide de TWAIN ou WIA.

Pour créer un modèle de numérisation pour l'utilitaire de numérisation ou modifier un modèle existant :

1. Ouvrez l'utilitaire de numérisation Xerox sur votre ordinateur :
 - Windows : dans la barre des tâches, cliquez avec le bouton droit sur l'icône **Utilitaire de numérisation Xerox**. Sélectionnez **Ouvrir l'Utilitaire de numérisation Xerox**. Si l'icône ne s'affiche pas dans la barre des tâches, cliquez sur **Démarrer**, sélectionnez **Tous les programmes** (ou **Programmes** si vous utilisez l'affichage classique de Windows), puis choisissez **Impression bureautique Xerox > Numérisation > Utilitaire de numérisation Xerox**.
 - Macintosh : accédez au dossier **Applications > Xerox > Utilitaire de numérisation Xerox**, puis cliquez deux fois sur **Utilitaire de numérisation Xerox**.
2. Cliquez sur **Paramètres de numérisation**, puis choisissez l'une des options suivantes :
 - Cliquez sur l'option **Afficher l'image dans l'Utilitaire de numérisation Xerox** pour afficher l'image numérisée dans les onglets Numériser vers courrier électronique et Copier vers le dossier.
 - Pour enregistrer automatiquement les images numérisées dans un dossier spécifique, cliquez sur **Envoyer directement l'image vers un dossier**. Pour plus de détails, reportez-vous à l'aide de l'utilitaire de numérisation Xerox.
3. Sélectionnez les paramètres à utiliser pour le modèle : **Couleur, Noir et blanc, Format document, Résolution, Type de document, Format de fichier** et **Faces à numériser**.
4. Sélectionnez l'une des options suivantes :
 - Pour créer un nouveau modèle avec les paramètres sélectionnés : dans la liste déroulante **Paramètres enregistrés du modèle**, entrez le nom du nouveau modèle. Cliquez sur **Enregistrer**.

- Pour modifier les paramètres d'un modèle existant : dans la liste déroulante **Paramètres enregistrés du modèle**, sélectionnez le modèle. Cliquez sur **Enregistrer**.

REMARQUE

Les espaces ne sont pas autorisés dans les noms de modèle.

Le modèle va désormais s'afficher dans la liste de modèles de l'onglet Numérisation réseau sur l'écran tactile de l'imprimante et sur la page Liste des fichiers dans le dossier des Services Internet CentreWare.

Numérisation vers un modèle

Placez le document dans le chargeur de documents ou sur la glace d'exposition de l'imprimante.

REMARQUE

Les paramètres choisis dans les Services Internet CentreWare peuvent être remplacés depuis l'écran tactile de l'imprimante.

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur **Accueil Services**.
2. Appuyez sur **Numérisation réseau**.
3. Sélectionnez le modèle voulu. Pour savoir comment créer un modèle, reportez-vous à la section Création d'un modèle de numérisation.
4. Pour modifier un paramètre de numérisation, utilisez les quatre menus en bas de l'écran tactile : **Numérisation couleur**, **Mode de numérisation**, **Type de document** et **Préréglages numérisation**. Pour plus de détails, reportez-vous à la section Définition des options de numérisation.

REMARQUE

Il peut être nécessaire d'indiquer un mot de passe lors de la numérisation vers un modèle. Contactez votre administrateur système pour obtenir le mot de passe.

5. Appuyez sur la touche verte **Marche** ; l'écran de progression apparaît sur l'écran tactile de l'imprimante. Une fois la numérisation terminée, l'écran tactile affiche de nouveau l'onglet Numérisation réseau. Votre fichier est mémorisé dans le dossier sélectionné sur votre ordinateur.

REMARQUE

Si la numérisation échoue, une page d'erreur est imprimée. Si la numérisation aboutit, aucune page n'est imprimée. Pour plus d'informations, reportez-vous au Guide de l'administrateur système.

Importation de fichiers numérisés dans une application

Vous pouvez importer des images directement de l'imprimante vers des applications Windows ou Macintosh sur votre ordinateur. Vous devez créer un modèle de numérisation pour pouvoir télécharger les images sur votre ordinateur ou les importer dans des applications à l'aide de TWAIN ou WIA. Pour plus de détails, reportez-vous à l'aide de l'utilitaire de numérisation Xerox.

Importation d'images numérisées dans une application Windows (TWAIN)

Pour importer des images numérisées dans une application pour Windows 2000, Windows XP, Windows Vista et Windows Server 2003 :

1. Ouvrez le fichier dans lequel placer l'image.
2. Cliquez sur l'option de menu appropriée dans l'application pour importer l'image numérisée. Par exemple, pour insérer une image dans un document Microsoft Word 2003 :
 - Cliquez sur **Insertion**.
 - Cliquez sur **Image**.
 - Cliquez sur **À partir d'un scanner ou d'un appareil photo numérique**.
 - Sélectionnez le scanner et cliquez sur le bouton **Insertion personnalisée**.

La fenêtre Utilitaire de numérisation Xerox affiche les vignettes des images numérisées. La date et l'heure de numérisation des images sont indiquées sous chaque vignette. Si vous placez le curseur de la souris sur une vignette, une fenêtre contextuelle s'affiche, indiquant la résolution et la taille du fichier image. Si une image récemment numérisée n'est pas affichée, cliquez sur **Actualiser**.

3. Sélectionnez l'image à importer.
4. Cliquez sur **Récupérer**. Une copie de l'image est transférée à l'emplacement sélectionné dans l'application. Pour supprimer les images sélectionnées, cliquez sur **Supprimer**.

Utilisation du Gestionnaire d'images WIA (WIA Image Manager) dans une application Windows

Pour importer des images numérisées dans une application à l'aide du Gestionnaire d'images WIA sous Windows XP, Windows Vista et Windows Server 2003 :

1. Ouvrez le fichier dans lequel placer l'image.
2. Pour importer l'image numérisée, sélectionnez l'option de menu appropriée dans l'application. Par exemple, pour insérer une image dans un document Microsoft Word 2003 :
 - Cliquez sur **Insertion**.

- Cliquez sur **Image**.
 - Cliquez sur **À partir d'un scanner ou d'un appareil photo numérique**.
 - Sélectionnez le scanner, puis cliquez sur **OK**.
3. Ouvrez le dossier pour afficher les images numérisées sous forme de vignettes.
 4. Pour afficher les détails d'un fichier image :
 - Sélectionnez l'image.
 - Cliquez sur **Afficher les informations de la photo**. La boîte de dialogue **Propriétés** s'affiche et indique la taille du fichier ainsi que la date et l'heure de numérisation de l'image.
 - Cliquez sur **OK**.
 - Sélectionnez l'image à importer.
 5. Cliquez sur **Obtenir les photos**. Une copie de l'image est transférée à l'emplacement sélectionné dans l'application.

REMARQUE

Pour supprimer les images sélectionnées, cliquez sur **Supprimer**.

Utilisation de l'utilitaire de numérisation Xerox dans une application Macintosh OS X (TWAIN)

Pour importer une image numérisée dans une application :

1. Ouvrez le fichier dans lequel placer l'image.
2. Sélectionnez l'option de menu appropriée dans l'application pour importer l'image. Par exemple, pour insérer une image dans un document Microsoft Word pour Macintosh :
 - Cliquez sur **Insertion**.
 - Cliquez sur **Image**.
 - Cliquez sur **À partir d'un scanner ou d'un appareil photo numérique**.
 - Sélectionnez le scanner, puis cliquez sur **Acquérir**.

Les onglets **Numériser vers courrier électronique** et **Copier vers le dossier** de l'utilitaire de numérisation Xerox affichent les images sous forme de vignettes. Les informations sur chaque image, y compris le modèle utilisé, la résolution, la taille du fichier image et le nom du profil ainsi que ses paramètres s'affichent à droite de la vignette.

3. Sélectionnez l'image à importer.
4. Cliquez sur **Importer**. Une copie de l'image est transférée à l'emplacement sélectionné dans l'application. Pour supprimer les images sélectionnées, cliquez sur **Supprimer**.

REMARQUE

Pour plus d'informations, cliquez sur **Aide**.

Télécopie

Ce chapitre comprend les sections suivantes :

- Présentation de la fonction Fax
- Envoi d'un fax
- Fax serveur
- Utilisation de la fonction Fax Internet
- Envoi d'un fax depuis un ordinateur
- Réception de télécopies
- Sélection d'options fax
- Ajout d'entrée de carnet d'adresses
- Création de commentaires fax

Présentation de la fonction Fax

La télécopie (ou fax) est une fonction de l'imprimante disponible en option qui offre plusieurs méthodes de télécopie d'un document.

- **Fax local** : permet de numériser les documents et de les envoyer directement à un télécopieur.
- **Fax serveur** : permet de numériser les documents et de les envoyer via un réseau Ethernet à un autre fax serveur, qui les envoie à son tour à un télécopieur.
- **Fax Internet** : permet de numériser les documents et de les envoyer par courrier électronique à un destinataire.
- **Envoi de fax à partir de votre ordinateur** : permet d'envoyer le travail d'impression actuel sous forme de fax à l'aide du pilote d'imprimante.

REMARQUE

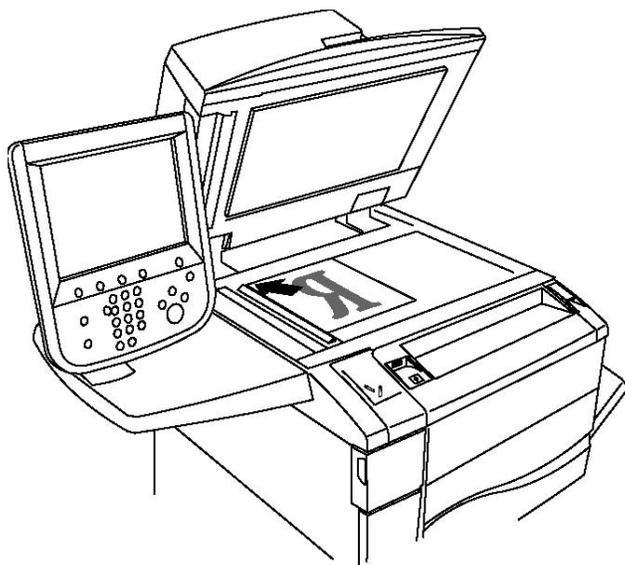
La fonction Fax n'est disponible qu'une fois activée par l'administrateur système. Pour plus d'informations, reportez-vous au Guide de l'administrateur système disponible à l'adresse www.support.xerox.com/support, sélectionnez votre langue/pays, puis entrez **Xerox 550/560/570** dans le champ de recherche et choisissez la documentation correspondant au type d'imprimante spécifique que vous utilisez.

Chargement des documents originaux

À l'exception de l'envoi de fax à partir de l'ordinateur, les tâches de télécopie commencent par le chargement du document dans l'imprimante. Utilisez la glace d'exposition pour des documents comprenant une seule page ou pour ceux qui ne peuvent pas être placés dans le chargeur de documents. Utilisez le chargeur de documents pour les documents d'une ou plusieurs pages.

Glace d'exposition

Relevez le capot du chargeur de documents et placez le document face dessous, vers le coin arrière gauche de la glace d'exposition comme indiqué.

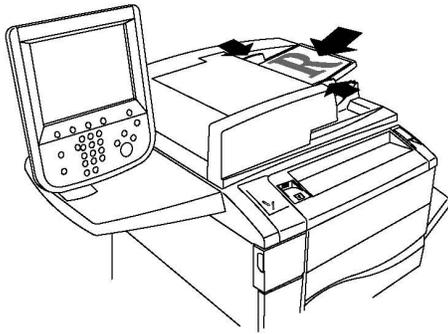


⚠ ATTENTION

Lorsque vous numérisez un document relié, ne forcez pas la fermeture du capot du chargeur de documents. Vous pourriez endommager le capot.

Chargeur de documents

Insérez les documents face vers le haut. Réglez les guides de sorte qu'ils touchent légèrement le bord des documents.



Envoi de fax

Pour envoyer un fax à l'aide de la fonction Fax local de l'imprimante :

1. Placez le document sur la glace d'exposition ou dans le chargeur de documents.
2. Sur le panneau de commande, appuyez sur **Accueil Services**.
3. Appuyez sur **Fax**.
4. Pour entrer manuellement le numéro de fax du destinataire, effectuez l'une des opérations suivantes :
 - a. Entrez le numéro de fax à l'aide du pavé alphanumérique, puis appuyez sur **Ajouter**.
 - b. Appuyez sur **Nouveau destinataire**. À l'aide du clavier de l'écran tactile, entrez le numéro, puis sélectionnez **Ajouter** puis **Fermer**.
5. Pour utiliser un numéro précédemment enregistré dans le carnet d'adresses :
 - a. Appuyez sur **Carnet d'adresses**.
 - b. Appuyez sur **Liste de toutes les entrées publiques** ou **Liste de toutes les entrées de groupe** dans la liste déroulante.
 - c. Appuyez sur les flèches de défilement pour parcourir la liste.
 - d. Appuyez sur l'adresse requise.
 - e. Appuyez sur **Ajouter**, puis sur **Fermer**.

REMARQUE

Des adresses doivent être enregistrées dans le carnet d'adresses pour que ce dernier puisse être utilisé. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section Ajout d'entrées de carnet d'adresses.

REMARQUE

Vous pouvez utiliser la fonction Numérotation de groupe à partir de la liste d'adresses individuelles du Carnet d'adresses. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section Utilisation de la fonction de numérotation de groupe.

6. Pour inclure une page de garde :
 - a. Appuyez sur **Page de garde**, puis sur **Imprimer page de garde**.
 - b. Pour ajouter un commentaire précédemment créé, appuyez sur **Commentaires**, puis sous **Commentaires destinataire** ou **Commentaires expéditeur**, appuyez sur un commentaire disponible, puis sur **Enregistrer**. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section Création de commentaires fax.
 - c. Appuyez sur **Enregistrer**.
7. Modifiez les options de fax, si nécessaire. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section Sélection des options de fax.
8. Appuyez sur la touche verte **Marche**. L'imprimante numérise d'abord les pages, puis transmet le document une fois toutes les pages numérisées.

Insertion de pauses dans les numéros de fax

Certains numéros de fax exigent la saisie d'une ou de plusieurs pauses dans la séquence de numérotation. Pour insérer une pause dans un numéro de fax :

1. Commencez à entrer le numéro de télécopie sur le pavé alphanumérique.
2. Appuyez sur la touche **Pause numérotation** du panneau de commande afin d'insérer, à l'endroit souhaité, une pause qui sera représentée par un tiret.
3. Continuez à entrer le numéro de fax.

Fax serveur

Le service Fax serveur permet de numériser des documents et de les envoyer à un serveur fax sur le réseau. Le serveur fax permet également de transmettre une télécopie par le biais d'une ligne téléphonique vers un autre télécopieur.

REMARQUE

Le service Fax serveur n'est disponible que s'il est activé au préalable. En outre, un serveur fax doit être configuré.

REMARQUE

Le fax serveur ne peut pas être utilisé avec la fonction Fax. Lorsque le fax serveur est utilisé, la touche Fax de l'écran tactile l'active.

REMARQUE

Le fax serveur ne peut pas être utilisé avec la fonction Fax Internet. Lorsque le fax serveur est utilisé, la touche Fax Internet de l'écran tactile n'apparaît pas.

Envoi d'une télécopie avec le serveur de fax

1. Placez le document sur la glace d'exposition ou dans le chargeur de documents.
2. Sur le panneau de commande, appuyez sur **Accueil Services**.
3. Appuyez sur **Fax**.

4. Entrez le numéro de fax à l'aide du pavé alphanumérique, puis appuyez sur **Ajouter**.
5. Appuyez sur **Nouveau destinataire**. À l'aide du clavier de l'écran tactile, entrez le numéro, puis sélectionnez **Ajouter** puis **Fermer**.
6. Pour utiliser un numéro précédemment enregistré dans le Carnet d'adresses :
 - a. Appuyez sur **Carnet d'adresses**.
 - b. Appuyez sur les flèches de défilement pour parcourir la liste.
 - c. Appuyez sur l'adresse requise.
 - d. Appuyez sur **Ajouter**, puis sur **Fermer**.
7. Paramétrez les options de fax, si besoin est. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section Sélection des options de fax.
8. Appuyez sur la touche verte **Marche**. L'imprimante numérise les pages, puis transmet le document une fois toutes les pages numérisées.

Utilisation de la fonction Fax Internet

Si un serveur de messagerie SMTP est connecté au réseau, il est possible d'envoyer un document vers une adresse électronique. Il n'est alors pas nécessaire d'utiliser une ligne téléphonique dédiée. Le service Fax Internet numérise le document et l'envoie vers une adresse électronique.

REMARQUE

Le service Fax Internet n'est disponible que s'il est activé au préalable. Un serveur SMTP doit par ailleurs être configuré. Pour plus d'informations, reportez-vous au Guide de l'administrateur système à la page www.support.xerox.com/support, sélectionnez votre langue/pays, puis entrez **Imprimante Xerox 550/560/570** dans le champ Rechercher et choisissez la documentation correspondant au type d'imprimante spécifique que vous utilisez.

Pour utiliser la fonction Fax Internet :

1. Placez le document sur la glace d'exposition ou dans le chargeur de documents.
2. Sur l'écran tactile de l'imprimante, appuyez sur **Accueil Services**, puis sur **Fax Internet**.
3. Appuyez sur **Nouveau destinataire**.
4. Pour entrer l'adresse électronique du destinataire, effectuez l'une des opérations suivantes :
 - Saisissez l'adresse à l'aide du clavier de l'écran tactile, puis appuyez sur **Ajouter**. Répétez cette opération pour chaque destinataire, puis appuyez sur **Fermer**.
 - Appuyez sur **Carnet d'adresses**, sélectionnez l'adresse dans la liste déroulante, puis appuyez sur **Ajouter**. Une fois tous les destinataires ajoutés, appuyez sur **Enregistrer**.
5. Paramétrez les options de fax, si besoin est. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section Sélection des options de fax.

6. Appuyez sur la touche verte **Marche**. L'imprimante numérise les pages, puis les envoie en tant que pièce jointe.

Envoi d'un fax depuis un ordinateur

Le pilote d'imprimante vous permet de faxer un document enregistré sur votre ordinateur.

REMARQUE

Pour cela, la fonction Fax doit être installée sur l'imprimante et activée par l'administrateur système.

1. Dans l'application, cliquez sur **Fichier**, puis sur **Imprimer**.
2. Sélectionnez votre imprimante dans la liste.
3. Accédez aux paramètres du pilote d'imprimante en sélectionnant **Propriétés** ou **Préférences** sous Windows, ou **Fonctionnalités Xerox** sous Macintosh. Le titre du bouton peut varier en fonction de votre application.
4. Sélectionnez les caractéristiques de l'imprimante.
 - Windows : cliquez sur l'onglet **Support/Réception**.
 - Macintosh : cliquez sur **Copies et pages**, puis sur **Fonctionnalités Xerox**.
5. Cliquez sur le menu **Type de travail**, puis sur **Fax**.
6. Cliquez sur **Ajouter un destinataire**.
7. Entrez le nom et le numéro de fax du destinataire. Le cas échéant, renseignez les autres champs.
8. Si nécessaire, cliquez sur l'onglet **Page de garde**, choisissez une option et confirmez par **OK**.
9. Si nécessaire, cliquez sur l'onglet **Options**, choisissez les options requises et confirmez par **OK**.
10. Cliquez sur **OK**.
11. Envoyez le fax :
 - Windows : cliquez sur **OK**.
 - Macintosh : cliquez sur **Imprimer**.

Pour plus d'informations, cliquez sur le bouton **Aide** de la fenêtre Fax.

Réception de télécopies

L'administrateur système doit configurer l'imprimante pour qu'elle puisse recevoir et imprimer les télécopies à l'aide des fonctions Fax local, Serveur fax et Fax Internet. Pour de plus amples informations, consultez le Guide de l'administrateur système à l'adresse www.xerox.com/support, sélectionnez votre langue/pays, puis entrez **Xerox 550/560/570** dans le champ de recherche et choisissez la documentation correspondant au type d'imprimante spécifique que vous utilisez.

Sélection d'options fax

Paramétrage de l'envoi d'un fax recto verso

1. Appuyez sur **Fax** sur l'écran tactile.
2. Appuyez sur **Mode de numérisation**, puis sur l'option souhaitée : **Recto, Recto verso ou R/V, rotation verso**.
3. Pour accéder à des options supplémentaires, appuyez sur **Mode de numérisation**, puis sur **Suite** :
 - Appuyez sur **Recto verso** ou **R/V, rotation verso**.
 - Appuyez sur **Première page recto**.

Sélection du type de document

1. Appuyez sur **Fax** sur l'écran tactile.
2. Appuyez sur **Type de document**, puis sur l'option souhaitée (**Texte, Photo et texte, Photo**).

Réglage de la résolution fax

1. Appuyez sur **Fax** sur l'écran tactile.
2. Appuyez sur **Résolution**, puis sur l'option souhaitée :
 - **Standard 200x100 ppp**
 - **Élevée 200 ppp**
 - **Très élevée 400 ppp**
 - **Très élevée 600 ppp**

REMARQUE

Pour le fax serveur, appuyez sur **Standard** ou **Élevée**.

Réglage de la qualité image

Densité

1. Appuyez sur **Fax** sur l'écran tactile.
2. Appuyez sur **Luminosité**, puis sur la flèche gauche pour assombrir ou la flèche droite pour éclaircir l'image.

Amélioration de l'image - Suppression auto

Lorsque vous télécopiez des documents imprimés sur du papier fin, les images figurant sur une face sont parfois visibles sur l'autre face du papier. La fonction Suppression auto permet d'atténuer ce problème.

1. Appuyez sur **Fax** sur l'écran tactile.
2. Appuyez sur l'onglet **Qualité image**, puis sur **Amélioration de l'image**.
3. Appuyez sur **Suppression auto**.
4. Pour régler manuellement le contraste de l'image (la différence entre ses zones claires et foncées), appuyez sur **Contraste manuel**, puis définissez le niveau de contraste souhaité à l'aide du curseur. Le paramètre par défaut est **Contraste auto**.
5. Appuyez sur **Enregistrer**.

Mise en page

Les paramètres de mise en page vous permettent de modifier le format du document, de spécifier une numérisation de page pour la télécopie de livres et de réduire ou d'agrandir l'image télécopiée.

Réglage du format du document

1. Appuyez sur **Fax** sur l'écran tactile.
2. Appuyez sur l'onglet **Mise en page**, puis appuyez sur **Format document**.
3. Sélectionnez une des options suivantes :
 - **Détection auto**, pour identifier automatiquement les formats standard.
 - **Manuel**, pour définir manuellement la zone de numérisation à l'aide de dimensions de papier standard.
 - **Documents multiformats**, pour numériser des documents de différents formats standard.
4. Appuyez sur **Enregistrer**.

Fax Documents reliés

1. Appuyez sur **Fax** sur l'écran tactile.

2. Appuyez sur l'onglet **Mise en page**, puis sur **Fax Documents reliés**.
3. Sélectionnez l'une des options suivantes :
 - **Non** (option par défaut).
 - **Page gauche puis droite**, puis choisissez **Les deux pages, Page gauche uniquement** ou **Page droite uniquement**.
 - **Page droite puis gauche**, puis choisissez **Les deux pages, Page gauche uniquement** ou **Page droite uniquement**.
 - **Page du haut puis du bas**, puis choisissez **Les deux pages, Page du haut uniquement** ou **Page du bas uniquement**.
4. Appuyez sur **Enregistrer**.

Réduire/Agrandir

1. Appuyez sur **Fax** sur l'écran tactile.
2. Appuyez sur l'onglet **Mise en page**, puis appuyez sur **R/A**.
3. Appuyez sur un taux prédéfini ou sur les boutons « plus » ou « moins » pour spécifier un taux variable.
4. Appuyez sur **Enregistrer**.

Autres options de fax

Des options de fax supplémentaires permettent de spécifier comment le fax doit être transmis.

REMARQUE

À l'exception de l'option Envoi différé, ces paramètres ne sont pas disponibles pour la fonction Fax serveur.

Pour régler ces paramètres :

1. Sur l'écran tactile, appuyez sur **Fax**, puis sélectionnez l'onglet **Options fax**.
2. Appuyez sur l'option requise, sélectionnez les paramètres appropriés, puis appuyez sur **Enregistrer**.

Option	Valeurs
Options de confirmation	Désactivé, impression d'un rapport après chaque envoi de fax.
Débit initial	G3 auto, 4 800 bps forcé
Envoi prioritaire/Envoi différé	Envoi prioritaire : Désactivé, Activé Envoi différé : Désactivé, Heure spécifique (appuyez sur Heure spécifique, puis sélectionnez les paramètres requis)
Texte d'en-tête	Désactivé, Afficher l'en-tête

Option	Valeurs
Jeux d'impr. destinataire	1. Jeu unique, Jeux multiples (appuyez sur Jeux multiples, puis utilisez les touches plus ou moins (+/-) pour définir la quantité)
Pages par face	Désactivé, Activé (appuyez sur la touche plus ou moins (+/-) pour définir la quantité)
Dossier éloigné	Envoyer vers dossier : Désactivé, Activé, Numéro de dossier, Code d'accès dossier (permet d'envoyer un fichier directement vers un dossier sur un fax distant en définissant le numéro de dossier et le code d'accès au dossier à l'aide du pavé alphanumérique)
Code F	Désactivé, Activé (Le Code F est une méthode de transmission de fichier qui s'active en définissant ce code ainsi qu'un mot de passe de dossier à l'aide du pavé alphanumérique ou du clavier de l'écran tactile)

Autres options de fax

D'autres paramètres de fax facultatifs sont disponibles. Pour régler ces paramètres :

1. Sur l'écran tactile, appuyez sur **Fax**, puis sélectionnez l'onglet **Autres options de fax**.
2. Appuyez sur l'option requise, sélectionnez les paramètres appropriés, puis appuyez sur **Enregistrer**.

REMARQUE

Ces paramètres ne sont pas disponibles pour la fonction Fax serveur.

Option	Valeurs
Interrogation distante	Désactivé, Interroger un périphérique distant (extrait les fichiers stockés sur un télécopieur distant en utilisant la fonction Dossier éloigné)
Mémoriser pour interrogation	Désactivé, Mémorisation pour interrogation libre et Mémorisation pour interrogation protégée (les documents télécopiés stockés dans l'imprimante peuvent être rendus disponibles pour l'interrogation distante en activant l'option d'interrogation libre ou d'interrogation locale protégée, puis en sélectionnant le dossier et le fichier)
Raccroché (Envoi/Réception manuel(le))	Envoi manuel : choisissez Raccroché, appuyez sur Envoi manuel, puis entrez la destination et le code d'accès à l'aide du clavier de l'écran tactile Réception manuelle : choisissez Raccroché, appuyez sur Réception manuelle, puis sur la touche verte Marche

Options Fax Internet

D'autres options Fax Internet sont disponibles. Pour régler ces paramètres :

1. Sur l'écran tactile, appuyez sur **Fax Internet**, puis sélectionnez l'onglet **Options Fax Internet**.
2. Appuyez sur l'option requise, sélectionnez les paramètres appropriés, puis appuyez sur **Enregistrer**.

REMARQUE

Pour plus d'informations, reportez-vous au Guide de l'administrateur système à la page www.support.xerox.com/support, sélectionnez votre langue/pays, puis entrez **Imprimante Xerox 550/560/570** dans le champ Rechercher et choisissez la documentation correspondant au type d'imprimante spécifique que vous utilisez.

Option	Valeurs
Relevé de confirmation	Options de confirmation : Désactivé, impression d'un rapport après chaque envoi de fax Accusés de lecture : Désactivé, demande d'accusé de lecture du serveur de fax du destinataire
Profil fax Internet	TIFF-S : utilisation pour les documents A4, 210 x 297 mm (8,5 x 11 pouces) avec une résolution Standard ou Élevée TIFF-F ou TIFF-J : utilisation pour les documents A3, 297 x 420 mm (11 x 17 pouces) avec une résolution Très élevée
Pages par face	Désactivé, Activé (appuyez sur la touche plus ou moins (+/-) pour définir la quantité)
Débit initial	G3 auto, 4 800 bps forcé, G4 auto
Texte d'en-tête	Désactivé, Afficher l'en-tête

Ajout d'entrée de carnet d'adresses

Le carnet d'adresses permet de garder en mémoire des coordonnées de type adresse électronique, serveur, fax et fax Internet. Les adresses peuvent être enregistrées pour des individus ou des groupes d'individus.

REMARQUE

Les entrées du carnet d'adresses peuvent également être gérées via les Services Internet CentreWare. Pour plus d'informations, reportez-vous au Guide de l'administrateur système disponible à l'adresse www.support.xerox.com/support, sélectionnez votre langue/pays, puis entrez **Xerox 550/560/570** dans le champ de recherche et choisissez la documentation correspondant au type d'imprimante spécifique que vous utilisez.

Ajout d'une adresse individuelle

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur la touche **État de la machine**.
2. Sur l'écran tactile, appuyez sur l'onglet **Outils**.
3. Appuyez sur **Configuration et calibrage**, appuyez sur **Calibrage**, puis appuyez sur **Ajouter entrée carnet d'adresses**.
4. Sur l'écran suivant, dans le menu déroulant, sélectionnez une adresse (disponible).

5. Appuyez sur **Type d'adresse**, appuyez sur le type d'adresse souhaité, puis sur **Enregistrer**. Chaque type de carnet d'adresses requiert des paramètres différents.
6. Appuyez sur chaque élément souhaité de la liste, entrez les informations à l'aide du pavé alphanumérique ou du clavier de l'écran tactile, puis appuyez sur **Enregistrer**.
7. Une fois que tous les paramètres ont été configurés, appuyez sur **Enregistrer** pour valider l'entrée du carnet d'adresses.

Suppression d'une adresse individuelle

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur la touche **État de la machine**.
2. Sur l'écran tactile, appuyez sur l'onglet **Outils**.
3. Appuyez sur **Configuration et calibrage**, appuyez sur **Calibrage**, puis appuyez sur **Ajouter entrée carnet d'adresses**.
4. Sur l'écran suivant, dans le menu déroulant, sélectionnez l'adresse souhaitée.
5. Appuyez sur **Supprimer entrée**, puis sélectionnez **Supprimer** pour confirmer.

Ajout d'un groupe

Vous pouvez créer un groupe pour envoyer un fax à plusieurs destinataires. Les groupes peuvent comprendre des entrées individuelles ou des groupes existants.

REMARQUE

Il est impossible de créer un groupe tant que des entrées individuelles n'ont pas été configurées.

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur la touche **État de la machine**.
2. Sur l'écran tactile, sélectionnez l'onglet **Outils**.
3. Appuyez sur **Configuration et calibrage**, sélectionnez **Configuration**, puis **Créer destinataires Fax Group**.
4. Sur l'écran suivant, dans le menu déroulant, sélectionnez un groupe (disponible).
5. Sur l'écran suivant, appuyez sur le champ **Nom de groupe**, entrez un nom pour le groupe à l'aide du clavier de l'écran tactile, puis appuyez sur **Enregistrer**.
6. Appuyez sur le champ **Numéro abrégé**, puis entrez le numéro abrégé de l'individu souhaité à l'aide du pavé alphanumérique.
7. Appuyez sur **Ajouter à ce groupe**.
8. Reprenez les étapes 6 et 7 jusqu'à ce que toutes les personnes aient été ajoutées au groupe.
9. Une fois toutes les entrées ajoutées, appuyez sur **Enregistrer**, puis sur **Fermer**.

Suppression d'un groupe

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur la touche **État de la machine**.
2. Sur l'écran tactile, appuyez sur l'onglet **Outils**.
3. Appuyez sur **Configuration et calibrage**, sélectionnez **Configuration**, puis **Créer destinataires Fax Group**.

4. Sur l'écran suivant, dans le menu déroulant, sélectionnez l'adresse souhaitée.
5. Appuyez sur **Supprimer entrée**, puis sélectionnez **Supprimer** pour confirmer.

Utilisation de la fonction de numérotation de groupe

La fonction de numérotation de groupe permet de conjuguer plusieurs numéros de fax pour créer un numéro unique. Vous pouvez, par exemple, enregistrer séparément un indicatif ou un numéro de poste et le reste du numéro de téléphone. L'accès à la fonction de numérotation de groupe s'effectue à partir du carnet d'adresses.

1. Sur l'écran tactile, appuyez sur **Fax**.
2. Appuyez sur **Carnet d'adresses**.
3. Appuyez sur **Liste de toutes les entrées publiques** dans la liste déroulante.
4. Appuyez sur **Numérotation de groupe**.
5. Pour ajouter des numéros, effectuez l'une des opérations suivantes :
 - Appuyez sur l'entrée de numérotation abrégée voulue dans la liste déroulante. Appuyez au besoin sur les flèches de défilement.
 - Entrez un numéro à l'aide du pavé alphanumérique.
 - Appuyez sur la touche du clavier, entrez un numéro à l'aide du clavier de l'écran tactile, puis appuyez sur **Enregistrer**.
6. Appuyez sur **Ajouter**. Les chiffres sont ajoutés à la zone **Liste des destinataires**.
7. Appuyez sur **Enregistrer**. Le numéro résultant s'affiche en tant que destinataire unique dans la liste **Destinataire(s)**.
8. Appuyez sur **Fermer**. Vous pouvez maintenant envoyer le fax.

Création de commentaires fax

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur la touche **État de la machine**.
2. Sur l'écran tactile, appuyez sur l'onglet **Outils**.
3. Appuyez sur **Configuration**, puis sur **Ajouter commentaire fax**.
4. Sur l'écran suivant, sélectionnez un commentaire (disponible) dans le menu déroulant.
5. Entrez le commentaire à l'aide du clavier de l'écran tactile, puis appuyez sur **Enregistrer**.
6. Sélectionnez **Fermer**. Le commentaire est prêt à être utilisé.

Télécopie

10

Maintenance

Ce chapitre comprend les sections suivantes :

- Précautions générales
- Emplacement du numéro de série de l'imprimante
- Informations sur la facturation et l'utilisation
- Nettoyage de l'imprimante
- Commande des consommables

Précautions générales

AVERTISSEMENT

N'utilisez PAS de solvants organiques ou chimiques puissants pour nettoyer l'imprimante. Ne versez PAS de liquides directement sur l'imprimante. Utilisez les consommables et produits de nettoyage conformément aux instructions fournies dans cette documentation. Conservez tous les produits de nettoyage hors de portée des enfants.

AVERTISSEMENT

Certaines pièces internes de l'imprimante peuvent être brûlantes. Soyez prudent lorsque des portes ou des capots sont ouverts.

AVERTISSEMENT

N'utilisez PAS d'aérosol pour nettoyer l'extérieur et l'intérieur de l'imprimante. Certains de ces produits contenant des mélanges explosifs, leur utilisation dans des appareils électriques est déconseillée. Le recours à de tels produits de nettoyage peut engendrer un risque d'explosion et d'incendie.

AVERTISSEMENT

Ne retirez PAS les panneaux ou les caches fixés à l'aide de vis. Ils protègent des composants non remplaçables par l'utilisateur. Ne tentez PAS d'interventions de maintenance autres que celles décrites dans la documentation fournie avec l'imprimante.

