

Version 1.1  
Décembre 2013



# Xerox<sup>®</sup> WorkCentre<sup>™</sup> 3315DN/3325DN/3325DNI Guide de l'utilisateur



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

Document Version 1.1: Décembre 2013

Traduit par :

Xerox Ltd

CDLS Europe & Asia

GDO Global Shared Services

Bessemer Road,

Welwyn Garden City

Hertfordshire,

AL7 1BU

United Kingdom

# Table des matières

## 1 Initiation

Présentation de la machine .....	8
Mise sous tension de la machine .....	11
Présentation du panneau de commande.....	12
Logiciel .....	16
Mise en place du papier.....	18
Mise en place des documents .....	22
Réception.....	23
État machine .....	25
Entretien et consommables .....	29
Assistance complémentaire .....	30

## 2 Copie

Procédure de copie .....	32
Options de copie .....	36
Utilisation des options de mise en page.....	39
Réception.....	43

## 3 Numérisation

Présentation de la numérisation.....	46
Procédure de numérisation.....	47
Options de numérisation.....	53
Assistant de numérisation .....	55
Numérisation à l'aide du pilote TWAIN .....	56
Numérisation à l'aide du pilote WIA.....	57
Numérisation Macintosh.....	58
Numérisation Linux.....	60

## 4 E-mail

Procédures de transmission par e-mail.....	64
Options d'e-mail .....	68
Carnet d'adresses .....	70
Adresses Smart Key.....	71

5	Fax	
	Procédure d'envoi de fax.....	74
	Options fax .....	78
	Utilisation des option d'envoi de fax.....	81
	Utilisation de la fonction Transfert de fax.....	84
	Utilisation de la fonction Réception protégée .....	86
	Carnet d'adresses .....	87
	Envoi de fax à partir d'un PC .....	91
	Réception de fax .....	92
6	Impression	
	Impression sous Windows.....	96
	Gestionnaire d'imprimantes de Xerox.....	116
	Programme de configuration sans fil (WorkCentre 3325DNI).....	117
	SetIP .....	119
	Impression sous Macintosh .....	120
	Impression sous Linux .....	123
	Impression sous Unix.....	125
7	Port USB	
	Insertion du périphérique de stockage USB.....	128
	Formatage d'un périphérique de stockage USB.....	129
	Impression depuis un périphérique de stockage USB .....	130
	Gestion de la mémoire USB .....	131
8	Services Internet CentreWare	
	Utilisation des Services Internet CentreWare .....	134
	État .....	135
	Travaux.....	136
	Impression.....	139
	Carnet d'adresses .....	140
	Propriétés.....	143
	Support.....	144
9	Papier et supports	
	Mise en place du papier.....	146
	Définition du format et du type de papier.....	150
	Spécifications relatives aux supports.....	152

## 10 État de la machine et réglages

Menu État machine .....	156
Informations machine.....	157
Niveau de toner.....	158
Pages d'information.....	159
Fonction par défaut .....	161
Config. de l'impression .....	167
Config fax .....	168
Config système .....	173
Paramètres réseau .....	182
Disque local.....	184

## 11 Généralités d'entretien et de résolution des incidents

Généralités d'entretien .....	186
Résolution des incidents .....	192
Assistance complémentaire .....	227

## 12 Spécifications

Spécifications de la machine .....	230
Spécifications électriques .....	233
Spécifications des fonctions.....	234

## 13 Sécurité

Avis et sécurité .....	238
Étiquettes et symboles de sécurité.....	239
Précautions générales .....	240
Réglementation de base.....	244
Réglementation relatives à la copie.....	248
Réglementation relative à la télécopie.....	251
Données de sécurité produit .....	254
Recyclage et mise au rebut du produit.....	255
Conformité au programme d'économie d'énergie.....	257
Contact pour toute information sur l'environnement, la santé et la sécurité.....	258

## Index



# Initiation

# 1

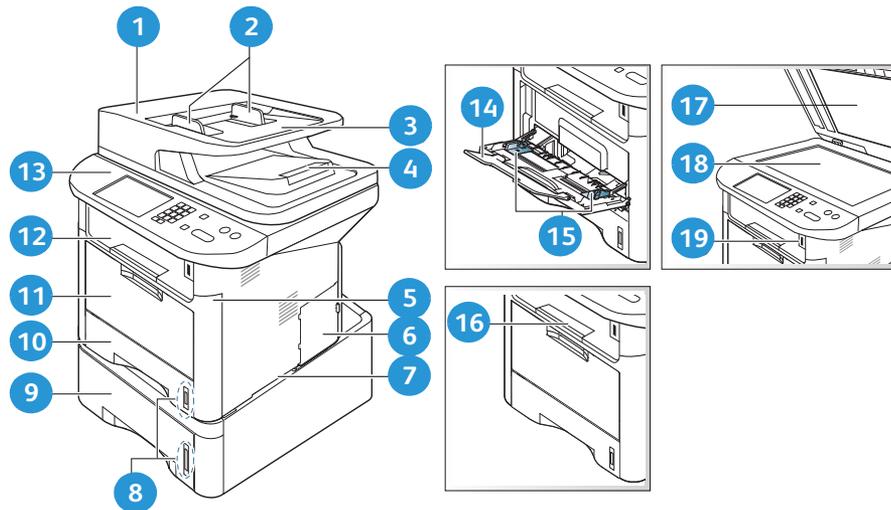
Ce chapitre contient les sections suivantes :

- [Présentation de la machine](#) à la page 8
- [Mise sous tension de la machine](#) à la page 11
- [Présentation du panneau de commande](#) à la page 12
- [Logiciel](#) à la page 16
- [Mise en place du papier](#) à la page 18
- [Mise en place des documents](#) à la page 22
- [Réception](#) à la page 23
- [État machine](#) à la page 25
- [Entretien et consommables](#) à la page 29
- [Assistance complémentaire](#) à la page 30

# Présentation de la machine

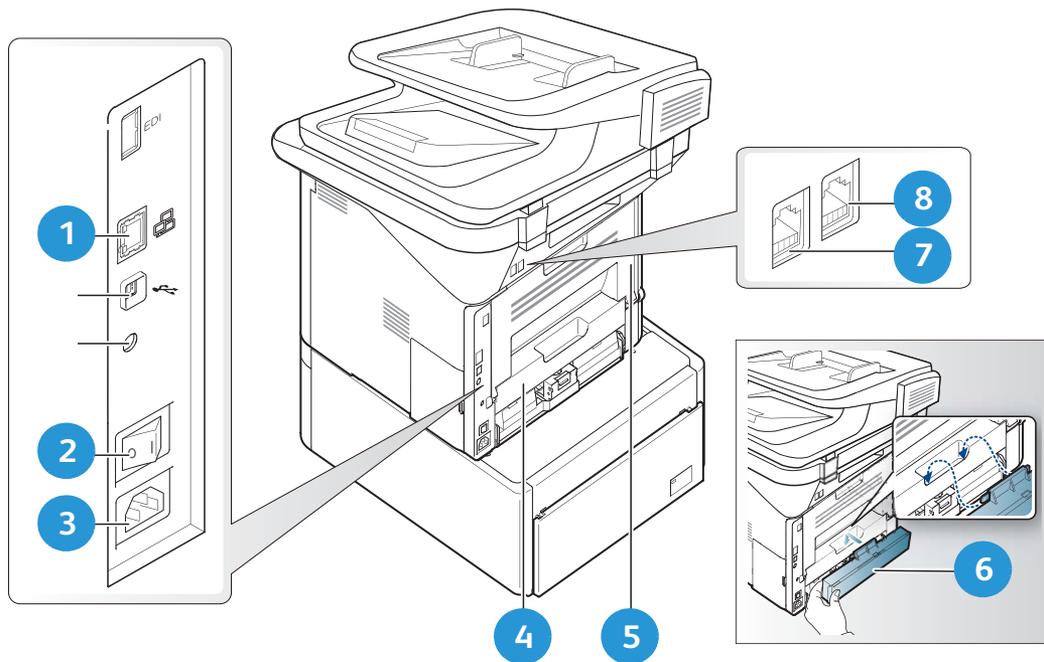
Avant d'utiliser la machine, il est conseillé de se familiariser avec ses différentes fonctions et options.

## Vue avant



1	Capot du chargeur automatique de documents	11	Départ manuel
2	Guides de largeur du chargeur automatique de documents	12	Bac récepteur
3	Plateau du chargeur automatique de documents	13	Panneau de commande
4	Bac récepteur du chargeur automatique de documents	14	Rallonge du départ manuel
5	Capot avant	15	Guides de largeur du départ manuel
6	Capot de la carte de commande	16	Support du bac récepteur
7	Poignée	17	Cache-documents
8	Indicateurs de niveau de papier	18	Glace d'exposition
9	Bac papier 2 (en option)	19	Port USB
10	Bac papier 1		

## Vue arrière



1	Port réseau	5	Capot arrière
2	Interrupteur Marche/Arrêt	6	Capot arrière du bac papier
3	Prise d'alimentation	7	Prise de ligne téléphonique
4	Unité recto verso	8	Prise gigogne (EXT)

## Configurations de produit

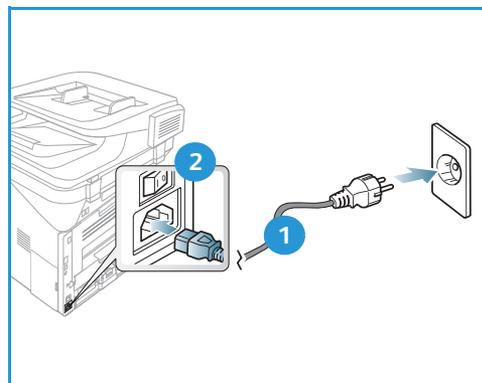
Composant	WorkCentre 3325DNI	WorkCentre 3325DN	WorkCentre 3315DN
Chargeur automatique de documents recto verso (50 feuilles)	Standard	Standard	Non applicable
Chargeur automatique de documents (50 feuilles)	Non applicable	Non applicable	Standard
Bac papier 1 (250 feuilles)	Standard	Standard	Standard
Départ manuel (50 feuilles)	Standard	Standard	Standard
Bac papier 2 (520 feuilles)	En option	En option	En option
Copie	Standard	Standard	Standard
Numérisation vers SMB et FTP	Standard	Standard	Non applicable
Impression réseau	Standard	Standard	Standard
E-mail	Standard	Standard	Standard
Numérisation	Standard	Standard	Standard
Impression vers et depuis USB	Standard	Standard	Standard
Fax local	Standard	Standard	Standard
Port USB	Standard	Standard	Standard
Extension de mémoire (en option)	512 Mo	512 Mo	256 Mo
Dispositif de mémoire de masse (DD)	2 Mo	2 Mo	Non applicable
Connectivité sans fil	Standard	Non applicable	Non applicable

**Remarque :** Le **dispositif de mémoire de masse (DD)** équipant les modèles WorkCentre 3325DN / 3325DNI permet à ces derniers de prendre en charge les fonctions Impression protégée, Impression différée, Jeu d'épreuve et Tâches enregistrées, ainsi que le spouillage des travaux de numérisation FTP/SMB. Il offre en outre une capacité accrue pour les polices téléchargées.

## Mise sous tension de la machine

L'interrupteur Marche/Arrêt et la prise du câble d'alimentation sont situés à l'arrière de la machine.

1. Branchez le **cordon d'alimentation CA** **1** à la machine et à une prise électrique. Le cordon d'alimentation doit être branché sur une prise secteur avec mise à la terre.
2. Mettez l'interrupteur **Marche/Arrêt** **2** en position Marche (I).



### Économie d'énergie

Cette machine met en œuvre une technologie d'économie d'énergie avancée qui permet de réduire la consommation lorsque la machine est au repos.

- Lorsque la machine ne reçoit pas de données pendant une période prolongée, le mode *Économie d'énergie* est activé automatiquement afin de réduire la consommation.
- Vous pouvez également appuyer sur la touche **Économie d'énergie** pour activer le mode *Économie d'énergie* immédiatement.

Pour quitter le mode *Économie d'énergie*, appuyez sur une touche quelconque.

**Remarque :** En mode *Économie d'énergie*, la machine ne détecte pas l'insertion d'un *périphérique de stockage USB* dans le port USB. Appuyez sur une touche quelconque pour quitter le mode *Économie d'énergie* et réinsérez le *périphérique de stockage USB* dans le port.

### Mise hors tension de la machine

Pour mettre la machine hors tension, vous avez le choix entre deux méthodes :

- Mettez l'interrupteur **Marche/Arrêt** en position (O).
- Appuyez sur la touche **Économie d'énergie** et sélectionnez **Hors tension**, puis **OK**.

# Présentation du panneau de commande



1		<b>Copie</b> : active le mode <i>Copie</i> .
2		<b>Numérisation</b> : active le mode <i>Numérisation</i> .
3		<b>E-mail</b> : active le mode <i>E-mail</i> .
4		<b>Fax</b> : active le mode <i>Fax</i> .
5		<b>Écran d'affichage</b> : affiche toutes les options de programmation, ainsi que d'autres informations générales concernant la machine.
6		<b>Voyant d'état / sans fil</b> : la couleur des voyants permet de déterminer l'état actuel de la machine. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section <a href="#">Voyant État / Sans fil</a> à la page 192. (3325DNI uniquement)
7		<b>Papier</b> : permet de choisir le bac à utiliser pour le travail de <i>copie</i> .
8		<b>Recto verso</b> : permet de préciser si les documents à numériser sont recto ou recto verso, ou de produire des tirages recto ou recto verso.
9		<b>État de la tâche</b> : permet d'afficher des informations sur l'état des travaux actifs et mémorisés. Vous pouvez imprimer ou supprimer des travaux actifs ou mémorisés.
10		<b>État machine</b> : permet d'accéder aux informations relatives à la machine, à son état et à son numéro de série et permet d'imprimer divers relevés.
11		<b>Menu</b> : permet d'activer la <i>mode Menu</i> et d'accéder aux options et aux paramètres.
12		<b>Flèches</b> : les flèches haut/bas et gauche/droite permettent de parcourir les options du menu sélectionné, ainsi que d'incrémenter et de décrémenter des valeurs.
13		<b>OK</b> : permet de confirmer l'option sélectionnée à l'écran.

14		<b>Retour</b> : permet de revenir au niveau précédent du menu.
15		<b>Carnet d'adresses</b> : permet de rechercher des numéros de fax ou des adresses e-mail enregistrés en mémoire.
16	 .com	<b>Composition manuelle + .com</b> : en mode <i>Fax</i> , cette touche permet d'activer la ligne fax. En mode <i>E-mail</i> , elle permet d'accéder à des suffixes d'adresse e-mail courants, <i>.com</i> ou <i>.org</i> , par exemple. Il est possible de personnaliser ces suffixes à l'aide des Services Internet CentreWare.
17		<b>Pavé alphanumérique</b> : permet de saisir des caractères alphanumériques.
18		<b>Pause/Recomposition</b> : en mode attente, permet de recomposer le dernier numéro utilisé. En mode édition, permet d'insérer une pause dans un numéro de télécopie.
19		« <b>C</b> » ( <b>Annuler</b> ) : permet d'annuler l'entrée précédente saisie à l'aide du pavé alphanumérique.
20		<b>Interruption</b> : permet d'interrompre l'impression en cours afin d'imprimer un travail plus urgent. (Ne s'applique pas au modèle 3315DN)
21	CA	<b>Tout effacer</b> : permet d'annuler les dernières sélections effectuées.
22		<b>Économie d'énergie</b> : place la machine en mode <i>économie d'énergie</i> ou <i>hors tension</i> . Appuyez de nouveau sur cette touche pour redémarrer la machine lorsqu'elle est hors tension.
23		<b>Arrêt</b> : permet d'arrêter le travail en cours. Cette touche permet également de quitter le mode menu. Si vous vous êtes connecté afin d'utiliser la machine, la touche <b>Arrêt</b> permet d'afficher l'option de déconnexion.
24		<b>Marche</b> : permet d'activer un travail.

## Utilisation du pavé alphanumérique

Lors de l'exécution de certaines tâches, vous serez peut-être amené à saisir des noms et des nombres. Lors de la configuration de la machine, par exemple, vous devez indiquer votre nom ou le nom de votre entreprise, ainsi que le numéro de fax. De même, lors de l'enregistrement de numéros de fax ou d'adresses e-mail en mémoire, vous devrez peut-être entrer les noms correspondants.

1. Lorsque vous êtes invité à entrer une lettre, repérez la touche dont le libellé contient le caractère souhaité. Appuyez sur cette touche autant de fois que nécessaire pour que la lettre souhaitée s'affiche à l'écran.
  - Par exemple, pour entrer la lettre O, appuyez sur la touche 6, ayant pour libellé MNO.
  - Chaque fois que vous appuyez sur la touche 6, l'écran affiche une lettre différente : M, N, O, m, n, o et enfin 6.



- Vous pouvez entrer des caractères spéciaux, tels que @ / . & + - . Reportez-vous à la section [Caractères du pavé alphanumérique](#) à la page 14.
- Pour entrer des lettres supplémentaires, répétez l'étape 1. Si la lettre suivante figure sur la même touche, attendez 2 secondes avant d'appuyer à nouveau sur la touche ou déplacez le curseur à l'aide de la flèche droite, puis appuyez à nouveau sur la touche. Le curseur est déplacé vers la droite et la lettre suivante s'affiche à l'écran.
- En cas d'erreur lors de la saisie d'un nombre ou d'un nom, appuyez sur la flèche gauche pour effacer le dernier chiffre ou caractère saisi, puis entrez le chiffre ou caractère correct.
- Lorsque vous avez saisi tous les caractères voulus, appuyez sur **OK**.

## Caractères du pavé alphanumérique

Touche	Numéros, lettres ou caractères associés
1	@ / . ' 1
2	A B C a b c 2
3	D E F d e f 3
4	G H I g h i 4
5	J K L j k l 5
6	M N O m n o 6
7	P Q R S p q r s 7
8	T U V t u v 8
9	W X Y Z w x y z 9
0	& + - , 0 _
*	*
#	#

## Insertion d'une pause

Sur certains systèmes téléphoniques, il faut composer un code d'accès (le 9, par exemple), puis attendre une seconde tonalité avant de composer le numéro. Dans pareil cas, vous devez insérer une pause dans le numéro de téléphone, ce que vous pouvez faire lors de l'enregistrement des *numéros abrégés*.

Pour insérer une pause, appuyez sur la touche **Pause/Recomposition** à l'endroit approprié lors de la saisie du numéro de téléphone. Un tiret [-] apparaît à l'endroit correspondant sur l'écran.



## Présentation du menu

Le *panneau de commande* permet d'accéder à différents menus. Ces derniers sont accessibles en appuyant sur la touche de service appropriée, par exemple *Copie*, *Numérisation*, *E-mail* ou *Fax*, puis sur la touche **Menu**, ou en connectant un périphérique USB. Les options de menu disponibles sont les suivantes :

Menu Copie	Menu connexion d'un périphérique USB	Menu Numérisation	Menu E-mail	Menu Fax	Menu État machine	Menu État de la tâche
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Format origine</li> <li>• Réduire / Agrandir</li> <li>• Éclaircir / Foncer</li> <li>• Contraste</li> <li>• Type de document</li> <li>• Mise en page</li> <li>• Suppression de fond</li> <li>• Déplacer la marge</li> <li>• Effacer bord</li> </ul>	Options USB : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Impression depuis USB</li> <li>• Numéris. vers USB</li> <li>• Gestion des fichiers</li> <li>• Espace dispo</li> </ul>	Numérisation vers : <ul style="list-style-type: none"> <li>• USB</li> <li>• PC local</li> <li>• PC réseau</li> <li>• SMB</li> <li>• FTP</li> <li>• WSD</li> </ul> Fonctions de numérisation : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fonction USB</li> <li>• Fonction FTP</li> <li>• Fonction SMB</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Format origine</li> <li>• Type de document</li> <li>• Résolution</li> <li>• Mode couleur</li> <li>• Éclaircir / Foncer</li> <li>• Contraste</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Éclaircir / Foncer</li> <li>• Contraste</li> <li>• Résolution</li> <li>• Format origine</li> <li>• Envoi multiple</li> <li>• Envoi différé</li> <li>• Envoi prioritaire</li> <li>• Transfert</li> <li>• Récep protégée</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informations machine</li> <li>• Niveau de toner</li> <li>• Pages d'information</li> <li>• Fonctions par défaut</li> <li>• Config. de l'impression</li> <li>• Config fax</li> <li>• Config système</li> <li>• Paramètres réseau</li> <li>• Disque local</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Travaux actifs</li> <li>• Travaux enregistrés</li> </ul>

**Remarque :** Il est possible que certaines options de menu ne soient pas disponibles, selon la configuration de la machine et son état (Prêt). De même, pour certains services tels que E-mail et Fax, l'accès aux options de menu peut nécessiter des sélections ou des configurations préalables supplémentaires.

# Logiciel

Après avoir configuré la machine et l'avoir connectée à l'ordinateur, vous devez installer le logiciel de l'imprimante et du scanner. Le logiciel requis pour Windows ou Macintosh est fourni sur le CD livré avec la machine ; les logiciels supplémentaires peuvent être téléchargés à partir de [www.xerox.com](http://www.xerox.com). Les logiciels suivants sont disponibles :

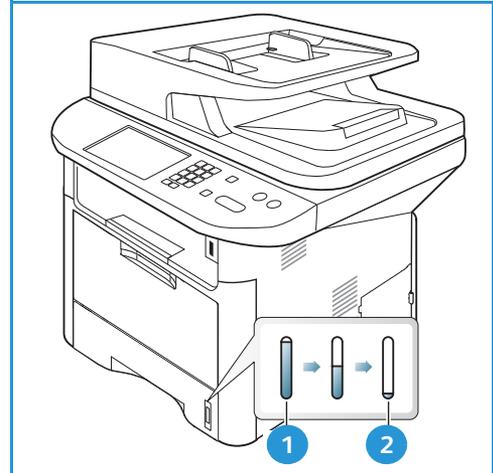
CD	SE	Contenu
Logiciel d'imprimante	Windows	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Pilote d'imprimante</b> : le pilote d'imprimante permet de tirer pleinement profit des fonctionnalités de l'imprimante. Les pilotes PCL6, Postscript et XPS sont fournis.</li> <li>• <b>Xerox MFP PC Fax</b> : permet d'envoyer des fax directement à partir du PC.</li> <li>• <b>Pilote de scanner</b> : des pilotes TWAIN et Windows Image Acquisition (WIA) sont disponibles pour vous permettre de numériser des documents sur la machine.</li> <li>• <b>Assistant de numérisation Xerox</b> : permet de régler les paramètres de numérisation et de lancer la numérisation directement à partir de l'ordinateur. La fenêtre d'aperçu vous permet d'afficher la numérisation et d'effectuer les réglages nécessaires. Vous pouvez enregistrer les paramètres courants en tant que « favoris » et les ajouter à une liste de réglages prédéfinis.</li> <li>• <b>Xerox Easy Print Manager (EPM)</b> : offre un accès centralisé aux paramètres du périphérique, aux environnements d'impression/numérisation, aux fonction de numérisation et de télécopie vers PC et au lancement d'applications telles qu'Assistant de numérisation Xerox et Services CentreWare Internet.</li> </ul> <p><b>Remarque</b> : Pour modifier les paramètres de l'imprimante, il est nécessaire de se connecter.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Programme de configuration sans fil</b> : lors de l'installation du WorkCentre 3325DNI, vous pouvez configurer les paramètres sans fil à l'aide du programme <b>de configuration sans fil</b> qui est installé automatiquement avec le pilote d'imprimante.</li> <li>• <b>Programme SetIP</b> : cet utilitaire vous permet de sélectionner une interface réseau et de configurer manuellement les adresses à utiliser avec le protocole TCP/IP.</li> </ul>
Logiciel d'imprimante	Linux	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Pilote d'imprimante</b> : le pilote d'imprimante permet de tirer pleinement profit des fonctionnalités de l'imprimante.</li> <li>• <b>Pilote de scanner</b> : un pilote SANE est disponible pour la numérisation de documents sur la machine.</li> </ul> <p><b>Remarque</b> : Le logiciel Linux est disponible sur le site Web <a href="http://xerox.com">xerox.com</a> uniquement.</p>

CD	SE	Contenu
Logiciel d'imprimante	Unix	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Pilote d'imprimante</b> : le pilote d'imprimante permet de tirer pleinement profit des fonctionnalités de l'imprimante.</li> </ul> <p><i>Remarque</i> : Le logiciel Linux est disponible sur le site <a href="http://www.xerox.com">Web xerox.com</a> uniquement.</p>
CD des logiciels d'imprimante	Macintosh	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Pilote d'imprimante</b> : le pilote d'imprimante permet de tirer pleinement profit des fonctionnalités de l'imprimante.</li> <li>• <b>Pilote de scanner</b> : un pilote TWAIN est disponible pour la numérisation de documents sur la machine.</li> <li>• <b>Programme SetIP</b> : cet utilitaire vous permet de sélectionner une interface réseau et de configurer manuellement les adresses à utiliser avec le protocole TCP/IP.</li> <li>• <b>Smart Panel</b> : cet utilitaire permet de gérer l'imprimante à distance, d'afficher les niveaux de toner, l'état de l'imprimante et les alertes relatives aux incidents.</li> <li>• <b>Gestionnaire de numérisation et télécopie</b> : cet utilitaire permet de configurer Xerox MFP PC Fax et les paramètres de numérisation.</li> </ul>

# Mise en place du papier

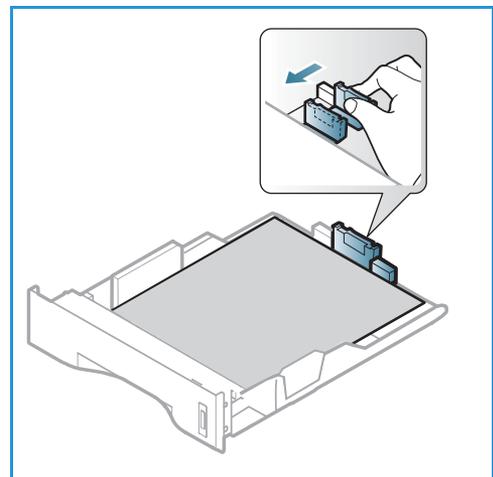
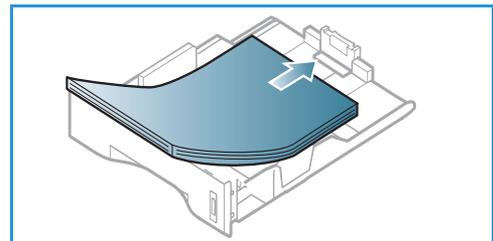
## Bac papier 1 et bac papier 2 (en option)

L'indicateur de niveau de papier à l'avant du bac 1 et du bac 2 vous permet de déterminer la quantité de papier restante. Lorsque le bac est vide, l'indicateur est à son plus bas niveau, comme le montre l'illustration : **1** indique que le bac est plein, **2** indique que le bac est vide. Le *bac 1* peut contenir jusqu'à 250 feuilles et le *bac 2* (en option) jusqu'à 520 feuilles de 80 g/m<sup>2</sup> (20 lb). Pour plus d'informations sur les supports, reportez-vous à la section [Spécifications relatives aux supports](#) à la page 231.

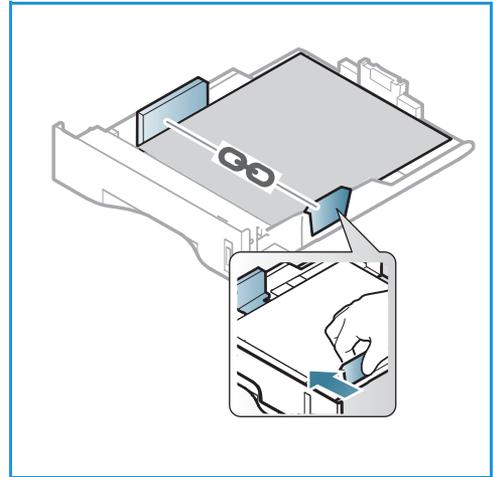


Comment mettre le papier en place :

1. Tirez le *bac* et placez-y le papier, face à imprimer vers le bas. Ne dépassez pas le repère de *remplissage maximum* ∇∇∇ .
2. Faites glisser le guide de longueur du papier jusqu'à ce qu'il soit au contact de la pile de papier.



3. Positionnez le guide latéral en appuyant sur le levier et en le faisant glisser vers la pile de papier jusqu'à ce qu'il la touche légèrement.
4. Repoussez le *bac* dans la machine.
5. Après avoir placé le papier dans le *bac*, configurez le format et le type de papier à l'aide du *panneau de commande*. Appuyez sur **OK** pour confirmer les paramètres ou sur **Arrêt** pour les modifier. Ces paramètres s'appliqueront aux modes *Copie* et *Fax*.
6. Lors de l'impression à partir de l'ordinateur, pensez à sélectionner le bouton *Sélection du support* afin de spécifier le format, la couleur et le type de papier appropriés. Si ces informations ne sont pas confirmées, des retards d'impression sont possibles. Pour plus d'informations sur la définition du format et du type de papier sur le *panneau de commande*, reportez-vous à la section [Définition du format et du type de papier](#) à la page 150.



**Remarque :** les paramètres définis dans le pilote d'impression sur l'ordinateur ont priorité sur ceux qui sont définis sur le *panneau de commande* de la machine.

Pour plus d'informations sur la mise en place du papier, reportez-vous à la section [Papier et supports](#) à la page 145.

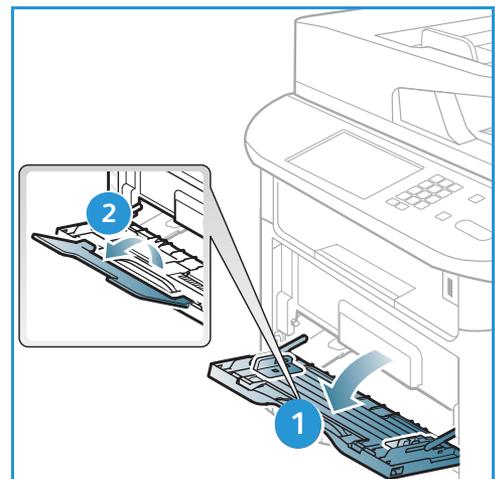
## Départ manuel

Le *départ manuel* est situé à l'avant de la machine. Il est possible de le fermer lorsqu'il n'est pas utilisé, ce qui rend la machine plus compacte. Utilisez le *départ manuel* pour imprimer des transparents, des étiquettes, des enveloppes ou des cartes postales ou pour effectuer des tirages rapides sur des types ou des formats de papier non chargés dans les bacs.

Le *départ manuel* a une capacité maximale de 50 feuilles de papier Bond de 80 g/m<sup>2</sup> (20 lb) et de 5 transparents ou 5 enveloppes.

1. Abaissez le *départ manuel* **1** et dépliez la rallonge. **2**.
2. Préparez la pile de papier à mettre en place en l'assouplissant ou en la ventilant à plusieurs reprises. Alignez les bords du papier sur une surface plane. Avant d'introduire des cartes postales, des enveloppes ou des étiquettes dans le *départ manuel*, assurez-vous qu'elles sont bien plates.

Lors de l'utilisation du *départ manuel* pour l'alimentation de supports spéciaux, il peut s'avérer nécessaire d'utiliser le *capot arrière* pour la réception. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Réception](#) à la page 23.



## Mise en place du papier

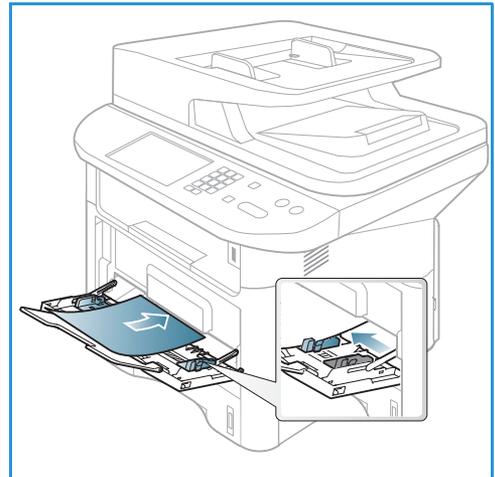
- Placez les supports dans le bac entre les guides de largeur, face à imprimer vers le haut.

**Remarque :** Tenez les transparents par les bords et évitez de toucher la face à imprimer.

- Réglez le guide papier en fonction de la largeur de la pile de supports. Vérifiez qu'il n'y a pas trop de supports. Ne dépassez pas le repère de *remplissage maximum*. ▽▽
- Lors de l'impression à partir de l'ordinateur, pensez à sélectionner le bouton de sélection du papier afin de spécifier le format, la couleur et le type de papier appropriés. Si ces informations ne sont pas confirmées, des retards d'impression sont possibles. Pour plus d'informations sur la définition du format et du type de papier sur le *panneau de commande*, reportez-vous à la section **Définition du format et du type de papier** à la page 150.

**Remarque :** les paramètres définis dans le pilote d'impression sur l'ordinateur ont priorité sur ceux qui sont définis sur le *panneau de commande* de la machine.

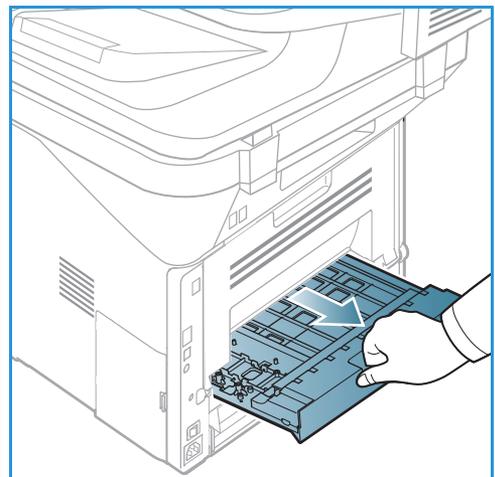
- Lorsque l'impression est terminée, retirez les feuilles qui restent dans le *départ manuel* et fermez ce dernier.



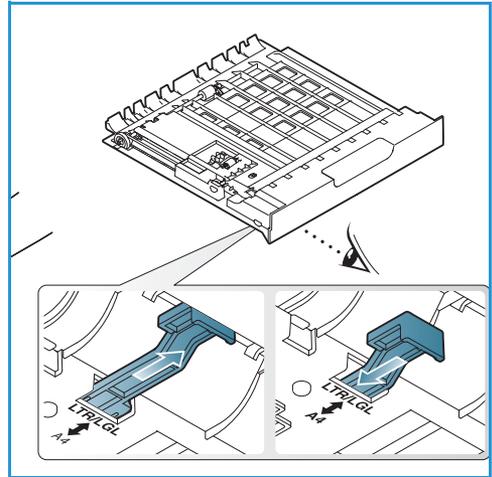
## Unité recto verso

L'*unité recto verso* est pré-réglée pour le format A4 ou 8,5 x 11, selon le pays. Pour changer le réglage de l'*unité recto verso*, suivez les instructions ci-après.

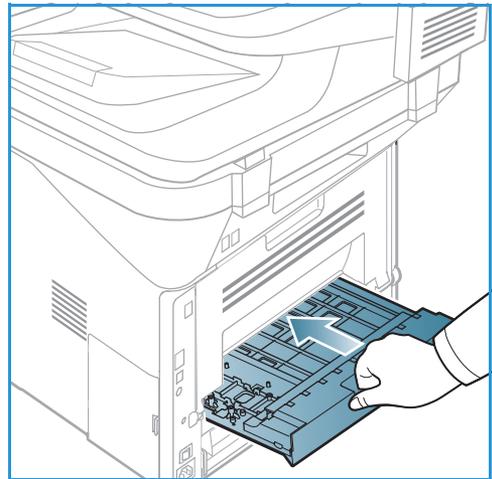
- Retirez l'*unité recto verso* de la machine.



2. Réglez les guides en fonction du format du papier que vous comptez utiliser.



3. Insérez l'*unité recto verso* dans la machine en alignant les bords de l'unité sur les rainures correspondantes à l'intérieur de la machine. Vérifiez que l'*unité recto verso* est insérée à fond.



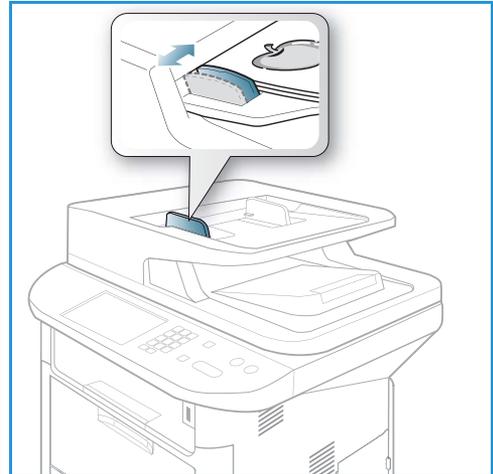
# Mise en place des documents

Vous pouvez placer les documents dans le *chargeur automatique de documents* ou sur la *glace d'exposition*.

## Chargeur automatique de documents

Le *chargeur automatique de documents* a une capacité maximale de 50 feuilles de 80 g/m<sup>2</sup> (20 lb).

1. Placez les documents face à numériser vers le haut dans le plateau du *chargeur automatique de documents*, en orientant le haut des documents vers la gauche du bac.
2. Déplacez le *guide document* de telle sorte qu'il touche les deux côtés du document.

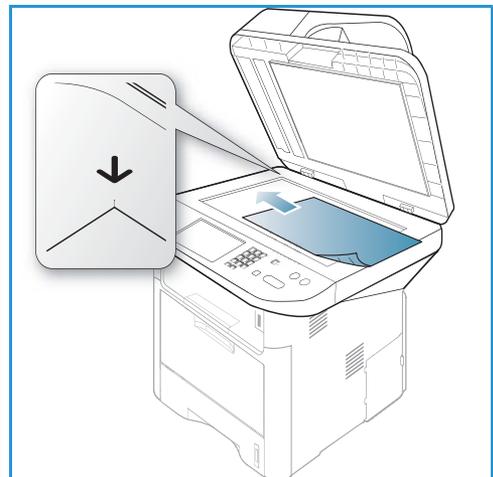


## Glace d'exposition

La *glace d'exposition* peut être utilisée pour les documents grand format, déchirés ou en mauvais état, ainsi que pour les livres et magazines.

1. Ouvrez le *chargeur automatique de documents* et placez les documents page par page, face imprimée vers le bas, alignés sur le coin arrière gauche de la *glace d'exposition*.
2. Le format par défaut est A4 ou 8,5 x 11. Pour les autres formats, modifiez les paramètres de l'option **Format origine**. Reportez-vous à la section **Options de copie** à la page 36 pour de plus amples informations.

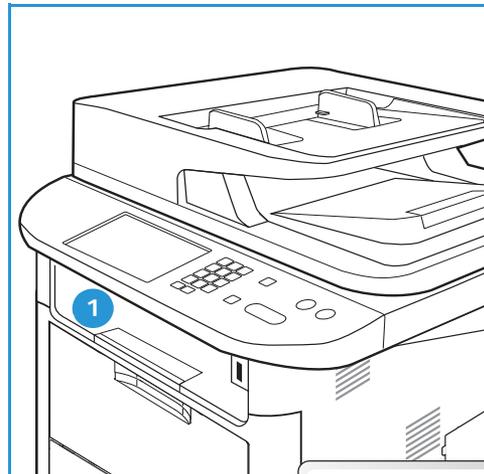
**Remarque :** les documents sont numérisés une seule fois, même s'ils doivent être copiés en plusieurs exemplaires.



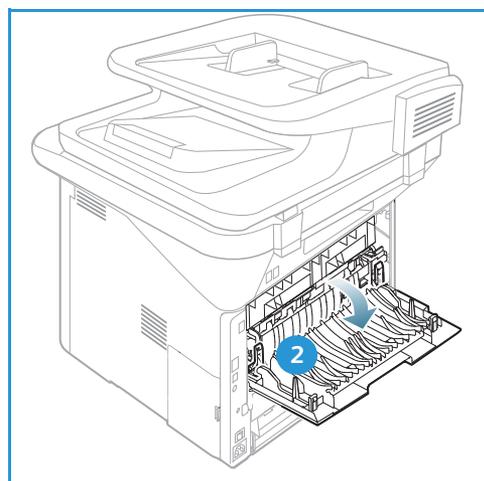
# Réception

Deux emplacements de réception sont disponibles sur la machine :

- *Bac récepteur* (face bas) **1** jusqu'à 150 feuilles de 80 g/m<sup>2</sup> (20 lb).



- *Capot arrière* (face haut) **2** une feuille à la fois.



Par défaut, les copies/impressions sont reçues dans le *bac récepteur*. Si des supports spéciaux tels que des enveloppes sont froissés, plissés, tuilés ou présentent de larges stries noires, utilisez le *capot arrière* pour la réception. Lors de l'impression une feuille à la fois, le *capot arrière* doit être ouvert.

**Remarque :** Le *capot arrière* peut uniquement être utilisé pour la réception de travaux recto. L'impression recto verso avec le capot arrière ouvert provoque en effet des bourrages papier.

## Utilisation du bac récepteur

Le *bac récepteur* reçoit les feuilles imprimées face vers le bas dans l'ordre où elles ont été imprimées. Le *bac récepteur* doit être utilisé pour la plupart des travaux. Lorsque le *bac récepteur* est plein, un message d'avertissement s'affiche sur le *panneau de commande*.

Pour utiliser le *bac récepteur*, vérifiez que le *capot arrière* est fermé.

Remarques :

- Si les feuilles reçues dans le *bac récepteur* présentent une tuile excessive, par exemple, utilisez le *capot arrière* comme emplacement de réception.
- Afin de réduire les risques de bourrage papier, vous ne devez ni ouvrir, ni fermer le *capot arrière* en cours d'impression.

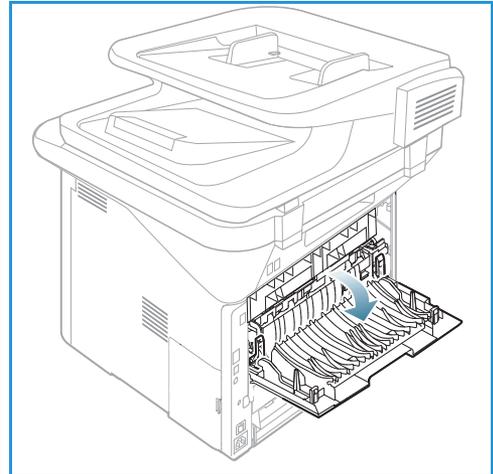
## Utilisation du capot arrière

Lors de l'utilisation du *capot arrière*, les supports sortent de la machine face imprimée vers le haut. Parce que qu'elle offre un circuit papier droit, la réception vers le *capot arrière* depuis le *départ manuel* permet d'améliorer la qualité lors de l'impression sur des supports spéciaux. Dès lors que le *capot arrière* est ouvert, les copies/impressions sont reçues à cet emplacement.

**Remarque :** Le *capot arrière* ne doit être utilisé que pour la réception de travaux recto. L'impression recto verso avec le capot arrière ouvert provoque en effet des bourrages papier.



**ATTENTION :** La zone du module four à l'intérieur de la machine, au niveau du *capot arrière*, devient très chaude en cours d'utilisation. Procédez avec prudence lors de l'accès à cette zone.



# État machine

La touche *État machine* permet d'afficher des informations sur la machine et d'accéder aux paramètres de réglage. Une fois la machine installée, il est recommandé à l'*administrateur système* de personnaliser les réglages et les options en fonction des besoins spécifiques des utilisateurs. Ces options sont en principe protégées par un mot de passe. Pour garantir des performances optimales, il est conseillé de discuter des besoins spécifiques avec l'*administrateur système/machine*.

Les options *État machine* comprennent, entre autres, Informations machine, Niveau de toner, Pages d'information, Fonctions par défaut, Config système et Paramètres réseau. Ces options sont décrites ci-après :

**Remarque :** Selon la configuration de la machine, il est possible que certaines options ne soient pas disponibles.

## Informations machine

Cette option permet d'accéder aux informations suivantes :

- Modèle
- Nom d'imprimante
- Nom DNS
- Adresse IP
- Adresse IPv6
- Numéro de série
- Date d'activation
- Compteurs facturation

## Niveau de toner

Cette option permet de vérifier le niveau de toner dans la *cartouche d'impression*. Le niveau de toner est indiqué sur la barre d'état.

## Pages d'information

Cette option permet à l'utilisateur d'imprimer les relevés suivants :

Journal	Description
Struct. menus	Permet d'imprimer la structure des menus, qui montre la mise en page et les paramètres actuels de la machine.
Journal général	Cette option permet d'imprimer la totalité des relevés et des pages d'information.

Journal	Description
Configuration	Ce relevé fournit des informations sur la configuration de la machine, notamment son numéro de série, son adresse IP, les options installées et la version du logiciel.
Page démo	La page démo permet de vérifier la qualité d'impression.
Infos conso.	Permet d'imprimer la page d'informations sur les consommables.
Carnet d'adresses	Ce relevé répertorie toutes les adresses e-mail et numéros de fax actuellement enregistrés dans la mémoire de la machine.
Envoi de fax	Ce relevé indique le numéro de fax, le nombre de pages, la durée de transmission, le mode de communication et les résultats de la communication pour un fax donné.  <b>Remarque :</b> Il est possible de configurer la machine pour l'impression automatique d'un relevé d'envoi après l'envoi de chaque fax. (Reportez-vous à la section <a href="#">Config fax</a> à la page 168.)
Fax envoyé	Ce relevé fournit des informations sur les fax récemment envoyés.  <b>Remarque :</b> Il est possible de configurer la machine pour l'impression automatique de ce relevé toutes les 50 communications. (Reportez-vous à la section <a href="#">Journal auto</a> à la page 172.)
E-mail envoyé	Ce relevé fournit des informations sur les e-mails récemment envoyés.
Fax reçu	Ce relevé fournit des informations sur les fax récemment reçus.
Tâches program	Ce relevé répertorie les documents actuellement programmés pour la transmission par fax, avec l'heure de début de transmission prévue et le type de chaque opération.
Fax indésirable	Ce relevé répertorie les numéros de fax émetteurs désignés comme indésirables. Pour ajouter ou supprimer des numéros, accédez au menu Config fax indés. (Reportez-vous à la section <a href="#">Config fax</a> à la page 168.)
Configuration réseau	Ce relevé fournit des informations relatives à la connexion et à la configuration réseau de la machine.
Authentification utilisateur	Ce relevé répertorie les utilisateurs autorisés à utiliser la fonction E-mail.
Police PCL	Permet d'imprimer la liste des polices PCL.
Police PS	Permet d'imprimer la liste des polices PS..
Police EPSON	Permet d'imprimer la liste des polices EPSON.
Tâche enregistrée	Permet d'imprimer la liste des tâches enregistrées sur le périphérique de mémoire en option ou sur le disque dur de la machine.
Tâches terminées	Permet d'imprimer la liste des tâches terminées.
Authentification utilisateur réseau	Permet d'imprimer la liste des utilisateurs connectés au domaine, ainsi que leurs ID.

Journal	Description
Compteurs d'utilisation	Ce relevé indique le nombre d'impression effectuées sur la machine. Il contient les informations suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Total impr. et copies</li> <li>• Impr. et copies N&amp;B</li> <li>• Maint. Impressions</li> <li>• Feuilles</li> <li>• Feuilles recto-verso</li> </ul>
Options fax	Permet d'imprimer des informations relatives à la configuration du fax.

## Fonction par défaut

Afin de faciliter et d'accélérer la programmation d'un travail, la machine propose des paramètres par défaut pour les fonctions *Copie*, *Numérisation*, *E-mail* et *Fax*. Pour modifier les paramètres par défaut, sélectionnez la touche **État machine** du *panneau de commande*, puis la flèche bas pour sélectionner **Fonctions par défaut**. La modification des paramètres *Config système* peut nécessiter un mot de passe.

**Remarque :** Selon la configuration de la machine, il est possible que certaines options ne soient pas disponibles.

## Rég. par déf.des cop

Les sélections par défaut pour les options de *copie*, notamment *Format origine*, *Quantité*, *Assemblage*, *Réduire/Agrandir*, *Éclaircir/Foncer*, *Contraste* et *Type de document* peuvent être définies sur les valeurs les plus fréquemment utilisées. Lors de la copie d'un document, les paramètres par défaut sont utilisés, sauf s'ils ont été modifiés pour le travail en cours. Dans ce cas, les paramètres par défaut sont rétablis une fois que le travail en cours est terminé. La modification des paramètres par défaut peut nécessiter un mot de passe.

## Val. par défaut Numér.

Les sélections par défaut pour les options de *numérisation*, notamment *Format origine*, *Type de document*, *Résolution*, *Mode couleur*, *Format fich*, *Éclaircir/Foncer* et *Contraste*, peuvent être définies sur les valeurs les plus fréquemment utilisées pour les options *Numéris. vers USB*, *Num vers FTP* et *Numéris. vers SMB*. Lors de la numérisation d'un document, les paramètres par défaut sont utilisés, sauf s'ils ont été modifiés pour le travail en cours. La modification des paramètres par défaut peut nécessiter un mot de passe.

## Val. par défaut Courriel

Les sélections par défaut pour les options d'*e-mail*, notamment *Format origine*, *Résolution*, *Mode couleur*, *Format fich*, *Éclaircir/Foncer* et *Contraste* peuvent être définies sur les valeurs les plus fréquemment utilisées. Lors de l'envoi d'un document par e-mail, les paramètres par défaut sont utilisés, sauf s'ils ont été modifiés pour le travail en cours. Dans ce cas, les paramètres par défaut sont rétablis une fois que le travail en cours est terminé. La modification des paramètres par défaut peut nécessiter un mot de passe.

## Config fax

La machine propose différentes options de configuration de fax sélectionnables par l'utilisateur. Vous pouvez modifier les valeurs par défaut en fonction de vos besoins et de vos préférences. Les paramètres de *réception* et d'*envoi* peuvent être personnalisés. La modification des paramètres *Config fax* peut nécessiter un mot de passe.

## Config. de l'impression

Vous pouvez modifier les paramètres par défaut de différentes options au sein de l'environnement d'impression en fonction de vos besoins et de vos préférences. La modification des paramètres *Config. de l'impression* peut nécessiter un mot de passe.

## Config système

Les options Config système permettent de personnaliser les paramètres relatifs à la machine, tels que *Date & heure* et *Éco. énergie*. La modification des paramètres *Config système* peut nécessiter un mot de passe.

## Paramètres réseau

Vous pouvez configurer le réseau via l'écran de la machine. Vous devez avant tout connaître les types de protocoles réseau et le système d'exploitation utilisés. Si vous ne savez pas quels paramètres utiliser, demandez à l'*administrateur système* de configurer la machine sur le réseau. La modification des *paramètres réseau* peut nécessiter un mot de passe.

## Disque local (WorkCentre 3325DN / 3325DNI uniquement)

Permet de configurer sur le disque dur de la machine un emplacement destiné au stockage des travaux de fax, d'impression et de numérisation.

**Remarque :** Pour des instructions complètes sur l'accès aux paramètres de la machine et sur leur personnalisation, reportez-vous à la section [État de la machine et réglages](#) à la page 155.

# Entretien et consommables

Il n'y a qu'un seul consommable remplaçable par le client sur la machine, la *cartouche d'impression*. Pour commander un consommable Xerox, prenez contact avec le représentant Xerox local en précisant le nom de votre société, ainsi que le modèle et le numéro de série de la machine. Vous pouvez également commander des consommables à l'adresse [www.xerox.com](http://www.xerox.com). Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Support](#) à la page 144.

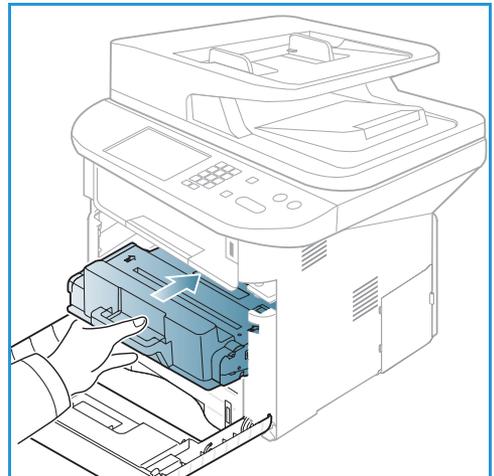
Pour afficher le numéro de série de la machine, appuyez sur la touche **État machine**, puis sélectionnez **Informations machine** et appuyez sur **OK**. Pour plus d'informations sur l'emplacement du numéro de série, reportez-vous à la section [Emplacement du numéro de série](#) à la page 227.

## Cartouche d'imprimante

Pour éviter les problèmes de qualité d'impression dus à l'usure des pièces et garantir un fonctionnement optimal de la machine, vous devez remplacer la *cartouche d'impression* après avoir imprimé le nombre de pages spécifié ou lorsque la cartouche est épuisée.

Un message s'affiche sur l'écran tactile lorsque la *cartouche de toner* doit être remplacée. Ne remplacez la cartouche que lorsqu'un message le demande explicitement ou lorsque vous y êtes invité par un technicien Xerox. Pour remplacer la *cartouche d'impression*, suivez les instructions qui l'accompagnent ou celles figurant dans le présent guide.

Pour remplacer la *cartouche d'impression*, reportez-vous à la section [Généralités d'entretien et de résolution des incidents](#) à la page 185. Pour acheter une *cartouche d'impression* neuve, contactez votre représentant Xerox ou votre revendeur local. Vous pouvez également commander des consommables à l'adresse [www.xerox.com](http://www.xerox.com). Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Support](#) à la page 144.



## Entretien de la machine

Il est nécessaire de nettoyer régulièrement la machine pour s'assurer qu'elle est dépourvue de poussière et de particules. Essayez les capots, le *panneau de commande* et le *chargeur automatique de documents* avec un chiffon doux non pelucheux légèrement humecté d'eau. Vous pouvez nettoyer la *glace d'exposition* avec du produit de nettoyage Xerox ou du nettoyant antistatique, mais ne versez pas le produit directement sur la glace ; appliquez-le à l'aide d'un chiffon. Éliminez les résidus de produit avec un chiffon propre ou une serviette en papier.

Pour plus d'informations sur l'entretien de la machine, reportez-vous à la section [Généralités d'entretien et de résolution des incidents](#) à la page 185.

# Assistance complémentaire

Pour toute aide supplémentaire, consultez notre site Web [www.xerox.com](http://www.xerox.com) ou contactez le *Centre Services Xerox* en mentionnant le numéro de série de la machine.

## Centre Services Xerox

S'il est impossible de résoudre un problème en suivant les instructions qui s'affichent, reportez-vous à la section [Messages d'erreur](#) à la page 203. Si le problème persiste, prenez contact avec le *Centre Services Xerox*. Le *Centre Services Xerox* voudra connaître la nature du problème, le numéro de série de la machine, le code incident (le cas échéant) et le nom et l'adresse de votre société.

Pour plus d'informations sur l'emplacement du numéro de série, reportez-vous à la section [Emplacement du numéro de série](#) à la page 227.

## Documentation

Vous trouverez la plupart des réponses à vos questions dans la documentation fournie sur le CD qui accompagne le Xerox WorkCentre 3315DN/3325DN/3325DNI. Vous pouvez également consulter ces documents à l'adresse suivante : [www.xerox.com/support](http://www.xerox.com/support).

- **Guide d'utilisation rapide** : contient des informations sur l'installation et la configuration initiale de la machine.
- **Guide d'utilisation rapide** : fournit des informations de base sur l'utilisation de la machine.
- **Guide de l'utilisateur** (le présent document) : contient des instructions et des informations sur toutes les fonctions de la machine.
- **Guide de l'administrateur système** : fournit des instructions et des informations détaillées sur la connexion de la machine à un réseau et sur l'installation des fonctions en option.

# Copie

# 2

Ce chapitre contient les sections suivantes :

- [Procédure de copie](#) à la page 32
- [Options de copie](#) à la page 36
- [Utilisation des options de mise en page](#) à la page 39
- [Réception](#) à la page 43

# Procédure de copie

Cette section décrit la procédure de base pour réaliser des copies :

- [Mise en place des documents](#) à la page 32
- [Sélection des fonctions](#) à la page 33
- [Saisie de la quantité](#) à la page 34
- [Lancement du travail](#) à la page 34
- [Vérification de l'état du travail](#) à la page 35
- [Arrêt du travail de copie](#) à la page 35

Si une fonction d'authentification est activée, il peut être nécessaire de se procurer un numéro de compte avant de pouvoir utiliser la machine. Pour obtenir un numéro de compte ou pour en savoir plus, prenez contact avec l'*administrateur système*.

**Remarque :** Selon la configuration de la machine, il est possible que certaines options ne soient pas disponibles.

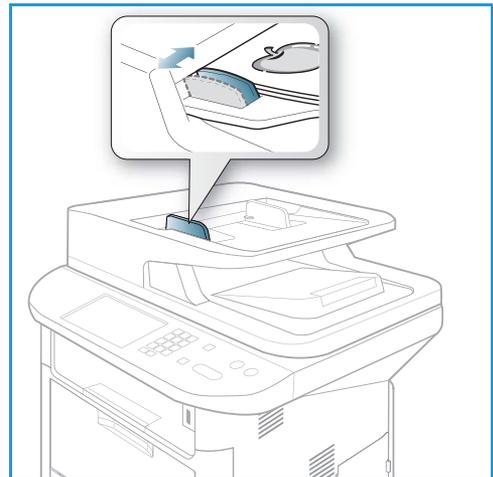
## Mise en place des documents

Vous pouvez placer les documents dans le *chargeur automatique de documents* ou sur la *glace d'exposition*.

### Chargeur automatique de documents

Le *chargeur automatique de documents* a une capacité maximale de 50 feuilles de 80 g/m<sup>2</sup> (20 lb).

1. Placez les documents face à numériser vers le haut dans le plateau du *chargeur automatique de documents*, en orientant le haut des documents vers la gauche du bac.
2. Déplacez le *guide document* de telle sorte qu'il touche les deux côtés du document.

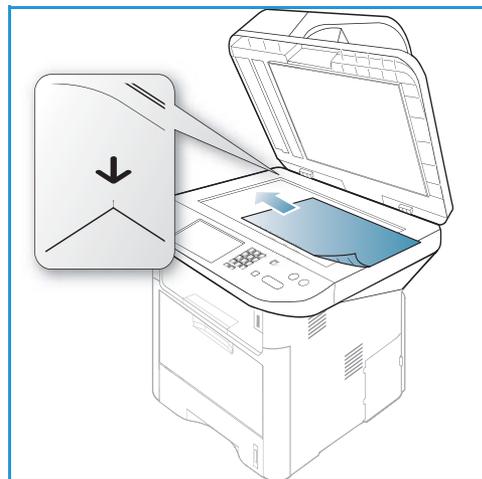


## Glace d'exposition

La *glace d'exposition* peut être utilisée pour les documents grand format, déchirés ou en mauvais état, ainsi que pour les livres et magazines.

1. Ouvrez le *chargeur automatique de documents* et placez les documents page par page, face imprimée vers le bas, alignés sur le coin arrière gauche de la *glace d'exposition*.
2. Le format par défaut est A4 ou 8,5 x 11. Pour les autres formats, modifiez les paramètres de l'option **Format origine**. Reportez-vous à la section **Options de copie** à la page 36 pour de plus amples informations.

**Remarque :** les documents sont numérisés une seule fois, même s'ils doivent être copiés en plusieurs exemplaires.



## Sélection des fonctions

Vous pouvez sélectionner différentes options de *copie*. Les options Alimentation papier et Recto verso sont accessibles à l'aide de touches situées sur le *panneau de commande*. D'autres options de *copie* sont accessibles à l'aide de la touche **Menu**. Après avoir effectué une sélection, appuyez sur **Retour** pour revenir à l'écran Prêt.

**Remarque :** Selon la configuration de la machine, il est possible que certaines options ne soient pas disponibles.

1. Appuyez sur la touche **Copie** du *panneau de commande*.
2. Appuyez sur la touche **Alimentation papier** du *panneau de commande* :
  - **Sélection auto** : lorsque cette option est sélectionnée, la machine sélectionne le papier approprié pour la *copie* en fonction du document numérisé.
  - **Bac 1** : utilisez cette option pour sélectionner le papier placé dans le bac 1.
  - **Bac 2** : utilisez cette option pour sélectionner le papier placé dans le bac 2.



**Remarque :** Le bac 1 peut contenir 250 feuilles de papier Bond de 80 g/m<sup>2</sup> (20 lb) et le bac 2 en option, 520 feuilles de 80 g/m<sup>2</sup> (20 lb). Les grammages pris en charge sont compris entre 60 et 163 g/m<sup>2</sup> (entre 16 et 43 lb). Les formats pris en charge sont compris entre 105 x 148 mm et 216 x 356 mm (entre A6 et 8,5 x 14).

- **Départ manuel** : utilisez cette option lors de l'utilisation de types de supports spéciaux, tels que papier à en-tête ou étiquettes, afin de réaliser des travaux ponctuels.

**Remarque** : Le *départ manuel* a une capacité maximale de 50 feuilles de papier Bond de 80 g/m<sup>2</sup> (20 lb) et de 5 transparents ou 5 enveloppes. Les grammages pris en charge sont compris entre 60 et 220 g/m<sup>2</sup> (entre 16 et 58 lb). Les formats pris en charge sont compris entre 76 x 127 mm (personnalisé) et 216 x 356 mm (8,5 x 14).

Sélectionnez l'option **Alimentation papier** requise à l'aide des flèches haut/bas et appuyez sur **OK**.

Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Papier et supports](#) à la page 145.

3. Appuyez sur la touche **Recto verso** du *panneau de commande*. Il est possible d'effectuer automatiquement des copies recto verso à partir de documents recto ou recto verso :
  - **1 → 1** : utilisez cette option pour effectuer des copies recto de documents recto.
  - **1 → 2** : utilisez cette option pour effectuer des copies recto verso de documents recto.
  - **1 → 2 Rotation** : cette option produit des copies recto verso à partir de documents recto en faisant pivoter le verso de 180 degrés. Utilisez-la pour créer des documents pouvant être lus selon une orientation « tête-bêche », tels que des calendriers.
  - **2 → 2** : utilisez cette option pour effectuer des copies recto verso de documents recto verso.
  - **2 → 1** : utilisez cette option pour effectuer des copies recto de documents recto verso.
  - **2 → 1 Rotation** : cette option produit des copies recto à partir de documents recto verso en faisant pivoter le verso de 180 degrés. Si vous sélectionnez cette option, l'orientation de « lecture » varie en fonction des documents. Par exemple, si les documents sont en orientation « tête-tête », les copies seront en orientation « tête-bêche ». Si les documents sont en orientation « tête-bêche », les copies seront en orientation « tête-tête ».

Pour sélectionner l'option **Recto verso**, utilisez les flèches haut/bas et appuyez sur **OK**.

**Remarque** : Toutes les options recto verso ne sont pas disponibles sur le WorkCentre 3315DN.

4. D'autres options de *copie* sont accessibles à l'aide de la touche **Menu**. Pour plus d'informations sur la programmation d'options supplémentaires, reportez-vous à la section [Options de copie](#) à la page 36

## Saisie de la quantité

- Vous pouvez effectuer un maximum de 999 copies.
- Entrez le nombre de copies à l'aide du pavé alphanumérique du *panneau de commande*. Le nombre saisi est affiché dans l'angle supérieur droit de l'écran.

**Remarque** : En cas d'erreur de saisie, appuyez sur la touche **C**, puis entrez la quantité correcte.

## Lancement du travail

1. Appuyez sur le bouton **Marche**. Chaque document est numérisé une seule fois.
2. Lors de la numérisation de documents recto verso depuis la *glace d'exposition*, un message s'affiche lorsque la machine est prête à numériser le verso. Poursuivez la numérisation jusqu'à ce que toutes les faces aient été numérisées.

Les images sont numérisées et le travail de *copie* est imprimé.

## Vérification de l'état du travail

1. Appuyez sur la touche **État du travail** du *panneau de commande* pour afficher des informations sur l'état du travail.
2. La liste des *travaux actifs* ou des *travaux enregistrés* s'affiche. Sélectionnez le travail à l'aide des flèches haut/bas et appuyez sur **OK**.
3. Les **options travail** suivantes sont disponibles :
  - Pour les travaux actifs :
    - Libérer
    - Annuler
  - Pour les travaux enregistrés :
    - Imprimer
    - Supprimer



## Interrompre

Pour interrompre le travail de *copie* actif afin d'effectuer une copie urgente :

1. Appuyez sur la touche **Interruption** du *panneau de commande*
2. Retirez les documents en cours de copie du *chargeur automatique de documents* ou de la *glace d'exposition*.
3. Programmez le travail prioritaire.
4. Placez le document prioritaire sur la *glace d'exposition* ou dans le *chargeur automatique de documents*.
5. Appuyez sur **Marche**.
6. Lorsque la copie du travail prioritaire est terminée, appuyez à nouveau sur la touche **Interruption**.
7. Remettez les documents précédents en place et appuyez sur **Marche**. La copie du travail interrompu reprend.

## Arrêt du travail de copie

Procédez comme suit pour annuler un travail de *copie* actif.

1. Appuyez sur la touche **Arrêt** du *panneau de commande*.

Procédez comme suit pour annuler un travail de *copie* placé en file d'attente.

1. Appuyez sur la touche **État du travail** du *panneau de commande* pour afficher les travaux actifs.
2. Appuyez sur les flèches haut/bas et sélectionnez le travail requis, puis appuyez sur **OK**.
3. Sélectionnez **Supprimer**, puis **OK**.
4. Sélectionnez **Oui** pour supprimer le travail ou **Non** pour revenir à l'écran précédent.

# Options de copie

La machine propose les options suivantes pour personnaliser les travaux de *copie*. Utilisez la touche **Menu** pour accéder à ces options. Pour plus d'informations sur la modification des paramètres de *copie* par défaut, reportez-vous à la section [Fonction par défaut](#) à la page 161.

## Remarques :

- Selon la configuration de la machine, il est possible que certaines options ne soient pas disponibles.
- Si vous appuyez sur la touche **Arrêt** lors de la définition des options de *copie*, toutes les options que vous avez définies pour le travail de *copie* en cours seront annulées et leurs valeurs par défaut seront rétablies à la fin du travail.