Suivez les recommandations ci-après pour éviter d'endommager l'imprimante :

- Ne posez rien sur l'imprimante.
- Ne laissez pas les capots et les portes ouverts pendant une période prolongée, surtout dans des endroits très éclairés. Une exposition à la lumière peut endommager les modules photorécepteurs.
- Laissez les capots et portes fermés pendant une impression.
- N'inclinez pas l'imprimante lorsqu'elle est en cours d'utilisation.
- Ne touchez pas aux contacts électriques, aux engrenages ou aux dispositifs laser, sous peine d'endommager le système ou de nuire à la qualité de l'impression.
- Assurez-vous que les composants retirés lors du nettoyage sont réinstallés avant de rebrancher l'imprimante.

Emplacement du numéro de série de l'imprimante

Le numéro de série de l'imprimante vous sera demandé pour toute commande de consommable ou lors d'un appel au support technique de Xerox.

Affichez le numéro de série sur l'écran tactile de l'imprimante :

1. Appuyez sur la touche **État de la machine**. L'onglet Informations machine s'affiche.
2. Le numéro de série s'affiche dans la partie gauche de l'écran Informations machine.

Si vous ne parvenez pas à obtenir le numéro de série par le biais de l'écran tactile, vous le trouverez également sur le châssis de l'imprimante, à l'intérieur du panneau inférieur gauche.

Informations sur la facturation et l'utilisation

L'écran Informations de facturation affiche les informations sur la facturation et l'utilisation de l'imprimante.

1. Appuyez sur la touche **État de la machine**.
2. Sélectionnez l'onglet **Informations de facturation**.

Les compteurs Total impressions se trouvent sur la gauche de la fenêtre.

Pour de plus amples informations :

1. Appuyez sur **Compteurs d'utilisation**, puis sur la flèche vers le bas pour sélectionner le compteur souhaité. Appuyez sur les flèches de défilement pour visualiser l'intégralité de la liste.
2. Sélectionnez **Fermer**.

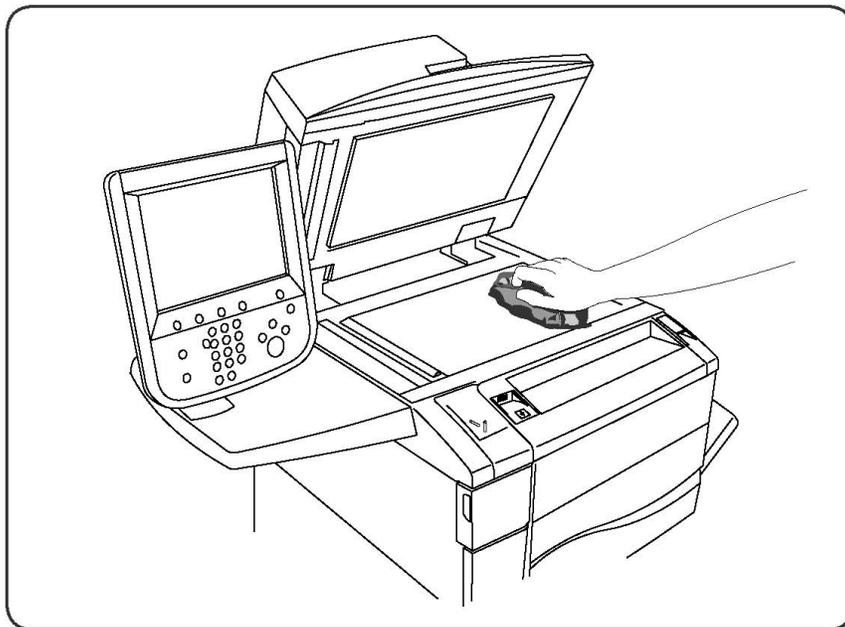
Nettoyage de l'imprimante

- Nettoyage de la glace d'exposition et du cache-document
- Nettoyage de l'extérieur
- Commande des consommables

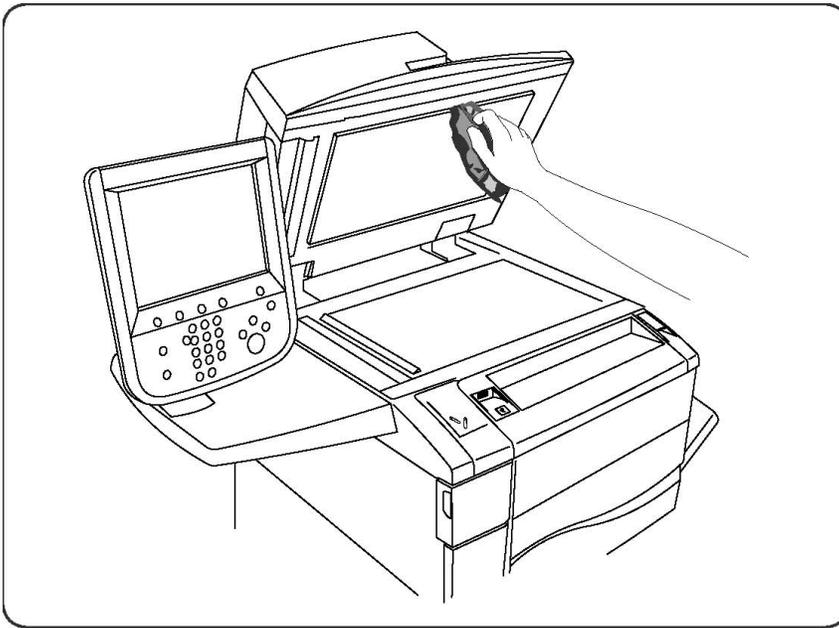
Nettoyage de la glace d'exposition et du cache-document

Pour garantir une qualité d'impression optimale, nettoyez régulièrement les parties en verre de l'imprimante. Vous éviterez ainsi que les taches, salissures et autres marques pouvant figurer sur la glace soient reproduites sur les copies lors de la numérisation des documents.

Utilisez un chiffon non pelucheux légèrement humecté de produit de nettoyage antistatique Xerox ou de tout autre nettoyant pour vitres non abrasif pour nettoyer la glace d'exposition et la glace de transport à vitesse constante qui se trouve sur sa gauche.



Utilisez un chiffon non pelucheux, humecté de produit de nettoyage Xerox pour nettoyer le dessous du cache-document et le chargeur de documents.



Nettoyage de l'extérieur

Il est important de nettoyer régulièrement le panneau de commande et l'écran tactile pour éviter toute accumulation de poussière et de salissures. Pour enlever les traces de doigts et les taches, nettoyez l'écran tactile et le panneau de commande à l'aide d'un chiffon doux non pelucheux.

Utilisez un chiffon pour nettoyer le chargeur de documents, les bacs de sortie, les magasins et les surfaces externes de l'imprimante.

Commande des consommables

Cette section aborde les points suivants :

- Consommables
- Éléments de maintenance de routine
- Quand faut-il commander des consommables ?
- Recyclage des consommables

Certains consommables et éléments de maintenance de routine doivent être commandés de temps à autre. Chacun de ces éléments est fourni avec des instructions d'installation.

Consommables

Utilisez des cartouches de toner Xerox authentiques (Cyan, Magenta, Jaune et Noir).

REMARQUE

Chaque cartouche de toner est fournie avec des instructions d'installation.

ATTENTION

L'utilisation de toner autre qu'un toner Xerox authentique peut nuire à la qualité d'impression et à la fiabilité de l'imprimante. Il s'agit du seul toner conçu et fabriqué selon des contrôles de qualité stricts par Xerox à des fins d'utilisation spécifiques avec cette imprimante.

Quand faut-il commander des consommables ?

Un avertissement s'affiche sur le panneau de commande de l'imprimante lorsque le moment est venu de remplacer un consommable. Vérifiez que vous disposez de consommables de remplacement. Il est important de commander ces consommables dès la première apparition des messages pour éviter toute interruption de l'impression. Lorsque le consommable doit être remplacé, un message d'erreur s'affiche sur l'écran tactile.

Vous pouvez commander des consommables auprès de votre revendeur local au depuis le site Web Xerox à l'adresse www.xerox.com.

ATTENTION

L'utilisation de consommables autres que ceux de marque Xerox n'est pas recommandée. La garantie, le contrat de maintenance et le programme Total Satisfaction Garantie (Garantie de satisfaction totale) Xerox ne couvrent pas les dégâts, les dysfonctionnements ou la baisse des performances de l'imprimante consécutifs à l'utilisation de consommables de marque autre que Xerox ou de consommables Xerox non spécifiés pour une utilisation avec cette imprimante. Le programme Total Satisfaction Garantie (Garantie de satisfaction totale) est disponible aux États-Unis et au Canada. La couverture peut varier dans les autres pays. Veuillez contacter votre représentant local pour plus d'informations.

Éléments de maintenance de routine

Les éléments de maintenance de routine sont des pièces de l'imprimante dont la durée de vie est limitée et qui doivent être remplacées régulièrement. Ils peuvent être remplacés sous forme de pièces individuelles ou de kits. Ils sont en général remplaçables par le client.

Les éléments suivants sont des éléments de maintenance de routine :

- Cartouches de toner
- Module four
- Bac récupérateur de toner
- Module photorécepteur

Maintenance

- Corotrons de charge
- Cartouches d'agrafes
- Cartouche d'agrafes pour plieuse/brocheuse

Remplacement des cartouches de toner

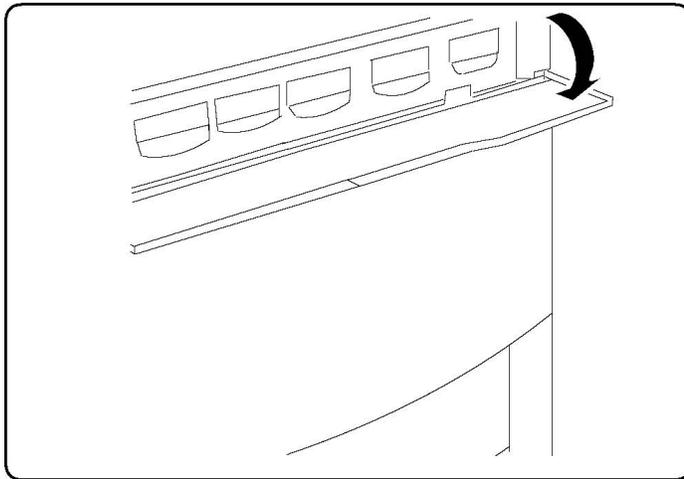
Cette procédure montre comment retirer et remplacer une cartouche de toner usagée. Une notification est envoyée à partir de la machine lorsque la cartouche de toner doit bientôt être remplacée et lorsque son installation est requise. Si vous continuez à effectuer des copies et des impressions sans remplacer la cartouche de toner, un message s'affiche et la machine s'arrête de fonctionner après environ 1 800 pages de copies et d'impression pour le noir ou 1 200 pages pour les couleurs (cyan, magenta et jaune).

Suivez les instructions de mise au rebut pour la cartouche usagée lorsque vous recevez la nouvelle cartouche.

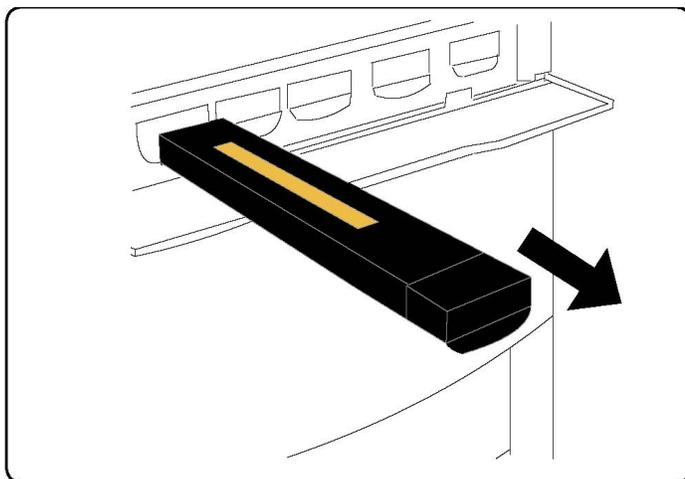
AVERTISSEMENT

Avant de commencer la procédure, vérifiez que la machine a refroidi. Sinon, le contact avec certaines parties de la machine peut provoquer des brûlures lors de la manipulation.

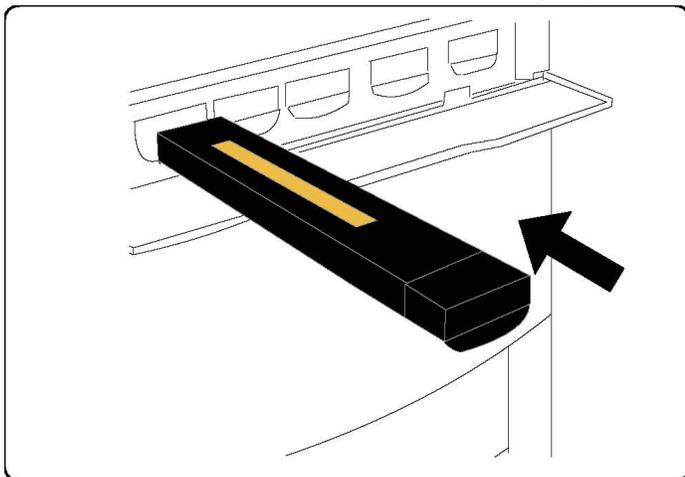
1. Remplacez la cartouche de toner lorsque la machine est sous tension. Ouvrez le panneau du toner, situé juste au-dessus de la porte avant de la machine.



2. Étaler du papier sur le sol avant de retirer la cartouche afin de recueillir tout surplus de toner qui pourrait s'en échapper. Saisissez la poignée de la couleur indiquée dans le message et tirez-la doucement hors de la machine.



3. Tenez la cartouche par la poignée située sur le dessus et tirez-la tout droit vers l'extérieur de la machine pour la sortir. Faites attention à ne pas répandre de toner sur vos vêtements.
4. Jetez ou recyclez la cartouche de toner comme tout autre déchet de bureau normal.
5. Déballez la cartouche de toner neuve.
6. Secouez doucement la cartouche de haut en bas et de gauche à droite pour répartir le toner.
7. Pour installer la cartouche de toner, alignez les flèches de la cartouche sur l'imprimante et poussez-la dans la machine jusqu'à ce qu'elle s'enclenche.



8. Fermez la porte avant. Si la porte ne se ferme pas complètement, vérifiez que le module est verrouillé et que la cartouche de toner est installée dans l'emplacement approprié.

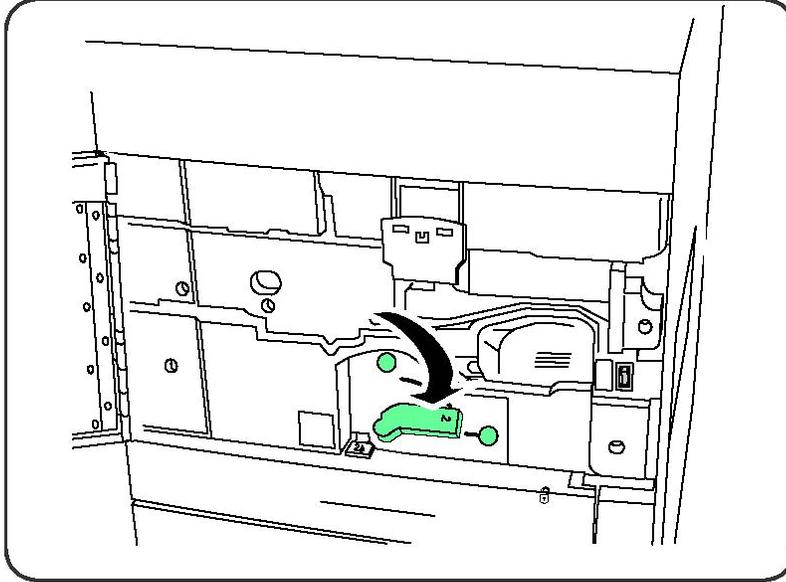
⚠ ATTENTION

N'utilisez jamais d'aspirateur pour nettoyer du toner renversé. En remplissant l'aspirateur, le toner peut produire des étincelles et provoquer une explosion. Utilisez un balai ou un tissu mouillé avec un détergent neutre.

Remplacement du module four

La procédure suivante montre comment retirer et remplacer un module four usagé. La machine émet un avertissement lorsqu'il est temps d'en installer un nouveau. Le module four est recyclable. Suivez les instructions de mise au rebut incluses avec le nouveau module four.

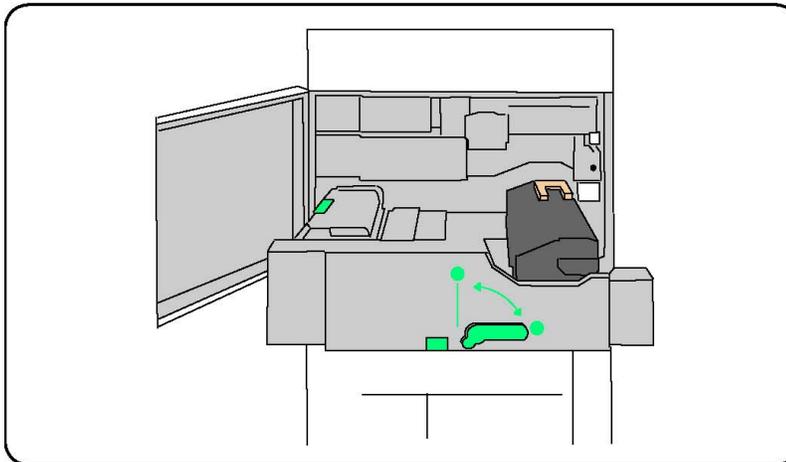
1. Vérifiez que la machine n'est pas en cours de fonctionnement et ouvrez la porte avant.
2. Saisissez la **poignée n°2** et tournez-la jusqu'en position déverrouillée.



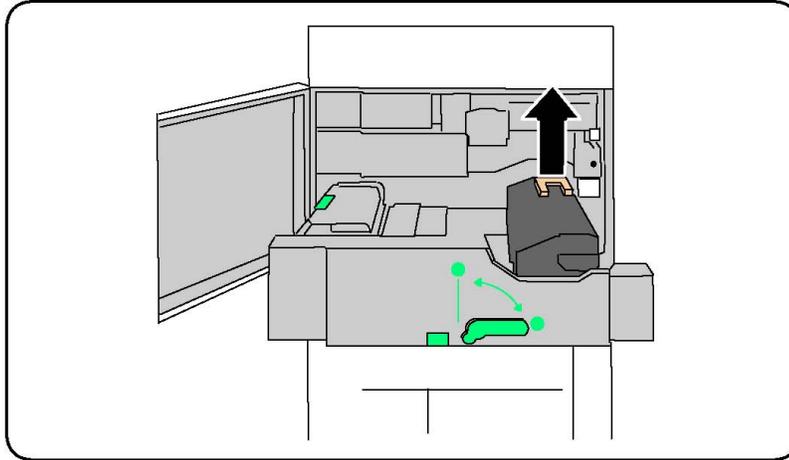
AVERTISSEMENT

Pour éviter les risques de brûlure, patientez 5 à 10 minutes après avoir mis l'imprimante hors tension pour permettre au four de refroidir. Lisez les étiquettes d'avertissement à l'intérieur de la machine.

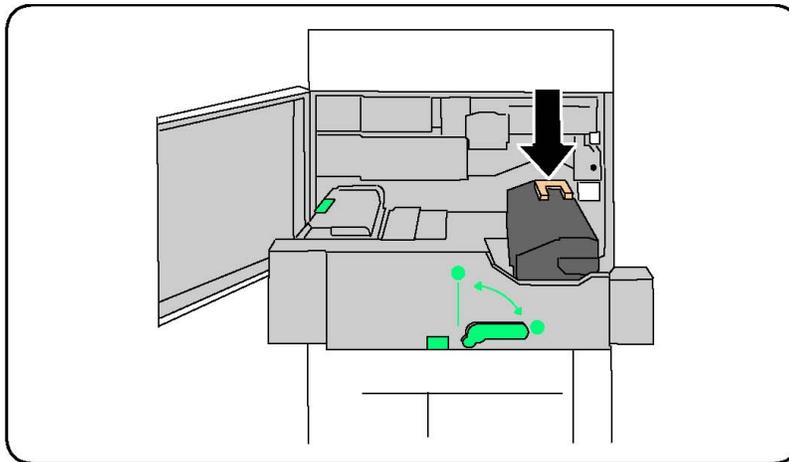
3. Tirez doucement sur le module de transfert pour le sortir.



4. Saisissez la poignée de couleur orange métallisé uniquement, soulevez-la, puis tirez dessus pour sortir le module de transfert.



5. Jetez ou recyclez le module four comme tout autre déchet de bureau normal.
6. Déballlez le module four neuf.
7. Insérez le module four neuf dans le module de transfert tout en maintenant la poignée de couleur orange métallisé.

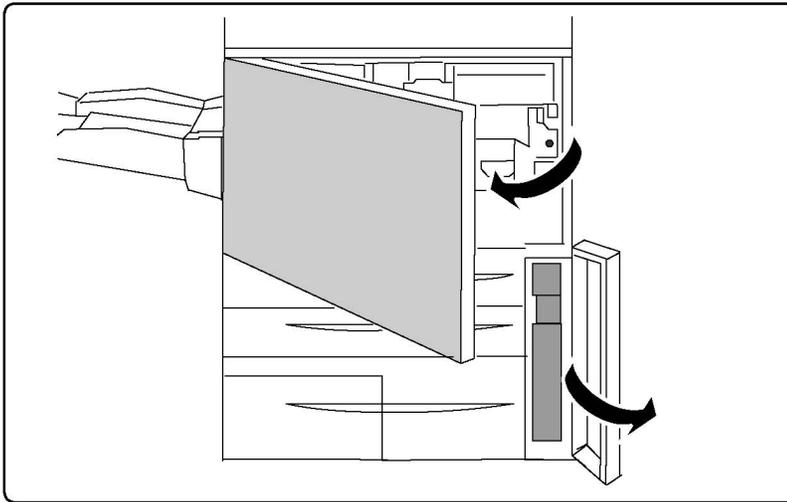


8. Fermez le module de transfert.
9. Tournez la **poignée n°2** jusqu'en position verrouillée.
10. Fermez la porte avant de l'imprimante.

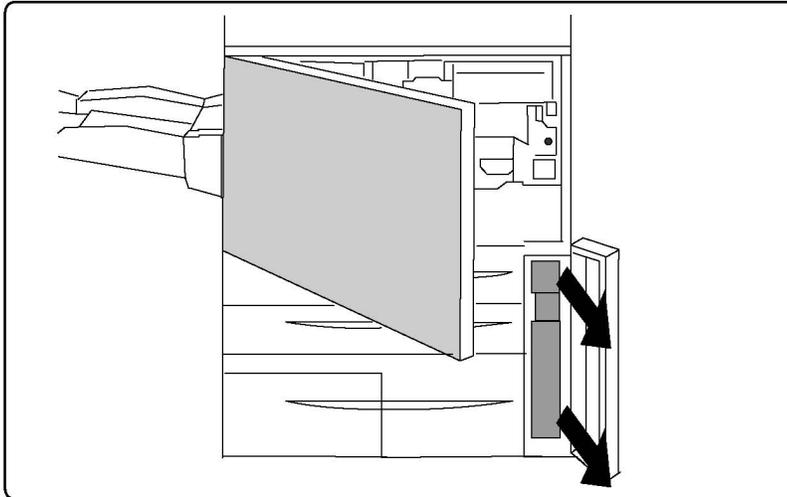
Remplacement du flacon récupérateur de toner

Cette procédure montre comment retirer et remplacer un flacon récupérateur de toner usagé. La machine émet un avertissement lorsqu'il est temps d'acheter et d'installer un nouveau flacon.

1. Vérifiez que la machine n'est pas en cours de fonctionnement et ouvrez la porte avant.
2. Ouvrez le panneau du flacon récupérateur de toner, situé à droite du levier de la zone n°2.



3. Saisissez la poignée du flacon récupérateur de toner et tirez-la pour sortir environ la moitié du flacon.



4. Attrapez le récupérateur par la partie centrale supérieure et retirez-le de la machine.

! ATTENTION

N'utilisez jamais d'aspirateur pour nettoyer du toner renversé. En remplissant l'aspirateur, le toner peut produire des étincelles et provoquer une explosion. Utilisez un balai ou un tissu mouillé avec un détergent neutre.

5. Tenez fermement le flacon récupérateur de toner avec les deux mains et placez-le dans le sac plastique prévu à cet effet.
6. Tenez le nouveau flacon par la partie centrale supérieure et insérez-le jusqu'à la butée.
7. Fermez le panneau du flacon récupérateur de toner.
8. Fermez la porte avant de l'imprimante.

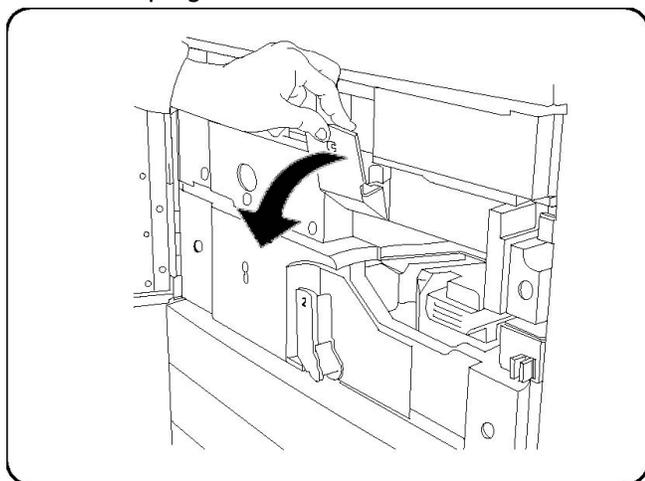
Remplacement des modules photorécepteurs

La procédure suivante montre comment retirer et remplacer un module photorécepteur usagé. La machine émet un avertissement lorsqu'il est temps d'acheter et d'installer un nouveau module photorécepteur. Les modules photorécepteurs sont recyclables. Suivez les instructions de mise au rebut incluses dans les nouveaux articles.

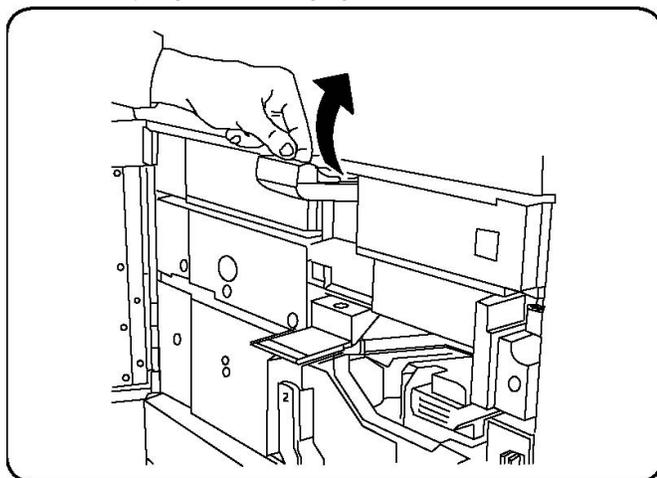
⚠ ATTENTION

N'exposez pas les modules photorécepteurs à la lumière solaire ou à la lumière forte émise par un système d'éclairage fluorescent plus de deux minutes. Sinon, la qualité de l'image peut se détériorer.

1. Laissez la machine en MARCHE, puis passez à l'étape suivante.
2. Vérifiez que la machine n'est pas en cours de fonctionnement et ouvrez la porte avant.
3. Abaissez la poignée R1-R4.



4. Relevez la poignée de dégagement.



5. Ouvrez le sac contenant le nouveau module photorécepteur. Placez celui-ci près de la machine.

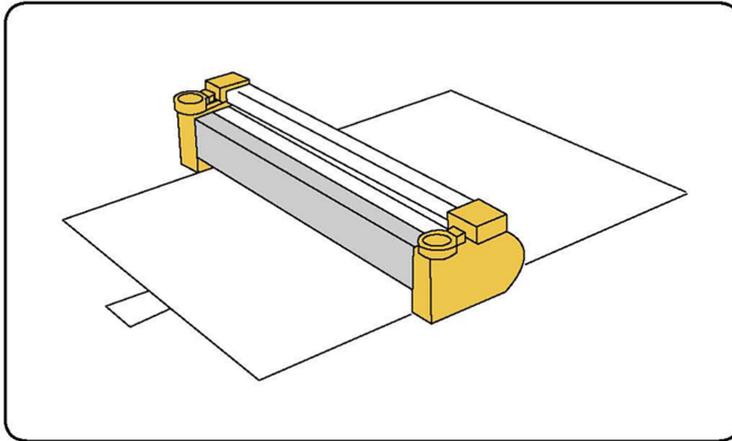
! ATTENTION

Veillez à ne pas toucher ou rayer la surface du photorécepteur lorsque vous le sortez du sac.

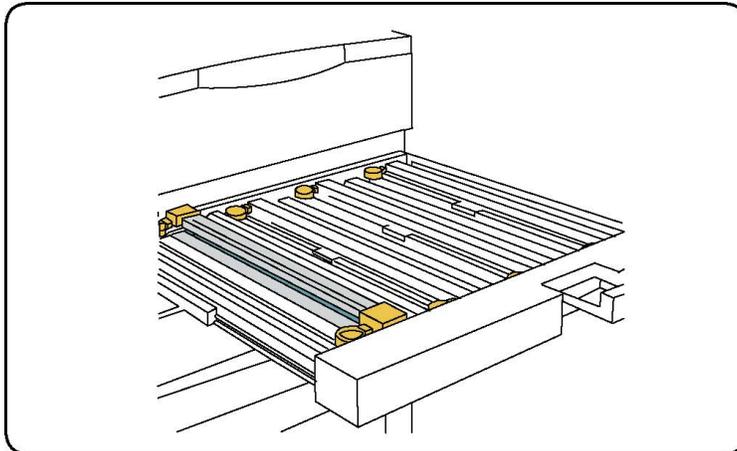
! ATTENTION

N'exposez pas les modules photorécepteurs à la lumière solaire ou à la lumière forte émise par un système d'éclairage fluorescent plus de deux minutes. Sinon, la qualité de l'image peut se détériorer.

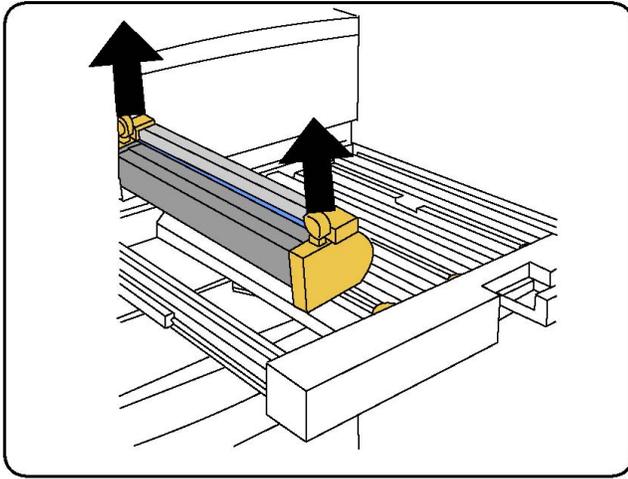
6. Ouvrez le papier enveloppant le nouveau module photorécepteur et gardez-le au-dessous. Certains modules photorécepteurs peuvent comporter un film protecteur. Si c'est le cas, retirez-le.



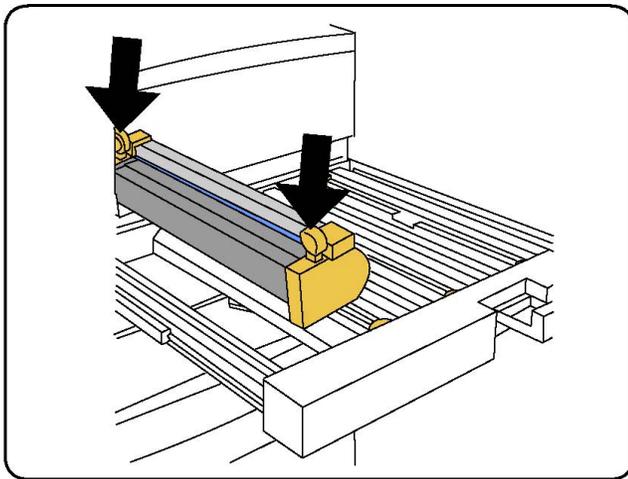
7. Ouvrez le plateau contenant les photorécepteurs.



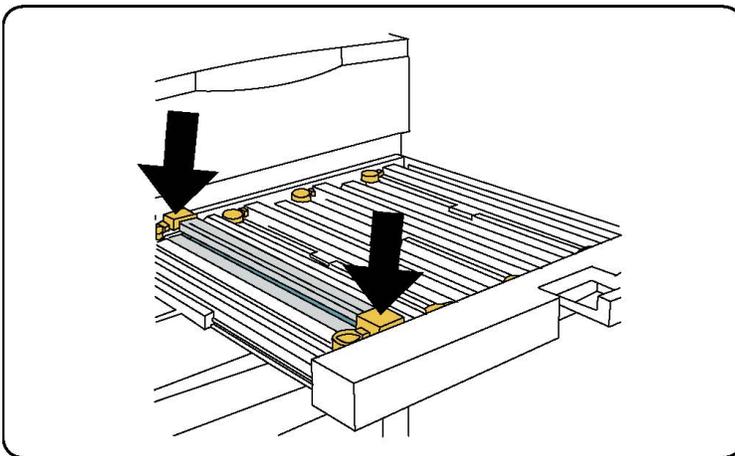
8. Sortez le module photorécepteur usagé à l'aide des anneaux situés à chaque extrémité du module et soulevez-le doucement.



9. Mettez en place le nouveau module photorécepteur en suivant les guides, le côté marqué Front vers l'avant.



10. Appuyez sur les deux extrémités du module photorécepteur afin de le placer en position horizontale.



11. Fermez immédiatement le plateau pour protéger les autres modules de la lumière.
12. Remettez la poignée de dégagement dans sa position initiale.

13. Remettez la poignée R1-R4 dans sa position initiale et fermez la porte avant.
14. Insérez le module photorécepteur dans un récipient vide en vue de son recyclage.

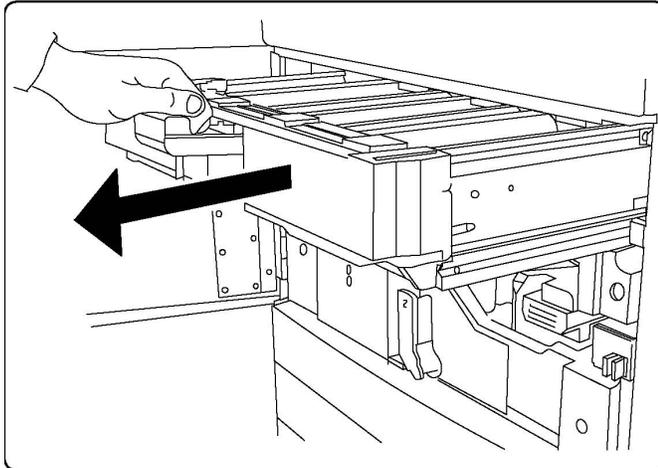
Remplacement du corotron de charge

1. Vérifiez que la machine n'est pas en cours de fonctionnement et ouvrez la porte avant.
2. Abaissez la poignée R1-R4.
3. Relevez la poignée de dégagement.
4. Ouvrez l'emballage du nouveau corotron de charge et placez-le délicatement sur une surface plane à côté de la machine.

ATTENTION

N'exposez pas les modules photorécepteurs à la lumière solaire ou à la lumière forte émise par un système d'éclairage fluorescent plus de deux minutes. Sinon, la qualité de l'image peut se détériorer.

5. Ouvrez le plateau contenant les photorécepteurs.



6. Saisissez les deux éléments de couleur orange métallisé sur le corotron de charge et poussez ce dernier vers l'arrière de la machine. Vous entendrez un clic indiquant qu'il est dégagé.
7. Sortez le corotron de charge usagé en le tenant par les deux éléments orange métallisé situés à chaque extrémité et soulevez-le délicatement.
8. Abaissez délicatement le nouveau corotron de charge dans la machine, bien droit vers le bas (ne le penchez pas).
9. Saisissez les éléments orange métallisé sur le nouveau corotron de charge et tirez ce dernier vers l'avant de la machine jusqu'à ce qu'il s'enclenche.
10. Fermez le plateau contenant les photorécepteurs. Remettez la poignée de dégagement dans sa position initiale.
11. Remettez la poignée R1-R4 dans sa position initiale et fermez la porte avant.
12. Insérez le corotron de charge dans un récipient vide en vue de son recyclage.

Remplacement de la cartouche d'agrafes - Module de finition avancé ou module de finition professionnel

Lorsque la cartouche d'agrafes doit être remplacée, un message s'affiche sur l'écran tactile. Procédez au remplacement de la cartouche dès l'apparition de ce message.

⚠ AVERTISSEMENT

N'exécutez pas cette procédure pendant une opération d'impression ou de copie.

1. Ouvrez la porte avant du module de finition.
2. Saisissez le levier orange et tirez la cartouche vers vous. Jetez la cartouche d'agrafes selon les instructions fournies dans la boîte de la nouvelle cartouche.



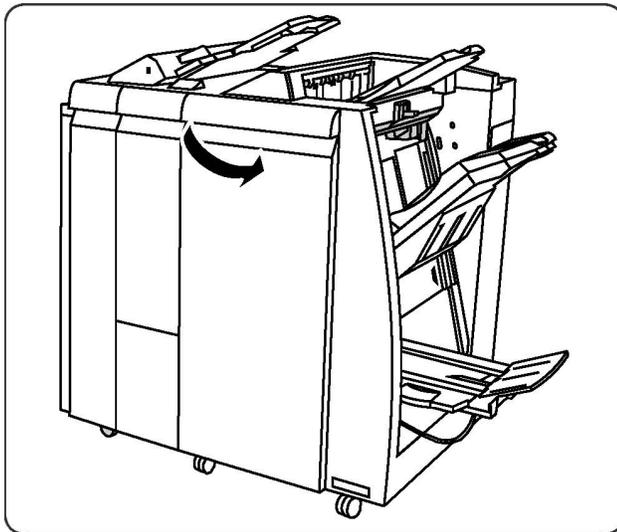
3. Insérez la nouvelle cartouche d'agrafes tout en tenant le levier orange jusqu'à ce qu'elle s'enclenche.
4. Fermez la porte avant du module de finition.

Remplacement de la cartouche d'agrafes principale - Module de finition standard ou module de finition plieuse/brocheuse

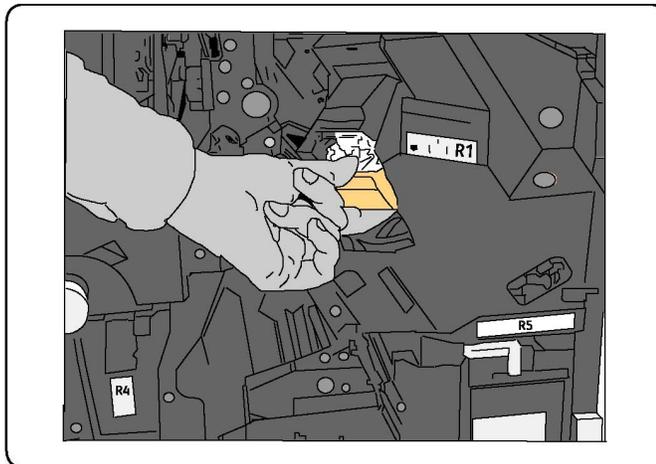
⚠ AVERTISSEMENT

N'exécutez pas cette procédure pendant une opération d'impression ou de copie.

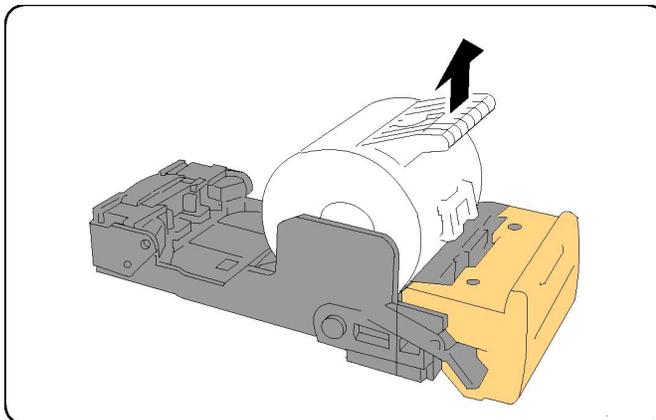
1. Ouvrez le capot avant du module de finition.



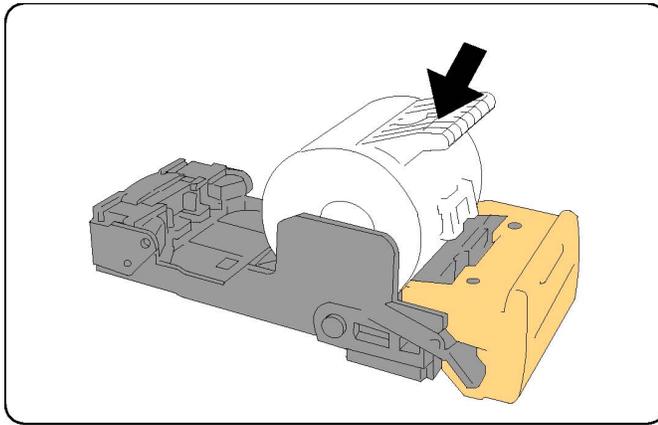
2. Sortez entièrement la cartouche d'agrafes de la machine.



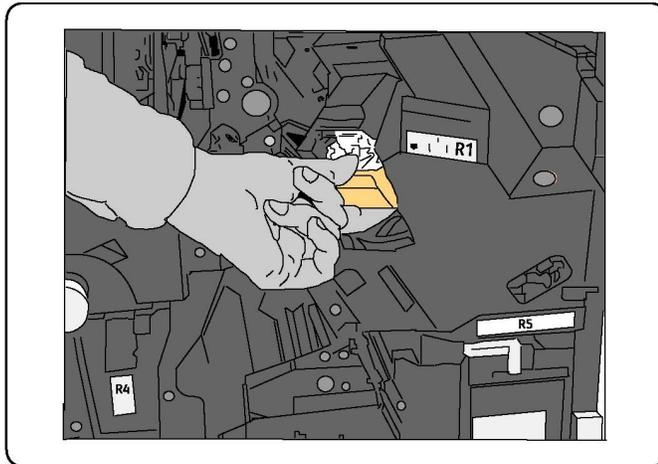
3. Retirez la cartouche d'agrafes de l'unité d'agrafes.



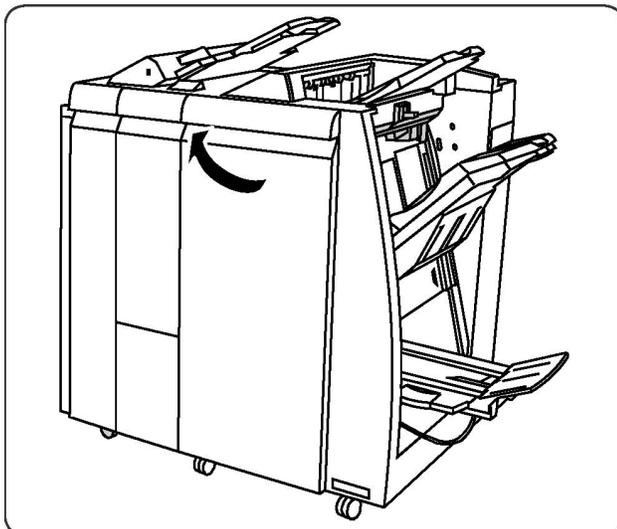
4. Insérez la cartouche d'agrafes neuve dans l'unité d'agrafes.



5. Repoussez la cartouche dans sa position initiale.



6. Poussez sur la cartouche jusqu'à ce qu'elle s'enclenche.
7. Fermez la porte avant du module de finition.



Remplacement de la cartouche d'agrafes - Module de finition plieuse/brocheuse

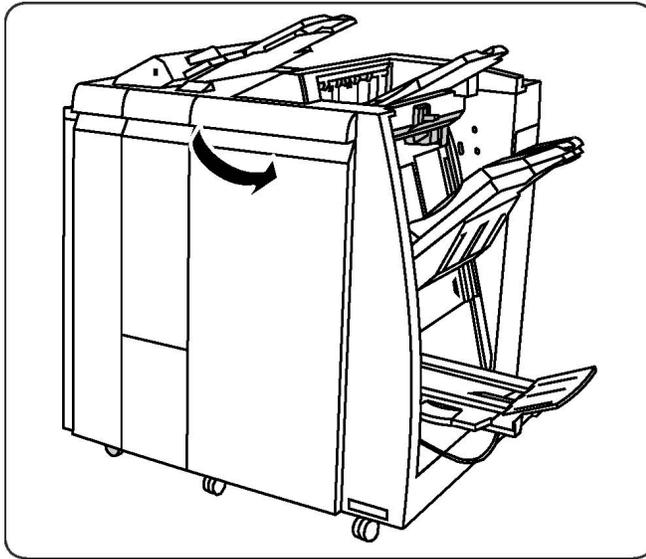
REMARQUE

La plieuse/brocheuse fonctionne avec deux cartouches d'agrafes, R2 et R3. Lors de l'agrafage des cahiers, ces dernières doivent être chargées.

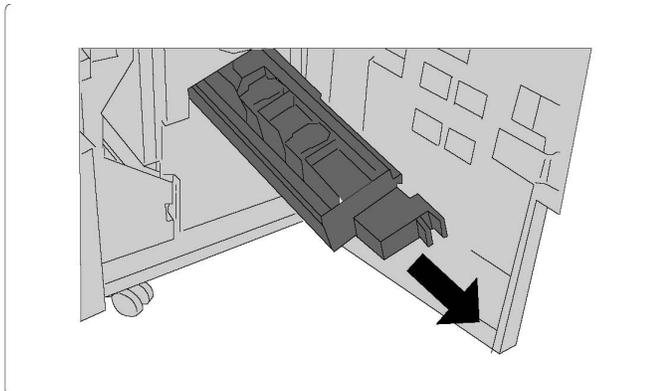
⚠ AVERTISSEMENT

N'exécutez pas cette procédure pendant une opération d'impression ou de copie.

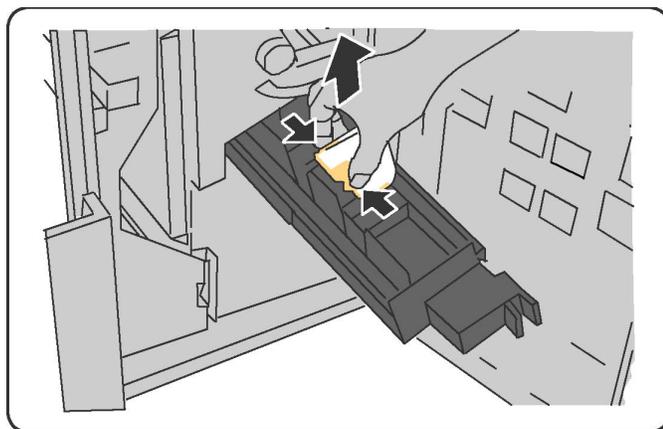
1. Ouvrez la porte avant du module de finition.



2. Pincez les leviers de l'unité d'agrafes de la plieuse/brocheuse, puis sortez l'unité pour accéder aux cartouches d'agrafes de la plieuse/brocheuse.



3. Utilisez les languettes sur la cartouche d'agrafes de la plieuse/brocheuse pour la soulever et la sortir.



4. Jetez la cartouche d'agrafes selon les instructions fournies dans la boîte de la nouvelle cartouche.
5. Ouvrez une nouvelle cartouche d'agrafes. Utilisez les languettes pour la mettre en place dans l'unité d'agrafes et poussez-la doucement jusqu'à ce qu'elle s'enclenche.
6. Répétez les étapes 3 à 5 pour remplacer l'autre cartouche d'agrafes.
7. Remettez l'unité d'agrafes de la plieuse/brocheuse dans sa position initiale.
8. Fermez la porte avant du module de finition.

Recyclage des consommables

Pour plus d'informations sur les programmes de recyclage des consommables Xerox, rendez-vous sur le Web, à l'adresse www.xerox.com/gwa. Certains éléments de maintenance de routine sont fournis avec une étiquette d'envoi prépayé. Veuillez utiliser cette étiquette pour renvoyer les éléments usagés dans leur emballage d'origine pour le recyclage.

Dépannage

Ce chapitre comprend les sections suivantes :

- Messages du panneau de commande
- Dépannage général
- Résolution des incidents papier
- Résolution des incidents au niveau de l'agrafeuse
- Problèmes de qualité d'impression
- Problèmes de télécopie
- Pour obtenir de l'aide

Messages du panneau de commande

L'écran tactile du panneau de commande fournit des informations ainsi que des indications de dépannage. Lorsqu'une erreur ou une condition d'avertissement survient, un message s'affiche sur cet écran. Par ailleurs, l'écran tactile peut également afficher un graphique animé indiquant l'emplacement du problème, comme c'est le cas lors d'un incident papier.

Les problèmes empêchant le fonctionnement normal de l'imprimante sont associés à des codes incident. Ces codes facilitent l'identification du sous-système à l'origine du problème. Les codes ainsi que l'historique des incidents peuvent être récupérés à tout moment.

Pour consulter la liste des messages relatifs aux incidents affichés sur l'imprimante :

1. Appuyez sur la touche **État de la machine**.
2. Sur l'écran tactile, appuyez sur l'onglet **Incidents**.
3. Sélectionnez Incidents en cours, Messages en cours ou Historique des incidents.
4. Sélectionnez **Fermer**.

Dépannage général

Cette section présente des procédures vous permettant d'identifier les problèmes et de les résoudre. Vous pouvez résoudre certains problèmes en redémarrant simplement l'imprimante.

REMARQUE

Pour redémarrer l'imprimante, reportez-vous à la section Mise hors tension de l'imprimante.

Si le problème persiste après le redémarrage, reportez-vous à la ligne du tableau de ce chapitre décrivant le mieux le problème.

L'imprimante ne s'allume pas

Causes probables	Solutions
La touche de mise hors/sous tension n'a pas été correctement utilisée.	Mettez l'imprimante hors tension à l'aide de la touche de mise hors/sous tension visible sur le panneau de commande. Attendez deux minutes, puis mettez l'imprimante sous tension. Veillez à ce que l'interrupteur d'alimentation principale situé à l'arrière du panneau avant de l'imprimante soit en position marche (ON).
Le cordon d'alimentation n'est pas correctement branché à la prise.	Mettez l'imprimante hors tension, puis branchez correctement le cordon d'alimentation sur la prise.
Il existe un problème au niveau de la prise branchée à l'imprimante.	Branchez un autre appareil électrique à la prise et vérifiez s'il fonctionne correctement. Essayez avec une autre prise.
L'imprimante est branchée sur une prise dont la tension ou la fréquence ne correspond pas aux spécifications de l'imprimante.	Utilisez une source d'alimentation correspondant aux spécifications mentionnées à la section Spécifications électriques.

ATTENTION

Branchez le cordon trifilaire (muni d'une fiche de terre) d'alimentation directement à une prise secteur avec mise à la terre. Évitez d'utiliser une multiprise. Si nécessaire, contactez un électricien agréé pour installer une prise de terre.

L'impression est trop lente

Causes probables	Solutions
La machine est en mode d'impression lente (par exemple, papier épais).	L'impression dure plus longtemps avec les supports spéciaux. Assurez-vous que le type de support est correctement défini dans le pilote d'imprimante et sur le panneau de commande de l'imprimante.
L'imprimante est en mode d'économie d'énergie.	L'impression démarre lentement en mode d'économie d'énergie.
Le travail est très complexe.	Patiencez. Aucune action n'est requise.

L'imprimante se réinitialise ou se met souvent hors tension

Causes probables	Solutions
Le cordon d'alimentation n'est pas branché à la prise.	Mettez l'imprimante hors tension, vérifiez si le cordon d'alimentation est branché à l'imprimante et à la prise, puis remettez l'imprimante sous tension.
Une erreur système est survenue.	Contactez un technicien du Centre Services Xerox et communiquez-lui les informations liées à l'incident. Vérifiez l'historique des incidents. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section Messages du panneau de commande.

Problèmes d'impression recto verso

Causes probables	Solutions
Le support ou les paramètres ne sont pas corrects.	Assurez-vous que vous utilisez le bon support. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section Supports pris en charge. Il est impossible d'imprimer en mode recto verso sur les enveloppes, les étiquettes, le papier glacé et les supports très épais. Choisissez l'impression recto verso dans le pilote d'imprimante.

Erreur de scanner

Causes probables	Solutions
Aucune communication avec le scanner.	Mettez l'imprimante hors tension à l'aide de la touche visible sur le panneau de commande. Attendez deux minutes, puis rallumez l'imprimante. Veillez à ce que l'interrupteur principal situé à l'arrière du panneau avant de l'imprimante soit en position de marche (ON).

Résolution des incidents papier

L'imprimante est conçue pour fonctionner avec un nombre minimal d'incidents papier si les types de support acceptés par Xerox sont utilisés. D'autres types de support peuvent entraîner des incidents papier plus fréquents. Si un support pris en charge se coince souvent dans une zone spécifique, cela peut signifier que cette zone doit être nettoyée ou réparée.

L'imprimante entraîne plusieurs feuilles à la fois

Causes probables	Solutions
Le magasin est trop plein.	Retirez une partie du papier. Ne chargez pas de papier au-delà du repère de remplissage maximal.
Les bords avant du papier ne sont pas égalisés.	Retirez le support, alignez les bords avant et rechargez-le.
Le support est humide.	Retirez le support humide et remplacez-le par un nouveau support sec.
Il y a trop d'électricité statique.	Essayez une nouvelle rame de papier.
Support non pris en charge.	Utilisez uniquement des supports approuvés par Xerox. Reportez-vous à la section Supports pris en charge.
Humidité trop élevée pour le papier couché.	Insérez une feuille à la fois.

Le message d'incident papier reste affiché

Causes probables	Solutions
Certains papiers sont restés coincés dans l'imprimante.	Vérifiez encore une fois le chemin papier et assurez-vous d'avoir retiré tout le papier coincé.

Incidents papier

Le tableau ci-après répertorie les solutions aux incidents papier susceptibles de se produire dans l'unité recto verso, le chargeur de documents et les magasins.

Causes probables	Solutions
Un support non pris en charge (format, type ou grammage incorrect) est utilisé.	N'utilisez pas de formats non pris en charge. Utilisez uniquement des supports approuvés par Xerox. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section Supports pris en charge. Vérifiez encore une fois le chemin papier et assurez-vous d'avoir retiré tout le papier coincé. Veillez à ne pas mélanger les types de support dans le magasin. N'imprimez pas en mode recto verso sur des enveloppes, des étiquettes, du papier très épais ou glacé.
Un support gondolé ou froissé est chargé dans le magasin. Le support est humide.	Retirez le support, lissez-le et remettez-le en place. S'il se coince encore, n'utilisez pas ce support. Retirez le support humide puis remplacez-le par un nouveau support sec.
Les documents chargés dans le chargeur de documents dépassent la capacité maximale autorisée.	Placez moins de documents dans le chargeur de documents.
Les guides du chargeur de documents ne sont pas correctement réglés.	Assurez-vous que les guides touchent légèrement le bord des documents placés dans le chargeur de documents.
Le support n'est pas placé correctement dans le magasin.	Retirez le support mal inséré et remplacez-le correctement dans le magasin. Assurez-vous que les guides du magasin sont correctement réglés.
Le nombre de feuilles placées dans le magasin dépasse la capacité autorisée.	Retirez le papier en trop en prenant bien soin de ne pas dépasser le repère de remplissage maximal.
Les guides support ne sont pas correctement positionnés par rapport au format du support.	Régalez les guides du magasin en fonction du format du support.
La feuille d'étiquettes n'est pas placée dans le bon sens dans le magasin.	Chargez les feuilles d'étiquettes selon les instructions du fabricant.
Les enveloppes ne sont pas placées dans le bon sens dans le magasin 5 (départ manuel).	Chargez les enveloppes face vers le bas dans le magasin 5 (départ manuel) en veillant à ce que les rabats soient fermés et sur le bord d'attaque.

Résolution des incidents papier

Lorsqu'un incident papier se produit, un graphique animé indiquant l'emplacement de cet incident s'affiche sur l'écran tactile du panneau de commande.

Pour éviter tout dommage, retirez toujours les supports délicatement, sans les déchirer. Essayez de dégager le papier dans le sens de chargement normal du papier. Tout morceau de papier présent dans l'imprimante, quelle que soit sa taille, peut bloquer le chemin papier et entraîner d'autres incidents papier. Ne rechargez pas un support qui a été dégagé.

REMARQUE

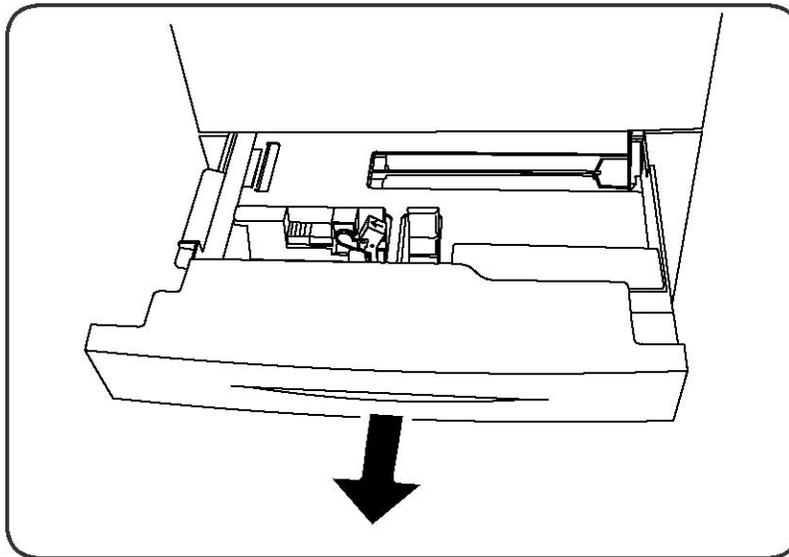
Il se peut que la face imprimée des pages coincées soit tachée et que le toner adhère à vos mains. Veillez à ne pas toucher la face imprimée lorsque vous retirez le support coincé. Veillez également à ne pas renverser le toner dans l'imprimante.

⚠ AVERTISSEMENT

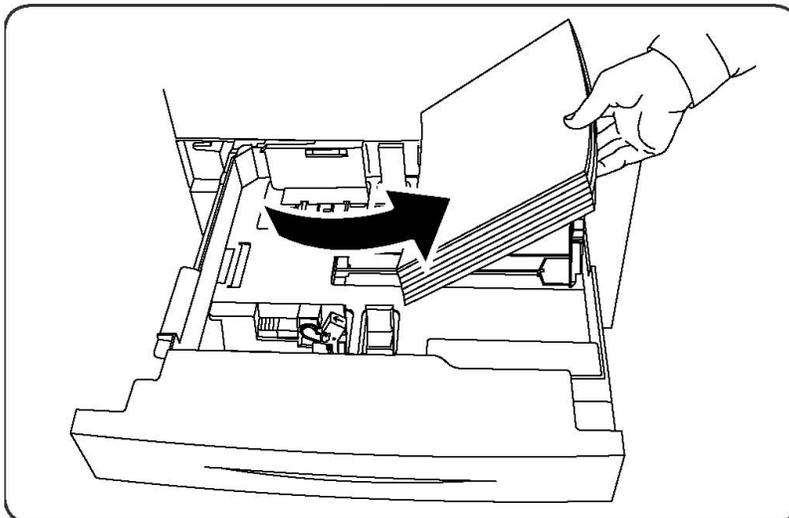
Si vous renversez du toner sur vos vêtements, brossez-les légèrement. S'il reste des traces de toner sur vos vêtements, rincez-les à l'eau froide. N'utilisez surtout pas d'eau chaude. Si vous avez du toner sur la peau, retirez-le avec de l'eau froide et un savon doux. Si du toner pénètre dans vos yeux, rincez-les à l'eau froide et consultez un médecin.

Résolution des incidents papier dans le magasin 1, 2, 3 ou 4

1. Tirez le magasin vers vous jusqu'à ce qu'il arrive en butée.



2. Retirez toutes les feuilles du magasin.



3. Si le papier est déchiré, sortez complètement le magasin et retirez les morceaux de papier déchirés présents dans l'imprimante.
4. Placez du papier en bon état dans le magasin, puis refermez celui-ci à fond.
5. Sur l'écran tactile de l'imprimante, appuyez sur **Confirmer**.

Résolution des incidents papier dans le magasin 5 (départ manuel)

1. Dégagez le papier coincé dans le magasin. Assurez-vous qu'il ne reste aucun morceau de papier coincé dans la zone de départ, là où le magasin est relié à l'imprimante.
2. Si le papier est déchiré, vérifiez l'intérieur de l'imprimante et retirez les morceaux de papier qui s'y trouvent.
3. Placez du papier en bon état dans le magasin. Le bord avant du papier doit légèrement toucher la zone de départ.
4. Sur l'écran tactile de l'imprimante, appuyez sur **Confirmer**.

Résolution des incidents papier dans le chargeur de documents

1. Ouvrez le panneau supérieur du chargeur de documents jusqu'à la butée.
2. Ouvrez le panneau gauche jusqu'à la butée.
3. Si le document n'est pas coincé dans le chargeur de documents, dégagez le document.
4. Fermez le panneau supérieur jusqu'à ce qu'il s'enclenche.
5. Fermez le panneau gauche jusqu'à ce qu'il s'enclenche.
6. Si le document n'est pas visible, soulevez lentement le chargeur de document.
7. Remettez doucement le plateau du chargeur de documents dans sa position initiale.

Résolution des incidents papier - Module d'alimentation grande capacité

1. Ouvrez le magasin 6 et dégagez le papier coincé.
2. Si le papier est déchiré, vérifiez l'intérieur de la machine et retirez les morceaux de papier qui s'y trouvent.
3. Fermez doucement le magasin 6.
4. Déplacez doucement le magasin 6 vers la gauche jusqu'à la butée.
5. Ouvrez le panneau supérieur du magasin 6 et dégagez le papier coincé.
6. Fermez le panneau supérieur du magasin 6 et déplacez-le doucement pour le remettre dans sa position initiale.

Résolution des incidents papier - Module d'alimentation grande capacité et grand format

1. Ouvrez le magasin dans lequel l'incident papier s'est produit.
2. Dégagez le papier coincé visible.

Dépannage

3. Si le papier est déchiré, vérifiez l'intérieur de la machine et retirez les morceaux de papier qui s'y trouvent.
4. Fermez doucement le magasin.

Résolution des incidents papier - Module four

1. Ouvrez le panneau inférieur droit et déchirez le bord d'attaque des feuilles coincées. Retirez également les feuilles coincées du magasin 5 (départ manuel), puis ouvrez le panneau avant.
2. Tournez la poignée n°2 vers la droite jusqu'en position horizontale, puis sortez le module de transfert.

AVERTISSEMENT

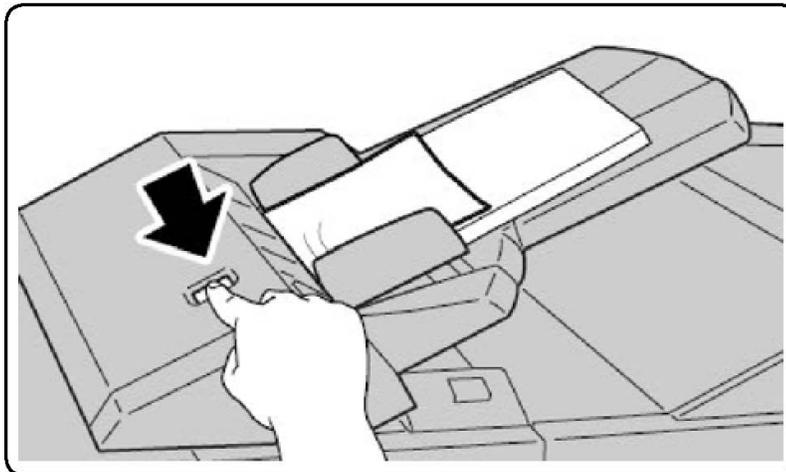
Pour éviter les risques de brûlure, n'effectuez jamais de manipulations dans une zone signalée par un symbole de surface brûlante ou d'avertissement (la zone du module four, par exemple).

3. Dégagez le papier coincé visible.
4. Si le papier est déchiré, vérifiez l'intérieur de la machine et retirez les morceaux de papier qui s'y trouvent.
5. Déplacez la poignée n°2a vers la droite et dégagez le papier coincé.
6. Abaissez la poignée n°2b et dégagez le papier coincé.
7. Remplacez les poignées n°2a et n°2b dans sa position initiale.
8. Refermez complètement le module de transfert et tournez la poignée n°2 vers la gauche.
9. Fermez le panneau avant.

Résolution des incidents papier - Module de finition professionnel

Incidents papier sous le panneau supérieur

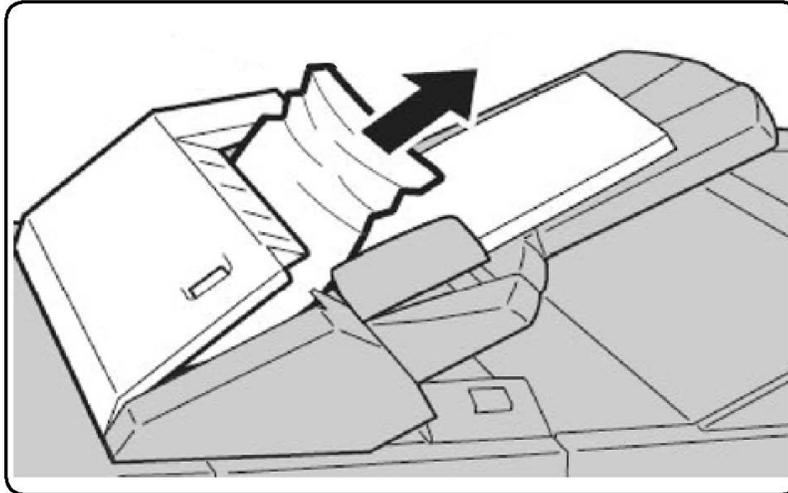
1. Appuyez sur le bouton du panneau.



2. Ouvrez le panneau et dégager le papier coincé.

REMARQUE

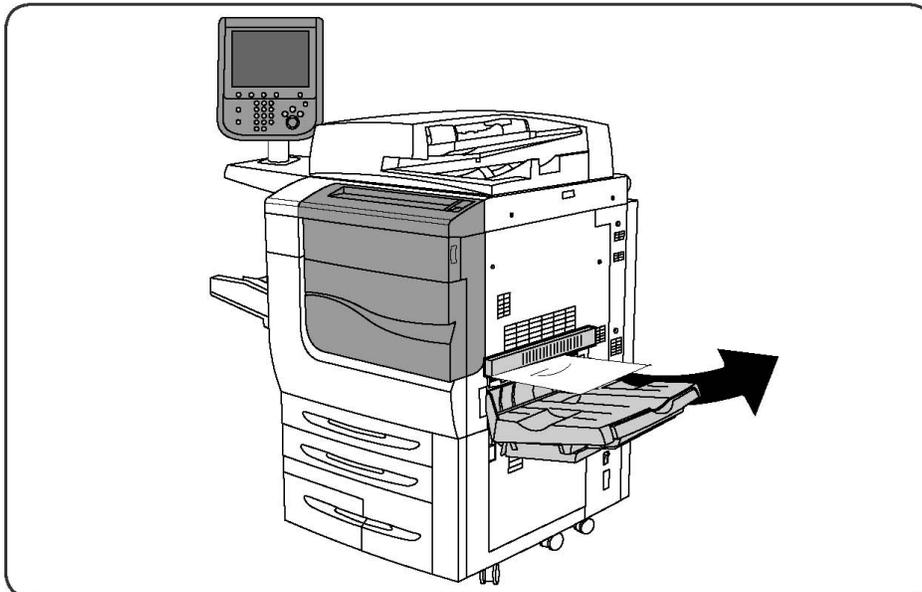
Si le papier est déchiré, retirez tous les fragments de papier de l'imprimante.



3. Fermez le panneau.
4. Retirez tout le papier du magasin et rechargez-le.

Résolution des incidents papier - Bac de sortie

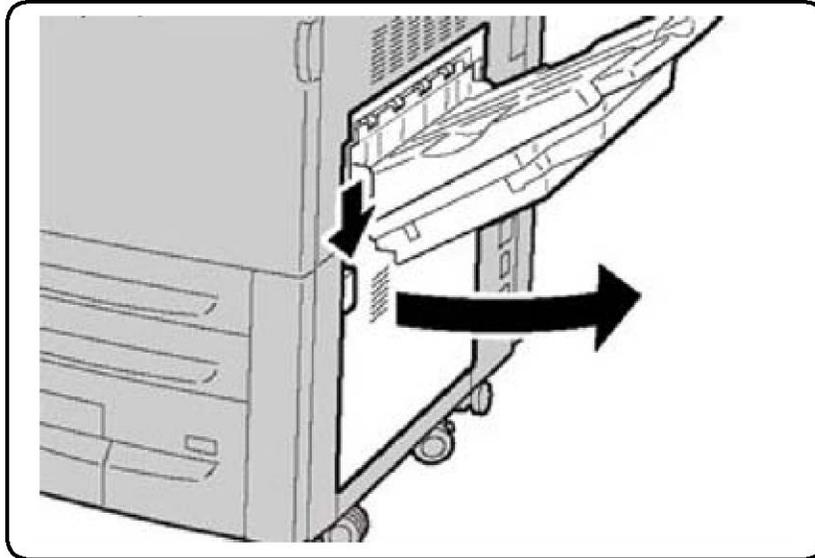
1. Dégagez le papier coincé visible.