Fonction	Description	Options
<b>Format origine</b>	Permet de spécifier le format de l'image à numériser.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>A4</b></li> <li>• <b>A5</b></li> <li>• <b>B5</b></li> <li>• <b>Letter</b></li> <li>• <b>Legal</b></li> <li>• <b>Executive</b></li> <li>• <b>Folio</b></li> <li>• <b>Oficio</b></li> </ul>
<b>Réduire/Agrandir</b>	Il est possible de réduire/agrandir les documents selon un taux compris entre 25 % et 400 % lors de l'utilisation de la <i>glace d'exposition</i> , ou entre 25 % et 100 % lors de l'utilisation du <i>chargeur automatique de documents</i> .	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>100 %</b> : produit sur les copies une image de taille identique à celle du document.</li> <li>• <b>% variable</b> : utilisez le pavé alphanumérique ou les flèches haut/bas pour entrer le taux de réduction/agrandissement requis.</li> <li>• <b>Auto-ajus</b> : réduit ou agrandit l'image sur les copies en fonction du format du document et du papier sélectionné.</li> <li>• <b>Préréglages</b> : les taux de réduction/agrandissement sont disponibles sous forme de préréglages. L'administrateur système ou l'administrateur de la machine peut personnaliser ces préréglages en fonction des besoins des utilisateurs.</li> </ul>
<b>Éclaircir/Foncer</b>	Cette option permet de modifier la densité des images reproduites.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Éclaircir +1 à +5</b> : permet d'éclaircir l'image par incréments, +5 correspondant au réglage le plus clair. Cette option est utile lorsque les documents à copier sont sombres.</li> <li>• <b>Normal</b> : ce réglage convient pour les documents imprimés standard.</li> <li>• <b>Foncer +1 à +5</b> : permet de foncer l'image par incréments, +5 correspondant au réglage le plus sombre. Cette option est utile lorsque les documents à copier sont clairs.</li> </ul>

Fonction	Description	Options
<b>Contraste</b>	Permet d'augmenter ou de réduire le contraste entre les zones claires et foncées d'une image.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Moins +1 à +5</b> : permet de réduire le contraste par incréments, +5 correspondant au contraste le plus faible.</li> <li>• <b>Normal</b> : aucun réglage de contraste n'est effectué.</li> <li>• <b>Plus +1 à +5</b> : permet d'augmenter le contraste par incréments, +5 correspondant au contraste le plus élevé.</li> </ul>
<b>Type de document</b>	Permet d'améliorer la qualité image en spécifiant le type de document à copier.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Texte</b> : cette option convient pour les documents contenant principalement du texte.</li> <li>• <b>Texte/Photo</b> : cette option convient pour les documents contenant du texte et des photos.</li> <li>• <b>Photo</b> : utilisez cette option lors de la copie de photos.</li> </ul>
<b>Mise en page</b>	Cette option permet de copier plusieurs documents sur une seule feuille, d'effectuer des copies à partir de livres, de créer des cahiers et de produire des documents pouvant être collés afin de créer une affiche.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Normal</b> : sélectionnez cette option pour copier le document tel qu'il se présente.</li> <li>• <b>2 en 1</b> : cette option permet de copier deux documents sur une seule feuille en les réduisant de façon appropriée.</li> <li>• <b>4 en 1</b> : cette option permet de copier quatre documents sur une seule feuille en les réduisant de façon appropriée.</li> <li>• <b>Carte ID</b> : la machine imprime un côté du document sur la moitié supérieure de la feuille et l'autre côté sur la moitié inférieure sans réduire la taille du document.</li> <li>• <b>Copie affiche</b> : le document sera divisé en 9 parties, que vous pourrez coller ensemble afin de constituer un seul document au format affiche.</li> <li>• <b>Duplication</b> : plusieurs images du document sont imprimées sur une seule feuille, le nombre d'images étant déterminé automatiquement par la machine en fonction du format du document et du papier.</li> <li>• <b>Copie livre</b> : utilisez cette option pour effectuer des copies de livres et de documents reliés.</li> <li>• <b>Création cahier</b> : cette option permet d'imprimer les documents sur les deux faces du papier en disposant les pages de telle sorte qu'elles puissent être pliées en deux après l'impression afin de produire un cahier.</li> </ul> <p>Reportez-vous à la section <a href="#">Utilisation des options de mise en page</a> à la page 39 pour de plus amples instructions.</p>
<b>Suppression de fond</b>	Cette option permet d'atténuer ou d'éliminer automatiquement le fond sombre des documents sur papier couleur ou journal lors de la numérisation.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Désactivé</b> : sélectionnez cette option si la <i>suppression de fond</i> n'est pas nécessaire.</li> <li>• <b>Auto</b> : sélectionnez cette option pour supprimer le fond automatiquement.</li> <li>• <b>Niveau amélioration 1 à 4</b> : supprime la couleur de fond par incréments, le niveau 4 correspondant à la valeur de suppression la plus élevée.</li> </ul>

Fonction	Description	Options
<b>Déplacer la marge</b>	Permet de déplacer l'image sur la page selon une valeur spécifiée.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Désactivé</b> : sélectionnez cette option s'il n'est pas nécessaire de <i>déplacer la marge</i>.</li> <li>• <b>Centrage auto</b> : copie automatiquement l'image au centre de la page. Cette fonction est disponible uniquement lors de la copie depuis la <i>glace d'exposition</i>.</li> <li>• <b>Marge personnalisée</b> : utilisez le pavé alphanumérique pour entrer une valeur comprise entre 0 et 20 mm pour la marge gauche, droite, supérieure ou inférieure.</li> </ul>
<b>Effacer bord</b>	Permet de supprimer les marques (de perforation et d'agrafes, par exemple) et les traces de plis sur les quatre bords d'un document.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Désactivé</b> : sélectionnez cette option si l'<i>effacer bord</i> n'est pas nécessaire.</li> <li>• <b>Petit original</b> : supprime le bord de l'original si celui-ci est de petite taille. Cette fonction est disponible uniquement lors de la copie depuis la <i>glace d'exposition</i>.</li> <li>• <b>Perforation</b> : supprime les marques de perforation.</li> <li>• <b>Centre du livre</b> : lors de la copie d'un livre, supprime la bande noire verticale produite par la reliure centrale. Cette fonction est disponible uniquement lors de la copie depuis la <i>glace d'exposition</i>.</li> <li>• <b>Effacer bord</b> : utilisez le pavé alphanumérique pour entrer la valeur de marge gauche, droite, supérieure ou inférieure à supprimer.</li> </ul>

# Utilisation des options de mise en page

Cette option permet de copier plusieurs documents sur une seule feuille, d'effectuer des copies à partir de livres, de créer des cahiers et de produire des documents pouvant être collés afin de créer une affiche.

**Remarque :** Selon la configuration de la machine, il est possible que certaines options ne soient pas disponibles.

## Copie 2 en 1 ou 4 en 1

Cette option permet de copier deux documents ou plus sur une seule feuille en les réduisant de façon appropriée. Elle est idéale pour la création de prospectus, de storyboards ou de documents destinés à être archivés.

**Remarque :** Les documents doivent être placés dans le *chargeur automatique de document* lors de l'utilisation de cette fonction.

1. Appuyez sur la touche **Copie** du *panneau de commande*.
2. Appuyez sur la touche **Menu** du *panneau de commande*.
3. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Mise en page** et appuyez sur **OK**.
4. Sélectionnez l'option voulue :
  - **Normal** : copie un document sur une feuille.
  - **2 en 1** : copie deux documents distincts sur une seule feuille.
  - **4 en 1** : copie quatre documents distincts sur une seule feuille.

**Remarque :** Pour les documents en orientation paysage, placez le haut du document à l'arrière du chargeur. Pour les documents en orientation portrait, placez le haut du document sur la gauche.

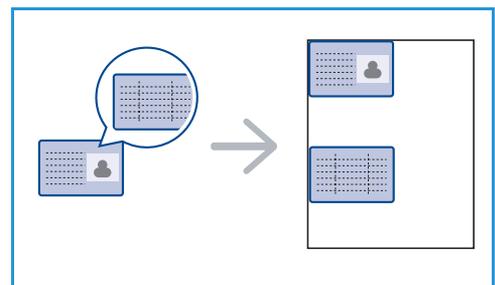
5. Sélectionnez **OK** pour enregistrer vos sélections, puis appuyez sur **Menu** pour revenir au menu de niveau supérieur.
6. Mettez les documents en place et appuyez sur **Marche**.



## Carte ID

La machine imprime un côté du document sur la moitié supérieure de la feuille et l'autre côté sur la moitié inférieure sans réduire la taille du document. Cette fonction est utile pour copier des documents de petite taille, tels que des cartes de visite.

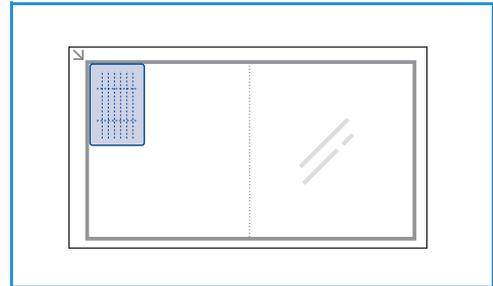
**Remarque :** Cette fonction est disponible uniquement lors de la copie depuis la *glace d'exposition*. Si le document est plus grand que la zone imprimable, il risque d'être tronqué lors de la copie.



La machine peut imprimer un document recto verso sur une feuille de papier A4, Letter, Legal, Folio, Executive, B5, A5 ou A6.

1. Appuyez sur la touche **Copie** du *panneau de commande*.
2. Appuyez sur la touche **Menu** du *panneau de commande*.
3. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Mise en page** et appuyez sur **OK**.
4. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Carte ID** et appuyez sur **OK**.
5. Appuyez sur **Menu** pour revenir au menu de niveau supérieur.

6. Placez le recto du document face vers le bas sur la *glace d'exposition* en l'alignant sur la pointe de la flèche de cadrage et fermez le *chargeur automatique de documents*.

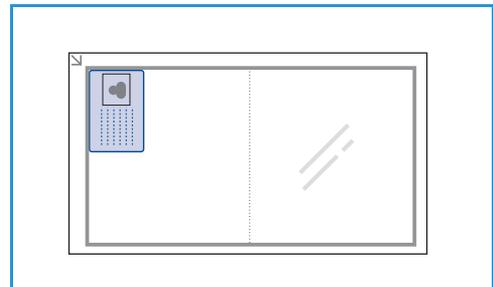


7. Appuyez sur **Marche**.

Le message *Placer face recto Appuyer sur OK* s'affiche à l'écran. Appuyez sur **OK** sur le *panneau de commande*.

La numérisation du verso commence et le message *Placer côté arrière Appuyer sur Marche* s'affiche.

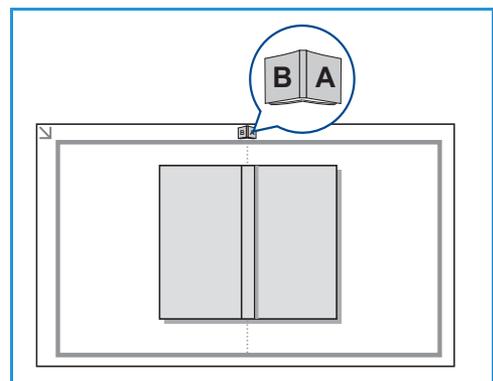
8. Retournez le document et placez le verso face vers le bas sur la *glace d'exposition* et fermez le *chargeur automatique de documents*.
9. Appuyez sur la touche **Marche** du *panneau de commande* pour lancer la copie.



## Copie livre

Lors de la numérisation d'un livre, cette fonction permet de spécifier la ou les pages à numériser. Placez le livre face vers le bas sur la *glace d'exposition* en alignant la tranche sur le repère de livre.

1. Appuyez sur la touche **Copie** du *panneau de commande*.
2. Appuyez sur la touche **Menu** du *panneau de commande*.
3. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Mise en page** et appuyez sur **OK**.
4. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Copie livre** et appuyez sur **OK**.
5. Appuyez sur les flèches haut/bas jusqu'à ce que l'option souhaitée soit sélectionnée :
  - **Désactivé** : permet de désactiver la fonction.
  - **Page gauche** : permet de numériser la page gauche d'un livre.
  - **Page droite** : permet de numériser la page droite d'un livre.

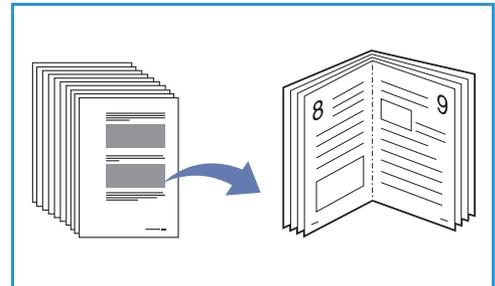


- **Deux à la fois** : permet de numériser les deux pages d'un livre, la page de gauche étant numérisée en premier.
6. Sélectionnez **OK** pour enregistrer vos sélections, puis appuyez sur **Menu** pour revenir au menu de niveau supérieur.
  7. Placez le livre face vers le bas sur la *glace d'exposition* en alignant la tranche sur le repère de livre visible sur le bord arrière de la *glace d'exposition*, au milieu.
  8. Appuyez sur **Marche**.
  9. Si vous souhaitez numériser une autre page, sélectionnez **Oui** pour ajouter une autre page. Placez l'autre page du livre à numériser sur la *glace d'exposition*, sélectionnez l'option de copie voulue et appuyez sur **OK**.
- Lorsque vous avez numérisé toutes les pages voulues, sélectionnez **Non** à l'invite **Autre page?** .

## Création cahier

Cette option permet d'imprimer les documents sur les deux faces du papier en disposant les pages de telle sorte qu'elles puissent être pliées en deux après l'impression afin de produire un cahier.

1. Insérez soigneusement le document dans le *chargeur automatique de documents*, face vers le haut. La première page doit être placée sur le dessus et les titres doivent être orientés vers la gauche de la machine.



**Remarque** : Les documents doivent être placés dans le *chargeur automatique de document* lors de l'utilisation de la fonction *Création cahier*.

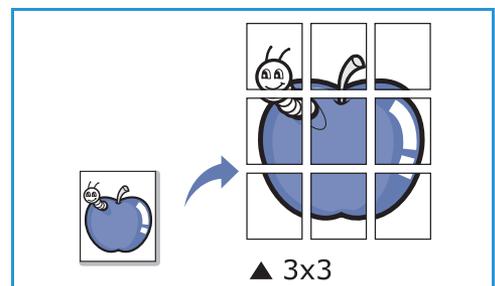
2. Appuyez sur la touche **Copie** du *panneau de commande*.
3. Appuyez sur la touche **Menu** du *panneau de commande*.
4. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Mise en page** et appuyez sur **OK**.
5. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Création cahier** et appuyez sur **OK**.
6. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Documents recto** ou **Documents recto verso** et appuyez sur **OK**.
7. Sélectionnez **OK** pour enregistrer vos sélections, puis appuyez sur **Menu** pour revenir au menu de niveau supérieur.
8. Mettez les documents en place et appuyez sur **Marche**.

## Copie affiche

Le document sera divisé en 9 parties, qui pourront être collées ensemble afin de constituer un seul document au format affiche.

**Remarque** : Cette fonction est disponible uniquement lors de la copie depuis la *glace d'exposition*.

1. Appuyez sur la touche **Copie** du *panneau de commande*.
2. Appuyez sur la touche **Menu** du *panneau de commande*.



3. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Mise en page** et appuyez sur **OK**.
4. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Copie affiche** et appuyez sur **OK**.
5. Sélectionnez **OK** pour enregistrer vos sélections, puis appuyez sur **Menu** pour revenir au menu de niveau supérieur.
6. Mettez les documents en place et appuyez sur **Marche**.

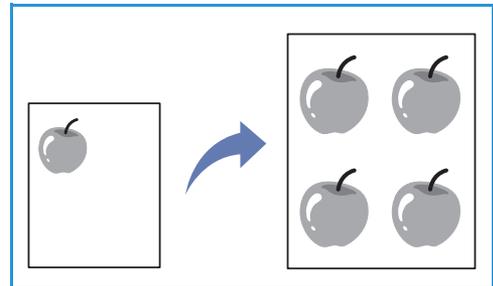
Chaque partie est numérisée et imprimée une par une.

## Duplication

Plusieurs images du document sont imprimées sur une seule feuille, le nombre d'images étant déterminé automatiquement en fonction du format du document et du papier.

**Remarque :** Cette fonction est disponible uniquement lors de la copie depuis la *glace d'exposition*.

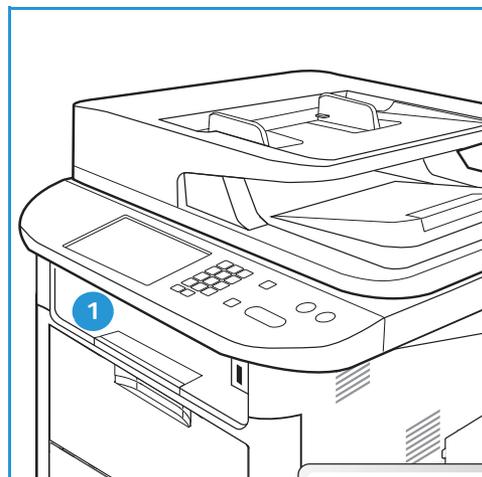
1. Appuyez sur la touche **Copie** du *panneau de commande*.
2. Appuyez sur la touche **Menu** du *panneau de commande*.
3. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Mise en page** et appuyez sur **OK**.
4. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Duplication** et appuyez sur **OK**.
5. Sélectionnez **OK** pour enregistrer vos sélections, puis appuyez sur **Menu** pour revenir au menu de niveau supérieur.
6. Mettez les documents en place et appuyez sur **Marche**.



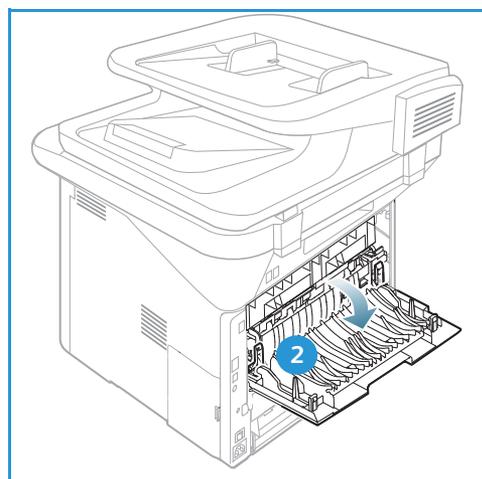
# Réception

Deux emplacements de réception sont disponibles sur la machine :

- *Bac récepteur* (face bas) **1** jusqu'à 150 feuilles de 80 g/m<sup>2</sup> (20 lb).



- *Capot arrière* (face haut) **2** une feuille à la fois.



Par défaut, les copies/impressions sont reçues dans le *bac récepteur*. Si des supports spéciaux tels que des enveloppes sont froissés, plissés, tuilés ou présentent de larges stries noires, utilisez le *capot arrière* pour la réception. Lors de l'impression une feuille à la fois, le *capot arrière* doit être ouvert.

**Remarque :** Le *capot arrière* ne doit être utilisé que pour la réception de travaux recto. L'impression recto verso avec le capot arrière ouvert provoque en effet des bourrages papier.

## Utilisation du bac récepteur

Le *bac récepteur* reçoit les feuilles imprimées face vers le bas dans l'ordre où elles ont été imprimées. Le *bac récepteur* doit être utilisé pour la plupart des travaux. Lorsque le *bac récepteur* est plein, un message d'avertissement s'affiche sur le *panneau de commande*.

Pour utiliser le *bac récepteur*, vérifiez que le *capot arrière* est fermé.

**Remarques :**

- Si les feuilles reçues dans le *bac récepteur* présentent une tuile excessive, par exemple, utilisez le *capot arrière* comme emplacement de réception.
- Afin de réduire les risques de bourrage papier, vous ne devez ni ouvrir, ni fermer le *capot arrière* en cours d'impression.

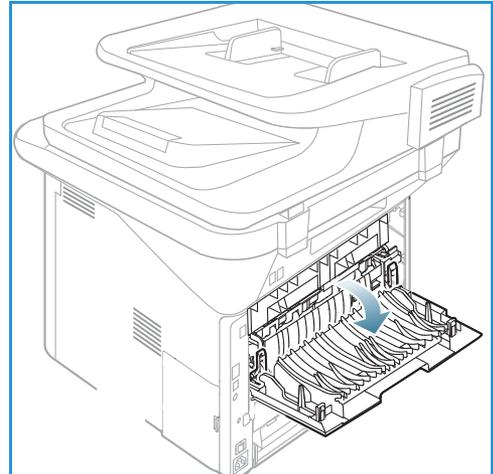
## Utilisation du capot arrière

Lors de l'utilisation du *capot arrière*, le papier sort de la machine face imprimée vers le haut. Parce que qu'elle offre un circuit papier droit, la réception vers le *capot arrière* depuis le *départ manuel* permet d'améliorer la qualité lors de l'impression sur des enveloppes ou sur des supports spéciaux. Dès lors que le *capot arrière* est ouvert, les copies/impressions sont reçues à cet emplacement.

**Remarque :** Le *capot arrière* peut uniquement être utilisé pour la réception de travaux recto. L'impression recto verso avec le capot arrière ouvert provoque en effet des bourrages papier.



**ATTENTION :** La zone du module four à l'intérieur de la machine, au niveau du *capot arrière*, devient très chaude en cours d'utilisation. Procédez avec prudence lors de l'accès à cette zone.



# Numérisation

# 3

Ce chapitre contient les sections suivantes :

- [Présentation de la numérisation](#) à la page 46
- [Procédure de numérisation](#) à la page 47
- [Options de numérisation](#) à la page 53
- [Assistant de numérisation](#) à la page 55
- [Numérisation à l'aide du pilote TWAIN](#) à la page 56
- [Numérisation à l'aide du pilote WIA](#) à la page 57
- [Numérisation Macintosh](#) à la page 58
- [Numérisation Linux](#) à la page 60

# Présentation de la numérisation

La fonction de numérisation de la machine vous permet de convertir des images et du texte en fichiers numériques pouvant être stockés sur un ordinateur ou transférés vers un espace d'archivage.

La machine permet d'effectuer des numérisations via USB ou via le réseau, vers un ordinateur ou un serveur ou directement sur un périphérique de mémoire USB. La fonction de *numérisation* propose les options d'archivage suivantes :

- **USB** : cette option permet de numériser une image et de l'enregistrer sur un périphérique de stockage USB inséré dans le port USB.
- **PC local** : cette option peut être utilisée lorsque la machine est connectée au PC au moyen d'un câble USB. Pour la numérisation Windows, l'application Gestionnaire d'imprimantes doit avoir été installée sur l'ordinateur au préalable. Pour la numérisation Macintosh, le Gestionnaire de numérisation et télécopie doit être installé.
- **PC réseau** : cette option permet de stocker les données numérisées sur un PC relié au réseau. Pour la numérisation Windows, l'application Gestionnaire d'imprimantes doit avoir été installée sur l'ordinateur au préalable. Pour la numérisation Macintosh, le Gestionnaire de numérisation et télécopie doit être installé.
- **SMB** : cette option permet de numériser une image et de la télécharger dans un dossier partagé sur un serveur SMB.
- **FTP** : cette option permet de numériser une image et de la télécharger sur un serveur FTP.
- **WSD** : cette option permet de numériser une image vers des applications ou des ordinateurs prenant en charge WSD (Web Services for Devices) de Microsoft.

**Remarque** : Selon la configuration de la machine, il est possible que certaines options ne soient pas disponibles.

Pour plus d'informations sur la configuration de la fonction de *numérisation*, reportez-vous au [Guide de l'administrateur système](#).

## Méthodes de numérisation

La machine propose les méthodes suivantes pour numériser une image à l'aide d'une connexion locale :

- **TWAIN** : les pilotes TWAIN gèrent les communications entre le logiciel de l'ordinateur et le périphérique de numérisation. Cette fonction peut être utilisée via une connexion locale ou réseau. Reportez-vous à la section [Numérisation à l'aide du pilote TWAIN](#) à la page 56.
- **WIA** (Windows Image Acquisition) : pour que cette fonction puisse être utilisée, l'ordinateur doit être relié à la machine au moyen d'un câble USB. Reportez-vous à la section [Numérisation à l'aide du pilote WIA](#) à la page 57.

# Procédure de numérisation

La fonction de *numérisation* permet de créer un fichier électronique à partir d'un document imprimé. Le fichier électronique peut être numérisé en couleur ou en noir et blanc selon le **mode couleur** sélectionné. Le fichier peut ensuite être envoyé vers la destination spécifiée.

Cette section décrit la procédure de numérisation de base :

- [Mise en place des documents](#) à la page 47
- [Sélection de la destination de numérisation](#) à la page 48
- [Sélection des fonctions](#) à la page 50
- [Lancement du travail](#) à la page 51
- [Vérification de l'état du travail](#) à la page 52
- [Arrêt du travail](#) à la page 52

Si une fonction d'authentification est activée, il peut être nécessaire de se procurer un numéro de compte avant de pouvoir utiliser la machine. Pour obtenir un numéro de compte ou pour en savoir plus, prenez contact avec l'*administrateur système*.

**Remarque :** Il est possible que certaines options ne soient pas disponibles, selon la configuration de la machine, les fonctions de *numérisation* et la destination sélectionnées.

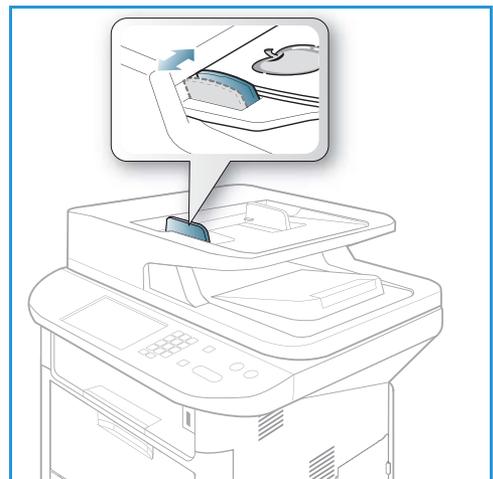
## Mise en place des documents

Vous pouvez placer les documents dans le *chargeur automatique de documents* ou sur la *glace d'exposition*.

### Chargeur automatique de documents

Le *chargeur automatique de documents* a une capacité maximale de 50 feuilles de 80 g/m<sup>2</sup> (20 lb).

1. Placez les documents face à numériser vers le haut dans le plateau du *chargeur automatique de documents*, en orientant le haut des documents vers la gauche du bac.
2. Déplacez le *guide document* de telle sorte qu'il touche les deux côtés du document.

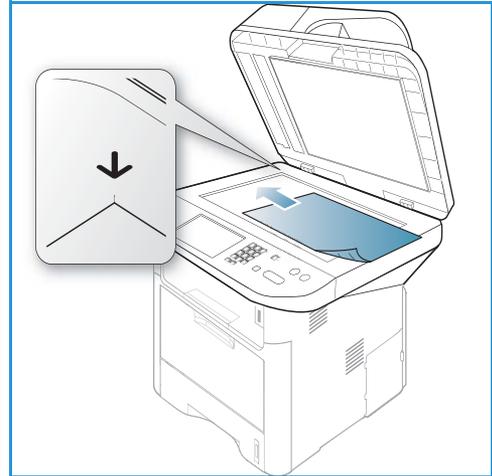


## Glace d'exposition

La *glace d'exposition* peut être utilisée pour les documents grand format, déchirés ou en mauvais état, ainsi que pour les livres et magazines.

1. Ouvrez le *chargeur automatique de documents* et placez les documents page par page, face imprimée vers le bas, alignés sur le coin arrière gauche de la *glace d'exposition*.
2. Le format par défaut est A4 ou 8,5 x 11. Pour les autres formats, modifiez les paramètres de l'option **Format origine**. Reportez-vous à la section [Options de numérisation](#) à la page 53 pour de plus amples informations.

**Remarque :** les documents sont numérisés une seule fois, même s'ils doivent être copiés en plusieurs exemplaires.



## Sélection de la destination de numérisation

**Remarque :** Selon la configuration de la machine, il est possible que certaines options ne soient pas disponibles.

### Numérisation vers USB

1. Placez les documents à numériser face vers le bas sur la *glace d'exposition* ou face vers le haut dans le *chargeur automatique de documents*.
2. Insérez un *périphérique de stockage USB* dans le *port USB* de la machine. Le menu USB s'affiche automatiquement.

**Remarque :** En mode *Économie d'énergie*, la machine ne détecte pas l'insertion d'un *périphérique de stockage USB* dans le port USB. Appuyez sur une touche quelconque pour quitter le mode *Économie d'énergie* et réinsérez le *périphérique de stockage USB* dans le port.

3. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Numéris. vers USB** et appuyez sur **OK**.

### Numérisation vers un PC local

Pour que la fonction de *numérisation vers un PC local* puisse être utilisée, la machine doit être connectée au PC au moyen d'un câble USB. Le pilote de numérisation doit être installé sur l'ordinateur. Pour plus d'instructions, reportez-vous au [Guide de l'administrateur système](#).

1. Appuyez sur la touche **Numérisation** du *panneau de commande*.
2. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **PC local**.
3. Appuyez sur **OK**. si le message **Indisponible** s'affiche, vérifiez la connexion et/ou la configuration du port.
4. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner l'option souhaitée et appuyez sur **OK**.

## Numérisation vers un PC réseau à partir du panneau de commande

Vérifiez que la machine est connectée à un réseau, qu'elle a été configurée à l'aide de l'utilitaire *Assistant de numérisation Xerox* et que le pilote de numérisation a été installé. Pour plus d'instructions, reportez-vous au [Guide de l'administrateur système](#).

1. Appuyez sur la touche **Numérisation** du *panneau de commande*.
2. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **PC réseau**.
3. Appuyez sur **OK**. Si le message **Indisponible** s'affiche, vérifiez la connexion du port et/ou la configuration.
4. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner l'**ID de connexion** désiré et appuyez sur **OK**.
5. Si nécessaire, entrez le **mot de passe** à l'aide du pavé numérique et appuyez sur **OK**.
6. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner la **destination de numérisation** désirée et appuyez sur **OK**.
7. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner la **résolution** désirée et appuyez sur **OK**.
8. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner le **mode couleur** désiré et appuyez sur **OK**.
9. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner le **format de fichier** désiré et appuyez sur **OK**.

**Remarque :** Vous pouvez également utiliser l'*Assistant de numérisation Xerox* pour numériser des documents directement à partir de l'ordinateur. Reportez-vous à la section [Assistant de numérisation](#) à la page 55.

## Numérisation vers SMB

Vérifiez que la machine est connectée à un réseau et qu'elle a été configurée à l'aide des *Services Internet CentreWare*. Pour plus d'informations, reportez-vous au [Guide de l'administrateur système](#).

1. Appuyez sur la touche **Numérisation** du *panneau de commande*.
2. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **SMB** et appuyez sur **OK**.
3. Si nécessaire, appuyez sur la touche **Recto verso** et sur la touche **Menu** pour sélectionner les paramètres de *numérisation*. Reportez-vous à la section [Sélection des fonctions](#) à la page 50.
4. Appuyez sur **OK**.
5. Si l'authentification est activée, spécifiez votre **ID de connexion** et votre **mot de passe** (le cas échéant).
6. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner le serveur désiré et appuyez sur **OK**.
7. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner le **format de fichier** désiré et appuyez sur **OK**.

## Numérisation vers FTP

Vérifiez que la machine est connectée à un réseau et qu'elle a été configurée à l'aide des *Services Internet CentreWare*. Pour plus d'informations, reportez-vous au [Guide de l'administrateur système](#).

1. Appuyez sur la touche **Numérisation** du *panneau de commande*.
2. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **FTP** et appuyez sur **OK**.
3. Si nécessaire, appuyez sur la touche **Recto verso** et sur la touche **Menu** pour sélectionner les paramètres de *numérisation*. Reportez-vous à la section [Sélection des fonctions](#) à la page 50.
4. Appuyez sur **OK**.

5. Si l'authentification est activée, spécifiez votre **ID de connexion** et votre **mot de passe** (le cas échéant).
6. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner le serveur désiré et appuyez sur **OK**.
7. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner le **format de fichier** désiré et appuyez sur **OK**.

## Numérisation vers WSD

Cette option vous permet de numériser une image vers des applications ou des ordinateurs prenant en charge WSD (Web Services for Devices) de Microsoft.

1. Appuyez sur la touche **Numérisation** du *panneau de commande*.
2. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **WSD** et appuyez sur **OK**.
3. Si nécessaire, appuyez sur la touche **Recto verso** et sur la touche **Menu** pour sélectionner les paramètres de *numérisation*. Reportez-vous à la section [Sélection des fonctions](#) à la page 50.
4. Appuyez sur **OK**.
5. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner la destination désirée et appuyez sur **OK**.
6. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner le **format de fichier** désiré et appuyez sur **OK**.

## Numérisation vers le disque local

Cette option permet de numériser des documents vers le disque dur de la machine et d'imprimer des documents numérisés à partir de ce dernier. Les dossiers dans lesquels les documents seront numérisés sont créés par l'administrateur système à l'aide des Services Internet CentreWare. Pour plus d'informations, reportez-vous au [Guide de l'administrateur système](#).

Pour numériser un document vers le disque local :

1. Appuyez sur la touche **Numérisation** du *panneau de commande*.
2. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Numér vers disque local** et appuyez sur **OK**. La fenêtre **Identifiant de rech.** s'affiche.
3. Sélectionnez le dossier requis sur le disque local. Le dossier **Default Public** (Dossier public par défaut) apparaît, ainsi que tous les autres dossiers créés sur la page *Travaux Services Internet > Disque local*.
4. Sélectionnez les fonctions dans le menu **Numér vers disque local**.

## Sélection des fonctions

Vous pouvez sélectionner différentes fonctions de *numérisation* lorsque la machine est en mode *Prêt*.

**Remarque :** Certaines des options suivantes peuvent ne pas être disponibles, selon la configuration de la machine et la méthode de numérisation sélectionnée.

Après avoir effectué une sélection, appuyez sur **Retour** pour revenir à l'écran *Prêt*.

1. Appuyez sur la touche **Recto verso** du *panneau de commande*. Les options *recto verso* suivantes sont disponibles :
  - **1→ 1** : utilisez cette option pour les documents recto.
  - **2→ 1** : utilisez cette option pour les documents recto verso.

- **2 → 1 Rotation** : utilisez cette option pour les documents recto verso dont le verso doit être pivoté. L'image du verso sera pivotée de 180 degrés.

Sélectionnez l'option **Recto verso** désirée à l'aide des flèches haut/bas et appuyez sur **OK**.

2. Les options suivantes sont disponibles via les options de **menu Numéris. vers USB, Num vers FTP** et **Numéris. vers SMB**.

<b>Format origine</b>	Permet de spécifier le format de l'image à numériser.
<b>Type de document</b>	Permet d'améliorer la qualité image en spécifiant le type de document à numériser.
<b>Résolution</b>	Permet de définir la résolution de l'image. Plus la résolution est élevée, puis la taille du fichier augmente.
<b>Mode couleur</b>	Permet de définir le mode couleur de l'image à numériser.
<b>Format fich</b>	Permet de définir le format de fichier de l'image enregistrée.
<b>Éclaircir/Foncer</b>	Permet d'éclaircir ou de foncer manuellement les images numérisées.
<b>Contraste</b>	Permet d'augmenter ou de réduire le contraste entre les images noires et blanches.

Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner la fonction souhaitée et appuyez sur **OK**. Sélectionnez le paramètre requis et appuyez sur **OK**.

Pour plus d'informations sur chaque option, reportez-vous à la section [Options de numérisation](#) à la page 53

## Lancement du travail

1. Appuyez sur le bouton **Marche**.
2. Lors de la numérisation de documents recto verso depuis la *glace d'exposition*, un message s'affiche lorsque la machine est prête à numériser le verso. Poursuivez la numérisation jusqu'à ce que toutes les faces aient été numérisées.
3. La numérisation commence et un message vous demande si vous souhaitez numériser une autre page.
4. Pour numériser une autre page, appuyez sur les flèches gauche/droite pour sélectionner **Oui** et appuyez sur **OK**. Mettez un document en place et appuyez sur **Marche**. Sinon, appuyez sur les flèches gauche/droite pour sélectionner **Non** et appuyez sur **OK**.

Les images sont numérisées et envoyées vers la destination sélectionnée.

## Vérification de l'état du travail

1. Appuyez sur la touche **État du travail** du *panneau de commande* pour afficher des informations sur l'état du travail.
2. La liste des *travaux actifs* ou des *travaux enregistrés* s'affiche. Sélectionnez le travail à l'aide des flèches haut/bas et appuyez sur **OK**.
3. Les **options travail** suivantes sont disponibles :  
Pour les travaux actifs :
  - Libérer
  - AnnulerPour les travaux enregistrés :
  - Imprimer
  - Supprimer



## Arrêt du travail

Procédez comme suit pour annuler un travail de *numérisation* actif.

1. Appuyez sur la touche **Arrêt** du *panneau de commande*.

Procédez comme suit pour annuler un travail de *numérisation* placé en file d'attente.

1. Appuyez sur la touche **État du travail** du *panneau de commande* pour afficher les travaux actifs.
2. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner le travail requis, puis appuyez sur **OK**.
3. Sélectionnez **Supprimer**, puis **OK**.
4. Sélectionnez **Oui** pour supprimer le travail ou **Non** pour revenir à l'écran précédent.

# Options de numérisation

La machine propose les options suivantes pour personnaliser les travaux de *numérisation*. Utilisez la touche **Menu** pour accéder aux options. Pour plus d'informations sur la modification des paramètres de *numérisation* par défaut, reportez-vous à la section [Val. par défaut Numér.](#) à la page 163.

**Remarque :** Certaines des options suivantes peuvent ne pas être disponibles, selon la configuration de la machine et la méthode de numérisation sélectionnée.

Fonction	Description	Options
<b>Format origine</b>	Permet de spécifier le format de l'image à numériser.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>A4</b></li> <li>• <b>A5</b></li> <li>• <b>B5</b></li> <li>• <b>Letter</b></li> <li>• <b>Legal</b></li> <li>• <b>Executive</b></li> <li>• <b>Folio</b></li> <li>• <b>Oficio</b></li> </ul>
<b>Type de document</b>	Permet d'améliorer la qualité image en spécifiant le type de document à copier.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Texte</b> : cette option convient pour les documents contenant principalement du texte.</li> <li>• <b>Texte/Photo</b> : cette option convient pour les documents contenant du texte et des photos.</li> <li>• <b>Photo</b> : utilisez cette option lors de la copie de photos.</li> </ul>
<b>Résolution</b>	La <i>résolution</i> modifie l'aspect de l'image numérisée. Une résolution élevée produit une meilleure qualité image. Une résolution plus faible permet de réduire la durée de la communication lors du transfert du fichier via le réseau.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>300 ppp</b> : recommandé pour les documents présentant du texte de haute qualité destiné à être traité par des applications <i>ROC</i>. Également recommandé pour les dessins au trait de haute qualité ou les photos et graphiques de moyenne qualité. Il s'agit de la résolution par défaut et du meilleur choix dans la plupart des cas.</li> <li>• <b>200 ppp</b> : recommandé pour les documents présentant du texte et des dessins au trait de moyenne qualité. Ne produit pas la meilleure qualité image possible pour les photos et graphiques.</li> <li>• <b>100 ppp</b> : recommandé pour les documents présentant du texte de moindre qualité ou lorsque des fichiers moins volumineux sont requis.</li> </ul>
<b>Mode couleur</b>	Permet de déterminer si les images seront numérisées en noir et blanc, en échelle de gris ou en couleur.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Couleur</b> : utilisez cette option pour numériser le document en couleur.</li> <li>• <b>Échelle de gris</b> : utilisez cette option pour numériser le document en tons de gris.</li> <li>• <b>Noir et blanc</b> : utilisez cette option pour numériser le document en noir et blanc.</li> </ul>

Fonction	Description	Options
<b>Format fich</b>	Détermine le type de fichier à créer. Le format de fichier peut être modifié temporairement pour le travail en cours. Sélectionnez le format de fichier dans lequel enregistrer l'image numérisée.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>PDF (Portable Document Format)</b> : permet aux destinataires disposant du logiciel approprié d'afficher, imprimer ou modifier le fichier électronique, quelle que soit la plateforme informatique utilisée.</li> <li>• <b>TIFF SIMPLE (Tagged Image File Format)</b> : produit un fichier graphique pouvant être ouvert à l'aide de différents logiciels graphiques sur des plateformes informatiques variées. Chaque image numérisée produit un fichier distinct.</li> <li>• <b>TIFF multi-pages</b> : produit un seul fichier TIFF contenant plusieurs pages d'images numérisées. L'ouverture des fichiers de ce type nécessite des logiciels plus spécialisés.</li> <li>• <b>JPEG (Joint Photographic Experts Group)</b> : produit un fichier graphique compressé pouvant être ouvert à l'aide de différents logiciels graphiques sur des plateformes informatiques variées. Chaque image numérisée produit un fichier distinct.</li> <li>• <b>BMP</b> : format de fichier graphique en mode points (option <i>Numéris. vers USB</i> uniquement).</li> </ul>
<b>Éclaircir/Foncer</b>	Permet de modifier la densité des images reproduites.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Éclaircir +1 à +5</b> : permet d'éclaircir l'image par incréments, +5 correspondant au réglage le plus clair. Cette option est utile lorsque les documents à copier sont sombres.</li> <li>• <b>Normal</b> : ce réglage convient pour les documents imprimés standard.</li> <li>• <b>Foncer +1 à +5</b> : permet de foncer l'image par incréments, +5 correspondant au réglage le plus sombre. Cette option est utile lorsque les documents à copier sont clairs.</li> </ul>
<b>Contraste</b>	Permet d'augmenter ou de réduire le contraste entre les zones claires et foncées d'une image.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Moins +1 à +5</b> : permet de réduire le contraste par incréments, +5 correspondant au contraste le plus faible.</li> <li>• <b>Normal</b> : aucun réglage de contraste n'est effectué.</li> <li>• <b>Plus +1 à +5</b> : permet d'augmenter le contraste par incréments, +5 correspondant au contraste le plus élevé.</li> </ul>

# Assistant de numérisation

L'*Assistant de numérisation* est un utilitaire Xerox qui est installé automatiquement avec le *pilote d'imprimante Xerox*. Il fournit une interface permettant de sélectionner un scanner, de régler les paramètres de *numérisation* et de lancer la numérisation directement à partir de l'ordinateur. La fenêtre d'aperçu vous permet d'afficher la numérisation et d'effectuer les réglages nécessaires à l'aide des boutons d'accès rapide figurant sur le côté gauche de la fenêtre. Les paramètres courants peuvent être enregistrés en tant que « favoris » et ajoutés à une liste prédéfinie.

Pour plus d'informations sur l'utilisation de l'Assistant de numérisation, reportez-vous au document [Xerox WorkCentre 3315DN/3325DN/3325DNI Utilities Guide](#) disponible sur Xerox.com.

## Numérisation à l'aide du pilote TWAIN

Si vous souhaitez numériser des documents à l'aide d'un autre logiciel, vous devrez utiliser un logiciel TWAIN tel qu'Adobe Photoshop. Pour effectuer une numérisation à l'aide d'un logiciel TWAIN, procédez comme suit :

1. Vérifiez que la machine est connectée à l'ordinateur et qu'elle est sous tension.
2. Installez le pilote TWAIN en suivant les instructions d'installation fournies avec le pilote.
3. Chargez les documents face imprimée vers le haut dans le *chargeur de documents* ou placez un seul document face imprimée vers le bas sur la *glace d'exposition*.
4. Ouvrez une application, telle qu'Adobe Photoshop.
5. Ouvrez la fenêtre TWAIN et définissez les options de numérisation.
6. Numérisez le document et enregistrez l'image numérisée.

# Numérisation à l'aide du pilote WIA

La machine prend également en charge le pilote WIA (Windows Image Acquisition) pour la numérisation d'images. Fourni en standard par Microsoft Windows, le pilote WIA s'utilise avec les appareils photo numérique et les scanners.

**Remarque :** Le pilote WIA fonctionne uniquement sous Windows XP/Vista/7.0 et nécessite un port USB.

1. Vérifiez que la machine est connectée à l'ordinateur et qu'elle est sous tension.
2. Installez le pilote WIA en suivant les instructions d'installation fournies avec le pilote.
3. Chargez les documents face imprimée vers le haut dans le *chargeur de documents* ou placez un seul document face imprimée vers le bas sur la *glace d'exposition*.
4. Numérisez les documents en procédant comme suit :

## Windows XP

- a. Dans le menu **Démarrer**, sélectionnez *Panneau de configuration > Scanners et appareils photo*.
- b. Cliquez deux fois sur l'icône du pilote de scanner. L'Assistant **Scanner et appareil photo** s'ouvre. Sélectionnez **Suivant**.
- c. Dans la fenêtre **Choisir des préférences de numérisation**, définissez les options voulues. Sélectionnez **Suivant**.
- d. Entrez le nom de l'image et sélectionnez un format de fichier ainsi que la destination d'enregistrement de l'image.
- e. Sélectionnez **Suivant** pour numériser les documents.
- f. Sélectionnez le bouton **Suivant**, puis **Terminer** pour afficher les images.

## Windows Vista

- a. Dans le menu **Démarrer**, sélectionnez **Panneau de configuration > Scanners et appareils photo**.
- b. Cliquez deux fois sur **Numériser un document ou une image**. L'application **Télécopie et numérisation Windows** s'ouvre. Vous pouvez sélectionner **Afficher les scanners et les appareils photo** pour afficher les scanners.
- c. Si aucune instruction **Numériser un document ou une image** n'est visible, ouvrez l'application **MS Paint** et dans le menu **Fichier**, cliquez sur **À partir d'un scanner ou d'un appareil-photo numérique...**
- d. Sélectionnez **Nouvelle numérisation**. Le pilote de numérisation s'affiche. Définissez vos préférences de numérisation.
- e. Sélectionnez **Numériser**.

## Windows 7

- a. Dans le menu **Démarrer**, sélectionnez **Panneau de configuration > Périphériques et imprimantes**.
- b. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'icône du pilote de périphérique dans **Imprimantes et télécopieurs > Démarrer la numérisation**. La fenêtre **Nouvelle numérisation** s'ouvre.
- c. Définissez vos préférences de numérisation.
- d. Sélectionnez **Numériser**.

# Numérisation Macintosh

Vous pouvez numériser des documents à l'aide de l'application **Capture d'image** sur les systèmes Macintosh.

## Numérisation via une connexion USB

Vérifiez que la machine est connectée à l'ordinateur au moyen d'un câble USB et qu'elle est sous tension. Installez le pilote d'imprimante en suivant les instructions d'installation fournies avec le pilote.

1. Chargez les documents face imprimée vers le haut dans le *chargeur de documents* ou placez un seul document face imprimée vers le bas sur la *glace d'exposition*.
2. Démarrez **Applications** et cliquez sur **Capture d'image**.  
Si le message *Aucun périphérique de transfert d'images n'est connecté*, débranchez le câble USB et rebranchez-le. Si le problème persiste, consultez la rubrique relative à l'option *Capture d'image* dans l'aide en ligne.
3. Sélectionnez le périphérique à utiliser.
4. Définissez les options de numérisation de l'application.
5. Numérisez le document et enregistrez l'image numérisée.

Pour plus d'informations sur l'utilisation de **Capture d'image**, consultez la rubrique relative à **Capture d'image** dans l'aide en ligne.

Utilisez un logiciel TWAIN pour appliquer d'autres options de numérisation. Vous pouvez également effectuer la numérisation à l'aide d'un logiciel TWAIN, tel qu'Adobe Photoshop. Le processus de numérisation varie en fonction du logiciel TWAIN utilisé. Pour plus d'informations, reportez-vous au Guide de l'utilisateur fourni avec le logiciel de numérisation utilisé.

Si vous ne parvenez pas à effectuer la numérisation à l'aide de l'application **Capture d'image**, mettez à jour le système d'exploitation Mac avec la dernière version disponible. **Capture d'image** fonctionne correctement sous Mac OS X 10.3.9 ou version ultérieure et Mac OS X 10.4.7 ou version ultérieure.

## Numérisation à partir d'une machine connectée au réseau

Vérifiez que la machine et l'ordinateur sont connectés au réseau et qu'ils sont sous tension. Installez le pilote d'imprimante en suivant les instructions d'installation fournies avec le pilote.

1. Chargez les documents face imprimée vers le haut dans le *chargeur de documents* ou placez un seul document face imprimée vers le bas sur la *glace d'exposition*.
2. Démarrez **Applications** et cliquez sur **Capture d'image**.
3. Selon la version du système d'exploitation Mac OS, suivez la procédure ci-après :
  - Mac OS 10.4-10.5 :
    - Cliquez sur **Appareils** puis sur **Parcourir le contenu des appareils** dans la barre de menus.
    - Sélectionnez votre machine dans la liste des appareils Twain. Vérifiez que la case **Utiliser le logiciel TWAIN** est cochée.
    - Cliquez sur **Se connecter**.

Si un message d'avertissement s'affiche, cliquez sur **Modifier port...** pour sélectionner le port, ou si **TWAIN UI** (Interface utilisateur TWAIN) s'affiche, cliquez sur **Modifier port...** dans l'onglet **Préférences** et sélectionnez un autre port.

- Sous Mac OS 10.6, sélectionnez votre machine sous **PARTAGÉS**.
4. Définissez les options de numérisation de l'application.
  5. Numérisez le document et enregistrez l'image numérisée.

Si vous ne parvenez pas à effectuer la numérisation à l'aide de l'application **Capture d'image**, mettez à jour le système d'exploitation Mac avec la dernière version disponible. **Capture d'image** fonctionne correctement sous Mac OS X 10.4.7 ou version ultérieure.

Pour plus d'informations sur l'utilisation de **Capture d'image**, consultez la rubrique relative à **Capture d'image** dans l'aide en ligne.

Vous pouvez également effectuer la numérisation à l'aide d'un logiciel TWAIN, tel qu'Adobe Photoshop. Le processus de numérisation varie en fonction du logiciel TWAIN utilisé. Pour plus d'informations, reportez-vous au Guide de l'utilisateur fourni avec le logiciel de numérisation utilisé.

## Utilisation du Gestionnaire de numérisation et télécopie

Utilisez le programme *Gestionnaire de numérisation et télécopie* pour vérifier l'état du pilote de numérisation installé, modifier les paramètres de numérisation et ajouter ou supprimer des dossiers d'archivage de documents numérisés. Pour utiliser le programme *Gestionnaire de numérisation et télécopie* :

1. Sélectionnez */Applications/Xerox* et exécutez *Gestionnaire de numérisation et télécopie*.
2. Sélectionnez l'appareil approprié dans *Gestionnaire de numérisation et télécopie*.
3. Sélectionnez **Propriétés**.
4. Utilisez le bouton **Set Scan** (Configurer la numérisation) pour modifier la destination du fichier ou les paramètres de numérisation, pour ajouter ou supprimer des programmes d'application et pour formater des fichiers. Vous pouvez changer d'appareil de numérisation à l'aide de **Modifier port** (local ou réseau).
5. Sélectionnez **OK**.

# Numérisation Linux

Vous pouvez numériser un document à l'aide de la fenêtre Unified Driver Configurator. Vérifiez que la machine est sous tension et qu'elle est connectée à votre ordinateur au moyen d'un câble USB ou connectée à un réseau. Installez le pilote d'imprimante en suivant les instructions d'installation fournies avec le pilote.

## Numérisation

1. Cliquez deux fois sur **Unified Driver Configurator** sur le bureau.
2. Cliquez sur le bouton  pour passer à *Scanners Configuration* (Configuration de scanners).
3. Sélectionnez le scanner dans la liste.
  - Si vous utilisez un seul scanner, qu'il est connecté à votre ordinateur et qu'il est sous tension, il apparaît dans la liste et est automatiquement sélectionné.
  - Si deux scanners sont connectés à votre ordinateur, vous pouvez sélectionner l'un ou l'autre, à tout moment. Par exemple, pendant que l'acquisition est en cours sur le premier scanner, vous pouvez sélectionner le second scanner, définir les options de numérisation sur celui-ci et lancer l'acquisition de l'image.
4. Cliquez sur **Properties** (Propriétés).
5. Chargez les documents face imprimée vers le haut dans le *chargeur de documents* ou placez un seul document face imprimée vers le bas sur la *glace d'exposition*.
6. Dans la fenêtre **Scanner Properties** (Propriétés du scanner), cliquez sur **Preview** (Aperçu).  
Le document est numérisé et l'aperçu de l'image s'affiche dans le **volet d'aperçu**.
7. Dans le **volet d'aperçu**, faites glisser le pointeur pour définir la zone de l'image à numériser.
8. Modifiez les options de numérisation dans les sections **Image Quality** (Qualité image) et **Scan Area** (Zone de numérisation).
  - **Image Quality** (Qualité image) : cette option vous permet de sélectionner la composition de couleur et la résolution de l'image.
  - **Scan Area** (Zone de numérisation) : cette option vous permet de sélectionner la taille de la page. Le bouton **Advanced** (Avancé) vous permet de définir la taille de la page manuellement.

Si vous voulez utiliser un jeu de paramètres de numérisation prédéfinis, sélectionnez-le dans la liste déroulante Job Type (Type de travail). (Reportez-vous à la section [Paramètres de type de travail](#) à la page 61.)
9. Cliquez sur **Default** (Par défaut) pour rétablir les options de numérisation par défaut.
10. Lorsque vous avez terminé, cliquez sur **Scan** (Numériser) pour lancer la numérisation.  
Le déroulement de la numérisation s'affiche sur la barre d'état en bas à gauche de la fenêtre. Pour annuler la numérisation, cliquez sur **Cancel** (Annuler).  
L'image numérisée s'affiche.
11. Lorsque vous avez terminé, cliquez sur **Save** (Enregistrer) sur la barre d'outils.
12. Sélectionnez le répertoire dans lequel enregistrer l'image et entrez le nom de fichier.
13. Cliquez sur **Save** (Enregistrer).

## Paramètres de type de travail

Vous pouvez enregistrer un jeu de paramètres de numérisation afin de les réutiliser ultérieurement.

### Enregistrement d'un paramètre de type de travail

1. Sélectionnez les options voulues dans la fenêtre des propriétés du scanner.
2. Cliquez sur **Save As** (Enregistrer sous).
3. Entrez le nom du paramètre.
4. Cliquez sur **OK**.

Le paramètre est ajouté à la liste déroulante **Job Type** (Type de travail).

### Suppression d'un paramètre de type de travail

1. Sélectionnez le paramètre à supprimer dans la liste déroulante **Job Type** (Type de travail).
2. Cliquez sur **Supprimer**.

Le paramètre est supprimé de la liste.

## Utilisation d'Image Manager (Gestionnaire d'images)

L'application *Image Manager* fournit des commandes de menu et des outils permettant de modifier une image numérisée. Pour modifier une image, utilisez les outils suivants :

Outils	Nom	Fonction
	Save (Enregistrer)	Permet d'enregistrer l'image.
	Undo (Défaire)	Permet d'annuler la dernière action.
	Redo (Refaire)	Permet de rétablir l'action annulée.
	Scroll (Défiler)	Permet de faire défiler l'image.
	Crop (Rogner)	Permet de rogner la zone de l'image sélectionnée.
	Zoom Out (Zoom arrière)	Permet de faire un zoom arrière sur l'image.
	Zoom In (Zoom avant)	Permet de faire un zoom avant sur l'image.

Outils	Nom	Fonction
	Scale (Échelle)	Permet de mettre l'image à l'échelle ; vous pouvez entrer la taille manuellement ou définir le taux d'échelle proportionnellement, verticalement ou horizontalement.
	Rotate (Rotation)	Permet de faire pivoter l'image ; vous pouvez sélectionner le nombre de degrés de rotation dans la liste déroulante.
	Flip (Retourner)	Permet de retourner l'image verticalement ou horizontalement.
	Effect (Effet)	Permet de régler la luminosité ou le contraste de l'image ou d'inverser l'image.
	Propriétés (Propriétés)	Permet d'afficher les propriétés de l'image.

Pour plus d'informations sur l'application Image Manager, consultez l'aide en ligne.

# E-mail

# 4

La fonction E-mail de la machine vous permet convertir des images et du texte en fichiers numériques pouvant être envoyés vers une adresse e-mail. Vous pouvez numériser les documents et transmettre les images numérisées par e-mail vers plusieurs destinations à partir de la machine.

Ce chapitre contient les sections suivantes :

- [Procédures de transmission par e-mail](#) à la page 64
- [Options d'e-mail](#) à la page 68
- [Carnet d'adresses](#) à la page 70
- [Adresses Smart Key](#) à la page 71

# Procédures de transmission par e-mail

Si la fonction E-mail est activée sur la machine, il est possible de créer un fichier électronique à partir d'un document imprimé. Ce fichier peut ensuite être envoyé par e-mail vers une destination spécifiée.

**Remarque :** Pour plus d'informations sur l'activation de la fonction E-mail, reportez-vous au [Guide de l'administrateur système](#).

Cette section décrit la procédure de base pour envoyer un e-mail. Procédez comme suit.

- [Mise en place des documents](#) à la page 64
- [Saisie de l'adresse e-mail](#) à la page 65
- [Sélection des fonctions](#) à la page 66
- [Lancement du travail](#) à la page 66
- [Vérification de l'état du travail](#) à la page 67
- [Arrêt du travail d'e-mail](#) à la page 67

**Remarque :** Selon la configuration de la machine, il est possible que certaines options ne soient pas disponibles.

Si une fonction d'authentification est activée, il peut être nécessaire de se procurer un numéro de compte avant de pouvoir utiliser la machine. Pour obtenir un numéro de compte ou pour en savoir plus, prenez contact avec l'*administrateur système*.

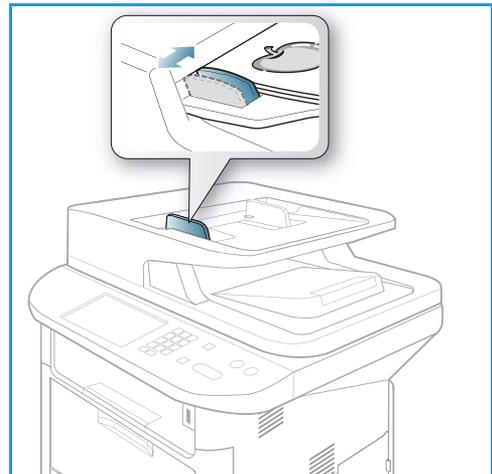
## Mise en place des documents

Vous pouvez placer les documents dans le *chargeur automatique de documents* ou sur la *glace d'exposition*.

### Chargeur automatique de documents

Le *chargeur automatique de documents* a une capacité maximale de 50 feuilles de 80 g/m<sup>2</sup> (20 lb).

1. Placez les documents face à numériser vers le haut dans le plateau du *chargeur automatique de documents*, en orientant le haut des documents vers la gauche du bac.
2. Déplacez le *guide document* de telle sorte qu'il touche les deux côtés du document.

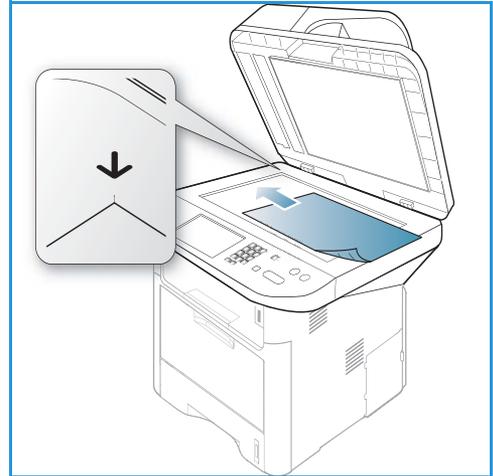


## Glace d'exposition

La *glace d'exposition* peut être utilisée pour les documents grand format, déchirés ou en mauvais état, ainsi que pour les livres et magazines.

1. Ouvrez le *chargeur automatique de documents* et placez les documents page par page, face imprimée vers le bas, alignés sur le coin arrière gauche de la *glace d'exposition*.
2. Le format par défaut est A4 ou 8,5 x 11. Pour les autres formats, modifiez les paramètres de l'option **Format origine**. Reportez-vous à la section **Options d'e-mail** à la page 68 pour de plus amples informations.

**Remarque :** les documents sont numérisés une seule fois, même s'ils doivent être copiés en plusieurs exemplaires.



## Saisie de l'adresse e-mail

1. Appuyez sur la touche **E-mail** du *panneau de commande*.  
Si l'authentification est activée, spécifiez votre **ID de connexion** et votre **mot de passe** (le cas échéant).
2. Quand le message **Entrer adr. expéditeur** s'affiche, entrez l'adresse électronique désirée et appuyez sur **OK**.  
Si le message **Auto-envoi ?** s'affiche, appuyez sur les flèches gauche/droite pour sélectionner **Oui** ou **Non** et appuyez sur **OK**.
3. Quand le message **Entrer adr. destinat.:** s'affiche, entrez l'adresse e-mail du destinataire et appuyez sur **OK**.



- Utilisez le bouton **.com** pour ajouter le suffixe d'adresse le plus couramment utilisé à l'adresse, par exemple **.com** ou **@votredomaine.com**. Appuyez sur la touche **.com** à plusieurs reprises jusqu'à ce que le suffixe requis s'affiche, puis appuyez sur **OK**. Le suffixe est ajouté à l'adresse. Le suffixe de *clé intelligente* peut être personnalisé au moyen des *Services Internet CentreWare*. Pour de plus amples instructions, reportez-vous à la section **Adresses Smart Key** à la page 71.



- Il est également possible d'ajouter les adresses e-mail à l'aide du *carnet d'adresses*. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section **Carnet d'adresses** à la page 70.

- Appuyez sur la flèche bas et spécifiez d'autres adresses électroniques, si nécessaire, puis appuyez sur **OK**.
4. Si la fenêtre **Format fichier** s'affiche, sélectionnez le format de fichier requis et appuyez sur **OK**.
  5. Saisissez l'objet du message puis appuyez sur **OK**.
  6. Lorsque le message **Prêt à envoyer par e-mail** s'affiche, vous pouvez ajouter ou modifier les destinataires ; appuyez sur **Menu** pour sélectionner des fonctions supplémentaires ou sur **Marche** pour numériser les documents.
    - Pour ajouter des destinataires, sélectionnez **Add Another Address** (Ajouter une autre adresse) et spécifiez l'adresse désirée.
    - Pour modifier ou supprimer des destinataires, appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner l'adresse à modifier ou à supprimer, puis appuyez sur **OK**. Pour modifier l'adresse, utilisez la flèche gauche afin de supprimer des caractères. Pour supprimer l'adresse, appuyez sur la flèche bas pour sélectionner **Supprimer**, puis sélectionnez **OK**.

## Sélection des fonctions

Vous pouvez sélectionner différentes options d'e-mail. Les plus courantes peuvent être sélectionnées sur le *panneau de commande*. Après avoir effectué une sélection, appuyez sur **Retour** pour revenir à l'écran **Prêt**.

1. Les fonctions suivantes sont disponibles via le bouton **Menu** :

**Remarque** : Certaines de ces options peuvent ne pas être disponibles, selon la configuration de la machine.

<b>Format origine</b>	Permet de spécifier le format de l'image à numériser.
<b>Type de document</b>	Permet d'améliorer la qualité image en spécifiant le type de document à numériser.
<b>Résolution</b>	Permet de définir la résolution de l'image. Plus la résolution est élevée, plus la taille du fichier augmente.
<b>Mode couleur</b>	Permet de définir le mode couleur de l'image à numériser.
<b>Éclaircir/Foncer</b>	Permet d'éclaircir ou de foncer manuellement les images numérisées.
<b>Contraste</b>	Permet d'augmenter ou de réduire le contraste entre les images en noir et blanc.

2. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner la fonction souhaitée et appuyez sur **OK**. Sélectionnez le paramètre requis et appuyez sur **OK**.

Pour plus d'informations sur chaque option, reportez-vous à la section [Options d'e-mail](#) à la page 68

## Lancement du travail

1. Appuyez sur le bouton **Marche**.  
Les images sont numérisées et envoyées aux adresses e-mail spécifiées.

## Vérification de l'état du travail

1. Appuyez sur la touche **État du travail** du *panneau de commande* pour afficher des informations sur l'état du travail.
2. La liste des *travaux actifs* ou des *travaux enregistrés* s'affiche. Sélectionnez le travail à l'aide des flèches haut/bas et appuyez sur **OK**.
3. Les **options travail** suivantes sont disponibles :
  - Pour les travaux actifs :
    - Libérer
    - Annuler
  - Pour les travaux enregistrés :
    - Imprimer
    - Supprimer



## Arrêt du travail d'e-mail

Procédez comme suit pour annuler un travail d'e-mail actif.

1. Appuyez sur la touche **Arrêt** du *panneau de commande*.

Procédez comme suit pour annuler un travail d'e-mail placé en file d'attente.

1. Appuyez sur la touche **État du travail** du *panneau de commande* pour afficher les travaux actifs.
2. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner le travail requis, puis appuyez sur **OK**.
3. Sélectionnez **Supprimer**, puis **OK**.
4. Sélectionnez **Oui** pour supprimer le travail ou **Non** pour revenir à l'écran précédent.

## Options d'e-mail

La machine propose les options suivantes pour personnaliser les travaux d'e-mail. Utilisez la touche **Menu** pour accéder aux options. Pour plus d'informations sur la modification des paramètres d'e-mail par défaut, reportez-vous à la section [Val. par défaut Courriel](#) à la page 165.

**Remarque :** Selon la configuration de la machine, il est possible que certaines options ne soient pas disponibles.

Fonction	Description	Options
<b>Format origine</b>	Permet de spécifier le format de l'image à numériser.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>A4</b></li> <li>• <b>A5</b></li> <li>• <b>B5</b></li> <li>• <b>Letter</b></li> <li>• <b>Legal</b></li> <li>• <b>Executive</b></li> <li>• <b>Folio</b></li> <li>• <b>Oficio</b></li> </ul>
<b>Type de document</b>	Permet d'améliorer la qualité image en spécifiant le type de document à copier.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Texte</b> : cette option convient pour les documents contenant principalement du texte.</li> <li>• <b>Texte/Photo</b> : cette option convient pour les documents contenant du texte et des photos.</li> <li>• <b>Photo</b> : utilisez cette option lors de la copie de photos.</li> </ul>
<b>Résolution</b>	La <i>résolution</i> modifie l'aspect de l'image numérisée. Une résolution élevée produit une meilleure qualité image. Une résolution plus faible permet de réduire la durée de la communication lors du transfert du fichier via le réseau.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>300 ppp</b> : recommandé pour les documents présentant du texte de haute qualité destiné à être traité par des applications <i>ROC</i>. Également recommandé pour les dessins au trait de haute qualité ou les photos et graphiques de moyenne qualité. Il s'agit de la résolution par défaut, qui convient le mieux dans la plupart des cas.</li> <li>• <b>200 ppp</b> : recommandé pour les documents présentant du texte et des dessins au trait de moyenne qualité. Ne produit pas la meilleure qualité image pour les photos et graphiques.</li> <li>• <b>100 ppp</b> : recommandé pour les documents présentant du texte de moindre qualité ou lorsque des fichiers moins volumineux sont requis.</li> </ul>
<b>Mode couleur</b>	Permet de déterminer si les images seront numérisées en noir et blanc, en échelle de gris ou en couleur.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Couleur</b> : utilisez cette option pour numériser le document en couleur.</li> <li>• <b>Échelle de gris</b> : utilisez cette option pour numériser le document en tons de gris.</li> <li>• <b>Noir et blanc</b> : utilisez cette option pour numériser le document en couleur.</li> </ul>

Fonction	Description	Options
<b>Format fich</b>	Détermine le type de fichier à créer. Le format de fichier peut être modifié temporairement pour le travail en cours. Sélectionnez le format de fichier dans lequel enregistrer l'image numérisée.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>TIFF SIMPLE (Tagged Image File Format)</b> : produit un fichier graphique pouvant être ouvert à l'aide de différents progiciels graphiques sur des plateformes informatiques variées. Chaque image numérisée produit un fichier distinct.</li> <li>• <b>TIFF multi-pages</b> : produit un seul fichier TIFF contenant plusieurs pages d'images numérisées. L'ouverture des fichiers de ce type nécessite des logiciels plus spécialisés.</li> <li>• <b>PDF (Portable Document Format)</b> : permet aux destinataires disposant du logiciel approprié d'afficher, imprimer ou modifier le fichier électronique, quelle que soit la plateforme informatique utilisée.</li> <li>• <b>JPEG (Joint Photographic Experts Group)</b> : produit un fichier graphique compressé pouvant être ouvert à l'aide de différents progiciels graphiques sur des plateformes informatiques variées. Chaque image numérisée produit un fichier distinct.</li> </ul>
<b>Éclaircir/Foncer</b>	Permet de modifier la densité des images reproduites.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Éclaircir +1 à +5</b> : permet d'éclaircir l'image par incréments, +5 correspondant au réglage le plus clair. Cette option est utile lorsque les documents à copier sont sombres.</li> <li>• <b>Normal</b> : ce réglage convient pour les documents imprimés standard.</li> <li>• <b>Foncer +1 à +5</b> : permet de foncer l'image par incréments, +5 correspondant au réglage le plus sombre. Cette option est utile lorsque les documents à copier sont clairs.</li> </ul>
<b>Contraste</b>	Permet d'augmenter ou de réduire le contraste entre les zones claires et foncées d'une image.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Moins +1 à +5</b> : permet de réduire le contraste par incréments, +5 correspondant au contraste le plus faible.</li> <li>• <b>Normal</b> : aucun réglage de contraste n'est effectué.</li> <li>• <b>Plus +1 à +5</b> : permet d'augmenter le contraste par incréments, +5 correspondant au contraste le plus élevé.</li> </ul>

# Carnet d'adresses

Vous pouvez utiliser les *Services Internet CentreWare* pour créer un *carnet d'adresses* contenant les adresses e-mail fréquemment utilisées. La saisie des adresses à partir du *carnet d'adresses* offre en effet des gains de temps appréciables. Pour plus d'informations sur la création d'un *carnet d'adresses*, reportez-vous au [Guide de l'administrateur système](#).

## Recherche dans le carnet d'adresses

Il existe deux manières de rechercher une adresse en mémoire. Vous pouvez soit effectuer une recherche de façon séquentielle, soit entrer les premières lettres du nom associé à l'adresse.

1. Appuyez sur la touche **E-mail** du *panneau de commande*.
2. Entrez l'adresse de l'expéditeur dans le champ approprié, puis appuyez sur **OK**. Le champ *Entrer adr. destinat.* s'affiche.
3. Appuyez sur la touche **Carnet d'adresses** du *panneau de commande*.
4. Entrez quelques lettres du nom que vous recherchez. La machine renvoie les noms correspondants.
5. Appuyez sur les flèches haut/bas jusqu'à ce que le nom et l'adresse souhaités soient sélectionnés, puis appuyez sur **OK**.

## Impression du carnet d'adresses local

1. Appuyez sur la touche **État machine** du *panneau de commande*.
2. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Pages d'information** et appuyez sur **OK**.
3. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Carnet d'adresses** et appuyez sur **OK**.

Le *carnet d'adresses* est imprimé.

# Adresses Smart Key

Les adresses de *clé intelligente* vous permettent de sélectionner rapidement les suffixes d'adresse e-mail les plus courants à l'aide de la touche **.com** du *panneau de commande* (**.com** ou **@votredomaine.com**, par exemple). Vous pouvez définir jusqu'à six adresses de *clé intelligente* à l'aide des *Services Internet CentreWare*. Pour plus d'informations, reportez-vous au [Guide de l'administrateur système](#).

## Utilisation des adresses Smart Key

Les adresses de *clé intelligente* se sélectionnent à l'aide de la touche **.com** du *panneau de commande*.

Lors de la saisie de l'adresse e-mail, appuyez sur la touche **.com** à plusieurs reprises jusqu'à ce que le suffixe requis s'affiche, puis appuyez sur **OK**.





Ce chapitre contient les sections suivantes :

- [Procédure d'envoi de fax](#) à la page 74
- [Options fax](#) à la page 78
- [Utilisation des option d'envoi de fax](#) à la page 81
- [Utilisation de la fonction Transfert de fax](#) à la page 84
- [Utilisation de la fonction Réception protégée](#) à la page 86
- [Carnet d'adresses](#) à la page 87
- [Envoi de fax à partir d'un PC](#) à la page 91
- [Réception de fax](#) à la page 92

# Procédure d'envoi de fax

Cette section décrit la procédure de base permettant d'envoyer un fax. Procédez comme suit.

- [Mise en place des documents](#) à la page 74
- [Sélection des fonctions](#) à la page 75
- [Saisie du numéro de fax](#) à la page 76
- [Lancement du travail](#) à la page 76
- [Vérification de l'état du travail](#) à la page 77
- [Arrêt du travail de fax](#) à la page 77
- [Confirmation de fax](#) à la page 77

Si une fonction d'authentification est activée, il peut être nécessaire de se procurer un numéro de compte avant de pouvoir utiliser la machine. Pour obtenir un numéro de compte ou pour en savoir plus, prenez contact avec l'*administrateur système*.

**Remarque :** Consultez le [Guide de l'administrateur système](#) pour de plus amples informations sur la configuration de la fonction Fax.

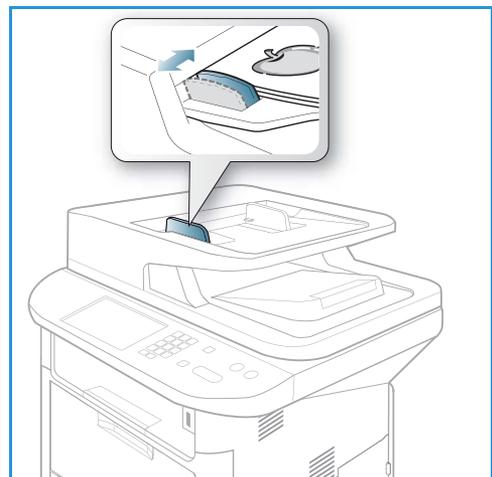
## Mise en place des documents

Vous pouvez placer les documents dans le *chargeur automatique de documents* ou sur la *glace d'exposition*.

### Chargeur automatique de documents

Le *chargeur automatique de documents* a une capacité maximale de 50 feuilles de 80 g/m<sup>2</sup> (20 lb).

1. Placez les documents face imprimée vers le haut dans le plateau du *chargeur automatique de documents*, en orientant le haut des documents vers la gauche du bac.
2. Déplacez le *guide document* de telle sorte qu'il touche les deux côtés du document.

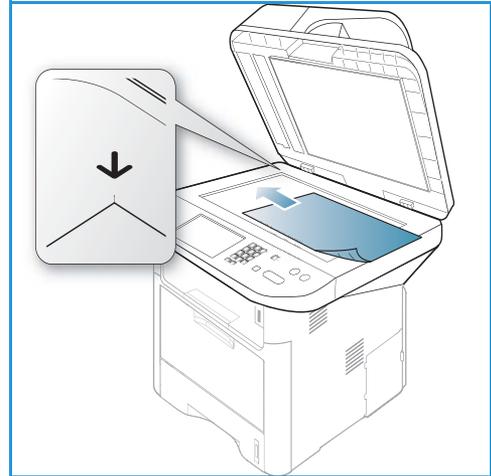


## Glace d'exposition

La *glace d'exposition* peut être utilisée pour les documents grand format, déchirés ou en mauvais état, ainsi que pour les livres et magazines.

1. Ouvrez le *chargeur automatique de documents* et placez les documents page par page, face imprimée vers le bas, alignés sur le coin arrière gauche de la *glace d'exposition*.
2. Le format par défaut est A4 ou 8,5 x 11. Pour les autres formats, modifiez les paramètres de l'option **Format origine**. Reportez-vous à la section **Options fax** à la page 78 pour de plus amples informations.

**Remarque :** les documents sont numérisés une seule fois, même s'ils doivent être copiés en plusieurs exemplaires.



## Sélection des fonctions

Vous pouvez sélectionner différentes options de fax. Après avoir effectué une sélection, appuyez sur **Retour** pour revenir à l'écran *Prêt*.

1. Les fonctions suivantes sont accessibles via la touche **Menu** :

<b>Éclaircir/Foncer</b>	Cette option permet d'éclaircir ou de foncer manuellement les images numérisées.
<b>Contraste</b>	Cette option permet d'augmenter ou de réduire le contraste entre les zones claires et foncées d'une image.
<b>Résolution</b>	Une résolution élevée garantit une meilleure qualité des photos. Une résolution plus faible permet de réduire la durée de la communication.
<b>Format origine</b>	Cette option permet de spécifier le format de l'image à numériser.
<b>Envoi multiple</b>	Cette option permet d'envoyer un fax à plusieurs destinataires.
<b>Envoi différé</b>	Cette option permet de programmer la machine pour qu'elle envoie un fax ultérieurement.
<b>Envoi prioritaire</b>	Cette option s'utilise lorsqu'un fax prioritaire doit être envoyé avant toute autre opération programmée.
<b>Transfert</b>	Cette option permet de régler la machine pour qu'elle transfère un fax reçu ou envoyé vers un autre numéro de fax, une adresse e-mail ou un serveur.
<b>Réception protégée</b>	Cette option permet de restreindre l'impression des fax reçus lorsque la machine est sans surveillance.
<b>Ajouter des pages</b>	Cette option permet d'ajouter d'autres documents au travail de fax différé enregistré en mémoire.

- Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner la fonction souhaitée et appuyez sur **OK**. Sélectionnez le paramètre requis et appuyez sur **OK**.  
Pour plus d'informations sur chaque option, reportez-vous à la section [Options fax](#) à la page 78

## Saisie du numéro de fax

- Appuyez sur la touche **Fax** du *panneau de commande*.
- Entrez le numéro de fax du destinataire selon l'une des méthodes suivantes :
  - Composition clavier** : entrez le numéro à l'aide du pavé numérique. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Utilisation du pavé alphanumérique](#) à la page 13.
  - Composition manuelle** : permet d'obtenir la tonalité avant de composer le numéro de fax.
  - Pause/Recomposition** : permet d'envoyer le fax au dernier numéro ou à la dernière liste de numéros composés. Pour plus d'informations sur l'insertion d'une pause dans le numéro, reportez-vous à la section [Insertion d'une pause](#) à la page 14.
  - Composition abrégée** : pour un *numéro abrégé* à un chiffre (0-9), maintenez enfoncée la touche numérique correspondante sur le pavé numérique. Pour un *numéro abrégé* à deux ou trois chiffres, appuyez sur la ou les premières touches correspondantes, puis appuyez sur la dernière touche et maintenez-la enfoncée.
  - Carnet d'adresses** : appuyez sur la touche **Carnet d'adresses** pour accéder au carnet d'adresses et sélectionnez une entrée de **composition abrégée** ou de **composition de groupe** à ajouter à la liste de destinataires. Reportez-vous à la section [Carnet d'adresses](#) à la page 87 pour de plus amples instructions.



## Lancement du travail

- Appuyez sur la touche **Marche**.
- Lors de la numérisation de documents recto verso depuis la *glace d'exposition*, un message s'affiche lorsque la machine est prête à numériser le verso. Poursuivez la numérisation jusqu'à ce que toutes les faces aient été numérisées.

La machine numérise les documents, compose le numéro saisi et tente de se connecter au télécopieur distant. Une fois la connexion établie, le fax est envoyé.

Si le numéro composé est occupé ou qu'il n'y a pas de réponse lors de l'envoi d'un fax, le numéro est recomposé automatiquement toutes les trois minutes, à concurrence de sept fois si le réglage par défaut n'a pas été modifié.

- Si le message **Recomposer ?** s'affiche, appuyez sur **OK** pour recomposer le numéro immédiatement. Pour annuler la recomposition automatique, appuyez sur **Arrêt**.

**Remarque** : Pour modifier l'intervalle de recomposition et le nombre de tentatives de recomposition, reportez-vous à la section [Config fax](#) à la page 168.

Pour imprimer un relevé de confirmation ou d'erreur, reportez-vous à la section [Pages d'information](#) à la page 25.

## Vérification de l'état du travail

1. Appuyez sur la touche **État du travail** du *panneau de commande* pour afficher des informations sur l'état du travail.
2. La liste des *travaux actifs* ou des *travaux enregistrés* s'affiche. Sélectionnez le travail à l'aide des flèches haut/bas et appuyez sur **OK**.
3. Les **options travail** suivantes sont disponibles :
  - Pour les travaux actifs :
    - Libérer
    - Annuler
  - Pour les travaux enregistrés :
    - Imprimer
    - Supprimer



## Arrêt du travail de fax

Procédez comme suit pour annuler un travail de fax actif :

1. Appuyez sur la touche **Arrêt** du *panneau de commande*.

Procédez comme suit pour annuler un travail de fax placé en file d'attente :

1. Appuyez sur la touche **État du travail** du *panneau de commande* pour afficher les travaux actifs.
2. Appuyez sur les flèches haut/bas et sélectionnez le travail requis, puis appuyez sur **OK**.
3. Sélectionnez **Supprimer**, puis **OK**.
4. Sélectionnez **Oui** pour supprimer le travail ou **Non** pour revenir à l'écran précédent.

## Confirmation de fax

- Lorsque la dernière page du document a été envoyée sans erreur, la machine émet un bip et revient en mode *Prêt*.
- Si une erreur survient lors de l'envoi du fax, un message d'erreur s'affiche sur l'écran. Pour obtenir la liste des messages d'erreur et de leur signification, reportez-vous à la section [Problèmes de télécopie](#) à la page 225. Si un message d'erreur s'affiche, appuyez sur la touche **Arrêt** pour effacer le message et faire une nouvelle tentative d'envoi du fax.
- Il est possible de configurer la machine pour l'impression automatique d'un relevé de confirmation d'envoi après l'envoi de chaque fax. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Config fax](#) à la page 168.

# Options fax

La machine propose les options suivantes pour personnaliser les travaux de fax. Pour accéder à ces options, appuyez sur la touche **Menu**. Pour plus d'informations sur la modification des paramètres de fax par défaut, reportez-vous à la section [Config fax](#) à la page 168.

## Remarques :

- Selon la configuration de la machine, il est possible que certaines options ne soient pas disponibles.
- Si vous appuyez sur la touche **Arrêt** lors de la définition des options de fax, toutes les options que vous avez définies pour le travail de fax en cours seront annulées et leurs valeurs par défaut seront rétablies à la fin du travail.

Fonction	Description	Options
<b>Éclaircir/Foncer</b>	Permet de modifier la densité des images reproduites.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Éclaircir +1 à +5</b> : permet d'éclaircir l'image par incréments, +5 correspondant au réglage le plus clair. Cette option est utile lorsque les documents à transmettre par fax sont sombres.</li> <li>• <b>Normal</b> : ce réglage convient pour les documents imprimés standard.</li> <li>• <b>Foncer +1 à +5</b> : permet de foncer l'image par incréments, +5 correspondant au réglage le plus sombre. Cette option est utile lorsque les documents à transmettre par fax sont clairs.</li> </ul>
<b>Contraste</b>	Permet d'augmenter ou de réduire le contraste entre les zones claires et foncées d'une image.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Moins +1 à +5</b> : permet de réduire le contraste par incréments, +5 correspondant au contraste le plus faible.</li> <li>• <b>Normal</b> : aucun réglage de contraste n'est effectué.</li> <li>• <b>Plus +1 à +5</b> : permet d'augmenter le contraste par incréments, +5 correspondant au contraste le plus élevé.</li> </ul>

Fonction	Description	Options
<b>Résolution</b>	La <i>résolution</i> modifie l'apparence du fax sur le télécopieur de réception. Une résolution élevée produit une meilleure qualité image. Une résolution plus faible permet de réduire la durée de la communication.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Standard</b> : recommandé pour les documents contenant du texte. Cette résolution permet de réduire la durée de la communication mais ne produit pas la meilleure qualité image possible pour les graphiques et les photos.</li> <li>• <b>Supérieure</b> : recommandé pour les dessins au trait et les photos. Il s'agit de la résolution par défaut, qui convient le mieux dans la plupart des cas.</li> <li>• <b>Optimale</b> : recommandé pour les photos et graphique de haute qualité.</li> <li>• <b>Fax photo</b> : recommandé pour les photos ou les documents contenant des nuances de gris.</li> <li>• <b>Fax couleur</b> : recommandé pour les documents en couleur. L'envoi d'un fax couleur n'est possible que si le fax est envoyé manuellement et que le télécopieur distant prend en charge la réception de fax couleur. Dans ce mode, la fonction de transmission en mémoire n'est pas disponible.</li> </ul> <p><i>Remarque</i> : Si la résolution de votre machine est réglée sur Optimale et que le télécopieur distant ne prend pas en charge cette résolution, la machine transmet les données en appliquant la résolution la plus élevée prise en charge par ce télécopieur.</p>
<b>Format origine</b>	Permet de spécifier le format de l'image à numériser.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>A4</b></li> <li>• <b>A5</b></li> <li>• <b>B5</b></li> <li>• <b>Letter</b></li> <li>• <b>Executive</b></li> </ul>
<b>Envoi multiple</b>	Cette option permet d'envoyer un fax à plusieurs destinataires.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Fax 1</b> : utilisez cette option pour entrer le premier numéro de fax.</li> <li>• <b>Fax 2</b> : utilisez cette option pour entrer le second numéro de fax.</li> <li>• <b>Un autre numéro ?</b> : utilisez cette option pour entrer des numéros de fax supplémentaires.</li> </ul> <p>Reportez-vous à la section <a href="#">Envoi multiple</a> à la page 81 pour de plus amples instructions.</p>
<b>Envoi différé</b>	Cette option permet de régler la machine pour qu'elle envoie un fax ultérieurement.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Fax 1</b> : utilisez cette option pour entrer le premier numéro de fax.</li> <li>• <b>Un autre numéro ?</b> : utilisez cette option pour entrer des numéros de fax supplémentaires.</li> <li>• <b>Nom du travail</b> : entrez le nom du travail à l'aide du pavé numérique.</li> <li>• <b>Heure de début</b> : entrez l'heure à laquelle le fax doit être envoyé à l'aide du pavé numérique.</li> </ul> <p>Reportez-vous à la section <a href="#">Envoi différé</a> à la page 81 pour de plus amples instructions.</p>

Fonction	Description	Options
<b>Envoi prioritaire</b>	Cette option s'utilise lorsqu'un fax prioritaire doit être envoyé avant toute autre opération programmée.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Fax</b> : entrez le numéro de fax.</li> <li>• <b>Nom du travail</b> : entrez le nom du travail à l'aide du pavé numérique.</li> </ul> Reportez-vous à la section <a href="#">Envoi prioritaire</a> à la page 83 pour de plus amples instructions.
<b>Transfert</b>	Vous pouvez régler la machine pour qu'elle transfère un fax reçu ou envoyé vers un autre numéro de fax, une adresse e-mail ou un serveur.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Fax</b> : utilisez cette option pour transférer un fax vers un autre numéro de fax.</li> <li>• <b>E-mail</b> : utilisez cette option pour transférer un fax vers une adresse e-mail.</li> <li>• <b>Serveur</b> : utilisez cette option pour transférer un fax vers un serveur spécifique.</li> </ul> Reportez-vous à la section <a href="#">Utilisation de la fonction Transfert de fax</a> à la page 84 pour de plus amples instructions.
<b>Récep protégée</b>	Cette fonction vous permet d'empêcher les personnes non autorisées d'accéder aux fax reçus. En mode Réception protégée, tous les fax entrants sont enregistrés en mémoire et peuvent être imprimés à l'aide d'un code d'accès à 4 chiffres.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Activé</b> : utilisez cette option pour activer la réception protégée.</li> <li>• <b>Désactivé</b> : utilisez cette option pour désactiver la réception protégée.</li> <li>• <b>Imprime</b> : utilisez cette option pour imprimer les fax reçus en mémoire. Si un code d'accès à 4 chiffres a été défini lors de l'activation de la réception protégée, ce code est nécessaire pour imprimer les fax.</li> </ul> Reportez-vous à la section <a href="#">Utilisation de la fonction Réception protégée</a> à la page 86 pour de plus amples instructions.
<b>Ajouter des pages</b>	Cette option permet d'ajouter d'autres documents à un travail de fax différé enregistré en mémoire.	Reportez-vous à la section <a href="#">Ajout de documents à un fax différé</a> à la page 82 pour de plus amples instructions.
<b>Annuler la tâche</b>	Cette option permet d'annuler un travail de fax différé enregistré en mémoire.	Reportez-vous à la section <a href="#">Annulation d'un fax différé</a> à la page 82 pour de plus amples instructions.

# Utilisation des option d'envoi de fax

**Remarque :** Selon la configuration de la machine, il est possible que certaines options ne soient pas disponibles.

## Envoi multiple

Vous pouvez utiliser l'option *Envoi multiple* pour envoyer un fax à plusieurs destinataires. Le fax est automatiquement enregistré en mémoire, puis transmis de la mémoire vers les destinations de fax spécifiées. Au terme de la transmission, le travail est supprimé de la mémoire automatiquement. Vous ne pouvez pas utiliser cette fonction pour envoyer des fax couleur.

1. Appuyez sur la touche **Fax** du *panneau de commande*.
2. Appuyez sur la touche **Menu** du *panneau de commande*.
3. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Envoi multiple** et appuyez sur **OK**.
4. Entrez le numéro du premier télécopieur destinataire, puis appuyez sur **OK**.

Vous pouvez sélectionner des numéros de *composition abrégée* ou de *composition de groupe* à l'aide de la touche *Carnet d'adresses*. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Carnet d'adresses](#) à la page 87.

**Remarque :** Vous ne pouvez spécifier qu'un seul numéro de *composition de groupe*.

5. Entrez le second numéro de fax et appuyez sur **OK**.

Un message vous invite à entrer un autre numéro de fax. Pour entrer d'autres numéros de fax, appuyez sur **OK** lorsque **Oui** est sélectionné et répétez la procédure autant de fois que nécessaire. Vous pouvez ajouter jusqu'à 10 destinations.

Lorsque vous avez entré tous les numéros de fax voulus, appuyez sur les flèches gauche/droite pour sélectionner **Non** en réponse à l'invite **Un autre numéro ?**, puis appuyez sur **OK**.

6. Mettez les documents en place et appuyez sur **Marche** pour commencer l'enregistrement des données numérisées en mémoire.

Si vous utilisez la *glace d'exposition* pour numériser plusieurs documents, sélectionnez **Oui** pour ajouter une autre page. Mettez un autre document en place et appuyez sur **OK**.

Lorsque vous avez numérisé toutes les pages voulues, sélectionnez **Non** à l'invite **Autre page ?**

Le fax est envoyé aux numéros indiqués, dans l'ordre où vous les avez saisis.

## Envoi différé

Cette option permet de régler la machine pour qu'elle envoie un fax ultérieurement. Utilisez cette fonction pour transmettre des fax hors des heures de pointe ou vers un autre pays ou zone horaire. Cette fonction est incompatible avec l'envoi de fax couleur.

1. Appuyez sur la touche **Fax** du *panneau de commande*.
2. Appuyez sur la touche **Menu** du *panneau de commande*.
3. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Envoi différé** et appuyez sur **OK**.
4. Entrez le numéro du télécopieur destinataire, puis appuyez sur **OK**.

Vous pouvez sélectionner des numéros de *composition abrégée* ou de *composition de groupe* à l'aide de la touche **Carnet d'adresses**. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Carnet d'adresses](#) à la page 87.

Un message vous invite à entrer un autre numéro de fax. Pour entrer d'autres numéros de fax, appuyez sur **OK** lorsque **Oui** est sélectionné et répétez la procédure autant de fois que nécessaire. Vous pouvez ajouter jusqu'à 10 destinations.

**Remarque :** Vous ne pouvez spécifier qu'un seul numéro de *composition de groupe*.

Lorsque vous avez entré tous les numéros de fax voulus, appuyez sur les flèches gauche/droite pour sélectionner **Non** en réponse à l'invite **Un autre numéro ?**, puis appuyez sur **OK**.

5. Entrez le **nom du travail** et appuyez sur **OK**. Si vous ne voulez pas affecter de nom au travail, sautez cette étape.

Pour plus d'informations sur la saisie de caractères alphanumériques, reportez-vous à la section [Utilisation du pavé alphanumérique](#) à la page 13.

6. Entrez l'heure à l'aide du pavé numérique, puis appuyez sur **OK**.

Si l'heure spécifiée est antérieure à l'heure actuelle, le fax sera envoyé le lendemain à l'heure spécifiée.

7. Mettez les documents en place et appuyez sur **Marche** pour commencer l'enregistrement des données numérisées en mémoire.

Si vous utilisez la *glace d'exposition* pour numériser plusieurs documents, sélectionnez **Oui** pour ajouter une autre page. Mettez un autre document en place et appuyez sur **OK**.

Lorsque vous avez numérisé toutes les pages voulues, sélectionnez **Non** à l'invite **Autre page ?**.

La machine revient en mode *Prêt*. L'écran vous rappelle que vous êtes en mode *Prêt* et qu'un fax différé a été programmé.

## Ajout de documents à un fax différé

Vous pouvez ajouter d'autres documents au travail de *fax différé* enregistré en mémoire.

1. Mettez en place les documents à ajouter et sélectionnez les paramètres de fax requis.
2. Appuyez sur la touche **Fax** du *panneau de commande*.
3. Appuyez sur la touche **Menu** du *panneau de commande*.
4. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Ajouter des pages** et appuyez sur **OK**.
5. Appuyez sur les flèches haut/bas jusqu'à ce que le travail de fax voulu apparaisse et appuyez sur **OK**.
6. Appuyez sur **Marche**.

Si vous voulez ajouter plusieurs pages, sélectionnez **Oui** en réponse à l'invite **Autre page ?**. Mettez un autre document en place et appuyez sur **OK**.

Lorsque vous avez numérisé toutes les pages voulues, sélectionnez **Non** à l'invite **Autre page ?**.

## Annulation d'un fax différé

Vous pouvez annuler un travail de *fax différé* enregistré en mémoire.

1. Appuyez sur la touche **Fax** du *panneau de commande*.
2. Appuyez sur la touche **Menu** du *panneau de commande*.

3. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Annuler la tâche** et appuyez sur **OK**.
4. Appuyez sur les flèches haut/bas jusqu'à ce que le travail de fax voulu apparaisse et appuyez sur **OK**.  
Appuyez sur **OK** lorsque **Oui** est sélectionné pour confirmer l'annulation du travail  
Le fax sélectionné est supprimé de la mémoire.

## Envoi prioritaire

Cette option s'utilise lorsqu'un fax prioritaire doit être envoyé avant tout autre travail de fax enregistré en mémoire. Le document est numérisé en mémoire et transmis dès que l'opération en cours est terminée. Par ailleurs, un fax transmis à l'aide de la fonction *Envoi prioritaire* interrompt la transmission d'un fax de type *Envoi multiple*. Le fax est interrompu entre les destinations, par exemple entre la fin de la transmission vers la destination A et le début de la transmission vers la destination B, ou même entre les tentatives de recomposition.

1. Appuyez sur la touche **Fax** du *panneau de commande*.
2. Appuyez sur la touche **Menu** du *panneau de commande*.
3. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Envoi prioritaire** et appuyez sur **OK**.
4. Entrez le numéro du télécopieur destinataire, puis appuyez sur **OK**.  
Vous pouvez sélectionner des numéros de *composition abrégée* ou de *composition de groupe* à l'aide de la touche **Carnet d'adresses**. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Carnet d'adresses](#) à la page 87.
5. Entrez le nom du travail et appuyez sur **OK**. Si vous ne voulez pas affecter de nom au travail, sautez cette étape.  
Pour plus d'informations sur la saisie de caractères alphanumériques, reportez-vous à la section [Utilisation du pavé alphanumérique](#) à la page 13.
6. Mettez les documents en place et appuyez sur **Marche**.  
Si vous avez placé le document sur la *glace d'exposition*, sélectionnez **Oui** en réponse à l'invite **Autre page ?**. Mettez un autre document en place et appuyez sur **OK**.  
Lorsque vous avez numérisé toutes les pages voulues, sélectionnez **Non** à l'invite **Autre page ?**.

Le fax est numérisé et envoyé aux destinations spécifiées.

## Utilisation de la fonction Transfert de fax

Vous pouvez régler la machine pour qu'elle transfère un fax reçu ou envoyé vers un autre numéro de fax, une adresse e-mail ou un serveur. Cette fonction peut être utile si vous attendez un fax mais que vous devez vous absenter de votre bureau.

Lors du transfert d'un fax vers une adresse e-mail ou un serveur FTP ou SMB, vous devez utiliser les *Services Internet CentreWare* pour configurer les informations de destination. Vous pouvez transférer un fax vers un maximum de cinq destinations. Pour plus d'informations, voir le [Guide de l'administrateur système](#).

**Remarque :** Selon la configuration de la machine, il est possible que certaines options ne soient pas disponibles.

### Transfert de fax envoyés

Vous pouvez régler la machine pour qu'elle transfère une copie de chaque fax envoyé vers un autre numéro de fax, une adresse e-mail ou un serveur. Une copie de chaque fax envoyé sera transmise à la destination spécifiée jusqu'à ce que vous désactiviez l'option de transfert. Pour désactiver la fonction *Transfert de fax*, reportez-vous à la section [Désactivation du transfert de fax](#) à la page 85.

1. Appuyez sur la touche **Fax** du *panneau de commande*.
2. Appuyez sur la touche **Menu** du *panneau de commande*.
3. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Transfert** et appuyez sur **OK**.
4. Sélectionnez l'option voulue :
  - Fax**
    - a. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Fax** et appuyez sur **OK**.
    - b. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Renvoi émiss.** et appuyez sur **OK**.
    - c. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Activé** et appuyez sur **OK**.
    - d. Entrez le numéro de fax vers lequel les fax doivent être transférés et appuyez sur **OK**.
  - E-mail**
    - a. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **E-mail** et appuyez sur **OK**.
    - b. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Renvoi émiss.** et appuyez sur **OK**.
    - c. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Activé** et appuyez sur **OK**.
    - d. Entrez votre adresse e-mail et appuyez sur **OK**.
    - e. Entrez l'adresse e-mail vers laquelle les fax doivent être transférés et appuyez sur **OK**.
  - Serveur**
    - a. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Serveur** et appuyez sur **OK**.
    - b. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Renvoi émiss.** et appuyez sur **OK**.
    - c. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Activé** et appuyez sur **OK**.

## Transfert de fax reçus

Vous pouvez régler la machine pour qu'elle transfère les fax reçus de télécopieurs distants vers un autre numéro de fax, une adresse e-mail ou un serveur. Lorsqu'un fax est reçu, il est stocké en mémoire, puis envoyé vers la destination spécifiée. Une copie de chaque fax reçu sera transmise à la destination spécifiée jusqu'à ce que vous désactiviez l'option de transfert. Pour désactiver la fonction *Transfert de fax*, reportez-vous à la section [Désactivation du transfert de fax](#) à la page 85.

1. Appuyez sur la touche **Fax** du *panneau de commande*.
2. Appuyez sur la touche **Menu** du *panneau de commande*.
3. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Transfert** et appuyez sur **OK**.
4. Sélectionnez l'option voulue :
  - Fax**
    - a. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Fax** et appuyez sur **OK**.
    - b. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Renvoi réception** et appuyez sur **OK**.
    - c. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Activé** et appuyez sur **OK**.
    - d. Entrez le numéro de fax vers lequel les fax doivent être transférés et appuyez sur **OK**.
  - E-mail**
    - a. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **E-mail** et appuyez sur **OK**.
    - b. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Renvoi réception** et appuyez sur **OK**.
    - c. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Activé** et appuyez sur **OK**.
    - d. Entrez votre adresse e-mail et appuyez sur **OK**.
    - e. Entrez l'adresse e-mail vers laquelle les fax doivent être transférés et appuyez sur **OK**.
  - Serveur**
    - a. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Serveur** et appuyez sur **OK**.
    - b. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Renvoi réception** et appuyez sur **OK**.
    - c. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Activé** et appuyez sur **OK**.

## Désactivation du transfert de fax

Procédez comme suit pour désactiver l'option *Transfert de fax*.

1. Appuyez sur la touche **Fax** du *panneau de commande*.
2. Appuyez sur la touche **Menu** du *panneau de commande*.
3. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Fonction de fax** et appuyez sur **OK**.
4. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Transfert** et appuyez sur **OK**.
5. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Fax**, **E-mail** ou **Serveur** et appuyez sur **OK**.
6. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Renvoi émiss.** ou **Renvoi réception** et appuyez sur **OK**.
7. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Désactivé** et appuyez sur **OK**.

# Utilisation de la fonction Réception protégée

Cette fonction vous permet d'empêcher les personnes non autorisées d'accéder aux fax reçus. En mode *Réception protégée*, tous les fax entrants sont enregistrés en mémoire jusqu'à ce qu'ils soient libérés pour l'impression. Il est possible de définir un code d'accès à 4 chiffres pour empêcher l'impression de fax par des utilisateur non autorisés. Si le mode *Réception protégée* est désactivé, les fax enregistrés en mémoire sont imprimés automatiquement.

**Remarque :** Selon la configuration de la machine, il est possible que certaines options ne soient pas disponibles.

## Activation de la réception protégée

1. Appuyez sur la touche **Fax** du *panneau de commande*.
  2. Appuyez sur la touche **Menu** du *panneau de commande*.
  3. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Récep. protégée** et appuyez sur **OK**.
  4. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Activé** et appuyez sur **OK**.
  5. Saisissez le code d'accès à 4 chiffres que vous souhaitez utiliser et appuyez sur **OK**.
- Il est possible d'activer le mode *réception protégée* sans définir de code d'accès, auquel cas les fax ne seront pas protégés.
- Entrez à nouveau le mot de passe et appuyez sur **OK**.

Lors de la réception d'un fax en mode *réception protégée*, le fax est enregistré en mémoire et la mention **Récep. protégée** s'affiche pour vous informer qu'un fax a été reçu.

## Désactivation de la réception protégée

1. Appuyez sur la touche **Fax** du *panneau de commande*.
2. Appuyez sur la touche **Menu** du *panneau de commande*.
3. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Récep. protégée** et appuyez sur **OK**.
4. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Désactivé** et appuyez sur **OK**.
5. Si vous y êtes invité, entrez le code d'accès à 4 chiffres et appuyez sur **OK**.

Le mode réception protégée est désactivé et les fax enregistrés en mémoire sont imprimés.

## Impression des fax protégés

1. Appuyez sur la touche **Fax** du *panneau de commande*.
2. Appuyez sur la touche **Menu** du *panneau de commande*.
3. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Récep. protégée** et appuyez sur **OK**.
4. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Imprimer** et appuyez sur **OK**.
5. Si vous y êtes invité, entrez le code d'accès à 4 chiffres et appuyez sur **OK**.

Tous les fax enregistrés en mémoire sont imprimés.

# Carnet d'adresses

Vous pouvez utiliser les *Services Internet CentreWare* pour créer un *carnet d'adresses* contenant les numéros de fax fréquemment utilisés. La saisie des numéros à partir du *carnet d'adresses* offre en effet des gains de temps appréciables. Pour plus d'informations sur la création d'un *carnet d'adresses*, reportez-vous au [Guide de l'administrateur système](#).

Vous pouvez également créer un *carnet d'adresses* sur la machine. Le carnet d'adresses du WorkCentre 3325DN / 3325DNI peut contenir jusqu'à 500 entrées et celui du WorkCentre 3315DN, jusqu'à 200 entrées. Vous pouvez enregistrer des numéros de *composition abrégée* et des numéros de *composition de groupe* dans le carnet d'adresses ; vous pouvez également imprimer la liste de toutes les entrées. Avant de commencer à enregistrer des numéros de fax, assurez-vous que la machine est en mode *Fax*.

## Numéros abrégés

Vous pouvez enregistrer jusqu'à 200 numéros de fax fréquemment utilisés sous la forme de *numéros abrégés*.

### Enregistrement d'un numéro abrégé

1. Appuyez sur la touche **Fax** du *panneau de commande*.
2. Appuyez sur **Carnet d'adresses** sur le *panneau de commande*.
3. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Nouveau et modifier** et appuyez sur **OK**.
4. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Composition abrégée** et appuyez sur **OK**.
5. À l'aide du pavé alphanumérique, saisissez un *numéro abrégé* compris entre 1 et 200 et appuyez sur **OK**.  
Si une entrée est déjà enregistrée dans le numéro choisi, un message s'affiche. Pour mémoriser le *numéro abrégé* à un autre emplacement mémoire, appuyez sur la touche **Retour**.
6. Entrez le nom du destinataire et appuyez sur **OK**.  
Pour plus d'informations sur la saisie de caractères alphanumériques, reportez-vous à la section [Utilisation du pavé alphanumérique](#) à la page 13.
7. Entrez le numéro de fax et appuyez sur **OK**.
8. Appuyez sur **Arrêt** pour revenir en mode *Prêt*.

### Modification de numéros abrégés

1. Appuyez sur la touche **Fax** du *panneau de commande*.
2. Appuyez sur la touche **Carnet d'adresses** du *panneau de commande*.
3. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Nouveau et modifier** et appuyez sur **OK**.
4. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Composition abrégée** et appuyez sur **OK**.
5. À l'aide du pavé alphanumérique, saisissez le *numéro abrégé* à modifier et appuyez sur **OK**.

6. Modifiez les informations voulues :
  - Modifiez le nom et appuyez sur **OK**.
  - Modifiez le numéro de fax et appuyez sur **OK**.
7. Appuyez sur **Arrêt** pour revenir en mode *Prêt*.

## Utilisation des numéros abrégés

Lorsque vous êtes invité à saisir le numéro du destinataire lors de l'envoi d'un fax, entrez le *numéro abrégé* auquel vous avez affecté ce numéro.

- Pour un *numéro abrégé* à un chiffre (0-9), maintenez enfoncée la touche numérique correspondante sur le pavé numérique.
- Pour un *numéro abrégé* à deux ou trois chiffres, appuyez sur la ou les premières touches correspondantes, puis appuyez sur la dernière touche et maintenez-la enfoncée.

Vous pouvez également rechercher une entrée dans la mémoire en appuyant sur **Carnet d'adresses**. (Reportez-vous à la section [Carnet d'adresses](#) à la page 87.)

## Numéros de composition de groupe

Si vous envoyez fréquemment un même document à plusieurs destinataires, vous pouvez grouper ces destinataires et les affecter à un numéro de *composition de groupe*. Vous pouvez alors utiliser un numéro de *composition de groupe* pour envoyer un document à tous les destinataires au sein du groupe. Vous pouvez configurer jusqu'à 200 numéros de *composition de groupe* en utilisant les *numéros abrégés* des destinataires.

## Enregistrement d'un numéro de composition de groupe

1. Appuyez sur la touche **Fax** du *panneau de commande*.
2. Appuyez sur la touche **Carnet d'adresses** du *panneau de commande*.
3. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Nouveau et modifier** et appuyez sur **OK**.
4. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Composition de groupe** et appuyez sur **OK**.
5. À l'aide du pavé alphanumérique, saisissez un numéro de *composition de groupe* compris entre 1 et 200 et appuyez sur **OK**.

Si une entrée est déjà enregistrée dans le numéro choisi, un message s'affiche pour vous permettre de le modifier.
6. Entrez le nom du destinataire et appuyez sur **OK**.

Pour plus d'informations sur la saisie de caractères alphanumériques, reportez-vous à la section [Utilisation du pavé alphanumérique](#) à la page 13.
7. À l'aide du pavé alphanumérique, saisissez les premières lettres du nom de *composition de groupe* souhaité.
8. Appuyez sur les flèches haut/bas jusqu'à ce que le nom et le numéro souhaités soient sélectionnés, puis appuyez sur **OK**.

9. Appuyez sur **OK** pour sélectionner **Oui** en réponse à l'invite **Ajout. autre ?**.  
Répétez cette procédure pour ajouter d'autres numéros de *composition de groupe* au groupe.  
Lorsque vous avez entré tous les numéros, appuyez sur les flèches gauche/droite pour sélectionner **Non** en réponse à l'invite **Ajout. autre ?**, puis appuyez sur **OK**.
10. Appuyez sur **Arrêt** pour revenir en mode *Prêt*.

## Modification d'un numéro de composition de groupe

1. Appuyez sur la touche **Fax** du *panneau de commande*.
2. Appuyez sur la touche **Carnet d'adresses** du *panneau de commande*.
3. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Nouveau et modifier** et appuyez sur **OK**.
4. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Composition de groupe** et appuyez sur **OK**.
5. À l'aide du pavé alphanumérique, saisissez le numéro de *composition de groupe* à modifier et appuyez sur **OK**.
6. Entrez le nom à modifier et appuyez sur **OK**.
7. À l'aide du pavé alphanumérique, saisissez les premières lettres du nom de *composition de groupe* à ajouter ou modifier.
8. Appuyez sur les flèches haut/bas jusqu'à ce que le nom et le numéro souhaités soient sélectionnés, puis appuyez sur **OK**.  
Si vous avez saisi un nouveau *numéro abrégé*, l'invite **Ajouter ?** s'affiche.  
Si vous avez sélectionné un *numéro abrégé* enregistré dans le groupe, l'invite **Supprimer ?** s'affiche.  
Appuyez sur **OK** pour ajouter ou supprimer le numéro.
9. Appuyez sur **OK** pour sélectionner **Oui** si vous voulez ajouter ou supprimer d'autres numéros, puis reprenez la procédure.  
Lorsque vous avez entré tous les numéros, appuyez sur les flèches gauche/droite pour sélectionner **Non** en réponse à l'invite **Un autre numéro ?**, puis appuyez sur **OK**.
10. Appuyez sur **Arrêt** pour revenir en mode *Prêt*.

## Utilisation des numéros de composition de groupe

Pour utiliser une entrée de *composition de groupe*, vous devez la rechercher et la sélectionner dans la mémoire.

Lorsque vous êtes invité à saisir un numéro de fax lors de l'envoi d'un fax, appuyez sur **Carnet d'adresses**. Il existe deux manières de retrouver un numéro en mémoire. Vous pouvez soit effectuer une recherche de façon séquentielle de A à Z, soit entrer les premières lettres du nom associé au numéro.

### Recherche séquentielle

1. Appuyez sur la touche **Fax** du *panneau de commande*.
2. Appuyez sur la touche **Carnet d'adresses** du *panneau de commande*.
3. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Rech. et composer** et appuyez sur **OK**.
4. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Composition de groupe** et appuyez sur **OK**.
5. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Tout** et appuyez sur **OK**.

6. Appuyez sur les flèches haut/bas jusqu'à ce que le nom et le numéro souhaités soient sélectionnés. Vous pouvez rechercher vers le haut ou vers le bas dans l'ensemble de la mémoire et par ordre alphabétique.

### Recherche à l'aide du nom

1. Appuyez sur la touche **Fax** du *panneau de commande*.
2. Appuyez sur la touche **Carnet d'adresses** du *panneau de commande*.
3. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Rech. et composer** et appuyez sur **OK**.
4. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Composition de groupe** et appuyez sur **OK**.
5. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Identifiant de rech.** et appuyez sur **OK**.  
À l'aide du pavé alphanumérique, saisissez les premières lettres du nom recherché.
6. Appuyez sur les flèches haut/bas jusqu'à ce que le nom et le numéro du groupe de composition recherché soient sélectionnés.

### Suppression d'une entrée du carnet d'adresses

1. Appuyez sur la touche **Fax** du *panneau de commande*.
2. Appuyez sur la touche **Carnet d'adresses** du *panneau de commande*.
3. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Supprimer** et appuyez sur **OK**.
4. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Composition abrégée** ou **Composition de group.** et appuyez sur **OK**.
5. Appuyez sur les flèches haut/bas jusqu'à ce que la méthode de recherche voulue soit sélectionnée, puis appuyez sur **OK**.
  - Sélectionnez **Tout rechercher** pour rechercher une entrée en parcourant toutes les entrées du **carnet d'adresses**.
  - Sélectionnez **Identifiant de rech.** pour rechercher une entrée en saisissant les premières lettres du nom.
6. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner le nom souhaité et appuyez sur **OK**.  
Vous pouvez également saisir les premières lettres du nom. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner le nom souhaité et appuyez sur **OK**.
7. Appuyez sur **OK** lorsque **Oui** est sélectionné pour confirmer la suppression.
8. Appuyez sur **Arrêt** pour revenir en mode *Prêt*.

### Impression du carnet d'adresses

Vous pouvez vérifier les paramètres du *carnet d'adresses* en les imprimant sous forme de liste.

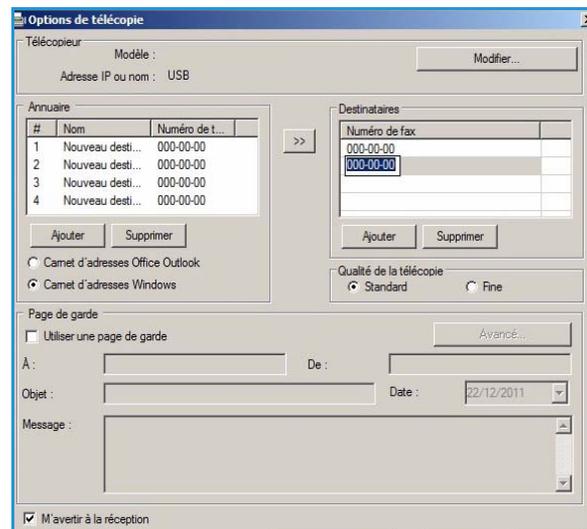
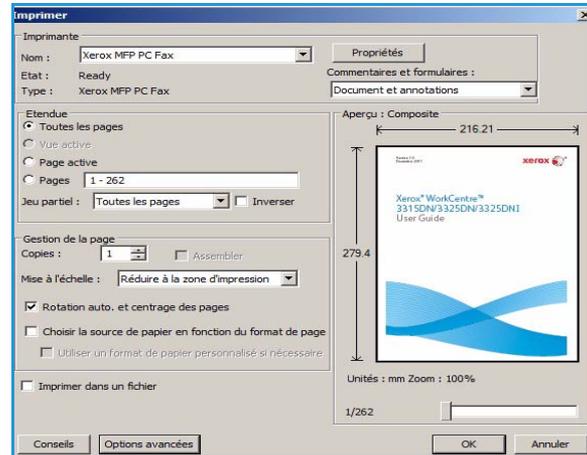
1. Appuyez sur la touche **Fax** du *panneau de commande*.
2. Appuyez sur la touche **Carnet d'adresses** du *panneau de commande*.
3. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Imprimer** et appuyez sur **OK**.

# Envoi de fax à partir d'un PC

Vous pouvez envoyer un fax directement depuis votre ordinateur, sans vous rendre à la machine. Pour ce faire, vous devez installer le logiciel PC-Fax et personnaliser les paramètres correspondants. Pour plus d'informations, reportez-vous au [Guide de l'administrateur système](#).

## Pour envoyer un fax à partir du PC :

- Ouvrez le document à envoyer.
- Sélectionnez **Imprimer** dans le menu Fichier.  
La fenêtre d'impression de l'application s'affiche. Son apparence peut varier légèrement en fonction de l'application.
- Sélectionnez **Xerox MFP PC Fax** dans la liste déroulante **Nom**.
- Sélectionnez **OK**. La fenêtre *Options de fax* s'affiche.
- Sélectionnez le bouton **Ajouter** pour ajouter de nouveaux destinataires, soit en tapant directement leurs noms et numéros de fax, soit en les ajoutant à partir du carnet d'adresses approprié.
- Sélectionnez la qualité requise pour le fax : **Standard** ou **Supérieure**.
- Si vous souhaitez faire précéder le fax d'une page de garde, cochez la case **Use Cover Page** (Utiliser une page de garde) et renseignez les champs d'information appropriés. Sélectionnez le bouton **Avancé** pour accéder à des options de page de garde supplémentaires.
- Pour afficher un aperçu du fax avant de l'envoyer, sélectionnez le bouton **Aperçu**.
- Pour être informé de l'heure de remise du fax, cochez la case **Notify me on delivery** (M'avertir à la réception).
- Lorsque vous avez effectué toutes les sélections voulues, sélectionnez le bouton **Envoyer** pour envoyer le fax à tous les destinataires spécifiés.



# Réception de fax

## Réception manuelle

Il existe deux méthodes de réception de fax manuelle :

- **On Hook Dial** (Composition Téléphone raccroché) : vous pouvez recevoir un fax en appuyant sur **On Hook Dial**, puis en appuyant sur **Marche** dès que vous entendez la tonalité de fax du télécopieur distant. La réception du fax commence alors. Si le télécopieur est muni d'un combiné, vous pouvez l'utiliser pour répondre aux appels.

Pour modifier le nombre de sonneries, reportez-vous à la section [Config fax](#) à la page 168.

- **À l'aide d'un poste téléphonique** : cette fonction permet de répondre aux appels de fax à l'aide d'un poste téléphonique raccordé à la prise EXT, à l'arrière de la machine. Elle vous permet de recevoir un fax d'une personne avec laquelle vous êtes en communication sur le poste téléphonique sans devoir vous rendre au télécopieur. Lorsque vous recevez un appel sur le poste téléphonique et que vous entendez une tonalité de fax, appuyez sur la touche \*9\* du téléphone. Le fax est alors reçu sur la machine.

\*9\* est le code de réception distante par défaut. Les deux astérisques sont obligatoires, mais vous pouvez changer le numéro à votre gré. Pour plus d'informations sur la modification du **code de démarrage de la réception**, reportez-vous à la section [Réception](#) à la page 169.

## Utilisation du répondeur

Pour utiliser ce mode, vous devez brancher un répondeur à la prise EXT située à l'arrière de la machine. Si l'appelant laisse un message, celui-ci est enregistré sur le répondeur. Si la machine détecte une tonalité de fax, le fax est reçu automatiquement.

### Remarques :

- Si vous avez activé ce mode et que le répondeur est hors tension ou qu'aucun répondeur n'est raccordé à la prise EXT, le mode *Fax* est activé automatiquement après un certain nombre de sonneries.
- Si le répondeur est muni d'un compteur de sonneries pouvant être réglé par l'utilisateur, réglez le répondeur pour qu'il réponde au bout d'une sonnerie.
- Si vous êtes en mode TEL et qu'un répondeur est connecté à la machine, vous devez mettre le répondeurs hors tension pour éviter que le message enregistré interrompe votre conversation téléphonique.

## Utilisation du mode DRPD

DRPD (Distinctive Ring Pattern Detection, Détection du type de sonnerie distinctive) est un service téléphonique qui permet à un utilisateur de recevoir des appels sur des numéros de téléphone distincts sur une même ligne. Le numéro spécifique qu'une personne utilise pour vous appeler est identifié par un type de sonnerie distinctive, qui consiste en une combinaison de sonneries longues et courtes. Cette fonction est souvent utilisée par les services de prise de message qui répondent au téléphone pour le compte de nombreux clients. La sonnerie distinctive leur permet de savoir à quel client l'appel est destiné et d'adapter leur réponse en conséquence.

Grâce à la fonction DRPD, le répondeur peut reconnaître la sonnerie des appels devant être dirigés vers le télécopieur. Tant que vous ne le modifiez pas, le type de sonnerie continue à être reconnu comme une sonnerie de fax et tous les autres types de sonnerie sont dirigés vers le poste téléphonique ou le répondeur branché à la prise EXT. Vous pouvez interrompre ou modifier le mode DRPD à tout moment.

Pour que l'option DRPD puisse être utilisée, votre opérateur téléphonique doit installer le service de sonnerie distincte sur votre ligne téléphonique. Pour configurer la fonction DRPD, il vous faut une deuxième ligne téléphonique, ou une personne qui puisse composer votre numéro de fax de l'extérieur.

Pour plus d'informations sur la configuration de la fonction DRPD, reportez-vous à la section [Configuration du mode DRPD](#) à la page 171.

## Réception de fax en mémoire

La machine étant un périphérique multitâche, elle peut recevoir des fax pendant que vous effectuez des copies ou des impressions. Si vous recevez un fax alors que vous êtes en train d'imprimer ou d'effectuer une copie, le fax est reçu en mémoire. Dès que la copie ou l'impression est terminée, le fax est imprimé automatiquement.

Réception de fax

# Impression

# 6

Les Xerox WorkCentre 3315DN/3325DN/3325DNI assurent des impressions de grande qualité à partir de documents électroniques. Il est possible d'accéder à l'imprimante depuis un ordinateur en installant le pilote d'imprimante approprié. Pour accéder aux nombreux pilotes d'imprimante pouvant être utilisés avec la machine, consultez le *CD-ROM des pilotes* ou téléchargez les toutes dernières versions à partir du site Web Xerox, à l'adresse [www.xerox.com](http://www.xerox.com).

Ce chapitre contient les sections suivantes :

- [Impression sous Windows](#) à la page 96
- [Gestionnaire d'imprimantes de Xerox](#) à la page 116
- [Programme de configuration sans fil \(WorkCentre 3325DNI\)](#) à la page 117
- [SetIP](#) à la page 119
- [Impression sous Macintosh](#) à la page 120
- [Impression sous Linux](#) à la page 123
- [Impression sous Unix](#) à la page 125

# Impression sous Windows

Cette section présente la procédure et les fonctions disponibles pour l'impression sous Windows.

## Installation du logiciel de l'imprimante

Vous pouvez installer le logiciel de l'imprimante pour l'impression locale et l'impression réseau. Pour installer le logiciel sur l'ordinateur, suivez la procédure d'installation adaptée à l'imprimante utilisée. Ce logiciel est également doté de la fonction de *télécopie à partir d'un PC* si toutefois elle a été sélectionnée lors de l'installation.

Un pilote d'imprimante est un logiciel qui permet à l'ordinateur de communiquer avec l'imprimante. La procédure d'installation des pilotes peut varier selon le système d'exploitation utilisé. Avant de commencer l'installation, fermez toutes les applications ouvertes sur l'ordinateur.

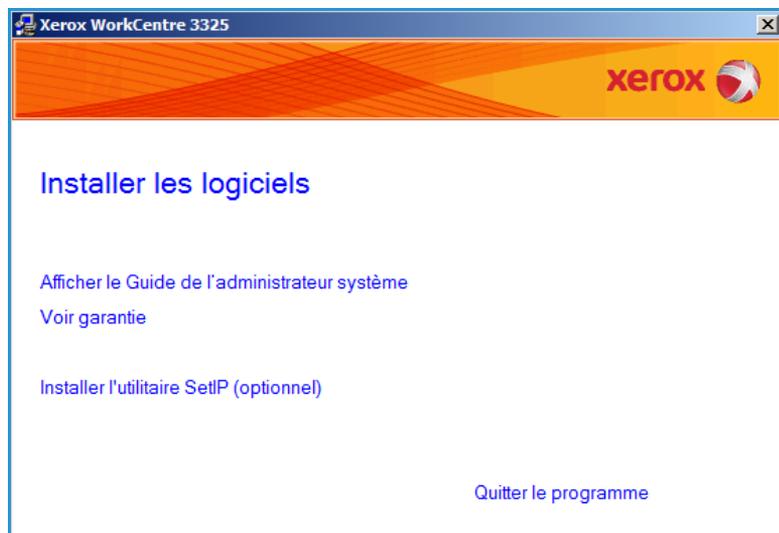
Vous pouvez installer le logiciel de la machine pour une imprimante locale, réseau ou sans fil à l'aide de la méthode standard ou personnalisée. Pour plus d'informations, reportez-vous au [Guide de l'administrateur système](#).

## Imprimante locale

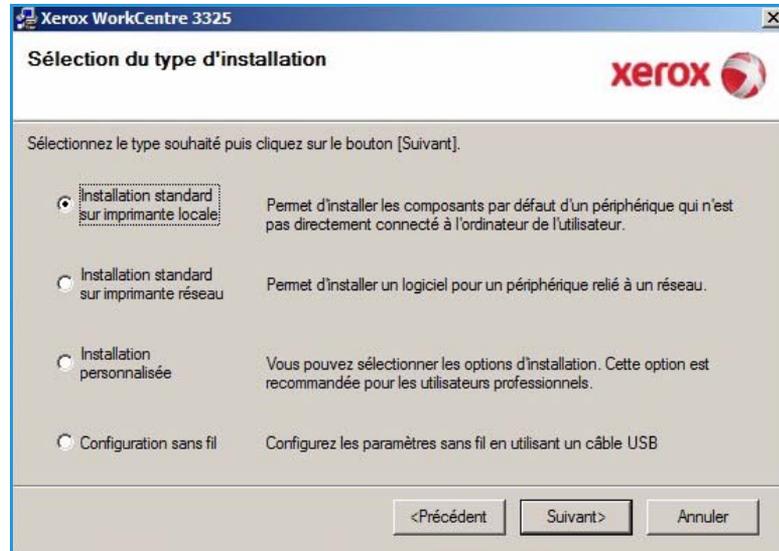
Une imprimante locale est une imprimante directement connectée à votre ordinateur à l'aide d'un câble d'imprimante tel qu'un câble USB. Si votre imprimante est reliée à un réseau, veuillez vous reporter à la section [Imprimante réseau](#) à la page 98.

**Remarque :** Si la fenêtre de l'Assistant de nouveau matériel s'affiche lors de l'installation, sélectionnez **Fermer** ou **Annuler**.

1. Assurez-vous que la machine est connectée à votre ordinateur et qu'elle est sous tension.
2. Insérez le CD du logiciel dans le lecteur. Le CD du logiciel doit s'exécuter automatiquement et une fenêtre d'installation doit s'afficher.
  - Si la fenêtre d'installation ne s'affiche pas, sélectionnez **Démarrer** puis **Exécuter**. Tapez **X:\Setup.exe**, en remplaçant la lettre « X » par la lettre correspondant à votre lecteur de CD, puis sélectionnez **OK**.

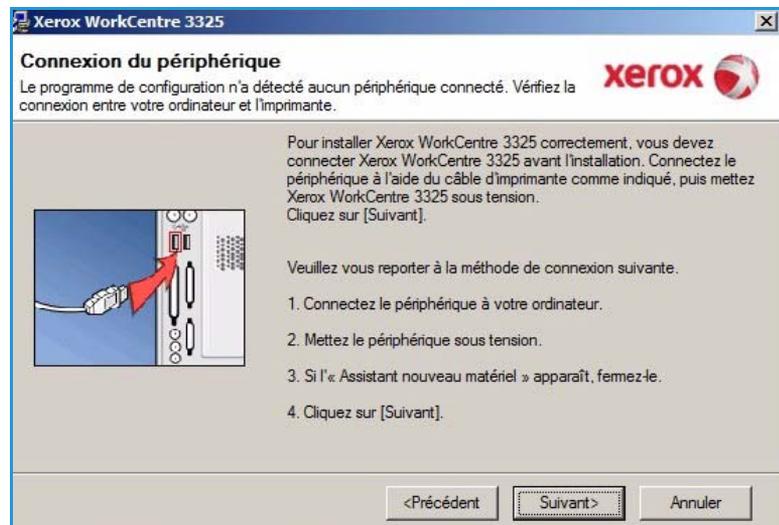


- Si vous utilisez Windows Vista, sélectionnez **Démarrer > Tous les programmes > Accessoires > Exécuter** et tapez **X:\Setup.exe**. Si la fenêtre *Exécution automatique* s'affiche sous Windows Vista, sélectionnez **Exécuter Setup.exe** dans le champ **Installer ou exécuter un programme** et sélectionnez **Continuer** dans la fenêtre Contrôle de compte d'utilisateur.
3. Sélectionnez **Installer le logiciel**.
  4. Sélectionnez **Installation standard sur imprimante locale** et suivez les instructions de l'Assistant pour effectuer l'installation.



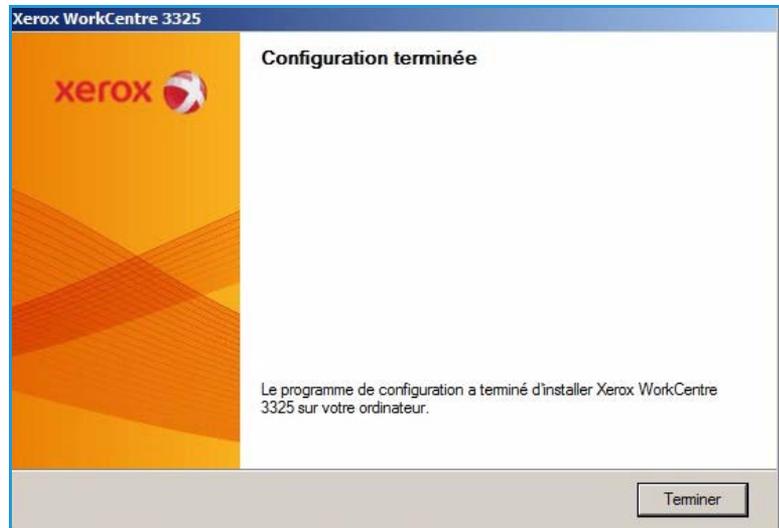
Si votre imprimante n'est pas encore connectée à l'ordinateur, un écran vous invitant à *connecter le périphérique* s'affiche. Après avoir connecté l'imprimante, sélectionnez **Suivant**.

**Remarque :** Si vous ne souhaitez pas connecter l'imprimante pour l'instant, sélectionnez **Suivant**, puis **Non** dans l'écran suivant. La procédure d'installation commence alors. Une fois l'opération terminée, aucune page de test n'est imprimée.



5. Lorsque l'installation est terminée, sélectionnez **Terminer**.

Si votre imprimante est connectée à l'ordinateur, une *page de test* est imprimée. Si la *page de test* s'imprime correctement, passez à la section [Procédure d'impression](#) à la page 104 dans ce guide. Si l'impression échoue, consultez la section [Résolution des incidents](#) à la page 192.



## Imprimante réseau

Lorsque vous connectez votre imprimante à un réseau, vous devez commencer par configurer les paramètres TCP/IP de l'imprimante. Après avoir affecté et vérifié les paramètres TCP/IP, vous pouvez installer le logiciel sur chaque ordinateur du réseau.

1. Vérifiez que l'imprimante est connectée au réseau et qu'elle est sous tension. Pour plus d'informations sur la connexion de l'imprimante au réseau, reportez-vous au [Guide de l'administrateur système](#).
2. Insérez le CD du logiciel dans le lecteur.

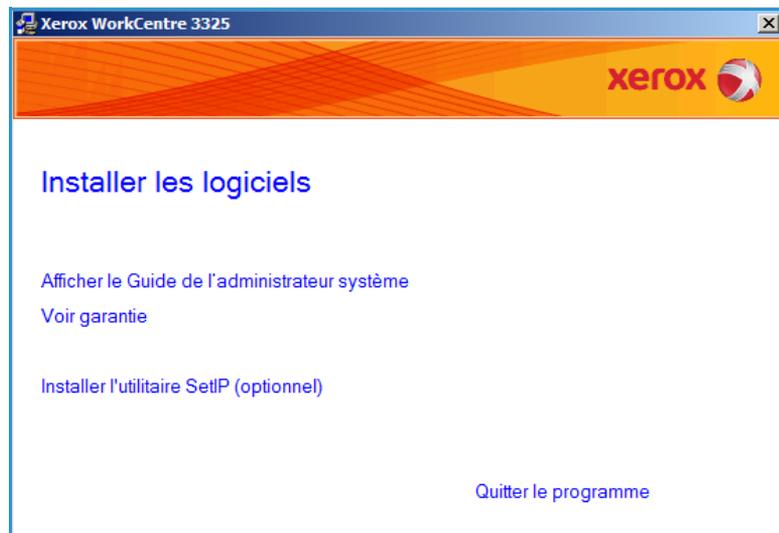
Le CD du logiciel doit s'exécuter automatiquement et une fenêtre d'installation doit s'afficher.

- Si la fenêtre d'installation ne s'affiche pas, sélectionnez **Démarrer** puis **Exécuter**. Tapez **X:\Setup.exe**, en remplaçant la lettre « X » par la lettre correspondant à votre lecteur de CD, puis sélectionnez **OK**.

- Si vous utilisez Windows Vista, sélectionnez

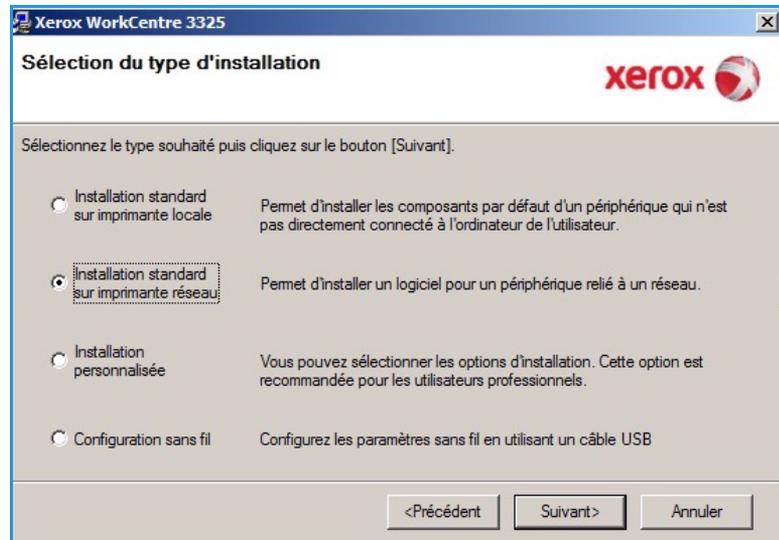
**Démarrer > Tous les programmes > Accessoires > Exécuter** et tapez **X:\Setup.exe**. Si la fenêtre *Exécution automatique* s'affiche sous Windows Vista, sélectionnez **Exécuter Setup.exe** dans le champ **Installer ou exécuter un programme** et sélectionnez **Continuer** dans la fenêtre Contrôle de compte d'utilisateur.

3. Sélectionnez **Installer les logiciels**.



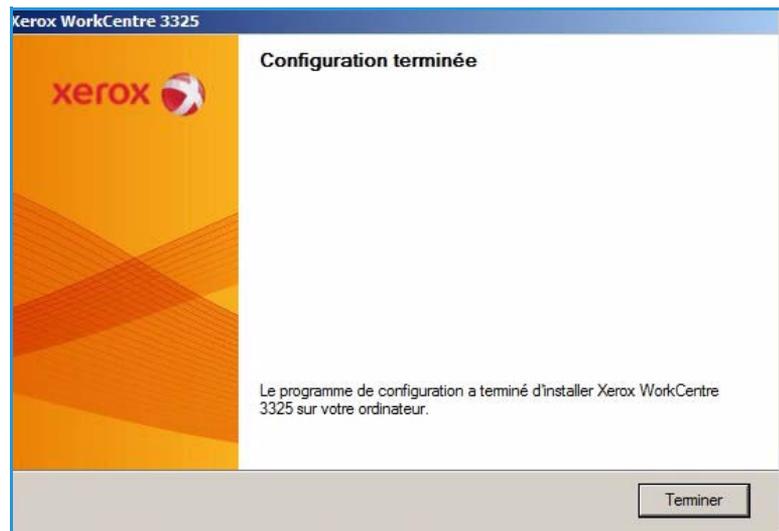
4. Sélectionnez **Installation standard sur imprimante réseau** et suivez les instructions de l'Assistant pour effectuer l'installation.

**Remarque :** pour des instructions d'installation personnalisée, reportez-vous au [Guide de l'administrateur système](#).



5. Lorsque l'installation est terminée, sélectionnez **Terminer**.

Si votre imprimante est connectée au réseau, une *page de test* est imprimée. Si la *page de test* s'imprime correctement, passez à la section [Procédure d'impression](#) à la page 104 dans ce guide. Si l'impression échoue, consultez la section [Résolution des incidents](#) à la page 192.



## Installation personnalisée

Avec l'installation personnalisée, vous pouvez sélectionner les composants individuels à installer.

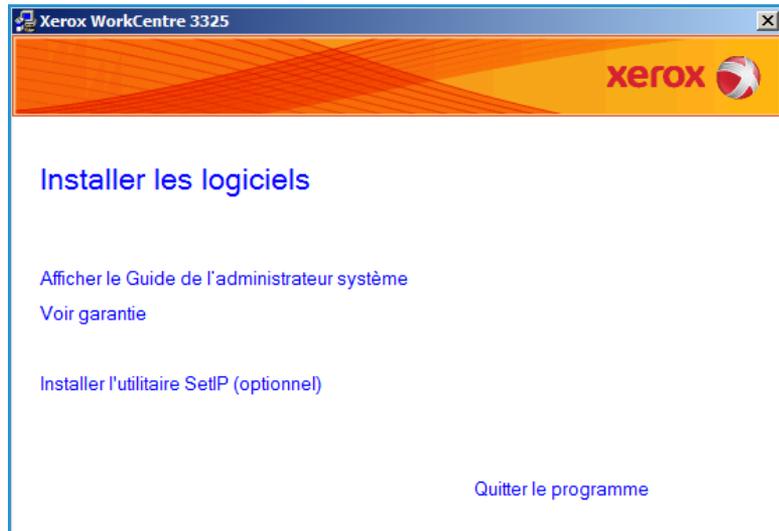
1. Assurez-vous que la machine est connectée à votre ordinateur et qu'elle est sous tension.
2. Insérez le CD du logiciel dans le lecteur.

Le CD du logiciel doit s'exécuter automatiquement et une fenêtre d'installation doit s'afficher. Si la fenêtre d'installation ne s'affiche pas, sélectionnez **Démarrer** puis sur **Exécuter**. Tapez X:\Setup.exe, en remplaçant la lettre « X » par la lettre correspondant à votre lecteur de CD, puis sélectionnez **OK**.

Si vous utilisez Windows Vista, sélectionnez Démarrer > Tous les programmes > Accessoires > Exécuter, et tapez X:\Setup.exe.

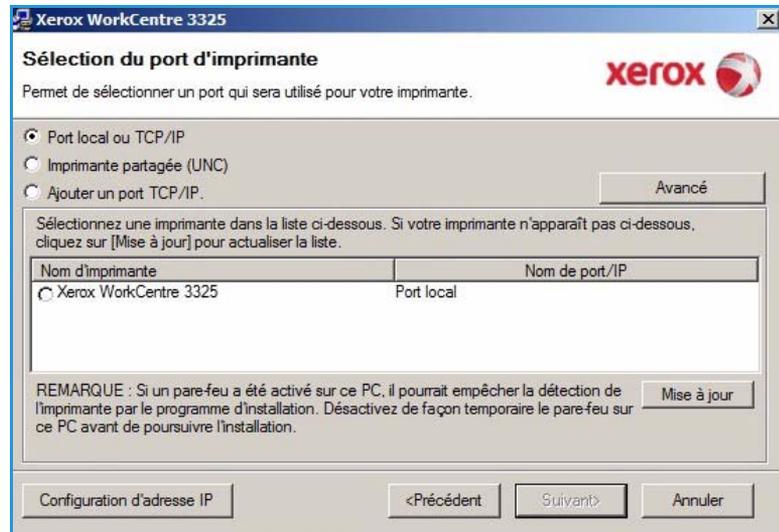
**Remarque :** Si la fenêtre Exécution automatique s'affiche sous Windows Vista, sélectionnez **Exécuter Setup.exe** dans le champ *Installer ou exécuter un programme* et sélectionnez **Continuer** dans la fenêtre *Contrôle de compte d'utilisateur*.