2. Si le papier est déchiré, vérifiez l'intérieur de la machine et retirez les morceaux de papier qui s'y trouvent.

Résolution des incidents papier - Inverseur

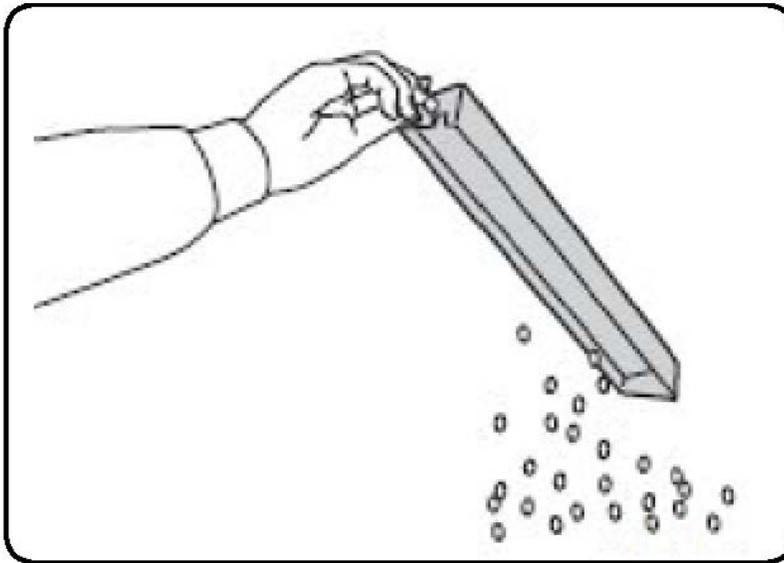
1. Si un module de finition est installé, ouvrez la porte avant du module, puis le panneau inférieur droit en appuyant sur le bouton flèche bas.
2. Si le bac récepteur est installé, ouvrez le panneau inférieur droit tout en appuyant sur le bouton flèche bas.



3. Dégagez la feuille coincée en la tirant tout droit vers le bas.
4. Fermez le panneau inférieur droit.
5. Si un module de finition est installé, fermez la porte avant du module de finition.

Résolution des incidents - Perforeuse

1. Ouvrez la porte avant du module de finition.
2. Lorsqu'un incident survient dans la zone de perforation du module de finition, dégagez le papier coincé, puis sortez le récupérateur de la perforeuse pour le vider.



3. Réinsérez complètement le récupérateur dans le module de finition.
4. Fermez la porte avant du module de finition.

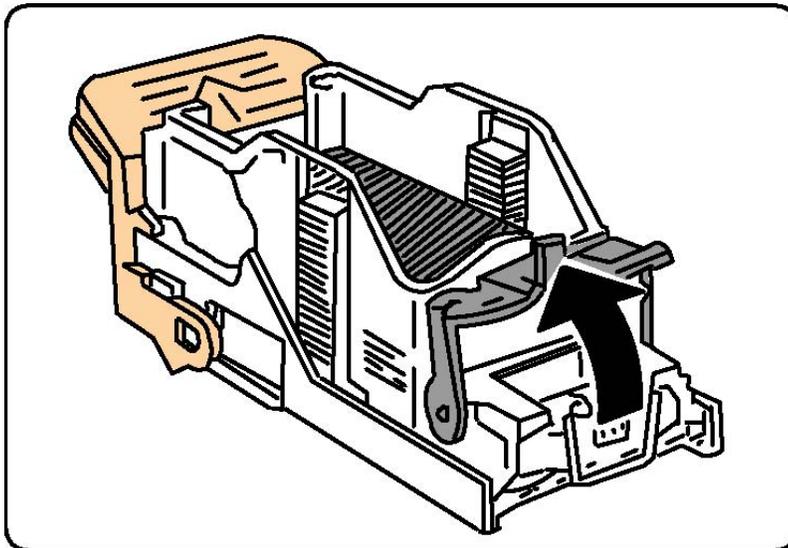
Résolution des incidents au niveau de l'agrafeuse

Résolution des incidents d'agrafage - Module de finition avancé ou module de finition professionnel

AVERTISSEMENT

N'exécutez pas cette procédure pendant une opération d'impression ou de copie.

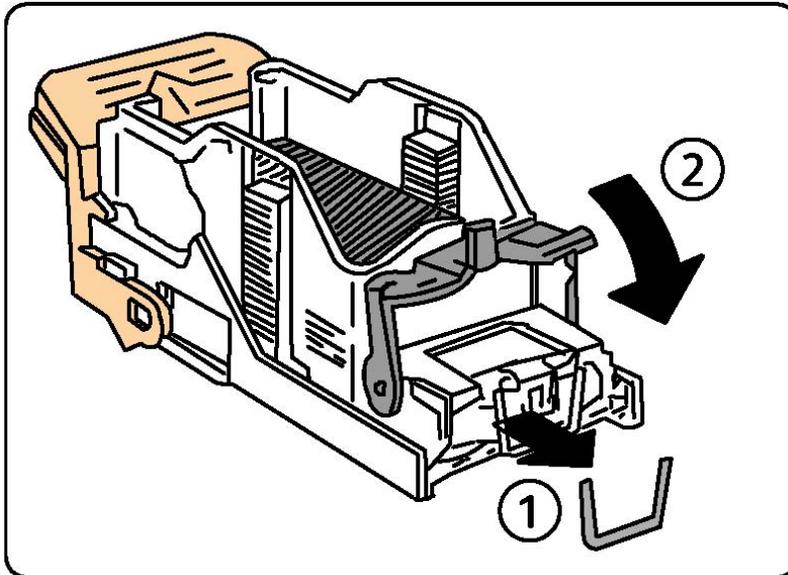
1. Ouvrez la porte avant du module de finition.
2. L'agrafeuse se trouve dans le module de finition. Tirez l'agrafeuse vers vous jusqu'à la butée.
3. Poussez l'agrafeuse vers la droite.
4. Saisissez la cartouche d'agrafes par la poignée orange et sortez-la en la tirant fermement vers vous.
5. Vérifiez si des agrafes se trouvent à l'intérieur du module de finition et retirez-les.
6. Soulevez la pince de la cartouche d'agrafes en la tirant fermement dans la direction indiquée.



⚠ AVERTISSEMENT

Les agrafes coincées sont pointues. Retirez les agrafes coincées avec précaution.

7. Retirez les agrafes coincées (1), puis abaissez la pince dans la direction indiquée de manière à la verrouiller (2).



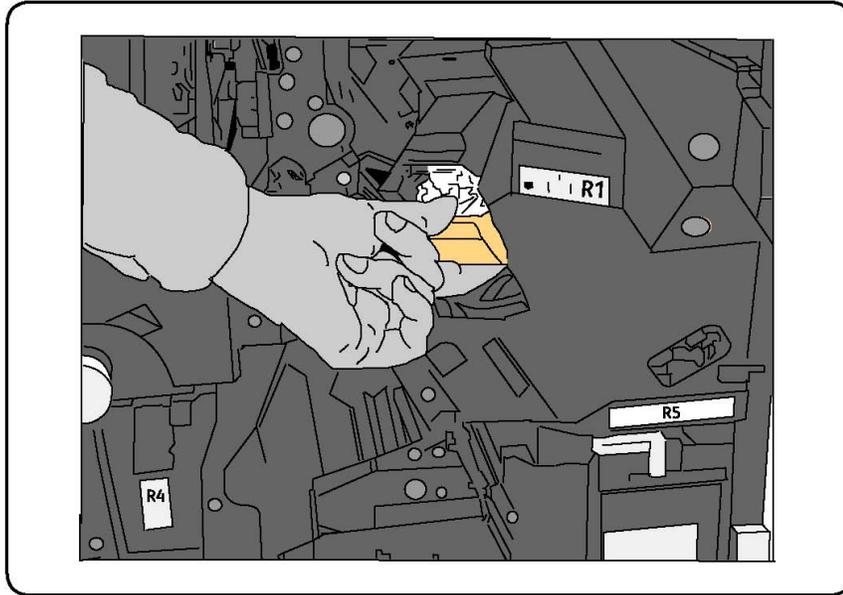
8. Saisissez la cartouche d'agrafes par la poignée orange et insérez-la dans l'agrafeuse jusqu'à ce qu'elle s'enclenche.
9. Fermez la porte avant du module de finition.

Résolution des incidents d'agrafage - Module de finition standard

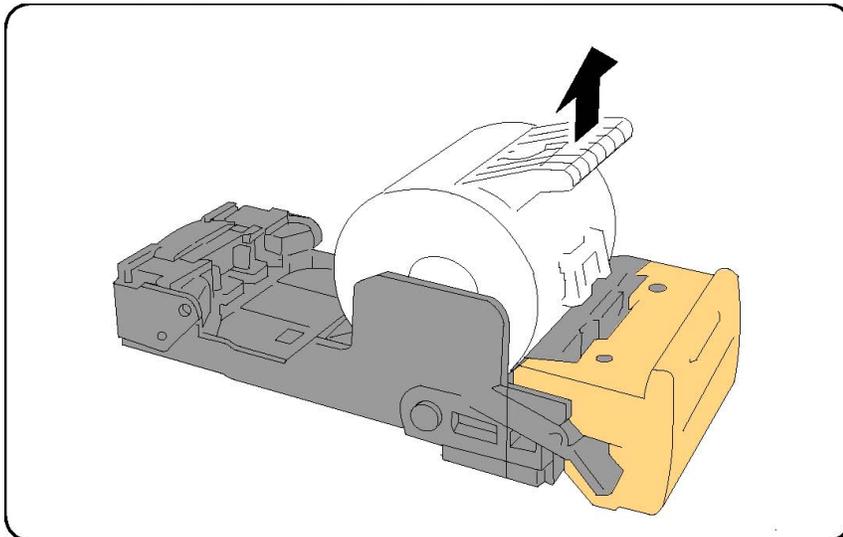
⚠ AVERTISSEMENT

N'exécutez pas cette procédure pendant une opération d'impression ou de copie.

1. Ouvrez la porte avant du module de finition.
2. Sortez entièrement la cartouche d'agrafes de la machine.



3. Vérifiez si des agrafes se trouvent à l'intérieur du module de finition, puis retirez-les.
4. Ouvrez le panneau de la cartouche d'agrafes et dégagez l'agrafe coincée. Si l'agrafe coincée ne peut pas être dégagée, poussez l'agrafe dans le sens indiqué par la flèche.



5. Remettez la cartouche d'agrafes dans sa position initiale (elle doit s'enclencher).
6. Fermez la porte avant du module de finition.

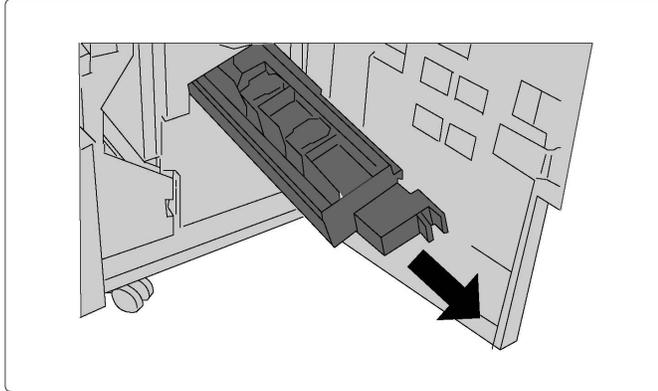
Résolution des incidents d'agrafage - Module de finition plieuse/brocheuse

L'agrafeuse de la plieuse/brocheuse fonctionne avec deux cartouches d'agrafes, R2 et R3. Pour que la fonction d'agrafage cahier soit opérationnelle, il ne doit y avoir aucune agrafe coincée dans les deux cartouches d'agrafes.

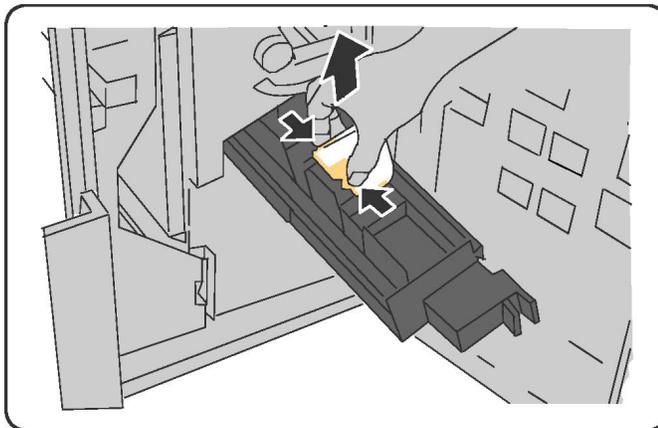
⚠ AVERTISSEMENT

N'exécutez pas cette procédure pendant une opération d'impression ou de copie.

1. Ouvrez la porte avant du module de finition.
2. Pincez les leviers de l'unité d'agrafes de la plieuse/brocheuse, puis sortez l'unité pour accéder aux cartouches d'agrafes de la plieuse/brocheuse.



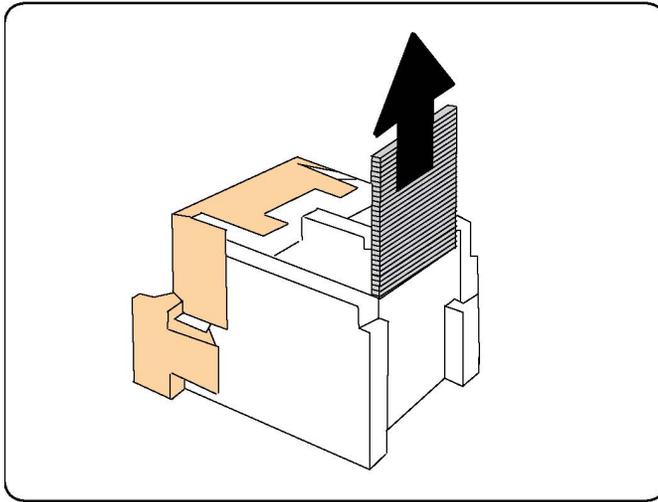
3. Utilisez les languettes sur la cartouche d'agrafes de la plieuse/brocheuse pour la soulever et la sortir.



⚠ AVERTISSEMENT

Les agrafes coincées sont pointues. Retirez les agrafes coincées avec précaution.

4. Dégagez les agrafes coincées.



REMARQUE

Si vous avez du mal à insérer la cartouche, vérifiez si les languettes orange sont bien dirigées vers le haut.

5. Saisissez les languettes orange se trouvant de part et d'autre de la cartouche d'agrafes et insérez cette dernière selon la position d'origine dans l'agrafeuse.
6. Si aucune agrafe n'est coincée dans l'imprimante, répétez les étapes 3 à 5 pour l'autre cartouche d'agrafes.
7. Remettez l'unité d'agrafes de la plieuse/brocheuse dans sa position initiale.
8. Fermez la porte avant du module de finition.

Problèmes de qualité d'impression

⚠ ATTENTION

Le contrat de maintenance, la garantie et le programme Total Satisfaction Guarantee (Garantie de satisfaction totale) ne couvrent pas les dommages consécutifs à l'utilisation de papier non pris en charge ou de support spécial. Le programme Total Satisfaction Guarantee (Garantie de satisfaction totale) est disponible aux États-Unis et au Canada. La couverture peut varier dans les autres pays. Veuillez contacter votre représentant local pour plus d'informations.

REMARQUE

Afin de garantir la qualité d'impression, les cartouches de toner/d'impression de nombreux modèles sont conçus pour cesser de fonctionner à un point prédéterminé.

REMARQUE

Les images en niveaux de gris imprimées avec le paramètre noir composite sont comptabilisées comme des pages couleur car des consommables couleur sont utilisés. Ce paramètre est défini par défaut sur la plupart des imprimantes.

Problèmes relatifs à la copie et à la numérisation

Si la qualité de copie et de numérisation est médiocre, sélectionnez dans le tableau qui suit le problème le plus proche du problème rencontré pour tenter de le résoudre.

Si la qualité ne s'améliore pas après intervention, contactez le Centre Services Xerox ou votre revendeur.

Problème	Solution
Lignes ou stries visibles uniquement sur les copies effectuées depuis le chargeur de documents.	La glace d'exposition n'est pas propre. Lors de la numérisation, le papier acheminé depuis le chargeur de documents passe au-dessus de salissures, à l'origine des lignes ou stries visibles sur les copies. Nettoyez toutes les surfaces vitrées avec un chiffon non pelucheux.
Taches visibles sur les copies effectuées depuis la glace d'exposition.	La glace d'exposition n'est pas propre. Lors de la numérisation, les salissures entraînent la création de taches sur l'image. Nettoyez toutes les surfaces vitrées avec un chiffon non pelucheux.
Envers du document visible sur la copie ou l'image numérisée.	Copie : activez l'option Suppression de fond Numérisation : activez l'option Suppression de fond
Image trop claire ou trop foncée	Copie : utilisez les paramètres de qualité image pour éclaircir ou foncer l'image ou pour régler le contraste. Numérisation : utilisez l'onglet Paramètres avancés pour éclaircir ou foncer l'image ou pour régler le contraste.
Couleurs incorrectes	Copie : utilisez les paramètres de qualité image pour régler la balance des couleurs. Numérisation : vérifiez le réglage du type de document original.

Problèmes de télécopie

Si vous ne parvenez pas à envoyer ou à recevoir un fax, reportez-vous au tableau suivant et suivez la procédure indiquée. Si le problème persiste après exécution des procédures conseillées, contactez un technicien du Centre Services Xerox.

Problèmes d'envoi de fax

Problème	Cause	Solution
Le document n'est pas numérisé quand le chargeur de documents est utilisé.	Le document est trop épais, trop fin ou trop petit.	Envoyez le fax à partir de la glace d'exposition.
Le document est numérisé de travers.	Les guides du chargeur de documents ne correspondent pas à la largeur du document.	Réglez les guides du chargeur de documents à la largeur du document.
Le fax reçu par le destinataire est flou.	Le document n'est pas correctement positionné.	Placez le document en place correctement.
	La glace d'exposition est sale.	Nettoyez la glace d'exposition.
	Le texte du document est trop pâle.	Réglez la résolution et le contraste.
	Il peut y avoir un problème avec la connexion téléphonique.	Vérifiez la ligne téléphonique, puis retenter d'envoyer le fax.
	Le télécopieur de l'expéditeur présente peut-être une anomalie.	Effectuez une copie pour vérifier si votre imprimante fonctionne correctement. Si tel est le cas, demandez au destinataire de vérifier l'état de marche de son télécopieur.
Le fax reçu par le destinataire est vierge.	Le document n'a pas été correctement chargé.	Chargeur de documents : placez le document à faxer face dessus. Glace d'exposition : placez le document à faxer face dessous.
Le fax n'a pas été transmis.	Le numéro de fax est peut-être erroné.	Vérifiez le numéro de fax.
	La ligne téléphonique est peut-être mal connectée.	Vérifiez la connexion du câble de ligne téléphonique. S'il est débranché, branchez-le.
	Le télécopieur du destinataire présente peut-être une anomalie.	Contactez le destinataire.

Problèmes de réception de fax

Problème	Cause	Solution
Le fax reçu est vierge.	La connexion téléphonique ou le télécopieur de l'expéditeur présente peut-être une anomalie.	Vérifiez que l'imprimante peut effectuer des copies correctes. Si tel est le cas, demandez à l'expéditeur de renvoyer la télécopie.

Problème	Cause	Solution
	L'expéditeur a peut-être chargé les pages incorrectement.	Contactez l'expéditeur.
L'imprimante répond à l'appel mais rejette les données entrantes.	Mémoire insuffisante.	Si le travail contient plusieurs graphiques, la mémoire de la machine peut être insuffisante. Dans ce cas, l'imprimante ne répond pas. Supprimez les documents et travaux stockés et attendez que le travail se termine. Ces opérations libèrent de la mémoire.
La taille du fax reçu est réduite.	Le papier disponible dans l'imprimante ne correspond peut-être pas au format du document envoyé.	Vérifiez le format d'origine des documents. Le format des documents se réduit en fonction du niveau de papier disponible dans l'imprimante.
La réception automatique des fax est impossible.	L'imprimante est réglée pour que la réception des télécopies s'effectue manuellement.	Mettez l'imprimante en mode de réception automatique.
	La mémoire est saturée.	Chargez du papier si le magasin est vide, puis imprimez les fax en mémoire.
	La ligne téléphonique est mal branchée.	Vérifiez la connexion du câble de ligne téléphonique. S'il est débranché, branchez-le.
	Il peut y avoir un problème avec le télécopieur de l'expéditeur.	Effectuez une copie pour vérifier si votre imprimante fonctionne correctement. Si tel est le cas, demandez au destinataire de vérifier l'état de son télécopieur.

Pour obtenir de l'aide

Messages du panneau de commande

Xerox propose plusieurs outils de diagnostics automatiques pour vous aider à obtenir et à maintenir des impressions de qualité. L'écran tactile du panneau de commande fournit des informations ainsi que des indications de dépannage. Lorsqu'une erreur ou une condition d'avertissement survient, un message s'affiche sur cet écran. Par ailleurs, dans de nombreux cas, l'écran tactile peut également afficher un graphique animé indiquant l'emplacement du problème, comme c'est le cas lors d'un incident papier.

Alertes

Les alertes fournissent des messages et des instructions destinées à aider l'utilisateur à résoudre les problèmes. Il est possible de consulter les alertes aux emplacements suivants :

- sur la page **État** des Services Internet CentreWare.
- sur tous les onglets de la fenêtre Propriétés du pilote d'imprimante. Pour afficher les informations détaillées relatives à l'état, cliquez sur **État détaillé**.

Assistant de support en ligne

L'Assistant de support en ligne est une base de connaissances qui fournit des instructions et informations de dépannage pour vous aider à résoudre vos problèmes d'imprimante. Vous y trouverez, entre autres, des solutions aux problèmes de qualité d'impression, d'incidents papier et d'installation de logiciel. Pour accéder à l'Assistant de support en ligne, rendez-vous à www.xerox.com/support.

Sites Web de référence

Xerox propose plusieurs sites Web à partir desquels vous pouvez obtenir une aide supplémentaire.

Ressource	Lien
Informations de support technique pour l'imprimante comprenant notamment : support technique en ligne, Recommanded Media List (Liste des supports recommandés) (Europe), Assistant de support en ligne, téléchargements de pilotes, documentation, etc.	Pour accéder à l'Assistant de support en ligne, accédez à la page www.support.xerox.com/support , sélectionnez votre langue/pays, puis entrez Imprimante Xerox 550/560/570 dans le champ Rechercher et choisissez la documentation correspondant au type d'imprimante spécifique que vous utilisez.
Consommables pour l'imprimante	www.xerox.com/office/550_560_570_DCPsupplies
Ressource fournissant outils et informations, tels que des modèles d'impression, des conseils utiles et des fonctionnalités personnalisées répondant à vos besoins	www.xerox.com/office/businessresourcecenter
Ventes et assistance locales	www.xerox.com/office/worldcontacts
Enregistrement de l'imprimante	www.xerox.com/office/register
Fiches de sécurité du matériel, qui identifient et décrivent les aspects dangereux d'un équipement et indiquent comment manipuler cet équipement en toute sécurité.	www.xerox.com/msds (États-Unis et Canada) www.xerox.com/environment_europe (Union Européenne)
Informations sur le recyclage des consommables	www.xerox.com/gwa

Dépannage

Ressource	Lien
Informations sur le recyclage de l'imprimante	www.xerox.com/environment (États-Unis et Canada) www.xerox.com/environment_europe (Union Européenne)

12

Spécifications de l'imprimante

Ce chapitre comprend les sections suivantes :

- Spécifications matérielles
- Spécifications relatives aux conditions ambiantes
- Spécifications électriques
- Spécifications relatives aux performances
- Spécifications du contrôleur

Pour en savoir plus sur la prise en charge et les spécifications des supports, reportez-vous à la section Supports pris en charge.

Spécifications matérielles

Élément de base

- Largeur : 710 mm (28 pouces)
- Profondeur : 803,5 mm (31,6 pouces)
- Hauteur : 1 153,9 mm (45,4 pouces)
- Poids : 265 kg (583 livres)

Élément de base avec module d'alimentation grande capacité et module de finition standard

- Largeur : 2 482 mm (97,7 pouces)
- Profondeur : 803,5 mm (31,6 pouces)
- Hauteur : 1 392 mm (54,8 pouces)

Spécifications de l'imprimante

- Poids : 458 kg (1 009 livres)

Spécifications relatives aux conditions ambiantes

Température et humidité relative

- **Température de fonctionnement** : 10° à 28° C / 50° à 83° F
- En condition d'humidité de 85 %, la température doit être inférieure ou égale à 28° C / 83° F.
- **Humidité relative de fonctionnement** : 15 à 85
- Lorsque la température est de 32° C / 90° F, l'humidité doit être inférieure ou égale à 62,5 %.

Spécifications électriques

Amérique du Nord :

- 110 - 127 V CA +10/-6 %
- Consommation électrique 1,58 kW maximum
- Fréquence 50/60 (Hz) +/- 3 %
- Prise NEMA Numéro 5-20R
- Cycles 60 Hz

Europe :

- 220 - 240 V CA +/- 10 %
- Consommation électrique 1,76 kW maximum pour 220 V CA ; 1,92 kW maximum pour 240 V CA
- Fréquence 50/60 (Hz) +/- 3 %
- Cycles 50 Hz

Ce système satisfait aux exigences du programme Energy Star.

Spécifications relatives aux performances

Résolution

Résolution maximale : 2400 x 2400 ppp

Vitesse d'impression

Vitesse maximale d'impression de 50 / 60 / 70 pages par minute, selon le modèle de votre machine :

- Couleur : 50, 60 ou 70 ppm
- Noir et blanc : 55, 65 ou 75 ppm

Spécifications du contrôleur

Processeur

- 667 MHz
- 2 Go de mémoire RAM
- Connexion Ethernet 10/100Base-TX

Spécifications de l'imprimante

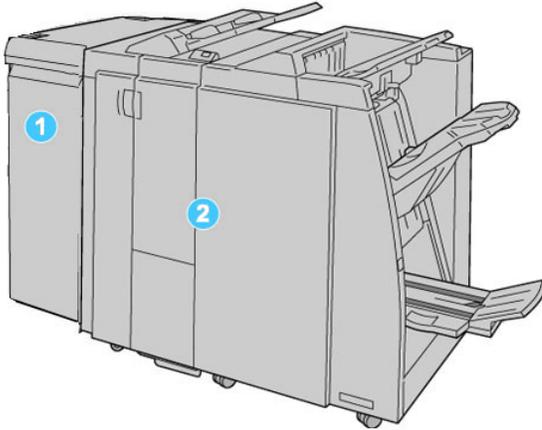
13

Module de finition standard ou avec plieuse/brocheuse

Ce chapitre contient les sections suivantes :

- Éléments de finition standard/avec plieuse/agrafeuse
- Détuileur manuel du module de finition
- Fonction de pliage
- Chargement du papier/onglets dans le magasin 8 (système d'insertion en post-traitement)
- Maintenance
- Résolution d'incidents du module de finition

Éléments du module de finition standard/avec plieuse/agrafeuse



1. Le module d'interface obligatoire

sert de périphérique de communication et de circuit papier entre la machine et le module de finition standard ou le module de finition avec plieuse/agrafeuse

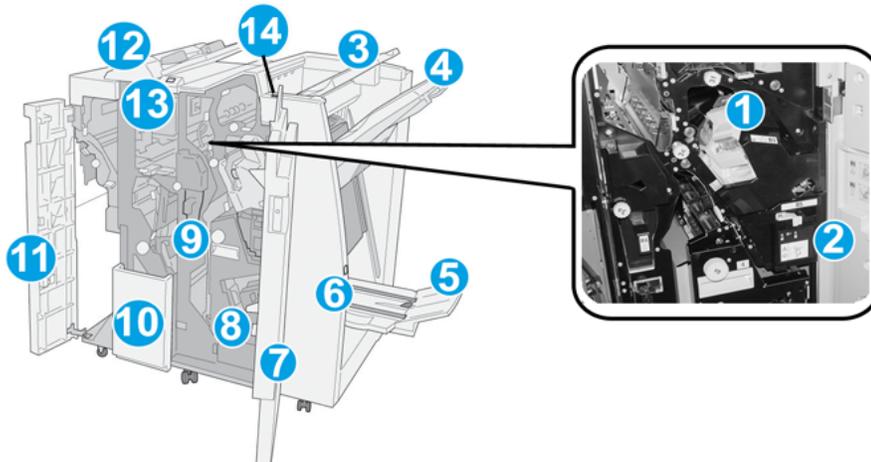
2. Le module de finition standard ou avec plieuse/brocheuse

Le module de finition avec plieuse/agrafeuse est représenté ci-dessus

REMARQUE

Le module de finition standard ou avec plieuse/agrafeuse peut être désigné simplement module de finition.

Le module de finition standard/avec plieuse/agrafeuse comprend les éléments suivants :



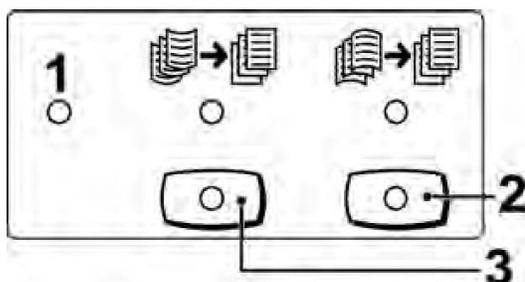
N°	Élément	Fonction
1	Cartouche d'agrafes	Contient des agrafes ; retirer cette cartouche pour remplacer les agrafes et dégager les incidents d'agrafe.
2	Récupérateur de l'agrafeuse	Récupérateur d'agrafes ; retirer ce composant lorsqu'il est plein.
3	Bac supérieur	Le bac supérieur est utilisé pour empiler les impressions de sortie et peut recevoir jusqu'à 500 feuilles de 20 lb/ 80 g/m ² . Les copies sont livrées ici lorsque des options de sortie spécifiques sont sélectionnées, telles que le tri automatique, l'assemblage, en série ou normal.
4	Bac empileur (milieu)	Le bac empileur est utilisé pour décaler et (ou) agraffer les impressions et peut recevoir jusqu'à 2 000 feuilles de 20 lb/ 80 g/m ² . Ce bac reçoit aussi les copies lorsqu'elles sont perforées et pliées en Z. REMARQUE Les bacs supérieur et empileur peuvent être utilisés pour des sorties perforées (facultatif).
5	Bac de réception des cahiers	Disponible seulement avec le module de finition avec plieuse/agrafeuse. Ce bac reçoit les cahiers avec agrafage piqûre à cheval lorsque l'option pli en C ou pli en C + agrafage est sélectionnée.
6	Touche du bac de réception des cahiers	Disponible seulement avec le module de finition avec plieuse/agrafeuse. Lorsque vous appuyez sur cette touche, le bac de réception remonte pour permettre de récupérer les cahiers de la zone de réception.
7	Couvercle droit	Ouvrir pour dégager des incidents (bourrages papier), dégager les agrafes bloquées ou retirer les débris causés par la perforuse.
8	Cartouches d'agrafes pour cahier	Disponible seulement avec le module de finition avec plieuse/agrafeuse. Il y a deux cartouches d'agrafes pour les cahiers. Retirer cette cartouche pour remplacer les agrafes et dégager les incidents d'agrafe.
9	Récupérateur de la perforuse	Recueille les morceaux de la perforuse. L'ouvrir pour retirer les morceaux.
10	Bac de réception pli en C/Z (facultatif)	Ce bac facultatif reçoit les copies lorsque l'option pli en C ou pli en Z des supports 8,5 x 11 po/A4 et 11 x 17 po/A3 est sélectionnée.
11	Couvercle gauche.	Ouvrir ce couvercle pour avoir accès à la machine et dégager des incidents (bourrages papier).

N°	Élément	Fonction
12	Module insertion post-traitement/magasin 8	<ul style="list-style-type: none"> • Le Magasin 8 (système d'insertion en post-traitement) est livré avec ce module de finition et est utilisé pour alimenter des séparateurs et des couvertures. • Le support inséré ici n'est pas imprimé ; utiliser ce magasin pour des supports préimprimés et pour ajouter des insertions aux impressions. (Ce magasin est aussi nommé Interposer.) • Le magasin 8 contient un maximum de 200 feuilles de 20 lb/75 g/m². • Le support peut être chargé dans la direction DGC ou DPC.
13	Touche du bac de réception pli en C/Z	Appuyer sur cette touche pour ouvrir le bac de réception pli en C/Z.
14	Touche du déuilleur manuel	Appuyer sur cette touche pour activer un déuilleur des impressions reçues. Cette fonction s'applique particulièrement aux papiers légers.

Déuilleur manuel sur le module de finition

Le module de finition comporte un déuilleur manuel qui permet d'ajuster la courbure des impressions selon le besoin.

Appuyez sur la touche Déuilleur sur le module de finition pour faire passer cette fonction entre les modes Auto, Activé et Désactivé.



1. Touche Auto

Lorsque ce voyant est allumé, la correction de tuile appropriée est automatiquement effectuée selon les formats et l'orientation des impressions. La touche doit être mise sur Auto dans la plupart des cas. La touche passe automatiquement en mode Auto lorsque :

La machine est mise sous tension

La machine quitte le mode Veille

2. Touche Correction de tuile vers le bas

Lorsque cette touche est appuyée et le voyant de tuile vers le bas est allumé, une correction de tuile vers le bas est appliquée à toutes les impressions. Si les feuilles présentent une courbure vers le bas, appuyez sur cette touche pour la corriger.

3. Touche Correction de tuile vers le haut

Lorsque cette touche est appuyée et le voyant de tuile vers le haut est allumé, une correction de tuile vers le haut est appliquée à toutes les impressions. Si les feuilles présentent une courbure vers le haut, appuyez sur cette touche pour la corriger.

REMARQUE

Si aucun voyant n'est allumé, la machine n'apporte aucune correction de tuile aux impressions.

Fonction de pliage

Si votre machine est équipée du module de finition avec plieuse/brocheuse et/ou du module de pliage en C/Z, vous pouvez effectuer des impressions en appliquant des options de pliage. L'option plie les impressions en deux (pli simple) ou en trois (pli en C ou en Z). L'option de pliage est à sélectionner à partir du pilote d'imprimante.

REMARQUE

Pour que l'option de pliage puisse être utilisée, les documents doivent être alimentés par le petit côté (DPC). Un magasin contenant un support en DPC doit être sélectionné.

Types de pliage

REMARQUE

L'option Un seul pli est disponible uniquement avec le module de finition avec plieuse/agrafeuse. Les options Pli en C et Pli en Z sont disponibles uniquement avec le module de pliage en C/Z.

Ces types de pli sont disponibles :

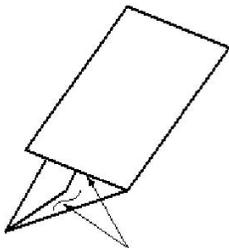
Un seul pli (pliage en deux)

Un pliage en deux est un pli qui crée deux panneaux en sortie.



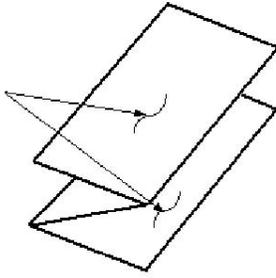
Pli en C

Un pli en C consiste en deux plis qui créent trois panneaux en sortie.



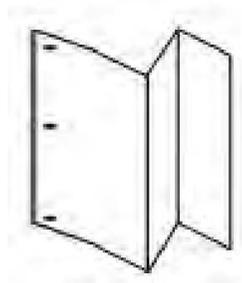
Pli en Z

Un pli en Z consiste en deux plis qui sont pliés dans des directions opposées, ce qui donne un pli en accordéon.



Pli en Z demi feuille (présenté ici avec perforation 3 trous)

Tout comme un pli en Z normal, il comporte deux plis qui sont pliés dans des directions opposées. La différence entre un pli en Z normal et un pli en Z demi-feuille est que ce dernier n'est pas plié en deux plis égaux. Les deux plis sont inégaux, ce qui permet à un bord de la feuille du pli en Z demi-feuille d'avoir un rebord plus long pour permettre un agrafage ou une perforation.



Chargement de papier/onglets dans le magasin 8 (module insertion post-traitement)

1. Si nécessaire, retirer tout support se trouvant dans le magasin 8.
2. Tenir le centre des guides papier et les faire glisser au format du support voulu.



3. Charger le papier/onglets, en l'alignant à l'avant du magasin.



- a. Si le papier est préimprimé, le charger côté imprimé vers le haut.
 - b. Pour charger les onglets, les placer côté onglet alimenté en premier (dans la direction de la flèche, comme dans l'illustration ci-dessus).
4. La fenêtre Propriétés du magasin peut s'afficher sur l'interface utilisateur si l'administrateur système l'a activée. À partir de la fenêtre Propriétés du magasin, entrer les informations correctes pour le support, y compris le format, le type et le poids et au besoin, le profil du dépileur et les sélections du profil d'alignement.
 5. Sélectionner **OK** pour enregistrer les informations et fermer la fenêtre Propriétés du magasin.

Maintenance

Consommables pour le module de finition standard/avec plieuse/agrafeuse

Les consommables Xerox, y compris les agrafes, les cartouches d'agrafes et les récupérateurs de l'agrafeuse peuvent être commandés auprès de Xerox depuis le site www.xerox.com en cliquant soit sur le lien Contactez-nous pour obtenir les coordonnées précises/numéros de téléphone de votre région, soit sur Consommables, puis en entrant/sélectionnant les informations machine (famille de produit et modèle).

REMARQUE

Consultez toujours www.xerox.com pour les numéros de pièces des modules remplaçables par le client (CRU) les plus récents.

Entreposez les éléments et les pièces Xerox dans leur emballage d'origine dans un endroit facile d'accès.

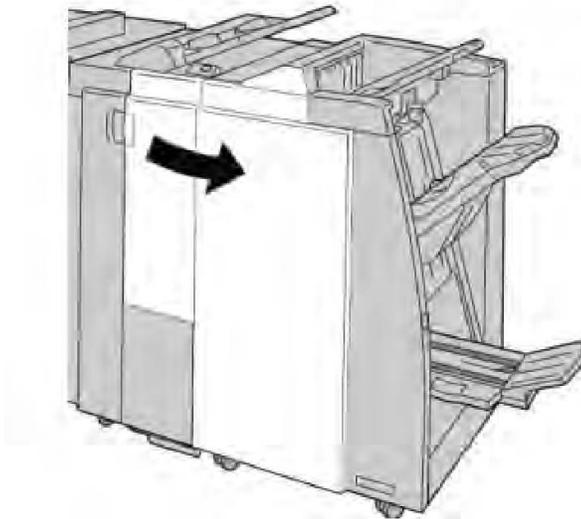
Consommable	Unité fournie avec le module de finition/Quantité de commande
Cartouche d'agrafes / Récupérateur de l'agrafeuse	4 cartouches d'agrafes (5 000 agrafes par cartouche) et 1 récupérateur d'agrafeuse par boîte
Cartouche d'agrafes pour module de finition avec plieuse/agrafeuse	paquet de 4 : Recharge de 5 000 agrafes chacune

Remplacement de la cartouche d'agrafes standard

Un message s'affiche sur l'interface utilisateur lorsqu'il est temps de remplacer la cartouche d'agrafes.

1. S'assurer que la machine n'est pas en cours d'impression.
2. Ouvrir le couvercle droit du module de finition.

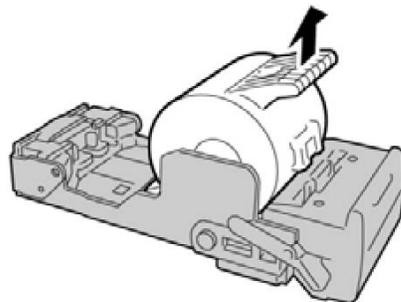
Module de finition standard ou avec plieuse/brocheuse



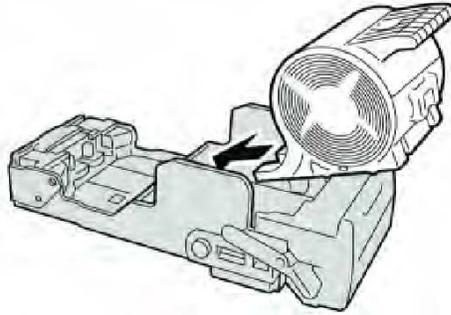
3. Prendre la poignée de la cartouche d'agrafes se trouvant à **R1** et sortir la cartouche d'agrafes du module de finition.



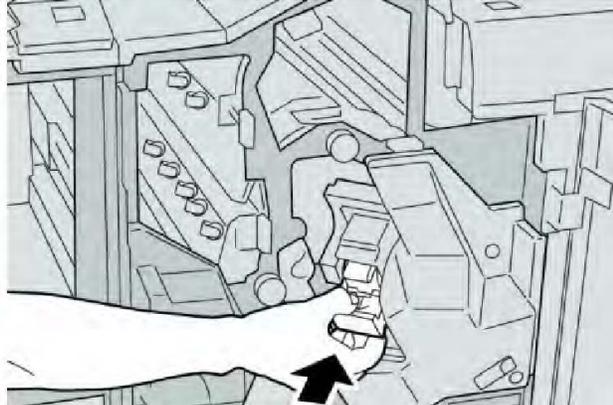
4. Tenir les positions telles qu'indiquées par la flèche et retirer la cartouche d'agrafes de l'unité.



5. Pousser la nouvelle cartouche d'agrafes dans l'unité.



6. Pousser la cartouche d'agrafes à sa position initiale dans le module de finition.



7. Fermer le couvercle droit du module de finition.

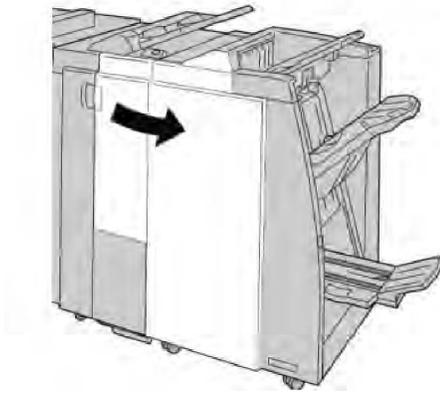
REMARQUE

Un message s'affichera et la machine ne fonctionnera pas si le couvercle droit du module de finition est ouvert, même légèrement.

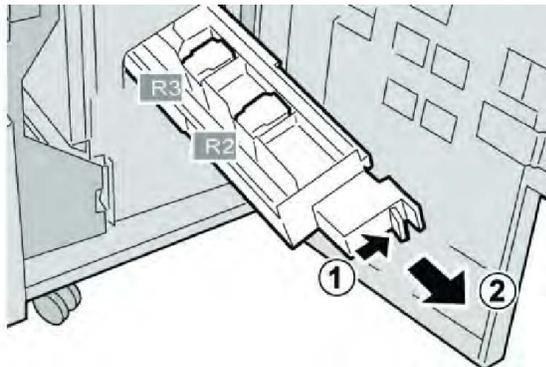
Remplacement de la cartouche d'agrafes de la plieuse/agrafeuse

En plus de l'agrafeuse standard, le module de finition possède la plieuse/agrafeuse. Lorsque la cartouche d'agrafes doit être remplacée, un message s'affiche sur l'interface utilisateur.

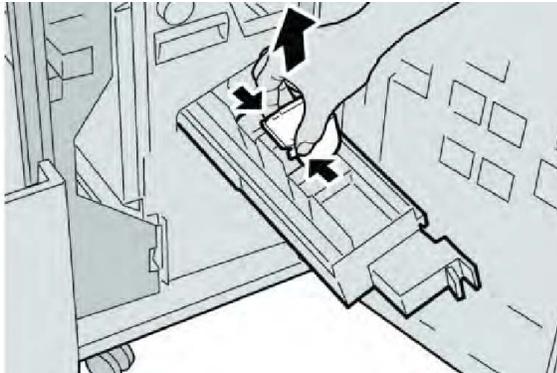
1. S'assurer que la machine n'est pas en cours d'impression.
2. Ouvrir le couvercle droit du module de finition.



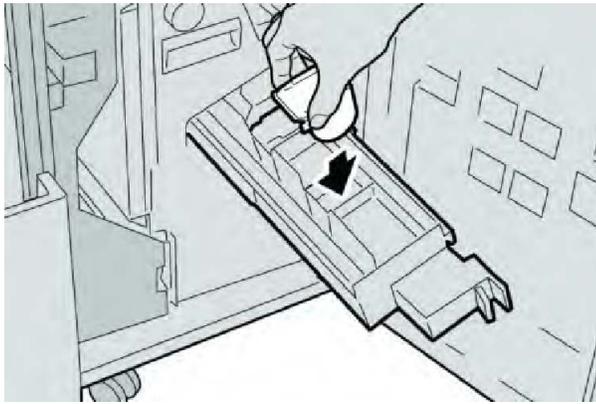
3. Pendant que le levier droit est pressé, retirer la cartouche d'agrafes pour cahier.



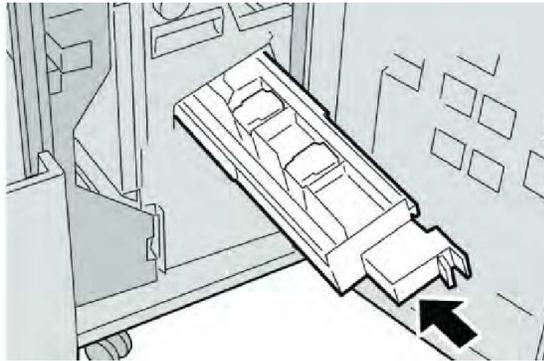
4. Retenir les languettes de la cartouche d'agrafes par les languettes et la soulever pour la retirer.



5. Tout en maintenant les languettes de la nouvelle cartouche, la pousser à l'intérieur de l'unité.



6. Pousser la cartouche d'agrafes à sa position initiale dans la machine.



7. Fermer le couvercle droit du module de finition.

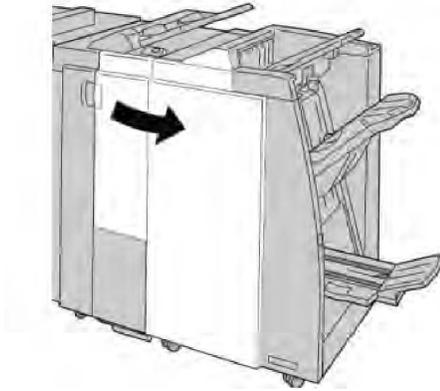
REMARQUE

Un message s'affichera et la machine ne fonctionnera pas si le couvercle droit du module de finition est ouvert, même légèrement.

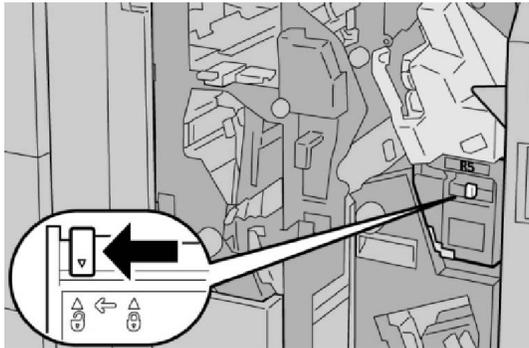
Remplacement du récupérateur de l'agrafeuse du module de finition

La machine affiche un message indiquant que le récupérateur de l'agrafeuse est plein. Pour remplacer le récupérateur de l'agrafeuse :

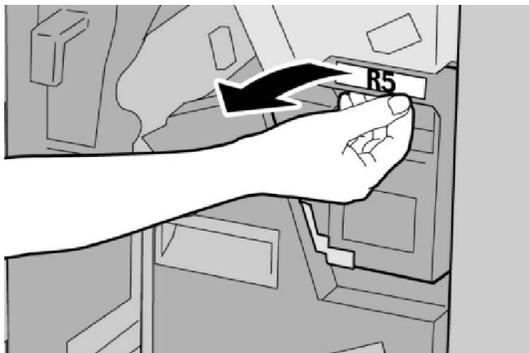
1. S'assurer que la machine n'est pas en cours d'impression.
2. Ouvrir le couvercle droit du module de finition.



3. Localiser le récupérateur de l'agrafeuse (**R5**) dans le module de finition et déverrouiller le levier.



4. Tenir R5 comme montré dans l'illustration et retirer le contenant de récupération des agrafes de la machine.



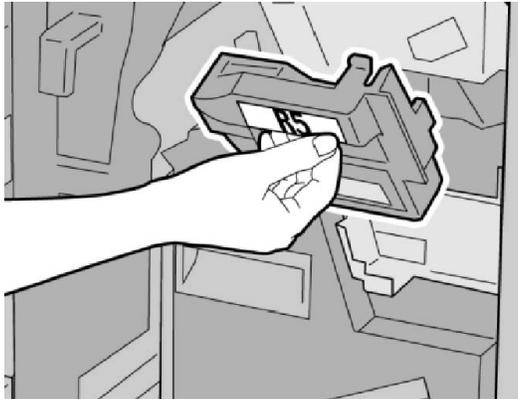
5. Placer le contenant de récupération des agrafes usagé dans un sac en plastique fourni.



REMARQUE

Ne pas renvoyer un récupérateur démonté (usagé) au Centre Services Xerox.

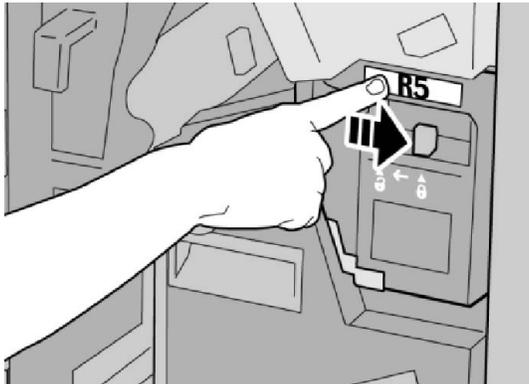
6. Tenir le nouveau récupérateur d'agrafes par la poignée de la zone R5 et le pousser dans la machine.



REMARQUE

Pour éviter des blessures, ne pas mettre les doigts sur le dessus du récupérateur.

7. Pousser R5 jusqu'à ce que levier de verrouillage soit en place.



8. Fermer le couvercle droit du module de finition.

Module de finition standard ou avec plieuse/brocheuse

REMARQUE

Un message s'affichera et la machine ne fonctionnera pas si le couvercle droit du module de finition est ouvert, même légèrement.

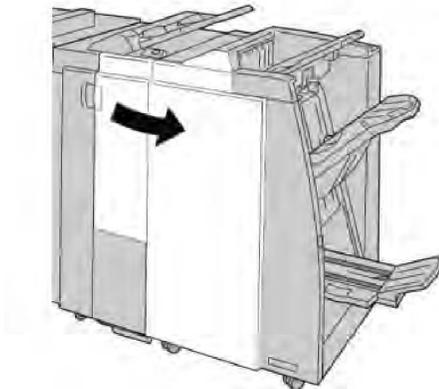
Vider le récupérateur de la perforreuse

L'interface utilisateur affiche un message pour indiquer à quel moment il est nécessaire de vider le récupérateur de la perforreuse.

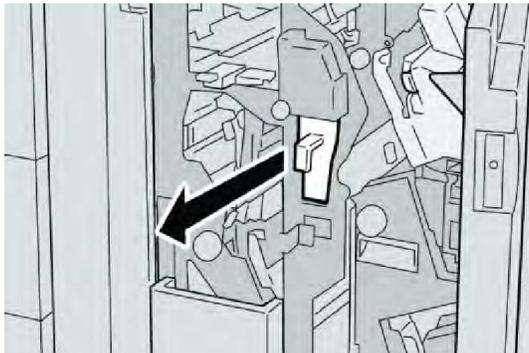
⚠ ATTENTION

Retirer le récupérateur de la perforreuse uniquement lorsque le système est sous tension. Si l'alimentation est coupée lorsque vous videz le récupérateur, la machine ne peut pas détecter qu'il a été vidé.

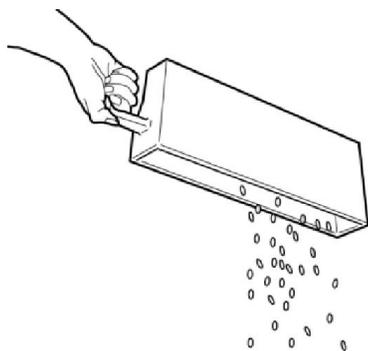
1. S'assurer que la machine n'est pas en cours d'impression.
2. Ouvrir le couvercle droit du module de finition.



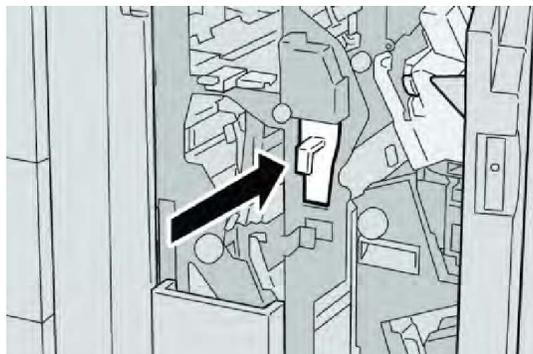
3. Retirer le récupérateur hors du module de finition (**R4**).



4. Jeter tous les morceaux dans un contenant approprié.



5. Réinsérer le récupérateur vide dans la machine.



6. Fermer le couvercle droit du module de finition.

REMARQUE

Un message s'affichera et la machine ne fonctionnera pas si le couvercle droit du module de finition est ouvert, même légèrement.

Résolution d'incidents dans le module de finition

CONSEIL

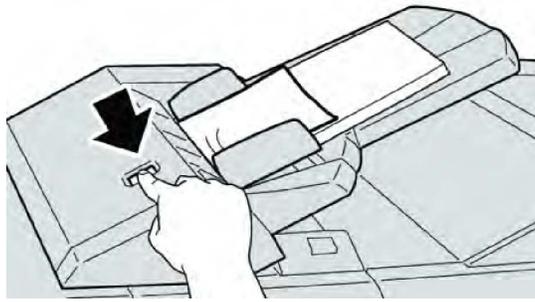
Toujours s'assurer que tous les blocages, même les petits fragments de papier, sont dégagés avant de poursuivre les travaux d'impression.

REMARQUE

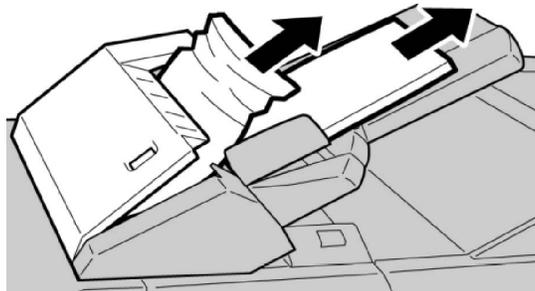
Les solutions diffèrent selon la zone où le support est bloqué. Suivre les instructions affichées pour retirer le support bloqué.

Incidents dans le magasin 8 (module d'insertion post-traitement)

1. Appuyer sur le bouton du couvercle.



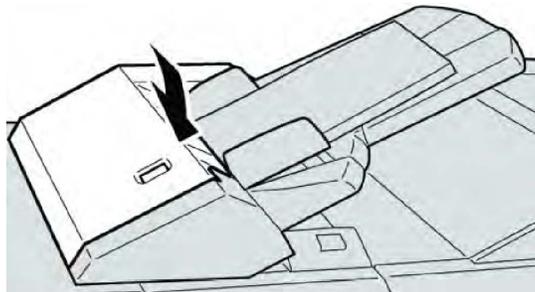
2. Ouvrir le couvercle **1e**, puis retirer le support bloqué et tous les supports chargés dans le magasin.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, vérifier à l'intérieur de la machine et le retirer.

3. Aérer le support retiré, en s'assurant que les quatre coins sont bien alignés et recharger de nouveau.
4. Pousser le couvercle **1e** jusqu'à entendre le déclic de mise en place.

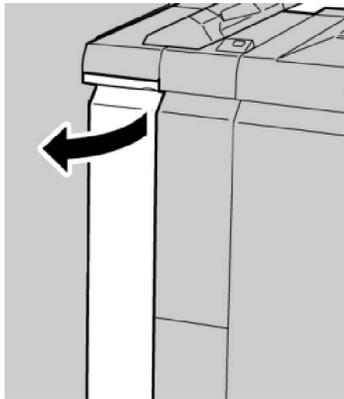


REMARQUE

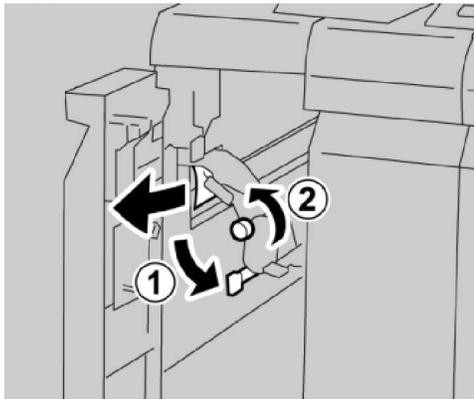
Un message s'affichera et la machine ne fonctionnera pas si le couvercle est ouvert, même légèrement.

Incidents aux levier 1a et bouton 1c

1. S'assurer que la machine n'est pas en cours d'impression.
2. Ouvrir le couvercle gauche du module de finition.



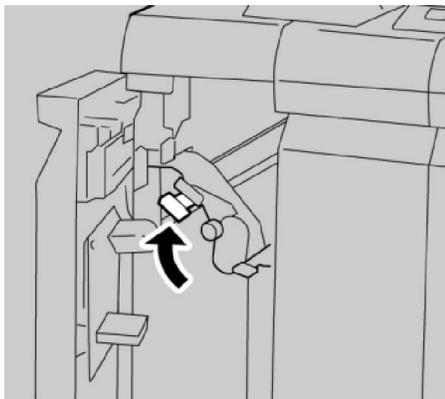
3. Déplacer le levier **1a** vers le bas et tourner le bouton **1c** vers la gauche. Retirer le support bloqué.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, vérifier à l'intérieur de la machine et le retirer.

4. Remettre la poignée **1a** à sa position initiale.



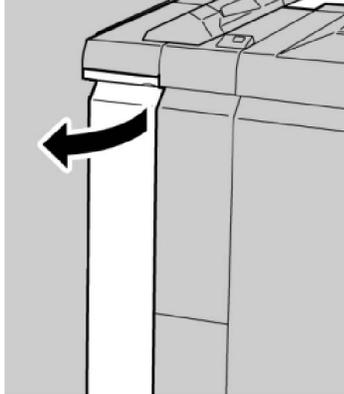
5. Bien fermer le couvercle gauche du module de finition.

REMARQUE

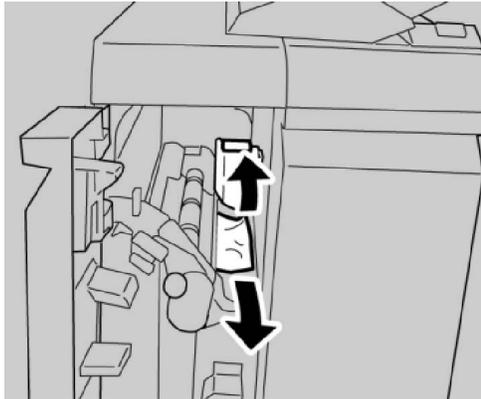
La machine ne fonctionnera pas si le couvercle est ouvert, même légèrement.

Incidents au levier 1d

1. S'assurer que la machine n'est pas en cours d'impression.
2. Ouvrir le couvercle gauche du module de finition.



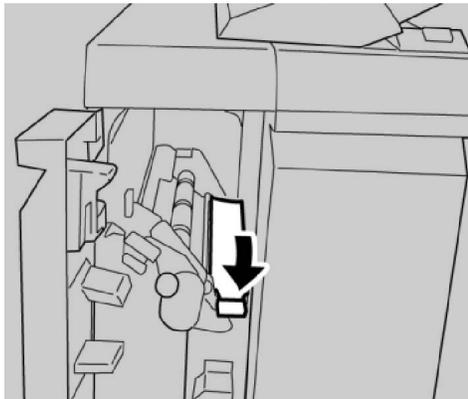
3. Déplacer le levier 1d vers le haut et retirer le support bloqué.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, vérifier à l'intérieur de la machine et le retirer.

4. Remettre le levier 1d à sa position initiale.



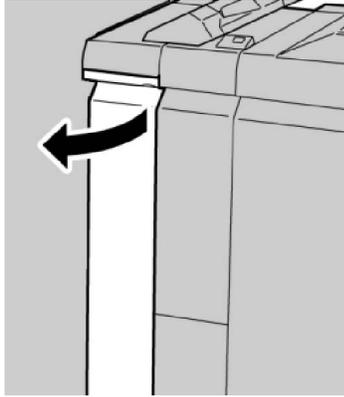
5. Bien fermer le couvercle gauche du module de finition.

REMARQUE

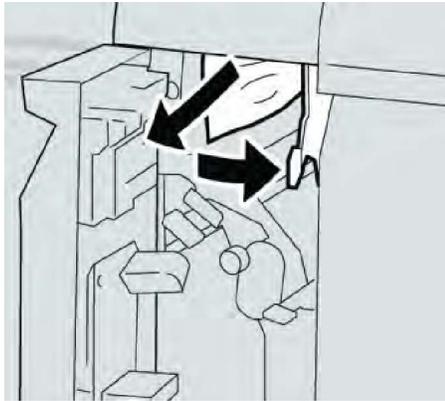
La machine ne fonctionnera pas si le couvercle est ouvert, même légèrement.

Incidents au levier 1b

1. S'assurer que la machine n'est pas en cours d'impression.
2. Ouvrir le couvercle gauche du module de finition.



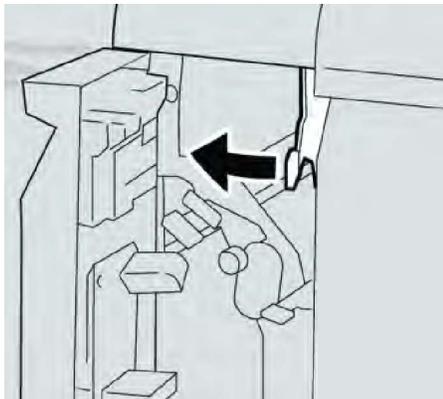
3. Déplacer le levier **1b** vers la droite et retirer le support bloqué.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, vérifier à l'intérieur de la machine et le retirer.

4. Remettre le levier **1b** à sa position d'origine.



Module de finition standard ou avec plieuse/brocheuse

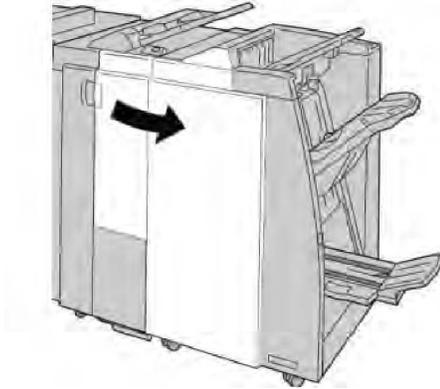
5. Bien fermer le couvercle gauche du module de finition.

REMARQUE

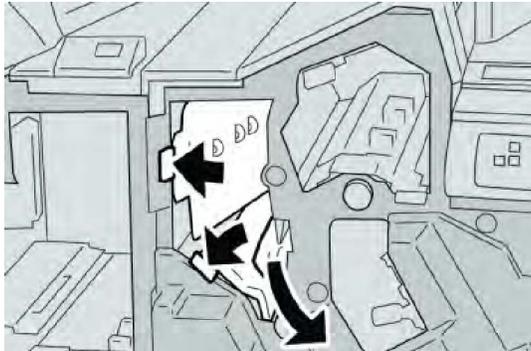
La machine ne fonctionnera pas si le couvercle est ouvert, même légèrement.

Incidents aux leviers 3b et 3d

1. S'assurer que la machine n'est pas en cours d'impression.
2. Ouvrir le couvercle droit du module de finition.



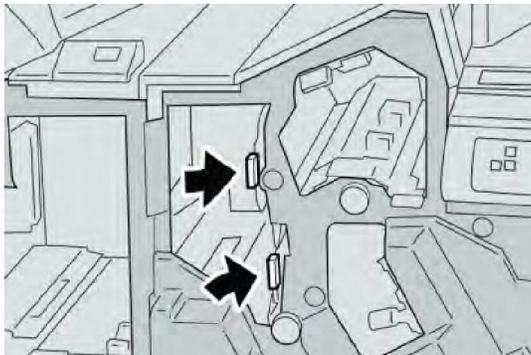
3. Déplacer les leviers **3b** et **3d**, retirer le support bloqué.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, vérifier à l'intérieur de la machine et le retirer.

4. Remettre les leviers **3b** et **3d** à leurs positions initiales.



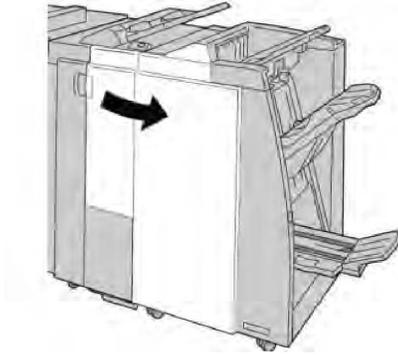
5. Fermer le couvercle droit du module de finition.

REMARQUE

Un message s'affichera et la machine ne fonctionnera pas si le couvercle droit du module de finition est ouvert, même légèrement.

Incidents au levier 3e et bouton 3c

1. S'assurer que la machine n'est pas en cours d'impression.
2. Ouvrir le couvercle droit du module de finition.



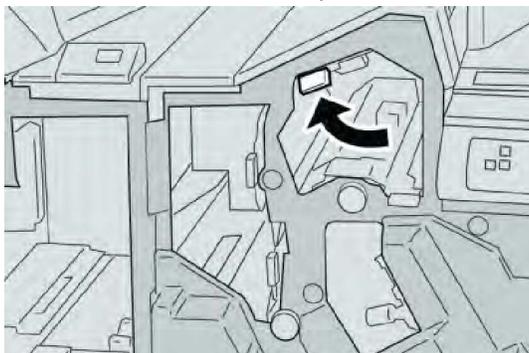
3. Déplacer le levier 3e et tourner le bouton 3c, puis retirer le support bloqué.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, vérifier à l'intérieur de la machine et le retirer.

4. Remettre le levier 3e à sa position initiale.



5. Fermer le couvercle droit du module de finition.

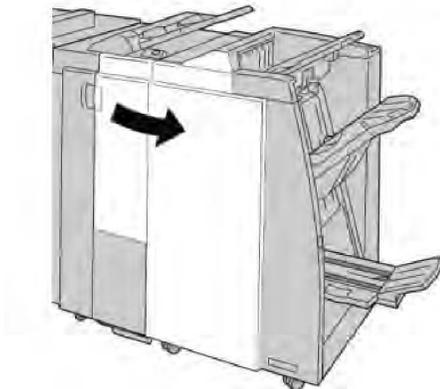
Module de finition standard ou avec plieuse/brocheuse

REMARQUE

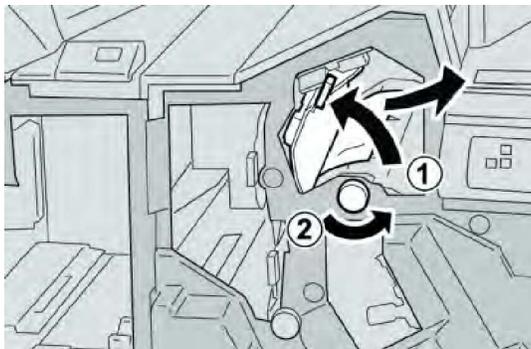
Un message s'affichera et la machine ne fonctionnera pas si le couvercle droit du module de finition est ouvert, même légèrement.

Incidents au levier 3g et bouton 3f

1. S'assurer que la machine n'est pas en cours d'impression.
2. Ouvrir le couvercle droit du module de finition.



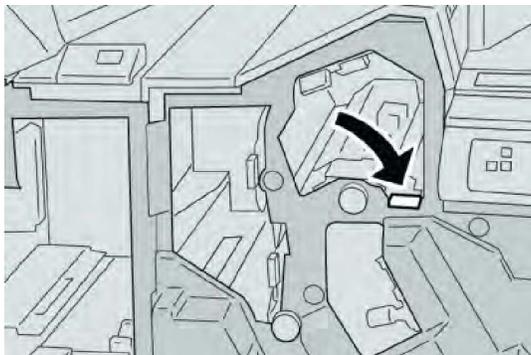
3. Déplacer le levier 3g et tourner le bouton 3f, retirer le support bloqué.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, vérifier à l'intérieur de la machine et le retirer.

4. Remettre le levier 3g à sa position initiale.



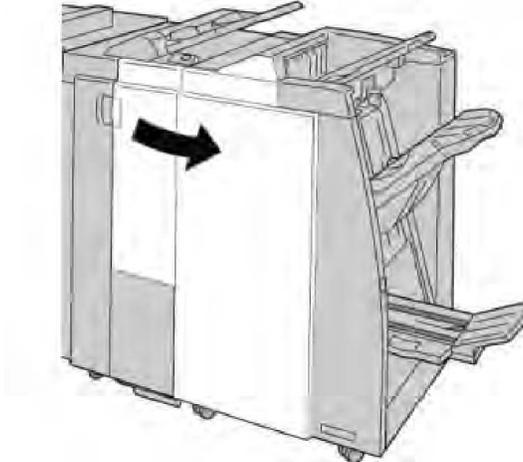
5. Fermer le couvercle droit du module de finition.

REMARQUE

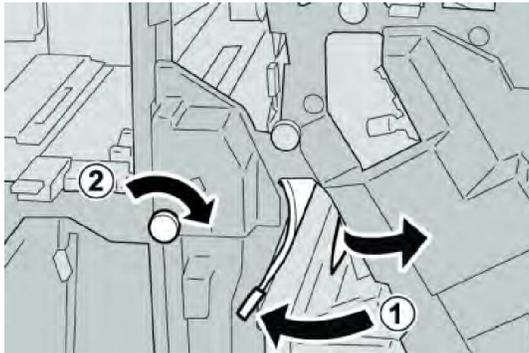
Un message s'affichera et la machine ne fonctionnera pas si le couvercle droit du module de finition est ouvert, même légèrement.