3. Sélectionnez **Installer les logiciels**.
4. Sélectionnez **Installation personnalisée**.
5. Sélectionnez **Suivant**.



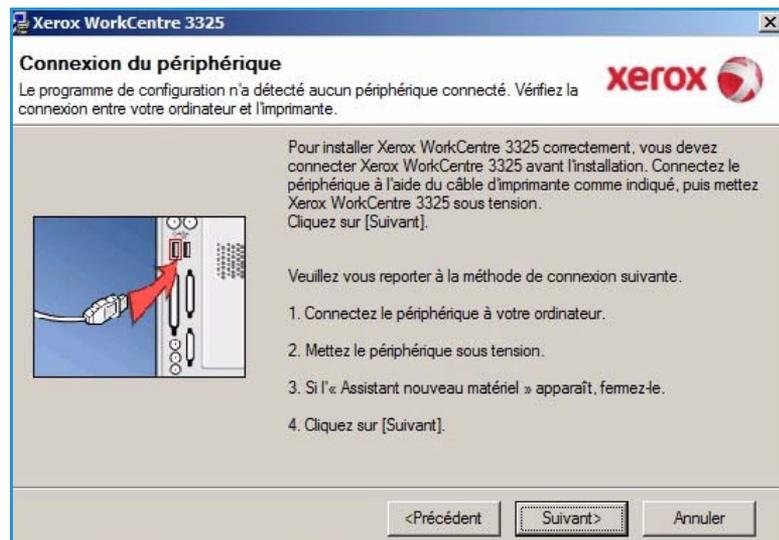
6. Sélectionnez votre imprimante, puis sélectionnez **Suivant**.

**Remarque :** si l'imprimante n'est pas déjà connectée à l'ordinateur, la fenêtre suivante s'affiche.

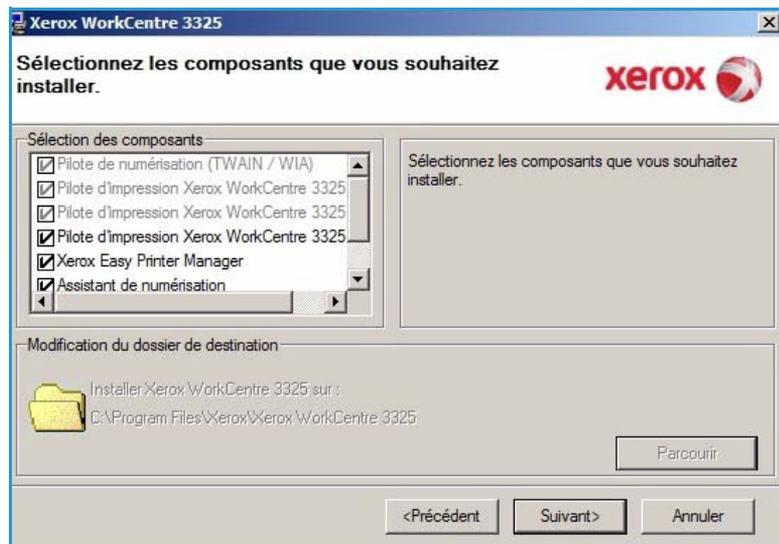


7. Connectez l'imprimante, puis sélectionnez **Suivant**.  
Si vous ne souhaitez pas connecter l'imprimante pour l'instant, sélectionnez **Suivant**, puis **Non** dans l'écran suivant. La procédure d'installation commence alors. Une fois l'opération terminée, aucune page de test n'est imprimée.

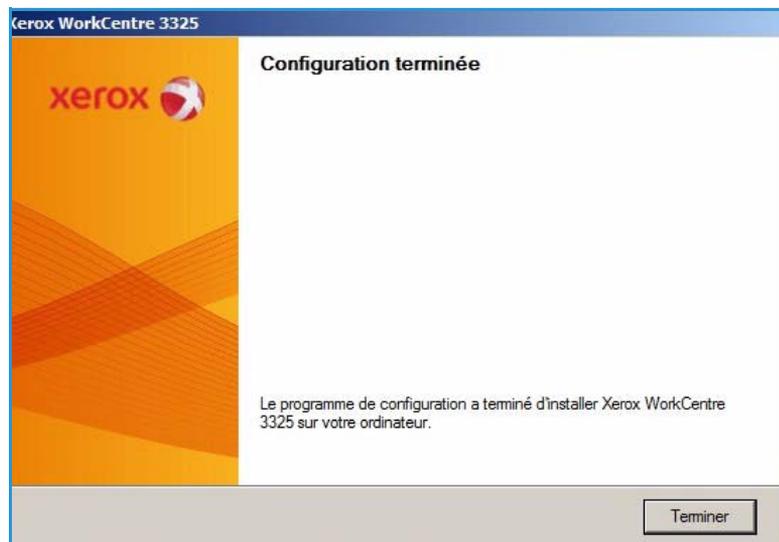
**Remarque :** Selon l'imprimante et l'interface utilisée, la fenêtre d'installation peut être différente de celle illustrée dans le présent guide.



- Sélectionnez les composants à installer, puis sélectionnez **Suivant**. Vous pouvez sélectionner un dossier d'installation différent à l'aide du bouton **Parcourir**.
- Une fois l'installation terminée, une fenêtre vous demandant d'imprimer une page de test s'affiche. Si vous décidez d'imprimer une page de test, cochez la case correspondante et cliquez sur **Suivant**. Sinon, sélectionnez simplement **Suivant** et passez à l'étape 10.



- Si la page de test s'imprime correctement, sélectionnez **Oui**. Sinon, cliquez sur **Non** pour recommencer l'impression.
- Sélectionnez **Terminer**.



## Imprimante sans fil (WorkCentre 3325DNI)

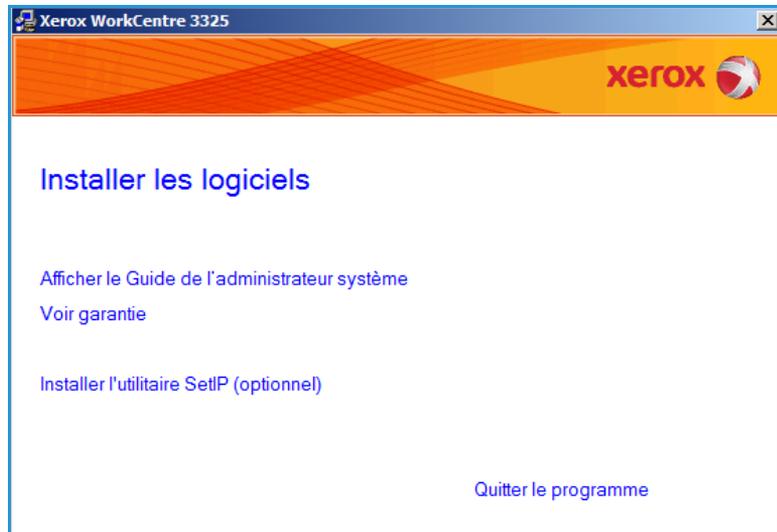
Lorsque vous connectez votre imprimante à un réseau, vous devez commencer par configurer les paramètres TCP/IP de l'imprimante. Après avoir affecté et vérifié les paramètres TCP/IP, vous pouvez installer le logiciel sur chaque ordinateur du réseau.

- Vérifiez que l'imprimante est connectée à l'ordinateur au moyen d'un câble USB et qu'elle est sous tension. Pour plus d'informations sur la connexion de l'imprimante au réseau, reportez-vous au [Guide de l'administrateur système](#).

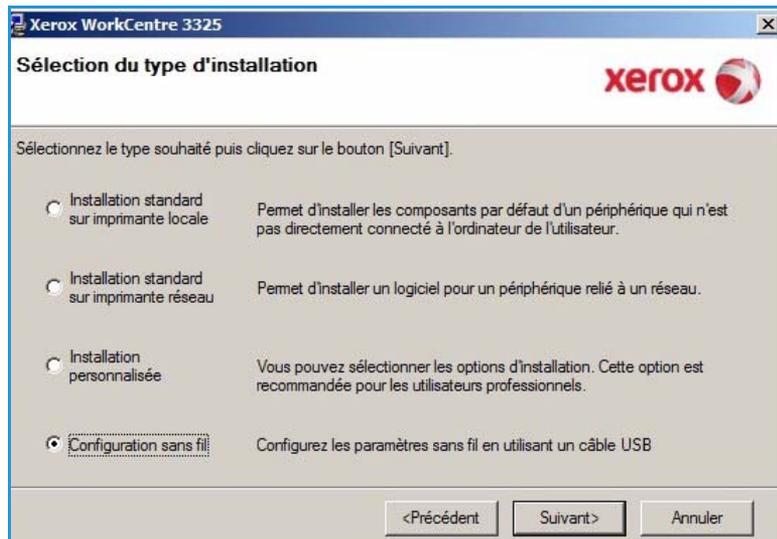
2. Insérez le CD du logiciel dans le lecteur.

Le CD du logiciel doit s'exécuter automatiquement et une fenêtre d'installation doit s'afficher.

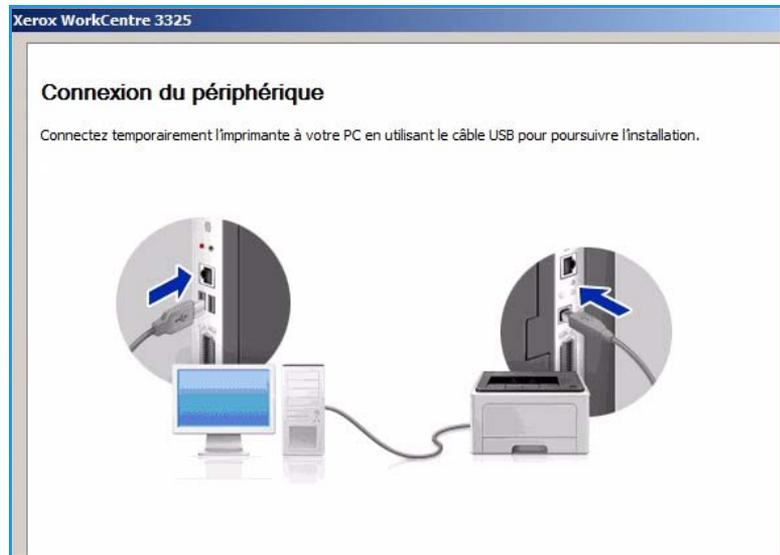
- Si la fenêtre d'installation ne s'affiche pas, sélectionnez **Démarrer** puis **Exécuter**. Tapez **X:\Setup.exe**, en remplaçant la lettre « X » par la lettre correspondant à votre lecteur de CD, puis sélectionnez **OK**.
- Si vous utilisez Windows Vista, sélectionnez **Démarrer** > **Tous les programmes** > **Accessoires** > **Exécuter** et tapez **X:\Setup.exe**. Si la fenêtre *Exécution automatique* s'affiche sous Windows Vista, sélectionnez **Exécuter Setup.exe** dans le champ **Installer ou exécuter un programme** et sélectionnez **Continuer** dans la fenêtre Contrôle de compte d'utilisateur.



3. Sélectionnez **Installer les logiciels**.
4. Sélectionnez **Configuration sans fil** et suivez les instructions de l'Assistant pour effectuer l'installation.



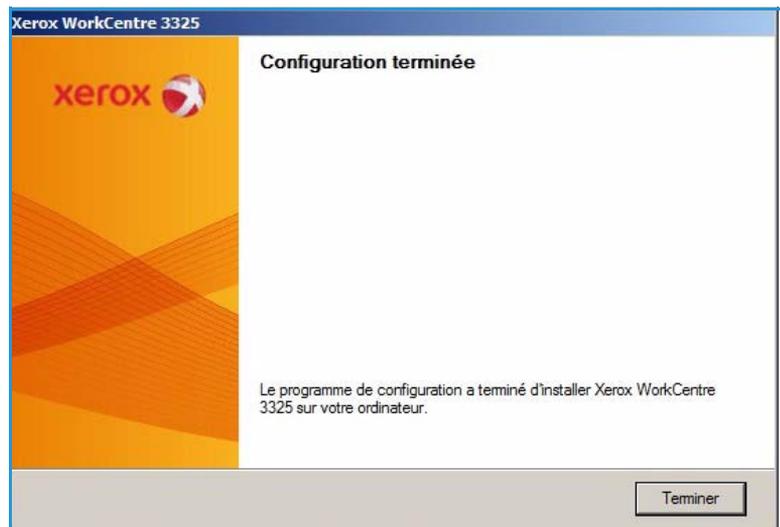
Si votre imprimante n'est pas encore connectée à l'ordinateur, un écran vous invitant à *connecter le périphérique* s'affiche. Après avoir connecté l'imprimante, sélectionnez **Suivant** et suivez les instructions de l'Assistant pour effectuer l'installation.



5. Lorsque l'installation est terminée, sélectionnez **Terminer**.

Si votre imprimante est connectée au réseau, une *page de test* est imprimée. Si la *page de test* s'imprime correctement, passez à la section [Procédure d'impression](#) à la page 104 dans ce guide. Si l'impression échoue, reportez-vous à la section [Résolution des incidents](#) à la page 192.

Pour plus d'informations, reportez-vous au [Guide de l'administrateur système](#).



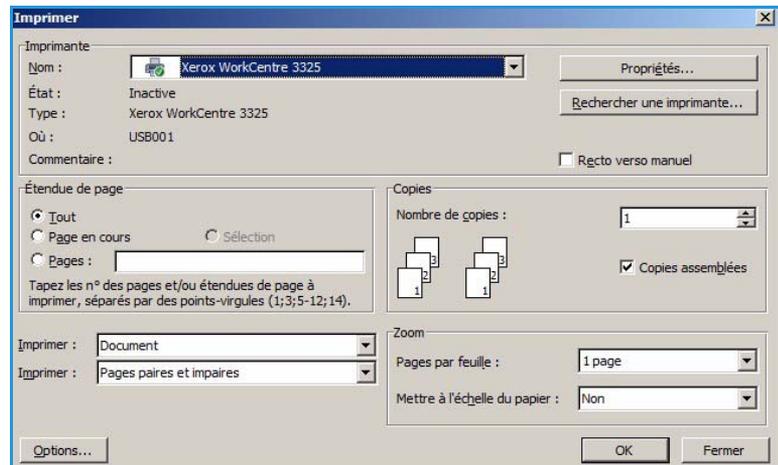
## Procédure d'impression

Vous pouvez imprimer des documents à partir de votre ordinateur à l'aide des pilotes d'imprimante fournis. Le pilote d'imprimante doit être chargé sur chaque ordinateur utilisant la machine pour l'impression.

### Remarques :

- Selon la configuration de la machine, il est possible que certaines options ne soient pas disponibles.

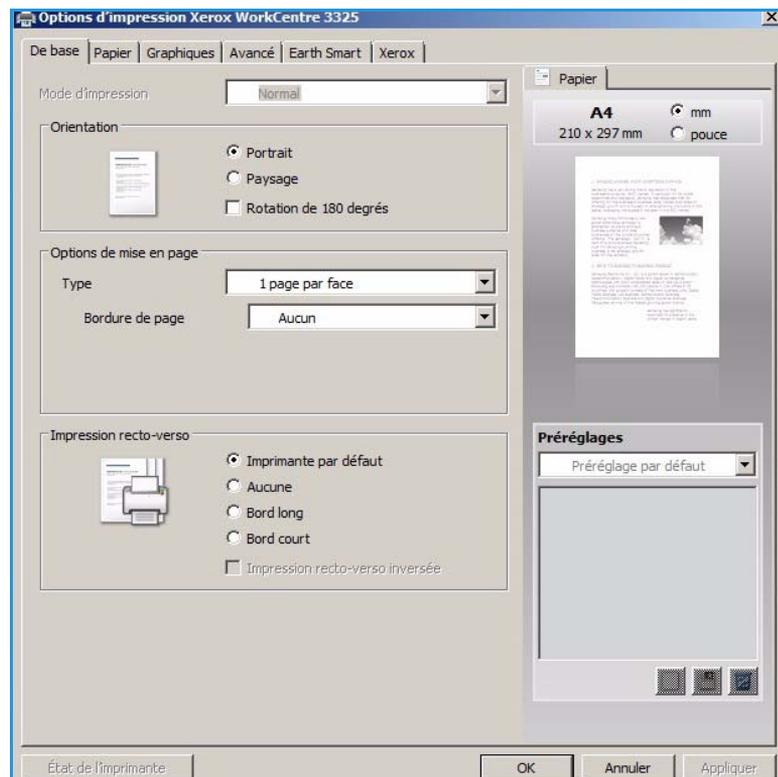
1. Cliquez sur **Imprimer** dans l'application.
2. Dans le menu déroulant **Imprimante : Nom**, sélectionnez votre machine.
3. Sélectionnez **Propriétés** ou **Préférences** pour choisir les options d'impression à partir des différents onglets. Pour plus d'informations, reportez-vous aux sections suivantes :
  - [Onglet de base](#) à la page 105
  - [Onglet Papier](#) à la page 108
  - [Onglet Graphiques](#) à la page 109
  - [Onglet Avancé](#) à la page 110
  - [Onglet Earth Smart](#) à la page 114
  - [Onglet Xerox](#) à la page 115
4. Sélectionnez **OK** pour confirmer les sélections.
5. Sélectionnez **OK** pour imprimer le document.



## Onglet de base

**Longlet de base** permet de sélectionner les options d'impression de base et de déterminer l'aspect du document imprimé. Il s'agit notamment des options d'orientation, de qualité image, de mise en page et d'impression recto verso.

**Remarque :** Selon le modèle de l'imprimante et sa configuration, il est possible que certaines options ne soient pas disponibles.



## Mode d'impression

La liste déroulante **Mode d'impression** permet de sélectionner différents types de travaux.

**Remarque** : Selon le modèle de l'imprimante et sa configuration, il est possible que certains types de travaux ne soient pas disponibles.

- **Normal** : il s'agit du mode de travail par défaut, qui permet d'imprimer le fichier d'impression sans l'enregistrer en mémoire.
- **Aperçu** : ce mode est utile lors de l'impression de plusieurs copies. Il vous permet d'imprimer une copie du document afin de la vérifier, puis d'imprimer le reste des copies après vérification.
- **Sécurisé** : ce mode est utilisé pour l'impression de documents confidentiels. Un écran s'affiche pour vous permettre d'entrer un mot de passe à 4 chiffres. Sur la machine, entrez à nouveau le mot de passe pour libérer le travail afin de l'imprimer.
- **Enregistrer** : sélectionnez cette option pour enregistrer un document sur l'imprimante sans l'imprimer. Si vous souhaitez l'enregistrer en tant que travail protégé, entrez un nom de travail et un code d'accès à 4 chiffres dans l'écran qui s'affiche. Cette fonction exige la saisie d'un code d'accès sur l'imprimante pour pouvoir libérer le travail.
- **Enregistrer et imprimer** : ce mode permet d'imprimer et d'enregistrer simultanément un travail. Entrez un nom de travail et un code d'accès à 4 chiffres dans l'écran qui s'affiche pour enregistrer le travail.
- **Désynchronisation** : ce mode peut être utilisé lors du traitement de volumes importants de données. Si vous sélectionnez ce mode, l'imprimante spoule le document sur le *disque dur*, puis l'imprime à partir de ce dernier afin de réduire la charge de travail de l'ordinateur.
- **Planificat impression** : sélectionnez cette option pour imprimer le document à une heure spécifique. Entrez la date et l'heure d'impression dans l'écran qui s'affiche.

### Impression d'un travail sécurisé (protégé) ou enregistré

Sur la machine :

1. Appuyez sur la touche **État du travail** du *panneau de commande*.
2. Utilisez les flèches haut/bas pour sélectionner **Travaux enregistrés** et appuyez sur **OK**.
3. Utilisez les flèches haut/bas pour sélectionner le travail à imprimer et sélectionnez **OK**. Sélectionnez **Libérer**, puis **OK**. Si le travail est protégé, entrez le code d'accès que vous avez défini dans le pilote d'imprimante, puis sélectionnez **Imprimer**.
4. Entrez le nombre de copies requises, puis appuyez sur **OK** pour imprimer le document.

## Orientation

**Orientation** permet de sélectionner le sens d'impression des informations sur la page.

- **Portrait** : permet d'imprimer les informations dans le sens de la largeur, à la manière d'une lettre.
- **Paysage** : permet d'imprimer les informations dans le sens de la longueur, à la manière d'une feuille de calcul.
- **Rotation de 180 degrés** : permet de faire pivoter la page de 180 degrés.

## Qualité

Cette option permet de sélectionner la qualité image requise.

- **Optimale** : utilisez cette option pour l'impression de graphiques ou de photos.
- **Standard** : utilisez cette option pour l'impression de texte ou de dessins au trait.

## Options de mise en page

**Options de mise en page** : permet de sélectionner une mise en page différente. Vous pouvez sélectionner le nombre de pages à imprimer sur une seule feuille. Lors de l'impression de plusieurs pages par feuille, les images sont réduites afin de tenir sur la page et elles sont disposées dans l'ordre spécifié.

- **1 page par face** : utilisez cette option si la mise en page du document ne doit pas être modifiée.
- **Plusieurs pages par face** : utilisez cette option pour imprimer plusieurs pages sur chaque feuille. Vous pouvez imprimer jusqu'à 16 pages sur une feuille. Sélectionnez le nombre d'images voulues sur chaque page, indiquez l'ordre des pages et précisez si des bordures sont requises.
- **Affiche** : utilisez cette option pour diviser un document d'une page en 4, 9 ou 16 segments. Chaque segment sera imprimé sur une seule feuille et les différents segments pourront ensuite être collés ensemble pour former un document au format affiche. Sélectionnez **Affiche 2x2** pour 4 pages, **Affiche 3x3** pour 9 pages ou **Affiche 4x4** pour 16 pages. Choisissez ensuite la valeur de chevauchement en mm ou en pouces.
- **Impression brochure** : cette option permet d'imprimer les documents sur les deux faces du papier en disposant les pages de telle sorte qu'elles puissent être pliées en deux après l'impression afin de produire un cahier.

## Impression recto verso

Vous pouvez imprimer sur les deux faces d'une feuille. Avant de lancer l'impression, choisissez l'orientation du document.

- **Imprimante par défaut** : si vous sélectionnez cette option, l'orientation est déterminée par les paramètres sélectionnés sur le *panneau de commande* de l'imprimante.
- **Aucun** : le document est imprimé en mode recto.
- **Bord long** : cette option représente la mise en page classique utilisée pour la reliure des livres.
- **Bord court** : cette option s'utilise souvent pour les documents de type calendrier.
- **Impression recto-verso inversée** : le document est imprimé en mode recto verso, les images verso subissant une rotation de 180 degrés.

## Onglet Papier

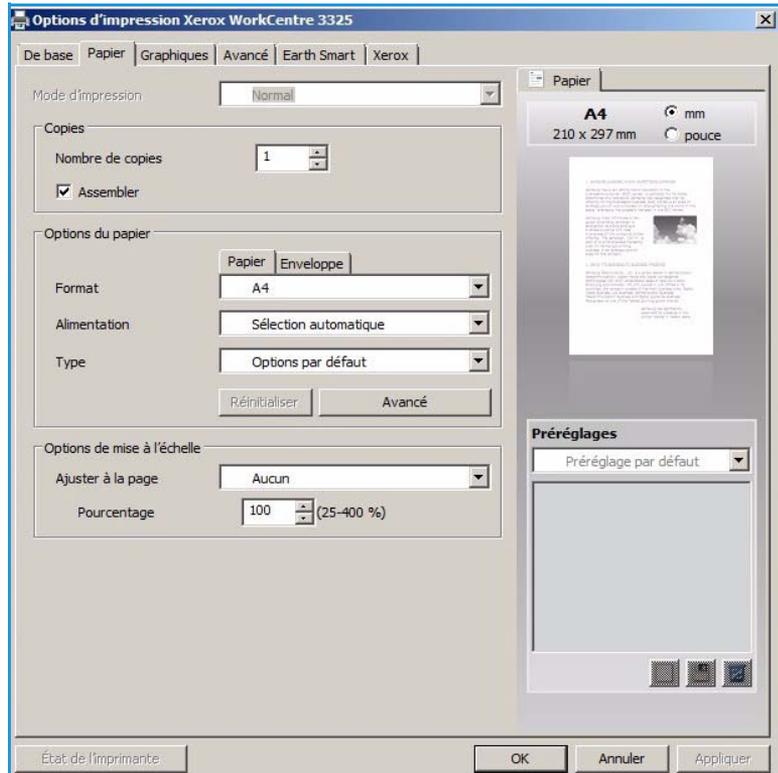
L'onglet **Papier** permet de définir les options relatives au papier lors de l'impression.

### Copies

Cette option vous permet de sélectionner le nombre de copies à imprimer. Vous pouvez imprimer entre 1 et 999 copies.

### Options du papier

- **Format** : cette option vous permet de définir le format du papier à utiliser pour l'impression. Si le format requis n'est pas répertorié dans la liste déroulante **Format**, sélectionnez **Modifier**. Lorsque la fenêtre *Papier personnalisé* s'affiche, sélectionnez le format du papier, puis **OK**. Le nouveau format de papier apparaît désormais dans la liste et peut être sélectionné.
- **Alimentation** : cette option permet de sélectionner le bac papier à utiliser. Utilisez le *départ manuel* lors de l'impression sur des supports spéciaux tels que des enveloppes ou des transparents. Si vous choisissez l'option **Sélection automatique**, l'imprimante sélectionne automatiquement la source d'alimentation en fonction du format spécifié.
- **Type** : réglez le type de papier de manière à ce qu'il corresponde à celui inséré dans le bac utilisé pour l'impression. Vous obtiendrez ainsi une qualité d'impression optimale. Lors de l'impression sur des **enveloppes**, veillez à ce que l'onglet **Enveloppe** soit sélectionné.
- **Avancé** : les options de papier avancées vous permettent de sélectionner une source de papier différente pour la première page du document, d'ajouter une couverture de début ou de fin ou d'insérer des séparateurs de transparents.
  - **Première page** : pour imprimer la première page sur un type de papier différent du reste du document, sélectionnez le bac contenant le papier voulu.
  - **Page de garde** : dans la liste déroulante **Options de la page de garde**, sélectionnez **Aucune**, **Couverture recto**, **Couverture verso** ou **Couverture recto et verso**. Dans la liste déroulante **Options**, spécifiez si les couvertures doivent être **vierges** ou **préimprimées** et imprimées au **recto** ou au **recto-verso**. Dans la liste déroulante **Source du papier**, sélectionnez le bac contenant le papier à utiliser pour les couvertures. Dans la liste déroulante **Type**, sélectionnez le type de papier à utiliser pour les couvertures.
  - **Séparateurs de transparents** : si *Transparent* est sélectionné comme type de support, vous pouvez sélectionner un **séparateur** vierge ou imprimé à insérer depuis un autre bac. Dans la liste déroulante **Source du papier**, sélectionnez le bac contenant le papier à utiliser pour les séparateurs. Le séparateur sera ajouté après chaque transparent.



## Options de mise à l'échelle

Ces options vous permettent de mettre un travail à l'échelle automatiquement ou manuellement sur une page.

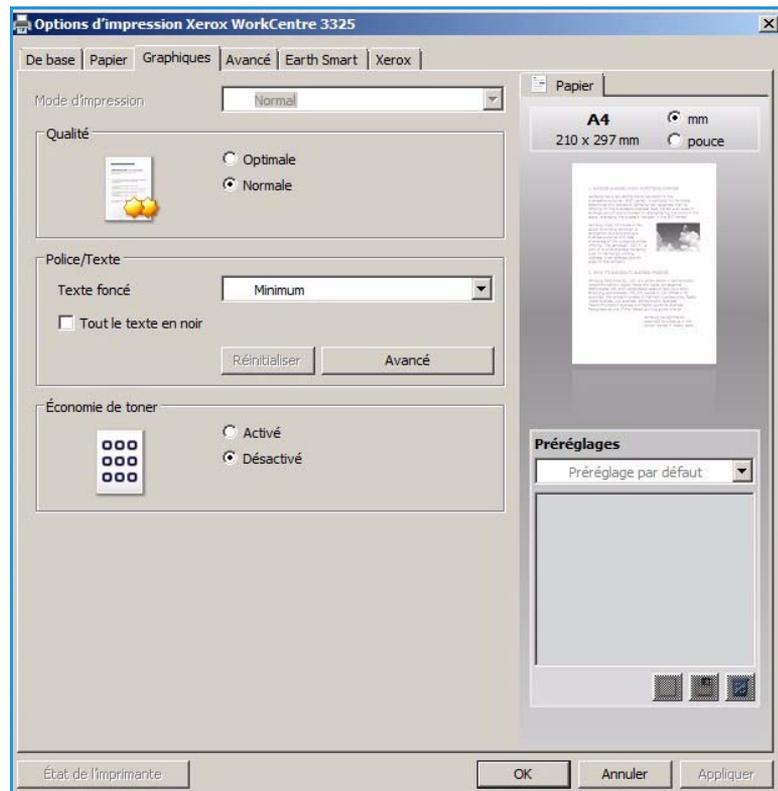
- **Ajuster à la page** : cette option vous permet d'adapter votre travail d'impression à n'importe quel format de papier, quelle que soit la taille du document.
- **Pourcentage** : cette option vous permet de réduire ou d'agrandir le contenu d'une page sur la page imprimée selon un pourcentage donné. Entrez le taux de réduction/agrandissement dans la zone de saisie **Pourcentage**.

## Onglet Graphiques

Utilisez les options suivantes pour régler la qualité d'impression en fonction de vos besoins d'impression.

### Police/Texte

- **Texte foncé** : utilisez cette option pour sélectionner la densité à appliquer au texte du document.
- **Tout le texte en noir** : cochez cette case pour imprimer tout le texte du document en noir, quelle que soit la couleur du texte à l'écran.
- **Avancé** : utilisez cette option pour définir les options relatives aux polices. Les polices True Type peuvent être téléchargées en tant que polices vectorielles ou bitmap ou imprimées en tant que graphiques. Sélectionnez l'option **Utilisation des polices de l'imprimante** si les polices n'ont pas besoin d'être téléchargées et que les polices de l'imprimante doivent être utilisées.

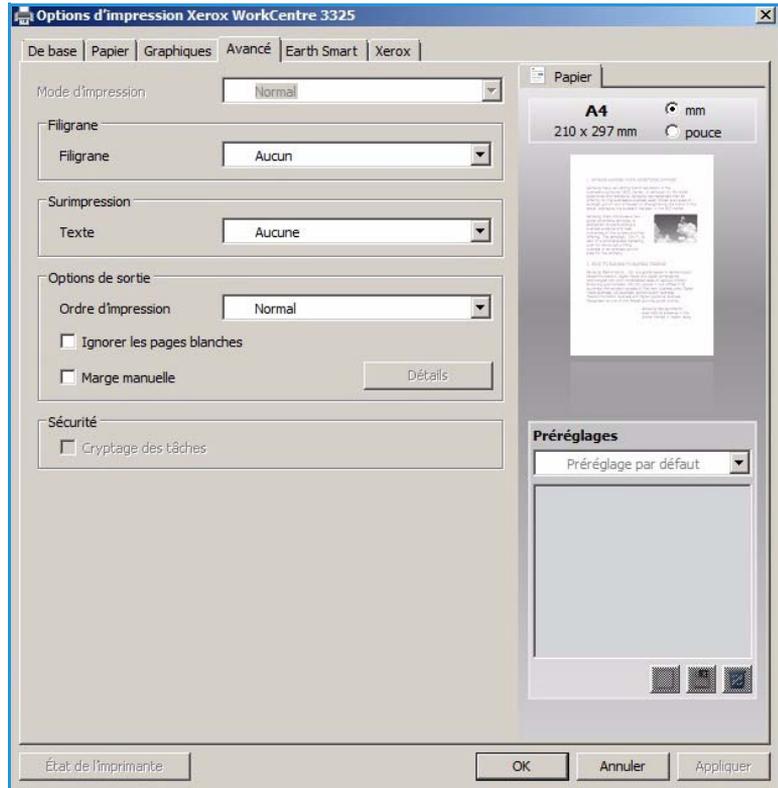


### Économie de toner

En sélectionnant cette option, vous augmentez la durée de vie de la *cartouche de toner* et réduisez le coût par page, tout en ne réduisant que faiblement la qualité d'impression.

## Onglet Avancé

Vous pouvez sélectionner des options **avancées** à appliquer aux documents imprimés, telles qu'un filigrane ou un texte de surimpression.



## Filigrane

Cette option vous permet d'imprimer du texte par dessus un document existant. L'imprimante propose plusieurs *filigranes* prédéfinis que vous pouvez modifier. Vous pouvez également en créer de nouveaux.

### Utilisation d'un filigrane existant

Sélectionnez le filigrane requis dans la liste déroulante **Filigrane**. Le filigrane sélectionné s'affiche dans la fenêtre d'aperçu.

### Création d'un filigrane

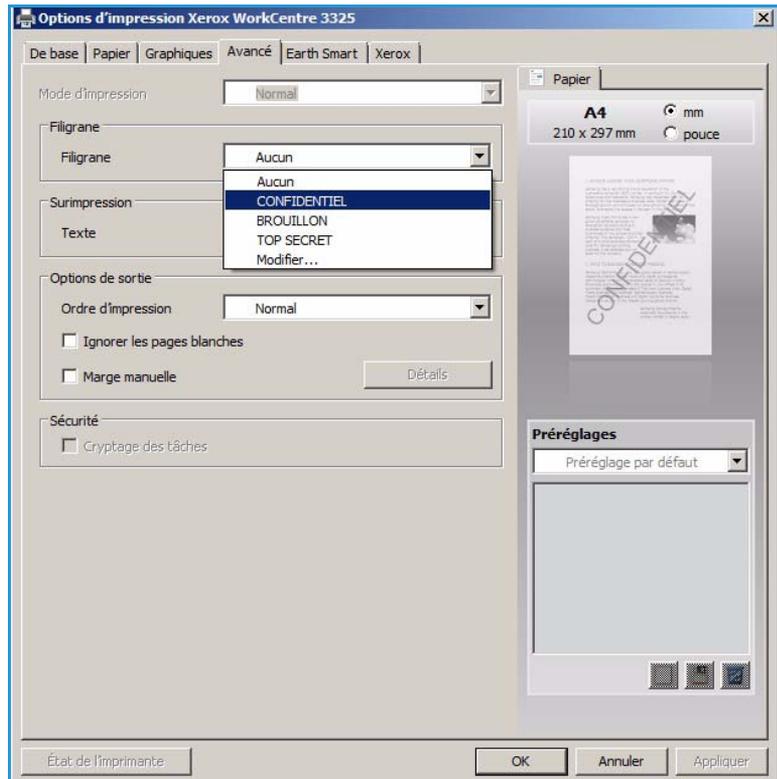
1. Sélectionnez **Modifier** dans la liste déroulante **Filigrane**. La fenêtre **Modifier filigranes** s'affiche.
2. Entrez le texte du filigrane dans la zone **Texte** du filigrane. Vous pouvez utiliser jusqu'à 40 caractères. Le texte du filigrane s'affiche dans la fenêtre d'aperçu. Si la case **Première page seulement** est cochée, le filigrane est imprimé uniquement sur la première page.
3. Sélectionnez les options de filigrane. Vous pouvez sélectionner *le nom, le style et la taille de police* ou la *nuance* dans la section **Attributs de police** et définir l'angle du filigrane dans la section **Angle du texte**.
4. Sélectionnez **Ajouter** pour ajouter le filigrane à la liste.
5. Lorsque vous avez terminé, appuyez sur **OK**.

### Modification d'un filigrane

1. Sélectionnez **Modifier** dans la liste déroulante **Filigrane**. La fenêtre **Modifier filigranes** s'affiche.
2. Sélectionnez le filigrane à modifier dans la liste **Filigranes actuels** et modifiez les options de *texte du filigrane*.
3. Cliquez sur **Mettre à jour** pour enregistrer les modifications.
4. Lorsque vous avez terminé, appuyez sur **OK**.

### Suppression d'un filigrane

1. Sélectionnez **Modifier** dans la liste déroulante **Filigrane**. La fenêtre **Modifier filigranes** s'affiche.
2. Sélectionnez le filigrane à supprimer dans la liste **Filigranes actuels** et sélectionnez **Supprimer**.
3. Sélectionnez **OK**.



## Surimpression

Une *surimpression* est une image et/ou un texte enregistré sur le disque dur de l'ordinateur dans un format de fichier spécial pouvant être imprimé par dessus n'importe quel document. Les surimpressions sont souvent utilisées en guise de formulaires préimprimés et de papier à en-tête.

**Remarque :** Cette option est disponible uniquement lors de l'utilisation du pilote d'imprimante PCL6.

### Création d'une surimpression

Pour pouvoir utiliser la fonction de surimpression, vous devez commencer par créer une surimpression contenant votre logo ou une autre image.

1. Créez ou ouvrez un document contenant le texte ou l'image à utiliser dans une nouvelle surimpression. Positionnez les éléments exactement à l'endroit où vous voulez les voir apparaître lors de l'impression.
2. Sélectionnez **Modifier** dans la liste déroulante *Surimpression*. La fenêtre **Modifier les surimpressions** s'affiche.
3. Sélectionnez **Créer** et tapez un nom dans le champ *Nom du fichier*. Sélectionnez le *chemin de destination*, si nécessaire.
4. Sélectionnez **Enregistrer**. Le nom de la nouvelle surimpression s'affiche dans zone **Liste des surimpressions**.
5. Sélectionnez **OK**.

**Remarque :** Le format du document de surimpression doit être identique à celui des documents auxquels vous comptez l'appliquer. Ne créez pas de surimpression incluant un filigrane.

6. Sélectionnez **OK** sur l'onglet **Avancé**.
7. Sélectionnez **OK** dans la fenêtre d'impression principale.
8. Le message *Êtes-vous sûr ?* s'affiche. Sélectionnez **Oui** pour confirmer.

### Utilisation d'une surimpression

1. Sélectionnez la surimpression requise dans la liste déroulante **Surimpression**.  
Si le fichier de surimpression souhaité n'apparaît pas dans la *liste de surimpressions*, sélectionnez le bouton **Modifier**, puis **Load Overlay** (Charger une surimpression) et sélectionnez le **fichier de surimpression**.  
Si vous avez enregistré le fichier de surimpression à utiliser dans une source externe, vous pouvez également charger le fichier lors de l'accès à la fenêtre de chargement de la surimpression.  
Après avoir sélectionné le fichier, sélectionnez **Ouvrir**. Le fichier s'affiche dans la liste déroulante *Surimpression* et peut désormais être sélectionné pour l'impression. Sélectionnez la surimpression dans la liste déroulante *Surimpression*.
2. Si nécessaire, sélectionnez **Confirmer la surimpression**. Si cette case est cochée, chaque fois que vous envoyez un document à l'impression, un message vous invite à confirmer que vous souhaitez lui appliquer une surimpression.  
Si cette case n'est pas cochée et que vous avez sélectionné une surimpression, celle-ci est automatiquement imprimée avec le document.
3. Sélectionnez **OK**.

### Suppression d'une surimpression

1. Sélectionnez **Modifier** dans la liste déroulante *Surimpression*. La fenêtre **Modifier les surimpressions** s'affiche.
2. Sélectionnez la surimpression à supprimer dans la zone **Liste de surimpressions**.
3. Sélectionnez **Delete Overlay** (Supprimer la surimpression). Lorsque le message de confirmation de la suppression s'affiche, sélectionnez **Oui**.
4. Sélectionnez **OK**.

### Options de sortie

Sélectionnez l'ordre d'impression voulu dans la liste déroulante :

- **Normal** : toutes les pages sont imprimées.
- **Ordre inversé** : les pages sont imprimées de la dernière à la première.
- **Pages impaires** : seules les pages impaires sont imprimées.
- **Pages paires** : seules les pages paires sont imprimées.

Cochez la case **Ignorer les pages blanches** si vous ne voulez pas imprimer les pages blanches.

Pour ajouter une marge de reliure, cochez la case **Marge manuelle** et sélectionnez **Détails** pour sélectionner la position et la largeur de la marge.

### Sécurité

La fonction *Cryptage des tâches* est activée uniquement si le *disque dur* est installé. Cette fonction protège les informations d'impression même pendant leur transmission via le réseau. Lorsque la case **Cryptage des tâches** est cochée, les données d'impression sont cryptées, puis transmises à la machine. Le *disque dur* est utilisé pour décrypter les données avant leur impression.

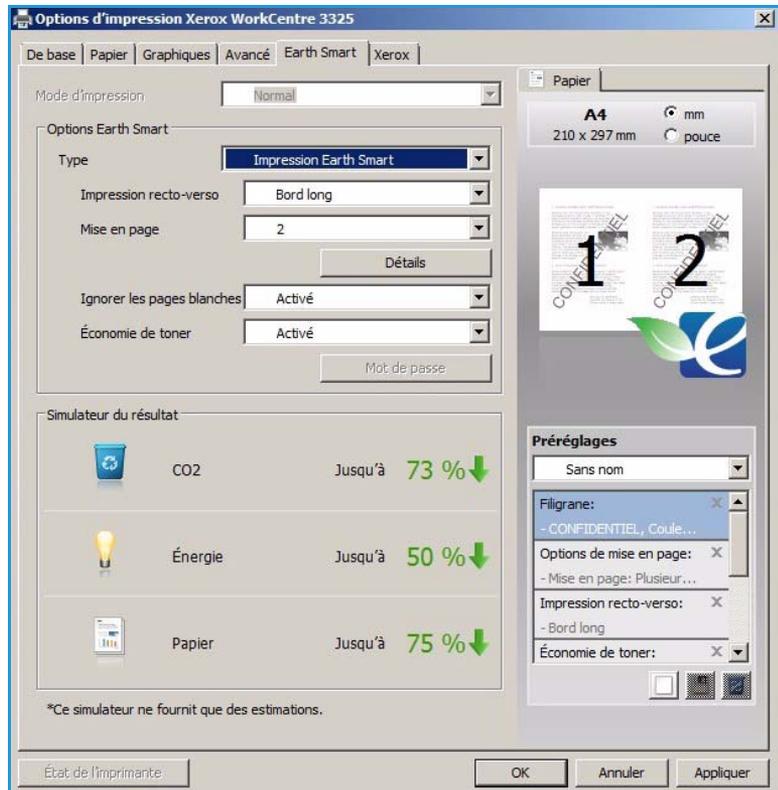
## Onglet Earth Smart

Les options de l'onglet *Earth Smart* permettent de réduire la consommation d'énergie et de papier lors de l'impression et affiche une représentation visuelle des économies réalisées.

### Type

La liste déroulante **Type** permet de sélectionner la principale option **Earth Smart** pour l'imprimante.

- **Aucune** : aucune option d'économie d'énergie ou de papier n'est sélectionnée automatiquement.
- **Impression Earth Smart** : lorsque cette option est sélectionnée, les options **Impression recto-verso**, **Mise en page**, **Ignorer les pages blanches** et **Économie de toner** peuvent être personnalisées en fonction des besoins.
- **Imprimante par défaut** : cette option permet de sélectionner automatiquement les paramètres par défaut de l'imprimante.

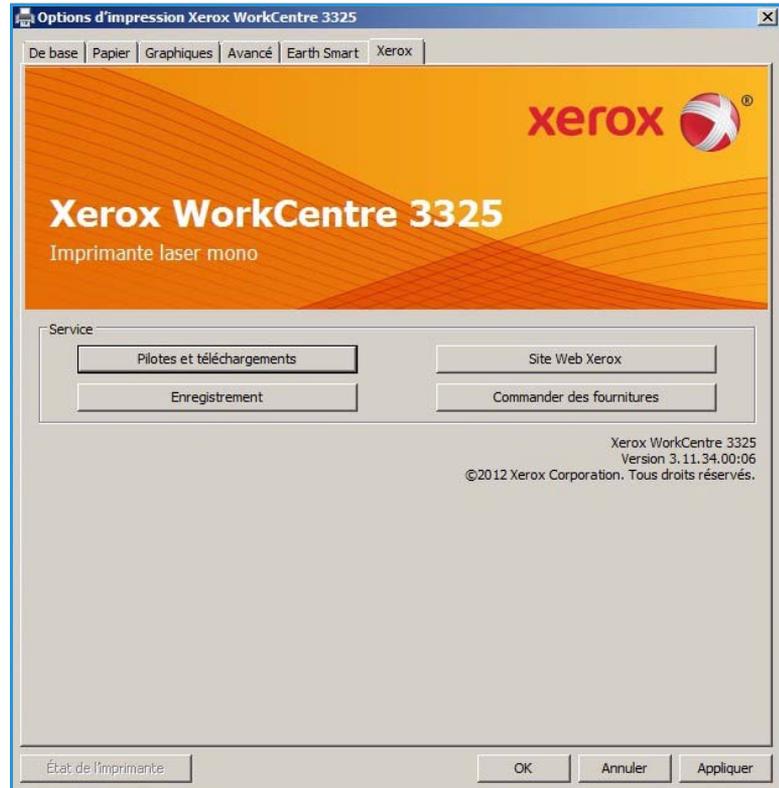


### Simulateur de résultat

Cette section de l'**onglet Earth Smart** affiche une représentation visuelle des économies d'énergie et de papier réalisées en fonction des sélections effectuées.

## Onglet Xerox

Cet onglet fournit des informations relatives à la version et au copyright ainsi que des liens qui vous permettront de télécharger des pilotes d'imprimante et des guides d'utilisation, de commander des consommables, d'accéder au support technique ou d'enregistrer votre machine.



# Gestionnaire d'imprimantes de Xerox

Le Gestionnaire d'imprimantes de Xerox est une application Web qui permet de gérer de façon centralisée les paramètres des périphériques Xerox. Le Gestionnaire d'imprimantes regroupe les paramètres des périphériques, les environnements d'impression/numérisation, les paramètres/actions, les fonctions de *numérisation vers un PC* et d'*envoi de fax vers un PC*, fournissant ainsi une passerelle commune destinée à simplifier l'utilisation des périphériques Xerox.

Pour plus d'informations sur l'utilisation du Gestionnaire d'imprimantes, reportez-vous au document [Xerox WorkCentre 3315DN/3325DN/3325DNI Utilities Guide](#) disponible sur Xerox.com.

# Programme de configuration sans fil (WorkCentre 3325DNI)

Lors de l'installation du WorkCentre 3325DNI, vous pouvez configurer les paramètres sans fil à l'aide du programme de **configuration sans fil** installé automatiquement avec le pilote d'imprimante.

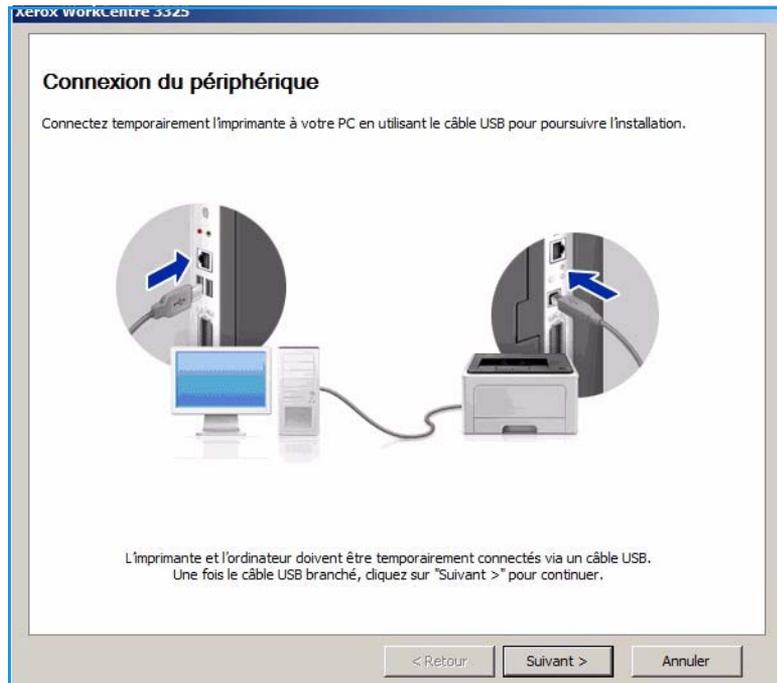
## Pour ouvrir le programme :

1. Sélectionnez *Démarrer > Programmes ou Tous les programmes > Imprimantes Xerox > Xerox WorkCentre 3325 > Programme de configuration sans fil.*

2. Connectez la machine à votre ordinateur à l'aide du câble USB.

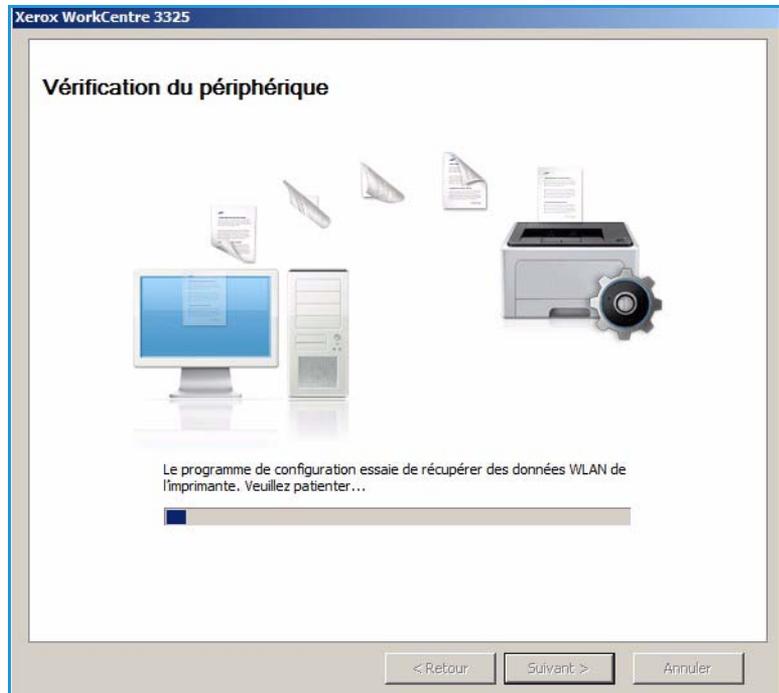
**Remarque :** Lors de l'installation, l'imprimante doit être connectée temporairement à l'aide du câble USB.

3. Sélectionnez **Suivant**.

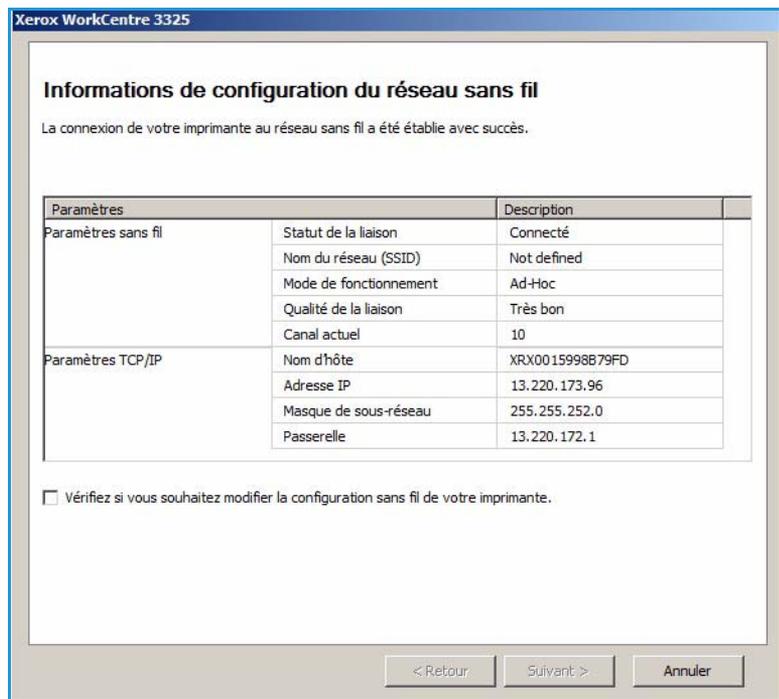


- Une fois que la machine est connectée à l'ordinateur à l'aide du câble USB, le programme recherche les données WLAN.

**Remarque :** il peut être nécessaire de sélectionner à nouveau le programme pour que cet écran s'affiche.



- Lorsque la recherche est terminée, les *paramètres de configuration réseau* s'affichent.
- Si vous souhaitez configurer les paramètres, sélectionnez **Suivant**.



# SetIP

Le programme SetIP est un utilitaire qui vous permet de sélectionner une interface réseau et de configurer manuellement les adresses à utiliser avec le protocole TCP/IP. Cet utilitaire se trouve sur le CD de logiciel livré avec l'imprimante.

Pour plus d'informations sur le programme SetIP, reportez-vous au document [Xerox WorkCentre 3315DN/3325DN/3325DNI Utilities Guide](#) disponible sur Xerox.com.

# Impression sous Macintosh

Cette section décrit la procédure d'impression sous Macintosh. Vous devez définir l'environnement d'impression avant d'imprimer. Reportez-vous au [Guide de l'administrateur système](#).

*Smart Panel* est un programme qui contrôle et vous tient informé de l'état de la machine. Il vous permet également de personnaliser les paramètres de la machine. *Smart Panel* est installé automatiquement lors de l'installation du logiciel de la machine.

## Impression d'un document

Lorsque vous imprimez sous Macintosh, vous devez vérifier la configuration du pilote d'imprimante dans chaque application utilisée. Pour imprimer sous Macintosh, procédez comme suit :

1. Ouvrez le document à imprimer.
2. Ouvrez le menu **Fichier** et sélectionnez **Mise en page** (**Format d'impression** sous Mac OS X 10.4, **Mise en page du document** dans certaines applications).
3. Choisissez le *format du papier*, *l'orientation*, *la mise à l'échelle* et les autres options requises. Vérifiez que votre machine est sélectionnée et sélectionnez **OK**.
4. Ouvrez le menu **Fichier** et sélectionnez **Imprimer**.
5. Sélectionnez le nombre de copies et indiquez les numéros des pages à imprimer.
6. Sélectionnez **Imprimer**.

## Modification des paramètres d'imprimante

Vous pouvez utiliser les options d'impression avancées fournies par votre machine.

Ouvrez une application et sélectionnez **Imprimer** dans le menu **Fichier**. Le nom de la machine affiché dans la fenêtre des propriétés de l'imprimante peut varier en fonction de la machine utilisée. Les autres éléments de la fenêtre des propriétés de l'imprimante sont toujours similaires à ce qui suit.

**Remarque** : Les options de configuration peuvent varier en fonction de l'imprimante et de la version de Mac OS utilisée.

## Mise en page

Les options de l'onglet **Mise en page** permettent de déterminer l'aspect du document imprimé. Vous pouvez imprimer plusieurs pages par feuille.

## Graphiques

L'onglet **Graphiques** propose des options permettant de sélectionner la **résolution**. Sélectionnez **Graphiques** dans la liste déroulante sous **Orientation** pour accéder aux options graphiques.

## Résolution

Cette option vous permet de sélectionner la résolution d'impression. Plus la valeur est élevée, plus les caractères et les graphiques imprimés sont nets. Une résolution élevée peut toutefois ralentir l'impression d'un document.

## Papier

Réglez le **type de papier** de manière à ce qu'il corresponde à celui inséré dans le magasin utilisé pour l'impression. Vous obtiendrez ainsi une qualité d'impression optimale. Si vous utilisez un support différent, sélectionnez le type correspondant.

## Fonctions d'imprimante

L'onglet **Fonctions d'imprimante** propose l'option **Reverse Duplex Printing** (Impression recto-verso inversée). Sélectionnez **Graphiques** dans la liste déroulante sous **Orientation** pour accéder aux options graphiques.

- **Reverse Duplex Printing** (Impression recto-verso inversée) : le document est imprimé en mode recto verso, les images verso subissant une rotation de 180 degrés.

## Mode Économie de toner

En sélectionnant cette option, vous augmentez la durée de vie de la *cartouche de toner* et réduisez le coût par page, tout en ne réduisant que faiblement la qualité d'impression.

- **Activé** : sélectionnez cette option pour permettre à l'imprimante d'utiliser moins de toner sur chaque page.
- **Désactivé** : sélectionnez cette option si vous ne souhaitez pas économiser le toner.

## Impression de plusieurs pages sur une feuille

Vous pouvez imprimer plusieurs pages sur une seule feuille. Cette option vous permet d'imprimer des brouillons de façon économique.

1. Ouvrez une application et sélectionnez **Imprimer** dans le menu **Fichier**.
2. Sélectionnez **Mise en page** dans le menu déroulant **Orientation**. Dans la liste déroulante **Pages par feuille**, sélectionnez le nombre de pages que vous souhaitez imprimer sur une feuille de papier.
3. Sélectionnez les autres options à utiliser.
4. Sélectionnez **Imprimer**. La machine imprime le nombre de pages spécifiées sur la feuille.

## Impression recto verso

Vous pouvez imprimer sur les deux faces de chaque feuille. Avant d'imprimer en mode recto verso, vous devez sélectionner le bord de reliure du document fini.

1. Dans l'application Macintosh, sélectionnez **Imprimer** dans le menu **Fichier**.
2. Sélectionnez **Mise en page** dans le menu déroulant **Orientation**.

3. Sélectionnez une orientation de reliure dans la zone **Impression recto-verso**.
  - **Reliure côté long** : cette option représente la mise en page classique utilisée pour la reliure des livres.
  - **Reliure côté court** : cette option s'utilise souvent pour les documents de type calendrier.
4. Sélectionnez les autres options à utiliser et sélectionnez **Imprimer**.

## Utilisation de Smart Panel

Si une erreur survient lors du fonctionnement, vous pouvez la vérifier à partir de *Smart Panel*. Vous pouvez également lancer *Smart Panel* manuellement :

- **Sous Mac OS 10.5** : Sélectionnez *Impression et fax* dans *Préférences système* > *Ouvrir la liste d'attente...* d'une imprimante > *Utilitaire*.
- **Sous Mac OS 10.6** : Sélectionnez *Impression et fax* dans *Préférences système* > *Ouvrir la liste d'attente...* d'une imprimante > *Configuration d'imprimante* > *Utilitaire* > *Ouvrir l'utilitaire d'imprimante*.

# Impression sous Linux

## Impression à partir d'applications

Vous pouvez réaliser des impressions à partir de nombreuses applications Linux, à l'aide du système CUPS (Common UNIX Printing System). Vous pouvez ainsi réaliser des impressions sur votre machine à partir de n'importe quelle application de ce type.

1. Ouvrez une application et sélectionnez **Print** (Imprimer) dans le menu **File** (Fichier).
2. Sélectionnez **Print** (Imprimer) directement à l'aide de la fonction lpr.
3. Dans la fenêtre LPR GUI, sélectionnez le nom de modèle de votre machine dans la liste des imprimantes, puis sélectionnez **Properties** (Propriétés).
4. Modifiez les propriétés du travail d'impression à l'aide des quatre onglets suivants affichés en haut de la fenêtre.
  - **General** (Général) : cet onglet vous permet de changer le format de papier, le type de papier et l'orientation des documents. Elle permet d'activer la fonctionnalité recto verso, d'ajouter des bannières de début et de fin et de modifier le nombre de pages par feuille.
  - **Text** (Texte) : cet onglet permet de définir les marges de la page et les options du texte, telles que l'espacement et les colonnes.
  - **Graphics** (Graphiques) : cet onglet permet de définir les options d'image à appliquer lors de l'impression de fichiers image, telles que les couleurs, la taille ou la position de l'image.
  - **Advanced** (Avancé) : cet onglet permet de définir la résolution d'impression, la source d'alimentation papier et la destination.
5. Sélectionnez **Apply** (Appliquer) pour appliquer les modifications et fermer la fenêtre **Properties** (Propriétés).
6. Pour lancer l'impression, sélectionnez **OK** dans la fenêtre LPR GUI.  
La fenêtre d'impression s'affiche : elle vous permet de contrôler l'état du travail d'impression.

## Impression de fichiers

Vous pouvez imprimer de nombreux types de fichiers différents sur la machine à l'aide de l'utilitaire CUPS (directement à partir de l'interface de ligne de commande). Toutefois, le package de pilotes remplace l'outil lpr classique par un programme graphique LPR GUI beaucoup plus convivial.

Pour imprimer un fichier :

1. Saisissez `lpr <nom_fichier>` sur la ligne de commande du shell Linux et appuyez sur **Entrée**.  
La fenêtre **LPR GUI** s'ouvre.
2. Lorsque vous tapez **only lpr** (uniquement lpr) et que vous appuyez sur **Entrée**, la fenêtre **Select file(s) to print** (Sélectionner les fichiers à imprimer) s'affiche d'abord. Sélectionnez les fichiers à imprimer, puis sélectionnez **Open** (Ouvrir).
3. Dans la fenêtre **LPR GUI**, sélectionnez la machine dans la liste, puis modifiez les propriétés du travail d'impression.
4. Sélectionnez **OK** pour démarrer l'impression.

## Configuration des propriétés de l'imprimante

La fenêtre **Printer Properties** (Propriétés de l'imprimante) associée à l'option **Printers configuration** (Configuration des imprimantes) permet de modifier les propriétés de votre machine pour la fonction imprimante.

1. Ouvrez **Unified Driver Configurator**, le programme de configuration du pilote unifié.  
Si nécessaire, passez à **Printers configuration** (Configuration des imprimantes).
2. Dans la liste des imprimantes disponibles, sélectionnez la machine voulue, puis sélectionnez **Properties** (Propriétés).
3. La fenêtre **Printer Properties** (Propriétés de l'imprimante) s'affiche.

Les cinq onglets suivants figurent en haut de la fenêtre :

- **General** (Général) : cet onglet permet de modifier l'emplacement et le nom de l'imprimante. Le nom entré dans cet onglet s'affiche dans la liste des imprimantes de l'option **Printers configuration** (Configuration des imprimantes).
  - **Connection** (Connexion) : cet onglet permet d'afficher ou de sélectionner un autre port. Si vous changez le port de la machine (passage d'un port USB à un port parallèle, et inversement) en cours d'utilisation, vous devez reconfigurer le port de la machine sur cet onglet.
  - **Driver** (Pilote) : cet onglet permet d'afficher ou de sélectionner un autre pilote d'imprimante. Sélectionnez **Options** pour définir les options par défaut du périphérique.
  - **Jobs** (Travaux) : cet onglet permet d'afficher la liste des travaux d'impression. Sélectionnez **Cancel job** (Annuler le travail) pour annuler le travail sélectionné et cochez la case **Show completed jobs** (Afficher les travaux terminés) pour afficher les travaux précédents dans la liste des travaux.
  - **Classes** (Classes) : cet onglet indique la classe à laquelle appartient votre machine. Sélectionnez **Add to Class** (Ajouter à la classe) pour ajouter votre machine à une classe spécifique ou **Remove from Class** (Supprimer de la classe) pour la retirer de la classe sélectionnée.
4. Sélectionnez **OK** pour appliquer les modifications et fermer la fenêtre **Printer Properties** (Propriétés de l'imprimante).

# Impression sous Unix

## Impression de fichiers

Après avoir installé l'imprimante, choisissez l'image, le texte ou le fichier PS à imprimer.

1. Exécutez la commande "printui <nom\_fichier\_à\_imprimer>". Par exemple, si vous voulez imprimer le fichier "document1", entrez la commande **printui document1**.  
Ceci ouvrira le *Gestionnaire de travaux d'impression* du pilote d'imprimante UNIX, dans lequel l'utilisateur peut sélectionner différentes options.
2. Sélectionnez une imprimante qui a déjà été ajoutée.
3. Sélectionnez les options d'impression dans la fenêtre (**Page Selection** (Sélection de page), par exemple).
4. Indiquez le nombre de copies voulues dans **Number of Copies** (Nombre de copies).
5. Appuyez sur **OK** pour lancer le travail d'impression.

## Configuration des propriétés de l'imprimante

Le *Gestionnaire de travaux d'impression* du pilote d'imprimante UNIX vous permet de configurer différentes options d'impression à l'aide de l'option **Propriétés** de l'imprimante. Les touches de raccourci suivantes peuvent également être utilisées : **H** pour Help (Aide), **O** pour OK, **A** pour Apply (Appliquer) et **C** pour Cancel (Annuler).

### Onglet General (Généralités)

- **Paper Size** (Format du papier) : permet de définir le format du papier sur A4, Letter ou un autre format, en fonction de vos besoins.
- **Paper Type** (Type de papier) : permet de sélectionner le type de papier. Les options disponibles dans la liste déroulante sont Printer Default (Valeur par défaut imprimante, Plain (Standard) et Thick (Épais).
- **Paper Source** (Alimentation papier) : sélectionnez le bac à utiliser pour l'impression. L'option Auto Selection (Sélection automatique) est sélectionnée par défaut.
- **Orientation** : permet de sélectionner le sens d'impression des informations sur la page.
- **Duplex** (Recto verso) : permet d'imprimer sur les deux côtés de la feuille afin d'économiser du papier.
- **Multiple pages** (Plusieurs pages) : permet d'imprimer plusieurs pages sur un côté de la feuille.
- **Page Border** (Bordures) : permet de choisir un style de bordure (trait simple, trait double).

### Onglet Image

Les options de cet onglet vous permettent de modifier la luminosité, la résolution ou la position de l'image dans le document.

## Onglet Text (Texte)

Cet onglet vous permet de définir la marge, l'interlignage ou les colonnes sur les documents imprimés.

## Onglet Margins (Marges)

- **Use Margins** (Utiliser des marges) : permet de définir les marges du document. Par défaut, les marges sont désactivées. L'utilisateur peut modifier les paramètres de marge en modifiant les valeurs dans les champs correspondants. Ces valeurs sont définies par défaut et dépendent du format de page sélectionné.
- **Unit** (Unité) : permet de sélectionner l'unité à utiliser (points, pouces ou centimètres).

## Onglet de paramètres propres à l'imprimante

Sélectionnez les différents options dans les cadres **JCL** et **General** (Généralités) afin de personnaliser divers paramètres. Ces options sont propres à l'imprimante et dépendent du fichier PPD utilisé.

# Port USB

# 7

Grâce aux périphériques de stockage USB, de capacité mémoire diverse, vous disposez d'un espace de stockage supplémentaire pour vos documents. Pour plus d'informations sur la configuration et l'activation du port USB, reportez-vous au [Guide de l'administrateur système](#).

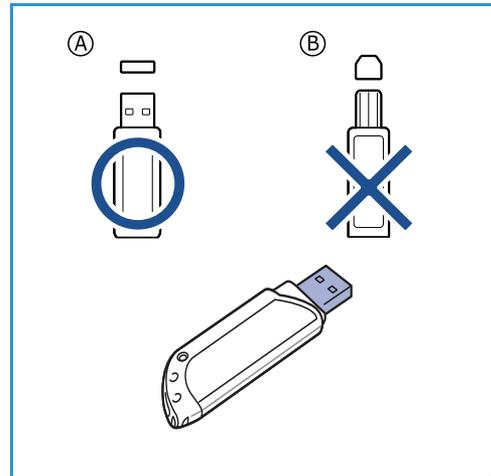
Ce chapitre contient les sections suivantes :

- [Insertion du périphérique de stockage USB](#) à la page 128
- [Formatage d'un périphérique de stockage USB](#) à la page 129
- [Impression depuis un périphérique de stockage USB](#) à la page 130
- [Gestion de la mémoire USB](#) à la page 131

## Insertion du périphérique de stockage USB

1. Assurez-vous que votre périphérique de stockage USB est conforme aux spécifications.

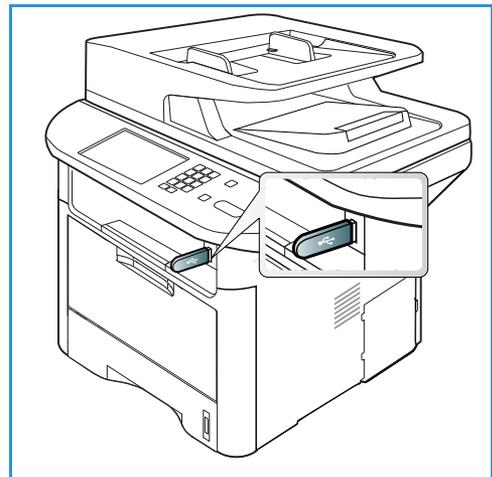
- Votre machine prend en charge les périphériques de stockage USB de type FAT16/FAT32, avec des secteurs de 512 octets.
- Vous devez utiliser exclusivement un périphérique de stockage USB agréé équipé d'un connecteur type A.
- Utilisez uniquement un périphérique de stockage USB équipé d'un connecteur à blindage métallique.



2. Insérez le périphérique de stockage USB dans le port USB de la machine.

 **ATTENTION :**

- Ne débranchez pas le périphérique de stockage USB lorsqu'il est en cours d'utilisation.
- Si votre périphérique de stockage USB possède des caractéristiques particulières, comme des paramètres de sécurité et de mot de passe, il se peut que votre machine ne le détecte pas automatiquement. Pour plus de détails concernant ces fonctions, consultez le mode d'emploi du périphérique de stockage USB.



# Formatage d'un périphérique de stockage USB

Vous pouvez numériser un document et enregistrer l'image numérisée sur un périphérique de stockage USB. Lorsqu'un périphérique de stockage USB est inséré dans le port USB, l'option Numéris. vers USB s'affiche automatiquement. Si vous sélectionnez cette option, la machine numérise immédiatement les documents en utilisant les paramètres de numérisation par défaut. Si le travail nécessite des paramètres de numérisation différents, modifiez ces derniers avant d'insérer le périphérique de stockage USB. Pour plus d'informations sur la modification des paramètres de numérisation, reportez-vous à la section [Sélection des fonctions](#) à la page 50.

**Remarque :** Selon la configuration de la machine, il est possible que certaines options ne soient pas disponibles.

1. Placez les documents à numériser face vers le bas sur la *glace d'exposition* ou face vers le haut dans le *chargeur automatique de documents*.
2. Insérez un *périphérique de stockage USB* dans le *port USB* de la machine. Le menu USB s'affiche automatiquement.

**Remarque :** En mode *Économie d'énergie*, la machine ne détecte pas l'insertion d'un *périphérique de stockage USB* dans le *port USB*. Appuyez sur une touche quelconque pour quitter le mode *Économie d'énergie* et réinsérez le *périphérique de stockage USB* dans le port.

3. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Numéris. vers USB** et appuyez sur **OK**.
4. La numérisation commence et un message vous demande si vous souhaitez numériser une autre page.

Pour numériser une autre page, appuyez sur les flèches gauche/droite pour sélectionner **Oui** et appuyez sur **OK**. Mettez un document en place et appuyez sur **Marche**.

Sinon, appuyez sur les flèches gauche/droite pour sélectionner **Non** et appuyez sur **OK**.

Lorsque la numérisation est terminée, vous pouvez retirer le périphérique USB de la machine.

# Impression depuis un périphérique de stockage USB

Vous pouvez imprimer directement des fichiers stockés sur un périphérique de stockage USB. Les types de fichiers suivants sont pris en charge :

- **PRN** : seuls les fichiers créés par le pilote livré avec la machine sont compatibles. Pour créer des fichiers PRN, activez la case à cocher **Imprimer dans un fichier** lorsque vous imprimez un document. Ce dernier ne sera pas imprimé sur papier, mais enregistré au format PRN. Seuls les fichiers PRN créés à l'aide de cette méthode peuvent être imprimés directement à partir d'un périphérique de stockage USB.
- **BMP** : fichier non compressé
- **TIFF** : TIFF 6.0 (ligne de base)
- **JPEG** : JPEG (ligne de base)
- **PDF** : PDF 1.7 et versions antérieures
- **PCL** : fichier PCL
- **PS** : fichier PostScript
- **TXT** : fichier texte

## Pour imprimer un document à partir d'un périphérique de stockage USB :

1. Insérez un périphérique de stockage USB dans le port USB de la machine.

2. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Impression depuis USB** et appuyez sur **OK**.

La machine détecte automatiquement le périphérique, puis lit les données qui y sont stockées.

3. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner le dossier ou le fichier souhaité et appuyez sur **OK**.

Si le nom d'un dossier est précédé d'un **+**, cela signifie qu'il contient un ou plusieurs fichiers ou dossiers.

Si vous avez sélectionné un dossier, appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner le fichier souhaité et appuyez sur **OK**.

4. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner le nombre de copies à imprimer ou saisissez le nombre.

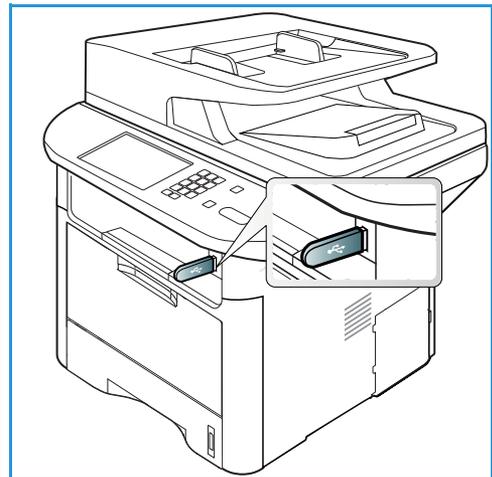
5. Appuyez sur **OK** ou sur **Marche** pour lancer l'impression du fichier sélectionné.

Une fois le fichier imprimé, un message vous demande si vous souhaitez effectuer une autre impression.

6. Pour imprimer un autre document, appuyez sur les flèches gauche/droite pour sélectionner **Oui** et appuyez sur **OK**.

Sinon, appuyez sur les flèches gauche/droite pour sélectionner **Non** et appuyez sur **OK**.

7. Appuyez sur **Arrêt** pour revenir en mode *Prêt*.



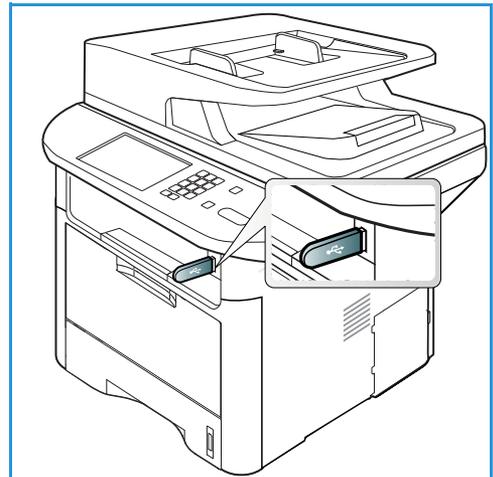
# Gestion de la mémoire USB

Vous pouvez supprimer des fichiers image stockés sur un périphérique de stockage USB un par un, ou les supprimer tous à la fois en reformatant le périphérique.

**⚠ ATTENTION :** Il est impossible de restaurer les fichiers après leur suppression ou le reformatage du périphérique de stockage USB. Pour cette raison, vous devez confirmer que vous n'avez plus besoin des données avant de les supprimer.

## Suppression d'un fichier image

1. Insérez un *périphérique de stockage USB* dans le *port USB* de la machine.
2. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Gestion des fichiers** et appuyez sur **OK**.
3. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Supprimer** et appuyez sur **OK**.
4. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner le dossier ou le fichier souhaité et appuyez sur **OK**.  
Si le nom d'un dossier est précédé d'un **+**, cela signifie qu'il contient un ou plusieurs fichiers ou dossiers.  
Si vous avez sélectionné un fichier, sa taille est indiquée à l'écran pendant environ 2 secondes.  
Si vous avez sélectionné un dossier, appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner le fichier à supprimer et appuyez sur **OK**.
5. Pour supprimer le fichier, appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Oui** et appuyez sur **OK**.
6. Appuyez sur **Arrêt** pour revenir en mode *Prêt*.



## Formatage d'un périphérique de stockage USB

1. Insérez un *périphérique de stockage USB* dans le *port USB* de la machine.
2. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Gestion des fichiers** et appuyez sur **OK**.
3. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Format** et appuyez sur **OK**.
4. Pour formater un *périphérique de stockage USB*, appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Oui** et appuyez sur **OK**.
5. Appuyez sur **Arrêt** pour revenir en mode *Prêt*.

## Affichage de l'état de la mémoire USB

1. Insérez un *périphérique de stockage USB* dans le *port USB* de la machine.
2. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Espace dispo** et appuyez sur **OK**.  
L'espace mémoire disponible est affiché.
3. Appuyez sur **Arrêt** pour revenir en mode *Prêt*.



# Services Internet CentreWare



Les *Services Internet CentreWare* utilisent le serveur HTTP intégré à la machine. Vous pouvez ainsi communiquer avec celle-ci par le biais d'un navigateur Web. Entrez l'adresse IP de la machine dans le champ de saisie d'une URL du navigateur pour un accès direct via Internet ou un intranet. Pour plus d'informations sur la configuration, reportez-vous au [Guide de l'administrateur système](#).

Ce chapitre contient les sections suivantes :

- [Utilisation des Services Internet CentreWare](#) à la page 134
- [État](#) à la page 135
- [Travaux](#) à la page 136
- [Impression](#) à la page 139
- [Carnet d'adresses](#) à la page 140
- [Propriétés](#) à la page 143
- [Support](#) à la page 144

# Utilisation des Services Internet CentreWare

Avant d'établir la connexion aux *Services Internet CentreWare*, assurez-vous que la machine est reliée au réseau physiquement (tous les modèles) ou via une connexion sans fil (WorkCentre 3325DNI uniquement) et que les protocoles TCP/IP et HTTP sont activés. Assurez-vous également qu'un poste de travail opérationnel avec accès *Internet* ou *Intranet TCP/IP* est disponible.

**Remarque :** Selon la configuration de la machine, il est possible que certaines options ne soient pas disponibles.

## Pour accéder aux Services Internet CentreWare :

1. Ouvrez le navigateur Web sur le poste de travail.
2. Dans le champ de saisie de l'URL, entrez `http://`, suivi de l'adresse IP de la machine. Si, par exemple, l'adresse IP correspond à 192.168.100.100, renseignez le champ de saisie de l'URL comme suit : `http://192.168.100.100`
3. Appuyez sur **Entrée** pour afficher la page d'accueil.

Les options des *Services Internet CentreWare* correspondant à votre machine s'affichent.

**Remarque :** Si vous ne connaissez pas l'adresse IP de votre machine, imprimez un *relevé de configuration*. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Pages d'information](#) à la page 159.

## Page d'accueil

La page d'accueil des Services Internet CentreWare contient des informations sur votre machine et vous permet d'accéder aux options des *Services Internet CentreWare*.

La page d'accueil indique le nom et l'adresse de la machine. Utilisez la touche **Actualiser l'état** pour mettre à jour les informations affichées dans la fenêtre *État machine*.

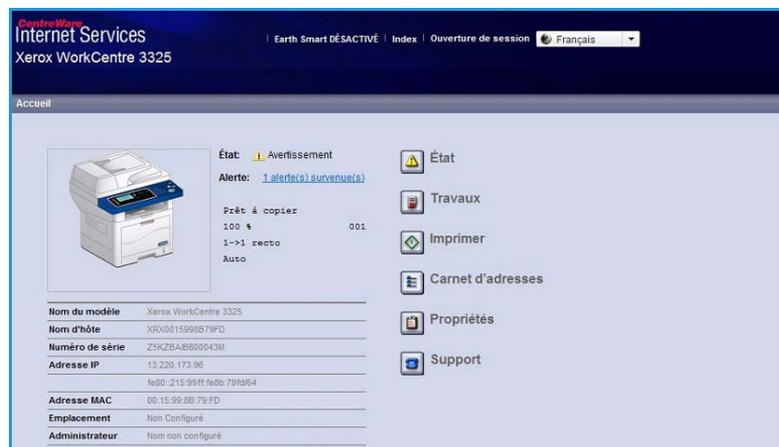
L'option **Earth Smart** disponible en haut de l'écran permet d'activer ou de désactiver la fonction correspondante.

**Remarque :** Vous devez être connecté en tant qu'administrateur pour pouvoir activer cette fonction.

Si vous souhaitez changer de langue, sélectionnez le menu déroulant approprié et choisissez la langue souhaitée.

Utilisez l'option **Index** pour accéder à des rubriques spécifiques.

**Remarque :** Selon la configuration de la machine, il est possible que certaines options ne soient pas disponibles.



# État

Cette option permet d'afficher des informations d'état relatives à la machine.

La **page d'état** vous permet d'afficher les alertes actives sur la machine et de vérifier l'état de la cartouche d'impression.

La page **Compteur util.** indique le nombre d'impressions réalisées et le nombre de fax et d'images numérisées envoyées par la machine. Dans le menu **Paramètres actuels**, vous pouvez également afficher des informations relatives à la configuration de la machine ainsi que des informations relatives au réseau.

La page **Imprimer informations** vous permet d'imprimer le relevé de configuration, le carnet d'adresses, la liste des travaux terminés et d'autres informations relatives à l'utilisation de la machine.



# Travaux

L'onglet **Travaux** vous permet de configurer et de gérer les *dossiers* du disque dur et d'accéder aux dossiers *Gestion des travaux*.

**Remarque :** L'onglet **Travaux** n'est disponible sur le WorkCentre 3315DN que si la mémoire supplémentaire a été installée et que le disque RAM est activé. Lorsque l'onglet **Travaux** est activé, les seules options disponibles sont les suivantes : **Travaux actifs**, **Impression enregistrée** et **Impression sécurisée**.



## Dossiers

La fonction **Disque local** vous permet de numériser des documents vers le disque dur du périphérique et de les stocker dans des dossiers. Ces dossiers sont créés et gérés à l'aide des Services Internet. Après avoir créé un dossier, il est possible d'y stocker des documents lorsque l'option **Disque local** est sélectionnée sur le périphérique.

### Création d'un dossier

1. Sur le poste de travail, ouvrez le navigateur Web et saisissez l'*adresse IP* de la machine dans la barre d'adresse.
2. Appuyez sur **Entrer**.
3. Cliquez sur l'icône **Travaux**. Les dossiers disponibles s'affichent. Par défaut, le dossier **Default Public** (dossier public par défaut) est disponible pour le stockage des images numérisées.
4. Pour créer un nouveau dossier, cliquez sur **Ajouter dossier**.
5. Entrez le nom du dossier dans la zone **Nom de dossier**.
6. Entrez le nom du propriétaire du dossier dans la zone **Propriétaire**.
7. Pour créer un dossier privé, cochez la case **Dossier privé**. Pour accéder à un dossier privé, vous devez spécifier un mot de passe. Entrez le mot de passe à associer au dossier privé dans les zones **Mot de passe** et **Confirmer le mot de passe**.
8. Cliquez sur **Appliquer**. Le nouveau dossier est désormais affiché dans la liste.
9. Le nouveau dossier pourra être sélectionné lors de l'utilisation de la fonction **Disque local** sur le périphérique.

### Utilisation des dossiers

1. Sur le poste de travail, ouvrez le navigateur Web et saisissez l'*adresse IP* de la machine dans la barre d'adresse.
2. Appuyez sur **Entrer**.
3. Cliquez sur l'icône **Travaux**. Les dossiers disponibles s'affichent.

4. Cliquez sur le dossier voulu. La liste des travaux présents dans le dossier s'affiche. Vous pouvez filtrer les travaux à l'aide de la liste déroulante qui figure au-dessus de la liste.
5. Sélectionnez le document numérisé voulu. Sélectionnez **Supprimer** pour supprimer le document ou **Modifier** pour modifier les propriétés du document. Pour déplacer ou copier le document dans un autre dossier, faites glisser son icône vers le dossier en question et sélectionnez **Déplacer** ou **Copier**.

## Gestion des travaux

Cliquez sur les liens visibles dans le menu de gauche pour afficher les travaux. Les options suivantes sont disponibles :

### Travaux actifs

Affiche la liste des travaux en cours de traitement sur le périphérique. Le *nom du travail*, l'*état* et l'*utilisateur* sont indiqués.

1. Pour supprimer un travail actif, sélectionnez Travaux actifs, puis le travail à supprimer.
2. Sélectionnez l'option **Supprimer**.
3. Un message de confirmation s'affiche ; sélectionnez **Oui** pour supprimer le travail.

### Travaux terminés

Affiche la liste des travaux terminés sur le périphérique. Le *nom du travail*, l'*état*, l'*utilisateur*, la *date* d'achèvement, le *format papier* et le *nombre de pages* de chaque travail sont indiqués.

### Impression enregistrée

L'option **Impression enregistrée** vous permet d'accéder à vos travaux enregistrés sur le périphérique et de les imprimer.

Pour enregistrer un travail sur le périphérique :

1. Ouvrez un document à enregistrer et sélectionnez *Fichier > Imprimer*.
2. Sélectionnez le pilote d'imprimante du 3325.
3. Sélectionnez **Imprimer et enregistrer** dans le menu **Mode d'impression**.

Pour imprimer le travail enregistré :

1. Sur l'écran Travaux des Services Internet, sélectionnez **Impression enregistrée**.
2. Sélectionnez le travail et cliquez sur **Imprimer**. Le document sera imprimé sur le périphérique.

Pour supprimer le travail enregistré :

1. Sur l'écran Travaux des Services Internet, sélectionnez **Impression protégée**.
2. Sélectionnez le travail et cliquez sur **Supprimer**.
3. Un message de confirmation s'affiche ; sélectionnez **Oui** pour supprimer le travail enregistré. Le travail enregistré est supprimé.

## Impression sécurisée

L'option **Impression sécurisée** vous permet d'accéder aux travaux d'impression sécurisée (protégée) que vous avez envoyés vers le périphérique.

Pour envoyer un travail d'impression sécurisée :

1. Ouvrez un document à imprimer et sélectionnez le pilote d'imprimante du 3325.
2. Sélectionnez **Sécurisé** dans le menu **Mode d'impression** et entrez le code d'accès à 4 chiffres nécessaire pour accéder au travail.

Pour imprimer le travail d'impression sécurisée :

1. Sur l'écran Travaux des Services Internet, sélectionnez **Impression sécurisée**.
2. Sélectionnez le travail et cliquez sur **Imprimer**. Le document sera imprimé sur le périphérique.

Pour supprimer le travail d'impression sécurisée :

1. Sur l'écran Travaux des Services Internet, sélectionnez **Impression sécurisée**.
2. Sélectionnez le travail et cliquez sur **Supprimer**.
3. Un message de confirmation s'affiche ; sélectionnez **Oui** pour supprimer le travail d'impression sécurisée. Le travail d'impression sécurisée est supprimé.

## Télécopie reçue sécurisée

Cette option vous permet d'accéder aux travaux de télécopie sécurisée (protégée) que vous avez reçus sur le périphérique.

Pour imprimer le travail de télécopie reçue sécurisée :

1. Sur l'écran Travaux des Services Internet, sélectionnez **Télécopie reçue sécurisée**.
2. Sélectionnez le travail et cliquez sur **Imprimer**. Le document sera imprimé sur le périphérique.

Pour supprimer le travail de télécopie reçue sécurisée :

1. Sur l'écran Travaux des Services Internet, sélectionnez **Télécopie reçue sécurisée**.
2. Sélectionnez le travail et cliquez sur **Supprimer**.
3. Un message de confirmation s'affiche ; sélectionnez **Oui** pour supprimer le travail de télécopie reçue sécurisée. Le travail de télécopie reçue sécurisée est supprimé.

# Impression

L'option *Impression* permet d'envoyer à l'imprimante un travail prêt pour l'impression. Le travail peut être envoyé depuis le bureau d'un poste de travail ou depuis un emplacement distant.

## Téléchargement de fichier

Les documents prêts pour l'impression peuvent être soumis à l'impression rapidement et aisément via la page de téléchargement de fichier. Un document prêt à être imprimé est un fichier formaté et enregistré pour l'impression dans l'application avec laquelle il a été créé ou dans un fichier (option *d'impression vers un fichier* sélectionnée dans le pilote d'imprimante).



Les formats de fichier répertoriés ci-après sont pris en charge pour l'impression à partir de la page d'envoi des travaux :

- PDF
- PCL
- PostScript®
- Texte simple
- Fichiers PRN

Lors de la soumission de travaux d'impression volumineux via les Services Internet, assurez-vous que l'espace disponible sur le disque dur de la machine est adéquat.

1. Sur le poste de travail, ouvrez le navigateur Web et saisissez l'adresse IP de la machine dans la barre d'adresse.
2. Appuyez sur **Entrer**.
3. Cliquez sur l'icône **Imprimer**. La page **Options d'impression** s'affiche.
4. Sélectionnez le nombre de copies requis dans le menu **Quantité**.
5. Sélectionnez l'orientation d'impression requise dans le menu **Orientation**.
6. Sélectionnez le **mode d'impression** requis.
7. Dans la zone **Fichier prêt pour l'impression**, sélectionnez le bouton **Parcourir**. La page **Téléchargement de fichier** s'affiche.
8. Sélectionnez le document prêt à imprimer et cliquez sur **OK**.
9. Sélectionnez **Appliquer** pour imprimer le document.

# Carnet d'adresses

L'onglet Carnet d'adresses vous permet de créer des listes d'adresses individuelles et de groupe à utiliser avec les fonctions d'e-mail et de fax. Vous pouvez également utiliser le carnet d'adresses pour créer des destinations FTP/SMB. Pour plus d'informations sur la création de destinations de numérisation vers FTP/SMB, reportez-vous au [Guide de l'administrateur système](#).

## Ajout d'une personne dans le carnet d'adresses

Pour ajouter une personne dans le carnet d'adresses :

1. Sur le poste de travail, ouvrez le navigateur Web et saisissez l'*adresse IP* de la machine dans la barre d'adresse.
2. Appuyez sur **Entrer**.
3. Cliquez sur **Carnet d'adresses**.
4. Cliquez sur **Personne** si cette option n'est pas déjà sélectionnée.
5. Cliquez sur **Ajouter**.
6. Entrez le nom, le numéro abrégé, l'adresse e-mail et le numéro de fax, le cas échéant.
7. Cliquez sur **Appliquer**.

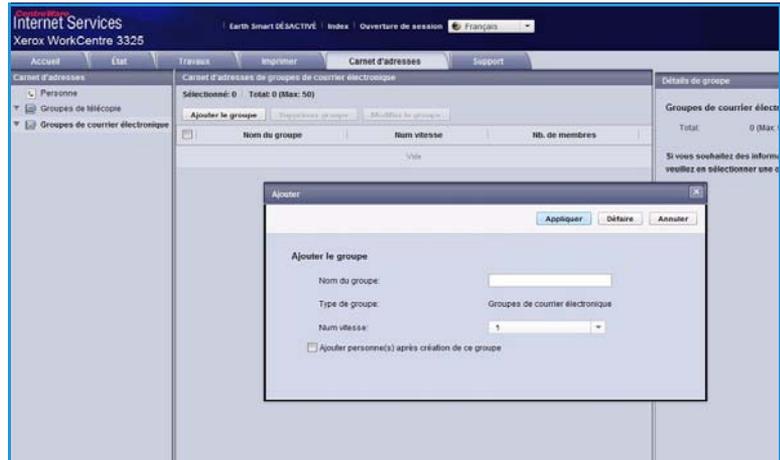


## Suppression d'une personne du carnet d'adresses

1. Dans la zone **Carnet d'adresses**, cliquez sur le lien **Personne** et cochez la case correspondant à l'adresse à supprimer.
2. Sélectionnez l'option **Supprimer**.
3. Cliquez sur **OK** en réponse au message « **Voulez-vous supprimer les éléments sélectionnés ?** ».

## Création d'un carnet d'adresses de groupe à l'aide des Services Internet

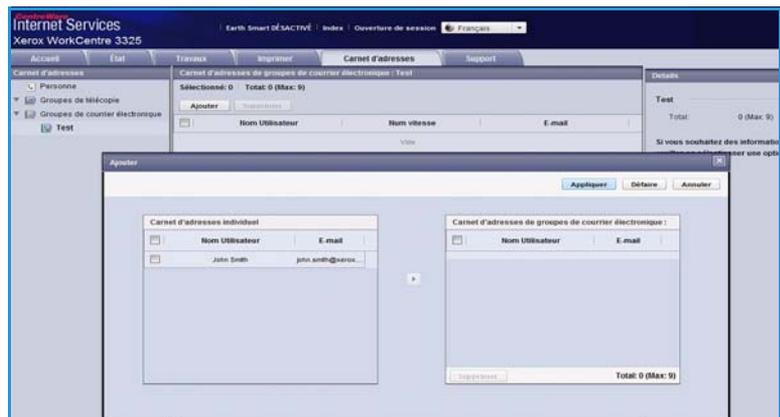
1. Sur le poste de travail, ouvrez le navigateur Web et saisissez l'adresse IP de la machine dans la barre d'adresse.
2. Appuyez sur **Entrer**.
3. Cliquez sur l'icône **Carnet d'adresses**.
4. Sélectionnez le lien **Groupes de courrier électronique**.
5. Sélectionnez **Ajouter le groupe**.
6. Entrez un nom dans le champ **Nom du groupe**.
7. Sélectionnez le **Numéro abrégé** voulu.
8. Cochez la case **Ajouter personne(s) après création de ce groupe** pour ajouter des adresses individuelles immédiatement après la création du groupe.



**Remarque :** Si cette option n'est pas sélectionnée, vous ne serez pas ramené à la page **Carnet d'adresses de groupes de courrier électronique** lorsque vous sélectionnez **Appliquer**.

9. Cliquez sur **Appliquer** pour enregistrer les modifications. La fenêtre **Ajouter** s'affiche.
10. Sélectionnez une adresse individuelle dans la fenêtre de gauche et cliquez sur la flèche pour ajouter l'individu au nouveau groupe. L'adresse apparaît dans la fenêtre de droite.

Ajoutez d'autres individus au groupe, le cas échéant.



11. Une fois que vous avez ajouté tous les individus voulus au groupe, sélectionnez **Appliquer**. La page **Carnet d'adresses de groupes de courrier électronique** s'affiche.

**Remarque :** Si un carnet d'adresses existe déjà, un message peut vous avertir que des entrées en double existent et que les nouvelles entrées seront ignorées.

## Modification d'un groupe dans le carnet d'adresses

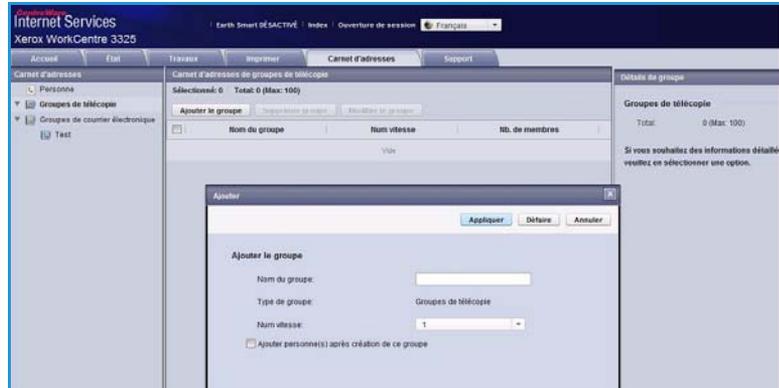
1. Dans la zone **Carnet d'adresses de groupe**, cochez la case en regard du groupe à modifier.
2. Cliquez sur le bouton **Modifier le groupe**.  
Ajoutez ou supprimez des individus à l'aide du bouton fléché.
3. Sélectionnez **Appliquer**. Le groupe est mis à jour et la page **Carnet d'adresses de groupes de courrier électronique** s'affiche.

## Suppression d'un groupe du carnet d'adresses

1. Dans la zone **Carnet d'adresses de groupe**, cochez la case en regard du groupe à supprimer.
2. Sélectionnez le bouton **Supprimer le groupe**.
3. Cliquez le bouton **OK** en réponse au message « **Voulez-vous supprimer les éléments sélectionnés ?** ».

## Création d'un groupe de diffusion à l'aide des Services Internet

1. Sur le poste de travail, ouvrez le navigateur Web et saisissez l'*adresse IP* de la machine dans la barre d'adresse.
2. Appuyez sur **Entrer**.
3. Cliquez sur l'icône **Carnet d'adresses**.
4. Sélectionnez le lien **Fax Groupes de télécopie**.
5. Sélectionnez le bouton **Ajouter le groupe**.
6. Entrez un nom dans le champ **Nom du groupe**.
7. Sélectionnez le **Numéro abrégé** voulu. Cochez la case **Ajouter personne(s) après création de ce groupe**.
8. Cliquez sur **Appliquer** pour enregistrer les modifications et revenir à la page **Carnet d'adresses de groupes de télécopie**.



**Remarque :** Si un carnet d'adresses existe déjà, un message peut vous avertir que des entrées en double existent et que les nouvelles entrées seront ignorées.

## Suppression d'un groupe de diffusion

1. Dans la zone **Carnet d'adresses de groupes de télécopie**, cochez la case en regard du groupe à supprimer.
2. Sélectionnez le bouton **Supprimer le groupe**.
3. Sélectionnez le bouton **OK** en réponse au message « **Voulez-vous supprimer les éléments sélectionnés ?** ».

# Propriétés

L'onglet **Propriétés** rassemble la totalité des paramètres, configurations et valeurs par défaut permettant d'installer et de configurer la machine. Ces derniers sont en principe protégés par un nom et un mot de passe utilisateur et seul l'*administrateur système* doit être habilité à les modifier.

Pour plus d'informations sur les options de l'onglet **Propriétés**, reportez-vous au [Guide de l'administrateur système](#).



**Remarque :** L'onglet Propriétés s'affiche uniquement lorsque l'administrateur est connecté ou que le contrôle des accès à CWIS a été désactivé.

# Support

L'option *Support* permet d'obtenir des informations relatives à la version du microprogramme du produit ainsi que les coordonnées de l'*administrateur système*.

Vous trouverez également des liens vers le site Web de Xerox, qui vous permettront de télécharger des pilotes d'imprimante et des guides d'utilisation, de commander des consommables, d'accéder au support technique ou d'enregistrer votre machine.

The screenshot displays the 'Support' section of the Xerox Internet Services interface for a Xerox WorkCentre 3325. The page title is 'Xerox WorkCentre 3325' and the language is set to 'Français'. The main content area is titled 'Mise à niveau de microprogramme' and contains a table of version information.

PRODUIT	Version
Système	WC3325_V51.011.12.000 DEC-20-2011
Carte mère principale (MCB)	V2.50.00.74 DEC-20-2011
Firmware	4.30.00
Logiciel central IP	6.8.P
Terminal de sortie des images	1.00.27
PCLXL	PCLXL 6.00.02.11-09-2011
PCLXL	PCLXL 6.23.11-11-2010
PS	3.11.00.01.00.71 04-21-2011
PDF	3.11.00.01.00.71 04-21-2011
TFP	TFP 1.00.00.00-31-2010
EMEPSON	EMEPSON 6.20.01.00-09-2011
IPS	3.11.00.01.00.71 04-21-2011

# Papier et supports

# 9

Ce chapitre présente les différents types et formats de supports acceptés par la machine ainsi que les bacs papier disponibles et les types et formats de supports qu'ils prennent en charge.

Ce chapitre contient les sections suivantes :

- [Mise en place du papier](#) à la page 146
- [Définition du format et du type de papier](#) à la page 150
- [Spécifications relatives aux supports](#) à la page 152

## Mise en place du papier

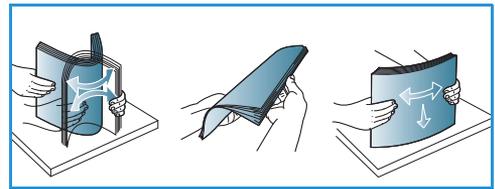
La machine est équipée en standard d'un *bac papier* et d'un *départ manuel*. Le *bac papier 2* est disponible en option.

Les bacs papier acceptent des supports de format et de type différents. Pour plus d'informations sur les supports, reportez-vous à la section [Spécifications relatives aux supports](#) à la page 152.

### Préparation du papier préalablement à sa mise en place

Déramez le papier avant de les placer dans un bac afin de séparer les feuilles collées ensemble et de réduire ainsi les risques de bourrage.

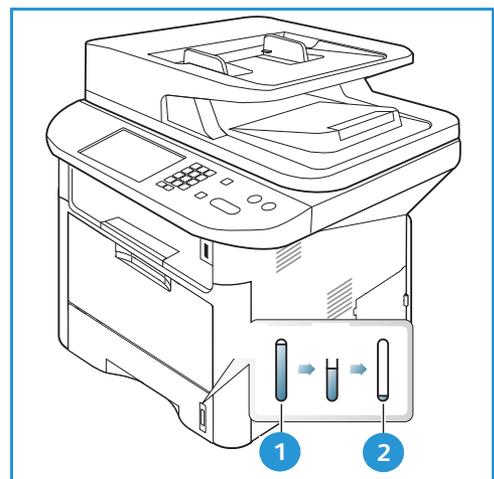
**Remarque :** Afin d'éviter les bourrages papier et faux départs, conservez le papier dans son emballage jusqu'au moment de l'utiliser.



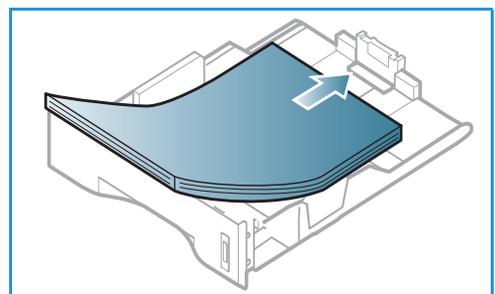
### Mise en place du papier dans le bac 1 et le bac 2 (en option)

L'indicateur de niveau de papier à l'avant du bac 1 et du bac 2 en option vous permet de déterminer la quantité de papier restante. Lorsque le bac est vide, l'indicateur est à son plus bas niveau, comme le montre l'illustration : **1** indique que le bac est plein, **2** indique que le bac est vide.

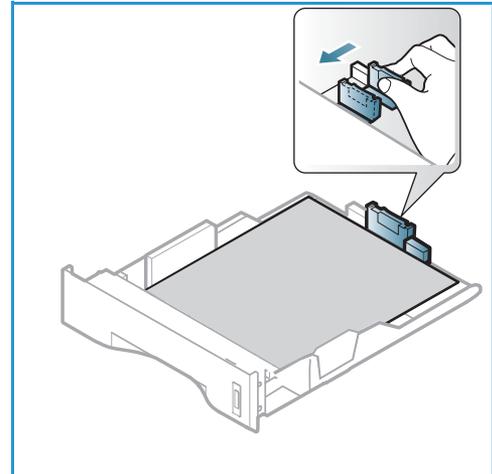
Suivez les instructions ci-après pour mettre le papier en place. Le *bac 1* peut contenir jusqu'à 250 feuilles et le *bac 2* (en option) jusqu'à 520 feuilles de 80 g/m<sup>2</sup> (20 lb). Pour plus d'informations sur les supports, reportez-vous à la section [Spécifications relatives aux supports](#) à la page 152.



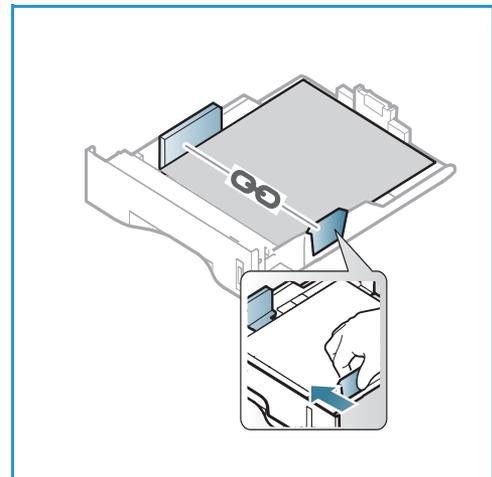
1. Tirez le *bac* et placez-y le papier, face à imprimer vers le bas. Ne dépassez pas le repère de *remplissage maximum* ∇∇∇.



- Faites glisser le guide de longueur du papier jusqu'à ce qu'il soit au contact de la pile de papier.



- Positionnez le guide latéral en appuyant sur le levier et en le faisant glisser vers la pile de papier jusqu'à ce qu'il la touche légèrement.
- Repoussez le *bac* dans la machine.
- Après avoir placé le papier dans le *bac*, configurez le format et le type de papier à l'aide du *panneau de commande*. Appuyez sur **OK** pour confirmer les paramètres ou sur **Arrêt** pour les modifier. Ces paramètres s'appliqueront aux modes *Copie* et *Fax*.
- Lors de l'impression à partir de l'ordinateur, pensez à sélectionner le bouton Sélection du support afin de spécifier le format, la couleur et le type de papier appropriés. Si ces informations ne sont pas confirmées, des délais d'impression sont possibles. Pour plus d'informations sur la définition du format et du type de papier sur le *panneau de commande*, reportez-vous à la section [Définition du format et du type de papier](#) à la page 150.



**Remarque :** les paramètres définis dans le pilote d'impression sur l'ordinateur ont priorité sur ceux qui sont définis sur le *panneau de commande* de la machine.

## Utilisation du départ manuel

Le *départ manuel* est situé à l'avant de la machine. Il est possible de le fermer lorsqu'il n'est pas utilisé, ce qui rend la machine plus compacte. Utilisez le *départ manuel* pour imprimer des transparents, des étiquettes, des enveloppes ou des cartes postales ou pour effectuer des tirages rapides sur des types ou des formats de papier non chargés dans le *bac* principal.

Lors de l'utilisation du *départ manuel* pour l'alimentation de supports spéciaux, il peut s'avérer nécessaire d'utiliser le *capot arrière* pour la réception. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Réception](#) à la page 23.

Le *départ manuel* accepte le papier standard de format compris entre 76 mm x 127 mm et 216 mm x 356 mm (entre 3 x 5 pouces et 8,5 x 14 pouces/Legal), et de grammage compris entre 60 g/m<sup>2</sup> et 220 g/m<sup>2</sup> (entre 16 lb et 58 lb). Pour plus d'informations sur les supports, reportez-vous à la section [Spécifications relatives aux supports](#) à la page 152.

## Mise en place des supports dans le départ manuel

1. Abaissez le *départ manuel* **1**, situé à l'avant de la machine, et dépliez la rallonge. **2**.
2. Préparez la pile de papier à mettre en place en l'assouplissant ou en la ventilant à plusieurs reprises. Alignez les bords du papier sur une surface plane. Avant d'introduire des cartes postales, des enveloppes ou des étiquettes dans le *départ manuel*, assurez-vous qu'elles sont bien plates.

**Remarque :** Le *départ manuel* a une capacité maximale de 50 feuilles de papier lettre de 80 g/m<sup>2</sup> (20 lb) et de 5 transparents ou 5 enveloppes.

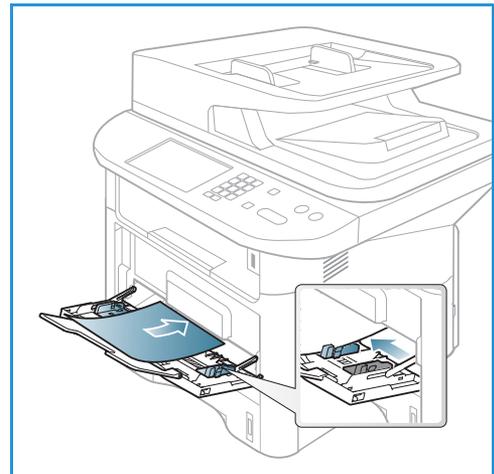
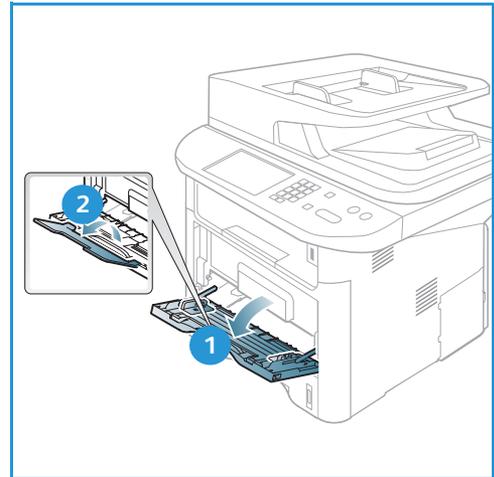
3. Placez les supports dans le bac entre les guides de largeur, face à imprimer vers le haut.

**Remarque :** Tenez les transparents par les bords et évitez de toucher la face à imprimer.

4. Réglez le guide papier en fonction de la largeur de la pile de supports. Vérifiez qu'il n'y a pas trop de supports. Ne dépassez pas le repère de *remplissage maximum* ∇∇∇.
5. Lors de l'impression à partir de l'ordinateur, pensez à sélectionner le bouton Sélection du support afin de spécifier le format, la couleur et le type de papier appropriés. Si ces informations ne sont pas confirmées, des retards d'impression sont possibles. Pour plus d'informations sur la définition du format et du type de papier sur le *panneau de commande*, reportez-vous à la section [Définition du format et du type de papier](#) à la page 150.

**Remarque :** les paramètres définis dans le pilote d'impression sur l'ordinateur ont priorité sur ceux qui sont définis sur le *panneau de commande* de la machine.

6. Lorsque l'impression est terminée, retirez les feuilles qui restent dans le *départ manuel* et fermez ce dernier.

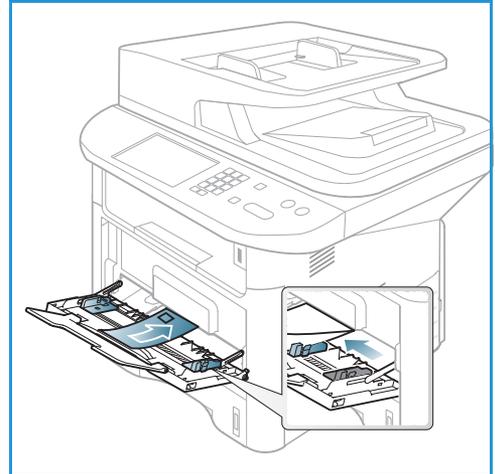


## Mode Enveloppes

1. Abaissez le *départ manuel* situé à l'avant de la machine et dépliez la rallonge.
2. Avant d'introduire des enveloppes dans le *départ manuel*, assurez-vous qu'elles sont bien plates. Préparez la pile d'enveloppes à mettre en place en l'assouplissant ou en la ventilant à plusieurs reprises. Ne placez pas plus de 5 enveloppes dans le départ manuel. Alignez les bords des enveloppes sur une surface plane.

**Remarque :** Pour plus d'informations sur les spécifications relatives aux supports, reportez-vous à la section [Spécifications relatives aux supports](#) à la page 152.

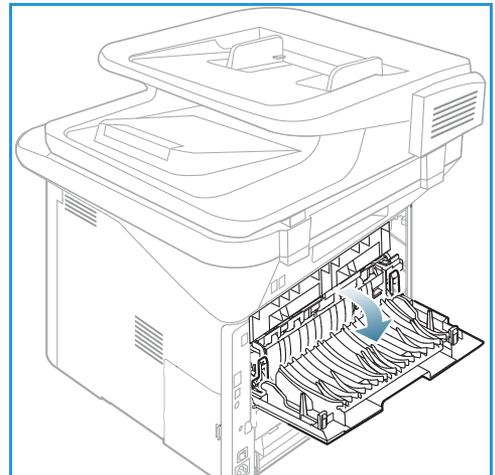
3. Introduisez les enveloppes dans le départ manuel, côté court en premier et rabat vers le bas, comme dans l'illustration.
4. Réglez le guide papier en fonction de la largeur de la pile de supports. Vérifiez qu'il n'y a pas trop de supports. Ne dépassez pas le repère de *remplissage maximum* ▽▽.



5. Ouvrez le *capot arrière* et laissez-le ouvert pendant l'impression.
6. Lors de l'impression à partir de l'ordinateur, pensez à sélectionner le bouton de sélection du papier afin de spécifier le format, la couleur et le type de papier appropriés. Si ces informations ne sont pas confirmées, des retards d'impression sont possibles. Pour plus d'informations sur la définition du format et du type de papier sur le *panneau de commande*, reportez-vous à la section [Définition du format et du type de papier](#) à la page 150.

**Remarque :** les paramètres définis dans le pilote d'impression sur l'ordinateur ont priorité sur ceux qui sont définis sur le *panneau de commande* de la machine.

7. Lorsque l'impression est terminée, fermez le *départ manuel*.



# Définition du format et du type de papier

Après avoir placé le papier dans le *bac*, configurez le *format et le type de papier* à l'aide du *panneau de commande*. Ces paramètres s'appliqueront aux modes *Copie* et *Fax*. Lors de l'impression à partir d'un ordinateur, sélectionnez le format et le type du papier dans l'application utilisée.

**Remarque :** les paramètres définis dans le pilote d'impression sur l'ordinateur ont priorité sur ceux qui sont définis sur le *panneau de commande* de la machine.

Lorsque vous fermez le *bac*, les paramètres de format et de type de papier s'affichent automatiquement. S'ils correspondent au format et au type du papier mis en place, utilisez-les ; sinon, procédez comme suit pour les modifier.

## Sélection du type de papier

1. Appuyez sur le bouton **État machine** du *panneau de commande*.
2. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Config système** et appuyez sur **OK**. Si vous y êtes invité, entrez le *mot de passe de l'administrateur* à l'aide du pavé numérique. Reportez-vous à la section [Accès aux options de configuration](#) à la page 156 pour de plus amples instructions.
3. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Config papier** et appuyez sur **OK**.
4. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Format du papier** et appuyez sur **OK**.
5. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner le bac désiré et appuyez sur **OK**.
6. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner le format de papier désiré.
7. Cliquez sur **OK** pour enregistrer les sélections.
8. Appuyez sur **Arrêt** pour revenir en mode *Prêt*.

Si vous utilisez un format spécial, sélectionnez un format personnalisé dans le pilote d'imprimante. Reportez-vous à la section [Options du papier](#) à la page 108 pour de plus amples instructions.

## Sélection du type de papier

1. Appuyez sur le bouton **État machine** du *panneau de commande*.
2. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Config système** et appuyez sur **OK**. Si vous y êtes invité, entrez le *mot de passe de l'administrateur* à l'aide du pavé numérique. Reportez-vous à la section [Accès aux options de configuration](#) à la page 156 pour de plus amples instructions.
3. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Config papier** et appuyez sur **OK**.
4. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Type de papier** et appuyez sur **OK**.
5. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner le bac désiré et appuyez sur **OK**.
6. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner le type de papier désiré.
7. Cliquez sur **OK** pour enregistrer les sélections.
8. Appuyez sur **Arrêt** pour revenir en mode *Prêt*.

## Sélection de l'alimentation papier

1. Appuyez sur le bouton **État machine** du *panneau de commande*.
2. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Config système** et appuyez sur **OK**. Si vous y êtes invité, entrez le *mot de passe de l'administrateur* à l'aide du pavé numérique. Reportez-vous à la section [Accès aux options de configuration](#) à la page 156 pour de plus amples instructions.
3. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Config papier** et appuyez sur **OK**.
4. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Alimentation papier** et appuyez sur **OK**.
5. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Bac copie** ou **Bac fax** et appuyez sur **OK**.
6. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner le bac désiré.
7. Cliquez sur **OK** pour enregistrer les sélections.
8. Appuyez sur **Arrêt** pour revenir en mode *Prêt*.

# Spécifications relatives aux supports

## Recommandations relatives aux supports

Suivez les recommandations ci-dessous pour sélectionner ou mettre en place du papier, des enveloppes ou tout autre support spécial.

- Le papier humide, tuilé, froissé ou déchiré peut provoquer des bourrages papier ou des problèmes de qualité image.
- Utilisez uniquement du papier de haute qualité pour copieur. Évitez d'utiliser du papier gaufré ou perforé ou du papier dont la texture est trop lisse ou trop rugueuse.
- Conservez le papier dans son emballage jusqu'au moment de son utilisation. Placez les cartons sur des palettes ou des étagères. Ne les stockez pas à même le sol. Ne déposez pas d'objets lourds sur le papier, qu'il soit emballé ou non. Conservez le papier à l'abri de l'humidité ou de toute autre condition pouvant entraîner sa déformation.
- Lors du stockage, prévoyez une protection (de type sac ou emballage en plastique) pour protéger le papier de l'humidité et de la poussière.
- Utilisez toujours du papier ou des supports conformes aux spécifications.
- Utilisez uniquement des enveloppes non endommagées, aux plis bien formés :
  - N'utilisez PAS d'enveloppes froissées ou déchirées.
  - N'utilisez PAS d'enveloppes à fenêtre, gommées, autocollantes ou comportant une quelconque autre matière synthétique.
  - N'utilisez PAS d'enveloppes abîmées ou de mauvaise qualité.
- Utilisez uniquement les supports spéciaux recommandés pour les imprimantes laser.
- Pour éviter que les supports spéciaux, tels que les transparents et les feuilles d'étiquettes, n'adhèrent les uns aux autres, retirez-les du bac dès leur impression terminée.
- Placez les transparents sur une surface plane après les avoir retirés de la machine.
- Ne laissez pas les supports spéciaux dans le *départ manuel* trop longtemps. De la poussière et des impuretés peuvent s'y accumuler et provoquer des taches sur les impressions.
- Pour éviter les bavures causées par les traces de doigts, manipulez les transparents et le papier couché délicatement.
- Pour éviter les impressions claires, n'exposez pas les transparents à la lumière du soleil de façon prolongée.
- Stockez les supports non utilisés à des températures comprises entre 15 °C et 30 °C (entre 59 °F et 86 °F). L'humidité relative doit être comprise entre 10 % et 70 %.
- Lors de la mise en place des supports, ne dépassez pas le repère de *remplissage maximum* .
- Assurez-vous que la matière adhésive des étiquettes peut résister à une température de 200 °C (392 °F) pendant 0,1 seconde.
- Assurez-vous qu'aucune matière adhésive n'est exposée entre les étiquettes.



**ATTENTION** : Si des zones comportant de la matière adhésive sont exposées, les étiquettes risquent de se décoller et de provoquer des bourrages. Cela peut également endommager certains composants de la machine.

- N'introduisez pas plusieurs fois une même feuille d'étiquettes dans la machine. Le film adhésif est conçu pour un seul passage dans la machine.
- N'utilisez pas d'étiquettes détachées du support adhésif ou d'étiquettes froissées, gaufrées ou endommagées d'une quelconque autre façon.

## Types de supports

Le tableau ci-dessous répertorie les types de supports pris en charge par les fonctions *Copie*, *Impression* et *Fax* pour chaque bac et pour les formats de support suivants :

- A4 210 x 297 mm (8,27 x 11,69 pouces)
- Letter 216 x 279 mm (8,5 x 11 pouces)
- Legal 216 x 355 mm (8,5 x 14 pouces)
- Oficio 216 x 343 mm (8,5 x 13,5 pouces)
- Folio 216 x 330 mm (8,5 x 13 pouces)

### Légende :

- Pris en charge       Non pris en charge

Types	Grammages pris en charge	Bac 1	Ba 2	Départ manuel	Unité recto verso
Standard	70 à 90 g/m <sup>2</sup> (19 à 24 lb)	O	O	O	O
Épais	91 à 105 g/m <sup>2</sup> (24 à 28 )	O	O	O	O
Plus épais	164 à 220 g/m <sup>2</sup> (43 à 58 lb)	X	X	O	X
Fin	60 à 70 g/m <sup>2</sup> (16 à 18 lb)	O	O	O	O
Coton	75 à 90 g/m <sup>2</sup> (20 à 24 lb)	X	X	O	X
Couleur	75 à 90 g/m <sup>2</sup> (20 à 24 lb)	X	X	O	X
Préimprimé	75 à 90 g/m <sup>2</sup> (20 à 24 lb)	X	X	O	X
Recyclé	70 à 90 g/m <sup>2</sup> (19 à 24 lb)	O	O	O	O
Transparent A / Letter uniquement	138 à 146 g/m <sup>2</sup> (37 à 39 lb)	X	X	O	X
Étiquettes	120 à 150 g/m <sup>2</sup> (32 à 40 lb)	X	X	O	X
Support cartonné	121 à 163 g/m <sup>2</sup> (32 à 43 lb)	O	O	O	X
Papier Bond	105 à 120 g/m <sup>2</sup> (28 à 32 lb)	O	O	O	O
Archivage	105 à 120 g/m <sup>2</sup> (28 à 32 lb) ; sélectionnez cette option si le document doit être conservé longtemps (archives, par exemple).	O	O	O	X

## Spécifications relatives aux supports

Le tableau ci-dessous répertorie les types de supports pris en charge par la fonction Impression :

- JIS B5 182 x 257 mm (7,17 x 10,12 pouces)
- ISO B5 176 x 250 mm (6,93 x 9,84 pouces)
- Executive 184,2 x 266,7 mm (7,25 x 10,50 pouces)
- A5 148,5 x 210 mm (5,85 x 8,27 pouces)
- A6 105 x 148,5 mm (4,13 x 5,85 pouces)
- Carte postale 101,6 x 152,4 mm (4 x 6 pouces)
- Env. Monarch 98,4 x 190,5 mm (3,88 x 7,5 pouces)
- Env. DL 110 x 220 mm (4,33 x 8,66 pouces)
- Env. C5 162 x 229 mm (6,38 x 9,02 pouces)
- Env. C6 114 x 162 mm (4,49 x 6,38 pouces)
- Env. N° 10 105 x 241 mm (4,12 x 9,5 pouces)

### Légende :

**O** Pris en charge      **X** Non pris en charge

Types	Grammages pris en charge	Bac 1	Bac 2	Départ manuel	Unité recto verso
Standard	70 à 90 g/m <sup>2</sup> (19 à 24 lb)	O	O	O	X
Épais	91 à 105 g/m <sup>2</sup> (24 à 28 )	O	O	O	X
Plus épais	164 à 220 g/m <sup>2</sup> (43 à 58 lb)	X	X	O	X
Fin	60 à 70 g/m <sup>2</sup> (16 à 18 lb)	O	O	O	X
Coton	75 à 90 g/m <sup>2</sup> (20 à 24 lb)	X	X	O	X
Couleur	75 à 90 g/m <sup>2</sup> (20 à 24 lb)	X	X	O	X
Préimprimé	75 à 90 g/m <sup>2</sup> (20 à 24 lb)	X	X	O	X
Recyclé	70 à 90 g/m <sup>2</sup> (19 à 24 lb)	O	O	O	X
Carte postale	121 à 163 g/m <sup>2</sup> (32 à 43 lb) - Support cartonné	X	X	O	X
Enveloppes	75 à 90 g/m <sup>2</sup> (20 à 24 lb)	X	X	O	X

Pour plus d'informations sur les formats et grammages de support pris en charge, reportez-vous à la section [Spécifications relatives aux supports](#) à la page 231.

# État de la machine et réglages

# 10

Ce chapitre présente les principaux paramètres personnalisables en fonction des besoins. Leur modification, qui peut être effectuée facilement, permet de gagner du temps lors de l'utilisation de la machine.

**Remarque :** Selon la configuration de la machine, il est possible que certaines options ne soient pas disponibles.

Ce chapitre contient les sections suivantes :

- [Menu État machine](#) à la page 156
- [Informations machine](#) à la page 157
- [Niveau de toner](#) à la page 158
- [Pages d'information](#) à la page 159
- [Fonction par défaut](#) à la page 161
- [Config. de l'impression](#) à la page 167
- [Config fax](#) à la page 168
- [Config système](#) à la page 173
- [Paramètres réseau](#) à la page 182
- [Disque local](#) à la page 184

# Menu État machine

Toutes les fonctions de configuration de la machine sont accessibles via le bouton **État machine** du *panneau de commande*. Il appartient à l'*administrateur système* de configurer et de personnaliser les options de configuration et les options par défaut. Ces options sont parfois protégées par un mot de passe.

**Remarque :** Selon la configuration de la machine, il est possible que certaines options ne soient pas disponibles.

## Accès aux options de configuration

Pour accéder aux options par défaut et aux options de configuration :

1. Appuyez sur la touche **État machine** du *panneau de commande*.
2. Appuyez sur les flèches haut/bas jusqu'à ce que l'option souhaitée soit sélectionnée. Appuyez sur **OK**.
3. Si vous y êtes invité, entrez le *mot de passe de l'administrateur* à l'aide du pavé numérique. Le mot de passe par défaut est **1111**.

**Remarque :** Il faut parfois appuyer plusieurs fois sur la touche **1** pour entrer le chiffre 1.

Après avoir entré un caractère, appuyez sur la flèche de **droite** pour saisir le caractère suivant ou attendez 2 secondes.

Poursuivez la saisie jusqu'à ce que le mot de passe soit complet.

4. Appuyez sur le bouton **OK** du *panneau de commande*. Après vérification du mot de passe, le menu sélectionné s'affiche.
5. Personnalisez les options requises selon les instructions des pages suivantes.

Les paramètres peuvent également être personnalisés à l'aide des *Services Internet CentreWare*. Pour plus d'informations, reportez-vous au [Guide de l'administrateur système](#).



# Informations machine

1. Appuyez sur le bouton **État machine** du *panneau de commande*.
2. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Informations machine** et appuyez sur **OK**.  
Si vous y êtes invité, entrez le *mot de passe de l'administrateur* à l'aide du pavé numérique.  
Reportez-vous à la section [Accès aux options de configuration](#) à la page 156 pour de plus amples instructions.

Les options suivantes sont disponibles :

Option	Description	Paramètres
Modèle	Numéro de modèle de l'imprimante.	
Nom d'imprimante	Entrez le nom de l'imprimante.	
Nom DNS	Nom DNS affecté à l'imprimante.	
Adresse IP	Adresse IP affectée à l'imprimante.	
Adresse IPv6	Adresse IPv6 affectée à l'imprimante.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adresse Link-Local</li> <li>• Adresse globale</li> <li>• Adresses DHCPv6</li> <li>• Adresse manuelle</li> </ul>
Numéro de série	Numéro de série de la machine.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (Numéro de série)</li> <li>• xxx xxxxxxxx</li> </ul>
Date d'activation	Date à laquelle la machine a été activée pour la première fois.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• mm/jj/aaaa</li> </ul>
Compteurs de facturation	Nombre d'impressions/copies effectuées par la machine.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Total impr. et copies</li> <li>• Impr. et copies N&amp;B</li> <li>• Maint. Impressions</li> <li>• Feuilles</li> <li>• Feuilles recto-verso</li> </ul>

3. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner l'option souhaitée et appuyez sur **OK**.
4. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner le paramètre requis et entrez les informations appropriées à l'aide du pavé numérique.
5. Cliquez sur **OK** pour enregistrer les sélections.
6. Personnalisez d'autres **informations machine**, le cas échéant, puis appuyez sur **Arrêt** pour revenir en mode *Prêt*.

## Niveau de toner

1. Appuyez sur le bouton **État machine** du *panneau de commande*.
2. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Niveau de toner** et appuyez sur **OK**. Si vous y êtes invité, entrez le *mot de passe de l'administrateur* à l'aide du pavé numérique. Reportez-vous à la section [Accès aux options de configuration](#) à la page 156 pour de plus amples instructions.  
Un représentation graphique du toner restant est visible sur l'écran.
3. Appuyez sur **Arrêt** pour revenir en mode *Prêt*.

# Pages d'information

1. Appuyez sur le bouton **État machine** du *panneau de commande*.
2. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Pages d'information** et appuyez sur **OK**. Si vous y êtes invité, entrez le *mot de passe de l'administrateur* à l'aide du pavé numérique. Reportez-vous à la section [Accès aux options de configuration](#) à la page 156 pour de plus amples instructions.

Les options suivantes sont disponibles :

Journaux	Description
Journal général	Cette option permet d'imprimer la totalité des relevés et des pages d'information.
Configuration	Ce relevé fournit des informations sur la configuration de la machine, notamment son numéro de série, son adresse IP, les options installées et la version du logiciel.
Page démo	La page démo permet de vérifier la qualité d'impression.
Infos conso.	Permet d'imprimer la page d'informations sur les consommables.
Carnet d'adresses	Permet d'imprimer les numéros de fax et les adresses e-mail et de serveur actuellement enregistrés dans le carnet d'adresses de la machine. Pour plus d'informations, reportez-vous au <a href="#">Guide de l'administrateur système</a> .
Envoi de fax	Permet d'imprimer un relevé de confirmation indiquant si la transmission a réussi, le nombre de pages transmises et d'autres informations relatives à la transmission.  <b>Remarque :</b> Il est possible de configurer la machine pour l'impression automatique d'un <i>relevé d'envoi</i> après l'envoi de chaque fax. (Reportez-vous à la section <a href="#">Config fax</a> à la page 168.)
Fax envoyé	Ce relevé fournit des informations sur les fax récemment envoyés.  <b>Remarque :</b> Il est possible de configurer la machine pour l'impression automatique de ce relevé toutes les 50 communications. (Reportez-vous à la section <a href="#">Journal auto</a> à la page 172.)
E-mail envoyé	Ce relevé fournit des informations sur les e-mails récemment envoyés.
Fax reçu	Ce relevé fournit des informations sur les fax récemment reçus.
Tâches program	Ce relevé répertorie les documents actuellement programmés pour la transmission par fax, avec l'heure de début de transmission prévue et le type de chaque opération.
Fax indésirable	Permet de spécifier des numéros de fax comme indésirables. Pour ajouter ou supprimer des numéros de fax indésirables, accédez au menu <i>Config fax indés.</i> (Reportez-vous à la section <a href="#">Config fax</a> à la page 168.)
Configuration réseau	Ce relevé fournit des informations relatives à la connexion et à la configuration réseau de la machine.

Journaux	Description
Authentification utilisateur	Ce relevé répertorie les utilisateurs autorisés à utiliser la fonction E-mail.
Police PCL	Permet d'imprimer la liste des polices PCL.
Police PS	Permet d'imprimer la liste des polices PS..
Police EPSON	Permet d'imprimer la liste des polices EPSON.
Tâche enregistrée	Permet d'imprimer la liste des tâches actuellement enregistrées sur le disque dur.
Tâches terminées	Permet d'imprimer la liste des tâches terminées.
Authentification utilisateur réseau	Permet d'imprimer la liste des utilisateurs connectés au domaine, ainsi que leurs ID.
Compteur d'utilisation	Ce relevé indique le nombre total d'impressions, le nombre d'impressions en noir et blanc et le nombre d'impressions de maintenance effectuées sur la machine. Il indique également le nombre total de feuilles et de feuilles recto verso utilisées sur la machine.
Options fax	Permet d'imprimer la liste des options de fax.

- Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner la page d'information souhaitée et appuyez sur **OK**.
- Appuyez sur les flèches haut/bas jusqu'à ce que **Imprimer ? Oui** soit sélectionné et appuyez sur **OK**. La page d'information sélectionnée est imprimée.
- Imprimez d'autres **pages d'information**, le cas échéant, puis appuyez sur **Arrêt** pour revenir en mode *Prêt*.

## Fonction par défaut

Les paramètres par défaut des fonctions *Copie*, *Numérisation*, *E-mail* et *Fax* peuvent être définis sur les valeurs les plus couramment utilisées. Lorsqu'un travail est terminé ou que vous appuyez sur le bouton Annuler, ces valeurs s'affichent automatiquement sur la machine.

### Rég. par déf.des cop

Les options de *copie*, notamment *Éclaircir/Foncer*, *Type de document* et *Assemblage*, ainsi que le nombre de copies, peuvent être définies sur les paramètres les plus couramment utilisés. Lors de la copie d'un document, les paramètres par défaut sont utilisés, sauf s'ils ont été modifiés pour le travail en cours.

**Remarque :** Selon la configuration de la machine, il est possible que certaines options ne soient pas disponibles.

1. Appuyez sur le bouton **État machine** du *panneau de commande*.
2. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Fonction par défaut** et appuyez sur **OK**. Si vous y êtes invité, entrez le *mot de passe de l'administrateur* à l'aide du pavé numérique. Reportez-vous à la section [Accès aux options de configuration](#) à la page 156 pour de plus amples instructions.
3. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Rég. par déf.des cop** et appuyez sur **OK**.

Les options **Rég. par déf.des cop** suivantes sont disponibles :

**Remarque :** \* désigne la valeur par défaut.

Option	Description	Paramètres
Format origine	Cette option permet de sélectionner le format origine par défaut pour les travaux de <i>copie</i> .	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A4 *</li> <li>• A5</li> <li>• B5</li> <li>• Letter</li> <li>• Legal</li> <li>• Executive</li> <li>• US Folio</li> <li>• Oficio</li> </ul>
Quantité	Cette option permet d'entrer le nombre de copies par défaut.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valeur par défaut 1-999 1 *</li> </ul>
Assemblage	Si cette fonction est activée, les copies sont assemblées (1,2,3, 1,2,3, 1,2,3, par exemple). Si elle est désactivée, le travail est imprimé en série (1,1,1, 2,2,2 3,3,3, par exemple).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Activé</li> <li>• Désactivé *</li> </ul>

Option	Description	Paramètres
Réduire/Agrandir	Cette option permet de sélectionner le taux de réduction/agrandissement par défaut pour les travaux de <i>copie</i> .	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 100 % *</li> <li>• % variable</li> <li>• Auto-ajus</li> <li>• LGL-&gt;LTR (78 %)</li> <li>• LGL-&gt;A4 (83 %)</li> <li>• A4-&gt;A5 (71 %)</li> <li>• A4-&gt;LTR (94 %)</li> <li>• A5-&gt;A4 (141 %)</li> <li>• EXE&gt;LTR (104 %)</li> <li>• 25 %</li> <li>• 50 %</li> <li>• 150 %</li> <li>• 200 %</li> <li>• 400 %</li> </ul>
Éclaircir/Foncer	Cette option permet de sélectionner la densité par défaut pour les travaux de <i>copie</i> . L'option Éclaircir/Foncer permet de modifier la densité des images reproduites.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Éclaircir +1 à +5</li> <li>• Normal *</li> <li>• Foncer +1 à +5</li> </ul>
Contraste	Permet de régler le contraste entre les zones claires et foncées du document.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plus +1 à +5</li> <li>• Normal *</li> <li>• Moins +1 à +5</li> </ul>
Type de document	Cette option permet de sélectionner le type de document par défaut pour les travaux de <i>copie</i> .	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Texte</li> <li>• TextePhoto *</li> <li>• Photo</li> </ul>
Mise en page	Cette option permet de sélectionner la mise en page par défaut pour les travaux de <i>copie</i> .	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normal *</li> <li>• 2 en 1</li> <li>• 4 en 1</li> <li>• ID copie</li> <li>• Copie affiche</li> <li>• Duplication</li> <li>• Copie livre (3325DN/DNI uniquement)</li> <li>• Création cahier (3325DN/DNI uniquement)</li> </ul>
Suppression de fond	Cette option permet d'atténuer ou d'éliminer automatiquement le fond sombre des documents sur papier couleur ou journal lors de la numérisation.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Désactivé *</li> <li>• Auto</li> <li>• Niveau amélioration 1 à 2</li> <li>• Niveau effacement 1 à 4</li> </ul>

Option	Description	Paramètres
Déplacer la marge	Cette option permet de créer une marge de reliure sur la page. L'image peut être décalée vers le haut, le bas, la droite ou la gauche de la page. L'option Centrer auto, disponible lors de la numérisation de documents depuis la <i>glace d'exposition</i> , permet de placer automatiquement l'image au milieu de la page.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Désactivé *</li> <li>• Centrer auto</li> <li>• Marge personnalisée : Marge gauche, Marge droite, Marge sup., Marge inférieure 0-20 mm</li> </ul>
Effacer bord (3325DN/DNI uniquement)	Permet de supprimer les marques (de perforation et d'agrafes, par exemple) et les traces de plis sur les quatre bords d'un document. L'option Centre du livre, disponible lors de la numérisation de livres depuis la <i>glace d'exposition</i> , permet de supprimer la ligne noire horizontale produite par la reliure du livre.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Désactivé *</li> <li>• Petit original</li> <li>• Perforation</li> <li>• Centre du livre</li> <li>• Effacer bord</li> </ul>

4. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner l'option souhaitée et appuyez sur **OK**.
5. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner le paramètre requis et entrez les informations appropriées à l'aide du pavé numérique.
6. Cliquez sur **OK** pour enregistrer les sélections.
7. Personnalisez d'autres **valeurs par défaut de copie**, le cas échéant, puis appuyez sur **Arrêt** pour revenir en mode *Prêt*.