Incidents au levier 4b et bouton 3a

1. S'assurer que la machine n'est pas en cours d'impression.
2. Ouvrir le couvercle droit du module de finition.



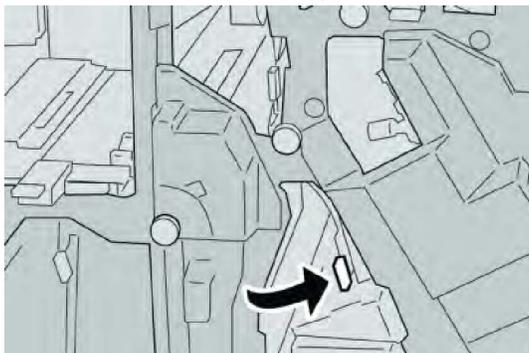
3. Déplacer le levier 4b et tourner le bouton 3a, retirer le support bloqué.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, vérifier à l'intérieur de la machine et le retirer.

4. Remettre le levier 4b à sa position initiale.



Module de finition standard ou avec plieuse/brocheuse

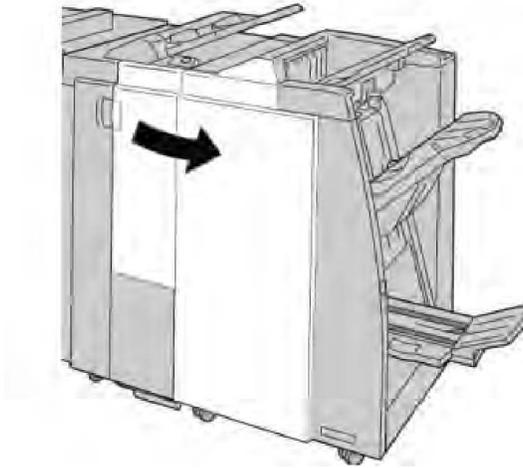
5. Fermer le couvercle droit du module de finition.

REMARQUE

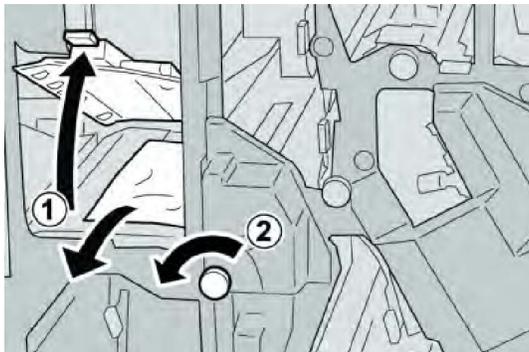
Un message s'affichera et la machine ne fonctionnera pas si le couvercle droit du module de finition est ouvert, même légèrement.

Incidents au levier 2a et bouton 3a

1. S'assurer que la machine n'est pas en cours d'impression.
2. Ouvrir le couvercle droit du module de finition.



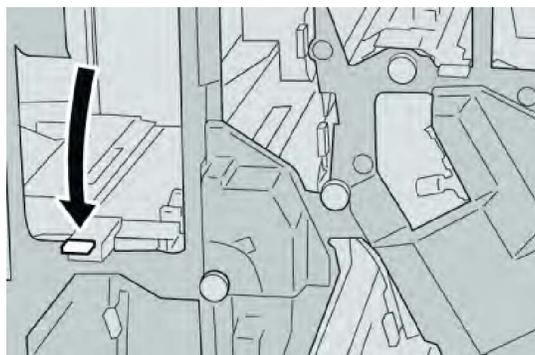
3. Déplacer le levier 2a et tourner le bouton 3a, retirer le support bloqué.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, vérifier à l'intérieur de la machine et le retirer.

4. Remettre le levier 2a à sa position initiale.



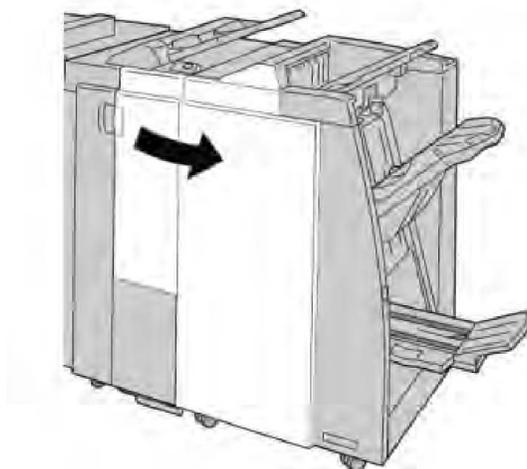
5. Fermer le couvercle droit du module de finition.

REMARQUE

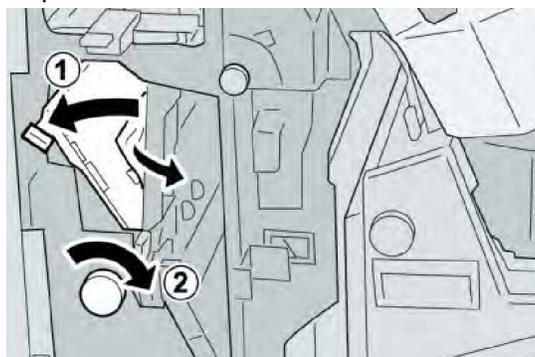
Un message s'affichera et la machine ne fonctionnera pas si le couvercle droit du module de finition est ouvert, même légèrement.

Incidents au levier 2b et bouton 2c

1. S'assurer que la machine n'est pas en cours d'impression.
2. Ouvrir le couvercle droit du module de finition.



3. Déplacer le levier 2b et tourner le bouton 2c, retirer le support bloqué.

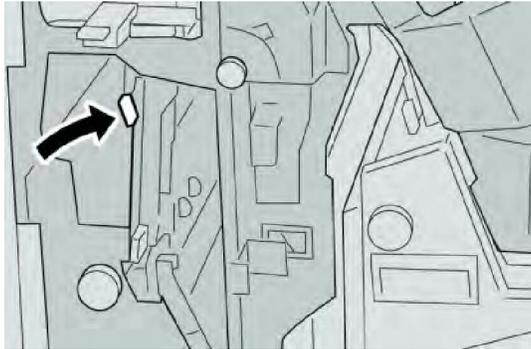


Module de finition standard ou avec plieuse/brocheuse

REMARQUE

Si le papier est déchiré, vérifier à l'intérieur de la machine et le retirer.

4. Remettre le levier **2b** à sa position initiale.



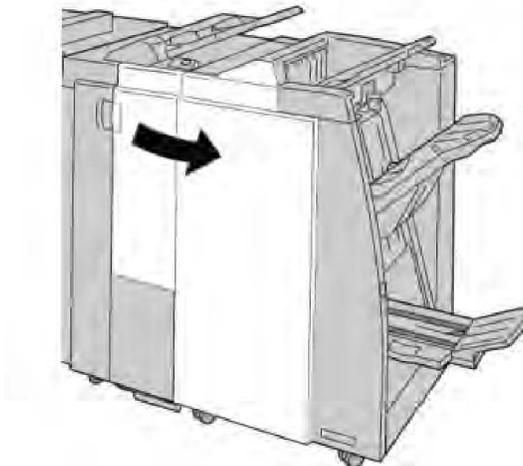
5. Fermer le couvercle droit du module de finition.

REMARQUE

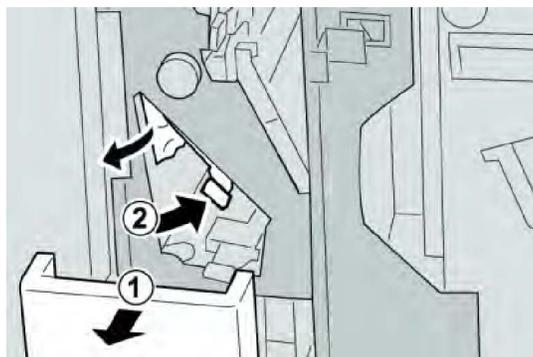
Un message s'affichera et la machine ne fonctionnera pas si le couvercle droit du module de finition est ouvert, même légèrement.

Incidents à 2c, 2e, 2f et 2d

1. S'assurer que la machine n'est pas en cours d'impression.
2. Ouvrir le couvercle droit du module de finition.



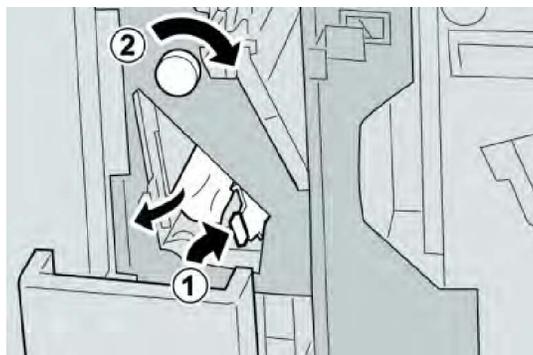
3. Sortir le bac de réception de la plieuse (**2d**), basculer le levier **2e/2f** vers la droite et retirer le support bloqué.



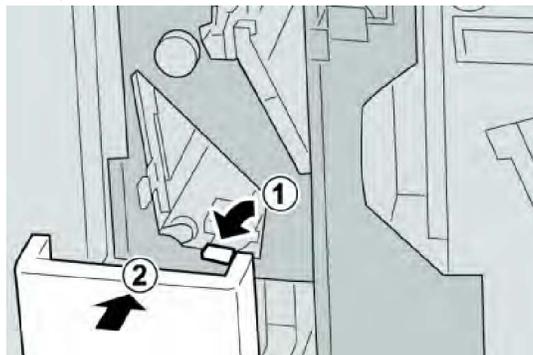
REMARQUE

Si le papier est déchiré, vérifier à l'intérieur de la machine et le retirer.

4. Si le support ne peut pas être retiré, remettre le levier **2e/2f** à sa position initiale. Basculer le levier **2e/2f**, tourner le bouton **2c** vers la droite et retirer le support bloqué.



5. Remettre le levier ouvert (**2f**) ou (**2e**) à sa position initiale et fermer le bac de réception (**2d**).



6. Fermer le couvercle droit du module de finition.

REMARQUE

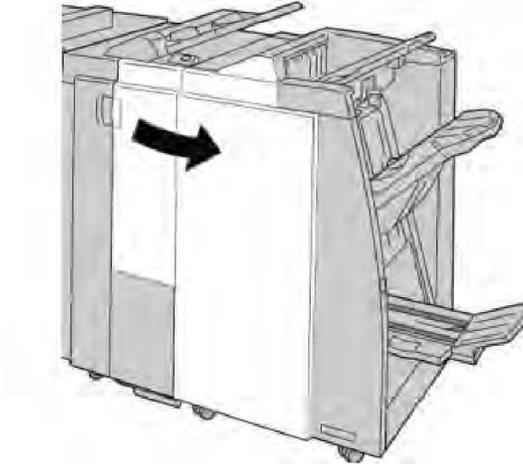
Un message s'affichera et la machine ne fonctionnera pas si le couvercle droit du module de finition est ouvert, même légèrement.

Incidents zone 2d et au levier 2g

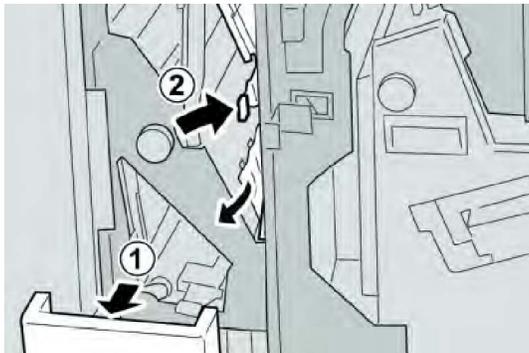
1. S'assurer que la machine n'est pas en cours d'impression.

Module de finition standard ou avec plieuse/brocheuse

2. Ouvrir le couvercle droit du module de finition.



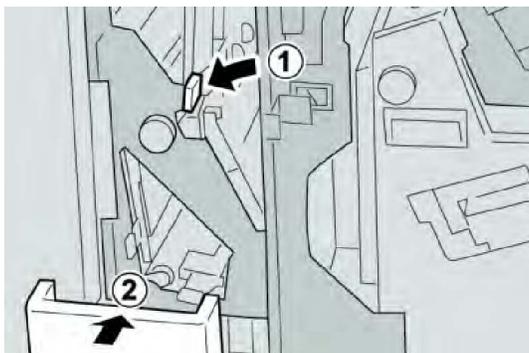
3. Sortir le bac de réception de la plieuse (2d), basculer le levier 2g, et retirer le support bloqué.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, vérifier à l'intérieur de la machine et le retirer.

4. Remettre le levier ouvert (2g) à sa position initiale et fermer le bac de réception (2d).



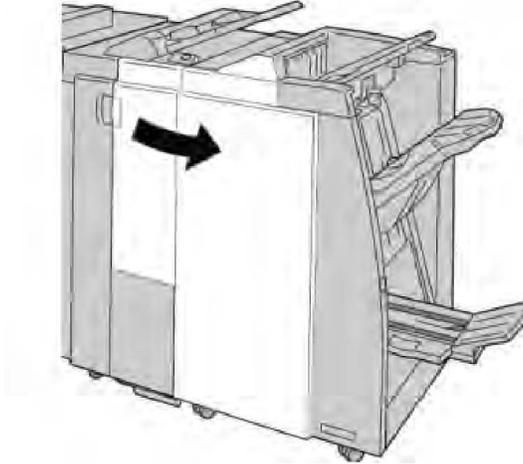
5. Fermer le couvercle droit du module de finition.

REMARQUE

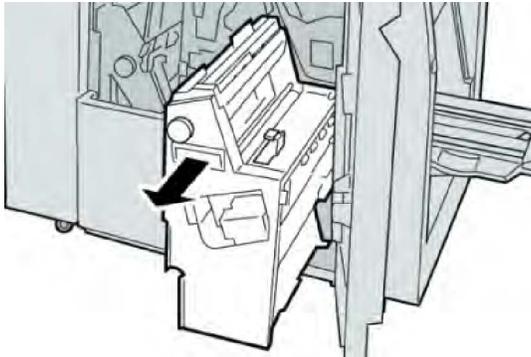
Un message s'affichera et la machine ne fonctionnera pas si le couvercle droit du module de finition est ouvert, même légèrement.

Incidents unité 4 et bouton 4a

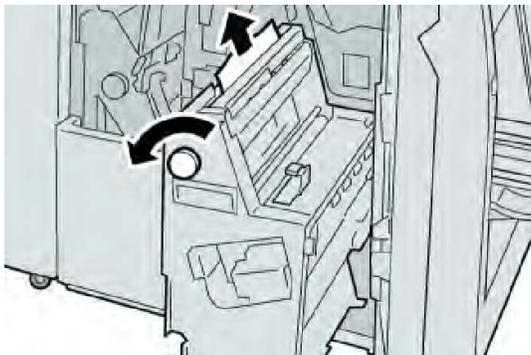
1. S'assurer que la machine n'est pas en cours d'impression.
2. Ouvrir le couvercle droit du module de finition.



3. Sortir l'unité 4.



4. Tourner le bouton 4a pour retirer le support bloqué à la gauche de l'unité 4.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, vérifier à l'intérieur de la machine et le retirer.

5. Remettre l'unité 4 à sa position initiale.



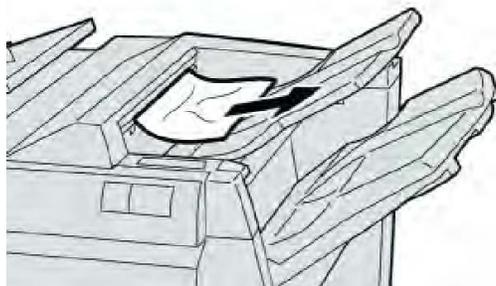
6. Fermer le couvercle droit du module de finition.

REMARQUE

Un message s'affichera et la machine ne fonctionnera pas si le couvercle droit du module de finition est ouvert, même légèrement.

Incidents dans le bac de réception supérieur du module de finition

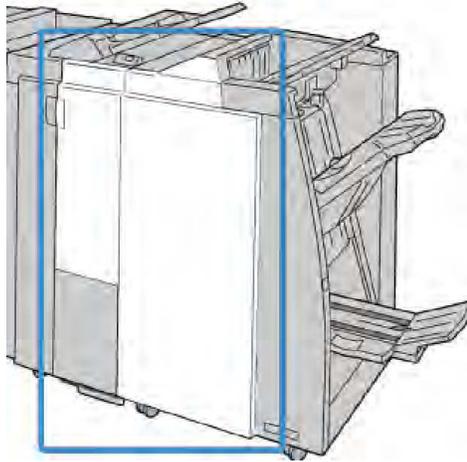
1. S'assurer que la machine n'est pas en cours d'impression.
2. Retirer le support bloqué du bac de réception supérieur du module de finition.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, vérifier à l'intérieur de la machine et le retirer.

3. Ouvrir et refermer le panneau droit du module de finition.



REMARQUE

La machine ne fonctionne pas si le panneau est ouvert, même légèrement.

Incidents dans le bac de réception du module de finition

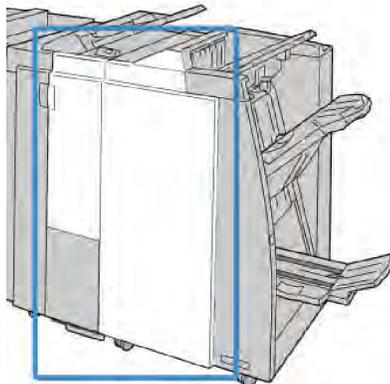
1. S'assurer que la machine n'est pas en cours d'impression.
2. Retirer le papier bloqué du bac de réception du module de finition.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, vérifier à l'intérieur de la machine et le retirer.

3. Ouvrir et refermer le panneau droit du module de finition.



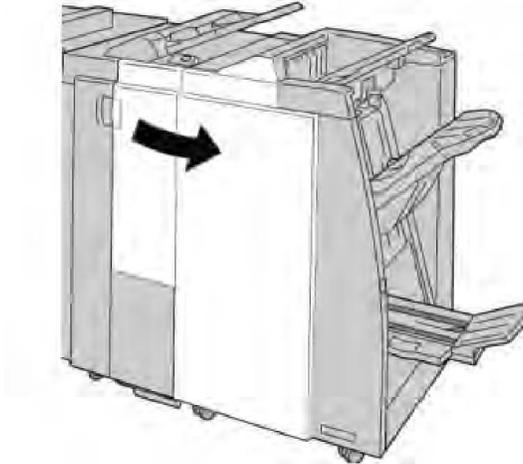
Module de finition standard ou avec plieuse/brocheuse

REMARQUE

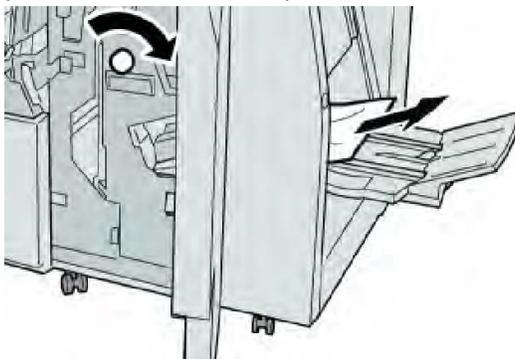
La machine ne fonctionne pas si le panneau est ouvert, même légèrement.

Incidents papier dans le bac de réception de la plieuse/brocheuse en option

1. Assurez-vous que la machine n'est pas en cours d'impression.
2. Ouvrez le panneau droit du module de finition.



3. Tournez le bouton **4a** et retirez tout support coincé dans le bac de réception de la plieuse/brocheuse en option.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, vérifiez à l'intérieur de la machine et retirez-le.

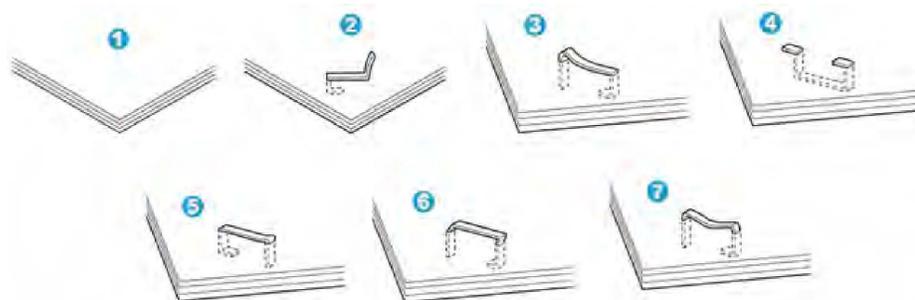
4. Fermez le panneau droit du module de finition.

REMARQUE

Un message s'affiche et la machine ne fonctionne pas si le panneau droit du module de finition est ouvert, même légèrement.

Incidents agrafeuse

Suivre les procédures décrites quand les impressions de sortie ne sont pas agrafées ou que les agrafes sont courbées. Contacter le Centre Services Xerox si les problèmes persistent après avoir tenté les solutions suivantes. Les incidents d'agrafeuse peuvent sembler similaires à ceux montrés dans l'illustration suivante.



1. Pas d'agrafe
2. Agrafe courbée
3. Un côté de l'agrafe est vers le haut
4. Agrafe courbée dans l'autre sens
5. Agrafe aplatie
6. Agrafe complètement vers le haut
7. Agrafe vers le haut avec centre enfoncé

Si le document est agrafé comme sur l'illustration ci-dessus, contacter le Centre Services Xerox.

REMARQUE

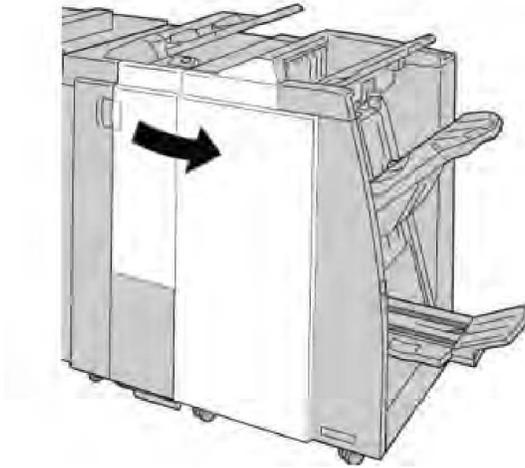
En fonction du type de papier qui est agrafé, les clous d'agrafage pourraient être courbés. Si les clous courbés sont coincés dans la machine, ils peuvent finir par causer des incidents (bourrages papier). Retirer les agrafes courbées lors de l'ouverture du couvercle de la cartouche. Si elles ne sont pas retirées, un incident d'agrafe peut survenir. Utiliser le couvercle de la cartouche d'agrafes que lorsque des agrafes courbées sont retirées.

Incidents dans la cartouche d'agrafes standard

REMARQUE

Toujours vérifier s'il y a des agrafes ou des morceaux d'agrafes à l'intérieur du module de finition.

1. S'assurer que la machine n'est pas en cours d'impression.
2. Ouvrir le couvercle droit du module de finition.



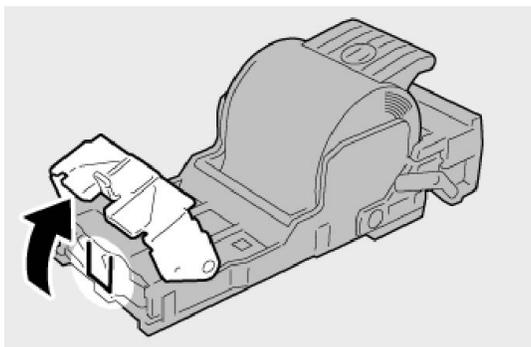
3. Prendre la poignée de la cartouche d'agrafes se trouvant à **R1** et sortir la cartouche d'agrafes du module de finition.



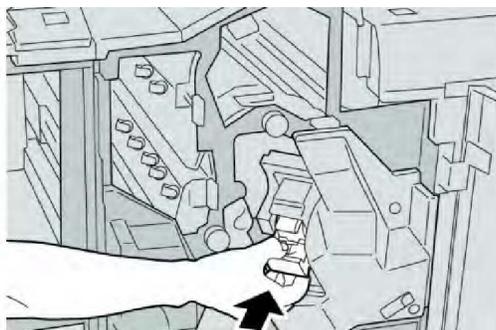
4. Vérifier si des agrafes se trouvent à l'intérieur du module de finition et, si nécessaire, les enlever.
5. Ouvrir la cartouche d'agrafes comme dans l'illustration et retirer les agrafes bloquées.

⚠ AVERTISSEMENT

Pour éviter des blessures aux doigts, retirer délicatement les agrafes bloquées de la cartouche.



6. Pousser la cartouche d'agrafes à sa position initiale dans le module de finition.



7. Fermer le couvercle droit du module de finition.

REMARQUE

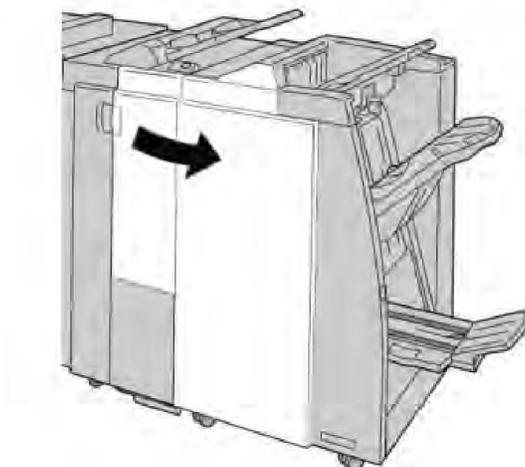
Un message s'affichera et la machine ne fonctionnera pas si le couvercle droit du module de finition est ouvert, même légèrement.

Incidents d'agrafage - Module de finition plieuse/agrafeuse

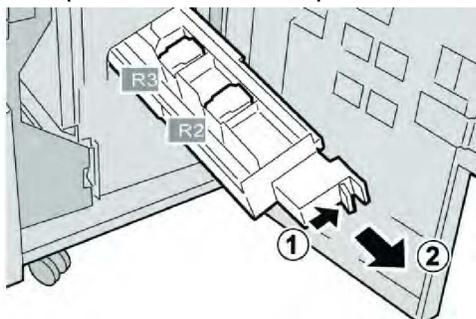
REMARQUE

Toujours vérifier s'il y a des agrafes ou des morceaux d'agrafes à l'intérieur du module de finition.

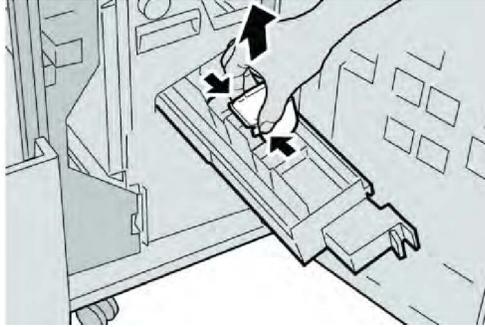
1. S'assurer que la machine n'est pas en cours d'impression.
2. Ouvrir le couvercle droit du module de finition.



3. Pendant que le levier droit est pressé, retirer la cartouche d'agrafes pour cahier.



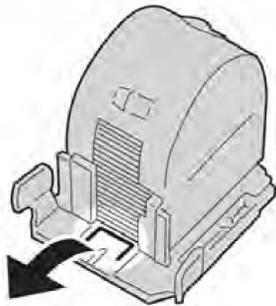
4. Retenir les languettes de la cartouche d'agrafes par les languettes et la soulever pour la retirer.



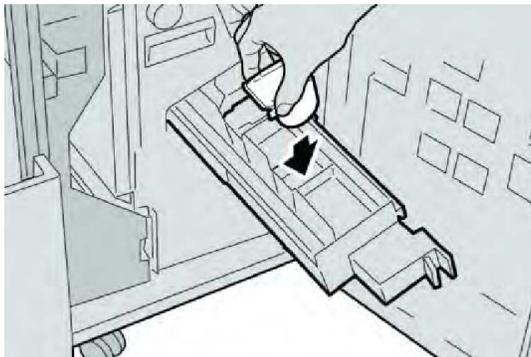
5. Retirer les agrafes bloquées de la cartouche.

⚠ AVERTISSEMENT

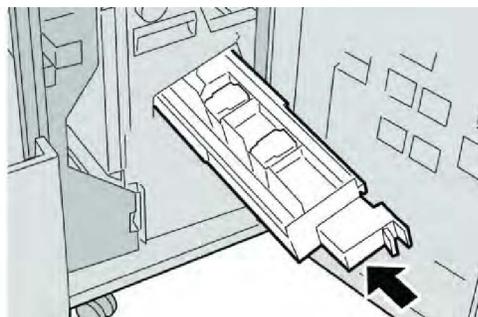
Pour éviter des blessures aux doigts, retirer délicatement les agrafes bloquées de la cartouche.



6. Tout en maintenant les languettes de la nouvelle cartouche, la pousser à l'intérieur de l'unité.



7. Pousser la cartouche d'agrafes à sa position initiale dans la machine.



8. Fermer le couvercle droit du module de finition.

REMARQUE

Un message s'affichera et la machine ne fonctionnera pas si le couvercle droit du module de finition est ouvert, même légèrement.

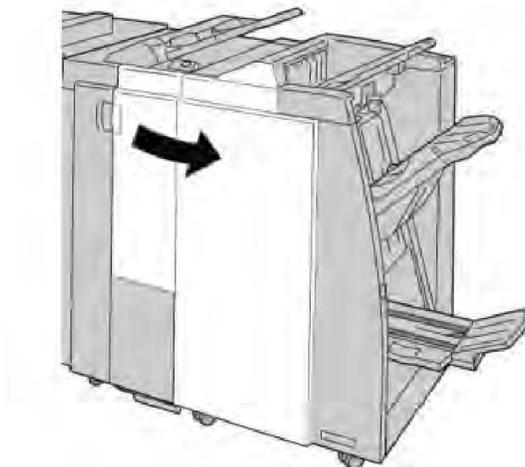
Réinsertion de la cartouche d'agrafes standard

Utiliser cette procédure si la cartouche d'agrafes standard est incorrectement insérée dans la machine.

REMARQUE

Toujours vérifier s'il y a des agrafes ou des morceaux d'agrafes à l'intérieur du module de finition.

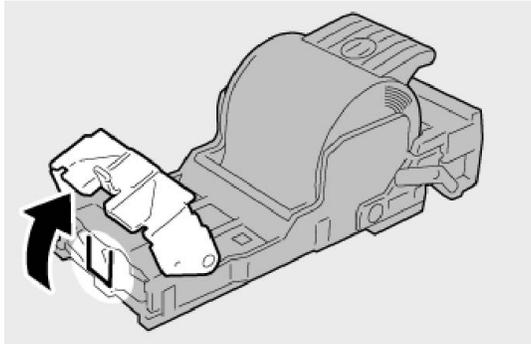
1. S'assurer que la machine n'est pas en cours d'impression.
2. Ouvrir le couvercle droit du module de finition.



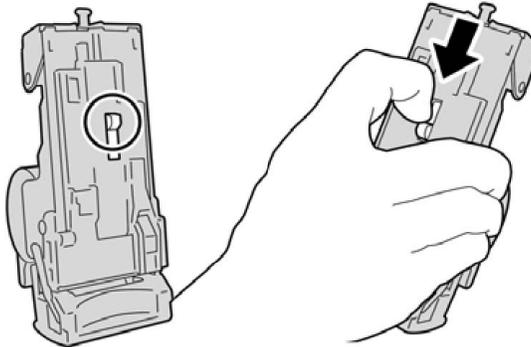
3. Prendre la poignée de la cartouche d'agrafes se trouvant à **R1** et sortir la cartouche d'agrafes du module de finition.



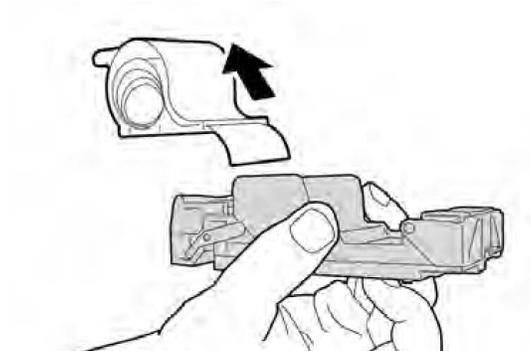
4. Si nécessaire, ouvrir la cartouche d'agrafes comme dans l'illustration et retirer les agrafes bloquées.



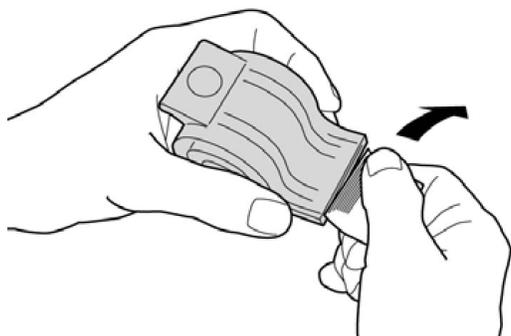
5. Déplacer le levier à l'arrière de la cartouche d'agrafes vers le bas.



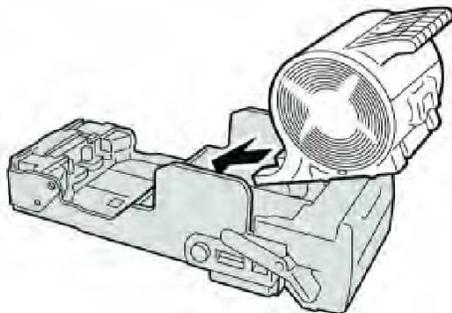
6. En maintenant le levier vers le bas, retourner l'ensemble et retirer la cartouche d'agrafes.



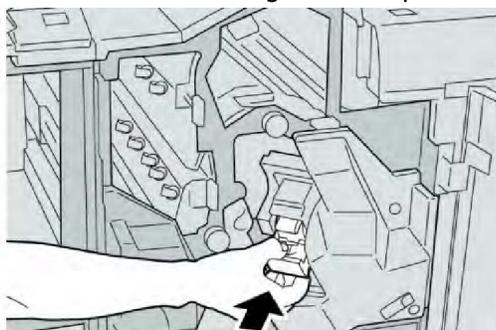
7. Détacher les agrafes sorties, au niveau du bord de la cartouche.



8. Pousser la nouvelle cartouche d'agrafes dans l'unité.



9. Pousser la cartouche d'agrafes à sa position initiale dans le module de finition.



10. Fermer le couvercle droit du module de finition.

REMARQUE

Un message s'affichera et la machine ne fonctionnera pas si le couvercle droit du module de finition est ouvert, même légèrement.

Codes incident

Si une erreur a causé un arrêt anormal de l'impression ou si une défaillance est survenue dans le module de finition avec plieuse/agrafeuse, alors un code d'erreur s'affiche.

Si un code d'erreur apparaît et qu'il ne se trouve pas dans le tableau ci-dessous ou si une erreur persiste après avoir suivi la solution indiquée dans la liste, alors contactez le Centre Services Xerox.

Si un code d'erreur s'affiche, toutes les données d'impression de la machine ainsi que les données d'impression stockées dans la mémoire intégrée de la machine sont effacées.