## Val. par défaut Numér.

Les options de numérisation, notamment *Format fich*, *E-mail* et *Fax* peuvent être définies sur les paramètres les plus couramment utilisés pour les services de numérisation suivants :

- Numéris. vers USB
- Num vers FTP (3325DN/DNI uniquement)
- Num vers FTP (3325DN/DNI uniquement)

Lors de la numérisation d'un document, les paramètres par défaut sont utilisés, sauf s'ils ont été modifiés pour le travail en cours.

1. Appuyez sur le bouton **État machine** du *panneau de commande*.
2. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Fonction par défaut** et appuyez sur **OK**. Si vous y êtes invité, entrez le *mot de passe de l'administrateur* à l'aide du pavé numérique. Reportez-vous à la section [Accès aux options de configuration](#) à la page 156 pour de plus amples instructions.
3. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Val. par défaut Numér.** et appuyez sur **OK**.
4. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **USB, FTP or SMB** et appuyez sur **OK**.

Les options et paramètres suivants sont disponibles :

**Remarque :** \* désigne la valeur par défaut.

Option	Description	Paramètres
Format origine	Cette option permet de sélectionner le format origine par défaut pour les travaux de numérisation.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A4 *</li> <li>• A5</li> <li>• B5</li> <li>• Letter</li> <li>• Legal</li> <li>• Executive</li> <li>• Folio</li> <li>• Oficio</li> </ul>
Type de document	Cette option permet de sélectionner le type de document par défaut pour les travaux de numérisation.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Texte *</li> <li>• Texte/Photo</li> <li>• Photo</li> </ul>
Résolution	Cette option permet de sélectionner la résolution par défaut pour les travaux de numérisation.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 100 ppp</li> <li>• 200 ppp</li> <li>• 300 ppp *</li> </ul>
Mode couleur	Cette option permet de sélectionner le mode couleur par défaut pour les travaux de numérisation.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Couleur *</li> <li>• Échelle de gris</li> <li>• Noir et blanc</li> </ul>
Format fich (USB)	Cette option permet de sélectionner le format de fichier par défaut pour les travaux de numérisation USB.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• JPEG *</li> <li>• BMP</li> <li>• TIFF SIMPLE</li> <li>• TIFF multi-pages</li> <li>• PDF</li> </ul>
Format fich (FTP et SMB)	Cette option permet de sélectionner le format de fichier par défaut pour les travaux de numérisation FTP et SMB.  <b>Remarque :</b> Le format JPEG est disponible uniquement pour la numérisation en couleur.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TIFF SIMPLE</li> <li>• TIFF multi-pages *</li> <li>• PDF</li> <li>• JPEG</li> </ul>
Éclaircir/Foncer	Cette option permet de sélectionner la densité par défaut pour les travaux de numérisation. L'option Éclaircir/Foncer permet de modifier la densité des images reproduites.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Éclaircir +1 à +5</li> <li>• Normal *</li> <li>• Foncer +1 à +5</li> </ul>
Contraste	Permet de régler le contraste entre les zones claires et foncées du document.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plus +1 à +5</li> <li>• Normal *</li> <li>• Moins +1 à +5</li> </ul>

- Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner l'option souhaitée et appuyez sur **OK**.
- Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner le paramètre requis et appuyez sur **OK** pour enregistrer la sélection.
- Personnalisez d'autres **valeurs par défaut de numérisation**, le cas échéant, puis appuyez sur **Arrêt** pour revenir en mode *Prêt*.

## Val. par défaut Courriel

Les options d'e-mail, notamment *Format fich*, *Type de document*, *Mode couleur* et *Résolution* peuvent être définies sur les paramètres les plus couramment utilisés. Lors de l'envoi d'un document par e-mail, les paramètres par défaut sont utilisés, sauf s'ils ont été modifiés pour le travail en cours.

1. Appuyez sur le bouton **État machine** du *panneau de commande*.
2. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Fonction par défaut** et appuyez sur **OK**. Si vous y êtes invité, entrez le *mot de passe de l'administrateur* à l'aide du pavé numérique. Reportez-vous à la section [Accès aux options de configuration](#) à la page 156 pour de plus amples instructions.
3. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Val. par défaut Courriel** et appuyez sur **OK**.

Les options suivantes sont disponibles :

**Remarque :** \* désigne la valeur par défaut.

Option	Description	Paramètres
Format origine	Cette option permet de sélectionner le format origine par défaut pour les travaux d'e-mail.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A4 *</li> <li>• A5</li> <li>• B5</li> <li>• Letter</li> <li>• Legal</li> <li>• Executive</li> <li>• Folio</li> <li>• Oficio</li> </ul>
Type de document	Cette option permet de sélectionner le type de document par défaut pour les travaux d'e-mail.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Texte *</li> <li>• Texte/Photo</li> <li>• Photo</li> </ul>
Résolution	Cette option permet de sélectionner la résolution par défaut pour les travaux d'e-mail.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 100 ppp</li> <li>• 200 ppp</li> <li>• 300 ppp *</li> </ul>
Mode couleur	Cette option permet de sélectionner le mode couleur par défaut pour les travaux d'e-mail.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Couleur</li> <li>• Échelle de gris</li> <li>• Noir et blanc *</li> </ul>
Format fich	Cette option permet de sélectionner le format de fichier par défaut pour les travaux d'e-mail. <b>Remarque :</b> Le format JPEG est disponible uniquement pour la numérisation en couleur.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TIFF SIMPLE</li> <li>• TIFF multi-pages</li> <li>• PDF *</li> <li>• JPEG</li> </ul>
Éclaircir/Foncer	Cette option permet de sélectionner la densité par défaut pour les travaux d'e-mail. L'option Éclaircir/Foncer permet de modifier la densité des images reproduites.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Éclaircir +1 à +5</li> <li>• Normal *</li> <li>• Foncer +1 à +5</li> </ul>
Contraste	Permet de régler le contraste entre les zones claires et foncées du document.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plus +1 à +5</li> <li>• Normal *</li> <li>• Moins +1 à +5</li> </ul>

4. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner l'option souhaitée et appuyez sur **OK**.

- Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner le paramètre requis et appuyez sur **OK** pour enregistrer la sélection.
- Personnalisez d'autres **valeurs par défaut d'e-mail**, le cas échéant, puis appuyez sur **Arrêt** pour revenir en mode *Prêt*.

## Valeurs par défaut Fax

- Appuyez sur le bouton **État machine** du *panneau de commande*.
- Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Fonction par défaut** et appuyez sur **OK**. Si vous y êtes invité, entrez le *mot de passe de l'administrateur* à l'aide du pavé numérique. Reportez-vous à la section [Accès aux options de configuration](#) à la page 156 pour de plus amples instructions.
- Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Valeurs par défaut Fax** et appuyez sur **OK**.

Les options suivantes sont disponibles :

**Remarque :** \* désigne la valeur par défaut.

Option	Description	Paramètres
Éclaircir/Foncer	Cette option permet de sélectionner la densité par défaut pour les travaux de fax.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Éclaircir +1 à +5</li> <li>Normal *</li> <li>Foncer +1 à +5</li> </ul>
Contraste	Permet de régler le contraste entre les zones claires et foncées du document.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plus +1 à +5</li> <li>Normal *</li> <li>Moins +1 à +5</li> </ul>
Résolution	Cette option permet de sélectionner la résolution par défaut pour les travaux de fax.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Standard *</li> <li>Supérieure</li> <li>Optimale</li> <li>Fax photo</li> <li>Fax coul</li> </ul>
Format origine	Cette option permet de sélectionner le format origine par défaut pour les travaux de fax.	<ul style="list-style-type: none"> <li>A4</li> <li>A5</li> <li>B5</li> <li>Letter *</li> <li>Executive</li> <li>Folio</li> <li>Oficio</li> <li>Legal</li> </ul>

- Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner l'option souhaitée et appuyez sur **OK**.
- Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner le paramètre requis et appuyez sur **OK** pour enregistrer la sélection.
- Personnalisez d'autres **valeurs par défaut de fax**, le cas échéant, puis appuyez sur **Arrêt** pour revenir en mode *Prêt*.

# Config. de l'impression

1. Appuyez sur le bouton **État machine** du *panneau de commande*.
2. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Config. de l'impression** et appuyez sur **OK**.  
Si vous y êtes invité, entrez le *mot de passe de l'administrateur* à l'aide du pavé numérique.  
Reportez-vous à la section [Accès aux options de configuration](#) à la page 156 pour de plus amples instructions.

Les options et paramètres suivants sont disponibles :

**Remarque :** \* désigne la valeur par défaut.

Option	Description	Paramètres
Orientation	Permet de sélectionner le sens d'impression des informations sur la page. En orientation Portrait, les pages sont imprimées dans le sens vertical et en orientation Paysage, dans le sens horizontal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Portrait *</li> <li>• Paysage</li> </ul>
Quantité	Permet de sélectionner la quantité par défaut.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valeur par défaut 1-999 1 *</li> </ul>
Résolution	Permet de définir le nombre de points par pouce. Plus la résolution est élevée, plus l'image imprimée est nette.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 600 ppp-Normal</li> <li>• 1 200 ppp-Optimal</li> </ul>
Luminosité	Permet d'éclaircir ou de foncer les impressions.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normal *</li> <li>• Clair</li> <li>• Smbre</li> </ul>
Assombrir le texte	Permet d'assombrir le texte lors de l'impression.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Désactivé *</li> <li>• Plus clair</li> <li>• Normal</li> <li>• Plus foncé</li> </ul>
Émulation	Permet de définir le type et l'option d'émulation.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Type d'émulation</li> <li>• Configuration</li> </ul>

3. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner l'option souhaitée et appuyez sur **OK**.
4. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner le paramètre requis et appuyez sur **OK** pour enregistrer la sélection.
5. Personnalisez d'autres **valeurs par défaut d'impression**, le cas échéant, puis appuyez sur **Arrêt** pour revenir en mode *Prêt*.

# Config fax

La machine propose différentes options de configuration de fax sélectionnables par l'utilisateur. Vous pouvez modifier les valeurs par défaut en fonction de vos besoins et de vos préférences.

## Activer/Désactiver

Cette option permet d'activer ou de désactiver le service *Fax* :

1. Appuyez sur le bouton **État machine** du *panneau de commande*.
2. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Config fax** et appuyez sur **OK**. Si vous y êtes invité, entrez le *mot de passe de l'administrateur* à l'aide du pavé numérique. Reportez-vous à la section [Accès aux options de configuration](#) à la page 156 pour de plus amples instructions.
3. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Activer/Désactiver** et appuyez sur **OK**.
4. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Activé** ou **Désactivé**. Appuyez sur **OK**.
5. Appuyez sur **Arrêt** pour revenir en mode *Prêt*.

## Envoi

1. Appuyez sur le bouton **État machine** du *panneau de commande*.
2. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Config fax** et appuyez sur **OK**.
3. Si vous y êtes invité, entrez le *mot de passe de l'administrateur* à l'aide du pavé numérique. Reportez-vous à la section [Accès aux options de configuration](#) à la page 156 pour de plus amples instructions.

4. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Envoi** et appuyez sur **OK**.

Les options suivantes sont disponibles :

**Remarque** : \* désigne la valeur par défaut.

Option	Description	Paramètres
Délais recomp	Permet de spécifier le nombre de tentatives de recomposition. Si vous entrez 0, la machine ne recompose pas le numéro.	• 0 - 13 fois 7 *
Intervalle recomp	La machine peut recomposer automatiquement le numéro d'un télécopieur distant lorsque la ligne est occupée. Vous pouvez définir l'intervalle entre les tentatives de recomposition.	• 1 - 15 minutes 3 *
Préfixe recomp	Permet de définir un préfixe de cinq chiffres maximum. Ce préfixe est composé avant la composition automatique du numéro.	• Fax : (entrez un préfixe ne dépassant pas 5 chiffres)

Option	Description	Paramètres
ECM (Error Correction Mode)	En cas de mauvaise qualité de la ligne, ce mode vous permet d'éviter les erreurs de transmission lors de l'envoi de fax vers un autre télécopieur utilisant également le mode ECM. Lorsque ce mode est activé, l'envoi de fax peut prendre plus longtemps.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Activé *</li> <li>• Désactivé</li> </ul>
Envoyer le journal	Permet d'activer ou de désactiver l'impression d'un relevé de confirmation indiquant si la transmission du fax a réussi ou non.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sur erreur *</li> <li>• Activé</li> <li>• Désactivé</li> </ul>
RTC d'image	Permet d'activer ou de désactiver l'impression d'un relevé de transmission montrant une image réduite de la première page du fax envoyé.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Activé *</li> <li>• Désactivé</li> </ul>
Mode compos.	Permet de sélectionner le mode de composition Tonalité Impulsion.  <i>Remarque :</i> Cette option peut ne pas être disponibles dans certaines zones géographiques.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tonalité *</li> <li>• Impulsion</li> </ul>
Appel éco	Permet d'envoyer les fax à une heure d'appel économique prédéfinie afin de réduire le coût des télécommunications.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Désactivé *</li> <li>• Activé</li> </ul>

- Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner l'option souhaitée et appuyez sur **OK**.
- Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner le paramètre requis et entrez les informations appropriées à l'aide du pavé numérique.
- Cliquez sur **OK** pour enregistrer les sélections.
- Personnalisez d'autres options d'**envoi**, le cas échéant, puis appuyez sur **Arrêt** pour revenir en mode *Prêt*.

## Réception

- Appuyez sur le bouton **État machine** du *panneau de commande*.
- Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Config fax** et appuyez sur **OK**.
- Si vous y êtes invité, entrez le *mot de passe de l'administrateur* à l'aide du pavé numérique. Reportez-vous à la section [Accès aux options de configuration](#) à la page 156 pour de plus amples instructions.
- Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Réception** et appuyez sur **OK**.

Les options suivantes sont disponibles :

Remarque : \* désigne la valeur par défaut.

Option	Description	Paramètres
Mode réception	Vous pouvez sélectionner le mode de réception par défaut.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fax *</li> <li>• Tél</li> <li>• Rép</li> <li>• Fax</li> <li>• DRPD</li> </ul>
Nb. sonneries	Permet de préciser le nombre de sonneries avant que la machine réponde à un appel de fax entrant.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 - 7 fois 1 *</li> </ul>
Données de réception	Permet d'imprimer automatiquement le numéro de page, ainsi que la date et l'heure de réception en bas de chaque page d'un fax reçu.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Activé</li> <li>• Désactivé *</li> </ul>
Code démarr récept	Ce code permet d'activer la réception d'un fax à partir d'un téléphone branché sur la prise EXT située à l'arrière de la machine. Si vous décrochez le téléphone et que vous entendez la tonalité de fax, entrez ce code. Par défaut, il s'agit du *9*.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrez un code compris entre 0 et 9 9*</li> </ul>
Réduction auto	Lors de la réception d'un fax dont les pages sont plus longues que le papier placé dans le bac, la machine peut réduire la taille de l'image afin qu'elle tienne sur le papier.  <b>Remarque :</b> Si cette fonction est <b>désactivée</b> , l'image est divisée et imprimée selon sa taille réelle sur une ou plusieurs pages.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Activé *</li> <li>• Désactivé</li> </ul>
Effac format	Permet d'effacer une longueur spécifiée à la fin du fax reçu.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 00-30 20 *</li> </ul>
Config fax indés.	Permet de spécifier des numéros de fax comme indésirables.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Activé</li> <li>• Désactivé *</li> </ul>

Option	Description	Paramètres
Mode DRPD	Permet à un utilisateur de répondre à différents numéros de téléphone sur une seule et même ligne téléphonique. Vous pouvez configurer la machine afin qu'elle reconnaisse différents types de sonneries pour chaque numéros.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attente sonnerie</li> </ul>
Impression recto verso	Permet d'imprimer les fax en mode recto verso, selon une orientation portrait ou paysage.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Désactivé *</li> <li>• Reliure grand côté</li> <li>• Reliure petit côté</li> </ul>
Sauvegarde Disque local (3325DN/DNI uniquement)	Permet de stocker les fax reçus dans la boîte à lettres commune sur le disque dur.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Désactivé *</li> <li>• Activé</li> </ul>

## Configuration du mode DRPD

Pour configurer le mode couleur :

1. Appuyez sur le bouton **État machine** du *panneau de commande*.
2. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Config fax** et appuyez sur **OK**. Si vous y êtes invité, entrez le *mot de passe de l'administrateur* à l'aide du pavé numérique. Reportez-vous à la section [Accès aux options de configuration](#) à la page 156 pour de plus amples instructions.
3. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Réception** et appuyez sur **OK**.
4. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Mode réception** et appuyez sur **OK**.
5. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **DRPD** et appuyez sur **OK**.

Attente sonnerie s'affiche sur l'écran.

6. Appelez votre numéro de fax à partir d'un autre téléphone. Il n'est pas nécessaire d'émettre l'appel à partir d'un télécopieur. Lorsque vous entendez la sonnerie sur la machine, ne répondez pas. Plusieurs sonneries sont nécessaires pour permettre à la machine de reconnaître le type de sonnerie.

Lorsque la phase d'apprentissage est terminée, la mention Configuration DRPD terminée apparaît sur l'écran. En cas d'échec de la configuration DRPD, le message Erreur de sonnerie DRPD s'affiche.

7. Appuyez sur **OK** lorsque **DRPD** s'affiche.

### Remarques :

- Si vous changez de numéro de fax ou que vous connectez la machine à une autre ligne téléphonique, la fonction DRPD doit être reconfigurée.
- Après avoir configuré la fonction DRPD, appelez à nouveau votre numéro de fax pour vous assurer que la machine répond avec une tonalité de fax. Demandez ensuite à quelqu'un d'appeler un autre numéro affecté à cette même ligne pour vous assurer que l'appel est dirigé vers le téléphone ou le répondeur branché à la prise EXT.

## Journal auto

Vous pouvez configurer la machine pour l'impression d'un relevé contenant des informations détaillées sur les 50 dernières communications, notamment les heures et les dates.

1. Appuyez sur le bouton **État machine** du *panneau de commande*.
2. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Config fax** et appuyez sur **OK**. Si vous y êtes invité, entrez le *mot de passe de l'administrateur* à l'aide du pavé numérique. Reportez-vous à la section [Accès aux options de configuration](#) à la page 156 pour de plus amples instructions.
3. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Journal auto** et appuyez sur **OK**.
4. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Activé** afin d'imprimer un relevé automatiquement ou **Désactivé** afin de désactiver la fonction. Appuyez sur **OK**.
5. Appuyez sur **Arrêt** pour revenir en mode *Prêt*.

# Config système

Les options Config système permettent de personnaliser les paramètres relatifs à la machine, tels que *Date & heure* et *Éco. énergie*.

## Paramètres machine

1. Appuyez sur le bouton **État machine** du *panneau de commande*.
2. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Config système** et appuyez sur **OK**. Si vous y êtes invité, entrez le *mot de passe de l'administrateur* à l'aide du pavé numérique. Reportez-vous à la section [Accès aux options de configuration](#) à la page 156 pour de plus amples instructions.
3. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Paramètres machine** et appuyez sur **OK**.

Les options et paramètres suivants sont disponibles :

**Remarque :** \* désigne la valeur par défaut.

Option	Description	Paramètres
ID machine	Cette option permet d'entrer un nom pour la machine.	<ul style="list-style-type: none"> <li>ID</li> </ul>
Num. machine fax	Cette option permet d'entrer le numéro de fax de la machine.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fax :</li> </ul>
Date & heure	<p>Lorsque vous définissez la date et l'heure, ces informations sont utilisées pour l'impression différée et imprimées sur les relevés.</p> <p><b>Remarque :</b> En cas d'interruption de l'alimentation de la machine, il convient de rétablir la date et l'heure corrects dès que le courant a été rétabli.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>00-00-0000 [MJA]</li> <li>00:00 AM</li> </ul>
Mode horloge	Vous pouvez paramétrer votre machine pour que l'heure s'affiche au format 12 ou 24 heures.	<ul style="list-style-type: none"> <li>12 Heures *</li> <li>24 Heures</li> </ul>
Lange	Cette option permet de sélectionner la langue d'affichage des messages.	<ul style="list-style-type: none"> <li>English *</li> <li>Liste des langues disponibles</li> </ul>
Mode par défaut	Par défaut, la machine est en mode <i>Copie</i> . Vous pouvez toutefois sélectionner le mode <i>Fax</i> comme mode par défaut.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Copie *</li> <li>Numérisation</li> <li>E-mail</li> <li>Fax</li> </ul>

Option	Description	Paramètres
Val. pr déf. métriques	Permet de configurer la machine pour qu'elle affiche les mesures en millimètres ou en pouces.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pouces *</li> <li>• mm</li> </ul>
Format papier pr défaut	Cette option permet de définir le format papier par défaut.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Letter *</li> <li>• A4</li> </ul>
Éco. énergie	Cette option permet de définir le délai d'attente avant l'activation du mode d'économie d'énergie.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 min *</li> <li>• 5 min</li> <li>• 10 min</li> <li>• 15 min</li> <li>• 20 min</li> <li>• 30 min</li> <li>• 45 min</li> <li>• 60 min</li> <li>• 120 min</li> </ul>
Événement de réveil	Cette option permet de définir l'événement qui fait sortir la machine du mode d'économie d'énergie.	<p>Xerox WorkCentre 3315</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Appuyer sur un bouton Activé / Désactivé*</li> <li>• Scanner Activé* / Désactivé</li> <li>• Imprimante Activé / Désactivé*</li> </ul> <p>Xerox WorkCentre 3325</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Appuyer sur un bouton Activé / Désactivé*</li> <li>• Scanner Activé / Désactivé*</li> <li>• Imprimante Activé / Désactivé*</li> </ul>
Délai expir. système	Permet de définir le délai qui doit s'écouler avant le rétablissement des paramètres par défaut de la machine.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 15 Sec</li> <li>• 30 Sec *</li> <li>• 60 Sec</li> <li>• 120 Sec</li> <li>• 180 Sec</li> </ul>
Expiration de la tâche	Permet de définir le délai qui doit s'écouler avant l'impression de la dernière page d'un travail d'impression qui ne se termine pas par une commande d'impression de la page.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (15-300 sec) 15 *</li> </ul>
Page de configuration	Permet d'imprimer un relevé répertoriant tous les paramètres de la machine.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Activé *</li> <li>• Désactivé</li> </ul>

Option	Description	Paramètres
Reglage de l'altitude	Le processus xérogaphique utilisé par la machine pour produire des impressions est influencé par la pression de l'air, qui est elle-même déterminée par l'altitude à laquelle la machine est utilisée. Si cette fonction est activée, la machine compense automatiquement les différences de pression de l'air.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normal *</li> <li>• Élevée 1</li> <li>• Élevée 2</li> <li>• Élevée 3</li> </ul>
Continuer auto	Détermine si l'impression doit continuer lorsque le papier placé dans les bacs ne correspondent pas aux paramètres de papier définis sur la machine.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Activé *</li> <li>• Désactivé</li> </ul>
Terminaison de ligne	Permet de définir la terminaison de ligne par défaut.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LF *</li> <li>• LF+CR</li> </ul>
Commut. bacs auto	Détermine si l'impression doit continuer lorsque le papier est épuisé dans un bac. Si cette fonction est activé, un autre bac est utilisé comme source d'alimentation et l'impression continue.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Activé *</li> <li>• Désactivé</li> </ul>
Substitution de papier	Permet de substituer automatiquement le format de papier du pilote d'imprimante afin d'éviter l'incompatibilité de papier entre le format Letter (8,5 x 11) et A4. Par exemple, si le bac contient du papier A4 et que vous sélectionnez le format Letter (8,5 x 11) dans le pilote d'imprimante, la machine imprime sur du papier A4 et vice versa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Activé</li> <li>• Désactivé *</li> </ul>
Incomp. papier	Détermine si le message d'erreur relatif à l'incompatibilité du papier doit être ignorée ou pas. Si cette fonction est désactivée, l'impression continue même si en cas d'incompatibilité du papier.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Activé *</li> <li>• Désactivé</li> </ul>

Option	Description	Paramètres
Économie toner	L'activation de ce mode permet de prolonger la durée de vie de la cartouche d'impression et de réduire ainsi les coûts. L'utilisation de ce mode peut toutefois entraîner une baisse de la qualité d'impression.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Activé</li> <li>• Désactivé *</li> </ul>
Config import.	Permet d'importer dans la machine des données enregistrées sur le périphérique de stockage USB.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carnet d'adresses</li> <li>• Données config</li> </ul>
Config export.	Permet d'exporter vers un périphérique de stockage USB des données enregistrées sur la machine.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carnet d'adresses</li> <li>• Données config</li> </ul>
Paramètres Earth Smart	Permet d'activer l'impression écologique et d'économiser ainsi les ressources d'impression. Le paramètre Onforce exige un mot de passe pour désactiver la fonction Earth Smart.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mode par défaut : Désactivé*/Activé/Onforce</li> </ul>
	Permet de sélectionner le modèle Earth Smart à partir des Services Internet CentreWare.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sélectionner un modèle : Par défaut */Perso</li> </ul>

4. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner l'option souhaitée et appuyez sur **OK**.
5. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner le paramètre requis et entrez les informations appropriées à l'aide du pavé numérique.
6. Cliquez sur **OK** pour enregistrer les sélections.
7. Personnalisez d'autres **paramètres machine**, le cas échéant, puis appuyez sur **Arrêt** pour revenir en mode *Prêt*.

## Config papier

Après avoir placé du papier dans le bac, configurez le format et le type de papier à l'aide du *panneau de commande*. Ces paramètres s'appliqueront aux modes *Copie* et *Fax*.

1. Appuyez sur le bouton **État machine** du *panneau de commande*.
2. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Config système** et appuyez sur **OK**. Si vous y êtes invité, entrez le *mot de passe de l'administrateur* à l'aide du pavé numérique. Reportez-vous à la section [Accès aux options de configuration](#) à la page 156 pour de plus amples instructions.
3. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Config papier** et appuyez sur **OK**.

Les options et paramètres suivants sont disponibles :

Remarque : \* désigne la valeur par défaut.

Option	Description	Paramètres	
Format du papier	Il s'agit du format de papier qui sera le plus souvent utilisé dans la machine et du format utilisé par défaut si aucun format n'est spécifié.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bac 1</li> <li>• Bac 2</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Letter *</li> <li>• Legal</li> <li>• Oficio</li> <li>• US Folio</li> <li>• A4</li> <li>• ISO B5</li> <li>• JIS B5</li> <li>• Executive</li> <li>• A5</li> <li>• A6</li> <li>• Personnalisé</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Départ manuel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Letter *</li> <li>• Legal</li> <li>• Oficio</li> <li>• US Folio</li> <li>• A4</li> <li>• ISO B5</li> <li>• JIS B5</li> <li>• Executive</li> <li>• A5</li> <li>• A6</li> <li>• Env. Monarch</li> <li>• Env. DL</li> <li>• Env. C5</li> <li>• Env. C6</li> <li>• Env. n° 10</li> <li>• Carte postale</li> <li>• Perso</li> </ul>

Option	Description	Paramètres	
Type de papier	Permet de spécifier le type de papier chargé dans le bac.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bac 1</li> <li>Bac 2</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Papier standard *</li> <li>Épais</li> <li>Fin</li> <li>Recyclé</li> <li>Pap. carton.</li> <li>Papier lettre</li> <li>Archive</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Départ manuel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Papier standard *</li> <li>Épais</li> <li>Fin</li> <li>Coton</li> <li>Couleur</li> <li>Préimprimé</li> <li>Recyclé</li> <li>Transparent</li> <li>Étiquettes</li> <li>Pap. carton.</li> <li>Papier lettre</li> <li>Archive</li> <li>Plus épais</li> </ul>
Alimentation papier	Permet de sélectionner le bac à utiliser pour les travaux de <i>copie</i> , <i>impression</i> et <i>fax</i> .	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bac copie</li> <li>Bac fax</li> <li>Bac d'impression</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bac 1</li> <li>Bac 2</li> <li>Départ manuel</li> <li>Bac 1 / 2</li> <li>Auto *</li> </ul>
Confirmation de bac	Permet d'activer le message de confirmation de bac. Si vous ouvrez et refermez un bac, un message vous demande s'il faut défainir le format et le type de papier correspondant à ce bac.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bac 1</li> <li>Bac 2</li> <li>Départ manuel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Activé / Désactivé *</li> <li>Activé / Désactivé *</li> <li>Activé / Désactivé *</li> </ul>

- Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner l'option souhaitée et appuyez sur **OK**.
- Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner le paramètre requis et entrez les informations appropriées à l'aide du pavé numérique.
- Cliquez sur **OK** pour enregistrer les sélections.
- Personnalisez d'autres **paramètres du papier**, le cas échéant, puis appuyez sur **Arrêt** pour revenir en mode *Prêt*.

## Son/Volume

- Appuyez sur le bouton **État machine** du *panneau de commande*.
- Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Config système** et appuyez sur **OK**. Si vous y êtes invité, entrez le *mot de passe de l'administrateur* à l'aide du pavé numérique. Reportez-vous à la section [Accès aux options de configuration](#) à la page 156 pour de plus amples instructions.
- Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Son/Volume** et appuyez sur **OK**.

Les options suivantes sont disponibles :

**Remarque :** \* désigne la valeur par défaut.

Option	Description	Paramètres
Tonalité du clavier	Permet d'activer ou de désactiver la tonalité des touches du clavier.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Désactivé *</li> <li>Activé</li> </ul>
Tonal. alarme	Permet d'activer ou de désactiver l'alarme. Lorsque cette option est activée, une alarme est émise à la fin de la communication par fax et en cas d'erreur.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Activé *</li> <li>Désactivé</li> </ul>
Haut-parleur	Permet d'activer ou de désactiver le haut-parleur afin que les tonalités de composition ou de fax soient audibles ou pas. Le paramètre Comm. active le haut-parleur jusqu'à ce que le répondeur réponde à un appel.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Activé</li> <li>Désactivé</li> <li>Comm. *</li> </ul>
Sonnerie	Permet de régler le volume de la sonnerie.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Désactivé</li> <li>Faible</li> <li>Moyen *</li> <li>Élevée</li> </ul>

- Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner l'option souhaitée et appuyez sur **OK**.
- Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner le paramètre requis et appuyez sur **OK** pour enregistrer la sélection.
- Personnalisez d'autres **paramètres de son**, le cas échéant, puis appuyez sur **Arrêt** pour revenir en mode *Prêt*.

## Maintenance

- Appuyez sur le bouton **État machine** du *panneau de commande*.
- Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Config système** et appuyez sur **OK**. Si vous y êtes invité, entrez le *mot de passe de l'administrateur* à l'aide du pavé numérique. Reportez-vous à la section [Accès aux options de configuration](#) à la page 156 pour de plus amples instructions.
- Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Maintenance** et appuyez sur **OK**.

Les options suivantes sont disponibles :

**Remarque :** \* désigne la valeur par défaut.

Option	Description	Paramètres	
Durée vie conso	Cette option permet d'afficher ou d'imprimer des informations sur l'utilisation des consommables.	• Infos conso.	• Imprimer ? Oui *   Non
		• Total	• 125 pages
		• Numérisation CAD	• 125 pages
		• Numérisation vitre	• 125 pages

Option	Description	Paramètres	
Alerte toner faible	Cette option permet d'activer une alerte à afficher lorsque le niveau de toner est faible.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Activé *</li> <li>• Désactivé</li> </ul>	
Numéro de série	Permet d'afficher le numéro de série de la machine.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Numéro de série</li> </ul>	
Disque RAM (Modèle 3315DN uniquement)	Permet d'affecter une partie du disque RAM au stockage des travaux.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Activer</li> <li>• Désactiver *</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 32 *- 64 Mo</li> </ul>

- Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner l'option souhaitée et appuyez sur **OK**.
- Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner le paramètre requis et appuyez sur **OK** pour enregistrer la sélection.
- Personnalisez d'autres options de **maintenance**, le cas échéant, puis appuyez sur **Arrêt** pour revenir en mode *Prêt*.

## Effacer réglages

Vous pouvez effacer de façon sélective les informations enregistrées dans la mémoire de la machine.

- Appuyez sur le bouton **État machine** du *panneau de commande*.
- Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Config système** et appuyez sur **OK**. Si vous y êtes invité, entrez le *mot de passe de l'administrateur* à l'aide du pavé numérique. Reportez-vous à la section [Accès aux options de configuration](#) à la page 156 pour de plus amples instructions.
- Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Effacer réglages** et appuyez sur **OK**.

Les options et paramètres suivants sont disponibles :

Option	Description	Paramètres
Tous les réglages	Permet d'effacer toutes les données enregistrées en mémoire et de rétablir tous les réglages par défaut.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Effacer ? Oui *   Non</li> </ul>
Config fax	Permet d'effacer tous les paramètres de configuration de fax et de rétablir toutes les options de fax par défaut.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Effacer ? Oui *   Non</li> </ul>
Config copie	Permet d'effacer tous les paramètres de <i>configuration de copie</i> et de rétablir toutes les options de <i>copie</i> par défaut.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Effacer ? Oui *   Non</li> </ul>
Config numéris.	Permet d'effacer tous les paramètres de configuration de numérisation et de rétablir toutes les options de numérisation par défaut.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Effacer ? Oui *   Non</li> </ul>

Option	Description	Paramètres
E-mail Setup (Config E-mail)	Permet d'effacer tous les paramètres de configuration d'e-mail et de rétablir toutes les options d'e-mail par défaut.	• Effacer ? Oui *   Non
Config système	Permet d'effacer tous les paramètres de configuration système et de rétablir toutes les options système par défaut.	• Effacer ? Oui *   Non
Config réseau	Permet de rétablir les valeurs par défaut de tous les paramètres réseau.	• Effacer ? Oui *   Non
Carnet d'adresses	Permet d'effacer les entrées du carnet d'adresses	• Effacer ? Oui *   Non
Fax envoyé	Permet de réinitialiser les enregistrements Fax envoyé.	• Effacer ? Oui *   Non
E-mail envoyé	Permet de réinitialiser les enregistrements E-mail envoyé.	• Effacer ? Oui *   Non
Fax reçu	Permet de réinitialiser les enregistrements Fax reçu.	• Effacer ? Oui *   Non

- Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner l'option souhaitée et appuyez sur **OK**.
- Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Oui** afin de rétablir les paramètres par défaut ou **Non** afin de conserver les paramètres programmés. Appuyez sur **OK**.
- Appuyez sur **Arrêt** pour revenir en mode *Prêt*.

## Écrasement d'image

Cette option permet d'activer l'écrasement d'image après chaque travail.

- Appuyez sur le bouton **État machine** du *panneau de commande*.
- Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Config système** et appuyez sur **OK**. Si vous y êtes invité, entrez le *mot de passe de l'administrateur* à l'aide du pavé numérique. Reportez-vous à la section [Accès aux options de configuration](#) à la page 156 pour de plus amples instructions.
- Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Écrasement d'image** et appuyez sur **OK**.
- Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Activer** ou **Désactiver** et appuyez sur **OK**. Si vous avez activé la fonction, appuyez sur **OK** pour confirmer l'écrasement en réponse au message **Écraser maintenant ?**
- Appuyez sur **Arrêt** pour revenir en mode *Prêt*.

# Paramètres réseau

Vous pouvez configurer le réseau via l'écran de la machine. Vous devez avant tout connaître les types de protocoles réseau et le système d'exploitation utilisés. Si vous ne savez pas quels paramètres utiliser, demandez à l'*administrateur système* de configurer la machine sur le réseau ou reportez-vous au [Guide de l'administrateur système](#) pour de plus amples instructions.

1. Appuyez sur le bouton **État machine** du *panneau de commande*.
2. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Paramètres réseau** et appuyez sur **OK**. Si vous y êtes invité, entrez le *mot de passe de l'administrateur* à l'aide du pavé numérique. Reportez-vous à la section [Accès aux options de configuration](#) à la page 156 pour de plus amples instructions.

Les options et paramètres suivants sont disponibles :

Option	Description	Paramètres
TCP/IPv4	Permet de sélectionner le protocole approprié et de configurer les paramètres à utiliser dans l'environnement réseau.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DHCP *</li> <li>• BOOTP</li> <li>• Statique</li> </ul>
TCP/IPv6	Permet de sélectionner le protocole approprié et de configurer les paramètres à utiliser dans l'environnement réseau.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Activer IPv6 *</li> <li>• Configuration DHCPv6</li> </ul>
Vit. Ethernet	Permet de configurer la vitesse de transmission via le réseau.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Automatique *</li> <li>• 10 Mbit/s Semi</li> <li>• 10 Mbit/s Intégral</li> <li>• 100 Mbit/s Semi</li> <li>• 100 Mbit/s Intégral</li> <li>• 1 Gbps Intégral (3325DN/DNI uniquement)</li> </ul>
802.1x	Permet d'activer le protocole 802.1x et les Services Internet CentreWare.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Activé</li> <li>• Désactivé *</li> </ul>
Sans fil (3325DNI uniquement)	Permet de configurer la machine sur une connexion réseau sans fil.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wi-Fi activé/désactivé</li> <li>• Paramètres WPS</li> <li>• Paramètres WLAN</li> <li>• Défaut WLAN</li> <li>• Signal WLAN</li> </ul>
Effacer réglages	Permet de rétablir les valeurs par défaut des paramètres réseau.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Effacer ? Oui / Non</li> </ul>
Configuration réseau	Permet d'imprimer le relevé de configuration.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Imprimer ? Oui / Non</li> </ul>
Activation réseau	Permet d'activer ou de désactiver le réseau Ethernet.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Activé *</li> <li>• Activé</li> </ul>
Activation HTTP	Permet d'activer le protocole HTTP sur la machine pour pouvoir accéder aux pages Web intégrées.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Activé *</li> <li>• Désactivé</li> </ul>

3. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner l'option souhaitée et appuyez sur **OK**.
4. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner le paramètre requis et appuyez sur **OK** pour enregistrer la sélection.
5. Personnalisez d'autres **paramètres réseau**, le cas échéant, puis appuyez sur **Arrêt** pour revenir en mode *Prêt*.

## Disque local

La fonction Disque local permet de stocker les documents numérisés dans des dossiers situés sur le disque dur de la machine disponible en option. Ces dossiers doivent avoir été créés au préalable par l'administrateur système à l'aide des Services Internet CentreWare. Une fois les documents enregistrés dans ces dossiers, ils sont facilement accessibles pour l'impression.

**Remarque :** Cette fonction est disponible sur les modèles WorkCentre 3325DN / 3325DNI uniquement.

1. Appuyez sur le bouton **État machine** du *panneau de commande*.
2. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Disque local** et appuyez sur **OK**. Si vous y êtes invité, entrez le *mot de passe de l'administrateur* à l'aide du pavé numérique. Reportez-vous à la section [Accès aux options de configuration](#) à la page 156 pour de plus amples instructions.

Les options et paramètres suivants sont disponibles :

Options	Description	Paramètres
Fonction Disque local	Permet d'activer ou de désactiver la fonction Disque local, qui vous permet de numériser vers ou d'imprimer depuis le disque local. Il est possible de créer des dossiers à l'aide de la page <i>Disque local des Services Internet CentreWare</i> et les documents peuvent être affichés sous forme de liste sur cette page.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Numér vers disque local</li> <li>• Impr depuis disque local</li> </ul>
Fonction Dossier ouvert	Permet de définir des paramètres par défaut pour la numérisation vers et l'impression depuis la fonction Dossier ouvert.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liste de noms de fichier</li> </ul>
Config. Disque local	Permet de définir des paramètres par défaut pour la numérisation vers et l'impression depuis la fonction Disque local.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Numér vers disque local</li> <li>• Impr depuis disque local</li> </ul>
Config. Ouvrir dossier	Permet de définir des paramètres par défaut pour la numérisation vers et l'impression depuis la fonction Dossier ouvert.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Config numéris.</li> <li>• Config. de l'impression</li> </ul>
Relevé Disque local	Permet d'imprimer la liste des fichiers enregistrés sur le disque local.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Default Public</li> <li>• [Liste de dossiers]</li> </ul>

3. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner l'option souhaitée et appuyez sur **OK**.
4. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner le paramètre requis et appuyez sur **OK** pour enregistrer la sélection.
5. Personnalisez d'autres options **Disque local**, le cas échéant, puis appuyez sur **Arrêt** pour revenir en mode *Prêt*.

# Généralités d'entretien et de résolution des incidents

Ce chapitre contient les sections suivantes :

- [Généralités d'entretien](#) à la page 186
- [Résolution des incidents](#) à la page 192
- [Assistance complémentaire](#) à la page 227

## Généralités d'entretien

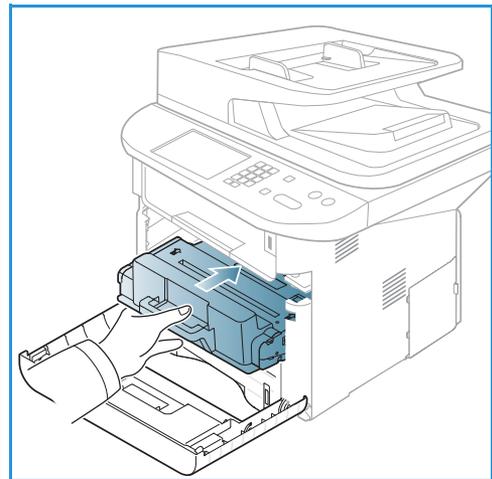
Il n'y a qu'un seul *consommable remplaçable par le client* sur la machine, la *cartouche d'impression*. Pour commander un consommable Xerox, prenez contact avec le représentant Xerox local en précisant le nom de votre société, ainsi que le modèle et le numéro de série de la machine. Vous pouvez également commander des consommables à l'adresse [www.xerox.com](http://www.xerox.com). Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Support](#) à la page 144.

Pour afficher le numéro de série de la machine, appuyez sur la touche **État machine**, puis sélectionnez **Informations machine** et appuyez sur **OK**. Appuyez ensuite sur la flèche bas pour accéder au **Numéro de série**. Pour plus d'informations sur l'emplacement du numéro de série, reportez-vous à la section [Emplacement du numéro de série](#) à la page 227.

### Cartouche d'impression

Pour éviter les problèmes de qualité d'impression dus à l'usure des pièces et garantir un fonctionnement optimal de la machine, vous devez remplacer la *cartouche d'impression* après avoir imprimé le nombre de pages spécifié ou lorsque la cartouche est épuisée.

Un message s'affiche sur l'écran tactile lorsque la *cartouche de toner* doit être remplacée. Ne remplacez la cartouche que lorsqu'un message le demande explicitement ou lorsque vous y êtes invité par un technicien Xerox. Pour remplacer la *cartouche d'impression*, suivez les instructions qui l'accompagnent ou celles figurant dans le présent guide.



**AVERTISSEMENT :** Lors d'un remplacement, NE retirez PAS les panneaux et les caches fixés à l'aide de vis. Ils protègent des composants non remplaçables par l'utilisateur. N'exécutez PAS de procédures de maintenance autres que celles spécifiées dans la documentation fournie avec la machine.

### Stockage et manipulation

Suivez les directives suivantes en matière de stockage et de manipulation des unités remplaçables par l'utilisateur :

- Conservez les cartouches dans leur emballage d'origine sans les ouvrir.
- Stockez l'unité dans la position correcte, à l'horizontale (ne le posez pas verticalement sur l'une de ses extrémités).
- Ne stockez pas les consommables :
  - à une température supérieure à 40 °C (104 °F) ;
  - dans un environnement où le taux d'humidité ambiante est inférieur à 20 % et supérieur à 80 % ;
  - dans un environnement soumis à d'importantes variations de température ou d'humidité ;

- dans un endroit directement exposé à la lumière du soleil ou à l'éclairage de la pièce ;
  - dans des endroits poussiéreux ;
  - dans un véhicule pendant une durée prolongée ;
  - dans un environnement dégageant des gaz corrosifs ;
  - dans un environnement iodé.
- Ne stockez pas les consommables à même le sol.
  - Ne touchez pas la surface du tambour photoconducteur de la cartouche *d'impression*.
  - N'exposez pas la *cartouche de toner* à des vibrations ou à des chocs inutiles.
  - Ne faites jamais tourner manuellement le tambour de la *cartouche d'impression*, notamment dans le sens inverse ; cela pourrait provoquer des dommages internes et des fuites de toner.

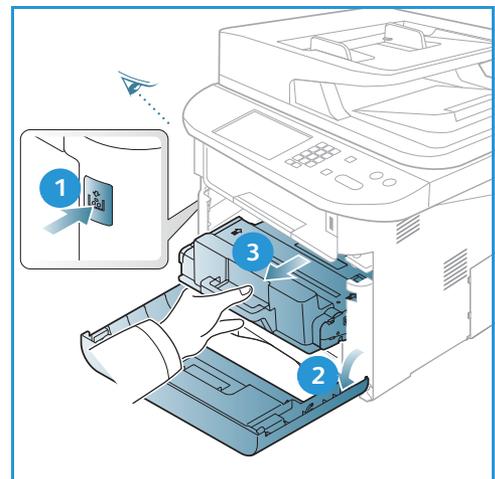
## Remplacement de la cartouche de toner

La *cartouche d'impression* contient des composants sensibles à la lumière, à la température et à l'humidité. Suivez les recommandations indiquées afin d'optimiser les performances, la qualité et la durée de vie de votre *cartouche d'impression* neuve.

Stockez la cartouche dans le même environnement que celui dans lequel l'imprimante sera utilisée, à savoir dans des conditions de température et d'humidité de bureau contrôlées. Conservez la *cartouche d'impression* dans son emballage d'origine, sans l'ouvrir, jusqu'à sa mise en place. Si vous ne disposez pas de l'emballage d'origine, recouvrez la cartouche d'une feuille de papier et rangez-la dans un placard à l'abri de la lumière. Le déballage de la cartouche trop tôt avant son utilisation réduit considérablement sa durée de fonctionnement.

Lorsque la *cartouche d'impression* est vide, le message *Toner vide. Le remplacer* s'affiche à l'écran. L'impression s'interrompt et les fax entrants sont enregistrés en mémoire. À ce stade, la *cartouche d'impression* doit être remplacée. Procédez comme suit pour remplacer la *cartouche d'impression* :

1. Appuyez sur le verrou situé sur le côté gauche de la machine.
2. Ouvrez le *capot avant*.
3. Sortez la *cartouche d'impression*.

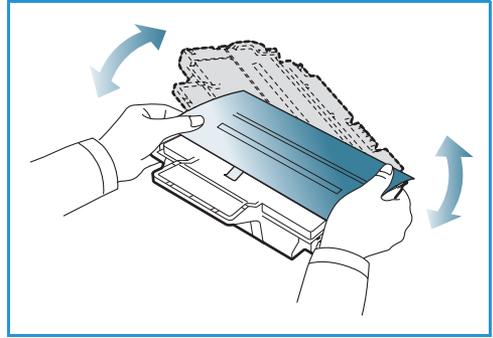


4. Retirez la *cartouche d'impression* neuve de son emballage.
5. Retirez la feuille de protection de la cartouche ainsi que la poignée en plastique fixée à la feuille de protection.
6. Retirez délicatement le ruban de la cartouche.

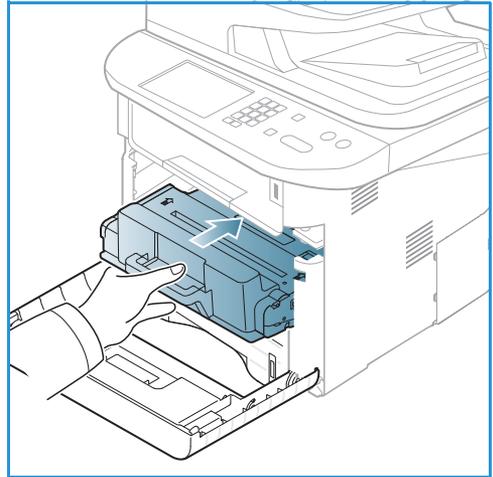
7. Secouez doucement la cartouche cinq à six fois pour bien répartir le toner.

**Remarque :** Si vous répandez du toner sur vos vêtements, essuyez-le avec un chiffon sec, puis lavez le vêtement taché à l'eau froide (de l'eau chaude fixerait la tache).

**⚠ ATTENTION :** Ne touchez pas la surface inférieure verte de la *cartouche d'impression*. Pour éviter de toucher cette surface, tenez la cartouche par la poignée.



8. Saisissez la *cartouche d'impression* par la poignée et insérez-la dans l'emplacement correspondant sur la machine.
9. Les languettes situées de part et d'autre de la cartouche et les rainures correspondantes sur la machine guideront la cartouche jusqu'à ce qu'elle s'enclenche en position.
10. Refermez le *capot avant*. Assurez-vous que le capot est bien verrouillé.



## Vérification de la durée vie des consommables

1. Appuyez sur le bouton **État machine** du *panneau de commande*.
2. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Niveau de toner** et appuyez sur **OK**. Le niveau de toner restant est indiqué sur la barre d'état.
3. Appuyez sur **Arrêt** pour revenir en mode *Prêt*.

## Entretien de la machine

**⚠ AVERTISSEMENT :** N'utilisez PAS de solvants organiques ou chimiques puissants ni d'aérosols pour nettoyer la machine. NE versez AUCUN liquide directement sur la machine. Utilisez les consommables et produits de nettoyage conformément aux instructions fournies dans cette documentation. Conservez tous les produits d'entretien hors de portée des enfants.

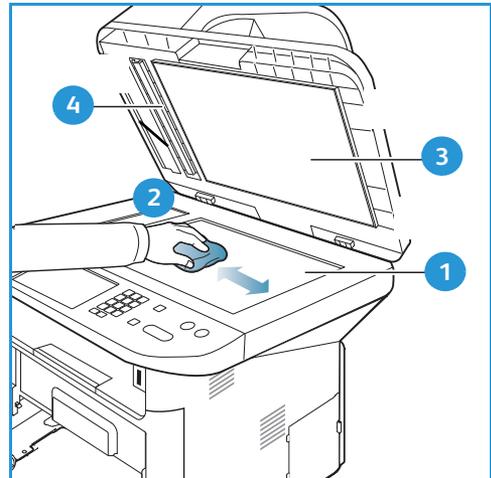
**⚠ AVERTISSEMENT :** N'utilisez PAS de produits d'entretien en aérosol sur ou dans cet équipement. Certains de ces produits contenant des mélanges explosifs, leur utilisation dans des applications électriques n'est pas recommandée. Ces produits d'entretien peuvent engendrer un risque d'explosion et d'incendie.

## Glace d'exposition et glace du transport de vitesse constante (CVT)

Afin de garantir une qualité d'impression optimale en tous temps, nettoyez régulièrement les glaces de la machine. 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.

Lors de l'utilisation du *chargeur automatique de documents*, les documents passent sur le scanner stationnaire via la *glace du transport de vitesse constante (CVT)*. Toute marque ou salissure présente sur la glace provoquera des traînées ou des taches sur les copies, télécopies ou images numérisées. Les marques ou salissures présentes sur le *capot de la glace du transport de vitesse constante (CVT)* peuvent aussi être visibles par transparence et apparaître sur les images numérisées.

1. 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* ① et la *glace du transport de vitesse constante*. ② .
2. Éliminez les résidus de produit avec un chiffon propre ou une serviette en papier.
3. Utilisez un chiffon non pelucheux, humecté d'eau ou de produit de nettoyage Xerox pour nettoyer le dessous du *chargeur automatique de documents* ③ et le capot de la *glace du transport de vitesse constante*. ④ .



## Panneau de commande, chargeur automatique de documents et bac récepteur

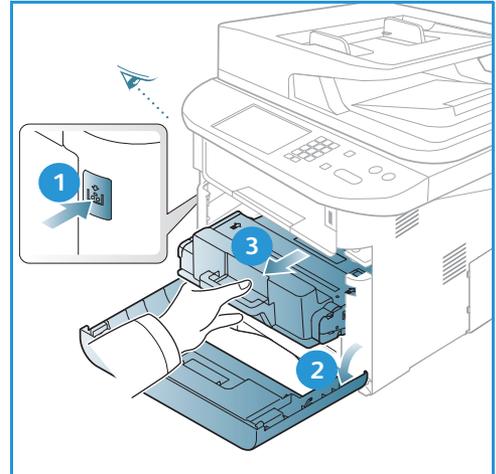
Il est important de nettoyer régulièrement le *panneau de commande*, l'écran et certaines zones de la machine afin d'éviter toute accumulation de poussière et de salissures.

1. Utilisez un chiffon doux non pelucheux légèrement humecté d'eau.
2. Nettoyez l'ensemble du *panneau de commande*, y compris l'écran.
3. Nettoyez le *chargeur automatique de documents*, le *bac récepteur*, les *bacs papier* et les autres surfaces extérieures de la machine.
4. Éliminez les résidus de produit avec un chiffon propre ou une serviette en papier.

## Zones internes

Lors de l'impression, des particules de papier, de toner et de poussière peuvent s'accumuler à l'intérieur de la machine. Ceci peut entraîner des problèmes de qualité, tels que l'apparition de taches ou de traînées sur les impressions. En nettoyant régulièrement l'intérieur de la machine, vous pouvez éviter ou réduire ce type de problème.

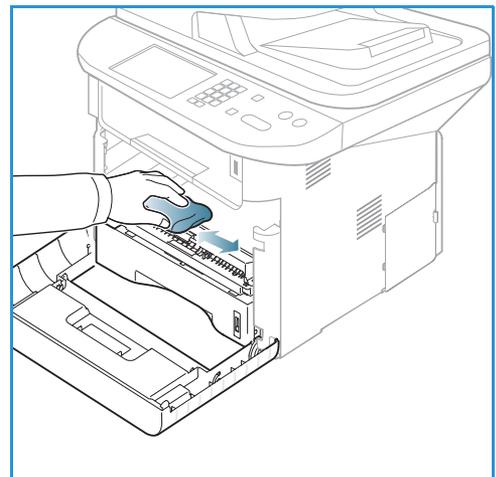
1. Mettez la machine hors tension et débranchez le cordon d'alimentation. Attendez que la machine soit complètement refroidie.
2. Appuyez sur le verrou situé sur le côté gauche de la machine et ouvrez le *capot avant*.
3. Retirez la *cartouche d'impression* et placez-la sur une surface plane parfaitement propre.



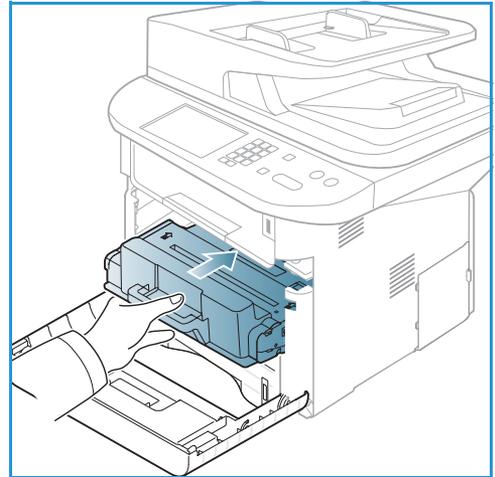
### **ATTENTION :**

- Pour éviter d'endommager la *cartouche d'impression*, ne l'exposez pas à la lumière pendant plus de quelques minutes. Recouvrez-la d'une feuille de papier si nécessaire.
  - Ne touchez pas la surface inférieure verte de la *cartouche d'impression*. Pour éviter de toucher cette surface, tenez la cartouche par la poignée.
4. À l'aide d'un chiffon doux non pelucheux, éliminez la poussière et les particules de toner tout autour de la *cartouche d'impression*.

- ### **ATTENTION :** Lorsque vous nettoyez l'intérieur de la machine, veillez à ne pas endommager le rouleau de transfert ou tout autre composant interne. N'utilisez pas de solvants tels que du benzène ou un dissolvant quelconque pour nettoyer la machine. Outre les problèmes de qualité d'impression que cela pourrait entraîner, vous risqueriez d'endommager la machine.



5. Remettez la *cartouche d'impression* en place. Les languettes situées de part et d'autre de la cartouche et les rainures correspondantes sur la machine guideront la cartouche jusqu'à ce qu'elle s'enclenche en position. Refermez le *capot avant*.
6. Branchez le cordon d'alimentation et mettez la machine sous tension.



## Déplacement de la machine

- Lors du déplacement de la machine, veillez à ne pas l'incliner ni la retourner. Du toner risquerait de se répandre à l'intérieur, ce qui pourrait provoquer une dégradation de la qualité d'impression et endommager la machine.
- Le déplacement de la machine nécessite au moins deux personnes.

# Résolution des incidents

Si un problème survient, un message d'erreur s'affiche sur le *panneau de commande*. Dans ce cas, procédez comme suit :

1. Lorsque l'erreur survient, le message **Vérifier statut** s'affiche sur l'écran. Appuyez sur **OK**.
2. Vérifiez le message pour déterminer le type d'erreur.  
Si plusieurs messages sont affichés, appuyez sur les touches haut/bas pour sélectionner le message correspondant à l'incident que vous voulez résoudre.
3. Utilisez les informations suivantes pour résoudre le problème :
  - [Répartition du toner](#) à la page 193
  - [Bourrages dans le chargeur automatique de documents](#) à la page 194
  - [Bourrages papier](#) à la page 196
  - [Messages d'erreur](#) à la page 203
  - [Problèmes d'alimentation papier](#) à la page 208
  - [Problèmes d'impression](#) à la page 210
  - [Problèmes de copie](#) à la page 223
  - [Problèmes de numérisation](#) à la page 224
  - [Problèmes de télécopie](#) à la page 225
4. Appuyez sur **OK** sur le *panneau de commande*. Si le message **Vérifier statut** est toujours affiché, répétez la procédure.
5. Si vous ne parvenez pas à résoudre le problème, mettez la machine hors tension, puis remettez-la sous tension et essayez de relancer le travail.  
Si le problème persiste, contactez le Centre Services Xerox. Pensez au préalable à noter le message d'erreur. Vous devrez en effet fournir ces informations lors de l'appel.

## Voyant État / Sans fil

La couleur des voyants État / Sans fil situés sur le *panneau de commande* permettent de déterminer l'état actuel de la machine. Le tableau suivant décrit les différents voyants.

**Remarque :** Selon la configuration de la machine, il est possible que certains de ces voyants ne soient pas disponibles.

Voyant	Couleur	État	Description
Voyant État	Aucun	Éteint	La machine est hors ligne.
	Vert	Allumé	La machine est en ligne et peut être utilisée.
	Vert	Clignotant	Lorsque le rétro-éclairage clignote, cela signifie que des données sont en cours d'impression.

Voyant	Couleur	État	Description
	Orange	Allumé	<ul style="list-style-type: none"> <li>Un capot est ouvert. Fermez le capot.</li> <li>Il n'y a pas de papier dans le bac. Placez du papier dans le bac.</li> <li>La machine s'est arrêtée suite à un incident. Vérifiez le message affiché sur l'écran pour résoudre l'incident.</li> <li>La cartouche d'impression est épuisée. Remplacez la cartouche de toner (reportez-vous à la section <a href="#">Remplacement de la cartouche de toner</a> à la page 187).</li> </ul>
	Orange	Clignotant	<ul style="list-style-type: none"> <li>Une erreur mineure est survenue et la machine attend qu'elle soit résolue. Vérifiez le message affiché sur l'écran. Une fois l'erreur résolue, le fonctionnement de la machine reprend.</li> <li>La cartouche d'impression est presque épuisée. Préparez une cartouche neuve. Vous pouvez améliorer provisoirement la qualité d'impression en secouant la cartouche usagée (reportez-vous à la section <a href="#">Répartition du toner</a> à la page 193).</li> </ul>
Voyant Sans fil	Bleu	Allumé	Il s'agit de l'état par défaut. Par ailleurs, le voyant est bleu lorsque la machine est connectée à un réseau sans fil.

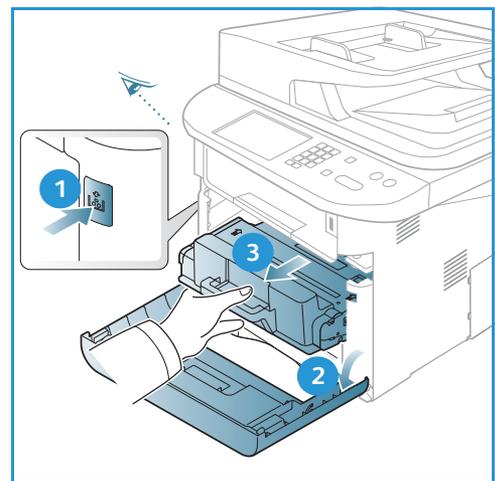
## Répartition du toner

La *cartouche d'impression* est presque épuisée :

- Des traînées blanches sont visibles sur les impressions ou les impressions sont claires.
- Le message *Toner faible. Le remplacer s'affiche* à l'écran.

Si cela se produit, vous pouvez améliorer temporairement la qualité d'impression en secouant la cartouche de toner. Dans certains cas, toutefois, cette mesure ne suffira pas à régler le problème.

- Appuyez sur le verrou situé sur le côté gauche de la machine.
- Ouvrez le *capot avant*.
- Sortez la *cartouche d'impression*.

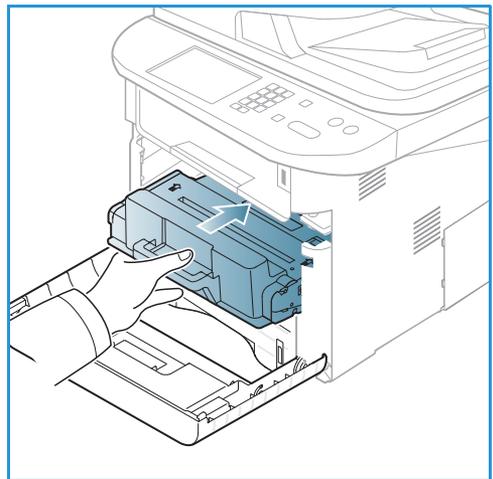
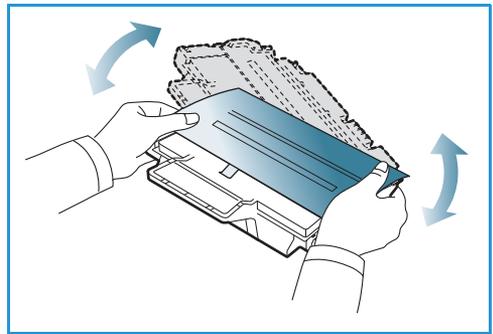


4. Secouez doucement la cartouche cinq à six fois pour bien répartir le toner.

**Remarque :** Si vous répandez du toner sur vos vêtements, essuyez-le avec un chiffon sec, puis lavez le vêtement taché à l'eau froide (de l'eau chaude fixerait la tache).

**ATTENTION :** Ne touchez pas la surface inférieure verte de la *cartouche d'impression*. Pour éviter de toucher cette surface, tenez la cartouche par la poignée.

5. Saisissez la *cartouche d'impression* par la poignée et insérez-la dans l'emplacement correspondant sur la machine.
6. Les languettes situées de part et d'autre de la cartouche et les rainures correspondantes sur la machine guideront la cartouche jusqu'à ce qu'elle s'enclenche en position.
7. Refermez le *capot avant*. Assurez-vous que le capot est bien verrouillé.



## Bourrages dans le chargeur automatique de documents

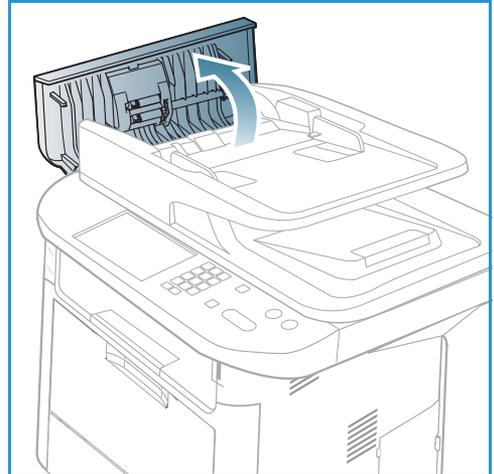
En cas de bourrage lors de l'utilisation du *chargeur automatique de documents*, un message d'avertissement s'affiche sur l'écran.

**ATTENTION :** Pour éviter que le document ne se déchire, tirez dessus avec précaution et lentement.

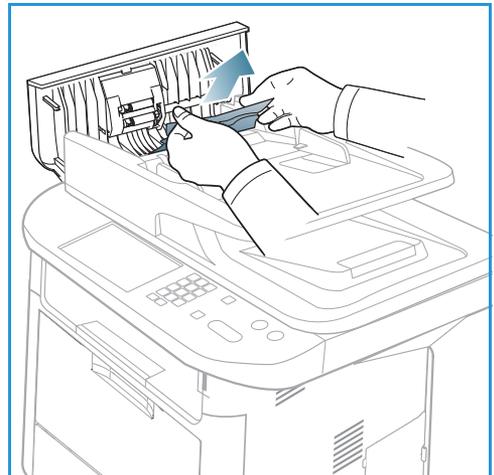
**Remarque :** Afin d'éviter les bourrages lors de la copie ou de la numérisation de documents épais, fins ou multiformats, utilisez la *glace d'exposition*.

1. Retirez les pages restantes du *chargeur automatique de documents*.

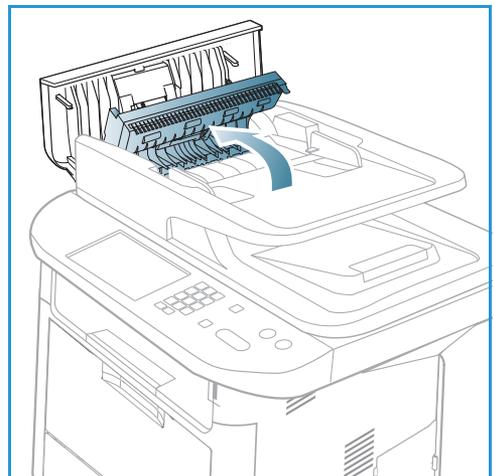
2. Ouvrez le capot du *chargeur automatique de documents*.



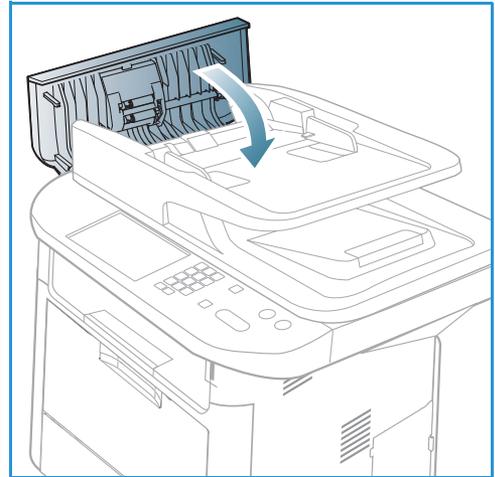
3. Retirez délicatement le papier coincé dans le *chargeur automatique de documents*. Si aucune feuille n'est visible dans cette zone, passez à l'étape suivante.



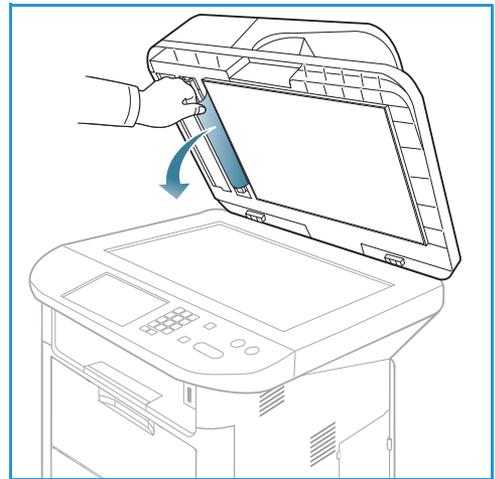
4. Si nécessaire, utilisez les deux mains pour relever le capot de l'unité recto verso et tirez doucement les feuilles coincées dans le *chargeur de documents*. Si aucune feuille n'est visible dans cette zone, passez à l'étape suivante.



5. Refermez les capots.



6. Relevez le *chargeur automatique de documents* et tirez doucement les documents coincés. Rabaissez le *chargeur automatique de documents*.



7. Remettez les pages retirées dans le *chargeur automatique de documents* et appuyez sur la touche **Marche** pour reprendre le travail.

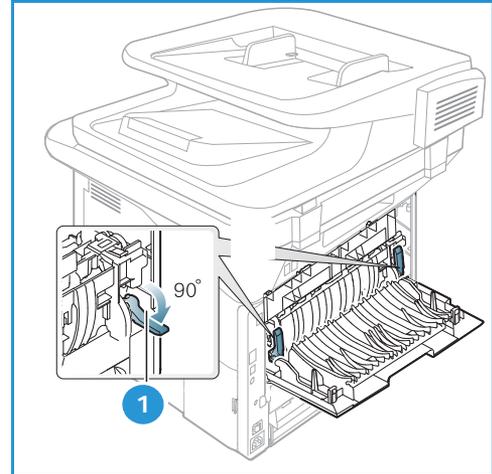
## Bourrages papier

### Astuces pour éviter la tuile du papier

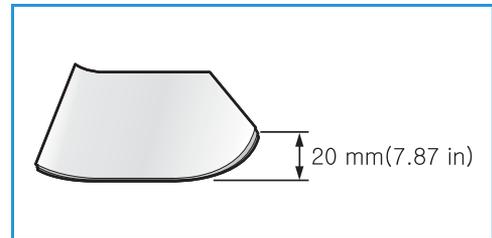
1. Ouvrez le *capot arrière*.

2. Abaissez les *leviers de pression* **1** de 90 degrés environ.
3. Laissez le *capot arrière* ouvert.

**Remarque :** Le *capot arrière* peut uniquement être utilisé pour la réception de travaux recto. L'impression recto verso avec le capot arrière ouvert provoque en effet des bourrages papier.



**Remarque :** à utiliser uniquement lorsque le papier présente une tuile supérieure à 20 mm.



## Astuces pour éviter les bourrages papier

La plupart des bourrages papier peuvent être évités en sélectionnant des types de supports adaptés. En cas de bourrage papier, reportez-vous à la section [Bourrages papier](#) à la page 196.

- Assurez-vous que les guides papier sont correctement positionnés (Reportez-vous à la section [Mise en place du papier dans le bac 1 et le bac 2 \(en option\)](#) à la page 146.)
- Ne remplissez pas trop le bac. Vérifiez que le niveau de papier ne dépasse pas le repère de remplissage maximum.
- Évitez de retirer le papier du bac en cours d'impression.
- Courbez le papier, déramez-le et aplatissez-le bien avant de le placer dans le bac.
- N'utilisez pas de papier froissé, humide ou gondolé.
- Ne mélangez pas différents types de papier dans le bac.
- Utilisez uniquement les supports d'impression recommandés. (Reportez-vous à la section [Types de supports](#) à la page 153.)
- Assurez-vous que le support est placé face à imprimer vers le bas dans le bac ou vers le haut dans le *départ manuel*.
- N'imprimez pas de documents recto verso avec le capot arrière ouvert.

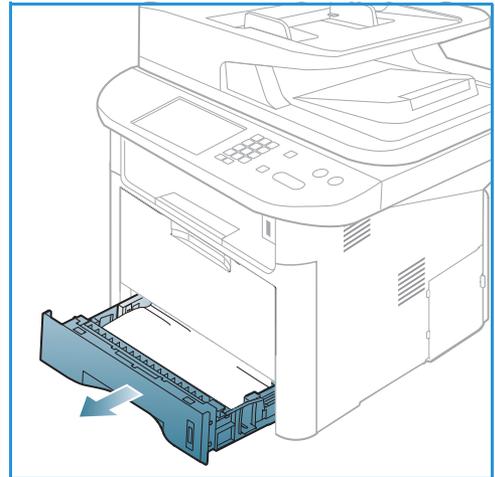
Lorsqu'un bourrage papier se produit, un message d'avertissement s'affiche sur l'écran.



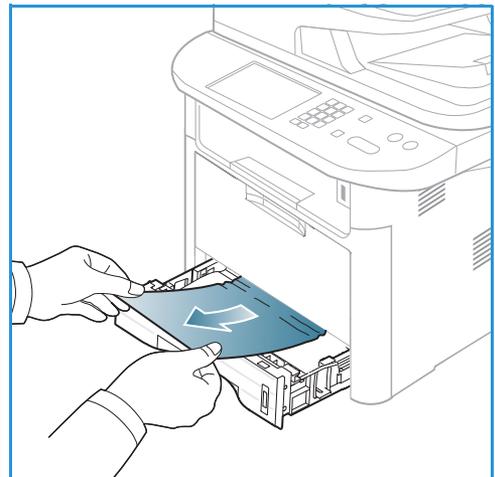
**ATTENTION :** Pour éviter que le papier ne se déchire, tirez dessus avec précaution et lentement. Suivez les instructions des sections qui suivent pour éliminer le bourrage.

## Bac papier 1

1. Appuyez sur le verrou situé sur le côté gauche de la machine et ouvrez, puis refermez le *capot avant*. Les feuilles coincées sont éjectées de la machine automatiquement.  
Si aucune feuille n'est éjectée, passez à l'étape suivante.
2. Tirez complètement le *bac 1*.

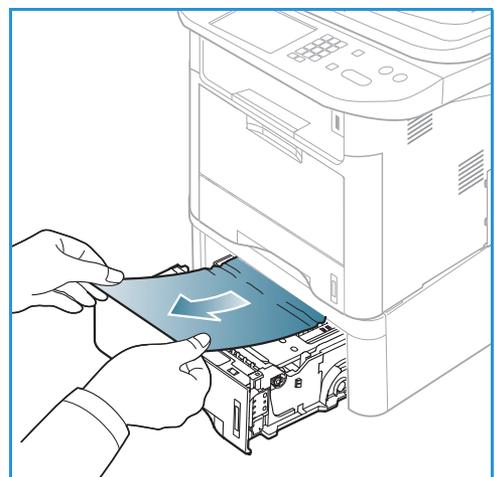


3. Retirez la feuille coincée en tirant dessus avec précaution et bien droit.
4. Si la feuille ne bouge pas lorsque vous tirez dessus ou qu'aucune feuille n'est visible dans cette zone, vérifiez la zone autour de la *cartouche d'impression*. Reportez-vous à la section [À l'intérieur de la machine](#) à la page 200.
5. Repoussez le bac 1 dans la machine jusqu'à ce qu'il s'enclenche. L'impression reprend automatiquement.

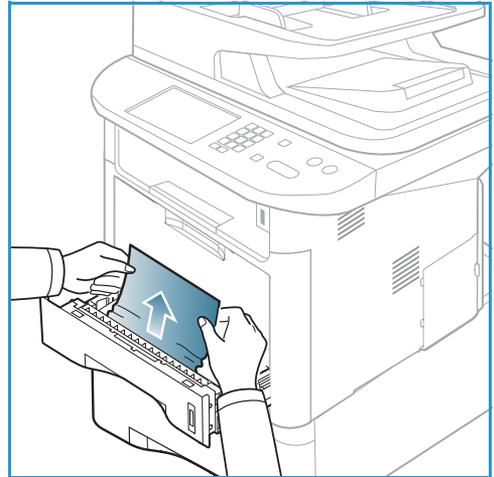


## Bac papier 2 en option

1. Tirez complètement le bac 2.
2. Retirez la feuille coincée.  
Si la feuille ne bouge pas lorsque vous tirez dessus ou qu'aucune feuille n'est visible dans cette zone, passez à l'étape suivante. Si vous avez réussi à retirer la feuille coincée, repoussez le bac 2 dans la machine jusqu'à ce qu'il s'enclenche. L'impression reprend automatiquement.
3. Tirez le bac 1 jusqu'à mi-course.

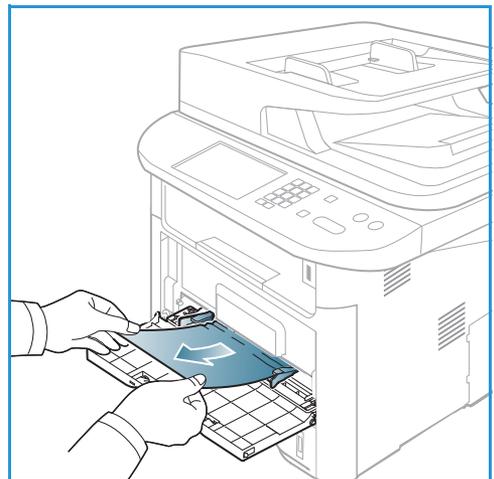


4. Tirez la feuille coincée vers le haut pour la retirer.
5. Repoussez les bacs dans la machine. L'impression reprend automatiquement.



### Départ manuel

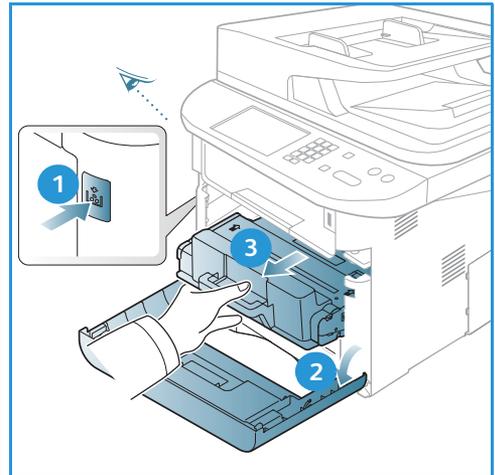
1. Si le papier ne s'alimente pas correctement, retirez-le de la machine.
2. Appuyez sur le verrou situé sur le côté gauche de la machine et ouvrez, puis refermez le *capot avant*.
3. Remettez le papier dans le *départ manuel* pour reprendre l'impression.



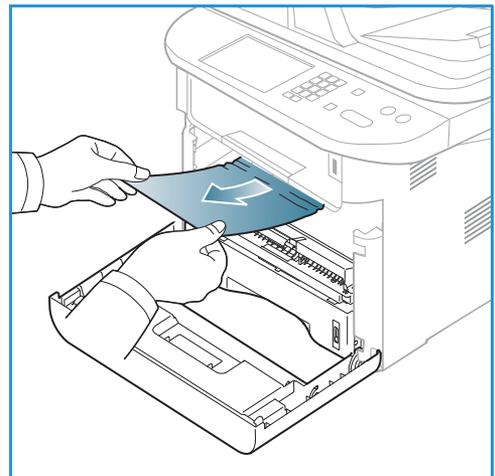
## À l'intérieur de la machine

**⚠ ATTENTION :** la zone du module four est extrêmement chaude. Procédez avec prudence lorsque vous retirez le papier coincé dans la machine.

1. Appuyez sur le verrou situé sur le côté gauche de la machine et ouvrez le *capot avant*. Sortez la *cartouche d'impression* en la relevant légèrement à l'avant.



2. Retirez le papier coincé en tirant dessus avec précaution et bien droit.
3. Remettez la *cartouche de toner* en place. Les languettes situées de part et d'autre de la cartouche et les rainures correspondantes sur la machine guideront la cartouche jusqu'à ce qu'elle s'enclenche en position. Refermez le *capot avant*. L'impression reprend automatiquement.

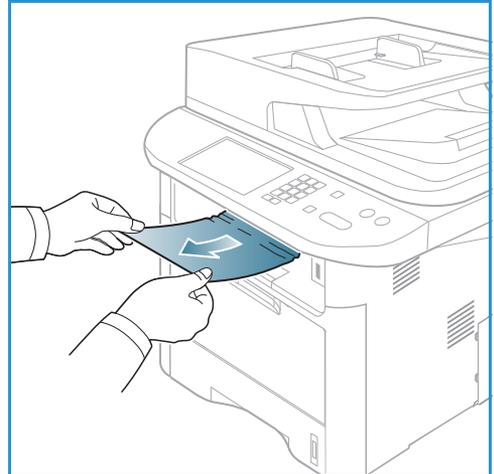


## Zone de réception

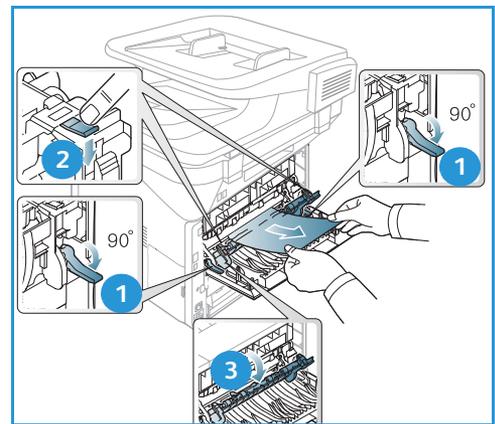
1. Appuyez sur le verrou situé sur le côté gauche de la machine et ouvrez, puis refermez le *capot avant*. La feuille coincée est éjectée de la machine automatiquement.

Si aucune feuille n'est éjectée et que vous ne voyez pas de papier coincé dans cette zone, passez à l'étape suivante.

2. Sortez la feuille du *bac récepteur* en tirant dessus avec précaution.  
Si vous ne voyez pas la feuille coincée ou que vous sentez une résistance lorsque vous tirez dessus, cessez de tirer et passez à l'étape suivante.



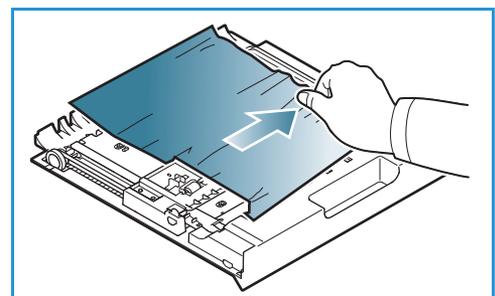
3. Ouvrez le *capot arrière*.
4. Si vous voyez la feuille coincée, abaissez de 90 degrés environ les leviers de pression situés de part et d'autre de la feuille et retirez-la.  
Si vous ne voyez toujours pas la feuille coincée, passez à l'étape 1 de la section suivante ; sinon, fermez le capot arrière. L'impression reprend automatiquement.



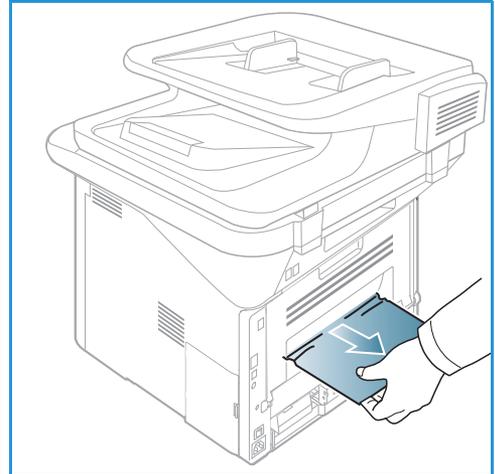
## Zone recto verso

Si l'*unité recto verso* n'est pas insérée correctement, un bouchage papier risque de se produire. Pour éviter les bouchages papier, insérez l'*unité recto verso* dans la machine en alignant les bords de l'unité sur les rainures correspondantes à l'intérieur de la machine. L'*unité recto verso* se trouve à l'arrière de la machine.

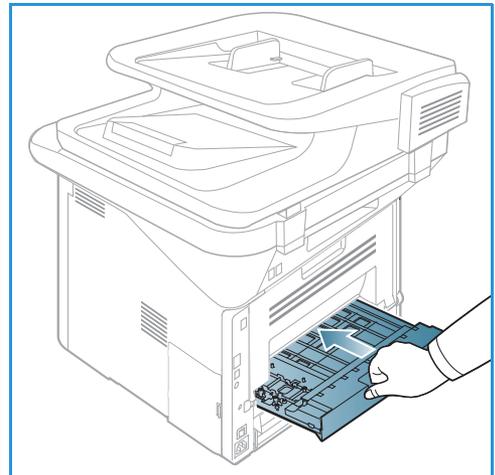
1. Retirez l'*unité recto verso* de la machine.
2. Retirez les feuilles coincées dans l'*unité recto verso*.  
Si aucune feuille n'est coincée dans l'*unité recto verso*, passez à l'étape suivante.



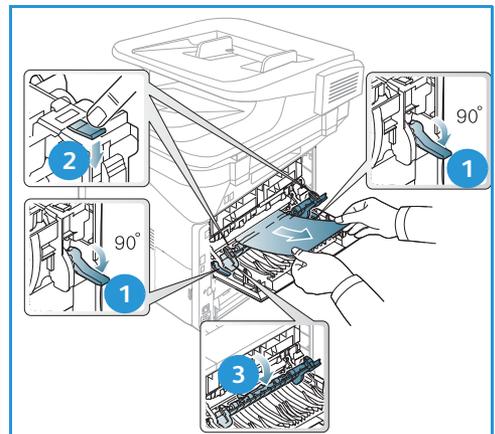
3. Retirez les feuilles coincées en bas de la machine.



4. Insérez l'*unité recto verso* dans la machine en alignant les bords de l'unité sur les rainures correspondantes à l'intérieur de la machine. Vérifiez que l'*unité recto verso* est insérée à fond.
5. S'il reste des feuilles coincées, passez à l'étape suivante.



6. Ouvrez le *capot arrière*. Si vous voyez la feuille coincée, abaissez de 90 degrés environ les leviers de pression situés de part et d'autre de la feuille et retirez-la..
7. Refermez le *capot arrière*. L'impression reprend automatiquement.



## Messages d'erreur

Pour résoudre les problèmes survenant sur la machine, utilisez les informations suivantes. Selon les modèles et les options installées, il est possible que certains messages n'apparaissent pas à l'écran.

[xxx] désigne le type de support, [zzz] désigne le format du papier, [yyy] désigne le bac.

Message	Signification	Solutions possibles
Problème BOOTP Problème BOOTP. Reconfig. DHCP/IP statique	Il y a un problème au niveau du réseau.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vérifiez l'environnement réseau ou contactez l'administrateur réseau.</li> </ul>
Problème BOOTP Problème BOOTP. Passage à IP auto	Il y a un problème au niveau du réseau.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vérifiez l'environnement réseau ou contactez l'administrateur réseau.</li> </ul>
Erreur connexion	La connexion au serveur SMTP a échoué.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vérifiez les paramètres du serveur et le câble réseau.</li> </ul>
Échec lect. données Vérifier mém. USB	Le délai de lecture des données a expiré.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Réessayez.</li> </ul>
Éch. écr.données Vérifier mém. USB	L'enregistrement sur le périphérique de stockage USB a échoué.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vérifiez l'espace disponible sur le périphérique de stockage USB.</li> </ul>
Problème DHCP Problème DHCP. Reconfigurez Problème DHCP	Il y a un problème au niveau du réseau.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vérifiez l'environnement réseau ou contactez l'administrateur réseau.</li> </ul>
Problème DHCP Problème DHCP. Passage à IP auto	Il y a un problème au niveau du réseau.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vérifiez l'environnement réseau ou contactez l'administrateur réseau.</li> </ul>
Capot ouvert. Le fermer	Le capot avant ou le capot du four n'est pas verrouillé.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verrouillez le capot avant.</li> <li>Verrouillez le capot du four.</li> </ul>
Saisir à nouveau	Les informations saisies sont incorrectes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Saisissez les informations correctes.</li> </ul>
Format fichier non pris en charge	Le format du fichier n'est pas pris en charge.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilisez le format de fichier correct.</li> </ul>
Erreur four	Il y a un problème à l'intérieur de la machine.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mettez la machine hors tension, puis remettez-la sous tension. Si le problème persiste, contactez le Centre Services Xerox.</li> </ul>
Groupe non disponible	Vous avez tenté de sélectionner un numéro de groupe non disponible lors de l'ajout de numéros de groupe pour une opération d'envoi multiple.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilisez un numéro abrégé ou composez le numéro manuellement à l'aide du pavé numérique.</li> </ul>

Message	Signification	Solutions possibles
Conflit IP Adresse IP incompatible avec celle d'un autre système	Cette adresse IP est utilisée par un autre système.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vérifiez l'adresse IP ou procurez-vous une autre adresse IP.</li> </ul>
Bourr bas rect vers	Un bourrage papier s'est produit lors de l'impression recto verso.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Éliminez le bourrage papier. (Reportez-vous à la section <a href="#">Bourrages papier</a> à la page 196.)</li> </ul>
Bourr zone sortie	Un bourrage papier s'est produit au niveau de la zone de sortie.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Éliminez le bourrage papier. (Reportez-vous à la section <a href="#">Bourrages papier</a> à la page 196.)</li> </ul>
Bourr dans machine	Un bourrage papier s'est produit à l'intérieur de la machine.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Éliminez le bourrage papier. (Reportez-vous à la section <a href="#">Bourrages papier</a> à la page 196.)</li> </ul>
Bourr haut rect vers	Un bourrage papier s'est produit lors de l'impression recto verso.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Éliminez le bourrage papier. (Reportez-vous à la section <a href="#">Bourrages papier</a> à la page 196.)</li> </ul>
Erreur fax indésirable Fax indésirable. Travail annulé	La machine a reçu un fax d'un numéro de fax désigné comme indésirable.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les données de fax reçues seront supprimées. Vérifiez la configuration de fax indésirables. (Reportez-vous à la section <a href="#">Config fax</a> à la page 168.)</li> </ul>
Ligne occupée La ligne est déjà occupée. Réessayez plus tard	Le télécopieur n'a pas répondu ou la ligne est occupée.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Réessayez quelques minutes plus tard.</li> </ul>
Erreur ligne Problème au niveau de la ligne de fax. Réessayer plus tard.	La machine ne parvient pas à se connecter au télécopieur distant ou la communication a été interrompue en raison d'un problème sur la ligne téléphonique.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Réessayez. Si le problème persiste, attendez environ une heure avant de recommencer ou activez le mode ECM. (Reportez-vous à la section <a href="#">Config fax</a> à la page 168.)</li> </ul>
Err. de taille de cour. Le courrier dépasse la capacité de prise en charge du serveur	La taille de l'e-mail dépasse la taille prise en charge par le serveur SMTP.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Divisez l'e-mail en plusieurs segments ou diminuez la résolution.</li> </ul>
Err. de taille de cour. Une page est trop grande	Les données d'une page de l'e-mail dépassent la taille maximale d'e-mail configurée.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diminuez la résolution et réessayez.</li> </ul>

Message	Signification	Solutions possibles
Mémoire pleine	La mémoire est saturée.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Appuyez sur les flèches gauche/droite pour sélectionner <b>Annuler</b> ou <b>Démarrer</b> et appuyez sur <b>OK</b>. Si vous sélectionnez <b>Annuler</b>, le travail de fax est annulé. Si vous sélectionnez <b>Démarrer</b>, seuls les documents déjà numérisés sont envoyés.</li> </ul>
Mémoire pleine Diviser le travail	La mémoire est saturée.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Divisez le travail en plusieurs segments.</li> </ul>
Mémoire pleine Mém. fax pleine. Impr. tâche fax reçue.	La mémoire est saturée.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Imprimez les données de fax reçues ou supprimez-les de la mémoire.</li> </ul>
Erreur réseau Problème au niveau du réseau.	Il y a un problème au niveau du réseau.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vérifiez l'environnement réseau ou contactez l'administrateur réseau.</li> </ul>
Problème réseau Câble réseau non connecté. Vérifiez.	La machine n'est pas connectée au réseau à l'aide d'un câble réseau.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Connectez la machine au réseau à l'aide d'un câble réseau.</li> </ul>
Problème réseau Carte réseau non installée.	Il y a un problème au niveau de l'interface réseau.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mettez la machine hors tension, puis remettez-la sous tension. Si le problème persiste, contactez le Centre Services Xerox.</li> </ul>
Pas de réponse Le fax distant n'a pas répondu	Le fax distant n'a pas répondu après plusieurs tentatives de recomposition.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vérifiez que le numéro composé est correct.</li> </ul>
Travail inexistant	Vous tentez d' <b>ajouter des pages</b> ou d' <b>annuler un travail</b> , mais il n'y a aucun travail en attente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vérifiez l'écran pour voir s'il y a des travaux programmés. L'écran doit indiquer si des travaux programmés (fax différés, par exemple) sont en attente.</li> </ul>
Bourr papier origine	Un bourrage s'est produit dans le <i>chargeur automatique de documents</i> .	<ul style="list-style-type: none"> <li>Éliminez le bourrage. (Reportez-vous à la section <a href="#">Bourrages dans le chargeur automatique de documents</a> à la page 194.)</li> </ul>
Bac sortie plein Bac sortie plein. Retirez le papier imprimé	Le bac récepteur est plein.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le bac récepteur peut contenir jusqu'à 150 feuilles. Une fois le papier retiré du bac récepteur, l'impression reprend.</li> </ul>

Message	Signification	Solutions possibles
Le bac [yyy] est vide Le bac [yyy] est vide. Chargez papier	Il n'y a pas de papier dans le bac.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Placez du papier dans le bac. (Reportez-vous à la section <a href="#">Mise en place du papier dans le bac 1 et le bac 2 (en option)</a> à la page 146.)</li> </ul>
Bourr papier bac poly	Un bourrage papier s'est produit au niveau du départ manuel.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Éliminez le bourrage papier. (Reportez-vous à la section <a href="#">Bourrages papier</a> à la page 196.)</li> </ul>
Bourr papier bac 1	Un bourrage papier s'est produit au niveau du bac 1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Éliminez le bourrage papier. (Reportez-vous à la section <a href="#">Bourrages papier</a> à la page 196.)</li> </ul>
Bourr papier bac 2	Un bourrage papier s'est produit au niveau du bac 2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Éliminez le bourrage papier. (Reportez-vous à la section <a href="#">Bourrages papier</a> à la page 196.)</li> </ul>
Incomp. papier mag. [yyy] Charger [zzz][xxx] Continuer  Annuler 	Le format de papier spécifié dans les propriétés de l'imprimante ne correspond pas au format du papier présent dans le bac.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sélectionnez <b>Continuer</b> ou <b>Annuler</b>. Si vous sélectionnez <b>Annuler</b>, l'impression est interrompue. Placez le papier approprié dans le magasin. Si vous sélectionnez <b>Continuer</b>, l'impression continue.</li> </ul>
Rouleau levage usé Rouleau levage [yyy] usé. Le remplacer	Le rouleau de levage est en fin de vie.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ce message s'affiche lorsque le rouleau de levage est en fin de vie. Remplacez-le ou contactez le Centre Services Xerox.</li> </ul>
Recomposer ?	La machine attend que l'intervalle spécifié soit écoulé avant de recomposer un numéro occupé.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vous pouvez appuyer sur <b>OK</b> pour recomposer immédiatement le numéro ou sur <b>Arrêt</b> pour annuler la recomposition.</li> </ul>
Autodiagnosics... Patientez.	Le moteur de l'imprimante vérifie les problèmes détectés.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Patientez quelques minutes.</li> </ul>
Erreur d'envoi Problème dans DNS	Il y a un problème lié aux paramètres DNS.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Configurez les paramètres DNS.</li> </ul>
Erreur d'envoi Problème dans POP3	Il y a un problème lié aux paramètres POP3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Configurez les paramètres POP3.</li> </ul>
Erreur d'envoi Problème dans SMTP	Il y a un problème lié aux paramètres SMTP.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Modifiez les paramètres SMTP en fonction du serveur disponible.</li> </ul>

Message	Signification	Solutions possibles
Erreur d'envoi Il y a un problème d'authentification SMTP	Il y a un problème au niveau de l'authentification SMTP.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Configurez les paramètres d'authentification.</li> </ul>
Erreur d'envoi Problème sur la carte NIC	Il y a un problème au niveau de l'interface réseau.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mettez la machine hors tension, puis remettez-la sous tension. Si le problème persiste, contactez le Centre Services Xerox.</li> </ul>
Toner vide Toner vide. Le remplacer	La cartouche d'impression est en fin de vie. L'imprimante ne peut plus imprimer.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Remplacez la cartouche d'impression. (Reportez-vous à la section <a href="#">Remplacement de la cartouche de toner</a> à la page 187.)</li> </ul>
Niveau toner bas Niveau toner bas. Commandez nouvelle cartouche	Il reste très peu de toner dans la cartouche d'impression. Celle-ci devra être remplacée prochainement.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Préparez une cartouche neuve. Vous pouvez améliorer temporairement la qualité d'impression en secouant la cartouche usagée. (Reportez-vous à la section <a href="#">Répartition du toner</a> à la page 193.)</li> </ul>
Toner non compatible Cartouche toner non compatible. Vérifiez mode d'emploi	La cartouche d'impression que vous avez installée n'est pas compatible avec la machine.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Installez une cartouche d'impression conçue pour la machine.</li> </ul>
Toner non installé Cartouche de toner non installée. Installez-la	La cartouche d'impression n'est pas installée.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Installez la cartouche d'impression.</li> </ul>
Trop de télécopies Trop de télécopies reçues. Imprimer ou supprimer tâche.	Il y a trop de fax reçus en mémoire.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Imprimez ou supprimez les fax reçus.</li> </ul>
Trop de télécopies Trop de télécopies en file d'attente. Patience ou supprimer tâche.	Il y a trop de fax en file d'attente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Annulez le fax réservé dans la fonction de fax prioritaire.</li> </ul>
[yyy] vide Charger [zzz][xxx]	Il n'y a pas de papier dans le bac.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Placez du papier dans le bac. (Reportez-vous à la section <a href="#">Mise en place du papier dans le bac 1 et le bac 2 (en option)</a> à la page 146.)</li> </ul>

Message	Signification	Solutions possibles
Bac 2 non installé Bac 2 non installé. Installez-le	Le bac 2 en option n'est pas installé.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Installez le bac 2 en option. Si le bac 2 en option est installé, vérifiez le câble reliant la machine au bac 2 en option. Si le problème persiste, contactez le Centre Services Xerox.</li> </ul>
Problème dans bac 2 Problème de communication avec le bac 2	La machine ne parvient pas à communiquer avec le bac 2 en option.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vérifiez le câble reliant la machine au bac 2 en option. Si le problème persiste, contactez le Centre Services Xerox.</li> </ul>

## Problèmes courants

Le tableau suivant dresse la liste des problèmes que vous pouvez rencontrer et des solutions recommandées correspondantes. Appliquez les solutions proposées jusqu'à ce que le problème soit résolu. Si le problème persiste, contactez le Centre Services Xerox.

## Problèmes d'alimentation papier

État	Solutions possibles
Bourrages papier en cours d'impression.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Éliminez le bourrage papier. (Reportez-vous à la section <a href="#">Bourrages papier</a> à la page 196.)</li> </ul>
Plusieurs feuilles sont collées les unes aux autres.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vérifiez la capacité papier maximale du bac. (Reportez-vous à la section <a href="#">Spécifications relatives aux supports</a> à la page 231.)</li> <li>Vérifiez que le type de papier utilisé est adéquat. (Reportez-vous à la section <a href="#">Types de supports</a> à la page 153.)</li> <li>Retirez le papier du bac, courbez-le ou déramez-le.</li> <li>Dans un environnement humide, les feuilles risquent d'adhérer les unes aux autres.</li> <li>Le bac contient peut-être différents types de papier. Placez du papier de même type, format et grammage dans le bac.</li> </ul>
Le papier n'est pas alimenté dans la machine.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Retirez tout ce qui fait obstruction à l'intérieur de la machine.</li> <li>Le papier n'a pas été mis en place correctement. Retirez le papier du bac et remettez-le en place correctement.</li> <li>Il y a trop de papier dans le bac. Enlevez le surplus de papier.</li> <li>Le papier est trop épais. Utilisez uniquement du papier conforme aux spécifications de la machine. (Reportez-vous à la section <a href="#">Spécifications relatives aux supports</a> à la page 231.)</li> <li>Si vous imprimez sur des supports spéciaux, utilisez le départ manuel.</li> </ul>

État	Solutions possibles
Le papier ne cesse de se coincer.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il y a trop de papier dans le bac. Enlevez le surplus de papier. Si vous imprimez sur des supports spéciaux, utilisez le départ manuel.</li> <li>• Le type de papier utilisé n'est pas approprié. Utilisez uniquement du papier conforme aux spécifications de la machine. (Reportez-vous à la section <a href="#">Types de supports</a> à la page 153.)</li> <li>• Il se peut que des débris de papier se soient accumulés dans la machine. Appuyez sur le verrou situé sur le côté gauche de la machine et ouvrez le capot avant, retirez la cartouche d'impression et éliminez les débris éventuels. Remettez la cartouche d'impression en place.</li> </ul>
Les transparents adhèrent les uns aux autres au niveau de la sortie papier.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilisez uniquement des transparents adaptés aux imprimantes laser. Retirez les transparents au fur et à mesure qu'ils sortent de la machine.</li> </ul>
Les enveloppes s'impriment de travers ou ne sont pas entraînées correctement.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurez-vous que les guides papier sont au contact des enveloppes.</li> </ul>
Des bourrages à répétition se produisent dans le <i>chargeur automatique de documents</i> .	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si les documents ne sont pas alimentés dans la machine, il faut peut-être remplacer le tampon en caoutchouc du <i>chargeur automatique de documents</i>. Contactez le Centre Services Xerox.</li> </ul>

## Problèmes d'impression

État	Cause possible	Solutions possibles
La machine n'imprime pas.	La machine n'est pas sous tension.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vérifiez que le cordon d'alimentation est branché correctement.</li> <li>Vérifiez le bouton Marche/Arrêt et l'alimentation électrique.</li> </ul>
	Vous n'avez pas désigné la machine comme imprimante par défaut.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Désignez la machine comme imprimante par défaut sous Windows.</li> </ul>
	<p>Effectuez les vérifications suivantes sur la machine :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Le capot avant n'est pas fermé. Fermez le capot avant.</li> <li>Le papier est coincé. Éliminez le bouchage papier. (Reportez-vous à la section <a href="#">Bouffrages papier</a> à la page 196.)</li> <li>Le bac est vide. Chargez du papier. (Reportez-vous à la section <a href="#">Mise en place du papier dans le bac 1 et le bac 2 (en option)</a> à la page 146.)</li> <li>La cartouche d'impression n'est pas installée. Installez la cartouche d'impression.</li> </ul> <p>Si une erreur système se produit, contactez le Centre Services Xerox.</p>	
	Le câble de connexion qui relie l'ordinateur à la machine n'est pas correctement branché.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Débranchez le câble de la machine, puis rebranchez-le.</li> </ul>
	Le câble de connexion qui relie l'ordinateur à la machine est défectueux.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Si possible, raccordez le câble à un autre ordinateur en état de marche et imprimez un document. Vous pouvez également utiliser un autre câble.</li> </ul>
	La configuration du port est incorrecte.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vérifiez les paramètres d'imprimante sous Windows pour déterminer si le travail d'impression est envoyé au port approprié. Si l'ordinateur comporte plusieurs ports, assurez-vous que la machine est raccordée au port adéquat.</li> </ul>
	Il se peut que la machine soit incorrectement configurée.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vérifiez les options du pilote d'imprimante pour vérifier si tous les paramètres d'impression sont corrects (Reportez-vous à la section <a href="#">Procédure d'impression</a> à la page 104.)</li> </ul>
	Il se peut que le pilote d'imprimante soit incorrectement installé.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Réinstallez-le. (Reportez-vous à la section <a href="#">Installation du logiciel de l'imprimante</a> à la page 96.)</li> </ul>

État	Cause possible	Solutions possibles
La machine n'imprime pas.	La machine ne fonctionne pas correctement.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vérifiez le message affiché à l'écran pour déterminer s'il s'agit d'une erreur système. Contactez le Centre Services Xerox.</li> </ul>
	Le document est si volumineux que l'espace disponible sur le disque dur de l'ordinateur n'est pas suffisant pour accéder au travail d'impression.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Libérez de la place sur le disque dur et recommencez l'impression du document.</li> </ul>
La machine utilise une source d'alimentation papier incorrecte.	Il se peut que l'option papier sélectionnée dans les <b>Options d'impression</b> soit incorrecte.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dans la plupart des logiciels, la source d'alimentation du papier se trouve sur l'onglet Papier dans <b>Options d'impression</b>. Sélectionnez la source d'alimentation papier appropriée. (Reportez-vous à la section <a href="#">Options du papier</a> à la page 108.)</li> </ul>
Un travail d'impression est très lent.	Il s'agit peut-être d'un travail très complexe.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Réduisez la complexité des pages ou modifiez les paramètres de qualité d'impression.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Au bout de 600 pages consécutives, la vitesse d'impression est réduite jusqu'à ce que le travail en cours soit terminé. La vitesse d'impression nominale sera rétablie lors de l'impression du travail suivant.</li> </ul>
La moitié de la page est blanche.	L'orientation de la page est peut-être incorrecte.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Changez l'orientation de la page dans l'application. Consultez l'aide du pilote d'imprimante.</li> </ul>
	Le format du papier et les paramètres de format ne correspondent pas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Veillez à ce que le format de papier défini dans le pilote d'imprimante corresponde au papier placé dans le bac ou</li> <li>Veillez à ce que le format de papier défini dans le pilote d'imprimante corresponde au format sélectionné dans les paramètres de l'application que vous utilisez.</li> </ul>

État	Cause possible	Solutions possibles
<p>La machine imprime mais le texte est incorrect, tronqué ou incomplet.</p>	<p>Le câble de la machine est mal branché ou défectueux.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Débranchez le câble de la machine, puis rebranchez-le. Essayez d'imprimer un document ayant déjà été imprimé correctement. Si possible, reliez le câble et la machine à un autre ordinateur à partir duquel vous savez que l'impression est possible, puis imprimez un document.</li> <li>• Remplacez le câble de la machine.</li> </ul>
	<p>Vous avez sélectionné un pilote d'imprimante incorrect.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vérifiez que la machine est bien sélectionnée dans le menu de sélection de l'imprimante de l'application.</li> </ul>
	<p>L'application ne fonctionne pas correctement.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Essayez d'imprimer un document à partir d'une autre application.</li> </ul>
	<p>Le système d'exploitation ne fonctionne pas correctement.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quittez Windows, puis redémarrez l'ordinateur. Mettez la machine hors tension, puis remettez-la sous tension.</li> </ul>
<p>Les pages s'impriment, mais elles sont vierges.</p>	<p>La cartouche d'impression est défectueuse ou vide.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Secouez la cartouche d'impression pour répartir le toner, si besoin est.</li> <li>• Si nécessaire, remplacez la cartouche d'impression.</li> </ul>
	<p>Il se peut que le fichier contienne des pages blanches.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vérifiez que le fichier ne contient pas de pages blanches.</li> </ul>
	<p>Certains éléments, comme le contrôleur ou la carte, sont peut-être défectueux.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contactez le Centre Services Xerox.</li> </ul>
<p>L'imprimante n'imprime pas correctement le fichier PDF. Il manque une partie des graphiques, du texte ou des illustrations.</p>	<p>Incompatibilité entre le fichier PDF et les produits Acrobat.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'impression du fichier PDF en tant qu'image peut résoudre le problème. Activez <b>Bitmap</b> dans les options d'impression Acrobat. L'impression d'un fichier PDF en tant que bitmap demande plus de temps qu'une impression ordinaire.</li> </ul>
<p>La qualité d'impression des photos est médiocre. Les images ne sont pas nettes.</p>	<p>La résolution des photos est très faible.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Réduisez la taille de la photo. Plus vous augmentez la taille des photos dans l'application, plus la résolution diminue.</li> </ul>

État	Cause possible	Solutions possibles
Avant l'impression, la machine émet de la vapeur à proximité du bac de réception.	L'utilisation de papier humide peut provoquer la formation de vapeur pendant l'impression.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilisez une rame de papier neuve.</li> <li>Pour éviter que le papier absorbe trop d'humidité, laissez-le emballé jusqu'au moment de l'utiliser.</li> </ul>
La machine n'imprime pas sur du papier de format spécial comme le papier de facturation.	Le format du papier et les paramètres de format ne correspondent pas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sélectionnez le format de papier correct dans les <b>paramètres de format personnalisé</b> sur l'onglet <b>Papier</b>, dans <b>Options d'impression</b>. (Reportez-vous à la section <a href="#">Options du papier</a> à la page 108.)</li> </ul>

## Problèmes PostScript courants

Les problèmes présentés ci-dessous sont propres au langage PostScript et peuvent survenir lors de l'utilisation simultanée de plusieurs langages d'impression.

Problème	Cause possible	Solution
Impossible d'imprimer un fichier PostScript.	Il se peut que le pilote PostScript soit incorrectement installé.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Installez le pilote PostScript. (Reportez-vous à la section <a href="#">Installation du logiciel de l'imprimante</a> à la page 96.)</li> <li>Imprimez une page de configuration et vérifiez que la version PostScript est disponible pour impression.</li> <li>Si le problème persiste, contactez le Centre Services Xerox.</li> </ul>
Le message « Erreur contrôle de valeur limite » s'imprime.	Le travail d'impression est trop complexe.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Réduisez la complexité des pages ou installez de la mémoire supplémentaire. (Reportez-vous au <a href="#">Guide de l'administrateur</a>).</li> </ul>
Une page d'erreur PostScript s'imprime.	Le travail d'impression n'est peut-être pas de type PostScript.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assurez-vous que le travail d'impression est de type PostScript. Vérifiez si l'application attendait l'envoi d'un fichier de configuration ou d'en-tête PostScript à la machine.</li> </ul>

Problème	Cause possible	Solution
Le bac en option n'est pas sélectionné dans le pilote.	Le pilote d'imprimante n'a pas été configuré pour reconnaître le bac en option.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ouvrez la fenêtre des propriétés du pilote PostScript, sélectionnez l'onglet <b>Paramètres du périphérique</b>, puis réglez l'option relative au bac de la section <b>Options installables</b> sur <b>Installé</b>.</li> </ul>
Lors de l'impression d'un document Acrobat Reader 6.0 ou version supérieure sur Macintosh, les couleurs ne s'impriment pas correctement.	La résolution définie dans le pilote d'imprimante ne correspond peut-être pas à celle d'Acrobat Reader.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vérifiez que la résolution définie dans le pilote d'imprimante correspond à celle d'Acrobat Reader.</li> </ul>

## Problèmes Windows courants

État	Solutions possibles
Le message « Fichier utilisé » apparaît au cours de l'installation.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fermez tous les programmes ouverts. Supprimez tous les programmes du groupe de démarrage de l'imprimante, puis redémarrez Windows. Installez le pilote d'imprimante.</li> </ul>
Le message « Erreur de protection générale », « Exception OE », « Spool32 » ou « Opération non autorisée » apparaît.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fermez toutes les applications, redémarrez Windows et recommencez l'impression.</li> </ul>
Les messages « Échec d'impression » et « Erreur de temporisation de l'imprimante » s'affichent.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ces messages sont susceptibles d'apparaître en cours d'impression. Attendez simplement que la machine ait terminé l'impression. Si le message apparaît en mode attente ou une fois l'impression achevée, vérifiez la connexion et/ou l'existence d'une erreur éventuelle.</li> </ul>

**Remarque :** Pour plus d'informations sur les messages d'erreur Windows, reportez-vous au Guide de l'utilisateur de Microsoft Windows livré avec votre ordinateur.

## Problèmes Linux courants

État	Solutions possibles
La machine n'imprime pas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vérifiez que le pilote d'imprimante est installé sur votre système. Ouvrez Unified Driver Configurator (Programme de configuration du pilote unifié) et accédez à l'onglet <b>Printers</b> (Imprimantes) de la fenêtre <b>Printers configuration</b> (Configuration des imprimantes) pour afficher la liste des machines disponibles. Vérifiez que votre machine figure sur cette liste. Dans le cas contraire, ouvrez <b>Add new printer wizard</b> (Assistant d'ajout d'une imprimante) pour configurer la machine.</li> <li>• Vérifiez que la machine est sous tension. Ouvrez la fenêtre <b>Printers configuration</b> (Configuration des imprimantes) et sélectionnez votre machine dans la liste. Vérifiez la description indiquée dans le volet <b>Selected printer</b> (Imprimante sélectionnée). Si l'état contient la chaîne <b>Stopped</b> (Arrêté), appuyez sur la touche <b>Marche</b>. La machine devrait se remettre à fonctionner normalement. L'état « stopped » peut apparaître en cas de problèmes d'impression. Il peut être généré, par exemple, si vous tentez d'imprimer un document alors que le port est utilisé par une application de numérisation.</li> <li>• Assurez-vous que le port est disponible. Étant donné que les composants de la machine (imprimante et scanner) partagent la même interface d'E/S (port), plusieurs applications sollicitant la machine risquent d'accéder simultanément à un même port. Pour éviter tout conflit, une seule application est autorisée à accéder à la machine. Un message « device busy » est envoyé à l'autre application « consumer ». Ouvrez la fenêtre de configuration des ports et sélectionnez le port attribué à la machine. Vérifiez si le port est occupé par une autre application dans le volet <b>Selected port</b> (Port sélectionné). Dans ce cas, attendez la fin du travail en cours ou sélectionnez le bouton <b>Release port</b> (Libérer port).</li> <li>• Vérifiez si votre application comporte une option d'impression spéciale de type « -oraw ». Si « -oraw » figure dans le paramètre de ligne de commande, supprimez-le pour imprimer correctement. Dans le cas du terminal Gimp, sélectionnez « print » -&gt; « Setup printer » et modifiez les paramètres de ligne de commande dans l'élément de commande.</li> <li>• La version de CUPS (Common Unix Printing System) intégrée à SuSE Linux 9.2 (cups-1.1.21) n'est pas compatible avec IPP (Internet Printing Protocol). Utilisez l'impression par port au lieu de l'impression IPP ou installez une version supérieure de CUPS (cups-1.1.22 ou ultérieur).</li> </ul>
La machine n'imprime pas des pages entières et seule une moitié de page apparaît sur la sortie.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il s'agit d'un problème connu qui se produit avec la version 8.51 ou antérieure de Ghostscript, le système d'exploitation 64 bits de Linux. Le problème est résolu dans AFPL Ghostscript 8.52 ou ultérieur. Téléchargez la dernière version de AFPL Ghostscript à l'adresse <a href="http://sourceforge.net/projects/ghostscript/">http://sourceforge.net/projects/ghostscript/</a> et installez-la pour résoudre ce problème.</li> </ul>

État	Solutions possibles
<p>Numérisation impossible via Gimp front-end.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vérifiez si <b>Xsane: Device dialog</b> apparaît dans le menu <b>Acquiere</b> (Acquérir) de Gimp front-end. Si ce n'est pas le cas, vous devez installer le plug-in Xsane pour Gimp sur votre ordinateur. Vous trouverez ce plug-in sur le CD de distribution Linux ou sur la page d'accueil de Gimp. Pour plus d'informations, reportez-vous à l'aide relative à Linux, sur le CD de distribution ou dans l'application Gimp Front-end.</li> <li>• Si vous souhaitez utiliser une autre application de numérisation, reportez-vous à l'aide de l'application en question.</li> </ul>
<p>Message d'erreur « Cannot open port device file » lors de l'impression d'un document.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il est déconseillé de modifier les paramètres du travail d'impression (via l'utilitaire LPR, par exemple) pendant l'impression d'un travail. Les versions connues du serveur CUPS interrompent le travail d'impression si les options d'impression sont modifiées, puis tentent de le relancer depuis le début. Comme le pilote unifié Linux verrouille le port lors de l'impression, la terminaison brutale du pilote laisse le port verrouillé et indisponible pour les travaux d'impression suivants. Dans ce cas, sélectionnez <b>Release port</b> (Libérer port) dans la fenêtre <b>Port configuration</b> (Configuration du port) afin de libérer le port.</li> </ul>
<p>La machine n'apparaît pas dans la liste des scanners.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vérifiez que la machine est reliée à l'ordinateur, qu'elle est correctement connectée via le port USB et qu'elle est sous tension.</li> <li>• Vérifiez que le pilote de scanner correspondant à la machine est installé sur votre système. Ouvrez Unified Linux Driver Configurator, passez à <b>Scanners configuration</b> (Configuration des scanners), puis sélectionnez <b>Drivers</b> (Pilotes). Vérifiez qu'un pilote dont le nom correspond à celui de votre machine figure dans la fenêtre.</li> <li>• Assurez-vous que le port est disponible. Étant donné que les composants de la machine (imprimante et scanner) partagent la même interface d'E/S (port), plusieurs applications sollicitant la machine risquent d'accéder simultanément à un même port. Pour éviter tout conflit, une seule application est autorisée à accéder à la machine. Un message « device busy » est envoyé à l'autre application « consumer ». Ceci se produit généralement lors du lancement du procédure de numérisation. Une boîte de message appropriée apparaît.</li> <li>• Pour identifier la source du problème, ouvrez la fenêtre de configuration des ports et sélectionnez le port affecté à votre scanner ; le symbole du port /dev/mfp0 correspond à la désignation LP:0 affichée dans les options du scanner, /dev/mfp1 correspond à LP:1, et ainsi de suite. Les ports USB commencent à /dev/mfp4, si bien que le scanner sur USB:0 correspond à /dev/mfp4 respectivement et ainsi de suite, de façon séquentielle. Vérifiez si le port est occupé par une autre application dans le volet <b>Selected port</b> (Port sélectionné). Dans ce cas, attendez la fin du travail en cours ou sélectionnez le bouton <b>Release port</b> (Libérer port).</li> </ul>
<p>La machine ne numérise pas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vérifiez que la machine est connectée à l'ordinateur et qu'un document est placé sur la glace d'exposition ou dans le chargeur automatique de documents.</li> </ul>

**Remarque :** Pour plus d'informations sur les messages d'erreur Linux, reportez-vous au Guide de l'utilisateur de Linux livré avec votre ordinateur.

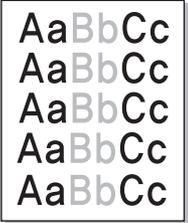
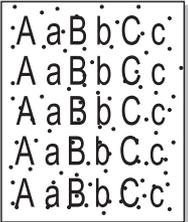
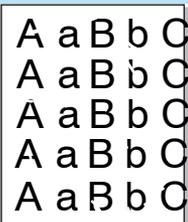
## Problèmes Macintosh courants

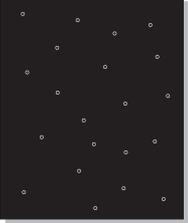
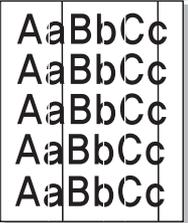
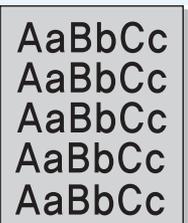
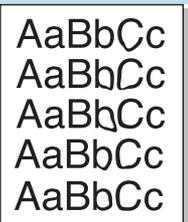
État	Solutions possibles
La machine n'imprime pas correctement les fichiers PDF. Il manque une partie des graphiques, du texte ou des illustrations.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'impression du fichier PDF en tant qu'image peut résoudre le problème. Activez <b>Bitmap</b> dans les options d'impression Acrobat.</li> <li>• L'impression d'un fichier PDF en tant que bitmap demande plus de temps qu'une impression ordinaire.</li> </ul>
Le document a été imprimé, mais le travail d'impression n'a pas disparu de la file d'attente sous Mac OS X 10.3.2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mettez à jour votre système d'exploitation Mac OS et passez à la version 10.3.3. ou ultérieure.</li> </ul>
Certaines lettres ne s'impriment pas correctement sur la page de garde.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le système d'exploitation Mac OS ne peut pas créer la police lors de l'impression de la page de garde. Les caractères sans signe diacritique et les numéros s'impriment correctement sur la page de garde.</li> </ul>
Lors de l'impression d'un document dans Acrobat Reader 6.0 ou version ultérieure sur Macintosh, les couleurs ne s'impriment pas correctement.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vérifiez que la résolution définie dans le pilote de la machine correspond à celle d'Acrobat Reader.</li> </ul>

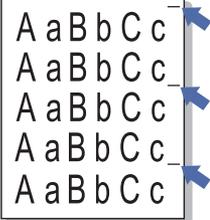
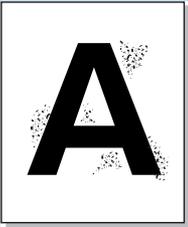
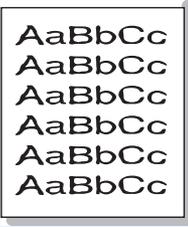
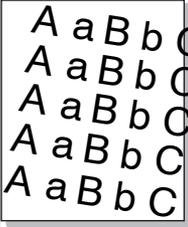
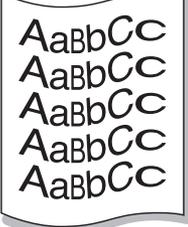
**Remarque :** Pour plus d'informations sur les messages d'erreur Macintosh, reportez-vous au guide de l'utilisateur livré avec votre ordinateur.

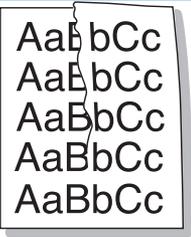
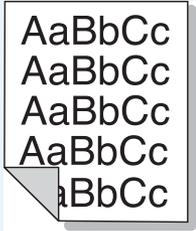
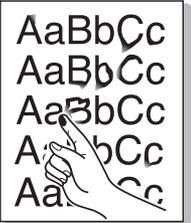
## Problèmes de qualité d'impression

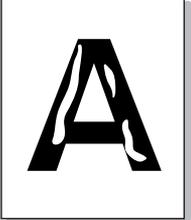
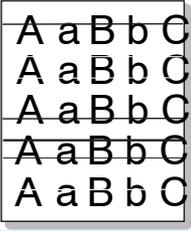
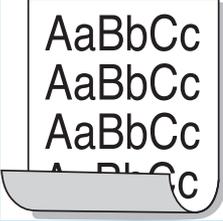
Si l'intérieur de la machine est encrassé ou si le papier a été mal chargé, la qualité d'impression peut se dégrader. Reportez-vous au tableau ci-dessous pour résoudre le problème.

État	Solutions possibles
<p>Impression claire ou estompée</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si une traînée blanche verticale ou des zones estompées apparaissent sur la page, cela signifie que le niveau de toner est bas. Vous pouvez prolonger temporairement la durée de vie de la cartouche d'impression. (Reportez-vous à la section <a href="#">Répartition du toner</a> à la page 193.) Si la qualité d'impression ne s'améliore pas, installez une cartouche d'impression neuve.</li> <li>• Le papier n'est peut-être pas conforme aux spécifications (il est trop humide ou trop rugueux, par exemple). (Reportez-vous à la section <a href="#">Recommandations relatives aux supports</a> à la page 152.)</li> <li>• Si la page entière est claire, le paramètre de résolution d'impression est trop faible ou le mode Économie de toner est activé. Modifiez la résolution d'impression et désactivez le mode Économie de toner. Consultez l'aide du pilote d'imprimante.</li> <li>• Si une impression comporte des zones estompées ainsi que des traînées, il faut peut-être remplacer la cartouche d'impression. (Reportez-vous à la section <a href="#">Remplacement de la cartouche de toner</a> à la page 187.)</li> </ul>
<p>Taches de toner</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le papier n'est peut-être pas conforme aux spécifications (il est trop humide ou trop rugueux, par exemple). (Reportez-vous à la section <a href="#">Recommandations relatives aux supports</a> à la page 152.)</li> <li>• Le rouleau de transfert est peut-être sale. Nettoyez l'intérieur de la machine. (Reportez-vous à la section <a href="#">Zones internes</a> à la page 190.)</li> <li>• Il faut peut-être nettoyer le circuit papier. (Reportez-vous à la section <a href="#">Zones internes</a> à la page 190.)</li> </ul>
<p>Suppressions</p> 	<p>Si des zones estompées, généralement de forme ronde, apparaissent de façon aléatoire sur la page :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Il se peut qu'une seule feuille soit défectueuse. Essayez d'imprimer à nouveau le travail.</li> <li>• La teneur en humidité du papier est inégale ou la surface du papier présente des zones humides. Essayez une autre marque de papier. (Reportez-vous à la section <a href="#">Recommandations relatives aux supports</a> à la page 152.)</li> <li>• Le papier est endommagé. Les processus de fabrication peuvent produire sur le papier des zones imperméables au toner. Utilisez une rame de papier neuve ou essayez une autre marque de papier.</li> <li>• Modifiez l'option d'impression et réessayez. Accédez à <b>Options d'impression</b>, cliquez sur l'onglet <b>Papier</b> et définissez le type sur <b>Épais</b>. (Reportez-vous à la section <a href="#">Options du papier</a> à la page 108.)</li> <li>• Si le problème persiste, contactez le Centre Services Xerox.</li> </ul>

État	Solutions possibles
<p>Taches blanches</p> 	<p>Si des taches blanches apparaissent sur la page :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le papier est trop rugueux et des particules de papier s'accumulent sur le rouleau de transfert ou dans les zones internes de la machine. Nettoyez l'intérieur de la machine. (Reportez-vous à la section <a href="#">Zones internes</a> à la page 190.)</li> <li>• Il faut peut-être nettoyer le circuit papier. (Reportez-vous à la section <a href="#">Zones internes</a> à la page 190.)</li> </ul>
<p>Lignes verticales</p> 	<p>Si des lignes noires verticales apparaissent sur la page, effectuez l'une des procédures suivantes, selon que le problème se produit lors de la copie, de l'impression ou de la numérisation :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si le problème se produit lors de la copie ou de la numérisation, vérifiez la glace du CVT et la <i>glace d'exposition</i> et si nécessaire, nettoyez-les à l'aide d'un chiffon non pelucheux. (Reportez-vous à la section <a href="#">Glace d'exposition et glace du transport de vitesse constante (CVT)</a> à la page 189.)</li> <li>• Si le problème se produit lors de l'impression, la surface de la cartouche d'impression (tambour) est probablement rayée. Retirez la cartouche d'impression et installez-en une neuve. (Reportez-vous à la section <a href="#">Remplacement de la cartouche de toner</a> à la page 187.)</li> </ul> <p>Si des lignes blanches verticales apparaissent sur la page :</p>
<p>Arrière-plan</p> 	<p>Si l'ombrage de l'arrière-plan est excessif :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilisez un papier de grammage inférieur. (Reportez-vous à la section <a href="#">Spécifications relatives aux supports</a> à la page 231.)</li> <li>• Vérifiez les conditions d'utilisation : un environnement de travail très sec ou un niveau d'humidité élevé (supérieur à 80 % d'humidité relative) peuvent se traduire par une augmentation de l'ombrage de l'arrière-plan.</li> <li>• Retirez la cartouche d'impression et installez-en une neuve. (Reportez-vous à la section <a href="#">Remplacement de la cartouche de toner</a> à la page 187.)</li> <li>• Utilisez la fonction <i>Suppression de fond</i> accessible dans les options de <b>menu</b>.</li> </ul>
<p>Traces de toner</p> 	<p>Si des traces de toner sont visibles sur la page :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nettoyez l'intérieur de la machine. (Reportez-vous à la section <a href="#">Zones internes</a> à la page 190.)</li> <li>• Vérifiez le type et la qualité du papier. (Reportez-vous à la section <a href="#">Recommandations relatives aux supports</a> à la page 152.)</li> <li>• Retirez la cartouche d'impression et installez-en une neuve. (Reportez-vous à la section <a href="#">Remplacement de la cartouche de toner</a> à la page 187.)</li> </ul>

État	Solutions possibles
<p>Défauts verticaux répétitifs</p> 	<p>Si des marques apparaissent à intervalle régulier sur la face imprimée de la page :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La cartouche d'impression est peut-être endommagée ; effectuez quelques impressions et si le problème persiste, retirez la cartouche d'impression et installez-en une neuve. (Reportez-vous à la section <a href="#">Remplacement de la cartouche de toner</a> à la page 187.)</li> <li>• Il peut y avoir du toner sur certaines pièces de la machine. Si le défaut apparaît au dos de la page, le problème disparaîtra sans doute au bout de quelques pages.</li> <li>• Le module four est peut-être défectueux. Contactez le Centre Services Xerox.</li> </ul>
<p>Particules de toner sur la page</p> 	<p>Des particules de toner peuvent apparaître de façon aléatoire sur la page imprimée.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le papier est peut-être trop humide. Utilisez une nouvelle rame de papier. Ne déballez le papier qu'au moment de l'utiliser pour éviter qu'il absorbe trop d'humidité.</li> <li>• Si des particules de toner apparaissent sur une enveloppe, modifiez la mise en page pour éviter d'imprimer sur des zones présentant des raccords sur l'envers. L'impression au niveau des raccords peut poser des problèmes.</li> <li>• Si les particules de toner couvrent la surface entière d'une page imprimée, réglez la résolution d'impression dans l'application utilisée ou dans le pilote d'imprimante. (Reportez-vous à la section <a href="#">Procédure d'impression</a> à la page 104.)</li> </ul>
<p>Caractères déformés</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si des caractères sont déformés et produisent des images creuses, le papier utilisé est peut-être trop glissant. Essayez un papier différent. (Reportez-vous à la section <a href="#">Recommandations relatives aux supports</a> à la page 152.)</li> <li>• Si des caractères sont déformés et produisent un effet ondulé, le scanner a peut-être besoin d'un entretien. Contactez le Centre Services Xerox.</li> </ul>
<p>Impression de travers</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurez-vous que le papier est correctement mis en place.</li> <li>• Vérifiez le type et la qualité du papier. (Reportez-vous à la section <a href="#">Recommandations relatives aux supports</a> à la page 152.)</li> <li>• Assurez-vous que les guides papier ne sont pas trop serrés ou trop lâches. (Reportez-vous à la section <a href="#">Mise en place du papier dans le bac 1 et le bac 2 (en option)</a> à la page 146.)</li> </ul>
<p>Pages gondolées</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurez-vous que le papier est correctement mis en place.</li> <li>• Vérifiez le type et la qualité du papier. Une température ou une humidité trop élevée peut engendrer une ondulation du papier. (Reportez-vous à la section <a href="#">Recommandations relatives aux supports</a> à la page 152.)</li> <li>• Retournez la pile de papier dans le bac. Essayez également de changer le sens du papier (rotation à 180 degrés) dans le bac.</li> <li>• S'il s'agit d'un travail recto verso, utilisez le capot arrière pour la réception. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section <a href="#">Utilisation du capot arrière</a> à la page 44.</li> </ul>

État	Solutions possibles
<p>Pages pliées ou froissées</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assurez-vous que le papier est correctement mis en place.</li> <li>Vérifiez le type et la qualité du papier. (Reportez-vous à la section <a href="#">Recommandations relatives aux supports</a> à la page 152.)</li> <li>Retournez la pile de papier dans le bac. Essayez également de changer le sens du papier (rotation à 180 degrés) dans le bac.</li> <li>S'il s'agit d'un travail recto verso, utilisez le capot arrière pour la réception. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section <a href="#">Utilisation du capot arrière</a> à la page 44.</li> </ul>
<p>Le dos des impressions est sale</p> 	<p>Assurez-vous qu'il n'y a aucune fuite de toner. Nettoyez l'intérieur de la machine. (Reportez-vous à la section <a href="#">Zones internes</a> à la page 190.)</p>
<p>Pages complètement noires</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>La cartouche de toner n'est peut-être pas installée correctement. Retirez-la, puis réinstallez-la.</li> <li>La cartouche d'impression est peut-être défectueuse. Retirez la cartouche d'impression et installez-en une neuve. (Reportez-vous à la section <a href="#">Remplacement de la cartouche de toner</a> à la page 187.)</li> <li>Il se peut que la machine ait besoin d'une révision. Contactez le Centre Services Xerox.</li> </ul>
<p>Débris de toner</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nettoyez l'intérieur de la machine. (Reportez-vous à la section <a href="#">Zones internes</a> à la page 190.)</li> <li>Vérifiez le type et la qualité du papier. (Reportez-vous à la section <a href="#">Recommandations relatives aux supports</a> à la page 152.)</li> <li>Retirez la cartouche d'impression et installez-en une neuve. (Reportez-vous à la section <a href="#">Remplacement de la cartouche de toner</a> à la page 187.)</li> <li>Il se peut que la machine ait besoin d'une révision. Contactez le Centre Services Xerox.</li> </ul>

État	Solutions possibles
<p>Caractères incomplets</p> 	<p>Si des zones blanches apparaissent dans les caractères imprimés :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si vous imprimez sur des transparents, utilisez un autre type de transparents. La composition des transparents peut expliquer ce phénomène.</li> <li>• Vous imprimez peut-être sur le mauvais côté du papier. Retournez le papier dans le bac.</li> <li>• Le papier n'est peut-être pas conforme aux spécifications. (Reportez-vous à la section <a href="#">Spécifications relatives aux supports</a> à la page 231.)</li> </ul>
<p>Lignes horizontales</p> 	<p>Si des lignes noires horizontales ou des traînées de toner apparaissent sur la page :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La cartouche d'impression n'est peut-être pas installée correctement. Retirez-la, puis réinstallez-la.</li> <li>• La cartouche d'impression est peut-être défectueuse. Retirez la cartouche d'impression et installez-en une neuve. (Reportez-vous à la section <a href="#">Remplacement de la cartouche de toner</a> à la page 187.)</li> <li>• Si le problème persiste, il se peut que la machine ait besoin d'une révision. Contactez le Centre Services Xerox.</li> </ul>
<p>Tuile</p> 	<p>Si le papier imprimé est ondulé ou s'il n'est pas entraîné dans la machine :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Retournez la pile de papier dans le bac. Essayez également de changer le sens du papier (rotation à 180 degrés) dans le bac.</li> <li>• Modifiez l'option d'impression et réessayez. Accédez à <b>Options d'impression</b>, cliquez sur l'onglet <b>Papier</b> et définissez le type sur <b>Fin</b>. (Reportez-vous à la section <a href="#">Procédure d'impression</a> à la page 104.)</li> </ul>
<p>Une image inconnue apparaît de façon répétée sur quelques feuilles, les impressions sont claires ou des traces de toner sont visibles sur les pages.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La machine est probablement utilisée à une altitude supérieure ou égale à 1 500 m (4 921 pieds)</li> <li>• Une altitude élevée peut avoir un effet sur la qualité d'impression. Pour remédier au problème, modifiez les paramètres d'altitude de la machine. (Reportez-vous à la section <a href="#">Paramètres machine</a> à la page 173.)</li> </ul>

## Problèmes de copie

État	Solutions possibles
Les copies sont trop claires ou trop foncées.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilisez la fonction <b>Luminosité</b> de la <b>fonction Copie</b> pour éclaircir ou assombrir les copies. (Reportez-vous à la section <a href="#">Sélection des fonctions</a> à la page 33.)</li> </ul>
Des taches, salissures ou autres marques apparaissent sur les copies.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Si ces marques sont visibles sur le document copié, utilisez l'option <b>Luminosité</b> de la <b>fonction Copie</b> pour éclaircir l'arrière-plan des copies. (Reportez-vous à la section <a href="#">Sélection des fonctions</a> à la page 33.)</li> <li>Si le document ne présente aucune marque, nettoyez le scanner. (Reportez-vous à la section <a href="#">Zones internes</a> à la page 190.)</li> <li>Si le défaut apparaît lors de l'utilisation du <i>chargeur automatique de documents</i>, nettoyez la <i>glace du CVT</i> à l'aide d'un chiffon non pelucheux. (Reportez-vous à la section <a href="#">Glace d'exposition et glace du transport de vitesse constante (CVT)</a> à la page 189.)</li> </ul>
L'image copiée est de travers.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assurez-vous que le document est placé face vers le bas sur la <i>glace d'exposition</i> et qu'il n'est pas de travers.</li> <li>Assurez-vous que le document est face dessus dans le <i>chargeur automatique de documents</i> et que les guides sont au contact du document.</li> <li>Assurez-vous que le papier est correctement mis en place. (Reportez-vous à la section <a href="#">Mise en place du papier dans le bac 1 et le bac 2 (en option)</a> à la page 146.)</li> <li>Assurez-vous que le papier est conforme aux spécifications. (Reportez-vous à la section <a href="#">Spécifications relatives aux supports</a> à la page 231.)</li> </ul>
Copies vierges	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assurez-vous que le document est placé face vers le bas sur la <i>glace d'exposition</i> ou face vers le haut dans le <i>chargeur automatique de documents</i>.</li> </ul>
Le toner n'est pas fixé sur les copies.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilisez une rame de papier neuve.</li> <li>Dans les environnements très humides, ne laissez pas le papier dans la machine pendant des périodes prolongées.</li> <li>Assurez-vous que le papier est conforme aux spécifications. (Reportez-vous à la section <a href="#">Spécifications relatives aux supports</a> à la page 231.)</li> </ul>
Les bourrages papier sont fréquents.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ventilez la pile de papier, puis retournez-la dans le bac. Remplacez le papier dans le bac par une rame neuve. Vérifiez/réglez les guides papier, si nécessaire.</li> <li>Assurez-vous que le grammage du papier est correct.</li> <li>Assurez-vous qu'il ne reste aucun débris de papier dans la machine après élimination d'un bourrage papier.</li> </ul>
La cartouche d'impression produit moins de copies que prévu avant d'être à court de toner.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les documents copiés contiennent peut-être des photos, des aplats ou des traits épais. Il peut s'agir, par exemple, de formulaires, bulletins d'information, livres ou documents qui consomment plus de toner.</li> <li>Il se peut que le <i>chargeur automatique de documents</i> soit resté ouvert pendant la copie.</li> <li>Mettez la machine hors tension, puis remettez-la sous tension.</li> </ul>

## Problèmes de numérisation

État	Solutions possibles
Le scanner ne fonctionne pas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assurez-vous que le document à numériser est placé face vers le bas sur la <i>glace d'exposition</i> ou face vers le haut dans le <i>chargeur automatique de documents</i>.</li> <li>Le document à numériser est peut-être trop volumineux pour la capacité de mémoire disponible.</li> <li>Assurez-vous que le cordon de la machine est correctement branché.</li> <li>Assurez-vous que le cordon de la machine est en bon état. Remplacez le cordon par un cordon réputé fiable. Si nécessaire, remplacez le cordon.</li> <li>Vérifiez que le scanner est correctement configuré. Vérifiez les paramètres de numérisation dans l'Assistant de numérisation Xerox ou dans l'application utilisée pour vous assurer que le travail de numérisation est bien envoyé au port correct (USB001, par exemple).</li> </ul>
La numérisation est très lente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vérifiez si la machine est en train d'imprimer des données reçues. Si tel est le cas, attendez que l'impression des données soit terminée avant de numériser le document.</li> <li>La numérisation de graphiques est plus lente que la numérisation de texte.</li> </ul>
<b>Le message suivant s'affiche sur l'écran de l'ordinateur :</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Machine can't be set to the H/W mode you want (La machine ne peut pas être configurée sur le mode matériel souhaité).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Un travail de copie ou d'impression est en cours. Attendez que ce travail soit terminé avant de procéder à la numérisation.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Le port est en cours d'utilisation par un autre programme.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le port sélectionné est en cours d'utilisation. Redémarrez l'ordinateur et réessayez.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Le port est désactivé.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Il se peut que le cordon de la machine soit mal branché ou que l'alimentation ait été coupée.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Le scanner est en train de recevoir ou d'imprimer des données. Attendez que le travail en cours soit terminé, puis recommencez la numérisation.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le pilote de scanner n'est pas installé ou l'environnement d'exploitation n'est pas configuré correctement.</li> </ul>

État	Solutions possibles
<ul style="list-style-type: none"> <li>Indicateur non valide.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assurez-vous que la machine est correctement connectée et qu'elle est sous tension, puis redémarrez l'ordinateur.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>La numérisation a échoué.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Il se peut que le câble USB soit mal branché ou que l'alimentation soit coupée.</li> </ul>

## Problèmes de télécopie

État	Solutions possibles
La machine ne fonctionne pas, l'écran est vide ou les touches sont inopérantes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mettez la machine hors tension et débranchez le cordon d'alimentation. Rebranchez le cordon d'alimentation et remettez la machine sous tension.</li> <li>Assurez-vous que la prise électrique à laquelle la machine est branchée est en état de fonctionnement.</li> </ul>
Pas de tonalité.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vérifiez que la ligne téléphonique est active.</li> <li>Vérifiez que la prise téléphonique murale fonctionne en y branchant un autre téléphone.</li> </ul>
Les numéros enregistrés en mémoire ne sont pas composés correctement.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vérifiez que les numéros sont correctement enregistrés en mémoire. Imprimez le <b>carnet d'adresses</b>. (Reportez-vous à la section <a href="#">Pages d'information</a> à la page 159.)</li> </ul>
Le document n'est pas alimenté dans la machine.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vérifiez que le papier n'est pas froissé et que vous l'avez inséré correctement. Vérifiez que le document est au format correct et qu'il n'est ni trop épais, ni trop fin.</li> <li>Assurez-vous que le <i>chargeur automatique de documents</i> est bien fermé.</li> <li>Il faut peut-être remplacer le tampon en caoutchouc du <i>chargeur automatique de documents</i>. Contactez le Centre Services Xerox.</li> </ul>
Les fax ne sont pas reçus automatiquement.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le mode de réception doit être réglé sur Fax.</li> <li>Assurez-vous qu'il y a du papier dans le bac.</li> <li>Vérifiez si un message est affiché sur l'écran et si c'est le cas, suivez les instructions pour remédier au problème.</li> </ul>
Le fax n'est pas envoyé.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assurez-vous qu'il y a un document dans le <i>chargeur de documents</i> ou sur la <i>glace d'exposition</i>.</li> <li>Assurez-vous que le télécopieur destinataire peut recevoir le fax.</li> <li>Réessayez plus tard ; il se peut qu'il y ait un problème sur la ligne ou qu'elle soit occupée.</li> </ul>

État	Solutions possibles
Le fax entrant est de mauvaise qualité ou comporte des blancs.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le problème vient peut-être du télécopieur émetteur.</li> <li>• Une ligne téléphonique bruyante peut provoquer des erreurs de ce type.</li> <li>• Effectuez une copie sur la machine pour établir si celle-ci est à l'origine du problème.</li> <li>• La cartouche d'impression est peut-être vide. Remplacez la cartouche d'impression. (Reportez-vous à la section <a href="#">Remplacement de la cartouche de toner</a> à la page 187.)</li> </ul>
Sur un fax entrant, certains mots sont étirés.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un bourrage temporaire s'est produit sur le télécopieur émetteur.</li> </ul>
Des lignes apparaissent sur les documents que vous avez envoyés.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurez-vous que le scanner est propre et ne contient aucun débris de papier. (Reportez-vous à la section <a href="#">Entretien de la machine</a> à la page 188.)</li> </ul>
La machine compose un numéro mais la connexion au télécopieur distant échoue.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il se peut que le télécopieur distant soit hors tension, qu'il ne puisse pas répondre aux appels entrants ou que le papier soit épuisé. Appelez la personne responsable du télécopieur distant et demandez-lui de résoudre le problème.</li> </ul>
Les fax ne sont pas enregistrés en mémoire.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La mémoire est peut-être insuffisante pour stocker le fax. Si l'indicateur d'état de la mémoire est affiché, supprimez les fax inutiles de la mémoire, puis essayez à nouveau d'enregistrer le fax en mémoire.</li> <li>• Appelez le Centre Services Xerox.</li> </ul>
Des zones blanches apparaissent en bas de chaque page ou sur d'autres pages, avec une petite bande de texte en haut de la page.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vous avez peut-être sélectionné les mauvais paramètres papier. Pour plus d'informations sur les paramètres papier, reportez-vous à la section <a href="#">Définition du format et du type de papier</a> à la page 150.</li> </ul>

# Assistance complémentaire

Pour toute aide supplémentaire, consultez notre site Web [www.xerox.com](http://www.xerox.com) ou contactez le *Centre Services Xerox* en mentionnant le numéro de série de la machine.