Code d'erreur	Cause possible	Solution recommandée
012 125, 012 132, 012 211, 012 212, 012 213, 012 214, 012 215, 012 216, 012 217, 012 218, 012 219, 012 221, 012 223, 012 225, 012 226, 012 227, 012 228, 012 229, 012 230, 012 235, 012 236, 012 237, 012 238, 012 239, 012 240, 012 241, 012 243, 012 246, 012 247, 012 248, 012 250, 012 251, 012 252, 012 253, 012 254, 012 255, 012 260, 012 263, 012 264, 012 265, 012 282, 012 283, 012 291, 012 296	Défaillance du module de finition	<ul style="list-style-type: none"> Vérifier si le circuit papier est obstrué et le dégager. Mettre la machine hors/sous tension, et si nécessaire renvoyer/re-démarrer le travail d'impression. Si l'erreur persiste, appeler le Centre Services Xerox.
012400	Récupérateur de l'agrafeuse presque plein	Suivre les procédures pour retirer et remplacer le récupérateur de l'agrafeuse du module de finition.
012949	Le récupérateur de la perforieuse du module de finition n'est pas attaché	S'assurer que le récupérateur de la perforieuse est installé dans le module de finition et inséré correctement.
024931	Récupérateur de l'agrafeuse plein ou presque plein	Retirer le récupérateur de l'agrafeuse et en installer un nouveau.
024932	Le récupérateur de l'agrafeuse n'est pas attaché	S'assurer que le récupérateur de l'agrafeuse est installé dans le module de finition et l'insérer correctement.
024943	La cartouche d'agrafes de la plieuse/agrafeuse est vide ou une erreur d'agrafage est survenue.	Vérifier la cartouche d'agrafes et remettre à zéro correctement. Si nécessaire, la remplacer par une nouvelle cartouche. Reprendre le travail.
024957	Les magasins du module d'insertion sont vides	Ajouter du papier dans les magasins du module d'insertion.
024974	Le format de papier désigné et le format de papier du magasin diffèrent lorsque le support est alimenté	Réinitialiser le support ou annuler le travail.
024976	Incident d'agrafeuse du module de finition	Vérifier les agrafes et remettre à zéro correctement.
024977	L'alimentation des agrafes du module de finition n'est pas prête	Vérifier les agrafes et remettre à zéro correctement.

Code d'erreur	Cause possible	Solution recommandée
024978	L'agrafeuse du module de finition avec plieuse/brocheuse n'est pas disponible	Vérifier les agrafes et remettre à zéro correctement.
024979	Cartouche d'agrafes vide	Vérifier les agrafes. Suivre les procédures pour retirer et remplacer la cartouche d'agrafes.
024980	Bac de réception du module de finition plein	Retirer tous les documents du bac.
024981	Bac de réception supérieur du module de finition plein	Retirer tout support du bac de réception supérieur du module de finition.
024982	L'avertissement de sécurité du bac de réception inférieur du module de finition est activé	Retirer tous les documents du bac de réception et retirer toute obstruction.
024983	Bac de réception des cahiers du module de finition plein	Retirer tous les documents du bac de cahiers.
024984	Le signal F agrafe basse de la plieuse/agrafeuse est activé	Retirer tous les documents du bac de cahiers.
024985	Le signal R agrafe basse de la plieuse/agrafeuse est activé	Retirer tous les documents du bac de cahiers.
024987	Bac de la plieuse cahier plein	Retirer toutes les feuilles du bac. Régler le bac récepteur sur trois plis.
024988	Bac de la plieuse cahier plein	S'assurer que le bac de la plieuse est correctement fixé et configuré.
024989	Incident au niveau de l'agrafeuse de la plieuse/brocheuse	Vérifier la cartouche d'agrafes et remettre à zéro correctement.
047320	Une erreur de communication s'est produite avec le module de finition	Mettre hors tension, puis sous tension. Si l'erreur persiste, appeler le Centre Services Xerox.
112700	Récupérateur de la perforreuse plein ou presque plein	Retirer et vider le récupérateur et le réinstaller.
116790	Les réglages d'agrafage sont annulés et les données sont imprimées	Confirmer la position d'agrafage et essayer d'imprimer de nouveau.
124705	Les réglages de perforation sont annulés	Confirmer la position de perforation et essayer d'imprimer de nouveau.
124706	Les réglages de pli sont annulés	Confirmer les réglages de pli et essayer d'imprimer de nouveau.
124709	Le nombre de pages dépasse le nombre de pages pouvant être agrafées.	Réduire le nombre de pages ou annuler les réglages d'agrafage et essayer d'imprimer de nouveau.

Spécifications

Module de finition standard ou avec plieuse/brocheuse

Élément	Spécifications
Bac supérieur	Capacité : 500 feuilles
	Formats papier pris en charge : Maximum : SRA3, 13 x 19 pouces, 12,6 x 19,2 pouces, 330 x 488 mm (format personnalisé) Minimum : 100 x 148 mm (DPC), 4 x 6 pouces (DPC), cartes postales A6 (DPC)
	Grammage papier pris en charge : 64 à 300 g/m ²
	Transparents : envoi uniquement vers le bac supérieur du module de finition ; réception impossible dans le bac central
	Assemblé/en série
Bac de réception (central)	Capacité : 2 000 feuilles, 200 jeux
	Formats papier pris en charge : Maximum : SRA3, 13 x 19 pouces, 330 x 488 mm (format personnalisé) Minimum : B5, 7,25 x 10,5 pouces
	Grammage papier pris en charge : 64 à 300 g/m ²
	Assemblé/en série (décalage disponible)
Magasin 8 (système d'insertion en post-traitement, parfois appelé « Interposer »)	Formats papier pris en charge : Maximum : A3/11 x 17 pouces Minimum : B5, 7,25 x 10,5 pouces
	La machine n'imprime pas le support chargé dans le magasin 8.
	Capacité : 200 feuilles lorsque du papier Xerox 20 lb/75 g/m ² est utilisé.
	Type de support : 64 à 220 g/m ²
Bac de la plieuse C/Z en option :	Capacité : 30 feuilles minimum
	Grammage papier pris en charge : 64 à 90 g/m ²
	Formats papier pris en charge : A4 (DPC) et 8,5 x 11 pouces (DPC)

Élément	Spécifications
Création cahier/pli simple	<p>Nombre maximum de feuilles :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pliage et agrafage : 25 feuilles (64 - 79 g/m²) (Peut nécessiter une intervention pour l'activer). • Pli seul : 5 feuilles <p>Lorsque du papier Xerox de 20 lb/75 g/m² est utilisé, un maximum de 14 feuilles peuvent être agrafées si une couverture est ajoutée. Formats papier :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maximum : A3, 13 x 18 pouces • Minimum : A4 DPC, 8,5 x 11 pouces DPC
	Type de papier : Pliage uniquement ou Pliage et agrafage : 64 à 220 g/m ² non couché, 106 à 220 g/m ² couché, jusqu'à 17 pouces de long.
	<p>Poids du papier/capacité de cahiers :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 64-79 g/m² non couché : 25 feuilles (Peut nécessiter une intervention pour l'activer). • 80-90 g/m² non couché : 20 feuilles • 91 à 105 g/m², non couché : 10 feuilles • 106 à 128 g/m², non couché : 10 feuilles, couché : 10 feuilles • 129 à 150 g/m², non couché : 10 feuilles, couché : 10 feuilles • 151 à 176 g/m², non couché : 10 feuilles, couché : 10 feuilles • 177 à 220 g/m², non couché : 5 feuilles, couché : 5 feuilles

REMARQUE

Avec des supports de grammage léger, des incidents (bourrages) peuvent se produire lors de la Création cahier/pli simple avec agrafage de 25 feuilles ou plus. En cas d'incidents (bourrages) du support, il est recommandé de sélectionner un autre type de support pour le travail.

Pliuse C/Z en option

Élément	Spécifications
Pli en Z demi feuille	Format support Z : 11 x 17 po/A3, 10 x 14 po/B4, 8K
	Type de support : 16 à 24 lb/64 à 90 g/m ²
	Bac de réception : Bac de réception (central)
	Capacité maximale : 80 feuilles (A3/11 x 17 pouces 20 lb/75 g/m ² papier pli en Z de Xerox) 20 feuilles pour 8K et 10 x 14 pouces/B4
Pliage en C et pliage en Z	Format support : A4/8,5 x 11 pouces
	Nombre de feuilles à plier : 1 feuille

Module de finition standard ou avec plieuse/brocheuse

Élément	Spécifications
	Capacité minimale : 30 feuilles (lorsque du papier 20 lb/75 g/m ² de Xerox est utilisé.)
	Type de papier :16 à 24 lb/64 à 90 g/m ²
	Bac de réception : Bac pli en C/Z
Pli simple	Reportez-vous aux spécifications de création de cahiers/pli simple pour plus d'informations.

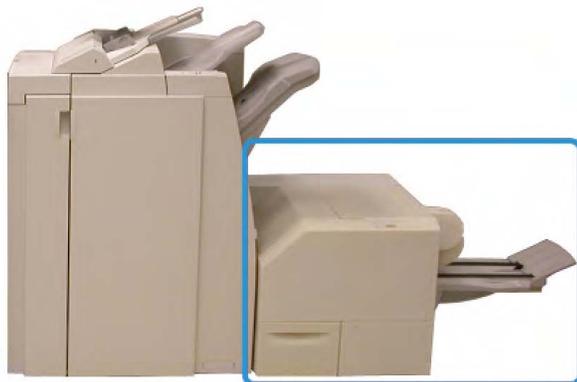
Module massicot SquareFold

Ce chapitre contient les sections suivantes :

- Présentation
- Identification des éléments
- Fonction massicot
- Résolution d'incidents
- Fiche technique

Présentation

Le module massicot SquareFold est un module de finition facultatif utilisé avec un autre module de finition contenant une plieuse/agrafeuse.



REMARQUE

Le module massicot SquareFold requiert un module de finition avec une plieuse/agrafeuse.

Le module massicot SquareFold :

- Reçoit le cahier de la zone plieuse/agrafeuse du module de finition
- Aplatit le dos du cahier, réduisant ainsi l'épaisseur du cahier et en lui donnant l'apparence d'un livre parfaitement relié
- Rogne/coupe le bord du cahier pour obtenir une finition de bord soignée

Le cahier est assemblé et agrafé dans la zone plieuse/brocheuse du module de finition ; par conséquent, le cahier entre dans le module massicot SquareFold déjà assemblé. Tout ajustement de l'image de l'original et de son positionnement sur la page du cahier doit être fait à partir de l'interface utilisateur de la machine ou du pilote d'imprimante.

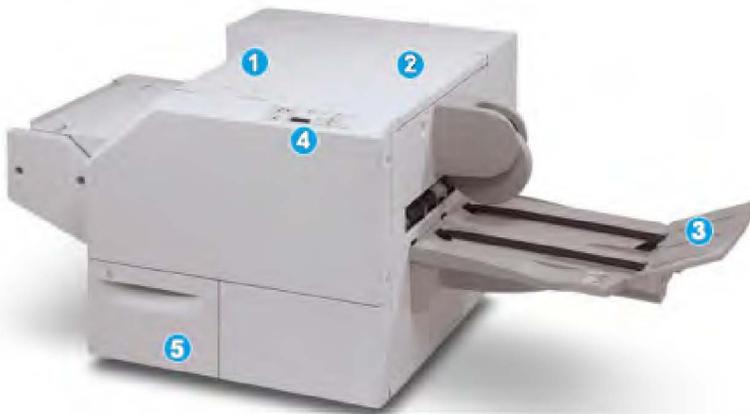
REMARQUE

Référez-vous toujours à la section Conseils et recommandations de ce manuel avant d'utiliser le module massicot SquareFold. La section Conseils et recommandations fournit des informations précieuses sur la configuration de vos travaux, ce qui à son tour garantit le meilleur rendement possible pour les travaux d'impression et de copie.

Il est recommandé d'exécuter une ou plusieurs impressions/copies de test avant l'exécution des travaux plus importants.

Identification des éléments

Éléments principaux



Les éléments principaux sont :

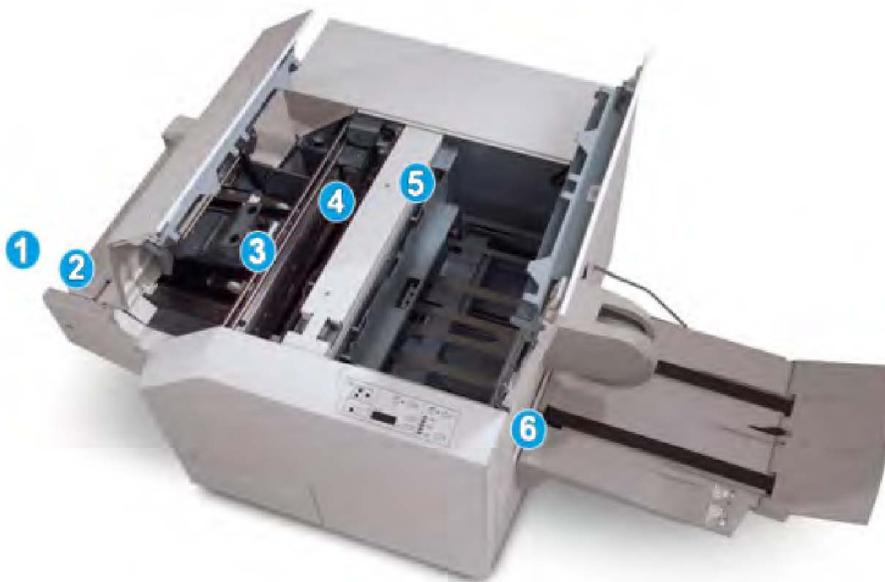
1. Panneau supérieur gauche : Ouvrir ce panneau pour retirer le papier bloqué. Le mécanisme de pliage se trouve dans cette zone.
2. Panneau supérieur droit : Ouvrir ce panneau pour retirer le papier bloqué. Le mécanisme de rognage se trouve dans cette zone.

3. Bac de réception des cahiers : Ce bac reçoit les cahiers pliés du module de finition.
4. Panneau de commande : Le panneau de commande se compose d'un affichage, de touches et de divers voyants.
5. Récupérateur du massicot : Amasse les rognures/déchets provenant du massicot. Tirer pour ouvrir pour retirer et éliminer les déchets du massicot.

REMARQUE

Les panneaux supérieurs ne peuvent pas être ouverts pendant le fonctionnement normal ou lorsque l'appareil est inactif. Les panneaux ne peuvent être ouverts que lorsque le voyant est allumé et qu'un blocage/erreur se produit dans le module massicot SquareFold.

Circuit papier



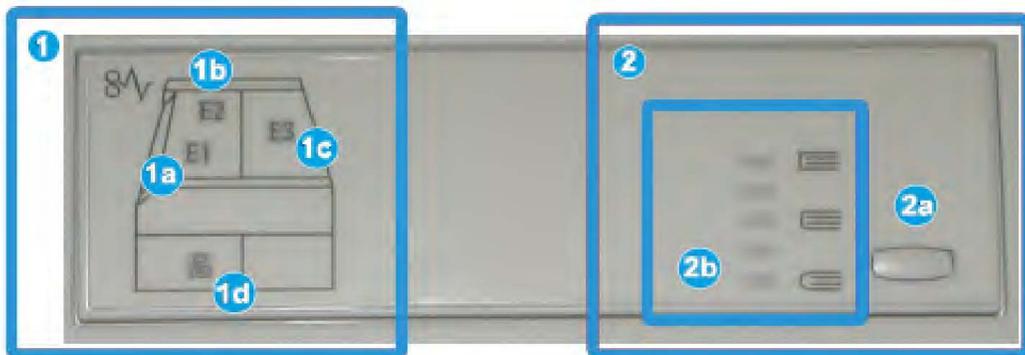
1. Le cahier quitte la zone plieuse/agrafeuse du module de finition et entre dans le module massicot SquareFold.
2. Le détecteur de sortie du cahier (dans le module massicot SquareFold) détecte le bord d'attaque (dos) du cahier et déplace le cahier dans la zone de pliage.
3. Une fois que le dos du cahier atteint la zone de pliage, le cahier est serré et l'opération de pli commence.
4. Le cahier est aplati et le dos est équerré en fonction du réglage indiqué sur le panneau de commande.
5. Lorsque le cahier est aplati et le dos équerré, il est déplacé dans la zone du massicot.
 - Selon le format du cahier terminé, ce dernier est déplacé jusqu'à ce que le bord arrière atteigne le massicot.
 - Le bord arrière est rogné/coupé (selon le format du cahier fini défini dans le réglage du mode du massicot).

6. Le cahier se déplace alors vers la zone de sortie où il est transporté dans le bac de réception des cahiers.

REMARQUE

Les cahiers qui quittent/sortent du module massicot SquareFold peuvent contenir des fragments/restes du cahier rogné précédemment. Ceci est dû à l'accumulation d'électricité statique et c'est normal. Si les cahiers contiennent des fragments/restes, il suffit de les retirer et de les jeter.

Panneau de commande



Le panneau de commande est composé des éléments suivants :

1. Indicateurs d'erreur : Ces indicateurs s'allument lorsqu'une erreur ou un bouchage survient dans une zone particulière du module massicot SquareFold.
 - 1a) Ce voyant s'allume quand un bouchage se produit lorsque le cahier quitte la zone de sortie du module de finition.
 - 1b) Ce voyant s'allume quand un bouchage se produit dans la zone de pliage.
 - 1c) Ce voyant s'allume quand un bouchage se produit dans la zone du massicot.
 - 1d) Ce voyant s'allume lorsque le récupérateur du massicot est retiré ou lorsqu'il est plein.
2. Options de pliage dos carré : Cette zone du panneau de commande contient les éléments suivants :
 - 2a) Bouton Paramètres : Appuyez sur ce bouton pour ajuster le réglage du pli du dos; se référer à l'élément suivant.
 - 2b) Options de pliage dos carré : Sélectionnez le réglage requis ; ces réglages sont présentés plus en détail dans la section « Options de pliage dos carré ».

REMARQUE

Les options de pliage dos carré sont disponibles à partir du pilote d'imprimante de l'ordinateur, ou à partir du serveur d'impression ou de l'interface utilisateur de l'appareil (s'il s'agit d'un copieur/imprimante). Ceci est présenté plus en détail dans la section « Options de pliage dos carré ».

Fonction de pliage dos carré

La fonction de pliage dos carré peut être sélectionnée/accédée à partir du pilote d'imprimante de l'ordinateur ou du serveur d'impression.

REMARQUE

La fonction de pliage dos carré est disponible uniquement si la machine est connectée à la fois à une plieuse/brocheuse et au module massicot SquareFold.

REMARQUE

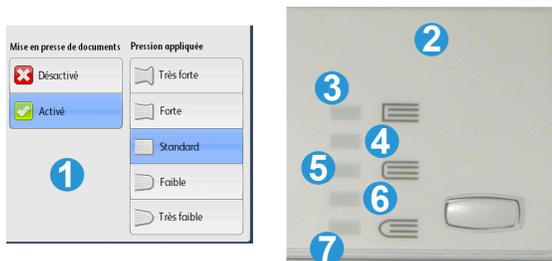
Le terme « Pression cahier » est utilisé en tant que synonyme du terme « Pliage dos carré ».

Options de pliage dos carré

La fonction de pliage dos carré (assemblage de cahiers) peut être activée ou désactivée selon la préférence de l'utilisateur. Lorsque la fonction est activée, il est possible de sélectionner une des cinq options disponibles, selon les exigences de finition du travail de production de cahiers.

REMARQUE

Pour le reste de cette section, le panneau de commande du module massicot SquareFold et les écrans de l'interface utilisateur sont affichés. Les écrans individuels du serveur d'impression et du pilote d'imprimante ne sont pas affichés. Les descriptions de chacune des options de pli dos carré sont applicables pour les travaux d'impression réseau et s'appliquent à n'importe quel serveur d'impression/pilote d'imprimante connecté à la machine.



1. Options de production de dos carrés/assemblage de cahier affichées sur l'IU de la machine

2. Panneau de commande du module massicot SquareFold
3. **+2/Higher/High 2** : Utilisez ce paramètre lorsque la pression la plus élevée doit être appliquée au dos du cahier. Plus la pression appliquée sur le cahier est élevée, plus le dos du cahier sera carré. +2 est la pression la plus élevée qui peut être appliquée au cahier.

En outre, il est possible de sélectionner ce réglage lorsque le cahier fini contient cinq pages ou moins et utilise un papier plus épais (200 g/m² ou plus).

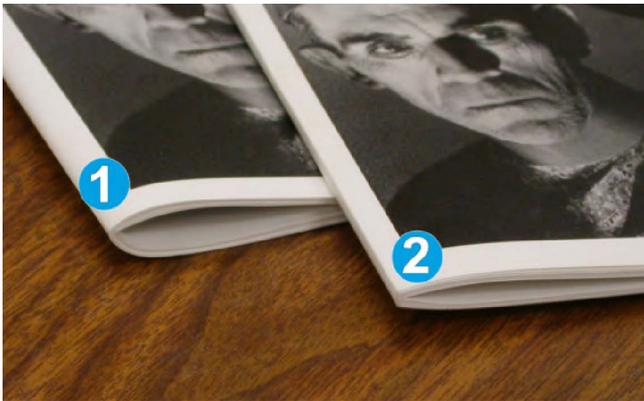
4. **+1/High/High 1** : Utilisez ce paramètre lorsqu'une pression élevée doit être appliquée au dos du cahier, mais pas autant qu'au réglage +2.
5. Auto/Normal : C'est la valeur par défaut de la machine et elle est utilisée pour la plupart des travaux.
6. **-1/Low/Low 1** : Utilisez ce paramètre lorsqu'une pression moindre doit être appliquée au dos du cahier. Plus la pression appliquée sur le cahier est basse, plus le dos du cahier sera arrondi.
7. **-2/Lower/Low 2** : Sélectionnez ce réglage lorsque le cahier fini contient cinq pages (ou moins) et utilise un papier plus mince (100 g/m² ou plus). -2 est la pression la plus faible qui peut être appliquée au cahier.

Choisissez le réglage qui convient le mieux à vos besoins pour la production de cahiers.

REMARQUE

Il est recommandé d'exécuter une ou plusieurs impressions de test avant l'exécution des travaux plus importants.

L'illustration suivante montre deux cahiers différents : un cahier avec pliage dos carré et un cahier sans pliage dos carré.



1. Ce cahier ne comporte pas de pliage dos carré. Le dos du cahier paraît plus arrondi et plus épais.
2. Ce cahier comporte un pliage dos carré. Le dos du cahier a été aplati et mis en carré, lui donnant l'apparence d'un livre parfaitement relié.

Fonction massicot

La fonction massicot peut être sélectionnée à partir du pilote d'imprimante de l'ordinateur ou du serveur d'impression.

REMARQUE

La fonction massicot est disponible uniquement si la machine est connectée à la fois à une plieuse/brocheuse et au module massicot SquareFold.

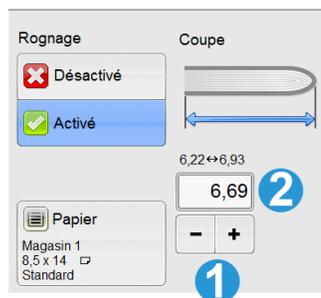
Options du massicot

Lors de l'utilisation des options du massicot, tenez toujours compte de ce qui suit :

- Les cahiers qui quittent/sortent du module massicot SquareFold peuvent contenir des fragments/restes du cahier rogné précédemment. Ceci est dû à l'accumulation d'électricité statique et c'est normal. Si les cahiers contiennent des fragments/restes, il suffit de les retirer et de les jeter.
- La fonction massicot peut être activée ou désactivée selon la préférence de l'utilisateur. Lorsqu'elle est activée, il est possible d'ajuster le rognage par incrément de 0,1 mm/0,0039 po selon les exigences de finition du travail de production de cahiers.

REMARQUE

Le reste de cette section présente l'écran de l'interface utilisateur. Les écrans individuels du serveur d'impression et du pilote d'imprimante ne sont pas affichés. Les descriptions de chacune des options du massicot sont applicables aux travaux d'impression réseau et s'appliquent à n'importe quel serveur d'impression/pilote d'imprimante connecté à la machine.



1. Sélectionnez les boutons pour diminuer ou augmenter le réglage du massicot. Les réglages se font par incrément de 0,1 mm/0,0039 pouces.
2. Le réglage du massicot se fait en fonction :
 - du nombre de feuilles dans le cahier fini ;

- de la largeur du cahier fini (telle que 8,5 po/210 mm ou 5,5 po/149 mm) ;
- du type de support (par ex. brillant/non brillant, glacé) et
- du poids du support.

REMARQUE

Important ! Il est préférable d'essayer différents paramètres afin de déterminer les meilleurs réglages pour un travail en particulier. En outre, il est peut-être souhaitable d'exécuter une ou plusieurs impressions d'essai avant l'exécution de tâches plus importantes afin d'assurer une meilleure finition de cahier.

REMARQUE

Les réglages de rognage ne peuvent pas être ajustés pour supprimer moins de 2 mm (0,078 po) ou plus de 20 mm (0,787 po) de matériel du rebord du cahier. Les réglages de moins de 2 mm (0,078 po) peuvent donner une mauvaise qualité de rognage et des ajustements de plus de 20 mm (0,078 po) ne rogneront pas le cahier.

Choisissez le réglage qui convient le mieux à vos besoins pour la production de cahiers.

Conseils de rognage

Le tableau suivant présente différents scénarios utilisant différents grammages, types de supports et sélections de rognage. Utilisez ce tableau comme ligne directrice lors de la sélection d'un paramètre de rognage pour un travail spécifique.

REMARQUE

Les paramètres, indiqués dans le tableau ci-après, sont fournis à titre d'exemples et ne sont pas là pour représenter tous les scénarios possibles d'utilisation ; utilisez ce tableau seulement comme un guide.

	Format support	Format cahier imprimé	Grammage (g/m ² / lb)	Rognage (mm)	Nbre pages cahier
1	A4 (210x298mm)/8,5x11pouces	149 x 210 mm (5,5 x 8,5 pouces)	75 g/m ² (20 lb)	130	20
2	A4 (210x298mm)/8,5x11pouces	149 x 210 mm (5,5 x 8,5 pouces)	90 g/m ² (24 lb)	125	14
3	A4 (210x298mm)/8,5x11pouces	149 x 210 mm (5,5 x 8,5 pouces)	120 g/m ² (32 lb)	135	10
4	A4 (210x298mm)/8,5x11pouces	149 x 210 mm (5,5 x 8,5 pouces)	75 g/m ² (20 lb)	125	10
5	A4 (210x298mm)/8,5x11pouces	149 x 210 mm (5,5 x 8,5 pouces)	120 g/m ² (80 lb)	135	12
6	B4 (250x353mm)/8,5x14pouces	250 x 176,5 mm (8,5 x 7 pouces)	75 g/m ² (20 lb)	172	6
7	B4 (250x353mm)/8,5x14pouces	250 x 176,5 mm (8,5 x 7 pouces)	90 g/m ² (24 lb)	170	6

	Format support	Format cahier imprimé	Grammage (g/m ² / lb)	Rognage (mm)	Nbre pages cahier
8	A3 (297x420mm)/11x17pouces	A4 (210x297mm)8,5x11pouces	90 g/m ² (24 lb)	200	14
9	A3 (297x420mm)/11x17pouces	A4 (210x297mm)8,5x11pouces	216 g/m ² (80 lb)	205	5
10	A3 (297x420mm)/11x17pouces	A4 (210x297mm)8,5x11pouces	80 g/m ² (20 lb)	210	22
11	A3 (297x420mm)/11x17pouces	A4 (210x297mm)8,5x11pouces	90 g/m ² (24 lb)	210	8
12	A3 (297x420mm)/11x17pouces	A4 (210x297mm)8,5x11pouces	120 g/m ² (80 lb)	205	10
13	305 x 458 mm (12 x 18 pouces)	152 x 229 mm (6 x 9 pouces)	120 g/m ² (80 lb)	220	6
14	305 x 458 mm (12 x 18 pouces)	152 x 229 mm (6 x 9 pouces)	120 g/m ² (80 lb)	215	5
15	305 x 458 mm (12 x 18 pouces)	152 x 229 mm (6 x 9 pouces)	120 g/m ² (80 lb)	210	4
16	305 x 458 mm (12 x 18 pouces)	152 x 229 mm (6 x 9 pouces)	105 g/m ² (28 lb)	220	16
17	305 x 458 mm (12 x 18 pouces)	152 x 229 mm (6 x 9 pouces)	120 g/m ² (80 lb)	210	14

Conseils et recommandations

Impression d'images pleine page sur des cahiers

Lors de l'utilisation des images pleine page, vérifiez que la taille du livret fini accueille toutes les images en pleine page et que, lorsque le livret est coupé, ces images ne sont pas tronquées. Reportez-vous à l'illustration.



1. Ce cahier contient des couvertures préimprimées avant et arrière avec une image pleine page. Il a été imprimé sur un support 8,5 x 14 pouces/B4. La couverture avant, qui a été rognée, affiche toute l'image.
2. Le même cahier a été imprimé sur un support 8,5 x 11 pouces/A4. L'image de la page de couverture avant est tronquée après rognage.

Avant d'imprimer n'importe quel travail de cahier, considérez le travail dans son ensemble, y compris les éléments suivants :

- Quelle est la taille du cahier fini ?
- Est-ce que le cahier contient des images pleine page ?
- Est-ce que des couvertures préimprimées avec des images pleine page seront utilisées ?
- Le cahier sera-t-il rogné ?
- Est-ce que des images pleine page doivent être décalées afin de s'assurer qu'elles tiennent sur le cahier fini ?

Ce sont des questions importantes qui peuvent affecter la sortie des travaux de cahiers, surtout si des images pleine page sont utilisées et que les bords du cahier sont rognés.

Suivre ces conseils

Suivre ces conseils pour s'assurer d'obtenir le résultat souhaité :

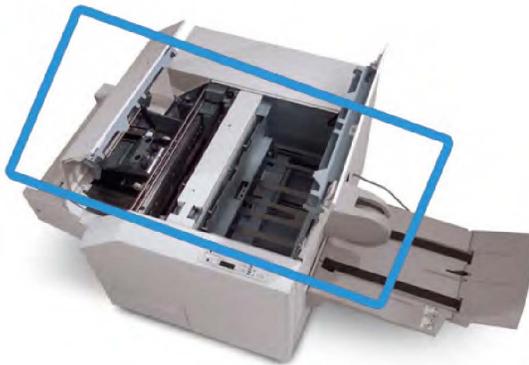
- Toujours exécuter une ou plusieurs impressions d'essai du travail avant d'exécuter une plus grande quantité de sortie.
- Revoir les test d'impression pour des images/textes tronqués.
- Si des images/du texte doivent être déplacés, utiliser les différentes sélections du pilote d'imprimante de l'application ; se référer aux informations d'aide du pilote d'imprimante.
- N'oubliez pas : il peut être nécessaire de faire un ou plusieurs tests d'impression avant d'obtenir la sortie désirée.

Résolution d'incidents

Résolution d'incidents papier

REMARQUE

Les panneaux supérieurs ne peuvent pas être ouverts pendant le fonctionnement normal ou lorsque l'appareil est inactif. Les panneaux ne peuvent être ouverts que lorsque le voyant est allumé et qu'un blocage/erreur se produit dans le module massicot SquareFold. Pour plus de détails sur les voyants, se référer aux informations du panneau de commande dans cette section.



Le circuit papier est représenté dans l'illustration ci-dessus. Dégager tout papier bloqué du circuit papier. Si un incident se produit, la machine arrête l'impression et un message peut s'afficher sur l'interface utilisateur (IU).

REMARQUE

Pour déterminer si l'incident/erreur provient du module de finition ou du module massicot SquareFold, toujours commencer par vérifier le module massicot SquareFold.

Dégagement des incidents

Utiliser la procédure suivante pour dégager les incidents ou résoudre des erreurs et pour poursuivre l'impression :

1. Suivre les instructions affichées sur l'interface utilisateur.
2. Si l'IU l'indique, ouvrir les panneaux supérieurs gauche et droit du module massicot SquareFold.
3. Retirer tout cahier bloqué dans le circuit papier du module massicot SquareFold.
4. Vérifier si des fragments de rognage se trouvent dans le circuit papier et les retirer.
5. Fermer les panneaux supérieurs gauche et droit.
6. Vider le récupérateur du massicot.
7. S'assurer que le récupérateur du massicot est bien en place et fermé.

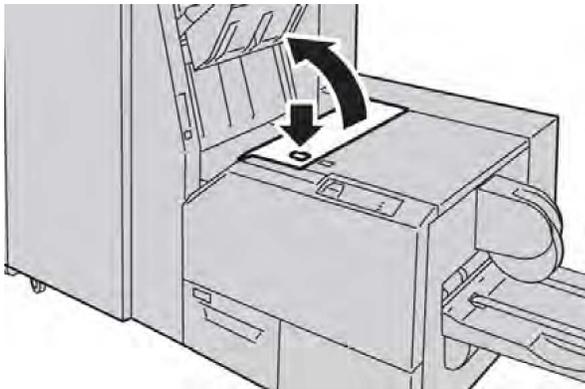
Module massicot SquareFold

8. S'assurer que tous les panneaux du module massicot SquareFold sont bien fermés.
9. Si le panneau de commande du module massicot SquareFold et/ou l'IU de la machine indique toujours un incident, révéifier le module massicot SquareFold (étapes 1 à 8).
10. Si nécessaire, ouvrir le module de finition pour s'assurer qu'il n'y a pas de blocage/incident dans le circuit papier du module de finition.
11. Suivre les instructions affichées sur l'interface utilisateur pour reprendre l'impression.

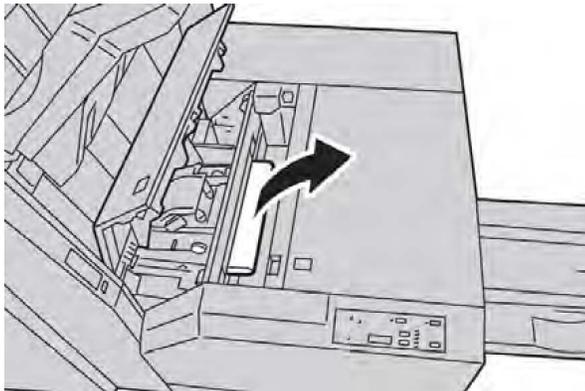
Dégagement d'incidents E1/E2

Utiliser la procédure suivante pour dégager les incidents lorsque les voyants E1 et (ou) E2 sont allumés sur le panneau de commande du Module massicot SquareFold.

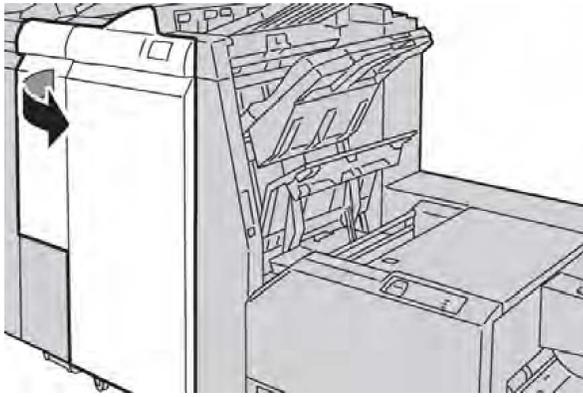
1. S'assurer que la machine n'est pas en fonction et appuyer sur la touche sur le couvercle gauche du module massicot pour l'ouvrir.