## Centre Services Xerox

S'il est impossible de résoudre un problème en suivant les instructions qui s'affichent, reportez-vous à la section [Messages d'erreur](#) à la page 203. Si le problème persiste, prenez contact avec le *Centre Services Xerox*. Le *Centre Services Xerox* voudra connaître la nature du problème, le numéro de série de la machine, le code incident (le cas échéant) et le nom et l'adresse de votre société.

## Emplacement du numéro de série

Repérez le numéro de série de la machine comme suit :

1. Appuyez sur le bouton **État machine** du *panneau de commande*.
2. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Informations machine** et appuyez sur **OK**.
3. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Numéro de série** et notez ce numéro.
4. Appuyez sur **Arrêt** pour revenir en mode *Prêt*.

Le numéro de série se trouve également à l'intérieur du *capot avant* de la machine.

## Impression d'un relevé de la machine

Vous pouvez imprimer un relevé d'informations relatives à la machine et aux travaux exécutés sur cette dernière.

1. Appuyez sur le bouton **État machine** du *panneau de commande*.
2. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Pages d'information** et appuyez sur **OK**.
3. Pour imprimer tous les journaux et toutes les listes, sélectionnez **Toutes les pages** et appuyez sur **OK**. Appuyez sur les flèches gauche/droite pour sélectionner **Oui** à l'invite **Impression ?**, puis appuyez sur **OK**.

Vous pouvez utiliser les *Services Internet CentreWare* pour imprimer le relevé de configuration de la machine ou accéder aux informations d'état. Ouvrez le navigateur Web de votre ordinateur en réseau puis saisissez l'adresse IP de votre machine. Lorsque les *Services Internet CentreWare* s'ouvrent, cliquez sur **Informations > Imprimer informations**.



# Spécifications

# 12

Ce chapitre contient les sections suivantes :

- [Spécifications de la machine](#) à la page 230
- [Spécifications électriques](#) à la page 233
- [Spécifications des fonctions](#) à la page 234

# Spécifications de la machine

## Configurations de la machine

Fonction	WorkCentre 3325DN / 3325DNI	WorkCentre 3315DN
Configuration matérielle	Processeur Chargeur automatique de documents recto verso Bac papier 1 et départ papier Bac papier 2 en option	Processeur Chargeur automatique de documents Bac papier 1 et départ papier Bac papier 2 en option
Dimensions (largeur x profondeur x hauteur)	18,5 x 18 x 17,6 pouces (469 x 458 x 447 mm)	16,7 x 16,6 x 16,4 pouces (424 x 422 x 417 mm)
Poids Net (avec consommables)	36,49 lb (16,55 kg)	31,7 lb (14,37 kg)
Accès	Par l'avant et l'arrière	Par l'avant et l'arrière
Vitesse : recto	Jusqu'à 37 ppm pour le format Letter (8,5 x 11) Jusqu'à 35 ppm pour le format A4	Jusqu'à 33 ppm pour le format Letter (8,5 x 11) Jusqu'à 31 ppm pour le format A4
Vitesse : recto verso	Jusqu'à 18 ppm pour le format Letter (8,5 x 11) Jusqu'à 17 ppm pour le format A4	Jusqu'à 16 ppm pour le format Letter (8,5 x 11) Jusqu'à 15 ppm pour le format A4
Temps de sortie de la première copie	Moins de 10 secondes depuis la <i>glace d'exposition</i> Depuis le mode économie d'énergie : 14 secondes	Moins de 12 secondes depuis la <i>glace d'exposition</i> Depuis le mode économie d'énergie : 14,5 secondes
Préchauffage	Démarrage à froid : prêt pour la copie en 35 secondes Depuis le mode économie d'énergie : prêt pour la copie en 13 secondes maximum	Démarrage à froid : prêt pour la copie en 35 secondes environ Depuis le mode économie d'énergie : prêt pour la copie en 13 secondes maximum

## Spécifications relatives aux supports

### Bacs papier 1 et 2 (en option)

Fonction	Spécification
Capacité : bac papier 1	250 feuilles de papier lettre de 80 g/m <sup>2</sup> (20 lb)
Capacité : bac papier 2 (en option)	520 feuilles de papier lettre de 80 g/m <sup>2</sup> (20 lb)
Grammages	16 à 43 lb (60 à 163 g/m <sup>2</sup> )
Formats de papier	Longueur : 210 à 356 mm (8,3 à 14 pouces) Largeur : 105 à 216 mm (4,13 à 8,5 pouces) 8,5 x 11 pouces 8,5 x 14 pouces 8,5 x 13 pouces ISO B5 (176 x 250 mm) JIS B5 (182 x 257 mm) Oficio A4 A5 A6 Executive 7,25 x 10,5 pouces (184,2 x 266,7 mm) Personnalisé

### Départ manuel

Fonction	Spécification
Capacité	50 feuilles de papier lettre de 80 g/m <sup>2</sup> (20 lb) 5 transparents 5 enveloppes
Grammages	16 à 58 lb (60 à 220 g/m <sup>2</sup> )
Plage de papier	Longueur : 127 à 356 mm (5 à 14 pouces) Largeur : 76,2 à 216 mm (3 à 8,5 pouces)

**Remarque :** La hauteur de la pile de papier ne doit pas dépasser 10 mm (0,4 pouces).

## Unité recto verso

Fonction	Spécification
Grammages	16 à 32 lb (60 à 120 g/m <sup>2</sup> )
Formats de papier	A4, Letter, Oficio, Folio, Legal
Types de support	Papier standard, Fin, Épais, Recyclé, Papier lettre

## Chargeur automatique de documents

Fonction	WorkCentre 3325DN / 3325DNI	WorkCentre 3315DN
Capacité	50 feuilles de papier lettre de 80 g/m <sup>2</sup> (20 lb)	50 feuilles de papier lettre de 80 g/m <sup>2</sup> (20 lb)
Grammages	12,5 à 28 lb (50 à 120 g/m <sup>2</sup> )	16 à- 28 lb (60 à 120 g/m <sup>2</sup> )
Formats de papier	Largeur : 142 à 216 mm (5,6 à 8,5 pouces) Longueur : 148 à 356 mm (5,8 à 14 pouces)	Largeur : 142-216 mm (5,6-8,5 pouces) Longueur : 148 à 356 mm (5,8 à 14 pouces)
Numérisation recto verso	Oui (Inversion)	Non
Chargeur automatique de documents (A4)	1-1 : 35 ppm 1-2 : 17 ppm 2-2 assemblé : 13 ppm	1-1 : 31 ppm 1-2 : 15 ppm

## Modules de réception

### Bac récepteur

Fonction	Spécification
Capacité	150 feuilles de papier lettre de 80 g/m <sup>2</sup> (20 lb)

# Spécifications électriques

Fonction	Spécification
Fréquence	50/60 Hz
Tension électrique	110 - 127 V CA et 220 - 240 V CA
Consommation électrique moyenne	Mode économie d'énergie : moins de 8 Watts Mode attente : moins de 50 Watts

# Spécifications des fonctions

## Fonction Fax

Fonction	Spécification
Vitesse de transmission de fax	33 600 bps
Type de ligne téléphonique	Ligne téléphonique commutée analogique publique ou équivalent
Norme de communication	Super G3, IYU G3
Résolution maximale	300 x 300 ppp
Mémoire fax standard	WorkCentre 3325DN / 3325DNI : 50 Mo WorkCentre 3315DN : 5 Mo
Largeur de numérisation effective	8,2 pouces (208 mm)
Largeur d'impression maximale	8,5 pouces (216 mm)
Conformité aux normes de connexion	EU/EEA : certifié conforme à la norme TBR21 USA : certifié conforme à la spécification FCC Pt 68 Canada : certifié conforme à la norme DOC CS-03 Autres pays : certifié conforme aux normes PTT nationales

## Fonction Impression

Fonction	Spécification
Compatibilité	Windows PC / MAC / Linux
Vitesse	35 ppm recto (Letter/8,5 x 11) / 33 ppm (A4) 18 ppm recto verso (Letter/8,5 x 11) / 17 ppm (A4)
Zone d'impression maximale	US Legal 216 x 356 mm (8,5 x 14 pouces)
Résolution d'impression	Jusqu'à 1200 x 1200 sortie effective
Rendement	11 000 impressions Nombre d'impressions avec la cartouche d'impression fournie avec la machine : <ul style="list-style-type: none"> <li>• WorkCentre 3325DN / 3325DNI : 5 000</li> <li>• WorkCentre 3315DN : 2 300</li> </ul>
Résolution maximale	300 x 300 ppp
Mémoire imprimante standard	WorkCentre 3325DN / 3325DNI : 512 Mo WorkCentre 3315DN : 256 Mo
PDL / PCL	PCL5e, PCL6, Postscript 3, PDF1.4, TIFF SIMPLE

## Fonction Numérisation

Fonction	Spécification
Largeur de document maximale	8,5 pouces (216 mm)
Largeur de numérisation effective	8,2 pouces (208 mm)
Résolution maximale	600 x 600 ppp
Compatible TWAIN / ISIS	TWAIN / WIA
Compression d'image	MH, MMR, LZW, JPEG
Mode de numérisation	Texte noir et blanc, Photos noir et blanc et True Color
Échelle de gris	256 niveaux



Ce chapitre contient les sections suivantes :

- [Avis et sécurité](#) à la page 238
- [Étiquettes et symboles de sécurité](#) à la page 239
- [Précautions générales](#) à la page 240
- [Réglementation de base](#) à la page 244
- [Réglementation relatives à la copie](#) à la page 248
- [Réglementation relative à la télécopie](#) à la page 251
- [Données de sécurité produit](#) à la page 254
- [Recyclage et mise au rebut du produit](#) à la page 255
- [Conformité au programme d'économie d'énergie](#) à la page 257
- [Contact pour toute information sur l'environnement, la santé et la sécurité](#) à la page 258

## Avis et sécurité

Veillez lire attentivement les instructions suivantes avant d'utiliser la machine et vous y reporter si nécessaire pour assurer le fonctionnement continu et sécurisé de votre machine.

Cette machine Xerox et ses consommables ont été conçus et testés pour répondre aux normes de sécurité les plus strictes. Celles-ci incluent l'évaluation et la certification par l'agence de sécurité et la conformité aux réglementations électromagnétiques et aux normes environnementales établies.

La sécurité, l'adéquation à l'environnement et les performances de cette machine ont été testées à l'aide de consommables Xerox uniquement.



**AVERTISSEMENT :** Toute modification non autorisée, notamment l'ajout de nouvelles fonctions ou la connexion à des appareils tiers, peut affecter la certification de la machine. Pour plus d'informations, contacter Xerox.

# Étiquettes et symboles de sécurité

Suivez toujours tous les avertissements et instructions figurant sur, ou accompagnant, la machine.

Cet AVERTISSEMENT identifie les zones de la machine présentant un danger potentiel pour l'utilisateur.



Cet AVERTISSEMENT identifie les zones de la machine présentant des surfaces brûlantes qui ne doivent pas être touchées.



Cet AVERTISSEMENT informe les utilisateurs qu'ils ne doivent entreprendre aucune action non autorisée susceptible d'exposer les composants à la lumière.



# Précautions générales

Cette machine Xerox et ses consommables ont été conçus et testés pour répondre aux normes de sécurité les plus strictes. Ils ont notamment été examinés, approuvés et certifiés conformes aux normes environnementales établies. Pour garantir le fonctionnement continu en toute sécurité de cette machine Xerox, respectez les consignes de sécurité suivantes à tout moment :

## Alimentation électrique

Cette section contient des consignes de sécurité importantes relatives à l'alimentation électriques. Lisez-la avant d'installer ou d'utiliser le périphérique.

Lisez les sections suivantes :

- [Consignes de sécurité relatives à la prise électrique](#) à la page 240
- [Consignes de sécurité relatives au cordon d'alimentation](#) à la page 240
- [Sécurité laser](#) à la page 241
- [Sécurité du périphérique](#) à la page 241
- [Mise hors tension d'urgence](#) à la page 242
- [Dispositif de déconnexion](#) à la page 242

## Consignes de sécurité relatives à la prise électrique

Ce périphérique doit être branché sur une alimentation électrique correspondant au type indiqué sur la plaque signalétique située sur le capot arrière. En cas de doute concernant l'alimentation électrique, consultez un électricien agréé ou la compagnie d'électricité locale.

La prise secteur doit être proche du périphérique et facile d'accès.



**⚠ AVERTISSEMENT :** Ce périphérique doit être branché sur une prise mise à la terre. Il est pourvu 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. Il s'agit là d'un dispositif de sécurité. Si le connecteur ne rentre pas dans la prise, faites remplacer celle-ci par un électricien agréé. Branchez toujours le périphérique sur une prise électrique avec mise à la terre. En cas de doute, faites vérifier la prise par un électricien qualifié. Le branchement incorrect du connecteur peut provoquer des chocs électriques.

## Consignes de sécurité relatives au cordon d'alimentation

- Utilisez toujours le cordon d'alimentation livré avec le périphérique.
- Branchez le cordon d'alimentation directement à une prise électrique mise à la terre. N'utilisez pas de rallonge. Si vous ne savez pas si une prise est mise à la terre, consultez un électricien qualifié.
- Ne placez pas le périphérique à un endroit où des personnes sont susceptibles de marcher ou de trébucher sur le câble d'alimentation.
- Ne placez pas d'objets sur le cordon d'alimentation.

## Sécurité laser

 **AVERTISSEMENT** : L'exécution de procédures ou l'utilisation de commandes ou de réglages autres que ceux spécifiés dans la documentation peuvent entraîner une exposition dangereuse aux rayons laser.

Ce périphérique est conforme aux normes définies par les organismes gouvernementaux, nationaux et internationaux pour les produits laser de classe 1. Elle n'émet pas de radiations dangereuses, le faisceau laser étant confiné pendant toutes les phases d'utilisation et de maintenance.

## Sécurité du périphérique

Ce périphérique a été conçu de sorte que l'opérateur puisse accéder uniquement aux zones ne présentant aucun danger. Les zones susceptibles de présenter un danger sont protégées par des capots ou des panneaux qui ne peuvent être retirés qu'au moyen d'un outil. Ne jamais retirer les capots ni les panneaux qui protègent les zones potentiellement dangereuses.

### Consignes de sécurité relatives au périphérique - À faire

- Toujours respecter les avertissements et les instructions apposés sur ou fournis avec ce périphérique.
- Avant de nettoyer ce périphérique, débrancher le câble de la prise murale. Toujours utiliser les produits conçus spécifiquement pour ce périphérique ; l'emploi d'autres produits peut altérer les performances de la machine et être à l'origine de situations dangereuses.
- Manipuler le périphérique avec précaution lorsqu'il est nécessaire de le déplacer. Contactez votre revendeur Xerox local pour organiser le déplacement du périphérique hors du bâtiment où il se trouve.
- Toujours placer le périphérique sur une surface plane et résistante (pas sur une moquette ou un tapis épais) capable de supporter son poids.
- Installer le périphérique dans un endroit suffisamment ventilé et spacieux afin de faciliter les opérations de maintenance.
- Toujours débrancher le périphérique de la prise électrique avant de procéder à son nettoyage.

**Remarque** : Le périphérique dispose de fonctions d'économie d'énergie qui permettent de réduire considérablement la consommation électrique en cas d'inactivité. Il peut rester allumé en permanence.

### Consignes de sécurité relatives au périphérique - À ne pas faire

 **AVERTISSEMENT** : Ne pas utiliser pas de nettoyeurs aérosols. Ces derniers peuvent être explosifs ou inflammables dans certaines conditions.

- Ne jamais utiliser d'adaptateur avec mise à la terre pour brancher ce périphérique sur une prise électrique dépourvue de borne de mise à la terre.
- Ne tenter aucune procédure de maintenance non décrite spécifiquement dans la présente documentation.
- Ne jamais bloquer les ouvertures de ventilation. Elles évitent la surchauffe de la machine.

## Précautions générales

- Ne jamais retirer les panneaux ni les caches fixés à l'aide de vis. Les zones qu'ils protègent ne contiennent aucun élément remplaçable par l'opérateur.
- Ne jamais placer la machine à proximité d'un radiateur ou d'une autre source de chaleur.
- Ne jamais insérer d'objets de quelque sorte que ce soit dans les ouvertures de ventilation.
- Ne jamais tenter de désactiver ou de contourner les verrous électriques ou mécaniques.
- Ne pas placer le périphérique à un endroit où il est possible de marcher ou de trébucher sur son cordon d'alimentation.
- Ne pas placer le périphérique dans une pièce ne disposant pas d'un système de ventilation adéquat.

Contactez le revendeur local agréé pour de plus amples informations.

## Mise hors tension d'urgence

Lorsque l'une des conditions suivantes se présente, mettre immédiatement le périphérique hors tension et le débrancher de la prise secteur. Appeler un technicien du Centre Services Xerox pour résoudre le problème.

- Le périphérique émet des odeurs inhabituelles ou produit des bruits étranges.
- Le cordon d'alimentation est endommagé.
- Un disjoncteur mural ou un fusible a sauté ou autre appareil de sécurité a été déclenché.
- Du liquide s'est répandu dans l'appareil.
- Le périphérique a été exposé à de l'eau ou un liquide quelconque.
- L'un des composants du périphérique est endommagé.

## Dispositif de déconnexion

Le cordon d'alimentation constitue le dispositif de déconnexion de ce périphérique. Il est raccordé à l'arrière de la machine au moyen d'un connecteur. Pour couper l'alimentation électrique du périphérique, débrancher le cordon d'alimentation de la prise électrique.

## Informations relatives à la sécurité ozone

Ce périphérique dégage de l'ozone en fonctionnement normal. L'ozone est plus lourd que l'air et son volume dépend du nombre de copies produites. Le respect des normes indiquées dans les instructions d'installation Xerox assure des degrés de concentration conformes aux limites autorisées.

Pour toute information supplémentaire sur l'ozone, demandez la publication Xerox correspondante en composant le 1-800-828-6571 (États-Unis et Canada). Dans les autres pays, prenez contact avec Xerox.

## Maintenance

 **AVERTISSEMENT** : Ne pas utiliser pas de nettoyeurs aérosols. Ces derniers peuvent être explosifs ou inflammables dans certaines conditions.

- Les procédures de maintenance de la machine par l'opérateur sont décrites dans la documentation utilisateur fournie avec le produit.
- N'effectuer aucune opération de maintenance sur ce périphérique qui ne soit pas décrite dans la documentation client.
- N'utiliser les consommables et produits d'entretien que conformément aux instructions fournies dans la documentation utilisateur.
- Ne pas retirer les panneaux et les caches fixés à l'aide de vis. Les composants situés derrière ces protections ne sont pas remplaçables par l'utilisateur.

## Consommables

- Stocker tous les consommables conformément aux instructions fournies sur l'emballage.
- Conserver tous les consommables hors de portée des enfants.
- Ne jamais approcher le toner, les *cartouches d'impression* ou tout autre réceptacle contenant du toner d'une flamme nue.

## Homologations relatives à la sécurité du produit

Ce périphérique a été certifié conforme aux normes de sécurité indiquées ci-après par les organismes suivants.

Agence	Norme
Underwriters Laboratories Inc	UL60950-1 2e édition (États-Unis/Canada)
	IEC/EN60950-1 2e édition

Ce périphérique a été fabriquée conformément au système qualité ISO9001.

# Réglementation de base

Xerox a testé ce périphérique 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 périphérique dans un environnement bureautique classique.

## États-Unis (réglementation FCC)

Ce périphérique a été testé et satisfait aux limites s'appliquant aux appareils numériques de classe A, en vertu des dispositions de l'alinéa 15 de la réglementation FCC. Ces limites visent à assurer une protection raisonnable contre les interférences en zone commerciale. Ce périphérique 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 périphérique en zone résidentielle est susceptible de générer des interférences radio. 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 le périphérique), il devra prendre les mesures nécessaires pour y remédier. Pour cela, il devra :

- Réorienter ou déplacer l'antenne de réception.
- Eloigner le périphérique du récepteur.
- Brancher le périphérique 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 périphérique. Pour assurer la conformité avec le paragraphe 15 de la réglementation FCC, l'utilisation de câbles d'interface blindés est nécessaire.

## Informations relatives aux réglementations concernant le module LAN sans-fil 2,4 GHz

Ce produit contient un module émetteur radio de 2,4 GHz conforme aux exigences spécifiées dans la réglementation FCC, partie 15, Industrie du Canada RSS-210 et à la directive du Conseil européen 99/5/CE.

Le fonctionnement de ce dispositif est soumis aux deux conditions suivantes : (1) ce dispositif ne peut pas provoquer d'interférences dangereuses et (2) ce dispositif doit accepter toute interférence reçue, notamment les interférences qui peuvent provoquer un fonctionnement non souhaité.

Toute modification à ce dispositif non approuvée spécifiquement par la société Xerox est de nature à interdire l'usage du matériel à l'utilisateur.

## Canada (réglementation)

Cet appareil numérique de la classe A est conforme à la norme ICES-003 du Canada.

Cet appareil numérique de la classe A est conforme à la norme NMB-003 du Canada.

## Union européenne

 **AVERTISSEMENT** : Ceci est un produit de classe A. Dans un environnement domestique, ce périphérique peut générer des interférences radio, auquel cas il appartient à l'utilisateur de prendre des mesures adéquates.

 Le symbole CE figurant sur ce périphérique est garant de la conformité du matériel Xerox aux directives de l'Union Européenne entrant en vigueur aux dates indiquées :

- 12 décembre 2006 : directive basse tension 2006/95/CEE Rapprochement des législations des Etats membres concernant les équipements à basse tension.
- 15 décembre 2004 : directive 2004/108/CE concernant le rapprochement des législations des États membres relatives à la compatibilité électromagnétique.
- 9 mars 1999 : directive 1999/5/CE concernant les équipements hertziens et les équipements terminaux de télécommunications.

S'il est utilisé conformément aux instructions utilisateur, ce périphérique ne présente aucun danger pour le consommateur ni pour l'environnement.

Pour garantir la compatibilité avec les réglementations de l'Union européenne, utilisez des câbles d'interface blindés.

Un exemplaire signé de la garantie de conformité de ce périphérique peut être obtenu sur simple demande auprès de Xerox.

## Union européenne - Informations environnementales dans le cadre de l'accord sur les appareils de traitement d'images (Lot 4)

### Informations environnementales visant à fournir des solutions environnementales et à réduire les coûts

#### Introduction

Les informations suivantes ont été établies dans le but d'aider les utilisateurs et sont publiées dans le cadre de la directive de l'Union européenne sur les produits liés à l'énergie, en particulier l'étude Lot 4 sur les appareils de traitement d'images. Cette directive exige que les fabricants améliorent les performances environnementales des produits concernés et soutiennent le plan d'action de l'Union européenne dans le domaine de l'efficacité énergétique.

Les produits concernés sont les équipements domestiques et bureautiques répondant aux critères suivants :

- Produits monochromes de formats standard avec une vitesse maximale inférieure à 66 images A4 par minute.
- Produits couleur de formats standard avec une vitesse maximale inférieure à 51 images A4 par minute.

### **Bénéfices environnementaux de l'impression recto verso**

La plupart des produits Xerox sont dotés d'une fonction d'impression recto verso. Ainsi, vous pouvez imprimer automatiquement sur les deux faces du papier et donc aider à diminuer l'utilisation de ressources précieuses en réduisant votre consommation de papier. L'accord sur les équipements de traitement d'images Lot 4 exige que sur les modèles de vitesses supérieures ou égales à 40 ppm en couleur ou 45 ppm en noir et blanc, la fonction recto verso soit activée lors de l'installation du pilote. Sur certains modèles Xerox à vitesses inférieures, les paramètres d'impression recto verso sont également activés par défaut au moment de l'installation. En continuant à utiliser la fonction recto verso, vous diminuerez l'impact environnemental de votre travail. Cependant, si vous avez besoin d'une impression recto, vous pouvez modifier les paramètres d'impression dans le pilote d'imprimante.

### **Types de support**

Ce produit peut être utilisé pour imprimer sur du papier recyclé et non recyclé, approuvé par un programme de préservation de l'environnement, conforme à la norme EN1 2281 ou autre norme de qualité similaire. Des papiers plus fins (60 g/m<sup>2</sup>), contenant moins de matériaux bruts et donc utilisant moins de ressources par impression, peuvent être utilisés pour certaines applications. Nous vous recommandons de vérifier s'ils peuvent être appropriés à vos besoins en impression.

## ENERGY STAR

### Consommation électrique et durée d'activation

La quantité d'électricité consommée par un produit dépend de la façon dont il est utilisé. Ce produit est conçu et configuré pour vous permettre de réduire vos coûts d'électricité. Après la dernière impression, il passe en mode *Prêt*. Dans ce mode, il est prêt à imprimer immédiatement si nécessaire. Si ce produit n'est pas utilisé pendant un certain temps, il passe en mode d'économie d'énergie. Dans ces modes, seules les fonctions essentielles restent actives afin de réduire la consommation électrique du produit.

Lors de la sortie du mode d'économie d'énergie, la première impression prend un peu plus de temps qu'en mode *Prêt*. Ce délai s'explique par le fait que le système « se réveille » et il est courant parmi la plupart des produits de traitement d'images du marché.

Si vous souhaitez définir un temps d'activation plus long ou désactiver complètement le mode d'économie d'énergie, ce périphérique peut passer à un niveau énergétique inférieur après un délai plus long ou ne pas passer à ce niveau du tout.

Pour en savoir plus sur la participation de Xerox à des initiatives liées à la durabilité, veuillez consulter notre site web : [www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html](http://www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html)

## Allemagne

### Blendschutz

Das Gerät ist nicht für die Benutzung im unmittelbaren Gesichtsfeld am Bildschirmarbeitsplatz vorgesehen. Um störende Reflexionen am Bildschirmarbeitsplatz zu vermeiden, darf dieses Produkt nicht im unmittelbaren Gesichtsfeld platziert werden.

### Lärmemission

Maschinenlärminformations-Verordnung<sup>3</sup> . GPSGV: Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB(A) oder weniger gemäß EN I S 0 7779.

### Importeur

Deutschland  
Xerox GmbH  
Hellersbergstraße 2-4  
41460 Neuss

## Réglementation RoHS en Turquie

Conformément à l'Article 7 (d), nous certifions que

« Cet appareil est conforme à la réglementation EEE ».

"EEE yönetmeliğine uygundur »

# Réglementation relatives à la copie

## États-Unis

Selon la loi, le Congrès interdit la reproduction des documents suivants dans certaines conditions. La copie illégale de ces documents peut être sanctionnée par une amende ou une peine de prison.

1. Obligations ou titres émanant du gouvernement des États-Unis, tels que :
  - Titres de créance
  - Devise 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 est 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
2. Certificats d'indemnité des vétérans des deux guerres mondiales
3. Obligations ou titres émanant d'un gouvernement étranger, d'une banque ou d'une entreprise étrangères
4. 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 dispositions peuvent être obtenues auprès du Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559. Demandez la circulaire R21.5.)
5. Certificats de nationalité ou de naturalisation. Les certificats de naturalisation étrangers peuvent être photocopiés.

6. Passeports. Les passeports étrangers peuvent être photocopiés.
7. Papiers d'immigration
8. Ordres d'incorporation
9. Documents permettant l'intégration à un système de prestations accordées en fonction des revenus portant l'une des informations suivantes sur 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.

10. Badges, cartes d'identité, passes ou insignes portés par les personnels de l'armée ou de la marine ou par les membres des divers départements fédéraux tels que le FBI, le 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 :

- Certificats d'immatriculation
- Permis de conduire
- Certificats de propriété automobile

La liste ci-dessus est fournie pour information 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

Ce périphérique a été testé et est conforme à la spécification CS03, version 9, amendements 1, 2 et 3.

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
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. Étiquettes, 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

La liste ci-dessus est fournie à titre d'information 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.

## 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.

# Réglementation relative à la télécopie

## États-Unis

Ce périphérique a été testé et est conforme aux normes FCC paragraphe 68, TIA-968-A et TIA-968-B.

### 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 dans votre machine, reportez-vous à la section [Paramètres machine](#) à la page 173.

### Informations relatives à l'utilisation d'un coupleur de données

Ce périphérique 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, 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. Le périphérique 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 ce périphérique. Il est conçu pour être raccordé à une prise modulaire compatible également conforme. Pour plus d'informations, consultez les instructions d'installation.

Cette machine peut être branchée 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. Pour commander le service approprié auprès de l'opérateur téléphonique local, vous devrez fournir les codes indiqués ci-dessous, 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 devrez assumer l'entière responsabilité pour tout dommage consécutif au branchement de cette machine sur une prise non autorisée.

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) total. Le NES de ce périphérique est intégré au numéro d'identification du périphérique qui se présente sous la forme US:AAAEQ##TXXXX. Les chiffres représentés par deux signes ## correspondent au NES sans la virgule décimale (par exemple, 03 correspond à un NES de 0,3).

Si ce périphérique Xerox provoque des dommages sur le réseau téléphonique, l'opérateur téléphonique vous préviendra à l'avance qu'une interruption temporaire du service peut s'avérer nécessaire, mais si un avis préalable ne peut être fourni pour des raisons pratiques, l'opérateur téléphonique avertira le client dès que possible. L'opérateur téléphonique vous signalera en outre votre droit d'adresser une plainte à FCC si vous le jugez 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 ce périphérique. Si cela se produit, l'opérateur téléphonique vous préviendra afin de vous permettre de prendre les mesures nécessaires pour assurer la continuité du service.

En cas de problème avec ce périphérique Xerox, vous pouvez obtenir des informations relatives à la garantie et à la réparation auprès du centre de service approprié, dont vous trouverez les coordonnées sur la machine ou dans le Guide de l'utilisateur. Si le périphérique est à l'origine de problèmes sur le réseau téléphonique, l'opérateur téléphonique peut vous demander de le déconnecter jusqu'à ce qu'une solution soit trouvée.

Seul un technicien de maintenance Xerox ou un prestataire de services Xerox autorisé peut effectuer des réparations sur la machine. 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.

Ce périphérique 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 votre bureau est équipé d'un système d'alarme raccordé à la ligne téléphonique, assurez-vous que l'installation de ce périphérique Xerox n'a pas désactivé le système d'alarme. Pour toute question concernant la désactivation du système d'alarme, adressez-vous à votre opérateur téléphonique ou à un installateur qualifié.

## Canada

Ce périphérique a été testé et est conforme à la spécification CS03, version 9, amendements 1, 2 et 3.

Ce produit est conforme aux spécifications techniques applicables à l'industrie du Canada.

Toute réparation d'un équipement certifié doit être coordonnée par un représentant désigné par le fournisseur. Des réparations ou altérations effectuées par l'utilisateur, ou des dysfonctionnements du périphérique, pourraient conduire l'opérateur téléphonique à exiger que l'utilisateur débranche le périphérique.

Pour leur propre protection, les utilisateurs doivent s'assurer que les connexions électriques de mise à la terre des installations électriques, des lignes téléphoniques et des systèmes de tuyauterie métallique destinée à l'eau, si elles existent, soient reliées ensemble. Cette précaution peut être vitale dans les zones rurales.

 **ATTENTION** : Les utilisateurs ne doivent en aucun cas tenter d'effectuer ces connexions eux-mêmes ; ils doivent s'adresser à un électricien qualifié ou à l'organisme d'inspection électrique approprié, selon le cas.

Le nombre d'équivalences de sonneries (NES) attribué à chaque terminal indique le nombre maximum de dispositifs qui peuvent être reliés à une interface de téléphone. Une combinaison quelconque de périphériques peut être reliée à une interface de téléphone mais la somme des NES des périphériques ne doit pas dépasser 5. Pour la valeur NES Canadienne, veuillez consulter l'étiquette sur l'appareil.

## Europe

### Directive concernant les équipements hertziens et les équipements terminaux de télécommunications

Le télécopieur a été approuvé conformément à la directive 1999/ 5/ EC 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 en premier recours.

Ce périphérique a été testé et certifié conforme à la spécification technique ES203 021-1, -2, -3 et est conforme à la certification R&TTE 1999/5/EC. pour les équipements terminaux utilisés sur des réseaux commutés analogiques dans l'Union européenne. Les codes pays doivent être réglés avant le raccordement de ce périphérique 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 pour plus de fiabilité et de rapidité. La modification ou le branchement de ce périphérique à un dispositif (matériel ou logiciel) de contrôle externe effectué sans l'autorisation préalable de Xerox peut invalider la garantie.

## Données de sécurité produit

Pour obtenir les fiches de données de sécurité du matériel relatives à votre imprimante, consultez les pages Web suivantes :

Amérique du Nord : [www.xerox.com/msds](http://www.xerox.com/msds)

Union européenne : [www.xerox.com/environment\\_europe](http://www.xerox.com/environment_europe)

Pour obtenir le numéro de téléphone du Centre Services Xerox, accédez à la page [www.xerox.com/office/worldcontacts](http://www.xerox.com/office/worldcontacts).

# Recyclage et mise au rebut du produit

## États-Unis et Canada

Xerox met en œuvre un programme international de reprise ou réutilisation/recyclage des équipements. Contactez Xerox (1-800-ASK-XEROX) afin de déterminer si ce périphérique fait partie de ce programme. Pour plus d'informations sur les programmes de respect de l'environnement Xerox, visitez [www.xerox.com/environment.html](http://www.xerox.com/environment.html).

Si vous devez gérer la mise au rebut de ce périphérique Xerox, tenez compte du fait que ce dernier peut contenir du plomb, du mercure, du perchlorate et d'autres substances dont la mise au rebut peut être réglementée pour des raisons écologiques. La présence de ces substances est parfaitement conforme aux réglementations mondiales en vigueur au moment de la commercialisation du périphérique. Pour plus d'informations sur le recyclage et la mise au rebut, contactez les autorités locales. Les clients résidant aux États-Unis peuvent consulter le site Web de Electronic Industries Alliance à l'adresse suivante : <http://www.eiae.org/>.

## Union européenne

### Directive 2002/96/CE DEEE

#### Recyclage et mise au rebut du produit (environnement professionnel/commercial)



L'application de ce symbole sur votre équipement est une confirmation que vous devez mettre celui-ci au rebut en conformité avec les procédures nationales agréées. 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.

#### (Directive européenne relative aux piles/batteries)



La présence de ce symbole sur les produits et/ou les documents qui les accompagnent signifie que les piles et produits électriques et électroniques usagés ne doivent pas être mis au rebut avec les déchets ménagers.

Veillez déposer les piles et produits usagés auprès des points de collecte prévus à cet effet pour permettre leur traitement, leur récupération et leur recyclage, conformément à la législation nationale et aux directives 2002/96/EC et 2006/66/EC.

En suivant la procédure correcte pour vous défaire de ces piles et produits usagés, vous contribuerez à préserver des ressources précieuses et à éviter les risques potentiels pour la santé et l'environnement qui pourraient découler d'une gestion inadaptée de ces 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. Une mise au rebut incorrecte de ces déchets peut être sanctionnée par une amende, conformément à la législation nationale.

### **Avis destiné aux entreprises dans l'Union européenne**

Si vous souhaitez vous défaire d'équipements électriques et électroniques, prenez contact avec votre revendeur ou votre fournisseur pour de plus amples informations.

### **Informations sur la mise au rebut et le recyclage dans des pays hors Union européenne**

Ces symboles sont valides dans l'Union européenne uniquement. Si vous souhaitez vous défaire de produits de ce type, prenez contact avec vos autorités locales ou votre revendeur pour connaître la procédure correcte de mise au rebut.



#### **Remarque concernant le symbole applicable aux piles**

Ce symbole représentant une poubelle sur roues peut être utilisé en conjonction avec un symbole chimique, indiquant par-là la conformité aux exigences définies par la Directive.

# Conformité au programme d'économie d'énergie

## Tous les marchés

### ENERGY STAR

ENERGY STAR est un programme volontaire visant à promouvoir le développement et l'acquisition de modèles faisant preuve d'efficacité énergétique, qui aident à réduire l'impact environnemental. Pour plus d'informations sur le programme ENERGY STAR et les modèles répondant aux exigences du programme ENERGY STAR, consultez le site Web suivant :

[www.energystar.gov/index.cfm?fuseaction=find\\_a\\_product.showProductGroup&pgw\\_code=IEQ](http://www.energystar.gov/index.cfm?fuseaction=find_a_product.showProductGroup&pgw_code=IEQ)

En tant que partenaire ENERGY STAR®, Xerox Corporation a déterminé que ce périphérique satisfait les exigences du programme ENERGY STAR en matière d'économie d'énergie.



ENERGY STAR et le symbole ENERGY STAR sont des marques enregistrées aux États-Unis. Le programme relatif aux équipements de bureau 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 de sorte à passer en mode Économie d'énergie dans un délai prédéfini après la dernière impression. Pour le Xerox WorkCentre 3315DN/3325DN/3325DNI, ce délai est fixé par défaut à 30 minutes. Vous trouverez une description plus détaillée de cette fonction dans le présent guide. Reportez-vous à la section [Paramètres machine](#) à la page 173 pour plus d'informations sur la modification du paramètre **Économie d'énergie**.

Contact pour toute information sur l'environnement, la santé et la sécurité

## Contact pour toute information sur l'environnement, la santé et la sécurité

Pour plus d'informations sur les questions d'environnement, d'hygiène et de sécurité relatives à ce périphérique Xerox et à ses consommables, appeler le Centre Services Xerox aux numéros suivants :

États-Unis : 1-800 828-6571

Canada : 1-800 828-6571

Europe : +44 (0) 1707 353434

Les informations relatives à la sécurité de ce périphérique sont également disponibles sur le site Web de Xerox :

[www.xerox.com/about-xerox/environment](http://www.xerox.com/about-xerox/environment)

# Index

## Nombres

2 en 1, 4 en 1, 37, 39

## A

À l'intérieur de la machine, 200  
Accès aux options de configuration, 156  
Adresse de groupe  
    Suppression, 142  
Adresse e-mail, 65  
Adresses Smart Key, 71  
Affichage de l'état de la mémoire USB, 131  
Aide, 30, 227  
Ajout de pages à un fax différé, 82  
Ajouter des pages, 80  
Alimentation de la machine, 11  
Alimentation électrique, 240  
Alimentation électrique, spécifications, 233  
Alimentation papier  
    Copie, 33  
Alimentation papier, problèmes, 208  
Annulation d'un fax différé, 82  
Annuler la tâche, 80  
Annuler, touche, 13  
Appeler le Centre Services Xerox, 30, 227  
Arrêt  
    E-mail, 67  
Arrêt du travail, 52  
    Copie, 35  
    Fax, 77  
Arrêt, touche, 12, 13  
Assistance complémentaire, 30, 227  
Assistant de numérisation, 55  
Astuces pour éviter la tuile du papier, 196  
Astuces pour éviter les bourrages papier, 197

## B

Bac 1, 198  
Bac papier 1, 8  
Bac papier 2 (en option), 8  
Bac récepteur, 8, 23, 43, 189  
Bac 2 en option, 198

Bacs papier, 145  
Bourrages papier, 196, 197  
    Astuces pour éviter la tuile du papier, 196

## C

Canada (réglementation), 245  
Capot arrière, 9, 23, 24, 44  
Capot arrière du bac papier, 9  
Capot avant, 8  
Capot de la carte de commande, 8  
Caractères, 14  
Caractères du pavé alphanumérique, 14  
Carnet d'adresses, 13, 70, 76, 87, 140  
    Création d'entrées, 140  
    Création d'une adresse de groupe à l'aide des Services Internet, 141  
    Impression, 70, 90  
    Numéros abrégés, 87  
    Numéros de composition de groupe, 88  
    Recherche, 70  
    Suppression d'un groupe, 142  
    Suppression d'une entrée, 90  
    Suppression d'une entrée de groupe de diffusion, 142  
    Suppression de l'adresse d'une personne, 140  
Carte ID, 37  
Carte ID, copie, 39  
Cartouche d'impression, 186  
    Niveau de toner, 188  
    Stockage et manipulation, 186  
Cartouche d'impression, niveau de toner, 188  
Cartouche d'impression, remplacement, 187  
Cartouche d'imprimante, 29  
Centrage auto, 38  
Centre du livre, 38  
Centre Services Xerox, 30, 227  
Certification de sécurité du produit, 243  
Chargeur automatique de documents, 32, 47, 64, 74  
    Bourrages, 194  
    Spécifications, 232  
Chargeur de documents, 22, 32, 47, 64, 74, 189, 232  
    Bac récepteur, 8  
    Bourrages, 194  
    Capot, 8  
    Guides de largeur, 8  
    Plateau, 8  
Chargeur de documents, spécifications, 232

- Commut. bacs auto, 175
- Composants de la machine, 8, 10
- Composition abrégée, 76, 87
- Composition clavier, 76
- Composition de groupe, 88
  - Enregistrement d'un numéro de composition de groupe, 88
  - Suppression, 142
- Composition manuelle, 76
- Composition manuelle + .com, 13
- Compteur, 27, 157
- Compteurs facturation, 27, 157
- Config fax, 28
  - Relevé auto, 172
- Config système, 28, 173
- Configuration
  - Relevé, 25
- Configuration du mode DRPD, 171
- Configurations de la machine, 230
  - Accès, 230
  - Dimensions, 230
  - Matériel, 230
  - Poids, 230
  - Préchauffage, 230
  - Temps de sortie de la première copie, 230
  - Vitesse, 230
- Configurations de produit, 10
- Confirmation d'un fax, 77
- Conformité au programme d'économie d'énergie, 257
- Connexion USB
  - Macintosh, 58
- Consignes de sécurité relatives à la prise électrique, 240
- Consommable remplaçable par l'utilisateur, 29, 186
  - Cartouche d'impression, 187
  - Stockage et manipulation, 186
- Consommables, sécurité, 243
- Consommation électrique, 233
- Contraste, 37, 54, 69
  - Fax, 78
- Coordonnées (environnement, hygiène et sécurité), 258
- Copie, 31
  - 2 en 1, 4 en 1, 39
  - Carte ID, 39
  - Contraste, 37
  - Copie affiche, 41
  - Copie livre, 40

- Création cahier, 41
- Déplacer la marge, 38
- Duplication, 42
- Éclaircir/Foncer, 36
- Effacer bord, 38
- Format origine, 36
- Mise en page, 37
- Petit original, 38
- Réduire/Agrandir, 36
- Suppression de fond, 37
- Type de document, 37
- Copie affiche, 37, 41
- Copie livre, 37, 40
- Copie, état du travail, 35
- Copie, options, 36
- Création cahier, 37, 41
- Création d'un groupe, 141

## D

- Date & heure, 173
- Définition du format et du type de papier, 150
- Délai expir. système, 174
- Dépannage, 192
- Départ manuel, 8, 147, 199
  - Guides de largeur, 8
  - Rallonge, 8
- Déplacement de la machine, 191
- Déplacer la marge, 38
- Désactivation de la réception protégée, 86
- Désactivation du transfert de fax, 85
- Destination de numérisation
  - Numérisation vers FTP, 49
  - Numérisation vers SMB, 49
  - Numérisation vers un PC local, 48
  - Numérisation vers un PC réseau, 49
  - Numérisation vers USB, 48
  - USB, 129
- Diffuser le fax, 79
- Directive 2002/96/CE DEEE, 255
- Directive concernant les équipements hertziens et les équipements terminaux de télécommunications, 253
- Documents, 22, 32, 47, 64, 74
- Documents, mise en place, 22, 32, 47, 64, 74
- Données de sécurité produit, 254
- Duplication, 37, 42

## E

- Éclaircir/Foncer, 36, 54, 69, 78
- Éco. énergie, 174
- Économie d'énergie, touche, 13
- Économie de toner, 109
- Économie toner, 175
- Effacer bord, 38
- Effacer réglages, 180
- E-mail, 63
  - Adresses Smart Key, 71
  - Arrêt, 67
  - Carnet d'adresses, 70
  - Contraste, 69
  - Éclaircir/Foncer, 69
  - Envoi, 66
  - Format fich, 69
  - Format origine, 68
  - Impression du carnet d'adresses local, 70
  - Mode couleur, 68
  - Recherche dans le carnet d'adresses, 70
  - Résolution, 68
  - Type de document, 68
- E-mail, options, 68
- Emplacement du numéro de série, 227
- ENERGY STAR, 257
- Entretien, 29, 185, 186
  - Bac récepteur, 189
  - Chargeur de documents, 189
  - Glace d'exposition, 189
  - Glace du CVT, 189
  - Panneau de commande, 189
  - Zones internes, 190
- Entretien de la machine, 188
- Entretien et résolution des incidents, 185
- Environnement, hygiène et sécurité (coordonnées), 258
- Envoi d'un e-mail, 63, 64
- Envoi d'un fax, 73, 74
- Envoi d'un travail d'impression, 95, 104
- Envoi de fax à partir d'un PC, 91
- Envoi différé, 79, 81
- Envoi multiple, 79, 81
- Envoi prioritaire, 80, 83
- Envoi, réglages, 168
- Erreur, messages, 203
- État, 25
- État d'un travail d'e-mail, 67
- État de la machine et réglages, 155
- État de la tâche, touche, 12

## État du travail

- Copie, 35
- E-mail, 67
- Fax, 77
- Numérisation, 52
- État machine, 25
  - Numéro de série, 186
- État machine, menu, 156
- État machine, touche, 12
- État, Services Internet CentreWare, 135
- États-Unis (réglementation FCC), 244
- Étiquettes et symboles de sécurité, 239
- Expiration de la tâche, 174

## F

- Fax, 73, 74, 172
  - Activation de la réception protégée, 86
  - Ajouter des pages, 80
  - Annulation d'un travail en mémoire, 80
  - Carnet d'adresses, 76, 87
  - Composition abrégée, 76, 87
  - Composition clavier, 76
  - Composition de groupe, 88
  - Composition manuelle, 76
  - Configuration, 168
  - Confirmation, 77
  - Contraste, 78
  - Désactivation de la réception protégée, 86
  - Désactivation du transfert de fax, 85
  - Éclaircir/Foncer, 78
  - Enregistrement d'un numéro de composition de groupe, 88
  - Envoi, 76
  - Envoi différé, 79, 81
  - Envoi multiple, 79, 81
  - Envoi prioritaire, 80, 83
  - État du travail, 77
  - Format origine, 79
  - Impression des fax protégés, 86
  - Impression du carnet d'adresses, 90
  - Mode DRPD, 92
  - Modification d'un numéro de composition de groupe, 89
  - Numéros de composition de groupe, 89
  - Options d'envoi, 81
  - Pause/Recomposition, 76
  - Problèmes, 225
  - Récep protégée, 80, 86
  - Réception, 92

- Réception de fax en mémoire, 93
- Recomposition, 76
- Répondeur, 92
- Résolution, 79
- Saisie du numéro, 76
- Suppression d'une entrée du carnet d'adresses, 90
- Transfert, 80, 84, 85
- Fax différé
  - Ajouter des pages, 80
  - Annulation d'un travail, 82
- Fax protégé
  - Impression, 86
- Fax, réglementation, 251
  - Canada, 252
  - États-Unis, 251
  - Europe, 253
- Fax, spécifications, 234
  - Conformité aux normes de connexion, 234
  - Résolution maximale, 234
  - Type de ligne téléphonique, 234
  - Vitesse de transmission, 234
- Filigrane, 111
- Fonction par défaut, 161
- Fonctions de copie, 33
- Fonctions, spécifications, 234
- Format du document, 36
- Format et type de papier, 150
- Format fich, 54, 69
- Format origine, 36, 53, 68, 79
- Format papier pr défaut, 174
- Formatage d'un périphérique de stockage
  - USB, 131
- FTP, 45

## G

- Gestion de la mémoire USB, 131
- Glace d'exposition, 8, 22, 32, 47, 64, 74, 189
  - Cache-documents, 8
  - Entretien, 29
- Glace du CVT, 29
- Glace du transport de vitesse constante, 189

## I

- ID machine, 173
- Image Manager, 61
- Impression, 95
  - Économie de toner, 109

- Économie de toner (Macintosh), 121
- Filigrane, 111
- Fonctions Macintosh, 121
- Gestionnaire d'imprimantes, 116
- Graphiques (Macintosh), 120
- Imprimante locale, 96
- Imprimante réseau, 98
- Installation du logiciel, 96
- Linux, 123
- Mise en page (Macintosh), 120
- N en 1 (Macintosh), 121
- Nombre de copies, 108
- Onglet Avancé, 110
- Onglet de base, 105
- Onglet Earth Smart, 114
- Onglet Graphiques, 109
- Onglet Papier, 108
- Onglet Xerox, 115
- Options de mise à l'échelle, 109
- Options de mise en page, 107
- Options de sortie, 113
- Options du papier, 108
- Orientation, 106
- Papier (Macintosh), 121
- Paramètres d'imprimante (Macintosh), 120
- Police/Texte, 109
- Port USB, 130
- Propriétés de l'imprimante (Linux), 124
- Qualité, 107
- Recto verso, 107
- Recto verso (Macintosh), 121
- Résolution d'impression (Macintosh), 121
- Sous Windows, 96
- Surimpression, 112
- Téléchargement de fichier, 139
- Unix, 125
- Impression d'un relevé de la machine, 227
- Impression depuis USB, 127, 130
- Impression des pages d'information, 159
- Impression des relevés, 25, 159, 227
- Impression du carnet d'adresses, 90
- Impression Macintosh
  - Fonctions, 121
  - Graphiques, 120
  - Papier, 121
  - Résolution, 121
- Impression N en 1, 121
- Impression recto verso, 107
- Impression, problèmes, 210
- Impression, Services Internet CentreWare, 139

- Impression, spécifications, 234
- Imprimante locale, 96
- Imprimante réseau, 98
- Incident, résolution, 192
- Incidents, 192
  - À l'intérieur de la machine, 200
  - Alimentation papier, 208
  - Bac 1, 198
  - Bac 2, 198
  - Bourrages papier, 196
  - Chargeur de documents, 194
  - Copie, 223
  - Départ manuel, 199
  - Fax, 225
  - Impression, 210
  - Impression Windows, 214
  - Linux, 215
  - Macintosh, 217
  - Messages d'erreur, 203
  - Numérisation, 224
  - PostScript, problèmes, 213
  - Qualité d'impression, 218
  - Zone de réception, 200
- Indicateurs de niveau de papier, 8
- Informations, 25
- Informations machine, 25
- Informations sur l'état, 155
- Initiation, 7
- Insertion d'une pause, 14
- Insertion du périphérique de stockage USB, 128
- Installation du logiciel de l'imprimante, 96
- Interrupteur Marche/Arrêt, 9
- Interruption, 35
- Interruption, touche, 12, 13

## J

- Journ envois, 25
- Journal auto, 172

## L

- Lancement
  - Copie, 34
  - E-mail, 66
  - Fax, 76
  - Numérisation, 51
- Langue, 173
- Linux, 61
  - Image Manager, 61

- Propriétés de l'imprimante, 124
- Linux, impression, 123
- Linux, numérisation, 60
- Linux, problèmes, 215
- Logiciel, 16
- Logiciel d'imprimante, 96

## M

- Machine, déplacement, 191
- Machine, entretien, 29, 186, 188
- Machine, numéro de série, 186, 227
- Machine, relevé, 227
- Machine, spécifications, 229, 230
- Macintosh, 58
  - Impression N en 1, 121
  - Mise en page, 120
  - Mode Économie de toner, 121
  - Numérisation à partir d'une machine réseau, 58
  - Numérisation via une connexion USB, 58
  - Recto verso, 121
- Maintenance, 179, 186, 243
- Maintenance, sécurité, 243
- Marche, touche, 12, 13
- Menu État machine, 156
- Messages d'erreur, 203
- Messages d'incident, 203
- Méthodes de numérisation, 46
- Mise en page, 37
- Mise en place des documents, 22, 32, 47, 64, 74
- Mise en place du papier, 18, 145, 146
  - Bacs 1 et 2, 146
  - Départ manuel, 147
  - Enveloppes, 148
  - Format et type de papier, 150
  - Spécifications relatives aux supports, 152
  - Types de support, 153
- Mise sous/hors tension, 11
- Mode couleur, 53, 68
- Mode DRPD, 92, 171
- Mode Économie de toner, 121
- Mode Enveloppes, 148
- Mode horloge, 173
- Modification d'un numéro de composition de groupe, 89
- Modification des paramètres d'imprimante, 120
- Modules de réception, spécifications, 232
- Mot de passe, 156
- Mot de passe administrateur, 156

## N

- Niveau de toner, 25, 188
- Nombre d'exemplaires, 27
- Nombre de copies, 34, 108, 157
- Num. machine fax, 173
- Numérisation, 45, 46, 47
  - Contraste, 54
  - Éclaircir/Foncer, 54
  - Format fich, 54
  - Format origine, 53
  - Linux, 60
  - Macintosh, 58
  - Mode couleur, 53
  - Paramètres de type de travail, 61
  - Résolution, 53
  - Type de document, 53
  - Utilisation de la touche Arrêt, 52
  - Utilisation du pilote WIA, 57
- Numérisation locale, 45, 47
- Numérisation réseau, 45, 47
- Numérisation TWAIN, 56
- Numérisation vers FTP, 49
- Numérisation vers SMB, 49
- Numérisation vers un PC local, 48
- Numérisation vers un PC réseau, 49
- Numérisation vers USB, 48, 127, 129
- Numérisation, méthodes, 46
- Numérisation, spécifications, 235
  - Compression d'image, 235
- Numéro de fax, 76
- Numéro de fax distant, 76
- Numéro de série, 186
- Numéro de série de la machine, 227

## O

- OK, touche, 12
- Onglet Avancé, 110
- Onglet de base, 105
- Onglet Earth Smart, 114
- Onglet Graphiques, 109
- Onglet Papier, 108
- Onglet Xerox, 115
- Options
  - Copie, 36
  - E-mail, 68
  - Numérisation, 53
- Options d'envoi, 81
- Options de mise à l'échelle, 109
- Options de mise en page, 107

- Options de numérisation, 53
- Options de sortie, 113
- Options du papier, 108
- Options fax, 78
- Orientation, 106

## P

- Page d'accueil, Services Internet
  - CentreWare, 134
- Page de configuration, 174
- Pages d'information, 25, 159
- Panneau de commande, 8, 12, 189
- Papier et supports, 145
- Papier, mise en place, 18, 146
  - Bacs 1 et 2, 146
  - Départ manuel, 147
  - Enveloppes, 148
  - Format et type de papier, 150
  - Préparation, 146
  - Spécifications relatives aux supports, 152
  - Types de supports, 153
- Papier, spécifications
  - Bacs 1 et 2, 231
  - Départ manuel, 231
- Paramètres, 173
- Paramètres d'imprimante
  - Macintosh, 120
- Paramètres de papier, 176
- Paramètres de type de travail
  - Linux, 61
- Paramètres Earth Smart, 176
- Paramètres machine, 173
- Paramètres réseau, 28, 182
- Paramètres sonores, 178
- Pause, 14
- Pause/Recomposition, 76
- Pause/recomposition, touche, 13
- Pavé alphanumérique, 12, 13
- Petit original, 38
- Pilote WIA, 57
- Pilotes d'imprimante, 16
- Poignée, 8
- Police/Texte, 109
- Port réseau, 9
- Port USB, 8, 127
  - État de la mémoire, 131
  - Formatage, 131
  - Gestion de la mémoire, 131
  - Impression, 130

- Insertion du périphérique de stockage, 128
- Numérisation, 129
- Suppression d'un fichier image, 131
- Précautions générales, 240
- Préparation du papier préalablement à sa mise en place, 146
- Présentation
  - Numérisation, 46
- Présentation de la machine, 8
- Présentation du menu, 15
- Prise d'alimentation, 9
- Prise de ligne téléphonique, 9
- Prise gigogne (EXT), 9
- Problèmes
  - À l'intérieur de la machine, 200
  - Alimentation papier, 208
  - Bac 1, 198
  - Bac 2, 198
  - Copie, 223
  - Départ manuel, 199
  - Fax, 225
  - Impression, 210
  - Impression Windows, 214
  - Linux, 215
  - Macintosh, 217
  - Messages d'incident, 203
  - Numérisation, 224
  - PostScript, 213
  - Qualité d'impression, 218
  - Zone de réception, 200
- Problèmes courants
  - Linux, 215
  - Macintosh, 217
  - PostScript, 213
  - Windows, 214
- Problèmes de copie, 223
- Problèmes de numérisation, 224
- Problèmes de qualité d'impression, 218
- Problèmes Macintosh courants, 217
- Procédure d'envoi de fax, 74
- Procédure d'impression, 104
- Procédure de copie, 32
- Procédure de numérisation, 47
- Procédures de transmission par e-mail, 64
- Programme de configuration sans fil, 117
- Propriétés, Services Internet CentreWare, 143

## Q

- Qualité, 107

- Qualité d'impression, problèmes, 218
- Quantité, 34

## R

- Réalisation de copies, 31, 32
- Récep protégée, 80, 86
  - Activation, 86
- Réception, 23, 169
- Réception de fax, 92
  - Mode DRPD, 92
  - Réception manuelle, 92
  - Répondeur, 92
- Réception de fax en mémoire, 93
- Réception de fax protégés, 86
- Réception manuelle, 92
- Recomposition, 76
- Recto verso
  - Copie, 33
  - Impression, 121
- Recto verso, impression, 107
- Recyclage et mise au rebut du produit, 255
- Réduction du fond, 37
- Réduire/Agrandir, 36
- Rég. par déf. des cop, 27, 161
- Réglage de l'altitude, 174
- Réglages, 155
  - Journal auto, fax, 172
- Réglages d'envoi de fax, 168
- Réglages de réception de fax, 169
- Réglementation, 237
  - Canada, 245
  - Copie, 248
  - États-Unis, 244
  - États-Unis - Réglementation FCC, 244
  - Fax, 251
  - Turquie - Réglementation RoHS, 247
  - Union européenne, 245
- Réglementation de base, 244
- Réglementation de l'Union européenne, 245
- Réglementation FCC, 244
- Réglementation relatives à la copie, 248
- Relevé d'envoi, 25
- Relevé de compteur, 27, 157
- Relevés, 25, 159, 227
- Remplaçable, consommable, 29, 186
- Remplacement de la cartouche, 29, 186
- Remplacement de la cartouche de toner, 187
- Répondeur, 92
- Résolution, 53, 68, 79

Résolution des incidents, 185, 192  
Retour, touche, 13

## S

Saisie de caractères, 14  
Saisie de l'adresse e-mail, 65  
Saisie de la quantité, 34  
Saisie du numéro de fax, 76  
Sécurité, 237

- Alimentation électrique, 240
- Certification, 243
- Consommables, 243
- Coordonnées, 258
- Dispositif de déconnexion, 242
- Informations relatives l'ozone, 242
- Mise hors tension d'urgence, 242
- Réglementation de base, 244

Sécurité d'utilisation, 237  
Sécurité du périphérique, 241  
Sélection des fonctions

- Copie, 33

Services

- Copie, 31
- E-mail, 63
- Envoi de fax à partir d'un PC, 91
- Fax, 73
- Impression, 95
- Numérisation, 45
- Port USB, 127

Services Internet, 133

- Création d'une adresse de groupe dans le carnet d'adresses, 141
- État, 135
- Impression, 139
- Page d'accueil, 134
- Propriétés, 143
- Téléchargement de fichier, 139
- Travaux, 136

Services Internet CentreWare, 133

- État, 135
- Impression, 139
- Page d'accueil, 134
- Propriétés, 143
- Support, 144
- Téléchargement de fichier, 139
- Travaux, 136

SMB, 45  
Sous/hors tension, 11  
Spécifications, 229, 232

Bacs 1 et 2, 231  
Compression d'image, 235  
Configurations de la machine, 230  
Conformité aux normes de connexion, 234  
Consommation électrique, 233  
Départ manuel, 231  
Électriques, 233  
Fax, 234  
Fonctions, 234  
Impression, 234  
Machine, 230  
Modules de réception, 232  
Numérisation, 235  
Résolution maximale, 234  
Supports, 231  
Tension électrique, 233  
Type de ligne téléphonique, 234  
Vitesse de transmission, 234

Spécifications relatives aux supports, 152  
Spécifications techniques, 229  
Support du bac récepteur, 8  
Support, Services Internet CentreWare, 144  
Supports, 145  
Supports spéciaux, 153  
Supports, spécifications, 231  
Suppression d'un fichier image, 131  
Suppression d'un groupe de diffusion, 142  
Suppression d'une entrée du carnet d'adresses, 90  
Suppression de fond, 37  
Surimpression, 112

## T

Téléchargement de fichier, Services Internet CentreWare, 139  
Tension électrique, 233  
Total impr. et copies, 27, 157  
Touches, 12  
Touches alphanumériques, 13  
Touches numériques, 13  
Tout effacer, touche, 12, 13  
Transfert, 80  
Transfert de fax, 84  
Transfert de fax envoyés, 84  
Transfert de fax reçus, 85  
Transmission par e-mail, 64  
Travaux, Services Internet CentreWare, 136  
Tuile du papier, 196  
Turquie - Réglementation RoHS, 247

TWAIN, 45, 56  
Type de document, 37, 53, 68  
Types de supports, 153

## U

Unité recto verso, 9  
Unix, impression, 125  
Utilisation de la machine, 7  
Utilisation de la touche Arrêt, 35, 67, 77  
Utilisation des numéros de composition de groupe, 89  
Utilisation des options de configuration, 156  
Utilisation du départ manuel, 147

## V

Val. par défaut Courriel, 27, 165  
Val. par défaut Numér., 27, 163  
Val. pr déf. métriques, 174  
Valeurs par défaut  
    Config fax, 28  
    Config système, 28, 173  
    Copie, 27, 161  
    Effacer réglages, 180  
    E-mail, 27, 165  
    Maintenance, 179  
    Numérisation, 27, 163  
    Paramètres du papier, 176  
    Paramètres machine, 173  
    Paramètres réseau, 28, 182  
    Paramètres sonores, 178  
Vérification de la durée vie des consommables, 188

## W

Windows  
    Impression, 96  
Windows, problèmes, 214

## X

Xerox, Gestionnaire d'imprimantes, 116

## Z

Zone de réception, 200  
Zones internes, 190