2. Retirer le support bloqué.



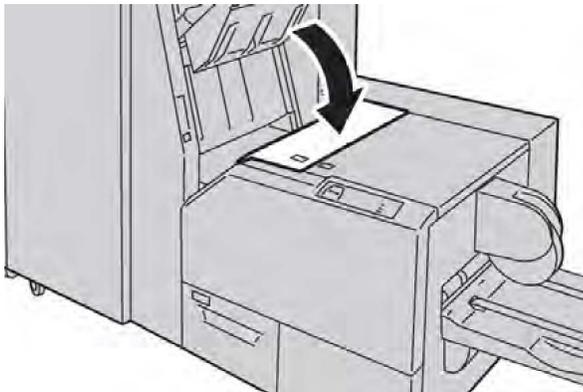
3. Si le support ne peut pas être retiré à l'étape 2, ouvrir le panneau droit du module de finition.



4. Tourner le bouton 4a vers la droite et retirer tout support bloqué



5. Fermer le couvercle gauche du module massicot.



6. Si le couvercle droit du module de finition a été ouvert à l'étape 3, le fermer.

REMARQUE

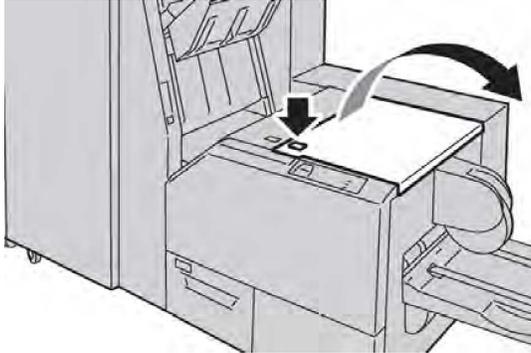
Un message s'affichera et la machine ne fonctionnera pas si le couvercle droit du module de finition est ouvert, même légèrement.

Dégagement des incidents E3

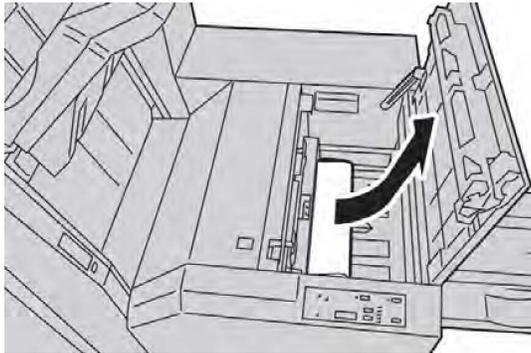
Utiliser la procédure suivante pour dégager les incidents lorsque le voyant E3 est allumé sur le panneau de commande du Module massicot SquareFold.

Module massicot SquareFold

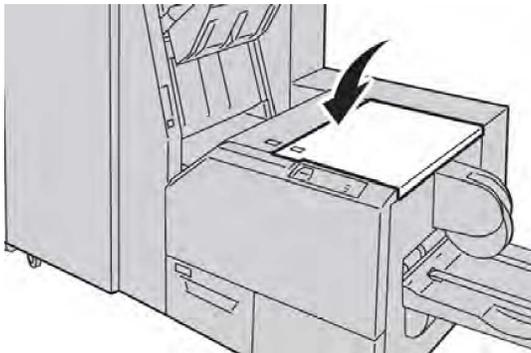
1. S'assurer que la machine n'est pas en fonction et appuyer sur la touche sur le couvercle droit du module massicot pour l'ouvrir.



2. Retirer le support coincé.



3. Fermer le couvercle droit du module massicot.



Codes d'erreur

Si un incident/une erreur se produit dans le module massicot SquareFold, la machine affiche un message incident/erreur sur l'interface utilisateur. Le tableau suivant fournit une liste de codes d'erreur pour le module massicot SquareFold et une liste des codes d'erreur liés au module de finition.

REMARQUE

Les panneaux supérieurs ne peuvent pas être ouverts pendant le fonctionnement normal ou lorsque l'appareil est inactif. Les panneaux ne peuvent être ouverts que lorsque le voyant est allumé et qu'un blocage/erreur se produit dans le module massicot SquareFold. Pour plus de détails sur les voyants, reportez-vous aux informations relatives au panneau de commande dans cette section.

Code d'erreur	Cause possible	Solution recommandée
013-100 013-101 013-102 013-103 013-104 013-105 013-106 013-303 013-915 013-916 013-917 013-918 013-919	Incident/erreur avec le module massicot SquareFold	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ouvrir les panneaux supérieurs gauche et droit du module massicot SquareFold. 2. Retirer délicatement toute feuille ou tout morceau de papier des zones de dégagement. 3. Fermer les panneaux supérieurs gauche et droit du module massicot SquareFold. 4. Vérifier le récupérateur du massicot : <ul style="list-style-type: none"> • S'il est plein, vider le récupérateur et le réinsérer dans le module massicot SquareFold. • Si le récupérateur est partiellement sorti, le pousser complètement à l'intérieur. 5. Au besoin, suivre toutes les autres instructions sur l'interface utilisateur de la machine. 6. Si le problème persiste, répéter les étapes 1 à 5; si le problème est toujours présent, contacter le Centre Services Xerox.
013-221 013-222 013-223 013-224 013-225 013-226 013-227 013-228 013-229 013-230 013-231 013-232 013-233 013-234 013-235 013-236 013-237 013-238 013-239 013-240 013-241 013-242 013-243 013-246	Incident ou erreur de communication avec le module massicot SquareFold	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mettre la machine hors tension, puis sous tension. 2. Si le problème persiste, contacter le Centre Services Xerox.

Code d'erreur	Cause possible	Solution recommandée
013-303 013-304	Un panneau supérieur est ouvert.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ouvrir les panneaux supérieurs gauche et droit du module massicot SquareFold. 2. Fermer les panneaux supérieurs gauche et droit du module massicot SquareFold. 3. Si le problème persiste, mettre la machine hors tension puis sous tension. 4. Si le problème persiste, contacter le Centre Services Xerox.
013-208 013-940 013-941	Le récupérateur du massicot est plein ou présente une anomalie.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sortir le récupérateur et le vider. 2. Réinsérer le récupérateur dans le module massicot SquareFold. 3. S'assurer que le récupérateur est bien en place et que le voyant n'est pas allumé. 4. Si le problème persiste, répéter les étapes 1 à 3. 5. Si le problème persiste, mettre la machine hors tension puis sous tension. 6. Si le problème persiste, contacter le Centre Services Xerox.
013-943	Le bac à cahiers du module massicot SquareFold est plein.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Retirer tous les cahiers du bac. 2. Si le problème persiste, mettre la machine hors tension puis sous tension. 3. Si le problème persiste, contacter le Centre Services Xerox.

Code d'erreur	Cause possible	Solution recommandée
012-115 012-264 012-302	Erreur ou incident dans le module de finition.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Si l'interface utilisateur de la machine indique toujours un incident/erreur, ouvrir le module de finition et retirer tout blocage. Fermer le capot du module de finition. 2. Suivre les instructions affichées sur l'interface utilisateur pour reprendre l'impression. 3. Si le problème persiste, mettre la machine hors tension puis sous tension. 4. Si le problème persiste, contacter le Centre Services Xerox.

Fiche technique

Fiche technique

Élément	Fiche technique
Format support	<ul style="list-style-type: none"> • Maximum : 330 x 457 mm (13 x 18 pouces) • Minimum : A4 DPC/8,5 x 11 pouces <p>REMARQUE Le module massicot SquareFold requiert à la fois le module d'interface et le module de finition avec plieuse/agrafeuse.</p>
Capacité de rognage	<ul style="list-style-type: none"> • Cahier de 5 à 20 feuilles (jusqu'à 80 images) de 24 lb (90 g/m²) • Cahier de 5 à 25 feuilles (jusqu'à 100 images) de 200 lb (80 g/m²) • Rognage : 2 à 20 mm, réglable par incrément de 0,1 mm
Grammages	16 lb reliure-90 lb couverture (60 à 220 g/m ²)

15

Informations relatives aux réglementations

Cette annexe comprend les sections suivantes :

- Réglementations de base
- Réglementations concernant la copie
- Réglementations concernant la télécopie
- Fiches de données de sécurité
- Mode Économie d'énergie

Réglementations de base

Xerox a testé ce produit et certifie qu'il est conforme aux normes d'émission et d'immunité électromagnétiques. Ces normes ont pour but de limiter les interférences générées ou subies par ce système dans un environnement de bureau classique.

Réglementations FCC - États-Unis

Cet équipement a été testé et déclaré conforme aux critères relatifs aux dispositifs numériques de classe A conformément à la partie 15 de la réglementation FCC. Ces limites visent à assurer une protection raisonnable contre les interférences nuisibles dans un environnement commercial. Ce matériel émet et utilise des fréquences radioélectriques. Il peut provoquer des interférences avec des communications radio s'il n'est pas installé ou utilisé conformément aux instructions. L'utilisation de ce matériel en zone résidentielle est susceptible de générer des interférences nuisibles. Dans ce cas, l'utilisateur devra prendre les mesures nécessaires pour les éliminer, ce à ses propres frais.

Si l'utilisateur constate des interférences lors de la réception d'émissions de radio ou de télévision (il lui suffit pour cela d'éteindre et d'allumer successivement l'appareil), il devra prendre les mesures nécessaires pour y remédier. Pour cela, il devra :

- réorienter ou déplacer l'antenne de réception ;
- éloigner le matériel du récepteur ;
- brancher le matériel sur un circuit autre que celui du récepteur ;
- s'adresser au fournisseur du poste de radio ou de télévision ou à un technicien expérimenté dans ce domaine.

Toute modification du matériel effectuée sans l'autorisation expresse de Xerox est de nature à interdire l'usage du matériel.

REMARQUE

Pour assurer la conformité avec la réglementation FCC, l'utilisation de câbles d'interface blindés est nécessaire.

Canada (Réglementations)

Cet appareil numérique de la classe A est conforme à la norme ICES-003 du Canada.

Cet appareil numérique de la classe B est conforme à la norme NMB-003 du Canada.

Interférences radio - Union européenne

ATTENTION

Ceci est un produit de classe A. Dans un environnement domestique, ce produit peut générer des interférences radio, auquel cas il appartient à l'utilisateur de prendre des mesures adéquates.



Le symbole CE figurant sur ce produit est garant de la conformité du matériel Xerox aux directives de l'Union européenne entrant en vigueur aux dates indiquées :

- 12 décembre 2006 : Directive 2006/95/CE relative à la basse tension
- 15 décembre 2004 : Directive 2004/108/CE relative à la compatibilité électromagnétique
- 9 mars 1999 : Directive européenne 99/5/CE concernant les équipements hertziens et les équipements terminaux de télécommunications

Ce système, s'il est utilisé conformément aux instructions de l'utilisateur, ne représente aucun danger pour le consommateur ou pour l'environnement.

Pour garantir la compatibilité avec les réglementations de l'Union européenne, utilisez des câbles d'interface blindés.

Une copie de la déclaration de conformité signée pour ce système peut être obtenue sur simple demande auprès de Xerox.

Informations sur l'environnement

Émission d'ozone

Lors de l'impression, une petite quantité d'ozone est libérée. Cette quantité n'est pas assez élevée pour représenter un risque. Cependant, assurez-vous que la pièce où le système est utilisé est correctement ventilée, particulièrement si vous imprimez un volume important de documents ou si le système est utilisé de façon continue sur une période prolongée.

Pour plus d'informations sur l'ozone, consultez le document *Xerox Facts About Ozone* à l'adresse http://www.xerox.com/downloads/usa/en/e/ehs_ozone_2005.pdf.

Pour plus d'informations aux États-Unis et au Canada, accédez à www.xerox.com/environment. Pour les autres marchés, contactez Xerox ou accédez à www.xerox.com/environment_europe.

ENERGY STAR



L'imprimante Xerox Color 550/560/570 a été certifiée ENERGY STAR® dans le cadre des exigences du programme ENERGY STAR pour les équipements d'impression et d'acquisition d'images.

ENERGY STAR et le symbole ENERGY STAR sont des marques enregistrées aux États-Unis. Le programme relatif aux équipements d'impression et d'acquisition d'images ENERGY STAR reflète la volonté conjointe des gouvernements américain, européens et japonais, ainsi que des fabricants de matériel de bureau, de promouvoir des copieurs, imprimantes, télécopieurs, machines multifonctions, ordinateurs personnels et moniteurs efficaces sur le plan énergétique. La réduction de la consommation d'énergie permet de combattre le smog, les pluies acides et les changements climatiques à long terme, grâce à la diminution des émissions inhérentes à la production d'énergie électrique.

Le matériel Xerox ENERGY STAR est pré-réglé en usine. Cette imprimante est réglée de sorte à passer en mode Économie d'énergie dans un délai prédéfini de 1 minute après la dernière impression/copie. Vous trouverez une description plus détaillée de cette fonction dans la section Fonctions du présent guide.

EPEAT® - États-Unis

EPEAT (Electronic Product Environmental Assessment Tool) est un registre international œuvrant pour des produits électroniques plus écologiques ; ses catégories de produit ont été étendues aux imprimantes, copieurs et autres équipements d'acquisition d'images.

EPEAT® est un système d'évaluation environnementale complet qui identifie les équipements répondant à des critères environnementaux spécifiques pour la conception, la production, la consommation électrique et le recyclage indépendamment des déclarations du fabricant.

Ce produit est certifié EPEAT®. Pour plus d'informations sur le programme et les produits actuellement certifiés, reportez-vous à www.epeat.net.

Choix environnemental

Terra Choice Environmental Services, Inc. du Canada assure que ce produit est conforme à toutes les spécifications du programme Choix environnemental ÉcoLogo concernant la protection de l'environnement.

En tant que participant au programme Choix environnemental, Xerox Corporation a établi que ce produit est conforme aux directives Choix environnemental en matière de consommation d'énergie.



Certification CCD-035 Machineries de bureau

Le programme Choix environnemental a été créé par Environnement Canada en 1988 dans le but d'aider les consommateurs à identifier les services et produits écologiques. Les copieurs, imprimantes, télécopieurs et presses numériques doivent répondre à des critères très stricts en matière de consommation d'énergie et d'émissions, notamment d'ozone et de fréquences radio ; ils doivent également prendre en charge des consommables recyclés. Actuellement, Choix environnemental a recensé plus de 1 600 produits certifiés et 140 détenteurs de licence. Xerox est très vite devenu l'un des leaders en matière de produits ÉcoLogo.

Autres réglementations

Turquie (Réglementation RoHS)

Conformément à l'article 7 (d), nous certifions la conformité du produit avec la réglementation de l'EEE.

EEE yonetmeligine uygundur

Russie (Conformité GOST)



ВНИМАНИЕ! В целях обеспечения надлежащей работы аппарата производитель настоятельно рекомендует не использовать расходные материалы других производителей (произведенные не под торговой маркой Xerox®), а также не использовать восстановленные расходные материалы, картриджи с перепрограммированными чипами и повторно заправленные, если такая заправка не предусмотрена Xerox® и/или осуществляется без использованием специально разработанных Xerox® заправочных комплектов.

Гарантия, соглашение об обслуживании и Total Satisfaction Guarantee (Общая гарантия качества) не распространяются на поломки, ускоренный износ, неправильную работу или снижение качества, вызванные любым не авторизованным Xerox® изменением встроенного программного обеспечения оборудования, использованием расходных материалов других производителей, картриджами с перепрограммированными чипами, восстановленных расходных материалов, повторно заправленных картриджами, для которых не предусмотрена или не произведена заправка специально разработанными Xerox® заправочными комплектами, или использованием расходных материалов Xerox®, не предназначенных для данного устройства.

Действие Сертификата соответствия требованиям безопасности и электромагнитной совместимости (ГОСТ Р) гарантированно сохраняется при использовании исключительно оригинальных расходных материалов Xerox®. Производитель не несет ответственности за вред (включая утрату здоровья), причиненный вследствие использования неоригинальных расходных материалов. Указанная ответственность целиком лежит на лицах, допустивших подобную эксплуатацию.

За дополнительной информацией обращайтесь в Ваше местное представительство компании Xerox.

Réglementations concernant la copie

États-Unis

Selon la loi, le Congrès interdit la reproduction des objets suivants dans certaines circonstances. Toute contravention est passible d'amende ou d'emprisonnement.

1. Obligations ou titres émanant du gouvernement des États-Unis, tels que :
 - Titres de créance
 - Devises de la banque nationale
 - Coupons de bons
 - Billets de banque de la Réserve fédérale
 - Silver Certificates
 - Gold Certificates
 - Bons des États-Unis
 - Bons du Trésor
 - Billets de la Réserve fédérale
 - Petites coupures
 - Certificats de dépôt
 - Papier-monnaie
 - Bons et obligations de certaines agences du gouvernement, telles la FHA, etc.
 - Bons. (Les bons d'épargne américains peuvent être photocopiés uniquement à des fins publicitaires dans le cadre d'une campagne de vente de ces bons.)
 - Timbres fiscaux. (La copie de documents légaux portant un timbre fiscal oblitéré est autorisée dans la mesure où elle effectuée à des fins légales.)
 - Timbres postaux, oblitérés ou non. (La reproduction de timbres postaux à des fins philatéliques est autorisée dans la mesure où elle s'effectue en noir et blanc et à un taux de réduction inférieur à 75 % ou d'agrandissement supérieur à 150 % des dimensions linéaires de l'original.)
 - Mandats postaux
 - Effets, chèques ou traites tirés par ou sur des responsables autorisés des États-Unis.
 - Vignettes ou toute autre représentation d'une valeur déterminée, de quelque dénomination que ce soit, émise à la suite d'une loi adoptée par le Congrès.
 - Certificats d'indemnité des vétérans des deux guerres mondiales.
2. Obligations ou titres émanant d'un gouvernement étranger, d'une banque ou d'une entreprise étrangères.
3. Matériel sous copyright, sauf dans le cas où le propriétaire du copyright donne son autorisation et où la copie respecte les dispositions relatives à une « utilisation loyale » et aux droits de reproduction des bibliothèques de la loi sur les copyrights.

De plus amples informations sur ces provisions peuvent être obtenues auprès du Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559. Demandez la circulaire R21.

4. Certificats de nationalité ou de naturalisation. (Les certificats de naturalisation étrangers peuvent être photocopiés.)
5. Passeports. (Les passeports étrangers peuvent être photocopiés.)
6. Papiers d'immigration.
7. Ordres d'incorporation.
8. Documents permettant l'intégration à un système de prestations accordées en fonction des revenus portant l'une des informations suivantes relatives à la personne immatriculée :
 - Salaires ou revenus
 - Casier judiciaire
 - Condition physique ou mentale
 - Statut de personne à charge
 - Antécédents militaires.
 - Exception : Les certificats de libération de l'armée et de la marine américaines peuvent être photocopiés.
9. Cartes d'identité, passes ou insignes portées par les personnels de l'armée ou de la marine ou par les membres des divers départements fédéraux tels que FBI, ministère des Finances, etc. (sauf dans le cas où la reproduction est demandée par le chef d'un tel département ou bureau).

La copie des documents suivants est également interdite dans certains états :

- Cartes grises
- Permis de conduire
- Certificats de propriété automobile

Cette liste est fournie à titre indicatif et ne se veut pas exhaustive. Aucune responsabilité ne peut être acceptée quant à son exhaustivité et son exactitude. En cas de doute, il est recommandé de s'adresser à un avocat.

Canada

Conformément à la loi, le parlement interdit la reproduction des documents énumérés ci-après dans certaines conditions. La copie illégale de ces documents peut être sanctionnée par une amende ou une peine de prison.

1. Billets de banque ou papier monnaie en vigueur.
2. Obligations ou titres émis par un gouvernement ou une banque.
3. Obligations ou bons du Trésor.
4. Sceau du Canada ou d'une province, d'une autorité ou d'un organisme public au Canada, ou encore d'un tribunal.

Informations relatives aux réglementations

5. Proclamations, arrêts, réglementations, notifications ou avis (dans l'intention de faire croire qu'ils ont été imprimés par l'Imprimeur royal pour le Canada ou un imprimeur doté de droits équivalents pour une province).
6. Etiquettes, marques, cachets, emballages ou tout autre design utilisés par ou pour le compte du gouvernement du Canada ou d'une province, du gouvernement d'un État autre que le Canada ou d'un ministère, conseil ou organisme créé par le gouvernement canadien ou une province ou encore, un gouvernement d'État autre que le Canada.
7. Timbres fiscaux, qu'ils soient utilisés par le gouvernement du Canada ou une province ou encore, par le gouvernement d'un état autre que le Canada.
8. Documents, registres ou archives conservés par des autorités publiques chargées de fournir des copies certifiées des documents susmentionnés, dans l'intention de faire croire que ces copies sont certifiées.
9. Marques ou documents protégés par la loi sur les droits d'auteur, sans le consentement du propriétaire de la marque ou des droits.

Autres pays

La reproduction de certains documents peut être interdite dans votre pays. La copie illégale de ces documents peut être sanctionnée par une amende ou une peine de prison.

- Devises
- Billets de banque et chèques
- Obligations et titres émanant de banques ou de gouvernements
- Passeports et cartes d'identité
- Marques ou documents protégés par la loi sur les droits d'auteur, sans le consentement du propriétaire de la marque ou des droits
- Timbres postaux et autres papiers négociables

La liste ci-dessus n'est pas exhaustive. Aucune responsabilité ne peut être acceptée quant à son exhaustivité et son exactitude. En cas de doute, il est recommandé de s'adresser à un conseiller juridique.

Réglementations concernant la télécopie

États-Unis

Exigences relatives à l'en-tête des télécopies

La loi sur la protection des usagers du téléphone de 1991 (Telephone Consumer Protection Act) rend illégal l'envoi par un ordinateur ou tout autre dispositif électronique, y compris un télécopieur, de messages ne comprenant pas de marge supérieure ou inférieure (sur toutes les pages ou sur la première page de la transmission) indiquant la date et l'heure d'émission, ainsi que le nom et le numéro de téléphone de l'entreprise, de l'entité ou de l'individu émetteur du message. Le numéro de téléphone fourni ne peut pas être un numéro 900 ou tout autre numéro excédant le tarif de transmission locale ou longue distance.

Pour programmer ces informations sur la machine, reportez-vous à la section concernant la configuration des paramètres de contrôle fax du *Guide de l'administrateur système*.

Informations relatives à l'utilisation d'un coupleur de données

Cet appareil est conforme au paragraphe 68 du règlement de la FCC et aux dispositions adoptées par l'ACTA (Administrative Council for Terminal Attachments). Il comporte, sur son panneau supérieur, une étiquette indiquant son numéro d'enregistrement au format US:AAAEQ##TXXXX. Ce numéro doit être fourni à la compagnie de téléphone si celle-ci en fait la demande.

L'appareil doit être raccordé au réseau téléphonique et aux installations de l'utilisateur à l'aide d'une fiche et d'une prise conformes aux exigences énoncées au paragraphe 68 du règlement de la FCC, ainsi qu'aux dispositions adoptées par l'ACTA. Un câble téléphonique avec fiche modulaire conforme est fourni avec cet appareil. Il est conçu pour être branché sur une prise modulaire compatible également conforme. Pour plus d'informations, consultez les instructions d'installation.

Cet appareil peut être branché sans danger sur une prise modulaire standard USOC RJ-11C, à l'aide du câble téléphonique conforme (avec fiches modulaires) inclus dans le kit d'installation. Pour plus d'informations, consultez les instructions d'installation.

Le nombre d'équivalences de sonneries (NES) sert à déterminer le nombre de dispositifs qui peuvent être connectés à une ligne téléphonique. Si ce nombre est trop élevé, il est possible que les appareils ne sonnent pas en réponse à un appel entrant. Dans la plupart des zones, la somme des valeurs NES ne doit pas dépasser cinq (5). Il est conseillé de vérifier auprès de l'opérateur téléphonique le nombre de dispositifs qui peuvent être raccordés à la ligne, tel que déterminé par le nombre d'équivalences de sonneries (NES) maximum. Pour les produits homologués après le 23 juillet 2001, le NES est intégré au numéro d'identification produit qui se présente sous la forme US:AAAEQ##TXXXX. Les chiffres représentés par deux signes ## correspondent au NES sans point décimal (par exemple, 03 correspond à un NES de 0.3). En ce qui concerne des produits plus anciens, le NES est indiqué à part sur l'étiquette.

Pour commander le service approprié auprès de l'opérateur téléphonique local, vous devrez fournir les codes suivants, le cas échéant :

- Code FIC (Facility Interface Code) = 02LS2
- Code SOC (Service Order Code) = 9.0Y

 **AVERTISSEMENT**

Demandez à votre opérateur téléphonique local de confirmer le type de prise modulaire installé sur votre ligne. Le branchement de cette machine sur une prise modulaire non autorisée peut endommager l'équipement de l'opérateur téléphonique. Vous seul, et non Xerox, devrez assumer l'entière responsabilité pour tout dommage consécutif au branchement de cette machine sur une prise non autorisée.

Si cet équipement Xerox® est à l'origine de problèmes au niveau du réseau téléphonique, l'opérateur téléphonique vous avisera à l'avance d'une interruption temporaire de service. Si un avis préalable ne peut être fourni pour des raisons pratiques, l'opérateur téléphonique vous avertira dès que possible. Vous serez également informé de votre droit à porter plainte auprès de la FCC, si vous jugez une telle action nécessaire.

L'opérateur téléphonique peut apporter des modifications à ses installations, son équipement, son exploitation ou ses procédures qui peuvent avoir une incidence sur le fonctionnement de cet appareil. Dans ce cas, il vous en informera à l'avance pour vous permettre d'effectuer les modifications nécessaires pour bénéficier d'un service ininterrompu.

En cas de problème avec cet appareil Xerox ou pour toute information sur la garantie ou la maintenance, contactez le Centre Services Xerox approprié, dont les coordonnées peuvent être affichées sur la machine ou vérifiées dans le Guide d'utilisation. Si l'appareil est à l'origine de problèmes sur le réseau téléphonique, l'opérateur téléphonique peut demander à ce qu'il soit déconnecté jusqu'à ce qu'une solution soit trouvée.

Les réparations doivent être effectuées exclusivement par un technicien Xerox ou un distributeur agréé. Ceci est valable à tout moment, pendant ou après la période de validité de la garantie. Si une réparation non autorisée est effectuée, la garantie devient nulle et non avenue.

Cet appareil ne doit pas être connecté à des lignes partagées. Ce type de connexion est soumis aux tarifs appliqués par l'état. Pour plus d'informations, contactez la commission des services publics, la commission de la fonction publique de l'état ou la commission de l'entreprise.

Si l'entreprise dispose d'une alarme connectée à une ligne téléphonique, vérifiez que l'installation de cet appareil Xerox ne désactive pas l'alarme.

Pour toute question concernant la désactivation du système d'alarme, adressez-vous à votre opérateur téléphonique ou à un installateur qualifié.

Canada

REMARQUE

L'étiquette d'Industrie Canada apposée sur l'appareil indique qu'il s'agit de matériel homologué par le ministère. Le ministère signifie ainsi que le matériel satisfait à certaines exigences relatives à la protection, au fonctionnement et à la sécurité des réseaux de télécommunications. Néanmoins, le ministère ne garantit pas que le matériel fonctionnera à la satisfaction de l'utilisateur.

Avant d'installer l'appareil, l'utilisateur doit s'assurer qu'il a l'autorisation nécessaire pour le raccorder aux installations de la compagnie locale de télécommunications. De plus, l'appareil doit être installé selon une méthode de raccordement acceptable. L'utilisateur doit néanmoins savoir que la conformité avec les conditions mentionnées ci-dessus peut, dans certaines circonstances, ne pas prévenir la détérioration du service.

La réparation de matériel homologué doit être entreprise par un service d'entretien autorisé, désigné par le fournisseur. En cas de réparation ou de modification du matériel par l'utilisateur, ou en cas de mauvais fonctionnement du matériel, la compagnie de télécommunications peut exiger le débranchement de ce dernier.

L'utilisateur doit s'assurer, pour sa propre protection, que les prises de terre des réseaux électriques et téléphoniques ainsi que les canalisations métalliques pour l'eau, le cas échéant, sont raccordées. Cette précaution peut se révéler importante dans les zones rurales.

AVERTISSEMENT

L'utilisateur ne doit pas essayer de faire de tels raccordements lui-même, mais doit plutôt communiquer avec un service approprié d'inspection électrique ou encore, un électricien.

Le nombre d'équivalences de sonneries (NES) attribué à chaque terminal indique le nombre maximum d'appareils qui peuvent être reliés à une interface de téléphone. Le raccordement à la ligne peut consister en une combinaison quelconque d'appareils, sous l'unique réserve que le total des nombres d'équivalences de sonneries ne dépasse pas 5. La valeur NES pour le Canada attribué à cet appareil est indiquée sur l'étiquette apposée sur l'appareil.

Union européenne

Directive concernant les équipements hertziens et les équipements terminaux de télécommunications

Le télécopieur a été approuvé conformément à la directive 1999/5/CE du Conseil relative au raccordement d'équipements terminaux uniques paneuropéens au réseau téléphonique public commuté. Cependant, étant donné les différences entre les réseaux publics commutés fournis dans les différents pays, cette certification ne garantit pas sans réserve le fonctionnement de chaque point de terminal du réseau. En cas de problème, il est conseillé de prendre contact avec Xerox. Ce produit a été testé et certifié conforme à la spécification technique ES 203 021-1, -2, -3 pour les équipements terminaux utilisés sur des réseaux commutés dans l'Union européenne. Il contient un réglage utilisateur pour le code pays. La procédure correspondante est décrite dans la documentation utilisateur. Les codes pays doivent être réglés avant le raccordement de cet appareil au réseau.

REMARQUE

Bien que ce produit puisse être configuré pour fonctionner en mode impulsion ou tonalité (DTMF), il est recommandé d'utiliser de préférence le mode DTMF. Ce mode permet une prise en charge plus fiable et rapide des appels. La modification ou le branchement de ce produit à un dispositif (matériel ou logiciel) de contrôle externe effectué sans l'autorisation préalable de Xerox peut annuler la garantie.

Afrique du Sud

Ce modem doit être utilisé en conjonction avec un dispositif agréé de protection contre les surtensions.

Fiches de données de sécurité

Vous trouverez des informations sur les fiches de données de sécurité sur les sites suivants :

- Amérique du Nord : www.xerox.com/msds
- Union européenne : www.xerox.com/environment_europe
- Les numéros de téléphone du centre d'assistance clientèle sont disponibles sur www.xerox.com/office/worldcontacts.

16

Recyclage et mise au rebut

Recommandations et informations

Tous les pays

Si vous assurez la mise au rebut de votre produit Xerox, notez que ce produit peut contenir du plomb, du perchlorate et d'autres matériaux dont l'élimination peut être réglementée en raison de mesures de protection de l'environnement. La présence de ces substances est parfaitement conforme aux réglementations mondiales en vigueur au moment de la commercialisation du produit. Pour plus d'informations sur le recyclage et la mise au rebut, contactez vos autorités locales.

Perchlorate : ce système peut contenir des matériaux contenant du perchlorate, tels que des batteries. Ces composants peuvent faire l'objet de procédures spécifiques. Pour plus d'informations, consultez le site www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

Amérique du Nord

Xerox a mis en place un programme international de reprise et de réutilisation/recyclage des équipements. Contactez Xerox (1-800ASK-XEROX) pour déterminer si ce produit Xerox® fait partie du programme. Pour plus d'informations sur les programmes Xerox® de protection de l'environnement, consultez le site Web www.xerox.com/environment ; pour en savoir plus sur les programmes de reprise et de recyclage, prenez contact avec les autorités locales.

Union européenne

Directive DEEE 2002/96/CE

Certains équipements peuvent aussi bien être utilisés dans un environnement domestique que professionnel.

Environnement domestique



L'apposition de ce symbole sur votre appareil confirme que vous ne devez pas le mélanger aux déchets ménagers.

Conformément à la législation européenne, les équipements électroniques et électriques usagés destinés au rebut doivent être séparés des déchets ménagers.

Les particuliers des Etats membres de l'Union européenne peuvent déposer sans frais les équipements électriques et électroniques usagés dans des sites de recyclage ou de récupération désignés. Pour plus d'informations sur la mise au rebut, contactez vos autorités locales.

Dans certains Etats membres, l'ancien équipement peut être remis sans frais au revendeur local lors de l'achat d'un équipement neuf. Pour plus d'informations, contactez votre revendeur.

Environnement professionnel



La présence de ce symbole sur le produit indique que ce dernier doit être mis au rebut conformément aux procédures nationales convenues.

Conformément à la législation européenne, tout équipement électrique et électronique en fin de vie et destiné au rebut, doit être manipulé selon les procédures convenues.

Avant toute mise au rebut, contactez votre revendeur local ou votre représentant Xerox, pour connaître les conditions de reprise.

A l'attention des utilisateurs professionnels au sein de l'Union européenne

Si vous souhaitez vous défaire de votre équipement électrique et électronique, veuillez prendre contact avec votre revendeur ou fournisseur pour obtenir plus d'informations.

Recyclage et mise au rebut des anciens équipements et des batteries usagées



Les symboles apposés sur ces produits et/ou sur les documents les accompagnant, signifient que les produits électriques et électroniques et les batteries usagés ne doivent pas être mélangés aux déchets ménagers.

Pour le traitement, la restauration et le recyclage adaptés des anciens produits et des batteries usagées, veuillez les déposer dans les points de collection prévus à cet effet, conformément à la législation de votre pays et aux directives 2002/96/CE et 2006/66/CE.

La mise au rebut conforme des produits et des batteries aide à la réalisation d'économies sur des ressources de valeur et à la prévention des effets potentiellement négatifs sur la santé humaine et sur l'environnement qui pourraient résulter d'une manipulation inadaptée des déchets.

Pour plus d'informations sur la collection et le recyclage des anciens produits et des batteries usagées, veuillez contacter votre municipalité, le service de mise au rebut des déchets ou le point de vente d'où provient votre équipement.

Toute mise au rebut inadaptée de ces déchets peut être passible de sanctions, conformément à la législation de votre pays.

Remarque concernant le symbole applicable aux batteries



Ce symbole de poubelle barré peut être associé à un symbole chimique. Cette combinaison indique que les conditions définies par la directive sont respectées.

Informations à disposition sur la mise au rebut dans les pays en-dehors de l'Union européenne

Ces symboles ne sont valables qu'au sein de l'Union européenne. Si vous souhaitez vous défaire de votre équipement électrique et électronique, veuillez prendre contact avec votre revendeur ou fournisseur pour connaître la méthode adaptée de mise au rebut.

Retrait des batteries

Le remplacement des batteries doit être effectué par un service d'entretien agréé PAR LE FABRIQUANT.

Autres pays

Pour plus d'informations sur la mise au rebut des déchets, veuillez contacter les autorités locales.

